

۳۷-۳۰/۳

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

بسمه تعالی

شماره ۳۷۳۲۱/۳۱۸۰/۶۱

تاریخ ۱۳۳۲/۱۰/۴

پوست (در وجه سرکار)

جناب آقای سید مصطفی هاشمی طباطبائی

معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان تربیت بدنی

مهر محترم

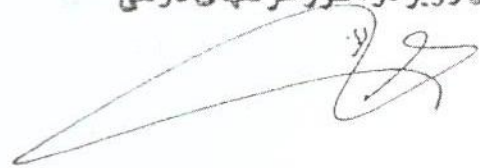
احتراما، آئین نامه های مالی و معاملاتی شرکت تجهیز و نگهداری تأسیسات ساختمانهای ورزشی که طی نامه شماره ۷۴/۱۰۲۲/ش مورخ ۱۳۷۴/۷/۲۳ شرکت مزبور باین وزارت واصل گردیده بود مورد بررسی و مراتب زیر را باستحضار میرساند:

آئین نامه های مالی و معاملاتی شرکت تجهیز و نگهداری تأسیسات ساختمانهای ورزشی در اجرای بند ۱ صورتجلسه مورخ ۱۳۷۴/۸/۲۳ مجمع عمومی شرکت مذکور مورد بررسی قرار گرفت. نظر به اینکه آئین نامه های فوق بر اساس نقطه نظرات این وزارت مورد اصلاح مجدد قرار گرفته است، بدینوسیله یک نسخه از آئین نامه های ارسالی به پیوست ایفاد میگردد خواهشمند است دستور فرمائید آئین نامه های مورد بحث در جلسه مجمع عمومی آتی شرکت مطرح تا پس از تصویب مجمع عمومی جهت اجراء به شرکت ابلاغ گردد.

ضمنا کلیه صفحات آئین نامه های فوق الذکر به مهر دفتر امور شرکتهای دولتی ممهور گردیده است. /ن

لطفعلی لطفعلیان هارمی

معاون وزیر در امور شرکتهای دولتی



*توضیح: سرپرست برادر

۱۳۳۲/۱۰/۴

سازمان تربیت بدنی

شرکت تجهیز و نگهداری تأسیسات ساختمانهای ورزشی

آئین نامه مالی

آئین نامه مالی

- ۱ فصل اول : تعاریف
- ۴ فصل دوم : تهیه و تصویب بودجه
- ۵ فصل سوم : اجرای بودجه
- ۸ فصل چهارم : طبقه بندی نگهداری و بستن حسابها
- ۹ فصل پنجم : اموال
- ۱۰ فصل ششم : مقررات مختلف

فصل چهارم

طبقه بندی، نگهداری و بستن حسابها

ماده ۳۸:

نحوه طبقه بندی، نگهداری حسابها و تنظیم دفاتر شرکت بر اساس اصول و موازین پذیرفته شده حسابداری و با تهیه مدارک و اسناد و با صدور سند حسابداری طبق دستورالعملی خواهد بود که پس از تصویب هیئت مدیره بمرور اجراء گذارده خواهد شد.

ماده ۳۹:

روشهای اجرایی وصول درآمد در اجرای مفاد تبصره ماده ۴۰ قانون محاسبات عمومی به شرح دستورالعملی خواهد بود که توسط شرکت تهیه و به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی برسد.

ماده ۴۰:

حسابهای شرکت در پایان سال مالی بسته میشود و تراز نامه و صورتحساب سود و زیان شرکت حداکثر تا آخر خرداد ماه سال بعد به همراه یادداشتهای مربوط و جدول مقایسه ای بودجه با عملکرد پس از تأیید هیئت مدیره بایستی جهت رسیدگی به سازمان حسابرسی تسلیم گردد.

ماده ۴۱:

شرکت مکلف است هر سال معادل ده درصد سود ویژه شرکت را بمنظور افزایش بنیه مالی بعنوان اندوخته قانونی منظور نماید تا وقتی که اندوخته مزبور معادل سرمایه ثبت شده شرکت بشود.

