

۱۱۰/۵۵/۶۵۳

۱۳۹۴/۰۱/۲۴

دارد

## کلیه دستگاههای اجرایی

سلام علیکم

احتراما در اجرای فصل پنجم قانون محاسبات عمومی کشور و انجام امور اموالی بر اساس نظام نوین اموال دولتی و تاکید بیش از پیش در خصوص لزوم ساماندهی وضعیت امور اموالی دستگاههای اجرایی، برنامه حسابرسی و بازرسی به شرح ذیل بحضورتان ارسال میگردد. خواهشمند است دستور فرمائید ضمن حضور امین اموال در تاریخهای اعلام شده و انجام موارد ذیل، اقدامات لازم جهت حضور بازرسان این سازمان رافراهم نمایند

۱- چک لیست پیوست این نامه پس از تکمیل همه قسمتهای آن به تایید ذیحساب و مدیر دستگاه مربوطه رسیده و در تاریخ بازرسی به بازرسان تحویل گردد.

۲- مدارک و مستندات مربوط به پاسخهای داده شده در چک لیست تهیه و در دسترس قرار گیرد.

۳- رفع کلیه واخواهی های اعلام شده در بازرسی های دوره های قبل.

لازم به ذکر است، حسابرسی و بازرسی آن دستگاه بر اساس چک لیست تکمیل و تایید شده صورت خواهد گرفت و در صورت عدم تهیه چک لیست مذکور، مسئولیت عدم توجه متوجه آن دستگاه می باشد.

همچنین این نامه و چک لیست پیوست آن بصورت فایل پی دی اف در سایت اداره کل امور اقتصادی و دارایی خوزستان، منوی بخشنامه های ابلاغی به ذیحسابان در سال ۹۴ به نشانی <http://kz.mefa.gov.ir/Portal/Home> معاونت هزینه-بخشنامه های ابلاغی به ذیحسابان در سال ۹۴ قابل دسترس است.

نام دستگاه	ساعت(صبح)	تاریخ	نام دستگاه	ساعت(صبح)	تاریخ
پایگاه انتقال خون خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۲	اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی	۱۰ صبح	۹۴/۲/۱۵
سازمان صنعت، معدن و تجارت خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲	اداره کل بهزیستی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۱۶
اداره کل هواشناسی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۵	سازمان جهاد کشاورزی خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۱۶
اداره کل زندانها و اقدامات تامینی	۱۰ صبح	۹۴/۲/۵	اداره کل منابع طبیعی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۱۹
اداره کل فنی و حرفه ای خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۶	اداره کل نوسازی مدارس خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۰
استانداری خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۶	اداره کل پزشکی قانونی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۲۱
اداره کل دامپزشکی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۷	اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۱
گمرکات خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۷	اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی	۹ صبح	۸۴/۲/۲۳
اداره کل ورزش و جوانان خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۸	اداره کل دادگستری خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۳
اداره کل ثبت اسناد و املاک خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۹	اداره کل امور مالیاتی خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۲۷
سازمان امور عشایر خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۱۳	اداره کل حفاظت محیط زیست خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۷
اداره کل ثبت احوال خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۱۳	سازمان میراث فرهنگی و گردشگری	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۸
اداره کل شیلات خوزستان	۹ صبح	۹۴/۲/۱۴	اداره کل آموزش و پرورش خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۲۹
اداره کل اوقاف و امور خیریه	۱۰ صبح	۹۴/۲/۱۴	اداره کل راه و شهرسازی خوزستان	۱۰ صبح	۹۴/۲/۳۰
اداره کل امور اقتصادی و دارایی	۹ صبح	۹۴/۲/۱۵			

مسعود صدری

رئیس سازمان

از طرف ادیب زرگانی

معاون نظارت مالی و رییس خزانه معین استان

رونوشت:

جناب آقای سجاد احمدی حسابرس مسئول گروه نظارت مالی

کلیه ذیحسابان دستگاه های اجرایی و شرکتهای دولتی : فوق الذکر جهت اطلاع و اقدام لازم

## برنامه رسیدگی به وضعیت اموال ونحوه اجرایی مقررات آیین نامه اموال دولتی دستگاههای اجرایی

نام دستگاه اجرایی:	نام رئیس دستگاه اجرایی:	
نام معاونت پشتیبانی دستگاه:	نام ذیحساب . معاونین ذیحساب دستگاه:	
نشانی و تلفن:	نام اعضا گروه بازرسی:	
نام امین اموال:	نوع استخدام : (رسمی، پیمانی، سایر)	
شماره حکم یا ابلاغ به کارگزینی/داخلی:	تاریخ تحویل و تحویل امین اموال:	
نام انباردار:	تاریخ تحویل و تحویل انبار:	
شماره و تاریخ نامه بازرسی:	تاریخ بازرسی:	
نظام نوین اموال دولتی (شرح)	مستند قانونی	ملاحظات
اموال پس از خرید به انبار تحویل داده شده (بر اساس اسناد و مدارک خرید) و اطلاعات اینگونه اموال توسط انبار دار ثبت شده و کالا از طریق انبار و با صدور قبض انبار وارد (درخواست متقاضی و تاییدیه مراجع ذیصلاح) و حواله انبار به هنگام تحویل دادن کالا صادر شده است.	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی/آئین نامه اموال دولتی مصوب سال ۷۲ ماده ۴۲	
اموال موجود در انبار همگی دارای برچسب هستند؟	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
اطلاعات بر اساس فرم صورت برداری وارد سیستم شده است.اطلاعات مربوط به دو سال قبل از سال ورود اطلاعات به سیستم قیمت گذاری جدید و ارزیابی مجدد شده است.	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
اطلاعات کلیه اموال منقول موتور و غیر موتور بصورت کامل وارد شده است (به همراه بیمه نامه ها و سوابق تعمیرات) و شماره برچسب اموال موجود با شماره برچسب ثبت شده در سیستم رایانه ای مطابقت دارد.	ماده ۳۴ آئین نامه اموال دولتی ۲۷/۴/۱۳۷۲ / بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
اموال فرستاده (انتقال،سرتقی،امانی و...) در سیستم رایانه ای ثبت گردیده است	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
ثبت اموال حذف شده در سیستم رایانه ای یا مجوزهای قانونی مطابقت دارد	ماده ۳۴ آئین نامه اموال دولتی ۲۷/۴/۱۳۷۲	
صورتحسابها با اموال رسیده وفرستاده در قالب لوح فشرده و در موعد قانونی به اداره اموال ارسال می گردد	ماده ۱۱ آئین نامه اموال دولتی مصوب ۱۳۴۹ و بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
جابجایی اموال بین واحدهای درون سازمانی بر اساس سیستم صورت میگیرد	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
تمهیدات لازم جهت حذف کاغذ در ابوابجمعی اموال بعمل آمده است	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
سیستم رایانه ای اموال امانی بدون تخصیص برچسب موجود می باشد	ماده ۱۳ آئین نامه مربوط به امین اموال	
انبار دار از بین مستخدمین رسمی به این سمت انتخاب شده است	کنترل داخلی	
لیست اموال موجود در هر اتاق به امضا مقامات مجاز رسیده و یک نسخه از آن در محل مربوطه نصب گردیده است	ماده ۱۹ آئین نامه شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیتهای امین اموال/بخشنامه شماره ۱۰۷۰۷/۲۵۸۶/۵۱ مورخ ۸/۴/۱۳۷۶ وزارت دارایی	
خروج مال از دستگاه با صدور پروانه و امضا مقامات مجاز صورت می گیرد و اطلاعات خروج مال از نگهبانی دفتر پروانه خروج در فرم و سیستم ثبت شده است.	ماده ۲۱ آئین نامه اموال دولتی	
دستگاه دفتر دارایی های نامشهود را تهیه و استفاده می کند(دفتر امتیازات آب و برق و...)	بخشنامه شماره ۵۱/۱۱۲۶۹/۲۹۵۳۷ مورخ ۸۲/۷/۱۳ وزارت دارایی	
انبار گردانی پایان سال انجام و گزارش آن به اداره اموال ارسال شده است	ماده ۱۵ آئین نامه شرح وظایف امین اموال مصوب سال ۷۶	
انتقال اموال بین امنای اموال دستگاهها با صدور فرم انتقال انجام گردیده است	ماده ۲۰ آئین نامه اموال دولتی مورخ ۲۷/۴/۱۳۷۲	
سند انتقال قطعی صورتحسابهای فرستاده ثبت شده است(فرم ۱۹)	بخشنامه شماره ۱۰۷۰۷/۲۵۸۶/۵۱ مورخ ۸/۴/۱۳۷۶ وزارت دارایی	
صورتحجلسه اموالی که با صدور مجوز به فروش می رسد ثبت شده است(فرم ۲۰)	بخشنامه شماره ۱۰۷۰۷/۲۵۸۶/۵۱ مورخ ۸/۴/۱۳۷۶ وزارت دارایی	
سوابق تعمیرات ، هزینه ها و بیمه نامه های اموال در سیستم وجود دارد	بخشنامه ۵۱/۲۱۸۵۴/۱۸۴۰۰۲ مورخ ۸۷/۱۱/۱۲ وزارت دارایی	
کلیه اموالی که در اثر حوادث از بین رفته ثبت شده است(فرم ۲۱)	بخشنامه شماره ۱۰۷۰۷/۲۵۸۶/۵۱ مورخ ۸/۴/۱۳۷۶ وزارت دارایی	
امین اموال (شرح)	مستند قانونی	ملاحظات
حداقل مدرک تحصیلی امین اموال پایان دوره دبیرستان می باشد	بند الف ماده ۳ آئین نامه امین اموال	
امین اموال صلاحیت و توانایی لازم برای انجام وظیفه محوله را دارد	ماده ۳ آئین نامه امین اموال	
امین اموال تضمین مناسب در موارد و به میزانی که در مقررات پیش بینی شده سپرده دارد	بند ج آئین نامه امین اموال مورخ ۱۵/۱۱/۷۶	
با توجه به نوع مال امین اموال از نظر فنی اطلاع کافی دارد	تبصره ۳ ماده ۳ آئین نامه امین اموال مورخ ۱۵/۱۱/۷۶	
تحویل و تحویل اموال بین امین اموال فعلی و قبلی با هماهنگی ذیحساب صورت گرفته است.	تبصره واحده ماده ۱۸ آئین نامه شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیتهای امین اموال / ماده ۴ آئین نامه امین اموال مورخ ۱۵/۱۱/۷۶	
ذیحساب در فواصل زمانی معین موجودی حساب امین اموال را بررسی می نماید	تبصره ۱ ماده ۴ آئین نامه امین اموال مورخ ۱۵/۱۱/۷۶	
امین اموال موارد قانونی اموالی که الصاق برچسب میسر نمی باشد را پیگیری نموده است.	تبصره ۵ آئین نامه امین اموال مورخ ۱۵/۱۱/۷۶	
امین اموال از بین مستخدمین رسمی وبا موافقت ذیحساب به این سمت انتخاب شده است	ماده ۱ آئین نامه امین اموال	
اموال اسقاطی (شرح)	مستند قانونی	ملاحظات
فروش اموال منقول اسقاط شده با اجازه بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و رعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی انجام شده است	ماده ۹ آئین نامه اموال دولتی وماده ۱۱۲ ق م ع	
اموال اسقاطی یا ارزش کم در کمیسیون مرکب از مدیر واحد تدارکاتی ذیحساب یا نماینده او و یک نفر کارشناس در رشته مربوط به انتخاب رئیس دستگاه مطرح شده است.	ماده ۱۰ آئین نامه اموال دولتی وماده ق م ع	
فهرست اموال اسقاطی جهت فروش به امضا ذیحساب و به حکم رئیس دستگاه به اداره اموال ارسال گردیده است	ماده ۱۱۲ ق م ع	
درآمد حاصل از فروش اموال اسقاطی به حساب درآمد عمومی واریز شده است	ماده ۱۱۲ ق م ع	
مکان جمع اوری اموال اسقاطی مناسب می باشد	کنترل داخلی	
اموال امانی (شرح)	مستند قانونی	ملاحظات
فهرست اموال امانی در فرمهای مربوطه به تایید ذیحساب و در سه نسخه تنظیم شده است.(نسخه اول به اداره کل اموال دولتی ونسخه دوم به واحد متبوع ونسخه سوم نزد امین اموال نگهداری می شود)(بدون اختصاص برچسب) و صورتحجلسه واگذاری اموال امانی یا موقت(صورتحساب فرستاده) در فرم وسیستم رایانه ای ثبت شده است.	ماده ۱۳ آئین نامه مربوط به امین اموال/بخشنامه شماره ۱۰۷۰۷/۲۵۸۶/۵۱ مورخ ۸/۴/۱۳۷۶ وزارت دارایی	

