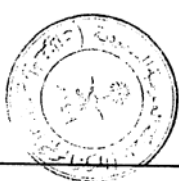


المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة المحفوظة الخاصة بمستندات تحصيل الإيرادات .  
انموذج تقييم رقم ٣/١٠

عدد	نوع المستندات	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			المحفظ النشط .	المحفظ غير النشط (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 أضرار 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  
 ميسان رئاسة مجلس الوزراء  
 المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
 (٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .  
 ٥ . الوثائق المؤقتة المحفوظة الخاصة بمستندات الصرف .  
 النموذج رقم ٣/١٠

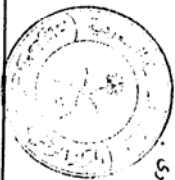
عدد	نوع المستندات	مدة الحفظ في المرحلة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهان :		إجمالي مدة الحفظ .
			المدة المنتظرة .	المدة غير المنتظرة (الوسيط) .	
١	مستندات صرف الرواتب والأجور والبدلات المرتبطة بها ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - خلاصة عامة . ج - مسير دوامات . د - قرار حسميات . هـ - صورة قرار التعيين . و - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	
٢	مستندات صرف المكافآت ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - كشف الاستحقاق . ج - القرار الذي يقدر الاستحقاق . د - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	
٣	مستندات صرف نفقات أجور شحن اللوازم والمستندات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - الفواتير أو بوليصة الشحن . ج - التعميد بالشحن . د - المطالبة بصرف الاستحقاق . هـ - سند استلام اللوازم المتقومة . و - أي وثائق أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	



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

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
٥ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات المصرف .  
انموذج تقيم رقم ٢/١٠

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الوثائق بالجهات		مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهات . المحفظ غير النشط (الوسيط) .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهات . المحفظ النشط .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	نوع المستندات .	عدد
	المحفظ غير النشط (الوسيط) .	المحفظ النشط .					
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	مستندات صرف أجور المقار 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 صك الملكية . ح - خطاب إجابة لجهة الصرف . ط - تعميم بالصرف . ي - أي وثائق أخرى لازمة للصرف .	٤	
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	مستندات صرف نفقات المحلات والضيقات ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - التعميم . ج - المطالبة بالصرف . د - القوائم . هـ - أي وثائق أخرى .	٥	

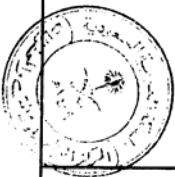


الهيئة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٧٧)

النموذج تقويم رقم ٧/١

ثانياً : قوائم مدة 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 في المركز (الوسيط)	الحفظ غير النشط (الوسيط)	
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 الإستهلاك .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	١٤ سنة	١٤ سنة	١٤ سنة
٧	مستندات صرف نفقات الأبحاث والدراسات والإستشارات 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	٤ سنوات	١٤ 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	٤ سنوات	١٤ سنة



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

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

أنموذج تقييم رقم ٢/١٠

الوثائق المؤقتة المحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

عدد	نوع المستندات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			المحفظ بالنشط .	المحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٩	مستندات صرف قيمة الأجرة والمعدات المستديمة ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - القوائم . ج - المقعد . د - التعميد . هـ - المطالبية بالصرف . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	
١٠	مستندات صرف رسوم الإشتراك في المنظمات الدولية ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - نسخة الإخطار للمضوية . ج - نسخة الموافقة على المضوية . د - المطالبية بالصرف . هـ - الإخطار . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	

ma8

٣-٥-٢

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

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة المحفوظة الخاصة بمستندات الصرف .

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهان .		إجمالي مدة الحفظ .
			المحطة غير النشط (الوسط)	المحطة النشط .	
١١	مستندات صرف قيمة تذاكر الإرتكاب وأجور الشحن ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - التعميد . 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 .	١٤ سنة .	١٤ سنة .	١٩ سنة .
١٢	مستندات صرف قيمة عقود الصيانة والنظافة العامة ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - شهادة الإنجاز . ج - صورة العقد . د - كيف 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 أكبر .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	١٩ سنة .



