

النموذج الشامل  
لبيانات الجمعيات الأهلية  
بالمملكة العربية السعودية

٢٠٢١ م

اسم الجمعية  
□ جمعية التنمية الأهلية

بالهلالية

حكومة  
الجمعيات  
الأهلية

حكيم



وزارة العمل  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

## ١. البيانات الأساسية للجمعية الأهلية

### أ- البيانات التسجيلية والديموجرافية

١- الاسم الرسمي للجمعية/الفرع كاملاً: **جمعية التنمية الأهلية بالهلالية**

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٢- (اسم الشهرة للجمعية/الفرع) في حالة كونه مغاير الاسم الرسمي: .....

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٣- نوع مقر الجمعية: (✓) مقر رئيس ( ) فرع

رقم تسجيل المقر الرئيس: **٤٣٢٨**

رقم تسجيل الفرع/الفروع: .....

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٤- التصنيف النوعي للجمعية **جمعيات أهلية**

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٥- نوع الجمعية: ( ) رجالي ( ) نسائي (✓) رجالي/نسائي

٦- تاريخ تأسيس الجمعية/الفرع: **١٤٤٣/٩/٢٥ هـ**

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٧- تاريخ تسجيل الجمعية/الفرع : ١٤٤٣/٩/٢٥ هـ

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٨- شهادة تسجيل الجمعية/الفرع: ( ✓ ) موجودة ( ) غير موجودة

في حالة عدم وجود الشهادة، الأسباب هي :

١- .....

٢- .....

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٩- هل يوجد لوحة خارجية للجمعية/الفرع: ( ✓ ) نعم ( ) لا

في حالة عدم وجود اللوحة، الأسباب هي :

١- .....

٢- .....

( ✓ ) اللوحة توضح اسم الجمعية/الفرع كاملا كما هو مسجل في النموذج

( ✓ ) اللوحة توضح رقم التسجيل الخاص بالجمعية/الفرع

( ✓ ) اللوحة تنص على أن الجمعية/الفرع خاضعة لإشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

١٠- منطقة الجمعية/الفرع: **القصيم**

١١- المحافظة: **البكيرية**

١٢- المدينة: **الهاللية**

١٣- الموقع بالإحداثيات:

١٤- نطاق الخدمة: **القصيم – مركز الهاللية**

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

١٥- عدد المكاتب تحت إدارة المقر الرئيس/الفرع: تعبأ بملف الإكسل المرفق صفحة (١-أ)

اسم مدير المكتب	بيانات التواصل	الإحداثيات	الموقع الجغرافي	اسم المكتب

### ب- بيانات التواصل

١- العنوان الوطني للجمعية/للفرع

رقم المبنى: \_\_\_\_\_ اسم الشارع: \_\_\_\_\_ الحي: \_\_\_\_\_  
المدينة: \_\_\_\_\_ الرمز البريدي: \_\_\_\_\_ الرقم الإضافي: \_\_\_\_\_

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

رقم جوال الجمعية: \_\_\_\_\_ رقم الفاكس: \_\_\_\_\_ /  
رقم صندوق البريد: \_\_\_\_\_ الرمز البريدي: \_\_\_\_\_  
البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_ الموقع الإلكتروني: \_\_\_\_\_

(✓) الموقع الإلكتروني يعمل وقابل للدخول أثناء تعبئة النموذج وليس تحت الإنشاء

(✓) البريد الإلكتروني مفعّل

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٢- اسم مدير الجمعية: \_\_\_\_\_

عنوان مدير الجمعية:

المنطقة: \_\_\_\_\_ المدينة: \_\_\_\_\_ الحي: \_\_\_\_\_

الشارع: \_\_\_\_\_

رقم المبنى: \_\_\_\_\_ الرقم الإضافي: \_\_\_\_\_

رقم الهاتف الثابت للمدير: .....

رقم جوال المدير: \_\_\_\_\_

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

## البيانات الإدارية

### أ- الهيكل الإداري

- ١- عدد الأعضاء المؤسسين \_\_\_\_\_ عضواً.
- ٢- عدد أعضاء مجلس الإدارة طبقاً لللائحة الأساسية للجمعية \_\_\_\_\_ عضواً.
- ٣- الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي لعقد اجتماعات مجلس الإدارة ٤ اجتماع سنوياً
- ٤- دورة مجلس الإدارة \_\_\_\_\_ سنة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٥- اللجان الدائمة المؤسسة من قبل الجمعية العمومية (تعباً في ملف الاكسل المرفق ٢-أ):

م	أسم اللجنة	عدد أعضائها	اختصاصها	عدد اجتماعاتها	كيفية تشغيلها

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٦- بيان بأعضاء الجمعية العمومية (تعباً بملف الإكسل المرفق ٢-ب):

الاسم: ..... رقم الهوية: .....

المهنة: ..... تاريخ الالتحاق: .....

رقم الهاتف: ..... رقم الجوال: .....

الانتظام في دفع الاشتراكات: ( ) منتظم ( ) غير منتظم ( ) لا يوجد سجل اشتراكات

م	الاسم	رقم الهوية	المهنة	تاريخ الالتحاق	رقم الهاتف	رقم الجوال	الانتظام في دفع الاشتراكات (منتظم/غير منتظم/ لا يوجد سجل اشتراكات محدث)





مكان إقامة العضو: ( )

العضو: ( ) مستقل ( ) غير مستقل ( ) لا يمكن التحقق والسبب

.....  
.....  
..... الملاحظات المتعلقة إن وجدت:  
..... الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

العضو مستقل (نعم/لا) لا يمكن التحقق (راجع تفسير الاستقلالية في الدليل الاسترشادي لتعبئة النموذج الوطني)	في حالة كون الانتحاق بالتعيين من الوزارة يرجى بيان السبب	طريقة الانتحاق (انتخاب/تعين من الوزارة)	هل العضو مقيم في منطقة المقر الرئيس (نعم/لا)	العنوان	رقم الجوال	رقم الهاتف	البريد الالكتروني	المكافأة إن وجدت	تاريخ الانتحاق	مدة الخدمة بالجلس	المؤهل	الوظيفة بالجلس	المهنة	رقم الهوية	الاسم

٨- المدير التنفيذي

رقم الهوية: الجنسية

المؤهل نوع العمل

دوام (كلي/جزئي) ساعات الراتب الشهري

الجهة التي تتحمل الراتب مدة خدمته بالجمعية

رقم التسجيل رقم الحاسب

مسجل بالتأمينات: ( ) نعم ( ) لا

( ) متفرغ ( ) غير متفرغ

هل تم أخذ موافقة الوزارة على تعيين المدير؟

( ) نعم ( ) لا، والسبب

..... الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

..... الإجراءات المتعلقة إن وجدت:







أصالة	نيابة	بالحضور والمنوبين ومن ناب عنهم	الدعوة الأولى	الدعوة الثانية	لم يكتمل

٣- هل تم منع بعض أعضاء الجمعية العمومية من التصويت على بعض القرارات لوجود مصلحة شخصية؟  
( ) نعم ( ) لا

تعباً بملف الإكسل المرفق (٣-أ):

اسم العضو	السبب	ملاحظات

( ) تم رفع الكشوف والمحاضر الخاصة باجتماع الجمعية العمومية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٤- هل عقدت اجتماعات جمعية عمومية غير عادية: ( ) نعم ( ) لا

تعباً بملف الإكسل المرفق (٣-ب):

رقم الاجتماع	تاريخه	عدد الحاضرين	الجهة الطالبة الوزارة، مجلس الإدارة، 25٪ من الجمعية العمومية	سبب الاجتماع	المحضر	ملاحظات

( ) تم رفع المحاضر الخاصة بجميع اجتماعات الجمعية العمومية غير العادية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٥- اللجان الدائمة:

( ) يوجد عضو مجلس إدارة في كل لجنة دائمة في الجمعية

( ) حققت اللجان الغرض من تنفيذها من حيث انتظام الاجتماعات وطريقة التشغيل وفعالية القرارات

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

اجتماعات اللجان الدائمة (تعباً بملف الإكسل المرفق (٣-ج):

اللجنة	رقم الاجتماع	تاريخه	أهم القرارات	مرفق المحضر


( ) تم رفع محاضر اجتماعات اللجان الدائمة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

٦- مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي:

تاريخ انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الحالي

تاريخ انتهاء دورة مجلس الإدارة الحالي

عدد أعضاء المجلس الإداري حالياً: ( ) عضواً

زيادة عن اللائحة الأساسية ( ) عضواً أو نقص ( ) عضواً

بسبب

منهم ( ) بالانتخاب من قبل الجمعية العمومية، ومنهم ( ) بالتعيين من قبل الوزارة

( ) جميع أعضاء مجلس الإدارة ليسوا موظفين داخل الجمعية باستثناء من وافقت عليه الوزارة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

نسبة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين هي % من سائر أعضاء المجلس.

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام (تعبأ بملف الإكسل المرفق ٣-د):

رقم	تاريخه	أهم القرارات	تم تنفيذها	سبب عدم	مرفق

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: .....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت: .....

هل تم منع بعض أعضاء مجلس الإدارة من الحضور/النقاش/التصويت في بعض الاجتماعات لوجود مصلحة شخصية؟

( ) نعم ( ✓ ) لا

(تعبأ بملف الإكسل المرفق ٣-هـ):

رقم الاجتماع	تاريخه	نوع المنع حضور/نقاش/تصويت	موضوع القرار/الاجتماع الذي حصل فيه المنع	اسم العضو	السبب

( ) تم عقد مجلس الإدارة بشكل منتظم (٤ اجتماعات على الأقل متوزعة على الأرباع)

( ) تم رفع المحاضر الخاصة بجميع اجتماعات مجلس الإدارة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

نسبة حضور اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة ( % )

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

٧- التنظيمات الإدارية:

هل تم تفويض أي مهمة متعلقة باختصاصات مجلس الإدارة كما نصت عليها اللائحة التنفيذية لأشخاص خارج الجمعية أو

شركات أخرى ( ) نعم ( ) لا

إذا كانت الإجابة نعم، يجب توضيح المهمة، والجهة المفوضة والسبب؟ **تعباً بملف الإكسل المرفق (٣-و)**

الاختصاص	المهام المفوضة فيه	الجهة المفوضة	سبب التفويض

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

هل توجد آلية محددة لتحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في الجمعية: ( ) نعم ( ) لا

إذا كانت الإجابة نعم، فهل آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين تتضمن مراجعة أشخاص مستقلين

ومقارنة مرجعية، مع التوثيق ( ) نعم ( ) لا

إذا كانت الإجابة لا، فما هي الآلية التي حدد بها راتب المدير التنفيذي؟

الآلية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

هل وقع تحول في صرف أو استهلاك أصول الجمعية سواء النقدية أو الثابتة أو المتنقلة؟ ( ) نعم ( ) لا

إذا كانت الإجابة نعم، يجب تعبئة الجدول التالي لكل حالة: **تعباً بملف الإكسل المرفق (٣-ز)**

نوع التحول	تاريخ التحول	المبلغ المحول أو قيمته	سبب	الاجراء

المتخذ	التحول			
				( ) اختلاس ( ) صرف أموال أو استخدامها في مجال غير مصرح ( ) صرف أموال أو استخدامها في غير ما خصصها له المتبرع دون علمه

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

يتم الصرف من أموال الجمعية بواسطة: ( ) شيكات ( ) نقداً ( ) تحويل  
في حالة الصرف نقداً يوضح إجمالي المبلغ المنصرف وأوجه الصرف: تعبأ بملف الإكسل المرفق ( ٣-ح )  
المبلغ المصروف نقداً..... أوجه الصرف.....

هل تحتفظ الجمعية بمحاضر الاجتماعات؟ ( ) نعم ( ) لا

يتم البحث الاجتماعي سنوياً: ( ) نعم ( ) لا

وضوح السبب.....

