|  |
| --- |
| معرفی خدمت |
| مديريت دهیاریهاو شوراها در استان (10012163000) | نام خدمت  |
| 10012163107 | شناسنامه خدمت |
| **تأیید حسابرسی دهیاریها** | عنوان زیرخدمت |
| حضوری | نوع 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 دهیاریها را انجام نماید.**  | توضیحات خدمت |
| غیرالکترونیکی | وضعیت الکترونیکی بودن خدمت |
|  | آدرس اینترنتی خدمت |

|  |
| --- |
| شرایط ارائه خدمت |
| **دهیاریها و شوراها و استانداری** | واجدین شرایط درخواست خدمت |
| **1-دفترمالی2حسابهای جاری3-اموال دهیاری4-هزینه های دهیاری5-حسابهای دائمی6-بدهیها 7-پیشنهادبودجه هرسال8-تفریغ بودجه هرسال9-متمم بودجه ویا اصلاحیه بودجه** | مدارک لازم برای درخواست خدمت |

|  |
| --- |
| راهنمای ارائه خدمت |
| دفتر امور روستایی استانداری | محل مراجعه برای درخواست خدمت |
| ساعات اداری | ساعات کاری خدمت |
| دفتر امور روستایی استانداری | محل مراجعه برای دریافت جواب |
| 9 ماه | متوسط مدت زمان ارائه خدمت |
| رایگان | هزینه ارائه خدمت |
|  1- برگزاری مناقصه | مراحل انجام کار |
| 1. انعقادقراداد
2. هماهنگی برای انجام عملیات حسابرسی
3. پیش پرداخت پس از شروع کار در صورت پیش بینی در قرارداد
4. انجام حسابرسی توسط حسابرسان
5. ارائه گزارش مقدماتی به استانداری توسط موسسه های حسابرسی و اصلاح آن در صورت نیاز
6. ارایه گزارشات نهایی به استانداری
7. بررسی گزارشات و هماهنگی برای پرداخت کامل
8. ارسال گزارش ها به شورای اسلامی روستا از طریق فرمانداری ها
9. اتخاذ تصمیم درخصوص بندهای حسابرسی و اقدام قانونی
 |  |

|  |
| --- |
| پاسخگویی خدمت |
| دفتر امور روستایی استانداری | مسئول پاسخگویی |
| ساعات اداری | ساعات کاری |
| 33682860 | تلفن تماس |
|  | پست الکترونیکی |
| قزوین میدان سرداران استانداری قزوین | ادرس مراجعه حضوری |