



المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

دليل مختصر للعمل على تنظيم
الوثائق والمحفوظات
بقطاعات جامعة الملك عبدالعزيز

لعام ١٤٤١ هـ

الدليل (٤)

الوثائق المالية

ملحوظة هامة جداً
أهمية الرجوع لللائحة الإدارية الخاصة بكل أنواع الوثائق



الوثائق المالية

- قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية
- قوائم حفظ وثائق الميزانية
- قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات
- قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع

ملحوظة هامة جداً

أهمية الرجوع لللائحة المالية الخاصة بكل أنواع الوثائق



الألوان الموحدة لملفات الوثائق المالية

| لون اللاصق | عنوان الملف | م |
|----------------|---------------------------------|---|
| البنفسجي | قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية | ١ |
| البرتقالي | قوائم حفظ وثائق الميزانية | ٢ |
| الأخضر | قوائم مدد حفظ وثائق المستودعات | ٣ |
| البنفسج الداكن | قوائم مدد حفظ وثائق المشاريع | ٤ |



الوثائق المالية

الوثائق المحاسبية

- ١_ الوثائق الدائمة الحفظ
- ٢- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنماذج المحاسبية
- ٣- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالسجلات و الدفاتر المحاسبية
- ٤- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات تحصيل الإيرادات و تسوية الحسابات
- ٥- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف
- ٦- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمشتريات و الإيجارات و الإعاشة و العناية الشخصية
- ٧- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمكاتبات و صور المستندات المحاسبية
- ٨- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالصحف و الدوريات
- ٩- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالكهرباء
- ١٠- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمياه و الصرف الصحي
- ١١- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالبرق و البريد و الهاتف
- ١٢- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمحروقات

وثائق الميزانية

- ١- وثائق الميزانية الدائمة الحفظ
- ٢- وثائق الميزانية المؤقتة الحفظ

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 بمكاتبات المستودعات

وثائق المشاريع

- ١_ الوثائق الدائمة الحفظ
- ٢_ الوثائق المؤقتة الحفظ

الوثائق المحاسبية



| | | | |
|--|----|--|---|
| الحساب الختامي للجهاز الإداري | ١ | الوثائق الدائمة الحفظ | 1 |
| عينات مختارة من نماذج الوثائق المحاسبية | ٢ | | |
| عينات مختارة من وثائق السجلات و الدفاتر المحاسبية | ٣ | | |
| عينات مختارة من وثائق مستندات تحصيل الإيرادات | ٤ | | |
| عينات مختارة من وثائق مستندات الصرف | ٥ | | |
| عينات مختارة من وثائق المشتريات و المبيعات و الإيجار و الاعاشة و العناية الشخصية | ٦ | | |
| عينات مختارة من وثائق الحسابات و المستندات المحاسبية و مكاتباتها | ٧ | | |
| عينات مختارة من وثائق الصحف و الدوريات | ٨ | | |
| عينات مختارة من وثائق الكهرباء | ٩ | | |
| عينات مختارة من وثائق المياه و الصرف الصحي | ١٠ | | |
| عينات مختارة من وثائق البرق و البريد و الهاتف | ١١ | | |
| عينات مختاره من وثائق المحروقات | ١٢ | | |
| أصل أمر الدفع و صورته، نموذج رقم ٤ | ١ | ٢- الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنماذج المحاسبية | 2 |
| صورة أمر القبض ، نموذج رقم ١ | ٢ | | |
| صور إيصال استلام النقود ،نموذج رقم ٢ | ٣ | | |
| صور إيصال تحصيل النقود ، نموذج رقم ٢ث | ٤ | | |
| أمر التحصيل | ٥ | | |
| مستندات الاوراق ذات القيمة | ٦ | | |
| كعوب الاوراق ذات القيمة | ٧ | | |
| كعوب الشيكات | ٨ | | |
| صورة كشف المتحصلات | ٩ | | |
| صورة إشعار التوريد | ١٠ | | |
| صورة كشف المدفوعات | ١١ | | |
| كعب الحوالة ، نموذج رقم ٥ | ١٢ | | |
| طلب فتح اعتماد مستندي نموذج رقم ١١ | ١٣ | | |
| نسخة الإضبارة نموذج رقم ٢٨ | ١٤ | | |
| الجدول الشهري نموذج رقم ٢٠ | ١٥ | | |
| إشعار استلام مبالغ مستقطعة من امر اعتماد الصرف نموذج رقم ٨ | ١٦ | | |
| كشف استعاضة المصرف من السلفة نموذج رقم ١٠ | ١٧ | | |
| الإقرار المالي (صرف مرتجع الرواتب و البدلات) نموذج رقم ١٦ | ١٨ | | |

الوثائق المحاسبية



| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| ١ | دفتر اليومية العامة نموذج رقم ١٤ (يصور على مصغرات) | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالسجلات و الدفاتر المحاسبية | 3 | |
| ٢ | السجل الاحصائي لحساب الأموال الخاصة نموذج رقم ١٢ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٣ | دفتر إيرادات الميزانية نموذج رقم ١٥ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٤ | دفتر مصروفات الميزانية نموذج رقم ١٥ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٥ | دفتر مفردات الأمانات نموذج رقم ١٨ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٦ | دفتر إجمالي الأمانات نموذج رقم ١٧ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٧ | دفتر مفردات العهد نموذج رقم ١٨ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٨ | دفتر إجمالي العهد نموذج رقم ١٩ (يصور على مصغرات) | | | |
| ٩ | دفتر حساب الصندوق نموذج رقم ٢٠ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٠ | دفتر حساب أوامر الدفع نموذج رقم ٢١ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١١ | دفتر الحوالات نموذج رقم ٢٢ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٢ | دفتر حساب المطلوبات نموذج رقم ٢٣ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٣ | دفتر حساب جاري وزارة المالية نموذج رقم ٢٠ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٤ | دفتر حساب المستحقات المالية نموذج رقم ٢٣ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٥ | دفتر الارتباطات (دفتر مراقبة الاعتمادات) نموذج رقم ٢٥ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٦ | سجل حصر أوامر اعتماد الصرف نموذج رقم ٧ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٧ | سجل مراقبة المشاريع نموذج رقم ٢٧ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٨ | دفتر يومية الصندوق نموذج رقم ٣ (يصور على مصغرات) | | | |
| ١٩ | سجل مراقبة الضمانات البنكية نموذج رقم ٢٤ | | | |
| ٢٠ | سجل مراقبة الاعتمادات المخصص للفروع نموذج رقم ٢٦ | | | |
| ٢١ | دفتر السلفة المستديمة نموذج رقم ٩ | | | |
| ١ | مستندات أذن تسوية الإيرادات و ما يرفق بها من إيصالات تحصيل و استلام النقود و أوامر القبض و ما تشتمل عليه من بيانات و قرارات و محاضر...ومنها : | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات تحصيل الإيرادات و تسوية الحسابات | 4 | |
| | ١- تحصيل مبالغ الرسوم و الجزائيات و الغرامات | | | |
| | ٢- تحصيل مبالغ المبيعات و الإيجارات الحكومية | | | |
| | ٣- تحصيل مرتجع الرواتب و بواقي الصندوق | | | |
| | ٤- تحصيل الاقساط المستحقة عن القروض و المساكن | | | |
| | ٥- استعادة المبالغ المصروفة | | | |
| | ٢ | | | مستندات أذن تسوية حسابات المستحقات العامة التي تتم بين الأجهزة الحكومية |
| | ٣ | | | مستندات أذن تسوية حسابات العهد و الأمانات |
| | ٤ | | | مستندات أذن تسوية الأخطاء المحاسبية |
| | ٥ | | | مستندات أذن تسوية الحوالات |
| ٦ | مستندات أذن تسوية أوامر الدفع | | | |
| ٧ | صور من مستندات أذن التسوية و مرفقاتها | | | |



قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية

| | |
|---|--|
| 1 | مستندات صرف الرواتب و الأجور و البدلات المرتبطة بها و منها : أ-أمر اعتماد الصرف ب-خلاصة عامة ج_ مسير رواتب د- قرار الحسميات هـ- صورة قرار التعيين و- أي وثائق أخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف المكافآت و منها : |
| 2 | أ- امر اعتماد الصرف ب-كشف الاستحقاق ج_ القرار الذي يقرر الاستحقاق د- أي وثائق أخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف نفقات أجور شحن اللوازم و المعدات ومنها: أ-أمر اعتماد الصرف ب-الفواتير او بوليصة الشحن ج- التعميد بالشحن د-المطالبة بصرف الاستحقاق هـ-سند استلام اللوازم المنقولة و- أي وثائق أخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف اجور العقار و منها : |
| 3 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-الفواتير او بوليصة الشحن ج- التعميد بالشحن د-المطالبة بصرف الاستحقاق هـ-سند استلام اللوازم المنقولة و- أي وثائق أخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف اجور العقار و منها : |
| 4 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-عقد الايجار ج-المطالبة بصرف الاستحقاق د-محضر صلاحية المبنى هـ- الاعلان و- صورة تقدير قيمة الإيجارية ز-صورة صك الملكية ح-خطاب احالة لجهة الصرف ط-تعميد بالصرف ي- أي وثائق اخرى لازمة للصرف مستندات صرف نفقات الحفلات و الضيافات و منها : |
| 5 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-التعميد ج-المطالبة بالصرف د-الفواتير هـ-أي وثائق اخرى مستندات صرف نفقات الكهرباء و المياه و منها: |
| 6 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-فواتير الاستهلاك ج-المطالبة بالصرف د-خطاب احالة لجهة الصرف هـ- سند استلام الاستحقاق مستندات صرف نفقات الأبحاث و الدراسات و الاستشارات و خدمات مكاتب المهن الحرة و منها: |
| 7 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-التعميد ج-المطالبة بالصرف د-أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف قيمة المواد التشغيلية و الاستهلاكية و منها: |
| 8 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-الفواتير ج-عقود التأمين او التوريد د-التعميد هـ- المطالبة بالصرف و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف مستندات صرف قيمة الاجهزة و المعدات المستدومة و منها: |
| 9 | أ-أمر اعتماد الصرف ب-الفواتير ج-العقد د-التعميد هـ- المطالبة بالصرف و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف |

الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف



قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية

| | | |
|---|----|---|
| مستندات صرف رسوم الاشتراك في المنظمات الدولية و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-نسخة الالتزام للعضوية ج-نسخة الموافقة على العضوية د-المطالبة بالصرف هـ الاستلام و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف | ١٠ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمستندات الصرف |
| مستندات صرف قيمة تذاكر الأركاب و اجور الشحن و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-التعميد ج-القرار د-بوليصة الشحن هـ المطالبة بالصرف و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف | ١١ | |
| مستندات صرف قيمة عقود الصيانة و النظافة العامة و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-شهادة الإنجاز ج-صورة العقد د-كشف بيان الاستحقاق هـ المطالبة بالاستحقاق و- نسخة من شهادة الزكاة و الدخل ز-خطاب الاحالة لجهة الصرف ح-أي وثائق اخرى | ١٢ | |
| مستندات صرف قيمة عقود صيانة الاجهزة و المعدات و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-تقارير الاداء ج-كشف الاستحقاق د-العقد هـ المطالبة بالصرف و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف | ١٣ | |
| مستندات صرف استحقاق التشغيل الطبي و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-تقارير الاداء ج-كشف الاستحقاق د-العقد هـ المطالبة بالصرف و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف | ١٤ | |
| مستندات صرف قيمة عقود شراء الاجهزة الطبية و الادوية و المعدات العسكرية و الذخائر و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-العقد ج-الاستلام د-المطالبة بالصرف هـ التعميد و- أي مستندات اخرى تطلبها عملية الصرف | ١٥ | |
| مستندات صرف المبالغ المستحقة لقاء تنفيذ عقود المشاريع الحكومية و منها: أ-امر اعتماد الصرف ب-نسخة من العقد ج-شهادة انجاز د-صورة من التعميد هـ محضر استلام المشروع و- المطالبة بصرف الاستحقاق ز-بيان الاستحقاق (المستخلص) ح-نسخة من شهادة الزكاة و الدخل ط-خطاب الاحالة لجهة الصرف ي- صورة من محضر تسليم الموقع ك-بيان المشروع ل- أي مستندات اخرى | ١٦ | |



قوائم مدد حفظ الوثائق المحاسبية

| | | |
|---|----|--|
| مستندات صرف نفقات الاشتراك في الصحف و المجلات و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-فاتورة قيمة الاشتراك | | |
| ج-خطاب الاشتراك او التجديد | ١٧ | |
| د-بيان بالجهات المشترك لها | | |
| هـ المطالبة بالصرف | | |
| و- تفويض باستلام الاستحقاق | | |
| ز- أي مستندات أخرى تطلبها عملية الصرف | | |
| مستندات صرف بدل المصاريف السفرية و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-قرار الانتداب | | |
| ج-الموافقة على الانتداب | ١٨ | |
| د-استمارة سير الانتداب | | |
| هـ كشف بأيام انتداب الموظف | | |
| و- مسير الاستحقاق | | |
| ز- أية وثائق أخرى تطلبها عملية الصرف | | |
| مستندات صرف التعويض عن تذكار الراكب و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-قرار تعويض إركاب | | |
| ج-صورة الإقامة | ١٩ | |
| د-صورة جواز السفر | | |
| هـ مسير الاستحقاق | | |
| و- المطالبة بالتعويض | | |
| ز- أي مستندات أخرى تطلبها عملية الصرف | | |
| مستندات صرف المستحقات العامة (الاتصالات) و منها: | | |
| أ-أذن التسوية | | |
| ب-فواتير الاستهلاك و الرسوم | ٢٠ | |
| ج-خطاب المطالبة بالاستحقاق | | |
| د-خطاب الاحالة لجهة الصرف | | |
| هـ أي مستندات أخرى لازمة لعملية الصرف | | |
| مستندات صرف مكافآت الطلاب و منها: | | |
| أ-أمر اعتماد الصرف | | |
| ب-خطاب الاحالة لجهة الصرف | ٢١ | |
| ج-محضر بصحة معلومات الميسر | | |
| د-مسير المكافآت | | |
| هـ أي مستندات أخرى تطلبها عملية الصرف | | |
| مستندات صرف نفقات الإعاشة و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-خطاب مطالبة بصرف الإعاشة | | |
| ج-محضر استلام الإعاشة الشهري | | |
| د-البيان اليومي لاستلام و صرف الإعاشة | | |
| هـ بيان حضور و غياب مستحقي الإعاشة | ٢٢ | |
| و- بيان استحقاق المتعهد بالإعاشة | | |
| ز-نسخة من عقد الإعاشة | | |
| ح-خطاب الاحالة لجهة الصرف | | |
| ط-الخلاصة الشهرية للإعاشة | | |
| ي- تفويض باستلام قيمة الإعاشة | | |
| مستندات صرف إعانة معوقين و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-خطاب احالة الصرف | ٢٣ | |
| ج-مسير الاعلانات | | |
| د-قرار الإعانة | | |
| هـ خطاب تبليغ الإعانة | | |
| و- سند استلام الإعانة | | |
| مستندات صرف إعانة مشروع تنمية و منها: | | |
| أ-امر اعتماد الصرف | | |
| ب-استمارة تخطيط مشروع | ٢٤ | |
| ج-الموافقة على المشروع | | |
| د-محضر بتنفيذ المشروع | | |
| هـ فواتير للمواد المؤمنة للمشروع | | |
| و- سندات استلام للمبالغ المسلمة للعاملين | | |
| صور مستندات الصرف و صور مرفقاتها | ٢٥ | |

الوثائق المؤقتة الحفظ
الخاصة بمستندات الصرف

الوثائق المحاسبية



| | | |
|---|---|--|
| 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 شراؤه | | |
| د- المطالبة بالصرف | ١ | |
| هـ- الفاتورة | | |
| و- العقد | | |
| ز- محضر استلام (استلام نهائي) | | |
| ح- أية صور مستندات أخرى | | |
| وثائق الاعاشة ومنها: | | |
| أ-الاعلان | | |
| ب-محضر لجنة فتح المطاريف | | |
| ج-محضر لجنة فتح العروض | | |
| د- كشف تفرغ أسعار | ٢ | |
| هـ- ضمانات ابتدائية و نهائية | | |
| و- خطاب ترسيه | | |
| ز- العقد | | |
| ح- أية مستندات أخرى | | |
| وثائق العناية الشخصية ومنها: | | |
| أ-الاعلان | | |
| ب-محضر لجنة فتح المطاريف | | |
| ج-محضر لجنة فتح العروض | | |
| د- كشف تفرغ أسعار | ٣ | |
| هـ- ضمانات ابتدائية و نهائية | | |
| و- خطاب ترسيه (التعميد) | | |
| ز- العقد | | |
| ح- أية مستندات أخرى | | |
| وثائق استنجاز العقار ومنها: | | |
| أ-موافقة مبدئية من صاحب الصلاحية | | |
| ب-إعلان استنجاز | | |
| ج-محضر معاينة العروض | | |
| د- مسح المبنى عن طريق مصلحة أملاك الدولة | | |
| هـ- العرض على صاحب الصلاحية بعد مسح المبنى من قبل وزارة المالية و الاقتصاد الوطني | ٤ | |
| و- خطاب الموافقة من صاحب المبنى على قيمة الإيجار و الإضافات و التعديلات | | |
| ز- محضر استلام المبنى | | |
| ح- شهادة تصفية عن الهاتف و الكهرباء و المياه | | |
| ط-العقد | | |
| ي- أية مستندات أخرى | | |
| صور مكاتبات حول المشتريات المؤمنة | ٥ | |
| صور مكاتبات الرجوع و المبيعات | ٦ | |
| صور مكاتبات و مستندات ملكية العقارات المستأجرة و مخططاتها | ٧ | |
| صور الوكالات | ٨ | |

الوثائق المؤقتة
الحفظ الخاصة
بالمشتريات
و الإيجارات
و الاعاشة
و العناية
الشخصية



الوثائق المحاسبية



| | | |
|----|--|-----------------|
| ١ | مكاتبات مع البنوك حول متابعة الحسابات المفتوحة لديهم | |
| ٢ | مكاتبات حول الأمانات أو العهد و إدخالها في الإيرادات أو صرفها لمستحقيها | |
| ٣ | مكاتبات حول تقدير الإيرادات و الصرف منها | |
| ٤ | مكاتبات حول فقدان الشيكات و التعميم عنها | |
| ٥ | مكاتبات حول بعث أوامر الدفع و استبدالها بشيكات | |
| ٦ | المكاتبات حول مطابقات جاري الجهة مع الحسابات العامة بوزارة المالية و الاقتصاد الوطني | |
| ٧ | المكاتبات حول الحساب الختامي للجهات | |
| ٨ | مكاتبات حول تحصيل المبالغ الغير مستحقة | |
| ٩ | مكاتبات حول فتح أو تعديل أو الغاء الاعتمادات المستندة للاستيراد الخارجي | |
| ١٠ | موافقة مؤسسة النقد على فتح الاعتمادات المستندة | |
| ١١ | مكاتبات مع شركات التأمين و عقودها | |
| ١٢ | مكاتبات حول الضمانات البنكية (تقديمها ، تمديدھا، انهاؤها ، الغاؤها) | الوثائق المؤقتة |
| ١٣ | صورة من كشوف الاستعاضة | الحفظ الخاصة |
| ١٤ | صورة من أمر العطاء | بالمكاتبات و |
| ١٥ | صور محاضر الاستلام و التسليم للصندوق | صور |
| ١٦ | صور بيانات و محاضر جرد الصندوق | المستندات |
| ١٧ | صور مكاتبات بعث الشيكات للمستفيد | المحاسبية |
| ١٨ | صور مكاتبات بعث الشيكات لمؤسسة النقد | |
| ١٩ | صور بيانات أوامر الدفع التي صدرت لها الشيكات | |
| ٢٠ | صور إيرادات فروع الجهة التي تم قيدها بالتسويات | |
| ٢١ | صور بيانات مقبوضات و مدفوعات صندوق الجهاز الإداري | |
| ٢٢ | صور من أوامر الصرف و الإقرارات المالية التي تصرف من الإيرادات | |
| ٢٣ | صور تسويات المستحقات العامة من الجهة و المؤسسات الحكومية و غيرها | |
| ٢٤ | صور الجدول الشهري | |
| ٢٥ | صور الحساب الختامي | |
| | صور مكاتبات السلفة و منها: | |
| | - صور بيان المستلزمات المصروفة | |
| | - صور بيان المتبقي منها | ٢٦ |
| | - صور بيان إيصال التوريد للصندوق | |
| | - صور إيصال البيان الذي صرفت منه السلفة | |

الوثائق المحاسبية



| | | | |
|---|---|--|----|
| مكاتبات حول طلب الاشتراك و الكمية المطلوبة | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالصحف و الدوريات | 8 |
| مكاتبات حول تجديد الاشتراك المقرر | ٢ | | |
| مكاتبات حول زيادة أعداد الاشتراك | ٣ | | |
| مكاتبات حول انتهاء الاشتراك | ٤ | | |
| مكاتبات حول المطالبة بقيمة الاشتراك | ٥ | | |
| مكاتبات حول بعث شيكات تتضمن تسديد قيمة الاشتراك | ٦ | | |
| مكاتبات حول الاعلانات الحكومية بالصحف و الدوريات | ٧ | | |
| مكاتبات حول الإشعار بتعديل قيمة الاشتراك | ٨ | | |
| مكاتبات حول نقص الأعداد أو عدم وصول الدورية و طلب التعويض عنها | ٩ | | |
| مكاتبات بعث الشيكات التي تمثل المبالغ المستحقة للكهرباء | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالكهرباء | 9 |
| مكاتبات حول إيصال أو تأسيس الخدمة الكهربائية | ٢ | | |
| مكاتبات حول الزيادة أو التخفيض من أحمال الكهرباء أو فصلها | ٣ | | |
| مكاتبات حول تسديد رسوم و استهلاك الكهرباء | ٤ | | |
| مكاتبات حول ترشيد استهلاك الكهرباء | ٥ | | |
| مكاتبات حول إيصال المياه أو الصرف الصحي | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمياه و الصرف الصحي | 10 |
| مكاتبات حول تسديد الفواتير أو الرسوم المستحقة | ٢ | | |
| مكاتبات حول وجود أعطال أو تسربات بشبكة المياه او العدادات المخصصة لها | ٣ | | |
| مكاتبات حول تأسيس الخمة الهاتفية أو التلكس | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالبرق و البريد و الهاتف | 11 |
| مكاتبات حول نقل الخدمة الهاتفية أو التلكس | ٢ | | |
| مكاتبات حول الغاء الخدمة الهاتفية أو التلكس | ٣ | | |
| مكاتبات حول إيصال خاصية الاتصال بالصفرة الداخلي أو الدولي أو فصلهما | ٤ | | |
| المكاتبات حول المطالبة بتسديد الفواتير أو الرسوم البريدية أو الهاتفية | ٥ | | |
| مكاتبات حول وجود أخطاء في الفواتير أو الاستحقاق | ٦ | | |
| صور مكاتبات و بيانات مستحقات الخدمات الهاتفية و البريدية | ٧ | | |
| مكاتبات حول المطالبة بتسديد الاستحقاق | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالمحروقات | 12 |
| مكاتبات بعث الشيك بالمبلغ المستحق للمتعهد | ٢ | | |
| مكاتبات حول تأمين المحروقات | ٣ | | |
| مكاتبات حول استلام الشيك أو المبلغ | ٤ | | |
| مكاتبات حول توزيع المحروقات | ٥ | | |
| مكاتبات حول تحديد الكميات المطلوبة لكل سيارة | ٦ | | |

وثائق الميزانية



| | | | |
|--|---|----------------------------------|---|
| الميزانية المعتمدة للجهاز وتعديلاتها | ١ | وثائق الميزانية الدائمة الحفظ | 1 |
| الميزانية العامة للدولة وتعديلاتها | ٢ | | |
| قرارات مجلس الوزارة او الأوامر السامية المتعلقة بدعم الميزانية | ٣ | | |
| قرارات وزارة المالية والاقتصاد الوطني المتعلقة بالنقل من باب إلى بابا اخر | ٤ | | |
| قرارات المناقلة بين بنود ميزانية الجهاز (تصور على مصغرات) | ١ | وثائق الميزانية المؤقتة الحفظ | 2 |
| مكاتبات حول مشروع ميزانية الجهاز الحكومي | ٢ | | |
| مكاتبات المناقلات بين بنود ميزانية الجهاز | ٣ | | |
| المكاتبات حول دعم او تغذية ميزانية الجهاز الحكومي | ٤ | | |
| مكاتبات إبلاغ الميزانية | ٥ | | |
| مكاتبات حول الصرف من بنود الميزانية | ٦ | | |
| مكاتبات حول الصرف من الإيرادات | ٧ | | |
| مكاتبات حول التجاوزات الصرف من البنود المقررة | ٨ | | |
| مشروع ميزانية الجهاز الحكومي المقترحة | ٩ | | |

