

خدمت دستگاه اجرایی

رسیدگی به گزارشات موضوع ماده ۹۱ قانون محاسبات عمومی کشور		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۳۷۳۹۰۰۰	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل نظارت بر ذیحسابی‌ها، گزارشگری مالی و حسابداری بخش عمومی		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت - این خدمت به بررسی و اعلام نظر در خصوص گزارش ماده (۹۱) قانون محاسبات عمومی کشور اختصاص دارد. طبق مفاد ماده (۹۱) قانون محاسبات عمومی کشور در صورتی که ذیحساب انجام خرجی را بر خلاف قانون و مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور خرج اعلام می‌کند. مقام صادرکننده دستور پس از وصول گزارش ذیحساب چنانچه دستور خود را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص داده و مسئولیت قانونی بودن دستور خود را کتباً با ذکر مستند قانونی به عهده بگیرد و مراتب را به ذیحساب اعلام نماید، ذیحساب مکلف است وجه سند هزینه مربوط را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی مربوط به وزارت امور اقتصادی و دارایی و رونوشت آن را جهت اطلاع به دیوان محاسبات کشور گزارش نماید. وزارت امور اقتصادی و دارایی در صورتی که مورد را خلاف تشخیص داد مراتب را برای اقدامات قانونی لازم به دیوان محاسبات کشور اعلام خواهد داشت. - این خدمت با رعایت تفاهم نامه مشترک نحوه اجرای ماده (۹۱) قانون مذکور فیما بین وزارت امور اقتصادی و دارایی و دیوان محاسبات کشور انجام می‌گیرد. - خروجی آن در قالب گزارش مدیریتی شامل اظهار نظر شفاف به دیوان محاسبات کشور ارسال می‌گردد.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) دیوان محاسبات کشور دستگاه‌های اجرایی محل مأموریت ذیحساب		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری		
	سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ 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 پرونده ارسالی از سوی ذی‌حساب دستگاه اجرایی به همراه مدارک و مستندات		
	قوانین و مقررات بالادستی ماده ۹۱ قانون محاسبات عمومی کشور - سایر قوانین و مقررات مالی		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان به طور متوسط ۳۰ خدمت گیرنده در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐		
	متوسط مدت زمان ارایه خدمت: یک ماه		
تواتر ☐ یکبار برای همیشه چندین بار در: ماه ☒ فصل ☐ سال ☐ حسب گزارش ذی‌حسابان ☒			
تعداد بار مراجعه حضوری -			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان			
مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک			

