

راهنمای ارسال الکترونیکی آمار معاملات ماهیانه دفاتر اسناد رسمی

نحوه ارسال آمار معاملات ماهیانه موضوع کد ۹۷۰ مجموعه بخشنامه های ثبتی (پیوستهای ۱ و ۲ و ۳) از طریق سیستم مکانیزه مکاتبات:

مرحله اول: فایل اکسل مربوط به جدول آمار معاملات ماهیانه را از طریق سایت و یا کانال کانون سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی **DOWNLOAD** نموده و محتویات آن را با قید شماره دفتر اندیکاتور تکمیل و با نام جدید مرتبط با آمار ارسالی ماه مربوطه (XLS.آمار معاملات آبان ماه ۱۳۹۶) ذخیره نمایید. سپس فایل مربوطه را بر روی کاغذ چاپ گرفته و به امضاء سردفتر و دفتریار محترم رسانده و به مهر دفترخانه ممهور نمایید. پس از امضاء و مهر برگ آمار تنظیمی، تصویر آن را تهیه و بصورت فایلی در رایانه ذخیره کنید.

مرحله دوم: پسوند یا انشعاب فایل اکسل آماده شده در مرحله اول را بطریق زیر تغییر دهید (شکل های ۱ و ۲ و ۳).

با راست کلیک بر روی نام فایل تکمیل شده و انتخاب گزینه **rename**، قسمت پسوند آنرا از **XLS.*** به **JPG.*** یا **TIF.*** یا **PNG.*** تغییر داده و با فشار دادن کلید **ENTER** و انتخاب پاسخ **YES** به سوال مطرح شده آنرا ذخیره نمایید.

(مثال: فایل **XLS.آمار معاملات آبان ماه ۱۳۹۶** ← **JPG.آمار معاملات آبان ماه ۱۳۹۶** تغییر نام داده میشود).

مرحله سوم: همانند روشی که در ارسال الکترونیکی صورتحساب عمل می شود، در سامانه ثبت آنی (**ثبت الکترونیک اسناد**) در قسمت **نامه های وارده / صادره** در قسمت **مکاتبه مکانیزه ارسالی** وارد شده و با انتخاب **گزینه جدید** در قسمت **موضوع نامه** کد **00007 (اداری)** و در قسمت **اطلاعات ارجاع** در قسمت **گیرنده: واحد سازمانی** کد **06000 (اداره کل ثبت اسناد و املاک استان خراسان رضوی)** را انتخاب نمایید. سپس در قسمت **مدارک پیوست** با کلیک بر روی علامت (+) تصویر برگ امضاء شده آمار که طبق توضیحات مرحله اول این راهنما اسکن نموده اید بانضمام فایلی را که طبق مرحله دوم تغییر نام داده اید را از مسیری که در کامپیوتر ذخیره شده انتخاب و بارگذاری نمایید. پس از بارگذاری دو فایل مرقوم، در قسمت **متن نامه**، متن مربوطه را با عنوان **ارسال آمار معاملات ماهیانه (مثلاً آبان ماه ۱۳۹۶)** درج نمایید. سپس وارد گزینه **گردش کار** شده و اطلاعات را ثبت و **تایید و ارسال** را کلیک نمایید (شکل های ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰).

تذکر مهم: باید توجه داشته باشید حجم فایل‌های اسکن شده نباید بیشتر از یک مگابایت باشد. برای کم کردن حجم روی فایل مورد نظر راست کلیک کرده و به وسیله برنامه **Paint** آن را باز کنید. با **Ctrl+w** صفحه ای باز میشود سپس اعدادی کمتر از اعداد **800** را در قسمت **PIXELS** در قسمت **Horizontal** جایگزین کرده و فایل را ذخیره کنید.

با تشکر از همکاری مدیرکل و معاونین محترم، ریاست محترم اداره کل بازرسی، واحد محترم **IT** و واحد محترم آمار اداره کل ثبت اسناد و املاک استان خراسان رضوی.

۹۶۰۱۴۹۰۰۵۰۸
تاریخ: ۹۶/۱۸/۲۰۹
بیوست:



– ادارات کل ثبت اسناد و املاک استانها
– دفاتر اسناد رسمی

با اجرای ثبت الکترونیک اسناد (ثبت آنی) درباره تکلیف دفاتر اسناد رسمی مبنی بر تهیه و ارسال آمار ماهانه پرسشهایی مطرح شده است . لذا به منظور تعیین تکلیف دفاتر اسناد رسمی و ادارات مربوط مقرر می دارد :

- ۱- تا زمان اعلام رسمی سازمان مبنی بر عدم نیاز به ارسال آمار ماهانه ، سران دفاتر اسناد رسمی مکلفند نسبت به تهیه و ارسال آمار عملکرد ماهانه دفتر تحت تصدی خود به مراجع ذی ربط مطابق مقررات اقدام نمایند .
- ۲- مبنای آمار ماهانه ، گزارش های آماری سامانه ثبت الکترونیک اسناد می باشد و به منظور تهیه گزارش های آماری امکانات لازم در سامانه تعبیه گردیده و قابل بهره برداری است . لذا سردفتران مکلفند گزارش های مربوط را به صورت فایل اکسل از سامانه دریافت نمایند و پس از ویرایش های لازم و اضافه نمودن آمار آن دسته از خدمات ثبتی که در سامانه درج نمی شوند ، نظیر گواهی امضاء ، رونوشت اسنادی که در سامانه سابقه ثبت ندارند ، تصدیق مطابقت با اصل اوراق آن را مهر و امضاء نموده و به مرجع مربوط ارسال نمایند .
- ۳- در حال حاضر ملاک تهیه گزارش های آماری ، شماره ترتیب و تاریخ ثبت اسنادی است که در دفتر جاری به ثبت رسیده و اطلاعات آن در سامانه نیز درج شده است . لذا به منظور کامل بودن گزارش عملکرد ماهانه و لحاظ شدن اسنادی که در دفتر ثبت شده ولی شناسه یکتای آن اخذ نشده ، لازم است قبل از تهیه گزارش آماری ، اطلاعات تمام اسنادی که در دفتر سردفتر ثبت شده ، در سامانه وارد شود . / ن

محمد مهدی انجم شعاع
معاون امور اسناد

✓ رونوشت:

- ✓ دفتر توسعه فناوری اطلاعات سازمان
- ✓ اداره کل امور اسناد و سردفتران
- ✓ کانون سردفتران و دفتریاران و جوامع و کانونهای استانها

ورود به کانون سردفتران و دفتریاران

شماره: ۱۱۱۴۳

تاریخ: ۹۶/۹/۲

سال
اقتصاد مقاومتی؛ تولید - اشتغال
گرامی باد.



توه قضائیه
سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
اداره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی

مشهد ۲۰۱۷
پنجشنبونگسالی
عاصمةالثقافة الاسلامية
MASHHAD 2017
Capital of Islamic Culture



بیوست ندارد

۱۳۹۶/۰۸/۲۰

تاریخ

۱۰۲/۹۶/۴۰۳۷۶

شماره

✓ کانون محترم سردفتیان و دفترباران استان خراسان رضوی

سلام علیکم

احتراماً پیرو نامه شماره ۱۰۲/۹۶/۲۳۳۰۵-۱۳۹۶/۰۵/۰۴ مقرر گردیده جهت تسریع انجام امور، صورت حساب درآمد ماهیانه دفترخانه به صورت مکانیزه ارسال گردد مقتضی است به کلیه دفاتر اسناد رسمی مشهد ضمن اطلاع رسانی و تاکید منبع در خصوص موضوع فوق به شرح ذیل اقدام نمایند:

مدارک مورد نیاز جهت ارسال مکانیزه از قبیل: ۱- فرم تکمیل شده صورتحساب ۲- فرم مغایرت (در صورت وجود مغایرت) و فیش های بین راهی و تحقق یافته ۳- فیش واریزی به حساب کانون ۴- فیش واریزی به حساب دفتربار

ضمناً در اجرای کد ۱۰۲۲ مجموعه بخشنامه های ثبتی مهلت ارسال صورتحساب درآمدی به صورت مکانیزه تنها در بازه زمانی بیست و ششم هر ماه تا پنجم ماه بعد می باشد و خارج از بازه زمانی مذکور پذیرفته نخواهد شد و در صورت عودت صورتحساب ارسالی به دفترخانه جهت اصلاح، تنها ظرف مدت سه روز کاری و تنها یک مرتبه اصلاحیه از دفترخانه پذیرفته می شود و در صورت ارسال اصلاحیه توسط دفترخانه از گزینه «پاسخ به نامه» در سامانه استفاده گردد تا سوابق نامه قابل بررسی باشد و از هرگونه ارسال فیزیکی صورتحساب و مراجعه حضوری خودداری گردد.

عبدالحسین رامشی
مدیر کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی
از طرف فکری

بسم الله الرحمن الرحيم
رئیس کانون سردفتیان و دفترباران خراسان
شماره: ۹۶۸۸۹
تاریخ: ۹۶/۸/۲۰

رونوشت: ۹۶/۸/۲۰
رئیس کانون سردفتیان و دفترباران خراسان

- ۱- آقایان معاونین ثبت استان پیرو نامه شماره ۱۰۲/۹۶/۲۳۳۰۵-۱۳۹۶/۰۵/۰۴ جهت آگاهی
- ۲- ادارات بازرسی، امور اسناد و سردفتیان، فناوری اطلاعات ثبت استان پیرو نامه شماره ۱۰۲/۹۶/۲۳۳۰۵-۱۳۹۶/۰۵/۰۴ جهت آگاهی.
- ۳- اداره امور مالی ثبت استان پیرو نامه شماره ۱۰۲/۹۶/۲۳۳۰۵-۱۳۹۶/۰۵/۰۴ جهت آگاهی.
- اقدام کننده: جلیل نیکل

(بیوست ۳)

سال
اقتصاد مقاومتی، تولید - اشتغال
خراسی باد.



مشهد ۲۰۱۷
MASHHAD 2017



شماره ۱۰۲/۹۶/۴۱۲۴۸ تاریخ ۱۳۹۶/۰۸/۲۷ پیوست ندارد

کانون محترم سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی

سلام علیکم

بازگشت به نامه شماره ۹۶/۸۹۷-۹۶/۸/۲۳ نظر به اینکه صورت حساب درآمد دفاتر اسناد رسمی شهرستان مشهد بصورت مکانیزه از طریق سامانه ثبت آنی به حسابداری این اداره کل ارسال می گردد و با توجه به اینکه مقرر گردیده آمار عملکرد دفاتر اسناد رسمی از آذر ماه سال جاری بصورت مکانیزه و از طریق سامانه فوق الذکر به واحد آمار این اداره کل ارسال گردد مقتضی است به دفاتر اسناد رسمی شهرستان مشهد اعلام تا به قید فوریت بامراجعه به کانون سردفتران و دفتریاران استان دریافت فرمت تهیه شده آمار در قالب فایل **Excel**، آمار عملکرد ماهیانه دفترخانه تحت تصدی خود را در تاریخ ۲۶ هر ماه بصورت مکانیزه و از طریق سامانه ثبت آنی به واحد آمار این اداره کل ارسال نمایند ضمناً برابر بند ۴۳۵ مجموعه بخشنامه های ثبتی چنانچه دفترخانه ای در ارسال آمار تاخیر نماید مستوجب تعقیب انتظامی خواهد گردید.

معاونتین رضوی
مدیر کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی
سرپرست دفترخانه

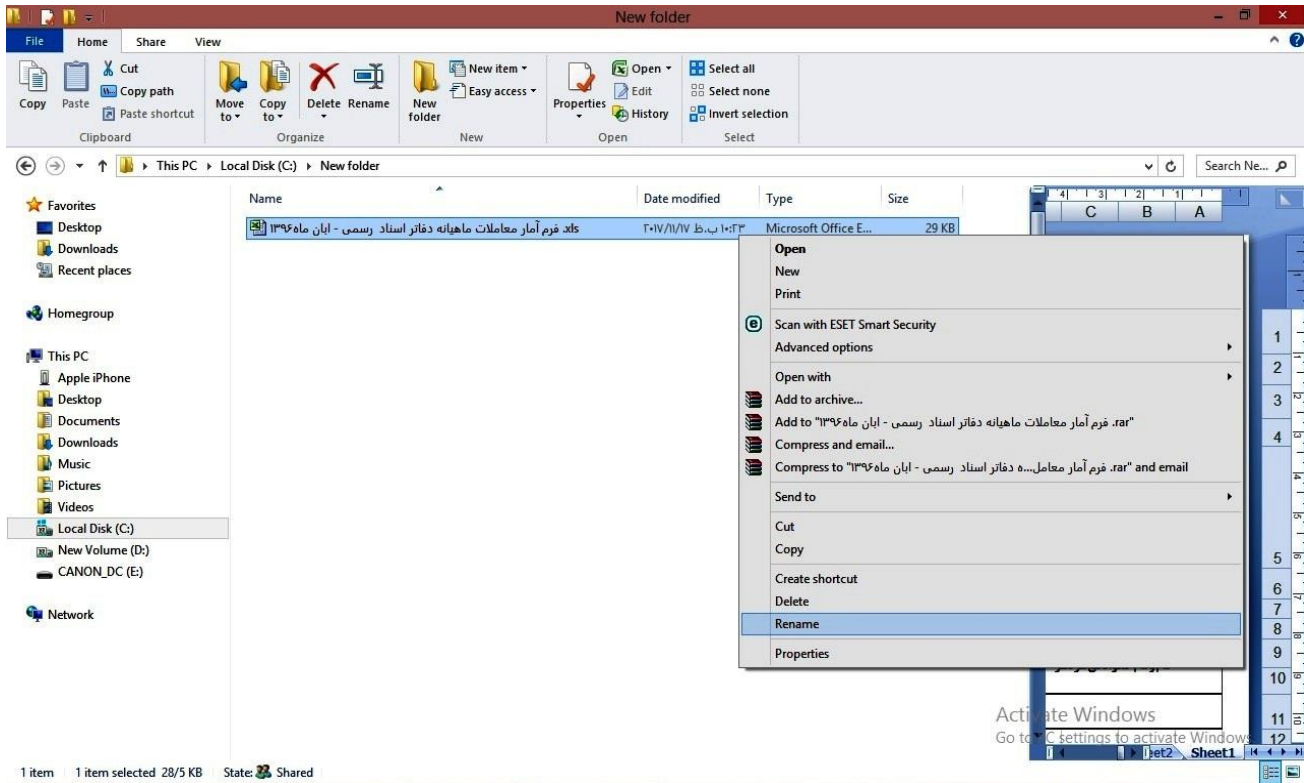
رونوشت:

- ۱- آقایان معاونین محترم ثبت استان جهت آگاهی .
- ۲- ادارات بازرسی، امور اسناد و املاک و فن آوری اطلاعات ثبت استان جهت اطلاع و نظارت لازم بر حسن اجرای بخشنامه فوق الذکر.
- ۳- کلیه واحد های ثبتی تابعه استان جهت اطلاع و آمادگی لازم جهت اجرایی شدن موضوع
- ۳- واحد آمار ثبت استان جهت اطلاع و اقدام لازم ضمناً چنانچه دفترخانه در موعد تعیین شده نسبت به ارسال آمار به نحوی که مقرر گردیده اقدام نماید مراتب را گزارش نمایند.

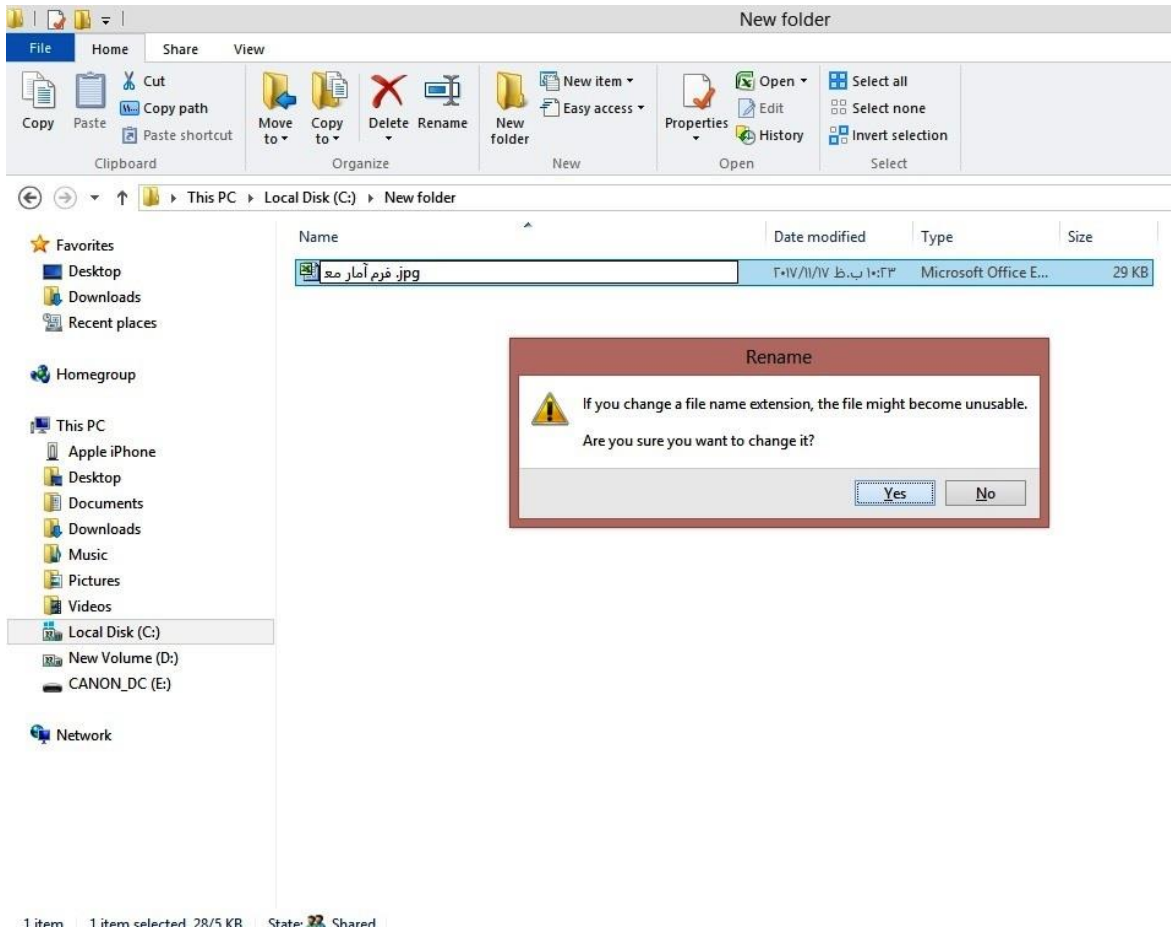
شماره بک
۳۱۴۳۹۶۳

همه اسناد های محترم: برای تعویض اسناد ملکیت بفرجه ی خود به سند ملکیت کلاستری به ادارت ثبت اسناد و املاک تبع مراجعه فرمایید.
آدرس: مشهد، بلوار خیام - تقاطع ارشد - اداره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی - تلفن: ۰۵۱-۳۷۶۵۱۰۰۱ - آدرس پورتال: kh.saan.ir