ملفات البحث:

( ) مستكملة ( ) غير مستكملة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

## ب- السياسات واللوائح والسجلات والمستندات الإدارية

١- أنواع اللوائح التي تستخدمها الجمعية:

١- لائحة الموارد البشرية الإدارية والتنظيمية

٢- لائحة تنظيم العمل

٣- اللائحة المالية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

يوجد نظام خاص للتوظيف بالجمعية: ( ) نعم ( ) لا

يوجد لائحة لموظفي الجمعية معتمدة من مجلس الإدارة، تشتمل على سلم الأجور والرواتب، المكافآت، الترقيات، الإجازات،

مكافأة نهاية الخدمة..... وغيرها: ( ) نعم ( ) لا

يوجد نظام لإجازات الموظفين: ( ) نعم ( ) لا

يوجد لائحة أو معايير مطبوعة لصرف المساعدات، موافق عليها من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة (✓) نعم ( ) لا

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

## ٢- السجلات

### أ- السجلات الإدارية

تستخدم الجمعية السجلات التالية: تعبأ بملف الإكسل المرفق (٣-ط)، (٣-ي)

ملاحظات	هل يستخدمه الجمعية (نعم/لا)	هل يعبأ بطريقة منتظمة (نعم/لا)	السجل	
برنامج إلكتروني حاسوبي	نعم	نعم	سجل العضوية	السجلات الإدارية
برنامج إلكتروني حاسوبي	نعم	نعم	سجل الاشتراكات	
	نعم	نعم	سجل اللجان	
	نعم	نعم	سجل اجتماعات مجلس الإدارة	
	نعم	نعم	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	
	نعم	نعم	سجلات أخرى	
	نعم	نعم	سجل النشاطات	السجلات الفنية
	نعم	نعم	سجل المنتفعين	
	نعم	نعم	سجلات أخرى	
برنامج إلكتروني حاسوبي			دفتر يومية عامة	السجلات والدفاتر المالية
برنامج إلكتروني حاسوبي			سجل الأصول الثابتة	
برنامج إلكتروني حاسوبي			سجل التبرعات العينية	
برنامج إلكتروني حاسوبي			سجل التبرعات النقدية	
برنامج إلكتروني حاسوبي			سجل المستودعات	
برنامج إلكتروني حاسوبي			دفتر الأستاذ العام	
برنامج إلكتروني حاسوبي			دفتر الصندوق	
برنامج إلكتروني حاسوبي			دفتر حركة البنك	
برنامج إلكتروني حاسوبي			سجل العهدة	

السجلات والمستندات لدى الجمعية: ( ✓ ) كافية ( ) غير كافية.

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:



### ب . السندات والإيصالات والأذونات:

- (✓) سند قبض (✓) سند صرف (✓) سند قيد يومية (✓) إيصال استلام تبرعات عيني ونقدي  
(✓) إيصال استلام اشتراكات (✓) إذن صرف (✓) إذن إضافة (✓) أي سندات/إيصالات/أذونات أخرى

تذكر.....:

الملاحظات المتعلقة إن وجدت: **تستعمل الجمعية برنامج حاسوبي مالي وإداري**

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

### ج . السياسات:

هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لتضارب المصالح: (✓) نعم ( ) لا في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها

هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لحماية المبلغين: (✓) نعم ( ) لا في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها

هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لبيان المدة الزمنية للاحتفاظ بالسجلات: (✓) نعم ( ) لا

في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها

هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لضمان سرية المعلومات الشخصية للداعمين: (✓) نعم ( ) لا

في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها

هل تم اعتماد النموذج الوطني من قبل مجلس الإدارة قبل تسليمه في الربع الأخير: (✓) نعم ( ) لا

طريقة العرض

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

### د . الإفصاح:

المفوضين بالسحب من أرصدة الجمعية هم: **تعبأ بملف الإكسل المرفق (3-ك)**

الاسم	المنصب بمجلس الادارة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:

وضح كيف تم الإفصاح عن الوثائق التالية:

لا توجد	لا يفصح عنها	تُفصح مباشرة عند الطلب	موقع الجمعية	
			✓	وثائق التنظيم والحوكمة الخاصة بالجمعية
		✓		نموذج البيانات الوطني
			✓	سياسة تضارب المصالح
			✓	القوائم المالية
			✓	سياسة الخصوصية والاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
			✓	أسماء أعضاء مجالس الإدارة
		✓		راتب المدير
			✓	أسماء الموظفين القياديين في الجمعية
			✓	اسم وعنوان وهاتف الشخص المسئول عن الاحتفاظ بسجلات ووثائق الجمعية
			✓	القائم بالبحث

