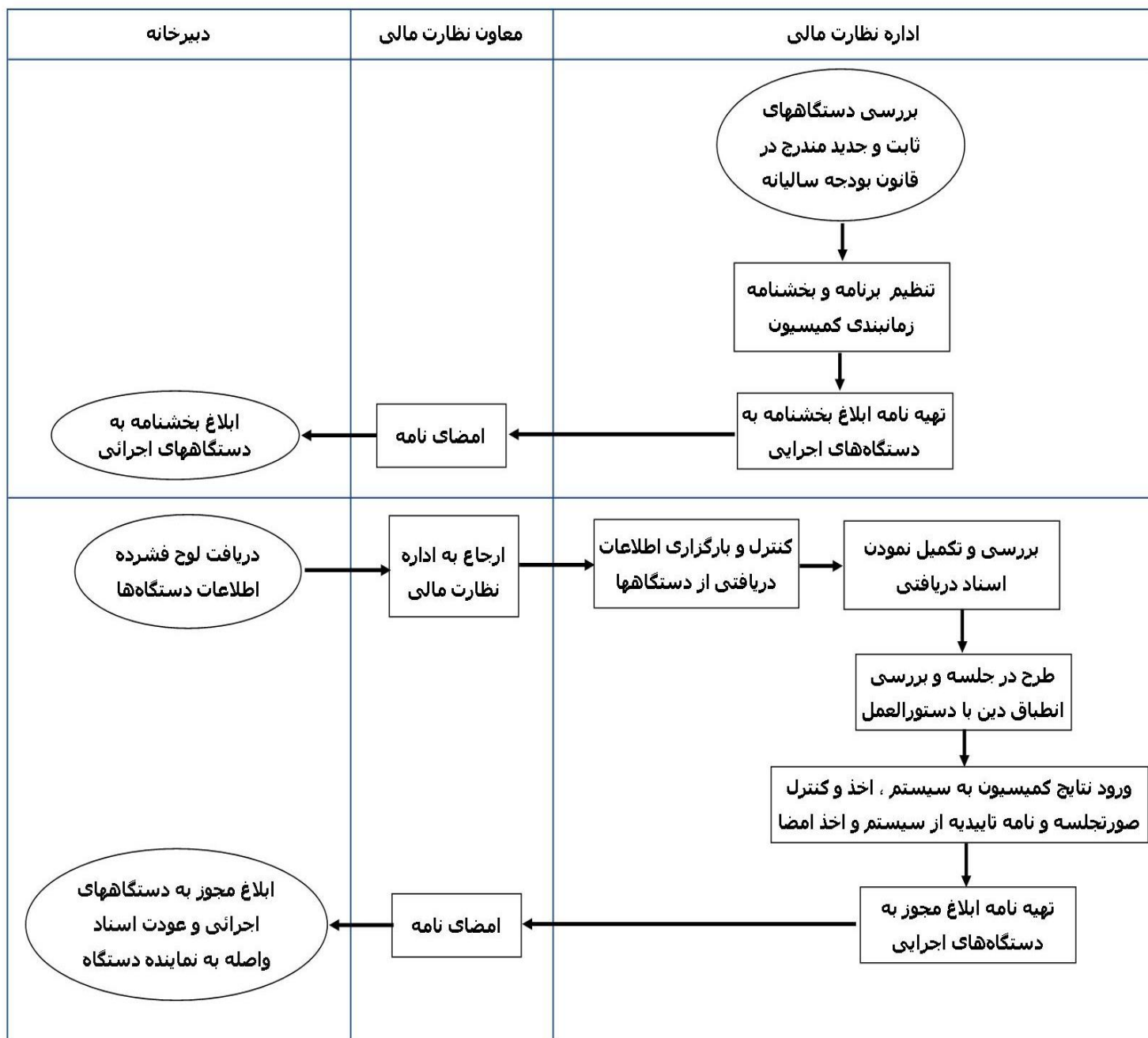


۱- عنوان خدمت: رسیدگی و صدور مجوز پرداخت دیون بلامحل		۲- شناسه خدمت (این قسمت توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی آذربایجان شرقی		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	بررسی دیون بلامحل دستگاه‌های اجرایی مشمول مواد ۸ و ۵۸ قانون محاسبات عمومی کشور (دستگاه‌هایی که مقررات خاص دارند یا از شمول مواد یاد شده خارج هستند، بررسی نمی‌شوند) در کمیسیون رسیدگی به دیون بلامحل با عضویت معاون نظارت مالی و رئیس خزانه معین استان، رئیس اداره نظارت مالی و یک نفر از ذیحسابان دستگاه‌های اجرائی که توسط مدیرکل امور اقتصادی و دارائی استان انتخاب می‌شود، و بررسی فهرست و اسناد دیون بلامحل واصله و اعلام موافقت با پرداخت از محل اعتبارات هزینه‌ای مندرج در بودجه دستگاه تحت عنوان دیون بلامحل.		
	پس از دریافت قانون بودجه ابلاغی، بررسی دستگاه‌های ثابت و جدید مندرج در قانون بودجه سالیانه صورت می‌پذیرد. سپس با بررسی‌های کارشناسی انجام شده، برنامه و بخشنامه زمان‌بندی کمیسیون تهیه و تنظیم و به دستگاه‌های اجرائی ابلاغ می‌گردد. در مرحله بعد پس از دریافت فهرست و اسناد دیون دستگاه، بررسی و رفع نواقص، فهرست دیون ارسالی در سیستم بارگزاری می‌شود و پس از تکمیل نمودن اسناد دریافتی از دستگاه، مدارک جهت طرح و بررسی در کمیسیون آماده می‌شود. نهایتاً پس از برگزاری جلسه کمیسیون، پیش نویس صورتجلسه تنظیم و نتایج به سیستم دیون بلامحل وارد و سپس صورتجلسه نهائی به همراه نامه تاییدیه از سیستم دریافت و با اخذ امضا از اعضای کمیسیون و نماینده دستگاه، صورتجلسه به دستگاه اجرائی ابلاغ و اسناد دریافتی به نماینده دستگاه عودت می‌گردد.		
	نوع خدمت	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه‌ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر	
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> سایر:	
	مدارک لازم برای انجام خدمت	فهرست دیون بلامحل در قالب فایل طراحی شده اصل اسناد و مدارک مربوط به موارد مندرج در فهرست دیون رقم اعتبار مصوب دیون مندرج در موافقتنامه دستگاه ذیربط مستندات مجوز پرداخت (مصوبات و مقررات قانونی) نامه درخواست دستگاه اجرائی ذیربط	
	قوانین و مقررات بالادستی	مواد ۸ و ۵۸ قانون محاسبات عمومی ، دستورالعمل اجرائی مربوط به دیون بلامحل	
۵- جزییات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۷۰ دستگاه خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت:	حداقل ۱۰ تا ۱۵ روز کاری	
	تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> دو بار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	تعداد بار مراجعه حضوری	۲ الی ۳ بار	
	هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب‌های بانکی

آدرس دقیق و مستقیم در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن					۶- نحوه دسترسی به خدمت
WWW.					
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			-		
مراحل خدمت		نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		■ الکترونیکی	■ اینترنتی(مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □ پست الکترونیک □ ارسال پستی □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		
			□ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □ سایر: مراجعه به دستگاه: □ ملی □ استانی □ شهرستانی	
در مرحله درخواست خدمت		■ الکترونیکی	□ اینترنتی(مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ■ سایر: سیستم اتوماسیون اداری		
			■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری □ جهت احراز اصالت فرد ■ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب □ سایر: مراجعه به دستگاه: □ ملی □ استانی □ شهرستانی	
مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		■ الکترونیکی	□ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) □ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) □ پست الکترونیک ■ سایر: سیستم دیون بلامحل		
			■ غیرالکترونیکی	۱. رویت و احراز اصل مدارک ۲. برگزاری کمیسیون رسیدگی به دین بلامحل ۳. امضای صورتجلسه و تحویل اصل اسناد و مدارک ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
در مرحله ارائه خدمت		■ الکترونیکی	□ اینترنتی(مانند وبگاه دستگاه) □ پست الکترونیک □ تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ■ سایر: سیستم اتوماسیون اداری		
			■ غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری □ جهت احراز اصالت فرد □ جهت احراز اصالت مدرک □ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ■ سایر: شرکت در جلسه کمیسیون مراجعه به دستگاه: □ ملی ■ استانی □ شهرستانی	

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه‌ها	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه‌های دیگر	
	Batch	دسته‌ای		بر خط	online
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر	استعلام الکترونیکی		فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
	Batch	دسته‌ای			
<input type="checkbox"/> اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-
۱- بررسی دستگاههای ثابت و جدید مندرج در قانون بودجه سالیانه					
۲- تنظیم برنامه و بخشنامه زمانبندی کمیسیون					
۳- ابلاغ بخشنامه به دستگاههای اجرائی					
۴- کنترل و بارگزاری اطلاعات دریافتی از دستگاهها					
۵- بررسی و تکمیل نمودن اسناد دریافتی					
۶- طرح در جلسه و بررسی انطباق دین با دستورالعمل					
۷- ورود نتایج کمیسیون به سیستم، اخذ و کنترل صورتجلسه و نامه تاییدیه از سیستم و اخذ امضا					
۸- ابلاغ مجوز به دستگاههای اجرائی و عودت اسناد واصله به نماینده دستگاه					

۹- عناوین
فرآیندهای
خدمت



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:
بهروز رضایی ساربانقلی

تلفن:

۰۴۱۳۴۷۶۹۳۰۰

پست الکترونیک:

واحد مربوط:
اداره نظارت مالی