

آیین نامه اموال دولتی

هیأت وزیران در جلسه مورخ / / بنا به پیشنهاد شماره
وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده ()
- آیین نامه اموال دولتی را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - تعاریف

« در این آیین نامه قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب

» : « اموالی است که توسط وزارتخانه‌ها، مؤسسات و یا شرکت‌های دولتی خریداری
شود یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت درآمده یا در می‌آیند.
تبصره - تعاریف اموال منقول و غیر منقول موضوع این آیین نامه تابع تعاریف به عمل آمده در قانون

» در این آیین نامه، اموال منقولي است که از طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات
دولتی و شرکت‌های دولتی بر اساس ماده ()
وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نیز مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی قرار گرفته
یا می‌گیرند، همچنین اموال غیر منقول که مطابق ماده () قانون به مؤسسات و نهادهای عمومی
غیر دولتی واگذار می

این آیین نامه به شرح زیر می :

- اموال منقول مصرفی، اموالی هستند که بر اثر استفاده، به صورت جزئی یا کلی از بین می
- اموال منقول غیر مصرفی، اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات
اصلي بتوان به طور مکرر آنها را مورد استفاده قرار
- : اموالی هستند که در ظاهر با اموال غیر مصرفی مشابهت دارند، اما به
لحاظ طبیعت و ماهیت یا ارزش کم، تنظیم حساب رأی آنها به صورت حساب اموال غیر مصرفی

تبصره - فهرست اموال در حکم مصرفی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ظرف يك ماه
بعد از تصویب این آیین نامه ابلاغ خواهد شد.

اموال رسیده: اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می‌گیرند.

اموال فرستاده، اموالی است که طبق مقررات این آیین‌نامه به نحوی از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آنها

بخش اول - انتقال اموال منقول غیر مصرفی

شرکتهای دولتی موضوع مواد () () قانون باید در پایان هر سال نسبت به اعمال حساب قسمت اخیر مواد مذکور اقدام نمایند.

وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی در اجرای ماده () توانند با هماهنگی دستگاه انتقال گیرنده شرایط خاصی را به منظور انجام تعمیرات ضروری اموالی که به صورت امانی شوند و پرداخت هزینه آن و همچنین استفاده مطلوب از آن تعیین نمایند.

تشخیص مازاد بر نیاز یا اسقاطی بودن مال و نیز احراز عدم نیاز سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات () قانون به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط می .

در صورتی که به تشخیص کمیسیون مرکب از مدیر واحد تدارکاتی، ذی‌حساب یا نماینده او و یک نفر کارشناس در رشته مربوط به انتخاب رییس دستگاه، به دلیل ارزش کم اموال اسقاطی، موضوع ماده () قانون، فروش اموال یاد شده به نفع دولت نباشد، اموال مزبور از ابواب جمعی دستگاه کسر و از دفاتر اموال آنها حذف خواهد شد.

میم در مورد اموال مذکور، پس از حذف از دفاتر با رعایت صرف و صلاح دولت به عهده رییس دستگاه اجرایی مربوط یا مقام مجاز از طرف او خواهد .

اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها در صورتی که اضافه بر نیاز آنها باشد، با موافقت وزیر یا رییس مؤسسه دولتی دارنده مال یا مقام‌هایی مجاز از طرف آنها قابل انتقال به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی خواهد بود.

فروش اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با رعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی و اطلاع‌ذیحساب مربوط مجاز می‌باشد. فروش اموال مذکور باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

بخش سوم - اموال غیر منقول

حساب اموال غیر منقول دولتی در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در دفاتر اموال ذیحسابی مربوط نگهداری می‌شود. ذیحساب مکلف است فهرست اموال مذکور را حداکثر ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نموده و در پایان هر سال نیز تغییرات مربوط را گزارش دهد.

وزارت امور اقتصادی و دارایی باید نسبت به تمرکز حساب اموال غیر منقول دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشد، لازم را به عمل آورد. های مذکور، مکلفند ضمن نگهداری حساب اموال غیر منقول در اختیار خود اطلاعات و مدارک مربوط به این به ترتیبی که وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می‌کند به وزارت مذکور ارسال نمایند. تبصره - نحوه نگهداری اسناد مالکیت و محل بایگانی آنها ضمن دستورالعمل موضوع ماده () قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین خواهد شد.

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید به نصب تابلوی شناسایی مناسب به کلیه اموال غیر منقول دولتی در اختیار خود به نحوی که مشخص کننده تعلق مال به دولت و نام دستگاه مربوط باشد اقدام نمایند. (به استثنای اماکن و تأسیساتی که به دلایل امنیتی و به تشخیص وزیر نصب تابلو ممکن نیست).

های اجرایی مشمول این آیین‌نامه باید به منظور حفظ و حراست اموال غیر منقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می‌باشد نسبت به آن اقدامات لازم معمول و عندالاقضاء نسبت به گماردن نگهبان یا حصارکشی، اقدام نمایند.

بخش چهارم - اموال طرحهاي عمراني

() قانون كه براي ادامه عمليات طرح عمراني از آنها رفع
نياز شده است به ساير دستگاههاي دولتي، در جريان اجراي طرح با رعايت ساير مقررات مربوط، در
موارد زير مجاز است:

بلاعوض، فروش و واگذاري اموال منقول غير مصرفي و نيز انتقال اموال مصرفي و در
() () () () قانون و مقررات اين

آيين نامه.

- انتقال بلاعوض، فروش و واگذاري اموال غير منقول حسب مورد برابر احكام مواد ()

() () ()

تبصره - وجوه حاصل از فروش اموال كه ناشي از اعمال حكم ماده () قانون اساسي بايد به حساب
درآمد عمومي کشور و اريز شود.

اموال غير منقول و نيز اموال منقول غير مصرفي كه در اجراي طرحهاي عمراني با روش امني
هاي اجرايي خريداري يا تملك مي بايد پس از خريد يا تملك در حساب اموال طرح
مربوط و جدا از حساب ساير اموال منظور شود.

حساب اموالي كه از محل اعتبارات عمراني خريداري مي شود و مقرر است در اجراي طرحهاي
عمراني به پيمانكاران تحويل داده شود و از صورت وضعيت آنان كسر گردد، مادام كه در اختيار
دستگاه اجرايي مي باشد توسط دستگاه اجرايي مربوط نگهداري مي .

بخش پنجم - ساير مقررات

انتقال اموال دولتي از ابواب جمعي يك امين اموال به ابواب جمعي امين اموال ديگر در يك وزارتخانه
يا مؤسسه دولتي، با صدور فرم از
خواهد شد و مراتب جهت انعكاس در دفاتر اموال به واحد
ذيهسابي مربوط اعلام مي .

خروج مال از وزارتخانه يا مؤسسه دولتي بايستي با رعايت مقررات اين آيين نامه و مجوز مقامات
هاي ذيربط و با صدور پروانه خروج،
و تعيين واحد گيرنده به

امضای امین اموال و رییس اداره ذیربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه

فروش اموال منقول غیر مصرفی، مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که مورد نیاز سایر واحدهای دولت جمهوری اسلامی ایران نباشد با رعایت مقررات مربوط مجاز خواهد بود. اموال اسقاطی و غیر قابل استفاده واحدهای مذکور با توجه به شرایط ضوابط حاکم در هر محل به تشخیص رییس واحد به فروش می‌صورتی که به تشخیص مقام مذکور به دلیل ارزش کم، فروش آن مقرون به صرفه نباشد بایستی از جمعی و دفاتر حذف و مراتب به ذیحسابی مربوط اعلام شود.

چنانچه در اجرای مقررات فصل پنجم قانون، بر اثر نقل و انتقال اموال منقول یا غیر منقول سرمایه‌های دولتی که صد درصد سهام آنها متعلق به

ارزیابی شده یا بهای مورد توافق مجامع عمومی مربوط که کمتر از مبلغ اسمی یک سهم باشد، در کاهش و افزایش سرمایه سالهای بعد شرکت‌های مذکور منظور خواهد شد و در هر صورت ارزش مجموع اموال شرکت که در اجرای مقررات این فصل قیمت دریافت بها منتقل شود، نباید از پنجاه درصد (50%) سرمایه شرکت تجاوز نماید.

کلیه اختیاراتی که در این آیین‌نامه صرفاً به وزرا تفویض شده است در مورد مؤسسات دولتی که زیر نظر هیچیک از وزارتخانه‌ها نیستند و به طور مؤسسات مذکور خواهد بود.

به منظور اعمال نظارت مؤثر بر اموال دولتی و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی، همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در اجرای قوانین و م
علاوه بر وظایف قانونی مقرر، وظایف زیر نیز به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی خواهد بود:
الف - ایجاد وحدت و هماهنگی در مورد اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی از طریق تهیه و ابلاغ فرمهای اموالی، دستورالعمل نگهداری حساب
ایر دستورالعمل‌های لازم، همچنین تدوین ضوابط و مقررات در جهت بهبود رویه‌ها و روش‌های نظارت بر اموال دولتی.
ب - تا زمانی که در اجرای بند فوق طبقه‌بندی جدیدی ابلاغ نشده است طبقه‌بندی آیین‌نامه اموال سابق
به قوت خود باقی است. ()
ج - راهنمایی و رفع ابهامات و اشکالاتی که برای دستگاه‌های دولتی در زمینه اجرای قوانین و

مقررات مربوط به اموال دولتی به وجود می‌آید.

د - بررسی نیازهای آموزشی در زمینه حسن اجرای قوانین و مقررات حاکم بر اموال دولتی و ابلاغ آن به دستگاه‌ها و همکاری با دستگاه‌های مذکور در اجرای آنها و برنامه‌های آموزشی مربوط، با رعایت ماده ()

ه - انجام اقدامات لازم در مورد دریافت به موقع صورت حسابهای اموال دولتی و رسیدگی به صورت حسابهای مذکور و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر

و - بررسی و اظهار نظر نسبت به پیشنهادهای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در مورد نقل و انتقال اموال غیر منقول دولت.

ز - اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حسابهای اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین بر حسب درخواست واحدهای ذیربط

ح - درخواست ارائه اطلاعات و اسناد و مدارک مربوط به اموال منقول دولت. های دولتی مکلف به همکاری لازم در این زمینه می

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید ظرف دو سال از تاریخ تصویب این آیین‌نامه به منظور صدور سند رسمی مالکیت به نام دولت جمهوری اسلامی ایران و قید نام وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط در آن سند، برای آن دسته از اموال غیر منقول در اختیار خود که فاقد سند رسمی می را به عمل آورند، علاوه بر تکلیف فوق وظایف زیر نیز به عهده وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی

:

- الف - نسبت به تغییر نام مالک آن دسته از اموال غیر منقول که قبلاً اسناد مالکیت آنها به نام وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی صادر شده است و درج سایر موارد بر اساس این ماده با هماهنگی و همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام نمایند.
- ب - کلیه اسناد مالکیت اموال موضوع این ماده را برابر ماده () قانون به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال دارند.
- ج - امکانات لازم را به منظور تثبیت و مستندسازی مصوبات هیأت وزیران در مورد اموال غیر منقول با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارایی فراهم نمایند.
- ح - همکاریهای لازم را نسبت به امور مربوط و صدور سند مالکیت و تسلیم آن به متقاضی در اسرع وقت به عمل خواهند آورد. اختیار دارنده مال طبق گواهی صادر شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی - اداره کل اموال دولتی - معرفی خواهد شد.
- ه - حسب مورد شهرداریها موظفند تسهیلات لازم را جهت تسریع در امور مربوط فراهم آورند.

تصویب تخریب و تغییر کاربری در اموال غیر منقول متعلق به دولت به استثنای زمینهای سازمان زمین شهری با رعایت سایر مقررات باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.

در مواردی که نقل و انتقالات اموال موضوع این آیین‌نامه بر اساس تصویب هیأت دولت انجام‌پذیر باشد، پیش‌نویس تصویب‌نامه مربوط، متضمن موافقت وزیر یا بالاترین مقام اجرایی در اختیار دارنده مال باید بر اساس مفاد ماده () قانون قبل از طرح در هیأت دولت جهت اظهار نظر به وزارت اقتصادی و دارایی ارسال شود.

در مورد انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول در داخل سازمانها، وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که قانوناً نیازی به تصویب دولت ندارد انتقال مزبور باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی -

فصل چهارم - مقررات متفرقه

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید دستورالعمل مربوط به کیفیت حفظ و نگهداری صحیح آن دسته از اموال دولتی در اختیار خود را که مستلزم رعایت ضوابط و شرایط خاصی می‌باشد با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارایی و بر اساس اصول و موازین مربوط تنظیم و ضمن فراهم آوردن رعایت کامل آن یک نسخه از دستورالعمل مذکور را ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این آیین‌نامه یا سه ماه پس از در اختیار قرار گرفتن مال، به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی باید با توجه به تشکیلات، کمیته، کیفیت و حمل و استقرار اموال دولتی در اختیار خود ترتیبات لازم را به منظور حفظ حراست کامل اینگونه اموال اتخاذ نمایند و وظایف و مسئولیتهای هر یک از واحدها و عوامل اجرایی را در این خصوص به طور دقیق تعیین و ابلاغ کنند.

حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که به موجب قوانین و مقررات توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی خریداری شده و مقرر می‌شود هزینه آنها به حساب پیمانکار منظور شود، تا زمان در اختیار داشتن اموال مذکور به عهده دستگاه اجرایی ذیربط می‌باشد.

صات کلیه اموال دولتی تحت ابواب جمعی امین اموال (اموال رسیده) باید در دفاتری که نمونه آنها از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می‌شود، ثبت و حساب آنها نگهداری شود.

کلیه دفاتر حساب اموال و دفاتر ثبت پروانه‌های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال در آنها به اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای ذیحساب یا فرد مجاز از طرف او و امین اموال مربوط رسیده، به وسیله ذیحسابی ممهور شود.

حذف اموال موضوع این آیین‌نامه از دفاتر مربوط، با اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام خواهد شد.
تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت دستیابی و بهره‌وری بهتر از اطلاعات مربوط به اموال موضوع این آیین‌نامه می‌افزار کامپیوتر استفاده نماید.

نگهداری حساب، حفظ و حراست کالای وارد شده به انبارهای گمرکی، تابع مقررات خاص خود

حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصارف خاص از طرف اشخاص به دولت یا به های دولتی اهدا شده یا می‌رعايت نظر اهداکنندگان مال مشمول مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، سوزی یا هر علت دیگری همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال دولتی و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع حسب مورد به مراجع صلاحیتدار اداری، قضایی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی اقدام لازم را به عمل در صورتی که وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، اموالی را به‌طور امانی از شرکتهای دولتی در اختیار داشته باشند مکلفند در مورد اموال مذکور نیز مفاد این ماده را رعایت نمایند.

اموال سرقت شده، مفقود یا از بین رفته وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهند شد:

- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مال، پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار.

- در صورت پیدا نشدن مال مفقود شده، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوء نیت مسئولین امر توسط مراجع ذیصلاح.

- هر گاه مال سرقت شده یا مفقود، بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال

رسیده مج

- در مواردی که اموال دولتی بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ و حوادث

مشابه از بین برود با موافقت وزیر وزارتخانه مربوط یا رییس مؤسسه یا سازمان مربوط و یا مقام مجاز از طرف آنها اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هر گونه تغییرات کلی در اموال غیر منقول اعم از تخریب یا تجدید بنا، تغییرات ناشی از سیل، زلزله و سایر حوادث را در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی و در استانها به ادارات کل امور اقتصادی و دارایی اعلام نمایند.

اموال منقولی که با توجه به وظایف قانونی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و دستگاه‌های اجرایی محلی به منظور کمک یا اعانه یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می‌شود و اگذاری به دریافت‌کنندگان کمک یا هدایا مشمول مقررات این آیین‌نامه نبوده و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

کلیه کالاهای وارد شده به انبار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی دو دستگاه‌های اجرایی محلی تا زمانی که در انبار دستگاه ذیربط نگهداری می‌شود / / مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و نیاز به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموالی نخواهد بود.

امور اتومبیل‌های دولتی جز در مواردی که در لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زاید - مصوب / / آیین‌نامه‌های اجرایی آن و سایر قوانین و مقررات آنها تعیین تکلیف شده است از لحاظ ضوابط حاکم بر اموال دولتی تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

[]