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

هل يوجد أحد من أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء أو الموظفين القياديين له علاقة عائلية أو تجارية مع عضو مجلس إدارة أو

مدير أو موظف قيادي آخر في الجمعية؟ تعباً في ملف الإكسل المرفق (ل-3)

( ) نعم ( ✓ ) لا

اسم الموظف	منصبه	اسم الموظف ذي الصلة	منصبه	نوع العلاقة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....

الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

يرجى الإفصاح عن أي صفقات تجارية تمت بين عضو في مجلس الإدارة ومؤسس أو عضو مجلس أو مدير مؤسسة مانحة

تمنح الجمعية خلال السنوات الأربعة الماضية تعباً في ملف الإكسل المرفق (م-3)

اسم عضو المجلس	الطرف الثاني في الصفقة	علاقة الطرف الثاني بالجمعية	تاريخ بداية الصفقة	تاريخ انتهاء الصفقة	قيمة الصفقة

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....  
الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

ما الجهات التي تلقت تعويضات مالية من الجمعية لقاء تعاملات تجارية) تقديم خدمات، منتجات الخ (مع الجمعية، إن وجدت). المبالغ التي فوق 10000 مع وصف الخدمة وذكر قيمة التعويض: تعبأ في ملف الإكسل المرفق (3-ن)

الجهة	وصف الخدمة	قيمة التعويض

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....  
الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

يرجى الإفصاح عن جميع المبالغ المالية التي تلقاها أي عضو في مجلس الإدارة نظير خدمات أو منتجات قدمها للجمعية (باستثناء تعويضاته التي يتلقاها باعتبار عمله عضواً في مجلس الإدارة إن وجدت) وذلك خلال السنوات الأربعة الماضية: تعبأ في ملف الإكسل المرفق (3-ص)

اسم العضو	قيمة المبلغ الذي تلقاه	سببه	التاريخ

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:.....  
الإجراءات المتعلقة إن وجدت:.....

### ٣. البيانات المالية

م: تعبأ في ملف الإكسل المرفق (٤-أ)

١- التبرعات والإيرادات خلال عام

البيان	المبلغ	ملاحظات
التبرعات النقدية		
أفراد		
مؤسسات مانحة		
شركات وجهات		
أخرى		
<b>مجموع التبرعات النقدية</b>		
التبرعات العينية		
أفراد		
مؤسسات مانحة		
شركات وجهات		
أخرى		
<b>مجموع التبرعات العينية</b>		
إعانات ومنح حكومية		
منح حكومية نقدية		
منح حكومية عينية		
<b>مجموع الإعانات والمنح الحكومية</b>		
الزكاة		
زكاة نقدية		
زكاة عينية		
<b>مجموع الزكاة</b>		
تبرعات وإيرادات الأوقاف		
تبرعات لبناء أو شراء أوقاف		
إيرادات وريع أوقاف		
كفارات		
<b>مجموع تبرعات وإيرادات الأوقاف</b>		
إيرادات متنوعة		
اشتراكات الأعضاء		
مبيعات السلع والخدمات		
إيرادات عقارية		

		ارباح استثمار
		ارباح بيع أصول ثابتة
		رسوم البرامج
		إيرادات أخرى ( يتم تفصيلها )
		<b>مجموع الإيرادات المتنوعة</b>
		إيرادات أو تبرعات أخرى ( يتم تفصيلها )
		دعم صندوق تنمية الموارد
		سنوات سابقة اشتراكات
		<b>المجموع</b>
		<b>إجمالي التبرعات والإيرادات والمنح</b>

م: تعبأ في ملف الإكسل المرفق (٤-ب)

