

فصل دوم

حسابداری پیمان‌های بلندمدت

پیمانکاری فعالیتی گسترده است که حوزه‌های متعدد و متنوعی مانند سد سازی، راه سازی، هواپیماسازی، کشتی سازی، ساخت اسکله و بندر، نصب خطوط پست‌های فشار قوی و انتقال نیرو، ساخت فیلم‌های سینمایی و ... را در بر می‌گیرد. فرایند پیمانکاری دارای جزئیات فنی زیادی است که از تهیه اسناد مناقصه شروع شده و تا تحویل قطعی کار ادامه می‌یابد. پیچیدگی عملیات پیمانکاری و روابط بین کارفرما^۱ و پیمانکار^۲ موجب گردیده است که مقررات خاصی در مورد تعهدات فی مابین کارفرما و پیمانکار، مسائل کارگری، بیمه، مالیات و سایر مسائل مرتبط با پیمانکاری تدوین گردد که آگاهی حسابداران از این مقررات برای شناسایی، اندازه‌گیری و ثبت آثار مالی آن‌ها لازم است. از جمله این مقررات، شرایط عمومی پیمان است که در پنج فصل و ۵۴ ماده تنظیم شده است و در آن تأییدات^۳ و تعهدات پیمانکار، تعهدات و اختیارات کارفرما، تضمین پرداخت، تحویل کار، حوادث قهری و ... مشخص گردیده است.

در این فصل، ابتدا انواع پیمان‌های بلندمدت و مراحل اجرای عملیات آن تشریح گردیده و سپس عملیات حسابداری پیمان بلندمدت در دفاتر پیمانکار و نحوه شناسایی درآمدها و هزینه‌های پیمان‌های ناتمام در پایان دوره مالی مورد بحث قرار می‌گیرد و در پیوست فصل نیز به تشریح نحوه ثبت عملیات پیمان بلندمدت در دفاتر کارفرما پرداخته می‌شود.

پیمان بلندمدت و انواع آن

پیمان بلندمدت پیمانی است که برای طراحی، تولید یا ساخت یک دارایی منفرد قابل ملاحظه یا ارائه خدمات (یا ترکیبی از دارایی‌ها یا خدمات که توأمأ یک پروژه را تشکیل دهد) منعقد می‌شود و مدت زمان لازم برای تکمیل آن معمولاً

۱- کارفرما یک شخص حقیقی یا حقوقی است که یک طرف امضاکننده پیمان بوده و اجرای عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار واگذار می‌کند.

۲- پیمانکار یک شخص حقیقی یا حقوقی است که طرف پیمان با کارفرما بوده و اجرای عملیات موضوع پیمان را بر عهده می‌گیرد.

۳- تأییدات پیمانکار مواردی است که پیمانکار تأیید می‌کند هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی در مورد آن‌ها انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نماید. از جمله این موارد می‌توان به مطالعه اسناد و مدارک موضوع پیمان، تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات طرح، بررسی محل اجرای کار و اطلاع از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار در فصول مختلف سال، اطلاع از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیات‌ها و ... که معمول و مورد اجرا بوده و تعهد به رعایت تمامی آن‌ها، در نظر گرفتن سود مورد نظر پیمانکار و تمام هزینه‌های ناشی از عملیات موضوع پیمان در پیشنهاد قیمت ارائه شده، اشاره نمود.

بیش از یک سال می باشد. پیمان بلندمدت را می توان به دو دسته به شرح زیر طبقه بندی کرد:

- ۱- **پیمان مقطوع** - پیمان بلندمدتی است که به موجب آن پیمانکار عملیات موضوع پیمان را با دریافت یک مبلغ مقطوع برای کل پیمان و یا یک نرخ ثابت برای هر واحد موضوع پیمان (مثلاً هر متر عملیات خاکبرداری) انجام می دهد. در برخی موارد نرخ توافقی ممکن است براساس موادی خاص مشمول تعدیل قرار گیرد.
 - ۲- **پیمان امانی** (پیمان با حق الزحمه مدیریت مبتنی بر مخارج) - پیمان بلندمدتی است که به موجب آن علاوه بر مخارج قابل قبول یا مشخص شده در متن پیمان (مانند تهیه و تأمین مواد و مصالح و نیروی انسانی که توسط پیمانکار پرداخت گردیده)، درصد معینی از مخارج مزبور یا حق الزحمه ثابتی نیز به پیمانکار پرداخت می شود.
- در برخی موارد تأمین مواد و مصالح و نیروی انسانی برعهده کارفرما می باشد و پیمانکار در قبال دریافت مبلغ معینی به عنوان حق الزحمه، تنها وظیفه مدیریت اجرای طرح را برعهده می گیرد که اصطلاحاً به آن پیمان مدیریت اجرا گفته می شود که نوعی پیمان امانی است.

مراحل اجرای عملیات پیمان های بلندمدت

طرح های بلندمدت پیمانکاری معمولاً در سه مرحله (۱) مطالعات مقدماتی، (۲) مطالعات تفصیلی و (۳) اجرای طرح انجام می شود (در مرحله مطالعات مقدماتی، مطالعات شناسایی طرح شامل تحقیقات و بررسی های مربوط به تعیین هدف طرح، شناخت اجزای تشکیل دهنده، امکانات فنی لازم، مجموع سرمایه گذاری مورد نیاز در طول مدت اجرای طرح و بالاخره توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی طرح انجام شده و حاصل این مطالعات به شکل گزارشی تدوین می شود که مبنای تصمیم گیری در مورد پذیرش یا رد طرح می باشد. در صورت تصویب مطالعات مذکور، طرح مقدماتی تهیه می شود که شامل تهیه نقشه های مقدماتی، تدوین مشخصات کلی طرح و انتخاب مناسب ترین گزینه از بین گزینه های موجود است.)

(پس از پذیرش و تصویب طرح مقدماتی، مطالعات تفصیلی برای تهیه طرح نهایی آغاز می شود. بدین ترتیب که ابتدا نقشه های تفصیلی طرح تهیه می شود که شامل نقشه برداری ها، طراحی های دقیق و آزمایش های لازم به منظور تعیین مشخصات فنی طرح، مقادیر دقیق کار، برنامه زمانی اجرای کار، منابع تهیه مصالح و ... است. سپس اسناد و مدارک مناقصه تهیه می شود که شامل شرایط عمومی و خصوصی پیمان، مشخصات فنی عمومی و خصوصی و سایر اطلاعاتی است که لازم است در اختیار پیمانکاران قرار گیرد. اسناد و مدارک مناقصه باید به شکلی تنظیم و فراهم شود که پیمانکار در صورت تمایل به شرکت در مناقصه، بدون هیچ گونه ابهامی بتواند براساس آن ها مبلغ پیشنهادی خود را برای اجرای طرح محاسبه کند.)

(پس از انجام مراحل مطالعات مقدماتی و تفصیلی، عملیات اجرایی طرح انجام می شود که شامل شش مرحله به شرح زیر است:

- ۱- ارجاع کار به پیمانکار
- ۲- انعقاد قرارداد
- ۳- تجهیز کارگاه و اجرای عملیات اصلی
- ۴- تهیه صورت وضعیت کارهای انجام شده
- ۵- تحویل موقت
- ۶- تحویل قطعی

ارجاع کار به پیمانکار

پس از تهیه اسناد و مدارک مناقصه و آماده بودن محل اجرای طرح، کارفرما برای اجرای طرح در نخستین گام باید پیمانکار را انتخاب کند. برای این منظور کارفرما معمولاً به یکی از طرق زیر از پیمانکاران برای اجرای طرح دعوت می‌کند:

- ۱- مناقصه عمومی - در این روش، فراخوان مناقصه از طریق چاپ آگهی در روزنامه‌ها به اطلاع مناقصه‌گران (پیمانکاران) می‌رسد.
- ۲- مناقصه محدود - در این روش، فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای پیمانکاران صلاحیتدار انجام می‌شود. مناقصه محدود در مواردی انجام می‌شود که به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه‌گزار (کارفرما)، برای برگزاری مناقصه عمومی محدودیت وجود داشته و دلایل آن تأیید شود^۱.

هر یک از پیمانکاران واجد شرایط که مایل به شرکت در مناقصه می‌باشد، پس از تکمیل اسناد و مدارک مناقصه و واريز وجه سپرده شرکت در مناقصه به حساب کارفرما یا ارائه ضمانتنامه بانکی، پیشنهاد خود را در یک پاکت سر بسته به کارفرما تحویل می‌دهد. سپس کارفرما اقدام به ارزیابی فنی و بازرگانی شرکت‌کنندگان در مناقصه (در صورت لزوم) نموده و از بین پیشنهادهایی که تمامی شرایط مناقصه را دارا بوده و از لحاظ قیمت خارج از اعتدال نباشد، مناسب‌ترین پیشنهاد را از نظر مالی و سایر شرایط انتخاب و به عنوان برنده مناقصه تعیین می‌کند.

پس از تعیین برنده مناقصه، نتیجه به طور کتبی به پیمانکار برنده ابلاغ و جهت انجام مقدمات لازم و انعقاد قرارداد از وی دعوت به عمل می‌آید. در صورتی که برنده مناقصه حاضر به انعقاد قرارداد نباشد، سپرده یا ضمانتنامه وی به نفع کارفرما ضبط می‌گردد و از پیمانکاری که پیشنهادش در مرتبه دوم بوده است برای انعقاد قرارداد دعوت می‌شود. در صورت امتناع نفر دوم، سپرده یا ضمانتنامه وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

لازم به توضیح است که پس از امضای قرارداد با برنده مناقصه، سپرده شرکت در مناقصه کلیه پیمانکاران به آن‌ها مسترد و در صورتی که از پیمانکاران ضمانتنامه اخذ شده باشد، ضمانتنامه ابطال و به آن‌ها عودت داده می‌شود.

از نظر حسابداری این مرحله برای پیمانکار دارای مخارجی است که اصطلاحاً مخارج قبل از انعقاد پیمان نامیده می‌شود. از جمله این مخارج می‌توان به حق الزحمه مهندسان برای قیمت‌گذاری، مخارج خرید اسناد مناقصه و کارمزد ضمانتنامه شرکت در مناقصه اشاره نمود. نحوه حسابداری این مخارج در ادامه فصل توضیح داده خواهد شد.

انعقاد قرارداد

پس از انتخاب پیمانکار، قرارداد پیمانکاری باید براساس قیمت پیشنهادی وی تنظیم گردد. برای بستن قرارداد، پیمانکار جهت ایجاد اطمینان نسبت به اجرای کار خود معمولاً ضمانتنامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه قرارداد تهیه و به کارفرما ارائه می‌کند و یا این که معادل مبلغ مذکور به صورت سپرده نقدی به حساب کارفرما واریز می‌کند. پس از آن قرارداد پیمانکاری بین کارفرما و پیمانکار منعقد می‌شود که در آن مواردی مانند موضوع، مبلغ، مدت، تاریخ شروع، تعهدات طرفین، دوره تضمین و نظارت بر اجرای کار مشخص می‌گردد.

به منظور تقویت بنیه مالی و تکمیل تجهیزات پیمانکار معمولاً درصدی از مبلغ اولیه قرارداد، در قبال ارائه ضمانتنامه بانکی، به عنوان پیش‌پرداخت به وی پرداخت می‌شود. این مبلغ در حدود ۲۰ درصد مبلغ پیمان است و معمولاً طی چند مرحله (هنگام انعقاد قرارداد، پس از تجهیز کارگاه و پس از پیشرفت درصدی از طرح) پرداخت می‌شود.

^۱ در صورتی که براساس گزارش توجیهی کارفرما، به علت وجود شرایط خاص، انجام مناقصه میسر و یا به مصلحت نباشد، بدون انجام مناقصه یک پیمانکار خاص برای اجرای طرح انتخاب می‌شود.

تجهیز کارگاه و اجرای عملیات اصلی

با توجه به این که عملیات موضوع پیمان در محل اجرای طرح انجام می‌گیرد، لذا کارفرما متعهد است زمینی را برای تأسیس و ایجاد کارگاه و انجام عملیات موضوع پیمان به صورت بلاعوض در اختیار پیمانکار قرار دهد. پیمانکار نیز باید کارگاه را به نحوی تجهیز کند که شروع و ادامه کار تا تحویل موقت بدون وقفه و با کیفیت لازم انجام گیرد. اخذ پروانه و پرداخت مخارجی از قبیل عوارض شهرداری به عهده کارفرما است، اما هزینه‌های مربوط به تجهیز کارگاه به عهده پیمانکار می‌باشد.

پس از تجهیز کارگاه، پیمانکار عملیات اجرایی را که هسته اصلی کار پیمان را تشکیل می‌دهد شروع می‌کند. در این مرحله مخارج گوناگونی برای تأمین مواد و مصالح، نیروی انسانی، تجهیزات، ماشین‌آلات و سایر هزینه‌های ضروری برای اجرای عملیات موضوع پیمان توسط پیمانکار انجام می‌شود.

تهیه صورت وضعیت کارهای انجام شده

با توجه به این که مدت انجام کارهای پیمانکاری غالباً طولانی است، لذا کل مبلغ قرارداد در خاتمه و هنگام تحویل کار به پیمانکار پرداخت نمی‌شود، بلکه پیمانکار در فواصل زمانی معین (معمولاً ماهانه) صورت تمامی کارهای انجام شده را از شروع قرارداد تا آن تاریخ و همچنین مواد و مصالح لازم برای اجرای پیمان را که در پای کار^۱ موجود است تعیین و آن را در قالب صورت‌حسابی که اصطلاحاً "صورت وضعیت" نامیده می‌شود، به مهندس ناظر که نماینده مقیم مهندس مشاور^۲ در محل کارگاه است، تحویل می‌دهد. مهندس مشاور نیز صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل و در صورت لزوم با تعیین دلیل آن را اصلاح نموده و برای کارفرما ارسال می‌نماید.

کارفرما صورت وضعیت مورد تأیید مهندس مشاور را بررسی نموده و در صورت تصویب، مبلغ صورت وضعیت‌های قبلی را از آن کسر می‌کند تا خالص صورت وضعیت کارهای انجام شده در آخرین دوره کارکرد به دست آید. سپس از این مبلغ، کسورات مربوط را کسر نموده و باقی مانده آن را به پیمانکار پرداخت می‌کند. لازم به توضیح است که تمامی صورت وضعیت‌های صادر شده طی دوره پیمان و نیز پرداخت‌هایی که بابت آن انجام می‌گیرد جنبه موقت و علی‌الحساب دارد. کسورات اصلی صورت وضعیت معمولاً شامل موارد زیر است:

- ۱- **مالیات** - طبق ماده ۱۰۴ ق.م. کارفرما مکلف است از مبلغ هر صورت وضعیت ۵ درصد بابت مالیات علی‌الحساب پیمانکار کسر و ظرف ۳۰ روز به حساب سازمان امور مالیاتی کشور واریز و رسید آن را به مؤدی (پیمانکار) تسلیم نماید. از نظر پیمانکار این مالیات نوعی پیش‌پرداخت محسوب می‌شود.
- ۲- **بیمه** - طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی کارفرما مکلف است ۵ درصد ناخالص کارکرد هر صورت وضعیت را به عنوان "سپرده بیمه" کسر و تا زمان ارائه مفاصحا حساب بیمه توسط پیمانکار نزد خود نگهداری نماید. شایان توجه است در پیمان‌های مشمول طرح‌های عمرانی حق بیمه به صورت مقطوع محاسبه و کسر می‌شود. حق بیمه این پیمان‌ها ۶/۶ درصد (شامل ۱/۶ درصد سهم پیمانکار و ۵ درصد سهم کارفرما) است. حق بیمه سایر پیمان‌ها بسته به نوع پیمان

۱- منظور از پای کار محوطه‌ای است که پیمانکار در آن تجهیزات، ساختمان و یا مصالحی دارد.

۲- مهندس مشاور شخصی حقیقی یا حقوقی است که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

به شرح زیر است:

الف - قراردادهای دستمزدی - در این نوع قراردادها که مصالح کلاً توسط کارفرما و به هزینه او تأمین می‌شود، حق بیمه بر مبنای ۱۵ درصد ناخالص کل کارکرد بعلاوه $\frac{1}{4}$ حق بیمه بیکاری محاسبه می‌شود.

ب - قراردادهای دستمزد و مصالح - در این نوع قراردادها که هزینه کل مصالح، دستمزد و ابزار کار برعهده پیمانکار است، حق بیمه بر مبنای ۷ درصد ناخالص کل کارکرد بعلاوه $\frac{1}{4}$ حق بیمه بیکاری محاسبه می‌شود.

در مورد این گونه پیمان‌ها، پیمانکار باید هر ماهه لیست کارکنان خود را تهیه و بیمه آن‌ها را بر مبنای حقوق و مزایای مشمول بیمه محاسبه و پرداخت نموده و پس از خاتمه پیمان، براساس درصدهای بالا (۱۵ درصد بعلاوه $\frac{1}{4}$ یا ۷ درصد بعلاوه $\frac{1}{4}$) بیمه خود را محاسبه کند. چنانچه مبلغ بیمه محاسبه شده از جمع مبالغ پرداخت شده طبق لیست حقوق و دستمزد ماهانه بیشتر باشد، پیمانکار باید مابه‌التفاوت آن را به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید، اما اگر مبلغ محاسبه شده از مبالغ پرداخت شده کمتر باشد، از این بابت مبلغی به پیمانکار پس داده نمی‌شود.

۳- سپرده حسن انجام کار - کارفرما به منظور اطمینان از حسن اجرای کار توسط پیمانکار و جبران خسارت‌های احتمالی معمولاً از هر صورت وضعیت ۱۰ درصد را به عنوان "سپرده حسن انجام کار" کسر می‌نماید که نصف آن بلافاصله پس از تحویل موقت و مابقی آن پس از تحویل قطعی به پیمانکار مسترد می‌شود.

تحویل موقت

پیمانکار پس از آن که عملیات موضوع پیمان (یا حداقل ۹۷ درصد از آن) تکمیل گردید و آماده بهره‌برداری شد، از مهندس مشاور تقاضای تحویل موقت نموده و نماینده خود را برای عضویت در کمیسیون تحویل موقت معرفی می‌کند. مهندس مشاور پس از بازدید از عملیات، در صورتی که طبق ادعای پیمانکار شرایط تحویل موقت وجود داشته باشد، تقاضای تشکیل کمیسیون تحویل موقت را از کارفرما می‌نماید. چنانچه به نظر مهندس مشاور عملیات موضوع پیمان آماده بهره‌برداری نباشد، پیمانکار باید نواقص و کارهای ناتمام را قبل از تحویل موقت انجام دهد.

کمیسیون تحویل موقت با حضور کلیه اعضا (شامل نماینده کارفرما، نماینده مهندس مشاور و نماینده پیمانکار) تشکیل گردیده و تمامی آزمایش‌های لازم را انجام می‌دهد و در صورتی که عیب و نقصی در کارها مشاهده نگردد، صورتجلسه تحویل موقت تنظیم می‌شود که یک نسخه از آن برای کارفرما ارسال می‌گردد و یک نسخه در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد. کارفرما پس از تأیید، تحویل موقت عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

در صورتی که کمیسیون تحویل موقت، عیب و نقصی در کارها مشاهده نماید، اقدام به تنظیم صورتجلسه تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص نموده و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام را تهیه و ضمیمه صورتجلسه تحویل موقت می‌کند و یک نسخه از آن را به پیمانکار می‌دهد. پس از اعلام رفع نواقص و انجام کارهای ناتمام از جانب پیمانکار، مهندس مشاور به اتفاق نماینده کارفرما مجدداً عملیات را بازدید نموده و چنانچه براساس فهرست نقایص تعیین شده، هیچ‌گونه عیب و نقصی باقی نمانده باشد، گواهی رفع نقص را که به امضای نماینده کارفرما، مهندس مشاور و پیمانکار رسیده است، همراه با نتایج آزمایش‌های انجام شده، برای کارفرما ارسال می‌کند تا پس از تأیید کارفرما به پیمانکار ابلاغ شود.

پس از تحویل موقت عملیات موضوع پیمان، پیمانکار موظف است کلیه تجهیزات، ماشین‌آلات، ابزار و مصالح اضافی متعلق به خود را از محلی که کارفرما در اختیار وی قرار داده است خارج کند. همچنین پیمانکار باید ساختمان‌ها و تأسیسات موقتی را که برای اجرای کار در محل‌های تحویلی کارفرما احداث نموده است تخریب و نسبت به خارج نمودن مصالح زائد حاصل از آن اقدام نماید. کلیه هزینه‌های تخریب و انتقال به عهده پیمانکار بوده و این هزینه‌ها جزء بهای تمام شده پیمان محسوب می‌شود.

