

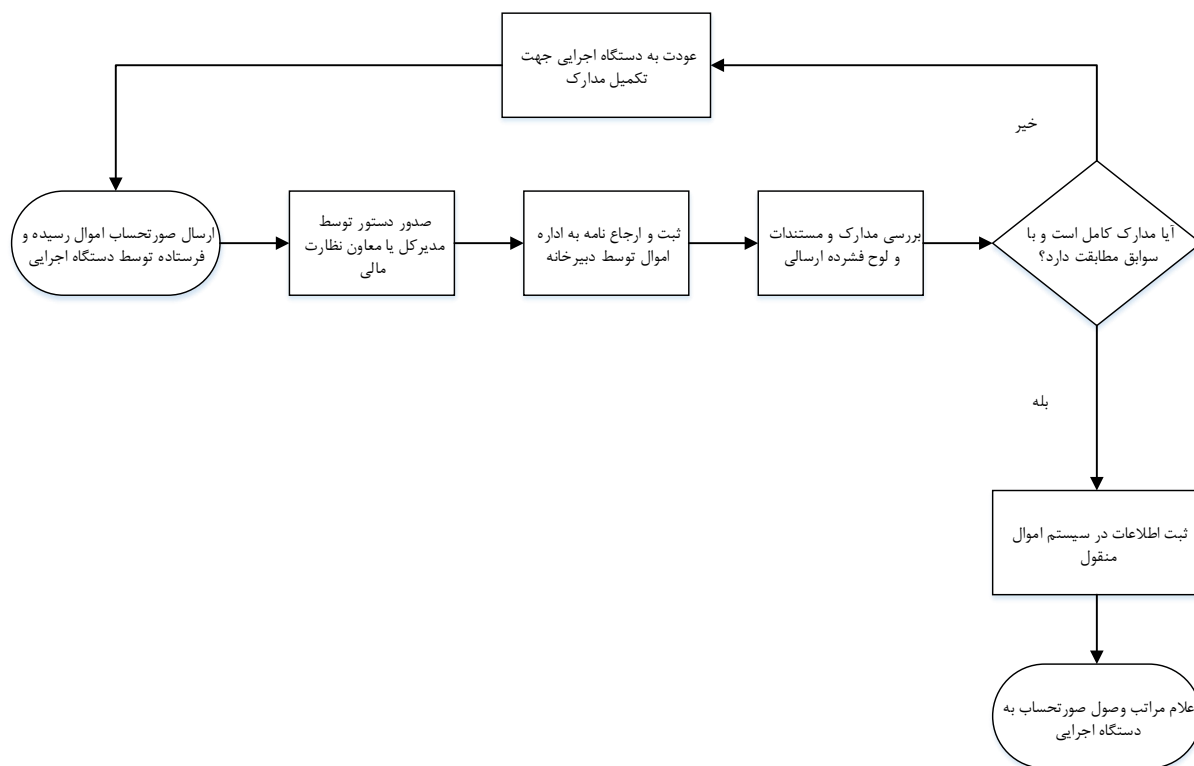
خدمت دستگاه اجرایی

۱- عنوان خدمت: اعلام وصول صورتحساب اموال منقول رسیده و فرستاده		۲- شناسه خدمت: ۱۰۰۱۲۰۹۴۱۰۲													
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی فارس														
	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 می‌نماید. همچنین برای حذف اطلاعات اموال منقول سرمایه‌ای فروش رفته/انتقال یافته دستگاههای دولتی از بانک اطلاعات اموال دولت، ذیحساب دستگاه اجرایی اطلاعات اموال منقولی را که پس از اخذ مجوز از این اداره کل فروش رفته/انتقال یافته را برای حذف از بانک اطلاعات اموال دولت ارسال می‌نماید. 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 می‌گردد. چنانچه لوح ارسالی مشکلی داشته باشد، نیز طی همین فرآیند و با اعلام اشکال به دستگاه اعاده می‌شود.														
	نوع خدمت ☐ خدمت به شهروندان (G۲C) ☐ خدمت به کسب و کار (G۲B) ☒ خدمت به دیگر دستگاه‌های دولتی (G۲G) ملاحظات														
	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 لوح فشرده اطلاعات اموال منقول تملک شده، اطلاعات اموال منقول سرمایه‌ای 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 ارائه خدمت: یک هفته															
تواتر ☐ یکبار برای همیشه ۲ بار در: ماه ☐ فصل ☐ سال ☒															
تعداد بار مراجعه حضوری															
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">مبلغ (مبالغ)</th> <th style="width: 33%;">شماره حساب (های) بانکی</th> <th style="width: 33%;">پرداخت بصورت الکترونیک</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>			مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	-	-	☐	-	-	☐	-	-	☐	
مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
-	-	☐													
-	-	☐													
-	-	☐													
۶- نحوه دسترسی به	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														
مرحله خدمت		نوع ارائه													
مرحله خدمت		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)
	در مرحله درخواست خدمت	☒ الکترونیکی ☐ غیرالکترونیکی	در صورت نیاز به مراجعه حضوری ☐ 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: ☐ عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه و لوح فشرده در صورت نیاز به 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) ☐ اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) ☐ پست الکترونیک ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) سامانه نظام نوین اموال دولتی
	در مرحله ارائه خدمت	☐ الکترونیکی ☒ غیرالکترونیکی	در صورت نیاز به مراجعه حضوری ☐ 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: ☐ عنوانین مشابه دفاتر پیشخوان ☒ سایر (با ذکر نحوه دسترسی) نامه اداری در صورت نیاز به مراجعه حضوری ☐ جهت احراز اصالت فرد ☐ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی
< ۱	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل	استعلام الکترونیکی استعلام

غیر الکترونیکی	دستای (Batch)	online								
اگر اعلام غیرالکترونیکی است، اعلام توسط:		اعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	۸-ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر		
		دستای (Batch)	online							
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-				
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-				
☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده		☐	☐	-	-	-				
۱-دریافت درخواست دستگاه اجرایی و ثبت در دبیرخانه									۹-عناوین فرایندهای خدمت	
۲-بررسی توسط کارشناس اداره اموال و مقایسه با بانک اطلاعاتی										
۳-صدور مجوز مربوطه										

۱۰- نمودار ارتباطی فرآیندهای خدمت



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