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

الرموز تفقيم رقم ٧/١٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف . ه

ثانيا : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

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



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

النموذج تقويم رقم ٢/١٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

ثانيا : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ .
			الحفظ غير النشط (الوسط)	الحفظ النشط .	
١٥	مستندات صرف قيمة عقود شراء الأجهزة الطبية والأدوية والمستندات المسكوبة والأختار ومنها : أ - أمر اعتماد الصرف . ب - العقد . ج - الإستلام . د - المطالبة بالصرف . هـ - التعميد . و - أي مستندات أخرى تتطلبها عملية الصرف .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	
١٦	مستندات صرف المبالغ المستحقة لقاء تنفيذ عقود المعايير 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 والمعل . ط - خطاب الإحالة لجهة الصرف . ي - صورة من محضر تسليم الموقع . ك - بيان المشروع . ل - أي مستندات أخرى .	٤ سنوات .	١٤ سنة .	١٩ سنة .	





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

ثانياً : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .

أنموذج تنظيم رقم ٣/٨٠

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 .	مستندات صرف نفقات الإشتراك في الصحف والمجلات ومنها : أ - أمر إعطاء الصرف . ب - فاتورة قيمة الإشتراك . ج - خطاب الإشتراك أو التجديد . 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 .	مستندات صرف يدل المصاريف الشهرية ومنها : أ - أمر إعطاء الصرف . ب - قرار الإئتماء . ج - الموافقة على الإئتماء . د - استمارة سير الإئتماء . هـ - كشف بأيام إئتماء الموظف . و - سير الإئتماء . ز - أية وثائق أخرى تتطلبها سلطة الصرف .	١٨

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

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية.

النموذج تقويم رقم ٢١/٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الوثائق بالجهان .		مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهان .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهان .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المحفظ غير النشط (الوسيط) .	المحفظ النشط .					
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	مستندات صرف التعويض عن تناكز الإركاب ومنها : أ - أمر إعطاء الصرف . ب - قرار تعويض الإركاب . ج - صورة الإقامة . د - صورة جهاز السفر . هـ - مسير الإستهقاق . و - المطالبة بالتعويض . ز - أي مستندات أخرى يتطلبها الصرف .	١٩
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	مستندات صرف المستحقات العامة (الإتصالات) ومنها : أ - أذن التسمية . ب - قوائم الإستهلاك والرسم . ج - خطاب المطالبة بالإستهقاق . د - خطاب الإحالة لجهة الصرف . هـ - أي مستندات أخرى لازمة لعملية الصرف .	٢٠
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	مستندات صرف مكافآت الطلاب ومنها : أ - أمر إعطاء الصرف . ب - خطاب الإحالة لجهة الصرف . ج - محضر بجمعة 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 مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .  
انموذج تقديم رقم ٣٧٠

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 المراقبة العامة .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مستندات صرف نفقات الإعانة ومنها :               <ul style="list-style-type: none"> <li>أ - أمر اعتماد الصرف .</li> <li>ب - خطاب مطالبة بصرف الإعانة .</li> <li>ج - محضر إستلام الإعانة الشهري .</li> <li>د - البيان اليومي لإستلام وصرف الإعانة .</li> <li>هـ - بيان حضور وغياب مستحقي الإعانة .</li> <li>و - بيان إستحقاق المتعهد بالإعانة .</li> <li>ز - نسخة من عقد الإعانة .</li> <li>ح - خطاب إحالة لجهة الصرف .</li> <li>ط - الخلاصة الشهرية للإعانة .</li> <li>ي - تفويض بإستلام قيمة الإعانة .</li> </ul> </li> </ul>	٢٢
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المراقبة العامة .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مستندات صرف إعانة معوقين ومنها :               <ul style="list-style-type: none"> <li>أ - أمر اعتماد الصرف .</li> <li>ب - خطاب إحالة للصرف .</li> <li>ج - مسير الإعانات .</li> <li>د - قرار الإعانة .</li> <li>هـ - خطاب تسليم الإعانة .</li> <li>و - سند إستلام الإعانة .</li> </ul> </li> </ul>	٢٣



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

أنموذج تقييم رقم ٢/١

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف .

ثانيا : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .

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 المراية العامة .	مستندات صرف إعانة مشروع ومنها : أ - أمر إعانة الصرف . ب - استمارة تخطيط المشروع . ج - الموافقة على المشروع . د - محضر تنفيذ المشروع . هـ - قوائم للمواد المؤتمنة للمشروع . و - سندات استلام للمبالغ المسلمة للعاملين .	٢٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورها .	صور مستندات الصرف وصور موقاتها .	٢٥

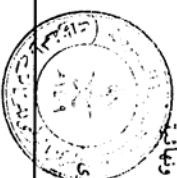


المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .

٦ - الوثائق المؤقتة المحفظ الخاصة بالمستريات والإجراءات والإعانة والمالية الشخصية . النموذج تقويم رقم ٢١٨٠

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المحفظ غير النشط (الوسيط) .	المحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	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 .	١
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	وثائق الإعانة ومنها : أ - الإعلان . ب - محضر لجنة فتح المطاريف . ج - محضر لجنة فتح المروض . د - كشف تبريع أعمار . هـ - ضمانات ابتدائية ونهائية . و - خطاب ترسية . ز - العقد . ح - أية مستندات أخرى .	٢



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

ثانياً : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .

التمويل رقم ٢٧١٠

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمشترىات والإيجارات والإعانة والعمالة الشخصية .

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	عدد
	المدة غير النشط (الوسيط) .	المدة النشط .		
١٩ سنة .	١٤ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إغلاء العقد .	٤
			وثائق العمالة الشخصية ومنها :- أ - الإعلان . ب - محضر لجنة فتح المظاريف . ج - محضر لجنة فتح العروض . د - كشف تبريق أسمار . هـ - ضمانات ابتدائية وبهائية . و - خطاب الترسية . (العميد) ز - العقد . ح - أية مستندات أخرى . وثائق إستئجار العقار ومنها :- أ - موافقة مبدئية من صاحب المصلحة . ب - إعلان إستئجار . ج - محضر معاينة العروض . د - مسح المبنى عن طريق مصلحة أملاك الدولة . هـ - المرض على صاحب المصلحة بحد مسج المبنى من قبل وزارة المالية والاقتصاد 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 .	

ama 8

٢٠٦-٢

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

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمشتريات والإيجارات والإعانة والمعالجة الشخصية . النموذج رقم ٢١/٠

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	عدد
	المحفظ غير النشط (الوسط)	المحفظ النشط .		
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تأميم المستودات أو النفاة التامين . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ بيع الرجيع .	٥ صور مكاتبات حول المشتريات المؤقتة . صور مكاتبات الرجيع والمبيعات .
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء الإستعمار .	٦ صور مكاتبات ملكية العقارات المستأجرة ومخططاتها .
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء المرض من التوكيل .	٧ صور الوكالات .



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

انموذج تقييم رقم ٣/٨٠

الوثائق المؤتمتة المحفوظة الخاصة بالمكاتب وصور المستندات المحاسبية .

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

عدد	إسم الوثيقة	مدة المحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	مدة المحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة المحفظ
			المحفظ في النقط	المحفظ غير النقط (الوسيط)	
١	مكاتب مع البرك حول متابعة الحسابات المفتوحة لديهم .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ نقل أو إلغاء الحساب .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٢	مكاتب حول الأمانات أو العهد وادخالها في الإجراءات أو صرفها لمستحقها .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ صرفها لمستحقها .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٣	مكاتب حول تقدير الإيرادات والعرف منها .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٤	مكاتب حول فقدان الشيكات والتعميم عنها .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ إنتهاء فترة صلاحية الشيك .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٥	مكاتب حول بعث أوامر الدفع واستبدالها بشيكات .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ صدور الشيك .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٦	المكاتب حول مطابقت جاري الجهة مع الحسابات العامة بوزارة المالية والاقتصاد الوطني .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ صدور الحساب الختامي .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٧	المكاتب حول الحساب الختامي للجهاز .	سنة من بداية السنة المحورية التالية لتاريخ صدور الحساب الختامي .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات

ma 8

١-٧-٣



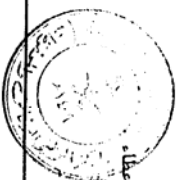
المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٥٧٧)

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .

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
			المدة غير النشط (الوسيط) .	المدة النشط .	
٨	مكائيات حول تحصيل المبالغ الغير مستحقة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التحصيل .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٩	مكائيات حول فتح أو تعديل أو إلغاء الإعمادات المستندية للإستزراء الخارجي .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ نقل الإعماد .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٠	مواثقة مؤسسة النقد على فتح الإعمادات المستندية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء الإعماد .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١١	مكائيات مع شركات التأمين ومقرها .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ إنتهاء التأمين .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٢	مكائيات حول الضمانات البنكية ( تقديمها ، تمديدتها ، إبطالها ، إلغاؤها ) .	سنة من بداية السنة التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ عقد المشروع والإذراج عن الضمان .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٣	صورة من كتوف الإستمارة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٤	صورة من أمر الإعطاء	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	٥ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات

٢-٧-٢

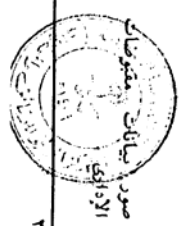


ma8

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

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتب وصور المستندات المحاسبية .  
انموذج تقويم رقم ٧/١٠

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



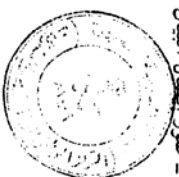
٣-٧-٢

ma8

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

ثانياً : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتب وصور المستندات المحاسبية .  
٧ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتب وصور المستندات المحاسبية .  
انموذج تقييم رقم ٣/١٠

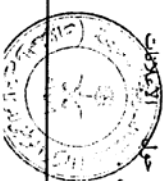
عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			المدة غير النشط (الوسيط) .	المدة النشط .	
٢٢	صور من أوامر الصرف والإقرارات المالية التي تعرف من الإيرادات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدورها .	٥ سنوات .	٥ سنوات .	١٠ سنوات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



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

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
٨ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمحرف والدوريات .  
انموذج تقويم رقم ٢/١٠

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز . الحفظ غير النشط (الوسيط) .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ النشط .	الحفظ غير 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 بيث شيكات تتضمن تسديد قيمة الإشتراك .	٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإعلان .	مكتبات حول الإعلانات الحكومية بالمحرف والدوريات .	٧

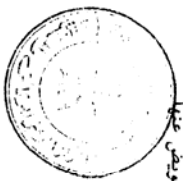


المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٠٧٧)

ثانياً : قوائم مدة حفظ الوثائق المحاسبية .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمصرف والدوريات . ٨

انموذج تقييم رقم ٣/١

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التعديل . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ وصول الأعداد المتفق عليها .	إسم الوثيقة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الورسط)	الحفظ النشط			
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التعديل . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ وصول الأعداد المتفق عليها .	مكاتب حول الإحصاء بعميل قيمة الإقتراك .	٨
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ وصول الأعداد المتفق عليها .	مكاتب حول نقص الأعداد أو عدم وصول الدورية وطلب التصحيح عليها	٩



ma8

٢-٨-٢

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

انموذج تقييم رقم ٣/١

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .  
٩ . الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالكهرباء .

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في الرقعة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المدة غير النمط (الوسط)	المدة النمط .				
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الإرسال .	مكاتب بيع الشيكات التي تمثل المبالغ المستحقة للكهرباء .	١	
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إيصال الخدمة .	مكاتب حول إيصال أو تأسيس الخدمة الكهربائية .	٢	
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تنفيذ المطالب .	مكاتب حول الزيادة أو التخفيض من أحمال الكهرباء، أو فصلها .	٣	
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التسديد .	مكاتب حول تسديد رسوم واستهلاك الكهرباء .	٤	
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور المكاتبه .	مكاتب حول ترشيح استهلاك الكهرباء .	٥	



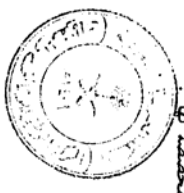
١-٩-٢

ma8

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

ثانياً : قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية .  
 ١٠ . الوثائق المؤقتة المحفظ الخاصة بالمياه والصرف الصحي .  
 نموذج تقييم رقم ٣/١٠

