



شماره: ۹۳/۴۶۲۵۳	بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد و شرکت‌های انفورماتیکی
تاریخ: ۱۳۹۳/۰۴/۲۵	
موضوع: دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مشمول قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد-۱۳۹۰	
<p>به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه و با عنایت به مفاد بندهای «الف»، «ج» و «و» ماده یک قانون تشکیل شورای عالی انفورماتیک کشور و به منظور اجرای مواد ۲۰، ۲۱، ۲۲ و ۲۳ قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب سال ۱۳۹۰، دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مشمول قانون مذکور شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مستندات و گستره اجرایی قانون - تعاریف واژگان و اصطلاحات - فرآیند تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مالی و اداری در دستگاه‌های مشمول قانون - فرآیند احراز اصالت نرم‌افزارهای کاربردی در دستگاه‌های مشمول قانون - ضوابط تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای سفارش مشتری - شناسایی ضوابط مربوط به نرم‌افزارهای خارجی - طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری - معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون - معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون - معیارها و شاخص‌های سلامت نظام اداری در نرم‌افزارهای موضوع قانون - صدور، تمدید و ابطال گواهینامه - سایر مقررات - پیوست شماره ۱- طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری - پیوست شماره ۲- شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون - پیوست شماره ۳- معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون - پیوست شماره ۴- محورها و سنجش‌های شاخص‌های نه گانه سلامت نظام اداری کشور - پیوست شماره ۵- معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری، عملیات نرم‌افزار، قابلیت‌های سیستم و زیرسیستم - پیوست‌های شماره ۶ و ۷- گواهینامه‌ها <p>که در ۱۵ ماده ۹ و تبصره ۷ پیوست تدوین گردیده و از تاریخ ۱۳۹۳/۷/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد، به شرح پیوست جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.</p>	
 محمد باقر نوبخت	

جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزارهای

مشمول قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد

مصوب ۱۳۹۰

شورای عالی انفورماتیک کشور

تیرماه ۱۳۹۳



دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و ...

بهره‌مندی



فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۴	مقدمه
۴	مستندات قانونی
۵	گستره اجرایی
۵	تعاریف واژگان و اصطلاحات
۸	فرایند تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزارهای مالی و اداری
۸	فرایند احراز اصالت نرم افزارهای کاربردی
۸	ضوابط تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزارهای سفارش مشتری
۹	شناسایی ضوابط مربوط به نرم افزارهای خارجی
۱۰	طبقه بندی نرم افزارهای مالی و اداری
۱۰	معیارها و شاخص های فنی (عمومی)
۱۰	معیارها و شاخص های تخصصی (عملکردی)
۱۰	معیارها و شاخص های سلامت نظام اداری
۱۱	صدور گواهینامه های مربوط
۱۱	تمدید گواهینامه ها
۱۲	ابطال گواهینامه ها
۱۳	سایر مقررات



- پیوست شماره ۱: طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری ۱۴
- پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون ۲۱
- پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون ۴۱
- پیوست شماره ۴: محورها و سنجه‌های شاخص‌های نه‌گانه سلامت نظام اداری کشور ۱۷۲
- پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم افزار، قابلیت سیستم و زیرسیستم ۱۸۵
- پیوست شماره ۶: گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزار ۲۱۱
- پیوست شماره ۷: گواهی احراز اصالت نرم‌افزار ۲۱۸



دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مشمول قانون ارتقاء

سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰

مقدمه:

به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه و با عنایت به مفاد بندهای «الف»، «ج» و «و» ماده یک قانون تشکیل شورای عالی انفورماتیک کشور و به منظور اجرای مواد ۲۲، ۲۱، ۲۰ و ۲۳ قانون «ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» مصوب ۱۳۹۰، موضوع استفاده از نرم‌افزارهای مالی و اداری و همچنین احراز اصالت نرم‌افزارهای کاربردی در دستگاه‌های مشمول قانون مذکور، دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مورد نظر به شرح ذیل و جهت اجرا تهیه و تدوین گردیده است:

ماده ۱- مستندات قانونی:

ماده ۲۰- کلیه اشخاص مشمول بندهای «الف»، «ب» و «ج» ماده (۲) این قانون مکلفند ظرف دو سال پس از تصویب این قانون فرآیند امور مالی و مکاتبات اداری خود را مکانیزه نمایند.

ماده ۲۱- کلیه اشخاص مشمول بندهای «الف»، «ب» و «ج» ماده (۲) این قانون موظفند فقط از نرم‌افزارهای مالی و اداری که در شورای عالی انفورماتیک به ثبت رسیده است استفاده نمایند.

تبصره ۱- خرید نرم‌افزارهای خارجی اعلامی از سوی شورای مزبور از شمول این ماده مستثنی است.
تبصره ۲- شورای عالی انفورماتیک باید قبل از ثبت هر نرم‌افزار از رعایت معیارها و استانداردهای مصوب اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۳- کلیه اشخاص مشمول موظفند ظرف یکسال از تصویب این قانون نرم‌افزارهای مورد استفاده فعلی خود را با شرایط مزبور سازگار نمایند.

ماده ۲۲- کلیه ذی‌حساب‌ها، حسابداران و بازرسان قانونی اعم از اشخاص مذکور بندهای «الف»، «ب» و «ج» ماده (۲) این قانون و یا بخش خصوصی باید بر اساس نظر شورای عالی انفورماتیک از اصالت نرم‌افزارهای مورد استفاده در مجموعه خود اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۲۳- در صورتی که شرکت‌های تولیدکننده نرم‌افزار برخلاف استانداردهای مصوب به تغییر در نرم‌افزار اقدام نمایند رتبه‌بندی آن شرکت به مدت سه‌سال لغو می‌شود و کلیه مسئولان ذیربط به مدت پنج سال حق ثبت حقوق مادی و معنوی هیچ نرم‌افزاری را ندارند. هرگونه تغییر برخلاف استانداردها در نرم‌افزارهای مذکور ممنوع و مسئولیت متوجه استفاده‌کننده است.

ماده ۲ - گستره اجرایی قانون:

✓ بر اساس ماده ۲ قانون اشخاص مشمول عبارتند از:

الف: افراد مذکور در مواد (۱) تا (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸

ب: واحدهای زیر نظر مقام معظم رهبری اعم از نظامی و غیرنظامی و تولیت آستانهای مقدس با موافقت ایشان

ج: شوراهای اسلامی شهر و روستا و مؤسسات خصوصی حرفه‌ای عهده‌دار مأموریت عمومی

✓ بنا بر مراتب فوق دستگاه‌های بند «الف» بشرح ذیل مشمول قانون خواهند شد:

دستگاه‌های اجرایی شامل وزارت خانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های

دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران - سازمان

گسترش و نوسازی صنایع ایران - بانک مرکزی - بانک‌ها و بیمه‌های دولتی

✓ واحدهای زیر نظر مقام معظم رهبری موضوع بند «ب» به شرح ذیل مشمول قانون خواهند شد:

نیروهای مسلح سپاه و ارتش (نیروی زمینی، هوایی و دریایی) - بنیادها و نهادهایی نظیر بنیاد مستضعفان -

سازمان تبلیغات اسلامی - بنیاد ۱۵ خرداد - بنیاد مسکن انقلاب اسلامی - آستان مقدسه حضرت معصومه (س) و

آستان قدس رضوی - کمیته امداد امام خمینی - ستاد اجرایی فرمان حضرت امام (ره) - سازمان صدا و سیمای

جمهوری اسلامی ایران

✓ دستگاه‌های مشمول بند «ج» عبارت از شوراهای شهر و روستا و مؤسسات خصوصی حرفه‌ای عهده‌دار

مأموریت‌های عمومی هستند نظیر: کانون کارشناسان رسمی دادگستری - کانون سر دفتران و دفتر یاران -

سازمان نظام پزشکی - سازمان نظام مهندسی ساختمان - سازمان نظام مهندسی معدن - سازمان نظام مهندسی

کشاورزی و منابع طبیعی - سازمان نظام پرستاری - سازمان نظام روانشناسی و مشاوره - کانون وکلای

دادگستری - هلال احمر - کمیته ملی المپیک ایران - سازمان نظام صنفی رایانه‌ای - سازمان تأمین اجتماعی -

شهرداری‌ها - نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مشمول قانون فهرست نهادهای مذکور مصوب ۱۳۷۴/۴/۱۹

با آخرین الحاقات و اصلاحات بعدی و کلیه مراکز، مؤسسات و شرکت‌های وابسته به دستگاه‌های اجرایی و

سازمان‌های مذکور در این بند مشمول قانون خواهند شد.

ماده ۳ - تعاریف واژگان و اصطلاحات:

در این دستورالعمل واژگان و اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می‌روند:

۱. قانون: قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰

دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و ...

۲. شورا: شورای عالی انفورماتیک کشور
۳. دبیرخانه شورا: دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور
۴. دستورالعمل: دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مشمول قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰
۵. دستگاه‌های مشمول: اشخاص مشمول بندهای «الف»، «ب» و «ج» که در ماده ۲ این دستورالعمل به آن‌ها اشاره شده است.
۶. نرم‌افزار: عبارت است از مجموعه برنامه‌های رایانه‌ای، رویه‌ها، دستورالعمل‌ها، و مستندات مربوط به آنها و نیز اطلاعات مربوط به عملیات یک سیستم رایانه‌ای که دارای کاربری مشخص بوده و بر روی یکی از حامل‌های رایانه‌ای ضبط شده باشد.
۷. نرم‌افزارهای مالی و اداری: کلیه نرم‌افزارهای کاربردی صرف نظر از نوع، برنامه و محتوا که در راستای انجام وظایف و تکالیف قانونی و عمدتاً در جهت تسهیل در انجام وظایف، مأموریت‌ها و شفاف‌سازی، اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات در دستگاه‌های مشمول قانون به کار گرفته می‌شوند از مصادیق نرم‌افزارهای مالی و اداری محسوب می‌گردند.
۸. اصالت نرم‌افزار: یعنی نرم‌افزار به صورت قانونی به دارنده آن منتسب باشد و براساس خلاقیت پدیدآورنده، کلیه مراحل مربوط اعم از تحلیل، طراحی، ساخت و پیاده‌سازی و به طور کلی برنامه‌نویسی توسط خالق آن (پدیدآورنده) انجام شده باشد، عرفاً کپی نرم‌افزار دیگری نباشد و به طور قانونی حق مادی به دارنده آن منتقل شده و از نظر فنی کارکردهای لازم و مورد نظر را داشته باشد.
۹. متقاضی: شامل پدیدآورنده، مالک، واردکننده قانونی نرم‌افزار و یا نماینده یا نمایندگان قانونی وی اعم از شخص حقیقی، حقوقی و یا سازمان‌های خریدار محصول نرم‌افزاری است که قصد ثبت و یا تمدید گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزار مالی و اداری تحت تملک خود و یا قصد اخذ تأییدیه اصالت دیگر نرم‌افزارهای کاربردی خود را دارد.
۱۰. معیارها و شاخص‌های مصوب: عبارت است از ضوابط نرم‌افزاری مؤثر در ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد که توسط شورا تعیین و تصویب می‌شود.
۱۱. تأییدیه، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزار مالی و اداری: عبارت است از یک سند گواهی مدت‌دار با مشخصات معلوم که شورا مطابق با مواد ۲۱، ۲۲ و ۲۳ قانون و براساس این دستورالعمل پس از اطمینان از رعایت معیارها و شاخص‌های مصوب برای یک محصول نرم‌افزاری مالی و اداری مشخص صادر می‌نماید.

۱۲. تأییدیه اصالت نرم افزار: عبارت است از یک سند گواهی با مشخصات معلوم که شورا مطابق ماده ۲۲ قانون و براساس این دستورالعمل پس از اطمینان از صحت وضعیت مالکیت نرم افزار، برای یک محصول نرم افزاری مشخص صادر می نماید.

۱۳. آزمایشگاه: عبارت است از آزمایشگاه‌های ارزیابی نرم افزار که مورد تأیید شورا است. به طور پیش فرض دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور دارای حداقل یک آزمایشگاه برای اجرای این دستورالعمل می باشد.

۱۴. ارزیابی نرم افزار: عبارت است از فرآیند بررسی یا اجرای کامل نرم افزار یا جزیی از آن به صورت دستی یا خودکار، به منظور ارزیابی تطابق ویژگی‌های آن با نیازمندی‌های از قبل مشخص شده و یا به منظور مقایسه بین نتایج مورد انتظار و نتایج واقعی.

۱۵. ناظر کیفی: عبارت است از شخص حقوقی دارای رتبه از دبیرخانه شورا در رسته مشاوره و یا شخص حقیقی دارای رتبه مشاوره از سازمان نظام صنفی رایانه‌ای کشور که مطابق با ضوابط سند نماتن ۱ (نظارت بر پروژه‌های نرم افزاری) و سند نماتن ۲ (استاندارد طرح نظارت) از سوی کارفرما به منظور نظارت بر حسن اجرای طرح، تعیین شده و در پروژه تولید نرم افزار سفارش مشتری رسماً وظایف نظارت کیفی پروژه را بر عهده دارد. ناظر ممکن است شخص حقیقی یا حقوقی مستقل از سازمان کارفرما، یکی از واحدهای تابعه سازمان کارفرما و یا یک یا چند نفر از کارکنان کارفرما باشد که عهده‌دار انجام وظایف نظارتی می گردند.

۱۶. طبقه‌بندی: طبقه‌بندی عبارت است از جای دادن و مرتب کردن عناصر موجود در گروه‌های مجزا، به طوری که مناسبات و روابط مفروض و مورد استنباط آنها مشخص گردد. اولین و مهم‌ترین هدف طبقه‌بندی راحت‌تر کردن کارها است. طبقه‌بندی دسترسی به اطلاعات و کارها را آسان‌تر و سریع‌تر می کند. طبقه‌بندی در واقع ابزاری است برای هم راستا شدن فرآیندها و پدیده‌ها در جهت درک و شناسایی بهتر و نیز کنترل بهتر آنها. منظور از طبقه‌بندی در این دستورالعمل، طبقه‌بندی نرم افزارهای به تفکیک اداری و مالی است که با توجه به جمیع جهات و وضعیت کنونی نرم افزارهای تولیدی و مورد بهره‌برداری در دستگاه‌های دولتی کشور توسط دبیرخانه‌ی شورا تهیه و تدوین شده است.

۱۷. کمیته فنی (کمیسیون فنی): کمیته‌ای متشکل از حداقل سه نفر کارشناس متخصص نرم افزار که براساس ماده ۴ قانون تشکیل شورای عالی انفورماتیک کشور جهت انجام امور مربوطه زیر نظر شورا و در دبیرخانه شورا تشکیل می گردد.



ماده ۴- فرآیند تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مالی و اداری در دستگاه‌های مشمول قانون:

به منظور اخذ گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مالی و اداری، تولیدکنندگان اینگونه نرم‌افزارها اعم از اشخاص حقیقی و یا حقوقی لازم است جهت انجام مراحل مربوطه به سایت دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور به نشانی www.shci.ir مراجعه فرمایند.

ماده ۵- فرآیند احراز اصالت نرم‌افزارهای کاربردی در دستگاه‌های مشمول قانون:

کلیه مراحل پیش‌بینی شده برای احراز اصالت نرم‌افزارهای کاربردی در دستگاه‌های مشمول همانند فرآیند تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مالی و اداری است و از طریق مراجعه به سایت دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور به نشانی www.shci.ir انجام می‌شود.

ماده ۶- ضوابط تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای سفارش مشتری :

دستگاه‌های مشمول قانون موظفاند در تهیه نرم‌افزارهای مالی و اداری و کلیه نرم‌افزارهای کاربردی مورد استفاده در زیرمجموعه خود، نظام مهندسی و استانداردهای تولید و توسعه نرم‌افزار موضوع بخشنامه نماتن ۱ و ۲ به شماره‌های ۱۰۱/۱۳۹۲۰ مورخ ۱۳۸۳/۸/۲ و ۱۰۱/۱۵۹۶۹۲ مورخ ۱۳۸۴/۹/۱۳ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و بخشنامه شماره ۵۷/۱۱۱۲۷-۵۷/۲۴۹۷ مورخ ۱۳۷۶/۵/۴ سازمان برنامه و بودجه موضوع نحوه خرید و عقد قراردادهای طراحی و تولید نرم‌افزار را دقیقاً رعایت نمایند.

تبصره ۱- در مورد نرم‌افزارهای سفارش مشتری لازم است یک بند در قرارداد و در قسمت تعهدات و مسئولیت‌های پیمانکار بدین شرح اضافه شود.

«پیمانکار متعهد می‌گردد در خاتمه قرارداد و پس از پیاده‌سازی و تحویل نهایی پروژه نسبت به تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزار اقدام و مجوزهای مربوطه را از شورای عالی انفورماتیک کشور اخذ نماید. بنابراین تسویه حساب مالی با پیمانکار و آزادسازی تضمینات مربوطه منوط به ارائه تأییدیه شورای مذکور خواهد بود. براین اساس ضروری است در مدت زمان اجرای قرارداد و در مراحل مختلف پرداختی‌ها، کارفرما تضمینات لازم را از پیمانکار اخذ نماید».

تبصره ۲- کلیه نرم‌افزارهایی که با استفاده از عوامل درون سازمانی و یا ناشی از استخدام توسط دستگاه‌های مشمول قانونی طراحی، تهیه و پیاده‌سازی می‌شود مشمول مقررات مربوط به نرم‌افزارهای سفارش مشتری خواهند شد.

تبصره ۳- برای تولید نرم‌افزارهای سفارش مشتری تعیین ناظر کیفی الزامی است.

تبصره ۴- با نرم افزارهای سفارش مشتری که فرآیند تولید آنها به انجام رسیده است مانند بسته نرم افزاری رفتار می شود. بنابراین مالک نرم افزار براساس فرآیندهای پیش بینی شده جهت تأیید، ثبت و احراز اصالت لازم است از طریق سایت دبیرخانه شورا اقدامات لازم را به عمل آورد.

ماده ۷- شناسایی ضوابط مربوط به نرم افزارهای خارجی:

کلیه نرم افزارهایی که خارج از کشور تولید شده و به نحوی وارد کشور می شوند مشمول تبصره ۱ ماده ۲۱ خواهند شد. الف- در صورتیکه این گونه نرم افزارها قبل از تصویب قانون توسط دستگاههای اجرایی مشمول وارد و مورد بهره برداری قرار گرفته اند دستگاههای اجرایی مشمول موظفانند مدارک لازم را جهت اعلام نظر به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور ارسال نمایند.

۱- نرم افزارهای مذکور در این بند چنانچه دارای کد منبع (source code) باشند، می بایست توسط مالک جهت توضیحات لازم به دبیرخانه شورا ارائه شود.

۲- چنانچه نرم افزارهای مذکور دارای کد منبع (source code) نباشند، ارائه مدارک مثبته مبنی بر خرید قانونی (قرارداد خرید نرم افزار یا فاکتور خرید و غیره) و برنامه اجرایی نرم افزار (به تشخیص دبیرخانه) و سایر مدارک مورد نظر الزامی است.

ب- به منظور خرید نرم افزارهای خارجی لازم است دستگاههای اجرایی مشمول متقاضی خرید، اطلاعات مورد نظر به شرح ذیل را برای دبیرخانه شورا ارسال نمایند:

- خلاصه ای از مشخصات فنی و ویژگی های نرم افزار
- ذکر نام نرم افزارهای مشابه های داخلی و ویژگی ها و توانمندی های خاص نرم افزار مورد نظر نسبت به آنها (نرم افزار مورد نظر می بایست مشابه داخلی نداشته باشد و یا امکان تولید آن در داخل نباشد. در صورت وجود مشابه داخلی، نرم افزار نسبت به مشابه داخلی آن دارای ویژگی ها و توانمندی های خاص مورد نیاز دستگاه باشد).
- ارائه گواهی رتبه بندی شرکت پشتیبانی کننده، صادره از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور (نرم افزارهای مورد نظر می بایست توسط شرکت های معتبر داخلی دارای گواهی رتبه بندی از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور، پشتیبانی شوند).
- مشخصات شرکت تولیدکننده نرم افزار
- ذکر نمایندگی شرکت تولیدکننده در داخل و یا خارج از کشور

ماده ۸- طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری:

طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری کشور براساس سوابق موجود از محصولات ثبت‌شده در دبیرخانه شورا و با هدف پوشش کلیه فرآیندهای مالی و اداری موجود در سازمان‌های مشمول قانون، به شرح پیوست شماره ۱ تهیه و تدوین شده است.

ماده ۹- معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون:

مدل انتخابی توسط دبیرخانه‌ی شورا برای ارزیابی شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای مالی و اداری متشکل از هفت زمینه‌ی کیفیتی، بیست و پنج شاخص و همچنین شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) به شرح پیوست شماره ۲ می‌باشد.

تبصره- اعمال معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) برای نرم‌افزارهای مالی و اداری توسط تولیدکنندگان اختیاری است و دستگاه‌های اجرایی حسب مورد می‌توانند با توجه به سطح طبقه‌بندی از نظر امنیتی و سایر نیازهای مورد نظر، نسبت به انتخاب برخی شاخص‌های فوق اقدام لازم معمول نمایند. ارزیابی شاخص‌های مذکور توسط آزمایشگاه‌های تضمین کیفیت نرم‌افزار مورد تأیید دبیرخانه شورا انجام می‌پذیرد.

ماده ۱۰- معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون:

معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون در دو شاخه‌ی عمومی و اختصاصی مطابق با پیوست شماره ۳ توسط دبیرخانه‌ی شورا تهیه و تدوین و تصویب شده و ارزیابی انطباق محصول با این معیارها و شاخص‌ها در آزمایشگاه تخصصی تأییدیه فنی نرم‌افزار دبیرخانه‌ی شورا انجام می‌شود.

تبصره- با توجه به گستردگی، پویایی و اهمیت موضوع، معیارها و شاخص‌های تخصصی به صورت دوره‌ای و منظم توسط دبیرخانه شورا بازننگری، اصلاح و جهت اجرا ابلاغ خواهد شد

ماده ۱۱- معیارها و شاخص‌های سلامت نظام اداری در نرم‌افزارهای موضوع قانون:

شاخص‌های سلامت نظام اداری در کشور از نه محور کلیدی تشکیل شده‌اند:

۱. قانون‌گرایی

۲. استقرار و توسعه‌ی سامانه‌های الکترونیکی و فناوری‌های نوین

۳. شفافیت



۴. نظام نظارت و کنترل داخلی

۵. پاسخ‌گویی

۶. انضباط اداری و مالی

۷. آموزش، مهارت و توسعه‌ی فرهنگ دینی و اخلاقی

۸. شایسته‌سالاری

۹. الگوی مصرف و بهره‌وری

در پیوست شماره ۴ محورها و سنجه‌های شاخص‌های نه‌گانه‌ی سلامت نظام اداری کشور به‌تفصیل آورده شده است. معیارها و شاخص‌های سلامت نظام اداری، عملیات نرم‌افزار، قابلیت‌های سیستم و زیرسیستم مندرج در پیوست ۵ با رویکرد به شاخص‌های فنی (عمومی) و تخصصی (عملکردی) و همچنین توجه به سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (شاخص‌های نه‌گانه‌ی سلامت نظام اداری کشور) توسط دبیرخانه‌ی شورا، تهیه و تدوین شده و ارزیابی و انطباق نرم‌افزارهای مشمول قانون با معیارها و شاخص‌های مورد نظر در آزمایشگاه دبیرخانه‌ی شورا انجام می‌شود.

ماده ۱۲ - صدور گواهینامه‌های مربوط:

در اجرای مواد ۲۰، ۲۱ و ۲۲ قانون، دو نوع گواهینامه صادر خواهد شد:

الف- گواهینامه‌های مربوط به نرم‌افزارهای مالی و اداری مورد استفاده در دستگاه‌های مشمول قانون تحت عنوان

«تأیید، ثبت و احراز اصالت» (موضوع مواد ۲۱، ۲۲ و ۲۳ قانون)- به شرح پیوست شماره ۶

ب- گواهینامه‌های مربوط به سایر نرم‌افزارهای کاربردی مورد استفاده در دستگاه‌های مشمول قانون تحت عنوان

«احراز اصالت» (موضوع ماده ۲۲ قانون)- به شرح پیوست شماره ۷

تبصره ۱- مدت زمان اعتبار گواهی‌نامه‌های تحت عنوان «تأیید، ثبت و احراز اصالت» از نظر کارکردی از زمان

صدور حداکثر ۳ سال می‌باشد.

تبصره ۲- مدت زمان اعتبار گواهی‌نامه‌هایی که تحت عنوان «احراز اصالت» صادر می‌گردد تابع مقررات

مربوطه می‌باشد.

ماده ۱۳ - تمدید گواهینامه‌ها:

تمدید گواهینامه‌های صادره به دو صورت انجام می‌شود:



دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و ...

۱. گواهینامه‌هایی که مدت اعتبار آنها بعد از اتمام تاریخ اعتبار، منقضی می‌گردد.
۲. گواهینامه‌هایی که قبل از انقضاء تاریخ اعتبار، به دلیل عواملی نظیر ضرورت در اصلاح و یا اعمال معیارها و شاخص‌های جدید، مصادیق تغییرات اساسی در نسخه‌بندی محصول (Versioning) نظیر افزایش و یا کاهش زیرسیستم‌ها و اصلاح و تغییر در مشخصات فنی نرم‌افزار، مشمول ماده ۲۳ قانون می‌شوند. در این حالت گواهینامه‌ی صادره باطل و گواهی جدید با همان شماره شناسایی تحت عنوان نسخه جدید صادر می‌شود.

تبصره - چنانچه تغییرات نسخه‌بندی محصول (Versioning) در سطح فنی مواردی نظیر دوباره نویسی، تغییرات اساسی در مشخصات فنی (مانند تغییر زبان برنامه‌نویسی، سیستم عمل، معماری و غیره) و در سطح عملکردی مواردی نظیر ایجاد زیرسیستم جدید باشد حسب مورد توسط شورا بررسی می‌شود و در صورت تأیید، نسخه جدید نرم‌افزار به عنوان محصول جدید ثبت می‌شود و در صورتی که تغییرات مانند موارد مذکور اساسی نباشد نسخه جدید به پرونده قبلی اضافه و گواهی صادره تحت نسخ ۲، ۳ و ... صادر می‌شود.

ماده ۱۴ - ابطال گواهینامه‌ها:

گواهی‌های تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم‌افزارهای مالی و اداری در صورت وقوع هر یک از حالت‌های زیر باطل خواهد شد:

الف- عدم صحت و اعتبار اطلاعات، مدارک، اقرارنامه و تعهدنامه و یا مستندات ارائه شده توسط متقاضی، برای کمیته فنی شورا محرز شود.

ب- شکایت مصرف‌کنندگان نرم‌افزار و اثبات وقوع تخلف توسط متقاضی تأیید، ثبت و احراز اصالت و یا عدم کارکردهای نرم‌افزار با ادعاهای متقاضی براساس شاخص‌های مصوب که برای کمیته فنی شورا محرز شود.

ج- تعلیق نرم‌افزار در صورت وجود شاکی. در صورتی که حقوق مادی و معنوی نرم‌افزار توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی نقض شود شخص مدعی (اعم از حقیقی یا حقوقی) می‌تواند بدو موضوع شکایت خود را به دبیرخانه شورا ارائه دهد. دبیرخانه شورا پس از طرح در کمیته فنی در صورت قبول ادعای شاکی نسبت به تعلیق گواهی صادره، اقدام می‌نماید. در این صورت شخص مدعی به مراجع صالح قضایی مراجعه و طرح دعوا نموده که پس از صدور رأی نسبت به ابطال گواهی اقدام خواهد شد.

د- انتقال مالکیت

ه- ارتقاء نرم‌افزار



ماده ۱۵ - سایر مقررات:

۱-۱۵- نرم افزارهای مشمول قانون در کلیه موارد به استثناء مرجع ثبت، مشمول قانون حمایت از حقوق پدیدآورندگان نرم افزارهای رایانه‌ای مصوب ۱۳۷۹/۱۰/۴ مجلس شورای اسلامی و آیین نامه اجرایی قانون اخیرالذکر می‌باشند.

۲-۱۵- مالک یا مالکین نرم افزارهای مشمول این دستورالعمل می‌توانند اصالتاً و یا وکالتاً با مراجعه به دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور تقاضا نمایند حقوق مادی نرم افزار به شخص دیگری (اعم از حقیقی یا حقوقی) منتقل شود. ضوابط مربوط به صدور گواهی نامه جدید توسط دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور تهیه و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

۳-۱۵- کلیه عملیات اجرایی و فرآیند تأیید، ثبت و احراز اصالت اعم از ثبت اطلاعات و غیره از طریق وبسایت اطلاع رسانی دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور و ایجاد پنجره واحد انجام خواهد شد.

۴-۱۵- دبیرخانه شورا فرم‌های لازم برای تکمیل توسط متقاضی تأیید، ثبت، احراز اصالت نرم افزار را تهیه و از طریق سایت در اختیار متقاضی قرار می‌دهد.

۵-۱۵- دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور به عنوان مجری این دستورالعمل در مقاطع مختلف زمانی با توجه به نتایج حاصله از اجرا و اصلاح امور اجرایی و نسبت به اصلاح و به روز رسانی این دستورالعمل اقدام می‌نماید.

۶-۱۵- به منظور به روز رسانی معیارها و شاخص‌های فنی و عملکردی (تخصصی و سلامت نظام اداری) و همچنین طبقه بندی نرم افزارهای مالی و اداری، دبیرخانه شورا مستمراً مطالعات لازم را انجام داده و حسب مورد با اخذ نظر از سایر دستگاه‌های اجرایی نسبت به اصلاح معیارها، شاخص‌ها و طبقه بندی مورد نظر اقدام می‌نماید.

۷-۱۵- در اجرای ماده ۲۳ قانون، شورا می‌تواند به عنوان ناظر در دوره اعتبار گواهینامه‌های صادره و به منظور صحت از رعایت معیارها و شاخص‌های مصوب اقدام به ارزیابی مجدد نرم افزارهای تأیید و ثبت شده به صورت مراجعه مستقیم و یا اخذ اطلاعات مورد نظر اقدام نماید. این اقدام به صورت دوره‌ای و یا تصادفی انجام خواهد شد. تولیدکنندگان (اعم از اشخاص حقیقی یا حقوقی) یا دستگاه‌های مشمول قانون موظف‌اند همکاری‌های لازم را با دبیرخانه شورا به عمل آورند.

۸-۱۵- در کلیه موارد مبهم یا مسکوت در این دستورالعمل، نظرات دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور برای رفع ابهام نافذ خواهد بود.

۹-۱۵- این دستورالعمل در ماده ۱۵، تبصره ۹ و پیوست از تاریخ ۱۳۹۳/۷/۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.



پیوست شماره ۱ :

طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری



الف. نرم افزارهای مالی

جدول ۱. طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی

ردیف	سیستم	زیرسیستم‌ها	اجزاء / مؤلفه‌ها
۱	مدیریت منابع مالی	<ul style="list-style-type: none"> بودجه (*) کنترل بودجه (**) تأمین اعتبار امور مالی قراردادها امور مالیاتی امور سپرده‌ها حسابداری انبار حسابداری اموال و دارایی‌های ثابت برنامه ریزی تولید (***) 	<ul style="list-style-type: none"> (*) بودجه: • بودجه جاری • بودجه تملک دارایی‌های سرمایه ای (عمرانی) (**) کنترل بودجه: • بودجه هزینه ای • بودجه سرمایه ای (***) برنامه ریزی تولید: • زمانبندی تولید • مهندسی تولید • کنترل عملیات کارگاهی • کنترل انبارهای پایکار • کنترل کیفی محصولات • آزمایشات تولید • محاسبه بهای تمام شده تولید
۲	حسابداری و اسناد مالی	<ul style="list-style-type: none"> حسابداری تجمیعی (*) حسابداری تعهدی حسابداری تلفیقی خزانه داری (**) آرشیو اسناد مالی بایگانی راکد اسناد مالی صورت‌های مالی گزارشات و دفاتر مالی 	<ul style="list-style-type: none"> (*) حسابداری تجمیعی: • اسناد ریالی • اسناد ارزی • اسناد تضمینی (**) خزانه داری: • دریافت و پرداخت • صدور چک • اوراق بهادار • کنترل بانک و صندوق • کنترل تنخواه
۳	تدارکات و کارپردازی	<ul style="list-style-type: none"> جمع داری انبار (*) جمع داری اموال (**) کارپردازی خرید مدیریت سبد کالا مدیریت سبد سرمایه مدیریت سهام 	<ul style="list-style-type: none"> (*) جمع داری انبار: • کنترل موجودی و انباشته • پیش بینی مصرف موجودی • قیمت گذاری اتوماتیک • سفارش کالا و خدمات • موقعیت یابی محل‌های استقرار

پیوست شماره ۱ : طبقه‌بندی نرم افزارهای مالی و اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم ها	اجزاء / مؤلفه ها
			(***) جمع داری اموال: • اموال منقول • اموال غیرمنقول
۴	مدیریت بازرگانی	• تدارکات داخلی • سفارشات خارجی • فروش محصول • امور قراردادهای بازرگانی • حسابداری بازرگانی • کمیسیون معاملات (*) • ارزیابی تأمین کنندگان کلان	(*) کمیسیون معاملات: • امور مزایده • امور مناقصه
۵	مدیریت زنجیره تأمین	• فروش فروشگاه • برنامه ریزی توزیع • امور حمل و نقل • امور عرضه و تقاضا • اتوماسیون بازاریابی • تحقیقات بازار • ارتباط با تأمین کنندگان • ارزیابی تأمین کنندگان خرد • بهینه سازی زنجیره تأمین	
۶	حسابداری بهای تمام شده		• بهای تمام شده استاندارد • بهای تمام شده واقعی

ب. نرم افزارهای اداری:

جدول ۲. طبقه‌بندی نرم افزارهای اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم ها	اجزاء / مؤلفه ها
۱	مدیریت منابع انسانی	• تشکیلات سازمانی • طبقه بندی مشاغل • ارزیابی عملکرد • ارزشیابی کارکنان • آموزش کارکنان (*)	(*) آموزش کارکنان: • آموزش خارج از کشور • امور کارآموزان • معادلسازی دوره های آموزشی • نیازسنجی آموزشی • برگزاری سمینارها و همایشها
۲	مدیریت امور پرسنلی و احکام	• احکام پرسنلی (*) • حضور و غیاب (تردد)	(*) احکام پرسنلی: • انتصابات

پیوست شماره ۱ : طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم‌ها	اجزاء / مؤلفه‌ها
		<ul style="list-style-type: none"> • مأموریت و مرخصی • مسائل حقوقی پرسنل • پرسنل امریه دار 	<ul style="list-style-type: none"> • تبدیل وضعیت • ارتقاء رتبه و گروه • تنزل رتبه و گروه • انتقال • تشویق و تنبیه • استعفاء • اخراج • از کار افتادگی • فوت • بازخرید • خاتمه خدمت • تسویه حساب
۳	حقوق و دستمزد*		<ul style="list-style-type: none"> • ضرایب حقوق • امتیازات حقوق • حقوق ثابت • حقوق وظیفه • حقوق بازنشستگی • <u>مزایا و فوق العاده‌ها:</u> <ol style="list-style-type: none"> ۱. اضافه کاری ۲. عیدی ۳. پاداش ۴. حق مأموریت ۵. ما به التفاوت ۶. حق اولاد ۷. حق عائله مندی ۸. حق ایثارگری ۹. فوق العاده سختی کار ۱۰. فوق العاده تخصصی ۱۱. فوق العاده کارایی و عملکرد ۱۲. فوق العاده اشتغال خارج از کشور ۱۳. فوق العاده بدی آب و هوا

* با توجه به مقررات ناظر به کارکنان دستگاه‌های مشمول قانون، اجزاء و مؤلفه‌های نرم‌افزار حقوق و دستمزد در این گونه دستگاه‌ها، متفاوت با اجزاء و مؤلفه‌های تعیین شده فوق می‌باشد و در مواردی امکان دارد در یک دستگاه نرم‌افزار مربوط به حقوق و دستمزد با توجه به قوانین و مقررات حاکم، ترکیبی از مؤلفه‌های مذکور و مؤلفه‌های مورد نظر باشد.

پیوست شماره ۱ : طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم‌ها	اجزاء / مؤلفه‌ها
			۱۴. فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته ۱۵. فوق العاده ویژه ۱۶. سایر مزایا و فوق العاده‌ها • <u>کسورات:</u> ۱. بیمه ۲. مالیات ۳. بازنشستگی ۴. تسهیلات ۵. سایر کسورات
۴	مدیریت خدمات و پشتیبانی	<ul style="list-style-type: none"> • امور رفاهی • حمل و نقل (تقلیه) • ایاب و ذهاب • خدمات درمانی • رستوران • وام • نگهداری و تعمیرات • تأسیسات و ساختمان • ایمنی و بهداشت (*) 	(*) <u>ایمنی و بهداشت:</u> <ul style="list-style-type: none"> • بهداشت محیط کار • بهداشت کارکنان
۵	برنامه ریزی و تأمین نیروی انسانی	<ul style="list-style-type: none"> • برنامه ریزی نیروی انسانی • تأمین نیاز نیروی انسانی • گزینش نیروی انسانی (*) • جذب و استخدام (**) • امور قراردادهای استخدام 	(*) <u>گزینش نیروی انسانی:</u> <ul style="list-style-type: none"> • مصاحبه عقیدتی - سیاسی (**) <u>جذب و استخدام:</u> <ul style="list-style-type: none"> • طراحی آزمون استخدامی • مصاحبه علمی
۶	مدیریت امور مشتریان	<ul style="list-style-type: none"> • امور ارتباط با مشتریان • خدمات پس از فروش 	
۷	مدیریت دبیرخانه، آرشیو و اسناد	<ul style="list-style-type: none"> • اتوماسیون اداری • پورتال سازمانی • آرشیو اسناد اداری • آرشیو اسناد ملی • بایگانی راکد اسناد اداری 	
۸	مدیریت پروژه‌های عمرانی	<ul style="list-style-type: none"> • برنامه ریزی و کنترل پروژه • بودجه و اختبارات پروژه • فهرست بها 	

پیوست شماره ۱ : طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم‌ها	اجزاء / مؤلفه‌ها
		<ul style="list-style-type: none"> • متره و برآورد • صورت وضعیت و تعدیل • گانت چارت • گزارشات کارگاهی پروژه • کنترل کیفیت • کنترل تغییرات پروژه • امور قراردادهای پروژه • حسابداری پروژه های عمرانی 	
۹	مدیریت کسب و کار	<ul style="list-style-type: none"> • امور رسانه • امور سینما و تئاتر • امور بورس • امور گمرک • امور پالایشگاه • امور نیروگاه • امور سکوهایی نفت و گاز • امور هتل • امور رستوران • امور آموزشگاه • امور کتابخانه • امور تاکسیرانی • امور آژانس مسافرتی • امور بیمارستان • امور اورژانس • امور داروخانه • امور آتش نشانی • امور فروشگاه • امور املاک و مستغلات • امور پایانه مسافربری • امور فرودگاه • امور راه آهن • امور کشتیرانی • امور جهانگردی و گردشگری • امور ورزشی • امور پارکها و مراکز تفریحی 	

پیوست شماره ۱ : طبقه‌بندی نرم‌افزارهای مالی و اداری

ردیف	سیستم	زیرسیستم‌ها	اجزاء / مؤلفه‌ها
		<ul style="list-style-type: none"> • امور مراکز توانبخشی • امور بهزیستی • امور زندانها 	
۱۰	رسیدگی به تخلفات اداری		
۱۱	حفاظت، امنیت و تشریفات		
۱۲	مشارکت و پیشنهادات		

توضیحات:

- ۱- در هر سیستم اداری/مالی ارتباط میان زیرسیستم‌ها و اجزاء/مؤلفه‌های آنها با نماد پراتنز و ستاره بصورت نظیر به نظیر مشخص گردیده است.
 - ۲- در سیستم‌هایی که بشکل جامع ارائه می‌گردد، هر یک از زیرسیستم‌ها اولاً قابلیت ارائه بصورت یک سیستم مستقل را دارد، و ثانیاً برای انجام عملیات مربوطه قادر به برقراری ارتباط با سایر زیرسیستم‌ها می‌باشد.
 - ۳- اجزاء و مؤلفه‌های پیش‌بینی شده در طبقه‌بندی مذکور به صورت راهنما منظور شده است فلذا با توجه به نیازمندی دستگاه‌های مشمول و سایر شرایط (شرایط کمی، کیفی، محیطی و...) اجزاء و مؤلفه‌های فوق قابل تغییر می‌باشد.
- با توجه به تعریف ارائه شده از نرم‌افزارهای مالی و اداری در بخش تعاریف واژگان و اصطلاحات، تشخیص سایر نرم‌افزارهایی که عناوین آنها در طبقه‌بندی مذکور درج نشده است با توجه به محتوای آنها با دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور می‌باشد.



پیوست شماره ۲ :

شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی)

نرم‌افزارهای موضوع قانون



شاخص‌ها و زیرشاخص‌های در نظر گرفته شده برای الزامات فنی (عمومی) یا به عبارت دیگر ویژگی‌های کیفیتی در همه‌ی شاخه‌های مختلف نرم‌افزارهای موضوع قانون یکسان طراحی شده‌اند. اما وزن و اهمیت آن‌ها در شاخه‌های مختلف نرم‌افزارهای موضوع قانون تفاوت خواهد داشت. لذا لازم است تمامی شاخص‌ها و زیرشاخص‌هایی که در ادامه‌ی این بخش آورده شده برای همه‌ی نرم‌افزارهای موضوع قانون مورد ارزیابی قرار گیرند. باید به این نکته اشاره شود که شاخص‌های ارایه‌شده در این مستند قابلیت گسترش دارند.

زمینه‌ی کیفیتی تناسب کارکردی

تناسب کارکردی با دو شاخص تناسب عملکرد و دقت قابل ارزیابی است.

شاخص تناسب عملکرد

تناسب عملکرد^۱ عبارت است از میزانی که عملکردهای نرم‌افزار برای اهداف کاربر و فعالیت‌های معین مناسب می‌باشد.

جدول ۳. شرایط احراز شاخص تناسب عملکرد

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری، مشخص‌سازی نیازمندی‌ها	$0 \leq X \leq 1$ بزرگ‌تر بهتر	$X = 1 - A / B$ A: تعداد توابع پیاده‌سازی‌نشده B: تعداد توابع و عملکردهای توصیف‌شده در لیست نیازمندی‌ها	کمال پیاده‌سازی	۱

شاخص دقت

دقت^۲ عبارت است از میزانی که محصول مورد نظر نتایجی با دقت قابل قبول فراهم می‌کند.

1- Functional Appropriateness
2- Accuracy



جدول ۴. شرایط احراز شاخص دقت

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری، مشخص‌سازی نیازمندی‌ها	$0 \leq X \leq 1$ بزرگ‌تر بهتر	$X = 1 - A / B$ A: تعداد کارکردهای اشتباه B: تعداد کارکردهای توصیف شده در لیست نیازمندی‌ها	صحت پیاده‌سازی	۱
بسته‌ی نرم‌افزاری، پایگاه داده‌ها	بیش از ۹۷ درصد	درصد داده‌هایی که در طول تست درست در مقصد ثبت می‌شوند نسبت به کل داده‌هایی که ارسال می‌شوند	نرخ گم‌شدن داده‌ها	۲

زمینه‌ی کیفیتی اتکاپذیری

اتکاپذیری به درجه‌ای که یک سیستم کارکردهای خاصی را تحت شرایط خاصی و در بازه‌ی زمانی خاصی انجام می‌دهد گفته می‌شود. موارد مربوط به اتکاپذیری به چهار دسته تقسیم می‌شوند.

شاخص بلوغ

بلوغ^۱ عبارت است از درجه‌ای که سیستم نیازهای اتکاپذیری را تحت شرایط عملکرد نرمال برآورده می‌سازد.

جدول ۵. شرایط احراز شاخص بلوغ

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	بین ۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	نسبت زمان مجموع فواصل بین شکست‌ها به تعداد خطاهای شناسایی شده به همین متغیر در مدل مرجع با توجه به نیازهای مشتری	میانگین زمان بین وقوع شکست‌ها	۱

شاخص در دسترس بودن

در دسترس بودن^۲ عبارت است از درجه‌ای که سیستم در موارد نیاز، قابل دسترسی و استفاده است.

1- Maturity
2- Availability



جدول ۶. شرایط احراز شاخص در دسترس بودن

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	نسبت تعداد دفعاتی که کاربر با موفقیت از سیستم استفاده می‌کند به کل دفعاتی که کاربر از سیستم استفاده می‌کند	میزان دسترس‌پذیری	۱
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ یا ۱ ۱ بهتر		امکان مدیریت و اعمال تغییرات مورد نیاز در نرم‌افزار بدون ایجاد وقفه در کار آن	۲

شاخص تحمل خطا

تحمل خطا^۱ عبارت است از درجه‌ای که سیستم علی‌رغم وجود خطاهای نرم‌افزاری و سخت‌افزاری عمل می‌کند.

جدول ۷. شرایط احراز شاخص تحمل خطا

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	یک منهای نسبت تعداد از کار افتادگی‌ها به تعداد شکست‌ها	اجتناب از از کار افتادگی	۱

از کار افتادگی^۲ بیان‌گر زمانی است که که انجام هر وظیفه‌ای از سمت کاربر موقتا متوقف می‌شود تا این که سیستم بازگردانی شود یا این که مجبور به خاموش شدن شود.

شاخص قابلیت بازگرداندن

قابلیت بازگرداندن^۳ عبارت است از درجه‌ای که سیستم می‌تواند در صورت بروز شکست یا وقفه داده‌ای تحت تاثیر قرارگرفته را بازگرداند یا سیستم را دوباره در یک حالت دلخواه برقرار کند.

- 1- Fault Tolerance
- 2- Break Down
- 3- Recoverability



جدول ۸. شرایط احراز شاخص قابلیت بازگرداندن

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	میانگین زمان بازگردانی	نسبت مجموع زمان‌های بازگردانی سیستم بعد از هر از کار افتادگی به تعداد دفعاتی که سیستم وارد حالت بازگردانی می‌شود به همین زمان در مدل مرجع با توجه به نیازهای کاربر	بین ۰ و ۱ کوچک‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲	گم‌شدن داده‌ها	نسبت تعداد دفعاتی که داده‌ها از دست می‌روند به نسبت تعداد کل خرابی‌ها	۰ تا ۱ کوچک‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۳	قابلیت بهره‌برداری از سیستم در درجه‌ی پایین‌تر	نسبت تعداد دفعاتی که سیستم قابلیت بهره‌برداری در درجه‌ای پایین‌تر را دارد به تعداد کل خرابی‌ها بهره‌برداری در درجه‌ی کمتر یعنی که سیستم با امکانات کمتر هنوز قابل استفاده باشد.	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، توافق‌نامه‌ی سطح و شرایط سرویس

زمینه‌ی کیفیتی کارایی

این زمینه‌ی کیفی اشاره به معیارهای پاسخ‌دهی سیستم در کنار میزان مصرف منابع آن در شرایط مشخص دارد. برای اندازه‌گیری کارایی از شاخص‌های زیر استفاده می‌شود.

لازم به ذکر است که شاخص‌های مرتبط با این مولفه قابلیت پذیرفتن اعداد نامحدود را دارند که جهت نرمال‌سازی به نسبت آن‌ها به همان پارامتر در مدل مرجع کارایی اشاره شده است. مدل مرجع برآورده‌کننده نیازهای کاربران می‌باشد. به‌عنوان مثال زمان پاسخ مناسب، در سیستم‌های مختلف می‌تواند متفاوت باشد.

شاخص معیارهای زمانی

معیارهای زمانی^۱ عبارت‌اند از معیارهای مبتنی بر پاسخ صحیح سیستم به درخواست‌ها که در حوزه‌ی تعداد پاسخ‌های درست و زمان انجام پاسخ بیان می‌شود.



جدول ۹. شرایط احراز شاخص معیارهای زمانی

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	میانگین زمان اولین پاسخ	نسبت میانگین تولید اولین پاسخ به درخواست داده‌شده به سیستم، به مقدار همین معیار در مدل مرجع	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، مدل مرجع کارایی
۲	میانگین زمان پاسخ‌دهی	نسبت میانگین زمان انجام تمام فعالیت‌های مربوط به یک درخواست داده‌شده به سیستم، به مقدار همین معیار در مدل مرجع	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، مدل مرجع کارایی
۳	حجم هر صفحه‌ی اطلاعاتی به‌همراه پرونده‌های آدرس‌دهی شده در داخل آن بیش از ۱۵۰ کیلوبایت نباشد	تعداد کل صفحات به‌همراه پرونده‌های آدرس‌دهی شده در داخل آن با حجم کمتر از ۱۵۰ کیلو بایت به تعداد کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۴	انتقال اطلاعات به رایانه‌ی کاربر/متقاضی بیش از ۳۰ الی ۴۵ ثانیه به طول نیانجامد	کمتر از ۳۰ ثانیه، ۱ امتیاز بین ۳۰ تا ۴۵، ۰.۶ امتیاز بیشتر از ۴۵، ۰ امتیاز میانگین امتیاز کلیه‌ی صفحات موردنظر است	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری به‌همراه بستر نصب‌شده

شاخص میزان استفاده از منابع سیستم

میزان استفاده از منابع سیستم^۱ عبارت است از میزان استفاده‌ی سیستم از منابع در شرایط حضور بار کاری تعریف‌شده با توجه با شرایط آرمانی رفتار سیستم.

جدول ۱۰. شرایط احراز شاخص میزان استفاده از منابع سیستم

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	میانگین مصرف پردازنده	نسبت مصرف پردازنده در حضور فشار کاری تعیین‌شده برای مدل مرجع به کل توان قابل احصای پردازنده	۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	سخت‌افزار میزبان نرم‌افزار
۲	میانگین مصرف حافظه‌ی اصلی	نسبت مصرف حافظه‌ی اصلی در حضور فشار کاری تعیین‌شده برای مدل مرجع به اندازه‌ی کل حافظه‌ی اصلی در نظر گرفته شده برای سخت‌افزار میزبان	۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	سخت‌افزار میزبان نرم‌افزار
۳	میانگین عملیات ورودی خروجی	نسبت میزان عملیات ورودی خروجی (از سوی کل بخش‌های سامانه شامل پایگاه	۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	سخت‌افزار میزبان نرم‌افزار

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
		داده‌ها) در حضور فشار کاری تعیین شده برای مدل مرجع به کل میزن ورودی خروجی قابل انجام توسط سخت‌افزار میزبان		
۴	میانگین درخواست‌های شبکه	نسبت تعداد درخواست‌هایی که در شبکه در حضور فشار کاری تعیین شده برای مدل مرجع ارسال شده‌اند به کل درخواست‌هایی که در شبکه ارتباطی تهیه شده قابل انجام است	۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	شبکه‌ی ارتباطی
۵	میانگین پهنای باند مصرفی	نسبت پهنای باند مصرفی در شبکه در حضور فشار کاری تعیین شده برای مدل مرجع به پهنای باند عملی پشتیبانی‌شونده در زیر ساخت	۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	شبکه‌ی ارتباطی

زمینه‌ی کیفیتی قابلیت استفاده

قابلیت استفاده نمایان‌گر آن است که یک نرم‌افزار و فرآورده‌های آن تا چه اندازه می‌توانند توسط کاربر یاد گرفته، درک شده، مورد استفاده قرار گرفته و نیاز کاربر را برطرف نماید. قابلیت استفاده از چند شاخص تشکیل می‌شود. در این بخش شاخص‌هایی موجودند که دلالت بر وب‌سایت دارند. در صورتی که نرم‌افزار مورد ارزیابی یک وب‌سایت نبود ارزیابی آن‌ها موضوعیت ندارد.

شاخص وضوح کارکردی

وضوح کارکردی^۱ عبارت است از میزانی که کاربر یک محصول، مطلوبیت ویژگی‌ها و مولفه‌های آن‌را در راستای ارضای نیازمندی‌های خود به وضوح درک می‌کند.

جدول ۱۱. شرایط احراز شاخص وضوح کارکردی

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	شفافیت پیام	نسبت پیام‌های شفاف به کل پیام‌های سیستم	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

1- Appropriateness Recognisability

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۲	نام‌گذاری عناصر واسط کاربری	چند درصد از فرم‌ها دارای نام‌گذاری صحیح، کوتاه و یکتای عناصر هستند؟	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۳	ساختاربندی محتوا	چند درصد از محتوای زیربخش‌های محتوایی زیرمجموعه‌ی مفهومی بخش بالاتر از خود است؟	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۴	وجود آرم دستگاه در صفحه‌ی اصلی	تعداد صفحات دارای آرم دستگاه به کل صفحات	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۶	معرفی دستگاه	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۷	تشکیلات کلی دستگاه	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۸	معرفی واحدهای وابسته	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۹	شرح وظایف دستگاه	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۰	شرح وظایف واحدهای وابسته	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۱	اطلاعات آماری دستگاه	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۲	اخبار و رویدادهای دستگاه	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۳	اطلاعات مالکیت	اطلاعات کپی‌رایت (۲۰)، نام سازمان (۱۰)، تماس با ما (۳۰)، آدرس پستی (۱۰)، تلفن (۱۰)، فاکس (۱۰)، ایمیل (۱۰)	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۴	اطلاعات تماس واحدهای وابسته	آدرس پستی (۲۵)، تلفن (۲۵)، فاکس (۲۵)، ایمیل (۲۵) میانگین امتیاز همه‌ی واحدهای وابسته	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۵	مجموعه‌ی قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و ضوابط مربوط به دستگاه	نسبت تعداد قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و ضوابط موجود در سایت به کل تعداد قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و ضوابط دستگاه	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۶	قسمت شرایط و ضوابط استفاده از وبسایت	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۷	عنوان صفحات	نسبت عناوین صحیح و گویا به کل عناوین صفحات	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱۸	توصیف خدمات آنلاین	نسبت خدماتی که فرآیند و مدارک لازم و زمان و هزینه برای دریافت خدمت را مشخص کرده‌اند نسبت به کل خدمات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۹	توصیف خدمات آفلاین	نسبت خدماتی که فرآیند و مدارک لازم و زمان و مکان مراجعه برای دریافت خدمت را مشخص کرده‌اند نسبت به کل خدمات سازمان	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۰	توصیف تمامی فایل‌ها	نسبت تعداد فایل‌هایی با عنوان، حجم، در مورد فیلم و صوت مدت، فرمت، پلاگین لازم و دستورات لازم برای مشاهده نسبت به کل فایل‌های قابل دریافت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۱	دو زبانه بودن (زبان انگلیسی)	نسبت تعداد صفحات نسخه‌ی انگلیسی به کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۲	دو زبانه بودن (زبان محلی)	نسبت تعداد صفحات نسخه‌ی انگلیسی به کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۳	برچسب زمانی	نسبت تعداد صفحاتی که دارای تاریخ به روزرسانی قابل مشاهده هستند به کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

شاخص سهولت استفاده

سهولت استفاده^۱ عبارت است از میزان راحتی استفاده و کنترل یک نرم‌افزار توسط کاربر.

جدول ۱۲. شرایط احراز شاخص سهولت استفاده

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	ارایه‌ی کلیدهای میان‌بر	نسبت وظایف پر استفاده که کلید میان‌بر دارند نسبت به کل وظایف پر استفاده در تمامی منوها و لیست‌ها	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲	قابلیت استفاده در مرورگر ضعیف	نسبت خدمات قابل انجام تا انتها در صورت غیرفعال بودن اسکریپت و لپت به کل خدمات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۳	تعامل با کاربر	وجود مکانیسمی برای دریافت نظرات و سوالات (۷۰) و پاسخ به سوالات کاربران (۳۰)	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۴	امکان نظرسنجی		۰ یا ۱	بسته‌ی نرم‌افزاری

1- Ease Of Use

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
			۱ بهتر	
۵	پرسش‌های متداول	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۶	دسترس‌پذیری وب‌گاه از طریق موتورهای جستجوی عمومی	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۷	لینک‌های مناسب	نسبت صفحات دارای لینک به صفحه اصلی، سایت‌های بالادست و فرودست و هم‌رده به کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۸	عدم وجود لینک معیوب	یک منهای تعداد لینک‌های معیوب به کل لینک‌های وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۹	وضوح لینک‌ها	تمایز بین رنگ متن و رنگ متن لینک	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۰	نمایش صحیح لینک‌ها	تمایز بین لینک‌های کلیک‌شده و کلیک‌نشده نسبت لینک‌های توضیح‌دار (به صورت تول‌تیپ یا متن ثابت) و گویا به کل لینک‌ها	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۱	توان دسترسی	تعداد لینک‌های جایگاه به جایگاه‌های اینترنتی دیگر	بزرگ‌تر از ۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۲	قابلیت جستجو	صفحه‌ی جستجو (۶۰)، جستجوی پیشرفته (۲۰) با قابلیت مرتب‌سازی (۲۰)	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۳	مرتبط بودن نتایج جستجو	نسبت تعداد صفحات مرتبط در نتایج جستجو به تعداد کل صفحات در نتایج جستجو در جستجوهای تصادفی	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۴	داشتن نقشه‌ی سایت	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۵	اطلاع‌دهندگی به کاربران در مورد تاریخ و ساعت	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۶	راهنمای استفاده از سایت	وجود و جامعیت در این بخش	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۷	داشتن شمارش‌گر مراجعان به جایگاه اینترنتی	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۸	جستجوپذیری صفحات	تعداد صفحات دارای داده‌های متناگ متناسب (جامع و مانع) برای جستجو به کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ یا ۱ ۱ بهتر	وجود و جامعیت در این بخش	ارایه‌ی روشن و دقیق حداقل نیازهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری جهت اجرا بر روی سیستم کاربران	۱۹
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	چه نسبتی از کلیه‌ی مواد اطلاعاتی قابلیت بهره‌گیری مجدد دارند؟	امکان بهره‌گیری مجدد از مواد اولیه‌ی اطلاعاتی	۲۰

شاخص محافظت از کاربر در مقابل خطا

محافظت از کاربر در مقابل خطا^۱ عبارت است از میزانی که سیستم کاربر را از انجام اشتباه دور می‌کند.

جدول ۱۳. شرایط احراز شاخص محافظت از کاربر در مقابل خطا

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	نسبت فیلدهای اعتبارسنجی‌شونده به کل فیلدهای خطاپذیر	بررسی صحت ورودی	۱
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ یا ۱ ۱ بهتر	آیا در صورت بروز خطای برنامه‌نویسی صفحه‌ی مناسب و کاربرپسندی نمایش داده می‌شود؟	نمایش خطاهای برنامه‌نویسی	۲

شاخص زیبایی واسط کاربری

زیبایی واسط کاربری^۲ عبارت است از میزان جذابیت و مناسبت واسط کاربری برای کاربران.

جدول ۱۴. شرایط احراز شاخص زیبایی واسط کاربری

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱	نسبت صفحات با ظاهر یکپارچه با کل برنامه به کل	یکپارچگی کزایی و ظاهر صفحات	۱

1- User Error Protection

2- User Interface Aesthetics

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوهی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
		صفحات	بزرگ‌تر بهتر	
۲	وجود عبارت خوش‌آمدگویی	-	۰ یا ۱ بتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۳	قابلیت شخصی‌سازی	نسبت عناصری از فرم‌ها که قابل شخصی‌سازی هستند به کل عناصری که در صفحه وجود دارند. شخصی‌سازی حداقل به معنای اخذ یک تم توسط کاربر و نگهداری آن توسط سیستم است.	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۴	هم‌خوانی با مرورگرهای مختلف	نسبت صفحاتی که در اینترنت اکسپلورر نسخه‌ی ۶ به بالا، فایرفاکس ۹ به بالا، کروم ۶ به بالا و اپرا ۹ به بالا به‌صورت عملیاتی بالا می‌آیند به کل صفحات	۰ تا ۱ بتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۵	پیروی از HTML	نسبت صفحاتی که در تست خودکار XHTML پذیرفته می‌شوند به کل صفحات	۰ تا ۱ بتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۶	پیروی از CSS	نسبت صفحاتی که در تست خودکار CSS پذیرفته می‌شوند به کل صفحات	۰ تا ۱ بتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۷	نداشتن اسکروول افقی	نسبت صفحات بدون اسکروول افقی به کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۸	داشتن کمترین اسکروول عمودی	نسبت صفحات بدون اسکروول عمودی به کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۹	قابلیت خوانده‌شدن در پرینت	نسبت صفحات قابل خوانده شدن در پرینت آچار (عمودی یا افقی) به کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۰	نبودن غلط‌آملایی و انشایی	تعداد صفحات بدون غلط‌آملایی به کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۱	استفاده از خط و زبان فارسی	حجم مطالب به زبان فارسی به حجم کل مطالب	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۲	استفاده از یوتی‌اف ۸	تعداد صفحاتی که از یوتی‌اف ۸ استفاده می‌کنند به تعداد کل صفحات وبسایت	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۳	ذخیره و بازیابی اطلاعات در حالت مبتنی بر وب بر اساس استاندارد یوتی‌اف ۸	چه نسبتی از صفحات به هنگام بازیابی اطلاعات نیازی به تنظیم دستی یوتی‌اف ۸ در مرورگر ندارند	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۴	محلی‌سازی نمایش اطلاعات	تعداد فیلدهای عددی و تاریخی که با قالب محلی‌سازی شده مانند تقویم هجری شمسی و غیره	۰ تا ۱ بزرگتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
		نمایش داده می‌شوند به کل فیلدهای عددی و تاریخی		
۱۵	شکل و قالب ظاهری	میانگین نسبت صفحاتی که به نظر دو فرد ارزیاب جذاب هستند به تعداد کل صفحات	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۶	نصب خودکار فونت‌های مورد نیاز برنامه در زمان نصب برنامه	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۷	امکان جایگزینی فونت‌های مورد نظر با یکی از فونت‌های Times New Roman, Arial, Verdana, Roman, Tahoma.	-	۰ یا ۱ ۱ بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۸	کلیه‌ی پرونده‌های گرافیکی/تصویری باید در یکی از قالب‌های گرافیکی gif, png, mng, jpg و dxif, fh*, spl, wmf, psd, pntg, sgi, tga, eps, tif, svg باشند	تعداد پرونده‌های گرافیکی/تصویری که در یکی از قالب‌های مذکور می‌باشند به تعداد کلیه پرونده‌های گرافیکی/تصویری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۱۹	کلیه‌ی پرونده‌های گرافیکی/تصویری برای نمایش در صفحات اطلاعاتی در وضعیت کیفیت رنگ ۱۶ بیت (True Color) صفحات نمایش گر قابل بازنمایش باشند	تعداد پرونده‌های گرافیکی/تصویری که در وضعیت مذکور می‌باشند به تعداد کلیه پرونده‌های گرافیکی/تصویری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۰	کلیه‌ی پرونده‌های صوتی مورد نظر برای اریه باید در یکی از قالب‌های Real MP3 یا Wave.Audio یا Windows Media باشند	تعداد پرونده‌های صوتی که در یکی از قالب‌های مذکور می‌باشند به تعداد کلیه پرونده‌های گرافیکی/تصویری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲۱	فایل‌های صوتی گفتار باید با فرکانس نمونه‌برداری ۲۲۰۵۰ هرتز و میزان تفکیک ۸ بیت باشند	تعداد فایل‌های صوتی گفتار با این ویژگی به کل فایل‌های صوتی گفتار	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

پیوست شماره ۲: شرایط احراز معیارها و شاخص‌های فنی (عمومی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	تعداد فایل‌های صوتی موسیقی با این ویژگی به کل فایل‌های صوتی موسیقی	فایل‌های صوتی موسیقی باید با فرکانس نمونه‌برداری ۲۲۰۵۰ هرتز و میزان تفکیک ۱۶ بیت باشند	۲۲
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	تعداد پرونده‌های ویدیویی در قالب مورد نظر به کلیه‌ی پرونده‌های ویدیویی	کلیه‌ی پرونده‌های ویدیویی مورد نظر برای ارایه باید در یکی از قالب‌های MPEG, Real یا Avi, Video یا Windows Media با کدک‌های مربوطه باشند	۲۳
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	تعداد کلیدهایی که عملکرد آن‌ها با صفحه‌کلید ویندوز ۲۰۰۰ مطابق می‌باشند به تعداد کل کلیدها جانمایی کلیدها هم در وضعیت عادی و هم در وضعیت شیفت مد نظر است	جانمایی کلیدها در صفحه‌کلید فارسی	۲۴

شاخص سهولت فراگیری

سهولت فراگیری^۱ عبارت است از میزان سهولت یادگیری کارایی‌های سیستم برای کاربران.

جدول ۱۵. شرایط احراز شاخص سهولت فراگیری

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ یا ۱ بهرتر	قابلیت به‌کارگیری راهنما در سیستم اجرای برنامه و بدون محدودیت سکوی نرم‌افزاری یا نیز به نرم‌افزار دیگر	استقلال راهنما از پلتفرم	۱

شاخص دسترس پذیری

دسترس‌پذیری^۲ عبارت است از سهولت استفاده از سیستم برای کاربرانی با معلولیت‌های خاص.

- 1- Technical Learnability
2- Technical Accessibility



جدول ۱۶. شرایط احراز شاخص دسترس پذیری

ردیف	شاخص	نحوهی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	کفایت کیبورد	نسبت تعداد خدماتی که با کیبورد کاملاً قبل لجام است به کل خدمات	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

زمینه‌ی کیفیتی امنیت

بر مبنای تعریف ایزو ۱۲۲۰۷ امنیت عبارت است از حفاظت از داده‌ها به طوری که کاربران تصدیق شده از کار خود منع نشوند و در مقابل کاربران شناسایی نشده یا بدون حقوق دسترسی نتوانند داده‌ها را مشاهده کرده یا تغییر دهند. امنیت با پنج شاخص ارزیابی می‌شود.

شاخص رازداری

رازداری^۱ عبارت است از میزانی که یک سیستم از افشای اطلاعات به صورت اتفاقی یا برنامه‌ریزی شده جلوگیری می‌نماید.

جدول ۱۷. شرایط احراز شاخص رازداری

ردیف	شاخص	نحوهی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	کنترل پذیری دسترسی	تعداد دسترسی‌های غیرمجاز ثبت شده نسبت به کل دسترسی‌های غیرمجاز	۰ تا ۱ ۱ بهتر بالای ۰.۹ قابل قبول	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲	رمزگذاری داده‌ها	تعداد اقلام داده‌ای که رمزگذاری شده‌اند نسبت به کل اقلامی که نیاز به رمزگذاری دارند	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، پایگاه داده‌ها
۳	وجود سیستم مدیریت کاربران	وجود سیستم مدیریت تمام کاربران سامانه از جمله مدیران کل (۱۰٪) و کاربران (۱۵٪)، حقوق دسترسی با قابلیت منع کردن هر کاربر از هر کارکرد (۷۵٪) یا از کل کارکردهای سیستم (۵۰٪)	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

شاخص یکپارچگی

یکپارچگی^۱ عبارت است از درجه‌ای که یک سیستم یا مولفه از دسترسی و تغییرات بدون مجوز داده و یابنامه‌های کامپیوتری جلوگیری می‌کند.

جدول ۱۸. شرایط احراز شاخص یکپارچگی

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	وجود سامانه‌ی پشتیبان‌گیری با قابلیت بازگرداندن وضعیت به حالت قبلی (به‌صورت ساعتی ۷۰ روزانه ۵۰ قابلیت بازگردانی اتوماتیک ۳۰)	پشتیبان‌گیری	۱
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ یا ۱ ۱ بهتر	اعمال محدودیت در حجم و نوع فایل‌های بالاگذاری	محدودیت فایل	۲

شاخص عدم انکارپذیری

عدم انکارپذیری^۲ عبارت است از ثبت و برقراری ارتباط یک فعالیت به انجام‌دهنده‌ی آن به‌نحوی که قابل انکار یا کتمان نباشد.

جدول ۱۹. شرایط احراز شاخص عدم انکارپذیری

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	نسبت کارکردهایی که با امضای دیجیتال نشان‌گذاری شده‌اند به کل کارکردهایی که به عدم‌انکارپذیری نیاز دارند	کاربرد امضای دیجیتال	۱

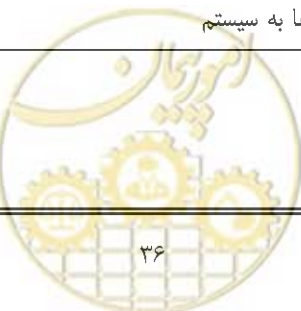
شاخص مسئولیت‌پذیری

مسئولیت‌پذیری^۳ عبارت است از میزان دقت نگهداری اطلاعات مربوط به فعالیت‌های یک موجودیت در سیستم.

جدول ۲۰. شرایط احراز شاخص مسئولیت‌پذیری

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	تعداد دسترسی‌های ثبت‌شده نسبت به کل دسترسی‌ها به سیستم	استماع‌پذیری دسترسی	۱

- 1- Integrity
2- Non-Repudiation
3- Accountability



شاخص سندیت

سندیت^۱ عبارت است از میزان صحت و اتکاپذیری عملیات شناسایی و احصای ویژگی‌های امنیتی یک موضوع امنیتی مانند یک کاربر و یا تکه‌ای از اطلاعات.

جدول ۲۱. شرایط احراز شاخص سندیت

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	روش‌های تصدیق هویت	نسبت تعداد روش‌هایی که برای تصدیق هویت به کار می‌روند به کل روش‌های لازم برای تصدیق هویت	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

زمینه‌ی کیفیتی قابلیت حمل

برای آن که یک نرم‌افزار یا یک سیستم تبدیل به یک سیستم یا نرم‌افزار قابل حمل شود باید ویژگی‌هایی را دارا باشد. از جمله این ویژگی‌ها می‌توان به موارد زیر اشاره کرد.

شاخص سازگاری

سازگاری^۲ عبارت است از میزان تطبیق‌پذیری نرم‌افزار با محیط‌های تصریح‌شده در مستند نیازمندی‌ها، بدون نیاز به انجام هیچ فعالیت تکمیلی یا اضافه.

جدول ۲۲. شرایط احراز شاخص سازگاری

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	سازگاری محیطی	نسبت تعداد خدمات که در اثر تغییر سخت‌افزار، نرم‌افزار یا شرایط سازمانی هنوز درست اجرا می‌شوند به تعداد کل توابع مورد آزمون (وبسایت در صورت استفاده از مرورگرهای مختلف از جمله اینترنت اکسپلورر نسخه ۶ با بالا، فایرفاکس ۹.۶ به بالا، کروم و اپرا به خوبی تمامی خدمات را ارائه کند)	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

1- Authenticity
2- Adaptability



شاخص قابلیت نصب

قابلیت نصب^۱ عبارت است از مشخصه‌هایی از نرم‌افزار که بر تلاش مورد نیاز برای نصب نرم‌افزار در یک محیط تصریح شده در مستند نیازمندی‌ها دلالت دارند. این ویژگی، مستقل از اندازه می‌باشد و اگرچه به‌عنوان یک ویژگی در همه‌ی نرم‌افزارها اهمیت دارد بیشتر در تولید بسته‌های نرم‌افزاری مطرح است.

