

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 7، الفصل 2

الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

رقم الوثيقة: EPM-KPC-PR-000003-AR
رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/08/23	للاستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار. أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير. تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



5.....	الغرض	1.0
5.....	النطاق	2.0
5.....	التعريفات	3.0
5.....	المراجع	4.0
6.....	المسؤوليات	5.0
6.....	الإجراءات	6.0
6.....	متطلبات عامة	6.1
6.....	عملية الاستحواذ والاقتناء	6.2
6.....	مرحلة ما قبل تقديم العروض	6.2.1
7.....	مرحلة طلب تقديم العروض	6.2.2
8.....	تقييم وتحليل العروض	6.2.3
9.....	مرحلة الترسية والتسجيل	6.2.4
9.....	مرحلة ما بعد الترسية	6.2.5
10.....	إعداد وتحليل تقارير التكلفة والالتزام	6.2.6
11.....	النفقات متأخرة السداد	6.3
11.....	إغلاق أمر الشراء والعقد من الباطن	6.4
11.....	إغلاق أمر الشراء	6.4.1
11.....	إغلاق حساب عقد الباطن/المقاول من الباطن	6.4.2
11.....	المرفقات	7.0
12.....	المرفق 1 - مسؤوليات وإجراءات ضوابط المشروع	
14.....	المرفق 2 - MR02 - نموذج إجمالي تكلفة المشروع حسب السلعة -بالآلاف EPM-KPC-TP-000006-AR	
15.....	المرفق 3 - نموذج مدخلات ووثائق عطاء ضوابط المشاريع EPM-KPC-TP-000007-AR	
16.....	المرفق 4 - تقسيم المسؤولية عن ضوابط المشروع	
17.....	المرفق 5 - نموذج تفويضات الالتزامات EPM-KPC-TP-000008-AR	
18.....	المرفق 6 - نموذج تفويضات التزامات العقد EPM-KPC-TP-000009-AR	
19.....	المرفق 7 - نموذج مطابقة التكلفة والالتزام EPM-KPC-TP-000010-AR	
21.....	المرفق 8 - نموذج التكلفة والالتزام حسب معرف الالتزام EPM-KPC-TP-000011-AR	
22.....	المرفق 9 - نموذج ملخص دفع التكلفة والالتزامات في المشاريع EPM-KPC-TP-000012-AR	



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

1.0 الغرض

يزود هذا الدليل الإجرائي مهندسي ضوابط المشروع بالمعلومات اللازمة لوضع وتنفيذ والحفاظ على برنامج التكلفة والالتزام. كما يوفر إطار عمل لأدوار ومسؤوليات ضوابط المشروع في عملية الاستحواذ والاقتناء.

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على الأعمال التي تتم ضمن جميع مشاريع التشييد الحكومية التي يتم تنفيذها في المملكة العربية السعودية.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على جميع المشاريع التي يتحقق فيها ما يلي:

- تكون للجهة العامة رقابة إدارية على المشاريع (مثل: إدارة التشييد، وعقود الأعمال الهندسية والمشتريات والإنشاءات) للمشروع
- الحالات التي تبرم فيها الجهة تعاقدًا أو تعاقدًا من الباطن على جميع الخدمات الميدانية، مثل مشاريع إدارة أعمال التشييد
- الحالات التي تقرر فيها الجهة أنه من المناسب التعاقد على نطاق عمل انتقائي بشأن مشاريع التشييد بنظام التوظيف المباشر
- عندما تكون الجهة مسؤولة عن تكاليف المواد القابلة للتوزيع أو تكاليف المقاولين أو عقود المقاول من الباطن القابلة للتوزيع.

وتنطبق الأحكام المنصوص عليها في الدليل الإجرائي أيضًا على الشراء والتعاقد والتعاقد من الباطن باستثناء الحالات التي يُطلب فيها بشكل محدد أن تكون مختلفة تبعًا لما إذا كان الاستحواذ والاقتناء متعلقًا بمواد (المشتريات) أو خدمات (المقاولين/عقود المقاول من الباطن).

3.0 التعريفات

التعريفات	الوصف
النفقات متأخرة السداد	رسوم تطالب بها الجهة /المقاول كوسيلة لاسترداد جميع التكاليف التي يتكبدها المقاول/الجهة لتصحيح أو إصلاح و/أو تعديل العمل الناقص الناتج مباشرة عن الجهة / المقاول.
المقاول	هو الطرف الذي يوافق على تقديم المواد أو تقديم الخدمات بسعر محدد، وخاصة في الأعمال الإنشائية.
CA	تفويض الالتزام
CAS	الجدول الزمني لإسناد العقد
CCA	تفويض التزامات العقد
CM	إدارة التشييد
CoCo	التكلفة والالتزام
DOR	تقسيم المسؤوليات
ECAR	طلب الموافقة على الرسوم الإضافية
الجهة	أية جهة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ مشاريع تشييد البنية التحتية الممولة من الحكومة.
EP	المشتريات الهندسية
EPC	أعمال الهندسة والمشتريات والتشييد
EPCM	إدارة الهندسة والمشتريات والتشييد
ESOS	نطاق الخدمات المكافئ
FMR	طلب المواد الميدانية
LD	التعويضات عن أضرار بقيمة نقدية
MAS	الجدول الزمني لتخصيص المواد
MR	طلب المواد
NTP	إشعار بمباشرة العمل
التعريفات	الوصف
PO	طلب شراء
SC	العقد من الباطن
SR	طلب سلع وخدمات الموقع
MPWB	الدليل الوطني لإدارة المشاريع الصادر عن هيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية

4.0 المراجع:

1. الدليل الإجرائي لهيكل ترميز تكلفة المشروع (EPM-KPC-PR-000001-AR)
2. الدليل الإجرائي للتوقعات في المشاريع (EPM-KPC-PR-000004-AR)
3. الدليل الإجرائي لبرنامج تحديد اتجاهات المشاريع (EPM-KPC-PR-000007-AR)
4. الدليل الإجرائي لإدارة التغيير في المشاريع (EPM-KPC-PR-000008-AR)
5. الدليل الإجرائي لتعريفات ومفاهيم تخطيط وجدولة المشاريع (EPM-KPP-PR-000001-AR)



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

6. الدليل الإجرائي للرسوم متأخرة السداد في المشاريع (EPM-KPC-PR-000009-AR)
7. مقدمة إلى العقود والمشتريات (EPM-KD0-GL-000001-AR)

5.0 المسؤوليات

تُعد مسؤوليات عملية إجراءات التكاليف والالتزام وتوقيتها غير ثابتة وتتغير مع قرب اكتمال المشروع. تتوزع المسؤولية عن عملية مراقبة تكاليف المواد والعقود والتعاقد من الباطن بين المجموعات التالية: المشتريات والعقود والهندسة والمحاسبة والتشبيد. تقع المسؤولية النهائية عن ضبط التكاليف على عاتق ضوابط المشروع. يُحدد تقسيم المسؤوليات بعد الإصدار الهندسي مباشرة (قد يكون ذلك في صورة إشعار بمباشرة العمل) وقبل برنامج إشعار مباشرة العمل، وإشعار مؤقت لمباشرة العمل، وما إلى ذلك).

يتولى فريق ضوابط المشروع وضع خطة منسقة مقسمة إلى مراحل لإدارة قاعدة بيانات التكلفة والالتزام والإبلاغ عن حالة التزامات المشروع وتكاليفه. تحدد هذه الخطة أدوار ومسؤوليات مهندسي المكتب الرئيسي ومهندسي التكلفة الميدانية وتوقيت الأحداث المحددة التي ترتبط بعملية التكلفة والالتزام. يتولى مهندس التكاليف مسؤولية تحميل بيانات الالتزام في أداة مراقبة التكلفة.

6.0 الإجراءات

6.1 متطلبات عامة

التكلفة والالتزام هي عملية تشمل الالتزام بإنفاق الأموال على السلع والخدمات، على النحو الموثق بموجب أمر الشراء، أو العقود أو التعاقد من الباطن، وعلى بنود مثل النفقات غير الملزم بها ومشتريات بطاقات الائتمان، وتتبع التكاليف الفعلية المرتبطة بتلك الالتزامات.

تهدف تقارير التكلفة والالتزام إلى:

- العمل كمرجع للنفقات وكأداة تتبع وتوقع لفريق المشروع
- توفير مرجع لإعداد سجلات الممتلكات (تقارير الأصول العقارية) عند استكمال العمل.
- العمل كأداة تستخدم لتجميع والحفاظ على التكاليف والالتزامات والميزانيات والتوقعات من خلال أمر الشراء/ عقد المقاول من الباطن وفقاً للرموز الثابتة لتكاليف المشروع.
- العرض البصري للقيم الملزم بها ومقارنتها مقابل قيم التكلفة إلى التاريخ مقابل القيم المدرجة في الميزانية والقيم المتوقعة، بحيث يمكن تحديد الاختلافات و/أو العلاقات غير المناسبة بين القيم والتحقيق فيها وحلها.

يُرجى الرجوع إلى المرفق 8 - نموذج تسوية التكلفة والالتزامات (EPM-KPC-TP-000010)

تبدأ مشاركة ضوابط المشروع في عملية الاستحواذ والاقتناء على المشاريع فيما يتعلق بالمواد والمعدات والخدمات في المراحل الأولى من المشروع مع وضع ميزانية المشروع وجدولة البنود في جدول تخصيص المواد والجدول الزمني لإسناد العقد. يستمر دعم ضوابط المشروع لكل عملية استحواذ بداية من وضع المواصفات، مروراً بتسليم السلع أو الخدمات، وحتى إغلاق طلب الشراء/ عقد المقاول من الباطن، بما في ذلك فترة الضمان.

خلال فترة الالتزام، توفر ضوابط المشروع حالة الميزانية المرتبطة به، والالتزام، والتكلفة لإدارة المشروع على فترات منتظمة.

فيما يلي أنواع وثائق الالتزام:

- طلب شراء
- الإفراج عن المواد
- العقد/عقد الباطن

تتبع التعليمات الواردة في هذا الدليل الإجرائي مسؤوليات ضوابط المشروع على النحو الموضح في المرفق 1.

6.2 عملية الاستحواذ والاقتناء

6.2.1 مرحلة ما قبل تقديم العروض

تبدأ مشاركة ضوابط المشروع مع بدء ضبط تكلفة طلب الشراء/ عقد الباطن في المراحل الأولى من المشروع مع وضع الميزانيات والجدول الزمني للمواد والعقد وعقد الباطن. تمثل هذه نقطة البداية لدعم ضوابط المشروع لعملية الاستحواذ والاقتناء.

6.2.1.1 وضع الجدول الزمني لتخصيص المواد والجدول الزمني لإسناد العقد

يتم في هذه الخطوة البدء في الجدول الزمني لتخصيص المواد والجدول الزمني لإسناد العقد الذين يضعهما ويملكهما إدارة المشتريات وقسم العقود على التوالي، وعادة ما يتم ذلك من خلال مدخلات من الإدارة الهندسية وإدارة التشبيد و/أو مدير المشروع و/أو إدارة العقود و/أو ضوابط المشاريع. يحتوي



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

الجدول الزمني لتخصيص المواد على قائمة، موضحة برموز السلع والخدمات، بجميع المواد والمعدات التي سيشتريها المشروع، ويحتوي أيضًا على معلومات عن تنفيذ المشتريات، والتفتيش، ومتطلبات الاستعجال، ومتطلبات المساعدة التقنية، وما إلى ذلك.

الجدول الزمني لتخصيص المواد هو عبارة عن وثيقة تتحكم فيها إدارة المشتريات في معظم المشاريع. ومع ذلك، ففي المشاريع التي تأخذ طابع إدارة التشييد بشكل صارم و التي لا يتم فيها تنفيذ أي عمليات شراء، تكون إدارة العقود هي المسؤول الوحيد عن الجدول الزمني لإسناد العقد، من خلال العمل مع وظائف أخرى مثل ضوابط المشروع أو إدارة التشييد.

6.2.1.2 تخصيص الميزانية لبنود الجدول الزمني لتخصيص المواد/ الجدول الزمني لإسناد العقد

يعد الجدول الزمني لتخصيص المواد والجدول الزمني لإسناد العقد من الأدوات القيمة لمهندس ضبط المشروع لاستخدامها خلال مرحلة إعداد المشروع. تتم مراجعة التقديرات النهائية بجانب الجدول الزمني لتخصيص المواد/ الجدول الزمني لإسناد العقد لتحديد الاختلافات بين هذه الوثائق. من خلال القيام بذلك، يمكن لمهندس التقديرات أو مهندس ضبط المشروع تحديد بنود الجدول الزمني لتخصيص المواد/ الجدول الزمني لإسناد العقد التي ليس لها ميزانية، أو على العكس من ذلك، تحديد بنود التقدير التي ليس لها بند مقابل في الجدول الزمني لتخصيص المواد أو الجدول الزمني لإسناد العقد. يتم تحديد اتجاه هذه الاختلافات حسب الاقتضاء.

وبناءً على الجدول الزمني لتخصيص المواد والجدول الزمني لإسناد العقد، يقوم مهندس ضبط المشروع بإسناد ميزانيات المواد والعقد وعقد الباطن إلى مختلف أرقام المواد أو طلبات الخدمات. تضمن هذه العملية توفر ميزانية لجميع المواد والمعدات والخدمات والعقود والعقود من الباطن التي يتطلبها نطاق المشروع. كما يتم تطوير رموز التكلفة الأولية لطلب المواد المتوقعة وطلب سلع وخدمات في الموقع في ذلك الوقت.

6.2.1.3 رموز السلع والخدمات

رمز السلع والخدمات هو رمز بسيط تستخدمه إدارة المشتريات يسمح بالتصنيف والفرز وإعداد التقارير. تستخدم ضوابط المشروع رموز السلع والخدمات لإسناد كل بند من بنود الميزانية لأحد البنود المدرجة في جدول تخصيص المواد أو جدول إسناد العقد الخاص بالمشروع.

يتيح استخدام رموز السلع والخدمات للمشروع القيام بما يلي:

- تجميع وفرز وطباعة التقارير حسب الحزمة/المواصفات، وهي أمثلة على تقارير إجمالي تكلفة المشروع وتقارير الالتزام، إذ يتم فرز البنود من خلال رمز مستخدم السلع والخدمات.

1. تحديد الميزانيات والتوقعات بسرعة حسب رموز السلع والخدمات، إذ يساعد ذلك في تحديد معلومات الميزانية الخاصة بنموذج مدخلات وثائق عرض ضوابط المشروع، وتقييم العطاءات، ومراجعة الجدول الزمني لإسناد العقد، أو إجراء تقييمات أخرى للتكاليف. يرجى الرجوع إلى المرفق 4 - نموذج مدخلات وثائق عرض ضوابط المشروع (EPM-KPC-TP-000007)

6.2.1.4 دعم صياغة طلب الشراء والعقود والعقود من الباطن

في الوقت الذي يجري فيه إعداد وإصدار المواصفات وطلبات المواد وطلبات المواقع، تستخدم كل من إدارة المشتريات وإدارة العقود المجموعة الموحدة من المسودات ونماذج العقود لطلبات الشراء وعقود الباطن الخاصة بالمشروع. النماذج الأولية هي عبارة عن قوالب تحتوي على جميع الشروط والأحكام والمواصفات ومواعيد الجدول الزمني اللازمة، وغيرها من المعلومات التي يطلبها المورد لتقديم العطاء. تتولى إدارة ضوابط المشروع مراجعة النماذج الأولية للمشروع ومرفقاتها/ عقد الباطن للمساعدة في ضمان أن تكون معدلات التعويضات عن أضرار بقيمة تقنية وإعداد التقارير عن النفقات متأخرة السداد ملائمة لشروط المشروع وموقعه، والتأكد من مراعاة جميع متطلبات إعداد التقارير والجدول الزمني. كما يجب أن تتضمن النماذج الأولية شروط ضمان محددة.

تساعد ضوابط المشروع أيضًا في عملية الاستحواذ والاقتناء من خلال تقديم مواعيد زمنية لتسليم المواد والمعدات والخدمات التي يجب تضمينها في وثائق طلب تقديم العروض.

6.2.2 مرحلة طلب تقديم العروض

خلال المرحلة الهندسية للمشروع، بعد استلام بيانات التصميم من مصنعي المعدات وموردي المواد ومقاولي الباطن أمرًا بالغ الأهمية لجهود التصميم. ولهذا السبب، يجب أن يبدأ كل مشروع دورة الاستحواذ والاقتناء في أقرب وقت ممكن. ونظرًا لاستخدام نسبة كبيرة من متوسط ميزانية المشروع لشراء السلع والخدمات، فإن إنشاء نظام تتبع منظم للالتزامات والتكاليف المتعلقة بالمواد والعقود وعقود الباطن هو أحد المهام الرئيسية الأولى للمشروع.

بعد إصدار الوثائق الهندسية تتم مباشرة أعمال التصميم (مثل: إشعار مباشرة العمل، وما قبل إشعار مباشرة العمل، الإشعار المؤقت للمضي في العمل، إلخ) يقوم فريق ضوابط المشروع بوضع خطة منسقة ومقسمة إلى مراحل زمنية لإدارة قاعدة بيانات التكلفة والالتزام وإعداد التقارير عن حالة التزامات المشروع وتكاليفه. تحدد هذه الخطة أدوار ومسؤوليات مهندسي المكتب الرئيسي ومهندسي التكلفة الميدانية وتوقيت الأحداث المحددة التي ترتبط بعملية التكلفة والالتزام. تُعد مسؤوليات عملية إجراءات التكاليف والالتزام وتوقيتها غير ثابتة وتتغير مع قرب اكتمال المشروع. ويبين المرفق 5 بعض المسؤوليات التي ينبغي مراعاتها في تقسيم المسؤوليات التي تحدد دورة الاستحواذ والاقتناء لضوابط المشاريع والمشتريات والعقود والأعمال الهندسية وغيرها.

ملاحظة: يجب التأكد من أن ضوابط المشروع مشمولة في التوجيه لجميع الوثائق المتعلقة بعملية الاستحواذ والاقتناء، بما في ذلك:



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

طلبات المواد، وطلبات سلع ومواد الموقع، وتفويضات الالتزام بالمشتريات وجدولة العطاء وتفويضات العقد وطلبات الشراء وطلبات الموافقة على الرسوم الإضافية (يرجى الرجوع إلى دليلي المشتريات والعقود). يرجى الرجوع إلى المرفق 6 - نموذج تفويضات الالتزام (EPM-KPC-TP-000008)

تساعد مراجعات فريق ضوابط المشروع لطلبات المواد خلال مرحلة "الإصدار للحصول على التعليقات" في الكشف عن حالات انحراف كبيرة عن الميزانية. بالنسبة لطلبات المواد السائبة، يتولى فريق ضوابط المشروع أيضاً تحديد كميات السلع ومواصفاتها. وإذا لزم الأمر، يقوم فريق ضوابط المشروع بوضع نطاق مماثل لتقديرات العرض، وذلك لمقارنة نطاق الأعمال الوارد في الطلب مع نطاق الأعمال في الميزانية على أساس مكافئ. وتشمل الشروط التي تتطلب جهداً لتحديد نطاق الخدمات المكافئ المتطلبات التعاقدية، أو الانحراف الكبير بين العطاءات والميزانية، أو الشراء من مصدر وحيد للسلع.

6.2.2.1 مراجعة نطاق عمل وثائق طلب المواد/ طلب سلع وخدمات الموقع

تتم مراجعة طلب المواد وطلب سلع وخدمات الموقع عدة مرات خلال عملية الاستحواذ والاقتناء. المرة الأولى التي تتم فيها هذه المراجعة قبل إصدار وثائق طلب المواد وطلب سلع وخدمات الموقع للحصول على عرض سعر أو عطاء. تتم المراجعات اللاحقة في المراحل التالية:

- خلال تقييم العطاءات
- بعد صدور طلب المواد أو طلب سلع وخدمات الموقع للشراء
- عند استلام تفويض الالتزام أو تفويض التزامات العقد أو طلب الموافقة على الرسوم الإضافية ومراجعتها من قبل فريق ضوابط المشروع.

يرجى الرجوع إلى المرفق 7 نموذج تفويضات الالتزام بالعقد (EPM-KPC-TP-000009)

يجب على فريق ضوابط المشروع قراءة مجموعة وثائق طلب المواد وطلب سلع وخدمات الموقع لتحديد ما إذا كان نطاق وثائق طلب المواد/ طلب سلع وخدمات الموقع يرتبط بالنطاق المبين في مخصصات الميزانية الأصلية التي تم الانتهاء منها سابقاً (انظر البند 6.2.1.2) لذا، من المهم بالنسبة لمهندس التكاليف وتحديد الاتجاهات فهم كيف تم تخصيص الميزانية الأصلية للمشروع.

وخلال عملية المراجعة هذه، يمكن لفريق ضوابط المشروع تحديد ما إذا كانت خطة الاستحواذ والاقتناء قد تغيرت. يؤدي التغيير في خطة الاستحواذ والاقتناء إلى قيام فريق ضوابط المشروع بإعادة تخصيص بنود الميزانية للسلع (بنود الجدول الزمني لتخصيص المواد). وتكون أي إعادة تنظيم قائمة على أساس نطاق الأعمال أو الكمية.

وبمجرد تحديد التغييرات في خطة الاستحواذ والاقتناء والاتفاق عليها، والموافقة على التغييرات في الميزانية، يجب توثيقها وإدراجها في نظم المشتريات والعقود وأنظمة مراقبة ضوابط المشاريع.

6.2.2.2 دعم أمر الشراء والعقد والتعاقد من الباطن

وبمجرد وضع الميزانيات وإصدار طلبات المواد/ طلبات سلع وخدمات الموقع، يجب استخدام النماذج الأولية لطلب الشراء والعقد من الباطن. تستخدم هذه الوثائق لطلب تقديم عروض من الموردين خلال مرحلة تطوير كل مشروع. يتولى فريق ضوابط المشروع مراجعة هذه النماذج الأولية لوثائق المشروع للمساعدة في التأكد من أن معدلات التعويضات عن أضرار بقيمة نقدية والنققات متأخرة السداد مناسبة لشروط المشروع وموقعه وأنه قد تم أخذ جميع متطلبات إعداد التقارير ومتطلبات الجدول الزمني في الاعتبار.

إذا كانت متطلبات سلعة معينة مختلفة عما هو مبين في النماذج الأولية لوثائق المشروع، فيجب على فريق ضوابط المشروع مراجعة طلب الشراء المحدد أو وثائق عطاء العقد لتحديد الاتجاهات المحتملة والتحقق من إدراج البنود التالية و/أو أخذها في الاعتبار:

- أن تكون البنود المطبقة بخصوص الحوافز أو المكافآت و/أو التعويضات عن أضرار بقيمة نقدية مناسبة للجدول الزمني أو ضمانات الأداء، اعتماداً على مدى أهمية الجدول الزمني والمكافآت المحتملة أو التعويضات عن أضرار بقيمة نقدية.
- معدلات محددة للرسوم متأخرة السداد (يرجى الاطلاع على الدليل الإجرائي للرسوم متأخرة السداد للمشاريع (EPM-KPC-PR-000009)
- أحكام محددة للضمان
- متطلبات محددة لإعداد التقارير
- اعتبارات محددة للجدول الزمني

يساعد فريق ضوابط المشروع إدارة المشتريات والعقود بوضع معدلات الأعمال الإضافية والنققات متأخرة السداد. بالإضافة إلى ذلك، يساعد فريق ضوابط المشروع في عملية الاستحواذ والاقتناء من خلال تقديم مواعيد زمنية لتسليم المواد والمعدات والخدمات التي يجب تضمينها في وثائق طلب تقديم العروض. كما يمكن أن تساعد إدارة ضوابط المشروع (إلى جانب إدارتي الأعمال الهندسية والتشييد) في وضع القسم الخاص بمقايضة الدفع للعقد القياسي وذلك لدعم هيكل بنود الدفع.

عند طلب المواد من الموقع، يقوم المهندس الميداني بملء نموذج طلب المواد الميدانية، والذي يقوم فريق ضوابط المشروع بعد ذلك بترميز تكلفته. يُرجى الرجوع إلى الأدلة الإجرائية للتشييد والمشتريات.

