

۱- عنوان خدمت: پرداخت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای		۲- شناسه خدمت ۱۰۰۱۱۳۸۰۰۰	
		(این فیلد توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	<p>درخواست وجه: بر اساس ماده ۵۳ قانون اساسی کشور و بر اساس قوانین بودجه سالیانه پرداخت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای از طریق اعتبارات خزانه صورت می گیرد. کلیه دستگاهها و سازمانهای مندرج در قانون بودجه مشمول این فرآیند 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 برنامه و بودجه کشور می بایستی نسبت به ابلاغ اعتبار و مبادله موافقتنامه با دستگاههای اجرایی و ارائه تخصیص اقدام نماید. دستگاه های مشمول پس از دریافت تخصیص نسبت به درخواست وجه از خزانه اقدام مینمایند. پس از اخذ درخواست وجه از ذیحسابی دستگاه اجرایی نسبت به مطابقت عنوان و ردیف بودجه دستگاه اجرایی، نوع طرح درخواست (نقدی - ابلاغ) 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) 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 امضاء درخواست وجه (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 نسبت به واریز وجه به حساب دستگاه - های اجرایی از طریق سامانه پرداخت های الکترونیک (بانکواره) اقدام می گردد. سپس با تفکیک نسخ درخواست وجه یک نسخه به دستگاه اجرایی درخواست کننده تحویل می گردد و نسخه دوم بایگانی می گردد.</p> <p>تاییدیه خلاصه وجوه دریافتی: پس از اخذ درخواست تاییدیه خلاصه وجوه دریافتی از سوی ذیحسابی دستگاه اجرایی، نسبت به مطابقت عنوان و شماره طبقه بندی دستگاه اجرایی - نوع طرح و منبع اعتبار با تخصیص - ها و اعتبار دریافتی اقدام می گردد. در مرحله بعدی کنترل امضاء درخواست تاییدیه (توسط ذیحساب دستگاه و یا مقامی که از طرف خزانه دار کل کشور مجاز شناخته شده است) انجام میشود در صورت صحت اطلاعات با نرم افزار خزانه و مطابقت مبلغ دریافتی از هر طرح با در نظر گرفتن منبع اعتبار نسبت به صدور تاییدیه در چهار نسخه اقدام و پس از ثبت شماره خروج توسط دبیرخانه سه نسخه تایید شده به دستگاه اجرایی عودت داده می شود و یک نسخه بایگانی می گردد.</p> <p>صدور تاییدیه برگشت وجوه نقدی: پس از اخذ درخواست تاییدیه وجوه برگشتی به همراه تصویر فیش بانکی واریزی از ذیحسابی دستگاه اجرایی، نسبت به بررسی صورتحساب بانکی مربوطه نزد خزانه اقدام می گردد. در مرحله بعدی کنترل امضاء درخواست تاییدیه برگشت وجوه نقدی (توسط ذیحساب دستگاه و یا مقامی که از طرف خزانه دار کل کشور مجاز شناخته شده است) انجام میشود در صورت صحت اطلاعات در نرم افزار اعتبارات خزانه ثبت و نسبت به صدور تاییدیه اقدام می شود که این تاییدیه در چهار نسخه ارائه و پس از ثبت شماره خروج توسط دبیرخانه سه نسخه تایید شده از آن به دستگاه اجرایی عودت و یک نسخه به همراه تصویر فیش بانکی بایگانی می گردد.</p>		
نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	نوع مخاطب: کلیه دستگاههای اجرایی قیده شده در قانون بودجه کل کشور	
ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری		
سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی		

<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> رک و گواهینامه‌ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		نحوه آغاز خدمت
<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: در صورت وجود اعتبار و اخذ موافقتنامه و تخصیص		
۱- ابلاغ، موافقتنامه و تخصیص دستگاه‌اجرائی ۲- درخواست وجه و تاییدیه دستگاه‌اجرائی ۳- واریز نقدینگی تخصیص های ابلاغی توسط خزانه داریکل به حساب های استان		مدارک لازم برای انجام خدمت
۱- قانون بودجه کل کشور ۲- قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۳- قانون برنامه و بودجه ۴- قانون محاسبات عمومی کشور ۵- قانون برنامه پنجساله توسعه ۶- قانون الحاقی موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) و (۲)		قوانین و مقررات بالادستی
کلیه دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مستقر در استان که دارای اعتبار در سال مربوطه باشند. خدمت گیرندگان در: ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		آمار تعداد خدمت گیرندگان
متوسط زمان درخواست وجه : حداکثر ۴ روز متوسط زمان صدور تاییدیه خلاصه وجوه دریافتی و برگشت وجوه نقدی: حداکثر ۳ روز		متوسط مدت زمانارایه خدمت:
<input type="checkbox"/> بار برای همیشه متناسب با تخصیص های ابلاغی در طی سال: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		تواتر
متناسب با نیاز		تعداد بار مراجعه حضوری
پرداخت بصورت الکترونیک	شماره حساب (های) بانکی	مبلغ (مبالغ)
<input type="checkbox"/>	-	-
<input type="checkbox"/>	-	-
<input type="checkbox"/>	-	-
هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://ke.mefa.ir		
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		
رسانه ارتباطی خدمت		نوع ارائه مراحل خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> الکترونیکی
جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: مقررات مربوط <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> غیرالکترونیکی در مرحله اطلاع رسانی خدمت
مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> الکترونیکی در مرحله درخواست خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی) شبکه دولت		

۵- برپایه خدمت

۶- نحوه دسترسی به خدمت

	سازمان برنامه و بودجه	شبکه دولت	ابلاغ، موافقتنامه و تخصیص اعتبارات استانی	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دستگاه مراجعه‌کننده <input type="checkbox"/>
۱-۹ درخواست وجه	۱- دریافت فایل ابلاغ اعتبار موافقتنامه و تخصیص اعتبارات دستگاه اجرایی از سازمان برنامه و بودجه استان و ثبت در سیستم خزانه						
	۲- واریز مبالغ تخصیص ابلاغی توسط سازمان برنامه و بودجه کشور، به حساب خزانه استان توسط خزانه داری کل و ثبت در سیستم خزانه						
	۳- دریافت درخواست وجه و کنترل صحت اطلاعات مندرج، امضاء مجاز درخواست وجه و کلیه عملیات اجرایی و تفکیک نوع طرح						
	۴- تهیه فهرست صدور چک و کنترل آن						
	۵- صدور چک و ارسال آن به بانک ملی جهت واریز به حساب دستگاههای اجرایی و یا ارسال چک از طریق سامانه بانکواره						
	۶- درج شماره و تاریخ چک بر روی نسخ درخواست وجه و تحویل یک نسخه به نماینده دستگاه و دریافت تاییدیه						
۲-۹ تاییدیه خلاصه وجوه درافتی	۱- دریافت فرم های درخواست تاییدیه خلاصه وجوه دریافتی و کنترل صحت اطلاعات مندرج، امضاء مجاز تاییدیه و کلیه عملیات اجرایی و مطابقت مبلغ دریافتی نوع طرح- صدور تاییدیه در ۴ نسخه						
	۲- درج شماره و تاریخ خروج بر روی نسخ تاییدیه و تحویل سه نسخه به نماینده دستگاه						
۳-۹ تاییدیه برگشت وجوه نقدی	۱- دریافت فرم های درخواست تاییدیه برگشت وجوه نقدی به همراه تصویر فیش واریزی و کنترل صورت حساب خزانه و صحت اطلاعات مندرج، امضاء مجاز تاییدیه- صدور تاییدیه در ۴ نسخه						
	۲- درج شماره و تاریخ خروج بر روی نسخ تاییدیه و تحویل سه نسخه به نماینده دستگاه						

۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت:

