

بر اساس ماده ۱۱۱ ، اموالي است
که توسط وزارتخانه ها ،
مؤسسات و يا شرکتهای دولتي
خریداری میشود و يا به هر
طریق قانوني دیگر به تملك دولت
درآمده يا مي آید



اموال منقول امانی : اموال منقولی هستند که از طرف وزارتخانه ها ، موسسات و شرکتهای دولتی و بطور موقت در اختیار سایر وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی و نیز موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی قرار میگیرد

اموال
امانی

اموال غیر منقول امانی : اموال غیر منقولی هستند که مازاد تشخیص داده شده و پس از تصویب هیات وزیران توسط وزارتخانه ها ، موسسات دولتی و بطور موقت در اختیار موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی قرار میگیرد

اموال امانی
ماده 3



• مصرفی : در اثر استفاده به صورت جزئی و
یا کلی از بین می روند

• غیر مصرفی : اموالی که بدون تغییر محسوس
و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان بطور
مکرر آنها را مورد استفاده قرارداد

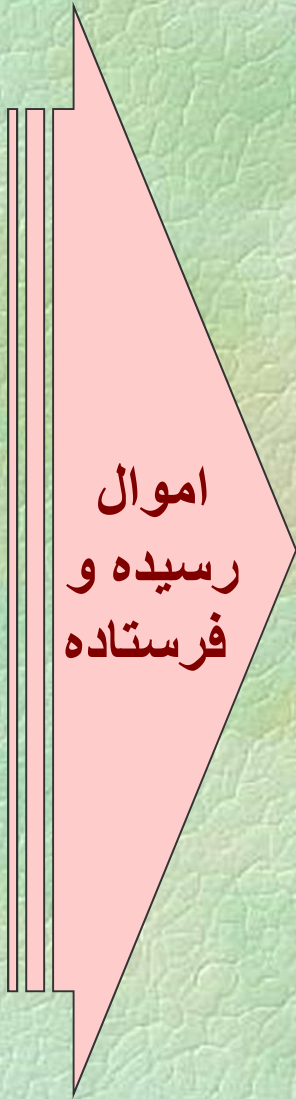
اموال
منقول

• اموال در حکم مصرفی : در ظاهر با اموال غیر
مصرفی مشابهت دارند اما به لحاظ طبیعت ،
ماهیت یا ارزش کم تنظیم حساب برای آنها به
صورت حساب اموال غیر مصرفی ضرورت
تدارد

انواع اموال
منقول



ماده



مواد 5 و 6

ابواب جمعى امین اموال

اموال رسیده
اموالی که تحت
ابوالجمعی قرار میگیرند

اموال فرستاده
اموالی که طبق مقررات از
ابوالجمعی خارج و دستور
حذف آنها صادر میشود



بر اساس ماده ۶۰ آئین نامه اموال دولتي ، تشخيص مازاد بر نیاز و یا اسقاطي بودن مال و نیز احراز عدم نیاز سایر دواير دولتي به عهده بالاترين مقام دستگاه اجرائي ذيربط میباشد



اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی

ماده : 11 شرایط الزامی جهت انتقال بین دوائر دولتی

- اموال اضافه بر نیاز باشد
- موافقت رئیس دستگاه یا مقام مجاز از طرف او حاصل شود

ماده : 12 شرایط فروش

- اموال اضافه بر نیاز باشد
- مقررات معاملات دولتی رعایت شود
- با اطلاع ذی‌مسئول صورت پذیرد
- وجوه حاصله به حساب درآمد عمومی کشور واریز گردد



اموال غیر منقول

- ماده 13 - حساب اموال غیر منقول دولتي مي بايست در دفاتر اموال ذیحسابي مربوطه نگهداري شود.
- ماده 14 - اطلاعات اموال غیر منقول مي بايست در اختيار وزارت امور اقتصادي و دارائي قرار گیرد
- ماده 15 - نصب تابلوي شناسائي اموال غیر منقول دولتي الزامي بوده بنحوي که مشخص کننده تعلق مال به دولت باشد و نام دستگاه مربوطه در آن درج گردد
- ماده 16 - دستگاههاي اجرائي مکلفند عندالاقضاء بمنظور حفظ و حراست اموال غیر منقول دولتي نسبت به گماردن نگهبان و يا حصار کشي اقدام نمایند.