6.2.3 تقييم وتحليل العروض

6.2.3.1 دعم تقييم العروض



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

يدعم فريق ضوابط المشروع والمشتريات والعقود ومدير المشروع في عملية تقييم العطاءات بمجموعة متنوعة من المدخلات اعتماداً على تعقيدات العطاءات ومتطلبات المشروع. يقوم مدير إدارة المشتريات أو مدير إدارة العقود بالمشروع بتوزيع وثائق العطاءات على فريق ضوابط المشروع. يجب على ممثل إدارة ضوابط المشروع التواصل مع مدير مشتريات المشروع أو مدير ضوابط المشروع، اعتماداً على ما إذا كان الاستحواذ والاقتناء يتعلق بمواد (أمر شراء) أو خدمات (عقد) لتحديد كيفية دعم تقييم العطاء. يعتمد مستوى المشاركة على الامتثال للشروط الفنية والتجارية في وثائق العطاء. تعتبر مشاركة ضوابط المشروع في فترة العطاء، التي تستلزم إعداد ومراجعة ملاحق وإضافات العطاءات أو توضيح المواد خلال مرحلة تقديم العطاءات، ضرورية إذ يمكن أن تؤثر على النطاق و/أو الجدول الزمني و/أو التكلفة. فيما يلي المجالات التي تساعد فيها إدارة ضوابط المشروع في عملية التقييم:

- مراجعة قيم الميزانية مقابل قيم العطاءات: تتولى إدارة ضوابط المشروع تحليل الفروقات بين القيم المدرجة في الميزانيات والقيم الفعلية للعطاءات وتحديد ما إذا كان من الممكن تنطوي على انحرافات في الميزانية مع مراعاة عوامل أخرى، مثل الاختلافات في الجدول الزمني أو النطاق بين مقدمي العطاءات. كما يتحقق فريق ضوابط المشروع من أن الميزانية تعكس نطاق العرض. وللتأكد من أن جدول الدفع يتوافق مع العمل المخطط له، يساعد فريق ضوابط المشروع في مراجعة توزيع السعر الإجمالي ضمن بنود الدفع على العطاءات المقدمة بنظام المبلغ الإجمالي. هل أسعار الوحدات المقتبسة من عقود أسعار الوحدات معقولة؟
- تحليل الانحرافات عن الجدول الزمني: في حالة عدم التزام واحد أو أكثر من مقدمي العطاءات بمواعيد الجدول الزمني المطلوبة، يقوم فريق ضوابط المشروع بتحليل الانحرافات عن الجدول الزمني. يحدد فريق ضوابط المشروع ما إذا كانت الانحرافات عن الجدول الزمني لها تأثير على الجدول الزمني و/أو تزيد من خطر عدم تحقيق الأهداف المرحلية.
- مراجعة حسابات التصعيد: يقوم فريق ضوابط المشروع بتحليل أية أحكام متعلقة بالتكاليف التصاعدية في العطاءات المقدمة لتحديد الأثر على الأسعار والفروقات النسبية بين المتنافسين أو مقدمي العطاءات.
- تحديد آثار التباين في المدفوعات الخاصة بسير العمل على تكلفة رأس المال العامل: إذا كان هناك تباين في شروط الدفع بين مقدمي العطاءات، فإن قسم ضوابط المشروع يقيم تكلفة التأثيرات على رأس المال العامل بناء على العرض المقدم من كل مورد. يقوم فريق ضوابط المشروع أيضاً بتقييم الخصومات التي يعرضها الموردون أو العقد أو المقاولون من الباطن في أسعارهم مقابل الدفع في الأوقات المحددة.
- تقييم الموثوقية المالية للموردين والمقاولين والمقاولين من الباطن: يتعين على إدارة العقود (مع المساعدة المحتملة من فريق ضوابط المشروع) تقييم الموثوقية المالية للموردين والمقاولين والمقاولين من الباطن الذين يجري النظر في تقديم دفعات مسبقة أو دفعات مرحلية لهم عن التقدم في الأعمال التي يتم تنفيذها أو المواد التي يتم توريدها إلى المشروع. وقد يُطلب منهم أيضاً تقييم الموثوقية المالية لأي مورد أو مقاول أو مقاول من الباطن، قبل إبرام أي ترتيب تعاقدية قد تستشعر إدارة المشتريات/العقود وجود صعوبات مالية به.
- تقييم عطاء المقاول/المقاول من الباطن: يقوم فريق ضوابط المشروع بتقييم أسعار الوحدات المقدمة للتغييرات (مثل: أسعار العمالة، وأسعار تاجير المعدات، وأسعار المواد) لتحديد ما إذا كانت معقولة، كما يقوم فريق ضوابط المشروع بتقييم عدد الموظفين والإنتاجية المتوقعة لضمان أن يكون السعر معقولاً، وأن العمل يمكن تنفيذه بعدد العمال المقترح، ليس فقط بشكل إجمالي ولكن أيضاً حسب التسلسل الزمني المقترح.
- آثار الجمارك، والرسوم، حسب البلد الأصلي للموردين، إذ قد تكون هناك اختلافات في الجمارك والرسوم. يعمل فريق ضوابط المشروع مع إدارة المشتريات/العقود لتقييم الآثار المصاحبة لهذه الرسوم على التكلفة لكل مقدم عطاء.
- التحقق من الالتزام بالاستراتيجية المالية للمشروع: يتولى فريق ضوابط المشروع مراجعة العطاءات للتأكد من عدم وجود أي تعارض أو تدخل مع الاستراتيجية المالية للمشروع.
- إجراء تقييمات التكلفة لمقارنة العروض: عندما تكون هناك اختلافات فنية أو تجارية فيما يقدمه الموردون، قد يلزم تطبيق قيم "معادلة التكاليف" في تقييمات العطاءات. قد تجري الإدارة الهندسية تقييماً فنياً مدروساً للعطاءات للنظر في البدائل الأقل تكلفة والمراقبة والدعم الإضافي للموردين. كما يمكن أن تكون هناك فروقات في كمية المعدات/المواد التي يوردها كل مورد أو اختلافات في كمية التجميع المسبق وغيرها. يعمل فريق ضوابط المشروع مع الإدارة الهندسية وإدارات التشييد والمشتريات والعقود لتحديد القيم التي يتم إدراجها في جداول العطاءات من أجل إجراء مقارنة صحيحة للعروض، بما في ذلك التعديلات والقرارات التجارية.
- التحقق من دقة تسعير بنود الدفع: هل أسعار الوحدات للألبيب معقولة؟ وهل تشمل أسعار الوحدات الأدوات الداخلية والصمامات والتجهيزات، أم أن هذه الأشياء تنتمي إلى بند آخر من بنود الدفع؟ بالنسبة لبند المبلغ الإجمالي مثل الخرسانة، هل يجب أن يكون تركيب حديد التسليح مع بند الدفع الخاص بوضع الخرسانة أم حديد التسليح، إلخ؟

- ملاحظة: تأكد من تضمين القيمة التصاعدية وسندات حسن الأداء وسندات الدفع في قيمة الالتزام.

6.2.4 مرحلة الترسية والتسجيل

خلال هذه المرحلة، تتولى إدارة ضوابط المشروع إدخال الالتزامات في أداة مراقبة التكلفة، والتحقق من التوافق مع أدوات تتبع المشتريات والعقود.

6.2.4.1 دعم إدارة أمر الشراء والعقد من الباطن والعقد

على مهندس التكاليف مراجعة نطاق بنود الدفع وترميزها وفقاً للحسابات المنطبقة عليها. قد يكون من الضروري ترميز بنود الدفع مؤقتاً لإيقاف الحسابات حتى يتم الحصول على التقسيم التفصيلي الموضح في العقد أو المطلوب بموجب رمز حسابات المشروع.

في حالة اختلاف سعر أمر الشراء أو العقد من الباطن الذي تمت ترسيته عن السعر الذي تم رسده في الميزانية في الأصل أو كان متوقعاً سابقاً، يتم إدخال هذه المعلومات، بالإضافة إلى بدلات التغييرات المتوقعة، في مدخلات برنامج الاتجاه الميداني بعد المراجعة المناسبة مع إدارة المشتريات أو مدير العقد ومدير الموقع.

6.2.5 مرحلة ما بعد الترسية

خلال فترة تنفيذ أمر الشراء أو العقد من الباطن أو العقد، قد تتطلب التغييرات والمطالبات والنقائص متأخرة السداد أيضاً مشاركة فريق ضوابط المشروع للمساعدة في تأثيرات التكلفة والجدول الزمني. طلب الموافقة على الرسوم الإضافية هي وثيقة تستخدمها إدارة المشتريات للحصول على موافقة أو رفض



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

الإدارة الهندسية لمقترحات التغيير المقدمة من البائع. إقرار وإدخال مراقبة المشروع هو جزء من دورة المراجعة والتصرف في طلب الموافقة على الرسوم الإضافية. يتم تضمين التأثيرات الكبيرة للميزانية أو الجدول الزمني التي يتم تحديدها في طلب الموافقة على الرسوم الإضافية في تقرير تحديد الاتجاهات.

ويشار إلى الانحرافات عن الميزانيات في طلب المواد أو أمر الشراء أو رقم طلب سلع وخدمات الموقع أو العقد من الباطن أو العقد في تقرير الاتجاهات. يُرجى الرجوع إلى الدليل الإجرائي لبرنامج تحديد الاتجاهات في المشاريع (EPM-KPC-PR-000007-AR) والدليل الإجرائي لإدارة إجراءات التغيير في المشاريع (EPM-KPC-PR-000008-AR).

6.2.5.1 التقدم المحرز والمدفوعات النهائية للمقاولين/مقاولي الباطن

تقوم إدارة المشتريات/العقود، بالاشتراك مع المهندس الميداني للمشروع أو منسق أعمال التشييد، بحساب القيمة المكتسبة والموافقة أو عدم الموافقة على المبلغ المطالب به في الفاتورة بناءً على القيمة المكتسبة. تتولى إدارة المشتريات والعقود مسؤولية التحقق من أساس الدفع، سواء أكان كميات مركبة، أو نسبة مئوية كاملة مقابل بنود العطاء الفردية، أو أي طريقة أخرى قد تكون قد وضعت لرصد التقدم المحرز. يتولى منسق محاسبة المشروع مسؤولية التحقق من الدقة الحسابية لجميع الفواتير ومطابقتها لشروط الدفع والشروط والأسعار الواردة في العقد أو عقد الباطن. يكون مشرف ضوابط المشاريع الميداني مسؤولاً عن ترميز تكلفة فواتير المقاول/المقاول من الباطن عند الضرورة ومراجعة التزاماتها الحالية.

6.2.6 إعداد وتحليل تقارير التكلفة والالتزام

تتوفر التكاليف الفعلية من النظام المحاسبي. يتم إدخال المدفوعات في نظام مراقبة تكاليف المشروع، المصمم لرصد ومراقبة نفقات الأموال المخصصة للمواد والعقود وعقود الباطن المتعلقة بقيم الميزانية والالتزام.

6.2.6.1 التقرير

يمكن إصدار العديد من التقارير من أنظمة ضوابط المشروع وأنظمة المشتريات لمعرفة حالة التكلفة والالتزام. تقارير تكلفة نظام ضوابط المشروع الأكثر استخداماً هي:

- إجمالي تكلفة والتزام المشروع - الملخص والتفاصيل - الملحقان 2 و3
- تقرير التكلفة والالتزام - المرفق 9
- ملخص الالتزامات والمدفوعات - الملحق 10

توزع هذه التقارير عادة على مدير المشروع (الأصل) مع توزيع نسخ على مهندس المشروع، ومدير مشتريات المشروع، ومدير ضوابط المشاريع، ومنسق أعمال التشييد، ومدير الإنشاءات (المكتب الرئيسي)، ومدير التقديرات، ومدير الموقع، ومشرف ضوابط المشروع الميدانية، والمحاسبة الميدانية (إن وجدت). انظر العقد وخطة ضوابط المشروع لمعرفة المتطلبات المحددة للمشروع. تشمل التقارير الأخرى:

- تقرير عملية إغلاق أمر الشراء (يُرجى الاطلاع على المجلد 5 للمشتريات من الدليل الوطني لإدارة المشاريع الصادرة عن إكسبرو)
- تقرير بيانات المقاول / العقد من الباطن

6.2.6.2 التحليل

لقد اكتمل بالفعل جزء كبير من التحليل خلال جميع المراحل السابقة لعملية الاستحواذ والافتتاح. ومع ذلك، في بعض الأحيان، قد "يحدث خطأ ما سهواً" ولا تتم ملاحظته حتى تتم مراجعة تقرير التكلفة والالتزام. ينبغي على مهندس ضوابط المشروع مراجعة التقارير شهرياً وتدوين أي تناقضات على النحو التالي:

- هل القيمة الملتزم بها أعلى من التوقعات الحالية؟
 - هل تغير الاتجاه أو النطاق في العملية؟
 - أم هل هناك اتجاه غير موجود تماماً؟
 - إذا تم تحديد أي خطوات لإعادة تخصيص الميزانية، فهل تم اتخاذها في نظام مراقبة التكاليف قبل طباعة التقرير؟
 - هل القيمة الملتزم بها صحيحة؟ هل لم يتم إدراج تفويضات الالتزام (من خلال القيد يدوياً) أم أن قيمة الشراء (التي تُقيد آلياً) غير صحيحة؟
 - هل كان هناك خطأ في ترميز تكلفة أي شيء، وربما تم الالتزام بالسلعة الخاطئة؟
 - هل ورد شيء ما بصيغة "تم الالتزام بالمبلغ المدفوع" بشكل غير صحيح؟
 - هل تتواءم القيمة الملتزم بها مع النسخة الورقية من تفويض الالتزام/ تفويض الالتزام بالعقد؟
- بالنسبة لأوامر الشراء الشاملة، هل يتم تسجيل البنود المفرج عنها؟
- بالنسبة لعقود الإيجار، هل تتوافق مدة الإيجار مع الجدول الحالي؟
- بالنسبة للتكاليف والعقود/العقود من الباطن القابلة للاسترداد، هل تعكس قيمة الالتزام أداء العقد/المقاول من الباطن الحالي (المباشر وغير المباشر)؟
- هل القيمة الفعلية أعلى من القيمة الملتزم بها؟
 - هل القيمة الملتزم بها صحيحة؟ هل تم إدراج تفويضات الالتزام (من خلال القيد يدوياً) أم هل تم تسجيل قيمة الشراء (التي تُقيد آلياً) بشكل غير صحيح؟
 - هل تشمل التكاليف الفعلية تكاليف شحن أو ضرائب كان من المفترض تسجيلها في مكان آخر؟
 - هل تم ترميز تكلفة أي شيء بشكل غير صحيح؟
 - هل هو مجرد خطأ محاسبي؟



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

- هل لا توجد بيانات فعلية مقابل أمر شراء أو عقد من الباطن من المتوقع رؤية القيم الفعلية له؟
 - هل تم ترميز التكاليف الفعلية بشكل غير صحيح؟ هل تم نشر القيم الفعلية على السلعة الخطأ؟
- إذا كانت القيم الفعلية تساوي المبلغ الملزم به، فهل يمكن إغلاق أمر الشراء/ عقد الباطن؟
 - التحقق مع الإدارة الهندسية (هل تم الانتهاء من التصميم؟ وهل تم شراء كل شيء من المكتب الرئيسي)
 - التحقق مع الإدارة المختصة في الموقع (هل انتهى التركيب)؟ هل تم شراء كل شيء من المكتب الميداني؟
 - التحقق مع إدارة المحاسبة (هل هناك أية مدفوعات، مبالغ محتجزة، مستحقات متأخرة؟)
 - التحقق مع إدارة المشتريات والعقود (هل هناك أية مشاكل أخرى لم تتم تسويتها؟)
 - هل هناك أية نفقات متأخرة السداد أو تعويضات مستحقة عن اضرار بقيمة نقدية أو مشاكل تتعلق بالضمان؟

كما يجب تقييم أي تناقضات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

بالإضافة إلى هذه التناقضات، يجب تقييم قيمة "الالتزام بالمضي قدماً" (قيمة التوقعات الحالية مخصصاً منها قيمة الالتزام الحالي) باستمرار لتحديد ما إذا كانت هذه المبالغ لا تزال مطلوبة. بعبارة أخرى، هل يغطي الالتزام كامل النطاق المرتبط بالميزانية بحيث يمكن توجيه المبلغ "غير الملزم به" خارج بند حساب التكلفة وإضافته إلى مخصصات الطوارئ الخاصة بالمشروع؟ وينبغي إجراء هذا التقييم من قبل مهندس تحديد اتجاهات التكلفة، وينبغي أن يشمل المكتب الرئيسي والهندسة الميدانية على حد سواء في التقييمات. من المهم إدراج الإدارة الهندسية الميدانية في المحادثة بحيث لا يتم استبعاد الأموال عن غير قصد إذا كان الموقع الميداني لا يزال بحاجة إلى المواد ذات الصلة للتركيب.

6.3 النفقات متأخرة السداد

يقصد بالنفقات متأخرة السداد عملية إنشاء وتحصيل تكاليف الجهة أو طرف ثالث من مورد أو مقاول أو مقاول من الباطن قدم بضائع أو خدمات غير مطابقة. يرجى الرجوع إلى الدليل الإجرائي للنفقات متأخرة السداد في المشاريع (EPM-KPC-PR-000009).

