

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۲												
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار													
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی													
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت													
	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 می‌نماید. همچنین برای حذف اطلاعات اموال منقول سرمایه‌ای فروش رفته/انتقال یافته دستگاههای دولتی از بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقولی را که پس از اخذ مجوز از وزارت امور اقتصادی و دارایی فروش رفته/انتقال یافته را برای حذف از بانک اطلاعات اموال دولت ارسال می‌نماید. 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 می‌گردد. چنانچه لوح ارسالی مشکلی داشته باشد، نیز طی همین فرآیند و با اعلام اشکال به دستگاه اعاده می‌شود.													
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)													
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری													
	سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ استانی ☐ روستایی													
	رویداد مرتبط با: ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت ☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر													
	نحوه آغاز خدمت ☒ تقاضای گیرنده خدمت ☒ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...													
	مدارک لازم برای انجام خدمت لوح فشرده اطلاعات اموال منقول تملک شده، اطلاعات اموال منقول سرمایه‌ای فروش رفته/انتقال یافته													
	قوانین و مقررات بالادستی قانون محاسبات عمومی کشور فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی- مصوب سالهای ۱۳۴۹ و ۱۳۷۲													
	۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان ۳۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐ یک هفته												
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:														
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒														
تعداد بار مراجعه حضوری														
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>مبلغ (مبالغ)</th> <th>شماره حساب (های) بانکی</th> <th>پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>			مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
-	-	☐												
-	-	☐												
-	-	☐												
۶- نحوه دسترسی به	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن													
	www.mefa.gov.ir													
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه نظام نوین اموال دولتی													
	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت											

جزئیات خدمت (شناسنامه خدمت)

	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
	در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ 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) نامه و لوح فشرده ☐ 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 ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه نظام نوین اموال دولتی
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ 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) نامه اداری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
۱ <	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	اعلام استعلام اعلام الکترونیکی

غیر الکترونیکی ☐	دستای (Batch) ☐	برخط online ☐								
اگر استعمال غیرالکترونیکی است، استعمال توسط:		استعمال الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		
		برخط online ☐	دستای (Batch) ☐							
									دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐	
									دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐	
									دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐	
۹-عناوین فرایندهای خدمت ۱- اعلام وصول اموال رسیده و فرستاده ۲- ۳- 										