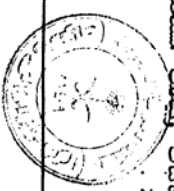
إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	إسم الوثيقة	عدد
	المحفظ غير النشط (الوسيط)	المحفظ النشط			
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إيصال الخدمة .	مكاتبات حول إيصال المياه أو الصرف الصحي .	١
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة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



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

ثانياً : قوائم ملء حفظ الوثائق المحاسبية .  
 ١١ . الوثائق المؤتمتة الحفظ الخاصة بالبرق والبريد والهاتف .  
 نموذج تقييم رقم (٣٧)

عدد	إسم الوظيفة .	الوحدة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			الحفظ النشط .	الحفظ غير النشط (الوسيط) .	
١	مكاتب حول تأسيس الخدمة الهاتفية أو التلكس .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٢	مكاتب حول نقل الخدمة الهاتفية أو التلكس .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٣	مكاتب حول إلغاء الخدمة الهاتفية أو التلكس .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٤	مكاتب حول إيصال خاصة الاتصال بالمبر الداخلي أو الدوري أو فصلها .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٥	المكاتب حول المطالبة بتسديد الفواتير أو الرسم البريدية أو الهاتفية .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٦	مكاتب حول وجود أخطاء في الفواتير أو الإصحاقان .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٧	صور مكاتب هيئات مستحقات الخدمات الهاتفية والبريدية .	الوحدة الإدارية المختصة .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات



١-١١-٣

ma8

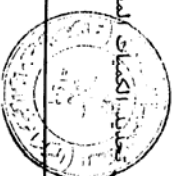


المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٧٧)

التموج تنظيم رقم ٣/١٠

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

إجمالي مدة الحفظ	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	إسم الوثيقة	عدد
	المدة غير النشط (الوسيط)	المدة النشط			
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف الإستهقان .	مكاتب حول المطالبة بتسديد الإستهقان .	١
١٠ سنوات	٥ سنوات	٤ سنوات	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صرف الإستهقان .	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 التصديق .	مكاتب حول تجديد الكفالات المطلوبة لكل سيارة .	٦



١-١٢-٣

ma8



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 .



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

انموذج تقويم رقم ٤/٨٠

ثالثاً : قوائم مدة حفظ وثائق الميزانية .

١ - وثائق الميزانية المائمه الحفظ .

عدد	إسم الوثيقة .	حفظ نسخة الوثيقة في مركز الوثائق في الجهاز الحكومي .		بداية حفظ الأصل في المركز الوطني .
		نقط .	غير نقط .	
١	الميزانية المعتمدة للجهاز وتعديلاتها .	٥ سنوات من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٥ سنوات .	من تاريخ إبلاغها .
٢	الميزانية العامة للدراة 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 الوطني 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)

النموذج رقم ٣/١٠

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

عدد	إسم الوثيقة	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز		إجمالي مدة الحفظ
			المدة في النسخة (الوسيط)	المدة غير النسخة (الوسيط)	
١	قرارات المناقشة بين بنود ميزانية الجهاز (تصور على مضمونات ) .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٥ سنة	٢٠ سنة
٢	مكاتبات حول مشروع ميزانية الجهاز الحكومي .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٣	مكاتبات المناقشات بين بنود ميزانية الجهاز .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٤	المكاتبات حول دعم أو تنفيذ ميزانية الجهاز الحكومي .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٥	مكاتبات إبلاغ الميزانية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٦	مكاتبات حول الصرف من بنود الميزانية .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٧	مكاتبات حول الإيرادات من الإبرادات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدور الميزانية .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة
٨	مكاتبات حول الإعجازات في الصرف من البنود المقررة .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة الصاوار .	٤ سنوات	١٤ سنة	١٩ سنة



١-٢-٣

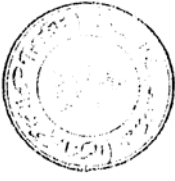
ma8

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

انموذج تقويم رقم ٣/١٠

وثائق الميزانية المؤقتة الحفظ . ٢

ثالثا : قوائم مدد حفظ وثائق الميزانية .

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

ma 8

٢-٢-٣



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  
 ديسان رئاسة مجلس الوزراء  
 المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
 (٠٧٧)

رابعاً : قوائم مدة 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 .	
		نشط .	غير نشط .
١	عيات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقته الحفظ في النظام القديم .	_____	_____
٢	عيات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقته الحفظ في النظام الجديد .	_____	_____
٣	عيات مختارة من جميع أنواع مكاتبات المستودعات .	_____	_____



ma8

١-١-٤

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

رابعاً : قوائم مدة حفظ وثائق المستودعات .  
الوثائق المؤقتة المحفظ الخاصة بالنظام القديم .  
انموذج تقويم رقم ٧/١٠

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





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

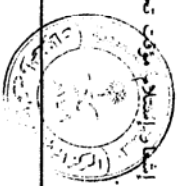
رابعاً : قوائم مدة حفظ وثائق المستودعات .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام القديم .  
الوثائق تضم رقم ٢٨٠

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

المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٧٧٧)

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

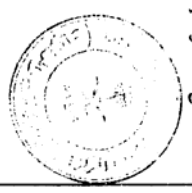
إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المعظ غير النشط (الوسيط) .	المعظ النشط .			
٢٠ سنة .	١٥ سنة .	٤ سنوات .	مدة السنة الهجرية التالية من بداية السنة الهجرية التالية . لتاريخ المذاكرة .	نسخة مذكرة إستلام ، أنموذج رقم (٦) (يصور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



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

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

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المحظ غير النشط (الوسيط) .	المحظ النشط .			
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	٨ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ صدوره .	الكتف الاسويحي لحركة الصنف ، أنموذج رقم (٦) .	٧
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	٨ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المستند .	مستندات إرجاع ، أنموذج رقم (٩) .	٨
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	٨ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	بطاقة طلب صرف مواد ، أنموذج رقم (٧) .	٩
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	٨ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ مراجعة ديوان المراقبة العامة .	مستند صرف أصفار دجيج ، أنموذج رقم (١٠) .	١٠
١٠ سنوات .	٨ سنوات .	٨ سنوات .	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  
(٠٧٧٧)

التمويل رقم ٢/١٠

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

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	إسم الوثيقة .	عدد
	المحفظ غير النشط (الرسمة) .	المحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للعام الذي صدر فيه الأمر .	أوامر صرف الأوراق ذات القيمة .	١
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المكاتب .	مكاتب مع مطابع الحكومة حول طلب أبواك أو نماذج .	٢
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ التوريد .	صور أوامر التوريد .	٣
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الصرف .	أوامر الصرف على المستودع .	٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الوارد .	محاضر مناقشة العهد .	٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الوارد .	كثف حركة سيارة .	٦
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الوارد .	صور الخطابات الواردة للمستودع .	٧



١-٤-٤

ma 8

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

رابعاً : قوائم مدة حفظ وثائق المستودعات .  
الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بكتابات المستودعات .  
المستودع رقم ٣/١٠

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	عدد
	الحفظ غير النشط (الوسيط)	الحفظ النشط .		
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ الصادر .	٨
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء السجل .	٩
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء السجل .	١٠
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المكاتب .	١١
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للعام التي صدرت فيه .	١٢



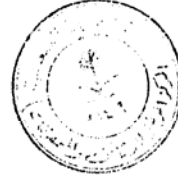


المملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
رمزه (٠٧٧)

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

١ - الوثائق الدائمة الحفظ .

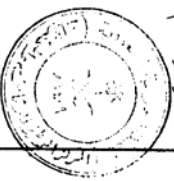
٢ - الوثائق المؤقتة الحفظ .



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

التمويل رقم ٤/١٠

خامسا : قوائم مدة حفظ وثائق المشاريع .  
١ . الوثائق الدائمة الحفظ .