تهیه صورت وضعیت قطعی

پیمانکار پس از تحویل موقت براساس اسناد و مدارک پیمان، آخرین صورت وضعیت کارهای انجام شده را که اصطلاحاً "صورت وضعیت قطعی" نامیده می شود، بدون منظور نمودن مواد و مصالح پای کار، تهیه نموده و برای رسیدگی به مهندس مشاور تسلیم می کند. این صورت وضعیت مأخذ تسویه حساب اولیه بین کارفرما و پیمانکار است و چنانچه براساس آن پیمانکار بدهی نداشته باشد، ۵۰ درصد سپرده حسن انجام کار از طرف کارفرما به پیمانکار مسترد می شود.

تهیه صورت حساب نهایی

صورت حساب نهایی مأخذ تسویه حساب نهایی بین کارفرما و پیمانکار است و ظرف سه ماه از تاریخ تصویب صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما تهیه می شود. این صورت حساب براساس صورت وضعیت قطعی تنظیم می شود و مبلغ آن شامل صورت وضعیت قطعی و مبالغ دیگری مانند تعدیل آحاد بها، بهای مصالح، تجهیزات و ماشین آلات تحویلی کارفرما به پیمانکار، مبلغ جبران خسارت یا جریمه های رسیدگی و قطعی شده است که به مبلغ صورت وضعیت قطعی اضافه و یا از آن کسر می شود.

تحویل قطعی

در قراردادهای پیمانکاری معمولاً حسن انجام عملیات موضوع پیمان برای مدتی پس از تاریخ تحویل موقت تضمین می شود که به این دوره اصطلاحاً دوره تضمین گفته می شود. در پایان دوره تضمین، کارفرما به تقاضای پیمانکار و تأیید مهندس مشاور اعضای کمیسیون تحویل قطعی را، همان گونه که برای تحویل موقت پیش بینی شده است، تعیین و به پیمانکار ابلاغ می کند. کمیسیون مزبور مانند تحویل موقت، پس از بازدید از عملیات، چنانچه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده نکند، تحویل قطعی را تأیید نموده و بلافاصله صورت جلسه آن تنظیم و برای کارفرما ارسال می شود. کارفرما نیز پس از تصویب، تحویل قطعی عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار ابلاغ می کند. پس از تصویب صورت جلسه تحویل قطعی، ۵۰ درصد باقی مانده سپرده حسن انجام کار از طرف کارفرما به پیمانکار مسترد می شود.

در صورتی که کمیسیون تحویل قطعی، عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار در عملیات موضوع پیمان مشاهده کند، پیمانکار مکلف است آن معایب و نقایص را با هزینه خود رفع کند. در غیر این صورت کارفرما می تواند معایب و نقایص کار را رأساً رفع نموده و هزینه آن را از محل سپرده حسن انجام کار پیمانکار برداشت نماید.

لازم به توضیح است که هزینه های بهره برداری و نگهداری موضوع پیمان در دوره تضمین به عهده کارفرما است. بنابراین اگر کار عیب و نقصی نداشته باشد، هزینه های آن برای پیمانکار همان هزینه هایی است که تا تاریخ تحویل موقت انجام شده است.

عملیات حسابداری پیمان در دفاتر پیمانکار

سیستم حسابداری مؤسسات پیمانکاری باید به گونه ای باشد که مانده حساب های مرتبط با هر پیمان و همچنین سود یا زیان هر پیمان را به وضوح نشان دهد. بدین منظور برای ثبت عملیات حسابداری پیمان در دفاتر پیمانکار معمولاً از حساب های زیر استفاده می شود:

۱- پیمان در جریان پیشرفت - این حساب که ماهیتاً یک حساب دائمی است، برای انباشت مخارج ساخت پروژه مورد استفاده قرار می گیرد. بدین ترتیب که کلیه هزینه های انجام شده در طی دوره مالی در ارتباط با پیمان در بدهکار