

توافقنامه سطح خدمت

"نظارت مالی از طریق انتصاب ذیحسابان دستگاههای اجرایی"

۱. مقدمه

- هدف این خدمت پیگیری و اخذ صورت مجلس تحویل و تحول ذیحسابان دستگاههای اجرایی استان، سپس رسیدگی، پیگیری رفع موارد واخواهی، اعلام وصول و ثبت در سامانه وزارت متبوع می باشد.

وظایف ذیحساب :

- ✓ نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگهداری و تنظیم حسابها برطبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها
- ✓ نظارت بر حفظ اسناد مالی
- ✓ نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال دولتی استان به منظور ایجاد تسهیلات در پرداخت بعضی از هزینه های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سنوات قبل
- ✓ درخواست تنخواه گردان حسابداری از خزانه یا نمایندگی خزانه در استان
- ✓ تامین اعتبار کلیه دستور وجوه صادره توسط مقامات مجاز پس از تطبیق مواد هزینه با قوانین و مقررات مربوطه (مواد ۵۲، ۵۰، ۱۸ و ۵۳)
- ✓ پرداخت هزینه ها در حدود اعتبارات مصوب، اعتبارات تخصیص یافته پس از طی مراحل تشخیص، تامین اعتبار، تسجیل ، حواله با اعمال نظارت مالی (مواد ۱۸ ، ۲۳ ، ۵۴، ۵۳، ۵۲)

۲. هدف:

- هدف از این توافق نامه سطح خدمت این است که به منظور ارائه با کیفیت خدمت ارائه شده توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان آذربایجان شرقی، کیفیت تحویل "نظارت مالی از طریق انتصاب ذیحسابان دستگاههای اجرایی" برای خدمت گیرندگان مورد توافق قرار گیرد.
- این بیانیه، سطح توافق دوجانبه درخصوص این خدمت، روش های نظارت و مسئولیت های سازمانی را در صورت لزوم مشخص می کند.

۳. مسئولیت

خدمت "نظارت مالی از طریق انتصاب ذیحسابان دستگاههای اجرایی" از طریق پورتال قابل دسترس می باشد و جهت پیگیری درخواست ها، کدپیگیری منحصر به فرد ارائه می گردد.

✓ پیگیری

- این پورتال مجهز به امکان ثبت و پیگیری درخواست ها و شکایات از طریق مراجعه به لینک شکایات، نظرات و فرم الکترونیکی خدمت قابل ارائه می باشد.
- به محض ثبت درخواست، سعی می گردد در کوتاهترین زمان ممکن نتیجه پیگیری درخواست مطرح شده به متقاضی اعلام می گردد.

✓ دسترس پذیری:

- کلیه خدمات الکترونیکی شده دستگاه در منوی خدمات الکترونیک قابل دسترس مراجعین محترم می باشد.
- تارنمای اداره کل در صورت برقرار بودن زیرساخت های لازم مخابراتی بصورت تمام وقت در دسترس متقاضیان گرامی بوده و در صورت بروز هرگونه اشکال و نقص فنی، به متقاضیان اطلاع رسانی خواهد گردید.

✓ به روزرسانی:

- در صورت نیاز به انجام عملیات تغییر و نگهداری که منجر به عدم دسترسی به خدمت در ساعات مورد نیاز خواهد شد ارائه کننده خدمت مراتب را از قبل اطلاع رسانی خواهد نمود.

۴. تعهدات متقابل خدمت گیرنده و دستگاه اجرایی

- دستگاه اجرایی متعهد به حفظ و محرمانگی کلیه اطلاعات ارباب رجوع می باشد.
- کاربر می بایست در صورت فراموش نمودن رمز می بایست با مسئول سایت اداره کل تماس بگیرد و مسئول امر موظف به انجام این امر می باشد.
- خدمت گیرنده می بایست کلیه اطلاعات فرم ها را به درستی و کامل پاسخ دهد.
- نگهداری و حفظ کد پیگیری حاصل از درخواست ها بر عهده خود خدمت گیرنده است.
- مسئولیت نگهداری رمز و پسود ورود به خدمات با خود خدمت گیرنده است.
- رمز ارائه شده و کد رهگیری ها منحصر بفرد می باشد و مسئولیت این امر با دستگاه اجرایی می باشد.
- هر گونه اخلال در خدمات سایت می بایست قبلا توسط دستگاه اجرایی اطلاع رسانی گردد.

۵. هزینه ها و پرداخت ها

- این خدمت بدون هزینه ارائه می گردند.

۶. دوره عملکرد

- این توافقنامه تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۹ اعتبار دارد.
- این توافقنامه تا زمان اصلاح، جایگزینی و یا با موافقت دوجانبه اعتبار دارد.

۷. خاتمه توافقنامه

- این توافق نامه تا زمان اتمام آن لازم الاجرا بوده و تا زمانی که ابلاغیه جدیدی برای خدمت اعلام نشود پابرجاست.