

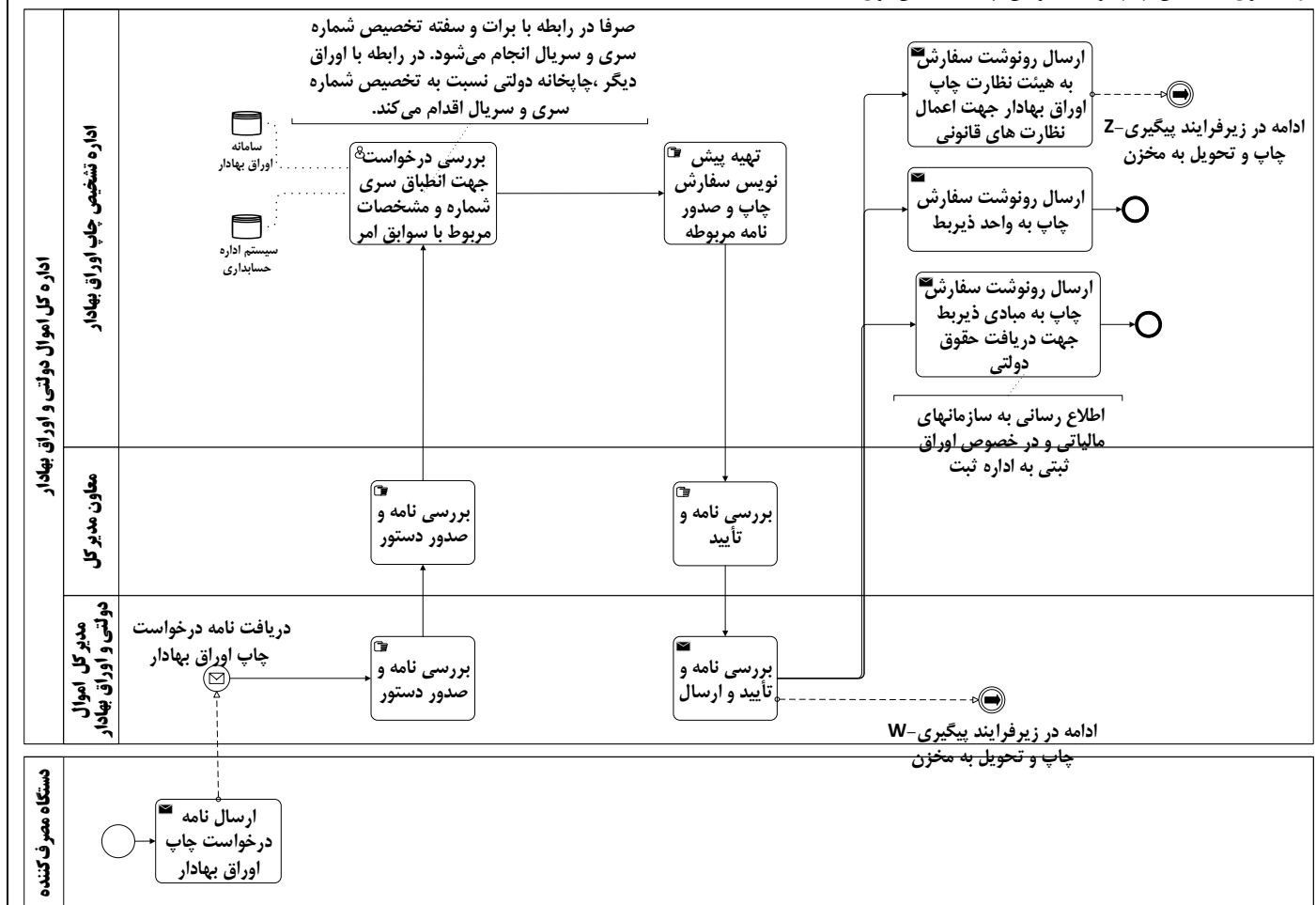
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: توزیع اوراق بهادار		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۳۲۱۰۰	
۳- ارائه دهنده	نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت بررسی پیشنهادات مربوط به سفارش چاپ اوراق بهادار، دریافت اطلاعات لازم برای برآورد احتیاجات سالانه اوراق بهادار در سطح کشور و صدور سفارش چاپ اوراق بهادار به دو صورت انجام می‌شود: ۱- صدور سفارش چاپ اوراق بهادار موضوع ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور با رعایت مقررات مربوط صورت می‌پذیرد. الف: اوراقی که راساً توسط اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار با توجه به میزان موجودی، سفارشات چاپ نشده و مصرفی اوراق بهادار در مدت زمان مشخص برآورد و سفارش صادر می‌گردد. ب: اوراق بهاداری که تقاضای چاپ آنها از طرف دستگاه استفاده کننده صادر می‌گردد. ۲- صدور سفارش چاپ اوراق بهادار غیر مشمول ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی کشور که با توجه به تقاضای چاپ از سوی دستگاه‌های درخواست کننده انجام می‌گیرد. پس از چاپ اوراق بهادار توسط شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران، شمارش و تحویل آن انجام و پس از آن مطابقت اوراق بهادار تحویلی با صورت مجلس ارائه شده توسط شرکت سهامی چاپخانه دولتی ایران، در صورت مطابقت صورتجلسه تایید می‌شود. در مرحله بعد با ورود اطلاعات قبوض تحویلی در سیستم مکانیزه اوراق بهادار، قبوض مخزن صادر و اوراق در مخازن مربوطه نگهداری می‌شود. سپس اداره حسابداری بر اساس موجودی مخازن نسبت به صدور حواله اقدام و پس از ارسال حواله های صادره به اداره توزیع و مخازن، اوراق اعلام شده در حواله شمارش و شماره سری و سریال آن به تفکیک در سیستم مکانیزه اوراق بهادار ثبت می‌گردد. در گام بعدی در رابطه با اوراقی که توسط پست ارسال می‌شود می‌بایست گواهی کمیسیون صادر و پس از بسته بندی اوراق و الصاق گواهی کمیسیون داخل بسته‌ها، بسته‌ها به نماینده شرکت پست تحویل می‌شود. در رابطه با اوراقی که تحویل نماینده دستگاه اجرایی می‌شود پس از تولید اوراق بهادار، اطلاع رسانی به دستگاه‌ها صورت می‌گیرد که پس از تعیین و معرفی نماینده، قبض مخزن صادر و صورتمجلس تحویل ادارات و نهایتاً برگ خروج از مخزن صادر و اوراق تحویل نماینده می‌گردد.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی گری		
	سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ 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 نامه درخواست سفارش چاپ اوراق بهادار فرم درخواست اوراق بهادار		

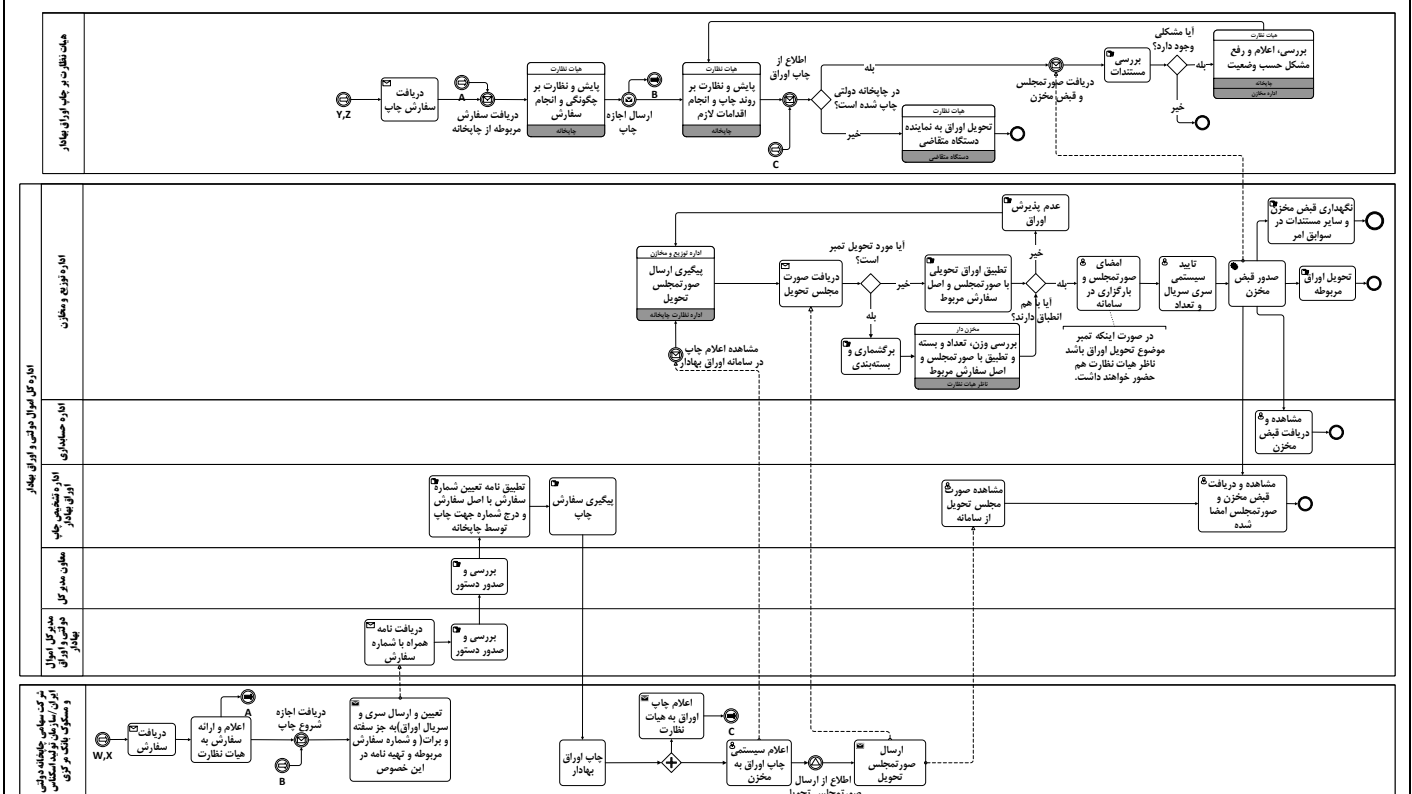
	قوانین و مقررات بالادستی	قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مالیات های مستقیم، قوانین برنامه توسعه، قانون تنظیم بخشی از مقررات دولت، قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم، قانون بودجه سنواتی، آیین نامه ماده ۴۶ قانون محاسبات عمومی، کلیه قوانین و مقررات حسابداری		
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	حدود ۵۰ خدمت گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت	یک الی دو روز		
	تواتر	☐ یکبار برای همیشه موردی بر حسب درخواست کنندگاه اوراق --- بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☐		
	تعداد بار مراجعه حضوری	یک بار		
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
		-	-	☐
-		-	☐	
-		-	☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن				
http://amvaledolati.mefa.ir/Portal/Home/default.aspx				
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سیستم مکانیزه اوراق بهادار سیستم اداره حسابداری				
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی 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)	
			تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس 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 اداری	
			تلفن همراه (برنامه کاربردی) ارسال پستی پیام کوتاه پست الکترونیک تلفن گویا یا مرکز تماس سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	

						ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
در مرحله ارائه خدمت		☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی): ارائه حضوری		جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☒ سایر: تحویل اوراق بهادار		مراجعه به دستگاه:	
								☒ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل				استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سیستم مکانیزه اوراق بهادار		اطلاعات مربوط به اوراق بهادار				بخش online	دستهای (Batch)	
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
							☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
					بخش online	دستهای (Batch)	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐	☐
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار								
	۲- رسیدگی به درخواست ارائه اوراق بهادار								
	۳-								
	...								

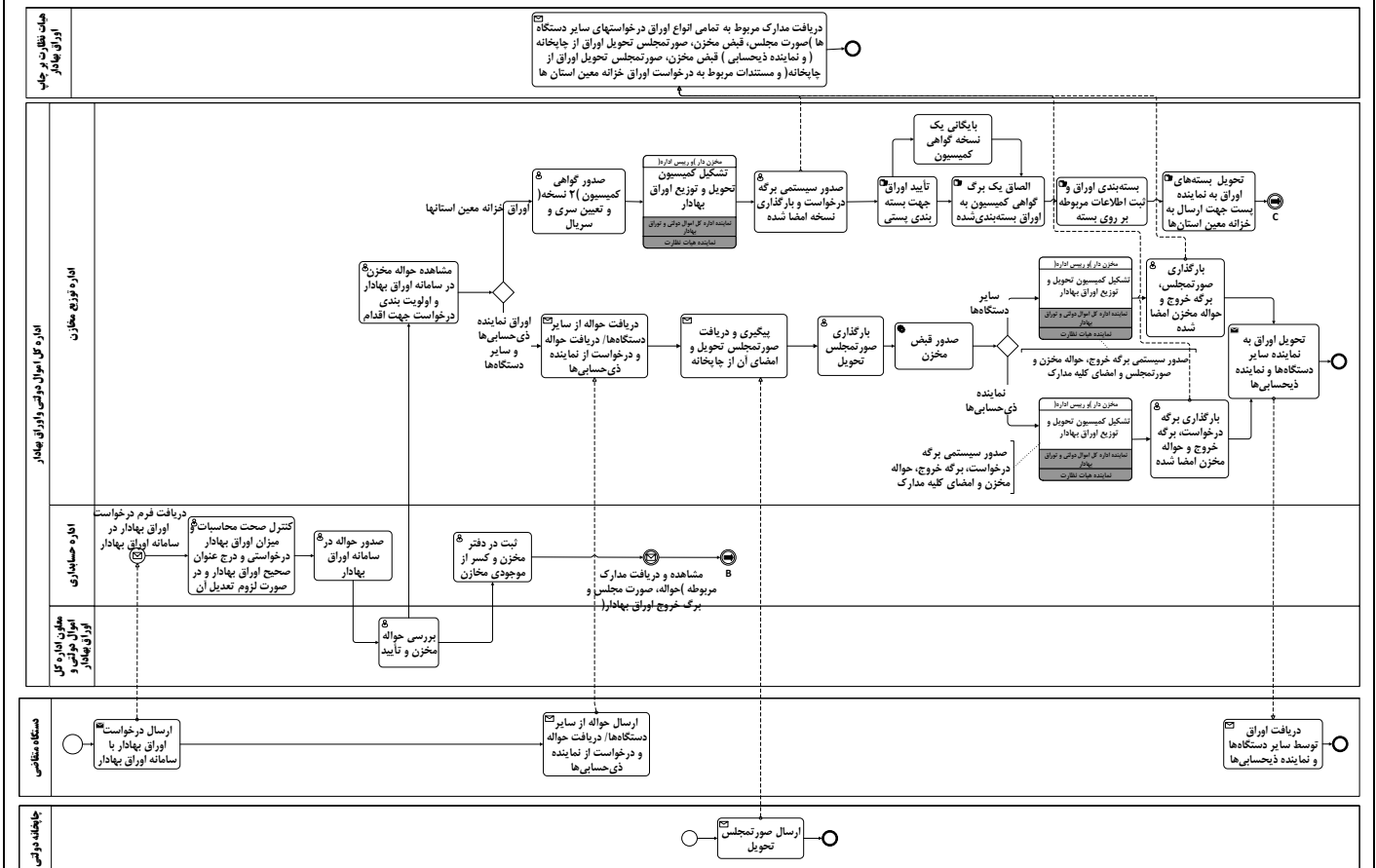
فرایند اول- سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار-بخش اول



فرایند اول-سفارش چاپ و ارائه اوراق بهادار-بخش دوم



فرایند دوم-رسیدگی به درخواست ارائه اوراق بهادار-بخش اول



فرایند دوم-رسیدگی به درخواست ارائه اوراق بهادار-بخش دوم

