



بسمتعالی

سال نهمیت از کالای ایرانی نگرامی باد

شماره : ۳۱۵۲۲

تاریخ : ۹۷، ۷، ۳۰

پیوست :

معاونین محترم بهائنگی امور عمرانی استانداریهای سراسر کشور

با سلام واحترام

در اجرای ماده ۵۱ آیین نامه مالی دهیاریها و بمنظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور و ساماندهی وضعیت نرم افزارهای مالی دهیاری ها، به پیوست استانداردهای نرم افزارهای مالی دهیاری های کشور که در چارچوب قوانین و مقررات و اهداف برنامه های توسعه کشور تنظیم گردیده است برای ابلاغ به دهیاری ها ارسال می گردد.

لازم است موارد ذکر شده در استانداردهای ابلاغی، هنگام تنظیم و اجرای قراردادها با شرکتهای فعال در حوزه مالی دهیاری ها رعایت گردد.

بهائنگ خندان دل

رئیس سازمان

مدیر کل دفتر برنامه ریزی و بودجه	مدیر کل دفتر برنامه ریزی روستایی	مدیر کل دفتر تحول اداری و فناوری اطلاعات	معاون امور دهیاریها	معاون توسعه منابع و پشتیبانی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
ابراهیم	زیارتی	کرکه آبادی	خندقیان	مستوفی بصری

تهران - خیابان کارگر شمالی، بالاتر از بلوار کشاورز، پلاک ۱۱۸۴ کد پستی: ۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶ تلفن: ۱۹ الی ۶۳۹۰۱

۹۷، ۶، ۱۹

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور



سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

استاندارد نرم افزارهای مالی

دهیاریهای کشور

سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

شهریورماه ۱۳۹۷

فهرست مطالب

۱	..... شناسنامه سند	۱
۲	..... مقدمه	۲
۳	..... مبانی قانونی	۱ (۱)
۳	..... هدف	۲ (۲)
۳	..... دامنه کاربرد	۳ (۳)
۳	..... اصطلاحات	۴ (۴)
۶	..... حوزه های کارکردی مالی	۵ (۵)
۶	..... بودجه و اعتبارات	۵۱-۵۱
۷	..... حسابداری مالی	۵۲-۵۲
۷	..... تدارکات و انبار	۵۳-۵۳
۷	..... اموال و دارایی های ثابت	۵۴-۵۴
۷	..... حقوق و دستمزد	۵۵-۵۵
۷	..... کنترل قرارداد	۵۶-۵۶
۸	..... درآمد	۵۷-۵۷
۸	..... املاک و حسابداری املاک	۵۸-۵۸
۸	..... الزامات عمومی	۶ (۶)
۸	..... الف) الزامات حقوقی :	الف) الزامات حقوقی :
۸	..... ب) مستندات تولید نرم افزار :	ب) مستندات تولید نرم افزار :
۹	..... ج) قابلیت ها ، امکانات و موارد فنی سامانه :	ج) قابلیت ها ، امکانات و موارد فنی سامانه :
۱۱	..... الزامات زیر سیستم ها	۷ (۷)
۱۱	..... نیازهای غیر عملیاتی سیستم های مالی	۷-۱
۱۳	..... قابلیت های عملکردی سیستم مالی	۷-۲
۱۳	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری	۷-۳
۱۶	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم دریافت و پرداخت	۷-۴
۱۸	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم مغایرت بانکی	۷-۵
۱۸	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم بودجه برنامه ای	۷-۶
۲۰	..... قابلیت های عملکردی زیر سیستم بودجه عملیاتی	۷-۷
۲۱	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم کارگزینی و حقوق و دستمزد	۷-۸
۲۳	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم تدارکات	۷-۹
۲۵	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری انبار	۷-۱۰
۲۷	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم دارایی	۷-۱۱
۲۹	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری قراردادها	۷-۱۲
۳۱	..... قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری درآمد	۷-۱۳
۳۲	..... قابلیت های عملکردی سیستم آمار و گزارشات مدیریتی	۷-۱۴
۳۳	..... ارتباط نرم افزار ها در حوزه های مختلف :	۸ (۸)

شناسنامه

سند

استاندارد نرم افزارهای مالی دهیاری های کشور	عنوان سند
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور	تهیه و تدوین
دفتر برنامه ریزی و بودجه	دبیر کارگروه
<p>دفتر برنامه ریزی و بودجه</p> <p>جناب آقای علی اکبر اسدی - مدیرکل</p> <p>جناب آقای محمد جوانمردی - معاون برنامه ریزی</p> <p>جناب آقای احمد رضاحق پناه - کارشناس بودجه و برنامه ریزی</p> <p>دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی</p> <p>جناب آقای اسماعیل زیارتی - مدیرکل</p> <p>جناب آقای سید سیامک جاهد - رئیس گروه برنامه ریزی</p> <p>جناب آقای حسن عزیزی - کارشناس برنامه ریزی روستایی</p> <p>جناب آقای محسن گودرزی - کارشناس برنامه ریزی روستایی</p> <p>دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات</p> <p>جناب آقای عباس کرکه آبادی - مدیرکل</p> <p>جناب آقای محمدتقی انصاری - کارشناس دفتر نوسازی و فناوری اطلاعات</p>	اعضاء کارگروه
بهمین ماه ۱۳۹۵ الی شهریورماه ۱۳۹۷	تاریخ تهیه

مقدمه

ضرورت تهیه و تدوین استاندارد در صنعت بر همگان روشن است و نرم افزار که بعنوان یک مقوله فراگیر و بسیار مهم در جهان صنعتی امروز شناخته می شود از این قاعده مستثنی نبوده و نیست. در طی چند دهه گذشته و در مقابله با بحران موجود در تولید محصولات نرم افزاری، متخصصین و صاحب نظران، با وجود آوردن علوم مهندسی نرم افزار، تلاشهای ارزنده بسیاری را در راستای قوام بخشیدن، برقراری و بهبود نظام تولید نرم افزار به انجام رسانیده اند. اما ویژگیهای خاص این صنعت نوین که در اثر رشد تکنولوژی، با جهش سریع و تغییر زود هنگام نسلهها، و نیز با رشد فزاینده و همه جانبه کاربردهای آن همراه بوده است، زمینه ساز تداوم برخی ابهامات و پیچیدگی ها، و همچنین بوجود آمدن مسائل جدید در مبانی و امور مرتبط با آن می باشد.

گسترده‌گی فعالیت دهیاریها و حیطة عمل آنان و نیاز به ساماندهی امور مالی آنها ضرورت تدوین استاندارد در حوزه نرم افزارهای جامع را اجتناب ناپذیر می نماید. گسترده‌گی فعالیت های دهیاری و تنوع آنها نیاز به تدوین چارچوبی برای فعالیت های مالی و نحوه رسیدگی به حسابها و نگهداری آنان را دو چندان می نماید. به منظور ایجاد یکنواختی و چارچوب دهی به نرم افزارهای حوزه مالی دهیاری، سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور بر آن شد تا اقدام به تدوین استاندارد برای نرم افزارها یکپارچه مالی مورد نیاز مدیریت روستایی نماید. در این مستند استاندارد برای مجموعه زیر سیستم های این حوزه ارائه شده است که رعایت آن توسط شرکت های فعال در این حوزه و دهیاریها می تواند به قانونمند کردن فعالیت ها و یکپارچگی نیازها کمک نماید. در این مستند به لحاظ حفظ یکپارچگی، به حداقل خصوصیات مورد نیاز نرم افزارهای مالی پرداخته شده است و به ذکر قابلیت های سفارشی یا مازاد پرداخته نشده است.

۱) مبانی قانونی

این مستند براساس ماده ۵۱ آیین نامه مالی دهیاریها بمنظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور تهیه گردیده است. الزامات ذکر شده در این استاندارد با ملحوظ قرار دادن مطالعات صورت گرفته در فعالیت دهیاریهای کشور شناسایی و دسته‌بندی شده‌اند.

۲) هدف

هدف این مستند ارائه حداقل خصوصیات و قابلیت‌های مورد نیاز دهیاریها در حوزه نرم‌افزارهای مالی و... می‌باشد. در این مستند ضمن تقسیم‌بندی بخش‌های مختلف دهیاری، امکانات و قابلیت‌های مورد نیاز هر بخش به صورت یک یا چند زیر سیستم شناسایی شده و در نهایت مشخصات هر یک از زیر سیستم‌ها و الزامات آن معرفی شده‌اند.

۳) دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این مستند کلیه دهیاریهای کشور می‌باشد.

۴) اصطلاحات

در این مستند، اصطلاحات مورد نظر با تعاریف زیر بکار برده می‌شوند :

ویژگیها^۱ : مشخصات و خواص شناخته شده‌ی یک محصول نرم‌افزاری که با خصوصیات کیفیت آن مرتبط است.

نرم‌افزار^۲ : برنامه‌ها، رویه‌ها، قواعد، و مستنداتی که به نحوه‌ی اجرای سیستم کامپیوتری مربوط می‌شوند.

محصول نرم‌افزاری^۳ : یک مقوله‌ی نرم‌افزاری که برای تحویل به کاربر انتخاب شده است.

مستندات نیازمندی‌ها^۴ : مستندی است که کلیه‌ی نیازمندی‌ها، در راستای تهیه و تولید یا دیگر فرایندهای مرتبط، بطور آشکار، سازگار، صحیح، دور از ابهام و کامل در آن درج می‌گردد.

^۱ Features

^۲ Software

^۳ Software Product

^۴ User Requirements Document

میزان پوشش دهی وظایف^۵ : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر وجود مجموعه‌ای از وظایف (کارکردها) در محصول دلالت دارد. این مجموعه وظایف، مواردی هستند که در مستندات نیازمندی‌ها تصریح گردیده و یا بصورت ضمنی در وظایف مورد نیاز کاربر قرار دارند.

قابلیت اطمینان^۶ : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر توانایی نرم‌افزار در حفظ سطح کارایی خود، تحت شرایط تصریح شده و در یک محدوده‌ی زمانی مشخص دلالت دارد. شرایط و محدوده‌ی زمانی موردنظر، مواردی هستند که در مستندات نیازمندی‌ها تصریح گردیده است.

قابلیت استفاده^۷ : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر تلاش موردنیاز و برآورد فردی مجموعه‌ای از کاربران در امر استفاده از محصول دلالت دارد. کاربران، مجموعه افراد یا گروه‌هایی هستند که صراحتاً در مستندات نیازمندی‌ها عنوان گردیده‌اند و یا بصورت ضمنی در این مجموعه قرار دارند.

قابلیت نگهداشت^۸ : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر تلاش موردنیاز برای ایجاد تغییرات تعیین شده در نرم‌افزار دلالت دارد.

کارایی^۹ : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر ارتباط بین بازدهی نرم‌افزار، نسبت به مقدار منابع مورد استفاده، تحت شرایط تصریح شده در مستندات نیازمندی‌ها یا موارد ضمنی دلالت دارد.

قابلیت حمل^{۱۰} : عبارت است از مجموعه‌ای از مشخصه‌ها و ویژگی‌های فرعی، که بر توانایی انتقال نرم‌افزار از یک محیط به محیط دیگر دلالت دارد.

توانایی برقراری روابط موردنظر با دیگر سیستم‌های تعیین شده^{۱۱} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر قابلیت فعل و انفعال و برقراری روابط تصریح شده، با سیستم‌های تصریح شده دلالت دارند. ویژگی مذکور، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت میزان پوشش دهی وظایف تعیین شده می‌باشد.

Functionality^۵

Reliability^۶

Usability^۷

Maintainability^۸

Efficiency^۹

Portability^{۱۰}

Interoperability^{۱۱}

رعایت استانداردهای مرتبط با کاربرد^{۱۲} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر رعایت استانداردها، مقررات یا قواعد مربوط به کاربرد موردنظر در محصول، دلالت دارند. ویژگی مذکور، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت میزان پوشش‌دهی وظایف تعیین شده می‌باشد.

امنیت^{۱۳} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر قابلیت آن در جلوگیری از دستیابی غیرمجاز، بصورت عمدی یا غیر عمدی به برنامه‌ها و داده‌ها دلالت دارند. امنیت، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت میزان پوشش‌دهی وظایف تعیین شده می‌باشد.

پختگی یا بلوغ^{۱۴} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر بسامد بروز شکست یا خطای ناشی از عیوب، دلالت دارند. پختگی (بلوغ)، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت اطمینان می‌باشد.

تحمل خرابی^{۱۵} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر توانایی آن در مورد حفظ سطح مشخصی از کارایی در موارد بروز خرابی یا اشتباه در اجرای رفتارهای تعیین شده دلالت دارند. تحمل خرابی، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت اطمینان و برطرف کننده‌ی نقائص ویژگی‌های دیگر در عرضه‌ی مناسب آن است.

قابلیت بازگرداندن^{۱۶} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر

۱-۳- توانایی بازگرداندن محصول نرم‌افزاری به سطح کارایی تعیین شده

۲-۳- توانایی بازگرداندن داده‌هایی که مستقیماً تحت تأثیر خرابی بوده‌اند

۳-۳- زمان لازم و تلاش مورد نیاز برای انجام این کار

دلالت دارند. قابلیت بازگرداندن، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت اطمینان و برطرف‌کننده‌ی نقائص ویژگی‌های دیگر در عرضه‌ی مناسب آن است.

قابل فهم بودن^{۱۷} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش کاربران برای شناخت و درک مفاهیم منطقی موضوعات موجود در نرم‌افزار و کاربرد آنها دلالت دارند. قابل فهم بودن، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت استفاده است.

Compatibility^{۱۲}

Security^{۱۳}

Maturity^{۱۴}

Fault Tolerance^{۱۵}

Recoverability^{۱۶}

Understandability^{۱۷}

قابلیت یادگیری^{۱۸} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش کاربران برای یادگیری استفاده و اجرای نرم‌افزار دلالت دارند. قابلیت یادگیری، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت استفاده است.

قابلیت اجرا^{۱۹} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش کاربران برای اجرای صحیح و کنترل کار دلالت دارند. قابلیت اجرا، یکی از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت استفاده است.

قابلیت تغییر^{۲۰} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش مورد نیاز برای تغییر، رفع خرابی، و یا انجام تغییرات محیطی دلالت دارند. ویژگی مذکور، از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت نگهداشت است.

قابلیت نصب^{۲۱} : مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش مورد نیاز برای نصب نرم‌افزار در یک محیط تصریح شده در مستند نیازمندی‌ها دلالت دارند. این مورد، از ویژگی‌های مرتبط با خصوصیت قابلیت حمل می‌باشد.

اصالت نرم‌افزار^{۲۲} : در ترمینولوژی حقوقی، اصالت به معنی اصیل بودن است و اصیل آن است که برای او اصلی باشد و اصل به معنی ریشه و پایه و اصالت به معنی ثبات نیز هست (ترمینولوژی حقوقی، دکتر جعفری لنگرودی)، در ماده ۲۲ قانون ارتقای سلامت اداری، قانون گذار به اصالت نرم‌افزار اشاره کرده است و اصالت در اینجا به مفهوم این است که تولید کننده آن کلیه مراحل مربوط اعم از تحلیل، طراحی، ساخت و پیاده‌سازی و به طور کلی برنامه‌نویسی توسط خالق آن انجام شده باشد و عرفاً کپی نرم‌افزار دیگری نباشد.

۵) حوزه‌های کارکردی مالی

در این مستند دسته بندی مفهومی بر بخشهای مختلف نرم‌افزار مالی به صورت زیر صورت گرفته است، در هر یک از این دسته ها زیر سیستمهای عملیاتی مبتنی بر حوزه کاربری می‌گنجد.

۱-۵- بودجه و اعتبارات

عملیات مربوط به پیش‌بینی و پیشنهاد، تصویب، ابلاغ، اجرا و کنترل، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه در سطح دهیاریها می‌باشد.

Learnability^{۱۸}

Operability^{۱۹}

Changeability^{۲۰}

Installability^{۲۱}

Software Originality^{۲۲}

۲-۵- حسابداری مالی

عملیات مربوط به شناسایی، ثبت، طبقه بندی، تلخیص و گزارشگری رویدادهای مالی است. که در این مستند مشتمل بر عملیات صدور اسناد حسابداری (اعم از دریافت و پرداخت، انبار و اموال و دارایی های ثابت و ...)، صدور چک، نگهداری اسناد تضمینی، ثبت اسناد درآمدی، پرداخت حقوق و مزایا، تهیه صورت های مالی و ... می باشد.

توضیح اینکه عملیات مربوط به خزانه داری (مدیریت گردش وجوه نقد و سرمایه)، حسابداری تجمیعی^{۲۳}، حسابداری قیمت تمام شده و ... در اغلب دهیاریها توسط واحدهای دریافت و پرداخت انجام می گردد لذا از ذکر جداگانه آن در این مستند خودداری شده است.

یکپارچگی اطلاعات و صدور پیش نویس سند حسابداری از هر یک از زیر سیستم ها به سیستم حسابداری بسیار حائز اهمیت است که در ادامه اهمیت یکپارچگی اعلام شده است .

۳-۵- تدارکات و انبار

مشتمل بر عملیات مربوط به درخواست خرید و تحویل کالاها در دهیاری ها می باشد به صورتی که از مرحله درخواست کالا، حواله، درخواست خرید، خرید و تحویل، ورود کالا به انبار، کنترل موجودی، خروج کالا از انبار، انبارگردانی و ... به صورت مکانیزه و فرایند محور می بایست انجام گیرد .

۴-۵- اموال و دارایی های ثابت

مشتمل بر شناسایی، ثبت، استقرار، جابجایی و خروج اموال (اسقاط، مازاد، فروش، اهداء و ...)، محاسبه و ثبت استهلاک، اموال گردانی (مشاهده عینی مجدد دارایی های ثابت مشهود) و ...

۵-۵- حقوق و دستمزد

مشتمل بر محاسبه حقوق و مزایا اعم از مستمر و غیرمستمر در قالب نظام های مختلف پرداخت ملاک عمل دهیاریها خصوصاً نظام هماهنگ پرداخت، اعمال قانون خدمات کشوری و ...

۶-۵- کنترل قرارداد

شامل ثبت، طبقه بندی، کنترل و مدیریت قرارداد ها از مرحله عقد قرارداد تا ثبت ضمانتنامه، صورت وضعیت و سایر موارد مربوط به قرارداد می باشد .

^{۲۳} منظور از حسابداری تجمیعی، ابزار جمع آوری، تجمیع و تلفیق اطلاعات کلیه واحدهای تحت پوشش با هدف تهیه گزارشات مدیریتی است.

۷-۵- درآمد

نرم افزاری رابط جهت مدیریت درآمد های دهیاری می باشد که شامل ثبت تمامی کد درآمد، فرمول نویسی، اعلام عوارض، وصول، تقسیط و ارسال اطلاعات به مالی می باشد.

۸-۵- املاک و حسابداری املاک

مشمول بر ثبت تمامی املاک و مستغلات تحت تصرف دهیاری ها می باشد که علاوه بر ثبت املاک نقل انتقالات، تهاتر و سایر مواردی که برای یک ملک دهیاری اتفاق می افتد مدیریت می کند.

۶) الزامات عمومی

الف) الزامات حقوقی :

- ۱) شرکت تولید کننده نرم افزار بایستی دارای گواهینامه صلاحیت معتبر و رتبه از شورای عالی انفورماتیک کشور باشد
- ۲) شرکت تولید کننده نرم افزار بایستی ثبت شده باشد و دارای کد ثبتی و کد اقتصادی باشد
- ۳) شرکت تولید کننده نرم افزار بایستی دارای لیست بیمه پرسنل باشد
- ۴) شرکت تولید کننده نرم افزار بایستی دارای افراد با تخصص های برنامه نویسی نرم افزار کامپیوتر، تحلیل گر و آشنا به متودولوژی تجزیه و تحلیل باشد.
- ۵) احراز مالکیت مادی و معنوی نرم افزارها و ارائه شناسنامه و سند مالکیت مادی و معنوی از طرف مراجع ذیربط

ب) مستندات تولید نرم افزار :

- ۱) مستندات تجزیه و تحلیل سیستم، براساس آخرین مدل های تجزیه و تحلیل نرم افزار باشد.
- ۲) مستندات لازم تمامی مراحل شامل انواع دیاگرام (طراحی، طراحی واسطه کاربر و طراحی پیاده سازی نرم افزار و مستندات به روش UML و استانداردهای جهانی
- ۳) دارای مستندات و راهبری بصورت چاپی (تایپ شده و فایل بصورت Word)
- ۴) دارای سیستم ابزار راهبری قابلیت انعطاف شامل مستندات راهبری، مستندات توسعه و راهبری، مستندات راه اندازی و help باشد.
- ۵) یک نسخه از نرم افزار (با قابلیت اجرایی) بصورت امانت نزد بهره بردار یا نماینده وی قرار می گیرد تا در صورت عدم اجرای تعهدات پیمانکار با رعایت ضوابط قانونی از آن استفاده شود.
- ۶) ارائه Plan توسعه نرم افزار در آینده

ج) قابلیت ها ، امکانات و موارد فنی سامانه :

- ۱) امکان اخذ استعلامات الکترونیکی در همه درخواست ها و استعلامات حقیقی و حقوقی
- ۲) امکان پرداخت الکترونیکی از طریق درگاه های بانکهای مختلف و تعریف کد خدمت برای سایر عوارض دهیاریهای کشور
- ۳) مدیریت گردش کار مبتنی بر استاندارد جهانی WFWC و نسخه قابل پشتیبانی
- ۴) موتور گردش کار :
- ۵) دارای موتور گردش کار جدا
- ۶) امکان ارجاع موازی کار (چند درخواست همزمان)
- ۷) دارای کارتابل اسناد مالی صادرشده و تغییر محیط کارتابل به دلخواه کاربر
- ۸) امکان تجمیع گزارش ها
- ۹) استفاده از گزارش ساز حرفه ای با قابلیت اتصال به انواع بانک های اطلاعات (Reporting)
- ۱۰) امکان Export اطلاعات به سایر محصولات مایکروسافت مانند Excel و ...
- ۱۱) قابلیت انتقال نرم افزار با محیط های open source یا قابلیت ارتباط با سایر نرم افزارهای مورد نیاز
- ۱۲) امکان تعریف چارت سازمانی و تشکیلاتی و تشخیص امضاءهای مجاز در هنگام صدور اسناد و ... ،
تعریف رونوشت اسناد برای خروجی ها مانند صدور پروانه و
- ۱۳) رعایت استانداردهای امنیت سامانه و امنیت اطلاعات
- ۱۴) ایجاد log برای عملیات سیستم در سطح کاربر
- ۱۵) تعریف سطوح دسترسی نقش ها بصورت استاندارد
- ۱۶) امنیت برنامه های کاربردی در سطح برنامه و در سطح بانکهای اطلاعاتی و خارج از محیط وب
- ۱۷) امنیت بانک های اطلاعات بر روال استانداردهای موجود
- ۱۸) امکان محاسبه محاسبات جداول و ... و درج در سیستم مانند رعایت ۴۰ به ۶۰ جاری عمرانی و ...
- ۱۹) هوشمندسازی سیستم (درخصوص محاسبات عوارض و ...)
- ۲۰) دارای بایگانی الکترونیکی و ثبت بودجه پیشنهادی، بودجه لایحه و بودجه مصوب و ارائه گردش مغایرت ها و ...
- ۲۱) امکان دسته بندی اسناد مالی و بودجه ای صادر شده و
- ۲۲) امکان تعریف و ترسیم گرافیکی گردش اسناد مالی برای درخواست های مختلف و امکان چاپ برای افراد مجاز و عدم چاپ برای افراد غیرمجاز
- ۲۳) تعیین حداکثر زمان لازم به منظور امضاء الکترونیکی سند در هر مرحله

- ۲۴) امکان تشخیص سندهای روئیت شده توسط مدیران مجاز و کاربران
- ۲۵) امکان الحاق مجوزهای لازم و روئیت آنها توسط مدیران مجاز امضاءکننده سند
- ۲۶) امکان بایگانی موقت اسناد مالی و بازاریابی بمنظور مجدد آنها در گردش کار
- ۲۷) دارای کارتابل مناسب بمنظور روئیت اسناد و مقایسه هوشمند اسناد مالی با سرفصل های بودجه
- ۲۸) تنظیم دلخواه رنگ و ... عناوین سند های مالی روئیت شده و نشده در کارتابل و
- ۲۹) دارای بایگانی دائم برخی از اسناد مالی
- ۳۰) امکان ثبت موجودی های بانکی ، چاپ مغایرت های بانکی و ...
- ۳۱) امکان ثبت توضیحات متنی در ضمیمه سند مالی توسط افراد غیرمجاز
- ۳۲) امکان درج جداول مربوطه به عوارض و ... در سیستم و محاسبه آنها
- ۳۳) امکان گزارش گیری های مختلف تجمیعی
- ۳۴) امکان اجرای زیرسیستم ها بصورت تک و متعدد
- ۳۵) امکان پردازش حجم بالای اطلاعات
- ۳۶) قابلیت محاسبه خودکار مالیات و ثبت اطلاعات در سامانه ارزش افزوده
- ۳۷) امکان اخذ گزارشات و تهیه فایل مربوط به گزارشات فصلی موضوع ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم
- ۳۸) امکان convert اطلاعات به بانکهای اطلاعاتی استاندارد، ذخیره و بازیابی اطلاعات در صورت لزوم و نیاز بهره بردار
- ۳۹) امنیت اطلاعات و غیرقابل نفوذ بودن و غیرقابل حک بودن نرم افزار
- ۴۰) پشتیبانی پس از نصب نرم افزار و الزام به پشتیبانی حداقل ۵ سال متوالی و مستمر

۷) الزامات زیر سیستم ها

به منظور سهولت کاربری، هر حوزه فرآیندی به یک یا چند زیر سیستم تقسیم شده و برای هر زیر سیستم در سه حوزه قابلیت های احصاء شده است که در چهار بخش اطلاعات پایه، سایر امکانات، گزارش ها و قابلیت های عملکردی اختیاری گنجانده شده اند.

۱-۷- نیازهای غیر عملیاتی سیستم های مالی

ردیف	حداقل نیازها
۱	طراحی مبتنی بر معماری چند لایه
۲	سیستم مدیریت دسترسی مبتنی بر نقشها و فرآیندها
۳	امکان مدیریت دسترسی کاربران در دیتا های سازمانی علاوه بر سیستم
۴	امکان مدیریت کاربران بر اساس ساختار سازمانی
۵	امکان تهیه پشتیبان از کلیه اطلاعات به صورت یکپارچه و قابلیت بازیابی آنها به وسیله مدیر ارشد
۶	ثبت کلیه وقایع و تاریخچه اقدامات کاربران با امکان رصد و پیگیری تغییرات انجام شده
۷	پشتیبانی از امضای دیجیتال به منظور حصول اطمینان از صحت اطلاعات ارائه شده توسط کاربر
۸	امکان تعریف تعداد سطوح کنترل و کنترل کننده ها مختلف به صورت پویا در تمامی نرم افزارها
۹	امکان حفاظت از تمامیت داده های موجود در پایگاه داده جهت تشخیص دسترسی و تغییر غیر مجاز اطلاعات و...
۱۰	دارا بودن امکان گزارش ساز پویا (Report Generator)
۱۱	دارا بودن قابلیت موتور تولید گردش کار (Work Flow Generator)
۱۲	دارا بودن قابلیت موتور تولید فرم (Form Generator)
۱۳	امکان ارائه داشبورد مدیریتی جهت تحلیل بهتر اطلاعات و تصمیم گیری بهتر (BI)
۱۴	رعایت کلیه اصول امنیتی در سطوح بانک اطلاعاتی، رابط کاربری و اطلاعات شبکه ای
۱۵	رعایت اصول استاندارد رابط کاربری به شکلی که از هر گونه خصوصیات غیر استاندارد look feel خودداری کند
۱۶	استفاده از انتخابگر تقویم هجری شمسی
۱۷	امکان اعلام و ثبت روزهای تعطیل کاری
۱۸	حمایت از Unicode
۱۹	ارائه مستندات کاربری، راهبری و نصب
۲۰	امکان تبادل اطلاعات با کلیه فرمت های پشتیبانی شده توسط MS Office و ساختارهای استاندارد همچون XML
۲۱	ارائه راهنمای رفع اشکال (Trouble-shooting)
۲۲	ارائه مستندات آموزشی چند رسانه ای
۲۳	انتقال دانش فنی شمای بانک اطلاعاتی برای راهبری و نگهداری سیستم و در اختیار قراردادن دسترسی های مورد نیاز

۲۴	پشتیبانی از حداقل دو الگوریتم رمزنگاری قوی در مدیریت امنیت طبق دستورالعمل مجوز امنیتی افتا
۲۵	مقابله با حمله های متعارف و پیشرفته مانند DOS-DDOS- Injection
۲۶	امکان برقراری ارتباط و تبادل اطلاعات با سامانه های اطلاعاتی ملی یا سامانه های خاص دهیاریها، امکان ارائه اطلاعات منطبق با اطلاعات درخواستی در سامانه های اطلاعاتی ملی، امکان دریافت اطلاعات از سامانه های اطلاعاتی ملی جهت دریافت اطلاعات کدپستی املاک و ساختمان ها، شماره ملی اشخاص حقیقی و اشخاص حقوقی - کد اقتصادی - ، شماره کالا، شماره قرارداد و ...) در صورت فراهم بودن بستر دریافت اطلاعات از جانب سامانه های مذکور
۲۷	دارا بودن رابط (interface) اتصالی به سایر نرم افزارها بر مبنای پروتکل های استاندارد وب سرویس و ... جهت تبادل اطلاعات با سایر سیستم ها در دو حوزه درونی و بیرونی (داخل دهیاری و خارج از دهیاری)
۲۸	تسهیلات اینترنتی و اینترنتی برای کاربران در سطوح مختلف کاربری از قبیل: نمایش فیش حقوق
۲۹	امکان نمایش کارآیی سیستم به صورت گراف لحظه ای
۳۰	تسهیلات الکترونیکی در جهت حذف کاغذ و کاهش ارتباطات فیزیکی (تکریم ارباب رجوع) از قبیل: پیگیری چک
۳۱	آرشیو الکترونیکی اسناد با امکان پشتیبانی از فرمت های مختلف بدون نیاز به نرم افزارهای خارجی یا جانبی
۳۲	امکان تعیین گزینه های پیش فرض کاربران در صفحات مختلف
۳۳	استفاده از سال های مالی و بخش های مختلف سیستم به طور یکپارچه
۳۴	وجود یک محیط متمرکز برای استفاده از تمام نرم افزارهای مالی (به عبارت دیگر: پشتیبانی از چند دوره مالی در یک سیستم اطلاعاتی، پشتیبانی چند بخش مستقل درون یک سیستم مالی واحد)
۳۵	امکان ایجاد بانک اطلاعاتی متمرکز و همچنین ارائه گزارشات تجمیعی از تمامی بانک های اطلاعاتی
ردیف	نیازهای آتی
۱	قابلیت اجرای نرم افزار در سیستم عامل های متن باز و عرضه محصول تحت لایسنس GNU
۲	قابلیت استفاده از بانک های اطلاعاتی که بتوان در سیستم عامل های متن باز استفاده نمود
۳	برنامه ریزی جهت ارائه نرم افزار مبتنی بر مدل FOSS
۴	دارا بودن قابلیت مدیریت توزیع بار (Load Balancing)
۵	پشتیبانی از پروتکل های TLS,SSL در وب

۷-۲- قابلیت های عملکردی سیستم مالی

ردیف	اطلاعات پایه (الزامی)
۱	دارای حداقل دو سطح شناور در سرفصل ها با قابلیت تعریف درختواره
۲	قابلیت خصوصی سازی سطوح شناور بر اساس سرفصل ها
۳	امکان دریافت فایل اطلاعات پایه ای که از طرف سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور ارسال میشود
۴	اختیاری بودن نمایش ستونهای مختلف در حسابداری از جمله مرکز هزینه، پرونده، مقدار، زمان و شماره در ثبت سند حسابداری
۵	امکان تعریف دسترسی های کاربران و مقامات ذیصلاح (رده های تایید)
۶	قابلیت الصاق انواع ضمیمه به سند اعم از فایل های تصویری و اسکن شده، اکسل و ... همچنین مدیریت حجم آنها
۷	امکان درج مکانیزه نام و نام خانوادگی صاحبان امضا در زمان چاپ اسناد و گزارشات
۸	امکان تغییر سال مالی بدون خروج از سیستم
۹	امکان تهیه گزارشات مقایسه ای برای سالهای مالی مختلف
۱۰	امکان تنظیم و چاپ کلیه فرم های ضمیمه دستورالعمل نظام جامع مالی دهیاریها در سیستم های مذکور.
۱۱	وجود یک محیط متمرکز برای استفاده از تمام نرم افزارهای مالی (به عبارت دیگر: پشتیبانی از چند دوره مالی در یک سیستم اطلاعاتی، پشتیبانی چند بخش مستقل درون یک سیستم مالی واحد)
۱۲	امکان نگهداری و مشاهده ضمایم سند با فرمت های مختلف (حذف مراجعه به بایگانی)
۱۳	امکان تعریف یک و یا چند دهیاری
ردیف	اطلاعات پایه (اختیاری)
۱	امکان فیلتر و مرتب نمودن اطلاعات در کلیه گزارش ها بر اساس شرایط تعیین شده
۲	امکان گردش خودکار اسناد از طریق ارتباط کار تابل مالی با سیستم های اداری
۳	ارسال پیامک جهت اطلاع رسانی

۷-۳- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری

ردیف	اطلاعات پایه
۱	امکان تعریف سرفصل های حسابداری در سطوح طبقه، گروه، کل و معین به تعداد نامحدود و با طول کد دلخواه.
۲	امکان تعریف ماهیت حساب ها (بدهکار و بستانکار) و کنترل آن همراه با هشدار
۳	امکان تعریف نوع حساب (دائمی، موقت و کنترلی)
۷	امکان فعال و غیرفعال نمودن حسابها
۸	امکان تعریف انواع سند و طبقه بندی اسناد ورودی بر اساس آن
۹	حفظ یکپارچگی و امکان تنظیم اسناد پیش نویس از زیر سیستم های دیگر مانند انبار و حقوق و دستمزد به

سیستم حسابداری	
امکان تنظیم مکانیزه اسناد پایان دوره مالی وسند افتتاحیه دوره بعد	۱۰
امکان ثبت همزمان آرتیکل های بودجه برنامه ای همراه با قیمت تمام شده خدمات و فعالیت ها در سند حسابداری	۱۱
امکان کپی اطلاعات یک یا چند سند و یا چند ردیف از سند حسابداری در یک سند دیگر	۱۲
امکان تعریف سرفصل های حسابداری در سطوح طبقه، گروه، کل، معین و تفصیلی ۱، تفصیلی ۲ به تعداد نامحدود و با طول کد دلخواه.	۱۳
امکان ایجاد و به روز رسانی سرفصل حسابهای بودجه ای از فایل اکسل سازمان شهرداری ها و دهیاری ها	۱۴
امکان تعریف نامحدود شرح های ثابت برای داده آمایی راحت تر اسناد در امور مالی سازمان	۱۵
امکان تعریف نامحدود صفات برای هر حساب و تفصیلی به سه صورت جدولی، عددی، حرفی	۱۶
امکان تعیین ویژگی "اجباری"، "غیر تکراری" برای صفات تعریف شده برای هر گروه تفصیلی	۱۷
امکان کنترل مراحل حسابداری و ارائه پیغام خطا در صورت عدم رعایت	۱۸
ردیف	سایر امکانات
۱	امکان تنظیم اطلاعات سند به صورت پیش نویس، موقت، رسیدگی و قطعی
۲	امکان رویت اسناد مثبت مالی به صورت مکانیزه
۳	آنالیز حسابها
۴	امکان جستجوی سریع و پیشرفته بر مبنای مقادیر کلیه فیلدهای اطلاعاتی و تلفیق شرایط جستجو ("و" "یا" "شامل"...) و تهیه گزارش از نتایج حاصله
۵	امکان مشاهده و مرور حسابها در سطوح مختلف با امکان حرکت به دفتر و از دفتر به سند و ویرایش سند و بالعکس
۶	امکان ورود اسناد از روی فایل
۷	امکان انتقال سند به روی فایل
۸	امکان تهیه خلاصه سند ماهیانه
۹	امکان انتقال و دریافت اسناد حسابداری بین واحدهای مختلف
۱۰	امکان تعریف و اجرای هشدارهای درخواستی در سیستم مالی مانند منفی شدن مانده، بدهکار و بستانکار و ...
۱۱	امکان مشاهده گزارش مالی به تفکیک واحدها در بازه زمانی مختلف
۱۲	قابلیت تجمیع اطلاعات سالهای مالی در دهیاریها
۱۳	وجود کار تابل اسناد منتظر بررسی و تایید (مرتبط با هر کاربر)
ردیف	گزارشات
۱	چاپ گروهی اسناد حسابداری
۲	گزارش دفتر روزنامه
۳	گزارش دفاتر کل، معین و تفصیلی
۴	گزارش دهی از حساب های ثبت شده به صورت تجمیعی

