

خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان: خدمت: تدوین و ارائه اطلاعات شاخص‌های پایداری بدهی		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۳۷۵۱۰۰۰	
های دولت			
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: مرکز مدیریت بدهی‌های عمومی و روابط مالی دولت		
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت با توجه به نقش مرکز مدیریت بدهی‌های عمومی در پایش بدهی‌های دولت و شرکت‌های دولتی و با عنایت به تصریح سقف بدهی‌های دولت و شرکت‌های دولتی نسبت به تولید ناخالص داخلی در برنامه‌های پنج ساله توسعه‌ای و قوانین سنواتی، بروزرسانی و ارائه شاخص‌های پایداری بدهی‌ها که علاوه بر نسبت بدهی به تولید ناخالص داخلی چهار نسبت مهم دیگر را نیز در بر می‌گیرد به همراه گزارش پایداری بدهی‌ها در مهر ماه هر سال توسط مرکز مدیریت بدهی‌های عمومی انجام و به سازمان برنامه و بودجه کشور برای بهره‌برداری در تدوین و تنظیم لایحه بودجه ارسال می‌گردد.		
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب‌وکار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) سازمان برنامه و بودجه کشور، خزانه داری کل کشور، بانک مرکزی		
	ماهیت خدمت ☒ حاکمیتی ☐ تصدی‌گری		
	سطح خدمت ☒ ملی ☐ منطقه‌ای ☐ استانی ☐ شهری ☐ روستایی		
	رویداد مرتبط با ☐ تولد ☐ آموزش ☐ سلامت ☐ مالیات ☐ ازدواج ☐ بازنشستگی ☐ مدارک و گواهینامه‌ها ☒ وفات ☐ سایر ☐ ثبت مالکیت ☐ تأسیسات شهری ☐ بیمه		
	نحوه آغاز خدمت ☐ تقاضای گیرنده خدمت ☐ تشخیص دستگاه ☐ سایر: ... ☐ رخداد رویدادی مشخص ☒ فرارسیدن زمانی مشخص		
	مدارک لازم برای انجام خدمت گزارش میزان بدهی‌ها و مطالبات دولت و شرکت‌های دولتی گزارش عملکرد سنواتی بودجه کل کشور گزارش متغیرهای پولی و اقتصادی کشور		
	قوانین و مقررات بالادستی برنامه پنج ساله ششم توسعه برنامه پنج ساله هفتم توسعه قانون رفع موانع تولید رقابت‌پذیر و ارتقای نظام مالی کشور قانون بودجه کل کشور قانون مدیریت بدهی‌های عمومی (در حال سیر مراحل تصویب در مجلس شورای اسلامی)		
	۵- جزئیات خدمت آمار تعداد خدمت‌گیرندگان متوسط مدت زمان آرایه خدمت تواتر تعداد بار مراجعه حضوری هزینه آرایه خدمت (ریال) به خدمت‌گیرندگان		
	۱ خدمت‌گیرنده در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒ یکبار در سال و به تناسب وقوع وقایع اثرگذار بر حسب تقاضای سازمان برنامه و بودجه کشور ☐ یکبار برای همیشه در صورت لزوم چند بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒		
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			
http:// Samad۲.mefa.ir/EcoPortfolio			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت		نوع ارائه	
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: نامه اداری	
در مرحله درخواست خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	
		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر: مراجعه نماینده دستگاه، نامه اداری، سامانه مدیریت حسابهای بانکی	
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	
		☐ اینترنتی (مانند دستگاه) (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر: سامانه مدیریت حسابهای بانکی	
در مرحله ارائه خدمت		☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	
		☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی) ☐ پست الکترونیک ☐ ارسال پستی ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر: ارسال نامه اداری	

مرجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی		☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر:		دکر ضرورت مراجعه حضوری			
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
					بخش online	دستهای (Batch)	
	مدیریت بدهی ها و اوراق بازار پول و سرمایه		اطلاعات بدهی ها و مطالبات دولت، اوراق بهادار اسلامی، تسویه و تهاتر بدهی ها و مطالبات دولت و ...		☒	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	بخش online	دستهای (Batch)	اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹- معاونین فرایندهای خدمت	۱- دریافت و تحلیل اطلاعات بدهی ها و مطالبات دولت و شرکت های دولتی						
	۲- دریافت و تحلیل عملکرد بودجه دولت و متغیرهای پولی و اقتصادی						
	۳- بارگزاری داده های دریافتی در فایل اکسل DSA و تکمیل موارد درخواستی در فایل						
	۴- تحلیل خروجی های فایل و ۵ نسبت پایداری بدهی						

احصاء، به روز رسانی و ارائه شاخص های پایداری بدهی های دولت

