

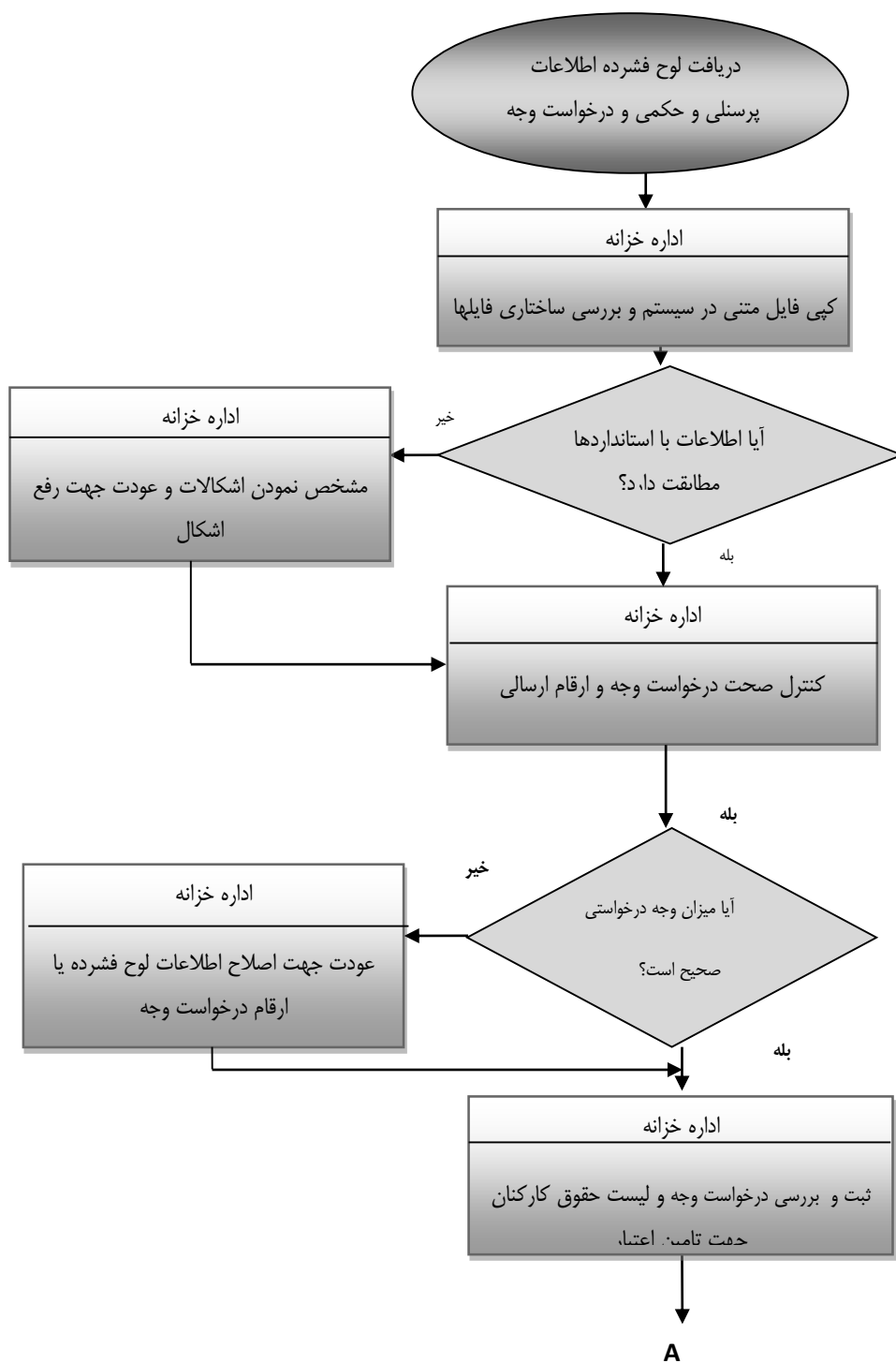
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

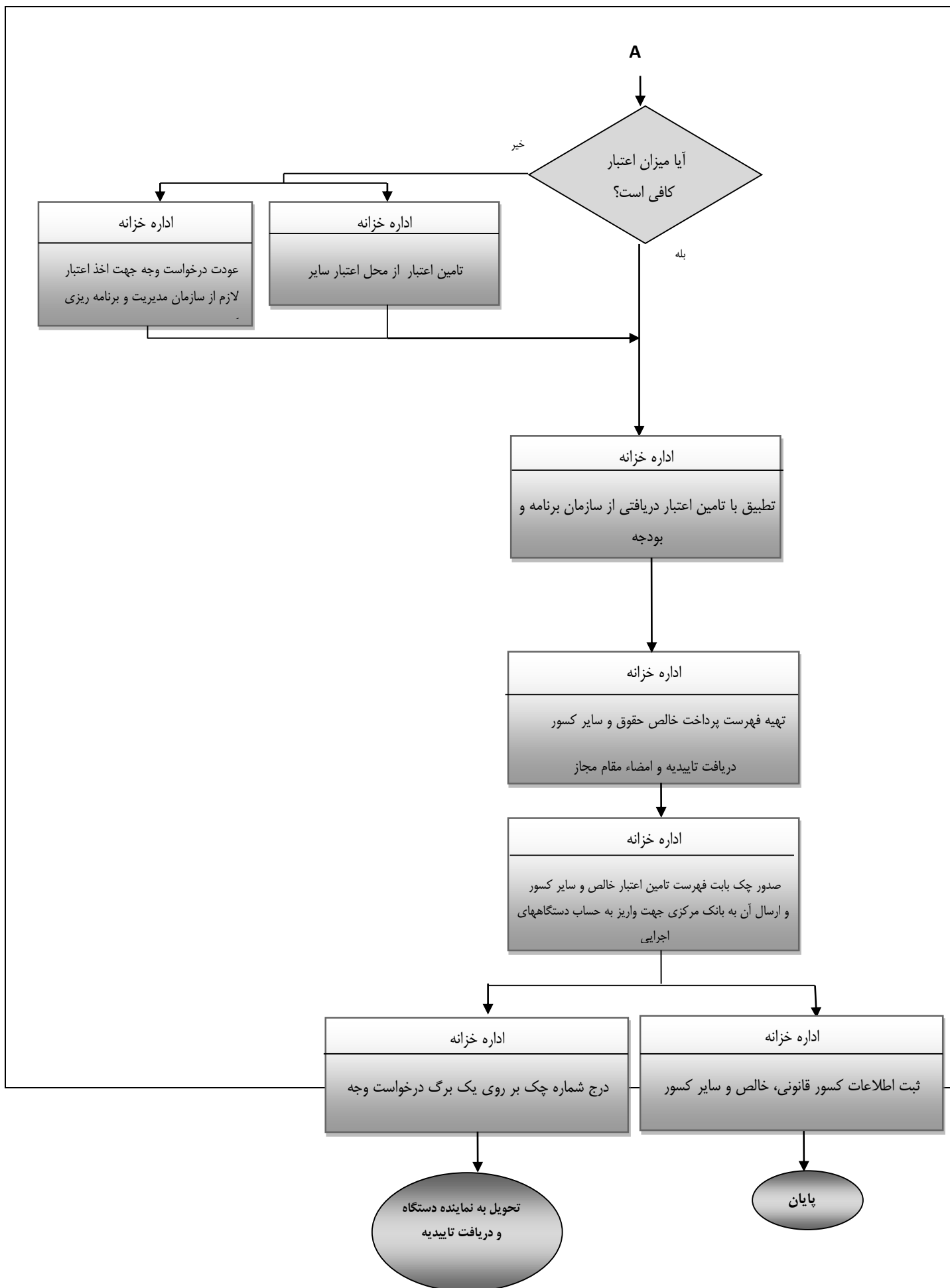
۱- عنوان خدمت: پرداخت حقوق کارکنان دولت		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۹۰۰۰	
۳- آرایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	بر مبنای تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ و در راستای ایجاد هماهنگی و پرداخت به موقع حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی و پیمانی شاغل ذدر کلیه وزارتخانه ها و موسسات دولتی مذکور در ماده ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه و به استثنای وزارت اطلاعات و نیروهای مسلح بر عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است بر این مبنا دستگاه های نامبرده می بایست پس از ارسال فایل اطلاعات پرسنلی از طریق سامانه سامن، درخواست وجه خود را به خزانه تحویل نمایند. پس از دریافت فایل نسبت به بررسی ساختاری فایل ها و کنترل صحت درخواست وجه و ارقام ارسالی اقدام می گردد. در مرحله بعدی پس از ثبت درخواست وجه و بررسی لیست حقوق کارکنان نسبت به تامین اعتبار از محل اعتبار مصوب حقوق اقدام می گردد. در گام بعدی با تهیه فهرست تامین اعتبار پرداخت خالص حقوق و سایر کسورات نسبت به تهیه و ارسال چک به بانک مرکزی جهت واریز به حساب دستگاه های اجرایی اقدام می شود در مرحله پایانی اطلاعات کسور قانونی، خالص و سایر کسور ثبت و نهایتا شماره چک ارسالی به بانکهای استانی بر روی یک برگ درخواست وجه درج و به نماینده دستگاه اجرایی با دریافت رسید تحویل می گردد.		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) کلیه دستگاه های اجرایی مشمول بند ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه
	ماهیت خدمت		☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☒ مالیات ☐ کسب و کار ☒ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☒ بیمه ☐ ازدواج ☒ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص
			☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	مدارک لازم برای انجام خدمت		۱- درخواست وجه حقوق ۲- خلاصه لیستهای رسمی و پیمانی ۳- فایل متنی ریز اطلاعات حقوق کارکنان
	قوانین و مقررات بالادستی		۱- قانون بودجه ۲- قانون دیوان محاسبات ۳- آیین نامه اجرایی حقوق ۴- قانون برنامه پنجم توسعه
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	متوسط مدت زمان آرایه خدمت: یک روز		
	تواتر		
	تعداد بار مراجعه حضوری		

	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	
			-	-	☐	
			-	-	☐	
			-	-	☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن						
از طریق سامانه سامن (شبکه دولت)						
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:						
پلن خزانه						
مراحل خدمت نوع ارائه رسانه ارتباطی خدمت						
فر- نحوه دسترسی به خدمت	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری			
		غیر الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت در مرحله درخواست خدمت در مرحله درخواست خدمت	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی		
		الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
		غیر الکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی		

	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل						
		☐ غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری						
	در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☒ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری						
		☐ غیرالکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی						
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	-		-			برخط	online	دستی (Batch)
	-		-			☐	☐	☐
	-		-			☐	☐	☐
	-		-			☐	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					کد: □	دستای (Batch) □	
	-	-	-	-	□	□	
	دستگاه □ مراجعه کننده □						
۹- عناوین فرایندهای خدمت	بانکهای عامل	پست الکترونیکی	واریز وجوه بحساب	-	□	■	دستگاه □ مراجعه کننده □
	-	-	-	-	□	□	دستگاه □ مراجعه کننده □
	۱- دریافت درخواست وجه، لیستهای پیوست و اطلاعات پرسنلی و حکمی و کسورات (تامین اجتماعی مالیات بازنشستگی) بررسی و کنترل فایلهای ارسالی						
	۲- صدور سند حقوق وسایر کسوردستگاه و ارسال به صدور چک						
	۳- تهیه فایل ccti از نرم افزار تبصره ۱۹						
	۴- ارسال چک و فایل ccti به بانک جهت پرداخت حقوق (ایمیل)						
	۵- ارسال فایل حقوق به خزانه داری کل و تهیه لیست کسورات و ارسال آن به دستگاههای مربوطه						





فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

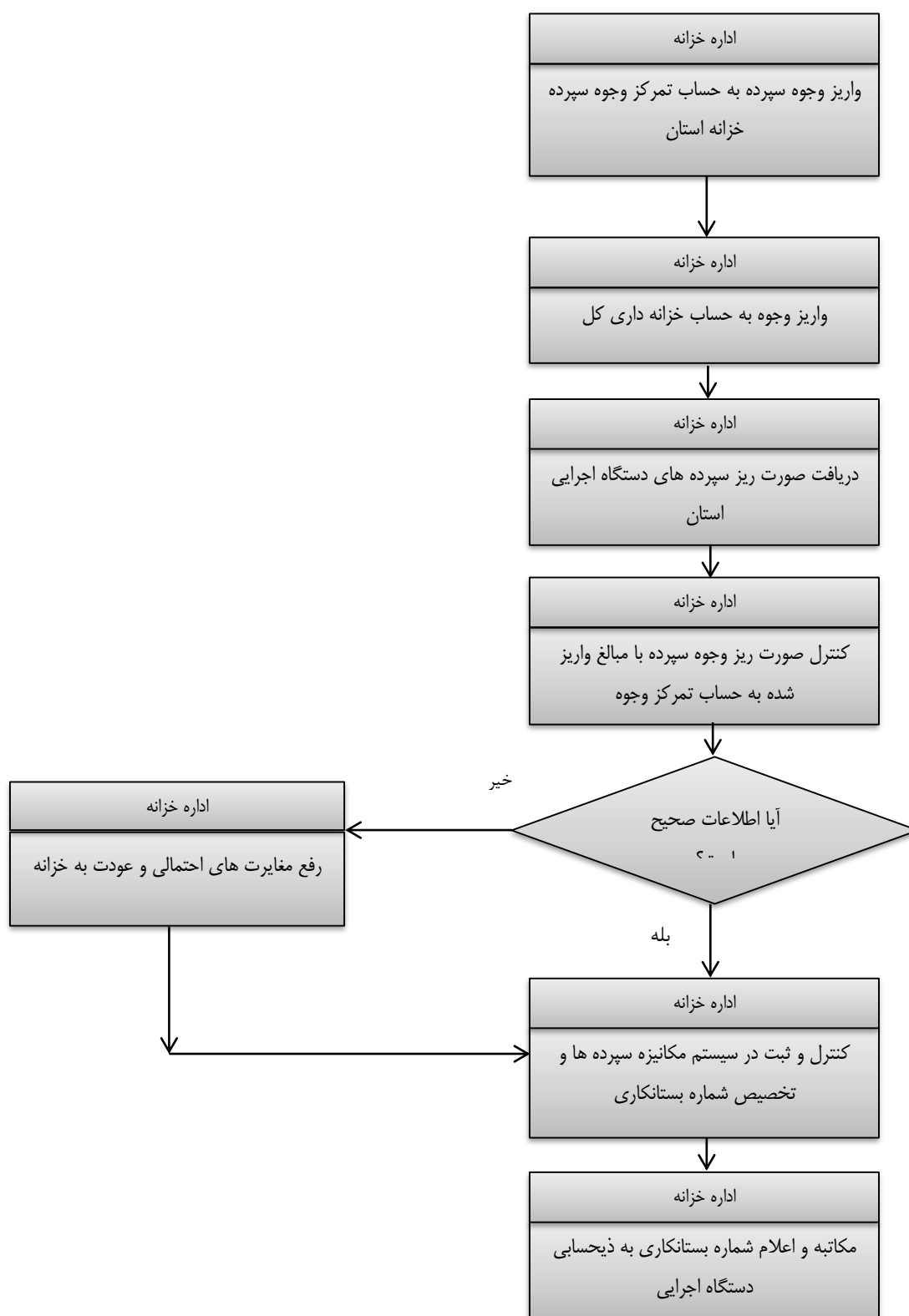
۱- عنوان خدمت: دریافت و پرداخت سپرده دستگاههای اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۴۶۰۰۰	
۳- آرایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	در راستای مفاد مواد ۴۱ و ۴۲ قانون محاسبات عمومی کشور و همچنین اصل ۵۳ قانون اساسی، تمامی وجوه سپرده دریافتی دستگاههای اجرایی در مرکز و استانها حسب مورد به حساب ۲۰/۹ خزانه یا حسابهای معین نشده خزانه معین استانی واریز، اعلام وصول و ثبت و ضبط می شود سپس با رعایت آئین نامه اجرایی مفاد مواد یادشده از طریق ساز و کارهای تعیین شده به صورت دستی و مکانیزه سپرده وصولی مسترد می گردد. ضمناً دستگاههای اجرایی و خزانه معین استانها ملزم به اخذ تأییدیه مانده وجوه سپرده به صورت سالانه می باشند.		
	نوع خدمت		
	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) مختصین کلیه دستگاههای اجرایی در استان، خزانه معین استان		
	ماهیت خدمت		
	☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت		
	☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی		
	رویداد مرتبط با:		
	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ کسب و کار ☐ مالیات ☐ تامین اجتماعی ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ وفات ☐ مدارک و گواهینامه ها ☒ سایر		
نحوه آغاز خدمت			
☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص			
تشخیص دستگاه			
☐ سایر: ...			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
۱- اعلامیه بانک مرکزی ۲- CD حاوی اطلاعات ریز پیکره وجوه واریزی به حساب ۹ خزانه از طریق دستگاه اجرایی ۳- CD حاوی اطلاعات مبالغ درخواستی برای استرداد وجوه درخواستی ۴- درخواست وجه با امضاء واحد ذیحسابی یا خزانه معین استان حسب مورد دستی یا مکانیزه			
قوانین و مقررات بالادستی			
۱- مفاد مواد ۴۱ و ۴۲ قانون محاسبات عمومی کشور ۲- اصل ۵۳ قانون اساسی			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	حدود ۱۰۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان آرایه خدمت: یک روز کاری		
	تواتر: مداوم: چندین بار در ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری: بر حسب نیاز دستگاههای اجرایی		
	هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
مبلغ (مبالغ)			
شماره حساب (های) بانکی			
پرداخت بصورت الکترونیک			
-			
-			
☐			

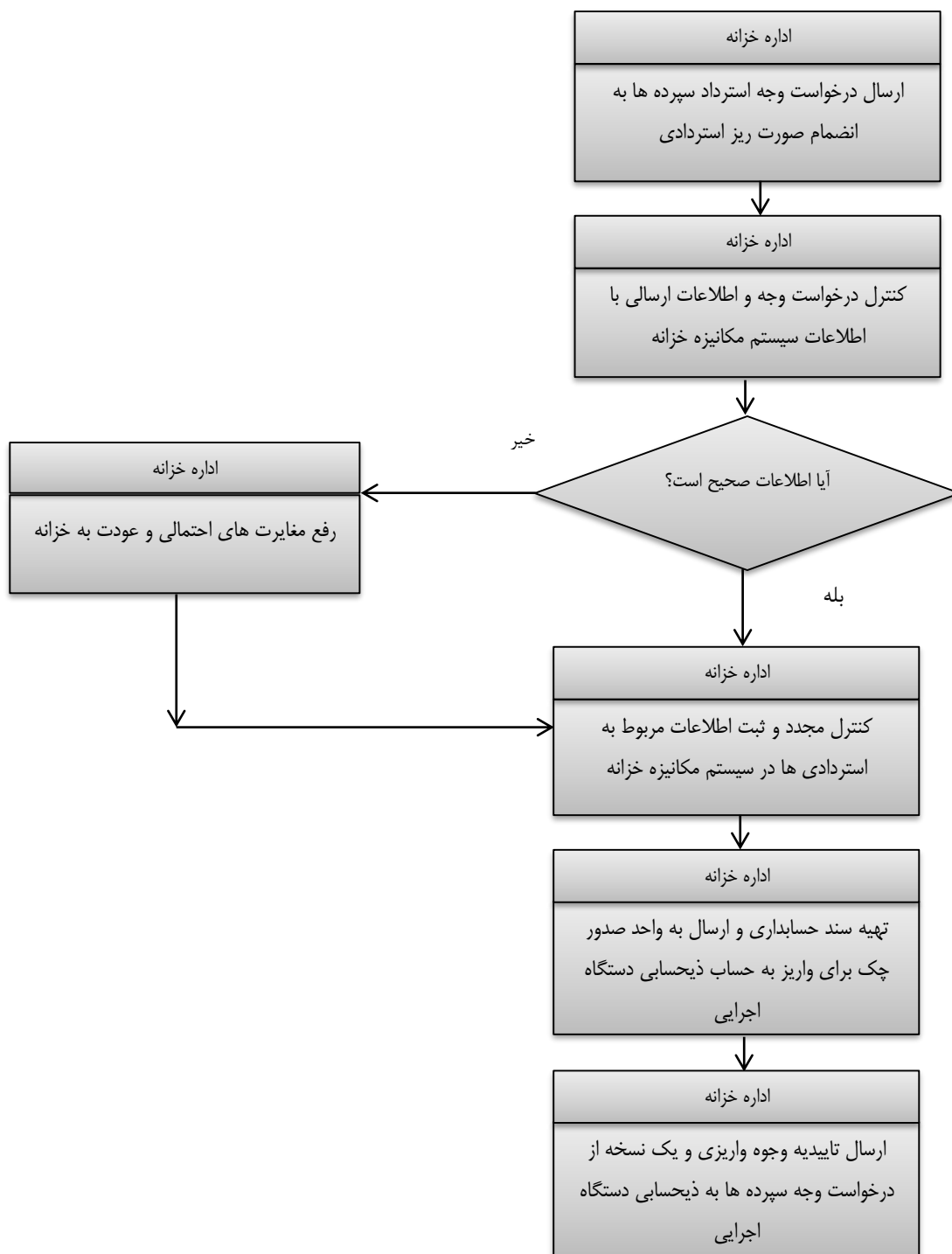
☐	-	-	
☐	-	-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
سیستم جامع معاونت نظارت مالی		http://khazaneh.mefa.gov.ir	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		-	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	
	☐ غیر الکترونیکی	☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری	
	☒ غیر الکترونیکی	☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	
نوع خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	

[illegible]

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
دستگاه مراجعه کننده	☐	☐	-	خدمات اینترنتی	صورتحساب	بانک های عامل	
دستگاه مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
دستگاه مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
دریافت صورتحساب ۲۰/۹ از بانک مرکزی و ثبت در سیستم مکانیزه							
دریافت درخواست اعلام بستانکاری در قالب فرمت درخواستی (CD) و صدور تاییدیه							
دریافت درخواست وجه به همراه اطلاعات در قالب فرمت درخواستی (CD)							
تطابق اطلاعات و درخواست وجه با اطلاعات مندرج در سیستم							
پرداخت درخواست وجه سپرده و تهیه لیست پرداخت							
ثبت حسابداری فعالیتهای انجام شده در سیستم دابل خزانه							
اعلام واریز وجه به حساب خزانه معین استان و دریافت تاییدیه شماره بستانکار خزانه معین							

د- عناوین فرایندهای خدمت





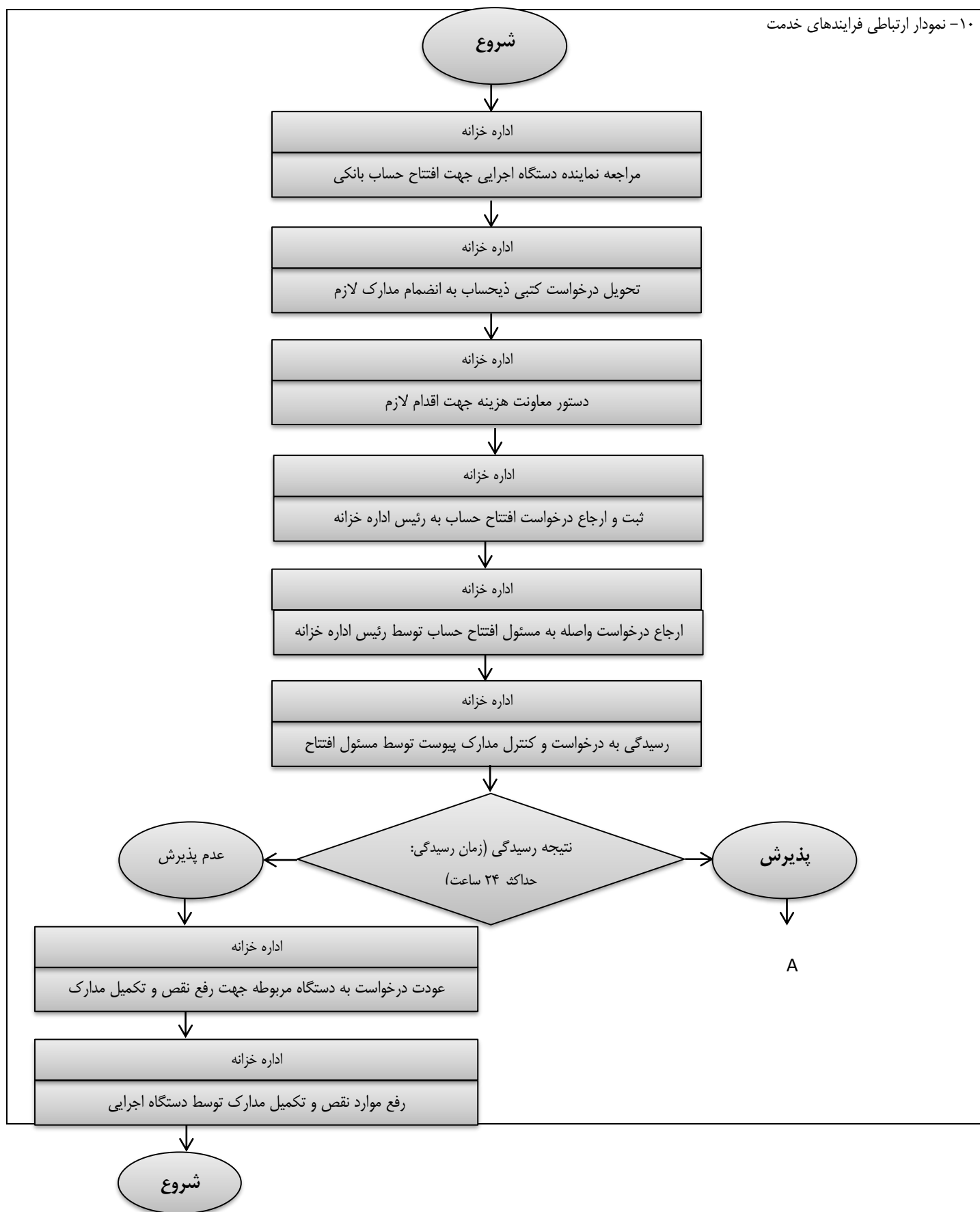
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: افتتاح و انسداد حساب های دولتی		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- ارایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت بر مبنای ماده ۷۶ قانون محاسبات عمومی کشور به کلیه دستگاه های زیرمجموعه وزارتخانه ها و موسسات و شرکتهای دولتی و واحدهای تابعه آنها حسب مورد نیاز از طرف خزانه معین استان در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا سایر بانکهای دولتی به تعداد مورد نیاز حساب بانکی با امضای مشترک ذیحساب یا مقام مجاز از طرف او و لااقل یک نفر دیگر از مقامات مسئول و مجاز دستگاه های مربوطه با معرف یخزانه افتتاح می گردد و کلیه امور مربوط به دریافت و پرداخت محصورا از طریق این حسابها مجاز خواهد بود.			
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مالیاتی کلیه دستگاه های اجرایی دولتی			
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری			
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر			
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص			
	مدارک لازم برای انجام خدمت درخواست کتبی ذیحساب- فرم های نمونه امضا صاحبان مجاز- صورتجلسه کمیته تلفیق بانکهای عامل			
	قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی - قانون وصول برخی از درآمدهای دولت - قانون تنظیم			
	۵- ملاحظات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۴۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۲ روز		
		تواتر مداوم در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
تعداد بار مراجعه حضوری در صورت نیاز				
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان پرداخت بصورت الکترونیک ☐ شماره حساب (های) بانکی - مبلغ (مبالغ) -				

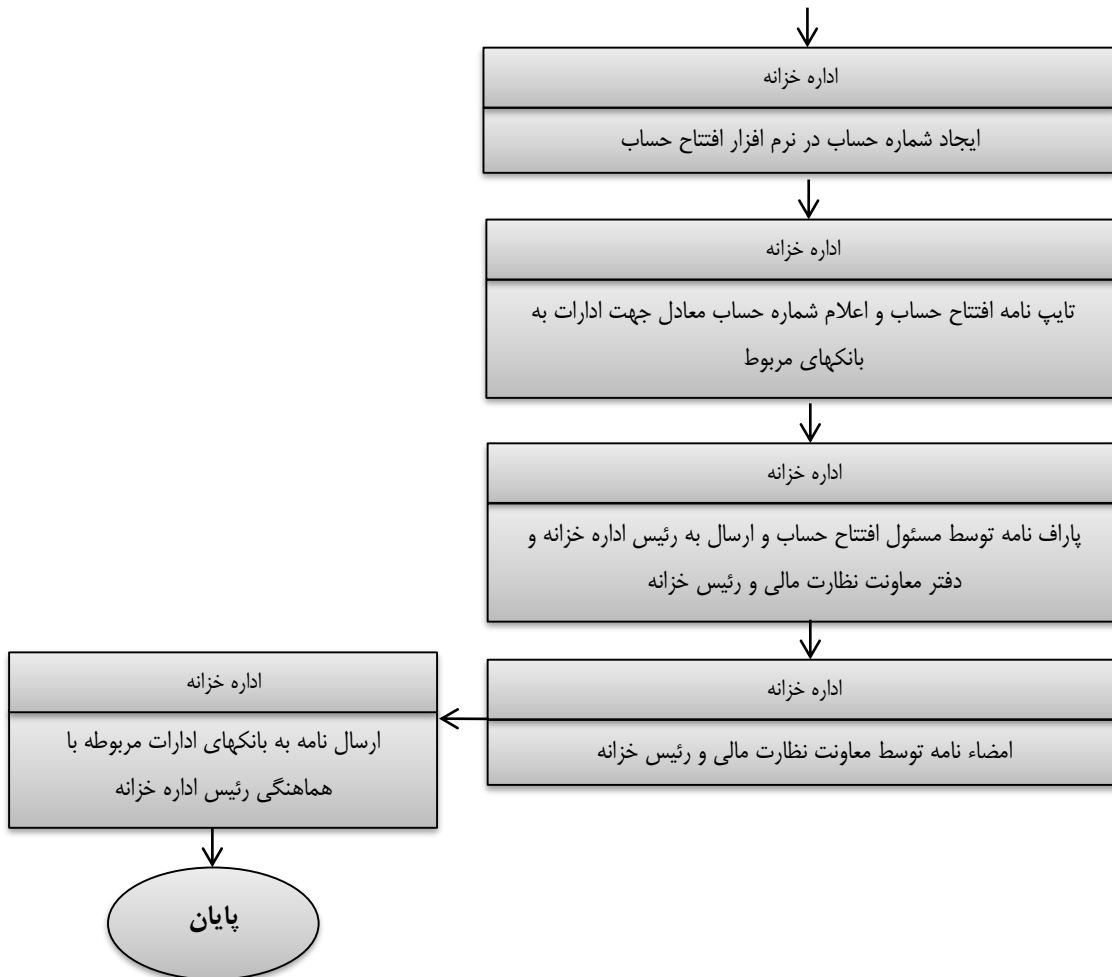
		-	-	☐
		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
-				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		-		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
ملاحظات	☐ الکترونیکی (ها)	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل		

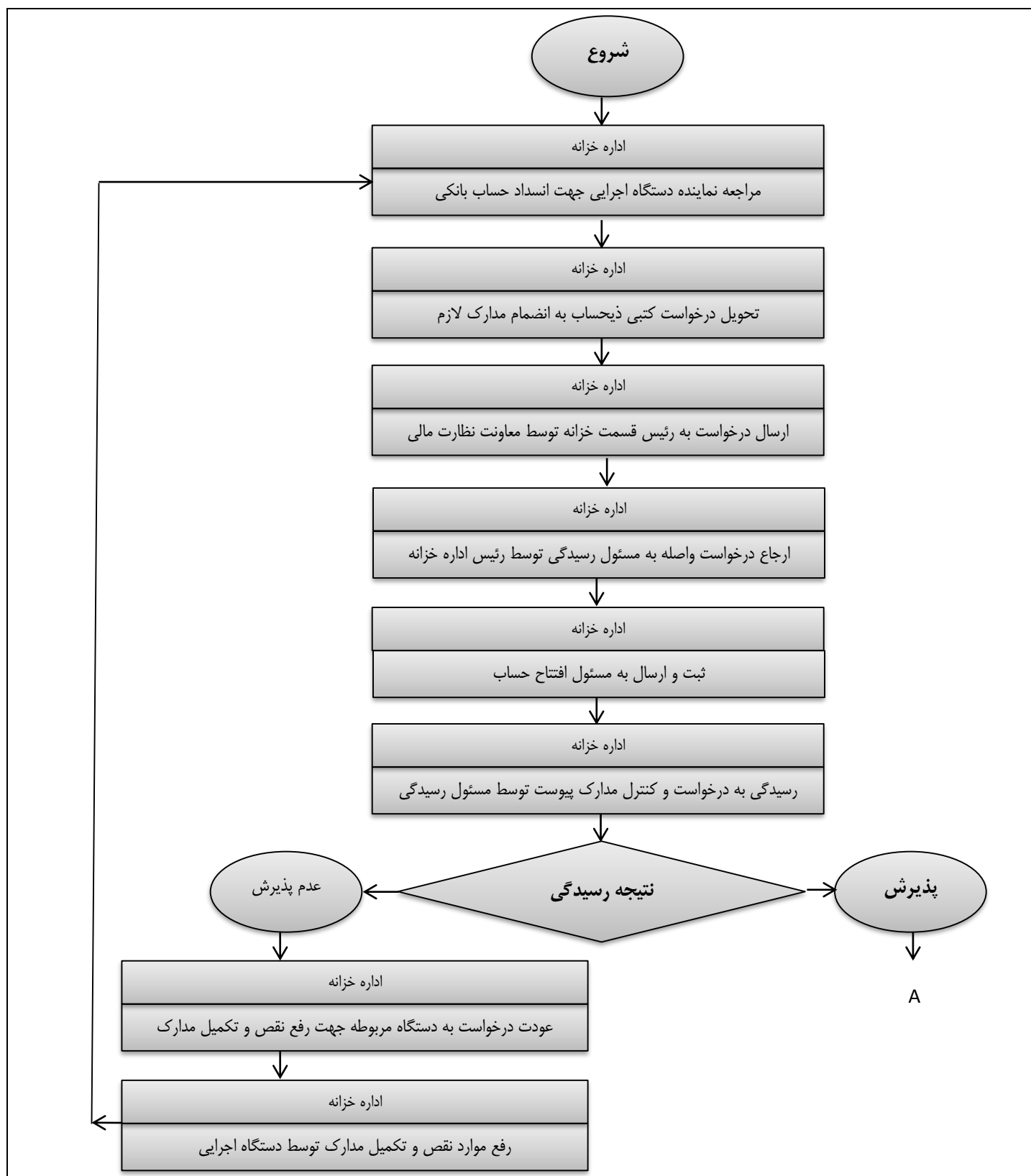
۸- رتبه ۵	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای موردتبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	در مرحله ارائه خدمت	☒ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت مدرک و بررسی
									☐ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری
									☐ غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
		نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی			
		-		-		-		-			
		-		-		-		-			
		-		-		-		-			
		-		-		-		-			
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه		فیلدهای موردتبادل		مبلغ		استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی	

[illegible]

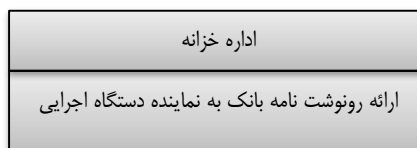
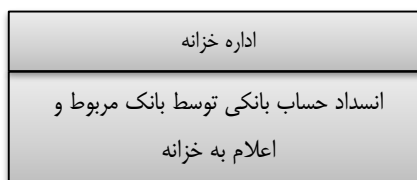
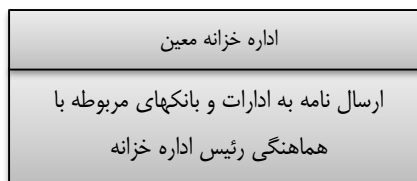
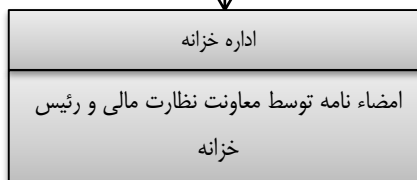
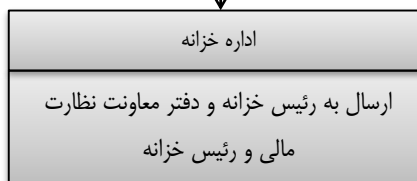
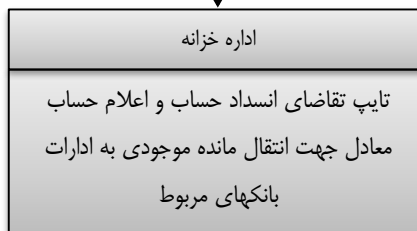


A





A



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

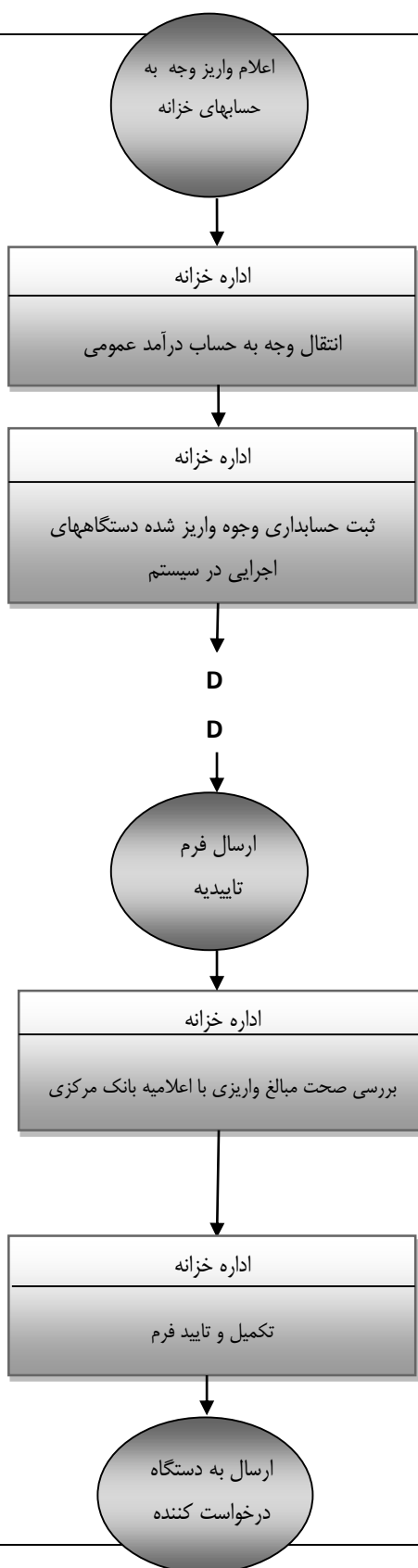
۱- عنوان خدمت: اعمال حساب درآمد و صدور تاییدیه درآمد		۲- شناسه خدمت ۱۰۰۱۱۵۵۰۰۰	
۳- رایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	بر اساس اصل ۵۳ قانون اساسی و ماده ۳۹ قانون محاسبات عمومی و آیین نامه های اجرایی آن می بایستی دستگاه های اجرایی دولتی درآمدهای خود را وصول و به حسابهای خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران واریز نمایند و اداره کل خزانه وجوه یاد شده را با توجه به کدهای درآمدی به حساب درآمد عمومی کشور منتقل می نماید و سپس بر اساس همان کدهای درآمدی و مبلغ واریزی، دستگاه های اجرایی اقدام به تاییدیه واریز درآمدهای یاد شده می کنند، ضمناً این نوع تاییدیه به درآمدهایی که از طریق خزانه معین استانهای کشور به حساب درآمد عمومی واریز می شود نیز صادر می شود.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مخاطبین کلیه دستگاه های اجرایی دولتی		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت		
	☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص		
	☐ تشخیص دستگاه ☒ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- فرم تاییدیه درآمد یا درخواست صدور تاییدیه ۲- صورتحساب بانک مرکز جمهوری اسلامی ایران		
قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون محاسبات عمومی ۲- قانون بودجه سنواتی ۳- قانون وصول برخی از درآمدهای دولت ۴- قانون تنظیم			
۵- ضوابط خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۸۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان رایه خدمت: ۲ روز		
	تواتر یک بار در ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری در صورت نیاز یک بار در ماه		
	هزینه رایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
	مبلغ (مبالغ) - شماره حساب (های) بانکی - پرداخت بصورت الکترونیک ☐		

		-	-	☐
		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
-				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سیستم جامع معاونت نظارت مالی		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
ملاحظات	☐ الکترونیکی (ها)	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک	☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	خدمات (فرایند داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)

۸- آری: ۵	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای موردتبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی)		
							نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی
		خزانه معین استان	ارسال آمار						
		بانک عامل استان	دریافت صورتحساب						
		-	-						
		-	-						

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
دستگاه مراجعه کننده	☐	☒	-	مبلغ-تاریخ واریز- شماره حساب	توکن بانک مرکزی	بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران	
دستگاه مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
دستگاه مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- واریز وجه به حسابهای خزانه - اعلامیه واریز وجه							
۲- انتقال وجه توسط خزانه به حساب درآمد عمومی و ثبت در سیستم							
۳- دریافت و بررسی درخواست فرم تاییدیه واریز وجه دستگاه اجرایی به حسابهای خزانه							
۴- بررسی صحت واریز وجه با صورتحساب بانک مرکزی							
۵- تکمیل فرم یا پاسخ نامه و ارسال به دستگاه های اجرایی ذیربط							

۹- عناوین فرایندهای خدمت



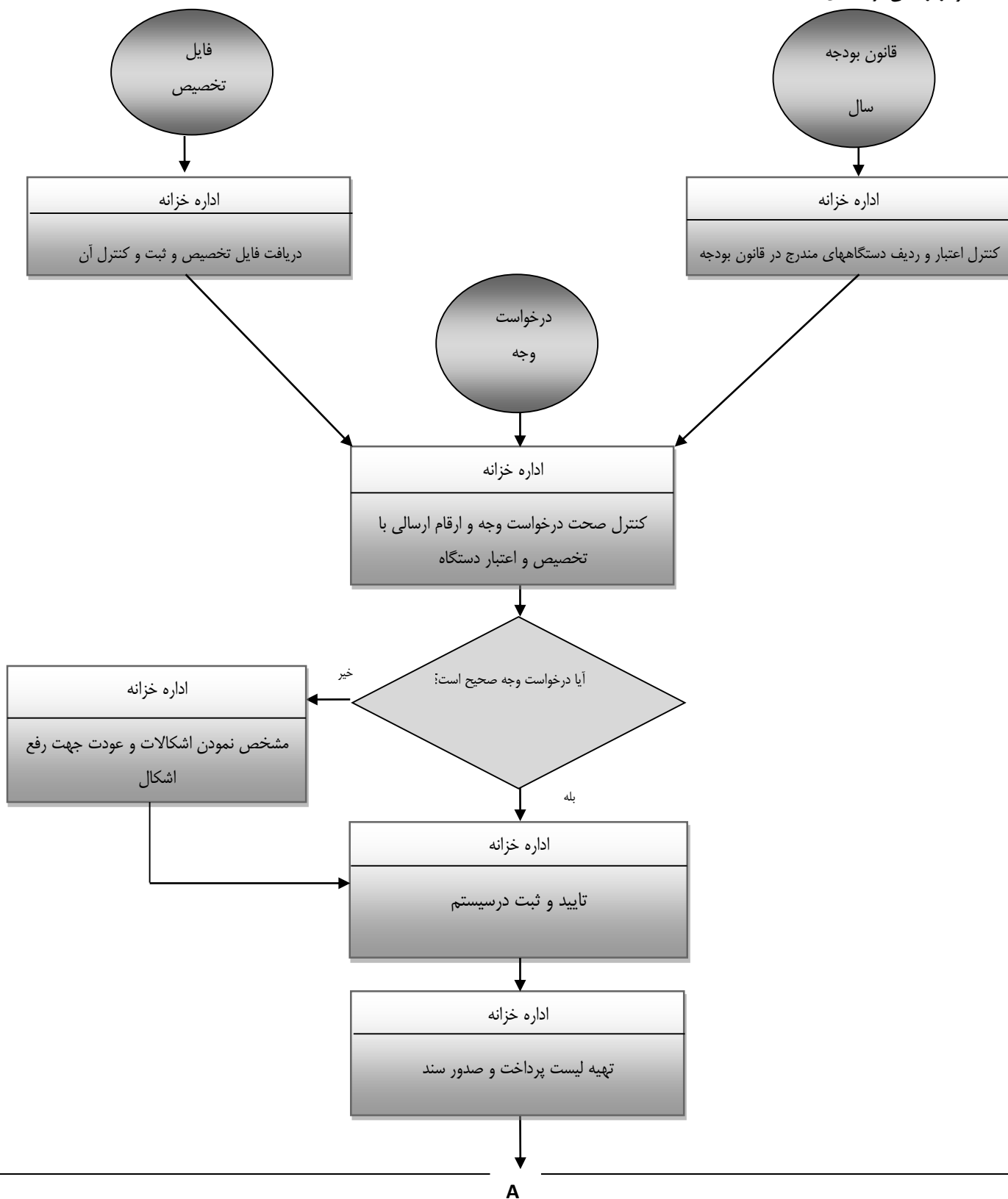
فرم شناسنامه ۱۰۰۱۱۳۷۰۰۰ خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: پرداخت اعتبارات هزینه ای (سایر)		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۵۶۰۰۰	
۳- ارایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت بر اساس ماده ۵۳ قانون اساسی کشور و بر اساس قوانین بودجه سالیانه پرداخت هزینه ای (سایر) از طریق اعتبارات خزانه صورت می گیرد. کلیه دستگاهها و سازمانهای مندرج در قانون بودجه مشمول این فرایند می باشند. در ابتدای هر سال پس از تصویب بودجه در مجلس شورای اسلامی، قانون به دستگاهها از جمله خزانه ابلاغ می گردد. پس از دریافت قانون، سازمان مدیریت و برنامه ریزی می بایستی نسبت به ارائه تخصیص که معمولاً هر سه ماه یکبار به خزانه ابلاغ می گردد اقدام نماید. دستگاههای مشمول پس از ارائه درخواست وجه که به امضا ذیحساب و یا مقام مجاز رسیده باشد، نسبت به دریافت اعتبار تخصیص ماهیانه خود از طریق خزانه اقدام می نماید که کارشناسان خزانه پس از بررسی و ثبت و تامین اعتبار و کنترل درخواست، آنرا به اداره پرداخت جهت صدور چک و ارسال به بانک عامل جهت واریز به حساب دستگاه اجرایی که با تایید اداره خزانه افتتاح گردیده است تحویل می نماید.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ب. مخفی کلیه دستگاه ها و سازمانهای مندرج در قانون بودجه		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت		
	☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص		
	☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- قانون بودجه سالیانه ۲- ابلاغ اعتبار، تخصیص، موافقتنامه ۳- درخواست وجه دستگاه ۴- مصوبه هیات وزیران		
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون بودجه ۲- قانون محاسبات عمومی کشور ۳- قانون برنامه پنجم توسعه ۴- مصوبه هیات وزیران ۵- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۶- آیین نامه های اجرایی		
۵- شرایط خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۵۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک روز		
	تواتر مداوم: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	تعداد بار مراجعه حضوری در صورت نیاز		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک		

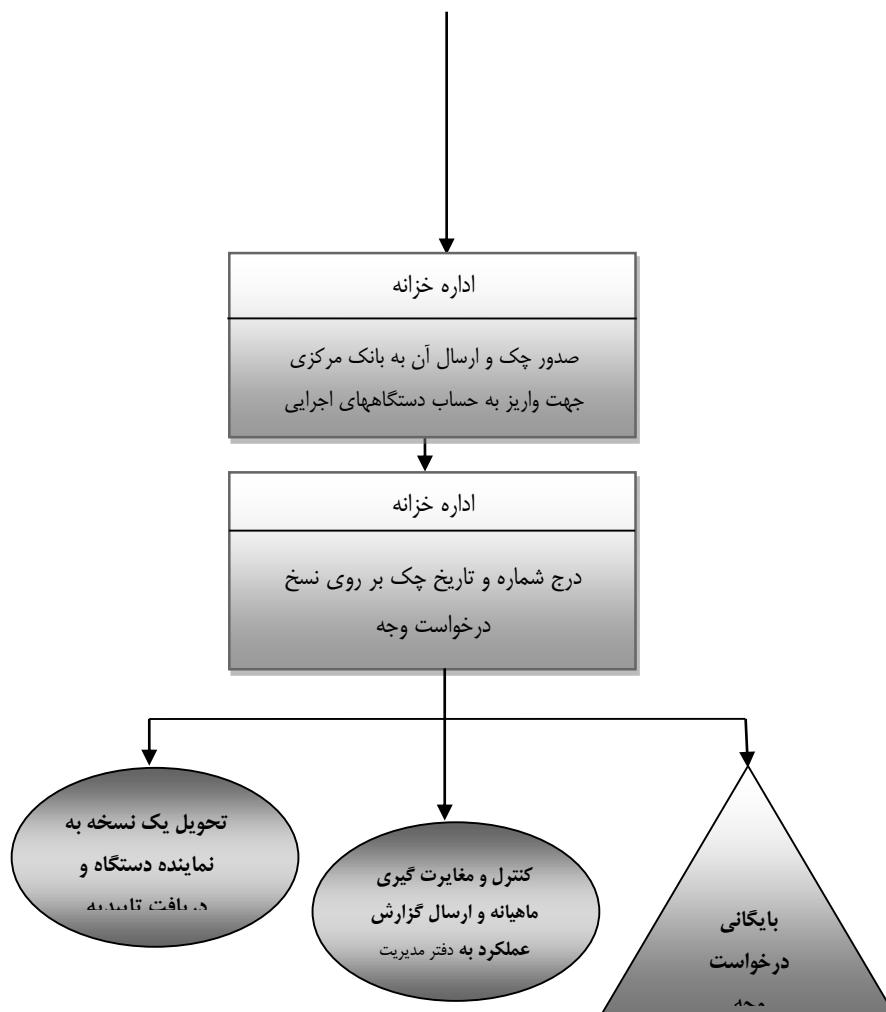
	خدمات گیرندگان		-	-	☐
			-	-	☐
			-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
-					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			پلن خزانه		
مراحل خدمت		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری			
	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری			
	☒ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		

	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	
		☒ غیرالکترونیکی	نیاز به امضا اصل ذیحساب دارد. نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	
		☒ غیرالکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل	
			استعلام الکترونیکی	
			برخط online دسته‌ای (Batch)	
			استعلام غیر الکترونیکی	
	-	-	☐	☐
	-	-	☐	☐
	-	-	☐	☐
	-	-	☐	☐

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
				ردیف	دستای (Batch)	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	بانک مرکزی - سامانه	نسیم	صورتحساب	-	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	سازمان مدیریت و برنامه ریزی	-	ابلاغ اعتبار و تخصیص	-	☐	☒ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	-	-	-	-	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- دریافت قانون بودجه - کنترل اعتبار و ردیف دستگاه های مندرج در قانون بودجه					
	۲- دریافت فایل تخصیص ثبت و کنترل					
	۳- دریافت درخواست وجه از دستگاه های مندرج در قانون بودجه					
	۴- ثبت، تامین و تایید درخواست وجه و ارسال به واحد پرداخت					
	۵- ثبت در سیستم دابل خزانه					
	۶- کنترل و مغایرت گیری ماهیانه و ارسال گزارش عملکرد به معاونت نظارت مالی					



A



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: پرداخت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۸۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	پس از اخذ درخواست وجه از نماینده دستگاه اجرایی نسبت به مطابقت عنوان و شماره دستگاه اجرایی، نوع طرح، درخواست (نقدی - ابلagh) و مبلغ درخواست وجه و یا اعلامیه صادره با آخرین مستند قانون بودجه سال جاری، نوع تخصیص (ملی، ملی استانی شده، ردیف تبصره، ردیف درآمدی، اسناد خزانه) و اعتبار دریافتی و جدول درآمدی اقدام می گردد. در مرحله بعد صحت درج شماره حساب بانکی دستگاه اجرایی به منظور واریز وجه و کنترل امضا درخواست وجه (می بایست توسط ذیحساب دستگاه و یا مقامی که از طرف خزانه دار کل کشور مجاز شناخته شده است) انجام می شود. سپس صحت کلیه عملیات اجرایی و تفکیک آن از نظر نوع طرح کنترل می گردد که در صورت عدم مغایرت درخواست وجه به مرحله صدور چک وارد می شود. در مرحله صدور چک کلیه اطلاعات مندرج در درخواست وجه با فهرست های تهیه شده صدور چک کنترل و پس از رفع موارد اختلافی در صورت وجود، نسبت به صدور چک و ارسال آن به بانک مرکزی جهت واریز به حساب دستگاههای اجرایی اقدام می گردد. در مرحله پایانی شماره و تاریخ چک بر روی هر یک از درخواست وجه ها (حداقل ۲ نسخه) درج می گردد. سپس با تفکیک نسخ درخواست وجه یک نسخه به دستگاه اجرایی درخواست کننده تحویل می گردد و نسخه دوم بایگانی می گردد. پس از اتمام عملیات طرح های عمرانی انتفاعی و اعلام خاتمه و بهره برداری طرح های مذکور توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، مدارک و مستندات دریافتی از دستگاه اجرایی مربوطه بررسی و پس از مقایسه با مستندات موجود در اداره کل خزانه (از جمله موافقت نامه، تاییدیه دریافتی و برگشت وجه طرح مذکور و در صورت داشتن بخشودگی از طرف شورای پول و اقتصاد) مبلغ خالص وام محاسبه و با توجه به سال شروع طرح نرخ بهره وام مذکور از جدول نرخهای سود تسهیلات بانکی استخراج، مبلغ بدهی نقدی محاسبه می گردد. اگر دستگاه اجرایی درخواست پرداخت اقساطی وام مذکور را داشته باشد پس از مکاتبه با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی و اخذ موافقت برای بازپرداخت اقساطی بین ۴ تا ۱۰ سال نرخ بهره موثر محاسبه می گردد، در نهایت قرارداد بازپرداخت اعتبارات طرح ها، فی ما بین خزانه با دستگاه اجرایی یا دستگاه بهره بردار منعقد می شود که پس از پرداخت اقساط توسط دستگاه اجرایی در تاریخ مقرر در قرارداد مفاسد حساب صادر می شود.		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
	ماهیت خدمت		☐ تصدی گری ☒ حاکمیتی
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر
	نحوه آغاز خدمت		☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	مدارک لازم برای انجام خدمت		۱- درخواست وجه دستگاه ۲- ابلاغ اعتبار تخصیص سازمان مدیریت و برنامه ریزی
	قوانین و مقررات بالادستی		۱- قانون بودجه کل کشور ۲- قوانین و مقررات و آیین نامه های دیوان محاسبات عمومی کشور تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۳- قانون برنامه و بودجه ۴- قانون محاسبات عمومی کشور ۵- قانون برنامه پنجم توسعه
	۵- آمار تعداد خدمت گیرندگان		حدود ۱۳۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐

متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک روز		
تواتر: حداقل ۱۲ دوره پرداخت در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
تعداد بار مراجعه حضوری: ۲ بار برای یک دوره پرداخت		
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	-	پرداخت بصورت الکترونیک ☐
	-	☐
	-	☐

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

-

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم جامع معاونت نظارت مالی، سیستم حسابداری دویل (مبینا)

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری
	☐ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری
	☒ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☒ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:

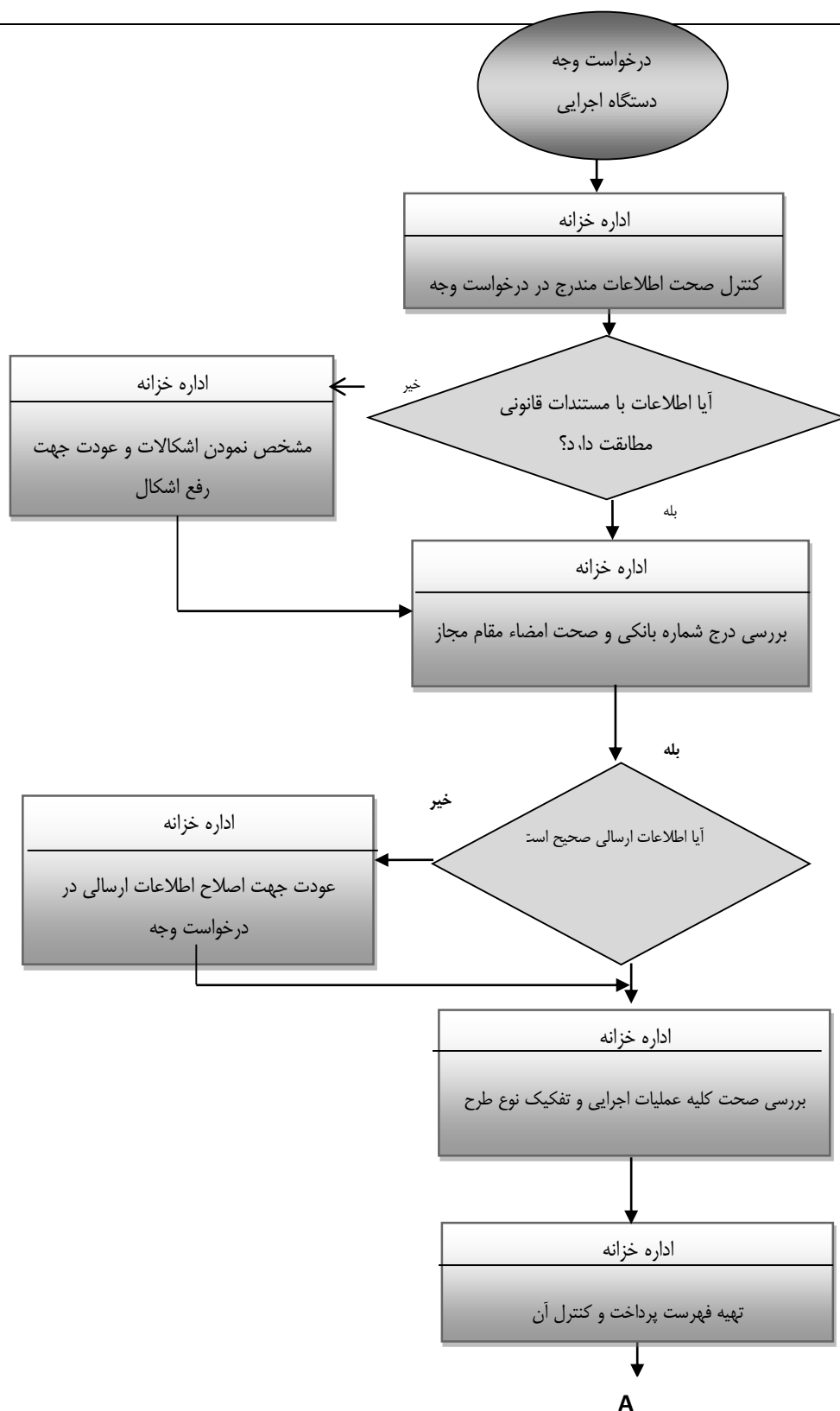
فرم نحوه دسترسی به خدمت

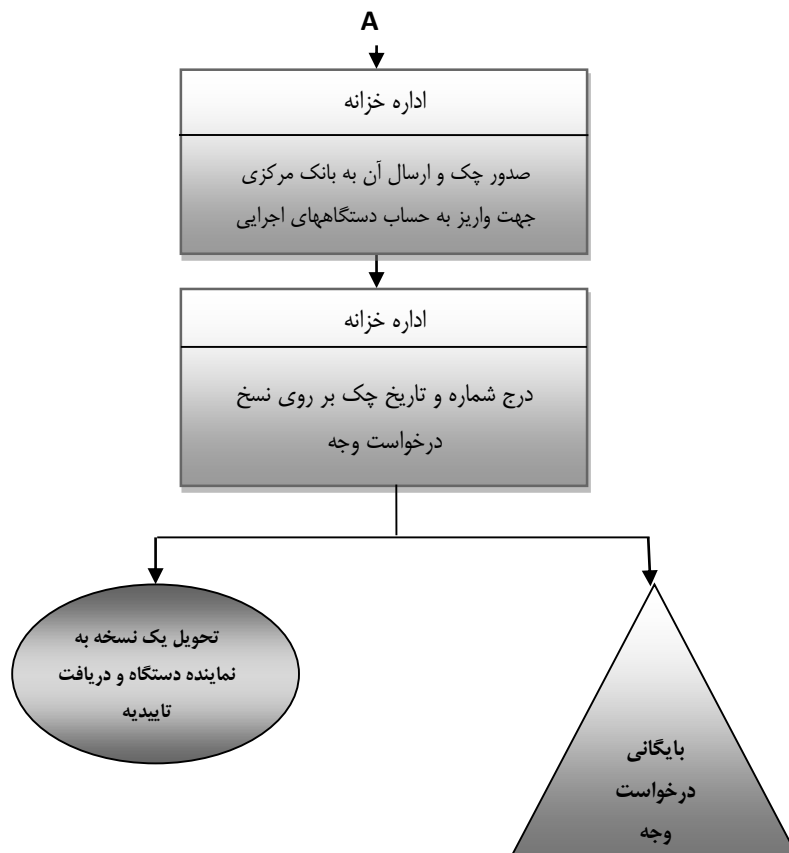
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	
	سازمان مدیریت و برنامه ریزی	دریافت ابلاغ اعتبار و تخصیص	برخط	online	دستی (Batch)	
	سامانه های بانکی	واریز وجه به دستگاه های اجرایی				
	-	-				
	-	-				
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برخط دستی (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:

سازمان مدیریت و برنامه ریزی	-	دریافت ابلاغ اعتبار و تخصیص	-	☐	☒	دستگاه مراجعه کننده
بانک های عامل	-	واریز وجه به حساب دستگاه اجرایی	-	☒	☐	دستگاه مراجعه کننده
-	-	-	-	☐	☐	دستگاه مراجعه کننده

1-دریافت درخواست وجه و کنترل صحت اطلاعات مندرج، امضا مجاز درخواست وجه و کلیه عملیات اجرایی و تفکیک نوع طرح
2-تهیه فهرست صدور چک و کنترل آن
3-صدور چک و ارسال آن به بانک مرکزی جهت واریز به حساب دستگاههای اجرایی
4-درج شماره و تاریخ چک بر روی نسخ درخواست وجه و تحویل یک نسخه به نماینده دستگاه و دریافت تاییدیه

۹- عناوین فرایندهای خدمت





فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

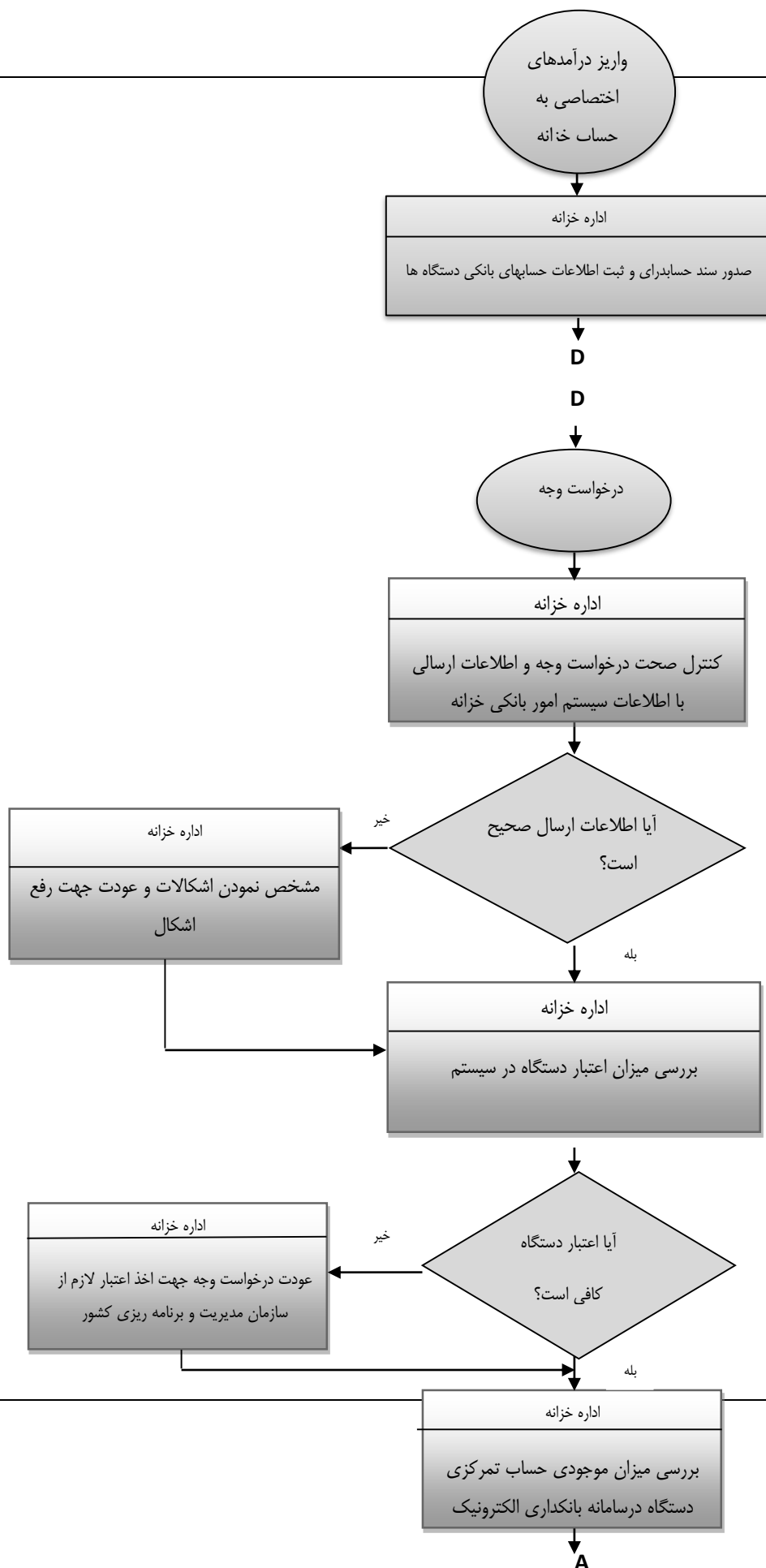
۱- عنوان خدمت: دریافت درآمدهای اختصاصی و پرداخت اعتبارات اختصاصی دستگاههای اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۷۰۰۰		
۳- آیه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره خزانه معین			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در اجرای ماده ۶۴ قانون محاسبات عمومی کشور مبنی بر پرداخت اعتبارات مصوب از محل درآمدهای اختصاصی تا آخر سال مالی در حدود وصولی درآمدها، ابتدا با لحاظ نمودن بودجه مصوب سالانه در سیستم پرداخت وجه نسبت به اخذ درخواست وجه از طرف ذیحسابی دستگاه های اجرایی اقدام می گردد. پس از بررسی صحت اطلاعات ارسالی درخواست وجه، درخواست مذکور با اعتبار و میزان موجودی حساب تمرکزی دستگاه در سامانه بانکداری الکترونیک مطابقت داده می شود و در صورت مطابقت، نسبت به پرداخت وجه اقدام می گردد. همچنین در صورت وجود مانده موجودی حساب درآمد اختصاصی با درخواست خزانه در پایان سال جاری به حساب درآمدهای عمومی کشور واریز می گردد.			
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ۵- مخاطبین کلیه دستگاههای اجرایی			
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری			
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ روستایی ☐ شهری ☐ روستایی			
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر			
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...			
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- قانون بودجه ۲- درخواست وجه ۳- اطلاعات حساب بانکی			
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- قانون بودجه ۳- قانون برنامه پنجم توسعه			
	۵- آیه دهنده خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۲۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک ساعت		
تواتر مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐				
تعداد بار مراجعه حضوری یک بار در هر دوره				
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک				
- - ☐				

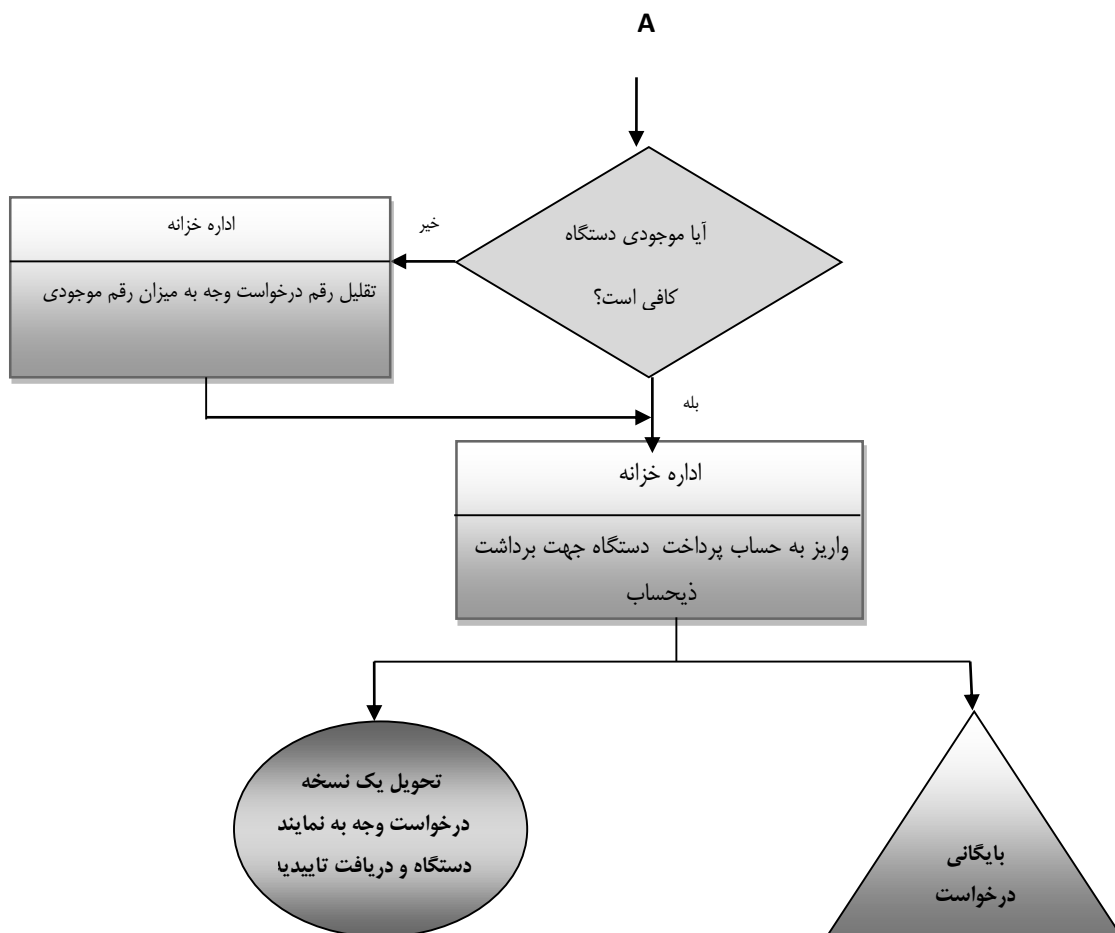
		-	-	☐
		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
از طریق شبکه دولت/ سامانه سامن				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		-		
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
ملاحظات	☐ الکترونیکی (ها)	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل		

		در مرحله ارائه خدمت	غیر الکترونیکی اینترنی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری ☐	غیر الکترونیکی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: ☐	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☒ شهرداری ☐		
			غیر الکترونیکی دکتر ضرورت مراجعه حضوری				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	بانکهای عامل		سامانه بانکداری الکترونیک		برخط ☒		
	-		-		online ☐		
	-		-		دستای (Batch) ☐		
	-		-		استعلام غیر الکترونیکی ☐		
۸- آرتیا	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی	

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	■	☐	-	-	سامانه بانکداری الکترونیک	بانک ملی (بینا)	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	سامانه بانکداری الکترونیک	بانک مرکزی (نسیم)	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- دریافت و ورود اطلاعات بودجه مصوب سالانه در سیستم							
۲- دریافت درخواست وجه و بررسی صحت اطلاعات ارسالی							
۳- بررسی میزان اعتبار تخصیص یافته به دستگاه							
۴- بررسی میزان موجودی حساب تمرکزی دستگاه در سامانه بانکداری الکترونیک							
۵- واریز وجه به حساب پرداخت دستگاه							
۶- تحویل یک نسخه درخواست وجه و دریافت تاییدیه							

۹- عناوین فرایندهای خدمت





فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

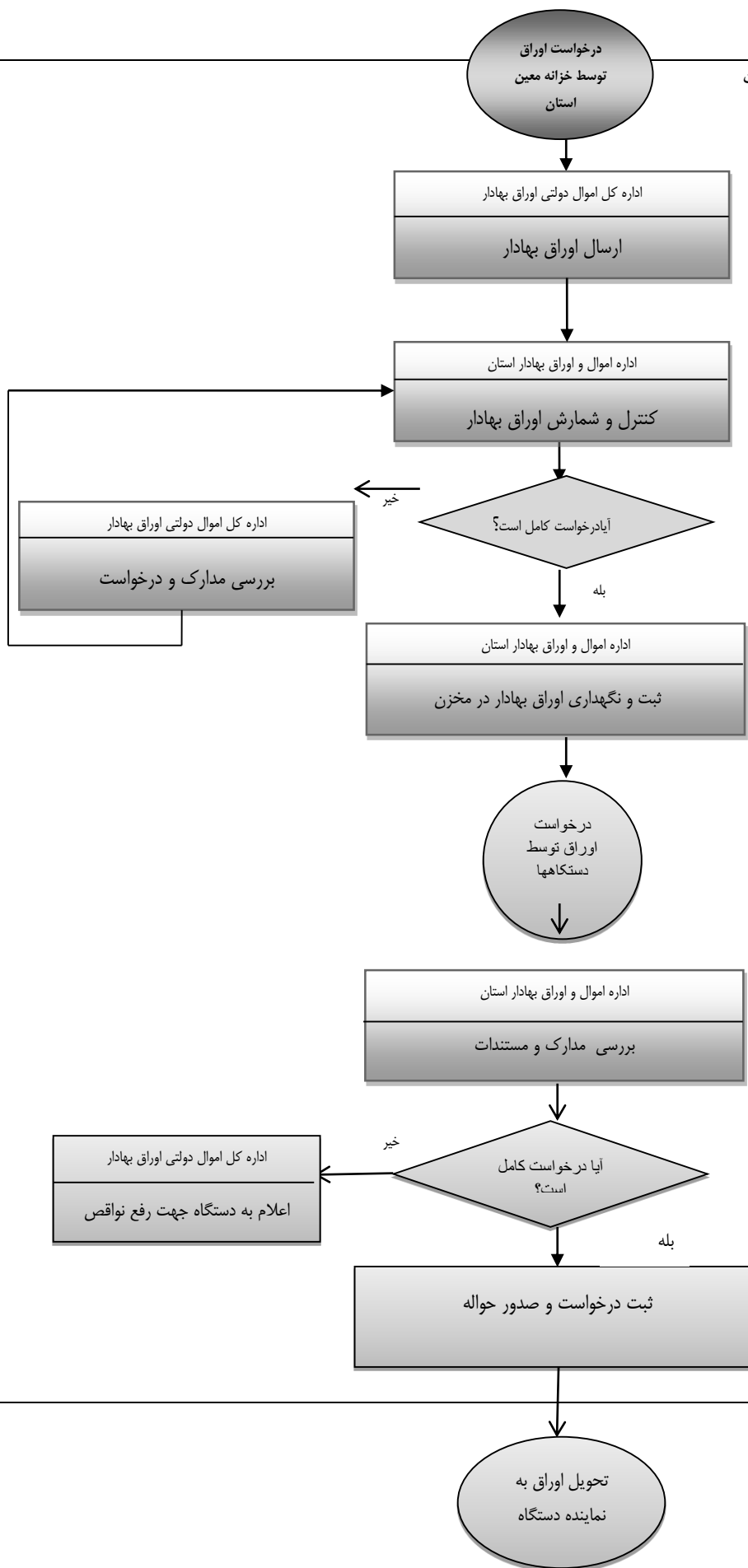
۱- عنوان خدمت: دریافت، نگهداری و توزیع اوراق بهادار ۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)			
نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره اموال و اوراق بهادار			
نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
شرح خدمت ۱- درخواست اوراق از اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار. ۲- دریافت اوراق از اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار و شمارش و کنترل اوراق بهادار. ۳- ثبت در مخزن و نگهداری اوراق در مخزن. ۴- صدور صورتمجلس دریافت اوراق و ارسال به اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار. ۵- دریافت درخواست اوراق مورد نیاز دستگاه اجرایی و ثبت در اتوماسیون. ۶- صدور حواله جهت ذیحسابی. ۷- تحویل اوراق به نماینده ذیحسابی.			
نوع خدمت اداره کل ثبت اسناد و املاک استان - اداره کل امور مالیاتی استان - اداره کل آموزش و پرورش استان - دادگستری کل استان - سایر دستگاههای اجرایی (اوراق بی بها) مالیاتی ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)			
ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری			
سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی استانی			
رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت مالیاتی ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر			
نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تفویض ☐ سایر: ... مالیاتی ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص			
مدارک لازم برای انجام خدمت گزارش صورت وضعیت اوراق بهادار - تاییدیه درآمد - فرم درخواست اوراق بهادار			
قوانین و مقررات بالادستی ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور، قانون بودجه کل کشور و سایر قوانین و مقررات مرتبط			
آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۷۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒			
متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک الی دو روز			
تواتر مداوم: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒			
تعداد بار مراجعه حضوری حداقل یکبار در هفته			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
☐			
☐			

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن									
http://amvaledolati.mefa.ir									
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -									
مراحل خدمت			نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
در مرحله اطلاع رسانی خدمت			الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری				
			غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☒ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی				
در مرحله درخواست خدمت			الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری				
			غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☒ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☒ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی				
خدمت (فرایند داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل					

۸- آری: ۵	۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی
		نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای موردتبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی	
		سیستم مکانیزه اوراق بهادار	-			برخط online	دستهای (Batch)	استعلام الکترونیکی
		-	-					
		-	-					
		-	-					

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- درخواست اوراق بهادار از اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار							
۲- شمارش و کنترل اوراق بهادار ارسال شده از اداره اموال دولتی و اوراق بهادار							
۳- نگهداری اوراق در مخزن و ثبت شماره سری در سیستم							
۴- درخواست اوراق توسط ذیحسابی ها							
۵- صدور حواله و ثبت شماره سری اوراق تحویلی به ذیحسابی ها							
۶- تحویل اوراق به نماینده ذیحسابی ها							

۹- معاون فرایندهای خدمت



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

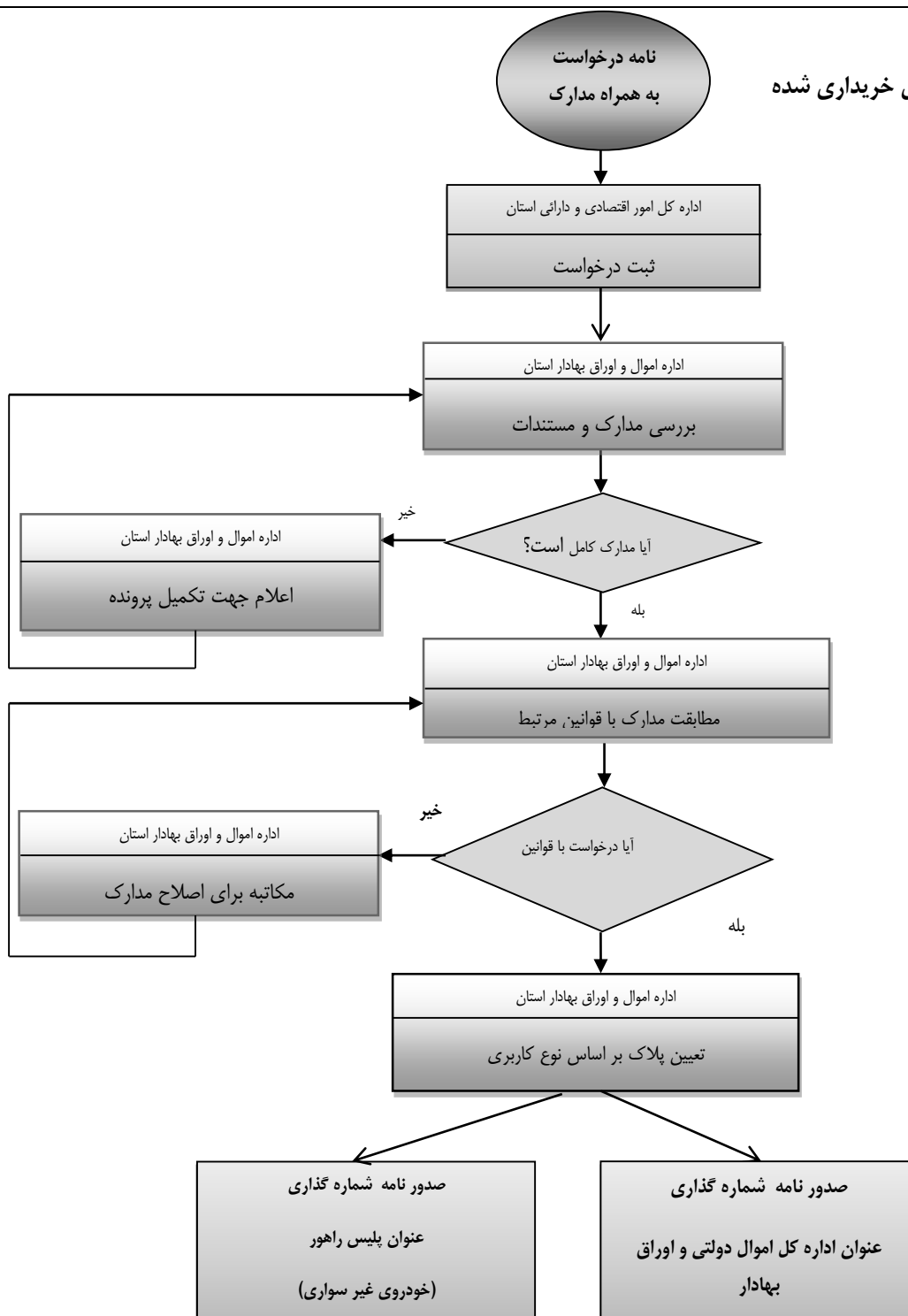
۱- عنوان خدمت: صدور انواع مجوزهای مرتبط با خودروهای دستگاههای دولتی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۵۷۰۰۰	
۳- آرایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره اموال و اوراق بهادار		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	با عنایت به موافقانون محاسبات عمومی و آیین نامه چگونگی استفاده از خودروهای دولتی و در خصوص صدور مجوز خرید، فروش، انتقال و اسقاط خودروهای دولتی اولین مرحله صدور درخواست توسط دستگاه مربوطه می باشد که به همراه مدارک مربوطه به این اداره کل ارسال می نماید سپس جلسه کمیسیون ماده ۲ با حضور مدیر کل اقتصادی و دارایی خراسان شمالی، مدیر کل امور اداری و مالی استانداری، ریاست سازمان مدیریت و برنامه ریزی و نماینده دستگاه اجرایی تشکیل گردیده و باتوجه به نیاز دستگاه (خرید، فروش، اسقاط)درخواست مذکور مورد بررسی قرار گرفته و در صورت تایید نسبت به صدور مجوز اقدام مینمایند.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مخاطبین کلیه دستگاههای اجرایی و شرکتهای دولتی		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت		
	☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص		
	☒ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- درخواست دستگاه اجرایی - موافقتنامه سازمان مدیریت - لیست خودروها - عدم خلافی - کپی اسناد و مدارک خودروها - در خصوص فروش نظریه کارشناس رسمی -چارت تشکیلاتی دستگاه		
قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- آیین نامه چگونگی نحوه استفاده از خودروهای دولتی و فروش اتومبیلهای زائد مصوب شورای انقلاب			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۵۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	متوسط مدت زمان آرایه خدمت: ۱۵ روز		
	تواتر مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری یکبار		
	هزینه آرایه خدمت(ریال) به مبلغ(مبالغ)		
شماره حساب (های) بانکی		پرداخت بصورت الکترونیک	

	خدمات گیرندگان		-	-	☐
			-	-	☐
			-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
-					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			-		
مراحل خدمت		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری ☐ موبایل پستی ☐ م کوتاه	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ موبایل پستی ☐ م کوتاه		
	☐ غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ موبایل پستی ☐ م کوتاه		
	☐ غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: جهت احراز اصالت فرد جهت احراز اصالت مدرک نیود زیر ساخت ارتباطی مناسب سایر: مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی	مراجعه به دستگاه: ملی استانی شهرستانی		

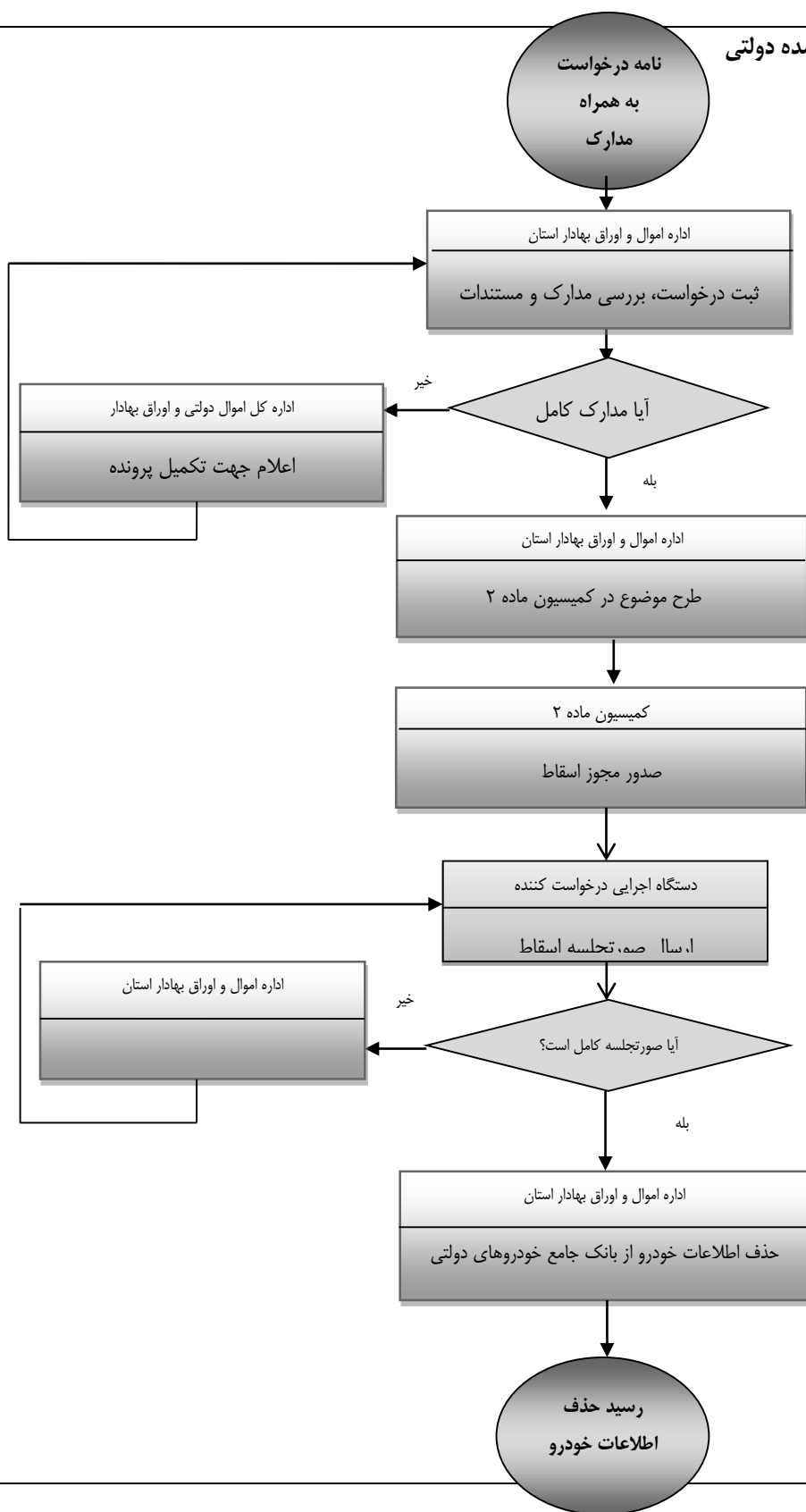
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانزی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	نماینده دستگاه اجرایی جهت پیگیری درخواست در جلسه شرکت می نماید		
		☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		نماینده دستگاه اجرایی جهت پیگیری درخواست در جلسه شرکت می نماید		
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐ ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ مال پستی ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
		☒ غیرالکترونیکی		جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
	-	-	بخش	online	دسته ای (Batch)	
	-	-				
	-	-				
	-	-				

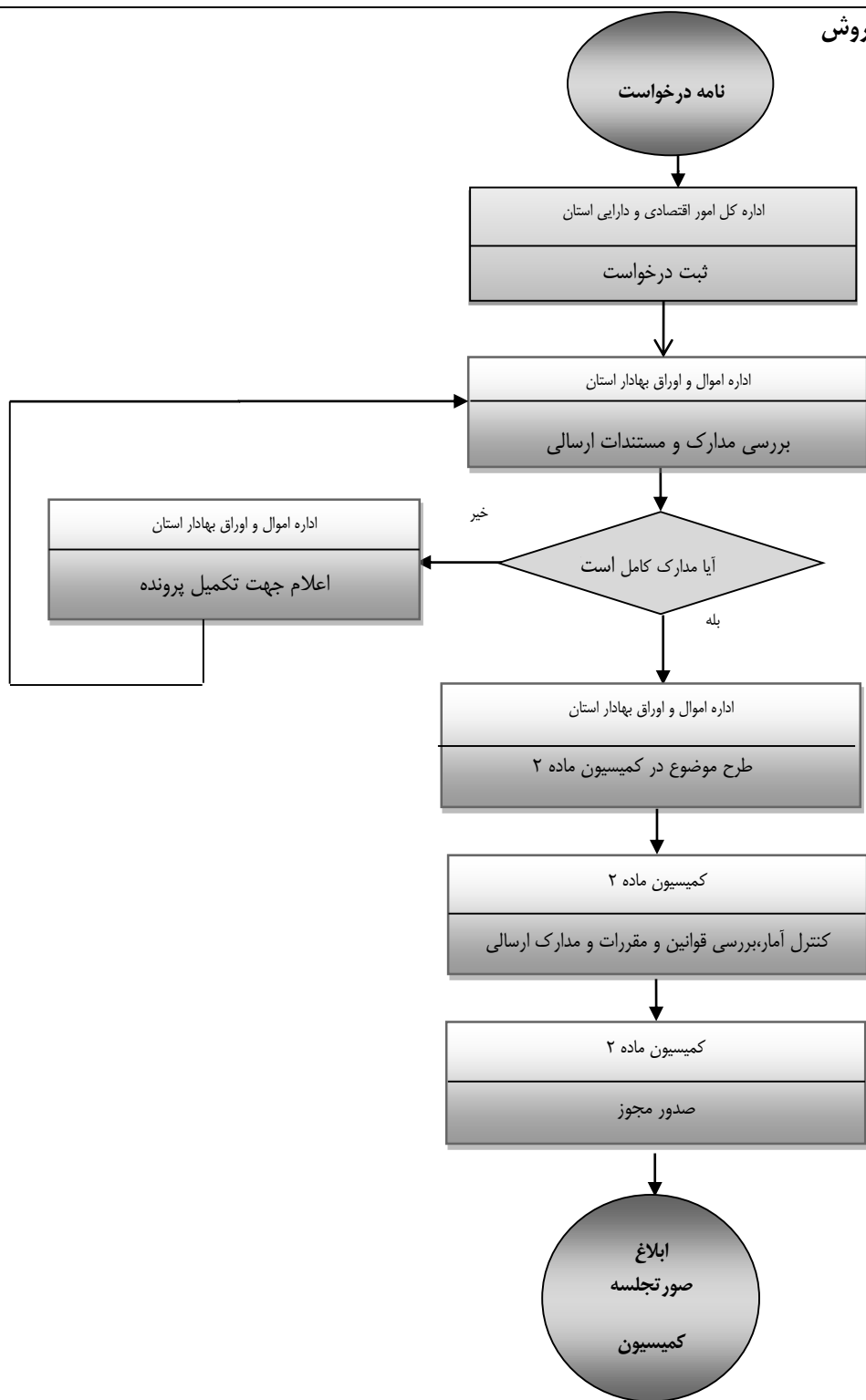
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					ردیف	دستای (Batch)	
	-	-	-	-	☐	☐	
	☐ دستگاه	☐ مراجعه کننده	☐	☐	☐	☐	
	-	-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه
	-	-	-	-	☐	☐	☐ مراجعه کننده
	-	-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه
	-	-	-	-	☐	☐	☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- درخواست دستگاه اجرایی						
	۲- بررسی مدارک توسط کارشناس ذیربط						
	۳- تعیین وقت و برگزاری کمیسیون						
	۴- صدور مجوز						

صدور مجوز شماره گذاری خودروهای خریداری شده

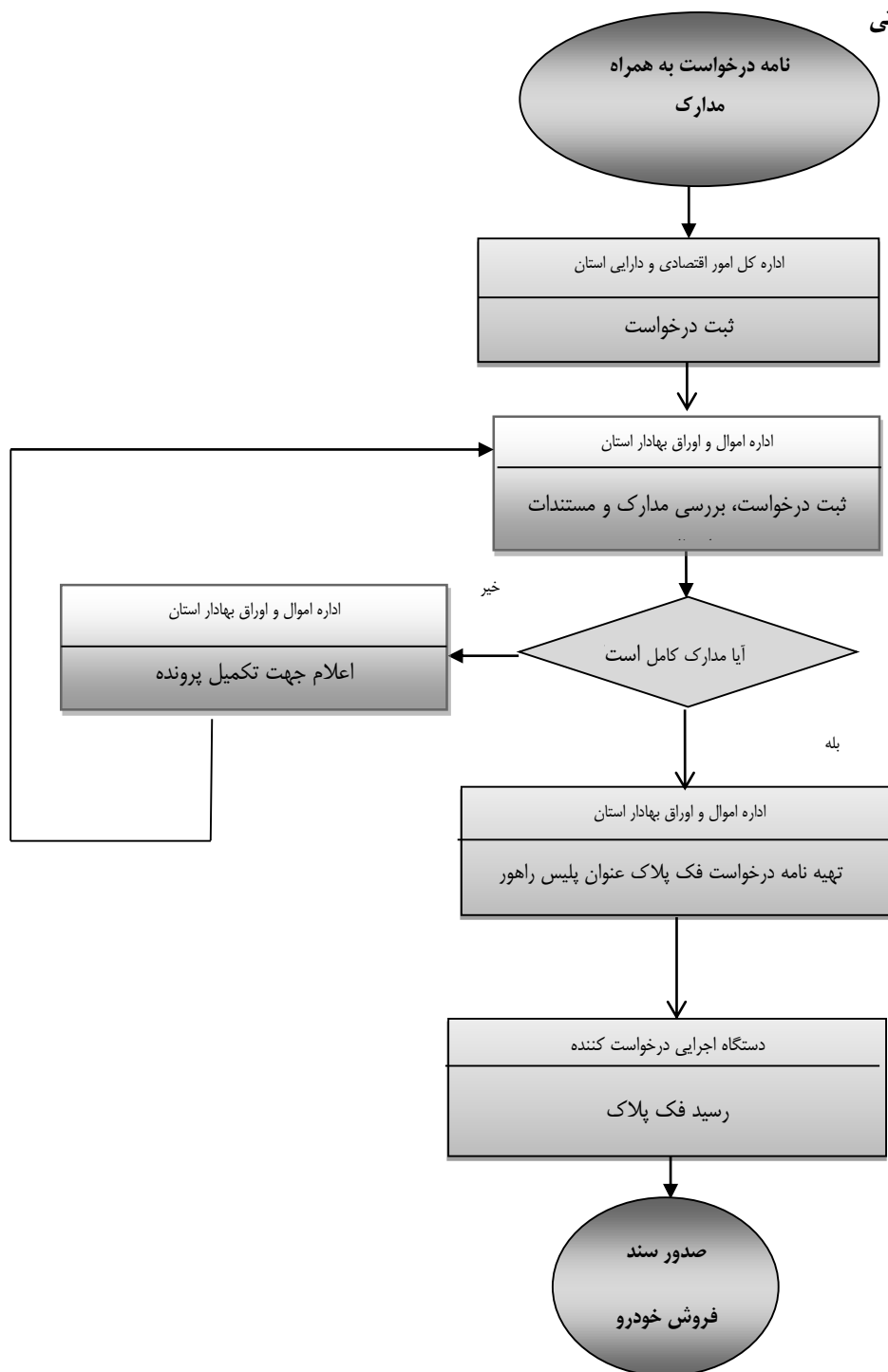


صدور مجوز حذف خودروهای اسقاط شده دولتی

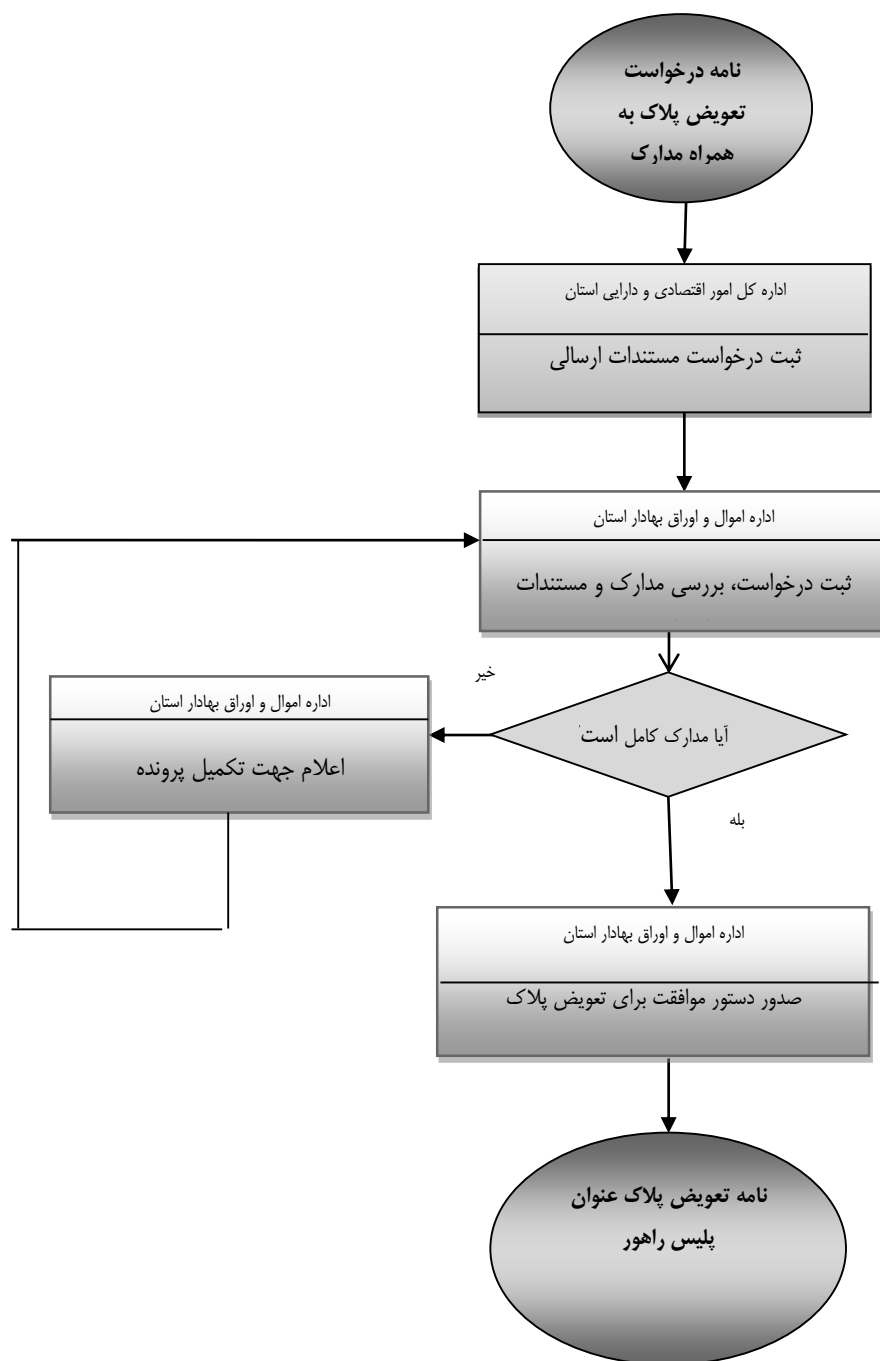




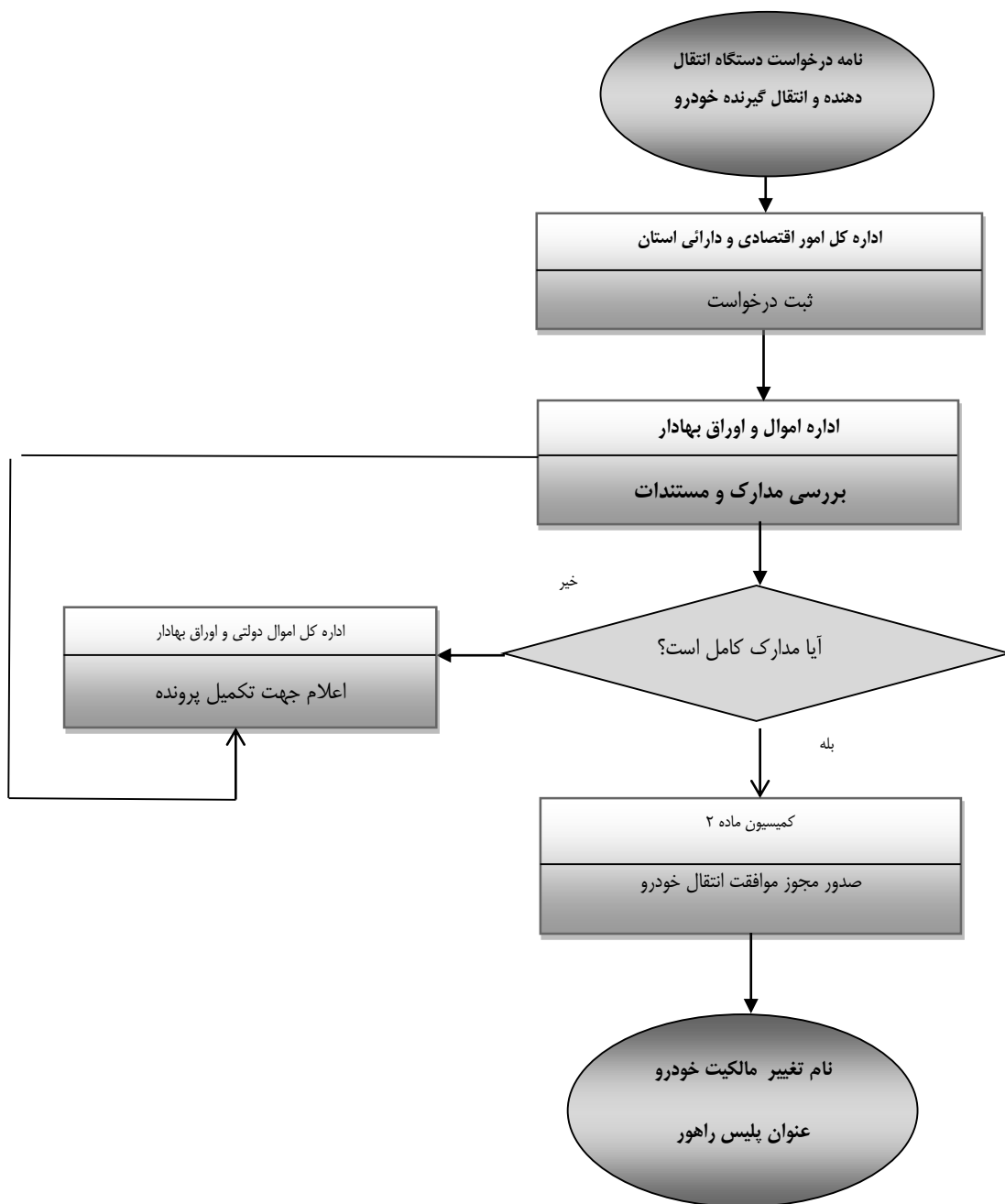
صدور سند فروش خودروهای دولتی



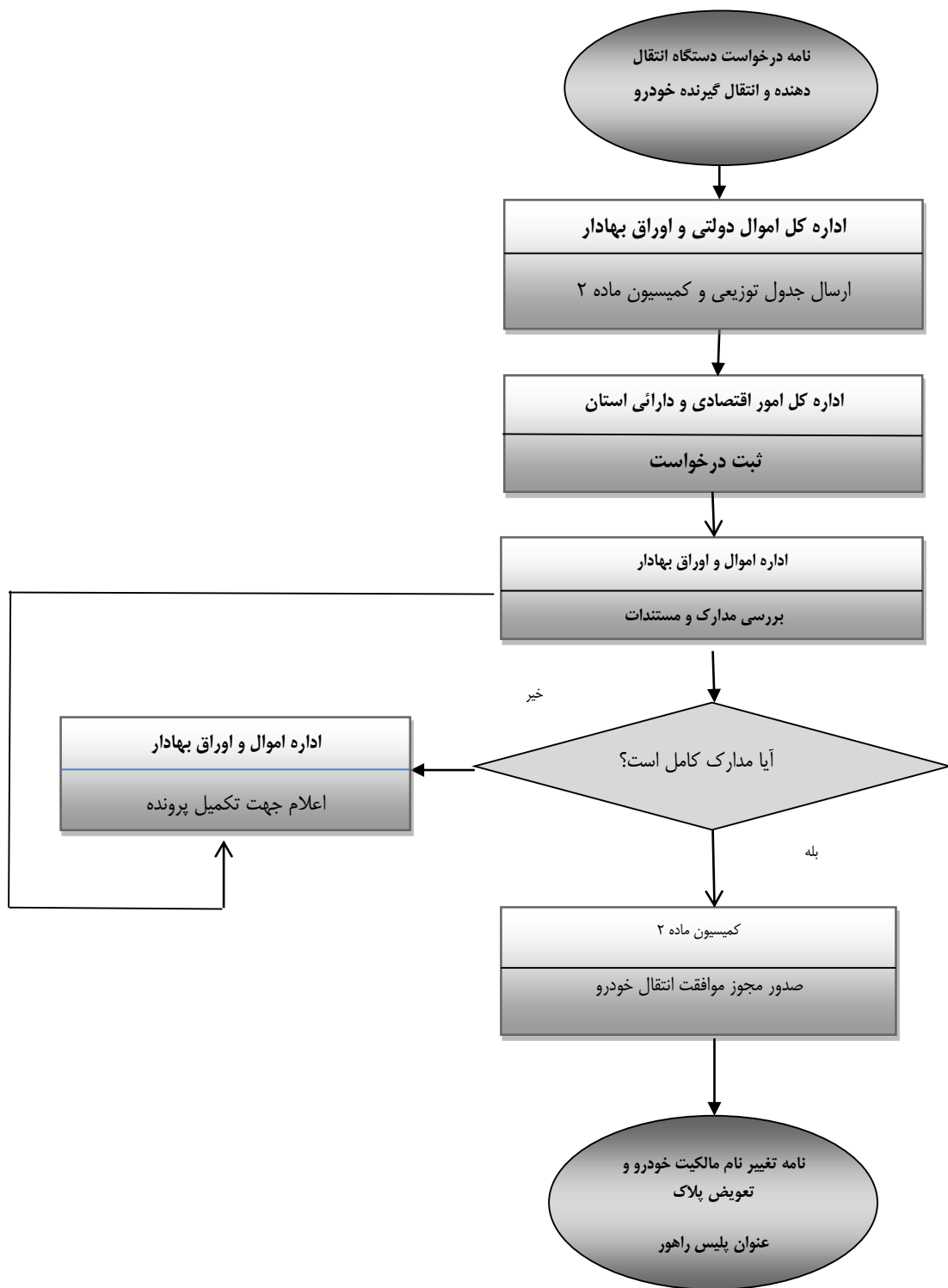
صدور مجوز تعویض پلاک خودروهای دولتی



صدور مجوز تغییر مالکیت خودروهای دولتی (استان)



صدور مجوز تغییر مالکیت خودروهای دولتی (اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار)



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: مستندسازی اموال غیرمنقول		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- آرایه خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره اموال و اوراق بهادار			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت			
	با عنایت به ماده ۲۶ آئین نامه اموال دولتی مستندسازی اموال غیرمنقول دستگاههای اجرایی صدور گواهی بند ((د)) توسط اداره کل اموال دولتی صورت می گیرد. در مرحله نخست پس از دریافت درخواست از سوی دستگاه اجرایی و بررسی جهت مشخص شدن وضعیت مالکیت از اداره ثبت اسناد و املاک استعلام می گردد. سپس از مراجع واگذارنده استعلام میگردد و در صورت عدم پاسخ از مرجع فوق یا مخالفت نسبت به بازدید ملک و جمع آوری مستندات بیشتر و اخذ تائیدیه ذیحسابی مبنی بر وجود اعتبار استعلام می گردد و در صورت موافقت مرجع واگذارنده فایل و نقشه های رقمی و مدارک مثبته دال بر مالکیت توسط دستگاه درخواست کننده به اداره اموال دولتی و اوراق بهادار ارسال می گردد که پس از بررسی مدارک و مستندات به همراه صورتجلسه بازدید از اراضی و املاک جهت صدور گواهی بند ((د)) به اداره کل اموال دولتی ارسال که پس از تایید نسبت به صدور گواهی فوق الذکر اقدام می گردد. که پس از دریافت کد رهگیری گواهی صادره به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت ارسال به واحدهای ثبتی از طریق سامانه مادسا اقدام می گردد و یک رونوشت به دستگاه متقاضی و یک رونوشت به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مربوطه ارسال می گردد.			
	نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع مخاطبین	کلیه دستگاههای اجرایی و موسسات و شرکتهای دولتی
	ماهیت خدمت	☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت	☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		
	نحوه آغاز خدمت	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☒ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	۱- درخواست دستگاه ۲- مدارک مثبته دال بر مالکیت دستگاه ۳- نقشه و فایل رقمی ۴- صورتجلسه بازدید از اراضی و املاک		
	قوانین و مقررات بالادستی	۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- آئین نامه اموال دولتی ۳- آئین نامستندسازی و تعیین بهره بردار اموال غیر منقول		
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
۲۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒				
متوسط مدت زمان آرایه خدمت: ۳ ماه				
تواتر		مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		

تعداد بار مراجعه حضوری			یکبار
هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان			مبلغ(مبالغ)
شماره حساب (های) بانکی			پرداخت بصورت الکترونیک
-			☐
-			☐
-			☐

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

-

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:

سیستم دیون بلامحل

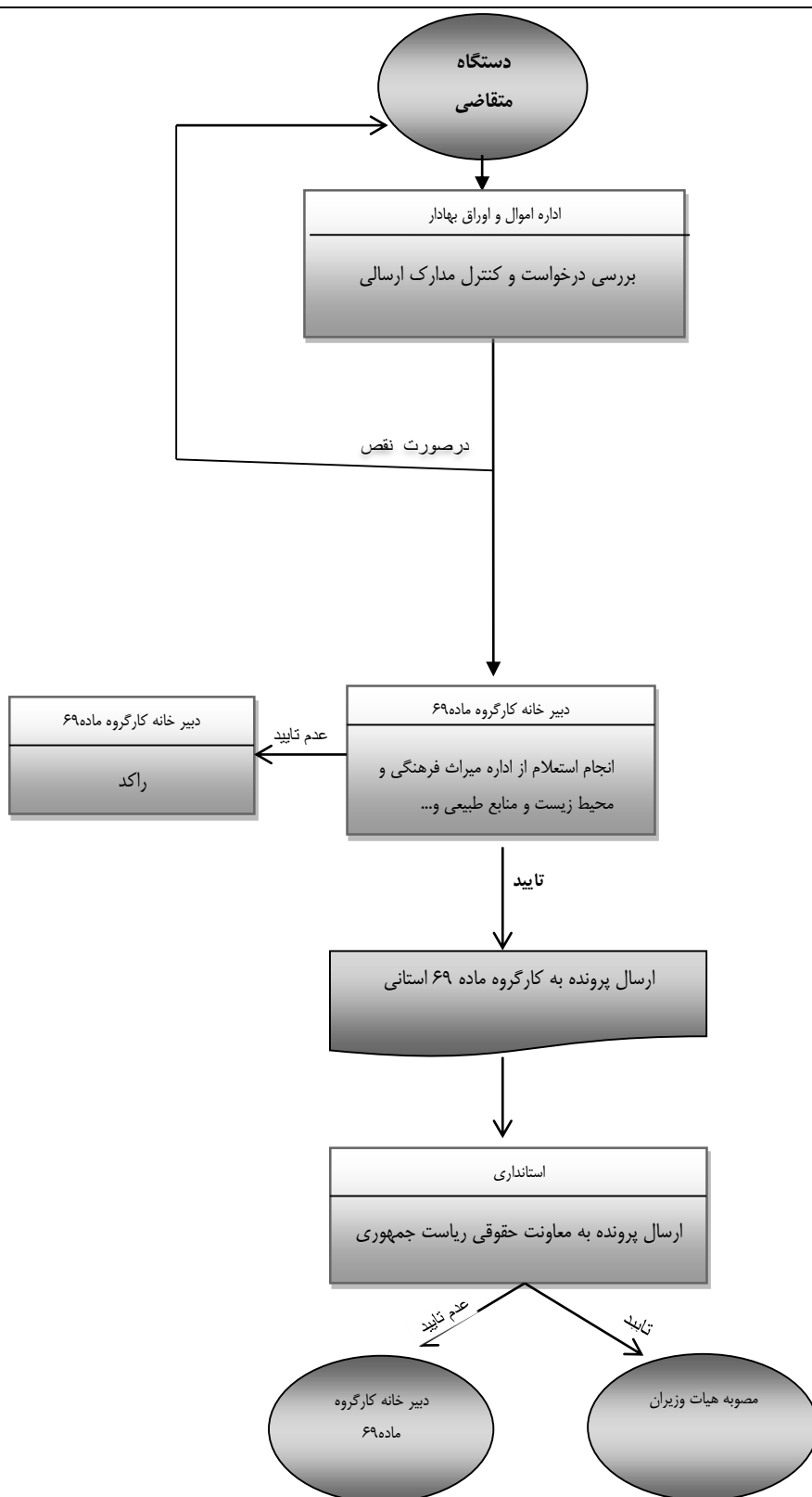
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری ☐ پست الکترونیک ☐ مالم پستی ☐ مالم کوتاه
	☒ غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☒ شهرستانی ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☒
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری ☐ پست الکترونیک ☐ مالم پستی ☐ مالم کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان
	☒ غیرالکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☒ شهرستانی ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☒

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی)	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی استعلام غیر الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ غیرالکترونیکی	دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
					☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ ترانستی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)	☐ پست الکترونیک ☐ سایر (بازگزینه دسترسی) سیستم دیون بلامحل
					☒ غیرالکترونیکی	بررسی مدارک ارسالی و همچنین هماهنگی جهت بازدید از ملک	
					☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (بازگزینه دسترسی) اتوماسیون اداری	
					☒ غیرالکترونیکی	دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی
					online دسته‌ای (Batch) برخلاف		

☐	☐	☐	-		-		
☐	☐	☐	-		-		
☐	☐	☐	-		-		
☐	☐	☐	-		-		
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
		دستهای (Batch)	بازرسی				
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-	-
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-	-
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-	-
۱- درخواست دستگاه اجرایی							
۲- بررسی مدارک و مستندات لازم							
۳- در صورت لزوم بازدید میدانی ۴- ارسال مدارک به اداره کل اموال دولتی جهت صدور گواهی بند "د" ۵- صدور سند							

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر

۹- عناوین فرایندهای خدمت



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: دریافت، ثبت و نگهداری اسناد مالکیت اموال غیرمنقول		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره اموال و اوراق بهادار		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	با عنایت به ماده ۱۲۳ قانون محاسبات عمومی کشور و ماده ۵ آیین نامه مستند سازی و تعیین بهره بردار اموال غیرمنقول و تبصره ذیل این ماده و در راستای تمرکز اطلاعات مربوط به اموال غیرمنقول دولت، اداره کل ثبت اسناد و املاک استان پس از صدور سند مالکیت برای اموال غیرمنقول دستگاه های اجرایی و در راستای تکالیف قانونی، اسناد صادر شده را جهت ثبت و نگهداری به خزانه اسناد مالکیت دولت ارسال می نماید و اسناد ارسالی پس از ثبت در سیستم دبیر اموال و دریافت شماره نمایه مکانیزه معین در خزانه اسناد مالکیت نگهداری می شود. لازم به ذکر است پس از اخذ شماره نمایه دولتی از سیستم دبیر اموال گزارش تهیه می گردد و طی نامه ای وصول اسناد به اطلاع اداره کل ثبت و دستگاه مربوطه می رسد. دستگاه های اجرایی در صورت نیاز می توانند طبق فرم درخواست اصل اسناد مالکیت بصورت موقت اسناد مالکیت دولتی را از خزانه اسناد مالکیت استان خارج نمایند. بدیهی است هرگونه ورود یا خروج اسناد مالکیت از خزانه اسناد مالکیت دولت بایستی در سیستم دبیر اموال ثبت گردد.		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) مکانیزه کلیه دستگاه های اجرایی استان
	ماهیت خدمت		☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای استانی ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت تاسیسات شهری ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص تشخیص دستگاه ☒ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	مدارک لازم برای انجام خدمت		۱- درخواست دستگاه اجرایی و در صورت لزوم صورت جلسه مربوطه
	قوانین و مقررات بالادستی		۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- آیین نامه مستندسازی و تعیین بهره بردار اموال غیرمنقول دستگاه های اجرایی
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	
۳۰۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒			
متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۲ ساعت			
تواتر مداوم: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒			
تعداد بار مراجعه حضوری		یکبار	

	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
			-	-	☐
			-	-	☐
			-	-	☐
فر- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
	-				
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -				
	مراحل خدمت		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ سال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
		☒ غیر الکترونیکی	در صورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری			
	☒ غیر الکترونیکی	در صورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			

	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل
	☒ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری با عنایت به لزوم تحویل اسناد به نماینده معرفی شده دستگاه اجرایی و محرز شدن اصالت فرد حضور فرد الزامی است.	
	در مرحله ارائه خدمت		☐ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری
	☒ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☒ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل
			استعلام الکترونیکی
			برخط online
			دستای (Batch)
	-	-	☐
	-	-	☐
	-	-	☐

						-			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
					برچه	دستای (Batch)			
	-	-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
	-	-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
	-	-	-	-	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		
	۱- دریافت اسناد از اداره کل ثبت اسناد								
	۲ ثبت در سیستم دبیر اموال								
	۳- ارسال نامه اعلام وصول								
	۴- در صورت نیاز دستگاهها اجرایی به اسناد ،اسناد به نماینده دستگاه داده میشود که پس از اتمام کار باید به خزانه اسناد عودت داده شود								
۹- عنوان فرایندهای خدمت									



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: صدور انواع گواهی های مرتبط با اسناد مالکیت دستگاههای اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۰۰۰۰	
۳- ارایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره اموال و اوراق بهادار		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	با عنایت به ماده ۶۹ قانون تنظیم مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰ و همچنین بند ((د)) ماده ۲۶ آئین نامه اموال دولتی صدور اسناد دولتی برای دستگاههای اجرایی منوط به صدور گواهیهای مربوطه توسط اداره کل اموال دولتی می باشد که این کار پس از ارائه مستندات توسط دستگاه متقاضی و بررسی و اخذ استعلامات و تشکیل کارگروه های مربوطه انجام می گیرد.		
	نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع مخاطبین
	ماهیت خدمت	☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری	
	سطح خدمت	☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☒ ثبت مالکیت	
		☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر	
	نحوه آغاز خدمت	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
		☒ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...	
		۱- مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- درخواست دستگاه اجرایی ۲- نقشه و فایل رقومی ۳- مدارک دال بر مالکیت دستگاه ۴- صورتجلسه بازدید	
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- آیین نامه مستندسازی و تعیین بهره بردار اموال غیرمنقول دستگاههای اجرایی ۳- آئین نامه اموال دولتی		
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۳۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۲ روز		
	تواتر: مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری یکبار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی
	☐	-	پرداخت بصورت الکترونیک
☐	-	-	

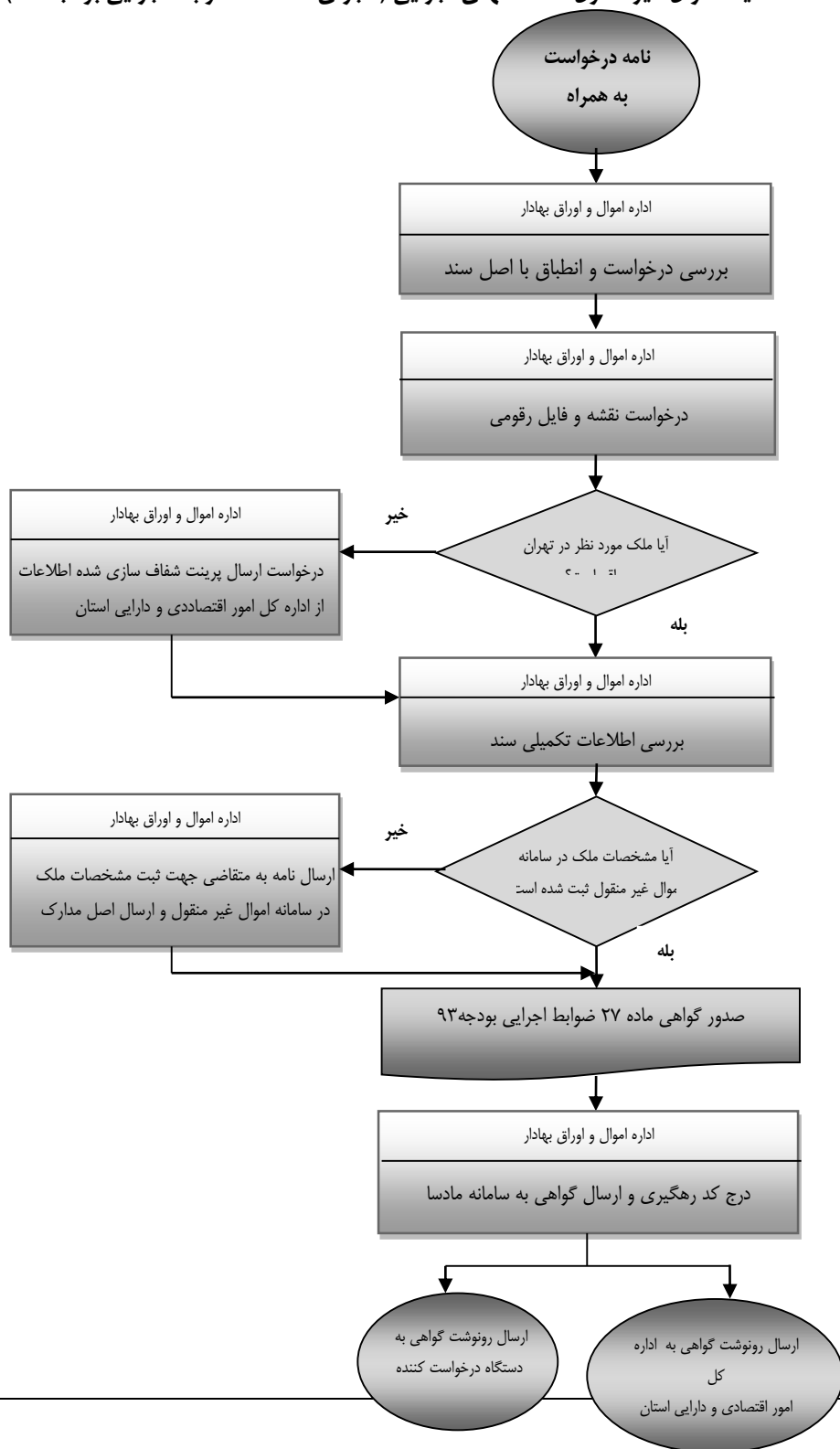
		-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
-				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☒ ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
	☒ غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی		
خدمات (فرایند داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانزی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل		

	در مرحله ارائه خدمت	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
		☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
۸- رتبه	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی
		-	-	برخط	☐
		-	-	online	☐
		-	-	دستای (Batch)	☐
		-	-		☐

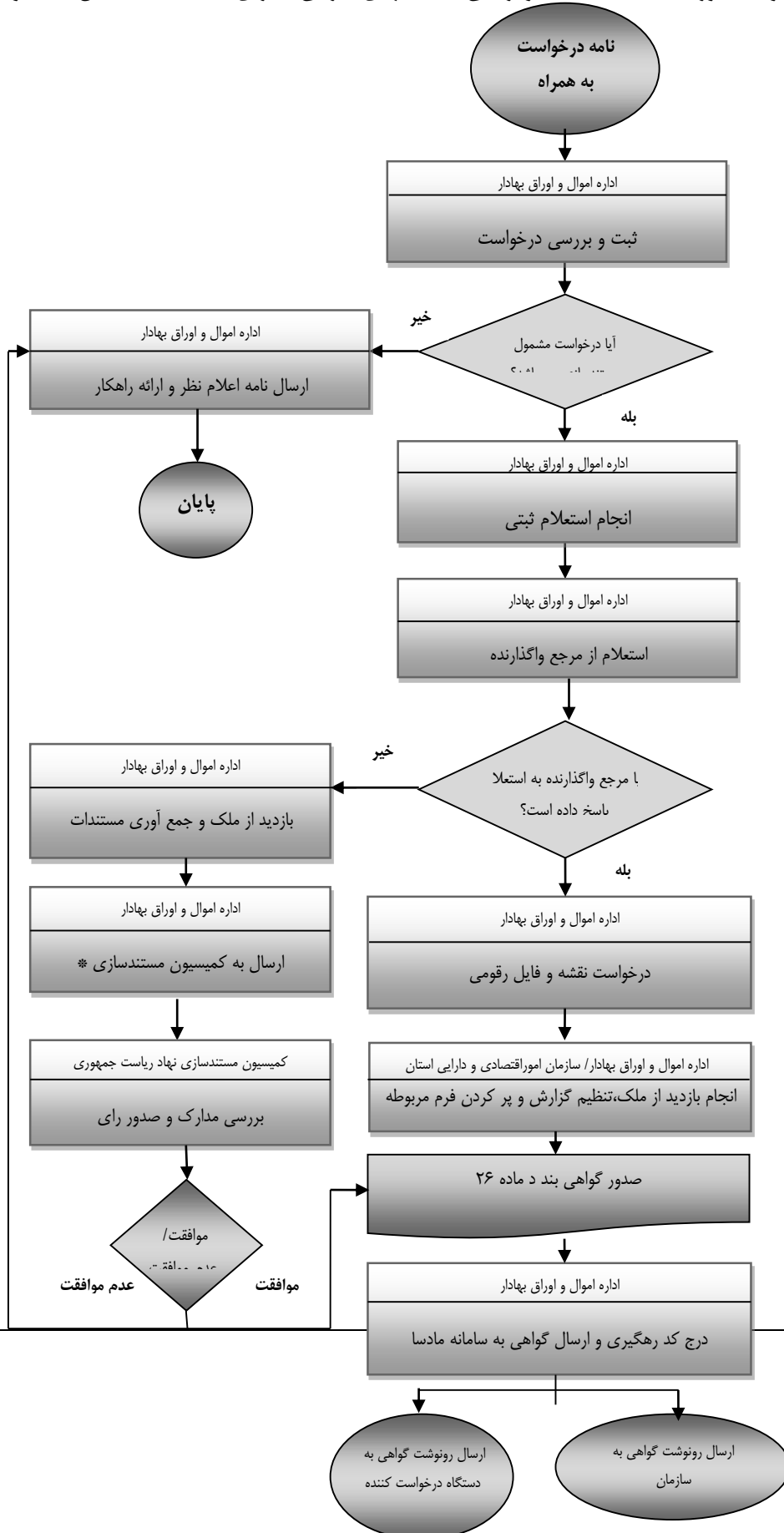
است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- درخواست دستگاه اجرایی							
۲- بررسی اسناد ومدارک لازم							
۳- در صورت لزوم اخذ استعلام های لازم از مراجع ذیربط وتشکیل کارگروه وارسال مستندات به اداره کل اموال دولتی یا سایر مراجع							
۴- صدور مجوز وگواهی							

۹- عناوین فرایندهای خدمت

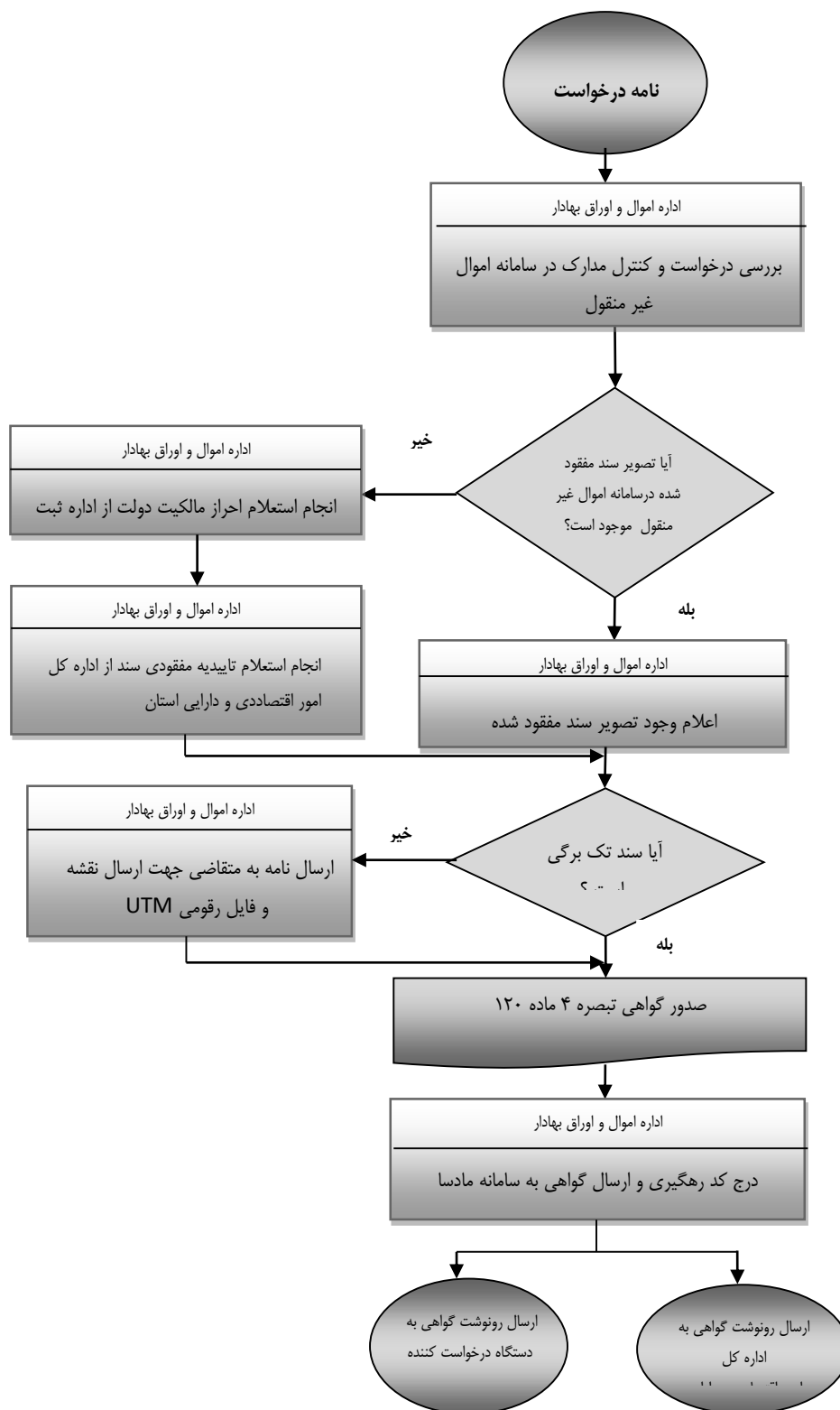
صدور گواهی تک برگی نمودن اسناد مالکیت اموال غیر منقول دستگاههای اجرایی (اجرای ماده ۲۷ ضوابط اجرایی بودجه ۹۳)



صدور گواهی اصلاح و یا صدور سند مالکیت املاک و اراضی دستگاههای اجرایی (اجرای بند د ماده ۲۶ آئین نامه اموال دولتی)



صدور گواهی المثنی برای اسناد مالکیت مفقوده دستگاههای اجرایی (اجرای تبصره ۴ ماده ۱۲۰ قانون اصلاحی قانون ثبت)



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

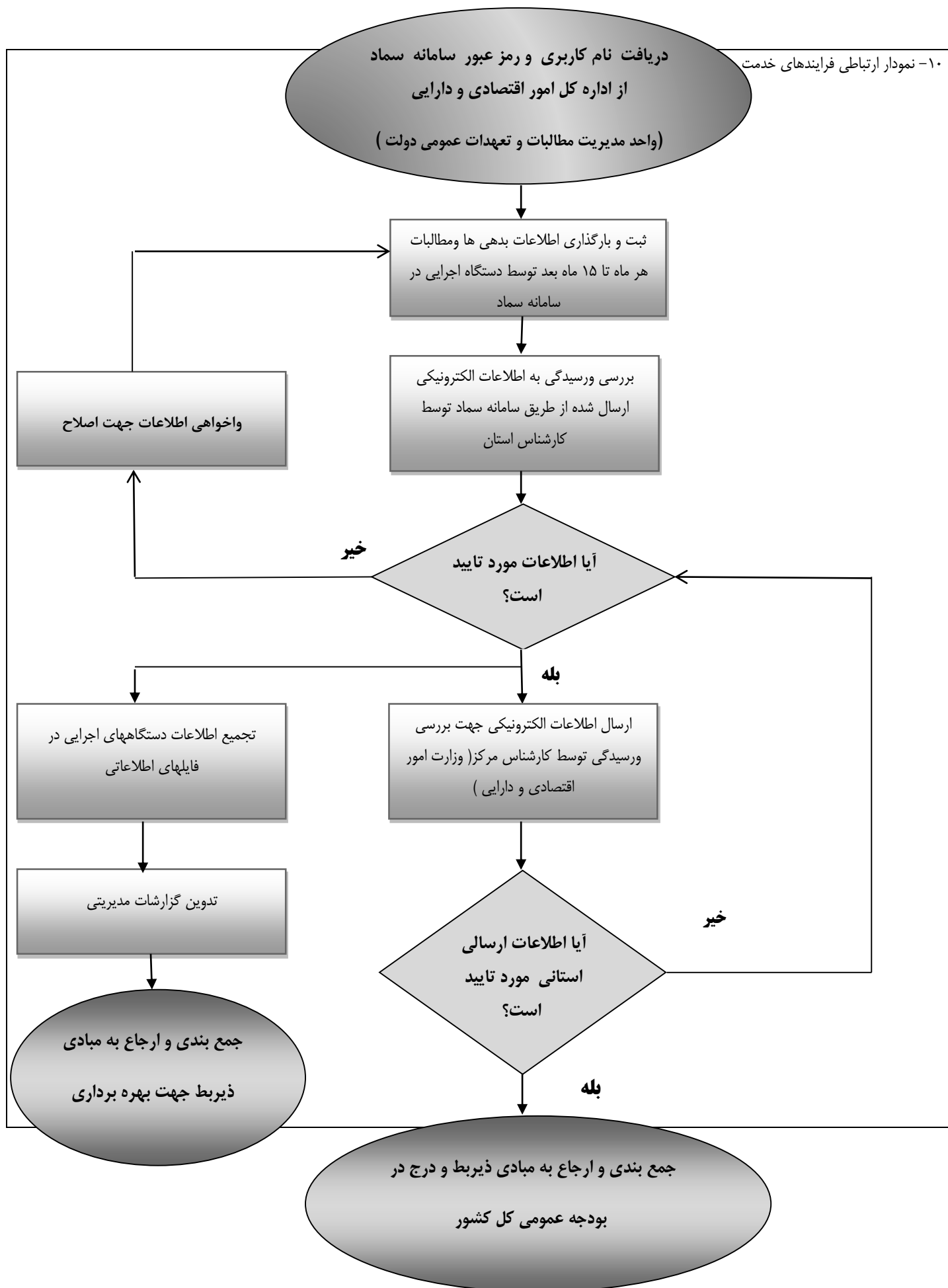
۱- عنوان خدمت: ثبت بدهی و مطالبات دولت		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره تلفیق حسابها و امور بدهی ها		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در راستای تکالیف وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت) بر اساس ماده ۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور مصوب ۱۳۹۴ و با عنایت به بخشنامه ۹۰۰۵۸/۵۷ مورخه ۹۴/۵/۹۴ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل جمع آوری اطلاعات ثبتی و مطالبات دستگاه های اجرایی جهت جمع بندی و اقدام جمع آوری می گردد.		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مخاطبین کلیه دستگاه های اجرایی
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت		
	☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با:		
	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر		
	نحوه آغاز خدمت		
	☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت		
تکمیل فرم الکترونیکی مطالبات و تعهدات عمومی دولت			
قوانین و مقررات بالادستی			
ماده ۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور - بخشنامه شماره ۹۰۰۵۸/۵۷ مورخه ۹۴/۵/۱۹ معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور			
۵- کلیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان حدود ۱۰۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: در صورت تکمیل مدارک یک روز کاری		
	تواتر مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری یک		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
	پرداخت بصورت الکترونیک ☐ شماره حساب (های) بانکی مبلغ (مبالغ)		
☐ - -			

