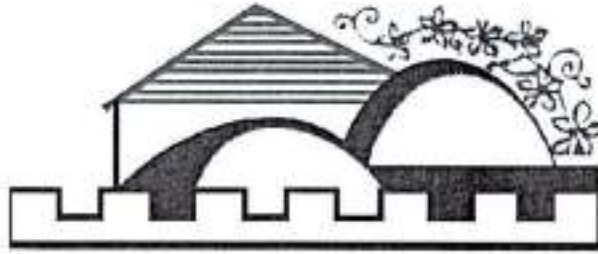


بسم الله الرحمن الرحيم

المجلس الفلسطيني للإسكان



المجلس الفلسطيني للإسكان
Palestinian Housing Council

وثائق عطاء

التدقيق الخارجي

على حسابات المجلس

للعام 2026



1 / د.م / 2026

رسالة دعوة

التاريخ: 2026/8/16

من: المجلس الفلسطيني للإسكان

إلى: _____

دعوة للاشتراك في مناقصة التدقيق على حسابات المجلس الفلسطيني للإسكان

السادة المحترمون:

1. إن شركتكم مدعوة لتقديم عرضها للتدقيق على حسابات المجلس للسنة المالية التي تبدأ في 2026/1/1 وتنتهي بتاريخ 2026/12/31، وذلك حسب الشروط المرجعية المرفقة.
2. لا بد أن تكون شركتكم ممثلة لشركة تدقيق عالمية أو مشاركة لها.
3. إن المطلوب من المدقق هو:
 - ⊗ تدقيق حسابات المجلس عن السنة المالية المنتهية في 31 كانون أول 2026 وفقاً لمعايير التدقيق الدولية وتقديم تقرير مدققي الحسابات حولها للهيئة العامة.
 - ⊗ تقديم البيانات المالية المدققة للمجلس للجهات الضريبية الرسمية وعمل مخالفات ضريبية.
 - ⊗ تقديم تقرير إداري يحتوي على الأمور التي استرعت انتباه المدقق أثناء قيامه بعمله مع اقتراحاته لتحسين وتطوير النظام المحاسبي ونظام الضبط الداخلي بالإضافة إلى أية أمور إدارية أو تشغيلية أخرى.
4. لتمكينكم من تقديم العرض نرفق الوثائق التالية:
 - ⊗ الشروط المرجعية (ملحق رقم 1) تحدد الخدمات المطلوبة موضوع هذا الاتفاق.
 - ⊗ المعلومات التفصيلية عن المدقق والمطلوب تضمينها في العرض (ملحق رقم 2).
5. يمكنكم إفاد ممثل لزيارة فروع المجلس في البيرة وغزة للإطلاع على طبيعة أعمال المجلس وحجم أعماله.
6. إن عرضكم يجب أن يتبع الشكل المطلوب في (مرفق رقم 2).
7. إن عرضكم يجب أن يقدم شاملاً كافة أنواع الرسوم والضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة المتصوص عليها في القوانين والأنظمة الفلسطينية المعمول بها في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية.



8. سوف يتم التقييم الفني للعرض المقدم بناءً على هذه المعايير:

40 نقطة

1. خبرات الشركة في مجال الخدمات المطلوبة

20 نقطة

2. ملاءمة خطة العمل اللازمة للإشراف على أنشطة المشروع

بالمقارنة مع الشروط المرجعية

40 نقطة

3. مؤهلات الكادر الفني المقترح لتنفيذ المهام

ملاحظة: (معامل الضرب للحصول على نتيجة العرض الفني لمجموع 1-3 أعلاه 70 %)

9. سوف يتم تقييم العرض المالي بناءً على الصيغة التالية:

$$\frac{\text{العرض المالي الأقل}}{\text{العرض المالي}} \times 30 = \text{نتيجة العرض المالي (من 30)}$$

10. يتم جمع نتيجتي التقييم الفني والمالي ويكون العرض صاحب أعلى مجموع هو العرض المثالي مع خضوعه لشروط العطاء.

11. لن يلتفت للعرض المالي لمن لا يتجاوز 80% في العرض الفني.

12. يجب أن يكون العرض سارياً لمدة 90 يوم من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض بدون تغيير، وسوف يبذل المجلس جهده لاختيار "المدقق" من بين الشركات المتنافسة خلال هذه المدة.

13. عليكم التقيد بتقديم العرض المالي من خلال الصيغة المرفقة (مرفق رقم 2) من (ملحق رقم 2) وخلافه لن يلتفت له.

14. عليكم تقديم العروض المالية والفنية في مظاريف منفصلة مغلقة ومختومة ويكتب على المظاريف بوضوح "مالي" و"فني" وبحيث يظهر اسم وعنوان الشركة بوضوح على المظاريف.

15. لن يقدم المجلس أي خدمات في سياق المهام المطلوبة مثل السكرتارية أو الطباعة أو التصوير أو النقل أو الاتصالات، مثل هذه التكاليف تدرج ضمن العرض المقدم من مكتبكم.

16. يتم تقديم نسخة واحدة من كل من العرض الفني والمالي منفصلين بحد أقصاه 2026/9/7 الساعة 12:30 صباحاً وتسلم باليد على العنوان التالي:

المجلس الفلسطيني للإسكان - مدينة البيرة - حي الشرف - خلف فندق سبتي إن - عمارة النعمان / الطابق الثالث

رقم الفاكس: 2415893 - 00 970 2

رقم الهاتف: 2415891 / 2 / 4 - 00 970 2

البريد الإلكتروني: info@phc-pal.org

17. العروض التي لا تقدم حسب التعليمات الواردة في هذا العطاء لن يتم قبولها أو النظر إليها.



ملحق رقم 1
الشروط المرجعية
عطاء رقم 1 / د. م / 2026

1-خلفية:

يعتزم المجلس الفلسطيني للإسكان اختيار بيت خبرة للقيام بأعمال التدقيق على حساباته لعام 2026، وسوف يكون مطلوباً من المدقق تغطية أنشطة فروع المجلس في الضفة الغربية وقطاع غزة.

2-الأهداف:

إن الأهداف الرئيسية لعطاء التدقيق هي:

- ☒ التحقق من صحة ودقة وصدق المعلومات المسجلة والمثبتة في الدفاتر والسجلات المحاسبية ومدى الاعتماد عليها وأنها منسجمة مع المعايير الدولية المتفق عليها.
- ☒ إبداء رأي فني محايد يستند إلى أدلة وقرائن عن مدى مطابقة القوائم المالية التي تعدّها إدارة المؤسسة لما هو مسجل في الدفاتر والسجلات المحاسبية ومدى دلالة تلك القوائم على نتائج أعمال المؤسسة من أرباح أو خسائر خلال السنة المالية المحددة وحقيقة مركزها المالي في نهاية تلك الفترة.

3-مجال العمل:

فيما يلي أهم المهام التفصيلية للمدقق الخارجي:

- أ- إجراء دراسات تفصيلية لفهم طبيعة التنظيم التشغيلي والوظيفي في كل من فروع المجلس.
- ب- تقييم الأحداث التي طرأت خلال الفترة قيد التدقيق وإجراء الاختبارات التحليلية على نتائج السنة حتى تاريخه.
- ج- مراجعة دليل الحسابات والنظام المحاسبي المستخدم في المجلس وتدقيق المعلومات إلى النظام المحاسبي.
- د- فهم تفصيلي لطريقة سير العمليات في المجلس وخاصة الإجراءات المحاسبية وإجراءات الرقابة الداخلية في الوظائف والأقسام الأساسية في المجلس والتي من أهمها:
 - ☒ تفهم وتوثيق إجراءات الرقابة على النقد في الصندوق ولدى البنوك، والتسويات البنكية الدورية والموجودات الثابتة.
 - ☒ دراسة الإجراءات المتبعة في عمليات الشراء للتأكد من إتباع الأساليب المتعارف عليها والتي يتوفر فيها عناصر الضبط والرقابة الداخلية المطلوبة.
 - ☒ التأكد أن إجراءات المشتريات وإحالة العطاءات والصرف النقدي تتم حسب النظم واللوائح والقرارات المعمول بها في المجلس.
 - ☒ دراسة وتفهم المراحل والإجراءات التي تمر بها عملية إعطاء قروض الإسكان.



- ⓧ دراسة كيفية تسجيل الإيرادات من القروض وكذلك من بيع الشقق السكنية الجاهزة والتأكد من صحة تسجيلها وفقاً للسياسات المحاسبية المعمول بها في المجلس.
- ⓧ دراسة كيفية تسجيل المصاريف وتوزيعها على مراكز التكلفة بشكل مناسب والتأكد من صحتها وفقاً للسياسات المتبعة في المجلس.
- ⓧ فحص التسويات البنكية وطلب تعزيزات مباشرة من البنوك لحسابات المجلس معها وذلك كما بتاريخ الميزانية العمومية.
- ⓧ القيام بدراسة إمكانية تحصيل القروض المعطاة وتقييم المخصصات اللازمة لمواجهة احتمال وجود ديون أو قروض مشكوك في تحصيلها.
- ⓧ دراسة كيفية معالجة المجلس للمعاملات التي تتم بالعملات الأجنبية.
- ⓧ دراسة وتقييم النظام الداخلي، اللوائح والأنظمة والقرارات المعمول بها في المجلس.
- ⓧ دراسة الإجراءات الخاصة بتعيين الموظفين ودفع الرواتب والعلاوات.
- ⓧ دراسة آلية إعداد التقارير المالية التي تحتاجها إدارة المجلس.
- ⓧ تدقيق تكنولوجيا المعلومات والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات (IT Audit & IT General Controls)"

- هـ- إبداء الرأي وتقديم تقرير التدقيق ليتلاءم مع الأهداف الرئيسية لعطاء التدقيق، كما في البند (2) أعلاه.
- و- عرض نتائج وتقرير التدقيق والملاحظات الإدارية (management letter) على الهيئة العامة.
- ز- تجهيز وتقديم الكشوف والمستندات اللازمة للجهات الضريبية الفلسطينية وعمل كافة المخالفات الضريبية.
- ح- التعامل مع ما يطرأ على القوانين وأنظمة ضريبة الدخل والضرائب على الرواتب والأجور لدى الدوائر الفلسطينية وتزويد المجلس بأية مستجدات تطرأ على قوانين الضريبة.
- ط- يلتزم مكتب التدقيق بالإفصاح، قبل التعيين وطوال فترة تنفيذ مهمة التدقيق، عن أي تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح، سواء كان مباشراً أو غير مباشر.
- ي- يجب أن يكون المدقق الخارجي مستقلاً استقلالاً تاماً عن المجلس ومجلس إدارته وإدارته التنفيذية، وألا يكون لديه أي تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح يؤثر على موضوعيته واستقلالته. ويلتزم المدقق بالإفصاح الفوري عن أي حالة تضارب مصالح قد تنشأ خلال فترة التعاقد، كما لا يجوز له تقديم أي خدمات استشارية أو غير تدقيقية من شأنها التأثير على استقلالته أو أن تؤدي إلى تدقيق أعمال سبق له إعدادها أو تنفيذها ويقدم المدقق إقراراً خطياً بالاستقلالية وعدم وجود تضارب مصالح قبل بدء مهمة التدقيق.

4-التقارير:

بالإضافة إلى الوثائق المطلوب رفعها للمجلس المذكورة في الشروط المرجعية، يطلب من المدقق رفع التقارير والمعلومات التالية للمجلس:



5

أ- تقارير زيارة لممثلي المدقق لكافة الفروع.

ب- تقرير مدقي الحسابات وإبداء الرأي حول الحسابات الإجمالية للمجلس على حدة عن السنة المالية المنتهية في 31 كانون الأول 2022 (تقرير منفصل عن حسابات فرع المؤسسة في المحافظات الشمالية "الضفة الغربية بما فيها القدس" والمحافظات الجنوبية "غزة" وآخر مجمع) ويتم عرضها على الهيئة العامة.

ج- ترجمة البيانات المالية والملاحظات الإدارية باللغة الإنجليزية وحسب الأصول.

د- تقرير ختامي عند انتهاء المهام يشمل على:

☒ الأعمال التي أدارها المدقق.

☒ التوصيات والاقتراحات حول سبل تحسين نظام الضبط الداخلي للمجلس والإجراءات المحاسبية والأمور التشغيلية والإدارية الأخرى ومدى التقيد بالنظام المالي والداخلي للمجلس على أن تتم مناقشة هذه الملاحظات والاقتراحات مع المستويات المناسبة في إدارة المجلس وسيتم طلب إبداء رأي إدارة المجلس على كل ملاحظة حيث سيضاف رأي الإدارة على كل من هذه الملاحظات في المذكرة النهائية.

5- مستوى ونسق الوثائق:

يتم التقيد بمستوى ونسق الوثائق لا يقل عما يجري عمله بالمجلس حالياً، ويطلب من المدقق الاطلاع على ذلك عند زيارة الفروع.

6- المعلومات والخدمات التي سيقدمها المجلس:

سوف يتيح المجلس للمدقق كافة المعلومات المتوفرة لديه واللازمة لإتمام الأعمال بالشكل الصحيح والمواعيد المحددة، وكذلك سيقدم المجلس أي مساعدة ممكنة في ظل ما تسمح به ظروف وإمكانيات المجلس.

7- طاقم المدقق الفني:

على المدقق تعيين الطاقم الفني التالي لإنجاز الخدمات المطلوبة منه:

- شريك تنفيذي

- مدير تدقيق

- مدقق رئيسي

- مدقق

- مستشار ضريبي

- مستشار قانوني

- مستشار IT

8- التنسيق:

سوف يقوم المدقق بالتنسيق اللازم لعمله مع جميع الفروع والجهات ذات العلاقة في إطار العقد مع الفريق الأول.

9- مدة العمل:

سوف تبدأ مهام المدقق بموجب هذه الاتفاقية وتنتهي فيما لا يتجاوز



6

ملحق رقم 2
معلومات إضافية عن المدقق

أ-المقترح

1. سوف يتم تقييم المقترح وفق المعايير المذكورة في رسالة الدعوة للإشراف، يجب تقديم عرض فني وعرض مالي كل على حده على أن يكون باللغة العربية.
2. يشمل العرض الفني على المعلومات التالية:
 - أ- صيغة العطاء (مرفق رقم 1).
 - ب- وصف مختصر لخبرات المدقق ورخصة الممارسة.
 - ت- وصف مختصر لخبرات الشركة العالمية التي يمثلها المدقق أو يشاركها والرخصة التي تمنح المدقق الحق في التمثيل أو المشاركة.
 - ث- أن يتمتع المدقق بعضوية سارية المفعول في جمعية مدققي الحسابات المزاويلين في فلسطين.
 - ج- أي ملاحظات أو اقتراحات على الشروط المرجعية يود المدقق إبدائها.
 - ح- وصف خطة العمل التي سيقوم المدقق من خلالها بتنفيذ المهام.
 - خ- أسماء الفريق العامل في إنجاز المهام والمهام التي ستوكل لكل منهم.
 - د- السير الذاتية لأعضاء الفريق العامل في التدقيق، لا تزيد السيرة الذاتية لأي عضو عن صفحتين.
 - ذ- ذكر عينة من أسماء عملاء مؤسسة التدقيق وذلك حسب المجالات والقطاعات المختلفة (قطاع جمعيات أهلية، قطاع التعهدات.....).
3. يشمل العرض المالي على ملخص صيغة العطاء فقط (مرفق رقم 2).
4. تقدم نسختين من كل عرض باللغة العربية وتسلم باليد إلى:
المجلس الفلسطيني للإسكان-مدينة البيرة -حي الشرفة -خلف فندق سيتي إن
عمارة النعمان / الطابق الثالث
رقم الهاتف: 00 970 2 - 2415891 / 2 / 4
رقم الفاكس: 00 970 2 - 2415893
البريد الإلكتروني: info@phc-pal.org

ب-التفاوض حول العقد

يحفظ المجلس لنفسه بحق التفاوض مع صاحب العرض الأمثل فالذي يليه.

ج-العقود مع أعضاء الفريق العامل بالمشروع

يطلب من المدقق تزويد المجلس بنسخ عن العقود مع أعضاء الفريق العامل بالمشروع بعد إشعاره أنه قدم أفضل العروض وقبل توقيع الاتفاقية مع المجلس.



7

مرفق رقم 1
صيغة عطاء
رقم 1/ ع م / 2022

موضوع العطاء: التدقيق على حسابات المجلس
الموعد الختامي لتقديم العرض: الساعة 12:30 صباحاً يوم الاثنين الموافق 2026/9/7 بمقر المجلس في مدينة
البيرة - حي الشرفة - خلف فندق سيتي إن - عمارة النعمان / الطابق الثالث
السادة المجلس الفلسطيني للإسكان:

بالإشارة إلى العطاء المشار إليه أعلاه، ولاحقاً لدعوتكم لنا للمشاركة، وبعد الحصول والإطلاع على
محتويات وثائق العطاء، وزيارة الفروع لتفهم طبيعة المهام وظروف العمل، وفهمنا لطرق العمل حسب ما هو
مذكور في وثائق العطاء، وبالأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المهام والمصاريف والضرائب بما فيها ضريبة القيمة
المضافة.

نحن الموقعون أدناه نقدم لكم أسعارنا لأداء جميع المهام والخدمات المذكورة في هذا العطاء بالسعر
المذكور في عرضنا المالي.

ونحن نؤكد لكم أنه في حال قبول عرضنا، سنكون جاهزين للبدء في أداء المهام عند تلقي كتاب الإحالة
منكم، ونؤكد أننا سننهي جميع المهام الموكلة إلينا حسب وثائق العطاء خلال مدة تنفيذ المشروع.
كما نؤكد لكم أن سعرنا المذكور في العرض المالي يبقى سارياً لمدة 90 يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم
العروض، ونفهم أن عدم الامتثال سوف يحرمنا مستقبلاً من الدخول في المنافسة لأية خدمات يطلبها مجلس
الإسكان بدون أدنى اعتراض من جانبنا،

- اسم المدقق:

- اسم الشخص المخول بالتوقيع:

- منصبه:

- التاريخ: / /

- الختم والتوقيع:

8



مرفق رقم 2
ملخص صيغة عطاء
رقم 1/ م ع 2022/

موضوع العطاء: التدقيق على حسابات المجلس
الموعد الختامي لتقديم العرض: الساعة 12:30 صباحاً يوم الاثنين الموافق 2026/9/7 بمقر المجلس في مدينة
البيرة - حي الشرفة - خلف فندق سيتي إن - عمارة النعمان / الطابق الثالث

السادة / المجلس الفلسطيني للإسكان

إزاء القيام بالمهام والخدمات المذكورة في هذا العطاء، يسرنا تقديم عرضنا المالي كمقطوعة لجناح المجلس
الفلسطيني للإسكان وذلك كما يلي:

المبلغ الإجمالي بالدولار الأمريكي شاملاً كافة أنواع الضرائب وضريبة القيمة المضافة: \$ _____

بالحروف: _____

اسم المدقق: _____
اسم الشخص المخول بالتوقيع: _____
منصبه: _____
التاريخ: / /

الختم والتوقيع:



عقد اتفاق

أبرمت هذه الاتفاقية في اليوم من شهر للعام 2026

بين

المجلس الفلسطيني للإسكان (الفريق الأول) والمشار إليه لاحقاً "بالمجلس"

ويمثله رئيس مجلس الإدارة المهندس / أديب زيد.

و

..... (الفريق الثاني) والمشار إليه لاحقاً "بالمدقق"

ويمثلها المدير التنفيذي/.....

حيث أن:

▪ الفريق الأول (المجلس) يرغب في التعاقد مع بيت خبرة بغرض التدقيق الخارجي على حسابات المجلس، للسنة المنتهية في 31 كانون الأول 2026.

▪ الفريق الثاني (المدقق) قد أبدى استعداده لتولى مهمة التدقيق على حسابات المجلس،

فقد تم الاتفاق على ما يلي:

1. تعتبر مقدمة هذا الاتفاق جزءاً لا يتجزأ من هذا الاتفاق وتقرأ معه.
2. أن يكون لكافة الكلمات الواردة في هذه الاتفاقية نفس المعاني المحددة لها في وثائق العطاء.
3. تعتبر هذه الوثائق جزءاً من هذه الاتفاقية وتقرأ معها كوحدة واحدة وهي:
(أ) رسالة الدعوة (ب) ملحق رقم 1- الشروط المرجعية (ج) ملحق رقم 2 - معلومات إضافية عن المدقق
(د) العرض الفني (هـ) العرض المالي (و) كافة المراسلات ومحاضر الجلسات بين الفريقين لحين توقيع هذه الاتفاقية.
4. يتولى الفريق الثاني (المدقق) تنفيذ الخدمات في الضفة الغربية وغزة حسب الشروط المذكورة في وثائق العطاء.
5. يتعهد الفريق الثاني (المدقق) بعدم إفشاء أي معلومات تتعلق بالفريق الأول.
6. يتعهد الفريق الثاني (المدقق) بإطلاع المجلس على أية معلومات أو بيانات يرغب بالاستفسار حولها من خلال أوراق عمل التدقيق المتوفرة لدى الفريق الثاني.
7. يتم التفاهم حول أية أتعاب تنتج عن أعمال إضافية يطلبها المجلس وتكون خارجة عن نطاق التكلفة.
8. تزويد المجلس بالجدول الزمني المتعلقة بخطة العمل وتنفيذ أعمال التدقيق وتقديم التقارير المتفق عليها وذلك بعد التنسيق مع الإدارة المالية للمجلس وذلك خلال فترة أسبوعين من تاريخ توقيع الاتفاقية.
9. يكون الفريق الثاني (المدقق) مسؤولاً عن أية أضرار أو خسائر تلحق بالفريق الأول (المجلس) بشكل مباشر أو غير مباشر نتيجة عدم قيام المدقق بمهامه حسب الشروط المرجعية.

10. إزاء الخدمات التي يقدمها المدقق للمجلس، يستحق المدقق مبلغ إجمالي وقدره (\$)

..... دولار أمريكي غير قابل للزيادة شاملاً كافة أنواع الضرائب والرسوم بما فيه

ضريبة القيمة المضافة (VAT)، وتدفع على النحو التالي:

☒ (50%) خلال أسبوعين من تاريخ توقيع الاتفاقية.

☒ (20%) خلال أسبوعين من تقديم المسودة الأولية للبيانات المالية.

10



☒ (20%) خلال أسبوعين من تقديم المسودة النهائية للبيانات المالية وتقديم تقرير

الملاحظات الإدارية والمخالفات الضريبية.

☒ (10%) خلال أسبوعين من عرضها على الهيئة العامة.

11. يحق للمجلس حجز أي دفعات للمدقق إذا تبين أن الخدمات التي تم الادعاء بإنجازها غير مطابقة لشروط العقد .
12. يحق للفريق الأول (المجلس) فسخ العقد في أي وقت شاء على أن يشعر الفريق الثاني قبل شهر بذلك في حال عدم قيام المدقق بمهامه وحسب الشروط المرجعية.
13. عند فسخ عقد المدقق، يقوم الفريق الثاني بتسليم المجلس كافة البيانات والوثائق المستلمة من الفريق الأول.
14. تعتبر أي تعديلات على ماهية المدقق أو شخصيته الاعتبارية بدون إشعار للمجلس رسمياً وموافقة عليها خطياً نكولاً عن العقد، ويحق للمجلس في هذه الحالة إنهاء العقد ومطالبة المدقق بالتعويض المادي واسترداد كافة الدفعات التي تسلمها المدقق.
15. في حال عدم قدرة المجلس والمدقق على التوصل إلى اتفاق حول معنى أو تفسير أي من شروط هذا الاتفاق، فإن موضوع الخلاف يعرض على محكم يتفق عليه الفريقان، ويكون قرار المحكم نهائياً وملزماً للفريقين.
16. المحاكم الفلسطينية في رام الله هي المسؤولة عند أي خلاف قد ينشأ بين الفريقين أو في حالة عدم الالتزام بقرار التحكيم.
17. تم إبرام هذا الاتفاق في رام الله-فلسطين، وبخضع لأحكام القوانين السارية في فلسطين.

الفريق الثاني

.....

.....

..... الصفة:

..... العنوان:

..... التوقيع:

الفريق الأول

المجلس الفلسطيني للإسكان

..... الاسم:

..... الصفة:

العنوان: البيرة - رام الله

..... التوقيع:

