

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: پرداخت حقوق کارکنان دولت	۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۳۷۱۰۰	
نام دستگاه اجرایی: اداره کل خزانه	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی	
شرح خدمت	بر مبنای تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۶ و در راستای ایجاد هماهنگی، پرداخت به موقع حقوق و مزایای مستمر کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی شاغل در کلیه وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مذکور در ماده ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه به استثنای وزارت اطلاعات و نیروهای مسلح بر عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است. نحوه ارائه خدمت به شرح زیر است: ۱- ابتدا اطلاعات حقوق کارکنان دستگاه‌های اجرایی بر روی سامانه حقوق و دستمزد بارگذاری می‌شود، بر اساس قواعد کنترلی دو فهرست هشدار و خطا توسط سامانه ایجاد شده و دستگاه باید فهرست موارد خطا را بر طرف نماید و هشدارها را نیز در صورت نیاز اصلاح نماید. پس از تایید اطلاعات حقوق دستگاه اجرایی اطلاعات حقوق را برای همخوانی با تخصیص دوباره ارسال می‌نماید، اگر مبلغ حقوق بیش از تخصیص باشد، به صورت سیستمی بازخورد برای دستگاه اجرایی ارسال شده تا اطلاعات مربوط به حقوق را اصلاح نموده و از ابتدا بارگذاری نماید. در صورت همخوانی مبلغ حقوق با تخصیص به صورت خودکار درخواست وجه و خلاصه لیست حقوق ایجاد شده، که پس از امضا توسط مقام‌های مجاز بر روی سامانه بارگذاری می‌شود، (درخواست وجه صرفاً باید توسط ذیحساب یا مدیر مالی امضا شود و خلاصه لیست حقوق به امضای رئیس دستگاه به همراه ذیحساب یا مدیر مالی دستگاه) ۲- پس از ارسال درخواست وجه، هشدارها، خلاصه لیست حقوق، درخواست وجه و امضاهای مربوطه توسط کارشناس و رئیس اداره پرداخت حقوق به ترتیب انجام شده و هر یک مشکلی را تشخیص دهد بازخورد موارد را برای دستگاه ارسال خواهد نمود که در این حالت باید دستگاه اصلاح مورد نیاز را انجام داده و از ابتدا اقدام به بارگذاری اطلاعات حقوق نماید. در صورت تایید (این وضعیت نیز برای دستگاه به صورت سیستمی قابل مشاهده است)، درخواست وجه به تایید اداره تشخیص رسیده و اسناد حسابداری مربوطه شامل اسناد حسابداری خالص حقوق، سایر کسور و کسور قانونی در سیستم حسابداری ایجاد می‌شود. ۳- پس از ایجاد اسناد حسابداری، رئیس اداره پرداخت حقوق و دستمزد، بر روی سامانه حقوق و دستمزد فهرست خالص حقوق و سایر کسور و اکسل مربوطه را ایجاد نموده و همچنین دستگاه‌هایی که باید پرداخت برای ایشان ایجاد شود انتخاب می‌گردد. ۴- پرداختها (سرجمع حقوق، سرجمع سایر کسور و کسورات قانونی) توسط اداره پرداخت مرکز بر روی بנקت ایجاد می‌شود. ۵- پس از بررسی اسناد حسابداری و بנקتهای صادر شده توسط معاون و مدیر کل خزانه، تایید نهایی توسط ایشان انجام شده در این صورت، خالص حقوق به حساب مرتبط در بانک مرکزی، سایر کسورات به حساب دستگاه، کسورات قانونی به مراجع ذیربط و حقوق استان به حساب واسط استان واریز می‌شود. در انتها توسط اداره پرداخت حقوق فهرست خالص حقوق و سایر کسور و اکسل مربوطه بر روی PBN بانک مرکزی (جهت پرداخت به حسابهای مربوطه توسط بانک مرکزی) قرار داده می‌شود، همچنین فهرست کسورات قانونی پرداخت شده بر روی پرتال اداره کل قرار می‌گیرد. لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به پرداخت در سامانه حسابداری ثبت می‌گردد.	
نوع خدمت	کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول بند ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G)	
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	
نحوه آغاز خدمت	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص	
☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ...		

۴- مشخصات خدمت

	مدارک لازم برای انجام خدمت درخواست وجه حقوق خلاصه لیست‌های رسمی و پیمانی و قراردادی فایل متنی ریز اطلاعات حقوق کارکنان	
	قوانین و مقررات بالادستی قانون بودجه قانون محاسبات عمومی قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت	
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت‌گیرندگان: ۵۷۶ دستگاه اجرایی ملی و ۳۱ خزانه معین استان خدمت‌گیرندگان در:	ماه ☐ فصل ☐ سال ☒
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: یک روز	
	نوآوری: ☐ یکبار برای همیشه	ماه ☐ فصل ☐ سال ☒
	تعداد بار مراجعه حضوری: نیازی به مراجعه حضوری نیست	
	فرآیند خدمت (توالی):	پرداخت به صورت الکترونیک
	خدمات‌گیرندگان:	☐ ☐ ☐
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن http://eform.mefa.ir/portal/home/?۲۶۵۹۸۲/%D۸%B۵%D۹%۸۱%D۸%AD%D۹%۸۷-%D۸%AF%D۸%B۱%DB%۸C%D۸%A۷%D۹%۸۱%D۸%AA-%D۹%۸۸-%D۹%BE%DB%۸C%DA%AF%D۸%B۱%DB%۸C-%D۸%A۹%D۸%AF-%D۸%B۱%D۹%۸۷%DA%AF%DB%۸C%D۸%B۱%DB%۸C نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه (درخواست وجه) حقوق و دستمزد سامانه حسابداری خزانه		
۶- نحوه دسترسی به خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	نوع ارائه: ☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) ☐ جهت احراز اصالت فرد: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت مدرک: ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مرجع به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی ☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفتر پیشخوان ☐ شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفتر پیشخوان: ☐ سایر: سامانه حقوق و دستمزد ☒ جهت احراز اصالت فرد: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت مدرک: ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مرجع به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر: سامانه حقوق و دستمزد، سامانه حسابداری خزانه، پنکلت بانک مرکزی			
	نیاز صورت مراجعه حضوری					
در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی		☒ 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: سامانه حقوق و دستمزد			
	جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (تاکیدی اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل			
	سواب		اطلاعات بودجه ای و تخصیص			
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
	بانک مرکزی	پنکلت	سرجمع حقوق و کسورات	-	☒ آنلاین ☐ دستی (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
	بانک مرکزی	PBN	فهرست پرداخت خالص حقوق، سایر کسور و اکسل مربوطه	-	☒ آنلاین ☐ دستی (Batch)	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

							☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- پرداخت حقوق کارکنان دولت						
	۲-						
	۳-						
							

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت
به منظور نمایش بهتر، فرایند در دو بخش ارائه شده است.

بخش اول



