

روش اجرایی فرایند: ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرم های ۲۱)

- فلوجارت ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرم ۲۱) در سال ۹۳ برای اصلاح انتخاب گردید و با توجه به بکارگیری سیستم مکانیزه اموال دولتی، فرآیند ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرم ۲۱) از ۳۵ مرحله به ۲۱ مرحله کاهش یافته است.

کد مدرک: P1-47-S شماره ویرایش: صفر صفحه: از:	طرح شناسایی، مستند سازی و اصلاح فرایندها	عنوان دستگاه اجرایی: سازمان امور اقتصادی و دارائی استان آذربایجانغربی
	عنوان مدرک: 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:

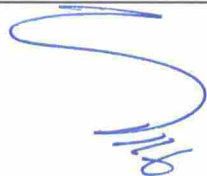


آئین نامه اموال دولتی - آئین نامه اجرایی موضوع ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی کشور ق.م.ع.ک

۵- سوابق فرایند:

لوح فشرده (CD) عملیات فرستاده - حسب مورد: صورتجلسه کمیسیون ماده ۱۰ آئین نامه اموال دولتی - آراء صادره از سوی 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:

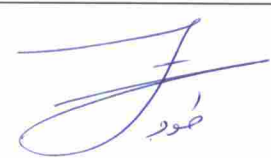

بعد از اصلاح

تاریخ و امضاء تایید کننده	تاریخ و امضاء تهیه کننده
	 

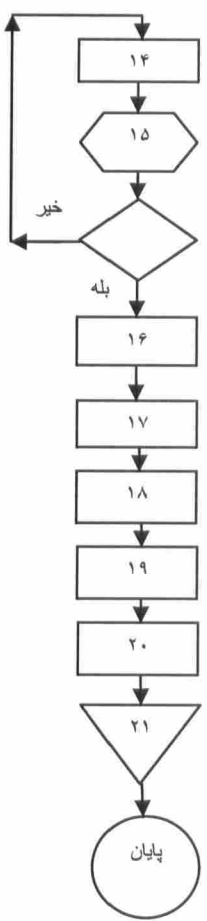
کد مدرک: P1-47-S شماره ویرایش: صفر صفحه: از:	طرح شناسایی، مستند سازی و اصلاح فرایندها	عنوان دستگاه اجرایی: سازمان امور اقتصادی و دارائی استان آذربایجانغربی
	عنوان مدرک: روش اجرایی فرایند: ممیزی صورتجلسه های حوادث (فرمهای ۲۱)	

۷- روش اجرا

ردیف	شرح	مسئول / واحد سازمانی	نمودار گردش کار
۱	ارسال لوح فشرده (CD) اموال حادثه دیده و سایر مدارک مورد نظر توسط مقام مجاز دستگاه اجرایی به معاونت هزینه	مقام مجاز دستگاه اجرایی	
۲	دریافت توسط دبیرخانه معاونت هزینه	دبیرخانه	
۳	تحويل به معاونت هزینه	دبیرخانه	
۴	دستور ارجاع توسط معاونت هزینه به رئیس اداره اموال	معاون نظارت مالی	
۵	تحويل به دبیرخانه	معاون نظارت مالی	
۶	ثبت نامه در سیستم مکانیزه اموال توسط مسئول دبیرخانه	دبیرخانه	
۷	تحويل به رئیس اداره اموال	دبیرخانه	
۸	ارجاع به ممیزی مربوطه توسط رئیس اداره اموال	رئیس اموال	
۹	بررسی مدارک توسط ممیزی و اعمال لوح فشرده (CD) عملیات فرستاده و حذف اموال توسط سیستم مکانیزه اموال	ممیز اموال	
۹-۱	آیا مدارک و اعمال لوح فشرده (CD) عملیات فرستاده کامل است؟ ۱۰	ممیز اموال	
۹-۲	آیا مدارک و اعمال لوح فشرده (CD) عملیات فرستاده کامل نیست؟ ۱	ممیز اموال	
۱۰	تایپ نامه صدور مجوز حذف موضوع ماده ۳۵ آیین نامه اموال دولتی	ممیز اموال	
۱۱	تحويل نامه صدور مجوز حذف به رئیس اداره اموال	ممیز اموال	
۱۲	بررسی نامه صدور مجوز حذف توسط رئیس اداره اموال	رئیس اموال	
۱۳	تایید نامه صدور مجوز حذف توسط رئیس اداره اموال	رئیس اموال	
۱۴	تحويل نامه صدور مجوز حذف توسط رئیس اداره اموال به معاونت نظارت مالی	رئیس اموال	
۱۵	بررسی نامه صدور مجوز حذف توسط معاونت نظارت مالی	معاون نظارت مالی	

تاریخ و امضاء تهیه کننده 	تاریخ و امضاء تایید کننده 
---	---

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

	معاون نظارت مالی	امضاء نامه صدور مجوز حذف توسط معاونت نظارت مالی	۱۶
	معاون نظارت مالی	تحویل نامه به دبیرخانه	۱۷
	دبیرخانه	ثبت نامه در سیستم مکانیزه اموال و مکانیزه دولت	۱۸
	دبیرخانه	ارسال به دستگاه مربوطه	۱۹
	دبیرخانه	تحویل سابقه نامه به ممیز اموال توسط دبیرخانه	۲۰
	ممیز اموال	بایگانی سوابق نامه ها و مدارک مربوطه در پرونده مکانیاتی دستگاه اجرایی توسط ممیز	۲۱

تاریخ و امضاء تایید کننده	تاریخ و امضاء تهیه کننده
