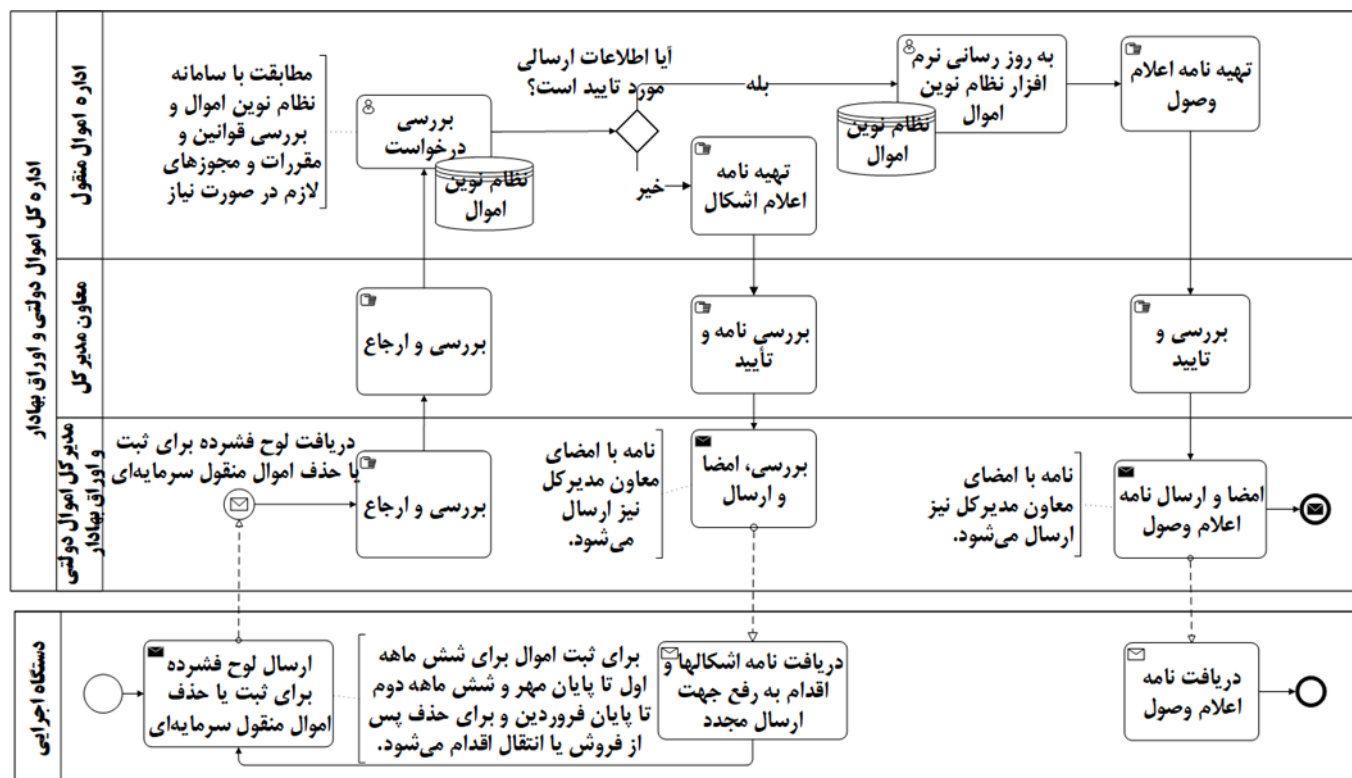


خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: تاییدیه اموال منقول رسیده و یا مجوز حذف اموال منقول فرستاده		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۳۷۲۴۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل مدیریت اموال و دارایی های دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت		
	به منظور ثبت اطلاعات اموال منقول سرمایه ای به تملک درآمده توسط دستگاههای دولتی در بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقول تملک شده را هر شش ماه یکبار (پایان مهر و پایان فروردین) توسط لوح فشرده ارسال می نماید. همچنین برای حذف اطلاعات اموال منقول سرمایه ای فروش رفته/انتقال یافته دستگاههای دولتی از بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقولی را که پس از اخذ مجوز از وزارت امور اقتصادی و دارایی فروش رفته/انتقال یافته را برای حذف از بانک اطلاعات اموال دولت ارسال می نماید. در هر دو مورد، لوح فشرده بررسی شده و در صورت صحیح بودن نامه تأییدیه مبنی بر اعلام وصول اطلاعات ارسالی تهیه و به دستگاه اجرایی ارسال می گردد. چنانچه لوح ارسالی مشکلی داشته باشد، نیز طی همین فرآیند و با اعلام اشکال به دستگاه اعاده می شود. رسیدگی به صورتحساب رسیده (دریافتی) از ذیحساب دستگاههای اجرایی، از حیث طبقه بندی اموال منقول غیرمصرفی و صحت برچسب گذاری و رعایت تسلسل آن و همچنین رسیدگی به صورتحساب های فرستاده از حیث مطابقت با اموال دارای مجوز فروش و انتقال و صدور مجوز حذف از حساب ابواب جمعی دستگاه		
	نوع خدمت		
	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب و کار (G2B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) ملاحظات		
	ماهیت خدمت		
	☒ حاکمیتی ملاحظات		
	سطح خدمت		
	☒ ملی ملاحظات		
	رویداد مرتبط با:		
	☐ تولد ملاحظات		
☐ تاسیسات شهری ملاحظات			
☐ بیمه ملاحظات			
☐ ازدواج ملاحظات			
☐ بازنشستگی ملاحظات			
☐ مدارک و گواهینامه ها ملاحظات			
☐ وفات ملاحظات			
☐ سایر ملاحظات			
نحوه آغاز خدمت			
☒ تقاضای گیرنده خدمت ملاحظات			
☐ تشخیص دستگاه ملاحظات			
☐ سایر: ... ملاحظات			
مدارک لازم برای انجام خدمت			
لوح فشرده اطلاعات اموال منقول تملک شده، اطلاعات اموال منقول سرمایه ای فروش رفته/انتقال یافته			
قوانین و مقررات بالادستی			
قانون محاسبات عمومی کشور فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی- مصوب سالهای ۱۳۴۹ و ۱۳۷۲			
۵- جزئیات خدمت	آمار تعداد خدمت گیرندگان		
	۳۰ خدمت گیرندگان در: ماه ☐ فصل ☒ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک هفته		
	تواتر ☐ یکبار برای همیشه ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
	تعداد بار مراجعه حضوری		
	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							
www.mefa.gov.ir							
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				سامانه نظام نوین اموال دولتی			
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)			
				☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
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 و لوح فشرده			
				☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ذکر ضرورت مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی			
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه نظام نوین اموال دولتی			
				ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
در مرحله ارائه 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			

۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- اعلام وصول اموال رسیده و فرستاده									
	۲-									
	۳-									
										
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		
						برخط online	دستهای Batch)			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	برخط online	دستهای Batch)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	استعلام غیر الکترونیکی	استعلام		
دکتر ضرورت مراجعه حضوری	جهت احراز اصالت فرد	جهت احراز اصالت مدرک	نبود زیرساخت ارتباطی مناسب	سایر:	مراجعه به دستگاه:	ملی	استانی	شهرستانی		



واحد مربوط:

پست الکترونیک:

شماره تلفن:

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم: