



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب امرحیات وزیران

شماره ۳۰۳۰۱ / ۲۱۲ هـ

۱۱ / ۱۲ / ۱۳۹۲

تاریخ

بسمه تعالی

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۲/۴/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۵۱/۱۴۱۵/۵۵۷ مورخ ۱۳۶۸/۲/۱۲ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۱۲۲) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - آیین نامه اموال دولتی را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه اموال دولتی

فصل اول - تعاریف

- ماده ۱- منظور از «قانون» در این آیین نامه قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - می باشد.
- ماده ۲- «اموال دولت»: اموالی است که توسط وزارتخانه ها، موسسات و یا شرکتهای دولتی خریداری می شود یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت درآمده یا درمی آید. تبصره - تعاریف اموال منقول و غیرمنقول موضوع این آیین نامه تابع تعاریف به عمل آمده در قانون مدنی می باشد.
- ماده ۳- منظور از «اموال امانی» در این آیین نامه، اموال منقولی است که از طرف وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی براساس ماده (۱۱۰) قانون برابر مقررات و بطور موقت در اختیار سایر وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی و نیز موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی قرار گرفته یا می گیرند، همچنین اموال غیرمنقولی که مطابق ماده (۱۲۰) قانون به موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی واگذار می شوند.
- ماده ۴- اموال منقول موضوع این آیین نامه به شرح زیر می باشد:
- ۱- اموال منقول مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده، به صورت جزئی یا کلی از بین می روند.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت امور اقتصادی و دارایی
رئیس جمهور
شماره ۳۰۳۰۱ / ۲۱۲ هـ
۱۱ / ۱۲ / ۱۳۹۲



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصرف ارضیات وزیران

-۲-

شماره ۳۴۴-۱۰۱۰۳۱۳۳

تاریخ ۱۱/۱۱/۱۳۹۱

- ۲- اموال منقول غیرمصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان بطور مکرر آنها را مورد استفاده قرارداد.
- ۳- اموال در حکم مصرفی: اموالی هستند که در ظاهر با اموال غیرمصرفی مشابهت دارند، اما به لحاظ طبیعت و ماهیت یا ارزش کم، تنظیم حساب برای آنها به صورت حساب اموال غیرمصرفی ضرورت ندارد.
- تبصره- فهرست اموال در حکم مصرفی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ظرف یک ماه بمدار تصویب این آیین نامه ابلاغ خواهد شد.
- ماده ۵- اموال رسیده: اموالی است که تحت ابراهجمی امین اموال قرار می گیرند.
- ماده ۶- اموال فرستاده: اموالی است که طبق مقررات این آیین نامه به نحوی از ابراهجمی امین اموال خارج و دستور حذف آنها صادر شده باشد.

فصل دوم - انتقالات

بخش اول - انتقال اموال منقول غیرمصرفی

- ماده ۷- شرکتهای دولتی موضوع مواد (۱۰۸) و (۱۰۹) قانون باید در پایان هر سال نسبت به اعمال حساب ارزش اموال منتقل شده حسب مورد طبق مفاد قسمت اخیر مواد مذکور اقدام نمایند.
- ماده ۸- وزارتخانه ها، موسسات دولتی و شرکتهای دولتی در اجرای ماده (۱۱۰) قانون می توانند با هماهنگی دستگاه انتقال گیرنده شرایط خاصی را به منظور انجام تعمیرات ضروری اموالی که به صورت امانی منتقل می شوند و پرداخت هزینه آن و همچنین استفاده مطلوب از آن تعیین نمایند.
- ماده ۹- تشخیص مازاد بر نیاز یا اسقاطی بودن مال و نیز احراز عدم نیاز سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی، موضوع ماده (۱۱۲) قانون به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط می باشد.
- ماده ۱۰- در صورتی که به تشخیص کمیسیون مرکب از مدیر واحد تدارکاتی، ذی حساب یا نماینده او و یک نفر کارشناس در رشته مربوط به انتخاب رئیس دستگاه، به دلیل



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب آراء هیات وزیران

- ۳ -

شماره: ۱۰۴۳۴ - ۱۰۵۲۱۳

تاریخ: ۱۱ / ۷ / ۱۳۹۳

ارزش کم اموال اسقاطی، موضوع ماده (۱۱۲) قانون، فروش اموال یاد شده به نفع دولت نباشد، اموال مزبور از ابواب جمعی دستگاه مربوط گسروازده فائز اموال آنها حذف خواهد شد. اتخاذ تصمیم در مورد اموال مذکور، پس از حذف از دفاتر بارعایت صرفه و صلاح دولت به هئده رئیس دستگاه اجرایی مربوط یا مقام مجاز از طرف او خواهد بود.

بخش دوم - اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی

ماده ۱۱ - اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی دولت که در اختیار وزارتخانه ها و موسسات دولتی است، در صورتی که اضافه بر نیاز آنها باشد، یا موافقت وزیر بارعایت موسسه دولتی دارنده مال یا مقام های مجاز از طرف آنها قابل انتقال به سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی خواهد بود.

ماده ۱۲ - فروش اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز وزارتخانه ها و موسسات دولتی بارعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی و اطلاع ذی حساب مربوط مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اموال مذکور باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

بخش سوم - اموال غیر منقول

ماده ۱۳ - حساب اموال غیر منقول دولتی در اختیار وزارتخانه ها و موسسات دولتی در دفاتر اموال ذی حسابی مربوط نگهداری می شود. ذی حساب مکلف است فهرست اموال مذکور را حداکثر ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین نامه تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نموده و در پایان هر سال نیز تغییرات مربوط را گزارش دهد.

ماده ۱۴ - وزارت امور اقتصادی و دارایی باید نسبت به تمرکز حساب اموال غیر منقول دولت که در اختیار وزارتخانه ها و موسسات دولتی می باشد اقدامات لازم را به عمل آورد. دستگاههای مذکور، مکلفند ضمن نگهداری حساب اموال غیر منقول در اختیار خود اطلاعات و مدارک مربوط به این اموال را به ترتیبی که وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می کند به وزارت مذکور ارسال نمایند.

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تقریب امریهات و زیران

شماره: ۳۳۳۰۱ / ۵۳۱۳
تاریخ: ۱۱ / ۱۲ / ۱۳۹۵

- ۱ -

تبصره - نحوه نگهداری اسناد مالکیت و محل پایگانی آنها ضمن دستورالعمل موضوع ماده (۱۲۳) قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین خواهد شد.
ماده ۱۵ - وزارتخانه ها و موسسات دولتی باید به نصب تابلوی شناسایی مناسب به کلیه اموال غیرمنقول دولتی در اختیار خود به نحوی که مشخص کننده تعلق مال به دولت و نام دستگاه مربوط باشد اقدام نمایند (به استثنای اماکن و ناسیاتی که به دلایل امنیتی و به تشخیص وزیر نصب تابلو ممکن نیست)
ماده ۱۶ - دستگاههای اجرایی مشمول این آیین نامه باید به منظور حفظ و حراست اموال غیرمنقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می باشد حقوق دولت نسبت به آن اموال اقدامات لازم معمول و عندالاقضاء نسبت به گماردن نگهبان یا حصارکشی، اقدام نمایند.

بخش چهارم - اموال طرحهای عمرانی

ماده ۱۷ - انتقال و واگذاری اموال موضوع ماده (۱۱۳) قانون که برای ادامه عملیات طرح عمرانی از آنها رفع نیاز شده است به سایر دستگاههای دولتی، درجریان اجرای طرح بارهاست سایر مقررات مربوطه در موارد زیر مجاز است:
۱ - انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال منقول غیرمصرفی و نیز انتقال اموال مصرفی و در حکم مصرفی حسب مورد، برابر احکام مواد (۱۰۷)، (۱۰۸)، (۱۱۰) و (۱۱۲) قانون و مقررات این آیین نامه.
۲ - انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال غیرمنقول حسب مورد برابر احکام مواد (۱۱۱)، (۱۱۵)، (۱۱۷) و (۱۲۰) قانون.
تبصره - وجوه حاصل از فروش اموال که ناشی از اعمال حکم ماده (۱۱۵) قانون است باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.
ماده ۱۸ - اموال غیرمنقول و نیز اموال منقول غیرمصرفی که در اجرای طرحهای عمرانی با روش امانی توسط دستگاههای اجرایی خریداری یا تملک می شوند باید پس از خرید یا تملک در حساب اموال طرح مربوط جدا از حساب سایر اموال منظور شود.
ماده ۱۹ - حساب اموالی که از محل اختیارات عمرانی خریداری می شود و مقررات در اجرای طرحهای عمرانی به پیمانکاران تحویل داده شود و از صورت وضعیت آنان



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

نصیب ارهيات وزيران

۰۵۰

شماره ۱۰۴۲۴

تاریخ ۱۳۳۶/۰۷/۱۲

کسر گردد، مادام که در اختیار دستگاه اجرایی می باشد توسط دستگاه اجرایی مربوط نگهداری می شود.

بخش پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۰ - انتقال اموال دولتی از ابوابجمعی یک امین اموال به ابوابجمعی امین اموال دیگر در یک وزارتخانه یا موسسه دولتی، با صدور فرم انتقال انجام خواهد شد و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد ذی‌حسابی مربوط اعلام می شود.

ماده ۲۱ - خروج مال از وزارتخانه یا موسسه دولتی بایستی با رعایت مقررات این آیین‌نامه و مجوز مقامات مجاز دستگاههای ذی ربط و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل مال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی ربط انجام شود. پروانه های مذکور باید دره فائری که به همین منظور تهیه شده است، ثبت شود. ماده ۲۲ - فروش اموال منقول غیر مصرفی، مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه ها و موسسات 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 و ضوابط حاکم در هر محل به تشخیص رئیس واحد به فروش می رسد و در صورتی که به تشخیص مقام مذکور به دلیل ارزش کم، فروش آن مقرون به صرفه نباشد بایستی از ابوابجمعی و دفاتر حذف و مراتب به ذی‌حسابی مربوط اعلام شود.

ماده ۲۳ - چنانچه در اجرای مقررات فصل پنجم قانون، بر اثر نقل و انتقال اموال منقول یا غیر منقول سرمایه شرکت های دولتی که صد درصد سهام آنها متعلق به دولت است، حسب مورد مانده ارقام دفتری ارزیابی شده پابهای مورد توافق مجامع عمومی مربوط که کمتر از مبلغ اسمی یک سهم باشد، در کاهش و افزایش سرمایه سالهای بعد شرکت های مذکور منظور خواهد شد و در هر صورت ارزش مجموع اموال شرکت که در اجرای مقررات این فصل قیمت گذاری شده و بدون دریافت بها منتقل می شود، نباید از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه شرکت تجاوز نماید.

ماده ۲۴ - کلیه اختیاراتی که در این آیین نامه صرفاً به وزرا تفویض شده است در مورد

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تقریب امرحیات و ایران

شماره ۳۱۳۴

تاریخ ۱۱ / ۱۲ / ۱۳۹۵

-۹-

موسسات دولتی که زیر نظر هیچیک از وزارتخانه ها نیستند و بطور مستقل اداره می شوند به عهده بالاترین مقام اجرایی موسسات مذکور خواهد بود.

فصل سوم - نظارت

ماه ۲۵ - به منظور اعمال نظارت موثر 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 مقررات مذکور، 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 اموال دولتی و سایر دستورالعمل های لازم، همچنین تدوین ضوابط و مقررات در جهت بهبود رویه ها و روش های نظارت بر اموال دولتی.

ب - تازمانی که در اجرای بند فوق طبقه بندی جدیدی ابلاغ نشده است طبقه بندی آیین نامه اموال سابق موضوع ماده (۸۱) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۴۹ - 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 می آید.

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 دوره ها و برنامههای آموزشی مربوط به رعایت ماده (۴۵) قانون استخدام کشوری.

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 مربوط.

و - بررسی و اظهار نظر نسبت به پیشنهادهای وزارتخانه ها و موسسات 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 ذی ربط در داخل کشور.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب امر هیات وزیران

شماره ۳۴۳۰۱ / ۵۶۱۳۵

تاریخ ۱۱ / ۱۰ / ۱۳۹۵

-۷-

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

ناده ۲۶ - وزارتخانه ها و موسسات دولتی باید طرف دوسال از تاریخ تصویب این آیین نامه به منظور صدور سند رسمی مالکیت بنام دولت جمهوری اسلامی ایران و قید نام وزارتخانه یا موسسه دولتی مربوط در آن سند، برای آن دسته از اموال غیر منقول در اختیار خود که فاقد سند رسمی می باشند، اقدام لازم را به عمل آورند، علاوه بر تکلیف فوق وظایف زیر نیز به عهده وزارتخانه ها و موسسات دولتی می باشد:

الف - نسبت به تغییر نام مالک آن دسته از اموال غیر منقول که قبلاً اسناد مالکیت آنها به نام وزارتخانه ها و موسسات 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 (۱۲۳) قانون به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال دارند.

ج - امکانات لازم را به منظور ثبت و مستند سازی مصوبات هیات وزیران در مورد اموال غیر منقول با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارایی فراهم نمایند.

د - ادارات ثبت اسناد محل همکاریهای لازم را نسبت به امور مربوط و صدور سند مالکیت و تسلیم آن به متقاضی در اسرع وقت به عمل خواهند آورد. در 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.

ماده ۲۷ - تصویب تخریب و تغییر کاربری در اموال غیر منقول متعلق به دولت به استثنای زمینهای سازمان زمین شهری مابعدیت سایر مقررات باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.

ماده ۲۸ - در مواردی که نائل وانتقالات اموال موضوع این آیین نامه بر اساس تصویب هیات دولت انجام پذیر باشد، پیش نویسی تصویب نامه مربوط، متضمن موافقت وزیر یا بالاترین مقام اجرایی در اختیار دارنده مال باید بر اساس مفاد ماده (۱۲۷) قانون قبل از طرح در هیات دولت جهت اظهار نظر به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال شود.



شماره ۳۴۳۱

۱۱ / ۷ / ۱۳۹۲

- ۸ -

ماده ۲۹- در مورد انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول در داخل سازمانها، وزارتخانهها و موسسات دولتی که قانوناً نیازی به تصویب دولت ندارد انتقال مزبور باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی - اداره کل اموال دولتی - برسد.

فصل چهارم - مقررات منفرقه

ماده ۳۰- وزارتخانه ها و موسسات 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 می باشد با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارایی و بر اساس اصول و موازین مربوط تنظیم و ضمن فراهم آوردن موجبات رعایت کامل آن یک نسخه از دستورالعمل مذکور را ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه یا سه ماه پس از در اختیار قرار گرفتن مال، به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نمایند.

ماده ۳۱- وزارتخانه ها و موسسات دولتی باید با توجه به تشکیلات، کمیت، کیفیت و حمل و استقرار اموال دولتی در اختیار خود ترتیبات لازم را به منظور حفظ و حراست کامل اینگونه اموال اتخاذ نمایند و وظایف و مسؤولیتهای هر یک از واحدها و عوامل اجرایی را در این خصوص بطور دقیق تعیین و ابلاغ کنند.

ماده ۳۲- حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که به موجب قوانین و مقررات توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی خریداری شده و مقرر می شود هزینه آنها به حساب پیمانکار منظور شود بنابر آن در اختیار داشتن اموال مذکور به عهده دستگاه اجرایی ذی ربط می باشد.

ماده ۳۳- مشخصات کلیه اموال دولتی تحت ابواب جسمی امین اموال (اموال رسیده) می باید در دفاتری که نمونه آنها از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می شود، ثبت و حساب آنها نگهداری شود.

