|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1- عنوان خدمت: ارائه تاییدیه تخصیص بودجه استانی | | | | | | | | | | | 2- شناسه خدمت 10011144103  ( این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادي و دارايي خراسان جنوبی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادي و دارايي | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4- مشخصات خدمت | شرح خدمت | | صدور گزارشات لازم از سوی اداره خزانه جهت ارسال به کمیته تخصیص که مطابق موضوع جزء "د" ماده (179) قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی و جزء " ه" ماده (44) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (2) ، پس از صدور و دریافت ابلاغ اعتبار ، موافقتنامه و برگ تخصیص اعتبارات (هزینه ای ، تملک داراییهای سرمایه ای) از سازمان برنامه و بودجه استان ، واحد اعتبارات ارقام مربوط به هر دستگاه را کنترل و ثبت مینماید . در طول سال در مقاطع مختلف خزانه معین پس از ثبت موافقتنامه و تخصیص و انجام کنترلهای لازم نسبت به پرداخت اعتبار به دستگاه اجرایی اقدام می نماید. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نوع خدمت | | خدمت به شهروندان (G2C)  خدمت به کسب و کار (G2B)  خدمت به دیگردستگاه های دولتی(G2G) | | | | | | | | | | | نوع مخاطبین | | | كليه دستگاههاي (ملي – استاني) داراي رديف در قوانين بودجه سنواتي | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 1- قانون بودجه سنواتي 2- نامه ابلاغ اعتبار سازمان سازمان برنامه و بودجه 3-موافقتنامه ها و تخصیص های صادره از سازمان برنامه و بودجه استان | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| قوانین و مقررات بالادستی | | 1- قانون بودجه و تبصره هاي آن 2- قانون برنامه توسعه مربوط 3- آئين نامه ها، تصويب نامه ها ، ابلاغيه ها و موافقت نامه هاي مربوط | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5- جزییات خدمت | آمار تعداد خدمت گیرندگان | | دستگاه اجرایی در استان در: ماه فصل سال | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت: | | یک روز | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تواتر | | یکبار برای همیشه مداوم: ماه فصل سال | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تعداد بار مراجعه حضوری | | چندين بار | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان | | مبلغ(مبالغ) | | | | | | | | | شماره حساب (های) بانکی | | | | | | | | | | | پرداخت بصورت الکترونیک | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 6- نحوه دسترسی به خدمت | آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [www.mefa.ir](http://www.mefa.ir) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: | | | | | | | | | | | | | سيستم تخصيص اعتبار | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  سایر(باذکرنحوه 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) تلفن همراه (برنامه کاربردی)  پست الکترونیک ارسال پستی  تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  دفاتر پيشخوان  شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  سایر(باذکرنحوه دسترسی) اتوماسيون اداري | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | | جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک  نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  سایر: **جهت دریافت ابلاغ موافقتنامه و تخصیص** | | | | | | | | | | | مراجعه به دستگاه:  ملی  استانی  شهرستانی | | | | | | | |
| مرحله تولید خدمت  (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها ) | | الکترونیکی | | | اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP)  پست الکترونیک سایر (باذکرنحوه دسترسی) سامانه تخصيص اعتبار و اتوماسيون اداري | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| درمرحله ارائه خدمت | | الکترونیکی | | | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) تلفن همراه (برنامه کاربردی)  پست الکترونیک ارسال پستی  تلفن گويا يا مرکز تماس پيام کوتاه  دفاتر پيشخوان  شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  سایر(باذکرنحوه دسترسی) سامانه تخصيص اعتبار و اتوماسيون اداري | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| غیرالکترونیکی | | | ذکر ضرورت مراجعه حضوری | | | | | | | جهت احراز اصالت فرد  جهت احراز اصالت مدرک  نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  سایر:  سيستم پرداخت خزانه | | | | | | | | | | | مراجعه به دستگاه:  ملی  استانی  شهرستانی | | | | | | | |
| 7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه | نام سامانه های دیگر | | | فیلدهای موردتبادل | | | | | | | | | | | | | | | | | | استعلام الکترونیکی | | | | | | | | استعلام غیر الکترونیکی | |
| برخط  online | | | | | دسته­ای (Batch) | | |
| سيستم پرداخت خزانه | | | ارقام بودجه اي( مصوب ، تخصيص يافته) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
| 8-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر | نام دستگاه دیگر | نام سامانه های دستگاه دیگر | | | | | فیلدهای موردتبادل | | | | | | | مبلغ (درصورت پرداخت هزینه) | | | | استعلام الکترونیکی | | | | | | | | اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: | | | | | |
| برخط  online | | دسته­ای (Batch) | | | | | |
|  | - | | | | | - | | | | | | | - | | | |  | |  | | | | | | دستگاه  مراجعه کننده | | | | | |
| سازمان برنامه و بودجه | شبکه دولت | | | | | فایل ابلاغ اعتبار ، موافقتنامه و تخصیص دستگاه اجرایی | | | | | | | - | | | |  | |  | | | | | | دستگاه  مراجعه کننده | | | | | |
|  | - | | | | | - | | | | | | | - | | | |  | |  | | | | | | دستگاه  مراجعه کننده | | | | | |
| 9- عناوین فرایندهای خدمت | 1- دریافت فایل ابلاغ اعتبار ، موافقتنامه و تخصیص دستگاه اجرایی از سازمان برنامه و بودجه استان | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2- مطابقت با اطلاعات ، ثبت در سیستم خزانه و صدور سند حسابداری | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3- بایگانی در پرونده دستگاه اجرایی مربوطه | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت  **دریافت ابلاغ اعتبار ، موافقتنامه و تخصیص اعتبارات از سازمان برنامه و بودجه**  اداره خزانه  ثبت در دبیرخانه  اداره خزانه  ارجاع به واحد مربوطه (اعتبارات هزینه ای و تملک)  اداره خزانه  ثبت موافقت نامه ها و تخصیص های صادره دستگاههای اجرایی به تفکیک طرح / و برنامه در سیستم خزانه  بایگانی موافقتنامه ها وتخصیص دستگاههای اجرایی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |