



الجمهورية اللبنانية  
رئاسة مجلس الوزراء  
الصندوق المركزي للمهجرين

### دفتر الشروط الخاص

لتلزيـم أعمال التدقيق الداخلي العائدة الصندوق المركزي للمهجرين

للفترة الممتدة من ٢٠٢٣/٠١/٠١ ولغاية ٢٠٢٣/١٢/٣١

بطريقة طلب عروض أسعار

.....



## جدول المحتويات

يتضمن دفتر الشروط الخاص لتلزم أعمال التدقيق الداخلي ١٩ مادة إضافة إلى الملاحق التالية:

١. التعهد

٢. أعمال التدقيق والتقارير المطلوبة

٣. فريق العمل

٤. كتاب الضمان المؤقت

٥. كتاب الضمان النهائي

٦. بدلات الأتعاب

دفتـر الشـروط الخاص

تـلـزيم أعمال التـدقيق الداخلي للصندوق المركزي للمهجرين  
للفترة الممتدة من ٢٠٢٣/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٣/١٢/٣١  
بطريقة طلب عروض أسعار

المادة الأولى: تحديد أسس إجراء الصفقة

١. يجري الصندوق المركزي للمهجرين تلزيم أعمال التدقيق الداخلي لحساباته المالية للفترة الممتدة من ٢٠٢٣/٠١/٠١ حتى ٢٠٢٣/١٢/٣١ بموجب طلب عروض أسعار على أساس سعر يقدمه العارض.
٢. يتم طلب عروض أسعار من شركات، مكاتب وخبراء المحاسبة والتدقيق المعتمدين من قبل وزارة المالية عملاً بأحكام المادة ٧٣ من القانون رقم ٢٠٠١/٣٢٦، ويحدد فيه تاريخ فض العروض ومكانه وزمانه.

المادة الثانية: موضوع الصفقة

تشمل المهمة وضع منهاج محاسبة وتطبيق التدقيق الداخلي وفقاً للبرنامج الموضوع من قبل المدقق الخارجي المستقل عملاً بأحكام المادة ٧٣ المتقدم ذكرها.

المادة الثالثة: العارض الذي يحق له الاشتراك في طلب عروض أسعار.

يحصـر حق الإـشـتراك في طلب عروض أسعار بشركات، مكاتب وخبراء المحاسبة والتدقيق الذين تم تصنيفهم من قبل وزارة المالية للقيام بأعمال تدقيق حساب المؤسسات العامة والمرافق التابعة للدولة عملاً بأحكام المادة ٧٣ الأنفة الذكر.

لا يجوز لأي شركة أو مكتب مصنف الجمع بين مهمة التدقيق الخارجي المستقل ومهمة التدقيق الداخلي للحسابات المالية العائدة للمؤسسة العامة أو المرفق التابع للدولة عن السنة المالية ذاتها.

تستبعد المكاتب أو الشركات التي سبق وأعتبرت ناكلة فيما خص إنجاز مهام التدقيق الخارجي وكذلك الخبراء الذين يتقرر إعتبارهم ناكلين وفقاً لأحكام المادة ١٣ من دفتـر الشـروط هذا لدى أي من المعنيين المشمولين بأحكام المادة ٧٣ من قانون الموازنة العامة لعام ٢٠٠١.

المادة الرابعة: تنظيم العرض وطريقة تقديمه:

يجب أن تنظم العروض المقدمة للإشتراك في طلب عروض الأسعار وأن تقدّم المعلومات والمستندات المطلوبة، تحت طائلة رفض العرض المخالف، وفقاً للتنظيم التالي:

أ- المستندات التي تقدّم ضمن المغلف رقم (١):

- ١- نسخة عن تسجيل العارض في وزارة المالية - مديرية الواردات و/ او مديرية الضريبة على القيمة المضافة.
  - ٢- كتاب تعهّد موقع من قبل العارض حسب النموذج رقم (١) المرفق ربطاً ملصقاً عليه الطابع المالي القانوني وذلك دون أي تحفظ أو إستدراك.
  - ٣- ضمان مؤقت بشكل كتاب ضمان مصرفي وفقاً للنموذج رقم (٤) المرفق ربطاً بقيمة ١,٠٠٠,٠٠٠/ ل.ل.
  - ٤- نسخة عن دفتر الشروط هذا موقعة وممهورة من قبل العارض على كل صفحاته دون إجراء أي تعديل على النص المطبوع.
  - ٥- براءة ذمة مالية أصلية صادرة عن الدوائر المالية أو صورة " طبق الأصل " مصدقة عنها صالحة بتاريخ انعقاد جلسة فض العروض.
  - ٦- براءة ذمة مالية أصلية صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو صورة طبق الأصل مصدقة عنها صالحة بتاريخ انعقاد جلسة فض العروض.
  - ٧- إذاعة مدنية يبين فيها اسم المفوض بالتوقيع عن شركة أو مكتب المحاسبة والتدقيق (تفويض قانوني مصدق لدى كاتب العدل).
  - ٨- تعهّد العارض بتخصيص فريق عمل يضم العدد الكافي من المدققين ذوي الكفاءات على أن يكونوا جميعاً من حملة الشهادات الجامعية في علوم المحاسبة.
- يجب أن يتضمن هذا التعهّد جدولاً بأسماء هؤلاء المدققين، يبين فيه صفتهم ضمن فريق العمل هذا، مع عدد ساعات العمل المقدّرة لمشاركة كل منهم بإنجاز المهمة كما هو مبين في الملحق رقم (٣).

ب- بدلات الأتعاب تقدّم ضمن المغلف رقم (٢):

يتوجب على العارض أن يقدّم سعره ليشمل تنفيذ جميع أعمال التدقيق وتقديم التقارير الواردة في هذا الإنترام والمحددة وفقاً لأحكام المادة الخامسة من دفتر الشروط هذا.

تقدّم بدلات الأتعاب بالليرة اللبنانية ضمن المغلف رقم (٢) المختوم والمنفصل تماماً عن المغلف رقم (١) كما هو مبين أدناه .

ج- كيفية تقديم عرض الأسعار

يقدم العرض ضمن مغلفات ثلاثة منظمة على الشكل التالي:

(١) المغلف رقم (١) :

يتضمن هذا المغلف المستندات المذكورة في الفقرة " أ " من هذه المادة ويختتم ويكتب عليه:

- المغلف رقم (١) - المستندات
- أسم العارض
- موضوع طلب عروض الأسعار
- تاريخ إجرائه

## (٢) المغلف رقم (٢):

يتضمن هذا المغلف بدلات الأتعاب المذكورة في الفقرة "ب" من هذه المادة ومفصلة وفقاً للملحق رقم (٦) المرفق بدفتر الشروط هذا ويختم عليه :

- المغلف رقم (٢) - بدلات الأتعاب
- أسم العارض
- موضوع طلب عروض الأسعار
- تاريخ إجرائه

## (٣) المغلف رقم (٣) - المغلف الموحد:

يوضع ضمن هذا المغلف أي المغلف الثالث الموحد ، يتم الحصول عليه من القلم ( مكان تقديم العروض ) كلاً من المغلف رقم (١) والمغلف رقم (٢) ويختم ويعنون باسم الصندوق المركزي للمهجرين ويكتب عليه طباعة موضوع طلب عروض الأسعار وتاريخ إجرائه وذلك دون وضع أية عبارة أو إشارة أخرى مميزة كإسم العارض أو صفته أو عنوانه.

يسلم هذا المغلف باليد أو يرسل بالبريد المضمون إلى قلم رئاسة الصندوق المركزي للمهجرين على أن يصله قبل الساعة الحادية عشر من اليوم الذي تتم فيه جلسة فضّ العروض، ويرفض كل عرض لا يرسل بهذه الطريقة أو يصل إلى قلم رئاسة الصندوق بعد الموعد المحدد، وعلى العارض إيداع كل مراسلاته بشأن هذه المناقصة قلم رئاسة الصندوق بالطريقة المذكورة ذاتها.

## المادة الخامسة: بدلات الأتعاب

- يتوجب على العارض أن يقدم سعره ليشمل تنفيذ كل أعمال التدقيق موضوع طلب عروض الأسعار، على أن يتضمن إجمالي بدلات الأتعاب والأجور والتعويضات للعاملين لديه وأسعار المواد والأدوات وجميع الرسوم والضرائب المتوجبة على هذا الإلتزام، وكل ما يلزم لتسيير الأعمال بالإضافة إلى النفقات العامة والنثرات والأرباح.
- يجب أن تقدم الأسعار مفصلة وفق ما جاء في الملحق رقم (٦) المرفق بدفتر الشروط هذا.
- يجب أن تذكر بدلات الأتعاب بالليرات اللبنانية بالأرقام والأحرف، وفي حال الاختلاف بين السعر المحدد بالأرقام والسعر المحدد بالأحرف يعتد حكماً بهذا الأخير.
- يلزم العارض بالأسعار التي قدمها لإعتبارها نهائية وتتضمن الضرائب والرسوم المتوجبة، وتعتبر هذه غير قابلة للتعديل، ولا يعتد بأي سبب كان لطلب تعديلها كما لا يقبل أي عرض يتضمن أية معادلة تقود إلى تعديل في البدلات المعروضة.

## المادة السادسة: الضمان المؤقت

- يتوجب تقديم ضمان مؤقت للإشتراك في هذا الإلتزام بقيمة /١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل. (فقط مليون ليرة لبنانية )، نقداً أو بموجب كتاب ضمان مصرفي حسب النموذج رقم (٤) المرفق لمدة ١٢٠ يوماً ويجدد مفعوله تلقائياً إلى أن يعاد إلى العارض.

- يعاد الضمان المؤقت للذين لم يرس عليهم الإلتزام، عند الطلب وبعد الإنتهاء من الإعلان عن نتيجة التلزم بالإستناد الى المحضر الموقع من قبل لجنة فضّ العروض.
- أما العارض الذي رسا عليه الإلتزام المؤقت، فيمكنه إسترداد الضمان المؤقت بعد إيداع الصندوق المركزي للمهجرين الضمان النهائي.

#### المادة السابعة: الضمان النهائي

- على العارض الذي أسند إليه الإلتزام أن يتقدّم بضمان نهائي يساوي عشرة بالمائة من قيمة الإلتزام وحسب النموذج رقم (٥) المرفق، وذلك ضمن مهلة ١٥ يوماً من تاريخ تبليغه تصديق الإلتزام خطياً، وإلا أمكن للصندوق المركزي للمهجرين إعتباره ناكلاً وفسخ الإلتزام معه ومصادرة الضمان المؤقت وإعادة التلزم على نفقته.
- يجب أن يكون كتاب الضمان المصرفي النهائي صادراً عن مصرف مدرج على لائحة المصارف الصادرة عن مصرف لبنان ومحرراً باسم الصندوق المركزي للمهجرين ومعمولاً به لمدة سنة ويجدد مفعوله تلقائياً لحين إستلام كتاب من الصندوق المركزي للمهجرين بإعفاء المصرف منه أو لحين إعادته للمصرف الذي أصدره.
- يبقى كتاب الضمان النهائي بحوزة الصندوق المركزي للمهجرين طيلة مدة الإلتزام على أن يحرر في مهلة شهر واحد من تاريخ الإستلام النهائي للصفقة بالكامل.

#### المادة الثامنة: إنتقاء العارض

- تسند الصفقة إلى من قدّم أدنى الأسعار.
- يحقّ للإدارة، وفي مطلق الأحوال، العدول عن طلب عروض الأسعار هذا وفق المادة ٢٥ من قانون الشراء العام رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٩/٠٧/٢٠٢١ )
- وعلى الإدارة في هذه الحالة، إعادة جميع المستندات المقدمة من العارض بما فيها كتاب الضمان المؤقت.

#### المادة التاسعة: إرتباط العارض ومهلة التصديق

- يعتبر تقديم العرض إقراراً من موقعه بالتعهد وبتقيده بموجب تنفيذ كل البنود الواردة ضمن دفتر الشروط الخاص هذا.
- من أسند إليه الإلتزام بصورة مؤقتة بنتيجة جلسة فضّ العروض، يلزم بمضمون عرضه لمدة تسعين يوماً ابتداءً من تاريخ الجلسة وإعلان النتيجة.
- بإنصرام المهلة المحددة أعلاه دون تصديق الإلتزام وإبلاغه من العارض أصولاً، يحقّ لهذا الأخير في مهلة أقصاها شهر واحد من تاريخ إنتهاء مهلة التسعين يوماً، الطلب من الإدارة بموجب إشعار خطي، إعتباره في حل من الإلتزام، وذلك تحت طائلة سقوط هذا الحق وإعتباره موافقاً ضمناً على إستمرارية إلتزامه.
- لا يعتبر التلزم مكتسباً الصفة القانونية النهائية ولا يعمل به إلا بعد صدور قرار مشترك عن وزير المالية ورئاسة مجلس الوزراء بالمصادقة عليه، ويحقّ لهما إلغاء الإلتزام دون

أن يكون للملتزم المؤقت أي حق بالمطالبة بأي تعويض أو ضرر مهما كان نوعه، وتكون مهلة التصديق على نتيجة طلب عروض أسعار شهرين بدءاً من تاريخ إيداع كل من وزير المالية و رئاسة مجلس الوزراء نتيجة فضّ العروض.

#### المادة العاشرة: مدة التلزم

تحدد المهل اللازمة لإنجاز أعمال التدقيق المطلوبة وتقديم التقارير كما يلي:

##### أ- مهل تقديم التقارير الأولية:

تبدأ مهل تقديم التقارير الأولية بالسريان بعد إبلاغ إدارة الصندوق المركزي للمهجرين العارض الذي رسا الإلتزام عليه، ويكون تحديد فترات هذه المهل على الوجه التالي:

١. تقرير عن إجراءات وأعمال الضبط الداخلي وبيان أوضاع المحاسبة والمستندات المتعلقة بها والعائدة للفترة المعنية.
٢. التقرير النهائي عن أعمال السنة المعنية ويقدم قبل نهاية شهر كانون الثاني من السنة التالية.
٣. إعداد تقارير فصلية وكلما دعت الحاجة وإقتضى الأمر.

##### ب- الحالات القاهرة أو التأخير:

لا يجوز تمديد المهل المحددة إلا في حالات أو ظروف القاهرة (حرب، إجتياح، ثورة، عصيان أو هزة أرضية)، وعلى الملتزم خلال مهلة عشرة أيام تلي حدوث أي من هذه الحالات القاهرة إعلام الإدارة بالوقائع معللاً مدى تأثيره على حسن سير العمل والمدة المقترحة لتمديداتها وفي حال عدم تقديم الطلب الخطي ضمن المهلة المذكورة تعتبر الحالة التي حدثت غير القاهرة ولا تؤثر على حسن سير وإنجاز العمل.

على الملتزم تأمين جميع وسائل التنفيذ لكي ينجز جميع أعمال التدقيق خلال المهل المحددة، وعلى إدارة الصندوق المركزي للمهجرين تأمين المستندات والأوراق الضرورية والمطلوبة خطياً من قبل الملتزم، وتتوقف مهل تقديم التقارير لحين تأمينها من قبل الإدارة وتمدد وقتاً يوازي فترة التأخير عند إستكمال إيداع المستندات المطلوبة.

#### المادة الحادية عشر: طريقة الدفع

تعتمد طريقة الدفع التالية:

- يدفع الصندوق المركزي للمهجرين ٥٠% من قيمة الإلتزام بعد تقديم التقرير النصف سنوي ضمن المهل المذكورة في المادة العاشرة الفقرة (أ) وبعد أن يتم وضع محضر إستلام جزئي مؤقت بذلك من قبل إدارة الصندوق المركزي للمهجرين.
- يدفع الصندوق المركزي للمهجرين ٤٠% من قيمة الإلتزام بعد تقديم التقرير النهائي على أعمال السنة ضمن المهل المذكورة في المادة العاشرة الفقرة (ب) وبعد أن يتم وضع محضر إستلام نهائي بذلك من قبل إدارة الصندوق المركزي للمهجرين.

- يدفع الصندوق المركزي للمهجرين ال ١٠% الباقية من قيمة الإلتزام بمهلة شهر من تاريخ محضر الإستلام النهائي، ويحرر كتاب الضمان النهائي.

#### المادة الثانية عشرة: تقديم العروض والمراسلات

تراسل إدارة الصندوق المركزي للمهجرين العارضين بواسطة كتاب مضمون مع إشعار بالإستلام، على العنوان المذكور في كتاب التعهد الذي وقع عليه العارض، ملحق رقم (١)، والذي يعتبر بمثابة الإقرار من جانبه بأنه محل إقامته المختار القانوني بشأن هذا الإلتزام. إذا رفض المتعهد أو ممثله قانوناً إستلام المراسلات، يعتبر مبلغاً قانوناً وكذلك يعتبر المتبلغ إذا أعيد الكتاب المضمون أو البرقية المرسلة مع الإشعار بالإستلام المرسلين إلى محل إقامته المختار مع عبارة "مجهول أو غير موجود على هذا العنوان".

أما فيما يعود للمستندات، العروض، المذكرات، العقود، الملاحظات الفنية، المراسلات وغيرها. فعلى الملتزم توجيهها إلى إدارة الصندوق المركزي للمهجرين باللغة العربية إلا في الحالات التي يتطلب فيها التعامل بلغة أجنبية حيث يقتضي عندئذ إستعمال إحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية.

#### المادة الثالثة عشرة: الغرامات

- يغرم الملتزم بجزاء تأخير نسبته ١% من قيمة الإلتزام عن كل يوم تأخير ولغاية عشرة بالمائة (١٠%) من هذه القيمة، حيث يعتبر عندئذ ناكلاً.
- في حال رفض الملتزم التقيد بالمواصفات والشروط المنصوص عليها في دفتر الشروط هذا مع مرفقاته، تقوم إدارة الصندوق المركزي للمهجرين بوضع محضر خطي تبلغه للملتزم. والذي عليه، خلال مهلة أقصاها أسبوع من تاريخ تبلغه المحضر، القيام بتصحيح الخلل على عاتقه متحملاً كل الأعباء المالية والأضرار الناتجة عن ذلك.
- وفي حال إنقضاء المهلة المذكورة دون أن يقوم الملتزم بتصحيح الخلل حسب المواصفات والشروط المطلوبة، يحق للصندوق المركزي للمهجرين فسخ الإلتزام وإعتبار الملتزم ناكلاً وإعادة التلزم على نفقته بعد مصادرة قيمة الضمان النهائي.
- وعلى المرجع المختص بعقد النفقة إصدار قرار معلن لتحقيق حالة نكول الملتزم وتوجب جزاء التأخير، ويعتبر النكول سبباً قانونياً لإستبعاد الناكّل من أي طلب عروض أسعار تجريه إدارة الصندوق المركزي للمهجرين خلال مدة ثلاث سنوات إعتباراً من تاريخ إصدار هذا القرار.

#### المادة الرابعة عشرة: مواقع العمل

تؤمن الإدارة مكاتب لائقة للعمل في مركزها الرئيسي لمدققي الحسابات يتم تحديده لاحقاً وخلال فترة شهر من تاريخ تبلغه بالطريقة الإدارية تسهيلاً لإنجاز المهمة. عند إنتهاء مدة الإلتزام يتوجب على الملتزم أن يخلي المكاتب الموضوعة بتصرفه خلال فترة أقصاها ثلاثة أيام دون أن يحق له المطالبة بأي تعويض من أي نوع كان.

#### المادة الخامسة عشرة: التلزم الى الغير

لا يحق للملتزم الذي أسند إليه الإلتزام أن يلزم أعمال التدقيق موضوع دفتر الشروط إلى الغير أو التخلي عن كامل أو عن أي جزء من الإلتزام لأي كان، كما عليه أن يعلم إدارة الصندوق المركزي للمهجرين بأي تغيير أو تبديل في فريق العمل الذي صرح عنه وفقاً للملحق رقم (٣) عند تقديم العرض.

#### المادة السادسة عشرة: دوام العمل

يكون دوام العمل لتنفيذ أعمال التدقيق ضمن أوقات أيام العمل المعتمدة في الصندوق المركزي للمهجرين

#### المادة السابعة عشرة: حل الخلافات

كل خلاف أو نزاع ينشأ عن تطبيق أحكام دفتر الشروط هذا هو من صلاحية المحاكم المختصة في لبنان.

#### المادة الثامنة عشرة: الملاحق

إن جميع الملاحق المرفقة بدفتر الشروط هذا تعتبر جزءاً لا يتجزأ منه ومتممة له.

#### المادة التاسعة عشرة: أحكام عامة

- يمكن للعارض ان يعدل عرضه او ان يسحبه قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون مصادرة ضمان عرضه، ويكون التعديل او طلب سحب العرض ساري المفعول عندما تستلمه الجهة الشارية قبل الموعد النهائي لتقديم العروض ( المادة ٢٢ من قانون الشراء العام، الفقرة ٤ منه).
- لا يحق للعارض، الذي رفض عرضه شكلاً أو بسبب السعر، إسترجاع أية وثيقة ترفق بعرضه باستثناء التأمين المؤقت الذي يرد إليه فور إنتهاء جلسة فض العروض.
- يخضع الملتزم في كل ما لا يتعارض مع أحكام دفتر الشروط الخاص هذا لأحكام دفتر الشروط والأحكام العامة المطبقة على المتعهدين لدى وزارة الأشغال العامة والنقل وللأنظمة المرعية الإجراء في الصندوق المركزي للمهجرين.

#### المادة عشرون: السرية المصرفية

يعتبر العارض فور تقديمه العرض ملتزماً برفع السرية المصرفية عن الحساب المصرفي الذي يودع فيه أو ينتقل إليه أي مبلغ من المال العام المتعلق بهذا التلزم، سنداً للقرار رقم ١٧ تاريخ ٢٠٢٠/٠٥/١٢ الصادر عن مجلس الوزراء.

## ملحق رقم (١)

### التعهد

بيروت في : .....

لجانب : .....

أنا الموقع أدناه ..... المفوض بالتوقيع عن  
شركة/مكتب/خبير التدقيق والمحاسبة ..... والمتخذ لي محل  
إقامة قانوني مختار في:

مدينة ..... شارع .....  
منطقة ..... بناية ..... الطابق .....  
رقم الهاتف ..... العمل ..... رقم الفاكس .....  
خليوي .....  
الإقامة: .....

أصرح بأنني أخذت علماً بمضمون دفتر الشروط الخاص بتلزيم أعمال التدقيق الداخلي العائدة  
للعام ٢٠٢٣ في الصندوق المركزي للمهجرين بطريقة طلب عروض أسعار قبل تقديم  
العروض، وأنه لا يحق لي إطلاقاً الادعاء بالجهل أو السهو أو ملاحقة الصندوق المركزي  
للمهجرين لأي سبب كان، وفي حال قبول السعر المقدم من قبلي، أتعهد بتنفيذ جميع موجبات  
دفتر الشروط هذا وملاحقه بحذافيرها دون أي تحفظ أو استدراك.

وإذا تبين للإدارة أنني لم أقم بتعهداتي كاملة وفقاً لأحكام دفتر الشروط العائد لطلب عروض  
الأسعار هذا، فإنني أقبل سلفاً بملء إرادتي ورضائي بأي تدبير إداري وبدفع جزاء نقدي تفرضه  
إدارة الصندوق المركزي للمهجرين وفقاً لأحكام دفتر الشروط هذا وإني أقدم هذا العرض على  
هذا الأساس.

وتفضلوا بقبول الإحترام

في.....

التوقيع

الطابع القانوني

(خمسون ألف ليرة لبنانية)

## ملحق رقم (٢)

### أعمال التدقيق والتقارير المطلوبة

#### أولاً: هدف المهمة:

إجراء تدقيق داخلي لأعمال الصندوق المركزي للمهجرين وفقاً لبرنامج التدقيق الداخلي المرفق وذلك كحد أدنى بهدف تدقيق أعماله وذلك بهدف تقييم وتطوير منهاج المحاسبة وتقديم الحلول والتوصيات الناجمة.

#### ثانياً: نطاق التدقيق

(١) يجب أن تنظم وتجرى أعمال التدقيق بعد التأكد من منهاج المحاسبة المعتمد وفقاً لبرنامج التدقيق المعتمد والتعاميم الصادرة في هذا الشأن عن وزير المالية، بحيث تشمل البيانات المالية جميع نشاطات الصندوق المركزي للمهجرين التي يتم تدقيقها، كذلك يتوجب أن يجري التدقيق بصحة وكفاية المعلومات المالية المستخرجة من واقع السجلات المحاسبية ومصادر المعلومات الأخرى التي تستخدم في تحضيرها وذلك بهدف التحقق من أن البيانات المالية تعبر بصورة حقيقية وعادلة عن وضعية الصندوق المركزي للمهجرين.

(٢) يتوجب تنفيذ أعمال التدقيق المشار إليها في الفقرة (١) أعلاه بناء على:

- أ- دراسة وتقييم الأنظمة المحاسبية وأنظمة وإجراءات الضبط الداخلي للتحقق من مدى سلامتها، وكشف أي نقاط ضعف أو قصور فيها، وتحديد مدى وإمكانية الاعتماد عليها والتحقق من منهاج المحاسبة المعتمد والقيام بالتصحيحات عند اللزوم.
- ب- إجراء اختبارات جوهرية على المستندات الثبوتية للقيود المحاسبية والإفصاحات والإيضاحات المدرجة في البيانات المالية.
- ت- مراجعة القوانين والأنظمة المتعلقة بالصندوق المركزي للمهجرين والتحقق من مدى تقيد إدارته بجميع الأنظمة والقوانين التي ترعى نشاطاتها.
- ث- تقييم المبادئ والسياسات المحاسبية والتقديرات التي إعتدتها إدارة الصندوق المركزي للمهجرين في تحضير البيانات المالية وإبداء الرأي فيما إذا كانت تلك المبادئ والسياسات ملائمة لطبيعة عمل ومطبقة بشكل مستمر ويفصح عنها بشكل كاف.
- ج- مراجعة الأحداث اللاحقة لتاريخ البيانات المالية ولغاية تاريخ تقرير مفوض المراقبة، لمعرفة ما إذا كانت هناك أحداث لاحقة تستوجب تعديل البيانات المالية موضوع التدقيق أو الإفصاح عنها في البيانات المالية.

### ثالثاً: التقارير المطلوبة

١. فصلي، نصف سنوي وآخر سنوي  
أعمال التدقيق الداخلي يبين فيه النشاطات والحسابات التي تم مراجعتها من الأنظمة وإجراءات الضبط الداخلي.  
يتوجب أن يبين هذا التقرير مدى تقيد إدارة الصندوق المركزي للمهجرين بالأنظمة والقوانين التي ترعى عملها.  
يجب أن يشمل هذا التقرير عرضاً للوضع الإداري الراهن والإقتراحات اللازمة لمعالجة الثغرات التي تم كشفها.  
كذلك، يجب أن يشمل هذا التقرير مراجعة نظام المعلوماتية وتقييم كفاءاته وفاعليته.

### ملحق رقم (٣)

#### فريق العمل

| عدد ساعات العمل | التحصيل العلمي                 | *الصفة | الأسم |    |
|-----------------|--------------------------------|--------|-------|----|
|                 |                                |        |       | ١  |
|                 |                                |        |       | ٢  |
|                 |                                |        |       | ٣  |
|                 |                                |        |       | ٤  |
|                 |                                |        |       | ٥  |
|                 |                                |        |       | ٦  |
|                 |                                |        |       | ٧  |
|                 |                                |        |       | ٨  |
|                 |                                |        |       | ٩  |
|                 |                                |        |       | ١٠ |
|                 | <b>**مجموع عدد ساعات العمل</b> |        |       |    |

\* شريك، مدير تدقيق، مدقق رئيسي، مدقق، مشرف، مساعد مشرف.

\*\*يتوجب أن يكون المجموع مطابقاً لمجموع ساعات العمل في الملحق رقم (٦).

ملاحظة: يتوجب على الملتزم إعلام إدارة الصندوق المركزي للمهجرين خطياً بأي تغيير قد يطرأ على تشكيل فريق العمل المشار إليه في هذا الملحق ولحين تقديم التقارير النهائية.

**ملحق رقم (٤)**  
**كتاب الضمان المؤقت**

مصرف: .....

جانب: .....

**الموضوع:** كتاب ضمان لصالحكم بناءً لأمر السيد / شركة..... وذلك  
كتأمين للإشتراك في " طلب عروض أسعار لتلزم أعمال التدقيق الداخلي للعام  
٢٠٢٣ في الصندوق المركزي للمهجرين.

إن مصرف: ..... مركزه ..... الممثل بالسيد .....  
الموقع عنه أدناه بصفته .....  
وبناءً لأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو  
الشركة.....)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو الرجوع بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي  
مبلغ تطالبون به حتى حدود مليون ليرة لبنانية وذلك عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر  
وموقع من قبلكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحةً بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو  
عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة .....  
.....) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن  
يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفعات من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي  
مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في  
المناقشة أو الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن  
يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد ..... (أو السادة .....  
..... أو الشركة .....) أو عن غيره (أو  
غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناءً لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ٢٠٢٣/٠٤/٣٠ وبنهاية هذه المهلة يجدد مفعوله تلقائياً إلى  
أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى  
المحدد فيه بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان، وتنفيذاً لهذا  
نتخذ لنا محل إقامة في مؤسسة على العنوان التالي : .....

