

## آیین نامه اموال دولتی

10434. - 1372.04.27ت ۲۱۲۵ - ۱۳۷۲,۰۷,۱۱ - ۷۰۳

& اتومبیل‌های دولتی - برنامه های عمرانی - ثبت اسناد و املاک - شهرداری - معاملات و اموال دولتی

& وزارت امور اقتصادی و دارایی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۲,۴,۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۵۱,۱۴۱۵,۵۵۷ مورخ

1368.2.12 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:

[Z] آیین نامه اموال دولتی

ماده ۱ - منظور از "قانون" در این آیین نامه قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب

- 1366 می باشد.

ماده ۲ - "اموال دولت": اموالی است که توسط وزارتخانه‌ها، مؤسسات و یا شرکت‌های

دولتی خریداری می شود یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک دولت درآمده یا در

می آیند.

تبصره - تعاریف اموال منقول و غیر منقول 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

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 غیر دولتی قرار گرفته یا می گیرند، همچنین اموال غیر منقول

که مطابق ماده (۱۲۰) قانون به مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی واگذار می شوند.

ماده ۴ - اموال منقول موضوع این آیین نامه به شرح زیر می باشد:

1 - اموال منقول مصرفی، اموالی هستند که بر اثر استفاده، به صورت جزئی یا کلی از

بین می روند.

2 - اموال منقول غیر مصرفی، اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن

مشخصات اصلی بتوان به طور مکرر آنها را مورد استفاده قرار داد.

3 - اموال در حکم مصرفی: 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 ضرورت ندارد.

تبصره - فهرست اموال در حکم مصرفی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ظرف

یک ماه بعد از تصویب این آیین نامه ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵ - اموال رسیده: اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می گیرند.

ماده ۶ - اموال فرستاده، اموالی است که طبق مقررات این آیین نامه به نحوی از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آنها صادر شده باشد.

فصل دوم - انتقالات

بخش اول - انتقال اموال منقول غیر مصرفی

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 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 وزارتخانهها و مؤسسات دولتی، موضوع ماده (۱۱۲) قانون به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط می باشد.

ماده ۱۰ - در صورتی که به تشخیص کمیسیونی 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 (۱۱۲) قانون، فروش اموال یاد شده به نفع دولت نباشد، اموال مزبور از ابواب جمعی دستگاه مربوط کسر و از دفاتر اموال آنها حذف خواهد شد. اتخاذ تصمیم 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 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 رییس 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 اطلاع ذیحساب 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 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.

ماده ۱۴ - وزارت امور اقتصادی و دارایی باید نسبت به تمرکز حساب اموال غیر منقول دولت که در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشد 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 می‌کند به وزارت مذکور ارسال نمایند.

تبصره - نحوه نگهداری اسناد مالکیت و محل بایگانی آنها ضمن دستورالعمل موضوع ماده (123) 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 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).

ماده ۱۶ - دستگاه‌های اجرایی مشمول این آیین‌نامه باید به منظور حفظ و حراست اموال غیر منقول متعلق به دولت که در اختیار آنها می‌باشد و حقوق دولت نسبت به آن اموال اقدامات لازم معمول و عندالاجتضاء 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:

1- انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال منقول غیر مصرفی و نیز انتقال اموال مصرفی و در حکم مصرفی حسب مورد، برابر احکام مواد (۱۰۷)، (۱۰۸)، (۱۱۰) و (112) قانون و مقررات این آیین‌نامه.

2- انتقال بلاعوض، فروش و واگذاری اموال غیر منقول حسب مورد برابر احکام مواد (114)، (115)، (117) و (۱۲۰) قانون.

تبصره - وجوه حاصل از فروش اموال که ناشی از اعمال حکم ماده (۱۱۵) قانون اساسی

باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز شود.

ماده ۱۸ - اموال غیر منقول و نیز اموال منقول غیر مصرفی که در اجرای طرحهای عمرانی با روش امانی توسط دستگاههای اجرایی خریداری یا تملک می‌شوند 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 می‌شود 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 می‌باشد توسط دستگاه اجرایی مربوط نگهداری می‌شود.

بخش پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۰ - انتقال اموال دولتی از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی 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 می‌شود.

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 واحد گیرنده به امضای امین اموال و رییس اداره ذیربط انجام شود. پروانه‌های مذکور باید در دفاتری 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 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 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 صرفه نباشد بایستی از ابواب جمعی 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 شرکت‌های دولتی که صد درصد 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 هیچیک 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 حساب‌اموال 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 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 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 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 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 می‌باشند.

- 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 غیر منقول در اختیار خود که فاقد سند رسمی می‌باشند، اقدام لازم را به عمل آورند، علاوه بر تکلیف فوق وظایف زیر نیز به عهده وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌باشد:
- 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 (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 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 با رعایت سایر مقررات باید به اطلاع وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد.
- ماده ۲۸ -** 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 (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 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 - 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 آیین‌نامه 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، کمیته، 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 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 ذیربط می‌باشد.

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

ماده ۳۴ - کلیه دفاتر حساب اموال و دفاتر ثبت پروانه‌های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال در آنها به طور مسلسل شماره‌گذاری 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 ممهور شود.

ماده ۳۵ - 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 می‌تواند از نرم‌افزار کامپیوتر استفاده نماید.

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

ماده ۳۷ - حفظ، حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصارف خاص از طرف اشخاص به دولت یا به دستگاه‌های دولتی اهدا شده یا می‌شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان مال

مشمول مقررات این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۳۸ - کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، آتش‌سوزی 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 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.

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 سوء نیت مسئولین امر توسط مراجع ذیصلاح.

تبصره ۱ - هر گاه 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 رییس 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 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.

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 به‌خود خواهند بود.

ماده ۴۲ - 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.

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 دولتی تابع مقررات این آیین‌نامه خواهد بود