

یک موضوع بند الف ردیف یک حاوی اطلاعات مربوط به مانده دفتری، مانده مورد گواهی بانک، مشخصات کامل اقلام باز شامل چکهای معوق و وجوه بین راهی و غیره، صورتهای مغایرت بانکی بایستی منضم به گواهی بانک برای موجودی هر یک از حسابهای بانکی باشد.

ه: صورت وضعیت گردش تمبر و سایر اوراق بهادار با استفاده از فرمهای مورد عمل، حاوی اطلاعات مربوط به نوع، تعداد، و مبلغ ریالی اوراق مذکور. صورتمجلس تحویل و تحول بایستی با امضاء ذیحسابان قبلی و بعدی و صورتهای فوق الذکر به امضاء ذیحسابان مذکور و مسئولین واحدهای ذیربط در ذیحسابی مربوط برسد.

۳) در مواردیکه ذیحساب از تحویل ابوابجمعی خود استنکاف نماید یا بهره‌علتی شرکت او در امر تحویل و تحول میسر نباشد بموجب حکم صادره از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی معاون ذیحساب یا نماینده اعزامی وزارت مذکور مکلف است ترتیبی اتخاذ نماید که صورتهای و مدارک موضوع ردیف یک این دستورالعمل در موعد مقرر تهیه و با حضور و امضاء نماینده دیوان محاسبات کشور که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی برای حضور در امور تحویل و تحول و امضاء صورتمجلس مربوط دعوت خواهد شد در محل ذیحسابی به ذیحساب بعدی تحویل گردد. صورتهای موضوع ردیف (۲) این دستورالعمل نیز با حضور نمایندگان مذکور در موعد مقرر به ذیحساب جدید تحویل خواهد شد.

۴) ذیحساب تحویل‌گیرنده مکلف است متعاقباً صورت حساب دریافت و پرداخت دستگاه اجرایی محل خدمت جدید را به تاریخ تحویل و تحول در چهار نسخه تنظیم و پس از امضاء ذیحساب تحویل دهنده نسخه اول آنرا به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال نماید.

۵) تنظیم و ارسال صورت مجلس تحویل و تحول در هیچیک از موارد فوق بمنزله مفاصا حساب برای ذیحسابان نبوده و عنداللزوم مانع از رسیدگی به حساب عملکرد دوره تصدی آنان نخواهد گردید. و در هر حال هر یک از

ذیحسابان مسئول عملکرد دوره تصدی خود خواهند بود.

۶) در مواردیکه ذیحسابان قبلی و بعدی موفق به تنظیم قسمتی از صورتهای موضوع ردیفهای یک و دو این دستورالعمل نگردند مکلفند مراتب را ضمن ارسال صورتهای تنظیم شده به وزارت امور اقتصادی و دارایی گزارش نمایند تا بر حسب مورد به طرق مقتضی نسبت به راهنمایی و رفع موانع موجود و با تمدید مهلت لازم برای تنظیم صورتهای مورد بحث اقدام و در صورت مشاهده تخلف مراتب را به مراجع قانونی ذیربط اعلام و پیگیری نماید.

صورت مجلس تحویل و تحول سوابق ذیحسابی

- در اجرای حکم شماره مورخ وزارت امور اقتصادی و دارائی سوابق ذیحسابی بشرح صورت‌های زیر که به تأیید طرفین رسیده و جزء لاینفک این صورت مجلس محسوب می‌گردند، به تاریخ بین ذیحساب قبلی بعنوان تحویل دهنده و ذیحساب بعدی به عنوان تحویل گیرنده، تحویل و تحول گردید.
- ۱- فهرست موجودی کلیه حسابهای بانکی بشرح فرم شماره یک جمعاً بمبلغ ریال.
- ۲- فهرست ضمانتنامه‌های بانکی و سایر تضمین‌ها به شرح فرم شماره دو جمعاً بمبلغ ریال.
- ۳- فهرست کلیه دفاتر اموال و حسابداری.
- ۴- صورت ریزمانده پیش‌پرداختهای سال جاری جمعاً بمبلغ ریال و پیش‌پرداختهای سنواتی جمعاً بمبلغ ریال.
- ۵- صورت ریزمانده علی‌الحسابهای سال جاری جمعاً بمبلغ ریال و علی‌الحسابهای سنواتی جمعاً بمبلغ ریال.
- ۶- صورت ریزمانده تنخواه‌گردان‌های پرداختی جمعاً بمبلغ ریال.
- ۷- صورت ریز سپرده‌های واریزی بحساب مخصوص تمرکز وجوه سپرده جمعاً بمبلغ ریال منضم به تأییدیه شماره تاریخ خزانه.
- ۸- صورت مغایرات بانکی برای حسابهای بانکی مندرج در فهرست موضوع بند یک این صورت مجلس منضم به تأییدیه‌های بانکی مربوط.
- ۹- صورت موجودی تمبر و اوراق بهادار منطبق با دفاتر مربوط و موجودی مخزن به شرح صورت وضعیت گردش تمبر و اوراق بهادار ضمیمه.

این صورت مجلس در چهار نسخه که هر چهار نسخه حکم واحد را دارد و در تاریخ تنظیم گردید.

ضمناً آخرین حساب ماهانه تنظیمی تا تاریخ تحویل و تحول که مراتب تنظیم آن به وزارت اقتصادی و دارائی اعلام گردیده است مربوط به ماه (در مورد اعتبارات جاری) و ماه (در مورد اعتبارات عمرانی) می باشد.

ذیحساب تحویل گیرنده

ذیحساب تحویل دهنده

(فرم شماره یکت)

فهرست حسابهای بانکی وزارت / موسسه

۱۳ در تاریخ

ملاحظات	مشخصات دسته چکهای ثانویس			شماره و تاریخ تاییدیه بانک	مبلغ موجودی	نام بانک	شماره حساب	عنوان حسابها	ردیف
	شماره و تاریخ آخرین چک	شماره مسلسل	تعداد						
						جمع کل موجودی بانکها			

رئیس اداره دریافت و پرداخت

ذی حساب تحویل دهنده

ذی حساب تحویل گیرنده

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 اموالی 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، مؤسسات و یا شرکتهای دولتی خریداری می شود یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت درآمده یا در می آیند.^۱

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

۱. اصلاحی مورخ ۱۳۷۳/۱۰/۷.

نقل از شماره ۱۴۵۲۲-۱۸/۱۰/۱۳۷۳ روزنامه رسمی

۱۳۷۳/۱۰/۱۲

شماره ۱۴۷۴۲/ت ۳۷۲ هـ

اصلاح آیین نامه اموال دولتی

وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۳/۱۰/۷ با توجه به نظر ریاست محترم مجلس شورای اسلامی (موضوع نامه شماره ۸۰۱/ب/هـ - مورخ ۱۳۷۳/۸/۱۶) تصویب نمود:

در ماده (۲) آیین نامه اموال دولتی موضوع تصویب نامه شماره ۱۰۴۲۴/ت ۲۱۲ هـ - مورخ ۱۳۷۲/۷/۱۱ بعد از عبارت «شرکتهای دولتی» عبارت «که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت است» اضافه می شود.

معاون اول رئیس جمهور - حسن حبیبی

طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی بر اساس ماده (۱۱۰) قانون برابر مقررات و به طور موقت در اختیار سایر وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و نیز مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی قرار گرفته یا می‌گیرند، همچنین اموال غیرمنقولی که مطابق ماده (۱۲۰) قانون به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی واگذار می‌شوند.

ماده ۴- اموال منقول موضوع این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

۱- اموال منقول مصرفی: اموالی هستند که بر اثر استفاده، به صورت جزئی یا کلی از بین می‌روند.

۲- اموال منقول غیرمصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان به طور مکرر آنها را مورد استفاده قرار داد.

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 بعد از تصویب این آیین‌نامه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵- اموال رسیده: اموالی است که تحت ابوابجمعی امین اموال قرار می‌گیرند.

ماده ۶- اموال فرستاده: اموالی است که طبق مقررات این آیین‌نامه به نحوی از ابوابجمعی 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- وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی در اجرای ماده (۱۱۰) قانون می‌توانند با هماهنگی دستگاه انتقال گیرنده شرایط خاصی را به منظور انجام تعمیرات ضروری اموالی که به صورت امانی منتقل می‌شوند 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 وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، موضوع ماده (۱۱۲) قانون به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۰- در صورتی که به تشخیص کمیسیون مرکب از مدیر واحد تدارکاتی، ذی‌حساب یا نماینده او و یک نفر کارشناس در رشته مربوط به انتخاب رئیس دستگاه، به دلیل ارزش کم اموال اسقاطی، موضوع ماده (۱۱۲) قانون، فروش اموال یاد شده به نفع دولت نباشد، اموال مزبور از ابوابجمعی دستگاه مربوط کسر و از دفاتر اموال آنها حذف خواهد شد. اتخاذ تصمیم در مورد اموال مذکور، پس از حذف از دفاتر با رعایت صرفه و صلاح دولت به عهده 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 وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی است، در صورتی که اضافه بر نیاز آنها باشد، با موافقت وزیر یا رئیس مؤسسه دولتی دارنده مال یا مقامهای مجاز از طرف آنها قابل انتقال به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی خواهد بود.

ماده ۱۲- فروش اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی اضافه بر نیاز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با رعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی و اصلاح ذی‌حساب مربوط مجاز می‌باشد. وجوه حاصل از فروش اموال مذکور باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

بخش سوم - اموال غیرمنقول

ماده ۱۳ - حساب اموال غیرمنقول دولتی در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در دفاتر اموال ذی حسابی مربوط نگهداری می‌شود. ذی حساب 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.

ماده ۱۴ - وزارت امور اقتصادی و دارایی باید نسبت به تمرکز حساب اموال غیرمنقول دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشد اقدامات لازم را به عمل آورد. دستگاههای مذکور، مکلفند ضمن نگهداری حساب اموال غیرمنقول در اختیار خود اطلاعات و مدارک مربوط به این اموال را 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 (۱۲۳) قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین خواهد شد.

ماده ۱۵ - وزارتخانه‌ها و مؤسسات 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 تأسیساتی که به دلایل امنیتی و به تشخیص وزیر نصب تابلو ممکن نیست).

ماده ۱۶ - دستگاههای اجرایی مشمول این آیین‌نامه باید به منظور حفظ و حراست اموال غیرمنقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می‌باشد و 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، در جریان اجرای طرح با رعایت سایر مقررات مربوط، 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 (۱۱۴)، (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 و جدا از حساب سایر اموال منظور شود.

ماده ۱۹- حساب اموالی که از محل اعتبارات عمرانی خریداری می شود و مقرر است در اجرای طرحهای عمرانی به پیمانکاران تحویل داده شود و از صورت وضعیت آنان 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 مؤسسه 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 مؤسسه دولتی بایستی با رعایت مقررات این آیین‌نامه و مجوز مقامات مجاز دستگاههای ذی‌ربط و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل مال و تعیین واحدگیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذی‌ربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است، ثبت شود.

ماده ۲۲- فروش اموال منقول غیرمصرفی، 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 غیرقابل استفاده واحدهای مذکور با توجه به شرایط و ضوابط حاکم در هر محل به تشخیص رییس واحد به فروش می‌رسد و در صورتی که به تشخیص مقام مذکور به دلیل ارزش کم، فروش آن مقرون به صرف 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 غیرمنقول سرمایه شرکتهای دولتی که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت است، حسب مورد مانده ارقام دفتری 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 قیمتگذاری شده و بدون دریافت بها منتقل می‌شود، نباید از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه شرکت تجاوز نماید.

ماده ۲۴- کلیه اختیاراتی که در این آیین‌نامه صرفاً به وزرا تفویض شده است در مورد مؤسسات دولتی که زیر نظر هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند و به طور مستقل اداره می‌شوند به عهده بالاترین مقام اجرایی مؤسسات مذکور خواهد بود.

فصل سوم - نظارت

ماده ۲۵- 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 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 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 موضوع ماده (۸۱) قانون محاسبات عمومی کشور- مصوب ۱۳۴۹- به وقت 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 دوره‌ها و برنامه‌های آموزشی مربوط، با 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 اظهارنظر نسبت به پیشنهادهای وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در مورد نقل و انتقال اموال غیرمنقول 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 در داخل کشور.

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

ماده ۲۶- 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 غیرمنقول در اختیار خود که فاقد سند رسمی می باشند، اقدام لازم به عمل آورند، علاوه بر تکلیف فوق وظایف زیر نیز به عهده وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می باشد:

الف - نسبت به تغییر نام مالک آن دسته از اموال غیرمنقول 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 (۱۲۳) قانون به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال دارند.

ج - امکانات لازم را به منظور تثبیت و مستندسازی مصوبات هیأت وزیران در مورد اموال غیرمنقول 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 غیرمنقول متعلق به دولت به استثنای زمینهای سازمان زمین شهری با رعایت سایر مقررات باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.

ماده ۲۸- در مواردی که نقل و انتقالات اموال موضوع این آیین نامه بر اساس تصویب هیأت دولت انجام پذیر باشد، پیش نویس 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 هیأت دولت جهت اظهار نظر به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال شود.

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

فصل چهارم - مقررات متفرقه

ماده ۳۰- 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 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- وزارتخانه‌ها و مؤسسات 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 این گونه 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.

ماده ۳۲- 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 ذی ربط می باشد.

ماده ۳۳- مشخصات کلیه اموال دولتی تحت ابوابجمعی امین اموال (اموال رسیده) می باشد 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 امضای ذیحساب یا فرد مجاز از طرف او و امین اموال مربوط رسیده، به وسیله ذیحسابی مهور شود.

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

تبصره - وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت دستیابی و بهره ور 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 اهداکنندگان 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 غیرمجاز 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 مؤسسات دولتی، اموالی را به طور امانی از شرکتهای 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 وزارتخانه‌ها و مؤسسات 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 پیدا نشدن مال مفقود شده، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بی‌گناهی و عدم سوءنیت مسئولین 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 با موافقت وزیر وزارتخانه مربوط یا رئیس مؤسسه یا سازمان مربوط و یا مقام مجاز از طرف آنها اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

ماده ۴۰- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند هرگونه تغییرات کلی در اموال غیرمنقول اعم از تخریب یا تجدید بناء 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 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 می‌شوند از لحاظ واگذاری به دریافت‌کنندگان کمک یا هدایا مشمول مقررات این آیین‌نامه نبوده و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۴۲- کلیه کالاهای وارد شده به انبار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و دستگاههای اجرایی محلی تا زمانی که در انبار دستگاه ذی‌ربط نگهداری می‌شود، مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت خواهد شد و نیازی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموالی نخواهد بود.

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

معاون اول رئیس جمهور - حسن حبیبی

دستورالعمل اجرایی ماده (۱۲۳) قانون محاسبات عمومی کشور (مصوب ۱۳۶۶/۶/۱)

ماده ۱- سهام و اسناد و تضمین‌نامه‌ها و سایر اوراق بهادار مشمول این دستورالعمل عبارتند از:

۱- سهام دولت در شرکتها اعم از اینکه سهام مذکور بنام وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی و یا مستقیماً دولت باشد.

۲- اسناد مالکیت اموال غیرمنقول اعم از اینکه بصورت دفترچه پلمپ شده از سازمان ثبت اسناد و املاک کل کشور باشد و یا هر نوع اسناد دیگری که دلالت بر مالکیت دولت داشته باشد.

۳- تضمین‌نامه‌های بانکی اعم از ضمانت‌نامه‌های بانکی و هر نوع تضمین‌نامه اشخاص از جمله سفته و سایر اسناد و مدارک به نفع دولت یا وزارتخانه یا مؤسسه دولتی اخذ می‌شود.

۴- سایر اوراق بهادار که به تشخیص وزارت امور اقتصادی و دارایی بلحاظ ارزش ذاتی و عینی و یا تبعی آن از مصادیق ماده (۱۲۳) قانون محاسبات عمومی کشور شناخته شود.

ماده ۲- اوراق سهام متعلق به دولت در شرکتهای دولتی و شرکتهای غیردولتی باید نزد ذیحساب وزارتخانه ذیربط نگهداری و مشخصات آنها جهت ثبت مشخصات سهام مذکور طبق نمونه پیوست تکمیل و به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل اوراق بهادار) ارسال شود.

تبصره- اوراق سهام متعلق به دولت در شرکتهای وابسته به مؤسسات دولتی که تابع هیچیک از وزارتخانه‌ها نمی‌باشند نزد ذیحساب مؤسسه دولتی ذیربط نگهداری خواهد شد.

ماده ۳- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلفند در مورد اسناد مالکیت اموال غیرمنقول به دولت در اختیار خود بشرح زیر اقدام نمایند:
الف- تهیه تصویر و نگهداری آن در دستگاه مربوط.

ب- ارسال اصل سند مالکیت همراه با مشخصات آن طبق نمونه پیوست به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل اموال دولتی).

تبصره ۱- مالکیت دولت اعم از اینکه در اسناد مربوط به نام مالک، دولت یا وزارتخانه یا مؤسسه دولتی قید شده باشد.