جدول ۲۳. شرایط احراز شاخص قابلیت نصب

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	زمان نصب	کل زمانی که برای نصب موفق سیستم سپری شده نسبت به همین زمان در مدل مرجع با توجه به نیازهای کاربر	بین ۰ تا ۱ کوچکتر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری
۲	نصب خودکار تمام پلاگین‌ها و درایورهای لازم برای اجرای برنامه در صورتی که در نسخه‌ی استاندارد سیستم‌عامل‌های مورد نظر موجود نباشد	تعداد پلاگین‌ها و درایورهای نصب شده به‌صورت خودکار به کل تعداد پلاگین‌ها و درایورها	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

شاخص قابلیت همکاری

قابلیت همکاری^۲ عبارت است از

جدول ۲۴. شرایط احراز شاخص قابلیت همکاری

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	رعایت استانداردهای مرتبط با قابلیت حمل	پشتیبانی از وب‌سرویس ۱۰۰، پشتیبانی از واسط‌های برنامه‌نویسی ^۳ ۷۰، خروجی فایل به فرمت استاندارد و قابل فهم ۵۰ در صورتی که نقاط اتصال به برنامه‌های همکار بیش از یکی باشد باید میانگین امتیازها مد نظر قرار گیرد.	۰ تا ۱۰۰ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری

- 1- Install Ability
- 2- Interoperability Ability
- 3- Api: Application Programming Interface



زمینه‌ی کیفیتی قابلیت نگهداری

درجه و مقدار تاثیرگذاری و بازدهی برای اعمال تغییرات در یک محصول را قابلیت نگهداری گویند.

شاخص تحلیل پذیری

تحلیل پذیری^۱ عبارت است از میزانی که نشان می‌دهد چقدر راحت می‌توان تاثیر یک تغییر بر روی سیستم نرم‌افزاری را تحلیل کرد. در واقع این معیار میزان تلاش و هزینه‌ای را که کاربر یا پشتیبان سیستم برای تشخیص نقایص و علل شکست سیستم انجام می‌دهند تا مناطقی را که باید اصلاح شوند پیداکنند اندازه‌گیری می‌کند.

جدول ۲۵. شرایط احراز شاخص تحلیل پذیری

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	کمال ثبت جزئیات عملیات	$X = A / B$ $A =$ تعداد داده‌هایی که در طول عملیات ذخیره شده‌اند $B =$ تعداد داده‌های مورد نیاز که قرار بود برای نظارت وضعیت نرم‌افزار در طول عملیات ذخیره شوند.	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، پایگاه داده‌ها

شاخص تغییرپذیری

تغییرپذیری^۲ عبارت است از میزانی که می‌توان یک سیستم را به‌صورت پربازده و کارا مورد تغییر قرار داد که این تغییر بر روی عملکرد سیستم تاثیر مخربی نداشته باشد. در واقع این معیار میزان تلاش کاربر، پشتیبان و سیستم را برای پیاده‌سازی اصلاحات مشخص شده، اندازه‌گیری می‌کند.

جدول ۲۶. شرایط احراز شاخص تغییرپذیری

ردیف	شاخص	نحوه‌ی محاسبه	بازه‌ی نتایج	منابع اندازه‌گیری
۱	توانایی کنترل تغییر نرم‌افزار	$X = A / B$ $A =$ تعداد تغییرات ثبت شده در فایل لاگ سیستم $B =$ تعداد کل تغییرات کارکردی سیستم در نسخه‌ی جدید	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	بسته‌ی نرم‌افزاری، راهنمای کاربر

1- Analyzability
2- Modifiability



منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	$X = A / B$ A = تعداد مواردی که بدون تغییر بر روی سیستم موفق به اضافه کردن مولفه‌ای جدید به آن شدیم B = تعداد کل مواردی که برای اضافه کردن مولفه‌ای جدید به سیستم اقدام شده است	آمادگی افزودن مولفه	۲

شاخص قابلیت تست

قابلیت تست^۱ عبارت است از این که چقدر راحت می‌توان برای سیستم، حوزه‌های تست تعریف نمود و آن را بر اساس حوزه‌ی مورد نظر مورد تست و ارزیابی قرار داد. در واقع این معیار میزان تلاش کاربر، پشتیبان و سیستم را در زمان آزمون سیستم اصلاح‌شده یا نشده، اندازه‌گیری می‌کند.

جدول ۲۷. شرایط احراز شاخص قابلیت تست

منابع اندازه‌گیری	بازه‌ی نتایج	نحوه‌ی محاسبه	شاخص	ردیف
بسته‌ی نرم‌افزاری	۰ تا ۱ بزرگ‌تر بهتر	$X = A / B$ A = تعداد وابستگی‌ها به سیستم‌های دیگر برای آزمون. B = تعداد کل وابستگی‌ها به سیستم‌های دیگر.	استقلال قابلیت آزمون	۱



پیوست شماره ۳ :

معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی)

نرم‌افزارهای موضوع قانون



همان‌طور که در بخش‌های پیشین اشاره شد، برای تعیین ضوابط و الزامات عملکردی برای هر کدام از شاخه‌های نرم‌افزار اداری و مالی، کلیه‌ی معیارهای به‌دست‌آمده بررسی و مطالعه شد و بخش‌های قابل اعمال برای هر بخش نرم‌افزاری مربوط استخراج گردید. که در ادامه آورده شده است.

باید به این نکته اشاره شود که ضوابط و معیارهایی که در ادامه آورده شده‌اند، با توجه به محدوده‌ی زمانی اجرای طرح و میزان پاسخ‌گویی نهادها و سازمان‌های متولی به‌دست آمده‌اند و احتمالاً همه‌ی الزامات و معیارهای مصوب کشور را شامل نمی‌شوند. لذا منظور از آرایه‌ی آن‌ها محدود کردن لیست به موارد گفته شده نمی‌باشد. بلکه این‌ها نمونه‌هایی است که تاکنون احصا شده‌اند. و نیز با توجه به پویا بودن این موضوع، نیاز به به‌روزرسانی‌های دوره‌ای و منظم در این بخش پیش‌بینی شده است.

شاخص‌های تخصصی (عملکردی) اختصاصی در نرم‌افزارهای موضوع قانون

شاخه‌ی توسعه‌ی استراتژی و چشم‌انداز

برای ارزیابی این شاخه‌ی نرم‌افزارهای اداری و مالی با وجود بررسی‌ها و مطالعات انجام‌شده هنوز معیار مصوبی استخراج نشده است.

شاخه‌ی بازاریابی و فروش محصولات و خدمات

برای ارزیابی این شاخه‌ی نرم‌افزارهای اداری و مالی با وجود بررسی‌ها و مطالعات انجام‌شده هنوز معیار مصوبی استخراج نشده است.

شاخه‌ی تحویل محصولات و خدمات

مدیریت تدارکات و انبار

جدول ۲۸. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت تدارکات و انبار

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت هزینه‌های اضافی در گزارش قبض انبار	۰ یا ۱، بهتر
۲	امکان ثبت تخفیف هر کالا در قبض انبار	۰ یا ۱، بهتر
۳	امکان ثبت تخفیف کلی فاکتور در قبض انبار	۰ یا ۱، بهتر
۴	امکان پیگیری و کنترل کالاهای ثبت‌شده در قبض انبار با کالاهای درخواست‌شده برای خرید	۰ یا ۱، بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵	امکان ثبت کالاهایی که بین انبارها جابه‌جا می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	صدور قبض برای کالاهایی که بین انبارها جابه‌جا می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	اصلاح موجودی انبار برای کالاهایی که بین انبارها جابه‌جا می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت کالاهای وارده از تعمیرگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت کالاهایی که بین انبارها جابه‌جا می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان تعریف انواع انبار ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان تعریف انباردارها ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف واحدهای شمارش کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان تعریف انواع طبقات کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان تخصیص یک کالا به طبقات مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان کدگذاری کالاها ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان تعریف مکان نگهداری کالا در انبار ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان تعیین کالاهای انبار برای هر سال مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان تعریف کالاهای مشابه برای هر یک از اقلام انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- شامل موقعیت و مشخصات آن‌ها.

۲- شامل مشخصات شخصی و شغلی آن‌ها.

۳- این کدگذاری شامل سه سطح گروه، زیرگروه و سریال کالا می‌باشد.

۴- مانند شماره‌ی ردیف و شماره‌ی قفسه و غیره.

تحويل خدمات، زنجیره‌ی تامین

جدول ۲۹. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای تحويل خدمات، زنجیره‌ی تامین

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف نام فروشندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف نشانی فروشندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعریف تلفن فروشندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴	امکان تعریف نام تولیدکنندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعریف نشانی تولیدکنندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعریف تلفن تولیدکنندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر

برنامه‌ریزی و عملیات زنجیره‌ی تامین

جدول ۳۰. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای برنامه‌ریزی و عملیات زنجیره‌ی تامین

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف واحدهای سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف منابع تهیه‌ی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعریف مشخصات کشورها به همراه نام فارسی و انگلیسی آنها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت نام کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت طبقه‌ی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت واحد شمارش کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت کشور سازنده‌ی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت مصرفی یا غیرمصرفی بودن کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت حداقل موجودی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت حداکثر موجودی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت نقطه‌ی سفارش کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف سال مالی برای انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان صدور درخواست خرید کالا توسط انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان پیگیری درخواست خرید کالا توسط انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان صدور قبض انبار برای کالاهای خریداری شده ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان صدور قبض انبار مستقیم برای کالاهای خریداری شده ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان تهیه‌ی کاردکس انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان صدور قبض ورود به انبار برای کالاهایی که از محل تنخواه خریداری شده‌اند ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۹	امکان صدور قبض خروج از انبار برای کالاهایی که از محل تنخواه خریداری شده‌اند ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان تخصیص کالا به انبار در هنگام صدور قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان صدور قبض انبار برای کالاهایی که به امانت گرفته می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان کنترل موجودی کالاهای امانت داده شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت مشخصات فروشنده در قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت مشخصات فاکتور در قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت مشخصات کارپرداز در قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت مشخصات فنی کالاهای واردشده به انبار در قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان کنترل توالی شماره‌ی قبض انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان صدور فرم درخواست کالا از انبار توسط کلیه‌ی واحدهای سازمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت عملیات مربوط به تأیید درخواست کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان ثبت عملیات مربوط به تحویل کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت عملیات مربوط به پیگیری درخواست‌های تحویل داده نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان صدور حواله توسط انبار برای کالاهای مختلفی که توسط یک واحد سازمانی درخواست می‌شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان صدور حواله انبار برای کالاهای خریداری شده جهت تحویل به واحدهای متقاضی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان پیگیری کالاهای ثبت شده در حواله‌ی انبار با کالاهای درخواست شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان کنترل کالاهای ثبت شده در حواله انبار با کالاهای درخواست شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان ثبت حواله‌ی انبار برای کالاهایی که از انبار به دیگران امانت داده می‌شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان کنترل عملیات مربوط به حواله‌ی انبار برای کالاهایی که از انبار به دیگران امانت داده می‌شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان صدور حواله برای کالاهایی که از انبار به دیگران امانت داده می‌شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان ثبت کالاهایی که از طریق مزایده به فروش می‌رسند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان ایجاد سند حمل (بارنامه) برای تمامی اسناد خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان ایجاد سند حمل (بارنامه) برای تمامی اسناد فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان ایجاد سند حمل (بارنامه) برای تمامی اسناد امانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان تکمیل حواله‌های فروش توسط سرپرست انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان تأیید حواله‌های فروش توسط سرپرست انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۵	امکان دریافت امضای مشتری روی حواله‌ی فروش پس از ارسال کالا جهت ثبت در کارت موجودی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان کنترل توالی شماره‌ی حواله‌ی انبارها (با توجه به تاریخ و ساعت صدور آن‌ها)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان تحویل کالای مشابه در صورت فقدان کالای درخواست‌شده در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان ثبت تحویل کالای مشابه در حواله‌ی انبار در صورت فقدان کالای درخواست شده در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان کنترل موجودی کالا در زمان صدور حواله ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان اجرای عملیات انبارداری به صورت متمرکز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان اجرای عملیات انبارداری به صورت غیرمتمرکز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان ثبت مشخصات کالاهای انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان کنترل موجودی تعدادی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان کنترل موجودی ریالی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان کنترل دسترسی به موجودی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان نگهداری یک کالا در انبار با قیمت‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان ثبت سند تعدیل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان ثبت سند انتقال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به توالی شماره‌ی قبض‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به توالی شماره‌ی حواله‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به تاریخ صدور قبض‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به ساعت صدور قبض‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به تاریخ صدور حواله‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان کنترل موجودی کالا در انبار در هر زمان با توجه به ساعت صدور حواله‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان کنترل موجودی کالاهای امنی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان اعلام کالاهایی که به نقطه‌ی سفارش رسیده‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان اعلام تعداد مورد نیاز کالاهایی که به نقطه‌ی سفارش رسیده‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان ثبت نتایج بازرسی کالاهای خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان نگهداری نتایج بازرسی کالاهای خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان به روز شدن انبار به صورت خودکار در هنگام ثبت معاملات خرید و فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۷۱	امکان نگهداری صورت‌حساب‌های خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان اولویت‌بندی درخواست‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان کنترل اعتبارات خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان کنترل برنامه‌ی خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان تخصیص مکان کالا در انبار قبل از صدور قبض و حواله‌ی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان مشاهده‌ی گردش کالا در هر انبار با توجه به توالی صدور قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان مشاهده‌ی گردش کالا در هر انبار با توجه به توالی صدور حواله‌ی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان مشاهده‌ی گردش کالا در هر انبار با توجه به زمان صدور قبض انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان مشاهده‌ی گردش کالا در هر انبار با توجه به زمان صدور حواله‌ی انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان جستجو بر اساس نام کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان جستجو بر اساس بخشی از نام کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان جستجو بر اساس کد کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان جستجو بر اساس بخشی از کد کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان دستیابی به مغایرت‌های مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان تهیه‌ی فهرست‌های مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان تهیه‌ی گزارش از انبار در دوره‌های زمانی مورد نظر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان انتقال مانده به سال بعد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان انتقال اطلاعات تعدادی مربوط به انحراف نرخ‌های اقلام موجود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان انتقال اطلاعات ریالی مربوط به انحراف نرخ‌های اقلام موجود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان انتقال اطلاعات اسناد مربوط به انحراف نرخ‌های اقلام موجود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۱	امکان تهیه‌ی سند حسابداری انبار براساس ضوابط دستگاه مربوط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان صدور سند حسابداری انبار براساس ضوابط دستگاه مربوط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۳	امکان ارسال اطلاعات به سیستم مالی به صورت خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان تشخیص قیمت‌گذاری به روش میانگین موزون	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۵	امکان تشخیص قیمت‌گذاری به روش میانگین شناور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۶	امکان تشخیص قیمت‌گذاری به روش اولین صادره از اولین وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹۷	امکان تشخیص قیمت‌گذاری به روش اولین صادره از آخرین وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۸	امکان تشخیص قیمت‌گذاری به روش استاندارد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۹	امکان انجام تعدیلات تعدادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۰	امکان انجام تعدیلات ربالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۱	امکان صدور سند تعدیلات مجدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۲	امکان قیمت‌گذاری اسناد به‌صورت برآوردی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۳	امکان قیمت‌گذاری اسناد به‌صورت واقعی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۴	امکان انجام محاسبات لازم در هنگام عملیات تعدیل اسناد به‌طور خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۵	امکان سرشکن‌شدن هزینه‌های ثبت‌شده در سند مالی روی کالاهای انبار به‌طور خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۶	امکان تاثیرگذاری اسناد مالی روی قیمت میانگین موزون	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان صدور سند حساب‌داری انتقال کالا بین انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان تنظیم عملیات انبارگردانی براساس نیاز دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان انجام عملیات انبارگردانی آخر دوره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان انجام تعدیلات ناشی از عملیات انبارگردانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت انبارگردانی به‌صورت تعدادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت انبارگردانی به‌صورت ربالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان ثبت اطلاعات بیمه‌ی کالا در مورد قراردادهای خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان ایجاد گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان ایجاد گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان ایجاد گزارش‌های عملیاتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان ایجاد گزارش‌های عملیاتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان ایجاد گزارش‌های مدیریتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان ایجاد گزارش‌های مدیریتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان گزارش‌گیری از موجودی کالا در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۱	امکان گزارش‌گیری از فهرست کالاها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان گزارش‌گیری از مشخصات کالاها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۲۳	امکان گزارش‌گیری از کنترل موجودی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان گزارش‌گیری از اقلام تحویلی به واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان گزارش مصرف کالا به تفکیک کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان گزارش مصرف کالا به تفکیک واحدهای تحویل‌گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان گزارش مصرف کالا به تفکیک شخص تحویل‌گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان گزارش‌گیری از اقلامی که به نقطه‌ی سفارش رسیده‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان گزارش‌گیری از سفارش‌های انجام‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان گزارش‌گیری از سفارش‌های انجام‌نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان گزارش‌گیری از اقلام راكد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان گزارش‌گیری از قطعات پرمصرف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان گزارش‌گیری کم‌مصرف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان گزارش‌گیری کالاهای با موجودی صفر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان گزارش‌گیری از مصرف مراکز هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان گزارش‌گیری از مصرف بخش‌های مختلف دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان گزارش‌گیری از فهرست روزانه‌ی دریافت کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۸	امکان گزارش‌گیری از فهرست ماهانه‌ی دریافت کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان تهیه‌ی کاردکس کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان تهیه‌ی کاردکس کلی به تفکیک گروه کالاها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان گزارش‌گیری از اقلامی که در یک دوره گردش داشته‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان تهیه‌ی فهرست گردش اسناد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۳	امکان گزارش‌گیری از موجودی اول دوره‌ی مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان گزارش‌گیری از موجودی تعدادی به تفکیک انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۵	امکان گزارش‌گیری از موجودی ریالی به تفکیک انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان گزارش‌گیری تعدادی اقلام وارده به انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان گزارش‌گیری ریالی اقلام وارده به انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان گزارش‌گیری تعدادی اقلام صادره از انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۴۹	امکان گزارش‌گیری ریالی اقلام صادره از انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان گزارش‌گیری از درخواست‌های کالا از انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان گزارش‌گیری از کالاهای رسیده به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان گزارش‌گیری حواله‌های صادر شده برای کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان گزارش‌گیری از حواله‌های برگشتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۴	امکان گزارش‌گیری از حواله‌های ابطال‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان گزارش‌گیری از درخواست‌های معوقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان گزارش‌گیری از درخواست‌های انجام‌نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان گزارش‌گیری از درخواست‌های خرید کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان گزارش‌گیری از خریدهای انجام‌شده در تاریخ‌های تعیین‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان گزارش‌گیری از خریدهای انجام‌نشده در تاریخ‌های تعیین‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان گزارش‌گیری از کالاهای امانی وارده به تفکیک مراکز هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان گزارش‌گیری از کالاهای امانی صادره به تفکیک مراکز هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان گزارش موجودی انبارگردانی که طی مراحل مختلف قابل تهیه باشد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت انبارگردانی به‌صورت تعدادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت انبارگردانی به‌صورت ریالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت بین حسابداری انبار و حسابداری مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان تهیه‌ی گزارش تراز ریالی انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان مشاهده‌ی اطلاعات قبلی و سال جاری سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان بازیابی اطلاعات قبلی و سال جاری سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۹	امکان مقایسه‌ی اطلاعات قبلی و سال جاری سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان گزارش‌گیری از فهرست فروشندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۱	امکان گزارش‌گیری از اطلاعات بارنامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان گزارش‌گیری از اقلام جایگزین	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان گزارش‌گیری از عملیات انتقال کالا بین انبارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان گزارش‌گیری از وضعیت کالای برگشتی به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۷۵	امکان گزارش‌گیری از بدهی پرسنل به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۶	امکان گزارش‌گیری از قیمت کالاهای حواله‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های انجام‌شده برای هر واحد سازمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های انجام‌شده برای هر مرکز هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان تهیه‌ی گزارش‌های دلخواه به‌صورت پارامتریک	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- این قبض باید شامل تاریخ ورود کالا به انبار باشد.

۲- منظور از قبض انبار مستقیم، صدور قبض انبار برای کالاهایی است که وارد انبار نمی‌شوند و مستقیم به واحد مربوطه تحویل داده می‌شوند. این قبض باید شامل تاریخ ورود کالا به انبار باشد.

۳ و ۴- قبض باید شامل تاریخ ورود کالا به انبار باشد.

۵- در صورت صدور حواله‌ی انبار برای یک کالا به تعداد بیشتر از موجودی انبار، موجودی کالا پس از صدور حواله‌ی انبار منفی نشود.

انبار (تدارکات و خرید)

جدول ۳۱. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای انبار (تدارکات و خرید)

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت پیشنهادهای قیمت شرکت‌های حمل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت مراحل حمل هر سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان کنترل مراحل حمل هر سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان دریافت اطلاعات تحویل موقت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات تحویل موقت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان دریافت اطلاعات تحویل دائم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات تحویل دائم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان دریافت اطلاعات مرجوعی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت اطلاعات مرجوعی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ارسال اطلاعات کالای دریافت‌شده به سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان کنترل رسیده‌ها با سفارش‌های انجام‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۲	امکان تنظیم و ارسال فرم گزارش مرجوعی به‌همراه رسید برگشت وجه و مدارک دیگر به امور مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

حمل و نقل (انبار)

جدول ۳۲. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای حمل و نقل (انبار)

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات ترخیص کالا در مورد قراردادهای خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات حمل کالا در مورد قراردادهای خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر

حمل و نقل (حمل و نقل)

جدول ۳۳. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای حمل و نقل (حمل و نقل)

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تعریف انواع وسایل نقلیه ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان طبقه‌بندی انواع وسایل نقلیه دستگاه بر اساس نحوه‌ی استفاده از آن‌ها ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعریف نوع وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعریف سیستم وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعریف مدل وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعریف رنگ وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان تعریف شماره‌ی موتور وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان تعریف شماره‌ی شاسی وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان تعریف شماره‌ی رنگ وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان تعریف شماره‌ی شهرداری وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان تعریف سال ساخت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف کارخانه‌ی سازنده‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان تعریف کشور سازنده‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۴	امکان تعریف واحدهای سازمانی	۰ یا ۱ بهتر
۱۵	امکان تعریف رانندگان	۰ یا ۱ بهتر
۱۶	امکان تعریف مشخصات شخصی رانندگان	۰ یا ۱ بهتر
۱۷	امکان تعریف مشخصات شغلی رانندگان	۰ یا ۱ بهتر
۱۸	امکان تعریف تحویل‌گیرندگان	۰ یا ۱ بهتر
۱۹	امکان تعریف مشخصات شخصی تحویل‌گیرندگان	۰ یا ۱ بهتر
۲۰	امکان تعریف مشخصات شغلی تحویل‌گیرندگان	۰ یا ۱ بهتر
۲۱	امکان تعریف و ثبت قوانین و مقررات مورد عمل	۰ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان تعریف نام محل مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان تعریف نشانی محل مورد مراجعه با ذکر نام شهر و استان	۰ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت مشخصات وسایل نقلیه‌ی خریداری‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت مشخصات وسایل نقلیه‌ی انتقال‌یافته	۰ یا ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت مشخصات وسایل نقلیه‌ی اجاره‌ای	۰ یا ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت مشخصات وسایل نقلیه‌ی مسروقه‌ی پیداشده	۰ یا ۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت مجوز خرید وسایل نقلیه‌ی خریداری‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت مقدار اعتبار وسایل نقلیه‌ی خریداری‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۰	امکان ثبت محل تامین اعتبار وسایل نقلیه‌ی خریداری‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت مجوز انتقال وسایل نقلیه‌ی منتقل‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۲	امکان ثبت مقدار اعتبار وسایل نقلیه‌ی منتقل‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۳	امکان ثبت محل تامین اعتبار وسایل نقلیه‌ی منتقل‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۴	امکان ثبت مجوز اجاره‌ی وسایل نقلیه‌ی اجاره‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۵	امکان ثبت مقدار اعتبار وسایل نقلیه‌ی اجاره‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۶	امکان ثبت محل تامین اعتبار وسایل نقلیه‌ی اجاره‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۷	امکان ثبت مدت اجاره‌ی وسایل نقلیه‌ی اجاره‌شده	۰ یا ۱ بهتر
۳۸	امکان ثبت مدت ضمانت وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۳۹	امکان ثبت کارکرد ضمانت وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۴۰	امکان ثبت موارد پوشش ضمانت وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۱	امکان ثبت موارد عدم پوشش ضمانت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی فروش‌رفته	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی واگذارشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی به امانت داده‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی اوراقی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان نگهداری اطلاعات مربوط به وسایل نقلیه‌ی مسروقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان تنظیم صورت‌جلسه‌ی مربوط به حذف وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به حذف وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان ثبت مستندات مربوط به حذف وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به قطعات قابل استفاده‌ی بازشده از وسایل نقلیه‌ی اوراق شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان ثبت درخواست‌های رسیده برای تحویل وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان ثبت مشخصات اشخاص در اختیارگیرنده‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان ثبت مشخصات واحدهای در اختیارگیرنده‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان تنظیم و صدور صورت‌جلسه‌ی تحویل وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان ثبت اطلاعات باز پس‌گیری وسایل نقلیه از اشخاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان ثبت اطلاعات باز پس‌گیری وسایل نقلیه از واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان ثبت تاریخ انتقال موقت وسایل نقلیه به دستگاه‌های اجرایی دیگر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان ثبت مدت انتقال موقت وسایل نقلیه به دستگاه‌های اجرایی دیگر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان ثبت شماره‌ی کیلومتر مربوط به انتقال موقت وسایل نقلیه به دستگاه‌های اجرایی دیگر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان ثبت مجوزهای مربوط به انتقال موقت وسایل نقلیه به دستگاه‌های اجرایی دیگر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام مأموریت‌ها (تاریخ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام مأموریت‌ها (نام راننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام مأموریت‌ها (مبدأ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام مأموریت‌ها (مقصد)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام مأموریت‌ها (شماره‌ی کیلومتر رفت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۶۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام ماموریت‌ها (شماره‌ی کیلومتر برگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام ماموریت‌ها (ساعت رفت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کارکرد وسایل نقلیه در انجام ماموریت‌ها (ساعت برگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سوخت مصرفی وسایل نقلیه در دوره‌های زمانی مورد نظر (نوع سوخت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سوخت مصرفی وسایل نقلیه در دوره‌های زمانی مورد نظر (قیمت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سوخت مصرفی وسایل نقلیه در دوره‌های زمانی مورد نظر (میزان سوخت مصرف‌شده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سوخت مصرفی وسایل نقلیه در دوره‌های زمانی مورد نظر (هزینه‌ی سوخت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان تهیه‌ی صورت‌حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان ذکر تاریخ در صورت حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان ذکر شماره‌ی کیلومتر شروع در صورت حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان ذکر شماره‌ی کیلومتر پایان در صورت حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان ذکر مسافت طی شده در صورت حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان ذکر مدت‌زمان در اختیار داشتن وسیله‌ی نقلیه در صورت حساب کارکرد وسایل نقلیه برحسب راننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان صدور برگه‌ی اجازه‌ی خروج وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به امور تعمیراتی انجام‌شده روی وسایل نقلیه (تاریخ تعمیر)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به امور تعمیراتی انجام‌شده روی وسایل نقلیه (شماره‌ی کیلومتر)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به امور تعمیراتی انجام‌شده روی وسایل نقلیه (میزان هزینه‌ی تعمیر)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به امور تعمیراتی انجام‌شده روی وسایل نقلیه (نام تعمیرگاه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به خرید لوازم یدکی و نصب لوازم روی وسایل نقلیه (تاریخ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به خرید لوازم یدکی و نصب لوازم روی وسایل نقلیه (شماره‌ی کیلومتر)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به خرید لوازم یدکی و نصب لوازم روی وسایل نقلیه (میزان هزینه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به خرید لوازم یدکی و نصب لوازم روی وسایل نقلیه (نام فروشگاه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به خرید لوازم یدکی و نصب لوازم روی وسایل نقلیه (نام تعمیرگاه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به بازدیدها در دوره‌ی ضمانت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تعمیرات در دوره‌ی ضمانت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (برنامه‌ی بازدیدهای دوره‌ای)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (برنامه‌ی بازدیدهای دوره‌ای)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۹۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (تعمیرات انجام‌شده با ذکر تاریخ)	۰ یا ۱ بهتر
۹۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (تعمیرات انجام‌شده با ذکر شماره‌ی کیلومتر)	۰ یا ۱ بهتر
۹۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (تعمیرات انجام‌شده با ذکر میزان هزینه)	۰ یا ۱ بهتر
۹۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری دوره‌ای وسایل نقلیه (تعمیرات انجام‌شده با ذکر نام تعمیرگاه)	۰ یا ۱ بهتر
۹۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تعمیرات انجام‌شده توسط تعمیرگاه‌های دستگاه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۰	امکان ثبت نام تعمیرگاه‌های طرف قرارداد و مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۱	امکان ثبت نشانی تعمیرگاه‌های طرف قرارداد و مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۲	امکان ثبت تلفن تعمیرگاه‌های طرف قرارداد و مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۳	امکان ثبت تخصص تعمیرگاه‌های طرف قرارداد و مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۴	امکان تهیه‌ی صورت مالی اقدامات تعمیراتی انجام‌شده روی وسایل نقلیه جهت ارسال به امور مالی	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تعرفه‌های خدمات تعمیرگاه‌های طرف قرارداد یا مورد مراجعه	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۶	امکان درخواست تعمیر وسایل نقلیه از طریق سیستم	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۷	امکان درخواست خرید قطعات از طریق سیستم	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۸	امکان درخواست تعویض قطعات از طریق سیستم	۰ یا ۱ بهتر
۱۰۹	امکان تعریف مشخصات عمومی قطعات یدکی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۰	امکان ثبت نوع بیمه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۱	امکان ثبت شماره‌ی بیمه‌نامه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۲	امکان ثبت تاریخ شروع بیمه‌نامه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۳	امکان ثبت تاریخ پایان بیمه‌نامه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۴	امکان ثبت نام بیمه‌گر وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۵	امکان ثبت حق بیمه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۶	امکان ثبت میزان تعهدات بیمه‌نامه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه (نوع بیمه)	۰ یا ۱ بهتر
۱۱۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه (شماره‌ی بیمه‌نامه)	۰ یا ۱ بهتر
۱۲۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه (تاریخ استفاده از بیمه)	۰ یا ۱ بهتر
۱۲۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه (نام بیمه‌گر)	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۲۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استفاده از بیمه‌ی وسایل نقلیه (وجه دریافتی یا پرداختی بابت خسارت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مالیات و عوارض وسایل نقلیه (تاریخ پرداخت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مالیات و عوارض وسایل نقلیه (دوره‌ی زمانی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مالیات و عوارض وسایل نقلیه (مبلغ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مالیات و عوارض وسایل نقلیه (دستگاه دریافت‌کننده‌ی مالیات و یا عوارض)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (تاریخ معاینه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (شماره‌ی کیلومتر)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (دوره‌ی زمانی مربوط)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (میزان هزینه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (نام مرکز معاینه‌کننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (نشانی مرکز معاینه‌کننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به معاینه‌ی فنی وسایل نقلیه (نتیجه‌ی معاینه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح ترافیک وسایل نقلیه (تاریخ پرداخت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح ترافیک وسایل نقلیه (دوره‌ی زمانی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح ترافیک وسایل نقلیه (مبلغ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان ثبت زمان سرقت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۸	امکان ثبت مکان سرقت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان ثبت نام راننده یا شخصی که وسایل نقلیه در زمان سرقت در اختیار او بوده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیگیری پرونده سرقت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان ثبت نتایج پرونده‌ی سرقت وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تصادف وسایل نقلیه (زمان)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تصادف وسایل نقلیه (نام راننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تصادف وسایل نقلیه (نام مقصر بر اساس نظر پلیس راهنمایی و رانندگی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تصادف وسایل نقلیه (خسارت ایجادشده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تصادف وسایل نقلیه (برآورد مبلغ خسارت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان ثبت هزینه‌های تعمیرات وسایل نقلیه ناشی از تصادفات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (تاریخ جرمه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۴۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (نام راننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (شماره خودرو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (مکان جریمه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (مبلغ جریمه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سابقه‌ی جرایم رانندگان با هریک از وسایل نقلیه (وضعیت پرداخت جریمه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۴	امکان طبقه‌بندی هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه به تفکیک هزینه‌های سرمایه‌ای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان طبقه‌بندی هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه به تفکیک هزینه‌های جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان طبقه‌بندی هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه به تفکیک عناوین هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان طبقه‌بندی هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه به تفکیک وسیله‌ی نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان طبقه‌بندی هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه به تفکیک واحدهای سازمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان ارزیابی سرجمع هزینه‌های انجام‌شده برای وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان ارزیابی سرجمع هزینه‌های انجام‌شده برای اعتبارات مصرف‌نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان ثبت مشخصات کامل خودرو خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان ثبت مشخصات کامل خودرو اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان ثبت مشخصات کامل خودرو زاید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان ثبت مجوزهای مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان ثبت مجوزهای مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان ثبت مجوزهای مربوط به وسایل نقلیه‌ی زاید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان ثبت مبلغ ارزیابی مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان ثبت مبلغ ارزیابی مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۹	امکان ثبت مبلغ ارزیابی مربوط به وسایل نقلیه‌ی زاید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان ثبت روش فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۱	امکان ثبت روش فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان ثبت روش فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی زاید ^۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان ثبت قیمت فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان ثبت قیمت فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۵	امکان ثبت قیمت فروش مربوط به وسایل نقلیه‌ی زاید	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۷۶	امکان ثبت مشخصات خریدار مربوط به وسایل نقلیه‌ی خارج از رده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان ثبت مشخصات خریدار مربوط به وسایل نقلیه‌ی اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان ثبت مشخصات خریدار مربوط به وسایل نقلیه‌ی زاید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به فروش قطعات بازشده از وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۰	امکان تنظیم و ثبت مشخصات کامل وسایل نقلیه یا قطعات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۱	امکان تنظیم و ثبت قیمت فروش وسایل نقلیه یا قطعات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۲	امکان تنظیم و ثبت مشخصات خریدار وسایل نقلیه یا قطعات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۳	امکان ثبت تاریخ عقد قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۴	امکان ثبت مدت قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۵	امکان ثبت موضوع قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۶	امکان ثبت نام پیمان‌کار قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۷	امکان ثبت تعهدات قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۸	امکان ثبت قیمت و تعرفه‌های قراردادهای ارایه‌ی خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (نامشخص یا واحد درخواست‌کننده) ^۷	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (سمت شخص یا واحد درخواست‌کننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (تاریخ درخواست)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (ساعت درخواست)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (مبدأ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (مقصد)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (موضوع مأموریت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (خودروی تخصیص‌یافته)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (نام راننده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (کارکرد) ^۸	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به درخواست‌های ترابری (ساعت رفت و برگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان تخصیص وسایل نقلیه به درخواست‌های رسیده برای استفاده از خدمات ترابری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان تهیه‌ی صورت‌حساب عملکرد پیمان‌کاران طرف قرارداد به‌منظور بررسی با صورت‌حساب ارسالی از سوی پیمان‌کاران	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۰۲	امکان تهیه‌ی صورت حساب عملکرد پیمان‌کاران طرف قرارداد به منظور مطابقت با صورت حساب ارسالی از سوی پیمان‌کاران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۳	امکان تهیه‌ی بانک اطلاعاتی از مشخصات پیمان‌کاران خدمات ترابری ^۹	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۴	امکان تهیه‌ی بانک اطلاعاتی از مشخصات موسسات عرضه‌کننده‌ی خدمات ترابری ^{۱۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۵	امکان تهیه‌ی نحوه‌ی عملکرد پیمان‌کاران خدمات ترابری به‌منظور استفاده در برگزاری مناقصه‌ها، انتخاب پیمان‌کاران، عقد یا فسخ قراردادها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۶	امکان تهیه‌ی نحوه‌ی عملکرد موسسات عرضه‌کننده‌ی خدمات ترابری به‌منظور استفاده‌ی در برگزاری مناقصه‌ها، انتخاب پیمان‌کاران، عقد یا فسخ قراردادها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۷	امکان درخواست خدمات ترابری از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۸	امکان ثبت برنامه‌ی مسیر سرویس‌های عمومی ایاب و ذهاب دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۹	امکان جستجو براساس اطلاعات اصلی سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۰	امکان جستجوی پویا براساس پارامترهای مختلف و قابل تعریف توسط کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۱	امکان تولید فرم‌های مورد نیاز کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۲	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۳	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های عملیاتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۴	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های مدیریتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۵	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۶	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های عملیاتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۷	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های مدیریتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۸	امکان تهیه‌ی گزارش از فهرست وسایل نقلیه ^{۱۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۹	امکان تهیه‌ی گزارش از کارکرد وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۰	امکان تهیه‌ی گزارش از کارکرد وسایل نقلیه به‌تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۱	امکان تهیه‌ی گزارش از کارکرد وسایل نقلیه به‌تفکیک رانندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۲	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد رانندگان به‌تفکیک وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۳	امکان گزارش‌گیری از تعمیرات وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۴	امکان گزارش‌گیری از وسایل نقلیه‌ی فاقد بیمه به‌تفکیک انواع بیمه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۵	امکان گزارش‌گیری از جرایم به‌تفکیک وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۶	امکان گزارش‌گیری از جرایم به‌تفکیک رانندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۲۲۷	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های سوخت مربوط به وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۸	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های تعمیر مربوط به وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۹	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های لوازم یدکی مربوط به وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۰	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های مالیات مربوط به وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۱	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های بیمه‌ی مربوط به وسایل نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۲	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های هر وسیله‌ی نقلیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۳	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌های وسایل نقلیه به‌تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۴	امکان تهیه‌ی گزارش از درخواست خدمات ترابری به‌تفکیک واحدها در دوره‌های زمانی دلخواه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۵	امکان تهیه‌ی گزارش از درخواست خدمات ترابری به‌تفکیک در دوره‌های زمانی دلخواه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۶	امکان تهیه‌ی گزارش از درخواست خدمات ترابری به‌تفکیک کل دستگاه در دوره‌های زمانی دلخواه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۷	امکان تهیه‌ی گزارش از آرایه‌ی خدمات ترابری به‌تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۸	امکان تهیه‌ی گزارش از آرایه‌ی خدمات ترابری به‌تفکیک اشخاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۹	امکان تهیه‌ی گزارش از آرایه‌ی خدمات ترابری به‌تفکیک استفاده از وسایل نقلیه دستگاه ^{۱۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۰	امکان تهیه‌ی گزارش از آرایه‌ی خدمات ترابری به‌تفکیک استفاده از وسایل نقلیه‌ی پیمان‌کاران ^{۱۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۱	امکان تهیه‌ی گزارش از هزینه‌ی استفاده از خدمات ترابری آرایه‌شده توسط پیمان‌کاران به‌تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۲	امکان تهیه‌ی گزارش از هزینه‌ی استفاده از خدمات ترابری آرایه‌شده توسط پیمان‌کاران به‌تفکیک اشخاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۳	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که دوره‌ی زمانی اجاره‌ی آن در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۴	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که دوره‌ی زمانی به امانت گرفتن آن در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۵	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که دوره‌ی زمانی به امانت دادن آن در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۶	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که زمان تعمیرات پیشگیری آن‌ها فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۷	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که زمان تعویض قطعات آن‌ها فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۸	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که زمان بازدید آن‌ها بر اساس برنامه‌ی دوره‌ی ضمانت فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۹	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که مدت بیمه‌ی آن‌ها در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۰	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که مدت طرح ترافیک آن‌ها در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۱	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که موعد پرداخت مالیات آن‌ها فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۲	امکان آرایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که موعد پرداخت عوارض آن‌ها فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۵۳	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از خودروهایی که موعد معاینه‌ی فنی آن‌ها فرا رسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۴	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار از قراردادهای ترابری که مدت آن در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۵	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسیدهای مربوط به دوره‌ی زمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۶	امکان تهیه‌ی گزارش‌های پویا به‌صورت پارامتریک بر اساس نیاز و تعریف کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۷	امکان چاپ کلیه‌ی گزارش‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

- ۱- انواع وسایل نقلیه شامل خودرو (سبک، سنگین، سواری، وانت، اتوبوس، مینی‌بوس، ون، کامیون، تریلر و غیره) و موتورسیکلت.
- ۲- مانند عمومی، اختصاصی، تشریفاتی و غیره.
- ۳- یک وسیله‌ی نقلیه به چه میزان توسط یک راننده استفاده شده است.
- ۴، ۵ و ۶- روش فروش شامل مزایده، ترک مزایده و غیره.
- ۷- خودروی تخصیص‌یافته می‌تواند خودروی دستگاه یا آژانس باشد.
- ۸- کارکرد، شماره‌ی کیلومتر رفت و برگشت را شامل می‌شود.
- ۹ و ۱۰- خدمات ترابری، آژانس‌ها و موسسات باربری را شامل می‌شود.
- ۱۱- وسایل نقلیه دستگاه شامل سواری، وانت، اتوبوس، مینی‌بوس، ون، کامیون، تریلر، موتور سیکلت.
- ۱۲ و ۱۳- وسایل نقلیه شامل آژانس و یا موسسات باربری می‌شود.

مدیریت برگشتی‌ها، مدیریت پشتیبانی و تدارکات معکوس

جدول ۳۴. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت برگشتی‌ها، مدیریت پشتیبانی و تدارکات معکوس

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان صدور قبض انبار برای کالاهای امانتی برگشتی به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت کالاهای مرجوعی از واحدها به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان صدور قبض برای کالاهای مرجوعی از واحدها به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان اصلاح موجودی انبار برای کالاهای مرجوعی از واحدها به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت کالاهای مازاد بر مصرف که به انبار برگشت داده می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت کالاهای برگشت از فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان صدور حواله‌ی برگشت امانت برای کالاهایی که با قبض امانتی وارد انبار و به متقاضی تحویل داده شده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان صدور حواله‌ی انتقالی برای کالاهایی که بین انبارها انتقال داده می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹	امکان کنترل عملیات برای کالاهایی که بین انبارها انتقال داده می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان صدور حواله برای کالاهای ضایعاتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت عملیات مربوط به مرجوع کردن کالاها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت کالاهایی که به دلایل بهداشتی معدوم می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت کالاهایی که به دلایل زیست محیطی معدوم می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت کالاهایی که جهت تعمیر ارسال می‌شوند	۰ یا ۱، ۱ بهتر

سفارش مواد و خدمات

جدول ۳۵. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای سفارش مواد و خدمات

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات منابع خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات فروشندگان کالا و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان طبقه‌بندی منابع خرید به تفکیک انواع کالاها و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان طبقه‌بندی فروشندگان به تفکیک انواع کالاها و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات نمایندگی‌های فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات خدمات پس از فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان تعریف انواع کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت مشخصات فنی کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت اندازه‌ی کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت نام تولیدکننده‌ی کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت نام کشور سازنده‌ی کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت نام گواهی‌نامه‌ی استانداردهای کیفیت کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت نام فروشنده کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان مشاهده‌ی مستندات تصویری کالاهای مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۵	امکان تعریف انواع خدمات مورد نیاز سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت مشخصات شخصی کارپردازان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ثبت مشخصات شغلی کارپردازان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت مشخصات شخصی اعضای کمیسیون معاملات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت مشخصات شخصی اعضای کمیسیون مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت مشخصات شخصی اعضای کمیته‌ی فنی بازرگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت مشخصات شخصی اعضای و هیات ترک تشریفات مناقصه و مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت مشخصات شغلی اعضای کمیسیون معاملات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت مشخصات شغلی اعضای کمیسیون مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت مشخصات شغلی اعضای کمیته‌ی فنی بازرگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت مشخصات شغلی اعضای هیات ترک تشریفات مناقصه و مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت قانون محاسبات عمومی کشور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت قانون برگزاری مناقصات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت آیین‌نامه‌ی معاملات دولتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان ثبت آیین‌نامه‌های مالی و معاملات خاص دستگاه (در صورت وجود)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت مقررات صادرات و واردات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان ثبت قوانین گمرکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان ثبت اساس‌نامه‌ی هیات رسیدگی به شکایات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان ثبت آیین‌نامه‌ی اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان ثبت قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی، صنعتی و اجرایی کشور و شرایط بازرگانی بین‌المللی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان تعریف انواع خرید ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان تعریف انواع روش خرید ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان تعریف انواع معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان تعریف انواع تضمین قراردادها ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان تعریف حساب‌های بانکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۱	امکان تعریف شرکت‌های بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان تعریف انواع بیمه‌نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان تعریف موسسات و شرکت‌های بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان تعریف موسسات و شرکت‌های بازرسی‌کننده‌ی کالاهای وارداتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان تعریف سازمان‌های مسئول صدور گواهی سلامت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان تعریف مرزها و گمرکات ورودی کالا به کشور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان تعریف تعرفه‌های گمرکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان تعریف انواع معاملات ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان تعریف انواع روش‌های واردات کالا ^۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان تعریف انواع اسناد خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان تعریف انواع بارنامه ^۷	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان تعریف انواع ضمانت‌نامه‌های ارزی و گمرکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان تعریف انواع استانداردهای کیفیت کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان تعریف انواع ارز و نرخ آن‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان تعریف انواع وسایل حمل کالا ^۸	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان تعریف تنخواه‌گردان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان تعریف نیازهای دستگاه ^۹	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان تهیه‌ی فهرست کالاها و خدماتی که باید تهیه و خریداری شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان تعریف اسناد حمل ^{۱۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان درخواست خرید از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان تبدیل یک درخواست به چند دستور خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان تبدیل چند درخواست خرید به یک دستور خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان اولویت‌بندی کالاهایی که باید خریداری شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان صدور خودکار درخواست خرید با توجه به اطلاعات ارسالی از سیستم ائبار در خصوص نقطه‌ی سفارش هر کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان گردش درخواست خرید کالا میان مراجع یا افراد تصمیم‌گیرنده‌ی دستگاه برای صدور دستور لازم (تاییده رد یا اصلاح) از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۶۶	امکان گردش در دستور خرید کالا میان مراجع یا افراد تصمیم‌گیرنده‌ی دستگاه برای صدور دستور لازم (تاییده، رد یا اصلاح) از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان ثبت مراحل خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان تعیین تاریخ مورد نظر برای انجام هر مرحله	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان تعیین فرد یا گروه مامور به انجام هر مرحله	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان ثبت برآورد هزینه‌ی اجرای درخواست خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان تعیین نوع معامله با توجه به مبلغ برآورد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان درخواست تامین اعتبار از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان تعیین مراحل خرید با توجه به قوانین و مقررات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان تشکیل پرونده‌ی سفارش از طریق انتخاب اقلام مورد نظر در درخواست‌های متفاوت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان ثبت اطلاعات پیشنهادهای قیمت فروشندگان همراه با مشخصات کالا یا خدمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان تهیه‌ی صورت‌های اعلام‌های دریافتی از قیمت‌های پیشنهادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان منظم کردن اعلام‌های دریافتی از قیمت‌های پیشنهادی فروشندگان بر اساس قیمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان تعیین فرد یا گروه برای انجام هر سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان ثبت نام فروشنده در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان ثبت مشخصات کالا در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان ثبت تعداد سفارش در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان ثبت قیمت واحد در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان ثبت قیمت کل در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان ثبت مبلغ تخفیف در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان ثبت زمان تحویل در فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان ثبت نحوه‌ی تحویل فرم سفارش خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان ذخیره‌ی اسناد مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان مشاهده‌ی اسناد مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان ذخیره‌ی اسناد مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان مشاهده‌ی اسناد مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹۱	امکان ثبت مراحل خرید کالا و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان ثبت مدت مورد نظر برای انجام هر مرحله‌ی خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۳	امکان ثبت عملکرد مراحل خرید کالا و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان تنظیم و صدور چک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۵	امکان مشاهده‌ی عنوان ذی‌نفع چک‌های آماده‌ی دریافت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۶	امکان مشاهده‌ی تاریخ صدور چک‌های آماده‌ی دریافت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۷	امکان مشاهده‌ی علت صدور چک‌های آماده‌ی دریافت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۸	امکان مشاهده‌ی مبلغ چک‌های آماده‌ی دریافت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۹	امکان ایجاد بانک اطلاعاتی از خریدهای داخلی گذشته ^{۱۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۰	امکان تعریف مراحل سفارش خرید خارجی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۱	امکان ثبت اطلاعات مجوزهای مورد نیاز از دستگاه‌ها و مراجع مختلف جهت واردات کالا از خارج	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۲	امکان ثبت نام فروشنده در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۳	امکان ثبت نشانی فروشنده در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۴	امکان ثبت نام خریدار در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۵	امکان ثبت نشانی خریدار در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۶	امکان ثبت شماره‌ی صدور در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان ثبت تاریخ صدور در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان ثبت نام کالا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان ثبت مشخصات کالا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان ثبت نوع کالا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان ثبت مقدار کالا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان ثبت تعداد کالا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان ثبت قیمت واحد در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان ثبت قیمت کل در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان ثبت شرایط پرداخت در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان ثبت کرایه‌ی حمل در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۱۷	امکان ثبت نحوه‌ی بسته‌بندی در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان ثبت شرایط حمل در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان ثبت زمان تحویل در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان ثبت نام مبدا در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۱	امکان ثبت نام مقصد در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان ثبت مدت اعتبار در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان ثبت نوع ارز در پیش‌فاکتور و پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان تعریف کلیه‌ی پارامترهای موثر در مبلغ پروفرما	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان کنترل تاریخ سررسید پروفرماها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان تعیین پروفرم نهایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان ثبت اطلاعات حواله‌ی ارزی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان ثبت اطلاعات پرداخت در مورد خرید خارجی نقدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به استعلام قیمت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مشخصات بیمه نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به رسید وصول حق بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به کنترل تاریخ سررسید بیمه‌نامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان ثبت اطلاعات اعتبارات اسنادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان ثبت اطلاعات تضمین‌های دریافتی از فروشنندگان (ضمانت‌نامه‌ی انجام تعهدات)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان ثبت اطلاعات تضمین‌های دریافتی از فروشنندگان (ضمانت‌نامه‌ی پیش‌پرداخت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان ثبت اطلاعات تضمین‌های دریافتی از فروشنندگان (گارانتی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان ثبت اطلاعات تضمین‌های دریافتی از فروشنندگان (نحوه‌ی جبران خسارت احتمالی وارده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۸	امکان تعیین مغایرت‌های اقلام سفارش شده و دریافت شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان ثبت اطلاعات برنامه‌ی حمل سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان کنترل اطلاعات برنامه‌ی حمل سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان ثبت اطلاعات بارنامه‌ی حمل و تاریخ سررسید آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان کنترل اطلاعات بارنامه‌ی حمل و تاریخ سررسید آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۴۳	امکان ثبت اطلاعات ورود کالا به مرز یا گمرک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان کنترل اطلاعات ورود کالا به مرز یا گمرک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۵	امکان ثبت اطلاعات واریز دائم و موقت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان کنترل اطلاعات واریز دائم و موقت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان ثبت اطلاعات اطلاعات قبض انبارهای گمرکی ارایه شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان کنترل اطلاعات اطلاعات قبض انبارهای گمرکی ارایه شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۹	امکان ثبت اطلاعات پروانه‌ی گمرکی و تاریخ سررسید آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان کنترل اطلاعات پروانه‌ی گمرکی و تاریخ سررسید آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان ثبت اطلاعات بارگیری کالا از گمرک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان کنترل اطلاعات بارگیری کالا از گمرک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان ثبت اطلاعات تخلیه در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۴	امکان کنترل اطلاعات تخلیه در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان ثبت مغایرات اطلاعات بارگیری کالا از گمرک و تخلیه در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان کنترل مغایرات اطلاعات بارگیری کالا از گمرک و تخلیه در انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان ثبت اطلاعات رسید کالا به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان کنترل اطلاعات رسید کالا به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان ثبت اطلاعات نرخ‌های ارز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان محاسبه‌ی معادل دلاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان محاسبه‌ی معادل ریالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان ایجاد بانک اطلاعاتی از خریدهای خارجی گذشته ^{۱۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان ثبت نام دارنده‌ی تنخواه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان ثبت مبلغ کل تنخواه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان ثبت هزینه‌های انجام شده از محل تنخواه به تفکیک فاکتورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان ثبت هزینه‌های انجام شده از محل تنخواه به تفکیک موارد خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان تنظیم و ارسال درخواست و جهاز امور مالی (جهت خرید اقلامی که از محل تنخواه خریداری نمی‌شوند)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان تنظیم و ارسال درخواست صدور چک در وجه فروشندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۶۹	امکان ثبت هزینه‌های انجام‌شده از محل تنخواه‌گردان‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان تهیه‌ی نام کالا یا خدمت خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۱	امکان تهیه‌ی تاریخ کالا یا خدمت خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان تهیه‌ی تعداد کالا یا خدمت خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان تهیه‌ی مبلغ خرید کالا یا خدمت خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان تنظیم گزارش عملکرد تنخواه جهت تسویه یا ترمیم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۵	امکان ارسال گزارش عملکرد تنخواه جهت تسویه یا ترمیم به امور مالی جهت تسویه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۶	امکان جستجو بر اساس اطلاعات اصلی سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان جستجوی پویا بر اساس پارامترهای مختلف و قابل تعریف توسط کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان تولید فرم‌های مورد نیاز کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان تهیه‌ی گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۰	امکان تهیه‌ی گزارش‌های تاریخچه‌ای به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۱	امکان تهیه‌ی گزارش‌های عملیاتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۲	امکان تهیه‌ی گزارش‌های عملیاتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۳	امکان تهیه‌ی گزارش‌های مدیریتی به‌صورت آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۴	امکان تهیه‌ی گزارش‌های مدیریتی به‌صورت نموداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۵	امکان مشاهده و گزارش وضعیت عملکرد برنامه‌های خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۶	امکان گزارش‌گیری خریدهای انجام‌شده از یک فروشنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۷	امکان ارائه‌ی گزارش خرید بر مبنای نوع کالا یا خدمت خریداری‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۸	تهیه‌ی گزارش جامع درخواست‌های خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۹	امکان نمایش اسناد ثبت‌شده روی هر درخواست خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۰	امکان نمایش درخواست‌های خرید انجام‌نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۱	امکان تهیه‌ی گزارش خلاصه‌ی خرید از فروشندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۲	امکان تهیه‌ی گزارش خلاصه‌ی خرید از کشورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه‌ی سفارشات خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان تهیه‌ی گزارش از آخرین وضعیت سفارشات خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۹۵	امکان تهیه‌ی گزارش از سفارشات رسیده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان تهیه‌ی گزارش از سفارشات معوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۷	امکان تهیه‌ی گزارش از سفارشات انجام‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان تهیه‌ی گزارش از تأخیر اقدامات سفارشات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان تهیه‌ی گزارش از اقلام کسر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان تهیه‌ی گزارش از اقلام معیوب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان تهیه‌ی گزارش از اقلام برگشتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۲	امکان یگزارش هزینه‌های سفارشات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۳	امکان تهیه‌ی گزارش از قیمت تمام‌شده‌ی سفارش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۴	امکان گزارش‌گیری از ثبت سفارش خریدهای خارجی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۵	امکان گزارش‌گیری از اعلامیه‌های ورود کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۶	امکان گزارش‌گیری از درخواست حواله‌های ارزی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۷	امکان گزارش‌گیری از قراردادهای خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۸	امکان گزارش‌گیری از کلیه‌ی پرداخت‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۹	امکان گزارش‌گیری از وضعیت قراردادهای یک فروشنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۰	امکان تهیه‌ی گزارش اسناد مرتبط با کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۱	امکان تهیه‌ی گزارش اسناد مرتبط با فروشندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۲	امکان تهیه‌ی گزارش اسناد مرتبط با کارشناسان خرید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۳	امکان تهیه‌ی گزارش اسناد مرتبط با برگ ارسال کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۴	امکان نمایش کلیه‌ی اسناد موجود در سیستم به‌تفکیک نوع سند بر اساس تاریخ سند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۵	امکان نمایش کلیه‌ی اسناد موجود در سیستم به‌تفکیک نوع سند براساس صادرکننده‌ی سند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۶	امکان گزارش‌گیری از حواله‌های ارسالی به انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۷	امکان گزارش‌گیری رسید انبارهای واسله	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۸	امکان گزارش‌گیری از کالاهایی که مدت تحویل آن گذشته و تحویل داده نشده‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۹	امکان گزارش‌گیری از کالاهای در راه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۰	امکان تهیه‌ی گزارش چک‌های صادره از تنخواه‌گردان خرید داخلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۲۱	امکان گزارش‌گیری از خریدهای انجام‌شده به تفکیک کارپردازان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۲	امکان گزارش‌گیری از فهرست شرکت‌های بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۳	امکان گزارش‌گیری از فهرست شرکت‌های بازرسی‌کننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۴	امکان گزارش‌گیری از فهرست سازمان‌های مجوزدهنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۵	امکان تهیه‌ی گزارش از خرید کالا و خدمت به تفکیک انواع کالا و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۶	امکان تهیه‌ی گزارش از خرید کالا و خدمت به تفکیک انواع واحدهای متقاضی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۷	امکان تهیه‌ی گزارش از خرید کالا و خدمت به تفکیک انواع دوره‌های زمانی مورد نظر	۰ یا ۱، ۱ بهتر

- ۱- انواع خرید شامل داخلی، خارجی، داخلی قراردادی و داخلی غیرقراردادی می‌باشد.
- ۲- انواع روش خرید شامل استعلام، مناقصه و ترک تشریفات مناقصه می‌باشد.
- ۳- انواع معاملات شامل معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده می‌باشد.
- ۴- انواع تضمین قراردادهای شامل ضمانت‌نامه‌های شرکت در مناقصه (وجه التزام)، انجام تعهدات، پیش‌پرداخت و حسن انجام کار می‌باشد.
- ۵- انواع معاملات شامل معاملات نقدی، نسبه و مدت‌دار می‌باشد.
- ۶- انواع روش‌های واردات کالا شامل واردات با ارز حاصل از صادرات، واردات بدون انتقال ارز و قراردادهای بیع متقابل.
- ۷- انواع بارنامه شامل بارنامه‌ی هوایی، دریایی، ریلی، زمینی، سراسری، رسید پستی و حمل مرکب فیاتا می‌باشد.
- ۸- انواع وسایل حمل کالا شامل هواپیما، کشتی، قطار، تریلی، کامیون و وانت می‌باشد.
- ۹- نیازهای دستگاه شامل سه دسته نیازمندی‌های عمومی، نیازمندی‌های فنی و تخصصی و نیازمندی‌های طرح‌ها یا پروژه‌های خاص می‌باشد.
- ۱۰- اسناد حمل شامل فاکتور فروش، گواهی مبدا، بیمه‌نامه، بارنامه، گواهی بازرسی، گواهی بسته‌بندی و گواهی بهداشت می‌باشد.
- ۱۱ و ۱۲- نام کالا یا خدمت، نام فروشنده، نام کارپرداز خرید، تاریخ خرید، تعداد، مبلغ واحد، مبلغ کل، ضمانت‌ها و کیفیت انجام کار یا ارایه‌ی خدمات.

طرح برای جذب منابع مورد نیاز (طرح‌ریزی زنجیره‌ی تامین)

جدول ۳۶. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای طرح برای جذب منابع مورد نیاز (طرح‌ریزی زنجیره‌ی تامین)

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت سوابق مربوط به استعلام قیمت کالاها و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان نگهداری سوابق مربوط به استعلام قیمت کالاها و خدمات	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳	امکان ثبت عنوان مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت برنامه‌ی زمانی مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت مهلت شرکت در مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت نوع مناقصه ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت نام شرکت‌کنندگان در مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت مبالغ پیشنهادی در مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت نام برنده‌ی مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت عنوان مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت برنامه‌ی زمانی مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت مهلت شرکت در مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت نوع مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت نوع مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت نام شرکت‌کنندگان در مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت مبالغ پیشنهادی در مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ثبت نام برنده‌ی مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت تاریخ تشکیل جلسات مربوط به ترک تشریفات مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت علت ترک تشریفات مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت مبلغ مصوب مربوط به ترک تشریفات مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت نام برنده مربوط به ترک تشریفات مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت تاریخ تشکیل جلسات مربوط به ترک تشریفات مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت علت ترک تشریفات مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت مبلغ مصوب مربوط به ترک تشریفات مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت نام برنده مربوط به ترک تشریفات مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان نگهداری صورت‌جلسه‌ی استعمال قیمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان نگهداری صورت‌جلسه‌ی برنده‌ی مناقصه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان نگهداری صورت‌جلسه‌ی برنده‌ی مزایده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۹	امکان تهیه‌ی گردش صورت‌جلسات میان اعضای کمیسیون معاملات جهت تایید یا رد آن‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان اضافه کردن توضیح به صورت‌جلسه (در صورت نیاز) توسط هر یک از امضاکنندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان دعوت اعضای کمیسیون معاملات به جلسات از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان دعوت اعضای کمیسیون مناقصه به جلسات از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان دعوت اعضای کمیته‌ی فنی بازرگانی به جلسات از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان ابلاغ صورت‌جلسات به واحدهای مورد نظر دستگاه از طریق سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان تنظیم قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان ثبت نام فروشنده در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان ثبت نشانی فروشنده در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان ثبت نام خریدار در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان ثبت نشانی خریدار در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان ثبت موضوع قرارداد در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان ثبت مدت قرارداد در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان ثبت مبلغ واحد در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان ثبت مبلغ کل در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان ثبت مدت تحویل کالا یا خدمت در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان ثبت شرایط تحویل در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان ثبت نوع ضمانت در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان ثبت نحوه‌ی پرداخت در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان ثبت کسورات در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان ثبت شرایط فسخ در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان ثبت حوادث غیرمترقبه در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان ثبت حل اختلاف در قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان ارایه‌ی نام فروشنده در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان ارایه‌ی میزان عملکرد در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان ارایه‌ی مبالغ پرداخت‌شده در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۵	امکان ارزیابی مراحل پرداخت در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان ارزیابی میزان کسورات در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان ارزیابی وضعیت عملکرد با توجه به مدت قرارداد در صورت وضعیت قراردادهای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان درخواست وجه جهت مراحل مختلف قرارداد از طریق سیستم ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان تنظیم و ثبت الحاقیه یا متمم قرارداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان محاسبه‌ی جریمه و خسارت احتمالی با توجه به اطلاعات ورودی به سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان محاسبه‌ی پیش‌پرداخت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان محاسبه‌ی مبلغ قابل پرداخت در هر مرحله به صورت ناخالص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان محاسبه‌ی مبلغ قابل پرداخت در هر مرحله به صورت خالص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان محاسبه‌ی کسورات قرارداد به تفکیک انواع آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان تهیه‌ی فهرست فروشندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان تهیه‌ی فهرست وضعیت فروشندگان کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، محدود یا عمومی.

۲- درخواست وجه بابت استرداد وجه‌الضمان، پیش‌پرداخت، صورت وضعیت قرارداد و غیره.

نرم‌افزارهای داروخانه‌ای

جدول ۳۷. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای داروخانه‌ای

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	پذیرش و ثبت متغیرهای مربوط به نسخه (مشخصات کامل فردی بیمار)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	پذیرش و ثبت متغیرهای مربوط به نسخه (مشخصات بیمه‌گذار)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	پذیرش و ثبت متغیرهای مربوط به نسخه (مشخصات پزشک)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	پذیرش و ثبت متغیرهای مربوط به نسخه (مشخصات داروهای نسخه‌شده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	ثبت کلیه‌ی خریدهای داروخانه از شرکت‌های توزیع‌کننده‌ی دارو (مشخصات کامل خریدار)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	ثبت کلیه‌ی خریدهای داروخانه از شرکت‌های توزیع‌کننده‌ی دارو (مشخصات کامل فروشنده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	ثبت کلیه‌ی خریدهای داروخانه از شرکت‌های توزیع‌کننده‌ی دارو (مشخصات کامل داروی سفارش‌شده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۸	ثبت کلیه خریدهای داروخانه از شرکت‌های توزیع‌کننده دارو (مشخصات کامل داروی تحویل‌شده)	۰ یا ۱ بهتر
۹	تشکیل پرونده‌ی دارویی برای بیماران مشخص‌شده (مشخصات کامل فردی بیمار)	۰ یا ۱ بهتر
۱۰	تشکیل پرونده‌ی دارویی برای بیماران مشخص‌شده (تشخیص)	۰ یا ۱ بهتر
۱۱	تشکیل پرونده‌ی دارویی برای بیماران مشخص‌شده (مشخصات پزشک)	۰ یا ۱ بهتر
۱۲	تشکیل پرونده‌ی دارویی برای بیماران مشخص‌شده (مشخصات داروهای نسخه‌شده)	۰ یا ۱ بهتر
۱۳	نگهداری الکترونیکی نسخ بیماران به‌عنوان سوابق در محدوده‌ی زمانی ابلاغ‌شده توسط سازمان‌های ذی‌ربط	۰ یا ۱ بهتر
۱۴	قابلیت ارایه‌ی گزارش به سازمان‌های بیمه‌گر مطابق با ضوابط و استانداردهای تاییدشده توسط دبیرخانه شورای عالی بیمه	۰ یا ۱ بهتر
۱۵	قابلیت ارایه‌ی گزارش به دانشگاه‌های علوم پزشکی مطابق با ساختار ابلاغی اداره‌ی دارو	۰ یا ۱ بهتر
۱۶	قابلیت ارایه‌ی گزارش به اداره‌ی کل دارو مطابق با ساختار ابلاغی اداره‌ی دارو	۰ یا ۱ بهتر
۱۷	امکان تبادل اطلاعات با شرکت‌های توزیع‌کننده جهت خرید الکترونیکی	۰ یا ۱ بهتر
۱۸	امکان تبادل اطلاعات با شرکت‌های توزیع‌کننده تبادل داده‌ها	۰ یا ۱ بهتر
۱۹	قابلیت چاپ برچسب دارویی مطابق با ساختار اعلامی اداره‌ی کل نظارت بر امور دارو مطابق بخش‌نامه‌ی ۱۳۸۰/۰۲/۰۵ د مورخ ۷/۴۱	۰ یا ۱ بهتر
۲۰	استفاده از فرمت اکس‌ام‌ال برای انتقال اطلاعات بین داروخانه و هر یک از مراکز مرتبط	۰ یا ۱ بهتر
۲۱	استفاده از کدهای استاندارد به جای اطلاعات متنی در تمامی پروتکل‌های مبادله اطلاعات	۰ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (نام و نام‌خانوادگی)	۰ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (شماره‌ی شناسنامه)	۰ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (کد ملی)	۰ یا ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (سال تولد)	۰ یا ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (جنسیت)	۰ یا ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (آدرس)	۰ یا ۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت مشخصات فردی بیمه‌گر (تلفن)	۰ یا ۱ بهتر
۲۹	مشخصات بیمه‌ای (نوع بیمه)	۰ یا ۱ بهتر
۳۰	مشخصات بیمه‌ای (کد نوع بیمه)	۰ یا ۱ بهتر
۳۱	مشخصات بیمه‌ای (شماره‌ی سریال دفترچه)	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۳۲	مشخصات بیمه‌ای (تاریخ اعتبار دفترچه)	+ یا - ۱ بهتر
۳۳	مشخصات بیمه‌ای (شماره‌ی نسخه)	+ یا - ۱ بهتر
۳۴	مشخصات بیمه‌ای (کد بیمه)	+ یا - ۱ بهتر
۳۵	مشخصات دارویی نسخه (تاریخ نسخه)	+ یا - ۱ بهتر
۳۶	مشخصات دارویی نسخه (اقلام دارویی (کددارو))	+ یا - ۱ بهتر
۳۷	مشخصات دارویی نسخه (تعداد داروهای درخواستی)	+ یا - ۱ بهتر
۳۸	مشخصات دارویی نسخه (تعداد داروهای تحویلی)	+ یا - ۱ بهتر
۳۹	مشخصات دارویی نسخه (قیمت واحد دارو)	+ یا - ۱ بهتر
۴۰	مشخصات دارویی نسخه (قیمت کل دارو)	+ یا - ۱ بهتر
۴۱	مشخصات دارویی نسخه (قیمت کل نسخه)	+ یا - ۱ بهتر
۴۲	مشخصات دارویی نسخه (تاریخ تحویل نسخه)	+ یا - ۱ بهتر
۴۳	مشخصات پزشک (نام و نام خانوادگی)	+ یا - ۱ بهتر
۴۴	مشخصات پزشک (شماره‌ی نظام‌پزشکی)	+ یا - ۱ بهتر
۴۵	مشخصات پزشک (کد ملی)	+ یا - ۱ بهتر
۴۶	مشخصات پزشک (رشته‌ی تخصصی پزشک)	+ یا - ۱ بهتر
۴۷	مشخصات پزشک (کد رشته‌ی تخصصی پزشک)	+ یا - ۱ بهتر
۴۸	مشخصات داروخانه (نام داروخانه)	+ یا - ۱ بهتر
۴۹	مشخصات داروخانه (کد داروخانه)	+ یا - ۱ بهتر
۵۰	مشخصات داروخانه (نام و نام خانوادگی)	+ یا - ۱ بهتر
۵۱	مشخصات داروخانه (شماره‌ی نظام‌پزشکی)	+ یا - ۱ بهتر
۵۲	مشخصات داروخانه (کد ملی مسوول فنی)	+ یا - ۱ بهتر
۵۳	مشخصات توزیع‌کننده (نام داروخانه)	+ یا - ۱ بهتر
۵۴	مشخصات توزیع‌کننده (کد داروخانه)	+ یا - ۱ بهتر
۵۵	مشخصات توزیع‌کننده (آدرس داروخانه)	+ یا - ۱ بهتر
۵۶	مشخصات توزیع‌کننده (تلفن)	+ یا - ۱ بهتر
۵۷	مشخصات درخواست دارویی (نام شرکت پخش)	+ یا - ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۸	مشخصات درخواست دارویی (کد شرکت پخش)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	مشخصات درخواست دارویی (نام دارو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	مشخصات درخواست دارویی (کد دارو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	مشخصات درخواست دارویی (نام تولیدکننده‌ی درخواستی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	مشخصات درخواست دارویی (کد تولیدکننده‌ی درخواستی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	مشخصات درخواست دارویی (میزان تقاضا)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	مشخصات درخواست دارویی (تاریخ تقاضا)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	مشخصات داروی تحویلی (تاریخ داروی تحویل شده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	مشخصات داروی تحویلی (تاریخ داروی تحویل شده)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	مشخصات داروی تحویلی (تاریخ انقضا)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	مشخصات داروی تحویلی (شماره‌ی بچ)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	مشخصات داروی تحویلی (نام تولیدکننده‌ی تحویلی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	مشخصات داروی تحویلی (قیمت خرید واحد)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	مشخصات داروی تحویلی (قیمت فروش واحد)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	مشخصات داروی تحویلی (مبلغ کل)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	مشخصات داروی تحویلی (شماره‌ی فاکتور)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