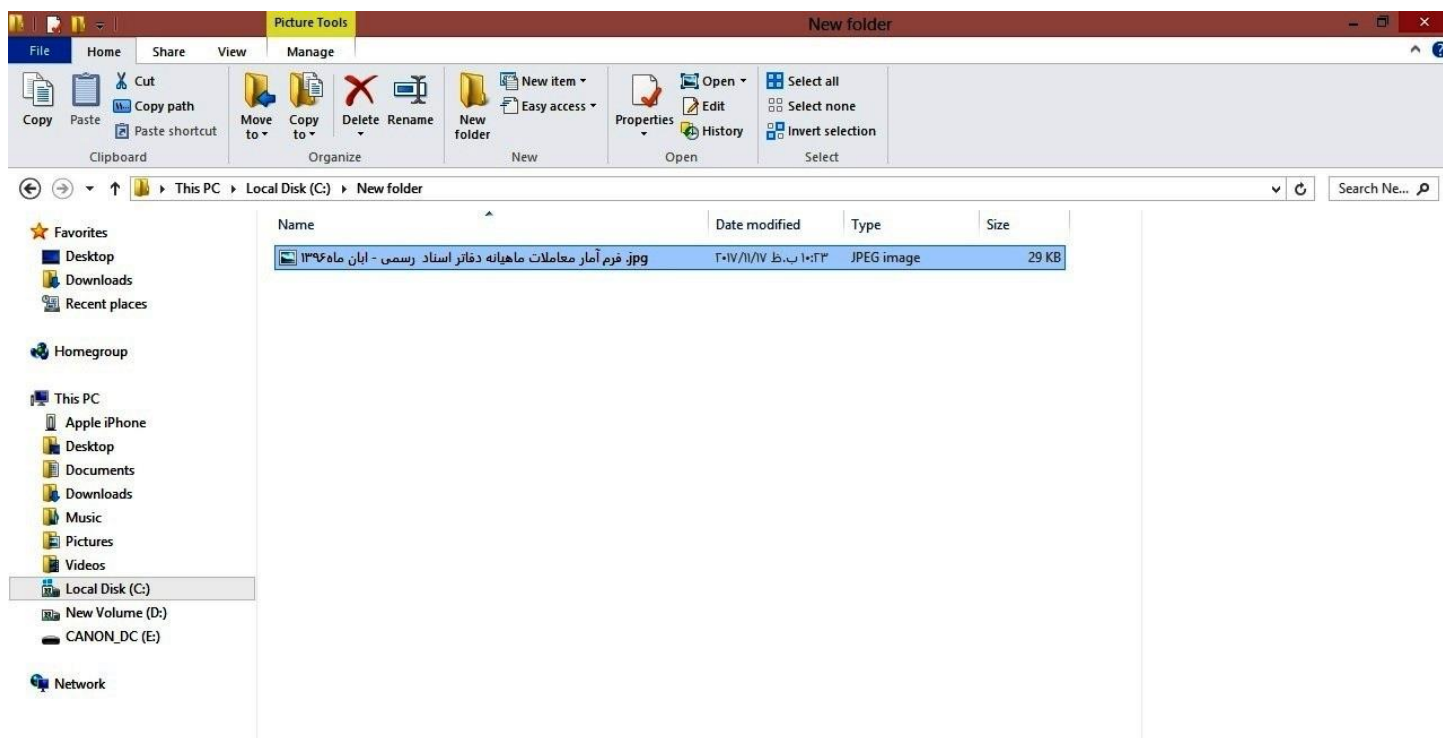
(شکل ۱)



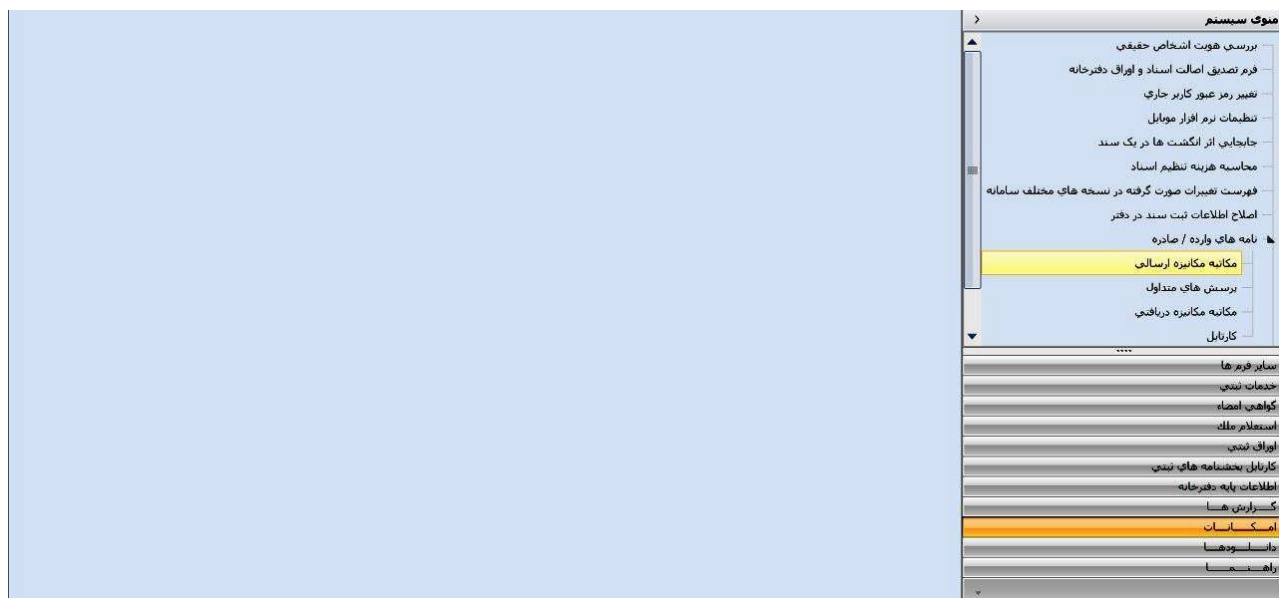
(شکل ۲)



(شکل ۳)



(شکل ۴)



(شکل ۵)

نامۀ صادره

ثبت | گزارشات | حذف | جستجو | جدید

شماره نامه: زمان ثبت: وضعیت: ثبت شده / ارسال نشده

موضوع نامه: 00007 اداری نیاز به پاسخ

پیرو: بازگشت:

مقصد و ارجاع/ارسال: مدارک پیوست متن نامه گردش کار

ارجاع نامه مکانیزه بین واحدهای ثبتی

فرستنده	گیرنده	زمان ارسال	زما
		9999/99/99:99:99	/99-99:99

اطلاعات ارجاع

نوبت: فرستنده: دفترخانه

هامش:

گیرنده: واحد سازمانی: 06000 اداره کل ثبت اسناد و املاک استان خراسان رضوی

سمت گیرنده: کارمند گیرنده:

زمان ارسال: 15

زمان دریافت: 15

(شکل ۶)

نامۀ صادره

ثبت | گزارشات | حذف | جستجو | جدید

شماره نامه: زمان ثبت: وضعیت: ثبت شده / ارسال نشده

موضوع نامه: 00007 اداری نیاز به پاسخ

پیرو: بازگشت:

مقصد و ارجاع/ارسال: مدارک پیوست متن نامه گردش کار

تصاویر نامه

شماره مدرک پیوست	تاریخ مدرک پیوست	نوع سند یا پیوست
		تصویر الصافی تقاضانامه در نامه مکانیزه

مدارک پیوست

شماره مدرک پیوست: بارگذاری مدرک

تاریخ مدرک پیوست: 15 نمایش مدرک

سایر اطلاعات ضمیمه: پیش نمایش

(شکل ۷)



(شکل ۸)



(شکل ۹)

نامۀ صادره

جدید جستجو حذف گزارشات ثبت

شماره نامه: زمان ثبت: وضعیت: ثبت شده / ارسال نشده

موضوع نامه: 00007 اداری نیاز به پاسخ

پیرو: بازگشت:

مقصد و ارجاع/ارسال مدارک پیوست متن نامه گردش کار

وضعیت جاری: ارسال به سردفتر جهت تأیید

تأیید و ارسال

ابطال برگشت جهت رفع اشکال

(شکل ۱۰)

آمار معاملات دفتر اسناد رسمی شماره شهرستان مشهد در ماه سال

شماره:

تاریخ:

مبلغ در آمد حق الثبت	جمع	مصرفه	گواهی اسناد	اسناد فروش اقسامی بنگها	اسناد سازگت مندی بنگها	صاحب نامه	تقسیم نامه	و کالتنامه			اجاره	نقد	معلومات با حق استرداد	تعلقی		شماره دفترخانه
								جمع	سپهر	و کالتنامه فروش خودرو				و کالتنامه فروش املاک	غیر منقول	

شماره دفترخانه کنیل	وضعیت دفترخانه در این ماه			تعداد کارگزاران دفترخانه			نام و نام خانوادگی دفتریار (معاون)		دفتر گواهی امضاء		نام و نام خانوادگی سردفتر
	تعطیل دائم	تعطیل موقت	دایر و اشتغال	جمع	کلیه مشاغل	کارمندان اداری و دفتری	دارد	ندارد	دارد	ندارد	

آدرس دقیق دفترخانه:	شماره تلفن:
---------------------	-------------

امضاء دفتریار :

امضاء سردفتر و مهر دفترخانه :