ماده ۴۲:

نحوه استهلاك دارائیهای ثابت شرکت بر طبق قانون مالیاتهای مستقیم میباشد.

فصل پنجم

اموال

ماده ۴۳ :

اموال شرکت اعم از منقول و غیر منقول شامل دارائیهای ثابتی است که بتوان از آنها بطور مکرر با بیش از یکسال مالی بدون تغییر محسوس یا از دست دادن مشخصات اصلی استفاده نمود.

ماده ۴۴ :

مسئولیت حفظ و نگهداری اموال شرکت بر عهده واحد مربوط و مسئولیت نظارت و نگهداری حساب اموال (بعهده مسئول امور مالی است).

ماده ۴۵ :

مسئولیت حفظ و نگهداری اسناد مالکیت کلیه اموال منقول و غیر منقول (در صورتیکه دارای سند مالکیت باشد) و ضمانتنامه های بانکی و سایر اوراق بهادار با امور مالی شرکت میباشد.

ماده ۴۶ :

کلیه اموال شرکت بایستی در دفاتر اموال به ترتیب شماره ای که به آنها اختصاص مییابد ثبت و بر حسب متناسبی متضمن شماره مذکور بر روی آنها الصاق گردد.

فصل ششم مقررات مختلف

ماده ۴۷:

حقوقی که بر اثر تخلف از شرایط مندرج در قراردادها برای شرکت ایجاد میشود جز در مورد احکام قطعی دادگستری که لازم الاجرا خواهد بود، کلاً "بابعفا" قابل بخشودن نیست مگر اینکه بنابه تشخیص هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی قبل از صدور حکم قطعی محرز شده باشد که تخلف از شرط قرارداد ناشی از حوادث و یا علل وجهاتی بوده که از اختیار طرف قرارداد خارج بوده است.

ماده ۴۸:

حسابرسی داخلی شرکت برای ارزیابی کنترل های داخلی و نظارت بر حسن اجراء آئین نامه ها و مصوبات مجمع و هیئت مدیره شرکت و رسیدگی به اسناد مربوط به درآمد و هزینه دارائی و بدهی و طرز ثبت و نگهداری آنها و همچنین نظارت بر سیستم های مالی و حسابداری شرکت در طول سال توسط حسابرس داخلی انجام خواهد گرفت.

ماده ۴۹:

اتخاذ تصمیم نسبت به فروش و یا واگذاری اموال غیر منقول شرکت با رعایت مقررات مربوطه با مجمع عمومی و در مورد اموال منقول زائد و فرسوده و غیر قابل استفاده با هیئت مدیره میباشد که با رعایت آئین نامه معاملات شرکت انجام خواهد شد.

ماده ۵۰:

از کارپردازان و امناء اموال در قبال وجوه تنخواه گردان و ابواب جمعی که در اختیار دارند تضمین کافی بر اساس ضوابط مربوط بایستنی دریافت گردد. تعیین نوع تضمین و نحوه اخذ آن بموجب دستور العملی خواهد بود که بتصویب هیئت مدیره خواهد رسید.

ماده ۵۱:

مواردیکه در این آئین نامه پیش بینی نشده است تابع قانون محاسبات عمومی و قوانین و مقررات مربوط به شرکتهای دولتی میباشد.

ماده ۵۲:

هرگونه تغییر و یا اصلاح و یا تکمیل این آئین نامه به پیشنهاد مدیر عامل و تأیید هیئت مدیره و یا تصویب مجمع عمومی سازمان صورت خواهد گرفت.

آئین نامه فوق مشتمل بر ۵۶ ماده و ۵ تبصره تهیه و تدوین گردیده و به استناد بند ۶ ماده ۱۱۰ اساسنامه شرکت

مجمع عمومی بتصویب رسید. ف ۹/۲۰

در جلسه مورخ

تعهد عبارتست از الزاماتی بر ذمه شرکت ناشی از:

الف: تحویل کالا یا انجام دادن خدمت *

ب: * اجرای قراردادهایی که بارعایت قوانین و مقررات منعقد میشود.

ج: احکام لازم الاجرای صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح.

د: پیوستن به قراردادهای بین المللی با اجازه قانون.

ماده ۹:

تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد مثبته

ماده ۱۰:

حواله (دستور پرداخت) سندی است که بوسیله مدیرعامل یا مقامات مجاز از طرف او برای پرداخت

تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذی حساب و مدیر امور مالی در وجه ذینفع صادر میشود.

ماده ۱۱:

درخواست وجه سندی است که ذی حساب و مدیر امور مالی شرکت درخواست می نماید تا وجه لازم به

منظور پرداخت حواله های صادر شده از محل اعتبارات شرکت بعهده خزانه داری کل از حساب تمرکز وجوه به شرکت برداشت و به حسابهای جاری شرکت (حساب پرداخت) واریز گردد.

ماده ۱۲:

دیون بلامحل عبارتست از بدهیهای قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه شرکت اعتباری

برای آنها منظور نشده و یا از اعتبار موقوف و در هر ۲ صورت به یکی از طرق زیر بدون اختیار شرکت ایجاد شده باشد.

الف: احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب: انواع بدهی به وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند

حق اشتراك برق، آب، هزینه های مخابراتی، پست و هزینه های مشابه که خارج از اختیار شرکت ایجاد شده باشد.

ج: سایر بدهیهاییکه خارج از اختیار شرکت ایجاد شده باشد.

ماده ۱۳:

هزینه عبارت از پرداختهایی است که بطور قطعی به ذینفع درقبال انجام تعهد یا هر عنوان دیگری

که در بودجه شرکت منظور شده است بارعایت قوانین و مقررات مربوط صورت میگیرد.

فصل اول - تعاریف

ماده ۱:

بودجه شرکت، برنامه مالی شرکت است که برای یکسال مالی تهیه میشود و حاوی پیش‌بینی درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه‌ها برای انجام فعالیت‌هایی است که منجر به حصول هدف‌های شرکت میشود. و از دو قسمت بشرح زیر تشکیل میگردد:

الف- بودجه جاری که عبارتست از پیش‌بینی درآمدها و هزینه‌های جاری شرکت.

ب- بودجه سرمایه‌ای که عبارتست از پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای و بازپرداخت اصل وام‌ها و منابع تامین اعتبار مربوطه.

ماده ۲:

سال مالی شرکت طبق اساسنامه از اول فروردین ماه هر سال شروع و در آخر اسفندماه همان سال پایان می‌یابد. استثنای سال اول که تاریخ شروع آن از تاریخ تصویب اساسنامه میباشد.

ماده ۳:

درآمد عبارتست از وجوه حاصل از ارائه خدمات و توسعه بهره‌برداری از ورزشگاه‌ها و سایر فعالیت‌هایی که شرکت بموجب اساسنامه خود مجاز به انجام آن میباشد.

ماده ۴:

سایر منابع تامین اعتبار عبارتست از منابعی که شرکت تحت عنوان کمک دولت، وام، استفاده از ذخایر، کاهش سرمایه در گردش و یا عناوین مشابه طبق قوانین و مقررات مجاز به منظور نمودن آنها در بودجه میباشد.

ماده ۵:

اعتبار عبارتست از مبلغی که برای مصرف یا مصارف معین در بودجه شرکت به تصویب میرسد.

ماده ۶:

تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب کالاها و خدمات و سایر پرداخت‌ها که تحمیل یا انجام آنها برای نیل به هدف‌های شرکت ضروری است.

ماده ۷:

تامین اعتبار عبارتست از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبارات مصوب برای هزینه معین.

ماده ۱۴:

تنخواه گردان پرداخت عبارت است از وجهی که به پیشنهاد ذیحساب و مدیر امور مالی و تأیید مدیر عامل شرکت طبق مقررات برای انجام پاره ای از هزینه های جزئی در اختیار کارپردازان شرکت قرار میگیرد که بتدریج هزینه های مربوط را انجام دهند و اسناد هزینه را تحویل نمایند. و مجدداً "وجه دریافت دارند، حداکثر مدت واریز تنخواه گردان پایان سال مالی مربوط خواهد بود و حداکثر میزان مبلغ آن سه میلیون ریال میباشد.

ماده ۱۵:

پیش پرداخت، عبارت از پرداختی است که از محل اعتبارات مربوط براساس احکام قراردادها طبق مقررات پیش از انجام تعهد صورت میگیرد.

ماده ۱۶:

علی الحساب عبارت است از پرداختی که بمنظور ادای قسمتی از تعهد انجام شده بار عایت مقررات صورت میگیرد.

ماده ۱۷:

ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت ماموری است که به موجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی بمنظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به این سمت منصوب میشود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را نیز عهده دار خواهد بود:

الف- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط

ب- نگهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار

ج- نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر مالی

د- نگهداری حساب اموال و نظارت بر اموال مذکور

تبصره: ذیحساب و مدیر امور مالی زیر نظر مدیر عامل شرکت وظایف خود را انجام میدهند.

ماده ۱۸:

امین اموال ماموری است که با پیشنهاد ذیحساب و مدیر امور مالی و به موجب حکم مدیر عامل از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار منصوب میشود و مسئولیت حفظ و حراست تحویل و تحول و نگهداری وجوه، نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار و انواع کالاها و اموال تحت ابواب جمعی شرکت بعهدہ او واگذار میشود.

تبصره: امین اموال زیر نظر ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت انجام وظیفه مینماید.

ماده ۱۹:

از امانت اموال باید در مقابل ابواب جمعی که دارند تضمین کافی اخذ گردد. تعیین میزان و نحوه اخذ آن به پیشنهاد ذیحساب و مدیر امور مالی و تأیید مدیر عامل خواهد بود.

کارپرداز ماموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به این سمت منصوب میشود و نسبت به خرید و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام مینماید.

حفظ اموال شرکت اعم از منقول و غیر منقول با امین اموال و رسیدگی به موجودیهای اموال و نظارت و کنترل آنها با ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت میباشد صورت کلیه اموال شرکت باید در دفاتر اموال شرکت ثبت گردد.

حسابهای بانکی شرکت بنابه تشخیص مدیر عامل و با درخواست ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت از طرف خزانه نزدیکی از بانکهای دولتی به نمایندگی از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و با رعایت مقررات مربوطه به نام شرکت افتتاح میشود. برداشت از حسابهای بانکی شرکت با امضای مشترک مدیر عامل و یکی از اعضای هیئت مدیره و یا کسانیکه از طرف مدیر عامل حق امضاء دارند و ذیحساب و مدیر امور مالی شرکت با مقام مجاز از طرف او و ممهور به مهر شرکت معتبر میباشد.

فصل دوم - تهیه و تصویب بودجه

مدیر عامل شرکت موظف است با توجه به برنامه های سالانه بودجه شرکت را حاوی پیش بینی کلیه درآمدها و برآورد کلیه هزینه ها برای سال مالی بعد بنحوی تهیه و تنظیم نماید که در تاریخ مناسب با برنامه زمانبندی سازمان برنامه و بودجه جهت بررسی هیئت مدیره آماده باشد.

هیئت مدیره شرکت مکلف است بودجه و برنامه شرکت را بررسی نموده و با رعایت مقررات مربوط همراه با نظر مشورتی سازمان برنامه و بودجه جهت اظهار نظر و تصویب مجمع عمومی شرکت پیشنهاد نماید.

بودجه سالانه شرکت بر اساس پیش بینی درآمدها و منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه ها بر حسب برنامه های شرکت که تلفیقی از درآمدها و هزینه های معاونت ها است تنظیم و پس از تصویب مجمع عمومی بمرحله اجرا گذارده میشود.

کاهش یا افزایش اعتبار هر یک از مواد هزینه و فعالیتها یا برنامه های بودجه مصوب شرکت مشروط بر اینکه

در هر حالت در جمع اعتبارات بودجه مصوب تغییری حاصل نشود تا میزان بیست درصد (۲۰٪) با موافقت

هیئت مدیره و زائده بر آن تا بیست و پنج درصد (۲۵٪) با تصویب مجمع عمومی مجاز است.

ماده ۲۷:

بودجه سالانه شرکت پس از تصویب مجمع عمومی با صدور دستور مدیر عامل یا مقام مجاز از طرف اوقابل اجرا خواهد بود.

ماده ۲۸:

هرگاه در جریان سال مالی تجدیدنظر و تغییراتی در بودجه و برنامه سالانه مصوب شرکت لازم تشخیص داده شود بودجه اصلاحی کلاً "یا بعضاً" حسب مورد بوسیله مقامات مجاز شرکت تهیه و تنظیم و با رعایت مقررات مربوطه و پس از بررسی هیئت مدیره شرکت برای تصویب به مجمع عمومی شرکت پیشنهاد میگردد. مشروط بر اینکه این تغییرات موجب کاهش ارقام مالیات و سود سهام دولت نگردد.

فصل سوم - اجرای بودجه

بند اول - درآمد

ماده ۲۹:

وجوهی که شرکت بعنوان درآمد دریافت میدارد به حساب تمرکز درآمدهای شرکت که از طرف خزانه افتتاح میگردد منتقل میشود.

منابع کسب درآمد شرکت عمدتاً عبارت است از:

۱- اعتبارات دولتی

۲- از مجموعه های ورزشی تحت نظارت

۳- اجراء طرحها بمنظور توسعه اماکن ورزشی

۴- انجام تعمیرات و نگهداری تاسیسات سالنهای ورزشی

۵- فعالیت های تولیدی تجهیزات ورزشی

۶- سود حاصل از تاسیس شرکتهای فرعی (جانبی) و یا مشارکت در سایر شرکتهای

۷- سایر فعالیت ها طبق اساسنامه شرکت

۸- فعالیت های تبلیغاتی

ماده ۳۰:

وجوهی که بوسیله شرکت بعنوان سپرده و یا وجه الضمان و یا وثیقه و یا نظائر آنها دریافت میشود باید در حساب مخصوصی که بنام شرکت از طریق خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا سایر بانکهای دولتی که از طریق بانک مرکزی نمایندگی داشته باشد افتتاح می گردند، واریز میشود، وجوه واریز

این هزینه ها در سال مالی بعد از محل ذخیره های ایجاد شده قابل پرداخت میباشد.

ماده ۴۶:

در مواردیکه لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود و یا در مواردی که تهیه اسناد مثبت قبل از پرداخت میسر نباشد و همچنین در مواردیکه پرداخت تمام وجه سند مقدور نباشد با دستور کتبی مدیر عامل یا مقام مجاز از طرف او ذی حساب و مدیر امور مالی مجاز است مبالغی بعنوان پیش پرداخت و یا علی الحساب طبق مقررات عمومی تادیه نماید تا پس از تهیه و یا تکمیل اسناد مثبت به حساب قطعی منظور و واریز گردد. نوع اینگونه هزینه ها و نحوه عمل و شرایط آن بشرح زیر است:

الف- وجوه مربوط به هزینه ماموریت موقت بر طبق احکام صادره و برای مدتی که در احکام ذکر شده است. در مورد ماموریت های بیش از یک ماه فوق العاده ماموریت جز در مواردیکه در حکم تصریح شده باشد برای یک ماه پرداخت خواهد شد.

ب- وجوهیکه بر طبق قراردادهای منعقد شده بعنوان پیش پرداخت باید تادیه گردد.

ج- وجوهیکه بابت افتتاح اعتبار اسنادی برای خریدهای خارج از کشور و هزینه های متعلق پرداخت میشود.

د- مساعده حقوق و مزایای مستخدمین حداکثر معادل یک دوم $(\frac{1}{2})$ دریافتی ماه قبل با تقاضای پرسنل و موافقت مدیر عامل.

ه- وجوهیکه برای خرید کالا یا کار قبل از تحویل مورد معامله بایستی در وجه وزارتخانه های اموسات یا شرکت های دولتی پرداخت.

تبصره ۱: پیش پرداخت های موضوع این ماده بشرح زیر واریز شود:

۱- پیش پرداخت های موضوع بندهای ۱ تا ۴ روز پس از خاتمه ماموریت.

۲- پیش پرداخت های موضوع بند ب به ترتیبی که در قرارداد ذکر شده است.

۳- پیش پرداخت های موضوع بندهای ج و ه پس از تحویل کالا یا انجام کار.

۴- پیش پرداخت های موضوع بند د در موقع پرداخت قطعی.

تبصره ۲: در صورتیکه پیش پرداخت ها در موعد مقرر واریز نشود ذی حساب و مدیر امور مالی مکلف است علاوه بر کلیه اقدامات لازم برای واریز، از محل هرگونه وجهیکه باید به بدهکار پرداخت کند، تا معادل پیش پرداخت واریز نماید.

ماده ۴۷:

شرکت مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبار لازم برای پرداخت تعهدات را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

شده به حساب مذکور که بدون حق برداشت خواهد بود. باید در آخر هر ماه به حساب تمرکز وجوه سپرده در خزانه منتقل شود، رداین وجوه طبق مقررات مربوط به خود صورت خواهد گرفت.

ماده ۳۱:

وجوهی که از بابت درآمدهای زائد بر میزان مقرر وصول شود اعم از اینکه منشاء این دریافت اضافی اشتباه پرداخت کننده یا واحد وصول کننده و یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی شرکت یا واحد ذیربط و یا مقامات قضائی حاصل شود، باید در حسابهای شرکت نگهداری و با اجازه کتبی مدیر عامل شرکت و با مقام مجاز از طرف اوقابل برگشت از درآمد جاری شرکت و استرداد آن به ذینفع می باشد.

ماده ۳۲:

وجوه اعتبار در بودجه شرکت بخودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی ایجاد حق نمیکند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوط بخود بعمل آید.

بند دوم - هزینه

ماده ۳۳:

هزینه ها و سایر پرداختهای شرکت پس از طی مراحل تشخیص، تامین اعتبار، تعهد و تسجیل و با صدور حواله (دستور پرداخت) و با اعمال نظارت مالی تادیه خواهد شد.

ماده ۳۴:

تسجیل و تشخیص و گواهی انجام تعهدات بعهده مدیر عامل می باشد و تامین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات مربوط از وظایف ذی حساب و مدیر امور مالی شرکت است که بایستی قبل از انعقاد هر قرارداد و یا انجام آن وجوه اعتبار را گواهی نماید.

تبصره ۱- اختیار مسئولیتهای موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً " و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات شرکت کلاً " یا بعضاً " قابل تفویض خواهد بود، لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد کرد.

تبصره ۲- در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسئولیتهای مربوط به مدیر عامل و ذی حساب و مدیر امور مالی به تشخیص واحد و نیز تفویض اختیار و مسئولیتهای مدیر عامل به ذی حساب و مدیر امور مالی و یا کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود.

ماده ۳۵:

اعتبار منظور در بودجه هر سال تا آخر اسفندماه همان سال قابل تعهد و پرداخت است و برای آن مقدار از هزینه ها که تا پایان سال مالی انجام و تعهد شده ولی پرداخت نشده اند ذخیره مناسب در حسابها منظور میگردد.