

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: پرداخت حقوق کارکنان دولت	۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۳۶۸۵۰۰۰
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل خزانه
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی
۴- مشخصات خدمت	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 فایل حقوق کارکنان دستگاه‌های اجرایی از بستر وب سرویس سینا از طریق سامانه درخواست وجه الکترونیکی خزانه توسط دستگاه اجرایی فراخوانی می‌شود، هم زمان با ارسال فایل حقوق دستگاه اجرایی، مانده تخصیص کنترل شده و به صورت سیستمی بازخورد برای دستگاه اجرایی ارسال می‌گردد در صورت کسری مانده تخصیص، دستگاه اجرایی نمی‌تواند فایل فراخوانی شده را ثبت و ارسال نماید؛ در اینصورت پیغام کسری مانده تخصیص به دستگاه ارسال می‌شود تا اطلاعات مربوط به حقوق را اصلاح و فرآیند را از ابتدا (سامانه سینا) شروع کند. در صورت همخوانی مبلغ حقوق با تخصیص به صورت خودکار درخواست وجه و خلاصه لیست حقوق کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی ایجاد شده و با تایید ذیحساب/ مدیر مالی دستگاه به کارشناس خزانه ارسال می‌شود. ۲- پس از ارسال درخواست وجه، درخواست وجه ارسالی توسط کارشناس و رییس اداره پرداخت حقوق و دستمزد به ترتیب تایید می‌گردد و اگر هر یک مشکلی را تشخیص دهند بازخورد موارد را برای دستگاه ارسال خواهد نمود که در این حالت باید دستگاه فرآیند اصلاحات مورد نیاز را از ابتدا (سامانه سینا) انجام داده و پس از رفع مشکل مجدداً اطلاعات حقوق را فراخوانی نماید. در صورت تایید، 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 و بررسی اسناد حسابداری و تامین منابع نقدینگی و حواله‌های صادر شده توسط معاون و مدیر کل خزانه، تایید نهایی شده، فهرست پرداخت خالص حقوق به صورت سیستمی و اتوماتیک به بستر سامانه پایای بانکی ارسال می‌شود تا به ذینفع نهایی پرداخت گردد. ۴- پس از اتمام فرآیند پرداخت خالص حقوق، مبلغ سایر کسور به حساب پرداخت دستگاه‌های اجرایی واریز می‌گردد؛ کسورات قانونی به مراجع ذی‌ربط (سازمان امور مالیاتی کشور، سازمان تامین اجتماعی، سازمان بیمه سلامت و صندوق بازنشستگی کشور) واریز شده و نامه‌های مربوطه جهت اطلاع دستگاه‌های ذی‌ربط ارسال می‌شود. ۵- همچنین برای پرداخت حقوق استان، در سامانه درخواست وجه الکترونیکی خزانه، اطلاعات حقوق توسط دستگاه اجرایی استانی و خزانه معین استان از بستر وب سرویس سینا فراخوانی شده و ثبت و ارسال می‌گردد، در صورت همخوانی مبلغ حقوق با تخصیص به صورت خودکار درخواست وجه و خلاصه لیست حقوق کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی ایجاد شده و با تایید رییس اداره خزانه معین و معاون نظارت مالی و رئیس خزانه معین استان به کارشناس خزانه ارسال می‌شود. ۶- پس از ارسال درخواست وجه توسط خزانه معین استان، درخواست وجه ارسالی توسط کارشناس و رییس اداره پرداخت حقوق و دستمزد به ترتیب تایید می‌گردد و اگر هر یک مشکلی را تشخیص دهند بازخورد موارد را ارسال خواهد نمود که در این حالت باید فرآیند اصلاحات مورد نیاز از ابتدا (سامانه سینا) انجام شود و پس از رفع مشکل مجدداً اطلاعات حقوق را فراخوانی نماید. در صورت تایید، 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. ۷- پس از ایجاد و بررسی اسناد حسابداری و تامین منابع نقدینگی و حواله‌های صادر شده توسط معاون و مدیر کل خزانه، تایید نهایی شده، سرجمع خالص حقوق و کسورات قانونی دستگاه‌های اجرایی استانی به حساب ۹۰ خزانه جهت پرداخت به ذینفع نهایی و دستگاه‌های ذی‌ربط و مبلغ سایر کسور به حساب واسط استان واریز می‌شود. ۸- فهرست کسور قانونی پرداخت شده بعد از پرداخت به همراه شماره نامه صادره توسط خزانه، بر روی پرتال اداره کل خزانه قرار می‌گیرد.
لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به پرداخت در سامانه حسابداری ثبت می‌گردد.	

نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G2G)		کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول بند ۱۶۰ قانون برنامه چهارم توسعه
	☒ حاکمیتی		☐ تصدی گری
	☒ ملی		☐ منطقه ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی
	☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ کسب و کار ☐ تامین اجتماعی ☐ ثبت مالکیت		☐ تاسیسات شهری ☐ بیمه ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☐ وفات ☒ سایر
	☒ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه		☐ فرارسیدن زمانی مشخص ☐ رخداد رویدادی مشخص
	☐ سایر: ...		
	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		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان		۴۵۰ دستگاه اجرایی ملی و ۳۱ خزانه معین استان (حدود ۷۰۰ دستگاه استانی) خدمت گیرندگان در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐
	۵- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک الی سه روز	
تواتر: ☐ یکبار برای همیشه		حداقل ۱۳ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒	
تعداد بار مراجعه حضوری: نیازی به مراجعه حضوری نیست			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		پرداخت بصورت الکترونیک شماره حساب (های) بانکی مبلغ (مبالغ) ☐ ☐ ☐	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
http://eform.mefa.ir/portal/home/?265982/%D8%B5%D9%81%D8%AD%D9%87-%D8%AF%D8%B1%DB%8C%D8%A7%D9%81%D8%AA-%D9%88-%D9%BE%DB%8C%DA%AF%D8%B1%DB%8C-%DA%A9%D8%AF-%D8%B1%D9%87%DA%AF%DB%8C%D8%B1%DB%8C			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه (درخواست وجه الکترونیکی) حقوق و دستمزد سامانه حسابداری خزانه			
مراحل خدمت		رسانه ارتباطی خدمت	
نوع ارائه		در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
☒ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی		☒ اینترنتی (پرتال خزانه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ ارسال پستی ☐ پیام کوتاه ☒ سایر: ارسال بخشنامه	
درگاه ضرورت درگاه اضطراری		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

۶- نحوه دسترسی به خدمت

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
	سواب		اطلاعات بودجه ای و تخصیص		☒ آنلاین ☐ دسته ای (Batch)		☐
	سامانه مدیریت حساب های بانکی		شماره حساب سایر کسور و کسور قانونی		☒ آنلاین ☐ دسته ای (Batch)		☐
					☐ آنلاین ☐ دسته ای (Batch)		☐
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		در صورت مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
	در 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		در صورت مراجعه حضوری
	در مرحله درخواست خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی		☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر: سامانه حقوق و دستمزد		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی

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:
				online	دستهای (Batch)	
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	بانک مرکزی	حواله الکترونیک	-	■	□	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
	بانک مرکزی	سامانه پایا	-	■	□	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
	-	-	-	□	□	دستگاه ☐ مراجعه کننده ☐
۹- معاونین فرایندهای خدمت	۱- فرخوانی اطلاعات حقوق از سامانه سینا					
	۲- فراخوانی تخصیص صادره از سامانه سنا					
	۳- بررسی درخواست وجه حقوق ارسالی از سوی دستگاه اجرایی					
	۴- تایید یا عدم تایید توسط کارشناس یا رئیس اداره مربوطه					
	۵- ارسال به سامانه پایای بانک مرکزی پس از تایید نهایی و تامین نقدینگی					
	۶- استعلام وضعیت واریز به ذینفع نهایی					

۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت با توجه به تغییرات در شرح فرآیند، نیاز به اصلاح دارد
به منظور نمایش بهتر، فرایند در دو بخش ارائه شده است.

بخش اول)



