

|                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ۱-عنوان خدمت: : اعمال حساب درآمد و صدور تاییدیه درآمد                      |  | ۰۲-شناسه خدمت: ۱۰۰۱۱۱۴۵۱۰۱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ۳-ارائه دهنده                                                              |  | نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مرکزی-خزانه معین                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| خدمت                                                                       |  | نام دستگاه مادر : وزارت امور اقتصادی و دارایی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| شرح خدمت                                                                   |  | <p>پس از دریافت فایل صوتحساب در سیستم ثبت می گردد و رقم وصولی هر کد درآمدی مشخص می گردد و سپس در پایان هرماه آمار درآمدهای استانی و ملی جهت ارسال به اداره کل خزانه و واحدهای مربوطه تهیه می گردد. و همچنین تاییدیه وصول هر کد درآمدی و حساب مربوطه جهت دستگاههای اجرایی نیز صادر می گردد که در نهایت میزان وصولی درآمدهای هر دستگاه به صورت ریز و جمع کل مشخص می گردد و نسبت به سهمیه مصوب آن پایش ورصد میشود.</p>                                                                                                                          |  |
| نوع خدمت                                                                   |  | <div> <div> <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G۲C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G۲B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G۲G) </div> <div>نوع مخاطبین</div> <div>کلیه دستگاههای اجرایی و اداره کل خزانه</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ماهیت خدمت                                                                 |  | <div> <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| سطح خدمت                                                                   |  | <div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| رویداد مرتبط با :                                                          |  | <div> <div> <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت </div> <div> <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input checked="" type="checkbox"/> سایر </div> </div> |  |
| نحوه آغاز خدمت                                                             |  | <div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input checked="" type="checkbox"/> فرا رسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| مدارک لازم برای انجام خدمت                                                 |  | صورتحساب بانک و آمار وصول درآمد از دستگاههای اجرایی                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| قوانین و مقررات بالادستی                                                   |  | ۱- قانون محاسبات عمومی کشور<br>۲- دستورالعملها و ضوابط ابلاغی از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی<br>۳- سایر قوانین و مقررات مربوطه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| آمار تعداد خدمت گیرندگان                                                   |  | ۲۵ خدمت گیرندگان در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| متوسط مدت زمان ارایه خدمت                                                  |  | ۳ روز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| تواتر                                                                      |  | <input checked="" type="checkbox"/> یک بار                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| تعداد بار مراجعه حضوری                                                     |  | در ماه ۲ بار                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ۵- جزییات خدمت                                                             |  | <div> <div> <div>مبلغ (مبالغ)</div> <div>شماره حساب (های) بانکی</div> <div>پرداخت بصورت الکترونیک</div> </div> <div> <div>هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان</div> <div> <input type="checkbox"/> -<br/> <input type="checkbox"/> -<br/> <input type="checkbox"/> - </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن |  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| www.http//khazaneh.mefa.gov.ir                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ۶-نحوه دسترسی به خدمت                                | نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخش از آن: شبکه دولت |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      | مراحل خدمت                                                                   | نوع ارائه                                                                                                                                                                                                                                                                            | رسانه ارتباطی خدمت                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      | در مرحله اطلاع رسانی خدمت                                                    | الکترونیکی                                                                                                                                                                                                                                                                           | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □                                                                                  |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | پست الکترونیک □ ارسال پستی □                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | تلفن گویا با مرکز تماس □ پیام کوتاه □                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
| سایر (با ذکر نحوه دسترسی) از طریق شبکه دولت و فاکس □ |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      | □ غیرالکترونیکی                                                              | ذکر ضرورت □<br>مراجعه حضوری □                                                                                                                                                                                                                                                        | جهت احراز اصالت فرد □<br>جهت احراز اصالت مدرک □<br>نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب □<br>سایر: در صورت وجود مغایرت نسبت به اصلاح آن اقدام می شود. □ | مراجعه به دستگاه: □ ملی □<br>استانی □<br>شهرستانی □                                                                                                                                                     |                                                     |
|                                                      | الکترونیکی                                                                   | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □<br>پست الکترونیک □ ارسال پستی □<br>تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □<br>دفاتر پیشخوان □<br>شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: □<br>عناوین مشابه دفاتر پیشخوان □<br>سایر □                              |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      |                                                                              | غیرالکترونیکی                                                                                                                                                                                                                                                                        | ذکر ضرورت □<br>مراجعه حضوری □                                                                                                                  | جهت احراز اصالت فرد □<br>جهت احراز اصالت مدرک □<br>نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب □<br>سایر: بر اساس صورت حساب های بانکی اقدام به ارائه خدمت می شود. □                                                     | مراجعه به دستگاه: □ ملی □<br>استانی □<br>شهرستانی □ |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | الکترونیکی                                                                                                                                     | اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) □ اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP ) □<br>پست الکترونیک □<br>صورت حساب از سامانه ۲- ثبت در سیستم درآمد □<br>سایر (با ذکر نحوه دسترسی) ۱- دریافت فایل بانکی □ |                                                     |
|                                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                | □ غیرالکترونیکی                                                                                                                                                                                         | ذکر ضرورت □<br>مراجعه حضوری □                       |
| در مرحله ارائه خدمت                                  | الکترونیکی                                                                   | اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) □ تلفن همراه (برنامه کاربردی) □<br>پست الکترونیک □ ارسال پستی □<br>تلفن گویا یا مرکز تماس □ پیام کوتاه □<br>دفاتر پیشخوان □<br>شماره قرارداد و اگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: □<br>عناوین مشابه دفاتر پیشخوان □<br>سایر (با ذکر نحوه دسترسی) خط MPLS □ |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                     |
|                                                      |                                                                              | □ غیرالکترونیکی                                                                                                                                                                                                                                                                      | ذکر ضرورت □<br>مراجعه حضوری □                                                                                                                  | جهت احراز اصالت فرد □<br>جهت احراز اصالت مدرک □<br>نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب □                                                                                                                        | مراجعه به دستگاه: □ ملی □<br>استانی □               |

|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|--|
|                                         |                                  | <input type="checkbox"/> شهرستانی |                                                | <input checked="" type="checkbox"/> سایر: ارائه تاییدیه به رابط |                                     |                          |                                              |                                       |  |
| ۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه           | نام سامانه های دیگر              | فیلدهای مورد تبادل                |                                                |                                                                 | استعلام الکترونیکی                  |                          | استعلام غیرالکترونیکی                        |                                       |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 | برخط Online                         | دسته ای Batch            |                                              |                                       |  |
|                                         | بانک مرکزی و بانک ملی            | فایل و صورتحساب بانک              |                                                |                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     |                                       |  |
|                                         | -                                | -                                 |                                                |                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     |                                       |  |
|                                         | -                                | -                                 |                                                |                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     |                                       |  |
|                                         | -                                | -                                 |                                                |                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     |                                       |  |
| ۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه های دیگری | نام دستگاه دیگر                  | نام سامانه های دستگاه دیگر        | فیلدهای موردتبادل                              | مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)                                     | استعلام الکترونیکی                  |                          | اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: |                                       |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 | برخط Online                         | دسته ای Batch            |                                              |                                       |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|                                         | دستگاه های اجرایی استان          |                                   | اعلام کد درآمدی به همراه وصولی در پایان هر ماه |                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> دستگاه   | <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه              | <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> دستگاه              | <input type="checkbox"/> مراجعه کننده |  |
| ۹- عناوین فرایندهای خدمت                | ۱- دریافت فایل بانک              |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|                                         | ۲- ثبت در سیستم و کنترل          |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|                                         | ۳- صدور تاییدیه و آمارهای مربوطه |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |
|                                         |                                  |                                   |                                                |                                                                 |                                     |                          |                                              |                                       |  |