6.4 إغلاق أمر الشراء والعقد من الباطن

6.4.1 إغلاق أمر الشراء

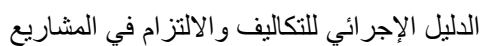
يُرجى الاطلاع على المجلد 5 للمشتريات من الدليل الوطني لإدارة المشاريع الصادر عن إكسبرو. وتتحقق إدارة ضوابط المشروع من أن العمل قد اكتمل وفقاً لشروط العقد حتى يمكن الدفع النهائي.

6.4.2 إغلاق حساب عقد الباطن/ المقاول من الباطن

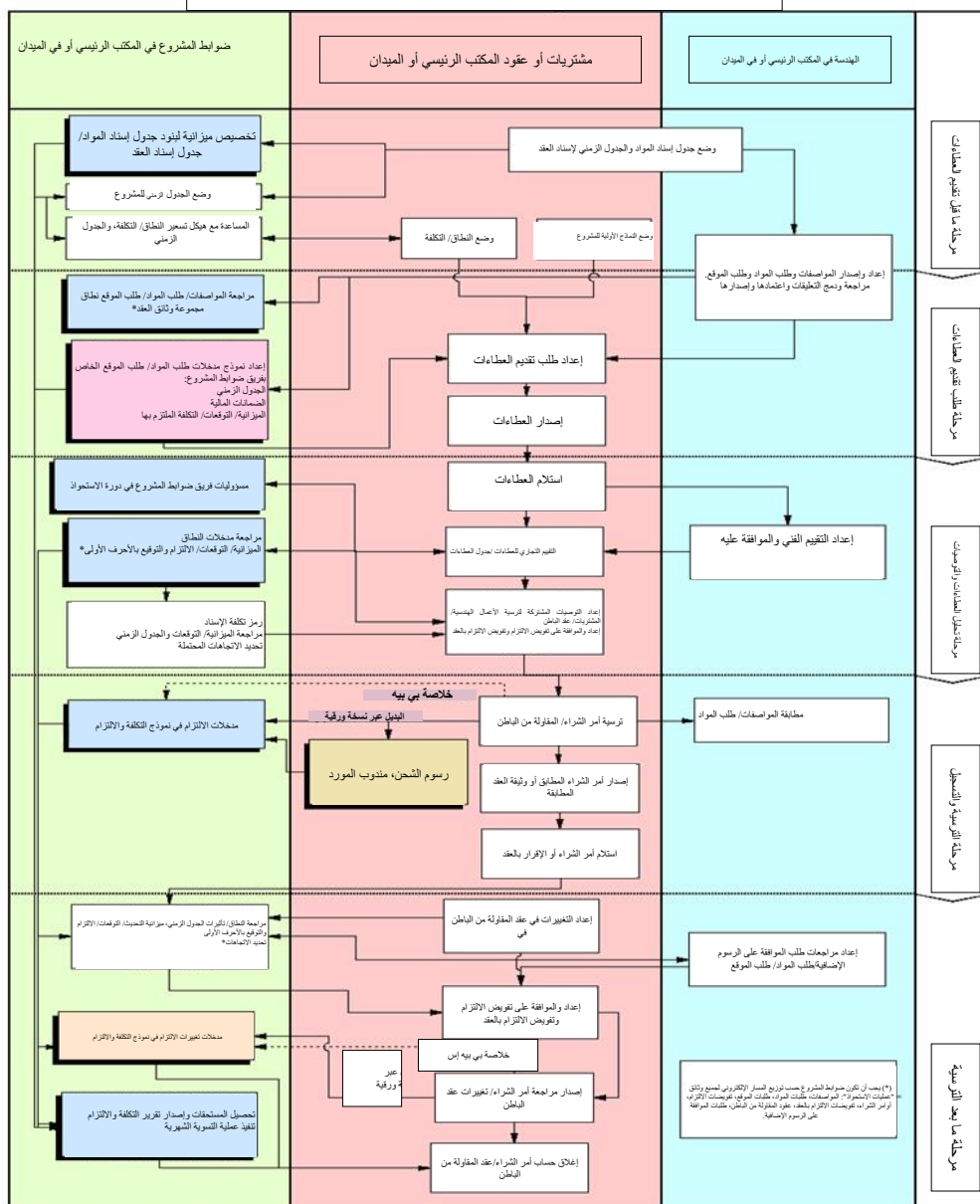
يُرجى الاطلاع على الدليل الإجرائي لمقدمة العقود والمناقصات (EPM-KD0-GL-000001)، المجلد 4 من الدليل الوطني لإدارة المشاريع الصادر عن إكسبرو. وتتحقق إدارة ضوابط المشروع من أن العمل قد اكتمل وفقاً لشروط العقد حتى يمكن الدفع النهائي.

7.0 المرفقات

1. المسؤوليات والإجراءات المتعلقة بضوابط المشروع
2. تقرير التكلفة الإجمالية للمشروع والالتزام - نموذج الملخص (EPM-KPC-TP-000006-AR)
3. نموذج مدخلات وثائق عطاء ضوابط المشاريع (EPM-KPC-TP-000007-AR)
4. تقسيم المسؤوليات عن ضوابط المشروع
5. نموذج تفويضات الالتزامات (EPM-KPC-TP-000008-AR)
6. نموذج تفويضات التزامات العقد (EPM-KPC-TP-000009-AR)
7. نموذج مطابقة التكلفة والالتزام (EPM-KPC-TP-000010-AR)
8. نموذج التكلفة والالتزام حسب معرف الالتزام (EPM-KPC-TP-000011-AR)
9. نموذج ملخص دفع التكلفة والالتزامات في المشاريع (EPM-KPC-TP-000012-AR)



مراقبة تكلفة المواد وعقد الباطن





الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 2 - MR02 - نموذج إجمالي تكلفة المشروع حسب السلعة -بالآلاف EPM-KPC-TP-000006-AR

إجمالي تكلفة المشروع حسب السلعة -بالآلاف MR02									
اسم المشروع - 12345									
التفاصيل حسب حساب التكلفة									
رقم مهمة العمل	اسم العمل	المكان	الوصف	الميزانية الأصلية	الميزانية الحالية	التبويضات الحالية	اتجاه التوقع	السلعة	التكلفة حتى تاريخه
الوحدات: جميع الوحدات									
المرفق: جميع المرافق									
الفروق									
التوقع %									
الالتزام المقرر	السلعة المقررة دفعها	التوقع	الميزانية مقابل	السلعة	التكلفة	(ي=ج-ز)	(هـ=ز-ج)	(د=ب-ج)	(ب=ع-ج)
99.51	107.08	27.04	(502)	52.2	(49)	685	737	689	186
99.51	107	27	(502)	52	(49)	685	737	689	186
إضافة الاختيار 1									
عمل الموقع 11-									
الردم - الماء القابل للتدفق -230-9ZZ-11.36000									
الاجمالي الفرعي : 11- عمل الموقع									
الخرسانة ذات الصلة 12-									
حصير الطين-230-9ZZ-12.61000									
الاجمالي الفرعي : 12-الخرسانة ذات الصلة									
الاجمالي الفرعي: إضافة الاختيار 1									
اختيار 2: ADRC									
الخرسانة ذات الصلة 12-									
حصير الطين-230-9ZZ-12.61000									
230-9ZZ-12.63000- مجاري القنوات									
الاجمالي الفرعي : 12-الخرسانة ذات الصلة									
الاجمالي الفرعي: ADRC: اختيار 2									
اختيار CV 11-									
عمل الموقع 11-									
230-9ZZ-11.23000-أدابيب صرف مياه العواصف									
230-9ZZ-11.24100-التكسية الأرضية 8oz									
230-9ZZ-11.27000-اختيار - التربة / الخرسانة									
230-9ZZ-11.32130-الردم-الرم									
230-9ZZ-11.32140-الردم- حصي منخول									
الاجمالي الفرعي : 11- عمل الموقع									
الاجمالي الفرعي: CV 11: اختيار									
CV10: اختيار 3									
عمل الموقع 11-									
230-9ZZ-11.97000-دعامات الحراسة (أوتاد)									
الاجمالي الفرعي: 11-عمل الموقع									
15-سلة مجموعة الأدابيب									
230-9ZZ-15.93000-NDE -الحفد من البطان									
الاجمالي الفرعي 15-سلة مجموعة الأدابيب									
28-4مهرماني									
230-9ZZ-28.12410-OIL FILLING STG / CTG XFMR									
230-9ZZ-28.14100-OIL FILLING AUX XFMR									
230-9ZZ-28.93320-محطات السحب اليدوية									
الاجمالي الفرعي : 28-مهرماني									
35-خطوط ولوحة مفاتيح التنقل									
230-9ZZ-35.30000-S/C لوحة مفاتيح									
الاجمالي الفرعي : 35-خطوط ولوحة مفاتيح التنقل									
الاجمالي الفرعي: CV10: اختيار 3									
الاحتمالية									
95.76	100.02	107.38	557	321	(1)	7,224	7,545	7,544	8,101
إجمالي المشروع									



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 3 - نموذج مدخلات وثائق عطاء ضوابط المشاريع EPM-KPC-TP-000007-AR



مشروع: أ ب ج د

رقم مهمة العمل: 12345

نموذج إدخال مجموعة العطاء في ضوابط المشروع

رقم التسلسل	المخطط	الاسم بالأحرف الأولى التاريخ
الوصف	التكلفة/ هندسة الإجراء	
رقم بند التمويل من الجهة المالية	مصرف/ مدير ضوابط المشروع	
(حسب الاقتضاء)		
الجدول (الهدف الداخلي)	التاريخ	التعليقات
الصادرة للمطابقات		
المطابقات المسجلة		
تاريخ الترميم		
بيانات/ رسومات المورد الأولي		
تسليم المصنع		
ميناة التصدير		
تسليم موقع العمل		
الأوراق المالية	التعليقات	إذا كانت الإجابة نعم، حدد العناصر والتواريخ المطلوبة والمدفع الرسمي بها
جدول صرف التعويضات عن الأضرار المقررة (نعم/لا)		
ضمان الأداء عن التعويضات المقررة (نعم/لا)		
المبلغ المحتجز / خطاب ائتمان (نعم/لا حدد 9%)		
متطلبات تحليل السعر		
التكلفة:	الميزانية الحالية	المتوقع/ المقدر
العناصر	الكمية	الكمية
رغم التكلفة	رغم التكلفة	رغم التكلفة
حده القياس	رغم التكلفة	رغم التكلفة
مجموعة	مجموعة	مجموعة
مجموعة	مجموعة	مجموعة
أيام	أيام	أيام
إجمالي هذا الطلب	ريال سعودي 0	ريال سعودي 0
السعر المستهدف	ريال سعودي 0	السعر المستهدف



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 4 - تقسيم المسؤولية عن ضوابط المشروع

توفر القائمة التالية تقسيم المسؤولية عن مشروع لضوابط المشروع.

• من يقوم بتقديم رمز التكلفة ومعلومات الميزانية/التوقعات لأوامر الشراء/العقد/ عقود الباطن الخاصة بالمكتب الرئيسي؟ عادة ما يتم ذلك من قبل مهندس التكلفة أو مهندس تحديد الاتجاهات.

ملاحظة: إذا لم يتم ترميز تكلفة أوامر الشراء أو العقود أو العقود من الباطن في جدول مراحل المشروع، فإنه يتم ترميز تكلفة أوامر الشراء، ويتم الالتزام بالعقود/العقود من الباطن وإدارتها وترميز تكلفتها.

- من يقوم بتقديم معلومات الجدول الزمني؟ عادة ما يقوم بذلك مخطط المشروع.
- من يقوم بمراجعة معلومات الجدول الزمني الخاص بتفويضات الالتزام وتوضيحات الالتزام بالعقد (الملحق 6 و 7) عند توجيهها خلال المشروع؟ عادة ما يقوم بذلك مخطط المشروع. ينبغي على المخطط أن يوقع بالأحرف الأولى في خانة الجدول الزمني بعد المراجعة.
- من يراجع الميزانية/معلومات التوقعات المتعلقة بتفويضات الالتزام وتوضيحات الالتزام بالعقد أثناء توجيهها خلال المشروع؟ عادة ما يتم ذلك من قبل مهندس الاتجاهات أو مهندس التكاليف. يجب أن يقوم مهندس الاتجاهات أو التكلفة بالتوقيع بالأحرف الأولى في خانة الميزانية/التوقعات بعد المراجعة.
- ما مدى السرعة المطلوبة في توجيه تفويضات الالتزام/ تفويضات الالتزام بالعقد خلال مجموعة ضوابط المشروع؟ عادة، خلال يوم واحد من الاستلام.
- من يقوم بتحديث جدول اختيار رمز التكلفة؟ يرسل مهندس التكاليف تحديثات منتظمة بجدول رمز التكلفة إلى منسق المشتريات.
- من يقوم بترميز تكلفة طلبات المواد الميدانية الموجهة إلكترونياً؟ عادة ما يكون مهندس التكاليف الميدانية، على الرغم من أنه في بعض المشاريع كان مهندس التكلفة بالمكتب الرئيسي أو حتى مهندس الاتجاهات هو من يقوم بذلك.
- من يقوم بتحميل معلومات الالتزام إلى أداة التكلفة؟ عادة ما يكون مهندس التكلفة الخاص بالمكتب الرئيسي، ولكن يمكن لمهندس التكاليف الميدانية أيضاً القيام بذلك.
- كم مرة يتم إدخال معلومات التزام جديدة؟ عادة مرة واحدة في الشهر.
- من يقوم بتحميل البيانات الفعلية؟ عادة ما يكون مهندس تكاليف المكتب الرئيسي. غالباً، قبل التحميل، يرسل مهندس تكاليف المكتب الرئيسي التسوية إلى الميدان لإجراء التصحيحات على رموز التكلفة، وملء المعلومات الناقصة، وما إلى ذلك.
- متى يتم تحميل القيم الفعلية؟ كل شهر.
- متى يتم إجراء التسويات؟ كل شهر، بعد تحميل القيم الفعلية.
- من يقوم بإصدار تقارير التكلفة والالتزام؟ عادة ما يتم إصدارها من قبل مهندس التكاليف في المكتب الرئيسي.
- من يقوم بتحليل تقارير التكلفة والالتزام؟ مهندس التكاليف مع مراجعة من مدير / مشرف ضوابط المشروع.



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 5 - نموذج تفويضات الالتزامات EPM-KPC-TP-000008-AR



نموذج تفويض الالتزام			
رقم مهمة العمل	اسم المشروع/ العميل	تاريخ الإعداد	
رقم المستند (طلب شراء، عقد من الباطن)	رقم المراجعة/ التعديل (أدخل الرقم إن وجد)	رقم تفويض الالتزام (أنظر الملاحظة رقم 1)	
وصف العمل المقرر تفويضه بموجب هذا الالتزام (تابع بموجب الملاحظات في حالة طلب مساحة إضافية)			
المورد الموصى به/ المقاول أو المورد الحالي - سعر العطاء المقترح بالريال السعودي (أنظر الملاحظة رقم 2)			
أ.			
مقدمي العطاء الآخرين (إن وجدوا)			
ب.			
ج.			
د.			
هـ.			
و.			
ز.			
ريال سعودي قيمة الالتزام + ريال سعودي إجمالي الالتزامات + ريال سعودي هذا الالتزام = ريال سعودي إجمالي الأصلي السابقة (باستثناء الأصلي) (باستثناء الأصلي والالتزامات السابقة الأخرى) (باستثناء الأصلي والالتزامات السابقة الأخرى)			
مستند المراجعة/ التعديل الصادر () سيصدر () لن يصدر			
تواريخ متطلبات الجدول الحالي البدء : الإنهاء :	المواعيد التعاقدية للجدول المقترح البدء : الإنهاء :	نوع الدفع (لتفويض الالتزام هذا) () سعر الوحدة () المبلغ المقطوع () الوقت والمواد	هل تم إصدار شيك ائتمان () نعم () لا
الميزانية الحالية	التقدير الحالي	هل يخصص هذا الالتزام للتصعيد؟ مواد : عمل :	المدفوعات المقدمة لهذا الالتزام؟ () نعم وفي حالة الطلب، إرفاق () عدد نسخ مستندات الموافقة
المدفوعات المرحلية لهذا الالتزام؟ () نعم () لا			
استثناءات المواصفات أو الشروط العامة (استخدم الكشف الإضافي عند الطلب)			
ملاحظات - توضيح / توضيح أي من العبارات أعلاه (استخدم ورقة إضافية إذا لزم الأمر)			
1. توقيع الجهة (المنظمة) المسؤولة (اتجاه النشاط) (معمد من)	توقيع جهة التفيد (معمد من) (النوع/ الاسم بأحرف واضحة والتوقيع) التاريخ:		



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 6 - نموذج تفويضات التزامات العقد EPM-KPC-TP-000009-AR



نموذج تفويض الالتزام بالعقد

رقم مهمة العمل:	اسم المشروع:	رقم تفويض الالتزام بالعقد:	تاريخ الإعداد:
رقم العقد من الباطن:	رقم تحليل العقد من الباطن/ أمر التغيير	قيمة العقد من الباطن/ أمر التغيير	القيمة الحالية للعقد من الباطن/ أمر التغيير
اسم المقاول من الباطن		عنوان العقد من الباطن	
العمل المفوض وسبب تفويض الالتزام بالعقد (أعط ملخص مختصر للعمل وأرفق المستندات الداعمة مثل خطاب التوصية وجدول العطاء و/ أو العقد من الباطن/ أمر التغيير أو التعديلات)			
قيمة الالتزام (أرفق التفاصيل والتحليل النقدي لقيمة الالتزام المطلوب للاعتماد بموجب تفويض الالتزام بالعقد هذا).			
ريال سعودي قيمة الالتزام + ريال سعودي إجمالي قيمة الالتزامات اللاحقة (بالاستثناء الأصلي) = ريال سعودي إجمالي قيمة الالتزام			
بيانات ضوابط المشروع			
تواريخ متطلبات الجدول الحالي		التواريخ التعاقدية للجدول المقترح	
البداية: الانتهاء:		البداية: الانتهاء:	
الميزانية الحالية		التوقعات الحالية	
المواد: العمل:		يخضع هذا الالتزام إلى التصعيد؟	
() نعم () لا		() نعم () لا	
حدود تمويل المصايف			
هل يخضع العقد من الباطن هذا إلى تمويل أو نفقات العمل.			
إذا كانت الإجابة نعم، ما هو إصدار تمويل العمل للنفقات حتى تاريخه؟			
توقعات ضوابط المشروع			
تأكيد بيانات ضوابط المشروع والموافقة في إقرار ضوابط المشروع.			
(النوع/ الاسم بأحرف واضحة والتوقيع)			
التاريخ			
توقعات سياسة 230			
1. توقع الجهة (المنظمة) المسؤولة		2. توقع جهة التنفيذ	
معتمد من:		تم إقراره من:	
(النوع/ الاسم بأحرف واضحة والتوقيع)		(النوع/ الاسم بأحرف واضحة والتوقيع)	
التاريخ		التاريخ	



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 7 - نموذج مطابقة التكلفة والالتزام EPM-KPC-TP-000010-AR

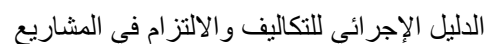
نموذج تسوية		EXPRO	
المشروع	رقم مهمة العمل:	مشروع : س ص ع	12345
الفترة تنتهي في:	العمالة المحلية	أكتوبر 2013	ريال سعودي
الحالة: تمت التسوية ☐ لم تتم التسوية ☒			
مستخرج الحسابات الدافدة		التقرير المالي - الاستلام العام - الحسابات الدافدة	
2,741,024	2,590,512	دلتا	
150,512			
على تقرير مستخرج الحسابات الدافدة وليس على التقرير المالي شركة ثيلين ريد أند بريست المحدودة - يوليو 2013 (مثال) في التقرير المالي ل 8/13 - أنظر 8/13 تسوية			
150,512	150,512	الإجمالي	
28,615	28,615	مستخرج من التكلفة	
-		تفاصيل المعاملة - الاستلام العام لرمز التكاليف	
دلتا			
2,590,512	28,615	التقرير المالي - الحسابات الدافدة	
154,861		تفاصيل المعاملة: نفقات	
1,568,941		التقرير المالي - عمالة	
4,342,929		التقرير المالي - غير العمالة	
الإجمالي			
4,342,929		الاستلام العام 5201 لغير العمالة	
-		دلتا	
4,342,929	25,945	الاستلام العام 5201 لغير العمالة	
4,368,874		الاستلام العام 5201 لغير العمالة	
الإجمالي			
4,368,874		دفتر الحسابات العام للشركة لغير العمالة	
4,368,874		رصيد التسوية لشهر أكتوبر	
العناصر التي لم يتم تسويتها			
-			
التاريخ			
التاريخ			



الدليل الإجرائي للتكاليف والالتزام في المشاريع

المرفق 8 - نموذج التكلفة والالتزام حسب معرف الالتزام EPM-KPC-TP-000011-AR

تقرير التكاليف والالتزامات					EXPRO		رقم مهمة العمل
CC02 - التكاليف والالتزامات حسب رقم الالتزام					EXPRO		اسم العميل
اسم المشروع					EXPRO		المكان :
التفاصيل بالعملة المختارة					EXPRO		السعودية
نوع الميزانية المخصصة: CB					EXPRO		
تاريخ التشغيل:					EXPRO		
الوقت					EXPRO		
العملة المختارة					EXPRO		
إعدادات سعر الصرف					EXPRO		
4 ديسمبر 2014					EXPRO		
AM 07:42:29					EXPRO		
ريال سعودي					EXPRO		
مربوط					EXPRO		
رقم الالتزام	اسم المورد	وصف التكلفة	وصف رقم الالتزام	المبلغ المتبقي	المبلغ الفعلي	المبلغ الرصيد المتبقي	بند الدفع
12345230FPAUC0000038	بي.إي.أو	1 الترخيص والرسوم - 230-92Z-53.14000	وصف بند الدفع	0	0	0	
-12345230FPAUC0000038	الإجمالي			0	0	0	
12345230FBRUA1100035	شركة ريسان للتأجير			0	0	0	
-12345230FBRUA1100035	الإجمالي			0	0	0	
12345120HC4CY0500009	الميو	230-92Z-51.51000 - الفناء الوقت الآخر		3,500	3,500	0	
-12345120HC4CY0500009	الإجمالي			803,454	803,454	0	
12345120HC4CY2000001	بين روبرت اند فريست ويليم	230-92Z-52.81000 - خدمات الصانع		82,113	82,113	0	
-12345120HC4CY2000001	الإجمالي			3,440	3,440	0	
12345120HC4CY0100010	خدمات اختيار الفناء	230-92Z-11.27000 - اختيار المواد		1,043,863	1,037,119	6,750	
-12345120HC4CY0100010	الإجمالي			30,296	37,046	6,750	
12345210FBRUC0000001	شركة بي.إم.إيه للتشييد الأراضي	230-92Z-15.93000 - إن دي.إي.	ولائم	1,074,165	1,074,165	0	
-12345210FBRUC0000001	الإجمالي			0	0	0	
12345210FBRUD7100027	شركة إيلان للتسويق	230-92Z-81.10000 - ضريبة المبيعات/ الاستخدام	ولائم	2,282	2,282	0	
-12345210FBRUD7100027	الإجمالي			17	17	0	
12345210FBRUD7100064	شركة بي.إم.إيه للتصوير	230-92Z-81.10000 - ضريبة المبيعات/ الاستخدام	ولائم	285	285	0	
-12345210FBRUD7100064	الإجمالي			52	52	0	
12345210FCAUC0000503	برو كارد	230-92Z-81.10000 - ضريبة المبيعات/ الاستخدام	ولائم	52	52	0	
-12345210FCAUC0000503	الإجمالي			0	0	0	



المرفق 9 - نموذج ملخص دفع التكلفة والالتزامات في المشاريع EPM-KPC-TP-000012-AR

Add header



ملخص دفع إلتزامات تكلفة المشروع الإجمالية - CC01

اسم المشروع

رقم مهمة العمل:	تاريخ التقييم:	العملة المختارة:	مكتب:	جدة:	اسم العميل:	العميل:
العميل:	إجماليات سعر الصرف:	العملة المختارة:	مكتب:	جدة:	اسم العميل:	العميل:
الميزانية الأصلية	الميزانية الحالية	الوفقات الحالية	الوفقات الحالية	الوفقات الحالية	الوفقات الحالية	الوفقات الحالية
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
353,134	454,139	1,745,733	1,693,008	1,685,774	52,725	7,234
MAS: CE01	MAS: DB02	MAS: JV14	MAS: MAA0	MAS: PB01	MAS: PB01	MAS: PB01
3,854,341	3,895,200	4,251,694	4,285,333	4,146,693	(33,639)	138,641
2,985,359	3,000,684	2,999,513	2,999,382	2,999,513	131	(132)
551,047	605,047	761,312	761,312	761,312	0	0
1,619,583	1,728,267	1,831,809	1,862,765	1,857,540	(30,956)	5,225
9,363,464	9,683,337	11,590,061	11,601,800	11,450,832	(11,740)	150,968