

# نظام الرقابة المالية لمراجعة أوامر القبض والصرف و القوائم المالية للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة ( روح ) .

سجل - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٤٨٢



Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with Arabic text.

#### حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك الرياض SA 8915000999117782960004

@qrooh3

YouTube, Twitter, Instagram, Telegram, Facebook icons  
info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقتن صير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
سندوق بريد : 140 الرمز البريدي ، 61914

## الفصل الأول :

### أحكام عامة وتعريف

مقدمة:

بقصد التأكد من صحة وواقعية القوائم المالية للجمعية يقوم المحاسب بتقييم نظام الرقابة الداخلية وكذلك جمع أدلة الإثبات لكي يتسنى له التأكد من أن نظام العمليات لا يتضمن نقاط ضعف تؤدي إلى تضليل القوائم المالية للمركز المالي وذاتج أعمال الجمعية. فإذا كان نظام الضبط الداخلي " الرقابة الداخلية " جيداً ويمكن الاعتماد عليه عندها يمكن للمحاسب التخفيف من عملية جمع أدلة الإثبات والعكس صحيح.

مادة (١): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الأعمال المالية للجمعية وما يتبعها من مكاتب مستقبلاً .

مادة (٢): يقصد بالعبارة والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

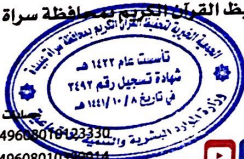
(أ) الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

(ب) النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩هـ.

(ج) اللائحة التنفيذية للنظام: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٧٣٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١هـ.

(د) الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).



@grooh3



info@thfezsrat.org.sa

http://thfezsrat.org.sa

مقرنا: عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي 61914

حسابات الجمعية  
مصرف الراجحي  
الوفاء بالبريد  
البنسكة الأولى  
بنسكة اليد

SA 5880000249608010923330  
SA 29800002496080109990014  
SA 6310000043449684000102  
SA 8915000999117782960004

(و) الرئيس: رئيس مجلس الإدارة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(ز) المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح)..

(ح) الإدارة المالية: إدارة الشؤون المالية بالجمعية.

مادة (٣): تطبيق أنظمة وزارة المواد البشرية والتنمية الاجتماعية ولوائحها ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابهِ وكذلك اللائحة الأساسية للجمعية وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including several names and a large signature at the bottom right.

الصفحة 2 من 12

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3



info@thfezrat.org.sa  
http://thfezrat.org.sa

منطقة صير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي ، 61914

## الفصل الثاني:

### نظام الرقابة الداخلي لمراجعة أوامر الصرف

تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالإيرادات والمصروفات للجمعية حسب

الآتي:

- (أ) تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة الإيرادات.
- (ب) تقييم إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بدورة المصروفات.

مادة (٤) دورة الإيرادات:

تتكون دورة الإيرادات من الخطوات التالية:

- ١- تلقي أمر التبرع من المانح .
- ٢- تسجيل أمر التبرع .
- ٣- تحصيل مبلغ التبرع.



Handwritten signatures in blue ink, including several names and dates, likely representing the approval of the internal control system.

الصفحة 3 من 12

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3



info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منحقة سير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
مستدي بريد: 140 الرمز البريدي، 61914

## مدخل العمليات: الخطوات التمهيديّة لمراجعة العمليات بدورة الإيرادات

قبل البدء بعملية المراجعة لابد للمحاسب من التعرف على طبيعة عمل الجمعية والعاملين فيها؛ وكذلك القوانين التي تخضع لها الجمعية، وكذلك التعرف على سياسة التسويق لأعمال وأنشطة الجمعية وتحديد أثر ذلك على سياسة جمع التبرعات وسوف نلخصها فيما يلي:

### ١- سياسة التسويق (تنمية الموارد):

إن استيعاب خطة التسويق أمر ضروري للمحاسب وذلك لفهم آلية حدوث الإيرادات التي تنتج عن تسويق أنشطة الجمعية، كما تخدم في الوقت نفسه عملية إعداد خطة تسويق.

