

توافقنامه سطح خدمت "اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده"

۱. مقدمه

به منظور ثبت اطلاعات اموال منقول سرمایه ای به تملک درآمده توسط دستگاههای دولتی در بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقول تملک شده را هر شش ماه یکبار (پایان مهر و پایان فروردین) توسط لوح فشرده ارسال می نماید. همچنین برای حذف اطلاعات اموال منقول سرمایه ای فروش رفته/انتقال یافته دستگاههای دولتی از بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقولی را که پس از اخذ مجوز از اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان فروش رفته/انتقال یافته را برای حذف از بانک اطلاعات اموال دولت ارسال می نماید. در هر دو مورد، لوح فشرده بررسی شده و در صورت صحیح بودن نامه تأییدیه مبنی بر اعلام وصول اطلاعات ارسالی تهیه و به دستگاه اجرایی ارسال می گردد. چنانچه لوح ارسالی مشکلی داشته باشد، نیز طی همین فرآیند و با اعلام اشکال به دستگاه اعاده می شود.

۲. هدف

هدف از توافقنامه سطح خدمت این است که در راستای توجه به اصل مشتری مداری و به منظور ارائه با کیفیت خدمت "اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده" توسط "اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان"، کیفیت تحویل خدمت مذکور برای "دستگاههای اجرایی استان" مورد توافق قرار گیرد.

۳. مسئولیت

اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان قم موافقت می کند که خدمت مذکور را به ترتیب زیر ارائه دهد:

- اعلام وصول اموال رسیده و فرستاده
- دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقول تملک شده را هر شش ماه یکبار (پایان مهر و پایان فروردین) توسط لوح فشرده ارسال می نماید
- ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقولی را که پس از اخذ مجوز از اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان فروش رفته/انتقال یافته را برای حذف از بانک اطلاعات اموال دولت ارسال می نماید
- هر دو مورد، لوح فشرده بررسی شده و در صورت صحیح بودن نامه تأییدیه مبنی بر اعلام وصول اطلاعات ارسالی تهیه و به دستگاه اجرایی ارسال می گردد
- چنانچه لوح ارسالی مشکلی داشته باشد، نیز طی همین فرآیند و با اعلام اشکال به دستگاه اعاده می شود.

۴. تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی

دستگاههای اجرایی استان مکلف هستند اطلاعات مورد نیاز را به صورت الکترونیکی از طریق سامانه های اعلام شده ارائه نمایند.

سامانه های درخواست خدمت / ارائه خدمت:

قانون محاسبات عمومی کشور فصل پنجم

آیین نامه اموال دولتی - مصوب سالهای ۱۳۴۹ و ۱۳۷۲

مدارک لازم برای دریافت خدمت:

لوح فشرده اطلاعات اموال منقول تملک شده، اطلاعات اموال منقول سرمایه‌ای فروش رفته/انتقال یافته

مدت زمان انجام خدمت: یک روز

تعداد مرتبه مراجعه حضوری: یک مرتبه

زمان دسترسی به خدمت: آنلاین از طریق سامانه

استعلام (فرآیندهای مشترک بین دستگاهی): نیاز به استعلام خاصی ندارد.

۵. هزینه ها و پرداختها

ارائه خدمت به صورت رایگان می باشد.

۶. دوره عملکرد

این توافقتنامه سطح خدمت تا زمانی که اصلاحیه آن صادر نگردیده، اعتبار دارد.

۷. خاتمه توافقتنامه

چنانچه به تشخیص مدیر کل، ضرورت خاتمه توافقتنامه مد نظر قرار گرفت، با اطلاع قبلی موضوع خاتمه موافقتنامه اعلام می گردد.