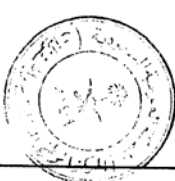


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٤ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات تحصيل الإيرادات . أنموذج تقييم رقم ٣/١٠

عدد	نوع المستندات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ في النشاط .	الحفظ غير النشاط (الوسيط) .	
٤	مستندات أذن تسمية الأخطاء المحاسبية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٥	مستندات أذن تسمية المولات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٦	مستندات أذن تسمية أوامر الدفع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٧	صور من مستندات أذن التسمية ومرفقاتها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورهما .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

عدد	نوع المستندات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .	
١	مستندات صرف الرواتب والأجور والبدلات المرتبطة بها ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - خلاصة عامة . ج - مستر ودائب . د - قرار حسميات . هـ - صورة قرار التعيين . و - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	١٩ سنة .
٢	مستندات صرف المكافآت ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - كشف الإستهقاق . ج - القرار الذي يقر الإستهقاق . د - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	١٩ سنة .
٣	مستندات صرف نفقات أجور شحن اللوازم والمعدات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - الترايير أو بوليصة الشحن . ج - التعميد بالشحن . د - المطالبة بصرف الإستهقاق . هـ - سند إستلام اللوازم المتقولة . و - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	١٩ سنة .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

أنموذج تقييم رقم ٣/١

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

عدد	نوع المستندات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ الدائم .	الحفظ غير الدائم (الوسيط) .	
٤	مستندات صرف أجور العقار ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - عقد الإيجار . ج - المطالبة بصرف الإحتقان . د - محضر صلاحية المبنى . هـ - الإعلان . و - صورة تقدير القيمة الإيجارية . ز - صورة ملك الملكية . ح - خطاب إحتالة لجهة الصرف . ط - تعييد بالصرف . ي - أي وثائق أخرى لازمة للصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٥	مستندات صرف نفقات الحفلات والضيافات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - التعييد . ج - المطالبة بالصرف . د - القوائم . هـ - أي وثائق أخرى .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .

ma8

٢-٥-٢

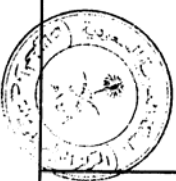
الهيئة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

النموذج تقديم رقم ٣/١

علا	نوع المستندات	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ في النشاط (الوسيط)	الحفظ غير النشاط	
٦	مستندات صرف نفقات الكهرباء والمياه ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - فواتير الاستهلاك . ج - المطالبة بالصرف . د - خطاب إحالة لجهة الصرف . هـ - سند استلام الاستحقاق .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة	١٩ سنة	١٩ سنة
٧	مستندات صرف نفقات الأبحاث والدراسات والاستشارات وخدمات مكاتب المهن الحرة ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - التعميد . ج - المطالبة بالصرف . د - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة	١٩ سنة	١٩ سنة
٨	مستندات صرف قيمة المواد التشغيلية والإستهلاكية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - الفواتير . ج - عقود التأمين أو التوريد . د - التعميد . هـ - المطالبة بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة	١٩ سنة	١٩ سنة



ma8

٣-٥-٢

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .
انموذج تقويم رقم ٣/١

عدد	نوع المستندات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ في النشاط .	الحفظ غير النشاط (الوسيط) .	
٩	مستندات صرف قيمة الأجهزة والمعدات المستبدية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - القوائم . ج - المقعد . د - التعميد . هـ - المطالبة بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة أو إنتهاء فترة الضمان أيهما أكثر .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .
١٠	مستندات صرف رسوم الإشتراك في المنظمات الدولية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - نسخة الإنظام للمضوية . ج - نسخة الموافقة على المضوية . د - المطالبة بالصرف . هـ - الإستملاء . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .

ma8

٢-٥-٤

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .
النموذج تقويم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ المنتظ .	الحفظ غير المنتظ (الوسيط) .	
١١	مستندات صرف قيمة تذاكر الإركاب وأجور الشحن ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - العميد . ج - القرار . د - بوليصة الشحن . هـ - المطالبة بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
١٢	مستندات صرف قيمة عقود الصيانة والنظافة العامة ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - شهادة الإنجاز . ج - صورة العقد . د - كشف بيان الاستحقاق . هـ - المطالبة بالاستحقاق . و - نسخة من شهادة الزكاة والدخل . ز - خطاب الإحالة لجهة الصرف . ح - أي وثائق أخرى	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة أو إنتهاء فترة ضمان المعدات المؤتمنة أيهما أكثر .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	١٣ مستندات صرف قيمة عقود صيانة الأجهزة والمستندات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - تقارير الأداء . ج - كشف الاستحقاق . د - المقعد . هـ - المطالبات بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة أو انتهاء فترة الضمان للمعدات المؤتمنة التي يتضمنها المقعد أيهما أكثر .	١٤ مستندات صرف إستحقاق التثقيب الطبي ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - تقارير الأداء . ج - كشف الإستحقاق . د - المقعد . هـ - المطالبات بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	

ma8

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .
انموذج تقويم رقم ٣/١

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ في النشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
١٥	مستندات صرف قيمة عقود شراء الأجهزة الطبية والأدوية والمستلزمات السكرية واللحاحات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - العقد . ج - الإستلام . د - المطالبة بالصرف . هـ - التعميد . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة أو إنتهاء فترة ضمان المعدات أيهما أكثر .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .
١٦	مستندات صرف المبالغ المستحقة لقاء تنفيذ عقود المشاريع الحكومية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - نسخة من العقد . ج - شهادة إنجاز . د - صورة من التعميد . هـ - محضر إستلام المشروع . و - المطالبة بعرض الإستحقاق . ز - بيان الإستحقاق (المستخلص) . ح - نسخة من شهادة الزكاة والمحل . ط - خطاب الإحالة لجهة الصرف . ي - صورة من محضر تسليم الموقع . ك - بيان المشروع . ل - أي مستندات أخرى .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة لمستندات الصرف التي تتضمن الإستلام الابتدائي للمشروع .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	١٧ مستندات صرف نفقات الإشتراك في الصحف والمجلات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - فاتورة قيمة الإشتراك . ج - خطاب الإشتراك أو التحديد . د - بيان بالجهات المشترك لها . هـ - المطالبة بالصرف . و - تفويض باستلام الإشتراك . ز - أي مستندات أخرى يتطلبها الصرف .	١٧
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	١٨ مستندات صرف بدل المصاريف السفرية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - قرار الإئتمان . ج - الموافقة على الإئتمان . د - استمارة سير الإئتمان . هـ - كشف بأيام إئتمان الموظف . و - مسير الإئتمان . ز - أية وثائق أخرى تتطلبها مصلحة الصرف .	١٨

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

انموذج تقديم رقم ٣١/٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	مستندات صرف التعويض عن تذاكر الإركاب ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - قرار تعويض إركاب . ج - صورة الإقامة . د - صورة جواز السفر . هـ - مسير الإشتغاق . و - المطالبة بالتعويض . ز - أي مستندات أخرى يطلبها الصرف .	١٩
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	مستندات صرف المستحقات العامة (الإتصالات) ومنها : أ - إذن التسمية . ب - فواتير الإستهلاك والرسوم . ج - خطاب المطالبة بالإشتغاق . د - خطاب الإحالة لجهة الصرف . هـ - أي مستندات أخرى لازمة لعملية الصرف .	٢٠
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	مستندات صرف مكافآت الطلاب ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - خطاب الإحالة لجهة الصرف . ج - محضر بصفة معلومات المسير . د - مسير المكافآت . هـ - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٢١



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .
أنموذج تقديم رقم ٣/٨٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ في النشاط .	الحفظ غير النشاط (الوسيط) .	
٢٢	مستندات صرف نفقات الإعاشة ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - خطاب مطالبة بصرف الإعاشة . ج - محضر إسلام الإعاشة الشهري . د - البيان اليومي لإسلام وصرف الإعاشة . هـ - بيان حضور وغياب مستحقي الإعاشة . و - بيان إسحقاق المعتمد بالإعاشة . ز - نسخة من عقد الإعاشة . ح - خطاب إحالة لجهة الصرف . ط - الخلاصة الشهرية للإعاشة . ي - تفويض باستلام قيمة الإعاشة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .
٢٣	مستندات صرف إعانة معوقين ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - خطاب إحالة للصرف . ج - مسير الإعانات . د - قرار الإعانة . هـ - خطاب تسليم الإعانة . و - سند إسلام الإعانة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .

ma8

١٠-٥-٢

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .
٦/٨ أنموذج تقويم رقم

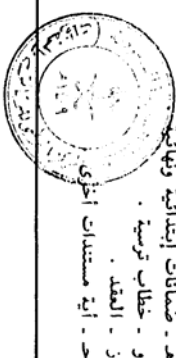
إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة ديوان المراقبة العامة .	٢٤ مستندات صرف إعانة مشروع تنمية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - اعتماد تخطيط المشروع . ج - الموافقة على المشروع . د - محضر تنفيذ المشروع . هـ - قوائم للمواد المؤتمنة للمشروع . و - سندات استلام للمبالغ المسلمة للعاملين . ٢٥ صور مستندات الصرف وصور مرفقاتها .	
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورها .		

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٦ - الوثائق المؤقتة المحفوظة الخاصة بالمشتريات والإيجارات والإعاشة والمعاية الشخصية . نموذج تقويم رقم ٧/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ في النشاط .	الحفظ غير النشاط (الوسيط) .	
١	وثائق الشراء المباشر ومنها : أ - طلب التأمين من قبل الجهة الطالبة . ب - موافقة صاحب الصلاحية على الشراء المباشر . ج - إقرار من قبل المستودع بعدم وجود المطلوب شراءه . د - المطالبة بالعرف . هـ - الفاتورة . و - العقد . ز - محضر إستلام (إستلام نهائي) . ح - أية صور مستندات أخرى .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٢	وثائق الإعاشة ومنها : أ - الإعلان . ب - محضر لجنة فتح المطاوع . ج - محضر لجنة فتح المروض . د - كشف تبريع أسمار . هـ - ضمانات ابتدائية ونهائية . و - خطاب ترسية . ز - العقد . ح - أية مستندات أخرى .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .

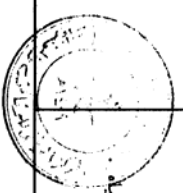


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .

٦ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمشتريات والإيجارات والإعانة والعناية الشخصية . نموذج تنظيم رقم ٣/١

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . الوحدة الإدارية المختصة	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ النشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٣	وثائق العناية الشخصية ومنها : - أ - الإعلان . ب - محضر لجنة فتح المظاريف . ج - محضر لجنة فتح المروض . د - كشف تبريع أسفار . هـ - ضمانات إبدائية وبهاية . و - خطاب الترسية . (التمعيد) ز - العقد . ح - أية مستندات أخرى . وثائق إستئجار العقار ومنها : - أ - موافقة مبدئية من صاحب المصلحة . ب - إعلان إستئجار . ج - محضر معاينة المروض . د - مسح المبنى عن طريق مصلحة أملاك الدولة . هـ - المروض على صاحب المصلحة بملء مسج المبنى من قبل وزارة المالية والإقتصاد الوطني . و - خطاب المرافقة من صاحب المبنى على قيمة الإيجار والإضافات والتعديلات . ز - محضر إستلام المبنى . ح - شهادة تصفية عن الهاتف والكهرباء والمياه ط - العقد . ي - أية مستندات أخرى .	٤ سنوات سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	١٤ سنوات	١٩ سنة .	
٤		سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إخلاء العقار .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٦ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمشتريات والإيجارات والإعاشة والعناية الشخصية . نموذج تقويم رقم ٣/٨

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسط) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ تأمين المستندات أو الغاء التأمين .	صور مكاتبات حول المشتريات المؤقتة .	٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ بيع الرجيع .	صور مكاتبات الرجيع والبيعات .	٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ انتهاء الإستيجار .	صور مكاتبات ومستندات ملكية العقارات المستأجرة ومخططاتها .	٧
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ إنتهاء الفرض من التوكيل .	صور الوكالات .	٨



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

انموذج تقييم رقم ٣/١٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتبات وصور المستندات المحاسبية .

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ الدائم .	الحفظ غير الدائم (الوسيط) .	
١	مكاتبات مع البنوك حول متابعة الحسابات المفتوحة لديهم .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ نقل أو إلغاء الحساب .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٢	مكاتبات حول الأمانات أو العهد وأدخلها في الإيرادات أو صرفها لاستحقاقها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرفها لاستحقاقها .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٣	مكاتبات حول تقدير الإيرادات والعرف منها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٤	مكاتبات حول فقدان الشيكات والتعميم عنها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء فترة صلاحية الشيك .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٥	مكاتبات حول بحث أوامر الدفع واستبدالها بشيكات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الشيك .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٦	المكاتبات حول مطابقات جاري الجهة مع الحسابات العامة بوزارة المالية والإقتصاد الوطني .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الحساب الختامي .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٧	المكاتبات حول الحساب الختامي للجهاز .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الحساب الختامي .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .

ma 8

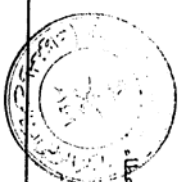
١-٧-٢

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧٠)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٧ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكائيات وصور المستندات المحاسبية . نموذج تقييم رقم ٣/١

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ للنشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٨	مكائيات حول تحصيل المبالغ الغير مستحقة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التحصيل .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٩	مكائيات حول فتح أو تعديل أو إلغاء الإعتمادات المستندية للإستيراد الخارجي .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ قفل الإعتماد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٠	مواثقة مؤسسة النقد على فتح الإعتمادات المستندية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء الإعتماد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١١	مكائيات مع شركات التأمين وعقودها .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ إنتهاء التأمين .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٢	مكائيات حول الضمانات البنكية (تقديمها ، تمديدتها ، إلغاؤها ، إلزامها) .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ عقد الضمان .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٣	صورة من كتيوف الإستعانة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٤	صورة من أمر الإعطاء	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .

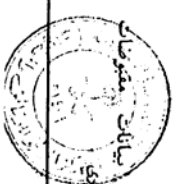


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

٧ - الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتبات وصور المستندات المحاسبية . نموذج تقييم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ الدائم .	الحفظ غير الدائم (الوسيط) .	
١٥	صور محاضر الإستلام والتسليم للصندوق .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة على الأصول .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٦	صور بيانات ومحاضر جرد الصندوق .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة على الأصول .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٧	صور مكاتبات بحث الشيكات للمستفيد .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الخطاب .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٨	صور مكاتبات بحث الشيكات لمؤسسة النقد .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الخطاب .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٩	صور بيانات أوامر الدفع التي صدرت لها شيكات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الشيكات .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٠	صور إيرادات فروع الجهة التي تم قديمها بالتسويات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ القيد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢١	صور بيانات مقبوضات ومدفوعات صندوق الجهاز الإداري .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورهما .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

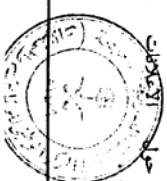
٧ - الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكائبات وصور المستندات المحاسبية . نموذج تقييم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ في النشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٢٢	صور من أوامر الصرف والإقرارات المالية التي تعرف من الإيرادات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورها .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٣	صور مستويات المستحقات العامة من الجهة والمؤسسات الحكومية وغيرها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورها .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٤	صور الجداول الشهري .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٥	صور الحساب الختامي .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٦	صور مكائبات السلفة ومنها : - صور بيان المستلزمات المعروفة . - صور بيان المتبقي منها . - صور بيان إحصاء التوريد للمندوب . - صور إحصاء البيان الذي صرفت منه السلفة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تسديد السلفة .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .



ثانيا : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .
٨ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمصنف والدوريات .
انموذج تقويم رقم ٣/١٠

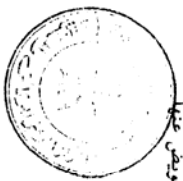
إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإشتراك .	مكتبات حول طلب الإشتراك والكمية المطلوبة .	١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تجديد الإشتراك .	مكتبات حول تجديد الإشتراك المقرر .	٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ زيادة الإشتراك .	مكتبات حول زيادة أعداد الإشتراك .	٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء الإشتراك .	مكتبات حول إنتهاء الإشتراك .	٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف قيمة الإشتراك .	مكتبات حول المطالبة بقيمة الإشتراك .	٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إستلام الشيك .	مكتبات حول بحث شيكات تتضمن تسديد قيمة الإشتراك .	٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإعلان .	مكتبات حول الإعلانات الحكومية بالمصنف والدوريات	٧



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٨ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمحفظ والدوريات .
انموذج تقييم رقم ٣/١

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الورسطة) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التعديل .	٨ مكاتبات حول الإصدار بتعديل قيمة الإشتراك .	٨
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ وصول الأعداد المتفق عليها .	٩ مكاتبات حول نقص الأعداد أو عدم وصول الدورية وطلب التعويض عنها	٩



المنطقة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
٩ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالكهرباء .
انموذج تقييم رقم ٣/٨

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإرسال .	١ مكاتب بحث الشكايات التي تمثل المبالغ المستحقة للكهرباء .	١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إيصال الخدمة .	٢ مكاتب حول إيصال أو تأسيس الخدمة الكهربائية .	٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تنفيذ المطلوب .	٣ مكاتب حول الزيادة أو التخفيض من أحمال الكهرباء، أو نقلها .	٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التسديد .	٤ مكاتب حول تسديد رسوم واستهلاك الكهرباء .	٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور المكاتبه .	٥ مكاتب حول ترشيد استهلاك الكهرباء .	٥

ma8

١-٩-٢

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
١٠ . الوثائق المؤقتة المحفوظة الخاصة بالمياه والصرف الصحي .

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط)	الحفظ النشط			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المجرية التالية لتاريخ إيصال الخدمة .	مكاتبات حول إيصال المياه أو الصرف الصحي .	١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المجرية التالية لتاريخ التسديد .	مكاتبات حول تسديد القرائير أو الرسوم المستحقة .	٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة المجرية التالية لتاريخ الإصلاح .	مكاتبات حول وجود أعطال أو تسربات بشبكة المياه أو المعدات المخصصة لها .	٣

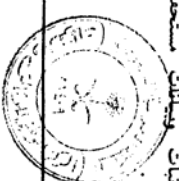
ma8

١-١-٢

(
(
(
المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
١١ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالبرق والبريد والهاتف .
أنموذج تقييم رقم (٣٧)

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التأسيس .	مكاتب حول تأسيس الخدمة الهاتفية أو التلكس .	١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ النقل .	مكاتب حول نقل الخدمة الهاتفية أو التلكس .	٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإلغاء .	مكاتب حول إلغاء الخدمة الهاتفية أو التلكس .	٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تنفيذ الطلب .	مكاتب حول إيصال خاصية الاتصال بالمبر الداخلي أو الدولي أو فصلها .	٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التسليم .	المكاتب حول المطالبة بتسليم القوائم أو الرسم البريدية أو الهاتفية .	٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تعديل الخطأ .	مكاتب حول وجود أخطاء في القوائم أو الإحصائيات .	٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الهجرية سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف المستحقات .	صور مكاتب بيانات مستحقات الخدمات الهاتفية والبريدية .	٧

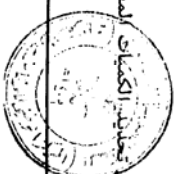


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .
١٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمحفوظات .

أنموذج تقديم رقم ٣/١٠

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	إسم الوثيقة	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط)	الحفظ النشط			
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف الإستهقاق .	مكاتب حول المطالبة بتسديد الإستهقاق .	١
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف الإستهقاق .	مكاتب بعث الشيك بالمبلغ المستحق للمتعهد .	٢
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التأمين .	مكاتب حول تأمين المحفوظات .	٣
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإستلام .	مكاتب حول إستلام الشيك أو المبلغ .	٤
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التوزيع .	مكاتب حول توزيع المحفوظات .	٥
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التحديد .	مكاتب حول تحديد الكميات المطلوبة لكل سيارة .	٦



ma8

١-١٢-٣



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
رمزه (٠٧٧)

ثالثاً : قوائم مدد حفظ وثائق الميزانية .

١- الوثائق الدائمة الحفظ .

٢- الوثائق المؤقتة الحفظ .



ثالثاً : قوائم مدد حفظ وثائق الميزانية .

١ - وثائق الميزانية المائمه الحفظ .

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

انموذج تقديم رقم ٤/٨٠

عدد	إسم الوثيقة .	حفظ نسخة الوثيقة في مركز الوثائق في الجهاز الحكومي .		بداية حفظ الأصل في المركز الوطني .
		نعم .	غير نشط .	
١	الميزانية المعتمدة للجهاز وتعديلاتها .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٥ سنوات .	من تاريخ إبلاغها .
٢	الميزانية العامة للدولة وتعديلاتها .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٥ سنوات .	من تاريخ إبلاغها .
٣	قرارات مجلس الوزراء أو الأوامر السامية المتعلقة بدعم الميزانية .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٥ سنوات .	من تاريخ إبلاغها .
٤	قرارات وزارة المالية والاقتصاد المتعلقة بالنقل من باب الى باب آخر .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٥ سنوات .	من تاريخ إبلاغها .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

٣/١٠ نموذج تقديم رقم

ثالثاً : قوائم مدد حفظ وثائق الميزانية .
٢ . وثائق الميزانية الموقّعة الحفظ .

عدد	إسم الوثيقة	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة		مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ
		الوحدة الإدارية المختصة	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	الحفظ غير النشط (الوسيط)	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز	
١	قرارات المناقشة بين بنود ميزانية الجهاز (تصور على مضمونات) .	١٥ سنة .	١٥ سنة .	١٥ سنة .	١٥ سنة .	٢٠ سنة .
٢	مكاتبات حول مشروع ميزانية الجهاز الحكومي .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٣	مكاتبات المناقشات بين بنود ميزانية الجهاز .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٤	المكاتبات حول دعم أو تنفيذ ميزانية الجهاز الحكومي .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٥	مكاتبات إبلاغ الميزانية .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٦	مكاتبات حول الصرف من بنود الميزانية .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٧	مكاتبات حول الإيرادات .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٨	مكاتبات حول الإعارة في الصرف من البند المقررة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .

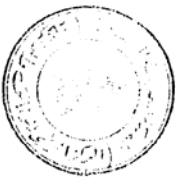


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

ثالثاً : قوائم مدد حفظ وثائق الميزانية .

انموذج تقويم رقم ٣/١٠

٢ - وثائق الميزانية المؤقتة الحفظ .

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم المؤسسة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط)	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	مشروع ميزانية الجهاز الحكومي المقترحة .	٩
					



المملكة العربية السعودية

ديوان رئاسة مجلس الوزراء

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

رمزه (٠٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .

- ١- الوثائق الدائمة الحفظ .
- ٢- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام القديم .
- ٣- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام الجديد .
- ٤- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمكاتب المستودع وصورها .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
١ - وثائق المستودعات الدائمة الحفظ .

انموذج تقييم رقم ٤/١٠

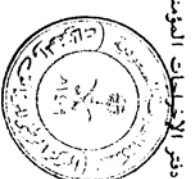
عدد	إسم الوثيقة .	حفظ نسخة الوثيقة في مركز الوثائق في الجهاز الحكومي .		بداية حفظ الأصل في المركز الوطني .
		نشط .	غير نشط .	
١	عيات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقته الحفظ في النظام القديم .	_____	_____	من تاريخ إستخراج العينة .
٢	عيات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقته الحفظ في النظام الجديد .	_____	_____	من تاريخ إستخراج العينة .
٣	عيات مختارة من جميع أنواع مكاتبات المستودعات .	_____	_____	من تاريخ إستخراج العينة .



المم ١ العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام القديم . ٢ .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الوثائق في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتنفيذ هذه اللائحة .	—	—	كف الأوراق المستعملة في الإعاثة ، أنموذج رقم (أ ، ب ، ج) .	١
٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتنفيذ هذه اللائحة .	—	—	الجدول الشهري ، أنموذج رقم (د) .	٢
٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتنفيذ هذه اللائحة .	—	—	دفتر التفتيش ، أنموذج رقم (١٩) .	٣
٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتنفيذ هذه اللائحة .	—	—	دفتر قيد الأعيان الثابتة المسلمة للمصالح والورش ، أنموذج رقم (٤٠) .	٤
٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتنفيذ هذه اللائحة .	—	—	دفتر الخزائن المؤتمنة ، أنموذج رقم (٢٩) .	٥

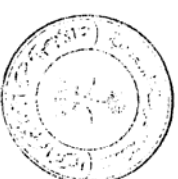


المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧٠)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام القديم . ٢

أنموذج تقويم رقم ٣٨٠

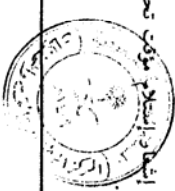
عدد	إسم الوثيقة	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ النشط	الحفظ غير النشط (الوسيط)	
٦	صورة مذكرة الإستلام ، أنموذج رقم (٣١) .	—	—	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتفاد هذه اللائحة .	٥ سنوات
٧	صورة مذكرة الإخراج ، أنموذج (٣٩) .	—	—	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتفاد هذه اللائحة .	٥ سنوات
٨	دفتر المستوع أنموذج رقم (٢٩) . (يصور على مضمونات)	—	—	٢٠ سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتفاد هذه اللائحة .	٢٠ سنة



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام الجديد . ٣ .
أنموذج تقويم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .	
١	نسخة مذكرة إستلام ، أنموذج رقم (٦) (يصور على مصغرات) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المذكرة .	١٥ سنة .	٤ سنوات .	٢٠ سنة .
٢	بطاقة صنف ، أنموذج رقم (٤) . (يصور على مصغرات) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	١٥ سنة .	٤ سنوات .	٢٠ سنة .
٣	بطاقة عهدة ، أنموذج رقم (٨) (يصور على مصغرات) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تسديد المهمة ومراجعة ديوان المراقبة العامة .	١٥ سنة .	٤ سنوات .	٢٠ سنة .
٤	بطاقة مراقبة الصنف ، أنموذج رقم (٥) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	١٩ سنة .
٥	إستمارة الجرد ، أنموذج رقم (١١) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	١٩ سنة .
٦	نسخة إبطال إستلام مؤقّت تحت المصحّ ، أنموذج رقم (١) (١)	سنة من تاريخ مذكرة الإستلام النهائي .	٨ سنوات .	سنة .	١٠ سنوات .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .

أنموذج تقييم رقم ٣/١٠

٣ - الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام الجديد .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	سنة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	الكشف الاسبوعي لحركة الملف ، أنموذج رقم (٦) .	٧
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	سنة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المستند .	مستندات إرجاع ، أنموذج رقم (٩) .	٨
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	سنة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	بطاقة طلب صرف مواد ، أنموذج رقم (٧) .	٩
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	سنة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	مستند صرف أضاف دجيج ، أنموذج رقم (١٠) .	١٠
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	سنة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المحضر .	نسخة من محضر الإستلام ، أنموذج رقم (٣) .	١١



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧)

رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمكاتبات المستودعات .
انموذج تقويم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .	
١	أوامر صرف الأوراق ذات القيمة . مكاتبات مع مطابع الحكومة حول طلب أبواك أو نماذج .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للعام الذي صدر فيه الأمر .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .
٢	صور أوامر التوريد .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التوريد .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	١٩ سنة .
٣	أوامر الصرف على المستودع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الصرف .	٥ سنوات .	١٥ سنوات .	١٥ سنوات .
٤	محاضر مناقلة العهد .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ نقل ملكيتها .	٥ سنوات .	١٥ سنوات .	١٥ سنوات .
٥	كثف حركة سيارة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الوارد .	٥ سنوات .	١٥ سنوات .	١٥ سنوات .
٦	صور الخطابات الواردة للمستودع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الوارد .	٥ سنوات .	١٥ سنوات .	١٥ سنوات .



رابعاً : قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات .
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمكتبات المستودعات . ٤

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الصادر .	صور الخطابات الصادرة من المستودع .	٨
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء السجل .	سجل وارد المستودع .	٩
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء السجل .	سجل صادر المستودع .	١٠
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المكاتب .	مكتبات مع الإدارة المالية حول نواقص المستودع .	١١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للعام الذي صدرت فيه .	المعاملات بين المستودع وفرع الجهاز .	١٢





المملكة العربية السعودية

ديوان رئاسة مجلس الوزراء

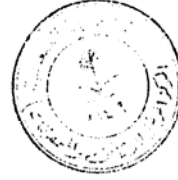
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

رمزه (٠٧٧)

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

١ - الوثائق الدائمة الحفظ .

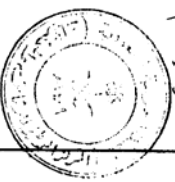
٢ - الوثائق المؤقتة الحفظ .



المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات (٥٧٧)

خامسا : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

انموذج تقديم رقم ٤/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	حفظ نسخة الوثيقة في مركز الوثائق في الجهاز الحكومي .		بداية حفظ الأصل في المركز الوطني .
		نشط .	غير نشط .	
١	أصول وثائق المشاريع الحيوية والوثائق العامة والتجهيزات الأساسية . كالمباني الحكومية الرئيسية والجسور والأفاق والطرق والمطارات الدولية والإقليمية والمدن الصناعية والمدن السكنية ومحطات الكهرباء الرئيسية والمدن العسكرية ومحطات تحلية المياه والمستشفيات والسدود ونحوها . وتتغل هذه الوثائق في الدراسات والمخططات والمواسمات والمقود والشروط المتعلقة بها .	٣ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإستلام الإجمالي للمشروع .	٥ سنوات .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مصادقة ديوان المراقبة العامة .
٢	محاضر الإنجاز المرحلي لهذه المشاريع .	—	—	بداية السنة الهجرية التي إنتهى في بدايتها العمر الزمني المقرر لحفظ مستندات الصرف المرقق بها المحاضر .
٣	محاضر الإستلام النهائي لهذه المشاريع . 	—	—	بداية السنة الهجرية التي إنتهى في بدايتها العمر الزمني المقرر لحفظ مستندات الصرف المرقق بها المحاضر .

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧٠)

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

أنموذج تقديم رقم ٣/١٠

٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ المقد .	١ - عقود التوريد والتركيب :- أ - عروض أسعار . ب - جدول تفريغ الأسفار . ج - الموافقة من صاحب الملاحية . د - خطاب الترسية (تعهد) . هـ - شهادة الركاة والدخل (سارية المفعول) . و - السجل التجاري . ز - شهادة تسجيل بالثروة التجارية . ح - المقد . ط - محاضر لاجتني فتح المطايف وفحص المريض . ي - أي مستندات أخرى .	١
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ المقد .	٢ - عقود نظافة عامة وصيانة :- أ - الإعلان . ب - محضر لجنة فتح المطايف . ج - محضر لجنة فحص المروض . د - كشف تفريغ أسفار . هـ - ضمانات ابتدائية وبائية . و - خطاب ترسية . ز - المقد . ح - صور الشروط والمواصفات ط - أي مستندات أخرى .	٢

ma 8

١-٢-٥

المملكة العربية السعودية
 ديوان رئاسة مجلس الوزراء
 المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
 (٥٧٧)

أموذج تقديم رقم ٢/٨٠

خامسا : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .
 ٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ .

عده	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية للسنة التي تم فيها تسليم المشروع .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ النشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٣	عقود الأشغال العامة الأخرى التي لم تشملها قائمة الوثائق الحالية القائمة الحفظ :- أ - موافقة صاحب العلاجات على العملية . ب - الشروط والمواصفات . ج - الإعلان . د - تقديم المطاوعة (المروض) . هـ - عمل التقرير الفني . و - محضر فحص المروض . ز - حجر المبلغ . ح - تعميم المقاول . (التبرية) ط - العقد . ي - أي مستندات أخرى .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للسنة التي تم فيها تسليم المشروع .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٤	صور مكاتبات حول غرامات التأخير أو طلب الإلغاء منها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء البت في الدرامة .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
٥	صور من العقود ومرفقاتها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٦	صور التعميد أو الترسيم 	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .
٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ .
انموذج تنظيم رقم ٣/١٠

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ الدائم .	الحفظ غير الدائم (الوسيط) .	
٧	صور محضر لجنة فتح المظاريف . صور محضر فحص المروض .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ توقيع المحضر . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ توقيع المحضر .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٨	صور مكاتبات حول إجازة العقود أو تفسير بنودها أو صياغتها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٩	صور مكاتبات حول متابعة تنفيذ العقود .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تنفيذ العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٠	صور مكاتبات وصور قرارات تشكيل لجان فتح المظاريف أو فحص المروض .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ فتح المظاريف .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١١	صور مكاتبات تأهيل المقاولين للعمل بالمشاريع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة على التأهيل .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٢	صور مكاتبات تأهيل المقاولين للعمل بالمشاريع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للإتمام .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٣	المانعات المالية		٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٥٧٧٠)

التمويل رقم ٧١٠

خامساً : قوائم مدة حفظ وثائق المشاريع .
٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ .

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ الدائم .	الحفظ غير الدائم (الوسيط) .	
١٤	صور إبلاغ بالعميد أو الترسية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التعميد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٥	صور مكاتبات المراجعة لتوقيع العقود .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ توقيع العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٦	صور مستندات إستلام مراقب الضمانات للضمانات الإبتدائية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء العقد الخاص به الضمان .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٧	صور مكاتبات الإعلان في الصحف .	سنة من تاريخ بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإعلان .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٨	صور المكاتبات حول المنتجات الحكومية من إنشاء أو تجهيز أو صيانة أو تشغيل .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء البت في الموضوع .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
١٩	صور تقارير متابعة تنفيذ عقود الصيانة والإستشارات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .
٢٠	صور من إستلام موقع العمل أو المشروع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	٤ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات .

ma 8

٤-٢-٥

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
(٠٧٧)

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

أنموذج تقديم رقم ٣/٨٠

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المدة الحفظ غير النشط (الوسيط) .	المدة النشط .			
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنهاء تنفيذ المقد .	صور المستخلصات .	٢١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنهاء تنفيذ المقد .	صور المطالبات بالمستخلصات .	٢٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنهاء الإسلام النهائي .	صور محاضر الإسلام النهائي .	٢٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنهاء تنفيذ المقد .	صور جداول التكاليف لعناصر المقد .	٢٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إرساء المساقفة .	بيانات أسماء المتقدمين للمساقفة .	٢٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الانتهاء من المشروع .	صور مقابرات الزيادة أو النقص في تكاليف أو متطلبات المشروع .	٢٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنهاء الفرض من التوكيل .	صور الوكالات	٢٧

ma8

٥-٢-٥