### ٢- الالتزامات القانونية:

يجب على المحاسب التأكد من التزام الجمعية بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

### ٣- تدفق العمليات وعناصر الرقابة:

يقصد بتدفق العمليات الصيغة التي يتم بها تتابع العمليات والتي يمكن من خلالها للمحاسب الحكم بشكل أو لآخر على إجراءات نظام الرقابة الداخلية فإذا كانت سندات القبض والشيكات تسجل تبعاً لتاريخ ورودها وتحمل هذه السندات أرقاماً متسلسلة فمن خلال هذا الإجراء يمكن للمحاسب التأكد من أن جميع عمليات التبرع قد سجلت حسب تسلسلها ووفقاً لقيمتها المحددة في الشيكات، وهذا ما يدفع بالمحاسب إلى اختيار عينة صغيرة للتأكد من سلامة هذه العملية ودقتها، ومن ثم يمكن له الانتقال إلى مرحلة المطابقة ما بين قيم هذه السندات اليومية أو الشهرية مع القيم المسجلة في الحساب البنكي.

12 من 12



Handwritten signatures and stamps.

### حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة صبر - سرات عبدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
سند بريد: 140 الرمز البريدي، 61914



الرقم :

التاريخ : / /

المرفقات :

إن تدفق العمليات الخاصة بدورة الإيرادات يمكن أن يتضمن مجموعة من الإجراءات

الرقابية داخل الجمعية بحيث يمكن تقسيمها على النحو التالي:

مادة (٥): إجراءات الرقابة الداخلية:

تبدأ الإجراءات بتلقي المبلغ من المتبرع أو المانح أو العضو بناء على ذلك يقوم قسم المحاسبة بإصدار سند استلام المبلغ سواء كان شيكاً أو قدماً حيث يكون السند من عدة نسخ مع العلم بأن مستند القبض يحمل رقماً متسلسلاً بشكل مسبق بحيث يسمح ذلك بتسهيل إجراءات الرقابة على المستندات المفقودة، وتوزيع نسخ مستند القبض "صورة الشيك" كما يلي:

أ- النسخة الأولى: ترسل إلى العميل لإعلامه بالحصول على المبلغ مع خطاب شكر.

ب- النسخة الثانية: ترسل إلى قسم المحاسبة.

ج- النسخة الثالثة: تبقى في الإدارة.

وبهذا الصدد فإن نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتضمن ما يلي:

مادة (٦): وجود إدارة مستقلة أو قسم مستقل له صلاحية اتخاذ القرار في عملية تلقي التبرعات، حيث يقوم هذا القسم بإجراء دراسة موسعة لأوضاع المانحين وبالتالي فإن الشخص المختص الذي يقوم بالتسجيل في الأوقات لا يجوز له التدخل في عملية إعداد المستندات والتقارير للتبرعات المتلقاة.

مادة (٧): إجراءات الرقابة الداخلية على أوراق القبض:

١- تحديد سلطة من له حق في إصدار سندات القبض وتحديثها تحديداً وواضحاً.

٢- الفصل التام بين من يعده هذه الأوراق وبين الأشخاص الأخرى التي تتعارض مع طبيعة عمله مثل أمين الصندوق.

الصحة 5 من 12

شهادات تسجيل رقم 2442 في تاريخ 10/8/1441 هـ

تأسست عام 1422 هـ

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

مع طبيعة عمله مثل أمين الصندوق.

3@qrooh

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330

الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914

البنك الأهلي SA 6310000043449684000102

بنك البلاد SA 8915000999117782960004

منطقة سير - سراة عبيدة - الطريق العام

هاتف: 017 2592004

فاكس: 017 2592005

سنديق بريد: 140 الرمز البريدي: 61914

info@thfezsrat.org.sa

http://thfezsrat.org.sa

- ٣- المحافظة على أوراق القبض وذلك بوضعها في مكان آمن وفي حيازة موظف مسؤول.
- ٤- تخصيص يومية خاصة لأوراق القبض تسجل فيها جميع البيانات الخاصة بالاستندات التي تسجلها الجمعية على المتبرعين والأعضاء؛ وأهم ما يجب أن تتضمنه هذه اليومية من بيانات: اسم الحساب، اسم المسحوب منه، تاريخ السحب، مبلغ التبرع.
- ٥- عمل جرد دوري مفاجئ بين كشف البنك وبين ما هو مدون بيومية أوراق القبض.
- ٦- إعداد التقارير الدورية عن مبالغ الإيرادات.

مادة (٨) : إجراءات الرقابة الداخلية على المقبوضات النقدية:

تعتبر هذه الإجراءات جزءاً هاماً من أجزاء الرقابة التي إن اتصفت بالقوة أدت إلى تسهيل عملية المراجعة، حيث أن أهم الإجراءات الواجب توفرها في نظام الرقابة الداخلية الخاص بالمقبوضات النقدية هي:

- ١- تقسيم العمل وفصل الاختصاصات المتعارضة، وتقسيم العمل يعني توزيع نشاط استلام النقدية على أكثر من شخص بحيث يتولى الأول تنظيم مستند القبض والثاني يقوم بقبض المبلغ المحدد؛ أما الثالث فيقوم بتسجيل ذلك محاسبياً والرابع يتولى إيداع المبالغ المقبوضة في سند القبض يومياً في حساب البنك.
- ٢- طبع الإيصالات "إشعار القبض" التي تحمل أرقام متسلسلة.
- ٣- فصل إجراءات القبض عن الدفع.

٤- الجرد المتتابع.



الصفحة 6 من 12

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330

الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914

البنك الأهلي SA 6310000043449684000102

@qrooh3



info@thfezsrat.org.sa

منطقت صير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
63014

مادة (٩) :تقييم إجراءات الرقابة الداخلية على الإيرادات:

عند انتهاء توصيف إجراءات الرقابة على الإيرادات، ويتم غالباً المحاسبة من قبل فريق المحاسبة، يقوم رئيس المراجعة بتقييم دورة الرقابة على الإيرادات لتحديد درجة الاعتماد على الرقابة المستخدمة عن طريق مدى تحقيقها للأهداف المتوقعة كما يجري تقييماً مماثلاً لعملية استلام النقدية؛ وعلى المديران يقرر ما هي الإجراءات في نظام الرقابة على دورة الإيرادات التي تعد قوية بشكل كافٍ لإمكان الاعتماد عليها، وما هي نقاط الضعف الناتجة عن غياب بعض الإجراءات المرغوبة التي يجب أن يقيم مدى تأثيرها القيمي في القوائم المالية.

مادة (١٠) :دورة المصروفات:

يقصد بدورة المصروفات كافة العمليات المتداخلة فيما بينها والتي تهدف إلى الحصول على أصول ثابتة أو شراء مواد بالإضافة إلى العمليات الناتجة عن ذلك والتي تتزامن بدفع مبالغ اقتناء أصل أو شراء مواد للجمعية.

وتبدأ دورة المصروفات بإعداد طلب شراء داخل الجمعية، ثم يلي ذلك الاتصال بالموردين ويبحث موضوع الأسعار والمواصفات الأخرى وتحديد الجهة التي يراد الشراء منها، ويعد ذلك يتم استلام البضاعة أو الأصل، وتنتهي دورة المصروفات بدفع ثمن الشراء وتسجيله في دفاتر الجمعية.

مادة (١١) :حياسة الأصول الثابتة:

لابد للمحاسب من تحديد نوع الأصل المشتري واستعمالاته وبرامج الصيانة المتعلقة به وذلك بقصد الفصل وتحديد المصروفات الأيرادية والرأسمالية المتعلقة به؛ كما أنه من الضروري الفصل بين الأصول الثابتة التي تملكها الجمعية والالتزام بها وبين تلك التي

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
صندوق بريد: 140 الرمز البريدي، 61914



تستثمرها ولا تملكها (أصول مستأجرة) وما يترتب على ذلك من عمليات محاسبية خاصة بكل منهما، فالأولى تظهر في الدفاتر والسجلات ويسمح باستهلاكها بينما لا تظهر الثانية في السجلات والدفاتر ولا يسمح باستهلاكها وإنما يسمح بتسجيل جميع المصروفات المتعلقة بها بالإضافة إلى بدل إيجارها السنوي.

مادة (١٢) :تدقق العمليات:

يقصد بتدقيق العمليات الخاص بدورة الحيازة والمصروفات؛ آلية تسلسل العمليات التي تجري أثناء شراء المواد واقتناء الأصول الثابتة بالإضافة إلى مجموعة المستندات التي ترافق ذلك والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية المعمدة من قبل الجمعية، حيث يمكن للمحاسب معرفة ذلك من خلال المقارنات أو الملاحظات المباشرة.

مادة (١٣) :إجراءات الرقابة الداخلية على عمليات الشراء:

١- تبدأ عملية الشراء عادة من خلال إعداد طلب الشراء من صاحب الصلاحية بذلك (المدير التنفيذي).

٢- يتم الاتصال بالموردين وتحديد نوع ومواصفات البضاعة وكذلك تحديد أسعارها واختيار المورد المناسب في حال تعدد الموردين.

٣- ينظم أمر شراء، وعند استلامها يتم التأكد من مطابقة مواصفاتها للمواصفات المذكورة في أمر الشراء حيث ينظم مذكرة استلام "مذكرة إدخال بضاعة".

٤- تتلقى دائرة الحسابات مستند البيع "الفاتورة" الذي ينظمه المورد مما يمكن دائرة الحسابات من إجراء الربط والمطابقة بين أوامر الشراء وأوامر البيع الخاصة بها.

الصفحة 8 من 12



Handwritten signatures and stamps of the organization's staff.

سابقات الجمعية

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
017 2592004  
هاتف  
017 2592005  
فاكس  
1400 الدماء البريدي، 61914

٥- في نهاية العام تشكل المطابقة المستندية أداة هامة يستخدمها المحاسب، حيث أن توافر أوامر الشراء لدى دائرة الحسابات دون أن ترفق بمذكرة إدخال يشير إلى إن البضاعة لا تزال بالطريق وبالتالي فإن إدراجها ضمن المشتريات الأجلة يحتم إظهارها ضمن بضاعة آخر المدة. وفي حال عدم إثباتها بالدفاتر يجعل أثر هذه العملية معدوماً ذسبة للقوائم المالية.

٦- بالمقابل فإن استلام البضاعة وتنظيم مذكرة استلام وإرسالها إلى دائرة الحسابات دون أن ترفق بفاتورة البيع المرسله من المورد أو أمر الشراء يعتبر دليلاً على وصول البضاعة إلى المخازن وبالتالي لابد من تسجيلها في حسابات الموردين وإضافتها إلى حساب المشتريات.

مادة (١٤) :و مما تقدم يمكن للمحاسب التعرف على بعض إجراءات الرقابة الداخلية التي تخص عملية الشراء؛ من خلال:

١. وجود إدارة/ قسم لمشتريات مستقلة عن إدارة/ قسم التخزين واستلام المواد.
٢. الفصل بين الاختصاصات المتعارضة مع اختصاص أمين المستودع الذي لا يسمح له بإعداد مستند الشراء أو فاتورة البيع.
٣. التسجيل في الدفاتر من قبل دائرة الحسابات وبصورة مستقلة.
٤. إجراءات المطابقة ما بين الكشف المرسل من الموردين وبين البيانات المسجلة في الدفاتر.
٥. مطابقة أرصدة الأستاذ المساعد للموردين مع رصيدهم في الأستاذ العام.

٦- ترقيم أوامر الشراء بصورة متسلسلة.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including several names and dates, likely representing the approval of the document.