تبصره ۲- آندسته از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که در اجرای مقررات قبلی اسناد مالکیت اموال غیرمنقول در اختیار خود را به وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال داشته‌اند، صرفاً نسبت به تنظیم و ارسال نمونه موضوع بند «ب» این ماده اقدام خواهد نمود.

ماده ۴- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در مواردیکه بهره‌علت برای اموال غیرمنقول متعلق بدولت که در اختیار آنها می‌باشد سند مالکیت صادر نشده است پس از رفع اشکالات احتمالی و اخذ سند مالکیت بر طبق ماده ۳ این دستورالعمل اقدام خواهند نمود.

ماده ۵- اداره کل اموال دولتی مکلف است که چنانچه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیاز به اصل سند مالکیت داشته باشند اسناد مذکور را بطور موقت در اختیار آنان قرار دهد.

ماده ۶- انواع تضمین‌نامه‌ها اعم از بانکی و شخصی و تمدیدنامه‌های مربوط، در هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه آنها در محل‌های مناسب و مطمئن زیر نظر ذیحساب مربوط نگهداری خواهد شد.

تبصره ۱- وظیفه و مسؤولیت فوق در مواردیکه برای انجام امور مالی واحدی، عامل ذیحساب تعیین شده باشد از طرف ذیحساب قابل تفویض به عامل ذیحساب مربوط خواهد بود.

تبصره ۲- مشخصات تضمین‌نامه‌ها و تمدیدنامه‌های مربوط به آنها باید در دفتر مخصوص ثبت و نگهداری شود.

ماده ۷- ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در مورد اموال غیرمنقول بعهدہ اداره کل اموال دولتی و در مورد اوراق بهادار موضوع بند ۴ ماده ۱ بعهدہ اداره کل اوراق بهادار می‌باشد.

قانون ضوابط پرداخت کمک و یا اعانه به افراد و موسسات غیردولتی موضوع ماده (۷۱) قانون محاسبات عمومی کشور

ماده ۱- روزنامه رسمی ۴۷۸۶۲ مورخ ۱۳۷۲/۹/۱۰ ۱۳۷۸ از محل بودجه وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی در صورتی که دستگاههای اجرائی یاد شده به تشخیص بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و یا مقام مجاز از طرف او به اقتضای طبع و ماهیت وظایف قانونی مربوط ناگزیر از تادیه چنین وجوهی باشند بودجه و اعتبار لازم برای این منظور ضمن بودجه‌های آن دستگاهها به تصویب رسیده باشد منحصراً در موارد زیر مجاز خواهد بود :

الف- فعالیت شخص حقیقی یا حقوقی غیردولتی ، به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی مربوطه و یا مقام مجاز از طرف او، در زمینه اهداف و وظایف قانونی دستگاه بوده و یا نیل به اهداف و وظایف مذکور را تسهیل نماید و در عین حال پرداخت کمک یا اعانه برای استمرار یا توسعه فعالیت شخص حقیقی یا حقوقی غیردولتی ضروری باشد.

ب- شخص حقیقی یا حقوقی غیردولتی در جهت اهداف و وظایف قانونی دستگاه اجرائی مربوط تعهدات مشخصی را بپذیرد.

ج- پرداخت کمک و یا اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی مورد نظر جزء وظایف قانونی دستگاه اجرائی ذکر شده باشد.

د- پرداخت کمک و یا اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر دولتی که برای رفع نیازمندیهای مشروع و اجتناب ناپذیر آنها به تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی مربوط و یا مقام مجاز از طرف او ضرورت داشته باشد.

تبصره ۱- در کلیه موارد مذکور در این ماده پرداخت کمک و یا اعانه به صورتی که جنبه خرید خدمت، روزمزد و یا هر نوع رابطه استخدامی دیگر اعم از رسمی

و غیر رسمی ایجاد کند، ممنوع می‌باشد و همچنین دریافت کمک و یا اعانه به هیچوجه علقه و حق استخدامی برای اشخاص ایجاد نخواهد نمود.

تبصره ۲- پرداخت هرگونه کمک و یا اعانه موضوع این قانون منحصرآ از محل بودجه و اعتبارات جاری دستگاهها مجاز خواهد بود.

ماده ۲- پرداخت کمک و یا اعانه به صورت مستقیم و یا غیرمستقیم و به شرح زیر انجام خواهد شد :

الف - در صورتیکه کمک و یا اعانه به صورت نقدی و مستقیماً به شخص حقیقی یا حقوقی غیردولتی پرداخت شود حسب مورد با اخذ رسید از شخص حقیقی و یا مقام مجاز شخص حقوقی غیردولتی مزبور به هزینه قطعی منظور خواهد شد. در اجرای این بند اعلامیه بانکی مبنی بر واریز وجه به حساب بانکی ذی‌نفع نیز در حکم رسید خواهد بود.

ب- در مواردیکه بر حسب ضرورت کمک و یا اعانه به صورت غیرنقدی پرداخت می‌شود در صورتیکه دستگاه اجرائی مربوط دارای مقررات معاملاتی خاصی باشد، تهیه و تدارک کالاهای مذکور برطبق مقررات مزبور و در غیر اینصورت براساس مقررات عمومی مجاز خواهد بود. چنانچه اعطای کمک و یا اعانه مذکور از طریق صدور حواله تحویل کالا عهده تولید کننده یا توزیع کننده یا فروشنده باشد و یا به صورت موردی و برای شخص حقیقی یا حقوقی غیردولتی مشخصی تهیه و به تشخیص رئیس دستگاه اجرائی ذی‌ربط یا مقامات مجاز از طرف آنها انتقال کالا به انبار مقدور یا ضروری نباشد رسید اخذ شده از دریافت کننده کمک یا اعانه در حکم قبض انبار و حواله انبار خواهد بود.

ج- چنانچه کمک و یا اعانه به صورت نقدی و غیرمستقیم به شخص حقیقی پرداخت شود با اخذ رسید از دریافت کننده وجه به هزینه قطعی منظور

خواهد شد. در این گونه موارد دستگاه اجرایی مربوط بایستی مراقبت نماید که کمک مذکور عاید ذی‌نفع گردد.

ماده ۳- دیات قتل نفس و نقص عضو و جرح که پرداخت آن به موجب احکام صادره از مراجع قضائی به عهده دستگاههای اجرایی مشمول این قانون محول می‌گردد از نظر نحوه پرداخت و احتساب به هزینه قطعی مشمول مقررات این قانون می‌باشد.

ماده ۴- پرداخت کمک و یا اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی غیردولتی توسط دستگاههای مشمول این قانون از محل اعتباراتی که ضمن ردیفهای بودجه کل کشور به صورت کمک منظور می‌گردد تابع مقررات این قانون خواهد بود.

ماده ۵- پرداخت کمک و یا اعانه علاوه بر رعایت ضوابط مقرر در این قانون در مورد وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی موکول به پیش‌بینی موضوع در موافقت‌نامه شرح فعالیتها و در مورد شرکتهای دولتی منوط به منظور شدن در بودجه تفصیلی شرکت مصوب مراجع ذی‌صلاح مقرر در اساسنامه مربوط می‌باشد. قانون فوق مشتمل بر پنج ماده و دو تبصره در جلسه علنی روز دوشنبه مورخ هفدهم آبان ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۸/۸/۲۶ به تایید شورای نگهبان رسیده است.

تصویب‌نامه در خصوص ماده (۶۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی،

اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۶/۱۳ بنا به پیشنهاد شماره ۵۶/۱۴۳۷/۵۹۲۱ مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۷ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۶۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹ - و با توجه به شاخص اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نسبت به سال ۱۳۷۸ تصویب نمود :

ماده ۱- نصابهای مندرج در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه مربوط، موضوع قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - در سال ۱۳۷۹ به شرح زیر تغییر می‌یابد :

الف- معاملات جزئی : معاملاتی که مبلغ آن از یک میلیون و دویست هزار ریال تجاوز نکند.

ب- معاملات متوسط : معاملاتی که مبلغ آن از یک میلیون و دویست هزار ریال بیشتر باشد و از هیجده میلیون ریال تجاوز نکند.

ج- معاملات عمده : معاملاتی که مبلغ آن از هیجده میلیون ریال بیشتر باشد.

و- مبلغ موضوع ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه آن به مبلغ یکصد و هشتاد میلیون ریال افزایش می‌یابد.

ماده ۲- نصاب معاملات موضوع ماده (۸۷) قانون محاسبات عمومی کشور و اصلاحیه آن موضوع قانون تغییر نصاب معاملات موضوع ماده (۸۷) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۲ - در سال ۱۳۷۹ به مبلغ یک میلیارد و دویست میلیون ریال تغییر می‌یابد.

ماده ۳- نصابهای تعیین شده از ابتدای سال ۱۳۷۹ و تازمانی که اصلاح نشده باشد قابل اجراء خواهد بود.

جدول کلیه آیین‌نامه‌های قانون محاسبات عمومی کشور مصوب سال ۱۳۶۶

ملاحظات	مراجع یا مرجع تصویب کننده	موضوع	ماده قانون
اعتبارات جاری ابلاغ ولی اعتبارات عمرانی تاکنون ابلاغ نشده است	اعتبارات جاری - وزارت دارایی اعتبارات عمرانی - سازمان برنامه و بودجه	دبیرین بلا محل (دستورالعمل)	بند ج ماده ۸ و ماده ۵۸
تاکنون تصویب و ابلاغ نشده است	پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیات وزیران	امین اموال (آیین‌نامه)	ماده ۳۴
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	عمل ذخیره حساب (آیین‌نامه اجرایی)	ماده ۳۶
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	روش وصول درآمد (دستورالعمل)	ماده ۴۰ و تبصره آن
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	درآمد و سپرده‌ها (آیین‌نامه)	ماده ۴۳
هنوز آیین‌نامه جدید ابلاغ نشده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	تمبر و اوراق بهادار (آیین‌نامه)	ماده ۴۶
دستورالعمل تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	مزیندهای مستمر (دستورالعمل)	ماده ۵۱
دستورالعمل تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	تنخواه گران (آیین‌نامه)	ماده ۵۴
تاکنون ابلاغ نشده است.	وزارت امور اقتصادی و دارایی - سازمان برنامه و بودجه	پیش پرداخت خودتعلی الحساب (آیین‌نامه)	ماده ۶۱

ملاحظات	مراجع یا مرجع تصویب کننده	موضوع	ماده قانون
تصویب و ابلاغ شده است	تصویب هیات	اعتبار اسنادی (آئین نامه)	ماده ۶۲
تاکنون تصویب نشده است	وزیران	کمک به موسسات غیر دولتی (ضوابط)	ماده ۷۶
تصویب و ابلاغ شده است	هیات وزیران	نظارت مالی بر کمکها (آئین نامه)	تیمبره ماده ۷۱
تاکنون تصویب نشده است	هیات وزیران	موسسات و نهادهای عمومی (آئین نامه)	تیمبره ۶ ماده ۷۲
تصویب و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	نمایندگی خزانة (آئین نامه)	ماده ۷۴
تصویب و ابلاغ شده است	ارت امور اقتصادی و دارایی	درخواست وجه (دستور العمل)	ماده ۷۵
تصویب و ابلاغ شده است	وزارت ارشاد اسلامی - وزارت دارایی و تأیید هیات وزیران	چاپ و صحافی	بند ۱۳ ماده ۷۹
تصویب نشده است	مجلس شورای اسلامی	معاملات دولتی (قانون)	ماده ۸۹

ملاحظات	مراجع یا مرجع تصویب کننده	موضوع	ماده قانون
بمقترا ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	نظارت مالی (وحدت رویه)	ماده ۹۴
تاکنون موعد تنظیم حساب تفسیری نگرده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی - دیوان محاسبات	موعد تنظیم حساب (وحدت رویه)	تیمبره ۲ ماده ۹۵
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی - دیوان محاسبات	از بین رفتن اسناد (دستورالعمل)	تیمبره ۴ ماده ۹۵
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	تحويل و تحول (دستورالعمل)	ماده ۹۷
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	صورتحساب، دریافتها و پرداختهای خزانه(دستورالعمل)	ماده ۱۰۱
تاکنون تهیه و ابلاغ شده است	آیین نامه خاص	نقل و انتقال امور منقول شورای نگهبان و مجلس	ماده ۱۲۱
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی - تصویب هیات وزیران	اموال دولتی (آییننامه)	ماده ۱۲۱
تهیه و ابلاغ شده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی	سهام و اسناد مالکیت (دستورالعمل)	ماده ۱۲۳
تاکنون تهیه و ابلاغ نشده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی - دیوان محاسبات	روش حسابداری (دستورالعمل)	ماده ۱۲۸
تاکنون تهیه و ابلاغ نشده است	وزارت امور اقتصادی و دارایی - دیوان محاسبات	حق تعمیر - (آییننامه)	ماده ۱۳۱