التاريخ : .....

المكان : .....

الصفة : .....

الإسم : .....

(خاتم المصرف)

التوقيع : .....

**ملحق رقم (٥)**  
**كتاب الضمان النهائي**

مصرف: .....

جانب: .....

**الموضوع:** كتاب ضمان لصالحكم بناءً لأمر السيد / شركة ..... وذلك  
كتأمين لتنفيذ أعمال التدقيق الداخلي للعام ٢٠٢٣ في الصندوق المركزي للمهجرين .

إن مصرف: ..... مركزه ..... الممثل بالسيد .....  
الموقع عنه أدناه بصفته .....  
وبناءً لأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو  
الشركة: .....)،

يتعهد بصورة شخصية غير قابلة للنقض أو الرجوع بأن يدفع نقداً وفوراً دون أي قيد أو شرط أي  
مبلغ تطالبون به حتى حدود ..... ل.ل. (..... ليرة لبنانية) وذلك  
عند أول طلب منكم بموجب كتاب صادر وموقع من قبلكم دون أي موجب لبيان أسباب هذه  
المطالبة.

وعليه يقر مصرفنا صراحةً بأن كتاب الضمان هذا قائم بذاته ومستقل كلياً عن أي ارتباط أو  
عقد بينكم وبين الأمر السيد ..... (أو السادة ..... أو الشركة  
.....) وبأنه لا يحق لمصرفنا في أي حال من الأحوال ولا في أي وقت كان أن  
يتذرع بأي سبب مهما كان نوعه أو شأنه أو أن يدلي بأية دفوع من أجل الامتناع أو تأجيل تأدية أي  
مبلغ قد تطالبوننا به بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا كما يتنازل مصرفنا مسبقاً عن أي حق في  
المناقشة أو الاعتراض على طلب الدفع الذي يصدر عنكم أو عن أي مسؤول لديكم، أو حتى أن  
يقبل أي اعتراض قد يصدر عن السيد ..... (أو السادة  
..... أو الشركة .....) أو عن غيره (أو  
غيرهم أو غيرها) بشأن دفع المبلغ إليكم بناءً لطلبكم.

يبقى كتاب الضمان هذا معمولاً به لغاية ..... وبنهاية هذه المهلة يجدد مفعوله تلقائياً  
إلى أن تعيدوه إلينا أو إلى أن تبلغونا خطياً إعفاءنا منه.

إن كل قيمة تدفع من مصرفنا بالاستناد إلى كتاب الضمان هذا بناءً لطلبكم، يخفض المبلغ الأقصى  
المحدد فيه بذات المقدار.

يخضع كتاب الضمان هذا للقوانين اللبنانية ولصلاحيات المحاكم المختصة في لبنان، وتنفيذاً لهذا  
نتخذ لنا محل إقامة في مؤسسة على العنوان التالي : .....

التاريخ : .....

المكان : .....

الصفة : .....

الإسم : .....

(خاتم المصرف)

التوقيع : .....

## ملحق رقم (٦)

### بدلات الأتعاب

إن مجمل بدلات أتعابنا للقيام بالمهام المبينة في دفتر الشروط الخاص ولتقديم التقارير المطلوبة هو ..... ل.ل. (فقط ..... ليرة لبنانية)، كما أن مجموع ساعات العمل المتوقعة لتنفيذ المهمة هو ..... / ساعة (فقط ..... ساعة عمل)، وعليه فقد جرى احتساب الأتعاب كما يلي:

| الصفة      | * ساعات العمل<br>المقدّرة | بدل الساعة<br>ل.ل. | المجموع<br>ل.ل. |
|------------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| شريك       |                           |                    |                 |
| مدير تدقيق |                           |                    |                 |
| مدقق رئيسي |                           |                    |                 |
| مدقق       |                           |                    |                 |
| مشرف       |                           |                    |                 |
| مساعد مشرف |                           |                    |                 |
| .....      |                           |                    |                 |
| المجموع    |                           |                    |                 |

\* يجب أن يكون بيان ساعات العمل ومجموعها مطابقاً لتلك الواردة في الملحق رقم (٣).