☐	-	-	
☐	-	-	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
http://iridmo.mefa.ir http://۱۹۲,۱۶۸,۲۳,۹۷			
نام سامانه مرتبط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه ثبت و گزارشگیری مطالبات و بدهی ها و تعهدات عمومی دولت	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	
	☐ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری	
	☐ غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
نوع خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل	

	در مرحله ارائه خدمت	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
		☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
۸- آرتیا	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی
		-	-	برخط	☐
		-	-	online	☐
		-	-	دستای (Batch)	☐
		-	-		☐

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- بررسی اطلاعات بدهی ها و مطالبات دستگاه اجرایی و تطبیق آن ها با روش های حسابداری و قوانین مالی دولت							
۲- تایید اطلاعات ارسال شده صحیح دستگاه اجرایی							
۳- ارسال اطلاعات صحیح تایید شده به سامانه الکترونیکی اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت							
۴- جمع آوری و طبقه بندی اطلاعات جهت استخراج اطلاعات مالی دولت در اداره کل مدیریت بدهی ها و تعهدات عمومی دولت							

۹- عنوان فرایندهای خدمت



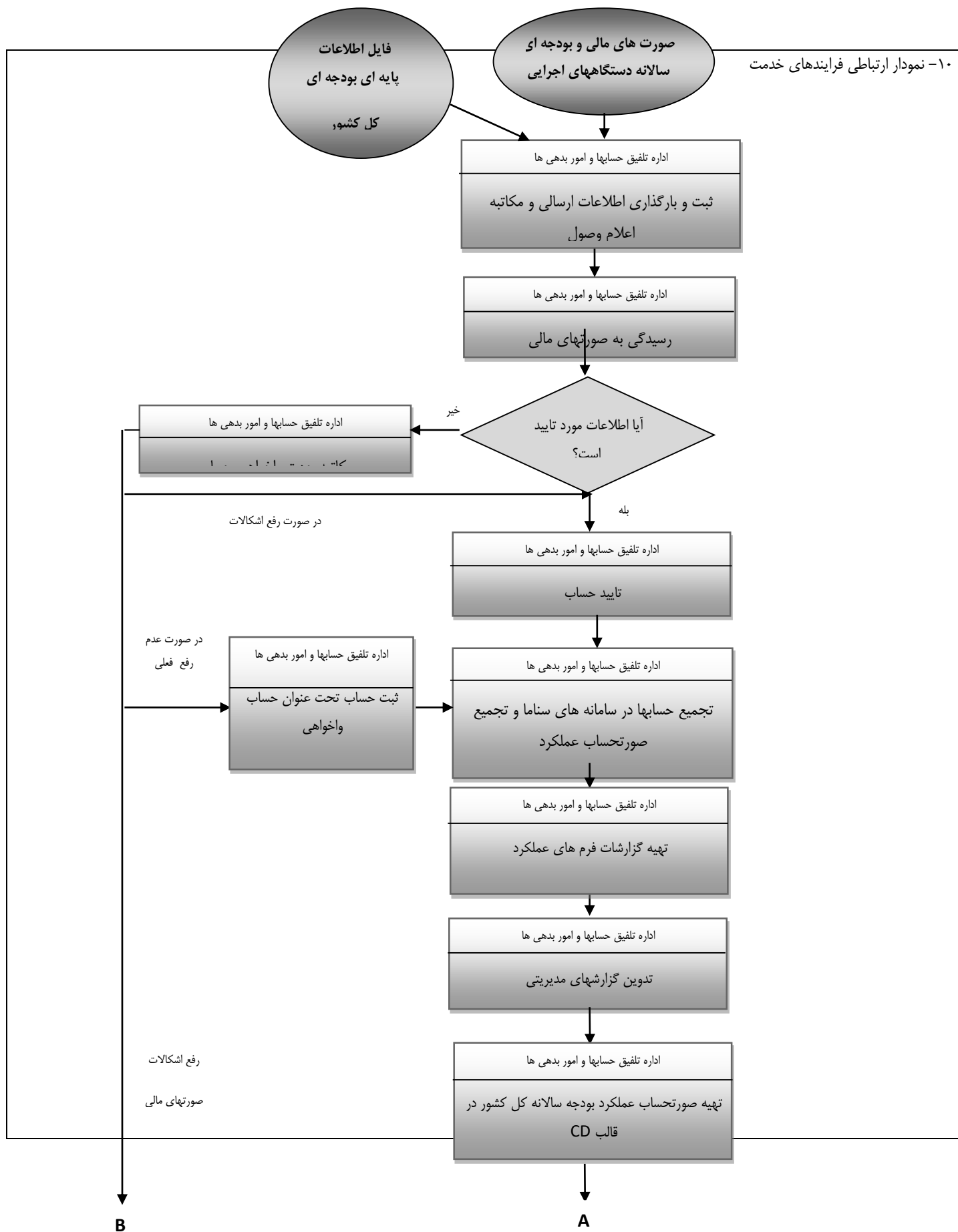
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

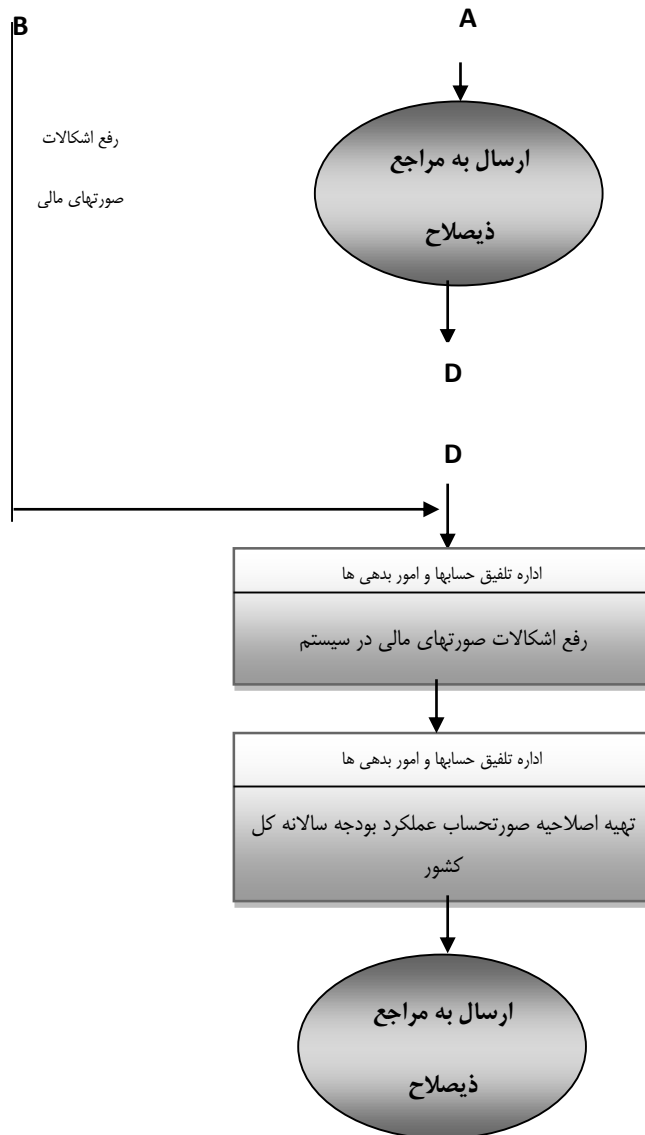
۱- عنوان خدمت: تهیه صورتحساب عملکرد بودجه ای سالانه کل کشور و اصلاحیه آن		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۵۳۰۰۰	
۳- رایه خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره تلفیق حسابها و امور بدهی ها		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	بر اساس تکلیف قانونی مندرج در ماده ۱۰۳ ق م ع، وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور را حداکثر تا پایان آذرماه سال بعد تهیه و یک نسخه از آن را به دیوان محاسبات و نسخه دوم را به هیات وزیران تقدیم نماید. در این راستا پس از دریافت صورت های مالی دستگاه های اجرایی سراسر کشور به صورت ماهانه و نهایی از طریق آنلاین و آفلاین (سامانه نظارت آنی معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور) نسبت به رسیدگی عملکرد دستگاه های اجرایی مذکور و ثبت و تجمیع اقلام مورد نیاز این صورتحساب اقدام نموده و پس از تلفیق با صورتحساب عملکرد بودجه استان ها نسبت به تهیه گزارش های صورتحساب در قالب لوح فشرده اقدام و در نهایت صورتحساب عملکرد فوق الذکر به مراجع ذیصلاح ارسال می نماید.		
	نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری	
	سطح خدمت	☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر	
	نحوه آغاز خدمت	☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☒ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	۱- گزارش های حسابرسی عملکرد بودجه سالانه شرکت های دولتی ۲- صورت های مالی ماهانه و نهایی دستگاه های اجرایی به انضمام ضمایم مورد نیاز برای رسیدگی	
	قوانین و مقررات بالادستی	مواد ۹۵، ۹۸، ۹۹، ۱۰۳۱۰۰ و ۱۰۴ قانون محاسبات عمومی کشور	
	۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	
بیش از ۱۰۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒			
متوسط مدت زمان رایه خدمت: ۱۲ ماه			
تواتر: مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☒			
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه رایه خدمت (ریال) به	مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی
پرداخت بصورت الکترونیک			

	خدمات گیرندگان		-	-	☐
			-	-	☐
			-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					
http://tamarkoz.mefa.gov.ir http://۱۹۲,۱۶۸,۲۳,۱۱۱					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			سامانه ثبت و گزارشگیری مطالبات و بدهی ها و تعهدات عمومی دولت		
مراحل خدمت		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ پست ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری			
	غیر الکترونیکی	دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری			
	غیر الکترونیکی	دیگر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (باذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل		غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
	☒ الکترونیکی ☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (باذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری				
در مرحله ارائه خدمت	☐ غیر الکترونیکی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
	سامانه تخصیص بودجه		تخصیص های بودجه	برخط online	دستیابی (Batch)
	-		-	☐	☐
	-		-	☐	☐
	-		-	☐	☐

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
					دستای (Batch)	کد		
	دیوان محاسبات کشور	-	صورتحساب عملکرد بودجه سالانه کل کشور	-	☐	☐		☒ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	-	-	-	-	☐	☐		☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- دریافت، ثبت، بارگذاری و رسیدگی به صورت های مالی							
	۲- تایید و تجمیع حساب ها در سامانه های سناما و تجمیع صورتحساب عملکرد							
	۳- تهیه گزارش های فرم های عملکرد و تدوین گزارش های مدیریتی							
	۴- تهیه صورتحساب عملکرد بودجه سالانه کل کشور در قالب CD و ارجاع به مراجع ذیصلاح							
	۵- تهیه اصلاحیه صورتحساب عملکرد بودجه سالانه کل کشور و ارسال به مراجع ذیصلاح							





فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

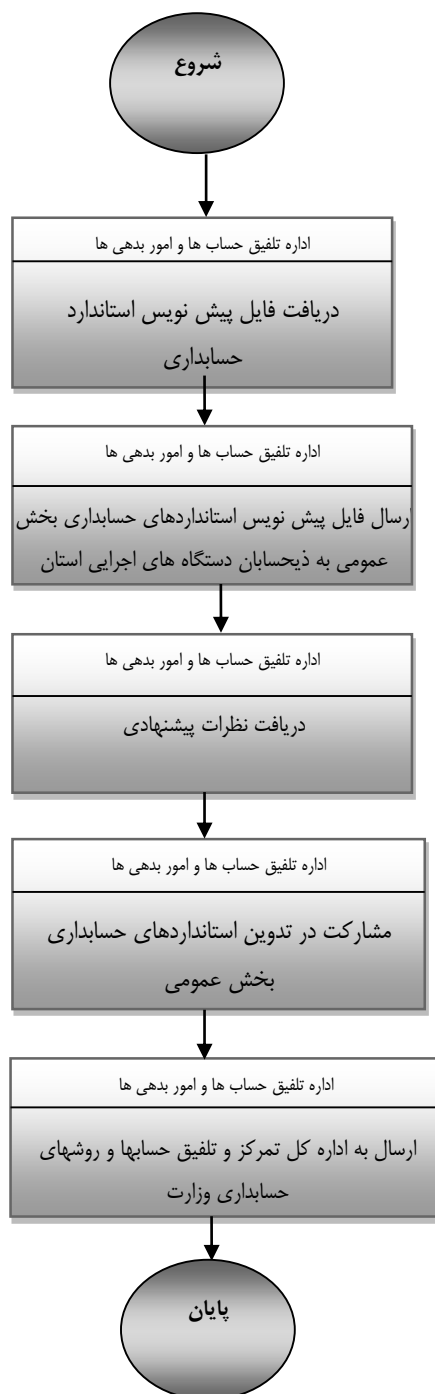
۱- عنوان خدمت: همکاری و مشارکت و ارائه پیشنهاد جهت تدوین استانداردهای حسابداری بخش عمومی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۴۱۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره تلفیق حسابها و امور بدهی ها		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در اجرای ماده ۱۲۸ قانون محاسبات عمومی نمونه فرمهای قابل قبول را به دستگاههای اجرایی ابلاغ و پاسخگو استعلامات نظام حسابداری بخش عمومی و در نظرسنجی استانداردهای نظام مشارکت می گردد.		
	نوع خدمت		دیوان محاسبات کل کشور، کلیه دستگاه های اجرایی متمرکز و استانی، نهادهای عمومی، شرکت های دولتی و سایر واحدهای سازمانی وزارت امور اقتصادی و دارایی
	ماهیت خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت
	نحوه آغاز خدمت		☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت		☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	قوانین و مقررات بالادستی		-
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		خدمت گیرندگان در: ماه فصل سال ☐ ☐
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		-
تواتر		☐ یکبار برای همیشه چندین بار در: ماه فصل سال ☐ ☐	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک	
-		-	
-		-	
-		-	

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
-				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -				
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فن همراه (برنامه کاربردی) ☒ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
	غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فن همراه (برنامه کاربردی) ☒ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری		
	غیر الکترونیکی	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
در مرحله دریافت خدمت	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل		

	در مرحله ارائه خدمت	☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
		☒ الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ ن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری		
		☐ غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
۸- رتبه	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی
		-	-	☐	☐
		-	-	☐	☐
		-	-	☐	☐
		-	-	☐	☐

است، اعلام توسط:	دستای (Batch)	برخط	در صورت پرداخت (هزینه)		دیگر	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-
-						
-						

۹- عنوان فرایندهای خدمت



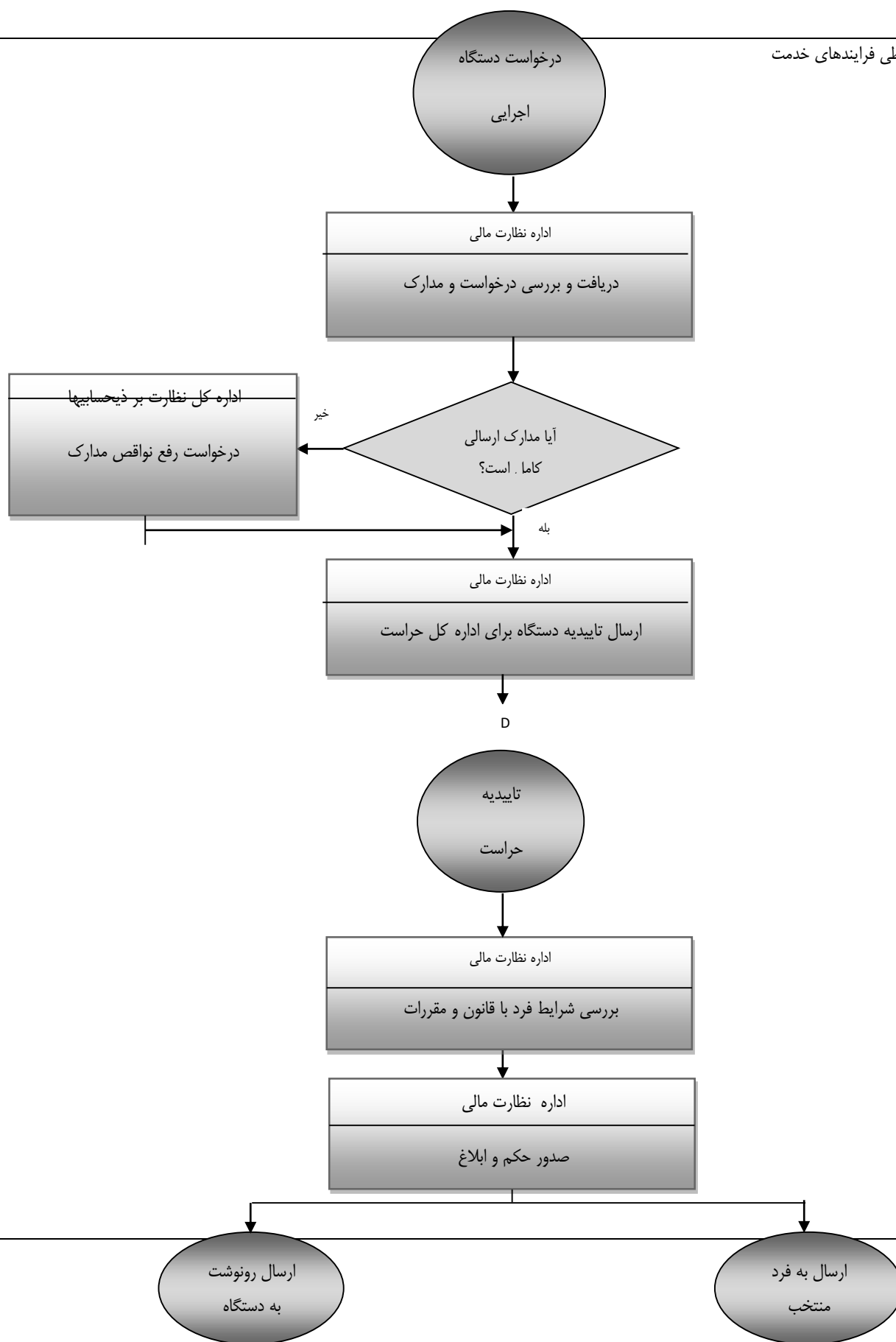
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: مشارکت در انتصاب و پیشنهاد انتصاب ذیحسابان دستگاههای اجرایی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۷۰۰۰		
۳- آیه هفده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره نظارت مالی			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت الف) در راستای ماده ۹۰ قانون محاسبات عمومی کشور که اعمال نظارت بر مخارج وزارتخانه ها و شرکتهای دولتی از نظر انطباق پرداختها با مقررات راجع به هر نوع خرج بر عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است و همچنین ماده ۳۱ قانون مذکور مبنی بر انتصاب ذیحساب با حکم وزارت امور اقتصادی و دارایی، اداره کل امور اقتصادی و دارایی پس از احراز صلاحیت شخص را بعنوان ذیحساب جهت صدور حکم انتصاب به اداره کل نظارت بر ذیحسابها معرفی می نماید. ب) بر اساس ماده ۹۷ ق.م.ع.ک در مواقعی که بر اساس احکام صادره از سوی معاون هزینه و خزانه دار کل کشور ذیحساب دستگاه اجرایی تغییر کند، ذیحساب قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اشتغال ذیحساب جدید بر اساس دستورالعمل اجرایی ماده ۹۷ ق.م.ع.سوابق ذیحسابی را با تنظیم صورتمجلس تحویلی و تحول نماید. ج) شرح خدمت ماده ۹۱: چنانچه ذیحساب پرداخت وجهی را که خلاف قوانین و مقررات مالی و محاسبات عمومی کشور تشخیص دهد به رئیس دستگاه اعلام می کند و اگر رئیس دستگاه اجرایی مسئولیت قانونی بودن پرداخت را کتبا با ذکر مستندات قانونی بعهده بگیرد ذیحساب مکلف است ضمن پرداخت وجه سند مراتب را با ذکر مستندات قانونی به وزارت امور اقتصادی و دارایی و رونوشت آن را به دیوان محاسبات گزارش نماید. وزارت امور اقتصادی و دارایی در صورت تأیید نظر ذیحساب مراتب را به دیوان محاسبات اعلام می نماید. د) جهت ایجاد وحدت رویه و حل مشکل ذیحسابان استعلامات صورت گرفته توسط ذیحسابان ابتدا در جلسات هم اندیشی ذیحسابان مطرح می گردد و در صورت عدم حصول نتیجه مطلوب مراتب از اداره کل نظارت بر اجرای بودجه استعلام و پاسخ به ذیحسابان ابلاغ می گردد. ه) جلسات هم اندیشی ذیحسابان با اهدافی همچون: ۱- ایجاد وحدت رویه مالی ۲- آموزش قوانین و مقررات ۳- اطلاع رسانی قوانین و بخشنامه های مالی و غیره هر هفته تشکیل می شود.			
	نوع خدمت		نوع مخاطبین ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت		☒ حاکمیتی	
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی	
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☒ آموزش ☒ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت	
	نحوه آغاز خدمت		☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
	تشخیص دستگاه		☐ سایر: ...	
	مدارک لازم برای انجام خدمت		۱- تقاضای دستگاه ۲- تاییدیه حراست ۳- آخرین مدرک تحصیلی ۴- خلاصه خدمتی ۵- آخرین حکم کارگزینی ۶- صورتمجلس تحویل و تحول ۷- فرم ماده ۹۱ ۸- فرم استعلامات ۹- صورتمجلس جلسات هم اندیشی	

قوانین و مقررات بالادستی		۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- کلیه قوانین و مقررات مالی و محاسباتی		
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	۱ ماه		
	تواتر	مداوم: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	تعداد بار مراجعه حضوری	یکبار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
		-	-	☐
		-	-	☐
-		-	☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
http://www.zihesabiha.mefa.ir				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم دیون بلامحل				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ سال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	
		☐ غیر الکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☒ شهرستانی ☐	
جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☐ مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☒ شهرستانی ☐				

	در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☒ غیر الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سیستم اعلام سناپ mpls ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل ☒ جهت احراز اصالت مدرک (ماده ۹۷ ق.م.ع. ک) ☒ جهت احراز اصالت فرد (انتصاب ذیحسابان)	☐ اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سیستم اعلام سناپ mpls ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری ☐ جهت احراز اصالت مدرک (ماده ۹۷ ق.م.ع. ک) ☐ جهت احراز اصالت فرد (انتصاب ذیحسابان)	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری

		غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد		مراجعه به دستگاه:	
				جهت احراز اصالت مدرک	جهت احراز اصالت مدرک	ملی	
				نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	استانی	شهرستانی	
				سایر:			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	-	-			برخط	online	
	-	-			دستای	(Batch)	
	-	-					
	-	-					
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط	دستای (Batch)	
	-	-	-	-			دستگاه
	-	-	-	-			مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	-	-	-	-			دستگاه
	-	-	-	-			مراجعه کننده



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

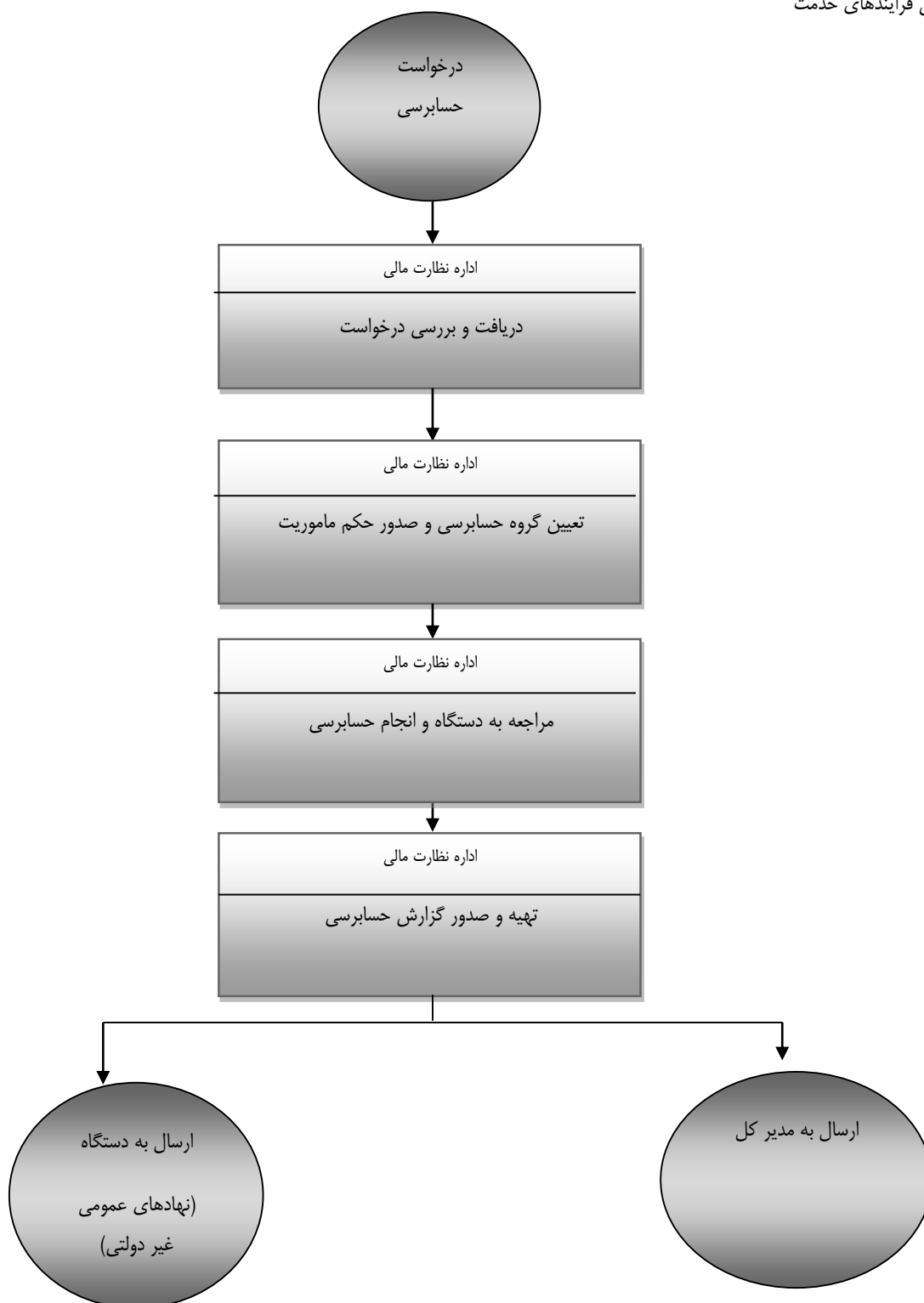
۱- عنوان خدمت: حسابرسی نهادهای عمومی غیردولتی		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره نظارت مالی			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت در اجرای تبصره ۵ ماده ۷۲ قانون محاسبات عمومی کشور، حساب و اسناد هزینه مربوط به اعتبارات جاری و طرح های عمرانی موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی می بایست توسط حسابرسان منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی رسیدگی شود. در این راستا پس از اعلام آمادگی نهاد غیر عمومی مربوطه، گروه حسابرسی انتخاب می گردد و سپس با مراجعه گروه حسابرسی و بررسی اسناد هزینه نسبت به صدور گزارش حسابرسی بر اساس رسیدگی های بعمل آمده اقدام شود			
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☒ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ۵- نوع مخاطبین نهادهای عمومی غیردولتی، دیوان محاسبات استان			
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری			
	سطح خدمت ☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی			
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☒ مالیات ☒ کسب و کار ☒ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☒ بازنشستگی ☒ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر			
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☒ تشخیص دستگاه ☐ سایر: موردی و بنا به دستور			
	مدارک لازم برای انجام خدمت ۱- اسناد هزینه ای اعتبارات عمرانی و اعتبارات جاری			
	قوانین و مقررات بالادستی ۱- قانون محاسبات عمومی کشور ۲- کلیه قوانین و مقررات مالی و محاسباتی ۳- قانون مناقصات			
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۱۷ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
		متوسط مدت زمان ارائه خدمت: ۱ ماه		
تواتر: مداوم: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒				
تعداد بار مراجعه حضوری: یکبار				
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک				
- - ☐				
- - ☐				

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن							
http://www.zihesabiha.mefa.ir							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				سیستم دیون بلامحل			
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت			
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		☐ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری			
		☒ غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			
در مرحله درخواست خدمت		☐ الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ ام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری			
		☒ غیرالکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی			
خدمت (فرایند داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها) ☐ الکترونیکی ☐ پست الکترونیک		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ ترانیتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)		☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل			

۸- رتبه	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه	فیلدهای موردتبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی	
						استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	فیلدهای موردتبادل	مبلغ	استعلام الکترونیکی	استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
		-	-			برخط	استعلام غیر الکترونیکی
		-	-			online	استعلام الکترونیکی
		-	-			دستهای (Batch)	استعلام الکترونیکی
		-	-				استعلام غیر الکترونیکی

است، استعلام توسط:	دستای (Batch)	برخا	(در صورت پرداخت هزینه)		دیگر		
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده	☐	☐	-	-	-	-	
۱- دریافت و بررسی درخواست							
۲- تعیین گروه حسابرسی و صدور حکم ماموریت							
۳- مراجعه به دستگاه و انجام حسابرسی							
۴- تهیه و صدور گزارش حسابرسی و ارسال به مراجع ذیربط							

۹- عنوان فرایندهای خدمت



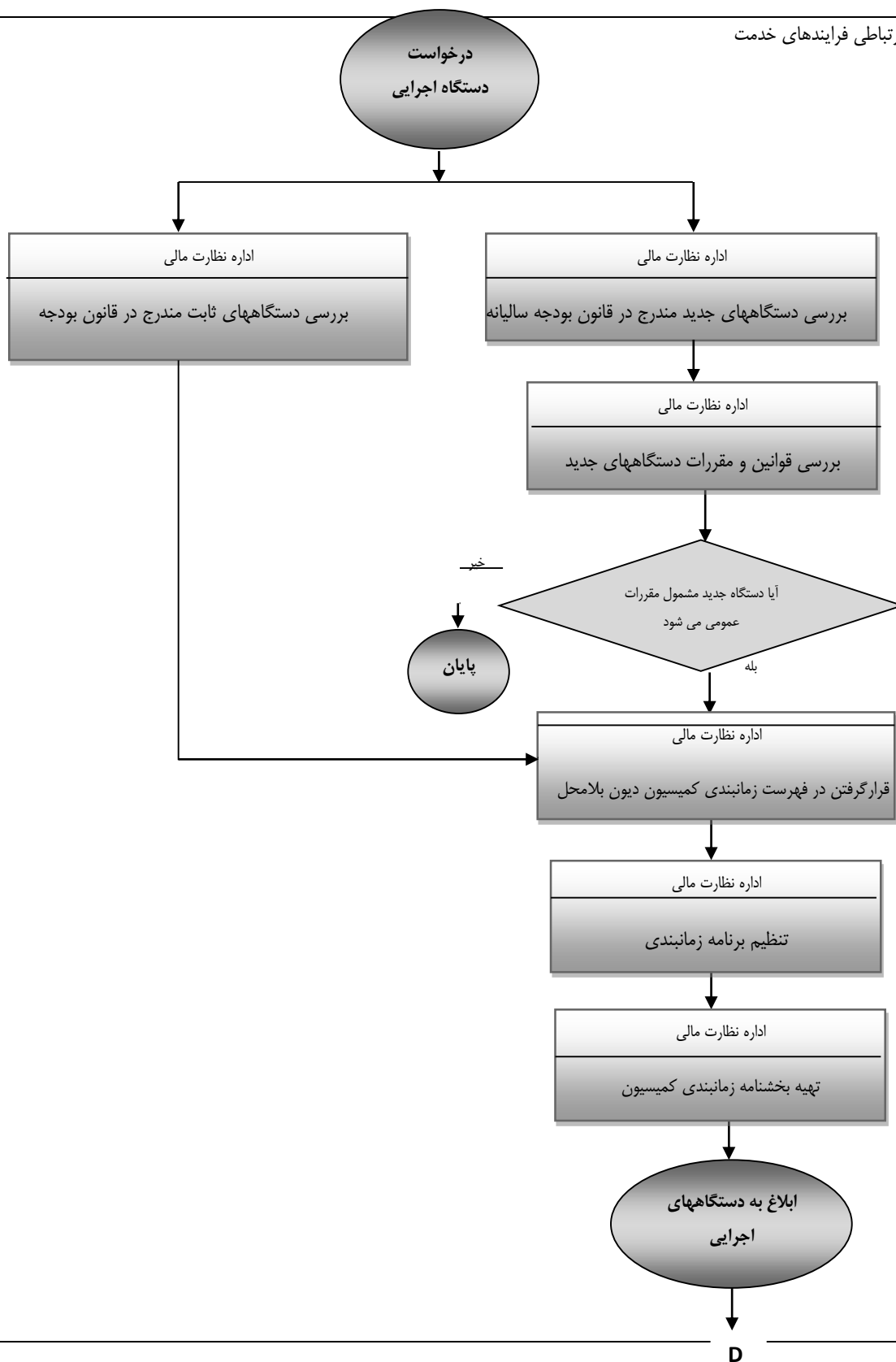
فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

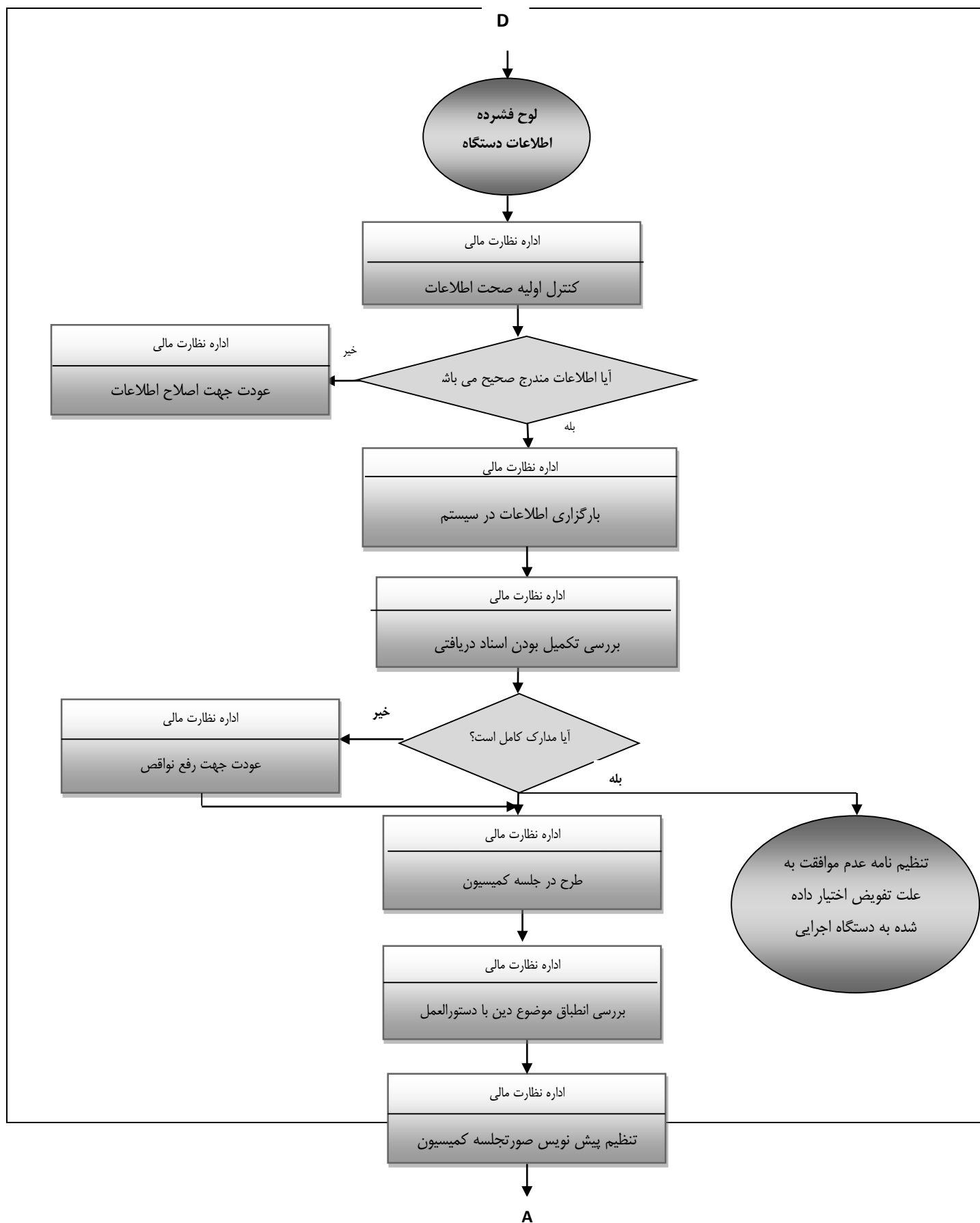
۱- عنوان خدمت: رسیدگی و صدور مجوز پرداخت دیون بلامحل		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۴۷۰۰۰		
۳- ارایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - اداره نظارت مالی			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت			بررسی دیون بلامحل دستگاه های اجرایی مشمول مواد(۸) و(۵۸) قانون محاسبات عمومی کشور(دستگاههای که مقررات خاص دارند و یا از شمول مواد یاد شده خارج هستند بررسی نمی شود)در کمیسیون رسیدگی به دیون بلامحل با عضویت اعضای کمیسیون ، معاون نظارت مالی و رئیس خزانه معین استان ، رئیس اداره نظارت مالی و ذیحساب اداره کل با حکم مدیر کل امور اقتصادی و دارایی به عضویت کمیسیون در آمده و موظف به بررسی فهرست و اسناد دیون بلامحل واصله می باشند(به استثنای ماده «۷» این دستورالعمل) و اعلام موافقت با پرداخت از محل اعتبارات جاری(هزینه) و ابلاغی مندرج در بودجه وزارتخانه ها ،موسسات دولتی تحت عنوان دیون بلا محل پس از دریافت قانون بودجه ابلاغی ،بررسی دستگاههای ثابت و جدید در قانون بودجه سالیانه صورت می پذیرد.سپس با بررسی های کارشناسی انجام شده ،برنامه و بخشنامه زمانبندی کمیسیون تهیه و تنظیم و به دستگاه های اجرایی ابلاغ می گردد.در مرحله بعد پس از دریافت فهرست و اسناد دیون دستگاه،بررسی و رفع نواقص ،فهرست دیون ارسالی در سیستم بار گذاری می شود و پس از تکمیل نمودن اسناد دریافتی از دستگاه مدارک جهت طرح و بررسی در کمیسیون آماده می شود .نهایتاً بعد از برگزاری جلسه کمیسیون،پیش نویس صورتجلسه تهیه و نتایج به سیستم دیون بلامحل وارد و سپس صورتجلسه نهایی به همراه نامه تاییدیه از سیستم دریافت و با اخذ امضاء از اعضای کمیسیون به دستگاه های اجرایی ابلاغ می گردد.
	نوع خدمت			هیات وزیران، دیوان محاسبات کل کشور، مجلس شورای اسلامی، کلیه دستگاه های اجرایی متمرکز و استانی، نهادهای عمومی، شرکت های دولتی و سایر واحدهای سازمانی وزارت امور اقتصادی و دارایی بازرسی ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)
	ماهیت خدمت			☒ حاکمیتی
	سطح خدمت			☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی تصدی گری
	رویداد مرتبط با:			☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت تاسیسات شهری ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☒ سایر
	نحوه آغاز خدمت			☐ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت			۱- گزارش های حسابرسی عملکرد بودجه سالانه شرکت های دولتی ۲- صورت های مالی ماهانه و نهایی دستگاه های اجرایی به انضمام ضمایم مورد نیاز برای رسیدگی
	قوانین و مقررات بالادستی			مواد ۸، ۵۸ قانون محاسبات عمومی کشور ، دستورلعمل شماره ۶۶۴۹/۵۴ مورخ ۲۶/۳/۹۴ و سایر دستورالعمل های مربوط
	۵- برایان خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
		متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۱۲ ماه		

تواتر		مداوم: ماه ☒ فصل ☐ سال ☒	
تعداد بار مراجعه حضوری		-	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	-	-	☐
	-	-	☐
	-	-	☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
http://tamarkoz.mefa.gov.ir			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		سامانه ثبت و گزارشگیری مطالبات و بدهی ها و تعهدات عمومی دولت	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ پست ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری	
	☒ غیر الکترونیکی	در صورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	☐ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری	

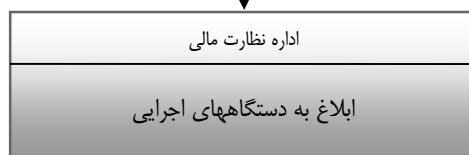
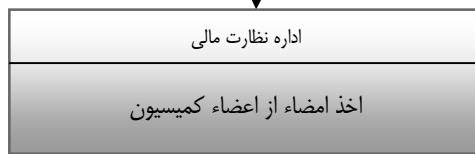
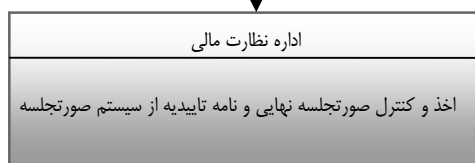
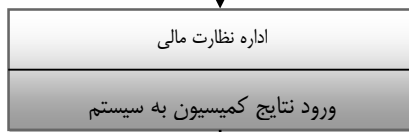
[illegible]

	-		-			
	-		-			
	-		-			
	-		-			
۸-رابط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی برچه دستهای (Batch)	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:
	-	-	-	-	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	-	-	-	-	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	-	-	-	-	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	-					
	-					
	-					





A



فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: تسهیل و تسریع در اخذ مجوزهای سرمایه گذاری		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۴۳۰۰۰	
۳- ارایه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی خراسان شمالی - گروه سرمایه گذاری		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت تسهیل و تسریع در اخذ مجوزهای سرمایه گذاری		
	نوع خدمت		☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☒ خدمت به کسب و کار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) نوع مخاطبین سرمایه گذاران
	ماهیت خدمت		☐ حاکمیتی ☒ تصدی گری
	سطح خدمت		☐ ملی ☐ منطقه ای ☒ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	رویداد مرتبط با:		☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☒ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه ها ☐ وفات ☐ سایر
	نحوه آغاز خدمت		☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص
			☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...
	مدارک لازم برای انجام خدمت		-
	قوانین و مقررات بالادستی		قوانین حاکم بر دستگاه متولی صدور مجوز
۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان خدمت گیرندگان در: ماه ۳۰ فصل ۱۲۰ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۱۵ روز		
	تواتر ☐ یکبار برای همیشه چندین بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری حداقل یک بار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)
	پرداخت بصورت الکترونیک شماره حساب (های) بانکی		
		-	-
		-	-

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن									
http://pv.khn-daraee.ir									
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:					پنجره واحد سرمایه گذاری				
مراحل خدمت			نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
در مرحله اطلاع رسانی خدمت			الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ مال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری				
			غیر الکترونیکی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: عدم استفاده مراجعین از سامانه ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی				
در مرحله درخواست خدمت			الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ فن همراه (برنامه کاربردی) ☒ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ م کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سیستم اتوماسیون اداری				
			غیر الکترونیکی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: عدم استفاده مراجعین از سامانه ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☒ استانی ☐ شهرستانی				

مرحله تولید خدمت (فراپند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی ☒	اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☒ پست الکترونیک ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ سایر (بازگرنحوه دسترسی) سیستم دیون بلامحل ☐
	غیرالکترونیکی ☒	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی ☒	اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☒ پست الکترونیک ☒ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (بازگرنحوه دسترسی) اتوماسیون اداری ☐ پستال پستی ☐ م کوتاه ☐
	غیرالکترونیکی ☒	ذکر ضرورت مراجعه حضوری جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ☒ مراجعه به دستگاه: ملی ☐ استانی ☒ شهرستانی ☐
نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	استعلام های دیگر	استعلام الکترونیکی
		برخط online دستبای (Batch)
		☐
		☐

[illegible]