ماده ۳۴- کلیه دفاتر حساب اموال و دفاتر ثبت پروانه های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال در آنها به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به انضای ذی حساب یا فرد مجاز از طرف او و امین اموال مربوط رسیده، بوسیله ذی حسابی مهور

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تعمیر، مرئیات، تیران

شماره: ۳۱۳۰۱

تاریخ: ۱۱/۱۰/۱۳۹۵

-۹-

شود.

ماده ۳۵- حذف اموال موضوع این آیین نامه از دفاتر مربوطه، با اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام خواهد شد.

تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت دستیابی و بهره وری بهتر از اطلاعات مربوط به اموال موضوع این آیین نامه می تواند از نرم افزار کامپیوتر استفاده نماید.

ماده ۳۶- نگهداری حساب، حفظ و حراست کالای وارد شده به انبارهای گمرکی، تابع مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۳۷- حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصارف خاص از طرف اشخاص به دولت یا به دستگاههای دولتی اهدا شده یا می شود، ضمن رعایت نظر اهدا کنندگان مال مشمول مقررات این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۳۸- کلیه دستگاههای مشمول این آیین نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، آتش 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، انتظامی، قضایی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی اقدام لازم را به عمل آورند. در صورتی که وزارتخانه ها و موسسات دولتی، اموالی را بطور مانی از شرکت های دولتی در اختیار داشته باشند مکلفند در مورد اموال مذکور نیز مفاد این ماده را رعایت نمایند.

ماده ۳۹- اموال سرقت شده، مفقود یا از بین رفته وزارتخانه ها و موسسات دولتی در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهند شد:

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

۲- در صورت پیدائش مال مفقود شده، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بی گناهی و عدم سوهیت مسوولین امر توسط مراجع ذی صلاح.

تبصره ۱- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود، بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده مجدداً در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره ۲- در مواردی که اموال دولتی بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ و حوادث مشابه از بین برود یا موافقت وزیر وزارتخانه مربوط یا رئیس مؤسسه یا سازمان مربوط

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تشریح، مرئیات، زیران

۴۳۴
۱۳۳۶
۱۳۳۶ / ۷ / ۱۱

- ۱۰ -

و یا مقام مجاز از طرف آنها اموال مذکور از دفتر اموال حذف خواهد شد.
ماده ۴۰ - وزارتخانه ها و موسسات دولتی مکلفند هرگونه 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.

ماده ۴۱ - اموال منقولی که بانوجه به وظایف قانونی وزارتخانه ها و موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی محلی به منظور کمک یا اعانه یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شوند از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک یا اهدا یا مشمول مقررات این آیین نامه نبوده و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۴۲ - کلیه کالاهای وارد شده به انبار وزارتخانه ها و موسسات دولتی و دستگاههای اجرایی محلی سازمانی که در انبار دستگاه ذی ربط نگهداری می شود، مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و نیازی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموالی نخواهد بود.

ماده ۴۳ - امورا و امبیلهای دولتی جز در مواردی که در لایحه قانونی نحوه استفاده از امبیلهای دولتی و فروش امبیلهای زاید - مصوب ۱۳۵۸/۶/۲۷ - و آیین نامه های اجرایی آن و سایر قوانین و مقررات مربوط برای آنها تعیین تکلیف شده است از لحاظ ضوابط حاکم بر اموال دولتی تابع مقررات این آیین نامه خواهد بود.

معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دفتر ریاست قوه قضاییه، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل قوانین و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، معاون حقوقی و امور مجلس رئیس جمهور، دفتر هیات دولت، کلیه وزارتخانهها، سازمانها و موسسات دولتی و نهاد های انقلاب اسلامی و روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران ابلاغ می شود.

شماره ۳۴۴۲ مورخ ۱۳۳۶/۷/۱۱

رونوشت : جهت اطلاع

معاون دفتر رئیس جمهور