وثائق المستودعات



| | | | |
|--|----|--|---|
| عينات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقتة الحفظ في النظام القديم | ١ | الوثائق الدائمة الحفظ | 1 |
| عينات مختارة من جميع أنواع وثائق المستودعات مؤقتة الحفظ في النظام الجديد | ٢ | | |
| عينات مختارة من جميع أنواع مكاتبات المستودعات | ٣ | | |
| كشف الأوراق المستعملة في الإعاشة ' نموذج رقم (أ . ب . ج) | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام القديم | 2 |
| الجدول الشهري، نموذج رقم (د) | ٢ | | |
| دفتر التفتيش ، نموذج رقم (١٩) | ٣ | | |
| دفتر قيد الاعيان الثابتة المسلمة للمصالح والورش نموذج رقة (٤٠) | ٤ | | |
| دفتر الإخراجات المؤمنة أ نموذج (٢٩٠) | ٥ | | |
| صورة مذكرة الإستلام ، نموذج رقم (٣١) . | ٦ | | |
| صورة مذكرة الإخراج ، نموذج (٣٩) . | ٧ | | |
| دفتر المستودع إبنموذج رقم (٢٩)، (يصور على مصغرات | ٨ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بالنظام الجديد | 3 |
| نسخة مذكرة استلام أنموذج رقم (٢) (يصور على مصغرات) | ١ | | |
| بطاقة صنف أنموذج رقم (٤) (يصور على مصغرات) | ٢ | | |
| بطاقة عهدة أنموذج رقم (٨) (يصور على مصغرات) | ٣ | | |
| بطاقة مراقبة الصنف أنموذج رقم (٥) | ٤ | | |
| استمارة الجرد نمودج رقم (١١) | ٥ | | |
| نسخة إشعار استلام مؤقت تحت الفحص أنموذج رقم (١) | ٦ | | |
| الكشف الأسبوعي لحركة الصنف أنموذج رقم (٦) | ٧ | | |
| مستندات إرجاع أنموذج رقم (٩) | ٨ | | |
| بطاقة طلب صرف مواد أنموذج رقم (٧) | ٩ | | |
| مستند صرف أصناف رجب أنموذج رقم (١٠) | ١٠ | | |
| نسخة من محضر الاستلام أنموذج رقم (٣) | ١١ | | |
| أوامر صرف الأوراق ذات القيمة | ١ | الوثائق المؤقتة الحفظ الخاصة بمكاتبات المستودعات | 4 |
| مكاتبات مع مطابع الحكومة حول طلب ابواك او نماذج | ٢ | | |
| صرف أوامر التوريد | ٣ | | |
| أوامر الصرف على المستودع | ٤ | | |
| محاضر مناقلة العهد | ٥ | | |
| كشف حركة سيارة | ٦ | | |
| صور الخطابات الواردة للمستودع | ٧ | | |
| صور الخطابات الصادرة من المستودع | ٨ | | |
| سجل وارد المستودع | ٩ | | |
| سجل صادر المستودع | ١٠ | | |
| مكاتبات مع الإدارة المالية حول نواقص المستودع | ١١ | | |
| المخابرات بين المستودع وفروع الجهاز | ١٢ | | |



وثائق المشاريع

١- الوثائق الدائمة الحفظ

أصول وثائق المشاريع الحيوية والمرافق العامة والتجهيزات الأساسية. كالمباني الحكومية والجسور والانفاق والطرق والمطارات الدولية والإقليمية والمدن الصناعية والمدن السكنية ومحطات الكهرباء الرئيسية والمدن العسكرية ومحطات تحلية المياه والمستشفيات والسدود ونحوها. وتتمثل هذه الوثائق في الدراسات والمخططات والمواصفات والعقود والشروط المتعلقة بها.

