

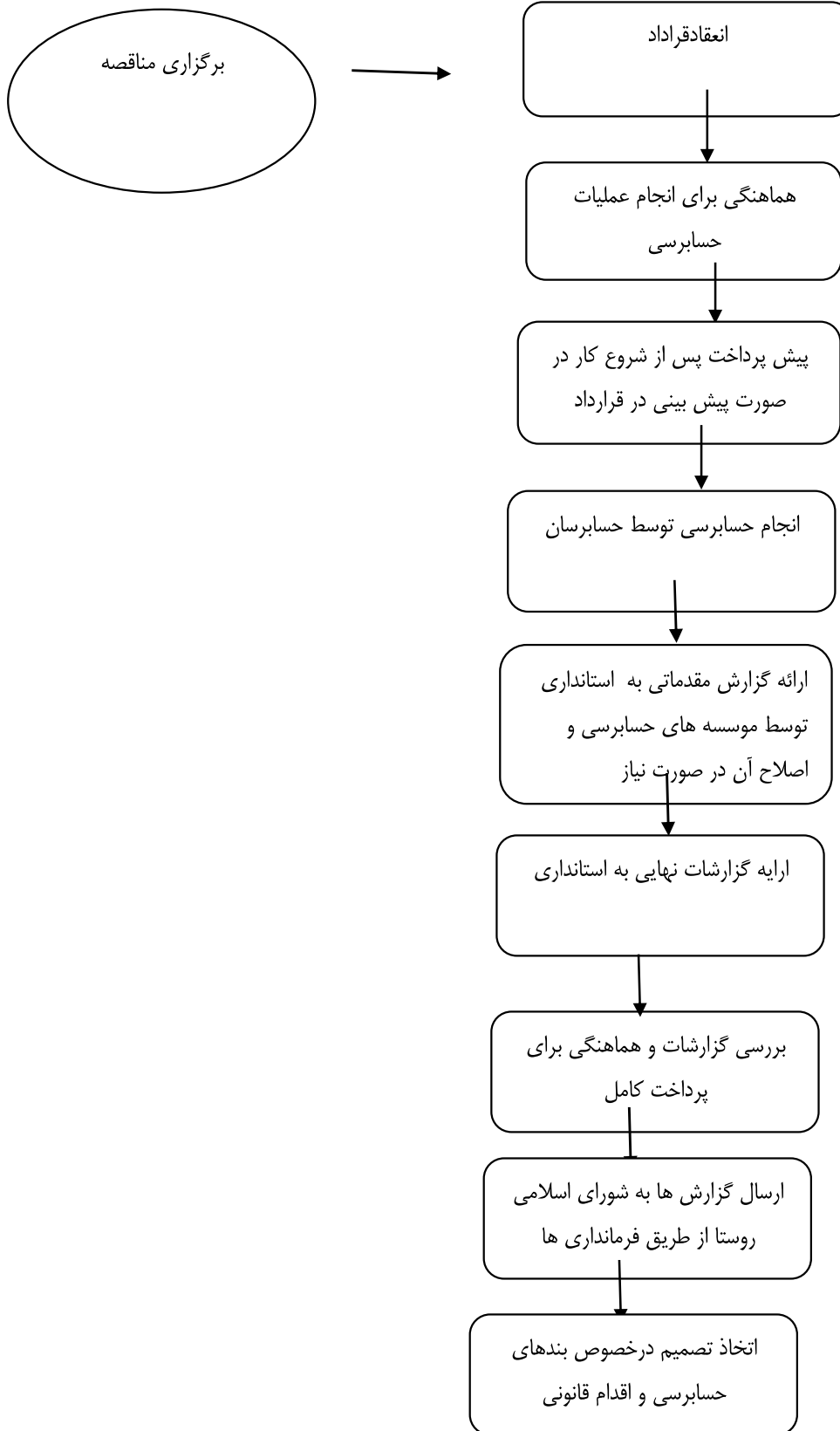
۱- عنوان خدمت: تأیید حسابرسی دهیارها		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: استانداری		
	نام دستگاه مادر: وزارت کشور		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت به منظور نظارت مالی و اصلاح روش ها برای بهبود انجام کار و پیگیری و اقدام قانونی نسبت به متخلفین احتمالی می بایست استانداری با انجام فرآیندهای مورد نیاز نسبت به انتخاب حسابرس قانونی مجاز و انعقاد قرارداد و هماهنگی برای شروع عملیات و اخذ گزارش های مربوطه و ارجاع به مبادی ذیربط (شورای روستا) و بررسی و تصمیم گیری در خصوص متخلفین و یا حیف و میل کنندگان احتمالی بیت المال مراحل تأیید حسابرسی دهیارها را انجام نماید.		
	نوع خدمت	<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)	دهیارها و شوراهای و استانداری
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> تصدی گری
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای
	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 checked="" type="checkbox"/> روستایی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> استانی
	نحوه آغاز خدمت	<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص
	مدارک لازم برای انجام خدمت	۱- دفتر مالی ۲ حسابهای جاری ۳- اموال دهیاری ۴- هزینه های دهیاری ۵- حسابهای دائمی ۶- بدهیها ۷- پیشنهادهای بودجه هر سال ۸- تفریغ بودجه هر سال ۹- متمم بودجه ویا اصلاحیه بودجه	
	قوانین و مقررات بالادستی	طبق اصول حسابرسی	
	آمار تعداد خدمت گیرندگان	به تناسب تعداد دهیارهای استان خدمت گیرندگان در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
	متوسط مدت زمان ارائه خدمت:	۹ ماه	
تواتر	یکبار برای همیشه <input type="checkbox"/> یکبار در: <input type="checkbox"/> ماه <input type="checkbox"/> فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال		
تعداد بار مراجعه حضوری			
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان	مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک
			<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.		
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:	غیرالکترونیکی	
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی 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"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input checked="" type="checkbox"/> سایر (از طریق اتوماسیون اداری)		در مرحله اطلاع رسانی خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<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:	مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
		<input 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"/> 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)		در مرحله درخواست خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<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:	مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
<input checked="" type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		مراجعه حضوری مراجعه	برای بررسی اسناد و دفاتر مالی (ارسال فیزیکی فقط مکاتبه با فرمانداری و هماهنگی جهت انجام عملیات حسابرسی الکترونیکی بوده اما برای بررسی اسناد و گزارش گیری غیر الکترونیک می باشد)		
		<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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> سایر (از طریق اتوماسیون اداری و ارایه اسناد و مدارک و گزارشات حسابرسی پست می گردد)		در مرحله ارائه خدمت	
<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<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:	مراجعه حضوری مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام غیر الکترونیکی استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه

نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط: <input type="checkbox"/>
				دستهای (Batch)	برخط online	
جامعه حسابداران کشور		استعلام صلاحیت و مجاز بودن سقف ریالی واگذاری		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده
فرمانداری		هماهنگی با فرمانداری ها و بخشداریها و دهیاریها برای انجام برنامه عملیاتی انجام حسابرسی در دهیاری ها		<input 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
۹- عناوین فرایندهای خدمت						
۱- برگزاری مناقصه						
۲- انعقادقرارداد						
۳- هماهنگی برای انجام عملیات حسابرسی						
۴- پیش پرداخت پس از شروع کار در صورت پیش بینی در قرارداد						
۵- انجام حسابرسی توسط حسابرسان						
۶- ارائه گزارش مقدماتی به استانداری توسط موسسه های حسابرسی و اصلاح آن در صورت نیاز						
۷- ارائه گزارشات نهایی به استانداری						
۸- بررسی گزارشات و هماهنگی برای پرداخت کامل						
۹- ارسال گزارش ها به شورای اسلامی روستا از طریق فرمانداری ها						
۱۰- اتخاذ تصمیم درخصوص بندهای حسابرسی و اقدام قانونی						

۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر



واحد مربوط: دفتر امور روستایی و شوراه	پست الکترونیک:	تلفن:	نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:
---------------------------------------	----------------	-------	-------------------------------------

فرم شماره یک

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه / سازمان

ردیف	نام و نام خانوادگی	زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز / ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		مقتاضی مجوز (ریال)			هزینه (ریال)	نوع مجوز	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	توضیحات
				* دریافت	* واریز	* دریافت	* واریز	* دریافت							
۱	*	سال	*	*	*	*				۱- برگزاری مناقصه ۲- انعقاد قرارداد ۳- پیش پرداخت ۴- شروع بکار حسابرسان ۵- ارائه گزارشات مقدماتی به کارفرما ۶- اصلاح گزارشات ۷- ارسال گزارشات ۸- بررسی گزارشات ۹- اتخاذ تصمیم راجع به بندهای حسابرسی	آئین نامه مالی دهیاریهای کشور	حسابرسی	تأیید حسابرسی دهیاری ها		
۲													تصویبی		
۳													عدم تأیید		
۴															

* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره ۲ نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام ***		
از طریق اتوماسیون اداری و پستی	غیر الکترونیکی		یک ماه		همان دوره	تأییدیه نسبت به مجاز بودن		استعلام صلاحیت و مجاز بودن سقف ریالی واگذاری	جامعه حسابداران کشور	۱
از طریق اتوماسیون اداری	الکترونیکی		تا پایان دوره حسابرسی		همان دوره	هماهنگی با فرمانداری ها و بخشدارینها و دهیارینها برای انجام برنامه عملیاتی انجام حسابرسی در دهیاری ها			فرمانداری	۲
										۳
										۴

** نام استعلام در توضیحات درج شود

** اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود