



# EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية  
Expenditure Efficiency & Projects Authority

## الدليل الوطني للمشاريع

المجلد 7، الفصل 5

### إرشادات مقدمة إعداد تقارير المشروع

رقم الوثيقة: EPM-KPP-GL-000001-AR  
رقم الإصدار: 000



## جدول المراجعات

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



## 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.



## إرشادات مقدمة إعداد تقارير المشروع

### الفهرس

5.....	الغرض	1.0
5.....	النطاق	2.0
6.....	التعريف	3.0
6.....	المراجع	4.0



## 1.0 الغرض

يهدف فصل "إعداد التقارير" إلى تقديم المشورة للجهة العامة بشأن المبادئ المناسبة لإعداد التقارير التي تسهم في توعية فريق المشروع والإدارة وأي جهة معنية بحالات سير العمل في المشروع وأدائه وجدوله الزمني وتكلفته. يرد توضيح للأساليب والعمليات والإجراءات والنماذج لأداء أنشطة إعداد التقارير على مستوى جميع المشاريع في أقسام الإجراءات.

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على الأعمال المنفذة في إطار جميع مشاريع التشييد الحكومية المنفذة في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

## 2.0 النطاق

تهدف هذه المقدمة والأدلة الإجرائية التي تشير إليها كمرجع إلى تغطية دورة حياة المشروع. ويجب ضبط التكاليف من أجل تلبية احتياجات الجهات المعنية المختلفة في تحديد تكاليف المشروع وتسجيلها ومراقبتها والتنبؤ بها. وهي جزء من جوهر إدارة تسليم المشروع وضبطه. ويضمن الدليل الإجرائي إنشاء إطار مشترك وتوفير التوجيه اللازم لضمان اتباع نهج متنسق.

ويتم إعداد تقارير المشروع من خلال مجموعة ضوابط المشروع مع مدخلات من جميع المجموعات ضمن فريق المشروع. توضح أفضل الممارسات الحد الأدنى التالي من مجموعات التقارير:

- التقرير الأسبوعي
- التقرير الشهري
- تقارير التكلفة
  - تقرير التكلفة والالتزام
  - تقرير ملخص التكاليف
  - سجل ملخص الفواتير
  - تقرير أوامر التغيير
- تقارير الجدول الزمني
- تقرير إجراءات العناصر الحرجة

يتم إعداد تقرير المشروع الأسبوعي باستخدام مدخلات من فريق المشروع ويتم إصداره لإدارة المشروع. يتضمن التقرير سردًا لأبرز جوانب سير العمل في الأسبوع الماضي والعمل المخطط له في الأسبوع المقبل. يتضمن أيضًا حالة سلامة المشروع، وسير العمل العام في أعمال التشييد، والقوى العاملة المشاركة في أعمال التشييد، وصور للتقدم المحرز الأسبوعي. للاطلاع على إرشادات بشأن التقرير الأسبوعي للمشاريع، يُرجى الرجوع إلى وثيقة "الدليل الإجرائي لإعداد التقارير الأسبوعية في المشاريع" (EPM-KPR-PR-000001-AR).

يتم إعداد تقرير سير العمل الشهري للمشروع باستخدام المدخلات من جميع الإدارات المختصة بالمشروع. ويتمثل الغرض منه في إطلاع الإدارة على سير عمل المشروع وجدوله الزمني وحالة تكلفته. وتتضمن أقسام السرد ملخصًا تنفيذيًا بمقاييس المشروع الرئيسية. يتضمن القسم الآخر سير العمل المنجز للهندسة والمشتريات والتشييد وسير العمل العام للشهر الماضي، والقضايا الرئيسية وخطط الشهر المقبل. للاطلاع على إرشادات بشأن التقرير الشهري للمشاريع، يُرجى الرجوع إلى وثيقة "الدليل الإجرائي لإعداد التقارير الشهرية في المشاريع" (EPM-KPR-PR-000002-AR).

يكون لكل مشروع متطلبات إعداد تقارير التكلفة اعتمادًا على بوابة مرحلته وحجمه واحتياجات الإدارة. التقرير المخصص هو تقرير التكلفة والالتزام الذي يوضح المدفوعات المدفوعة مقابل الالتزامات المسجلة. ويحدد التكلفة المتكبدة والالتزامات المالية التي يتحملها المشروع. يمثل تقرير التكلفة والالتزام مرجعًا للنفقات وأداة تتبع وتوقع لفريق المشروع. سجل ملخص الفواتير هو تقرير يحدد حالة الفواتير. ويساعد على التحكم في التكاليف وإدارتها. ويُعد التحكم في التغيير جزءًا مهمًا من الحفاظ على التحكم في التكاليف. يحدد تقرير أمر التغيير ويقدر التغييرات الملحوظة التي قد تؤدي إلى تغيير التكلفة أو الجدول الزمني للمشروع. للاطلاع على إرشادات عن إعداد تقارير التكلفة، يُرجى الرجوع إلى وثيقة "الدليل الإجرائي لإعداد تقارير التكلفة في المشاريع" (EPM-KPR-PR-000003-AR).

يتم إعداد تقارير الجدول الزمني من خلال مدخلات من فريق المشروع وتشمل تقارير الجدول الزمني للإدارة من المستوى 1، والجدول الزمني للتحكم من المستوى 3، والجدول الزمني للمستقبلية المتنوعة من المستوى الخامس، والهندسة، والمشتريات، والتسليم، وتتبع الكمية، بالإضافة إلى اختبار ما قبل التشغيل، والتشغيل التجريبي، والتكاليف والتسليم. للاطلاع على إرشادات بشأن تقارير الجدول الزمني، يُرجى الرجوع إلى وثيقة "الدليل الإجرائي لإعداد تقارير الجدول الزمني في المشاريع" (EPM-KPR-PR-000003-AR).

يوفر تقرير عمل العناصر الحرجة رؤية مستمرة للأنشطة الرئيسية المهمة للتكلفة الإجمالية للمشروع وجدوله الزمني. تُعرّف العناصر الحرجة بأنها تلك العناصر التي قد تؤثر على اكتمال المشروع أو تواريخ المراحل المهمة. عناصر العمل هي تلك التي تتطلب اهتمامًا مستمرًا لضمان الحفاظ على سير العمل. يهدف التقرير إلى تحديد تأثير العنصر وتحديد الإجراءات المطلوب لتجنب التأثير أو تقليله. للاطلاع على المزيد من الإرشادات، يُرجى الرجوع إلى الدليل الإجرائي لتقرير إجراءات العناصر الحرجة في المشاريع (EPM-KPR-PR-000004-AR).



### 3.0 التعريف

التعريفات	الوصف
المستوى 1: الجداول الزمنية للإدارة	جدول ملخص من صفحة واحدة (عادة بحجم 3A) يتضمن خط الأساس والتوقعات الحالية وبنود المخاطر والمسار الحرج والأحداث الرئيسية.
المستوى 2: جدول التلخيص الزمني	للمشروعات الكبيرة فقط، جداول تتناول مواقع أو أسواقاً أو مناطق محددة، كتحسين وتكميل للمستوى 1
المستوى 3: جدول المراقبة الزمني	جزء مركزي في نظام الجدولة، يتم إعداده على برنامج جدولة المسارات الحرجة من طرف المقاولين، لتسجيل جميع الأعمال المباشرة (والأعمال غير المباشرة الحرجة) بمستوى متوازن من التفاصيل
المستوى 4: الجدول الزمني للموضوع المعني	كما هو مطلوب، نطاقات محددة تتطلب تحليلاً أكثر تفصيلاً (تركيبات معقدة، تنسيق معقد مع الآخرين، وما إلى ذلك)
تقرير التكاليف والالتزام	تقرير تكاليف يقيس التكاليف التي تم الالتزام بها أو تكبدها مقارنة بالميزانية المحددة لنطاق عمل محدد.

### 4.0 المراجع

1. الدليل الإجرائي لإعداد التقارير الأسبوعية للمشاريع (EPM-KPR-PR-000001-AR)
2. الدليل الإجرائي لإعداد التقارير الشهرية للمشاريع (EPM-KPR-PR-000002-AR)
3. الدليل الإجرائي لإعداد تقارير تكاليف المشاريع (EPM-KPR-PR-000003-AR)
4. الدليل الإجرائي لإعداد تقارير جداول المشاريع (EPM-KPR-PR-000004-AR)
5. الدليل الإجرائي لتقرير إجراءات العناصر الحرجة في المشروع (EPM-KPR-PR-000005-AR)