اموال طرحهاي عمراني

ماده 17 - انتقال و واگذاري اموالي که براي ادامه طرح هاي عمراني از آنها رفع نياز شده باشد در موارد ذيل مجاز است:

- انتقال بلاعوض ، فروش و واگذاري . **اموال منقول** و نيز انتقال اموال مصرفي و درمک مصرفي مسب مورد و برابر مواد 107-108-110-112 قانون محاسبات کشور
- انتقال بلاعوض ، فروش و واگذاري **اموال غير منقول** برابر مواد 114-115-117 - 120 قانون محاسبات کشور

ماده 18 - اموال غير منقول و نيز اموال منقول غير مصرفي که در اجراي طرحهاي عمراني با روش امانی توسط دستگاههاي اجرائي خريداري و يا تملك ميشوند بايد پس از آن در حساب اموال طرح مربوطه و جدا از حساب ساير اموال منظور شود.

ماده 19 - حساب اموالي که از محل اعتبارات عمراني خريداري ميشود و مقرر است در اجراي طرحهاي عمراني به پيمانکاران تحويل داده شود و از صورت وضعيت آنانکسر گردد ، مادام که در اختيار دستگاه اجرائي مي باشد توسط دستگاه اجرائي مربوط نگهداري مي شود.

انتقال و خروج اموال

انتقالات

ماده 20 - انتقال اموال
از ابوالجمعي يك امين
اموال به ابوالجمعي امين
اموال ديگر

تكميل فرم
انتقال

اعلام به
ذبحسابي

ثبت در دفاتر

تأيد رئيس اداره ذيربط

ماده 21 - خروج مال با
صدور پروانه خروج
ميسر است

واحد گيرنده مال
در پروانه
منظور شود

مشخصات
پروانه
خروج

مشخصات كامل
مال در آن درج
گردد

تأيد امين اموال



ماده 25 - وظائف نظارتي وزارت امور اقتصادي ودارائي

1. ايجاد هماهنگي و وحدت رويه در اجراي قوانين مقررات حاكم بر اموال دولتي
2. راهنمائي و رفع ابهامات دستگاههاي اجرائي
3. بررسي نيازهاي آموزشي و اجراي دوره ها و برنامه هاي آموزشي مربوطه با رعايت ماده 45 قانون استخدام كشوري
4. انجام اقدامات لازم بمنظور دريافت بموقع صورت حسابهاي اموال دولتي و رسيدگي و ثبت مشخصات كامل آنها در دفاتر مربوطه
5. بررسي و اظهار نظر نسبت به پيشنهادات دستگاههاي اجرائي در مورد نقل و انتقال اموال غير منقول دولتي
6. اعزام مامور بمنظور رسيدگي به موجودي و حسابهاي اموال و نحوه اجراي مقررات
7. درخواست ارائه اطلاعات و اسناد و مدارك مربوط به اموال منقول از دستگاههاي اجرائي



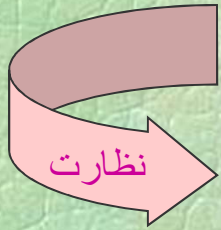
ماده 26 - وظائف دستگاههاي اجرائي در مورد صدور اسناد مالکیت اموال غير منقول

1. کلیه اسناد مالکیت اعم از جدید و قدیم میبایست بنام دولت جمهوری اسلامی ایران و با قید نام وزارتخانه یا موسسه دولتی مربوط صادر گردد
2. کلیه اسناد مالکیت اموال موضوع این ماده را برابر با ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال دارند
3. امکانات لازم را به منظور تثبیت و مستند سازی مصوبات هیات وزیران در مورد اموال غیر منقول با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارائی فراهم نمایند
4. ادارات ثبت اسناد میبایست همکاریهای لازم را بمنظور تسریع در امر صدور سند اعمال دارند
5. در اختیار دارنده مال طبق گواهی صادر شده از سوی اداره کل اموال دولتی وزارت امور اقتصاد و دارائی معرفی میگردد
6. حسب مورد شهرداریها موظف به ایجاد تسهیلات لازم بمنظور تسریع در امر میباشند



ماده 27 - تخریب و تغییر کاربری اموال غیر منقول

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



ماده 29 - انتقال حق استفاده از اموال غیر منقول

انتقالات در داخل سازمانها و دوائر دولتي که قانونا
نيازي به تصويب هيأت وزيران ندارد بايد به
اطلاع اداره کل اموال دولتي وزارت امور
اقتصادي و دارائي برسد



لزوم حفظ و حراست اموال دولتی

• ماده ۳۱ - وزارتخانه ها و موسسات دولتی باید با توجه به تشکیلات، کمیت، کیفیت و ممل و استقرار اموال دولتی در اختیار ترتیبات لازم را بمنظور حفظ و حراست کامل اینگونه اموال اتخاذ نمایند و وظائف و مسئولیتهای هر یک از واحدها و عوامل را در این خصوص بطور دقیق تعیین و ابلاغ نمایند.

