

مؤسسة عبدالرحمن بن ثنيان العبيكان الخيرية



# سياسة تحديد وتصنيف مصرفات النشاط

النسخة الأولى  
صفر 1445هـ، أغسطس 2023م

## سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط

### المادة الأولى: مقدمة

بالرغم من كون المصروفات من حيث المجلد تأثيرها واحد على أي منشأة إلا أن تصنيف المصروفات حسب الغرض منها وتبويب وعرض التقارير المالية بناءً على ذلك أمر مهم، إذ أنه يساعد متخذي القرار في المنشآت والجهات ذات العلاقة بها في اتخاذهم لقراراتهم المختلفة وتحسين جودتها بإذن الله تعالى وتصنيف المصروفات إلى مصروفات نشاط وغير ذلك يخضع في جانب كبير منه إلى الاجتهاد فيه، إذ أن عملية تحديد ما يكون جهداً متمثلاً في المصروف الذي يجب تحميله على إيرادات الفترة المحاسبية للمنشأة كمصروف للنشاط الرئيسي للمنشأة أو مصروفاً لغير النشاط الرئيسي لها يكون فيها تداخل شديد ومعقد يصعب فصله وتحديد شكل قطعي وموضوعي، لذا فإنه قد تحدث اجتهادات يتم التقرير عن مصروفات النشاط وفق طريقة إعداد معينة تتغير مع مرور الوقت أو بتغير الأشخاص يحدث بسببها اختلاف في طريقة تصنيف مصروفات النشاط مما يعطي نوعاً من التضليل لقارئ التقارير المالية للمنشأة وبالتالي التأثير على عملية صناعة القرار .

واستشعاراً من المؤسسة لأهمية التقارير في صناعة القرار الداخلي والخارجي وأهمية دقة هذه التقارير حيث تكمن هذه الأهمية في كون هذه التقارير هي تلخيص لنتائج عمليات أو أحداث أو توصيف لأحداث وظروف مرت أو تمر بها المؤسسة ككل أو جزء من جزئيات هذه المؤسسة، لذا فإن المؤسسة تحرص على توثيق كل ما يمكن أن يضبط عملياتها الداخلية وما يضبط التقرير عنها، ومن ذلك هذه السياسة المسماة بـ: (سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط).

### المادة الثانية: التعريفات

فيما يلي بيان للمقصود من بعض الألفاظ والمصطلحات في هذه السياسة ما لم يدل السياق على خلافها:

المؤسسة: مؤسسة عبدالرحمن بن ثنيان العبيكان الخيرية

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الهيئة: الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

المجلس: مجلس الأمناء لمؤسسة عبدالرحمن بن ثنيان العبيكان الخيرية.

المشرف: المشرف المالي للمؤسسة.

الإدارة التنفيذية: جميع إدارات وأقسام ووحدات المؤسسة التي تمارس أدواراً تنفيذية فيها.

الإدارة المالية: الإدارة المالية في المؤسسة حسب الهيكل التنظيمي المتبع للإدارة المالية.

لجنة الموارد البشرية: لجنة الموارد البشرية المعتمدة في المؤسسة.

لجنة المراجعة الداخلية: لجنة المراجعة الداخلية المعتمدة في المؤسسة.

المسؤولون عن إعداد الموازنة: المشرف المالي المختص بإعداد مسودة الموازنة التقديرية السنوية للمؤسسة وتقديمها إلى مجلس الأمناء للاعتماد.

الجهات الرقابية: المركز الوطني والمراجع الخارجي المستقل وكل جهة تمارس دوراً رقابياً على أنشطة المؤسسة من خارجها.

المصروفات العمومية والإدارية: النفقات التي تتكبدها المؤسسة في سبيل تحقيق الإدارة والرقابة على النشاط الرئيسي للمؤسسة، وتحمل هذه النفقات خلال الفترة ضمن قائمة الأنشطة كمصروفات.

مصروفات النشاط: النفقات التي تتكبدها المؤسسة لأجل تحقيق أهدافها بتنفيذها من داخل المؤسسة سواء بالتوظيف أم بالتعهد للغير لتعزيز فعالية وكفاءة المنح أو الرقابة عليه، وتحمل هذه النفقات خلال الفترة ضمن قائمة الأنشطة كمصروفات.

مصروفات المنح: النفقات التي تتكبدها المؤسسة لأجل تحقيق أهدافها بتنفيذها من قبل الغير حسب الضوابط والإجراءات التي تنص عليها الأدلة والسياسات داخل المؤسسة واللائحة الأساسية لها، وتحمل هذه النفقات خلال الفترة ضمن قائمة الأنشطة كمصروفات.