عدد	إسم الوثيقة .	حفظ نسخة الوثيقة في مركز الوثائق في الجهاز الحكومي .	
		نشط .	غير نشط .
١	أصول وثائق المشاريع الحيوية والوثائق العامة والتجهيزات الأساسية . كالماني الحكومات الرئيسية والحدود والأمن والطرق والمطارات الدولية والإقليمية والمدن الرئيسية والمدن السكنية ومحطات الكهرباء الرئيسية والمدن السكنية ومحطات تحلية المياه والمستشفيات والسدود ونحوها . وتتعلق هذه الوثائق في الدراسات والمخططات والمراسلات والمقود والشروط المتعلقة بها .	٣ سنوات من بداية السنة الهجرية الثانية لتاريخ الإستملاك الإجمالي للمشروع .	٥ سنوات .
٢	محاضر الإنجاز المرحلي لهذه المشاريع .	—	بداية السنة الهجرية التي إنتهى في بدايتها العمر الزمني المقرر لحفظ مستندات الصرف المرقق بها المحافظ .
٣	محاضر الإستملاك النهائي لهذه المشاريع . 	—	بداية السنة الهجرية التي إنتهى في بدايتها العمر الزمني المقرر لحفظ مستندات الصرف المرقق بها المحافظ .

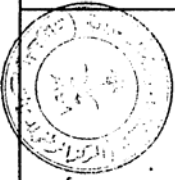
ma8

١-١-٥

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

خامسا : قوائم مدة حفظ وثائق المشاريع .  
 ٢ . الوثائق المؤقتة الحفظ .  
 النموذج تقييم رقم ٣/١٠

إجمالي مدة الحفظ .	مدة الوثائق في مركز الوثائق بالجهاز .		مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة .	عدد
	المحطة غير النشطة (الوسيط)	المحطة النشطة .		
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	مدة الحفظ في الوحدة الإدارية المختصة . ستة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ المقدم .	١
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ المقدم .	٢






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

النموذج رقم ٢/٨٠

خامسا : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .  
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 (الوسط)	الحفظ النشط .			
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	الوحدة الإدارية المختصة . سنة من بداية السنة الهجرية التالية للسنة التي تم فيها تسليم المشروع .	عقود الأشغال العامة الأخرى التي لم تشملها قائمة الوثائق النالية القائمة الحفظ :- أ - موافقة صاحب الصلاحية على العملية . ب - الشروط والمواعينات . ج - الإعلان . د - تقديم المطاوع (المروحي) . هـ - عمل التقرير الفني . و - محضر فحص المروحي . ز - حجر المبلغ . ح - تنفيذ المقاول . ( العربية ) ط - العقد . ي - أي مستندات أخرى .	٣
١٩ سنة .	١٤ سنة .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء البت في الدرامة .	مصدر مكاتبات حول غرامات التأخير أو طلب الإبقاء منها .	٤
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إنتهاء تنفيذ العقد .	مصدر من العقود ومرفقاتها .	٥
١٠ سنوات .	٥ سنوات .	٤ سنوات .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ سجنوه .	مصدر العميد أو الرئيس 	٦

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

انموذج تنظيم رقم ٣/١٠

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

عدد	إسم الوثيقة .	مدة الحفظ في المرحلة الإدارية المختصة .	مدة الحفظ في مركز الوثائق بالجهاز .		إجمالي مدة الحفظ
			المحفظ النشط .	المحفظ غير النشط (الوسيط) .	
٧	محرر لجنة فتح المظاريف . محرر 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	مكاتبات حول إجازة العقود أو تفسير جزوها أو صياغتها .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ إجازة العقد .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
٩	مكاتبات ومقر قرارات تشكيل لجان فتح المظاريف أو فحص المروض .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ فتح المظاريف .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٠	مكاتبات حول متابعة تنفيذ العقود .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ تنفيذ العقد .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١١	مكاتبات ومقر قرارات لجان فتح المظاريف أو فحص المروض .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية لتاريخ المرافقة على الطاعيل .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٢	مكاتبات تأميل المقاولين للعمل بالمشاريع .	سنة من بداية السنة الهجرية التالية للإتمام .	٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات
١٣	المناقصات الملقية		٤ سنوات	٥ سنوات	١٠ سنوات

ma8

٣-٢-٥

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

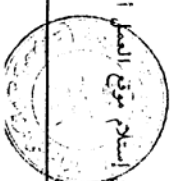
التمونغ تقويم رقم ٣١٠

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

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

ma 8

٤-٣-٥



الملك  
ديوان رئاسة مجلس الوزراء  
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات  
(٠٧٧)

خامساً : قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع .

أتموج تنظيم رقم ٢/١٠

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

