

مدارک مورد نیاز و مراحل انجام کار برای افتتاح حساب های دولتی را تشریح نمایید

مدارک مورد نیاز:

- ✓ درخواست افتتاح / تغییر امضا / انسداد و انتقال موجودی حساب، ممهور به مهر ذیحسابی و امضای ذیحساب دستگاه های اجرایی
- ✓ نمونه امضای مجاز درج شده در کارت های امضای بانک های عامل (درخصوص حساب های قابل برداشت)

مراحل انجام کار:

الف) افتتاح حساب های دولتی

۱. دریافت درخواست افتتاح حساب ذیحساب دستگاه های اجرایی به انضمام سه برگ کارت بانک عامل تکمیل شده توسط دستگاه در صورت قابل برداشت بودن حساب (در صورت غیرقابل برداشت بودن حساب، نیاز به کارت نمی باشد) فتوکپی حکم کارگزینی و فتوکپی شناسنامه صاحبان امضا مجاز
۲. بررسی جهت مطابقت به سهمیه بندی ابلاغ شده توسط وزارتخانه

ب) تغییر امضاهای مجاز حساب های دولتی

۱. دریافت درخواست تغییر امضا حساب به وسیله ذیحساب دستگاه های اجرایی به انضمام سه برگ کارت بانک عامل تکمیل شده توسط دستگاه در صورت قابل برداشت بودن حساب (در صورت غیرقابل برداشت بودن حساب، نیاز به کارت نمی باشد) فتوکپی حکم کارگزینی و فتوکپی شناسنامه صاحبان امضا مجاز
۲. ثبت درخواست در برنامه اتوماسیون اداری واحد افتتاح حساب و صدور برگ معرفی نامه خزانه معین استان و اخذ امضاهای مجاز

ج) انسداد حساب های دولتی

۱. دریافت درخواست انسداد حساب به وسیله ذیحسابان دستگاه های دولتی براساس دلایل موجه قانونی و ذکر محل انتقال مانده وجه
۲. ثبت در برنامه اتوماسیون واحد افتتاح حساب و صدور نامه رسمی درخواست انسداد حساب در بانک عامل
۳. رونوشت به ذیحساب دستگاه های اجرایی جهت اطلاع و ارسال اصل نامه به بانک عامل