

عنوان خدمت	عنوان زیر خدمت	مراحل انجام خدمت	آدرس محل خدمت/ نام مسئول / شماره تماس	زمان	مدارک	فرمها	نحوه ارائه خدمت
<p>۱</p> <p>صدور انواع مجوزهای مرتبط با خودروهای دستگاههای دولتی (۱۰۰۱۱۱۵۷۰۰۰)</p>	۱-۱ صدور مجوز شماره گذاری خودروهای غیر سواری خریداری شده (10031157100)	<p>۱- اخذ درخواست دستگاه اجرایی</p> <p>۲- بررسی مدارک ارسالی و مطابقت با مجوز کمیسیون ماده ۲ و قوانین و مقررات مربوطه</p> <p>۳- تعیین نوع پلاک</p> <p>۴- صدور نامه شماره گذاری به پلیس راهور و در خصوص سواری ها به اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار معرفی می گردد.</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>نیم ساعت تا یک روز</p>	<p>۱- اصل و تصویر اسناد و مالکیت خودروها</p> <p>۲- مجوز کمیسیون ماده ۲</p> <p>۳- تاییدیه ارائه اطلاعات اموال غیر منقول</p> <p>۴- عدم اختلاف آماری و پلاک شخصی غیر مجاز</p>	<p>ندارد</p>	<p><b>درخواست خدمت:</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p><b>تولید خدمت:</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p>لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>
	۱-۲ صدور مجوز تغییر مالکیت خودروهای دولتی (10031157101)	<p>۱- درخواست دستگاه اجرایی پس از اخذ مجوز کمیسیون ماده ۲ مبنی بر انتقال خودرو</p> <p>۲- بررسی مدارک</p> <p>۳- صدور مجوز تغییر مالکیت و تعویض پلاک</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>نیم ساعت تا یک روز</p>	<p>۱- درخواست از سوی مقام مجاز دستگاه اجرایی</p> <p>۲- تصاویر اسناد مالکیت خودروهای مورد درخواست</p> <p>۳- تصویر صورت جلسه کمیسیون ماده ۲ در خصوص خودروهای انتقالی</p>	<p>ندارد</p>	<p><b>درخواست خدمت:</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p><b>تولید خدمت:</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p>لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>
	۱-۳ صدور مجوز حذف خودروهای اسقاط شده دولتی (10031157102)	<p>۱- دریافت و بررسی مدارک و مستندات ارسالی</p> <p>۲- طرح موضوع در کمیسیون ماده ۲</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>نیم ساعت تا یک روز</p>	<p>۱- درخواست از سوی مقام مجاز دستگاه اجرایی</p> <p>۲- اخذ صورت جلسه اسقاط</p>	<p>تعهد نامه جهت تحویل خودروهای اسقاطی فاقد سند</p>	<p><b>درخواست خدمت:</b></p> <p>الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>

<p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>	<p>و مدارک شناسایی به مرکز اسقاط</p>	<p>خودروها ۳-تصویر صورتجلسه کمیسیون ماده ۲ مبنی براسقاط خودروها</p>	<p>روز</p>		<p>و صدور مجوز اسقاط ۳- اخذ برگه اقرار و تعهد ، حذف اطلاعات خودرو از بانک اطلاعات جامع خودروهای دولتی و ارائه رسید</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱-موافقت بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرایی ۲-تصویر چارت تشکیلاتی مصوب جهت خرید خودرو ۳- تصویر کامل موافقتنامه مبادله شده با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و برای شرکتها تصویر کامل صورتجلسه مجمع عمومی شرکت، ۴-تاییدیه مالی(خریدها) ۵- اصل نظریه کارشناس رسمی دادگستری جهت اتومبیلهای مورد درخواست برای فروش به همراه درصد استهلاک و قابلیت شماره گذاری یا اوراقی بودن آنها</p>	<p>تا ۳ هفته</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>۱- دریافت نامه درخواست و بررسی مدارک ۲- کنترل آمار و ساماندهی امور خودروهای دستگاههای اجرایی ۳- صدور مجوز کمیسیون ماده ۲ ۴- ابلاغ صورتجلسه کمیسیون به دستگاه اجرایی</p>	<p>۱-۴ صدور مجوز کمیسیون خرید، فروش ،انتقال(10031157103)</p>	
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>	<p>-فرم صدور سند -صورتجلسه</p>	<p>۱-آگهی مزایده مندرج درروزنامه های کثیر الانتشار</p>	<p>از ۱ روز تا</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی</p>	<p>۱- دریافت درخواست و بررسی مدارک ارسالی</p>	<p>۱-۵ صدور سند فروش خودروهای</p>	

<p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>	<p>کمیسیون معاملات</p>	<p>۲-برگه شرایط مزایده ۳- صورتجلسه کمیسیون معاملات ۴-تاییدیه واریز سپرده و برگ پیشنهاد قیمت خریدار ۵-فتوکیپی شناسنامه خریدار، کارت ملی، آدرس دقیق محل سکونت ۶-تاییدیه ذیحساب یا مدیر امور مالی مبنی بر واریز مبلغ خودرو توسط برندگان مزایده به حساب قانونی مربوطه و قید شماره حساب مذکور و ابطال کارت سوخت خودروهای فروخته شده ۷-اعلام وصول پلاک خودرو توسط پلیس راهور ۸- مجوز کمیسیون ماده ۲</p>	<p>۲ هفته</p>	<p>۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>۲- تهیه نامه فک پلاک خودروها ۳- اخذ رسید فک پلاک و صدور سند فروش خودروهای دولتی</p>	<p>دولتی(10031157104)</p>	
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۶۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱-درخواست از سوی مقام مجاز دستگاه اجرایی ۲-تصاویر اسناد مالکیت خودروهای مورد درخواست ۳-تصویر صورتجلسه کمیسیون ماده ۲ در خصوص خودروهای انتقالی</p>	<p>نیم ساعت تا یک روز</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای بهمنی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۳</p>	<p>۱-درخواست دستگاه اجرایی پس از اخذ مجوز کمیسیون ماده ۲ مبنی بر انتقال خودرو ۲-بررسی مدارک ۳-صدور مجوز تغییر مالکیت و تعویض پلاک</p>	<p>۶-۱ صدور مجوز تعویض پلاک خودروهای دولتی(10031157105)</p>	

<p style="text-align: center;"><b>۲</b></p> <p>صدور انواع گواهی های مرتبط با اسناد مالکیت دستگاههای اجرایی (10011130000)</p>	<p>۱-درخواست صدور گواهی تک برگ نمودن اسناد مالکیت اموال غیر منقول دستگاههای اجرایی ( اجرای ماده ۲۱ ضوابط اجرایی بودجه ) ۹۷ از اداره کل اموال دولتی(10011130100)</p>	<p>۱-دریافت درخواست، بررسی درخواست و انطباق آن با اصل سند مالکیت</p> <p>۲-درخواست فایل و نقشه رقومی مربوط به پلاک ثبتی موصوف</p> <p>۳-درخواست تکمیل فرم شفاف سازی شده اطلاعات</p> <p>۴-ارسال مدارک اخذ شده به اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار</p> <p>۵-ارسال رونوشت به دستگاه درخواست کننده و اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان</p>	<p>یک ساعت تا یک روز</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار خانم مخلص آبادی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۹</p>	<p>فرم شفاف سازی شده</p> <p>۱- فایل نقشه رقومی</p> <p>۲- تکمیل فرم شفاف سازی شده اطلاعات</p> <p>۳- تصویر سندمالکیت</p> <p>۴- درخواست دستگاه اجرایی</p> <p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی</p> <p>لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی با نرم افزار dabiramval به اموال غیرمنقول قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>
<p>۲-درخواست صدور گواهی اصلاح و یادخواست صدور سند مالکیت املاک و اراضی دستگاههای اجرایی ( اجرای بند د ماده ۲۶ آئین نامه اموال دولتی)(10011130101)</p>	<p>۱-بررسی درخواست دستگاه اجرایی</p> <p>۲-درخواست نقشه و فایل رقومی پلاک از دستگاه درخواست کننده</p> <p>۳-انجام بازدید از ملک بنا به درخواست اداره کل اموال دولتی</p> <p>۴-ارسال رونوشت به دستگاه اجرایی مربوطه</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار خانم مخلص آبادی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۹</p>	<p>یک ساعت تا یک روز</p>	<p>فرم شفاف سازی شده</p> <p>۱- درخواست دستگاه</p> <p>۲- استعلام ثبتی</p> <p>۳- دریافت نقشه رقومی و فایل مربوطه</p>	<p>فرم شفاف سازی شده</p> <p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی</p> <p>لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی با نرم افزار dabiramval به اموال غیرمنقول قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>
<p>صدور گواهی المثنی برای اسناد مالکیت مفقوده دستگاههای اجرایی( اجرای تبصره ۴</p>	<p>۱-بررسی درخواست دستگاه متقاضی جهت صدور گواهی سند مالکیت المثنی</p> <p>۲-درخواست ارسال فایل نقشه</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار خانم مخلص آبادی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۹</p>	<p>۱ ساعت تا یکروز</p>	<p>دریافت درخواست دستگاه متقاضی به همراه مستندات لازم</p>	<p>ندارد</p> <p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p> <p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی</p>

<p>لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی با نرم افزار <b>dabiramval</b> به اموال غیرمنقول قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>					<p>رقومی UTM ۳-ارسال رونوشت به دستگاه درخواست کننده و سازمان امور اقتصادی و دارایی استان</p>	<p>ماده ۱۲۱ قانون اصلاحی قانون ثبت(۱۰۰۱۱۳۰۱۰۳)</p>	
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی (خط MPLS) به آدرس سامانه <b>sanab.daraee.com</b> قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱-قانون بودجه سنواتی ۲-نامه اصلاح و ابلاغ اعتبار سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ۳-نامه تخصیص اعتبار سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>	<p>هر سه ماه یکبار</p>	<p>اداره خزانه خانم میرزایی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۳ و خانم شمسی ۳۲۲۷۴۰۰۲ داخلی ۱۵۶</p>	<p>۱-بررسی و تخصیص اعتبار ۲-کنترل پیش نویس صورتجلسه کمیته تخصیص اعتبار با همکاری سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ۳-اخذ صورتجلسه تخصیص ۴-ثبت ارقام تخصیص اعتبار در سیستم ۵-پرداخت وجه به دستگاه اجرایی</p>	<p>-</p>	<p>۳ مشارکت در تخصیص اعتباراستان و ابلاغ آن(10011140000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی-جهت احراز هویت فرد برای تحویل اوراق شخص باید در اداره کل حاضر شود.</p> <p><b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی</p>	<p>-فرم درخواست اوراق بهادار -دستور تنظیم درخواست اوراق بهادار</p>	<p>نامه به اداره کل اموال و اوراق دولتی در خصوص درخواست اوراق بهادار صادر می گردد.</p>	<p>۱ تا ۲ روز</p>	<p>اداره اموال و اوراق بهادار آقای محسنی فرد ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۶</p>	<p>۱-درخواست اوراق بهادار از اداره کل اموال دولتی ۲-شمارش اوراق دریافتی و ثبت در دفاتر ۳-تحویل اوراق به دستگاه اجرایی بنا به درخواست اوراق آنها ۴-ثبت فرایند مذکور در سیستم و دفاتر</p>	<p>-</p>	<p>۴ درخواست و توزیع انواع اوراق بهادار و قبوض کنترل(10011132000)</p>

<p>(خط MPLS) به آدرس سامانه ۱۰,۱۴۰,۱,۸۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی/غیرالکترونیکی</p>					<p>۵-ارسال صورت وضعیت به اداره کل اموال دولتی</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی (خط MPLS) به آدرس سامانه sanab.daraee.com قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p> <p><b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱-پیشنهاد تقسیط بدهی از بالاترین مقام ۲-سوابق و مستندات موضوع حسب مورد</p>	<p>یک روز</p>	<p>اداره نظارت مالی آقای دانشپور ۳۲۲۷۴۰۱۱</p>	<p>۱-ثبت درخواست و بررسی شکلی و محتوایی نامه ۲-بررسی نامه از لحاظ انطباق با قوانین و مقررات عمومی و خاص ۳-تنظیم نامه موافقت یا عدم موافقت با تقسیط بدهی</p>	<p>-</p>	<p><b>۵</b> بررسی درخواست، دادن مهلت و یا تقسیط بدهی اشخاص به دستگاههای اجرایی(10011144000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی (خط MPLS) به آدرس سامانه sanab.daraee.com قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱-فهرست دیون بلامحل ۲-اصل اسناد و مدارک مربوط به موارد مندرج در فهرست دیون ۳-رقم اعتبار مصوب دیون مندرج در موافقتنامه دستگاه ذیربط ۴-مستندات مجوز پرداخت(مصوبات و مقررات قانونی)</p>	<p>۱ تا ۳ روز</p>	<p>اداره نظارت مالی آقای دانشپور ۳۲۲۷۴۰۱۱</p>	<p>۱-بررسی دستگاههای ثابت و جدید مندرج درقانون بودجه سالیانه ۲-تنظیم برنامه و بخشنامه زمانبندی کمیسیون ۳-ابلاغ بخشنامه به دستگاههای اجرایی ۴-کنترل و بررسی اطلاعات دریافتی از دستگاهها ۵-بررسی و تکمیل نمودن اسناد دریافتی</p>	<p>-</p>	<p><b>۶</b> رسیدگی و صدور مجوز پرداخت دیون بلامحل(10011147000)</p>

<p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>		<p>۵- نامه درخواست دستگاه اجرایی ذی ربط</p>			<p>۶- طرح در جلسه و بررسی انطباق دین با دستورالعمل ۷- تنظیم صورتجلسه ۸- ابلاغ به دستگاههای اجرایی و عودت اسناد واصله به نماینده دستگاه</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت (اتوماسیون اداری) تنها از طریق شبکه داخلی قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱- نامه درخواست ۲- تصویر سند حسابداری ۳- درج مبلغ پیش پرداخت و علی الحساب سنواتی ۴- سایر مدارک بر حسب مورد</p>	<p>۲ روز کاری(هر پرونده)</p>	<p>اداره هماهنگی و تلفیق حسابها و روشهای حسابداری خانم محمودی ۳۳۲۴۹۴۰۲</p>	<p>۱- دریافت، بررسی درخواستها و تکمیل اسناد و مدارک ۲- آماده سازی مدارک و اسناد جهت طرح در کمیته ۳- تهیه صورتجلسه تصمیمات کمیته و ابلاغ به دستگاههای اجرایی</p>	<p>-</p>	<p><b>۷</b> تعیین تکلیف علی الحساب و پیش پرداخت های سنواتی فاقد(و یاناقص)اسناد و مدارک(10011154000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس سامانه sanama.daraee.com ودر شبکه دولت به آدرس ۱۰,۱۰۴,۱۶,۱۱۱ قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱- گزارشهای حسابرسی عملکرد بودجه سالانه شرکت های دولتی ۲- صورتهای مالی ماهانه و نهایی دستگاههای اجرایی به انضمام ضمایم مورد نیاز برای رسیدگی</p>	<p>۱۲ ماه</p>	<p>اداره هماهنگی و تلفیق حسابها و روشهای حسابداری خانم محمودی ۳۳۲۴۹۴۰۲</p>	<p>۱- دریافت، رسیدگی و ثبت صورتهای مالی ۲- تایید و تجمیع حسابها در سامانه های سناما و تجمیع صورتحساب عملکرد ۳- تهیه گزارشات فرم های عملکرد و تدوین گزارشهای مدیریتی ۴- ۴- تهیه صورتحساب عملکرد بودجه استان در قالب CD و ارسال به اداره کل هماهنگی و تلفیق حسابها</p>	<p>-</p>	<p><b>۸</b> تهیه صورتحساب عملکرد بودجه ای استان و اصلاحیه آن(10011153000)</p>

<p><b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>					<p>۵-تهیه اصلاحیه صورتحساب عملکرد بودجه استان و ارسال به اداره کل هماهنگی و تلفیق حسابها</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۴۰ امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>	<p>درخواست وجه</p>	<p>۱-درخواست وجه حقوق ۲-خلاصه لیست های رسمی و پیمانی ۳-فایل متنی ریز اطلاعات حقوق کارکنان</p>	<p>در صورت وجود نقدینگی و کامل بودن مدارک کمتر از نیم ساعت</p>	<p>اداره خزانه آقای آریاراد ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۷۹</p>	<p>۱-دریافت درخواست وجه ، لیست های پیوست و اطلاعات پرسنلی و حکمی و بررسی و کنترل فایلهای ارسالی ۲-ثبت درخواست وجه و تامین اعتبار ۳-تهیه فهرستهای تامین اعتبار و پرداخت حقوق و سایر کسور ۴-ارسال از طریق سامانه بنکلت به بانکواره و پرداخت حقوق به صورت متمرکز از بانک مرکزی ۵-ثبت اطلاعات کسور قانونی و درج شماره بانکواره بر روی برگه درخواست وجه و تحویل به نماینده دستگاه از طریق بانکواره</p>	<p>-</p>	<p><b>۹</b> پرداخت حقوق کارکنان دولت دراستان مرکزی(10011139000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۴۰ امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b></p>	<p>درخواست وجه</p>	<p>۱-موافقتنامه ۲-تخصیص اعتبار ۳-،درخواست وجه</p>	<p>در صورت وجود نقدینگی و کامل بودن مدارک کمتر از نیم ساعت</p>	<p>اداره خزانه خانم شمسی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۶ آقای رضایی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۱</p>	<p>۱-دریافت درخواست وجه و کنترل صحت اطلاعات مندرج ، امضاء مجاز درخواست وجه و کلیه عملیات اجرایی و تفکیک نوع طرح ۲-ثبت در سامانه بنکلت و ارسال به بانکواره و پرداخت از طریق بانک مرکزی ۳-صدور چک و ارسال آن به بانک ملی جهت واریز به حساب</p>	<p>-</p>	<p><b>۱۰</b> پرداخت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای(10011138000)</p>



الکترونیکی					دستگاههای اجرایی ۴-درج شماره بانکواره بر روی نسخ درخواست وجه و تحویل یک نسخه به نماینده دستگاه و دریافت تاییدیه		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۴۰ امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	درخواست وجه	<p>۱-قانون بودجه سالیانه ۲-ابلاغ اعتبار،تخصیص،موافقتنامه ۳-درخواست وجه دستگاه ۴-تاییدیه ی درآمدهای عمومی ۵-مصوبه هیات وزیران</p>	در صورت وجود نقدینگی و کامل بودن مدارک کمتر از نیم ساعت	اداره خزانه خانم میرزایی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۵۳	<p>۱- دریافت قانون بودجه- کنترل اعتبار و ردیف دستگاههای مندرج در قانون بودجه ۲-دریافت فایل تخصیص ثبت و کنترل ۳-دریافت درخواست وجه از دستگاههای مندرج در قانون بودجه ۴-ثبت،تامین و تایید درخواست وجه و ارسال به اداره پرداخت مرکز ۵-ثبت در سیستم دابل خزانه ۶-کنترل و مغایرت گیری ماهیانه و ارسال گزارش عملکرد به دفتر رئیس خزانه و معاون نظارت مالی</p>	-	<p>۱۱ پرداخت اعتبارات هزینه ای(سایر)(10011156000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۴۰ امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	درخواست وجه	<p>۱-قانون بودجه ۲-درخواست وجه ۳-اطلاعات حساب بانکی</p>	حداکثر ۳ روز	اداره خزانه خانم اسدی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۴۷	<p>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</p>	-	<p>۱۲ پرداخت اعتبارات اختصاصی دستگاههای اجرایی(10011137000)</p>

					دستگاه ۶-تحويل يك نسخه درخواست وجه و دریافت تاییدیه		
<b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی / غیرالکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی (اتوماسیون اداری) امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی	ندارد	اسناد هزینه ای اعتبارات عمرانی و جاری	۲ روز	اداره نظارت مالی آقای دانشپور ۳۲۲۷۴۰۱۱	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 دستگاه مربوطه	-	<b>۱۳</b> حسابرسی نهادهای عمومی غیردولتی و دستگاههای اجرایی(10011145000)
<b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی	ندارد	صورتحساب بانک و آمار وصول درآمد از دستگاههای اجرایی	۳روز	اداره خزانه خانم اسدی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۴۷	۱-دریافت صورتحساب بانک ۲-ثبت در سیستم و کنترل ۳-صدور تاییدیه و آمارهای مربوطه	-	<b>۱۴</b> اعمال حساب درآمد و صدور تاییدیه درآمد(10011155000)
<b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق اینترنت به خدمت از طریق اینترنت به	ندارد	-	آنلاین	معاونت اقتصادی آقای ثامنی ۳۳۶۸۵۱۷۶	۱-ارائه نام کاربری به دستگاه های اجرایی برای ورود به سامانه و ارائه اطلاعات ۲-دریافت اطلاعات مجوزهای ارائه شده دستگاه های اجرایی و بررسی حقوقی، وجوبی، فرایندی آنها	-	<b>۱۵</b> تسهیل و ساماندهی فرایند صدور مجوز کسب و کار(10011143000)

<p>ادرس www.iranmojavvez.ir دسترس می باشد. <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>					<p>۳- تایید یا عدم تایید مجوز ها در هیأت مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوز های کسب و کار ۴- ارائه اطلاعات مربوط به مجوز ها شامل مدارک، دلیل وجود، دستگاه ارائه دهنده، مراحل، هزینه و فرایند صدور و اطلاع رسانی عمومی بر روی پایگاه اطلاع رسانی مجوز های کسب و کار</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی خط (MPLS) به آدرس ۱۰,۱۴۰,۱,۴۰ امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	<p>درخواست وجه</p>	<p>۱- اعلامیه های بانک مرکزی ۲- CD حاوی اطلاعات ریز پیکره وجوه واریزی به حساب تمرکز وجوه سپرده استان به شماره ( ۲۱۱۱۱۹۱۲۱۷۱۱) از طریق دستگاه اجرای ۳- در یافت تاییدیه ماهانه از خزانه معین توسط دستگاه اجرایی ۴- CD حاوی اطلاعات مبالغ درخواستی برای استرداد وجوه درخواستی ۵- درخواست وجه با امضاء واحد ذیحسابی یا مدیر مالی حسب مورد دستی یا مکانیزه</p>	<p>کمتر از یک ساعت</p>	<p>اداره خزانه آقای فلاح ۳۲۲۷۴۰۰۷-داخلی ۱۵۴</p>	<p>۱- دریافت صورتحساب تمرکز وجوه سپرده استان به شماره ( ۲۱۱۱۱۹۱۲۱۷۱۱۶ و حساب نسیم از بانک مرکزی و ثبت در سیستم مکانیزه ۲- دریافت درخواست اعلام بستانکاری در قالب فرمت درخواستی (CD) و صدور تائیدیه ۳- دریافت درخواست وجه به همراه اطلاعات در قالب فرمت درخواستی (CD) ۴- تطابق اطلاعات و درخواست وجه با اطلاعات مندرج در سیستم ۵- پرداخت درخواست وجه سپرده و تهیه لیست پرداخت ۶- ثبت حسابداری فعالیتهای انجام شده ۷- اعلام واریز وجه به حساب</p>	<p>-</p>	<p><b>۱۶</b> دریافت و پرداخت سپرده دستگاههای اجرایی(10011146000)</p>

					<p>خزانه داری کل و دریافت تاییدیه شماره بستانکار از خزانه داری</p>		
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است خدمت از طریق اینترنت به آدرس <a href="http://mk.mefa.go.ir">mk.mefa.go.ir</a> در بخش میز خدمت ، گزینه "ثبت شکایات و انتقادات" قابل دسترس می باشد. <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>اسناد و مدارک مرتبط با درخواست یا شکایات</p>	<p>۵ تا ۱۰ روز</p>	<p>ذیحسابی آقای یزدانی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۰۹</p>	<p>۱-بررسی کارشناسی موضوع مطروحه و قوانین و مقررات مرتبط ۲-تهیه طرح بازرسی ۳-مراجعه حضوری بازرس و بررسی میدانی اسناد و مصاحبه با اشخاص مطلع ۴-جمع بندی و تدوین گزارش بازرسی ۵-ارائه گزارش بازرسی</p>	<p>-</p>	<p><b>۱۷</b> بازرسی(10011133000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است خدمت از طریق شبکه داخلی MPLS به آدرس <a href="http://sanab.daraee.com">sanab.daraee.com</a> قابل استفاده می باشد در ضمن سامانه ذیحسابان به آدرس <a href="http://mefa-mr.ir/zihesab">mefa-mr.ir/zihesab</a> در اینترنت قابل دسترسی می باشد. <b>ارائه خدمت :</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>پیش نویس دستورالعملها، استانداردها و رویه های حسابداری</p>	<p>۹ ماه</p>	<p>اداره هماهنگی و تلفیق حسابها و روشهای حسابداری خانم محمودی ۳۳۲۴۹۴۰۲</p>	<p>۱-تهیه و تدوین استانداردها حسابداری بخش عمومی، دستورالعمل هاو رهنمودها، رویه های حسابداری و ضوابط و معیارهای فنی و اجرایی ۲-بلاغ استانداردها و دستورالعمل های حسابداری پس از تایید مراجع ذیصلاح ۳-دریافت و پاسخگویی به استعلامات</p>	<p>-</p>	<p><b>۱۸</b> تدوین استانداردها، دستورالعمل ها و رویه های حسابداری بخش عمومی و پاسخگویی به استعلامات(10011141000)</p>

<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت از طریق شبکه داخلی و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱- اصل رسید پرداخت کننده ۲- بانضمام درخواست</p>	<p>حداکثر ۱ روز</p>	<p>اداره خزانه خانم اسدی ۳۲۲۷۴۰۰۷ داخلی ۱۴۷</p>	<p>۱- دریافت درخواست و رسید بانکی ۲- رسیدگی توسط حسابرس ۳- انجام روند کار در صورت عدم اشکال</p>	<p>-</p>	<p>۱۹ استرداد اضافه واریزی و اشتباه واریزی (10011149000)</p>
<p><b>درخواست خدمت:</b> الکترونیکی. <b>تولید خدمت:</b> الکترونیکی لازم به ذکر است نرم افزار تولید خدمت تنها از طریق شبکه داخلی "اتوماسیون اداری" و "سیستم صدور احکام ذیحسابان و معاونین ذیحساب" قابلیت دسترسی دارد و امکان ارائه آن در بستر اینترنت وجود ندارد <b>ارائه خدمت:</b> الکترونیکی</p>	<p>ندارد</p>	<p>۱- تقاضای دستگاه ۲- تاییدیه حراست ۳- آخرین مدرک تحصیلی ۴- خلاصه خدمتی ۵- آخرین حکم کارگزینی</p>	<p>۱ روز</p>	<p>اداره نظارت مالی آقای دانشپور ۳۲۲۷۴۰۱۱</p>	<p>۱- دریافت درخواست دستگاه اجرایی برای انتصاب ذیحساب یا معاون ذیحساب به همراه مدارک ۲- بررسی درخواست ۳- صدور حکم ابلاغی از سوی مدیر کل ۴- ارسال حکم به دستگاه مربوطه</p>	<p>-</p>	<p>۲۰ نظارت مالی از طریق انتصاب ذیحسابان دستگاههای اجرایی(10011158000)</p>