			ماده ۱۴ آئین نامه مربوط به امین اموال	صور تجلسه تحویل و تحول اموال امانی پس از انقضای زمان تعیین شده برای استفاده از مال امانی در چهار نسخه تنظیم شده است(دونسخه به واحدهای متبوع ودونسخه به تحویل دهنده وتحویل گیرنده تسلیم میشود)
			<b>مستند قانونی</b>	<b>اموال سرقتی (شرح)</b>
			ماده ۳۸ آئین نامه اموال دولتی ۲۷/۴/۷۲	در صورت احراز قصور وتسامح در اختیار دانه مال موضوع به مراجع صلاحیتدار اداری وقضایی منعکس شده وپیگیری لازم تا صدور حکم بعمل آمده است
			تبصره ۱ ماده ۳۹ آئین نامه اموال دولتی ۲۷/۴/۷۲	هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از سیستم رایانه ای پیدا ومسترد شود همانند اموال رسیده مجددا در سیستم رایانه ای مربوط ثبت شده است
			ماده ۳۹ آئین نامه اموال دولتی ۲۷/۴/۷۲	برای حذف مال سرقتی مدارک مربوطه از جمله صور تجلسه سرقت تاییدیه دستگاه اجرایی صور تحساب فرستاده اجازه حذف ودرصورت تعیین بها برگ ارزیابی قیمت توسط کارشناس ذب بط تهیه شده است.گ دده است.
			<b>مستند قانونی</b>	<b>خودروهای دولتی (شرح)</b>
			بخشنامه شماره ۲۱۵۹۶۹ مورخ ۸۸/۱۱/۳ دفتر رئیس جمهوری و بند ۳ تصمیم نامه شماره ۲۱۲۴۱۸/ت/۳۹۳۲۹ مورخ ۸۶/۱۲/۲۷ هیات وزیران	دستگاه تمام خودروهای فرسوده را از چرخه بهره برداری خارج نموده است
			بخشنامه شماره ۲۷۵۹۵ مورخ ۸۲/۵/۲۶ وزارت دارایی	خودروها دارای برجسب شناسائی هستند
			بخشنامه شماره ۱۷۵۰۳/۵۱ مورخ ۸۷/۸/۲۶ وزارت دارایی	دستگاه از برگ ماموریت موقت و دائمی جهت تردد خودروها استفاده می نماید
			ماده ۳ آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی	خودروهای دولتی صرفا در اختیارمقامات مجاز هستند
			بند ۳ دستورالعمل مواد ۸ و ۶ آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی/ماده ۲ آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی	دستگاه خودروهای پلاک شخصی خود را به پلاک دولتی تبدیل نموده است و دستگاه فاقد خودرو پلاک شخصی به استثناء موارد مجاز می باشد
			آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی	آمار خودروهای در اختیار به سازمان ارسال و بروز آوری شده است
			ماده ۱۳ آئین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی	کلیه خودروهای دستگاه دارای بیمه شخص ثالث هستند
			<b>مستند قانونی</b>	<b>انبار (شرح)</b>
			آئین نامه اموال دولتی مصوب سال ۷۲ ماده ۴۲	فرمهای وجوهی برگشت از خرید وسایر فرمها تهیه شده است
			آئین نامه اموال دولتی مصوب سال ۷۲ ماده ۴۲	طبقه بندی وتنظیم وکدگذاری کالاها واجناس موجود در انبار بطور صحیح انجام شده است