1

محاضر الإنجاز المرحلي لهذه المشاريع

2

محاضر الاستلام النهائي لهذه المشاريع

3

وثائق المشاريع

٢ - الوثائق المؤقتة الحفظ



| | | |
|--|---|---|
| ١ - عروض الاسعار | عقود التوريد والتركيب. | 1 |
| ب - جدول تفرغ الاسعار | | |
| ج - الموافقة من صاحب الصلاحية | | |
| د - خطاب الترسية (تعמיד) | | |
| هـ - شهادة الزكاة والدخل (سارية المفعول) | | |
| و - السجل التجاري | | |
| ز - شهادة تسجيل بالرفة التجارية | | |
| ح - العقد | عقود نظافة عامة وصيانة. | 2 |
| ط - محاضر لجنة فتح المظاريف وفحص العروض | | |
| ي - أي مستندات اخرى | | |
| أ - الإعلان | | |
| ب- محضر لجنة فتح المظاريف | | |
| ج - محضر لجنة فحص العروض | | |
| د - كشف تفرغ أسعار | | |
| هـ - ضمانات ابتدائية ونهائية | عقود الاشغال العامة الأخرى التي لم تشملها قائمة الوثائق المالية الدائمة الحفظ | 3 |
| و - خطاب ترسية . | | |
| ز - العقد | | |
| ح - صور الشروط والمواصفات | | |
| ط - أي مستندات اخرى | | |
| ١ - موافقة صاحب الصلاحية على العملية | | |
| ب - الشروط والمواصفات | | |
| ج - الإعلان | صور مكاتبات حول غرامات التأخير او طلب الاعفاء منها | 4 |
| د - تقديم العطاءات (العروض) | | |
| هـ - عمل التقرير الفني | | |
| و - محضر فحص العروض | | |
| ز - حجز المبلغ | | |
| ح - تعמיד المقاول . (الترسية) | | |
| ط - العقد. | | |
| ي - أي مستندات أخرى | 5 | |
| صور من العقود ومرقاتها | 6 | |
| صور التعמיד أو الترسية | 7 | |
| صور من محضر لجنة فتح المظاريف | 8 | |
| صور محضر فحص العروض | 9 | |
| صور مكاتبات حول إجازة العقود او تفسير بنودها أو صياغتها | 10 | |
| صور من مكاتبات حول متابعة تنفيذ العقود | 11 | |
| صور مكاتبات وصور قرارات تشكيل لجان فتح المظاريف او فحص العروض | 12 | |
| صور مكاتبات تأهيل المقاولين للعمل بالمشاريع | 13 | |
| المنافسات الملغية | 14 | |
| صور من ابلاغ بالتعميد او الترسية | 15 | |
| صور مكاتبات المراجعة لتوقيع العقود | 16 | |
| صور مستندات استلام مراقب الضمانات للضمانات الابتدائية | 17 | |
| صور مكاتبات الإعلان في الصحف | 18 | |
| صور المكاتبات حول المنشآت الحكومية من انشاء أو تجهيز أو صيانة أو تشغيل | 19 | |
| صور تقارير متابعة تنفيذ عقود الصيانة والانشاءات | 20 | |
| صور من استلام موقع العمل او المشروع | 21 | |
| صور المستخلصات | 22 | |
| صور المطالبة بالمستخلصات | 23 | |
| صور محاضر الاستلام النهائي | 24 | |
| صور جداول التكاليف لعناصر العقد | 25 | |
| بيانات أسماء المتقدمين للمنافسة | 26 | |
| صور مخابرات الزيادة أو النقص في تكاليف او متطلبات المشروع | 27 | |
| صور الوكالات | | |



| | | |
|--|---|----|
| | > | 1 |
| | > | 2 |
| | > | 3 |
| | > | 4 |
| | > | 5 |
| | > | 6 |
| | > | 7 |
| | > | 8 |
| | > | 9 |
| | > | 10 |
| | > | 11 |
| | > | 12 |
| | > | 13 |
| | > | 14 |
| | > | 15 |
| | > | 16 |
| | > | 17 |
| | > | 18 |
| | > | 19 |
| | > | 20 |