خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده	۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۲

۳- ارائه دهنده خدمت

نام دستگاه اجرایی: اداره کل اموال دولتی و اوراق بهادار

نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی

۴- مشخصات خدمت

شرح خدمت	با توجه به عملیاتی شدن سامانه سادا اموال منقول نیازی به ارسال لوح فشرده توسط دستگاه ها و اعلام وصول از طرف اداره کل اقتصادی و دارئی نمی باشد.											
نوع خدمت	☐ خدمت به شهروندان (G2C) ☐ خدمت به کسب‌وکار (G2B) ☐ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی(G2G)	نوع مخاطبین										
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												
قوانین و مقررات بالادستی	قانون محاسبات عمومی کشور فصل پنجم آیین نامه اموال دولتی- مصوب سالهای ۱۳۴۹ و ۱۳۷۲											

۵- جزییات 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				
	-	-	☐				
	-	-	☐				
	-	-	☐				

۶- نحوه دسترسی به خدمت

آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن

www.sadanew.mefa.ir

نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه اموال منقول دولت (سادا)

مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	■ الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)	☐ تلفن همراه (برنامه کاربردی)
	☐ غیرالکترونیکی	☐ پست الکترونیک	☐ ارسال پستی
		☐ تلفن گویا یا مرکز تماس	☐ پیام کوتاه
		☐ سایر(باذکرنحوه دسترسی)	

			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 ☐ 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(باذکرنحوه دسترسی) نامه و لوح فشرده			
			ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐جهت احراز اصالت مدرک ☐نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	☐الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یاERP) ☐ پست الکترونیک ☐ سایر (باذکرنحوه دسترسی) سامانه نظام نوین اموال دولتی			
			ذکر ضرورت مراجعه حضوری		
درمرحله 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(باذکرنحوه دسترسی) نامه اداری			
			ذکر ضرورت مراجعه حضوری	☐جهت احراز اصالت فرد ☐جهت احراز اصالت مدرک ☐نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐سایر:	مراجعه به دستگاه: ☐ملی ☐استانی ☐شهرستانی

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها	نام سامانه های دیگر	فیلدهای موردتبادل	استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی
			برخط online	دسته‌ای (Batch)	
			☐	☐	☐

				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	

۸-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
		–	–	–	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
		–	–	–	☐	☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده

۹- عناوین فرایندهای خدمت	
	۱- اعلام وصول اموال رسیده و فرستاده
	۲-
	۳-
	....

۱۰-نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت

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