مشاهده تراز آزمایشی حساب ها در سطوح مختلف با امکان حرکت به دفتر و از دفتر به سند و بالعکس با قابلیت چاپ در هر مرحله	۵
امکان گزارش گیری از سطوح شناور مختلف به تفکیک هر یک لایه های سرفصل های حسابداری	۶
گزارش تراز کل معین و تفصیلی	۷
گزارش بررسی نموداری و مقایسه ایی حسابهای دهیاریها	۸
تهیه گزارش های تجمیعی و تلفیقی خاص مدیریت به صورت کلی یا تفصیلی در کلیه سطوح از عملکرد حسابها، تفصیلی های شناور، مراکز هزینه و پروژه ها در ارتباط با یکدیگر	۹
امکان گزارش دهی متنوع نموداری و مقایسه ای حسابها های دهیاری ها ،بخشداری ها و فرمانداری های مختلف در حوزه دفاتر امور روستایی استانداریها	۱۰
گزارش گیری از سرفصل های کدینگ حسابداری و کدینگ مراکز هزینه	۱۱
گزارش تجمیعی از عملکرد مالی دهیاریها بر اساس حساب های گروه و معین	۱۲
تهیه صورت های مالی مقایسه ای با امکان مقایسه اقلام صورت مالی دوره جاری با هر یک از دوره های مالی دیگر	۱۳
گزارش بستن کاری پیمانکاران و سایر اشخاص با امکان تجزیه (مرتب نمودن) تاریخی و قراردادی و حوزه های کاری	۱۴
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
امکان تعریف شرح اسناد به صورت پیش فرض	۱
امکان تعریف انواع مدارک (مستندات صدور سند اعم از اسناد دریافتی و پرداختی، سفته، فیش و غیره)	۲
امکان replace یک تغییر روی آرتیکل های یک سند	۳
امکان تعریف و کنترل رعایت سقف تنخواگردانها	۴
صدور اعلامیه های بدهکاری و بستن کاری	۵
موتور جستجوی سند قدرتمند با امکان جستجو و فیلتر بر اساس کلیه اقلام اطلاعاتی سند	۶
امکان درج، ادغام، شبیه سازی، تغییر شماره و مرتب سازی اسناد جهت سهولت در صدور سند	۷
قابلیت صدور و ورود داده از یک بانک اطلاعاتی یا دفتر به بانک اطلاعاتی یا دفتر دیگر جهت ترکیب یا انتقال اطلاعات	۸
امکان ایجاد وابستگی عملیات (ویرایش، حذف، چاپ و...) به سطوح کنترل	۹
امکان کار تابل گردانی مالی جهت گردش اسناد حسابداری در کار تابل کاربران جهت کنترل و رسیدگی	۱۰
امکان تفکیک اسناد مربوط به سیستم های دیگر از جمله درآمد، حقوق و دستمزد، و مرور اطلاعات اسناد و وضعیت هر سند توسط کاربر ایجاد کننده آن سیستم (به طوری که مثلا اداره درآمد فقط بتواند اسنادی که مربوط به درآمد است را ببیند و نه همه اسناد را)	۱۱

۴-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم دریافت و پرداخت

ردیف	اطلاعات پایه
۱	امکان ثبت اطلاعات دسته چک های دریافتی
۲	امکان تعریف انواع اسناد دریافتنی و پرداختنی
۳	امکان تعریف انواع دریافت و پرداخت اعم از نقدی و غیر نقدی
۴	قابلیت صدور و ورود داده در سیستم جهت انتقال OFFLINE اسناد در سیستم با فرمت XML
۵	کنترل و آلازم چک های دریافتی و پرداختی با تنظیمات بازماندنی و تاریخ های سررسید و گزارش آلازم
۶	امکان تعریف پرفراژ چک، انجام تنظیمات لازم جهت المانهای واقع بر روی چک با توجه به گوناگون بودن دسته چک های بانک های مختلف
۷	ارتباط با سیستم های درآمدی
۸	تعریف شابلون سندهای متعدد جهت صدور سند حسابداری وقایع مختلف از جمله دریافت عودت وصول برگشت و ... چک
ردیف	سایر امکانات
۱	امکان ثبت عملیات دریافت اسناد و تنظیم مکانیزه پیش نویس سند حسابداری
۲	امکان ثبت عملیات واگذاری، تعویض، استرداد، تمدید تاریخ، وصول و یا برگشت اسناد و تنظیم مکانیزه سند حسابداری پس از تایید
۳	امکان ثبت عملیات مختلف مربوط به ضمانت نامه های بانکی و تنظیم مکانیزه سند حسابداری
۴	قابلیت توزیع رسیده های دریافت و پرداخت جهت کنترل دقیق سیستمی و برقراری ارتباط با سایر منابع سیستم
۵	امکان کنترل جدول تامین اعتبار و بودجه در ثبت توزیع پرداخت
۶	امکان ثبت عملیات واگذاری، تعویض، استرداد، تمدید تاریخ، وصول و یا برگشت اسناد و تنظیم مکانیزه پیش نویس سند حسابداری
۷	امکان ثبت عملیات مختلف مربوط به ضمانت نامه های بانکی و تنظیم مکانیزه پیش نویس سند حسابداری
۸	ارتباط با سایر زیر سیستم ها از قبیل فروش، خرید، کنترل قرارداد. قرارداد ساخت و غیره جهت کنترل وضعیت مالی طرف های سازمان
۹	ثبت برگه های دستور پرداخت و یا مجوز دریافت (با امکان کنترل مانده حسابها)
۱۰	امکان صدور و چاپ چک پس از تایید سند توسط ذیحساب
۱۱	امکان رویت تصویر اسناد دریافتنی و پرداختنی به صورت مکانیزه
۱۲	امکان انتقال مانده موجودی ها به دوره مالی جدید
۱۳	امکان ثبت و صدور رسید و تأیید دریافت ها و پرداخت های نقدی
۱۴	امکان اعلام لحظه ای موجودی نقد و بانک

۱۵	امکان اعلام لحظه ای وضعیت اسناد دریافتی و پرداختنی برای پیگیری
۱۶	امکان راس گیری از اسناد دریافتی مدت دار
۱۷	امکان تعریف قالب های متفاوت برای چاپ چک های بانک های مختلف
۱۸	امکان ثبت و شناسایی مودیان بد حساب و کنترل مکانیزه ارائه خدمات به آنها
۱۹	امکان قابلیت تجمیع سالهای مالی و مناطق مختلف
۲۰	امکان دریافت اطلاعات از سیستم بانکی جهت تغییر مکانیزه وضعیت اسناد دریافتنی و پرداختنی
۲۱	امکان تسهیم مبلغ چک به کدهای درآمدی مختلف و اختصاص به کد درآمدی مربوطه در زمان صدور سند حسابداری وصول چک
۲۲	امکان تهیه گزارش اسناد دریافتی از مودی (فرم رسید ذینفع)
۲۳	امکان تهیه گزارش اسناد دریافتی واگذاری به بانک (فرم رسید دهیاری)
۲۴	امکان تنظیم مکانیزه سند انتقال اسناد دریافتنی از سرفصل حساب اسناد دریافتنی بلند مدت به کوتاه مدت
۲۵	امکان مشخص نمودن وضعیت دسته چکها و گزارش تفصیلی از هر دسته چک
۲۶	امکان تعریف و تغییر کف مبلغ چک برای صدور تاییدیه بانک در سیستم (برای چک های بالاتر از مبلغ کف ، فرم تاییدیه بانک صادر می شود)
۲۷	امکان تعریف انواع سپرده ها و اختصاص یک حساب خاص به هر سپرده در قالب حساب پشتیبان
۲۸	امکان ثبت ضمانت نامه ها در سیستم و صدور سند خودکار سند ضمانت نامه
۲۹	امکان تعریف فاصله زمانی مورد انتظار قبل از فرا رسیدن تاریخ پایان ضمانت برای گزارشات و تهیه فهرست تضامین نزدیک به سر رسید
ردیف	گزارشات
۱	امکان تهیه گزارش از پرداخت ها بر حسب دریافت کنندگان وجه و موارد پرداخت
۲	امکان تهیه گزارش از دریافت ها بر حسب پرداخت کنندگان و موارد دریافت
۳	امکان گزارش گیری تجمیعی از کلیه اسناد دریافتنی دهیاری
۴	امکان گزارش گیری از درآمدهای دهیاری به تفکیک کدهای درآمدی مختلف
۵	گزارش گیری بر اساس وضعیت یا مراحل مختلف گردش وضعیت اسناد (واگذار شده، جایگزین، برگشتی، حقوقی،) و پرداختنی
۶	امکان گزارش گیری بر اساس وضعیت و تاریخ ضمانت نامه های بانکی
۷	امکان گزارش گیری از عملیات بانکی چک ها شامل واگذاری، وصول، برگشت، عودت و و همچنین اعمال فیلتر های خاص
۸	تهیه گزارش های خاص مدیریت به صورت کلی یا تفصیلی برای انواع اسناد دریافتنی و پرداختنی با امکان تجزیه سنی و کد درآمدی به صورت مقایسه ای در سنوات مختلف
۹	گزارش گیری بر اساس پروژه ها و طرح ها
۱۰	گزارش گیری از گردش حساب سپرده ها و نیز ضمانت نامه های دریافتی و مسترد شده هر شخص حقیقی و حقوقی

۵-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم مغایرت بانکی

اطلاعات پایه	ردیف
تعریف انواع فرمت های حسابداری جهت دریافت فایل ورودی حسابداری	۱
تعریف انواع فرمت های بانک جهت دریافت فایل بانک	۲
سایر امکانات	ردیف
امکان ثبت اطلاعات اولیه اقلام باز	۱
امکان دریافت ریز اطلاعات گردش حسابها براساس قابلیت های مورد استفاده در سیستم های مختلف بانکی	۲
مقایسه و حذف مکانیزه اطلاعات متشابه بانک و سیستم حسابداری بر اساس شماره، تاریخ، شرح و مبلغ سند	۳
امکان مرتب نمودن مکانیزه اطلاعات بانک و سیستم حسابداری بر اساس مبلغ سند و حذف دستی اطلاعات متشابه	۴
امکان فراخوانی اطلاعات انطباق نخورده قبل از تاریخ مغایرت بانکی	۵
گزارشات	ردیف
امکان تهیه صورت مغایرت بانکی (رویت و چاپ)	۱
امکان گزارشگیری از موارد تطبیق یافته (مکانیزه یا دستی) و تطبیق نیافته (اقلام باز)	۲

۶-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم بودجه برنامه ای

اطلاعات پایه	ردیف
امکان تعریف سرفصل حسابهای بودجه متناظر با سرفصل های حسابداری	۱
امکان تعبیه دوره های زمانی مختلف در بودجه با مشخص کردن تاریخ شروع و تاریخ پایان	۲
امکان فعال و غیرفعال نمودن سرفصل حسابهای بودجه	۳
امکان تعریف انواع بودجه (عمومی و اختصاصی)	۴
قابلیت تعریف پروژه های متعدد با مشخص نمودن منابع تامین اعتبار و امکان تهیه چاپ از پروژه ها	۵
امکان تعریف تعهدات بالقوه دولت براساس قوانین مربوط	۶
امکان تعریف جدول سهم اعتبارات جاری و عمرانی	۷
امکان تهیه پیشنهاد بودجه بر اساس عملکرد سالهای قبل، برنامه مصوب، احجام و مقادیر، واحد سنجش، اعمال نرخ افزایش	۸
قابلیت ثبت و پیش بینی درآمد، هزینه های جاری و عمرانی بر اساس اطلاعات موجود و ارائه چاپ از تعیین سهم اعتبارات و منابع پیش بینی شده در آمد، هزینه پرسنلی و اداری و سرمایه و انتقالی مطابق با فرمت سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور	۹
قابلیت ثبت و تولید پیش بینی بودجه براساس اطلاعات سالهای قبل و یا تولید هوشمند	۱۰
امکان بررسی بودجه و اعمال تغییرات پیشنهادی	۱۱
امکان ثبت مکانیزه بودجه مصوب	۱۲
امکان ورود اطلاعات اصلاحیه و متمم بودجه به تفکیک دهیاری به صورت تجمیعی و تلفیقی	۱۳

۱۴	امکان تعریف واحد سنجش کلیه فعالیت ها و ارتباط هر ردیف هزینه با واحد فعالیت مرتبط
۱۵	امکان تفکیک پروژه‌های مالی دارای‌های سرمایه‌ای به دو نوع اموال اختصاصی دهیاری و اموال عمومی دهیاری
۱۶	امکان شکست بودجه
۱۷	امکان اختصاص دادن تامین اعتبارهای ثبت شده به واحدهای مختلف سازمان
ردیف	سایر امکانات
۱	کنترل هم زمان اعتبارات تعهد شده با بودجه مصوب و عملکرد واقعی با تأمین اعتبار و قابلیت جلوگیری از تأمین اعتبار بیش از سقف بودجه و هزینه‌کرد فاقد بودجه
۲	امکان اجرای عملیات تخصیص
۳	تعریف انواع روشهای کنترل بودجه و دوره‌های ارزیابی بودجه
۳	بررسی و تعهد اعتبار در رابطه با قراردادها قبل از فرایند برگزاری مناقصه
۴	امکان بلوکه کردن بخشی از اعتبار برای یک موضوع در پروژه‌های چند ایتمی
۵	امکان تعریف تناوبهای زمانی (سالانه، شش ماهه، فصلی، ماهانه، هفتگی و روزانه)
۶	امکان برگشت درخواست‌های تعهد اعتبار شده و هزینه‌های برگشتی
۷	امکان ثبت اطلاعات بودجه به تفکیک واحدها تا جزئی‌ترین واحد مورد نظر به لحاظ جغرافیایی و یا چارت تشکیلاتی
۸	انجام کلیه عملیات های مربوط به تفریغ بودجه
۹	امکان شناسایی سهم اعتبارات منابع داخلی و خارجی دهیاری در هر یک از پروژه‌های عمرانی
۱۰	قابلیت رهگیری و گزارش وضعیت تعهدات انجام شده و هزینه های صورت گرفته
۱۱	صدور سند مکانیزه حسابداری در بخش های مختلف و به تفکیک انواع اعتبارات
۱۲	امکان تعیین و کنترل مهلت استفاده از اعتبارات تأمین شده همراه با ارائه گزارش
۱۳	قابلیت تجمیع و تلفیق اطلاعات دهیاری به تفکیک بخشداری، فرمانداری و استان
۱۴	امکان دریافت و ارسال اطلاعات حسابداری و بودجه به سامانه های سازمان شهرداریها و دهیاریها
۱۵	امکان ایجاد هشدار تامین و ... در سایر زیرسیستم های مرتبط با اطلاعات اعتبارات از جمله حسابداری
۱۶	امکان تخصیص و دسترسی اعتبارات به تفکیک هر منطقه
ردیف	گزارشات
۱	امکان تهیه گزارش در قالب فرم های استاندارد بودجه
۲	گزارش مقایسه ای ماهانه شورا
۳	امکان گزارشگیری مانده تعهدات برگشت نشده در پایان دوره
۴	امکان اخذ گزارش صورت مغایرت هزینه‌ها در بودجه برنامه‌ای و حسابداری تعهدی تعدیل شده
۵	گزارش انحراف بودجه
۶	گزارش دفتر اعتبارات
۷	گزارشات مقایسه‌ای با اطلاعات لازم در مورد اعتبارات مصوب، اعتبارات تخصیص یافته، کنترل تخصیص، اعتبارات تامین شده
۸	امکان ارائه گزارشات بودجه و عملکرد عمرانی به تفکیک حوزه ها به همراه رتبه بندی و درصد جذب

۷-۷- قابلیت های عملکردی زیر سیستم بودجه عملیاتی

در صورت ابلاغ بودجه ریزی عملیاتی لازم الاجراست.

ردیف	اطلاعات پایه
۱	امکان تعریف اطلاعات پایه بودجه عملیاتی
۲	تعریف درختواره اهداف راهبردی، برنامه ها، طرح ها و خدمات و فعالیت های دهیاری
۳	تعریف محرک منابع
۴	تعریف محرک فعالیت و امکان ارتباط آنها به مراکز هزینه
۵	تعریف دوره های زمانی مختلف جهت محاسبات
۶	تعریف سازمان ها و واحدهای وابسته
۷	تعریف برنامه ها شامل برنامه کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت
ردیف	سایر امکانات
۱	امکان ثبت همزمان آرتیکل های بودجه برنامه ای همراه با قیمت تمام شده خدمات و فعالیت ها در سند حسابداری
۲	تسهیم هزینه های فعالیت های پشتیبانی و ستاد کل بر روی فعالیت های اصلی
۳	تسهیم هزینه های فعالیت های ستادی اصلی بر روی فعالیت های اصلی
۴	تسهیم منابع هزینه ای فعالیت های ستادی پشتیبانی بر روی فعالیت های پشتیبانی
۵	امکان ثبت دستی و مکانیزه خدمات، فعالیت ها و اقلام هزینه شناسایی شده در هر دوره مالی
۶	انتساب منابع به فعالیت ها
۷	انتساب فعالیت ها به موضوعات هزینه به صورت اتوماتیک
۸	محاسبه بهای تمام شده فعالیت های اصلی و فعالیت های پشتیبانی
۹	محاسبه بهای تمام شده فعالیت ها، خدمات، برنامه ها و اهداف راهبردی
۱۰	محاسبه بهای تمام شده یک واحد خدمت ارائه شده
۱۱	محاسبه هزینه سر بار هر فعالیت
۱۲	محاسبه هزینه مستقیم هر فعالیت
ردیف	گزارشات
۱	ارائه گزارشات حجم و بهای تمام شده فعالیت های اصلی
۲	ارائه گزارشات حجم و بهای تمام شده فعالیت های پشتیبانی
۳	ارائه گزارشات حجم و بهای تمام شده طرح ها و خدمات
۴	ارائه گزارشات حجم و بهای تمام شده برنامه ها
۵	ارائه گزارشات حجم و بهای تمام شده اهداف
۶	تهیه و تدوین بودجه عملیاتی
۷	ارائه گزارشات استاندارد بودجه
۸	امکان کنترل، نظارت و مدیریت بر عملکرد
۹	تهیه و تدوین اصلاح و متمم بودجه
۱۰	تهیه و تدوین تفریغ بودجه

۸-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم کارگزینی و حقوق و دستمزد

ردیف	اطلاعات پایه
۱	تعیین مرکز فعالیت هر یک از پرسنل
۲	تعریف تعرفه های حقوقی به صورت نامحدود و دینامیک به صورت گروهی یا انفرادی
۳	تعریف مالیات طبق جدول مالیاتی و اعمال تغییرات سالانه
۴	تعریف انواع مزایا (حقوق، مزایا و...) و کسورات (وام، بیمه و مالیات و...) و تعهدات دهیاری (بیمه سهم کارفرما) به صورت ثابت یا محاسباتی (فرمولی)
۵	تعریف مشخصات عمومی دهیاری با توجه به اطلاعات مورد نیاز برای تبادل اطلاعات با سازمانهای تامین اجتماعی، امور مالیاتی، بیمه خدمات درمانی و بازنشستگی کشوری و ...
۶	قابلیت تعریف چارت سازمانی و کنترل پرسنل در حوزه چارت
۷	امکان تعریف مشخصات کارکنان شامل "اطلاعات شناسنامه ای، اطلاعات مدارک تحصیلی، اطلاعات دوره های تخصصی و آموزشی، اطلاعات سوابق کاری و تجربی، اطلاعات سوابق پزشکی شامل انواع بیماری ها، سوابق بستری شدن، معلولیت ها و...، اطلاعات افراد تحت تکفل، اطلاعات خدمات برجسته، اطلاعات وظیفه بگیران، ..."
۸	امکان صدور حکم از نوع خدمات کشوری و نظام هماهنگ
۹	امکان انتقال کارکرد از دستگاه های کارت خوان و یا فراخوانی از فایل اکسل
۱۰	ارسال اطلاعات حکم، فیش حقوقی، مانده مرخصی به اتوماسیون های اداری مختلف
۱۱	محاسبه اتوماتیک امتیازهای سالیانه پرسنل خدمات کشوری
۱۲	امکان تعریف فرمول برای عوامل حقوقی احکام کارگزینی
۱۳	قابلیت انتقال مرخصی از سال قبل
۱۴	امکان ایجاد دسترسی کاربر بر اساس سازمان، محل پرداخت و نوع استخدامی
۱۵	امکان فرمول نویسی، تعریف انواع پس انداز، بیمه تکمیلی، کسورات ثابت، اضافات ثابت و ... به صورت ساده توسط کاربر و اختصاص به افراد و گروه های خاصی از پرسنل
۱۶	امکان اسکن تمامی موارد و ایجاد یک آرشیو الکترونیکی از اسناد پرسنل جهت جلوگیری از مراجعه های متعدد به
۱۷	امکان گزارش سازی از تمامی ایتیم تعریف شده با سلیقه کاربر
۱۸	امکان ساخت و تهیه گزارشات با محتوا و فرمت دلخواه کاربر
۱۹	امکان گزارش گیری با فرمت های متنوع از حکم پرسنلی
۲۰	امکان ثبت احکام مربوط به افزایش حقوق پرسنل به صورت مکانیزه به شیوه های مختلف
۲۱	امکان محاسبه انواع معوقات حقوق مربوط به ماهها و سنوات گذشته به صورت مکانیزه
۲۲	امکان محاسبه و پرداخت حقوق چند مرحله ای

۲۳	امکان ایجاد خروجی ها مختلف از جمله بانک ، بیمه ، مالیات، بیمه سلامت، بازنشستگی ، پس انداز و
۲۴	امکان محاسبه سنوات ، تسویه حساب، مانده مرخصی و عیدی سالانه و پرسنل
۲۵	امکان محاسبه مقرری ماه اول و لحاظ آن در حقوق و خروجی بازنشستگی
۲۶	امکان تعریف شابلن سند مربوط به تمامی پرداخت ها در حوزه حقوق و دستمزد جهت صدور سند حسابداری مربوطه
۲۷	امکان قطعی کردن فرایندهای مختلف حقوق از جمله کارکرد ، کسورات ، مساعده ها و ... بعد از ثبت و محاسبه
۲۸	تعریف پرسنل و مشخصات شناسنامه ای و تحصیلات و غیره
۲۹	تعریف حساب جاری و پس انداز کارکنان
۳۰	تعیین نوع بیمه و مالیات کارکنان
۳۱	تعریف انواع کارکرد (کارکرد عادی ، ماموریت ، اضافه کاری و...)
۳۲	تعریف انواع حکم
ردیف	سایر امکانات
۱	قابلیت تعریف متغیر قوانین مطابق با آخرین قوانین حقوق و دستمزد
۲	امکان ثبت دستی و مکانیزه کارکرد جاری و معوقه کلیه پرسنل کارمندی و کارگری
۳	انتساب انواع پرداخت و کسر به کارکنان شاغل و بازنشسته
۴	امکان محاسبه حقوق و مزایای جاری و معوقات کارکنان براساس گروه های تعریف شده توسط کاربر
۵	محاسبه و پرداخت موارد متفرقه (حق ال. مشاوره، زحمه، تحقیق، تألیف و...)
۶	تعریف انواع پرداخت و کسورات موردی و مستمر با تعیین شرایط تخصیص هر یک از پرداخت ها و کسورات
۷	امکان تخصیص پرداخت ها و یا کسورات به پرسنل به صورت گروهی
۸	محاسبه باز خرید سنوات خدمت، مانده مرخصی و پاداش پایان خدمت
۹	اعمال قوانین خاص از جمله معافیت ها و هزینه های درمان ایثار گران، معافیت ماده ۱۳۷ دارایی و ...
۱۰	محاسبه مطالبات سال های قبل (دیون)
۱۱	تهیه فایل های استاندارد بیمه ، مالیات، بانک و ...
۱۲	امکان ارسال پیامک و ایمیل فیش حقوقی
۱۳	امکان ارسال فیش و احکام حقوقی به کار تابل پرسنل
۱۴	تنظیم درخواست تامین اعتبار سند حسابداری حقوق و ثبت تامین اعتبار از ردیف هزینه مربوطه به صورت مکانیزه
۱۵	تنظیم مکانیزه پیش نویس سند حسابداری حقوق با شابلن متغییر به تفکیک ماده و ردیف بودجه
۱۶	دریافت مکانیزه اطلاعات تردد (حضور و غیاب) و کارکرد

۱۷	امکان الصاق مدارک و مستندات پرسنل و کارکنان به مشخصات پرسنلی
۱۸	امکان وود اطلاعات کسورات فروشگاه ها و کسورات دادگستری از طریق فایل به سیستم
ردیف	گزارشات
۱	صدور انواع فیشهای حقوقی / فیشهای عادی / فیشهای متمم / فیش تسویه و ...
۲	گزارش گیری لیست های بانک، بیمه اجباری، مالیات و ...
۳	گزارش گیری از پس انداز قرض الحسنه، پس انداز بازنشستگی و نظایر آن
۴	گزارش گیری از بیمه تکمیلی، انواع وام و سایر کسورات مشابه
۵	تهیه صورتحساب هزینه های رفاهی پرسنل مانند کمک هزینه های درمان، ورزشی، فرهنگی و نظایر آن
۶	گزارش خلاصه وضعیت پرسنل در بازه های ماهانه، فصلی، سالیانه
۷	گزارش مقایسه ایی اضافه کار، حقوق مزایا کسورات مربوط به افراد واحدها به تفکیک بازه تاریخی
۸	تهیه گزارشات آماری و تحلیلی از پرسنل به تفکیک نوع های استخدامی و فیلتر های مختلف
۹	گزارش خلاصه لیست حقوق و دستمزد بر اساس بازه زمانی
۱۰	ثبت و کنترل گواهی های و مبالغ کسر از حقوق
۱۱	تعریف و تغییر پیام ماه به دلخواه مدیران برای نمایش در زیر فیش حقوق
۱۲	قابلیت ثبت اطلاعات پایه کارکنان، احکام، بیمه ها و... تا زمان برقراری ارتباط مکانیزه با سیستم کارگزینی
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	تعریف و تغییر پیام ماه به دلخواه مدیران برای نمایش در زیر فیش حقوق
۲	قابلیت ثبت اطلاعات پایه کارکنان، احکام، بیمه ها و... تا زمان برقراری ارتباط مکانیزه با سیستم کارگزینی

۹-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم تدارکات

ردیف	اطلاعات پایه
۱	معرفی حوزه های فعالیت تامین کننده کالا و خدمات و کارپردازان
۲	معرفی تامین کنندگان کالا و خدمات (شامل: شماره اقتصادی، نام، نشانی، تلفن و دیگر اطلاعات مورد نیاز به صورت پویا)
۳	تعیین حوزه فعالیت کارپردازان
۴	ثبت معیارهای رتبه بندی و ارزیابی تامین کنندگان
۵	تعریف حدنصاب معاملات برای هر دوره مالی
۶	ثبت اطلاعات نمایندگی های فروشندگان
۷	امکان تعریف اطلاعات انواع شرکت های حمل و نقل
۸	امکان تعریف فهرست کارپردازان اداره تدارکات

۹	امکان تعریف انواع شرکتهای بیمه
ردیف	سایر امکانات
۱	محاسبه رتبه و ارزشیابی تامین کنندگان براساس معیارهای تعریف شده و فرمول مورد نظر کاربر
۲	امکان تعریف و مدیریت فرایندهای مربوط به تدارکات از مرحله درخواست کالا، تقاضا خرید، تا صدور رسید در انبار
۳	امکان ثبت کلیه اطلاعات مرتبط با خرید کالا و خدمات از جمله میزان تخفیف، هزینه های حمل و نصب و بیمه و...
۴	ارجاع درخواست های کالا و خدمات به کارپردازان بر اساس حوزه فعالیت ایشان
۵	ثبت بهای برآوردی کالا یا خدمت
۶	تنظیم گردش عملیات سیستم براساس بهای برآوردی و حدنصاب معاملات
۷	صدور پیش فاکتور مکانیزه براساس اطلاعات سفارش خرید
۸	ثبت اطلاعات فاکتورهای مربوط به یک درخواست در چند مرحله
۹	ارسال سفارش خرید کالا یا خدمت به اعتبارات جهت تامین اعتبار
۱۰	ثبت اطلاعات کسر و اضافه مقادیر تحویلی و اعمال آنها بر روی قیمت واحد کالا
۱۱	ارسال مکانیزه اطلاعات درخواست کالا از انبار به تدارکات
۱۲	تأیید مطابقت مشخصات کالای خریداری شده با مشخصات مندرج در درخواست خرید
۱۳	صدور مکانیزه رسید انبار براساس اطلاعات فاکتور خرید پس از تأیید انباردار
۱۴	امکان ایجاد بانک اطلاعاتی از خریدهای گذشته و ذخیره اطلاعات ضروری در مورد کالا، منابع تامین، شرکت های فروشنده و...
۱۵	امکان تعریف لیست سیاه مشتریان و دلایل مرتبط با آن در رابطه با هر مشتری
۱۶	امکان تعامل و پیگیری مراحل اجرایی عملیات فی مابین دو سیستم خرید و قراردادها
۱۷	امکان تعریف شابلونی به منظور ارجاع خودکار درخواست های خرید به گروه های مربوطه
۱۸	امکان طراحی فرم سفارشی ورود اطلاعات برای هر مرحله سفارش
۱۹	امکان برنامه ریزی خرید برای هر سفارش و محاسبه تاریخ تقریبی رسید کالا
ردیف	گزارشات
۱	چاپ فرم های گردش کار تدارکات از جمله فرم استعمال
۲	تهیه فهرست معاملات انجام شده براساس دستورالعمل اجرایی ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م و اصلاحیه های آن
۳	گزارش معاملات انجام شده به تفکیک کارپرداز و فروشنده
۴	گروه بندی معاملات انجام شده توسط یک کارپرداز به تفکیک فروشندگان
۵	گزارش درخواست خریدهای در دست اقدام به تفکیک کارپرداز
۶	گزارش آخرین وضعیت سفارشات، هزینه های سفارشات، تاخیر اقدامات سفارشات
۷	چاپ سفارشات خرید و اطلاعات مربوط به آن (تاریخ تحویل، تحویل دهنده، مبلغ تخمینی، نوع خرید و...)

قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	صدور درخواست پرداخت (درخواست صدور چک) به سیستم وجوه نقد
۲	تعریف و تنظیم شابلون سند مالی، صدور سند مالی و ارسال به حسابداری
۳	امکان تعریف شابلونی به منظور ارجاع خودکار درخواست های خرید به گروه های مربوطه
۴	امکان طراحی فرم سفارشی ورود اطلاعات برای هر فاز سفارش
۵	امکان معرفی مراحل جاری خرید به ازاء هر خرید
۶	امکان برنامه ریزی خرید برای هر سفارش و محاسبه تاریخ تقریبی رسید کالا
۷	امکان مشاهده اسناد حسابداری مربوط به اداره کارپردازی
۸	ثبت هزینه های سفارشات و تعیین روش تسهیم هزینه ها به اقلام سفارش
۹	امکان تعریف اقلام اطلاعاتی مناقصه به صورت دلخواه و ثبت اطلاعات به تفکیک شرکت کنندگان
۱۰	امکان تعریف لیست ارزیابی مشتریان و دلایل مرتبط با آن در رابطه با مشتری ارزیابی فروشنده

۱۰-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری انبار

ردیف	اطلاعات پایه
۱	طبقه بندی انواع کالا به تعداد سطوح مورد نیاز برای تهیه گزارشها بر اساس طبقه مختلف کالا
۲	تعریف انواع واحدهای شمارش کالا
۳	امکان تعریف انبارهای مختلف کالا و تعریف انبارداران و مشخصات شخصی و شغلی آنها
۴	امکان تعریف واحد های اداری / پرسنل
۵	امکان تعریف مکان فیزیکی کالا در انبار برای پیدا کردن کالا در انبارهای بزرگ
۶	امکان ایجاد و تعریف انبارهای مختلف با تعریف ویژگی ها و مشخصات و شناسنامه آن ها در سطح شهرداری و مناطق که دارای عملکرد و حساب مستقل از یکدیگر باشند وجود داشته باشد
سایر امکانات	
۱	ثبت رسید و حواله و برگشت کالا به انبار و چاپ فرم های مربوطه
۲	کنترل توالی شماره قبض انبارها با توجه به تاریخ و ساعت صدور آنها
۳	بروز رسانی اتوماتیک موجودی انبار بعد از ثبت فرمهای مربوطه و کنترل موجودی
۴	اجرای عملیات انبار داری به صورت متمرکز و غیر متمرکز
۵	امکان انبارگردانی آخر دوره و چاپ لیستهای لازم برای انبار گردانی فیزیکی مانند تگ انبار .
۶	صدور قبض انبار و قبض انبار مستقیم برای کالاهای خریداری شده با ذکر تاریخ ورود کالا به انبار
۷	امکان تعریف نقطه سفارش و نقطه بحرانی
۸	تهیه اتوماتیک لیست درخواست خرید برای یک انبار بر اساس نقاط سفارش و یا برای یک حواله خاص بر اساس کسری آن

۹	پیگیری و کنترل کالاهای ثبت شده در حواله انبار با کالاهای درخواست شده
۱۰	امکان انتقال کالا بین انبارهای مختلف سیستم
۱۱	ارتباط کالاهای موجود در انبار با کالاهای موجود در سیستم اموال برای به جریان انداختن اتوماتیک کالاهای اموالی که از انبار خارج می شوند و وارد سیستم اموال می شوند
۱۲	تعیین کدینگ حسابداری برای اقلام خروجی از انبار
۱۳	ارتباط مستقیم با سیستم حسابداری برای صدور اتوماتیک اسناد حسابداری از روی حواله ها
۱۴	محاسبه قیمت کالا هنگام خروج از انبار بر اساس روشهای قابل تعریف مانند روش میانگین ، FIFO یا LIFO و یا هر روش دلخواه دیگر.
۱۵	کنترل ریالی موجودی در کنار کنترل تعدادی
۱۶	ایجاد سند اصلاحی برای اصلاح اتوماتیک مبالغ حواله ها و رسیدهایی که بعد از یک حواله یا رسید اشتباه صادر شده اند
۱۷	دستیابی به مغایرتهای مالی و تهیه فهرستهای مالی و گزارشهای مختلف از انبار در دوره های زمانی مورد نظر
۱۸	انتقال مانده به سال بعد و انتقال اطلاعات حسابها به عملیات حسابداری پایان سال مالی شامل : انتقال اطلاعات تعدادی و ریالی و اسناد مربوط
۱۹	تهیه و صدور سند حسابداری انبار بر اساس ضوابط دستگاه مربوط و ارسال اطلاعات به سیستم مالی به صورت خودکار
۲۰	امکان نظارت، مشاهده و مدیریت عملیات انبار های سطح شهرداری در قسمت های مختلف نرم افزار توسط اداره اموال مرکز به تفکیک هر انبار و سال های مالی متفاوت وجود داشته باشد
۲۱	امکان ثبت درخواست کالا و رهگیری آن از فاز اول تا مراحل بعدی در قالب یک شماره انحصاری و در قسمت های مختلف با یک شماره انحصاری و ثابت قابل پیگیری باشد
۲۲	امکان برگشت دادن درخواست کالا به مراحل قبلی وجود داشته باشد
۲۳	امکان صدور همزمان حواله و درخواست خرید از سوی واحد اموال جهت درخواست های کالای دریافت شده وجود داشته باشد در این صورت باید وضعیت درخواست و نیز شماره حواله و درخواست خرید صادر شده از روی آن، در فرم درخواست کالا و فرم چاپی آن وجود داشته باشد
۲۴	امکان درج فیلهای شماره، انبار، تاریخ درخواست، درخواست کننده، واحد درخواست کننده و تایید کننده و توضیحات در فرم درخواست کالا وجود داشته
گزارشات	
۱	گزارش گیری از اقلام تحویلی به واحدها
۲	گزارش مصرف کالا به تفکیک کالا، واحدهای تحویل گیرنده و شخص تحویل گیرنده
۳	گزارش گیری از اقلامی که به نقطه سفارش رسیده اند و گزارش سفارشی انجام شده و انجام نشده
۴	گزارش گیری از اقلام راکد، گزارش قطعات پرمصرف و کم مصرف و گزارش کالاهای با موجودی صفر
۵	گزارش گیری از مصرف مراکز هزینه و مصرف بخشهای مختلف دستگاه

۶	گزارش گیری از فهرست روزانه و ماهانه دریافت کالا ، تهیه کار دکس کالا و کار دکس کلی به تفکیک گروه کالاها
۷	گزارش گیری از اقلامی که در یک دوره گردش داشته اند و تهیه فهرست گردش اسناد
۸	گزارش گیری از موجودی اول دوره مالی
۹	گزارش گیری از درخواستهای کالا از انبار، کالا های رسیده به انبار، حواله های صادر شده برای کالا، حواله های برگشتی و ابطال شده، درخواست های معوقه و انجام نشده، درخواستهای خرید کالا و خرید های انجام شده و نشده در تاریخهای تعیین شده
۱۰	گزارش گیری از کالاهای امانی وارده یا صادره به تفکیک مراکز هزینه
۱۱	گزارش موجودی انبارگردانی که طی مراحل مختلف قابل تهیه باشد و تهیه گزارش مغایرت انبارگردانی به صورت تعدادی و ریالی
۱۲	تهیه گزارش مغایرت بین حسابداری انبار و حسابداری مالی و تهیه گزارش تراز ریالی انبارها
۱۳	گزارش گیری تعدادی و ریالی اقلام وارده به انبارها و اقلام صادره از انبارها
۱۴	گزارشهای مختلف موجودی ، ورود و خروج دائمی یا امانی بر اساس بازه های مختلف مانند : تاریخ ، شماره اسناد، انبارداران، کارپردازان ، انبارها و غیره.
۱۵	ارائه گزارش کار دکس کالا.
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	مشخص کردن اقلام داغی دار در شناسنامه کالا و آلام به موقع
۲	امکان ضمیمه نمودن کلیه مستندات فنی و چند رسانه ای به اطلاعات شناسنامه ای کالا
۳	توانایی ارتباط با سیستم های مالی، خرید، نگهداری و تعمیر ماشین آلات، مدیریت قراردادها
۴	امکان نگهداری موجودی کالا به تفکیک اعتبار در انبارهای طرحهای عمرانی
۵	امکان صدور اسناد انبار براساس شماره اعتبار
۶	امکان بارگذاری شماره اعتبار اسناد مالی انبار بصورت خودکار
۷	امکان استفاده از بارکد خوان و ثبت خودکار سند(خاص منظوره به مشتری ارائه خواهد شد)
۸	امکان جمعیت اطلاعات چندین انبار توزیع شده به لحاظ جغرافیایی(خاص منظوره به مشتری ارائه خواهد شد)
۹	امکان ثبت سند انواع تعدیلات (ریالی / تعدادی) برای انواع اسناد انبار

۱۱-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم دارایی

ردیف	اطلاعات پایه
۱	تعریف و تقسیم بندی دارایی ها در طبقات مختلف
۲	تعریف انواع گروه های اصلی و فرعی دارایی ها و تعریف انواع دارایی
۳	تعریف مشخصات ساختمان ها مانند طبقات و اتاق ها، نشانی، مساحت عرصه و اعیان و ...
۴	تعریف جمعدار اموال و مشخصات شخصی و شغلی آنها

سایر امکانات	
۱	ثبت مشخصات دارایی در دفاتر، فرم ها، کارت ها و جداول مخصوص ابلاغ شده و چاپ آنها
۲	ثبت عملیات مربوط به تعمیرات اساسی دارایی
۳	ثبت عملیات مربوط به اجاره، فروش، نقل و انتقال، اهدا یا واگذاری، برکناری یا اسقاط دارایی، برگشت دارایی امانی یا واگذار شده
۴	امکان ثبت نقل و انتقالات دارایی برای ردیابی موقعیت آنها در حد اتاق، ساختمان یا واحد
۵	تهیه صورتجلسه تحویل و تحول دارایی و چاپ آن
۶	ثبت، تنظیم و چاپ پروانه خروج دارایی از سازمان
۷	ثبت اطلاعات مربوط به وقایعی نظیر سیل، زلزله، سرقت، آتش سوزی، تصادف و ...
۸	ثبت گارانتی و بیمه دارایی و انجام عملیات آن
۹	کنترل و نظارت بر نقل و انتقال داراییها بین مراکز هزینه و اشخاص
۱۰	ثبت سوابق نقل و انتقال دارایی
۱۱	اعلام بلااستفاده شدن دارایی
۱۲	ثبت اطلاعات دارایی ها و صدور اسناد مربوطه
۱۳	تخصیص شماره اموال به دارایی ها
۱۴	ارتباط مستقیم با سیستم انبار جهت دریافت اطلاعات کالا
۱۵	ثبت اجزای دارایی و انتساب آن به دارایی
گزارشات	
۱	ارائه شناسنامه چندین ساله کالا و تعمیرات آن و سایر اطلاعات آن
۲	ارائه گزارشهای مختلف دارایی بر اساس محل استقرار مانند: اتاق، ساختمان، واحد و غیره یا بر اساس تقسیم بندی های مختلف کالا
۳	تهیه و چاپ انواع صورتجلسات تحویل و تحول دارایی (مفقودی، اهدایی، مشاهده عینی، حوادث، تعمیرات، ...)
۴	تنظیم و چاپ پروانه خروج مال از سازمان
۵	ارائه گزارشهای مختلف استهلاك بر اساس مورد یا مجموعه دارایی بر اساس کل یا مراکز هزینه بر اساس مکان یا کل سازمان و ...
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	امکان تعریف شرکت های بیمه
۲	امکان تعریف انواع بیمه
۳	ثبت اطلاعات مربوط به بیمه دارایی ها شامل: تاریخ شروع و انقضاء، نوع بیمه، بیمه گر، مبلغ بیمه، سرمایه بیمه شده به تفکیک طبقه، مرکز یا دارایی
۴	صدور سند مصرف اعتبار بر اساس شابلون سند مالی برای هر یک از انواع سند دارایی

۵	به صورت کلی ثبت دارایی ها باید در گروه های مختلف و از قسمتهای مستقل صورت پذیرد امکان مشاهده اطلاعات هر گروه به صورت جداگانه و طبق کلیه فیلدهای ورود اطلاعات و نیز جستجو بر اساس آنها و نیز دریافت گزارش از نتایج جستجو و دریافت سایر گزارشات درخواستی باید به تفکیک هر گروه وجود داشته باشد در ایجاد گروه های دارایی نیز نباید محدودیتی وجود داشته باشد
۶	فرم ورود اطلاعات اموال و دارایی های منقول باید شامل فیلدهای شماره اموال ، شماره اموال قدیم، نام دارایی، تاریخ خرید، قیمت خرید، قیمت کارشناسی، ارزش دفتری، فروشنده، تقسیم بندی اموال (گروه دارایی)، محل استفاده، محل استقرار، تحویل گیرنده، تاریخ تحویل، روش محاسبه استهلاك، نرخ استهلاك، مستندات، توضیحات، وضعیت دارایی، نوع مدرک، شماره مدرک، تاریخ مدرک، ثبت کننده، تاریخ ثبت (در LOG) باشد
۷	فرم ورود اطلاعات وسایل نقلیه باید شامل فیلدهای شماره دارایی، نام وسیله نقلیه، سیستم، نوع وسیله نقلیه، تیپ، مدل، رنگ، نوع سوخت، ظرفیت، تعداد محور، شماره شاسی، شماره موتور، شماره بدنه، تعداد چرخ، شناسه وسیله نقلیه، تعداد سیلندر، شماره ثبت، شماره سریال، نحوه تحصیل، نوع مدرک، شماره مدرک، تاریخ مدرک، وضعیت دارایی، شماره داخلی، تاریخ خرید، قیمت خرید، قیمت کارشناسی، ارزش دفتری ، محل استفاده، محل استقرار، تحویل گیرنده، تاریخ تحویل، شماره پلاک انتظامی، فروشنده، شماره ردیف بایگانی، نرخ استهلاك، روش محاسبه استهلاك، تاریخ ثبت و ثبت کننده در LOG باشد
۸	فرم ورود اطلاعات دارایی های نامشهود باید شامل فیلدهای نام دارایی / امتیاز، نوع تعرفه (تجاری، مسکونی، صنعتی)، شماره اشتراک، تاریخ خرید، تاریخ تحویل، تحویل گیرنده، قیمت خرید، قیمت کارشناسی، ارزش دفتری، محل استفاده، محل استقرار، پلاک، آدرس ملک، کد پستی، توضیحات، تعداد واحد ملکی، قطر انشعاب آب / فاضلاب، شماره بدنه کنتور، فاز، آمپر، ظرفیت، شماره تلفن و پیش شماره، نحوه تحصیل، وضعیت دارایی، نوع مدرک، شماره مدرک، تاریخ مدرک، روش محاسبه استهلاك، نرخ استهلاك شماره ردیف بایگانی، وضعیت ثبت، ثبت کننده ، تاریخ ثبت (از طریق جدول صفات) باشد

۱۲-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری قراردادها

ردیف	اطلاعات پایه
۱	امکان تعریف بانک اطلاعاتی پیمانکاران
۲	امکان تعریف انواع قراردادها و الحاقیه ها
۳	امکان تعریف انواع ضرایب قراردادی (کسورات، جرائم، پاداش، ...)
۴	تعریف انواع پروژه ها و فعالیتهای پیمانکاری
۵	امکان تعریف انواع هزینه های قراردادی
۶	تعریف فهرست بهاء و شاخصها (نگهداری اطلاعات دوره های مختلف، امکان ساخت اطلاعات دوره های جدید بر پایه اطلاعات قبلی، محاسبه تعدیلات با توجه به نوع کار، اعمال ضرایب با توجه به نوع کار

سایر امکانات	
۱	ثبت جزئیات مفاد قرارداد موضوع، شماره، تاریخ، پیمانکار، ناظر / مشاور، مدت قرارداد، فعالیت های قرارداد (بر مبنای کالا / خدمت)، پروژه های مرتبط با قرارداد، کسور قانونی قرارداد (بیمه، مالیات، سپرده ها، جرائم، ...) امکان تعریف آنالیز نرخ و آنالیز ماد اولیه قرارداد امکان تعریف اطلاعات ماشین آلات، تجهیزات، قالبهای امانی مرتبط با هر قرارداد امکان تعریف قوانین محاسبه جریمه (دیرکرد، انصراف)
۲	ثبت ضرائب و مستندات قرارداد از طریق امکانات چند رسانه ای (multimedia)
۳	پشتیبانی عملیاتی از تمامی انواع قراردادها در سه طبقه "کمی (تعدادی -مقداری)" "مرحله ای (پروژه ای -پیشرفت کار)" و "صورت حسابی"
۴	امکان تعدیل مفاد قرارداد از طریق ثبت الحاقیه در سطوح سرفصل و اقلام قرارداد
۵	ثبت اسناد عملکرد قرارداد به صورت های: (کمیت، درصد پیشرفت، مبلغ صورت حساب، عملکرد منفی) (تعدیل عملکردهای گذشته)، انصراف (عدم انجام تعهدات)
۶	صدور خودکار صورت وضعیت بر اساس مفاد قرارداد و کار انجام شده و محاسبه خالص قابل پرداخت و کسور مرتبط بر هر عملکرد انجام شده شامل: (ناخالصها، کسور قانونی، استهلاک پیش پرداخت، جریمه دیرکرد، جریمه انصراف، اعمال کسور موردی به دلخواه با ذکر شرح، شماره نامه، ...، تسویه علی الحساب، بدهی قبلی)
۷	امکان تنظیم سطح اعمال کسور قانونی در سطوح سرفصل یا اقلام قرارداد و یا به صورت شناور با توجه به نوع کار انجام شده و نیز به تفکیک قرارداد (قراردادهای عمرانی)
۸	امکان تأمین اعتبار و اجرای قرارداد بر اساس آن
۹	امکان صدور مکانیزه اسناد مالی و وجوه نقد بر اساس پروتکل سیستم اعتبارات
۱۰	تسویه موردی کسور قابل برگشت (مانند سپرده حق بیمه یا سپرده حسن انجام کار)
گزارشات	
۱	گزارش وضعیت قراردادها
۲	گزارش کارت پیمان
۳	امکان تهیه انواع گزارشات پارامتریک قراردادی
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	امکان صدور / عودت خودکار سند مالی تعهدی بر اساس صورت وضعیت صادر شده
۲	امکان ارسال اطلاعات ریالی مراحل انجام شده قرارداد و تبدیل مکانیزه آنها به اسناد دریافت یا دستور پرداخت
۳	امکان رؤیت وضعیت قرارداد (مبالغ دریافت / پرداخت شده و کنترل تضامین قرارداد)

۱۳-۷- قابلیت های عملکردی الزامی زیر سیستم حسابداری درآمد

ردیف	اطلاعات پایه
۱	تعریف انواع سرفصل های درآمدی (نظیر: ملک، باغ، اصناف، واحدهای تجاری، واحدهای تولیدی و پسماند، آب بها، برق، گاز)
۲	تعریف انواع بابت های درآمدی به تفکیک هر نوع سند نظیر: بابت های عوارض، تخفیف، جریمه، انشعاب، پذیره، تراکم
۳	ثبت شناسنامه مودی به تفکیک نوع مودی و طراحی فرم اطلاعاتی هر نوع مودینظیر: شناسنامه ملک، باغ، اصناف، واحدهای تجاری، واحدهای تولیدی، انشعاب آب و برق و گاز
۴	طراحی فرم های اسناد در گردش برای هر نوع سرفصل درآمدی
۵	تعریف ارتباط فرم های مختلف یک سرفصل درآمد با یکدیگر جهت تعریف گردش اسناد
۶	طراحی جداول نرخ جهت استفاده در فرمول های محاسباتی
۷	تعریف ارتباط فرم های مختلف یک سرفصل درآمد با یکدیگر جهت تعریف گردش اسناد
۸	طراحی جداول مختلف جهت استفاده در طراحی فرم اسناد و شناسنامه مودینظیر: جدول منطقه، جدول انواع خودرو، جدول اصناف، نوع انشعاب، نوع صنف، نوع واحد تولیدی
سایر امکانات	
۱	استفاده از موتور محاسباتی (Rule Engine) جهت اعمال فرمول های محاسباتی جهت محاسبه انواع بابت های درآمد، تخفیف، هزینه
۲	ثبت و نگهداری جداول نرخ طراحی شده به تفکیک بازه های زمانی
۳	ثبت و نگهداری اسناد درآمد
۴	نگهداری سابقه درآمدی مودی براساس آخرین تغییرات
۵	امکان محاسبه جریمه دیرکرد اسنادی (چکهای تاخیری) و غیر اسنادی (قبوض پرداخت نشده) و صدور مفاصاحساب
۶	امکان تقسیط حصه غیر نقدی درآمدها و ارسال به سیستم دریافت و پرداخت
۷	شعبه پذیر بودن سیستم جهت کار در مناطق مختلف سازمان
۸	ارتباط با سیستم وجوه نقد به سه روش مستقیم (صندوق)، صدور دستور دریافت و پرداخت، از طریق صورتحساب بانکی (قبوض)
۹	صدور شناسه قبض و شناسه پرداخت و چاپ بارکد برای ارتباط با بانکداری الکترونیکی جهت دریافت وصولی های قبوض خدمات شهری (آب، برق، گاز، نوسازی)
۱۰	ارتباط با دستگاه های کارتخوان
۱۱	تهیه خلاصه وصول روزانه بر اساس فایل بانکداری الکترونیک و ارسال به سیستم وجوه نقد (خزانه داری)
۱۲	امکان تقیسط خودکار مبلغ فیش پرداختی بر اساس قوانین و پارامترهای تعیین شده
۱۳	امکان صدور خودکار فیش پیش پرداخت برای پرداخت تقسیطی وجود داشته باشد
۱۴	امکان ثبت اطلاعات چک ضمانت در پرداخت تقسیطی

گزارشات	
۱	ساخت گزارشات کنترلی و مقایسه ای برای بازه‌های زمانی مختلف
۲	ساخت گزارشات آماری و ریالی برای درآمد
۳	امکان طراحی فرم‌های چاپی برای انواع گزارشات ساخته شده در سیستم مانند فرم قبوض
۴	امکان آمار گیری ماهیانه و دوره ای از کل درآمد مناطق، و مرکز به تفکیک کد درآمدی
قابلیتهای عملکردی (اختیاری)	
۱	امکان تقیسط خودکار مبلغ فیش پرداختی بر اساس قوانین و پارامترهای تعیین شده
۲	امکان صدور خودکار فیش پیش پرداخت برای پرداخت تقیسطی وجود داشته باشد
۳	امکان ثبت اطلاعات چک های ارباب رجوع جهت تقیسط باقی بدهی (شامل شماره چک، بانک، حساب، تاریخ سررسید و) و تنظیم وضعیت چک به صدور
۴	امکان ثبت درخواست استرداد وجه پرداختی ارباب رجوع

۱۴-۷- قابلیت‌های عملکردی سیستم آمار و گزارشات مدیریتی

ردیف	تعاریف عمومی
۱	امکان تهیه نمودار و گراف از خروجی گزارشات، همچنین توانایی تعریف و استفاده از آرم دهیاری در گزارش‌های چاپی
۲	امکان تعریف قالب فرم‌های نمایشی و گزارش‌های چاپی
۳	امکان تعریف و تنظیم گزارش از اطلاعات تجمیعی مناطق و سازمان های تابعه
۴	صدور اطلاعات انواع گزارش‌ها به محیط MS Office و قالب Html
۵	ایجاد انواع مکعب‌های تصمیم بر اساس جداول اطلاعاتی موجود در پایگاه داده‌ای
۶	داشبورد مدیریتی با امکان Drill Down و Navigation در اطلاعات و گزارشات و ترسیم انواع چارت‌ها
۷	قابلیت ارائه انواع داشبوردهای مدیریتی اعم از استراتژیک، تحلیلی و عملیاتی
۸	امکان انتقال الکترونیکی داده‌ها و تجمیع اطلاعات بین دهیاری
۹	امکان تعریف دسترسی گروه‌های کاربری به هر یک از سیستم (مناطق / ستاد)
۱۰	امکان تعریف سطح دسترسی عمودی (Vertical Partitioning) برای محدود کردن دسترسی به ستون‌های هر جدول به ازای هر گروه کاربری
۱۱	امکان تعریف سطح دسترسی افقی (Horizontal Partitioning) برای محدود کردن دسترسی به ردیف‌های هر جدول به ازای هر گروه کاربری (شرط افقی مستقیم)
۱۲	امکان انتشار خودکار شرایط افقی بر اساس کلیدهای ارتباطی بین جداول (شرط افقی متمرکز)
۱۳	امکان استاندارد نمودن گزارش جهت یکسان سازی گزارش‌ها در سطح سازمان
ردیف	گزارشات تجمیعی
۱	تعریف و تنظیم گزارش از تلفیق اطلاعات حسابداری، دریافت و پرداخت، انبار و ...

۸) ارتباط نرم افزارها در حوزه های مختلف :

حوزه مالی	حوزه پشتیبانی	حوزه منابع انسانی	درآمد	حوزه اداری
حسابداری	انبار و حسابداری انبار	پرسنلی و کارگزینی	مدیریت درآمد و حسابداری درآمد	اتوماسیون اداری
خزانه داری (دریافت و پرداخت)	اموال و حسابداری اموال	حقوق و دستمزد		
بودجه و اعتبارات	مدیریت قراردادها و پیمانها			
حسابداری تجمیعی	املاک و حسابداری املاک			
بودجه تجمیعی	خرید و تدارکات			

ردیف	نام نرم افزار	ارتباط های مورد نیاز
۱	نرم افزار درآمد و حسابداری درآمد	۱-ارتباط با سیستم بودجه و اعتبارات برای ارائه گزارشات مقایسه ای ۲-ارتباط با سیستم خزانه داری جهت صدور سند مکانیزه درآمد روزانه و چک های دریافتی ۳-ارتباط با دستگاه پوز برای وصول فیش های واریزی ۴-ارتباط با فایل های بانک جهت وصول و واریز اتوماتیک ۵-ارتباط با سیستم کنترل قرارداد جهت اعلام وصولی از هر یک از قراردادها به عنوان مثال قرارداد های استیجاری ۶-ارتباط با سایر سیستم ها نوسازی جهت تجمیع اطلاعات درآمدی دهیاریها
۲	نرم افزار کنترل قراردادها	۱-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند مکانیزه صورت وضعیت ها ۲-ارتباط با سیستم خزانه داری جهت اعلام دریافت و پرداخت و یا ضمانتنامه مربوط به هر یک از قراردادها ۳-ارتباط با سیستم بودجه و اعتبارات جهت انجام تامین اعتبار های قراردادها و همچنین تامین اعتبار مکانیزه در زمان صدور سند حسابداری صورت وضعیت ها ۴-ارتباط با سیستم درآمد
۳	نرم افزار خرید و تدارکات	۱-ارتباط با سیستم انبار جهت صدور رسید کالا از روی فاکتور خرید ۲-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند حسابداری خرید و کارپردازی ۳-ارتباط با سیستم بودجه اعتبارات جهت تامین اعتبار مکانیزه در زمان صدور سند حسابداری کارپردازی ۴-ارتباط با سیستم خزانه داری جهت کنترل صورت حساب فروشندگان
۴	نرم افزار انبار و	۱-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند مکانیزه با شابلن متغییر

		<p>۲-ارتباط با سیستم اموال جهت ثبت اموال و دارایی های ثابت</p> <p>۳-ارتباط با سیستم خرید جهت صدور فاکتور از روی رسید</p> <p>۴-ارتباط با سیستم بودجه و اعتبارات در بخش صدور حواله های مصرفی و هزینه ای</p>
۵	نرم افزار اموال و حسابداری اموال	<p>۱-ارتباط با سیستم انبار</p> <p>۲-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند مربوط به اسقاط، استهلاك، فروش و</p> <p>۳-ارتباط با سیستم منابع انسانی و کارگزینی در خصوص کنترل اموال تحویلی</p> <p>۴-ارتباط با سیستم بودجه و اعتبارات در زمان ثبت هزینه های استهلاك و اسقاط و ...</p>
۶	نرم افزار کارگزینی و حقوق و دستمزد	<p>۱-ارتباط با دستگاه حضور و غیاب و اکسل جهت ثبت کارکرد ها به صورت مکانیزه</p> <p>۲-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سندهای حقوق از جمله حقوق، عیدی، پاداش، سنوات</p> <p>۳-ارتباط با سیستم بودجه و اعتبارات جهت صدور مکانیزه تامین اعتبار در زمان صدور اسناد حسابداری</p>
۷	نرم افزار خزانه داری	<p>۱-ارتباط با سیستم کنترل قراردادها جهت اعلام دریافت و پرداخت قرارداد ها</p> <p>۲-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند مربوط به دریافت، واگذاری، وصول، عودت، برگشت و چکهای دریافتی</p> <p>۳-ارتباط با سیستم درآمد جهت فراخوانی چک های دریافتی بعد از تقسیط و اعلام وضعیت چکها به درآمد</p> <p>۴-ارتباط با سیستم کنترل قرارداد ها جهت اعلام پرداخت و همچنین فراخوانی ضمانتنامه مربوط به هر یک از قرارداد ها</p> <p>۵-ارتباط با سیستم خرید</p>
۸	نرم افزار املاک و حسابداری املاک	<p>۱-ارتباط با نرم افزار شهر سازی جهت فراخوانی اطلاعات مربوط به املاک در اختیار</p> <p>۲-ارتباط با نرم افزار حسابداری جهت صدور اسناد مربوطه از جمله خرید، فروش، اجاره، معاوضه، استهلاك، تهاتر و</p> <p>۳-ارتباط با سیستم درآمد</p>
۹	سیستم اتوماسیون اداری	<p>۱-با سیستم کارگزینی و حقوق و دستمزد جهت فراخوانی و اعلام فیش های حقوقی، ثبت و دریافت مانده مرخصی، احکام کارگزینی و ماموریت های پرسنل</p> <p>۲-با سیستم انبار جهت ارسال درخواست کالا</p> <p>۳-ارتباط با سایر نرم افزار ها جهت تکمیل فرآیندهای ساخته شده در اتوماسیون اداری</p>
۱۰	سیستم بودجه و اعتبارات	<p>۱-ارتباط با سیستم حسابداری جهت صدور سند از روی تامین اعتبار های انجام شده</p> <p>۲-ارتباط با سیستم خزانه داری جهت کنترل بودجه و صدور تامین اعتبار مکانیزه در توزیع پرداخت ها</p> <p>۳-ارتباط با سیستم انبار جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند حسابداری حواله ها</p>

<p>۴-ارتباط با سیستم کنترل قرارداد ها جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند حسابداری صورت وضعیت ها و همچنین جهت ثبت تامین اعتبارات مربوط به قراردادها</p> <p>۵-ارتباط با سیستم درآمد جهت ارسال اطلاعات مربوط به بودجه در زمان تهیه گزارشات مقایسه ای در سیستم درآمد</p> <p>۶-ارتباط با سیستم خرید و تدارکات جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند مربوط به خرید</p> <p>۷- ارتباط با سیستم حقوق و دستمزد جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند مربوط حقوق و عیدی و</p> <p>۸-ارتباط با سیستم اموال و دارایی های ثابت جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند مربوط به استهلاك فروش و ...</p> <p>۹-ارتباط با سیستم املاک و مستغلات جهت انجام تامین اعتبار اتوماتیک در زمان صدور سند مربوط به استهلاك املاک</p>		
<p>ارتباط با تمامی سیستم های مالی جهت دریافت پیش نویس سند حسابداری</p>	<p>سیستم حسابداری</p>	<p>۱۱-</p>