۴- مشخصات خدمت

۵- جزئیات خدمت

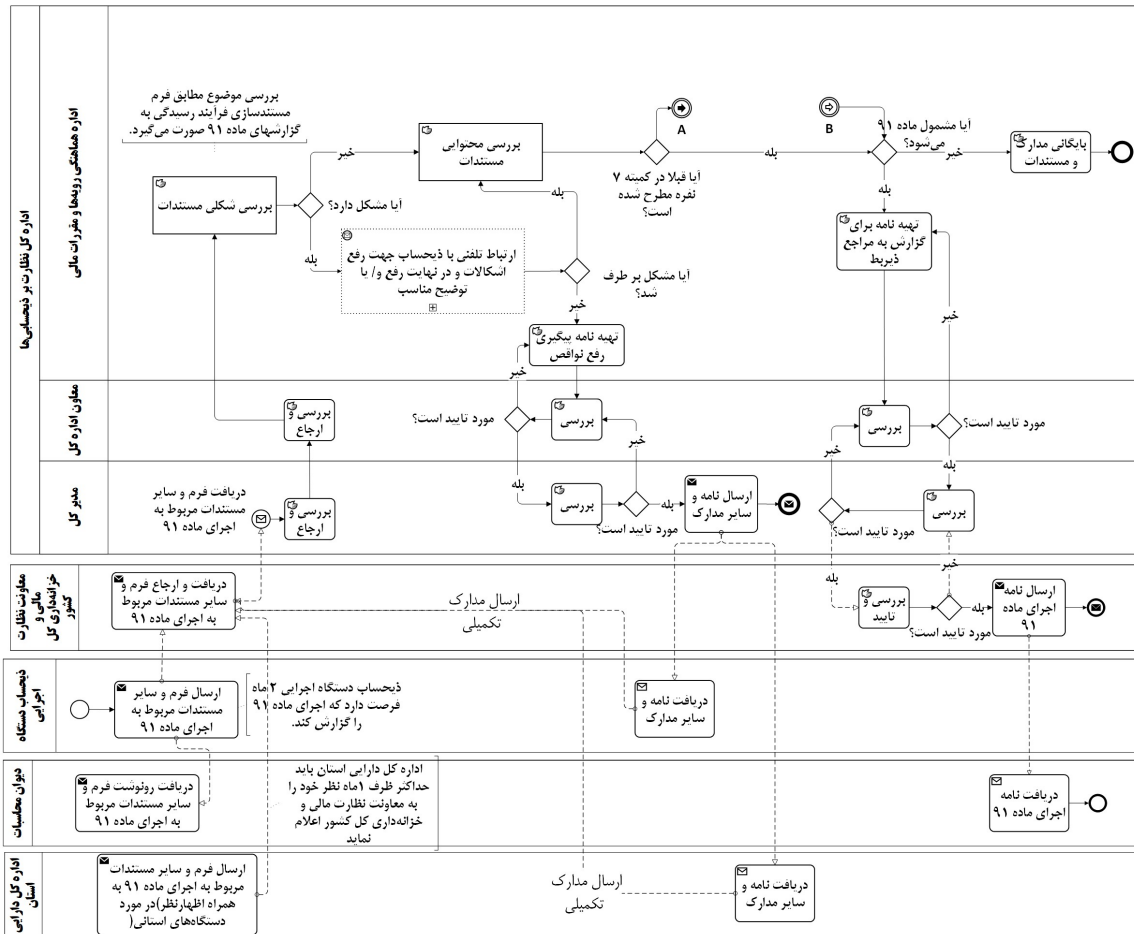
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
-			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامذ			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و در آینده از طریق زیرسامانه ماده ۹۱ در سامانه مدیریت ذی‌حسابی (سامذ)	
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ضرورت مراجعه حضوری	
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 و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عنوان مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و در آینده از طریق زیرسامانه حسابرسی سامانه مدیریت ذی‌حسابی (سامذ)	
		مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: ضرورت مراجعه حضوری	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و در آینده از طریق زیرسامانه ماده (۹۱) در سامانه مدیریت ذی‌حسابی (سامذ)	
		ضرورت مراجعه حضوری	

فر- نحوه دسترسی به خدمت

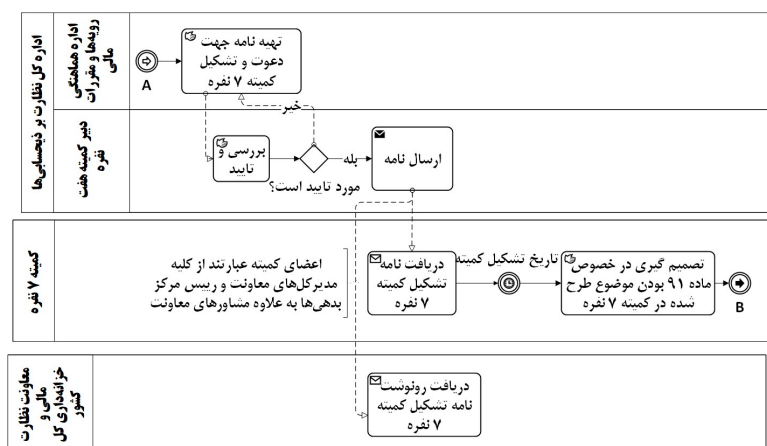
	در مرحله ارائه خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیر الکترونیکی		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ پیام کوتاه ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) اتوماسیون اداری و در آینده از طریق زیرسامانه ماده ۹۱ در سامانه مدیریت ذی‌حسابی (سامذ)		
		جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:	مرجع به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی	ضرورت ذکر مراجعه		
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکی، اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی
				برخط online	دستی (Batch)	
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های 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:
					برخط online	دستی (Batch)
	دیوان محاسبات کشور	-	-	-	☐	☐
		-	-	-	☐	☐
		-	-	-	☐	☐
۹- عناوین فرایندهای خدمت	۱- فرآیند رسیدگی به پرونده‌های ماده ۹۱ قانون محاسبات عمومی کشور					
	۲-					
	۳-					
	...					

۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت

بسته کاری اول



بسته کاری دوم



نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:
-------------------------------------	-------------	----------------	-------------