			آئین نامه اموال دولتی مصوب سال ۷۲ ماده ۴۲	اقدامات لازم جهت حفظ وحراست اجناس واصلو ایمنی انجام شده است
			آئین نامه اموال دولتی مصوب سال ۷۲ ماده ۴۲	اسناد ومدارک انبار به درستی بایگانی شده است
			کنترل داخلی	کپسول اتش نشانی /حفاظ درب وپنجره ها / دزدگیر/درب اضطراری خروج موجود است/نور-حرارت-دمای انبار مناسب است/سیم های برق و روشنائی ها فاصله های متناسب دارد.
			<b>مستند قانونی</b>	<b>اموال غیر منقول (شرح)</b>
			ماده ۱۵ آئین نامه اموال دولتی مورخ ۲۷/۴/۷۲	اموال غیر منقول دارای تابلوی شناسایی می باشد
			کنترل داخلی	دستگاه برای هر ملک پرونده جداگانه تهیه وکلیه سوابق هر ملک را در آن نگهداری می کند.
			شیوه نامه رسیدگی و رفع اختلاف دستگاههای اجرای (بخشنامه شماره ۴۹۸۶۸ مورخ ۸۷/۴/۵ معاون اول رئیس جمهور)	دستگاه اختلافات خود را از طریق سازوکار قوه مجریه حل و فصل نموده و هیچگونه پرونده ای در محاکم قضایی ندارد
			ماده ۲۷ آئین نامه اموال دولتی مورخ ۲۷/۴/۷۲/ماده ۴۰ آئین نامه اموال دولتی مورخ ۲۷/۴/۷۲	تخریب وتغییر کاربری ساختمانها واموال غیر منقول دیگر بجز زمینهای سازمان زمین شهری به اطلاع اداره کل اموال دولتی رسیده است./تغییرات کلی در اموال غیر منقول اعم از تخریب یا تجدید بنا تغییرات ناشی از سیل زلزله وسایر حوادث به اطلاع اداره کل اموال رسیده است
			نامه شماره ۱۱۶۵۱/۵۱ مورخ ۸۴/۷/۵ اداره کل اموال دولتی	دستگاه آمار کلیه اموال غیر منقول خود را به سازمان ارسال نموده است
			ضوابط اجرایی بودجه ۹۴	اسناد دفترچه ای به اسناد تک برگ تبدیل شده اند
			قانون تولید و عرضه مسکن و ساماندهی فضاهای اداری	آمار خانه های سازمانی،فضاهای مازاد اداری ارسال شده است
			ماده ۱ آئین نامه مستند سازی و تعیین بهره بردار	دستگاه نسبت به اخذ سند مالکیت املاک فاقد سند خود اقدام نموده است/چه تعداد از اموال غیر منقول دستگاه تا کنون مستند نشده و دلایل و موانع عدم انجام ذکر شود.
			<b>مستند قانونی</b>	<b>موارد متفرقه (شرح)</b>
			کنترل داخلی	بایگانی سوابق،قوانین ومقررات،بخشنامه های ابلاغی به شکل صحیح انجام میشود
			نامه شماره ۱۱۰/۱۵/۷۳۱۲ مورخ ۹۰/۴/۱۸ معاون هزینه و رئیس خزانه معین خوزستان	پاسخ گزارشهای بازرسی به موقع اعلام شده است
			نامه شماره ۱۱۰/۱۵/۷۳۱۲ مورخ ۹۰/۴/۱۸ معاون هزینه و رئیس خزانه معین خوزستان	دستگاه آمار و اطلاعات اموالی را در مهلت مقرر بنا به درخواست سازمان ارسال نموده است
			بر اساس نامه و گزارش بازرسی	واخواهی های اعلام شده بر اساس گزارش بازرسی بصورت کامل برطرف شده است
			<b>نایب کننده:</b>	<b>تهیه کننده:</b>