• ماده - 32 حفظ و حراست و نگهداری مساب اموالی که بموجب قوانین و مقررات توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی خریداری شده و مقرر میشود هزینه آنها به مساب پیمانکار منظور گردد، تا زمان در اختیار داشتن اموال مذکور به عهده دستگاه اجرائی ذیربط میباشد.



دفاتر اموال و مشخصات آنها

بر اساس ماده 33 مشخصات کلیه اموال دولتی میبایست در دفاتر مربوطه که با توجه به ماده 34 دارای مشخصات ذیل میباشند ثبت و نگهداری شوند

1. شماره گذاری مسلسل دفاتر
2. پلمپ دفاتر
3. درج تعداد صفحات در صفحه اول
4. درج نام واحد مربوطه در صفحه اول
5. تأیید انجام مراتب فوق توسط ذیحساب و یا فرد مجاز از طرف او و امین اموال
6. ممهور نمودن دفاتر به مهر ذیحسابی

حذف اموال و اموال اهدائی

بر اساس ماده ۳۵ حذف اموال از دفاتر مربوطه تنها با اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارائی امکان پذیر میباشد

ماده 37 - وضعیت اموال اهدائی

حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصارف خاص از طرف اشخاص به دولت یا دستگاههای اجرائی اهدا میشود ، ضمن رعایت نظر اهدا کنندگان مال ، مشمول مقررات این آیین نامه خواهد بود

ماده 38 - مفقود شدن یا از بین رفتن مال

کلیه دستگاههای مشمول این آئین 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 مفظ و گهداری اموال دولتی و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع مسبب مورد به مراجع صلاحیتدار اداری ، انتظامی ، قضائی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تامصول نتیجه نهائی اقدام لازم را معمول دارند در صورتی که دستگاههای اجرائی ، اموالی را بطور امانی از شرکتهای دولتی در اختیار دارند مکلفند در مورد اموال مذکور نیز مفاد این ماده را رعایت نمایند.

سایر مقررات

حذف اموال سرقتی ، مفقودی

ماده ۳۹ - در موارد ذیل اموال از دفاتر حذف میگردند

- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مال ، پس از طی مراحل نهائی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیتدار
- در صورت پیدا نشدن مال مفقود شده ، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بیگناهی و عدم سوءنیت مسئولین امر توسط مراجع ذیصلاح

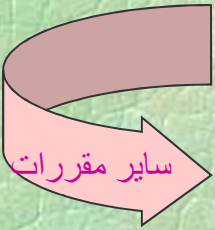
سایر مقررات

حذف اموال از بین رفته از دفاتر اموال


بر اساس تبصره 2 ماده 39 در موارد ذیل اموال از دفاتر حذف میگردند

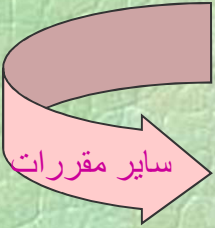
در موارد حوادث غیر مترقبه از قبیل سیل ، زلزله ، آتش سوزی ، جنگ و حوادث مشابه با موافقت رئیس دستگاه اجرائی و یا مقام مجاز از طرف او اموال از دفاتر حذف میگردند

تبصره 1 ماده 39  هرگاه پس از حذف مال از دفاتر مال مربوطه پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده مجددا در دفاتر ثبت شود



تغییرات کلی در اموال غیر منقول

بر اساس ماده  ، دستگاههای اجرائی مکلفند ، هرگونه تغییرات کلی در اموال غیر منقول اعم از تخریب یا تجدید یا تغییرات ناشی از حوادث غیر مترقبه به وزارت امور اقتصادی و دارائی اعلام نمایند



ماده 41- کمک ، اعانه ، اهدا

اموال منقولی که با توجه به وظائف قانونی دستگاههای اجرائی و به منظور کمک یا اعانه یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوطه خریداری میشوند از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک و یا هدایا مشمول مقررات این آئین نامه نبوده و تابع ضوابط و مقررات خاص خود خواهند بود



ماده ۴۲ - کلیه کالاهای وارد شده به انبار تا زمانی که در انبار دستگاه زیربط نگهداری میشوند ، مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت شده و نیازی به الصاق برچسب و نگهداری مساب اموال نخواهد بود

نکات

ماده ۴۳ - امور اتومبیلهای دولتی جز در مواردی که در قانون و آئین نامه نحوه استفاده از اتومبیلهای دولتی و فروش اتومبیلهای زائد برای آنها تعیین تکلیف شده است از لحاظ ضوابط ماکم بر اموال دولتی تابع مقررات این آئین نامه خواهد بود