الصفحة 9 من 12

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوفاء بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة سير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
صندوق بريد: 140، الرمز البريدي، 61914

مادة (١٥) : إجراءات الرقابة الداخلية على المستودعات:

١. إن الرقابة الداخلية السليمة على المستودعات يجب أن تتضمن مجموعة من الإجراءات الرقابية الهامة منها:
٢. تحديد مسؤوليات موظفي المستودعات تحديداً وضحاً بحيث يكونوا مسؤولين عما يلي:

١. استلام الأصناف الواردة.
٢. مسك سجلات أو بطاقات يسجل بها الوارد والمنصرف من الأصناف.



Handwritten signatures and initials in blue ink, likely representing the approval of the document.

الصفحة 10 من 12

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة عسير - سرات عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
سنديق بريد: 140 الرمز البريدي، 61914

## إجراءات الرقابة الداخلية على المدفوعات النقدية:

مادة (١٦): إن نظام الرقابة الداخلية المتعلق بالمدفوعات النقدية يجب أن يتضمن ما يلي:

١. الفصل بين الاختصاصات المتعارضة؛ فمثلاً موظف يقوم بإعداد أمر الصرف، وآخر ينظم الشيك ويوقعه، وثالث يقوم بالتسجيل في الدفاتر.
٢. الفصل بين أمانة الصندوق المتعلقة بالقبض وبين تلك المتعلقة بالدفع.
٣. محاولة الالتزام بإجراء عملية الدفع بموجب الشيكات بشرط أن تحمل هذه الشيكات أرقام متسلسلة.
٤. عدم إتلاف وتمزيق الشيكات الملقاة والمحفوظة عليها في دفتر الشيكات.
٥. الحصول على إشعار من المورد يفيد بأن عملية الدفع قد تمت.
٦. تحديد السقف الأعلى لموجودات الصندوق وأي زيادة تحول إلى البنك.
٧. الجرد المفاجئ لصندوق الجمعية ومطابقته مع الأرصدة في الدفاتر.

مادة (١٦): إجراءات الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة:

يجب أن يتضمن نظام الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة النقاط التالية:

١- تحديد المسؤوليات والاختصاصات المتعلقة بالأعمال التالية:

أ- الموافقة على الشراء.

ب- استلام الأصول وتركيبها.

ج- دفع قيمة الأصول المشتراة.



11 من 12

حسابات الجمعية

SA 5880000249608010123330

SA 2980000249608010399914

SA 6310000043449684000102

@grooh3



Info@thfezsrat.org.sa

منطقة سير - سرات عبدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005



- ٢- وضع ميزانية تقديرية للإضافات الرأسمالية تبعاً لسياسة الجمعية.
- ٣- تنظيم سجل للموجودات الثابتة يبين العدد، النوع، تاريخ الشراء، التكلفة، كيفية الاستهلاك.
- ٤- التأمين على الأصول ضد الأخطار المختلفة.
- ٥- الفصل التام بين نفقات الصيانة والنفقات الرأسمالية.
- ٦- تحديد الأساس الصحيح لاستهلاك كل نوع من أنواع الأصول الثابتة.
- ٧- إحكام الرقابة على قطع الغيار والأدوات والمهمات الصغيرة.
- ٨- دراسة الجدوى الاقتصادية من اقتناء الأصول أو استئجارها.
- ٩- الجرد المفاجئ للعدد والأدوات ومطابقتها مع أرصدها في الدفاتر.

## الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذا النظام في الاجتماع رقم (١٤٤٢/٩) في دورته (الخامسة) في ١٤٤٢/٩/٦ هـ الموافق ٢٠٢١/٤/١٨ م، وتحل محل أي أنظمة أخرى

سابقة في هذا الصدد .



سابقه في هذا الصدد .

الصفحة 12 من 12

### حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك فيصل SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezrat.org.sa  
http://thfezrat.org.sa

ممنقش عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف، 017 2592004  
فاكس، 017 2592005  
صندوق بريد، 140 الرمز البريدي، 61914