



إرشادات حول إعداد الميزانية وحساب التكاليف غير المباشرة (NPAC)

أكتوبر 2024

حول هذه الإرشادات

- تهدف هذه الإرشادات إلى ضمان فهم مقدمي الطلبات والمستفيدين من برنامج What Works 2 لما تعنيه وزارة الخارجية وشؤون الكومنولث والتنمية (FCDO) من حيث الميزانية والتكاليف غير المباشرة، وبشكل أكثر تحديداً، تهدف إلى:
- فهم فئات الميزانية في قالب ميزانية برنامج What Works 2 والتميز بين تصنيفات النفقات.
 - فهم الغرض من إعداد الميزانية ومعدل التكاليف غير المباشرة
 - تعلم كيفية حساب معدل NPAC، وما هو المؤهل لتضمينها في حساب التكاليف غير المباشرة (NPAC).

تتم معالجة كل من هذه المجالات في الأقسام التالية. في نهاية الوثيقة، يوجد قائمة بروابط ومراجع مفيدة لمزيد من المعلومات والإشارة.

هيكل الميزانية (بنود/فئات الميزانية)

يغطي هذا القسم إرشادات أساسية حول تصنيف النفقات بين بنود الميزانية القياسية:

(1) أنشطة المشروع

تُعرف أنشطة المشروع بأنها تكاليف مرتبطة بتحقيق مخرجات المشروع. الأنشطة هي ما يقوم به فريق المشروع لتحقيق أهداف المشروع.

يُتوقع أن يغطي بند ميزانية أنشطة المشروع جميع نفقات تنفيذ المشروع المتكررة التي لا ترتبط بالتكاليف الإدارية أو تكاليف الموظفين أو المتابعة والتقييم. من المتوقع أن تكون جميع أنشطة المشروع المدرجة ضمن خطة المشروع وإطار المنطق مصحوبة بتكاليف مقابلة مدرجة ضمن الميزانية في الفترة التي من المقرر أن يتم فيها تنفيذ النشاط.

يرجى تضمين تكاليف السفر والإقامة والتكاليف الأخرى ذات الصلة لعدد لا يقل عن شخصين للأنشطة التالية:

- حضور اجتماع برنامج سنوي (اجتماع واحد سنويًا طوال مدة المنحة)؛
- ورشة عمل واحدة للتصميم المشترك (يجب أن تكون هذه الورشة حضورية، ويرجى مراعاة الجهات المعنية الرئيسية والشركاء وغيرهم). ستتم مشاركة إرشادات محددة عن ورشة عمل التصميم المشترك بمجرد منح المنحة.
- ورشة عمل افتتاحية واحدة.
- ورشة عمل ختامية.

(2) النفقات الرأسمالية

يجب على المتقدم إدراج ميزانية لجميع بنود النفقات الرأسمالية التي سيتم تمويلها ضمن المشروع. يجب أن يتماشى الاعتراف بالنفقات الرأسمالية مع السياسة المالية الخاصة بالمنظمة، مع الالتزام بمتطلبات تقديم تقرير الجرد كما هو موضح أدناه يجب على المستفيدين الإبلاغ عن النفقات الرأسمالية في السنة التي يتم فيها دفع النفقة. لا ينبغي توزيع تكلفة المعاملة على مدى عمر المشروع، أي أنه لا يجب تضمين استهلاك الأصول في التقارير.

تعتبر وزارة الخارجية والكونولث والتنمية (FCDO) أي معدات و/أو مستلزمات تم شراؤها جزئيًا أو كليًا من أموالها أصولًا للمشروع إذا كانت لها فترة استخدام تتجاوز سنة واحدة؛ وإذا كانت:

1. يتجاوز سعر الشراء أو تكلفة تطوير الأصل 500 جنيه إسترليني أو ما يعادله بالعملة المحلية؛ أو
2. هي مجموعة من العناصر ذات القيمة المنخفضة (مثل المنتجات الصيدلانية، والطعام، وحزم الإغاثة، وما إلى ذلك) حيث تتجاوز القيمة الإجمالية 500 جنيه إسترليني أو ما يعادلها بالعملة المحلية؛ أو
3. يمكن اعتبارها من العناصر الجذابة بغض النظر عن التكلفة (مثل الهواتف المحمولة، الكاميرات، أجهزة الكمبيوتر المحمولة، الأجهزة اللوحية، هواتف تعمل بالأقمار الصناعية).

وفقًا لترتيب المنحة الخاضعة للمساءلة من وزارة الخارجية والكونولث والتنمية (FCDO)، ستظل الملكية النهائية لجرد الأصول عائدة للوزارة، وأي اتفاق بشأن الملكية أو نقل أو التخلص من الأصول يجب أن يتم كتابيًا من قبل الوزارة، وذلك عادةً عند نهاية المنحة. لا ينبغي افتراض أن الأصول ستبقى مع المستفيد الرئيسي من المنحة أو الشركاء المحليين المنفذين بعد انتهاء المشروع، لذا يجب على المستفيدين التخطيط لاستبدال الأصول بعد انتهاء المنحة إذا كان لذلك تأثير على استمرار الأنشطة الأساسية للمشروع. نحن نشجع على شراء الأصول ذات القيمة العالية من بند في الميزانية غير ممول من المساعدات البريطانية، وتجنب تقسيم تكاليف هذه الأصول بين مصادر تمويل مختلفة. يتم الانتهاء من رفع التقارير عن الجرد مرة واحدة سنويًا.

(3) تكاليف الموظفين

يتم تسجيل تكاليف الموظفين في قسم منفصل من الميزانية. تتضمن تكاليف الموظفين عادةً النفقات المدفوعة من أجل:

- الموظفون المرتبطون بأنشطة المشروع
- الموظفون المرتبطون بالتكاليف الإدارية، ما لم يتم الحكم على أنه لا يمكن فصلها عن النفقات غير المباشرة
- الدفعات المقدمة للمستشارين وكذلك للموظفين

- تكاليف العمالة غير المدرجة في الرواتب (قد تشمل هذه الضرائب على الرواتب، ومعاشات التقاعد، وعلوات الموظفين على النحو الذي يحدده العقد). من المتوقع أن تكون هذه التكاليف الإضافية متناسبة مع الممارسات المعتادة في بلد التنفيذ.

للسماح بالتحقق من المبالغ في جميع الحالات، يلزم إصدار قسائم رواتب رسمية.

يعتمد إعداد ميزانية تكاليف الموظفين على نسبة التحميل من التكلفة الكاملة للموظف، لذا من المهم أن يجمع المستفيد من المنحة معلومات كافية لإثبات الالتزام بميزانيته.

يمتلك المستفيدون المرونة لتعديل الرواتب إذا كانت ضمن ميزانيتهم أو المرونة المحددة في اتفاقية المنحة. ومع ذلك، في حال تم تعديل الرواتب وزيادتها بشكل كبير وتحميلها على مشروع "What Works 2"، يجب دائماً تقديم تبرير واضح لذلك، ويجب أن يكون المستفيد من المنحة مستعداً لإثبات أن هذا التغيير كان ضرورياً لتحقيق القيمة مقابل المال في سياق المشروع.

4 المتابعة والتقييم وتعلم الدروس

يجب أن يكون لدى المشروع ميزانية مناسبة ومتناسبة (10% من إجمالي الميزانية) لأنشطة المتابعة والتقييم والتعلم (مثل جمع البيانات، والمتابعة، وإدارة المعرفة، والتقييم). يجب على المستفيدين من المنحة، على الأقل، إدراج ميزانية لـ (أ) جمع البيانات الأساسية؛ (ب) جمع البيانات المستمر والمتابعة أثناء تنفيذ المشروع؛ (ج) جمع البيانات في نهاية المشروع؛ (د) تكاليف الموظفين المتعلقين بأنشطة المتابعة والتقييم. إذا كنت تعمل في اتحاد، فيرجى مراعاة تكاليف المتابعة والتقييم لكل شريك من الشركاء.

سيكون الحاصلون على المنح مسؤولين عن جمع البيانات للمتابعة والتقييم والتعلم (MEL)، بالشراكة مع اتحاد الأبحاث. ومع ذلك، ستتم تغطية ميزانية التقييم من قبل اتحاد الأبحاث، وستكون منفصلة عن ميزانية منح الابتكار.

5 أنشطة التأثير والمشاركة الخارجية (EEI)

يُرجى تخصيص 10% من إجمالي الميزانية لأنشطة التأثير والمشاركة الخارجية (EEI). يجب أن تشمل هذه الميزانية تكاليف إجراء التحليل السياسي والاقتصادي المراعي للنوع الاجتماعي (GPEA)، وتطوير استراتيجية مناصرة وطنية (وأي مشاركة ذات صلة في المناصرة على المستوى الوطني والإقليمي)، بالإضافة إلى أي رحلات مرغوبة للمشاركة الخارجية والتأثير في الفعاليات والمؤتمرات الإقليمية والعالمية الرئيسية. سيتم تقديم المزيد من المعلومات حول كيفية إجراء التحليل السياسي والاقتصادي المراعي للنوع الاجتماعي (GPEA) واستراتيجية المناصرة الوطنية خلال مرحلة التصميم المشترك/البدء للمنحة، ولكن كلاهما سيتطلب تخصيص وقت من الموظفين.

6 التحكم في ميزانية التدخلات المجتمعية

يعترف برنامج "What Works" بأن بعض تقييمات الأثر قد تستخدم التجارب العشوائية المضبوطة (RCTs) حيث يتم اختبار التدخل على مجموعة أو مجتمع واحد. ستحصل المجموعة الأخرى (مجموعة المقارنة أو المجموعة الضابطة) على تدخل خفيف بديل كجزء من مشاركتها في الدراسة؛ وهذا أمر مهم بشكل خاص لمشاريع What Works للبقاء مسؤولة تجاه المجتمعات الضابطة وتجنب أن تكون استغلالية. سيكون محتوى وتركيز التدخل الخفيف في المجتمع/المجموعة الضابطة مختلفاً عن التدخل الذي يتم اختباره.

في مرحلة الطلبات، لا نعلم ما إذا كان التدخل سيتضمن تجربة عشوائية مراقبة أم لا (سيتم تحديد ذلك في مرحلة التصميم المشترك)؛ لذلك، يُرجى تضمينه في طلب الميزانية حتى 10000 جنيه إسترليني للتدخل في المجتمعات المحلية المقاومة.

7) التكاليف الإدارية الأخرى

تعترف وزارة الخارجية والكونولت والتنمية البريطانية بحاجة الحاصلين على المنح لدعم أي مشروع من خلال إدارة المكتب الرئيسي. يتم تجميع هذه التكاليف تحت عنوان "التكاليف الإدارية الأخرى". تهدف "تكاليف الإدارة الأخرى" إلى تغطية تقسيم مناسب ومبرر من التكاليف الإدارية التي يتكبدها الحاصلون على المنح (وأي شريك منفذ) لدعم المنحة، حيث لا تشمل هذه التكاليف التغطية من خلال تصنيفات الميزانية الأخرى.

يجب تقليص هذه التكاليف إلى أدنى حد ممكن بما يتماشى مع نهج وزارة الخارجية والكونولت والتنمية البريطانية بشأن القيمة مقابل المال. يجب على الحاصلين على المنح أن يأخذوا بعين الاعتبار الظروف التي يمكن فيها تحقيق توفير التكاليف من خلال تقاسم التكاليف الإدارية بين المشاريع. يدرك مدير الصندوق أن معظم الحاصلين على المنح سيكون لديهم بالفعل إرشادات داخلية خاصة بهم بشأن حساب تكاليف الدعم الإداري، ويقدر ما هو مناسب، فهم راضون عن استخدام هذه الإرشادات في حساب تكاليف الإدارة وفقاً لوزارة الخارجية والكونولت والتنمية البريطانية. لتسهيل الأمر على الحاصلين على المنحة، تحدد هذه الإرشادات بعض مبادئ الممارسات السليمة التي يجب الالتزام بها، بالإضافة إلى المنهجيات الموصى بها التي تم توضيحها على النحو المناسب من قبل وزارة الخارجية والكونولت والتنمية البريطانية.

- يجب أن تستند التكاليف المصروفة إلى النفقات الفعلية
- يجب إثبات أي تكاليف يتم تحصيلها من خلال وثائق معززة
- يجب أن تكون رسوم تخصيص وقت الموظفين مدعومة بجداول زمنية
- يجب أن يتبع الاعتراف بالتكاليف مبادئ رفع التقارير القياسية لجميع أنواع النفقات الأخرى فيما يتعلق بالأساس النقدي المحاسبي وتوقيت رفع التقارير
- يجب أن تنطبق هذه المبادئ على كل من الحاصلين على المنحة وأي شركاء منفذين.

لاحظ أن المبادئ المذكورة أعلاه تمنع بعض المنهجيات لتحصيل التكاليف الإدارية. وبالتحديد، ليس من المقبول أن يقوم الحاصلون على المنح بتحميل نسبة ثابتة للإدارة (مثل، رقم ثابت بقيمة 100 ألف جنيه إسترليني) أو تحصيل سعر موحد على أساس حجم المنحة (على سبيل المثال، 10% من إجمالي المبلغ الممنوح). في بعض الحالات، قام المستفيدون بتوزيع التكاليف المتعلقة بالرسوم المتوقعة بشكل كبير عبر سنة التقرير (مثل رسوم التدقيق) وهو أمر غير مقبول أيضاً. المنهجيات الموصى بها والمعتمدة لتطبيقها على منح وزارة الخارجية والكونولت والتنمية البريطانية هي كما يلي:

- يعتمد الحساب على المستويات الفعلية الملحوظة للجهد حسب المشروع
- يعتمد الحساب على إجمالي التكاليف الإدارية الفعلية الموزعة على محفظة المشروع

ما هي التكاليف غير المباشرة (NPAC)؟

حددت وزارة الخارجية وشؤون الكونولت والتنمية (FCDO) تكاليف غير مرتبطة بالمشروع (NPAC) على أنها: التكاليف العامة التي تتعلق بالعمليات الإجمالية، والإدارة، وهوية الشريك الوسيط وليس بخدمات البرنامج.

تُعتبر هذه التكاليف ضرورية لتشغيل البرامج، على الرغم من عدم إمكانية ربطها بوضوح بنتائج المشروع المحددة ومخرجاته. عادةً ما تشمل التكاليف العامة للإدارة وتكاليف الموظفين، والإدارة والدعم، وتكاليف المعدات، وتكاليف المساحة والمباني، والأنشطة التي تتعلق بالمنظمة ككل وتدعم جزئياً مشروعك، ولكنها أيضاً تدعم مشاريعك الأخرى.

باختصار، يمكن تعريف التكاليف غير المباشرة على أنها تكاليف الدعم العامة الأساسية التي تتحملها المنظمة لدعم أنشطتها وأهدافها الخيرية بشكل عام. غالباً ما يُشار إلى هذه التكاليف على أنها تكاليف غير مباشرة، أو أساسية، أو العامة، أو مركزية، أو تكاليف دعم.

تاريخياً، كانت عملية تضمين هذه التكاليف وحسابها وتصنيفها ضمن المشاريع الممولة من قبل وزارة الخارجية وشؤون الكونولت والتنمية (FCDO) غير متسقة، ونتيجة لذلك، تم تطوير NPAC مؤخرًا وتقديمه من قبل FCDO كطريقة عادلة ومتسقة تتيح للمنظمات تضمين عنصر من تكاليف الدعم العامة هذه ضمن أنشطتها الممولة من وزارة الخارجية وشؤون الكونولت والتنمية (FCDO).

كيف يتم احتساب التكاليف غير المباشرة؟

يجب أن يكون مبلغ التكاليف غير المباشرة الذي يمكن تمويله من قبل وزارة الخارجية وشؤون الكومنولث والتنمية (FCDO) عبارة عن "توزيع مناسب"، ويتم حسابه كنسبة من التكاليف العامة الأساسية التي تُعتبر ضرورية لدعم الأنشطة الخيرية لمنظمتك. وعلى هذا النحو، يمكن تضمين مبلغ مناسب في ميزانيتك المقترحة المقدمة مع طلبك.

تجدر الإشارة إلى أن التكاليف غير المباشرة ستبقى مرتبطة بالحد الإجمالي لميزانية المشروع، ولن يتم دفعها بشكل منفصل.

عند احتساب التكاليف غير المباشرة، يجب الحصول على جميع المبالغ المدرجة في بياناتك المالية السنوية على مدى السنوات الثلاث الماضية (حيث تتوفر) لضمان التعرف على متوسط التكلفة السنوية الواقعية. عادةً ما يتم تحديد هذه التكاليف بوضوح في الملاحظات على الحسابات، ويتم تصنيفها عمومًا كتكاليف إدارة ودعم وحوكمة.

يتم استخدام المبلغ الناتج المتوسط لحساب ما كانت عليه النسبة المتوسطة للتكاليف الأساسية التي كانت مطلوبة لدعم الأنشطة الخيرية للمنظمة خلال نفس الفترة الزمنية، ويمكن تطبيق هذا المبلغ المؤقت على ميزانيتك المقترحة.

بالنسبة للطلبات المعتمدة، سيتم فحص أي تكاليف غير مباشرة (NPAC) مقترحة بشكل كامل والتحقق منها من قبل مدير الصندوق خلال مرحلة إعداد المنحة، وعند هذه المرحلة سيتم تطبيق النسبة المئوية النهائية المتفق عليها على ميزانية مشروعك.

يجب أن تكون جميع التكاليف المدرجة في التكاليف غير المباشرة بالكامل مخصصة لدعم المنظمة فقط. يجب توخي الحذر لضمان عدم تكرار نفقات التكاليف غير المباشرة ضمن ميزانيتك المقترحة لتقديم أنشطة المشروع. على سبيل المثال، إذا تم إدراج تكلفة أعضاء مجلس إدارتك كتكاليف غير مباشرة، فلا يجب إدراج تخصيص وقت المدير التنفيذي ضمن تكاليف الموظفين في ميزانية مشروعك.

يعد ملء المبالغ المستمدة من بياناتك المالية، يتعين عليك إدخال "تكاليف المشروع المباشرة" السنوية وفقًا للإجماليات الموجودة في صفحة "الميزانية المتفق عليها"، وسيقوم النموذج بعد ذلك باحتساب "الميزانية المتوقعة للتكاليف غير المباشرة" لكل عام.

في بعض الحالات، عندما يكون معدل التكاليف غير المباشرة مرتفعًا نسبيًا وغير تنافسي، يمكن للحاصلين على المنحة اقتراح معدل أقل عن طريق ملء "الميزانية الفعلية للتكاليف غير المباشرة" في الجدول أسفل الميزانية المتوقعة للتكاليف غير المباشرة، يُرجى التأكد من الحفاظ على اتساق معدل التكاليف غير المباشرة لجميع السنوات، سيقوم ملخص الميزانية بعد ذلك باحتساب التكاليف غير المباشرة الخاصة بك بناءً على الأرقام الفعلية غير المتوقعة للتكاليف غير المباشرة.

إذا اقترح الحاصلون على المنحة أن يكون لديهم شركاء فرعيون، فإنه تقع على عاتق الحاصلين على المنحة مسؤولية إدارة حساب التكاليف غير المباشرة للشركاء الفرعيين بنفس طريقة الحساب، ومع ذلك، قد يختلفوا عن معدل التكاليف غير المباشرة الخاص بالحاصلين على المنح بناءً على بياناتهم المالية للسنوات الثلاث الماضية. من الناحية النظرية، يجب أن تتضمن التكاليف غير المباشرة الخاصة بالحاصلين على المنحة مبلغ التكاليف غير المباشرة لجميع الشركاء المنفذين. كما يجب ملء الجدول الأخير في علامة تبويب التكاليف غير المباشرة بمبلغ كل شريك فرعي.

قائمة بأمثلة التكاليف غير المباشرة المقبولة

يشمل دعم التكاليف العامة التي يتم تصنيفها عادةً على أنها التكاليف غير المباشرة ما يلي:

- الإيجار والمرافق
- الصيانة والإصلاحات
- المعدات
- الطباعة والأدوات الكتابية

- التنظيف
- تكاليف صيانة تكنولوجيا المعلومات
- رسوم البنك
- مدفوعات الفائدة ومدفوعات رسوم الخدمة وقروض الإيجار التمويلي
- مصاريف استشارية
- تكاليف دعم جودة البرنامج
- رسوم الهاتف
- تكاليف دعم الموظفين
- بدل الاشتراك
- الأتعاب القانونية والاحترافية
- زيارات الدعم والمراجعة
- تكاليف المؤتمر السنوي
- تكاليف اجتماع الأمناء
- تكاليف التدقيق الخارجي
- تكاليف التدقيق الداخلي
- المدفوعات مقابل الأعمال/الأنشطة التي يتعين على صاحب المنحة القيام بها برسم قانوني
- سياسات التأمين المؤسسية

قائمة بالتكاليف غير المباشرة التي لا تعتبر مقبولة

التكاليف المذكورة أدناه ليست مقبولة للحصول على تمويل من وزارة الخارجية والكونولث والتنمية البريطانية، وبالتالي لا يجب ادراجها ضمن حسابات التكاليف غير المباشرة:

- الإستهلاك
- جمع الأموال
- التكاليف المرتبطة بالمناصرة والحملات التسويقية والاتصالات
- أحداث طارئة
- الغرامات
- سداد الدين
- النفقات الرأسمالية، والأراضي، والتحميل القانوني للأصول إلى البنك
- رسوم السياسة مقدّمًا
- الضرائب التي تنطبق عليها الإعفاءات أو التي يمكن استردادها عبر مصادر أخرى (على سبيل المثال، إدارة الإيرادات والجمارك البريطانية (HMRC) أو ممول بديل)
- المدفوعات مقابل الأعمال أو الأنشطة الممولة بالكامل من مصادر أخرى، سواء نقدًا أو عينيًا. على سبيل المثال، لن تساهم وزارة التنمية الدولية (DFID) في الإيجار المفترض عندما يتم توفير المباني مجانًا

إن هذه القوائم ليست شاملة، ونحثك أيضًا على الرجوع إلى إرشادات التكاليف المقبولة لإعداد المنح الخاضع للمساءلة أدناه.

قراءات ومراجع إضافية

- دليل كامل للتكاليف المقبولة لإعداد المنح الخاضع للمساءلة متوفر على [هذا الرابط](#).
- يمكن مشاهدة نموذج حساب التكاليف غير المباشرة (NPAC) الفارغ على الرابط أدناه.



NPAC - Template
2019.xlsx

○ على سبيل المثال، يمكن مشاهدة حساب التكاليف غير المباشرة المكتمل على الرابط أدناه.



Completed NPAC
example.xlsx