مصروفات البرامج والأنشطة: هي المصروفات التي تتكبدها المؤسسة في سبيل تحقيق أهدافها التي أنشئت لأجلها، وهي تشمل كل من مصروفات النشاط ومصروفات المنح.

## سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط

المصروفات التشغيلية: ما تتكبده المؤسسة من نفقات لتمارس المؤسسة عملها كما يجب، ولكي تتمكن من ممارسة الأنشطة والعمليات التي تحقق أهدافها.

النفقات الرأسمالية: هي جميع النفقات التي يتم تكبدها لأجل اقتناء أصل / أصول أو إنشاؤها وتأسيسها، كأصول الثابتة أو الأصول غير الملموسة أو المخزون أو إقراض المستفيدين وغير ذلك.

### ● المادة الثالثة: أهداف السياسة

تتلخص أهداف السياسة في التالي:

- 1- تحديد الأسلوب المناسب للمؤسسة في التقرير عن مصروفات البرامج والأنشطة.
- 2- وضع الضوابط الكافية للتقرير عن مصروفات البرامج والأنشطة بشكل موثوق.
- 3- وضع حد فاصل بين مصروفات البرامج والأنشطة وغيرها من المصروفات.
- 4- وضع منهجية تصنيف مصروفات البرامج والأنشطة لتطبيقه داخل المؤسسة.
- 5- تحديد مصروفات البرامج والأنشطة الحالية وتحديثها بشكل دوري في حال طرأ عليها ما يستوجب ذلك.
- 6- توضيح مفهوم مصروفات البرامج والأنشطة في أدلة وضوابط المنح.

### ● المادة الرابعة: المرجعية المهنية والتنظيمية للسياسة:

إن المؤسسة تتقيد بمعايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين والتي من بينها معايير المحاسبة في المنشآت غير الهادفة للربح، بالإضافة لدليل الحسابات الموحد والمعتمد من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي للمؤسسات الأهلية، ولذلك فإن هذه السياسة تلتزم بتلك المتطلبات المهنية والتنظيمية وتكون حاکمة عليها.

### ● المادة الخامسة: نطاق السياسة

كل ما يمكن أن يؤثر على صحة القياس المحاسبي في السجلات المحاسبية عن طريق النظام المعتمد لدى المؤسسة، والعرض والإفصاح للملائمين للمعلومات المالية في القوائم المالية للمؤسسة، وكل ما يؤيد تحقق حدوث الحدث المحاسبي للتسجيل، من لوائح ونظم وأدلة وإجراءات داخل المؤسسة والمستندات والنماذج ذات العلاقة بالمصروفات.

### ● المادة السادسة: المسؤولون عن تنفيذ السياسة ومسئولياتهم

مع عدم الإخلال فيما ورد في الأدلة التنظيمية داخل المؤسسة للمهام والمسؤوليات فإن المسؤولون عن تنفيذ هذه السياسة ومسئولياتهم عنها كالتالي:

1. مجلس الأمناء: وتنحصر مسؤوليتهم في اعتماد السياسة والتأكد من تطبيقها من قبل الإدارة التنفيذية للمؤسسة بتوفير الضمانات والوسائل التي تضمن تنفيذ هذه السياسة، وتوفير ما يلزم لتطويرها وتحسينها إن لزم ذلك.
2. الإدارة التنفيذية: وتنحصر مسؤوليتهم في مراقبة حسن تنفيذ هذه السياسة وتوجيهات المجلس عليها، والمتابعة الدورية للإدارة التنفيذية في تنفيذها كما يجب، واقتراح التطويرات التي تلزم لهذه السياسة.
3. المدير التنفيذي: وتنحصر مسؤوليته في التأكد من تطبيق هذه السياسة، وتوفير البيئة والكوادر المناسبة لتحقيقها، وتقديم الدعم للأقسام والوحدات التابعة له لتحقيقها كما يجب، ورفع التوصيات التطويرية للسياسة.
4. الإدارة المالية: وتنحصر مسؤوليتهم في التحقق من اكتمال وسلامة المستندات التي تمثل أدلة موضوعية مؤيدة لتحقيق حدوث مصروفات النشاط، والتسجيل المحاسبي السليم لها حسب ما ورد في هذه السياسة، والتقرير عنها.
5. لجنة الموارد البشرية: وتنحصر مسؤوليتهم في القيام بالقياس الموضوعي والكفؤ لرواتب وأجور موظفي المؤسسة ومقابل الانتداب ومكافآتهم وغيرها مما يقع ضمن مهام القسم، والتي تكون متعلقة بأنشطة المنح بشكل مباشر، ووضع المستندات والمقاييس الموضوعية التي تثبت حدوثها.
6. فريق الاستراتيجية: وعليهم مراعاة مصروفات النشاط في وضعها للخطط الاستراتيجية والتشغيلية، وقياس الأداء المؤسسي للمؤسسة، والتأكد من عدم وجود التعارضات والإجراءات داخل المؤسسة مع هذه السياسة وتطويرها بما يحقق الممارسة المثلى لها.
7. المشرف المالي: وعليه مراعاة إعداد الموازنة وتبويبها حسب ما ورد في هذه السياسة.

## سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط

8. لجنة المراجعة الداخلية: وهي المسؤولة عن التأكد من تطبيق هذه السياسة من قبل مرجعها (المدير التنفيذي).
  9. المسؤولون عن العهد النقدي: وتنحصر مسؤوليتهم في تصنيف ما يتم صرفه من المبالغ التي بعهدتهم حسب الغرض منها، ويتم ربط كل مصروف بالغرض الذي صرفت لأجله وبيان تعلقه بالنشاط من عدمه، وذلك من خلال الكشف الموقع منهم الذي يتم تقديمه دورياً من قبلهم للإدارة المالية.
  10. بقية الإدارات والأقسام: تقديم الدعم الكامل لتحقيق هذه السياسة، والامتثال لها فيما يتعلق بهمام وأنشطة كل منها.
- المادة السابعة: المقارنة بين مصروفات البرامج والأنشطة، والمصروفات التشغيلية، ومصروفات

### النشاط، والمصروفات العمومية والإدارية.

تهدف المقارنة إلى زيادة فهم السياسة وطريقة تطبيقها من خلال بيان المشتركات والفروقات بين المصروفات التي تتكدها المؤسسة، وتنقسم مصروفات المؤسسة كالتصنيف الأساسي على النحو التالي:

- مصروفات البرامج والأنشطة: هي المصروفات التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بأنشطة المؤسسة التي أنشئت من أجلها، ويقصد بها مصروفات المنح للمجالات التي تمنح المؤسسة لأجلها (نقدي، عيني، خدمات)، وهي:

مصروفات البرامج الثقافية	مصروفات البرامج الإغاثية
مصروفات البرامج التعليمية والتطويرية	مصروفات البرامج الصحية
مصروفات البرامج العامة	مصروفات البرامج الاجتماعية

- مصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية: هي جميع المصروفات التي يمكن اعتبارها مصروفات إدارية وتشغيلية مرتبطة بالبرامج والأنشطة، ولكنها ليست خاصة بمشروع أو برنامج محدد حيث إنها تعد مصروفات عامة ومشتركة بين جميع البرامج والأنشطة مثل المبادرات أو مكافأة لجان المنح ومنافع العاملين في المنح.

- مصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية: هي جميع المصروفات التي يمكن اعتبارها مصروفات إدارية وتشغيلية مرتبطة بالبرامج والأنشطة، ولكنها ليست خاصة بمشروع أو برنامج محدد حيث إنها تعد مصروفات عامة ومشتركة بين جميع البرامج والأنشطة مثل المبادرات أو مكافأة لجان المنح ومنافع العاملين في المنح.

- مصروفات الأنشطة المساندة: جميع المصروفات التي لا ترتبط ارتباطاً مباشراً بأنشطة المؤسسة التي أنشأت من أجلها.

- المصروفات العمومية والإدارية: جميع المصروفات اللازمة لتشغيل المؤسسة والتي لا ترتبط بشكل مباشر بالبرامج والأنشطة مثل مصروفات منافع الموظفين ومكافأة اللجان ومصاريف الاستهلاك والمصاريف العمومية والإدارية الأخرى.

- المستوى الأول: المقارنة بين مصروفات البرامج والأنشطة ومصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية:

م	وجه المقارنة	مصروفات البرامج والأنشطة	مصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية
1	العلاقة بنشاط المؤسسة	النشاط الرئيسي للمؤسسة	نشاط مساند للنشاط الرئيسي
2	متخذ القرار الرئيسي	اللجان أو مجلس الأمناء	الإدارة التنفيذية أو مجلس الأمناء
3	العلاقة بتحقيق أهداف المؤسسة	مباشرة	غير مباشرة
4	الشكل الذي تخرج به المصروفات	نقدي / عيني	نقدي / عيني / منافع مؤجلة
5	مرجعية التنظيم الداخلي	الأدلة / لائحة الصلاحيات	جميع اللوائح والأدلة والسياسات الداخلية
6	الوحدات الإدارية المعنية	المدير التنفيذي/الإدارة المالية	المدير التنفيذي / جميع الوحدات الإدارية
7	المسؤولية القضائية	لا يترتب عليها التزام	يترتب عليها التزامات

## سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط

المستوى الثاني: المقارنة بين مصروفات البرامج والأنشطة والمصروفات العمومية والإدارية:

م	وجه المقارنة	مصروفات البرامج والأنشطة	المصروفات العمومية والإدارية
1	الارتباط بنشاط المشاريع	مباشر	غير مباشر
2	الهدف من الصرف	تعزيز نشاط المشاريع أو الرقابة عليه	تحقيق أهداف المؤسسة مباشرة
3	منفذ المصروف المعتاد	داخلي / خارجي	داخلي
4	مرجعية التنظيم الداخلي	الأدلة / اللوائح / السياسات الداخلية	جميع اللوائح والأدلة والسياسات
5	أهداف المؤسسة التي تحققها	داخلية / خارجية	داخلية
6	الجهة المسببة للمصروف	المدير التنفيذي وجميع الوحدات	المجلس والمدير التنفيذي والإدارة المالية
7	الجهات المعنية	المدير التنفيذي / لجنة التوظيف	جميع الوحدات أو الأقسام الإدارية

### المادة الثامنة: منهجية تصنيف مصروفات البرامج والأنشطة في هذه السياسة:

يتضح من تعريف البرامج والأنشطة، ومصروفات المنح، ومصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية، والمقارنة بين مصروفات البرامج والأنشطة، وبين مصروفات المنح، والمقارنة بين مصروفات البرامج والأنشطة وبين مصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية؛ عدة خصائص لمصروفات البرامج والأنشطة تتميز بها عن غيرها من مصروفات المؤسسة، ونجملها في الخاصيتين التاليتين:

- تعزيز فعالية المشاريع والمنح، وتحسين كفاءته.

- الرقابة المباشرة على المشاريع والمنح.

وحتى لا يحدث تداخل بين مصروفات البرامج والأنشطة ومصروفات المنح وغيرها من مصروفات برامج مساندة، فإنه لا بد من توافر شروط لاعتبار المصروف مصروف البرامج والأنشطة.

شروط مصروفات البرامج والأنشطة:

1- ألا تكون من المصروفات الواردة في أدلة المشاريع كمنحة.

2- الهدف الرئيسي من المصروف تعزيز كفاءة و/أو فعالية و/أو الرقابة للمشاريع و/أو المنح، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، ولا يمكن في أي حال من الأحوال اعتبارها جزء من أي منحة، ولكنها تكون مكتملة لها مباشرة أو بشكل غير مباشر، وتكون منفصلة عنها.

3- أن يكون الارتباط مباشراً ووثيقاً بين مصروف البرامج والأنشطة ونشاط المشاريع والمنح، بحيث يكون هو المتسبب الرئيسي والمباشر لوجوده.

4- استقلالية منفذ النشاط المتسبب بمصروفات البرامج والأنشطة عن المشاريع بشكل كامل، فلا يكون مستفيداً من المنح المقدم بشكل مباشر أو غير مباشر، مع مراعاة ما ورد في لائحة تعارض المصالح في المؤسسة.

5- يمكن أن يكون مصروف البرامج والأنشطة مرتبطاً بمشروع بعينه، ويمكن ألا يرتبط بمشروع محدد حسب ما يقتضيه الحال، وفي كل الأحوال فإنه لا بد من إمكانية تحديد المشروع أو المشروعات الذي يختص به كل مصروف برامج وأنشطة بطريقة موضوعية وموثقة.

6- أن يكون النشاط المتسبب بمصروف البرامج والأنشطة قابلاً للفصل بينه وبين الأعمال الإدارية والرقابية الأخرى، ويمكن توثيق هذا الفصل بطريقة موضوعية وموثقة.

يمكن أن تكون هناك أنشطة داخل المؤسسة لها ارتباط مزدوج بحيث أن هناك جزء منها مرتبط ارتباطاً مباشراً بالمشروع وجزء منها مرتبط ارتباطاً مباشراً بالأنشطة العمومية والإدارية أو أنشطة الاتصال والتسويق أو أنشطة الحوكمة في المؤسسة، وهذه الأنشطة يجب فصل قيمة ما يرتبط بالأنشطة المشاريع بشكل مباشر عن المرتبط بالأنشطة الأخرى بشكل محدد وواضح.

## سياسة تحديد وتصنيف مصروفات النشاط

### ● المادة التاسعة: حصر مصروفات النشاط في المؤسسة:

يمكن حصر مصروفات النشاط في المجموعات التالية:

- الرواتب والأجور والمزايا والانتدابات للموظفين المعنيين مباشرة بدراسة ومراقبة المشاريع والمنح وتقديم المشورة للجهات الممنوحة لتعزيز جودة وأثر المشروع و/أو المنحة.
  - مكافآت أعضاء اللجان الاستشارية المختصة بالمشاريع والمنح فقط.
  - مستحقات موردي السلع و/أو الخدمات الذين تنطبق عليهم شروط وضوابط مصروفات النشاط المتقدم ببيانها، مثل: أتعاب المحامين، والمحاسبين القانونيين، والمترجمين، والمستشارين، وأجرة الباحثين، وإيجارات المؤجرين، وثمان الطباعة للمطابع، وغيره من مستحقات أخرى ما دامت مرتبطة بالنشاط الرئيس للمؤسسة وتحقق تلك الضوابط والشروط المبينة فيما تقدم.
- ويمكن تحديد مصروفات النشاط حتى تاريخ صدور هذه السياسة بناءً على ما سبق في الآتي:
- 1- مستحقات موردي السلع /أو الخدمات المتسبب بها المشروعات.
  - 2- كامل مكافآت لجان المشاريع حسب الاستحقاقات المبينة في اللوائح المعنية.
  - 3- كامل مكافآت المستشارين المختصة بالمشاريع.
  - 4- كامل الرواتب والأجور والمزايا والانتدابات للعاملين في أنشطة المنح والمشاريع.
  - 5- الجزء المقرر من مكافآت المستشارين غير المختصين بالمشاريع فقط، وذلك للأنشطة المتعلقة بالمشاريع متى ما كان بالإمكان فصلها بشكل واضح.
  - 6- المكافآت المقررة للموظفين المكلفين بأعمال تتعلق بالمشاريع تقع خارج نطاق أعمالهم الرئيسية.
  - 7- كامل قيمة الضيافة الخاصة بالمشاريع والأنشطة فقط.

### ● المادة العاشرة: المعالجة المحاسبية لمصروفات النشاط في المؤسسة والتقرير عنها:

يتم إفرد مجموعة حسابات باسم: (مصروفات البرامج والأنشطة التشغيلية) ضمن دليل الحسابات الموحد الموائم لاحتياجات المؤسسة تعالج فيه جميع مصروفات النشاط، ويذكر تحت هذه المجموعة جميع الحسابات اللازمة وفق التصنيف الوارد في دليل الحسابات الموحد للمؤسسات الأهلية والمعتمد من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وذلك بعد موافقته مع احتياجات المؤسسة.

تقوم الإدارة المالية في المؤسسة بالتسجيل المحاسبي للمصروفات المذكورة وفق أساس الاستحقاق المتبع في المؤسسة للمحاسبة عن إيراداتها ومصروفاتها، وذلك في الحسابات السابق ذكرها، وبناءً عليه يتم التقرير عنها كما هي مبينة.

تعالج ضريبة القيمة المضافة المترتبة على توريدات السلع و/أو الخدمات التي حصلت عليها المؤسسة وقامت بدفعها للموردين ضمن مصروفات النشاط ما دامت أنها مقابل تلك السلع والخدمات التي ترتبط بالنشاط بشكل مباشر، وذلك في حال تحمل المؤسسة لضريبة القيمة المضافة كمصروف لا يمكن استرداده، أما إن كانت قابلة للاسترداد فإنها تثبت ضمن الذمم المدينة لحين تسويتها مع الهيئة العامة للزكاة والضريبة والجمارك.

في حال تعذر على الإدارة المالية إنشاء حسابات كما تقدم بيانه -لأي سبب- فإنه يجب بيان سبب ذلك وتوثيقه مع الحسابات التي تمت فيها معالجة مصروفات النشاط ضمنها بمحضر، على أن تكون هذه المعالجة تضمن الفصل بين مصروفات النشاط ومصروفات المنح ومصروفات الخدمات المساندة للمؤسسة بشكل واضح وكافي وفي هذه الحالة يجب التقرير عن مصروفات النشاط كما هو مبين في الحسابات التي تم سردها أعلاه.

### ● المادة الحادية عشر: تطبيق السياسة

يقوم بتطبيق هذه السياسة جميع من ورد ذكرهم في فقرة (المسؤولون عن تنفيذ السياسة ومسؤولياتهم) التي تقدم بيانها؛ على أن يتم إجراء التعديلات اللازمة على التقارير المالية الصادرة لتعكس تطبيق هذه السياسة عليها لأغراض المقارنة؛ وفي التعديلات والتطويرات التالية يتم البدء بتطبيقها من تاريخ اعتمادها من مجلس الأمناء.

والله موفق