٢- المصروفات خلال عام

توزيع المصروفات					إجمالي المصروف	البيان
مصروفات البرامج والأنشطة	مصروفات التشغيل المحملة على البرامج والأنشطة	مصروفات جمع الأموال	مصروفات مجلس الإدارة ( الحوكمة )	مصروفات الإدارة		
						المصاريف التشغيلية
						الرواتب والبدلات
						المكافآت والحوافز
						تكاليف السفر
						الإيجارات
						الصيانة والإصلاحات
						الكهرباء والمياه
						الهاتف والبريد
						تكاليف الاستشارات
						الملققات والمؤتمرات
						الدعاية والإعلان
						ضيافة

						مصاريـف أخرى ( يتم تفصيلها )
						تجديد إقامات وتأمين صحي
						تأمينات
						أدوات نظافة
						محروقات
						رخص سيارات
						عمالة مؤقتة
						مكافأة نهاية الخدمة
						كتابية ومطبوعات
						رسوم تراخيص
						مصاريـف الأنشطة
						مصاريـف البرامج والأنشطة العامة
						مصاريـف الزكاة
						مصاريـف التبرعات والهبات المقيدة
						مصاريـف التبرعات والهبات غير المقيدة
						مصاريـف الأوقاف
						مصاريـف برامج وأنشطة أخرى ( يتم تفصيلها )
						كفارات
						ملتقيات
						مساعـدات جمعيـات وأسـر نازحة
						مساجد
						الاستهلاكات
						مصروفات التشغيل
						حوكمة وجمع أموال
						مصروفات سنوات سابقة
						إجمالي المصروفات



بيان بالبرامج والأنشطة والخدمات التي تقدمها الجمعية تبعاً بملف الإكسل المرفق (ه-ب). (ه-ج)

رمز النشاط	المصروفات	الإيرادات	إجمالي عدد المستفيدين	عدد المستفيدين						نوع البرنامج أو النشاط أو الخدمة
				عدد المستفيدين غير سعوديين			عدد المستفيدين السعوديين			
				برسوم	برسوم مخفضة	معفي	برسوم	برسوم مخفضة	معفي	
										حضانة إيوائية
										روضة أطفال
										مركز رعاية نهارية
										نادى أطفال
										تعليم التفصيل والخياطة
										تعليم النسخ على الآلة الكاتبة
										إستعمال الحاسب الآلى
										منسق الكلمات
										تعليم اللغات
										مشاغل خياطة
										تحفيظ القرآن الكريم
										مكتبات عامة
										محاضرات وندوات
										مدارس
										دروس تقوية للطلبة
										روضة أطفال
										عيادات طبية ومستو صفات
										علاج طبيعى
										خدمات نزلء المستشفيات
										سيارات إسعاف
										مراكز إيوائية لرعاية المعاقين
										مراكز إيوائية لرعاية المسنين
										مراكز تعليم خاصة للمعاقين
										مشاغل خياطة للمعاقات
										مركز خدمة للمعاقين
										* مساعدات متنوعة
										مشروع كافل اليتيم
										خدمة الأريطة وسكانها
										جمع وتوزيع فائض الولائم
										دور الضيافة
										دورات تدريبية متنوعة
										إعداد مربيات أطفال
										معارض وأسواق وأطباق خيرية
										حفلات متنوعة
										مرافق وخدمات عامة



										إسكان وتحسين مساكن
										مراكز الشباب
										نقل الطلبة
										حج خيري / عمرة
										وجبة إفطار / وليمة عيد
										صيدليات
										عمليات القلب المفتوح
										مكافحة التدخين
										الرعاية الصحية
										المقصف
										الرائدة الريفية
										تأمين مياه للأسر
										كفالة أسر
										إكرام ميت
										كفالة معاق
										لجنة التنسيق بين الجمعيات
										أخرى

بيان بنوع المساعدات التي تقدمها الجمعيات للمستفيدين وحجمها تعبأ بملف الإكسل المرفق (٥-ج)

إجمالي مبلغ المساعدات	إجمالي عدد المستفيدين	عدد المستفيدين		نوع المساعدات
		غير سعوديون	سعوديون	
				مساعدات أيتام
				مساعدات أرامل
				مساعدات مطلقات
				مساعدات ظروف خاصة
				مساعدات عينية
				أخرى
				المجموع