

۱- عنوان خدمت:		۲- شناسه خدمت ۱۰۰۱۱۳۸۰۰۰		
پرداخت اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای		(این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
۳- ارائه دهنده	نام دستگاه اجرایی: اداره کل امور اقتصادی و دارایی آذربایجان غربی			
	نام دستگاه مادر: وزارت امور اقتصادی و دارایی			
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت	کنترل و تامین بودجه لازم برای پرداخت اعتبارات مصوب (تخصیص یافته) تملک دارایی های سرمایه ای دستگاه های اجرایی در اجرای اصل ۵۳ قانون اساسی		
	نوع خدمت	نوع مخاطبین	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
	ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با:	<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		
		<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		
	نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت	اعتبارات مصوب، تخصیص اعتبارات، دریافت نقدینگی اعتبارات تخصیص یافته از خزانه داری کل و درخواست وجه ذیحساب		
	قوانین و مقررات بالادستی	۱- اصل ۵۳ قانون اساسی ۲- قانون محاسبات عمومی کشور و آیین نامه ماده ۵۴ آن ۳- ماده ۲۸ قانون الحاق (۲) ۴- ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم ۵- قانون بودجه سالانه و جداول کلان آن		
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	۱۰۰ دستگاه خدمت گیرنده در: <input checked="" type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال		
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	۴۰ دقیقه برای هر خدمت به ازای هر خدمت گیرنده			
تواتر	<input type="checkbox"/> یکبار برای همیشه یک بار در: <input type="checkbox"/> سال <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> ماه			
تعداد بار مراجعه حضوری	یک بار برای هر پرداخت به هر دستگاه			
۵- جزئیات خدمت	هزینه ارائه خدمت (ریال)	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
	به خدمت گیرندگان	-	-	<input type="checkbox"/>
		-	-	<input type="checkbox"/>
		-	-	<input type="checkbox"/>
۶- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
	www.ag.mefa.ir			
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:			
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت		

	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با استفاده از شبکه دولت)
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
	در مرحله درخواست خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> رسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input checked="" type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> سایر (با استفاده از نرم افزار جامع خزانه)
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
	در مرحله ارائه خدمت	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input checked="" type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (رابطه‌های)	نام سامانه های دیگر ایمیل داخلی وزارتخانه	فیلدهای مورد تبادل دریافت نامه‌های اعتبارات (ابلاغ نقدینگی) و ارسال هرگونه آمار درخواستی از دریافت و پرداخت‌ها
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی <input type="checkbox"/> Batch <input type="checkbox"/> دستی <input checked="" type="checkbox"/> online	<input type="checkbox"/> استعلام غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> استعلام الکترونیکی

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تخصیص دانشگاه‌ها و تخصیص اعتبارات ملی		سامانه نظارت بر اجرای بودجه	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	صورتحساب از حساب‌های پرداخت خزانه و رصد نمودن واریزی‌های خزانه‌داری کل		سامانه اینترنتی بانک ملی	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
	دستای (Batch)	online				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	اعتبارات مصوب و تخصیص	-	سازمان مدیریت و برنامهریزی
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	درخواست وجه ذیحساب	-	دستگاه‌های دارای اعتبار مصوب و تخصیص
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-
۱- دریافت تنخواه گردان خزانه از خزانه داری کل کشور به صورت سرجمع						
۲- درخواست تنخواه حسابداری توسط ذیحسابان						
۳- پرداخت تنخواه گردان حسابداری از محل تنخواه گردان خزانه به ذیحسابان (عمدتاً برای طرح‌های ادامه‌دار)، در اجرای آیین نامه ماده ۵۴ قانون محاسبات عمومی کشور در صورت عدم ابلاغ اعتبارات مصوب و تخصیص						
۴- اعمال حساب اعتبارات مصوب به تفکیک منابع تامین اعتبار، دستگاه و طرح						
۵- اعمال حساب تخصیص اعتبار به تفکیک منابع تامین اعتبار، دستگاه و طرح						
۶- ابلاغ اعتبارات تخصیص یافته به ذیحسابان دستگاه اجرایی						
۷- درخواست وجه ذیحساب از محل اعتبارات تخصیص یافته						
۸- تسویه تنخواه گردان حسابداری						
۱۰- تعیین مبلغ قابل پرداخت پس از تسویه تنخواه حسابداری						
۱۱- صدور سند حسابداری و ارسال به واحد صدور چک						
۱۲- تهیه گزارشات آماری از میزان اعتبارات مصوب، تخصیص و پرداخت و ارائه به مسئولین خزانه معین						
۹- معاونین فرایندهای خدمت						

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاه‌های دیگر

۹- معاونین فرایندهای خدمت

