

کد مدرک: P1-47-S شماره ویرایش: صفر صفحه: از:	<b>طرح شناسایی، مستند سازی و اصلاح فرایندها</b>	عنوان دستگاه اجرایی: سازمان امور اقتصادی و دارائی استان آذربایجانغربی
	<b>عنوان مدرک:</b> روش اجرایی فرایند: ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرمهای ۲۱)	

#### ۱- هدف فرایند:

اعمال حساب اموال از بین رفته در سوابق اموالی دستگاههای اجرایی

#### ۲- دامنه کاربرد فرایند:

واحدهای استان وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی

#### ۳- تعاریف و اصطلاحات:

#### ۴- الزامات قانونی فرایند:

آئین نامه اموال دولتی - آئین نامه اجرایی موضوع ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی کشور ق.م.ع. ک

#### ۵- سوابق فرایند:

صورتجلسه های حوادث - حسب مورد: صورتجلسه کمیسیون ماده ۱ - آئین نامه اموال دولتی آراء صادره ازسوی مراجع صلاحیتدار انتظامی قضایی و دیوان محاسبات کشور و غیره - موافقت بالاترین مقام دستگاه اجرایی درخصوص حذف اموال از دفاتر - درخواست دستگاه اجرایی

#### ۶- پیوست ها:

فیل از اصلاح

تاریخ و امضاء تایید کننده	تاریخ و امضاء تهیه کننده

کد مدرک: P1-47-S شماره ویرایش: صفر صفحه: از:	<b>طرح شناسایی، مستند سازی و اصلاح فرایندها</b>	عنوان دستگاه اجرایی: سازمان امور اقتصادی و دارائی استان آذربایجانغربی
	<b>عنوان مدرک:</b> روش اجرایی فرایند: ممیزی صورتحلیلهای حوادث (فرمهای ۲۱)	

### ۷- روش اجرا

ردیف	شرح	مسئول / واحد سازمانی	نمودار گردش کار
۱	ارسال فهرست اموال مورد نظر توسط مقام مجاز دستگاه اجرایی به معاونت هزینه	مقام مجاز دستگاه اجرایی	
۲	دریافت توسط دبیرخانه معاونت هزینه	دبیرخانه	
۳	تحویل به معاونت هزینه	دبیرخانه	
۴	دستور ارجاع توسط معاونت هزینه به رئیس اداره اموال	معاون هزینه	
۵	تحویل به دبیرخانه	معاون هزینه	
۶	ثبت نامه در دفتر توسط مسئول دبیرخانه	دبیرخانه	
۷	تحویل به رئیس اداره اموال	دبیرخانه	
۸	ارجاع به ممیزی مربوطه توسط رئیس اداره اموال	رئیس اموال	
۹	ارجاع نامه توسط ممیز به کمک ممیز مربوطه	ممیز اموال	
۱۰	بررسی صورتحساب توسط کمک ممیز بررسی و کنترل صورتحساب توسط کمک ممیز شامل: کنترل تسلسل شماره برچسبها، نحوه تکمیل ستونهای موجود در فرمها، تائیدیه های ذیل فرمها، طبقه بندی اموال	کمک ممیز	
۱۰-۱	آیا مدارک کامل است؟ ۱۱	کمک ممیز	
۱۰-۲	آیا مدارک کامل نیست؟ ۱	کمک ممیز	
۱۱	ارجاع نامه در برخی موارد به کمک ممیز مربوطه	ممیز اموال	
۱۲	بررسی شامل: مطابقت شماره برچسبهای ثبت شده در صورتحلیلهای حوادث باسوابق موجود، کنترل تائیدیه های ذیل فرمها، کنترل سایر مدارک ارسالی، کنترل مجوز حذف صادره از سوی بالاترین مقام دستگاه اجرایی	ممیز اموال یا کمک ممیز	
۱۲-۱	آیا موارد مذکور در بالا لحاظ شده است؟ ۱۳	کمک ممیز	
۱۲-۲	آیا موارد مذکور در بالا لحاظ نشده است؟ ۱	کمک ممیز	
۱۳	صدور سند فروش خودرو به بنام خریدار	کمک ممیز	
۱۴	تحویل مدارک به ممیز مربوطه در صورت بررسی توسط کمک ممیز	کمک ممیز	
۱۵	بررسی توسط ممیز مربوطه در صورت بررسی توسط کمک ممیز	ممیز اموال	

تاریخ و امضاء تهیه کننده	تاریخ و امضاء تایید کننده

کد مدرک: P1-47-S شماره ویرایش: صفر صفحه: از:	<b>طرح شناسایی ، مستند سازی و اصلاح فرایندها</b>	عنوان دستگاه اجرایی : سازمان امور اقتصادی و دارائی استان آذربایجانغربی
	<b>عنوان مدرک :</b> روش اجرایی فرایند: ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرمهای ۲۱)	

	۱۶	تأیید توسط ممیز مربوطه در صورت بررسی توسط کمک ممیز	ممیز اموال
	۱۷	تحويل نامه به ماشین نویسی	ممیز اموال
	۱۸	تایپ نامه و تحويل نامه تایپ شده به رئیس اداره اموال	ماشین نویس
	۱۹	تحويل نامه توسط رئیس اداره اموال به ممیزی مربوطه	رئیس اموال
	۲۰	کنترل نامه تایپ شده توسط ممیز یا کمک ممیز مربوطه	ممیز اموال
	۲۱	تأیید نامه تایپ شده توسط ممیز مربوطه	ممیز اموال
	۲۲	تحويل به رئیس اداره اموال	ممیز اموال
	۲۳	بررسی نامه تایپ شده توسط رئیس اداره اموال	ممیز اموال
	۲۴	تأیید نامه توسط رئیس اداره اموال	رئیس اموال
	۲۵	تحويل نامه به معاونت هزینه	رئیس اموال
	۲۶	بررسی نامه توسط معاونت هزینه	معاون هزینه
	۲۷	امضاء نامه توسط معاونت هزینه	معاون هزینه
	۲۸	تحويل نامه به دبیرخانه	معاون هزینه
	۲۹	ثبت نامه در دفتر اندیکاتور	دبیرخانه
	۳۰	ارسال به دستگاه مربوطه	دبیرخانه
	۳۱	تحويل سابقه نامه به رئیس اداره اموال توسط دبیرخانه	دبیرخانه
	۳۲	تحويل سابقه توسط رئیس اداره اموال به ممیز مربوطه	رئیس اموال
	۳۳	تحويل سابقه نامه توسط ممیز مربوطه به کمک ممیز	ممیز اموال
	۳۴	بایگانی سوابق نامه ها در پرونده مکاتباتی و بایگانی صورتحسابها در پرونده محاسباتی دستگاه اجرایی توسط کمک ممیز	کمک ممیز
	۳۵	کسر اموال از بین رفته از حساب اموالی دستگاه	کمک ممیز

<b>تاریخ و امضاء تهیه کننده</b>	<b>تاریخ و امضاء تایید کننده</b>