نرم‌افزارهای آموزشی

جدول ۳۸. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای آموزشی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	هر نرم‌افزار کمک‌درسی به یک عنوان درسی بپردازد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	هر عنوان به چند فصل تقسیم شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	هر فصل به تعدادی درس تقسیم شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	هر درس به چند موضوع تقسیم شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	زمان لازم برای گذراندن یک شی آموزشی حداکثر ۱۵ تا ۲۰ دقیقه در نظر گرفته شود	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۶	دریافت و ارزیابی پیش‌دانشته‌های دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی مسیر اراییه‌ی محتوای آموزشی متناسب با دانشته‌های دانش‌آموزان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	توضیح روشن هدف از آموزش هر موضوع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	ایجاد آمادگی برای یادگیری دانش‌آموز از طریق ایجاد انگیزه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	تجزیه و تحلیل دقیق مطالب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	قابلیت انتخاب محتوا متناسب با تفاوت‌های دانش‌آموزان مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	در نظر گرفتن میزان علاقه، رغبت و توانایی شاگردان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	توضیح مبحث با شدت و عمق مناسب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	توانایی نرم‌افزار در برقراری ارتباط نزدیک بین دانش‌آموز و مواد آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	تهیه‌ی محتوا بر مبنای درخت دانش و فهرست مفاهیم کلیدی و مطالب و مهارت‌های اساسی عنوان درسی و گروه‌بندی مناسب آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	در نظر گرفتن ساخت علوم مختلف در تهیه‌ی محتوا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	در نظر گرفتن توالی مطالب به‌گونه‌ای صحیح	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	به‌روزر بودن مثال‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	در نظر گرفتن میراث فرهنگی جامعه در تهیه‌ی محتوای آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	تاکید بر پروراندن و رشد اندیشه علمی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	ایجاد فضای لازم جهت تکرار و تمرین	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	اراییه‌ی بازخورد به اعمال و توضیحات دانش‌آموزان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	بهره‌گیری از تشویق در صورت اراییه‌ی تعامل مناسب از طرف دانش‌آموز	۰ یا ۱، ۱ بهتر

شاخه‌ی مدیریت خدمات مشتریان

جدول ۳۹. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت خدمات مشتریان

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف واحدهای درخواست‌کننده‌ی کالا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف افراد تحویل‌گیرنده کالا در واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- شامل مشخصات شخصی و شغلی آن‌ها



شاخه‌ی توسعه و مدیریت منابع انسانی
جذب نیرو، منبع تامین و انتخاب کارکنان

جدول ۴۰. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای جذب نیرو، منبع تامین و انتخاب کارکنان

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان صدور احکام به‌صورت مکانیزه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان صدور احکام کارگزینی به‌صورت انفرادی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان صدور احکام کارگزینی به‌صورت گروهی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان صدور احکام مکانیزه ناشی از تغییر در قوانین و مقررات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان صدور احکام جدید استخدام به‌صورت آزمایشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان صدور احکام جدید استخدام به‌صورت رسمی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان صدور احکام جدید استخدام به‌صورت پیمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان صدور احکام مربوط به امور آماده به خدمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان صدور انواع ابلاغیه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان صدور احکام کارگزینی اصلاحی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

آموزش کارکنان

جدول ۴۱. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای آموزش کارکنان

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف مراکز آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف دوره‌های آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی بدو خدمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعریف نیازهای آموزشی مشاغل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعریف نیازهای آموزشی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت‌نام کارکنان در دوره‌های آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۸	امکان پیگیری ثبت‌نام کارکنان در دوره‌های آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت سوابق آموزشی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان دستیابی به سوابق آموزشی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ارزیابی دوره‌های آموزشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

مدیریت اطلاعات کارکنان

جدول ۴۲. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت اطلاعات کارکنان

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف جدول مقررات ماموریت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف جدول مقررات غیبت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعریف جدول مقررات مرخصی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعریف جدول مقررات اضافه‌کاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعریف جدول مقررات تأخیر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعریف جدول مقررات تعجیل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان تعریف جدول مقررات تعلیق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان اعمال تغییرات ناشی از تغییر در قوانین و روش‌های حقوق و دستمزد بدون نیاز به تغییر در برنامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان دریافت اطلاعات حضور غیاب جهت انجام محاسبات حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان نگهداری اطلاعات کارکرد در مقاطع ماهانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان تنظیم آمار کارکرد کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان کنترل آمار کارکرد کارکنان	۰ یا ۱، ۱
۱۳	امکان تهیه‌ی آمار از مانده‌ی مرخصی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان کنترل آمار از مانده‌ی مرخصی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان نگهداری اطلاعات مزایای ماهانه‌ی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان نگهداری اطلاعات کسورات ماهانه‌ی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۷	امکان محاسبه‌ی حقوق ماهانه‌ی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان محاسبه‌ی مزایای ماهانه‌ی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان محاسبه‌ی حقوق معوقه‌ی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت پرداخت‌ها به تفکیک بانک‌های پرداخت‌کننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت پرداخت‌ها به تفکیک محل کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت پرداخت‌ها به تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان صدور فیش حقوقی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان محاسبه‌ی عیدی سالانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان محاسبه‌ی پاداش سالانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان محاسبه‌ی مطالبات ماه‌های گذشته	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان محاسبه‌ی مطالبات سال‌های قبل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان محاسبه‌ی بیمه‌های خدمات درمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان محاسبه‌ی بیمه‌های تامین اجتماعی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان محاسبه‌ی بیمه‌های خصوصی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان کسر حق بیمه از حقوق پرسنل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان تهیه‌ی لیست بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان کسر مالیات از حقوق پرسنل براساس جدول مالیاتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان محاسبه‌ی مبلغ مأموریت روزانه با استفاده از اطلاعات احکام مأموریت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان محاسبه‌ی مبلغ مأموریت روزانه با استفاده از اطلاعات تولید اسناد اضافات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان محاسبه‌ی مبلغ مأموریت روزانه با استفاده از اطلاعات کسور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان تهیه‌ی صورت حساب وام‌های کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان تهیه‌ی صورت حساب دیون اقساطی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان تهیه‌ی صورت حساب صندوق‌های کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان تهیه‌ی صورت حساب ذخایر کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان ایجاد اسناد احکام حقوق با تاریخ اجرای ماه جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان ایجاد اسناد ترمیم حقوق با تاریخ اجرای ماه جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۳	امکان ایجاد اسناد احکام مزایای دریافتی با تاریخ اجرای ماه جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان ذخیره‌ی اسناد اولیه احکام حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان بازیابی اسناد اولیه احکام حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان ذخیره‌ی اسناد اولیه احکام مزایای دریافتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان ذخیره‌ی اسناد اولیه‌ی ترمیم حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان بازیابی اسناد ذخیره‌شده پس از تامین بودجه در ماه مربوط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان تهیه‌ی صورت حساب هزینه‌های درمانی پرسنل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان تهیه‌ی صورت حساب هزینه‌های ورزشی پرسنل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان تهیه‌ی صورت حساب هزینه‌های فرهنگی پرسنل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان صدور احکام مربوط به امور استعفا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان صدور احکام مربوط به امور فوت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان صدور احکام مربوط به امور از کارافتادگی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان صدور احکام مربوط به امور بازخریدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان صدور انواع مرخصی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان صدور احکام کارگزینی انتصاب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان صدور احکام کارگزینی انتقال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان صدور احکام مربوط به امور انفصال دائم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان صدور احکام مربوط به امور انفصال موقت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان صدور احکام مربوط به امور اخراج	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان صدور احکام مربوط به تغییر محل جغرافیایی خدمت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان صدور احکام مربوط به امور انتقال دائم به خارج از سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان صدور احکام مربوط به امور ماموریت به خارج از سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان صدور احکام مربوط به امور ماموریت به داخل سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان تعریف قوانین و مقررات پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان تعریف جدول برای درجات تحصیلی در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان تعریف جدول برای رشته‌های تحصیلی در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۶۹	امکان تعریف جدول برای جنسیت در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان تعریف جدول برای سابقه‌ی کار در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان تعریف جدول برای وضعیت استخدام در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان تعریف جدول برای محل خدمت در سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان تعریف رشته‌های شغلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان تعریف رشته‌های شغلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان تعریف طبقات شغلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان تعریف جدول حقوق مبنا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان تعریف جدول افزایش سنواتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان تعریف جدول حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان تعریف جدول فوق‌العاده شغل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان تعریف جدول فوق‌العاده جذب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان تعریف جدول فوق‌العاده سختی شرایط محیط کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان تعریف جدول حق عایله‌مندی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان تعریف انواع بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان تعریف انواع مالیات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان تعریف ضرایب جدول حقوقی برای سال‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان نگهداری ضرایب جدول حقوقی برای سال‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان گزارش‌گیری پویا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان ارائه گزارش به‌صورت جداول و نمودارهای آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان ارزیابی گزارش‌های مدیریتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان گزارش‌گیری لیست‌های حقوق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۱	امکان گزارش‌گیری از کارکرد ماهانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان گزارش‌گیری از اضافه‌کاری‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۳	امکان گزارش‌گیری از ماموریت‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان گزارش‌گیری از غیبت‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹۵	امکان گزارش‌گیری از تاخیرها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۶	امکان گزارش‌گیری از تعجیل‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۷	امکان گزارش‌گیری از تعلیق‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۸	امکان گزارش‌گیری از لیست بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۹	امکان گزارش‌گیری از لیست مالیات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۰	امکان گزارش‌گیری از خلاصه‌ی پرونده‌ی پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۱	امکان گزارش‌گیری از خلاصه‌ی سوابق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۲	امکان گزارش‌گیری از وضعیت استخدامی پرسنل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۳	امکان ثبت و نگهداری مشخصات شناسنامه‌ای کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۴	امکان ثبت و نگهداری شماره‌ی ملی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۵	امکان ثبت و نگهداری کدپستی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۶	امکان ثبت و نگهداری نشانی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات لازم برای تماس با بستگان کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات لازم اشخاص تحت تکفل کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات وضعیت نظام وظیفه کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان ثبت و نگهداری سوابق پزشکی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان ثبت و نگهداری مشخصات تحصیلی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان ثبت و نگهداری دوره‌های تخصصی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان ثبت و نگهداری سوابق تجربی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات استخدامی کارکنان رسمی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات استخدامی کارکنان آزمایشی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات استخدامی کارکنان پیمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان ثبت و نگهداری نمرات ارزش‌یابی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان مشاهده‌ی خلاصه‌ی پرونده‌ی پرسنلی مدیران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان مشاهده‌ی خلاصه‌ی پرونده‌ی پرسنلی کارکنان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان ثبت و نگهداری اطلاعات مدیران	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۲۱	امکان گزارش‌گیری اطلاعات مدیران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان ثبت وقت ورود و خروج کارکنان از دستگاه کارت‌زنی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان دریافت مشخصات پرسنلی از بانک اطلاعاتی سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان دریافت مشخصات ساختار سازمانی از بانک اطلاعاتی سیستم تشکیلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	نمایش وضعیت حضور و عدم حضور پرسنل به تفکیک واحدهای سازمانی ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان ارسال اطلاعات عملکرد ادواری	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- این وضعیت‌ها شامل حضور، ماموریت، غیبت، مرخصی، اضافه‌کار، تاخیر، تعجیل و تعلیق می‌باشد.

سیستم دبیرخانه‌ای

جدول ۴۳. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای دبیرخانه‌ای

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ایجاد دبیرخانه‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ایجاد گروه‌های کاری مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت نامه‌های وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت نامه‌های صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت نامه‌های صادره پیرو وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت چرخه‌ی پاراف نامه‌ی صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان درج سوابق مرتبط با نامه (عطف)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان درج سوابق مرتبط با نامه (پیرو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان چاپ تصاویر نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان تایپ نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان الحاق ضمایم با هر قالبی به نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ارجاع با پیام صوتی ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ارسال پیام متنی ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان استفاده از لیست‌های توزیع	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۵	امکان استفاده از کارتابل الکترونیکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان گزارش‌گیری‌های مختلف ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان استفاده از قلم نوری ^۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان استفاده از امضا الکترونیکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت پیگیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان اعلان به کاربر در زمان تعیین شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان رویدادنگاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	استفاده از استاندارد یوتی‌اف ۸ برای فایل‌های اکس‌ام‌ال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	استفاده از قاعده‌ی کدپیچ ۱۲۵۶ برای محتویات داده‌های رشته‌ای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	استفاده از «؛» به‌عنوان جداکننده‌ی رشته‌های حرفی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	استفاده از نوع داده‌ای date time ویندوز در قالب ایزو ۸۶۰۱ برای نمایش مشخصه تاریخ ^۷	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	شناسایی اشخاص توسط کد ملی یا کد تولیدشده توسط سیستم نرم‌افزاری مبدا (۵۵)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	شناسایی سازمان‌ها توسط کدپستی یا کد تولیدشده توسط سیستم نرم‌افزاری مبدا (۵۵)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	وجود فیلدی با نام Any از نوع Any Attribute ^۸	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	وجود مشخصات پروتکل در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^۹	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	وجود مشخصات سیستم ارسال‌کننده در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	وجود مشخصات فرستنده‌ی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	وجود مشخصات گیرنده‌ی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	وجود مشخصات سایر گیرندگان در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	وجود شماره‌ی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	وجود تاریخ نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	وجود نوع ارتباط نامه‌ی مرتبط در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۴}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	وجود شماره‌ی نامه مرتبط در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	وجود تاریخ و ساعت نامه‌ی مرتبط در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	وجود فرستنده‌ی نامه مرتبط در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۵}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	وجود موضوع نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۱	وجود اولویت‌بندی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۶}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	وجود طبقه‌بندی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۷}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	وجود کلیدواژه‌های نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	وجود مشخصات متن اصلی نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	وجود مشخصات متن فایل پیوست نامه در فایل اکس‌ام‌ال نامه ^{۱۸}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	ارسال فایلی از نوع اکس‌ام‌ال به‌عنوان رسید دریافت فایل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	وجود مشخصات پروتکل در فایل اکس‌ام‌ال رسید ^{۱۹}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	وجود مشخصات سیستم ارسال‌کننده در فایل اکس‌ام‌ال رسید ^{۲۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	وجود مشخصات گیرنده‌ی نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید ^{۲۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	وجود شماره‌ی نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	وجود تاریخ نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	وجود کد ارسالی در فایل اکس‌ام‌ال رسید ^{۲۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	وجود شماره‌ی ثبت نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید ^{۲۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	وجود تاریخ ثبت نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	وجود توضیح نامه در فایل اکس‌ام‌ال رسید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان تعریف انواع نامه ^{۲۴}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان تعریف انواع طبقه‌بندی نامه ^{۲۵}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان تعریف ارجحیت نامه ^{۲۶}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان تعریف انواع موضوع نامه ^{۲۷}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان تعریف شیوه‌ی ارسال نامه ^{۲۸}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان تعریف انواع دبیرخانه‌های محلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان تعریف انواع بایگانی‌های محلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان تعریف انواع وضعیت کنونی نامه ^{۲۹}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان تعریف انواع شرح رونوشت نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان تعریف دستگاه‌های طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان تعریف مشخصات فردی مسئولان دستگاه‌های طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۶۷	امکان تعریف سمت مسئولان دستگاه‌های طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان تعریف مشخصات فردی اشخاص حقیقی طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان تعریف سمت اشخاص حقیقی طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان تعریف مشخصات فردی اشخاص حقوقی طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان تعریف سمت اشخاص حقوقی طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان تعریف مشخصات فردی مسئولان سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان تعریف سمت مسئولان سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان تعریف گروه‌های طرف مکاتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان تعریف جانشین برای هر یک از مسئولان ارجاع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان تفویض اختیار کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان تعریف شرح ارجاع ^{۳۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان تعریف پایه‌ی شاخص سال ^{۳۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان تعریف قالب شماره‌ی نامه‌ی وارده در هر دبیرخانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان تعریف قالب شماره‌ی نامه‌ی صادره در هر دبیرخانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان تعریف قالب شماره‌ی نامه‌ی داخلی در هر دبیرخانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان مدیریت اسناد سازمانی به‌غیر از نامه ^{۳۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان تعریف آدرس پست الکترونیکی کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان تعریف آدرس پستی کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان تعریف شماره‌ی تلفن کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان وجود تقویم به‌صورت شخصی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان وجود تقویم به‌صورت عمومی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان ثبت شماره‌ی نامه وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان ثبت تاریخ نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان ثبت موضوع نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۱	امکان ثبت شرح نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان ثبت شماره‌ی نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹۳	امکان ثبت تاریخ ورود نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان ثبت ساعت ورود نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۵	امکان ثبت نوع تحویل نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۶	امکان ثبت مشخصات فرستنده‌ی نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۷	امکان ثبت مشخصات گیرنده‌ی نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۸	امکان ثبت مشخصات توزیع کننده‌ی نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹۹	امکان ثبت مشخصات ثبت کننده‌ی نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۰	اختصاص شماره‌ی اندیکاتور به صورت خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۱	اختصاص تاریخ ثبت به صورت خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۲	امکان ثبت نامه‌های مرتبط (پیرو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۳	امکان ثبت نامه‌های مرتبط (بازگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۴	امکان ثبت نامه‌های مرتبط (عطف)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۵	امکان ثبت پیوست‌های نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۶	امکان ثبت رونوشت‌های نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان ثبت ارجاعات به هر تعداد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان ثبت فردی که نامه به وی ارجاع شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان ثبت تاریخ ارجاع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان ثبت ساعت ارجاع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان ثبت تاریخ مهلت اقدام	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان خواندن نامه از طریق فایل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان خواندن نامه از طریق اسکن کردن نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان خواندن نامه از طریق دریافت فاکس	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان ایجاد ارتباط مابین نامه‌های دارای پیرو، بازگشتی و عطفی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان تهیه و چاپ رسید نامه برای ارایه به تحویل دهنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان الصاق متن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان الصاق عکس	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۱۹	امکان الصاق فیلم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان الصاق صدا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۱	امکان تهیه و ثبت متن هامش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان هامش‌نویسی متعدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان تعیین سطح دسترسی برای هامش‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ارجاع نامه‌ی صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان صدور نامه‌ی صادره به دستگاه‌های اجرایی با حفظ سابقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان صدور نامه‌ی صادره به اشخاص حقیقی با حفظ سابقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان صدور نامه‌ی صادره به اشخاص حقوقی با حفظ سابقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان تایپ نامه در داخل برنامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان ویرایش نامه در داخل برنامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان تعریف موضوع برای نامه به منظور عدم تایپ مجدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان ذخیره‌ی موضوع برای نامه به منظور عدم تایپ مجدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان تعریف کلیدواژه برای نامه به منظور عدم تایپ مجدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان ذخیره‌ی کلیدواژه برای نامه به منظور عدم تایپ مجدد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان تهیه‌ی پیش‌نویس نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان تصحیح مکرر پیش‌نویس نامه تا مرحله‌ی نهایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان تبدیل پیش‌نویس تاییدشده به نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان تشکیل فهرست مخاطبان برای نامه‌هایی با موضوعات یکسان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۸	امکان ارسال گروهی برای نامه‌هایی با موضوعات یکسان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان تشکیل فهرست مخاطبان برای نامه‌هایی با متون یکسان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان ارسال گروهی برای نامه‌هایی با متون یکسان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان تایید نامه‌ی صادره از طرف مقامات مربوط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان ثبت نامه‌های مرتبط برای نامه‌های صادره (پیرو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۳	امکان ثبت نامه‌های مرتبط برای نامه‌های صادره (بازگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان ثبت نامه‌های مرتبط برای نامه‌های صادره (عطف)	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۴۵	امکان شماره‌گذاری نامه‌ی صادره ^{۳۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان مشاهده‌ی تعداد پیوست‌های نامه‌ی صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان مشاهده‌ی نوع پیوست‌های نامه‌ی صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان ارسال تصویر نامه‌ی ارسالی به‌صورت اسکن‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۹	امکان ایجاد مکاتبات داخلی بین واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان پیگیری مکاتبات داخلی بین واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان کنترل مکاتبات داخلی بین واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان شماره‌گذاری نامه‌های داخلی ^{۳۴}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان ثبت نام فرستنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۴	امکان ثبت سمت فرستنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان ثبت نام گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان ثبت سمت گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان مشاهده‌ی تعداد پیوست‌های مکاتبات داخلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان مشاهده‌ی نوع پیوست‌های مکاتبات داخلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان تعیین نامه‌های مرتبط برای مکاتبات داخلی (پیرو)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان تعیین نامه‌های مرتبط برای مکاتبات داخلی (بازگشت)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان تعیین نامه‌های مرتبط برای مکاتبات داخلی (عطف)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان مشخص کردن زمان جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان مشخص کردن مکان جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان مشخص کردن موضوع جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان مشخص کردن افراد مدعو در جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان تعیین مسئول جلسه در جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان مشخص کردن تجهیزات مورد نیاز در جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان فعال کردن یادآوری برای اطلاع افراد مدعو حاضر جلسات داخلی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۹	امکان ثبت وظایف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان پشتیبانی روش متمرکز گردش مکاتبات ^{۳۵}	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۷۱	امکان پشتیبانی روش نیمه‌متمرکز گردش مکاتبات ^{۳۶}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان پشتیبانی روش غیرمتمرکز گردش مکاتبات ^{۳۷}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان ایجاد کارتابل الکترونیکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان مشاهده‌ی کارتابل توسط افراد مجاز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۵	امکان توزیع نامه‌های وارده به کارتابل مسئولان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۶	امکان ارجاع نامه‌های وارده از طریق کارتابل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان اعلام دریافت نامه‌ی جدید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان تعیین نامه‌های مرتبط ^{۳۸}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان تعیین نوع اقدام انجام کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۰	امکان اولویت‌بندی زمانی انجام کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۱	امکان تشکیل پرونده برای کارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۲	امکان تشکیل پرونده برای نامه‌های مرتبط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۳	امکان رویت گردش پرونده‌ها در سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۴	امکان پیگیری گردش پرونده‌ها در سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۵	امکان طبقه‌بندی نامه‌ها ^{۳۹}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۶	امکان طبقه‌بندی درختی موضوعات نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۷	امکان پاسخگویی به کارهای ارجاع شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۸	امکان اعلام خاتمه‌ی کار ارجاع شده از طریق ارجاع‌کننده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۹	امکان ارجاع نامه ^{۴۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۰	امکان درج تاریخ مشاهده توسط مسئول انجام کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۱	امکان استفاده از تاریخ در تعیین تاریخ شروع اقدام	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۲	امکان استفاده از تاریخ در تاریخ انتظار پاسخ	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان استفاده از تاریخ در دوره‌ی پیگیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان کنترل مرکزی تاریخ در کلیه‌ی مراحل گردش مکاتبات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۵	امکان اعلام موافقت یا عدم موافقت با کارهای انجام شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان صدور دستورهای بعدی برای کارهای انجام شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۹۷	امکان اعلام وضعیت کارهایی که عملیات آن خاتمه نیافته است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان کنترل گردش ارجاعات ^{۴۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان پیگیری گردش ارجاعات ^{۴۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان مشاهده‌ی گردش ارجاعات ^{۴۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان تاثیرگذاری تغییرات تشکیلاتی در ساختار دبیرخانه‌ها ^{۴۴}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۲	امکان استفاده از قلم نوری در پاراف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۳	امکان استفاده از قلم نوری در ارجاع نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۴	امکان ایجاد مهر اشخاص درون سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۵	امکان ایجاد امضای اشخاص درون سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۶	امکان استفاده از مهر اشخاص درون سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۷	امکان استفاده از امضای اشخاص درون سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۸	امکان پیگیری نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۹	امکان پیگیری روند حرکت یک نامه در تمام واحدهای سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۰	امکان تعیین مهلت اقدام پاسخ برای هر نامه‌ی وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۱	امکان تعیین مهلت اقدام پاسخ برای هر نامه‌ی داخلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۲	امکان تعیین مهلت اقدام پاسخ برای کارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۳	امکان تعیین مهلت اقدام پاسخ برای دستورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۴	امکان تعیین مهلت اقدام پاسخ برای پیام‌های ارجاع‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۵	امکان پیگیری مراحل مختلف کار از طریق کارتابل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۶	امکان دستیابی به علل تاخیر در انجام کارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۷	امکان ردیابی وضعیت فعلی کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۸	امکان ردیابی نتایج اقدامات انجام‌شده روی نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۹	امکان پیگیری توسط خود سیستم به‌صورت خودکار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۰	امکان ارسال پیام‌های پیگیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۱	امکان جویا شدن نتیجه‌ی کار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۲	امکان ارایه‌ی هشدار در مورد دیرکرد اقدامات ^{۴۶}	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۲۳	امکان پیگیری کلیه‌ی دستورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۴	امکان پیگیری پیام‌های ارسال شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۵	امکان پیگیری مستمر اقداماتی که باید تا تاریخ معینی انجام شوند و تاخیر دارند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۶	امکان پیگیری مکاتبات سال‌های قبل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۷	امکان ردیابی مکاتبات سال‌های قبل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۸	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در شماره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۹	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در تاریخ	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۰	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در موضوع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۱	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام دستگاه فرستنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۲	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام شخص حقیقی فرستنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۳	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام شخص حقوقی فرستنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۴	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام دستگاه گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۵	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام شخص حقیقی گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۶	امکان پیگیری ارجاع نامه‌ها از طریق جستجو در نام شخص حقوقی گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۷	امکان انجام امور مربوط به بایگانی سازمان توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۸	امکان ایجاد پرونده‌های کارکنان در کامپیوتر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۹	امکان درخواست نامه‌ها از بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۰	امکان ارسال نامه‌ها از بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۱	امکان بازگشت نامه‌ها به بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۲	امکان بازیابی محل نامه در هر لحظه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۳	امکان ایجاد طبقه‌بندی موضوعی جهت پرونده‌های بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۴	امکان به گردش انداختن نامه‌های بایگانی شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۵	امکان ثبت تاریخ خروج پرونده‌ها از بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۶	امکان ثبت بخش یا شخص تحویل گیرنده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۷	امکان ثبت تاریخ بازگشت مجدد پرونده به بایگانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۸	امکان ایجاد پرونده‌های شخصی برای هر یک از کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۴۹	امکان ذخیره‌سازی نامه‌های مربوط در پرونده‌های شخصی هر یک از کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۰	امکان ایجاد کپی‌های متعدد از یک نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۱	امکان بایگانی کپی‌های متعدد از یک نامه در پرونده‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۲	امکان تعریف انواع شبکه‌ی مورد پشتیبانی سیستم جهت اتصال کاربران سازمان به سیستم از طریق شبکه‌ی محلی موجود در ساختمان مرکزی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۳	امکان ارجاع مکاتبات به واحدهای مختلف با توجه به شبکه بودن سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۴	امکان ثبت پیغام‌ها از طریق متن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۵	امکان ارسال پیغام‌ها از طریق متن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۶	امکان نمایش پیغام‌های موجود متنی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۷	امکان نمایش پیغام‌های دریافت‌شده متنی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۸	امکان ثبت پیغام‌ها از طریق صوت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۹	امکان ارسال پیغام‌ها از طریق صوت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۰	امکان نمایش پیغام‌های موجود صوتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۱	امکان نمایش پیغام‌های دریافت‌شده‌ی صوتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۲	امکان ثبت پیغام‌ها از طریق تصویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۳	امکان ارسال پیغام‌ها از طریق تصویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۴	امکان نمایش پیغام‌های موجود تصویری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۵	امکان نمایش پیغام‌های دریافت‌شده‌ی تصویری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۶	امکان ارسال پیام‌های اطلاعاتی در سطح گروه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۷	امکان ارسال پیام‌های اطلاعاتی در سطح واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۸	امکان ارسال پیام‌های اطلاعاتی در سطح کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۹	مشخص کردن زمان قرارهای ملاقات با فعال کردن یادآوری توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۰	مشخص کردن موضوع قرارهای ملاقات با فعال کردن یادآوری توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۱	مشخص کردن مکان قرارهای ملاقات با فعال کردن یادآوری توسط سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۲	امکان کنترل دسترسی به ارسال پیام‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۳	امکان مبادله‌ی اسناد با استفاده از فاکس	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۷۴	امکان اتصال کاربران از طریق خطوط تلفن و یا از طریق اینترنت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۵	امکان استفاده‌ی همزمان چند کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۶	امکان جست‌وجوی نامه‌ها به‌صورت پارامتریک بر اساس کلیدی فیلدهای اطلاعاتی به‌صورت تک‌فیلد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۷	امکان جست‌وجوی نامه‌ها به‌صورت پارامتریک به‌صورت ترکیب چندفیلد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۸	امکان جست‌وجوی اطلاعات نامه‌های وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۹	امکان جست‌وجوی اطلاعات نامه‌های صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۰	امکان جست‌وجوی اطلاعات کلیدی مکاتبات در گردش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۱	امکان جست‌وجوی اطلاعات نامه‌های بایگانی‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۲	امکان جست‌وجوی اطلاعات نامه‌های کارتابل	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۳	امکان جست‌وجوی موضوع نامه‌های ارسالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۴	امکان جست‌وجوی موضوع نامه‌های دریافتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۵	امکان جست‌وجوی شرح نامه‌های ارسالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۶	امکان جست‌وجوی شرح نامه‌های دریافتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۷	امکان دستیابی سریع به مشخصات نامه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۸	امکان جست‌وجوی نام اشخاص در نامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۹	امکان تهیه‌ی گزارش‌های دلخواه به‌صورت پارامتریک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۰	امکان ذخیره‌سازی نتایج گزارش‌گیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۱	امکان چاپ نتایج گزارش‌گیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۲	امکان بازیابی نتایج گزارش‌گیری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۳	امکان گزارش‌گیری از مکاتبات صادره	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۴	امکان گزارش‌گیری از مکاتبات وارده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۵	امکان گزارش‌گیری از مکاتبات داخلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۶	امکان گزارش‌گیری از گردش نامه در سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۷	امکان گزارش‌گیری از نامه‌های در دست اقدام	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۸	امکان گزارش‌گیری از مکاتبات بدون پاسخ	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۹	امکان ایجاد انواع گزارش‌های اجرایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۰۰	امکان ایجاد انواع گزارش‌های آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۱	امکان ایجاد انواع گزارش‌های مدیریتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۲	امکان ایجاد انواع گزارش‌های پویا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۳	امکان نمایش نتایج گزارش‌ها به صورت نمودارهای مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۴	امکان گزارش‌گیری از نامه‌ها تحت عنوانی خاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۵	امکان گزارش‌گیری از نامه‌ها در محدوده‌ی زمانی مشخص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۶	امکان مشاهده‌ی نامه‌ها تحت عنوانی خاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۷	امکان مشاهده‌ی نامه‌ها در محدوده‌ی زمانی مشخص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۸	امکان تهیه‌ی گزارش مربوط به ارجاعات نامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۹	امکان تهیه‌ی گزارش مربوط به پیگیری نامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۰	امکان تهیه‌ی گزارش مربوط به سوابق نامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۱	امکان گزارش‌گیری از دفتر اندیکاتور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۲	امکان گزارش‌گیری از حجم مکاتبات انجام شده در واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۳	امکان گزارش‌گیری از تعداد نامه‌های ارسالی مربوط به سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۴	امکان گزارش‌گیری از تعداد نامه‌های دریافتی مربوط به سازمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۵	امکان مشاهده‌ی تاخیر کاربران در انجام کارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۶	امکان مشاهده‌ی علل تاخیر کاربران در انجام کارها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۷	امکان گزارش‌گیری از پیام‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۸	امکان مشاهده‌ی پیام‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۹	امکان گزارش‌گیری از دستورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۰	امکان مشاهده‌ی دستورها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۱	امکان مشاهده‌ی کارتابل مکاتبات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۲	امکان مشاهده‌ی پیام‌های ارسالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۳	امکان مشاهده‌ی پیام‌های حذف شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۴	امکان گزارش‌گیری از نامه‌های دریافتی از بایگانی که هنوز در مقاطع زمان مورد نظر به بایگانی بازگشت داده نشده‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۵	امکان گزارش‌گیری از دفتر تلفن	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۲۶	امکان مشاهده‌ی دفتر تلفن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۷	امکان گزارش‌گیری از نشانه‌های پستی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۸	امکان مشاهده‌ی نشانه‌های پستی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۹	امکان گزارش‌گیری از پست‌های الکترونیکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۰	امکان مشاهده‌ی پست‌های الکترونیکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۱	امکان چرخش در تصاویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۲	امکان تعیین مقیاس تصویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۳	امکان بزرگ‌نمایی تصویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۴	امکان کوچک‌نمایی تصویر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۵	امکان ارتباط با سایر سیستم‌های کاربردی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۶	امکان ارتباط با سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۷	امکان تبادل اطلاعات با سیستم پرسنلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۸	امکان ارتباط با سیستم تشکیلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۹	امکان تبادل اطلاعات با سیستم تشکیلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۰	امکان ارتباط با سیستم اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۱	امکان تبادل اطلاعات با سیستم اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۲	امکان ارتباط با سیستم مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۳	امکان تبادل اطلاعات با سیستم مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۴	امکان ارتباط با سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۵	امکان تبادل اطلاعات با سیستم انبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۶	امکان ایجاد کاربران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۷	امکان ثبت کلیه وقایع سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- برای اسناد: افزودن (۰.۵)، حذف (۰.۳)، ویرایش (۰.۲).

۲- موضوع، تاریخ، شماره و مبدا و مقصد.

۳، ۴، ۵ و ۶- به تشخیص مشتری سیستم.

7- Complete date plus hours, minutes and seconds:

YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD (eg 1997-07-16T19:20:30+01:00)

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

YYYY = four-digit year

MM = two-digit month (01=January, etc.)

DD = two-digit day of month (01 through 31)

hh = two digits of hour (00 through 23) (am/pm NOT allowed)

mm = two digits of minute (00 through 59)

ss = two digits of second (00 through 59)

TZD = time zone designator (Z or +hh:mm or -hh:mm)

۸- در صورتی که نرم‌افزاری نیاز به ارسال و دریافت اطلاعاتی خاص به‌همراه سایر اطلاعات ذکر شده را داشته باشد، می‌تواند بدون این‌که خللی در ارتباطش با سیستم‌های دیگر مکاتبات ایجاد کند در ارتباط نسخه‌ی نصب‌شده در محل‌های مختلف نرم‌افزار خود، از این فیلد استفاده کند. تعریف این فیلد به‌عده‌ی سیستم استفاده‌کننده است.

۹- نام، نسخه‌ی پروتکل.

۱۰- نام شرکت تهیه‌کننده‌ی نرم‌افزار، نسخه‌ی نرم‌افزار تولیدکننده، شناسه‌ی سازمان استفاده‌کننده‌ی نرم‌افزار.

۱۱- نام سازمان فرستنده، نام واحد (های) سازمانی فرستنده، پست سازمانی شخص فرستنده، نام و نام خانوادگی شخص فرستنده، کد منحصر به‌فرد فرستنده.

۱۲ و ۱۳- نام سازمان گیرنده، نام واحد (های) سازمانی گیرنده، پست سازمانی شخص گیرنده، نام و نام خانوادگی شخص گیرنده، کد منحصر به‌فرد گیرنده، نوع دریافت.

۱۴- نام ارتباط، کد منحصر به‌فرد ارتباط.

۱۵- نام سازمان فرستنده، نام واحد (های) سازمانی فرستنده، پست سازمانی شخص فرستنده، نام و نام خانوادگی شخص فرستنده، کد منحصر به‌فرد فرستنده.

۱۶- نام اولویت، کد اولویت.

۱۷- نام طبقه‌بندی، کد طبقه‌بندی.

۱۸- جنس فایل مانند Plain text, Pdf, Ms Word, png, gif, tiff, jpeg, نام فایل یا توضیحی در مورد آن، پسوند فایل.

۱۹- نام، نسخه‌ی پروتکل.

۲۰- نام شرکت تهیه‌کننده‌ی نرم‌افزار، نسخه‌ی نرم‌افزار تولیدکننده، شناسه‌ی سازمان استفاده‌کننده‌ی نرم‌افزار.

۲۱- نام سازمان گیرنده، نام واحد (های) سازمانی گیرنده، پست سازمانی شخص گیرنده، نام و نام خانوادگی شخص گیرنده، کد منحصر به‌فرد گیرنده، نوع دریافت.

۲۲- از طریق این کد، سیستم فرستنده‌ی نامه درمی‌یابد که رسید دریافت را از کدام یک از گیرندگان نامه دریافت کرده است.

۲۳- شماره‌ی نامه‌ای است که گیرنده آن را ثبت کرده است.

۲۴- انواع نامه شامل نامه، فاکس، تلگرام، یادداشت، حکم و غیره می‌باشد.

۲۵- انواع طبقه‌بندی نامه شامل عمومی، عادی، محرمانه، خیلی محرمانه و غیره می‌باشد.

۲۶- ارجحیت نامه می‌تواند عادی، فوری یا آنی باشد.

۲۷- انواع موضوع نامه می‌تواند عمومی، بخش‌نامه، صورت‌جلسه، ارسال فرم و غیره باشد.

۲۸- انواع شیوه‌ی ارسال می‌تواند دستی، پیک، ارباب‌رجوع، پستی و غیره باشد.

۲۹- وضعیت کنونی نامه می‌تواند اصل، کپی یا المثنی باشد.



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

- ۳۰- در شرح ارجاع در مورد علت ارجاع توضیح داده می‌شود.
- ۳۱- پایه‌ی شاخص سال دستور شروع سال جدید را تعیین می‌کند.
- ۳۲- اسناد سازمانی شامل صورت‌جلسات، روش‌ها و دستورالعمل‌های اداری، آیین‌نامه‌ها، فرم‌ها و غیره می‌باشد.
- ۳۳ و ۳۴- شماره‌گذاری نامه‌ی صادره مطابق ساختار شماره‌گذاری موردنظر سازمان می‌باشد.
- ۳۵- روش متمرکز شامل یک دبیرخانه‌ی مرکزی و چند دبیرخانه‌ی محلی می‌شود.
- ۳۶- روش نیمه‌متمرکز شامل چند دبیرخانه‌ی مرکزی و هر دبیرخانه مرکزی شامل چند دبیرخانه داخلی می‌شود.
- ۳۷- روش غیرمتمرکز شامل چند دبیرخانه‌ی داخلی مستقل می‌شود.
- ۳۸- نامه‌های مرتبط می‌تواند صادره، وارده و یا داخلی باشد.
- ۳۹- نوع نامه، نوع طبقه‌بندی، نوع ارسال، ارجحیت.
- ۴۰- ارجاع نامه می‌تواند به صورت تصویر، صوت، پیغام تلفنی و غیره باشد.
- ۴۱، ۴۲ و ۴۳- فهرست ارجاع‌دهندگان به صورت درخت‌واره، فهرست اقدام‌کنندگان به صورت درخت‌واره.
- ۴۴- انحلال، تشکیل، ادغام، تجزیه.
- ۴۵- نامه‌های بدون شماره مانند درخواست‌های شخصی، نامه‌های ارباب‌رجوع.
- ۴۶- هم به شخص ارجاع‌دهنده و هم به شخص ارجاع‌شونده هشدار داده شود.

تشویق و حفظ کارکنان

جدول ۴۴. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای تشویق و حفظ کارکنان

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان صدور احکام کارگزینی ترفیع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان صدور احکام کارگزینی ارتقای رتبه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان صدور احکام کارگزینی افزایش حقوق سالیانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان صدور احکام کارگزینی تشویق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان صدور احکام مربوط به امور بازنشستگی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

سیستم تشکیلات

جدول ۴۵. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای تشکیلاتی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف قانون تاسیس و تشکیل دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف اهداف اساسی دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳	امکان تعریف وظایف اساسی دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعریف سطوح مختلف تشکیلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعریف ترتیب قرار گرفتن سطوح مختلف تشکیلات تا سطح پست‌های قابل تصدی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعریف تعداد سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان تعریف عنوان سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان تعریف نشانی کامل دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان تعریف نشانی کامل سازمان‌ها وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان تعریف تلفن دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان تعریف تلفن سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف نامبر دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان تعریف نامبر سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان تعریف کدپستی دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان تعریف کدپستی سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان تعریف نشانی جایگاه اینترنتی دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان تعریف نشانی جایگاه اینترنتی سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان تعریف نشانی پست الکترونیک دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان تعریف نشانی پست الکترونیک سازمان‌های وابسته	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان تعریف برنامه‌های آتی دستگاه با توجه به تاریخ مربوط	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان اصلاح برنامه‌های آتی دستگاه با توجه به تاریخ مربوط	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان تعریف عملکرد دستگاه از ابتدای تاسیس تاکنون	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان تعریف اهم فعالیت‌های دستگاه از ابتدای تاسیس تاکنون	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان اصلاح قوانین مربوط به تشکیلات دستگاه به‌همراه ثبت تاریخ اصلاح	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان تعریف شرح وظایف واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان اصلاح شرح وظایف واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت تاریخ اصلاح شرح وظایف واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۸	امکان اضافه کردن وظایف به یک واحد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان اصلاح کردن وظایف یک واحد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان جابه‌جا کردن وظایف از یک واحد به واحد دیگر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان اضافه کردن نیروی انسانی به یک واحد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان اصلاح کردن نیروی انسانی یک واحد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان جابه‌جا کردن نیروی انسانی از یک واحد به واحد دیگر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان اضافه کردن واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان اصلاح کردن واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان جابه‌جا کردن واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان ثبت تاریخچه‌ی واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان اصلاح تاریخچه‌ی واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان تعریف موقعیت جغرافیایی واحدها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان جست‌وجو بر اساس هر عنصر موجود در سیستم ^۱	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان گزارش‌گیری پویا	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان گزارش‌گیری از لیست پست‌های موجود در کل دستگاه یا یک واحد خاص به همراه مشخصات مربوط به متصدیان و رده‌ی آن‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان گزارش‌گیری آماری (عددی) از تعداد و نوع واحدهای دستگاه ^۲	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان گزارش‌گیری آماری (نموداری) از تعداد و نوع واحدهای دستگاه ^۳	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان گزارش‌گیری آماری (عددی) از تعداد و نوع پست‌های سازمانی دستگاه ^۴	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان گزارش‌گیری آماری (نموداری) از تعداد نوع پست‌های سازمانی دستگاه ^۵	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان گزارش‌گیری آماری (عددی) از تعداد و نوع واحدهای دستگاه بر اساس طرح تقسیمات کشوری ^۶	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان گزارش‌گیری آماری (نموداری) از تعداد و نوع واحدهای دستگاه بر اساس طرح تقسیمات کشوری ^۷	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان گزارش‌گیری آماری (عددی) از تعداد و نوع پست‌های سازمانی دستگاه بر اساس طرح تقسیمات کشوری ^۸	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان گزارش‌گیری آماری (نموداری) از تعداد نوع پست‌های سازمانی دستگاه بر اساس طرح تقسیمات کشوری ^۹	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان گزارش‌گیری و مشاهده شرایط احراز پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان گزارش‌گیری و مشاهده شرح وظایف پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۳	امکان گزارش‌گیری و مشاهده شرح وظایف واحدهای سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان گزارش‌گیری آماری (عددی) از تعداد کل پست‌های سازمانی دستگاه ^{۱۰}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان گزارش‌گیری آماری (نموداری) از تعداد کل پست‌های سازمانی دستگاه ^{۱۱}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان ارائه نمودار سازمانی دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان نگهداری نمودارهای سازمانی قبلی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان مشاهده نمودارهای سازمانی قبلی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان اضافه نمودن و یا حذف سازمان‌های وابسته به دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان اضافه نمودن و یا حذف شوراهای وابسته به دستگاه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان تعریف پست‌های سازمانی حوزه‌ی مرکزی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان تعریف پست‌های سازمانی واحدهای خارج از مرکز تا هر سطح طرح تقسیمات کشوری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان اضافه پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان اصلاح پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان جابجایی پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان تغییر عناوین پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان ثبت تاریخچه‌ی پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان ثبت سیر تحول پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان ثبت شرایط احراز پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان اصلاح شرایط احراز پست‌های سازمانی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان درج مشخصات کارمندی متصدی هر پست	+ یا ۱، ۱ بهتر

- ۱- به‌عنوان مثال بر اساس شرح و ضایف، تاریخچه، سابقه، موقعیت جغرافیایی، تاریخ، شرایط احراز، انواع پست‌ها و واحدها و غیره نسبت تعداد عناصری که جستجو بر اساس آن‌ها امکان پذیر است به کل تعداد عناصر.
- ۲، ۳، ۶ و ۷- نوع واحدهای دستگاه شامل اصلی، پشتیبانی، ستادی و عملیاتی می‌باشد.
- ۴، ۵، ۸ و ۹- نوع پست‌های سازمانی دستگاه شامل اصلی، پشتیبانی، ستادی، عملیاتی، مدیریتی و سرپرستی می‌باشد.
- ۱۰ و ۱۱- کل پست‌های سازمانی دستگاه شامل باتصدی و بلاتصدی می‌باشد.



شاخه‌ی مدیریت منابع مالی

مدیریت نقدینگی

جدول ۴۶. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت نقدینگی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف کارپردازان ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف مراکز هزینه مطابق با مراکز هزینه‌ی تعریف شده توسط امور مالی دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان اعلام لحظه‌ای موجودی نقد	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- شامل مشخصات شخصی و شغلی آن‌ها

مدیریت حساب‌های بانکی

جدول ۴۷. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت حساب‌های بانکی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف انواع حساب‌های بانکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف دسته‌چک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	انجام عملیات صدور چک پس از تایید ذی‌حساب به صورت مکانیزه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	انجام عملیات بستن حساب به صورت اتوماتیک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	انجام عملیات افتتاح حساب به صورت اتوماتیک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	انجام عملیات اختتام حساب به صورت اتوماتیک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان اعلام لحظه‌ای موجودی بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ورود اطلاعات صورت‌حساب بانک ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان کنترل صحت اطلاعات صورت‌حساب بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان کنترل و پیگیری عملیات مربوط به چک‌های برگشتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان دسترسی به سطوح مختلف حساب‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان دسترسی به ریز گردش حساب‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان تنظیم دستور صدور چک از سایر سیستم‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱- ورود اطلاعات می‌تواند به صورت مکانیزه یا دستی باشد.

حسابداری دارایی‌های ثابت

جدول ۴۸. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای حسابداری دارایی‌های ثابت

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر

تهیه‌ی گزارشات مالی

جدول ۴۹. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای گزارش‌های مالی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ارایه‌ی دفاتر قانونی در محدوده‌ی چند سال مالی (روزنامه)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ارایه‌ی دفاتر قانونی در محدوده‌ی چند سال مالی (کل)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ارایه‌ی دفاتر قانونی در محدوده‌ی چند سال مالی (معین)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک انواع اعتبارات ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک انواع فصول هزینه ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک مواد هزینه ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک ردیف‌های هزینه ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک اعتبارات خارج از شمول ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک مقادیر مطلق ^۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مفصل به تفکیک درصد ^۷	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مدیریتی ^۸	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی کارشناسی ^۹	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ارایه‌ی گزارش‌های مالی مدیریتی ^{۱۰}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان مقایسه گزارش‌های مالی کارشناسی در طی سال‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان مقایسه گزارش‌های مالی مدیریتی در طی سال‌های مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ارائه‌ی گزارش‌ها با توجه به طراحی کاربر ^{۱۱}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ارائه‌ی گزارش‌های مدیریتی با استفاده از گرافیک نمودارهای آماری ^{۱۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۸	امکان تهیه‌ی صورت مغایرات بانکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان تهیه‌ی نمودارهای متنوع از حساب‌ها ^{۱۳}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان مقایسه اطلاعات سال‌ها و یا ماه‌های مختلف یک سال مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات پرداخت معوقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات پرداخت جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات پرداخت آتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات دریافت معوقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات دریافت جاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان تنظیم گزارش وضعیت تعهدات دریافت آتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان ارایه‌ی گزارش از گردش حساب‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان ارایه‌ی گزارش از گردش اسناد حسابداری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان ارایه‌ی گزارش ترازهای ساده ماهانه در سطوح مختلف حساب‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان ارایه‌ی گزارش ترازهای تحلیلی ماهانه در سطوح مختلف حساب‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان ارایه‌ی گزارش از حساب‌های ریالی به صورت تراز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان ارایه‌ی گزارش از حساب‌های ریالی به صورت گردش حساب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان ارایه‌ی گزارش از حساب‌های تعدادی به صورت تراز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان ارایه‌ی گزارش از حساب‌های تعدادی به صورت گردش حساب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان ارایه‌ی گزارش از دریافت‌ها بر حسب پرداخت‌کنندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان ارایه‌ی گزارش از دریافت‌ها بر حسب موارد دریافت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان ارایه‌ی گزارش از پرداخت‌ها بر حسب دریافت‌کنندگان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان ارایه‌ی گزارش از پرداخت‌ها بر حسب موارد پرداخت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان ارایه‌ی گزارش هزینه‌های مطالعاتی به تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان ارایه‌ی گزارش هزینه‌های پشتیبانی به تفکیک واحدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان محاسبه‌ی نسبت‌های مالی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان مقایسه نسبت‌های مالی با مقادیر استاندارد صنعت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هریک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۴	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک فصول هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک مواد هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک ردیف‌های هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک محل اجرا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک فصول هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک مواد هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک ردیف‌های هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به‌تفکیک محل اجرا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک فصول هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک مواد هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک ردیف‌های هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت مالی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک محل اجرا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک فصول هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک مواد هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک دارایی‌های در جریان تکمیل به‌تفکیک ردیف‌های هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۶۵	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک‌دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان ارایه‌ی گزارش از پیشرفت فیزیکی هر یک از طرح‌های تملک‌دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک محل اجرا	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت قراردادهای خرید ^{۱۴}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت قراردادهای فروش ^{۱۵}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت اعتبارات سندی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۳- به تشخیص مشتری سیستم.

۱۱- وجود سیستم گزارش‌ساز مالی.

۱۲- در سیستم گزارش‌ساز مالی.

۱۴ و ۱۵- اطلاعات مربوط به پیمان‌کار، پیش‌پرداخت، علی‌الحساب، تضمین‌ها، هزینه‌های قطعی، انواع کسور، میزان کسور، میزان جرایم، پیشرفت کار.

حسابداری عمومی

جدول ۵۰. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای حسابداری عمومی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف سرفصل حساب‌ها ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان صدور سند حسابداری به صورت مکانیزه در بخش‌های مختلف و به تفکیک انواع اعتبارات ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان مرتب نمودن اسناد بر اساس تاریخ	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان قطعی کردن اسناد در مقاطع مختلف تاریخ	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان اعلام لحظه‌ای وضعیت اسناد واگذار شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت عملیات واگذاری اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت وصول اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت تمدید تاریخ اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت استرداد اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت عملیات واگذاری اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت خرج کردن اسناد سررسیددار	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۲	امکان ورود اطلاعات سند به صورت یادداشت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان طبقه‌بندی اسناد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان جست‌وجوی اسناد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان انتقال مکانیزه‌ی موجودی به سال مالی جدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان انتقال مکانیزه‌ی اوراق بهادار به سال مالی جدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ایجاد سرفصل‌های جدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان شناسایی اسنادی که از سایر سیستم‌ها ارسال شده‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان جلوگیری از اعمال تغییر در اسنادی که از سایر سیستم‌ها ارسال شده‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان جست‌وجوی پویا ^۳	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان دسترسی به پرونده‌ی سرفصل حساب‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان بررسی حساب‌های سال‌های مختلف	+ یا ۱، ۱ بهتر

۱- سرفصل حساب‌ها بر مبنای دستورالعمل وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌باشد.

۲- انواع اعتبارات شامل فعالیت‌های جاری، هزینه‌های سرمایه‌ای و طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌باشد.

۳- به تشخیص مشتری سیستم.

کنترل هزینه‌ها و حسابداری

جدول ۵۱. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای کنترل هزینه‌ها و حسابداری

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف انواع پرداخت ^۱	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف فعالیت‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعریف محصولات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعریف خدمات تولیدی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵	انجام عملیات مربوط به تفریح بودجه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت پیش‌پرداخت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان بررسی پیش‌پرداخت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان تایید پیش‌پرداخت	+ یا ۱، ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۹	امکان تصویب پیش‌پرداخت	+ یا ۱ بهتر
۱۰	امکان دستور پرداخت پیش‌پرداخت	+ یا ۱ بهتر
۱۱	امکان درخواست وجه پیش‌پرداخت	+ یا ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۳	امکان بررسی علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۴	امکان تایید علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۵	امکان تصویب علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۶	امکان دستور پرداخت علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۷	امکان درخواست وجه علی‌الحساب	+ یا ۱ بهتر
۱۸	امکان اعلام لحظه‌ای وضعیت اسناد پرداختی	+ یا ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت درخواست افتتاح تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۰	امکان بررسی درخواست افتتاح تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت درخواست انسداد تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان بررسی درخواست انسداد تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت درخواست تغییر تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان بررسی درخواست تغییر تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۵	امکان تخصیص تنخواه به کارپرداز	+ یا ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت هزینه‌ی کالاهای خریداری شده از تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت مشخصات کالاهای خریداری شده از تنخواه‌گردان	+ یا ۱ بهتر
۲۸	امکان استرداد چک پرداختی	+ یا ۱ بهتر
۲۹	امکان استرداد اوراق بهادار پرداختی	+ یا ۱ بهتر
۳۰	امکان تنظیم دستور پرداخت از سایر سیستم‌ها	+ یا ۱ بهتر

۱- انواع پرداخت می‌تواند به صورت نقدی، چک، حواله و سایر اوراق بهادار باشد.



مدیریت هزینه‌ها

جدول ۵۲. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت هزینه‌ها

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تعریف انواع فصول هزینه	+ یا ۱ بهتر
۲	امکان تعریف انواع مواد هزینه	+ یا ۱ بهتر
۳	امکان تعریف انواع ردیف‌های هزینه	+ یا ۱ بهتر
۴	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی هر یک از محصولات و خدمات به تفکیک مواد هزینه	+ یا ۱ بهتر
۵	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی هر یک از محصولات و خدمات به تفکیک ردیف‌های هزینه	+ یا ۱ بهتر
۶	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک فصول هزینه	+ یا ۱ بهتر
۷	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک مواد هزینه	+ یا ۱ بهتر
۸	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی دارایی‌های در جریان تکمیل به تفکیک ردیف‌های هزینه	+ یا ۱ بهتر
۹	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک پروژه‌های آنها	+ یا ۱ بهتر
۱۰	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک فصول هزینه	+ یا ۱ بهتر
۱۱	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک مواد هزینه	+ یا ۱ بهتر
۱۲	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک ردیف‌های هزینه	+ یا ۱ بهتر
۱۳	محاسبه‌ی قیمت تمام‌شده‌ی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۱۴	محاسبه‌ی هزینه‌ی لوازم مصرف‌شدنی در فعالیت مربوط	+ یا ۱ بهتر
۱۵	محاسبه‌ی هزینه‌ی لوازم مصرف‌نشده‌ی در فعالیت مربوط	+ یا ۱ بهتر
۱۶	محاسبه‌ی هزینه‌های سربار در فعالیت مربوط ^۱	+ یا ۱ بهتر
۱۷	محاسبه‌ی هزینه‌های مطالعاتی	+ یا ۱ بهتر
۱۸	محاسبه‌ی هزینه‌های فعالیت هر واحد سازمان	+ یا ۱ بهتر
۱۹	محاسبه‌ی هزینه‌ها به تفکیک معاونت	+ یا ۱ بهتر
۲۰	محاسبه‌ی هزینه‌ها به تفکیک فرد	+ یا ۱ بهتر
۲۱	محاسبه‌ی میانگین پرداختی سازمان به افراد	+ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت هزینه‌ها به تفکیک فصول هزینه	+ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت هزینه‌ها به تفکیک مواد هزینه	+ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت هزینه‌ها به تفکیک ردیف‌های هزینه	+ یا ۱ بهتر

۱- این هزینه‌ها شامل سرشکن کردن هزینه‌های پشتیبانی، ایاب و ذهاب، رستوران، آب، برق، سوخت، تلفن، کمک‌های رفاهی و غیره می‌باشد.

مدیریت پرداخت

جدول ۵۳. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت پرداخت

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	محاسبه‌ی هزینه‌های پرسنلی و سایر پرداخت‌های مستقیم به کارکنان در فعالیت مربوط	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	محاسبه‌ی میانگین پرداختی سازمان به افراد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان اعلام لحظه‌ای وضعیت اسناد دریافتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان شناسایی افراد صرفاً از طریق کد ملی	+ یا ۱، ۱ بهتر

اعتبارسنجی مشتریان

جدول ۵۴. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای اعتبارسنجی مشتریان

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان بررسی تعهد اعتبار در رابطه با قراردادها قبل از پرداخت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت درخواست تعهد اعتبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان بررسی درخواست تعهد اعتبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان برگشت درخواست تعهد اعتبار	+ یا ۱، ۱ بهتر

مدیریت و پردازش مجموعه‌ها

جدول ۵۵. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای مدیریت و پردازش مجموعه‌ها

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تعریف مراکز با طبقه‌بندی متفاوت	+ یا ۱، ۱ بهتر



پردازش حساب‌های دریافتی

جدول ۵۶. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای پردازش حساب‌های دریافتی

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تعریف انواع دریافت ^۱	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان استرداد چک دریافتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان استرداد اوراق بهادار دریافتی	+ یا ۱، ۱ بهتر

۱- انواع دریافت می‌تواند به صورت نقدی، چک، حواله و سایر اوراق بهادار باشد.

حساب‌داری پروژه‌های سرمایه‌ای

جدول ۵۷. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای حساب‌داری پروژه‌های سرمایه‌ای

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تعریف طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف پروژه‌های مربوط به دارایی‌های سرمایه‌ای	+ یا ۱، ۱ بهتر

بازپرداخت هزینه‌ها

جدول ۵۸. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای بازپرداخت هزینه‌ها

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	امکان تبدیل یادداشت به سند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعیین قراردادهای تسهیلات بانکی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعیین تعداد اقساط پرداختی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعیین میزان هر قسط	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعیین نحوه‌ی پرداخت اقساط	+ یا ۱، ۱ بهتر



محاسبه و پرداخت مالیات

جدول ۵۹. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای محاسبه و پرداخت مالیات

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	نام فایل فهرست حقوق به فرمت [W/D] HYYYYMM.TXT ^۱	+ یا ۱ بهتر
۲	نام فایل خلاصه فهرست حقوق به فرمت [W/D] KYYYYMM.TXT ^۲	+ یا ۱ بهتر
۳	فرمت ذخیره داده‌های ارسالی براساس کد اسکی <ایران سیستم> برای اطلاعات تحت داس	+ یا ۱ بهتر
۴	فرمت ذخیره داده‌های ارسالی براساس یونی کد برای اطلاعات تحت ویندوز	+ یا ۱ بهتر
۵	عدم استفاده از کاما به عنوان جداکننده‌ی اعداد	+ یا ۱ بهتر
۶	وجود شماره‌ی پرونده‌ی مالیاتی (TFN) ^۳	+ یا ۱ بهتر
۷	وجود کدشعبه ^۴	+ یا ۱ بهتر
۸	سال پرداخت یا تخصیص حقوق ^۵	+ یا ۱ بهتر
۹	ماه پرداخت یا تخصیص حقوق ^۶	+ یا ۱ بهتر
۱۰	نوع شخصیت پرداخت‌کننده‌ی حقوق	+ یا ۱ بهتر
۱۱	نوع شخص حقوقی پرداخت‌کننده‌ی حقوق	+ یا ۱ بهتر
۱۲	نام پرداخت‌کننده‌ی حقوق	+ یا ۱ بهتر
۱۳	نام خانوادگی یا نام شرکت	+ یا ۱ بهتر
۱۴	نام شعبه ^۷	+ یا ۱ بهتر
۱۵	شماره‌ی اقتصادی (TIN) یا شماره‌ی ملی	+ یا ۱ بهتر
۱۶	کدپستی کارفرما	+ یا ۱ بهتر
۱۷	شماره‌ی تلفن	+ یا ۱ بهتر
۱۸	آدرس کارفرما	+ یا ۱ بهتر
۱۹	شماره‌ی ملی صاحب امضای مجاز (اول)	+ یا ۱ بهتر
۲۰	نام صاحب امضای مجاز (اول)	+ یا ۱ بهتر
۲۱	نام خانوادگی صاحب امضای مجاز (اول)	+ یا ۱ بهتر
۲۲	سمت صاحب امضای مجاز (اول)	+ یا ۱ بهتر
۲۳	شماره‌ی ملی صاحب امضای مجاز (دوم)	+ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۴	نام صاحب امضای مجاز (دوم)	۰ یا ۱ بهتر
۲۵	نام خانوادگی صاحب امضای مجاز (دوم)	۰ یا ۱ بهتر
۲۶	سمت صاحب امضای مجاز (دوم)	۰ یا ۱ بهتر
۲۷	شماره‌ی ملی / شماره‌ی گذرنامه‌ی حقوق‌بگیر	۰ یا ۱ بهتر
۲۸	نام حقوق‌بگیر	۰ یا ۱ بهتر
۲۹	نام خانوادگی حقوق‌بگیر	۰ یا ۱ بهتر
۳۰	نام پدر	۰ یا ۱ بهتر
۳۱	کد استخدام	۰ یا ۱ بهتر
۳۲	کدپستی حقوق‌بگیر	۰ یا ۱ بهتر
۳۳	سمت یا شغل حقوق‌بگیر	۰ یا ۱ بهتر
۳۴	سنوات خدمت ^۸	۰ یا ۱ بهتر
۳۵	کد مدرک تحصیلی	۰ یا ۱ بهتر
۳۶	کد رشته	۰ یا ۱ بهتر
۳۷	کد اشخاص معاف از مالیات	۰ یا ۱ بهتر
۳۸	کد ملیت	۰ یا ۱ بهتر
۳۹	نام کشور خارجی	۰ یا ۱ بهتر
۴۰	کد بیمه	۰ یا ۱ بهتر
۴۱	نام بیمه	۰ یا ۱ بهتر
۴۲	شماره‌ی بیمه / پرسنلی	۰ یا ۱ بهتر
۴۳	حقوق و مزایای مستمر پرداختی یا تخصیصی در ماه جاری ^۹	۰ یا ۱ بهتر
۴۴	مبلغ اضافه کار و مزایای غیرمستمر پرداختی یا تخصیصی ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۴۵	پرداخت‌های معوقه سنوات قبل در ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۴۶	جمع کل مبالغ پرداختی یا تخصیصی نقدی	۰ یا ۱ بهتر
۴۷	مانده حقوق و مزایای پرداختی یا تخصیصی ماه جاری پس از کسر معافیت موضوع ماده‌ی ۹۱	۰ یا ۱ بهتر
۴۸	مبلغ پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی	۰ یا ۱ بهتر
۴۹	مبلغ قابل احتساب بابت مسکن	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۰	مبلغ قابل احتساب بابت ائومبیل	۰ یا ۱ بهتر
۵۱	جمع کل مبالغ پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی	۰ یا ۱ بهتر
۵۲	مانده‌ی پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی پس از کسر معافیت موضوع ماده‌ی ۹۱	۰ یا ۱ بهتر
۵۳	مبلغ پرداختی یا تخصیصی پاداش یا عیدی سالانه در ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۵۴	مانده عیدی و پاداش پس از کسر معافیت موضوع ماده‌ی ۹۱	۰ یا ۱ بهتر
۵۵	جمع کل مانده‌ی حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و عیدی و پاداش	۰ یا ۱ بهتر
۵۶	درآمد مشمول مالیات حقوق پس از کسر معافیت موضوع ماده‌ی ۸۴	۰ یا ۱ بهتر
۵۷	مالیات قابل پرداخت ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۵۸	مالیات قابل پرداخت پس از اعمال معافیت موضوع ماده‌ی ۹۲	۰ یا ۱ بهتر
۵۹	شماره‌ی پرونده‌ی پرداخت‌کننده‌ی حقوق	۰ یا ۱ بهتر
۶۰	سال پرداخت/ تخصیص حقوق	۰ یا ۱ بهتر
۶۱	ماه پرداخت/ تخصیص حقوق	۰ یا ۱ بهتر
۶۲	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی، عیدی و پاداش پرداختی/تخصیصی ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۶۳	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی، عیدی و پاداش مشمول مالیات ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۶۴	جمع مالیات متعلقه‌ی ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۶۵	جریمه‌ی عدم ارایه‌ی به‌موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن فهرست حقوق و خلاصه‌ی فهرست حقوق پرداخت	۰ یا ۱ بهتر
۶۶	جریمه‌ی عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات حقوق متعلقه	۰ یا ۱ بهتر
۶۷	بدهی مالیات ماه جاری	۰ یا ۱ بهتر
۶۸	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش پرداختی تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۶۹	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول مالیات تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۷۰	جمع مالیات متعلقه تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۷۱	جمع جریمه‌ی عدم ارایه‌ی به‌موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن فهرست حقوق و خلاصه تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۷۲	جمع جریمه‌ی عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات حقوق تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۷۳	بدهی مالیات تا ماه گذشته	۰ یا ۱ بهتر
۷۴	تاریخ ثبت در دفتر روزنامه	۰ یا ۱ بهتر
۷۵	تعداد کل کارکنان ^۱	۰ یا ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۷۶	تعداد کارکنان خارجی ^{۱۱}	۰ یا ۱ بهتر
۷۷	نحوه‌ی پرداخت	۰ یا ۱ بهتر
۷۸	شماره‌ی سریال چک	۰ یا ۱ بهتر
۷۹	تاریخ چک	۰ یا ۱ بهتر
۸۰	کد نام بانک	۰ یا ۱ بهتر
۸۱	نام شعبه‌ی بانک صادرکننده‌ی چک	۰ یا ۱ بهتر
۸۲	شماره‌ی حساب	۰ یا ۱ بهتر
۸۳	مبلغ پرداختی / مبلغ چک	۰ یا ۱ بهتر

۱. [W|D] مشخص‌کننده‌ی نوع سیستم‌عامل است. اگر اطلاعات شما تحت داس است، نام فایل با D شروع شود و در صورتی که اطلاعات تحت ویندوز است، نام فایل با W شروع شود. H نشان‌دهنده‌ی فایل فهرست حقوق می‌باشد. YYYY نشان‌دهنده‌ی سال پرداخت لیست حقوق است که به‌صورت چهار رقمی می‌باشد. MM نشان‌دهنده‌ی ماه پرداخت لیست حقوق می‌باشد که به‌صورت دو رقمی می‌باشد.

۲- کد دوازده رقمی بدون خط تیره که مشخص‌کننده‌ی شماره‌ی پرونده‌ی پرداخت‌کننده‌ی حقوق (کارفرما) می‌باشد.

۳- عدد قرارگرفته در این فیلد الزاما باید از ۱ شروع شود و به ازای هر شعبه یک شماره به آن اضافه شود.

۴- به‌صورت چهار رقمی.

۵- به‌صورت دو رقمی.

۶- در صورتی که کارفرما شعبه نداشته باشد عبارت «دفتر مرکزی» درج می‌گردد.

۷- عبارت است از سال‌های سابقه‌ی خدمت حقوق‌بگیر از بدو استخدام تاکنون که یک‌عدد حداکثر دو رقمی می‌باشد.

۸- عبارت است از حقوق و مزایای شغل که به‌طور دائم پرداخت می‌شود. حد اکثر ده رقم می‌باشد.

۹- تعداد کل حقوق‌بگیران اعم از ایرانی و غیرایرانی در ماه مورد نظر.

۱۰- تعداد حقوق‌بگیران با تابعیت غیرایرانی در ماه مورد نظر.

سیستم بودجه

جدول ۶۰. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای بودجه‌ای

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت قانون برنامه و بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۲	امکان ثبت قوانین برنامه‌های پنج‌ساله‌ی توسعه	۰ یا ۱ بهتر
۳	امکان ثبت بخش‌نامه‌ی بودجه‌ی سالاانه	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۴	امکان ثبت پیوست‌های بخش‌نامه‌ی بودجه‌ی سالانه	+ یا ۱ بهتر
۵	امکان ثبت قوانین بودجه‌ی سالانه	+ یا ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات بودجه در فرم‌های مورد عمل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور	+ یا ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات بودجه در فرم‌های مورد نظر دستگاه	+ یا ۱ بهتر
۸	امکان ثبت مشخصات شخصی کاربران سیستم	+ یا ۱ بهتر
۹	امکان ثبت مشخصات شغلی کاربران سیستم	+ یا ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات بودجه به تفکیک واحدها ^۱	+ یا ۱ بهتر
۱۱	امکان تعریف فعالیت‌های تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف محصولات تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۳	امکان تعریف خدمات تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت فعالیت‌های تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت محصولات تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت خدمات تولیدی	+ یا ۱ بهتر
۱۷	امکان تعریف تناوب‌های زمانی (سالانه، شش‌ماهه، فصلی، ماهانه، هفتگی و روزانه)	+ یا ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب جبران خدمات کارکنان	+ یا ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب استفاده از کالا و خدمات	+ یا ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب هزینه‌های اموال و دارایی	+ یا ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب پارانه	+ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب کمک‌های بلاعوض	+ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب رفاه اجتماعی	+ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب فعالیت	+ یا ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب برنامه‌ها	+ یا ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت هزینه‌ها بر حسب فصول هزینه ^۲	+ یا ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت درآمدهای عمومی	+ یا ۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت درآمدهای اختصاصی	+ یا ۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به واگذاری دارایی‌های سرمایه‌ای	+ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به واگذاری دارایی‌های مالی	۰ یا ۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک منابع تامین اعتبار ^۳	۰ یا ۱ بهتر
۳۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک فصول هزینه ^۴	۰ یا ۱ بهتر
۳۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به طرح‌های تملک دارایی‌های مالی به تفکیک منابع تامین اعتبار ^۵	۰ یا ۱ بهتر
۳۴	امکان ثبت پیشنهاد ابقای تبصره‌های بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۳۵	امکان ثبت پیشنهاد اصلاح تبصره‌های بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۳۶	امکان ثبت پیشنهاد حذف تبصره‌های بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۳۷	امکان ثبت پیشنهاد تبصره‌ی جدید برای درج در لایحه‌ی بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۳۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به اجرای ماده‌ی ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت بر اساس آیین‌نامه‌ی اجرایی مربوط	۰ یا ۱ بهتر
۳۹	امکان ثبت اطلاعات موافقت‌نامه‌ی بودجه‌ی جاری	۰ یا ۱ بهتر
۴۰	امکان تنظیم موافقت‌نامه‌ی بودجه‌ی جاری	۰ یا ۱ بهتر
۴۱	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم موافقت‌نامه‌ی طرح‌های عمرانی شرح عملیات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای	۰ یا ۱ بهتر
۴۲	امکان اطلاعات و تنظیم درخواست تخصیص بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۴۳	امکان ثبت اطلاعات در فرم‌های صورت‌جلسه‌ی مجمع عمومی یا شورای عالی بودجه‌ی شرکت یا موسسه‌ی انتفاعی وابسته به دولت	۰ یا ۱ بهتر
۴۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به وظایف و اهداف شرکت ^۶	۰ یا ۱ بهتر
۴۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به عملکرد تبصره‌های قانون بودجه‌ی مرتبط با فعالیت دستگاه	۰ یا ۱ بهتر
۴۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به عملکرد بودجه در تاریخ‌های مورد نظر دستگاه	۰ یا ۱ بهتر
۴۷	امکان ذخیره‌ی اطلاعات مربوط به عملکرد بودجه در تاریخ‌های مورد نظر دستگاه	۰ یا ۱ بهتر
۴۸	امکان بازبینی اطلاعات مربوط به عملکرد بودجه در تاریخ‌های مورد نظر دستگاه در آینده	۰ یا ۱ بهتر
۴۹	امکان ثبت بودجه پیشنهادی دستگاه در سناریوها و پیش‌بینی‌های مختلف	۰ یا ۱ بهتر
۵۰	امکان ثبت برنامه‌ی زمان‌بندی تهیه و تنظیم بودجه	۰ یا ۱ بهتر
۵۱	امکان محاسبه نسبت‌های مورد استفاده در بودجه‌نویسی ^۷	۰ یا ۱ بهتر
۵۲	امکان ذخیره‌ی نسبت‌های مورد استفاده در بودجه‌نویسی ^۸	۰ یا ۱ بهتر
۵۳	امکان انجام محاسبات مربوط به بودجه‌نویسی	۰ یا ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۵۴	امکان ذخیره‌ی محاسبات مربوط به بودجه‌نویسی	+ یا ۱ بهتر
۵۵	امکان محاسبه‌ی مالیات‌ها	+ یا ۱ بهتر
۵۶	امکان ثبت یادداشت و توضیح برای هر یک از اعداد موجود در سیستم	+ یا ۱ بهتر
۵۷	امکان ذخیره‌ی یادداشت و توضیح برای هر یک از اعداد موجود در سیستم	+ یا ۱ بهتر
۵۸	امکان ثبت یادداشت و توضیح برای هر یک از عبارات موجود در سیستم	+ یا ۱ بهتر
۵۹	امکان ذخیره‌ی یادداشت و توضیح برای هر یک از عبارات موجود در سیستم	+ یا ۱ بهتر
۶۰	امکان جستجو براساس دسته‌بندی‌های خاص ارقام بودجه	+ یا ۱ بهتر
۶۱	امکان جستجو براساس بودجه به مقادیر مطلق	+ یا ۱ بهتر
۶۲	امکان جستجو براساس بودجه به مقادیر درصدی	+ یا ۱ بهتر
۶۳	امکان جستجو براساس عملکرد به مقادیر مطلق	+ یا ۱ بهتر
۶۴	امکان جستجو براساس عملکرد به مقادیر درصدی	+ یا ۱ بهتر
۶۵	امکان جستجو براساس جزئی‌ترین واحد مورد نظر دستگاه	+ یا ۱ بهتر
۶۶	امکان جستجو براساس بودجه‌ی پیشنهادی	+ یا ۱ بهتر
۶۷	امکان جستجو براساس بودجه‌ی مصوب	+ یا ۱ بهتر
۶۸	امکان جستجو براساس درخواست تخصیص	+ یا ۱ بهتر
۶۹	امکان جستجو براساس تخصیص	+ یا ۱ بهتر
۷۰	امکان جستجو براساس دریافتی از خزانه	+ یا ۱ بهتر
۷۱	امکان جستجو براساس عملکرد	+ یا ۱ بهتر
۷۲	امکان جستجو براساس بودجه‌ی جاری	+ یا ۱ بهتر
۷۳	امکان جستجو براساس بودجه‌ی سرمایه‌ای	+ یا ۱ بهتر
۷۴	امکان جستجو براساس ردیف تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۷۵	امکان جستجو براساس ماده‌ی تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۷۶	امکان جستجو براساس فصل تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۷۷	امکان جستجو براساس برنامه تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۷۸	امکان جستجو براساس محل تامین اعتبار	+ یا ۱ بهتر
۷۹	امکان جستجو براساس درآمد	+ یا ۱ بهتر



پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۸۰	امکان جستجو براساس هزینه	+ یا = ۱ بهتر
۸۱	امکان جستجو براساس بودجه‌ی ارزی	+ یا = ۱ بهتر
۸۲	امکان جستجو براساس بودجه‌ی ریالی	+ یا = ۱ بهتر
۸۳	امکان جستجو براساس هزینه‌های تولید (قیمت تمام‌شده)	+ یا = ۱ بهتر
۸۴	امکان جستجو براساس هزینه‌های توزیع و فروش	+ یا = ۱ بهتر
۸۵	امکان جستجو براساس هزینه‌های اداری و عمومی	+ یا = ۱ بهتر
۸۶	امکان جستجو براساس هزینه‌های مالی	+ یا = ۱ بهتر
۸۷	امکان جستجو براساس هزینه‌های استهلاک	+ یا = ۱ بهتر
۸۸	امکان جستجو براساس هزینه‌های تحقیقات و پژوهش	+ یا = ۱ بهتر
۸۹	امکان جستجو براساس هزینه‌های تربیت بدنی	+ یا = ۱ بهتر
۹۰	امکان جستجو براساس هزینه‌های محیط زیست	+ یا = ۱ بهتر
۹۱	امکان جستجو براساس هزینه‌های خارج از شمول	+ یا = ۱ بهتر
۹۲	امکان جستجو براساس طرح‌ها	+ یا = ۱ بهتر
۹۳	امکان جستجو براساس پروژه‌ها	+ یا = ۱ بهتر
۹۴	امکان جستجو براساس سال	+ یا = ۱ بهتر
۹۵	امکان جستجو بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها ^۹	+ یا = ۱ بهتر
۹۶	امکان جستجو براساس تبصره‌های قوانین بودجه‌ی سالانه	+ یا = ۱ بهتر
۹۷	امکان نمایش نتایج جستجو در قالب فرم‌های موردنظر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور	+ یا = ۱ بهتر
۹۸	امکان نمایش نتایج جستجو در قالب فرم‌های موافقت‌نامه‌ها	+ یا = ۱ بهتر
۹۹	امکان نمایش نتایج جستجو در قالب فرم‌های تخصیص	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۰	امکان نمایش نتایج جستجو در قالب فرم‌های مورد نظر دستگاه	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۱	امکان جستجو براساس نام فرم‌ها	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۲	امکان جستجو براساس شماره فرم‌ها	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۳	امکان جستجوی پویا بر اساس پارامترهای مختلف و قابل تعریف توسط کاربر	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۴	امکان تولید فرم‌های موردنیاز کاربران	+ یا = ۱ بهتر
۱۰۵	امکان چاپ کلیه‌ی جدول‌ها	+ یا = ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۰۶	امکان چاپ کلیه‌ی فرم‌ها	+ یا -، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد ردیف‌ها ^{۱۱}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد مواد ^{۱۲}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد فصول ^{۱۳}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد برنامه‌ها ^{۱۴}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد بودجه‌ی طرح‌ها ^{۱۵}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان تعیین رنگ برای نمایش حالات مختلف عملکرد بودجه‌ی پروژه‌ها ^{۱۶}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر مطلق ^{۱۷}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر درصدی ^{۱۸}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر مطلق ^{۱۹}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر درصدی ^{۲۰}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر مطلق ^{۲۱}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد واحدهای دستگاه تا جزئی‌ترین سطح مورد نظر دستگاه به‌صورت مقادیر درصدی ^{۲۲}	+ یا -، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک ردیف به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک ردیف به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک فصل به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک فصل به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک طرح به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک طرح به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۲۹	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۰	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۲	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب فکیک ردیف به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک ردیف به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۷	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب فکیک فصل به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۸	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک فصل به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۳۹	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۰	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب فکیک طرح به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۲	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک طرح به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک ردیف به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۸	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک ردیف به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۴۹	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۵۰	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک ماده به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۵۱	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک فصل به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۵۲	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک فصل به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر
۱۵۳	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا - ۱ بهتر
۱۵۴	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک برنامه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا - ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۵۵	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک طرح به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک طرح به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک پروژه به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد به‌تفکیک محل تامین اعتبار به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های تولید (قیمت تمام‌شده)	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های توزیع و فروش	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های اداری و عمومی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های مالی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های پژوهش	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های تربیت بدنی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های محیط زیست	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های استهلاک	+ یا -، ۱ بهتر
۱۶۹	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی براساس هزینه‌های خارج از شمول	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های تولید (قیمت تمام‌شده)	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های توزیع و فروش	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های اداری و عمومی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های مالی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های پژوهش	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۵	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های تربیت بدنی	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۶	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های محیط زیست	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های استهلاک	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب براساس هزینه‌های خارج از شمول	+ یا -، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های تولید (قیمت تمام‌شده)	+ یا -، ۱ بهتر
۱۸۰	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های توزیع و فروش	+ یا -، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱۸۱	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های اداری و عمومی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۲	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های مالی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۳	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های پژوهش	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۴	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های تربیت بدنی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۵	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های محیط زیست	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۶	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های استهلاک	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد براساس هزینه‌های خارج از شمول	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۸	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا =، ۱ بهتر
۱۸۹	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی پیشنهادی بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۰	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه در خصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۱	امکان تهیه‌ی گزارش از بودجه‌ی مصوب بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه در خصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۲	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد بر اساس دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان تهیه‌ی گزارش از پیش‌بینی بودجه در هر زمان به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۵	امکان تهیه‌ی گزارش از پیش‌بینی بودجه در هر زمان به‌صورت درصدی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد بودجه در هر زمان به‌صورت مقادیر مطلق	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد بودجه در هر زمان به‌صورت درصدی	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان گزارش‌گیری از دلایل عدم تطابق پیش‌بینی و عملکرد بودجه	+ یا =، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی طرح‌ها به‌تفکیک سال‌های اجرا	+ یا =، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی پروژه‌ها به‌تفکیک سال‌های اجرا	+ یا =، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی مصوب طرح‌ها به‌تفکیک سال‌های اجرا	+ یا =، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۲۰۲	امکان گزارش‌گیری از بودجه مصوب پروژه‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۳	امکان گزارش‌گیری از عملکرد فیزیکی طرح‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۴	امکان گزارش‌گیری از عملکرد فیزیکی پروژه‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۵	امکان گزارش‌گیری از عملکرد ارزی طرح‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۶	امکان گزارش‌گیری از عملکرد ارزی پروژه‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۷	امکان گزارش‌گیری از عملکرد ریالی طرح‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۸	امکان گزارش‌گیری از عملکرد ریالی پروژه‌ها به تفکیک سال‌های اجرا	+ یا - ۱ بهتر
۲۰۹	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی دستگاه در دوران برنامه‌های پنج‌ساله	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۰	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی مصوب دستگاه در دوران برنامه‌های پنج‌ساله	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۱	امکان گزارش‌گیری از عملکرد دستگاه در دوران برنامه‌های پنج‌ساله	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۲	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی دستگاه در دوره‌هایی که از سوی کاربر تعریف می‌شود	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۳	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی مصوب دستگاه در دوره‌هایی که از سوی کاربر تعریف می‌شود	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۴	امکان گزارش‌گیری از عملکرد دستگاه در دوره‌هایی که از سوی کاربر تعریف می‌شود	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۵	امکان گزارش‌گیری از بودجه به تفکیک اعتبارات مصوب	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۶	امکان گزارش‌گیری از بودجه به تفکیک اعتبارات پیشنهادی، مصوب، درخواست تخصیص، تخصیص، دریافتی از خزانه و عملکرد	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۷	امکان گزارش‌گیری از پیش‌بینی تبصره‌های قوانین بودجه‌ی سالانه	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۸	امکان گزارش‌گیری از عملکرد تبصره‌های قوانین بودجه‌ی سالانه	+ یا - ۱ بهتر
۲۱۹	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی به تفکیک ارزی و ریالی	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۰	امکان گزارش‌گیری از بودجه مصوب به تفکیک ارزی و ریالی	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۱	امکان گزارش‌گیری از عملکرد به تفکیک ارزی و ریالی	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۲	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی پیشنهادی به تفکیک جاری و سرمایه‌ای	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۳	امکان گزارش‌گیری از بودجه‌ی مصوب به تفکیک جاری و سرمایه‌ای	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۴	امکان گزارش‌گیری از عملکرد به تفکیک جاری و سرمایه‌ای	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۵	امکان ارزیابی گزارش در قالب فرم‌های مورد نظر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	+ یا - ۱ بهتر
۲۲۶	امکان ارزیابی گزارش در قالب فرم‌های موافقت‌نامه‌ها	+ یا - ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۲۷	امکان ارزیابی گزارش در قالب فرم‌های تخصیص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۸	امکان ارزیابی گزارش در قالب فرم‌های مورد نظر دستگاه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۹	امکان ارزیابی گزارش با استفاده از نمودارهای آماری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۰	امکان ارزیابی گزارش‌های مدیریتی در سطوح مختلف اطلاعات بر اساس نیاز و تعریف کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۱	امکان ارزیابی گزارش‌های کارشناسی در سطوح مختلف اطلاعات بر اساس نیاز و تعریف کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۲	امکان ارزیابی هشدار به‌صورت خودکار در فواصل زمانی پیش از سررسیدها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۳	امکان ارزیابی هشدار به‌صورت خودکار با امکان تنظیم فاصله‌ی زمانی توسط کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۴	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۵	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۶	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۷	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۸	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۹	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی پیشنهادی به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۰	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۱	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۲	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۳	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۴	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۵	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از بودجه‌ی مصوب به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۶	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۷	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت سالانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۸	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۹	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت ماهانه به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۰	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر مطلق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۱	امکان ارزیابی گزارش‌های مقایسه‌ای از عملکرد به‌صورت دوره‌هایی در میان‌سال‌ها به‌صورت مقادیر درصدی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۲	امکان ارزیابی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ردیفی که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۵۳	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ماده‌ای که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۴	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ فصلی که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۵	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ برنامه‌ای که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۶	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه‌ی طرحی که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۷	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه‌ی پروژه‌ای که نسبت به مقادیر مطلق عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۸	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ردیفی که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۹	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ماده‌ای که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۰	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ فصلی که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۱	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ برنامه‌ای که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۲	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه طرحی که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۳	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه‌ی پروژه‌ای که نسبت به درصد از پیش تعیین‌شده عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۴	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ردیفی که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۵	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ ماده‌ای که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۶	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ فصلی که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۷	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ برنامه‌ای که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۸	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه طرحی که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۹	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از مبالغ بودجه‌ی پروژه‌ای که نسبت به درصد عملکرد مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، عملکرد بیشتری داشته‌اند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۰	امکان گزارش‌گیری پویا به‌صورت پارامتریک بر اساس نیاز و تعریف کاربر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۱	امکان چاپ کلیه‌ی گزارش‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر

۱- واحدها به لحاظ جغرافیایی (۵۰): استان، شهرستان و غیره و به لحاظ تشکیلاتی (۵۰): معاونت، مدیریت و غیره.

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

- ۲ و ۴- فصول هزینه شامل فصل اول: جبران خدمات کارکنان، فصل دوم: استفاده از کالا و خدمات، فصل سوم: هزینه‌های اموال و دارایی، فصل چهارم: یارانه، فصل پنجم: کمک‌های بلاعوض، فصل ششم: رفاه اجتماعی و فصل هفتم: سایر هزینه‌ها می‌باشد.
- ۳ و ۵- منابع تامین اعتبار شامل درآمد عمومی، منابع داخلی و تسهیلات می‌باشد.
- ۶- وظایف شرکت، نام کالا یا خدمت تولیدی (عنوان هدف)، واحد سنجش، ظرفیت اسمی، مقدار تولید و مقدار فروش.
- ۷ و ۸- نظیر نسبت‌های سرانه از جمله سرانه‌ی مصرف آب، سرانه‌ی مصرف سوخت، نسبت برق مصرفی به مصرف‌کننده‌های برقی، سرانه‌ی جبران خدمات کارکنان، سرانه‌ی پرداخت‌های رفاهی و سایر نسبت‌های مورد نظر کاربر تعداد نسبت‌های قابل محاسبه به کل تعداد نسبت‌ها.
- ۹- نظیر جبران خدمات کارکنان، آب و برق و سوخت، تعمیر و نگهداری، مواد اولیه، خدمات قراردادی، بیمه، اجاره‌ی محل و غیره.
- ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۳، ۱۴ و ۱۵- کمتر از مقادیر پیش‌بینی شده یا مطلوب نسبت به زمان گذشته از سال، بیشتر از مقادیر پیش‌بینی شده یا مطلوب، برابر با مقادیر پیش‌بینی شده یا مطلوب.
- ۱۶، ۱۷، ۱۸، ۱۹، ۲۰ و ۲۱- دسته‌بندی‌های خاص مورد نظر دستگاه درخصوص هزینه‌ها نظیر جبران خدمات کارکنان، آب و برق و سوخت، تعمیر و نگهداری، مواد اولیه، خدمات قراردادی، بیمه، اجاره‌ی محل و غیره.

سیستم‌های بیمه

جدول ۶۱. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای بیمه‌ای

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات درآمد معاملات بیمه و بیمه‌ی اتکایی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات درآمد سرمایه‌گذاری‌ها در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت اطلاعات درآمدهای متفرقه در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت اطلاعات هزینه‌های بیمه‌گری در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات هزینه‌های پرسنلی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات هزینه‌های اداری و عمومی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات هزینه‌های مالی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت اطلاعات سود عملیاتی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت اطلاعات زیان عملیاتی در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات سایر دریافت‌ها در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت اطلاعات سایر پرداخت‌ها در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت اطلاعات سود قبل از کسر مالیات در شرکت بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۳	امکان ثبت اطلاعات زیان قبل از کسر مالیات در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۴	امکان ثبت اطلاعات مالیات در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۵	امکان ثبت اطلاعات سودخالص نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۶	امکان ثبت اطلاعات زیانخالص نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۷	امکان ثبت اطلاعات حساب تخصیص سود در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۸	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین زیان در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۹	امکان ثبت اطلاعات پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۲۰	امکان ثبت اطلاعات پرداخت دیون در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۲۱	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین پرداخت دیون در شرکت بیمه	+ یا ۱، ۰ یا بهتر

شرکت برق

جدول ۶۲. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای شرکت برق

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار مشترکین در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار پرسنل در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار تولید نیروی برق در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار فروش به شرکت‌های هم‌جوار در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار برق تحویلی به شبکه در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار فروش مستقیم در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به آمار فروش از طریق شرکت‌های توزیع در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی درآمد در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد هزینه در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات حساب تخصیص سود در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر
۱۱	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین زیان در شرکت برق	+ یا ۱، ۰ یا بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۲	امکان ثبت اطلاعات پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای در شرکت برق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت اطلاعات پرداخت دیون در شرکت برق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین پرداخت دیون در شرکت برق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین هزینه‌های سرمایه‌ای در شرکت برق	۰ یا ۱، ۱ بهتر

سیستم‌های شرکت آب

جدول ۶۳. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای شرکت آب

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های تولید آب در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تولید برق در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های انتقال در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های توزیع و فروش در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های حفاظت منابع آب در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های مطالعات منابع آب در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های توزیع و فروش در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های عمومی شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های مالی شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات سود عملیاتی در شرکت بیمه شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت اطلاعات زیان عملیاتی در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت اطلاعات سایر دریافت‌ها در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت اطلاعات سایر پرداخت‌ها در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت اطلاعات سود قبل از کسر مالیات در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت اطلاعات زیان قبل از کسر مالیات در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت اطلاعات مالیات در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۷	امکان ثبت اطلاعات سود خالص نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت اطلاعات زیان خالص نقل به حساب تخصیص سود یا تامین زیان در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت اطلاعات حساب تخصیص سود در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین زیان در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت اطلاعات پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت اطلاعات پرداخت دیون در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت اطلاعات منابع تامین پرداخت دیون در شرکت آب	۰ یا ۱، ۱ بهتر

سیستم‌های بانکی

جدول ۶۴. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای بانکی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی درآمد مشاع در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی درآمد غیرمشاع در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی سود در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی وجه التزام دریافتی در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی کارمزدها در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی سایر درآمدها در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پیش‌بینی حق‌الوکاله سپرده‌های سرمایه‌گذاری در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد سهم سود سپرده‌گذاران از درآمد مشاع در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد جوایز قرض‌الحسنه در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد سود پرداختی به سایر منابع در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد کارمزد پرداختی در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به برآورد سایر هزینه‌های عملیاتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد در بانک	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مزایا و کمک‌ها در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به فوق‌العاده‌ها در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های بازنشستگی در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۱۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های پس‌انداز در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به عیدی در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پاداش در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های اداری و عمومی در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های استهلاک در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های مطالبات مشکوک‌الوصول در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به هزینه‌های کاهش ارزش سرمایه‌گذاری‌ها در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سود قبل از کسر مالیات در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به زیان قبل از کسر مالیات در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به مالیات نقل به حساب تخصیص سود یا تامین در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به سود نقل به حساب تخصیص سود یا تامین در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به حساب تخصیص سود در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به منابع تامین زیان در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۳۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به منابع پیش‌بینی هزینه‌های سرمایه‌ای در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به پرداخت دیون در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۳۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به منابع پرداخت دیون در بانک‌ها ^۱	۰ یا ۱ بهتر
۳۳	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم موافقت‌نامه فعالیت‌های هزینه (موافقت‌نامه‌ی بودجه‌ی جاری) در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۳۴	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم موافقت‌نامه‌ی شرح عملیات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (موافقت‌نامه‌ی طرح‌های عمرانی) در بانک	۰ یا ۱ بهتر
۳۵	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم درخواست تخصیص بودجه در بانک	۰ یا ۱ بهتر

۱- بر اساس فرم تفصیلی بودجه مخصوص بانک‌ها



سیستم‌های اطلاعات بودجه‌ی استانی

جدول ۶۵. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای اطلاعات بودجه‌ی استانی

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک فصول عملیات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک استانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای براساس بند الف تبصره‌ی ۱۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک بازارچه‌های مرزی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به تفکیک فصول سرمایه‌گذاری ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت اعتبارات هزینه‌ای به تفکیک دستگاه‌های اجرایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت اعتبارات هزینه‌ای به تفکیک نوع هزینه ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت ردیف‌های درآمد استانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت درآمدهای جدید مصوب استان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم موافقت‌نامه‌ی فعالیت‌های هزینه (موافقت‌نامه‌ی بودجه‌ی جاری)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم موافقت‌نامه‌ی شرح عملیات طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (موافقت‌نامه‌ی طرح‌های عمرانی)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت اطلاعات و تنظیم درخواست تخصیص بودجه	۰ یا ۱، ۱ بهتر

- ۱- فصول سرمایه‌گذاری شامل ساختمان و سایر مستحقات، ماشین‌آلات و تجهیزات، سایر دارایی‌های ثابت، استفاده از موجودی انبار، اقلام گران‌بها، زمین و سایر دارایی‌های تولیدنشده.
- ۲- شامل جبران خدمات کارکنان، استفاده از کالا و خدمات، هزینه‌های اموال و دارایی، یارانه، کمک‌های بلاعوض، رفاه اجتماعی و سایر هزینه‌ها

شاخه‌ی مدیریت دارایی‌ها، اموال و ساخت

نگهداری دارایی‌های غیرمولد

جدول ۶۶. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای نگهداری دارایی‌های غیرمولد

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان تعریف انواع گروه‌های اصلی دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعریف انواع گروه‌های فرعی دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳	امکان تعریف انواع دارایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴	امکان تعریف انواع خودرو	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵	امکان تعریف انواع ملک	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶	امکان تعریف دارایی‌های نامشهود ^۱	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷	امکان تعریف انواع اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸	امکان تعریف اطلاعات ویژه‌ی یک مال ^۲	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹	امکان تعریف مراکز هزینه مطابق با مراکز هزینه‌ی تعریف‌شده توسط امور مالی دستگاه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰	امکان تعریف مشخصات ساختمان‌ها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۱	امکان تعریف مشخصات طبقات	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۲	امکان تعریف مشخصات اتاق‌ها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۳	امکان تعریف مشخصات محل‌های استقرار اموال ^۳	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۴	امکان تعریف امنای اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۵	امکان تعریف مشخصات امنای اموال ^۴	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۶	امکان تعریف انبارداران	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷	امکان تعریف مشخصات انبارداران ^۵	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸	امکان تعریف اشخاص تحویل‌گیرنده‌ی اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۹	امکان تعریف مشخصات اشخاص تحویل‌گیرنده‌ی اموال ^۶	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۰	امکان تعریف وقایع گوناگون ^۷	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۱	امکان تعریف جدول استهلاك	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت اموال برای شروع بهره‌برداری از اموال منقول خریداری شده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت اموال برای شروع بهره‌برداری از اموال غیرمنقول خریداری شده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت اموال حاصل از پروژه‌ها و طرح‌های عمرانی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۵	امکان تخصیص شماره به اموال منقول	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۶	امکان تخصیص شماره به اموال غیرمنقول	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۷	امکان ثبت اموال امانی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۸	امکان ثبت اموال اجاره‌ای	۰ یا ۱،۱ بهتر
۲۹	امکان ثبت اموال توافقی (قراردادهای مشارکتی)	۰ یا ۱،۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۰	امکان ثبت مبلغ اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۱	امکان ثبت شماره‌ی سریال اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۲	امکان ثبت شماره‌ی پلاک اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۳	امکان ثبت رنگ اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۴	امکان ثبت اندازه‌ی اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۵	امکان ثبت تعداد اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۶	امکان ثبت عمر مفید اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۷	امکان ثبت تاریخ ثبت اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۸	امکان ثبت مشخصات اشیاء و لوازم نفیس	۰ یا ۱،۱ بهتر
۳۹	امکان ثبت مشخصات اشیای عتیقه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۰	امکان ثبت مشخصات اشیای موزه‌ای	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۱	امکان ثبت مشخصات اشیای مردم‌شناسی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۲	امکان ثبت مشخصات فرش	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۳	امکان ثبت مشخصات انواع بافته‌های موزه‌ای	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۴	امکان ثبت مشخصات انواع بافته‌های نفیس	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۵	امکان ثبت مشخصات تمبرهای یادگاری	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۶	امکان ثبت مشخصات تمبرهای موزه‌ای	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۷	امکان ثبت مشخصات تمبرهای نفیس	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۸	امکان ثبت مشخصات تمبرهای دارای ارزش خاص	۰ یا ۱،۱ بهتر
۴۹	امکان ثبت مشخصات وسیله‌ی حمل و نقل زمینی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۰	امکان ثبت مشخصات وسیله‌ی حمل و نقل هوایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۱	امکان ثبت مشخصات وسیله‌ی حمل و نقل دریایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۲	امکان ثبت مشخصات دوچرخه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۳	امکان ثبت مشخصات موتورسیلکت	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۴	امکان ثبت مشخصات موبیلت	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۵	امکان ثبت مشخصات لوازم رشته‌های پزشکی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۶	امکان ثبت مشخصات لوازم رشته‌های درمانی	۰ یا ۱،۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۷	امکان ثبت مشخصات لوازم رشته‌های آزمایشگاهی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۸	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات صنعتی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۵۹	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات تولیدی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۰	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات راهسازی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۱	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات حفاری	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۲	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات آب و برق	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۳	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات کشاورزی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۴	امکان ثبت مشخصات ماشین‌آلات دام‌داری	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۵	امکان ثبت مشخصات کتب خطی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۶	امکان ثبت مشخصات کتب چاپی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۷	امکان ثبت مشخصات انواع بافته‌های دستی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۸	امکان ثبت مشخصات انواع بافته‌های ماشینی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۶۹	امکان ثبت مشخصات انواع دوربین	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۰	امکان ثبت مشخصات لنزها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۱	امکان ثبت مشخصات متعلقات دوربین	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۲	امکان ثبت مشخصات متعلقات لنز	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۳	امکان ثبت مشخصات نمونه‌های خشک‌شده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۴	امکان ثبت مشخصات انواع نوار فیلم	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۵	امکان ثبت مشخصات انواع دیسکت	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۶	امکان ثبت مشخصات دام	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۷	امکان ثبت مشخصات حیوان	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۸	امکان ثبت مشخصات سایر اموال غیرمصرفی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۷۹	امکان ثبت نام مالک ^۸	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۰	امکان ثبت نحوه‌ی تملک ^۹	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۱	امکان ثبت وضعیت کاربری ملک ^{۱۰}	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۲	امکان تعیین وضعیت ثبتی ملک ^{۱۱}	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۳	امکان ثبت پلاک ثبتی ملک	۰ یا ۱،۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۸۴	امکان ثبت نشانی ملک	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۵	امکان ثبت مساحت عرصه‌ی ملک	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۶	امکان ثبت اعیان مورد استفاده ملک	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۷	امکان تعیین بهره‌بردار اموال غیرمنقول	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۸	امکان ثبت مشخصات خودرو	۰ یا ۱،۱ بهتر
۸۹	امکان ایجاد کارت مخصوص برای هر خودرو به منظور ثبت تعمیرات	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۰	امکان ثبت وقایعی که برای خودرو اتفاق می‌افتد با ذکر تاریخ	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۱	امکان ثبت وقایعی که برای خودرو اتفاق می‌افتد با ذکر شماره‌ی کیلومتر	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۲	امکان ثبت مشخصات دارایی‌های دارای سرقفلی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۳	امکان ثبت مشخصات دارایی‌های دارای امتیاز انشعاب تلفن	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۴	امکان ثبت مشخصات دارایی‌های دارای امتیاز انشعاب گاز	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۵	امکان ثبت مشخصات دارایی‌های دارای مالکیت معنوی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۶	امکان ثبت نوع اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۷	امکان ثبت تاریخ اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۸	امکان ثبت سررسید اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۹۹	امکان ثبت نحوه‌ی تملک اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۰	امکان ثبت مبلغ اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۱	امکان ثبت صادرکننده‌ی اوراق بهادار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۲	امکان ثبت مشخصات اموال در حکم مصرفی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۳	امکان ثبت مشخصات اموال در حکم غیرمصرفی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۴	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک مرکز هزینه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۵	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک ساختمان	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۶	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک طبقه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۷	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک اتاق	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۸	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک واحدها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۰۹	امکان ثبت اطلاعات استقرار مال به تفکیک کارکنان	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۱۰	امکان ثبت مشخصات اموال در فرمت دفاتر	۰ یا ۱،۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۱۱	امکان ثبت مشخصات اموال در فرمت فرم‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان ثبت مشخصات اموال در فرمت کارت‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان ثبت مشخصات اموال در فرمت جداول مخصوص ابلاغ‌شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان چاپ مشخصات اموال در فرمت دفاتر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان چاپ مشخصات اموال در فرمت فرم‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان چاپ مشخصات اموال در فرمت کارت‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان چاپ مشخصات اموال در فرمت جداول مخصوص ابلاغ‌شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان ثبت اطلاعات حاصل از بازدید امین اموال از اموال ^{۱۲}	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان ثبت نتایج صورت‌برداری و شمارش دارایی‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان گرفتن تراز دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۱	امکان چاپ تراز دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	امکان گزارش‌گیری و مشاهده‌ی اطلاعات یک مال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	امکان گزارش‌گیری و مشاهده‌ی اطلاعات اموال به‌صورت کلی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	امکان گزارش‌گیری از اموال موجود در یک ساختمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان گزارش‌گیری از اموال در اختیار یک کارمند	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان گزارش‌گیری از اموال در اختیار یک واحد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان گزارش‌گیری از اموال در اختیار یک مرکز هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۸	امکان گزارش‌گیری از اموال موجود در یک طبقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان گزارش‌گیری از اموال موجود در یک اتاق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان گزارش‌گیری از اموال مصرفی راکد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان گزارش‌گیری از اموال توافقی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان گزارش‌گیری از کارت تفصیلی دارایی ثابت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان ارزیابی گزارش از کارت مخصوص خودرو	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان ارزیابی گزارش به‌صورت خودکار از اموالی که سررسید بیمه‌ی آن‌ها در شرف اتمام است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان ارزیابی گزارش به‌صورت خودکار از اموالی که سررسید معاینه‌ی فنی، در مورد آن‌ها فرارسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان ارزیابی گزارش به‌صورت خودکار از اموالی که سررسید تعمیر، در مورد آن‌ها فرارسیده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان ارزیابی گزارش به‌صورت خودکار از اموالی که سررسید ضمانت (گارانتی) آن‌ها نزدیک است	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۳۸	امکان ارایه‌ی گزارش بصورت خودکار از اموالی که سررسید خدمات پس از فروش آن‌ها نزدیک است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان ارایه‌ی گزارش بصورت خودکار از اموالی که عمر مفید آن‌ها تمام شده است	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به عمر مفید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به بیمه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به معاینات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۳	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به ضمانت	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به خدمات پس از فروش	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۵	امکان تهیه‌ی گزارش‌های آماری و طبقه‌بندی‌شده‌ی دارایی‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان گزارش‌گیری پویا براساس نیاز و تعریف کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان چاپ کلیه‌ی گزارش‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان جستجو براساس اطلاعات موجود در سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۹	امکان جستجوی پویا براساس پارامترهای مختلف و قابل تعریف توسط کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان ثبت عملیات مربوط به اموال رسیده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان ثبت عملیات مربوط به اموال فرستاده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان ثبت عملیات مربوط به اموال برکنار شده یا اسقاط شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان ثبت عملیات مربوط به اهدا یا واگذاری اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۴	امکان ثبت عملیات مربوط به جابجایی اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان ثبت عملیات مربوط به امانت‌دهی اموال به دیگران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان ثبت عملیات مربوط به امانت گرفتن اموال از دیگران	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان ثبت عملیات مربوط به برگشت اموال امانی یا واگذار شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان ثبت عملیات مربوط به فروش اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان ثبت عملیات مربوط به اجاره‌ی اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان ثبت عملیات مربوط به پایان اجاره‌ی اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان ثبت پروانه‌ی خروج مال از سازمان یا موسسه در مواقع ضروری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان تنظیم پروانه‌ی خروج مال از سازمان یا موسسه در مواقع ضروری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان چاپ پروانه‌ی خروج مال از سازمان یا موسسه در مواقع ضروری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	ثبت مشخصات اموال خارج شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۶۵	ثبت مشخصات واحد درخواست‌کننده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۶۶	ثبت مشخصات شخص خارج‌کننده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۶۷	امکان تهیه‌ی صورت‌جلسه‌ی تحویل و تحول اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۶۸	امکان چاپ صورت‌جلسه تحویل و تحول اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۶۹	امکان ثبت عملیات مربوط به تغییرات اموال در فهرست دفاتر	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۰	امکان ثبت عملیات مربوط به تغییرات اموال در فهرست فرمها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۱	امکان ثبت عملیات مربوط به تغییرات اموال در فهرست کارتها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۲	امکان ثبت عملیات مربوط به تغییرات اموال در جداول مخصوص ابلاغ‌شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۳	امکان ثبت عملیات مربوط به انتقال اموال در فهرست دفاتر	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۴	امکان ثبت عملیات مربوط به انتقال اموال در فهرست فرمها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۵	امکان ثبت عملیات مربوط به انتقال اموال در فهرست کارتها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۶	امکان ثبت عملیات مربوط به انتقال اموال در جداول مخصوص ابلاغ‌شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۷	امکان چاپ دفاتر	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۸	امکان چاپ فرمها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۷۹	امکان چاپ کارتها	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۰	امکان چاپ جداول مخصوص ابلاغ‌شده از سوی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۱	امکان گزارش‌گیری از مراکز هزینه	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۲	امکان گزارش‌گیری از محل‌های استقرار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۳	امکان گزارش‌گیری از تحویل‌گیرندگان اموال	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۴	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ جابجایی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۵	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ جایگزینی	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۶	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ فروش	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۷	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ اسقاط	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۸	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ حذف	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۸۹	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ محل استقرار	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۹۰	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ فرد تحویل‌گیرنده	۰ یا ۱،۱ بهتر
۱۹۱	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ مرکز هزینه	۰ یا ۱،۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۹۲	امکان گزارش‌گیری از وضعیت اموال به لحاظ واحد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان گزارش‌گیری از نقل و انتقالات دارایی‌ها بین واحدها در دوره‌های زمانی تعیین شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان گزارش‌گیری از نقل و انتقالات دارایی‌ها بین مراکز هزینه در دوره‌های زمانی تعیین شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۵	امکان گزارش‌گیری از نقل و انتقالات دارایی‌ها بین اشخاص در دوره‌های زمانی تعیین شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان تهیه‌ی گزارش از مشخصات فنی اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۷	امکان تهیه‌ی گزارش از اموال براساس طبقات سیزده‌گانه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان تهیه‌ی گزارش مغایرت دارایی‌های عینی و دفتری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان تهیه‌ی گزارش از امنای اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان تهیه‌ی گزارش از اموال رسیده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان تهیه‌ی گزارش از اموال فرستاده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۲	امکان گزارش‌گیری از اموال امانت‌گرفته‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۳	امکان گزارش‌گیری از اموال امانت‌داده‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۴	امکان گزارش‌گیری از اموال اجاره‌گرفته‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۵	امکان گزارش‌گیری از اموال اجاره‌داده‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۶	امکان گزارش‌گیری از اموال مفقودی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۷	امکان گزارش‌گیری از اموال اهدا یا واگذارشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۸	امکان گزارش‌گیری از اموال مسروقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۹	امکان ارایه‌ی گزارش به‌صورت خودکار از اموال امانی که سررسید عودت آن‌ها نزدیک می‌باشد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۰	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسید مربوط به امانت	۰ یا ۱، ۱ بهتر

- ۱- نظیر سرقتی، امتیاز انشعاب خدمات عمومی (تلفن، گاز و غیره)، مالکیت معنوی و غیره.
- ۲- نظیر شرایط خاص بهره‌برداری، تعمیر و نگهداری، ضمانت (گارانتی)، خدمات پس از فروش، نوع پوشش بیمه و مبلغ و مدت آن، توضیح خاص و غیره.
- ۳- ساختمان، طبقه، اتاق، مرکز هزینه، شخص تحویل‌گیرنده.
- ۴، ۵ و ۶- مشخصات شخصی، مشخصات شغلی.
- ۷- نظیر سیل، زلزله، سرقت، آتش‌سوزی، تصادف و غیره.
- ۸- امکان ثبت نام مالک.
- ۹- نحوه‌ی تملک می‌تواند خریداری، اهدایی، تصرفی و غیره باشد.
- ۱۰- وضعیت کاربری اداری، تجاری، مسکونی، زراعی باغی و غیره می‌باشد.
- ۱۱- وضعیت ثبتی می‌تواند شامل فاقد سابقه‌ی ثبتی، در جریان ثبت، دارای سند مالکیت باشد.
- ۱۲- تاریخ مشاهده، وضعیت بهره‌برداری از مال (سالم، معیوب، متروک، اسقاط، مفقود)

به‌دست آوردن، نصب و تعمیر و نگهداری برنامه‌ریزی برای دارایی‌های مولد

جدول ۶۷. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای به‌دست آوردن، نصب و تعمیر و نگهداری برنامه‌ریزی برای دارایی‌های مولد

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۱	بازسازی فضای کاری و دارایی‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان تعیین نوع استهلاك اموال به‌صورت جمعی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان تعیین میزان استهلاك اموال به‌صورت جمعی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان تعیین نوع استهلاك اموال به‌صورت گروهی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان تعیین میزان استهلاك اموال به‌صورت گروهی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان تعیین نوع استهلاك اموال به‌صورت تکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان تعیین میزان استهلاك اموال به‌صورت تکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان انتخاب روش تاثیرگذاری تغییر یا تعمیر اساسی دارایی در محاسبه‌ی استهلاك	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان محاسبه‌ی استهلاك دارایی‌ها در مقاطع زمانی پیش‌بینی شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان اعلام اموال مستهلك‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱	امکان اعلام بلااستفاده‌شدن دارایی به‌منظور محاسبه‌ی بخشی از استهلاك دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان اعلام به‌کارگیری مجدد دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به وقایعی نظیر سیل، زلزله، سرقت، آتش‌سوزی، تصادف و غیره که برای اموال اتفاق می‌افتد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	تنظیم گزارش و صورت‌جلسه برای وقایعی که برای اموال می‌افتد	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت عملیات مربوط به پیگیری پرونده‌ی سرقت اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت عملیات نتایج پرونده‌ی سرقت اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ثبت اعلام پیدا شدن اموال مفقودشده یا مسروقه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت مجدد اموال مفقودشده یا مسروقه‌ای که پیدا شده‌اند، به فهرست اموال	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت عملیات مربوط به پیگیری پرونده‌ی پوشش بیمه‌ای اموال حادثه‌دیده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت نتایج پرونده‌ی پوشش بیمه‌ای اموال حادثه‌دیده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان گزارش‌گیری از تعمیرات یا تغییرات اساسی دارایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان گزارش‌گیری از تغییرات اموال در دوره‌های زمانی تعیین‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان گزارش‌گیری از اموال اسقاطی	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۴	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌ی استهلاک اموال	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌ی استهلاک دارایی‌ها به تفکیک مراکز هزینه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان گزارش‌گیری از دارایی‌های مستهلک‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان تهیه‌ی فهرست استهلاک ماهیانه‌ی دارایی‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان گزارش‌گیری از اطلاعات مربوط به مقادیر استهلاک سال‌های قبل	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان گزارش‌گیری از سوابق بلااستفاده‌شدن دارایی‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان گزارش‌گیری از استفاده‌ی مجدد از دارایی‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان تعریف تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان تعریف مشخصات عمومی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان تعریف مشخصات فنی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان تعریف تجهیزات جانبی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵	امکان گروه‌بندی تاسیسات ^۱	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان گروه‌بندی تاسیسات مکانیکی ^۲	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان گروه‌بندی تاسیسات برقی ^۳	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان تعریف تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان تعریف مشخصات عمومی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان تعریف مشخصات فنی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان تعریف مشخصات دستگاه‌های جانبی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان گروه‌بندی تجهیزات و ماشین‌آلات ^۴	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان ایجاد ساختار درختی برای تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان ایجاد ساختار درختی برای اجزا و قطعات تجهیزات و ماشین‌آلات در سطوح مختلف	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان کدگذاری تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان تعریف انواع فعالیت مربوط به نگهداری ادواری و موردی ^۵	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان کدگذاری انواع فعالیت مربوط به نگهداری ادواری و موردی ^۶	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان تعریف تعمیر ادواری و موردی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان تعریف انواع عیب تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۰	امکان تعریف انواع عیب تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان تعریف دلایل بروز عیب تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان تعریف دلایل بروز تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان راهنمای رفع عیب تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان تعریف راهنمای رفع تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان تعریف اولویت برای هر فعالیت نگهداری و تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان تعریف تقویم کاری برای کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان تعریف تقویم کاری برای کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان تعریف تقویم کاری برای نگهداری تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۵۹	امکان تعریف تقویم کاری برای نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان تعریف تقویم کاری برای تعمیر تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان تعریف تقویم کاری برای تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان تعریف دستورالعمل‌های نصب	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان اصلاح دستورالعمل‌های نصب	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان تعریف دستورالعمل‌های بهره‌برداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان اصلاح دستورالعمل‌های بهره‌برداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان تعریف دستورالعمل‌های بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان اصلاح دستورالعمل‌های بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان تعریف دستورالعمل‌های آزمایش	+ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان اصلاح دستورالعمل‌های آزمایش	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان تعریف دستورالعمل‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان اصلاح دستورالعمل‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان تعریف دستورالعمل‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان اصلاح دستورالعمل‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان تعریف مستندات فنی (نقشه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان تعریف مستندات فنی (متن)	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۷۶	امکان تعریف مستندات فنی (ویدیو)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان تعریف مستندات فنی (عکس)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان تعریف مستندات فنی (میکرو فیلم)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان تعریف واحدهای اندازه‌گیری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۰	امکان تعریف انواع وسایل اندازه‌گیری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۱	امکان تعریف پارامترهایی که هر یک از وسایل اندازه‌گیری، اندازه‌گیری می‌کنند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۲	امکان تعریف محدوده کارکرد هر یک از وسایل اندازه‌گیری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۳	امکان تعریف ابزارهای تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۴	امکان تعریف مواد مصرفی برای هر یک از تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۵	امکان تعریف مواد مصرفی برای هر یک از تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۶	امکان تعریف ملزومات برای هر یک از تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۷	امکان تعریف قطعات یدکی برای هر یک از تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۸	امکان تعریف قطعات یدکی برای هر یک از تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۸۹	امکان تعریف قطعات معادل برای هر قطعه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۰	امکان تعریف محل نگهداری مواد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۱	امکان تعریف محل نگهداری ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۲	امکان تعریف محل نگهداری قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۳	امکان تعریف مکان‌های استفاده یا استقرار تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۴	امکان تعریف مکان‌های استفاده یا استقرار تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۵	امکان تعریف تناوب‌های زمانی ^۷	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۶	امکان تعریف سازندگان تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۷	امکان تعریف سازندگان تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۸	امکان تعریف سازندگان مواد مصرفی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۹۹	امکان تعریف سازندگان ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۰	امکان تعریف سازندگان قطعات یدکی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۱	امکان تعریف تامین‌کنندگان تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۰۲	امکان تعریف تامین‌کنندگان تجهیزات و ماشین‌آلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۳	امکان تعریف تامین‌کنندگان مواد مصرفی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۴	امکان تعریف تامین‌کنندگان ملزومات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۵	امکان تعریف تامین‌کنندگان قطعات یدکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۶	امکان تعریف منابع خرید تاسیسات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۷	امکان تعریف منابع خرید تجهیزات و ماشین‌آلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۸	امکان تعریف منابع خرید مواد مصرفی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰۹	امکان تعریف منابع خرید ملزومات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۰	امکان تعریف منابع خرید قطعات یدکی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۱	امکان تعریف تعمیرگاه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۲	امکان تعریف مشخصات تعمیرگاه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۳	امکان تعریف پیمان‌کاران تعمیراتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۴	امکان تعریف مشخصات پیمان‌کاران تعمیراتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۵	امکان تعریف واحدهای خدمات جنبی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۶	امکان تعریف مشخصات واحدهای خدمات جنبی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۷	امکان تعریف مشخصات شخصی نیروی انسانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۸	امکان تعریف مشخصات شغلی نیروی انسانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۱۹	امکان ثبت کارکرد تاسیسات ^۸	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۰	امکان ثبت کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات ^۹	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۱	محاسبه کارکرد واقعی تاسیسات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۲	محاسبه کارکرد واقعی تجهیزات و ماشین‌آلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۳	محاسبه راندمان کارکرد تاسیسات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۴	محاسبه راندمان کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۵	امکان ثبت زمان شروع و توقف فعالیت تاسیسات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۶	امکان ثبت زمان شروع و توقف فعالیت تجهیزات و ماشین‌آلات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۷	امکان ثبت علل توقفات فعالیت تاسیسات	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۲۸	امکان ثبت علل توقفات فعالیت تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲۹	امکان ثبت علل تاخیرات فعالیت تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۰	امکان ثبت علل تاخیرات فعالیت تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۱	امکان ثبت علل خرابی‌ها فعالیت تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۲	امکان ثبت علل خرابی‌ها فعالیت تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۳	امکان درخواست توقف کار تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۴	امکان درخواست توقف کار تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۵	امکان محاسبه مقدار مواد مصرفی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۶	امکان ثبت مقدار مواد مصرفی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۷	امکان محاسبه مقدار مواد مصرفی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۸	امکان ثبت مقدار مواد مصرفی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳۹	امکان محاسبه مقدار ملزومات مصرفی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۰	امکان ثبت مقدار ملزومات مصرفی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۱	امکان محاسبه‌ی مقدار ملزومات مصرفی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۲	امکان ثبت مقدار ملزومات مصرفی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۳	امکان محاسبه‌ی کارکرد تاسیسات با کارکرد استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۴	امکان محاسبه‌ی کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات با کارکرد استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۵	امکان محاسبه‌ی کارکرد تاسیسات با کارکرد مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۶	امکان محاسبه‌ی کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات با کارکرد مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۷	امکان محاسبه‌ی طول عمر تاسیسات ^{۱۱}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۸	امکان محاسبه‌ی طول عمر تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴۹	امکان برنامه‌ریزی برای بازدهی‌های فنی ادواری بر اساس شرایط استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۰	امکان برنامه‌ریزی برای بازدهی‌های فنی ادواری بر اساس شرایط مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۱	امکان برنامه‌ریزی برای بازدهی‌های فنی موردی بر اساس شرایط استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۲	امکان برنامه‌ریزی برای بازدهی‌های فنی موردی بر اساس شرایط مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۳	امکان صدور مکانیزه‌ی دستور بازدید با توجه به سررسیدهای تقویم کاری	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۵۴	امکان صدور مکانیزه‌ی دستور آزمایش با توجه به سررسیدهای تقویم کاری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۵	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (تاریخ آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۶	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (محل آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۷	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (دستگاه آزمایش شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۸	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (فرد آزمایش کننده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵۹	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (مورد آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۰	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (نتیجه آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۱	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تاسیسات (امکان پیش‌بینی دستگاه در شرف خرابی)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۲	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (تاریخ آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۳	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (محل آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۴	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (دستگاه آزمایش شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۵	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (فرد آزمایش کننده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۶	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (مورد آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۷	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (نتیجه‌ی آزمایش)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۸	امکان ثبت آزمایش‌های انجام‌شده روی تجهیزات و ماشین‌آلات (امکان پیش‌بینی دستگاه در شرف خرابی)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶۹	امکان مقایسه‌ی نتایج بازدیدها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۰	امکان مقایسه‌ی نتایج آزمایش‌ها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۱	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تاسیسات با استفاده از شاخص‌های استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۲	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تاسیسات با استفاده از شاخص‌های بین‌المللی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۳	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تاسیسات با استفاده از شاخص‌های مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۴	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تجهیزات و ماشین‌آلات با استفاده از شاخص‌های استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۵	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تجهیزات و ماشین‌آلات با استفاده از شاخص‌های بین‌المللی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۶	امکان تهیه‌ی چک‌لیست‌های اطلاعاتی در مورد ارزیابی تجهیزات و ماشین‌آلات با استفاده از شاخص‌های مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۷	امکان برنامه‌ریزی نگه‌داری ادواری تاسیسات بر اساس دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۸	امکان برنامه‌ریزی نگه‌داری ادواری تاسیسات بر اساس کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷۹	امکان برنامه‌ریزی نگه‌داری ادواری تاسیسات بر اساس ترکیبی از زمان و کارکرد	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۸۰	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تاسیسات بر اساس نتایج بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۱	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تاسیسات بر اساس نتایج آزمایش‌های انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۲	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۳	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۴	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس ترکیبی از زمان و کارکرد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۵	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس نتایج بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۶	امکان برنامه‌ریزی نگهداری ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس نتایج آزمایش‌های انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۷	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تاسیسات بر اساس دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۸	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تاسیسات بر اساس کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸۹	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تاسیسات بر اساس ترکیبی از زمان و کارکرد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۰	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تاسیسات بر اساس نتایج بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۱	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تاسیسات بر اساس نتایج آزمایش‌های انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۲	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۳	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۴	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس ترکیبی از زمان و کارکرد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۵	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس نتایج بازدید	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۶	امکان برنامه‌ریزی تعمیر ادواری تجهیزات و ماشین‌آلات بر اساس نتایج آزمایش‌های انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۷	امکان تعریف دستور کارهای نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۸	امکان تعریف دستور کارهای تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹۹	امکان تعریف زمان استاندارد برای انجام فعالیت‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۰	امکان تعریف زمان استاندارد برای انجام فعالیت‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۱	امکان ثبت جزئیات تعمیرات اساسی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۲	امکان درخواست نگهداری تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۳	امکان درخواست تعمیر تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۴	امکان درخواست نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۵	امکان درخواست تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۰۶	امکان صدور برگه‌ی دستور نگهداری ادواری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۷	امکان صدور برگه‌ی دستور نگهداری موردی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۸	امکان صدور برگه‌ی دستور تعمیر ادواری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰۹	امکان صدور برگه‌ی دستور تعمیر موردی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۰	امکان تهیه‌ی چک‌لیست برای کنترل نگهداری انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۱	امکان تهیه‌ی چک‌لیست برای کنترل تعمیر انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۲	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (نگهداری انجام‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۳	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (قطعات تعویض‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۴	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (نتیجه‌ی نگهداری)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۵	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (مشخصات گروه یا پیمان‌کار نگهداری)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۶	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (زمان شروع و خاتمه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۷	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تاسیسات (میزان هزینه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۸	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (تعمیر انجام‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱۹	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (قطعات تعویض‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۰	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (نتیجه‌ی تعمیر)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۱	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (مشخصات گروه یا پیمان‌کار تعمیر)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۲	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (زمان شروع و خاتمه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۳	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تاسیسات (میزان هزینه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۴	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (نگهداری انجام‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۵	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (قطعات تعویض‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۶	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (نتیجه‌ی نگهداری)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۷	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (مشخصات گروه یا پیمان‌کار نگهداری)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۸	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (زمان شروع و خاتمه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲۹	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات (میزان هزینه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۰	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (تعمیر انجام‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۱	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (قطعات تعویض‌شده)	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۳۲	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (نتیجه‌ی تعمیر)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۳	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (مشخصات گروه یا پیمان‌کار تعمیر)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۴	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (زمان شروع و خاتمه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۵	امکان ثبت کلیه‌ی فعالیت‌های مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات (میزان هزینه)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تاسیسات (مدت ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تاسیسات (کارکرد ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۸	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تاسیسات (موارد پوشش ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳۹	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تاسیسات (موارد عدم پوشش ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۰	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تجهیزات و ماشین‌آلات (مدت ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۱	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تجهیزات و ماشین‌آلات (کارکرد ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۲	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تجهیزات و ماشین‌آلات (موارد پوشش ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۳	امکان ثبت اطلاعات مربوط به ضمانت تجهیزات و ماشین‌آلات (موارد عدم پوشش ضمانت)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۴	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری تاسیسات در دوره ضمانت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۵	امکان ثبت اطلاعات مربوط به نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات در دوره‌ی ضمانت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۶	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تعمیر تاسیسات در دوره‌ی ضمانت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۷	امکان ثبت اطلاعات مربوط به تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات در دوره‌ی ضمانت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۸	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تاسیسات با برنامه‌ریزی به‌عمل آمده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴۹	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تاسیسات با درخواست‌های رسیده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۰	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات با برنامه‌ریزی به‌عمل آمده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۱	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات با درخواست‌های رسیده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۲	امکان مقایسه‌ی عملکرد تعمیر تاسیسات با برنامه‌ریزی به‌عمل آمده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۳	امکان مقایسه‌ی عملکرد تعمیر تاسیسات با درخواست‌های رسیده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۴	امکان مقایسه‌ی عملکرد تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات با برنامه‌ریزی به‌عمل آمده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۵	امکان مقایسه‌ی عملکرد تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات با درخواست‌های رسیده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۶	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تاسیسات مقادیر استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۷	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات مقادیر استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۵۸	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تاسیسات مقادیر مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵۹	امکان مقایسه‌ی عملکرد نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات مقادیر مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۰	امکان ثبت مشخصات شخصی مربوط به گروه‌های تعمیراتی متشکل از کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۱	امکان ثبت مشخصات شغلی مربوط به گروه‌های تعمیراتی متشکل از کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۲	امکان ثبت تخصص مربوط به گروه‌های تعمیراتی متشکل از کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۳	امکان ثبت کیفیت انجام امور ارجاعی مربوط به گروه‌های تعمیراتی متشکل از کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۴	امکان تعیین نیروی انسانی برای انجام امور تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۵	امکان ثبت راندمان کاری کارکنان واحد نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۶	امکان ثبت راندمان کاری کارکنان واحد تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۷	امکان ثبت نام پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۸	امکان ثبت نشانی پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶۹	امکان ثبت تلفن پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۰	امکان ثبت تخصص پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۱	امکان ثبت سوابق کاری در دستگاه اجرایی پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۲	امکان ثبت کیفیت انجام امور ارجاعی پیمان‌کاران تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۳	امکان ثبت نام تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۴	امکان ثبت نشانی تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۵	امکان ثبت تلفن تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۶	امکان ثبت تخصص تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۷	امکان ثبت سوابق کاری در دستگاه اجرایی تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۸	امکان ثبت کیفیت انجام امور ارجاعی تعمیرکاران طرف قرارداد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷۹	امکان ثبت موضوع قرارداد نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۰	امکان ثبت نام پیمان‌کار قرارداد نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۱	امکان ثبت مدت قرارداد نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۲	امکان ثبت تعرفه‌های قرارداد نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۳	امکان ثبت موضوع قرارداد تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۲۸۴	امکان ثبت نام پیمان کار قرارداد تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۵	امکان ثبت مدت قرارداد تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۶	امکان ثبت تعرفه‌های قرارداد تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۷	امکان تهیه‌ی صورت مالی از نگاه‌داری انجام‌شده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۸	مکان تهیه‌ی صورت مالی از تعمیرات انجام‌شده توسط پیمان‌کار تعمیراتی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸۹	امکان مقایسه‌ی صورت مالی از نگاه‌داری انجام‌شده به صورت حساب صادرشده از سوی پیمان‌کاران بر اساس قراردادهای منعقدشده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۰	امکان مقایسه‌ی صورت مالی از تعمیرات انجام‌شده به صورت حساب صادرشده از سوی پیمان‌کاران بر اساس قراردادهای منعقدشده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۱	امکان تعیین تقویم کاری گروه‌ها و پیمان‌کاران نگاه‌داری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۲	امکان تعیین تقویم کاری گروه‌ها و پیمان‌کاران تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۳	امکان تعیین زمان بهینه برای نگاه‌داری ادواری با در نظر گرفتن عوامل زمان و هزینه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۴	امکان تعیین زمان بهینه برای تعمیر ادواری با در نظر گرفتن عوامل زمان و هزینه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۵	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس نیروی انسانی در دسترس	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۶	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس زمان‌های توقف تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۷	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس زمان‌های توقف تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۸	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس ابزار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹۹	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس ملزومات و قطعات در دسترس	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۰	امکان بهینه‌کردن فعالیت‌های نگاه‌داری بر اساس ترکیبی از نیروی انسانی در دسترس، زمان‌های توقف تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات، ابزار ملزومات و قطعات در دسترس	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۱	امکان درخواست قطعات از انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۲	امکان درخواست خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۳	امکان مقایسه‌ی میزان کارکرد قطعات خراب‌شده با مقادیر استاندارد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۴	امکان مقایسه‌ی میزان کارکرد قطعات خراب‌شده با مقادیر مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۵	امکان ثبت تاریخ خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۶	امکان ثبت هزینه‌ی خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۷	امکان ثبت نام فروشنده‌ی قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازدهی نتایج
۳۰۸	امکان ثبت مدت ضمانت قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰۹	امکان ثبت شماره‌ی سریال قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۰	امکان درخواست ابزار لازم برای انجام فعالیت‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۱	امکان درخواست نیروی انسانی لازم برای انجام فعالیت‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۲	امکان درخواست ابزار لازم برای انجام فعالیت‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۳	امکان درخواست نیروی انسانی لازم برای انجام فعالیت‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۴	امکان محاسبه متوسط فاصله‌ی زمانی بین دو خرابی متوالی (MTBF)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۵	امکان محاسبه متوسط زمان بین دو فعالیت انجام‌شده روی دستگاه (MTBM) ^{۱۱}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۶	امکان محاسبه متوسط زمان بین دو نگهداری پیش‌گیرانه (MTBP)	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۷	امکان ثبت دستگاه‌های حادثه‌دیده	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۸	امکان ثبت محل حادثه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱۹	امکان ثبت شرح حادثه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۰	امکان ثبت علل وقوع حادثه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۱	امکان ثبت اقدامات انجام‌شده برای مقابله با حادثه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۲	امکان ثبت راه‌کارها و اقدامات انجام‌شده برای عدم تکرار حادثه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۳	امکان ثبت روش‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۴	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در نصب تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۵	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در بهره‌برداری تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۶	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در نگهداری تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۷	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در تعمیر تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۸	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در نصب تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲۹	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در بهره‌برداری تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۰	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در نگهداری تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۱	امکان ثبت روش‌ها، دستورالعمل‌ها و استانداردهای ایمنی در تعمیر تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۲	امکان برنامه‌ریزی برای پروژه‌ها و فعالیت‌های نگهداری با توجه به استانداردهای موجود	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۳	امکان برنامه‌ریزی برای پروژه‌ها و فعالیت‌های نگهداری با توجه به شرایط و دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۳۴	امکان برنامه‌ریزی برای پروژه‌ها و فعالیت‌های تعمیر با توجه به استانداردهای موجود	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۵	امکان برنامه‌ریزی برای پروژه‌ها و فعالیت‌های تعمیر با توجه به شرایط و دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۶	امکان تعریف پروژه‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۷	امکان تعریف پروژه‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۸	امکان تقسیم پروژه‌های نگهداری به فعالیت و زیرفعالیت تا هر سطح مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳۹	امکان تقسیم پروژه‌های تعمیر به فعالیت و زیرفعالیت تا هر سطح مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۰	امکان استفاده از نرم‌افزارهای رایج و موجود در بازار در خصوص کنترل و مدیریت پروژه برای تعریف پروژه‌های نگهداری و تعمیر در قالب آن‌ها و استفاده از نمودار گانت برای کلیه‌ی مراحل انجام پروژه	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۱	امکان تعریف منابع مالی مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۲	امکان تعریف منابع فیزیکی مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۳	امکان تعریف زمان مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۴	امکان تعریف منابع مالی مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۵	امکان تعریف منابع فیزیکی مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۶	امکان تعریف زمان مورد نیاز برای اجرای هر بخش از یک پروژه‌ی تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۷	امکان تاثیرگذاری تعطیلات در برنامه‌ریزی فعالیت‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۸	امکان مقایسه و ارزیابی عملکرد با برنامه در دوره‌های زمانی مورد نظر ^{۱۲}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۹	امکان تعیین میزان انحراف عملکرد با برنامه در دوره‌های زمانی مورد نظر ^{۱۳}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۰	امکان پیش‌بینی مقادیر مورد نیاز مواد در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۱	امکان پیش‌بینی مقادیر مورد نیاز ملزومات در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۲	امکان پیش‌بینی مقادیر مورد نیاز قطعات در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۳	امکان برنامه‌ریزی برای خرید مواد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۴	امکان برنامه‌ریزی برای خرید ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۵	امکان برنامه‌ریزی برای خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۶	امکان ثبت روند خرابی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۷	امکان ثبت مدت توقف تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۸	امکان ثبت روند خرابی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۵۹	امکان ثبت مدت توقف تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۰	امکان محاسبه‌ی زمان متوسط خرابی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۱	امکان محاسبه اثر گذاری توقفات بر برنامه‌ریزی فعالیت‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۲	امکان برنامه‌ریزی نیروی انسانی مورد نظر برای انجام برنامه‌های نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۳	امکان برنامه‌ریزی نیروی انسانی مورد نظر برای انجام برنامه‌های تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۴	امکان محاسبه‌ی نسبت هزینه اقدامات نگهداری برنامه‌ریزی شده نسبت به کل هزینه‌ی نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۵	امکان محاسبه‌ی نسبت هزینه‌ی نگهداری به کل هزینه‌ی نگهداری	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۶	امکان محاسبه‌ی نسبت هزینه‌ی اقدامات تعمیر برنامه‌ریزی شده نسبت به کل هزینه‌ی تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۷	امکان محاسبه‌ی نسبت هزینه‌ی تعمیر به کل هزینه‌ی تعمیر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۸	امکان محاسبه ساعات از کار افتادگی تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۹	امکان محاسبه ساعات از کار افتادگی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۰	امکان استفاده از ابزارهای آماری کنترل کیفیت	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۱	امکان رویت موجودی مواد مصرفی از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۲	امکان رویت موجودی ملزومات از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۳	امکان رویت موجودی قطعات از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۴	امکان دریافت اطلاعات حواله‌ی انبار از کاربر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۵	امکان دریافت اطلاعات حواله‌ی انبار از طریق اتصال به سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۶	امکان مقایسه اطلاعات حواله با اطلاعات گزارش انجام کار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۷	امکان ثبت و کنترل نقل و انتقال تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۸	امکان ثبت عنوان دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۴}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۹	امکان ثبت موضوع دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۵}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۰	امکان ثبت تاریخ اجرا دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۶}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۱	امکان ثبت مدت دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۷}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۲	امکان ثبت مشخصات مدرس دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۸}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۳	امکان ثبت محل برگزاری دوره مربوط به دوره‌های آموزشی ^{۱۹}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۴	امکان تخصیص دوره‌های آموزشی به کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۸۵	امکان ثبت برنامه آموزشی کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۶	امکان ثبت دوره‌های گذرانده‌شده توسط کارکنان	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۷	امکان جست‌وجو بر اساس اطلاعات اصلی سیستم	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۸	امکان جست‌وجوی پویا بر اساس پارامترهای مختلف و قابل تعریف توسط کاربر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۹	امکان تولید فرم‌های مورد نیاز کاربران	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۰	امکان استفاده از نقشه‌های ایجادشده در محیط اتوکد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۱	امکان رویت نقشه‌های ایجادشده در محیط اتوکد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۲	امکان ویرایش نقشه‌های ایجادشده در محیط اتوکد	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۳	امکان تعیین رنگ برای نمایش وضعیت تاسیسات روی نقشه‌ها در حالت‌های مختلف ^{۲۰}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۴	امکان تعیین رنگ برای نمایش وضعیت تجهیزات و ماشین‌آلات روی نقشه‌ها در حالت‌های مختلف ^{۲۱}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۵	امکان نمایش ساختار درختی تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۶	امکان نمایش اجزا و قطعات تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۷	امکان نمایش زیر مجموعه‌ها از هر سطح ساختار درختی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۸	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های عملیاتی به‌صورت آماری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۹	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های مدیریتی به‌صورت آماری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۰	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های عملیاتی به‌صورت نموداری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۱	امکان تهیه‌ی انواع گزارش‌های مدیریتی به‌صورت نموداری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۲	امکان تهیه‌ی گزارش از فهرست تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۳	امکان تهیه‌ی گزارش از وضعیت تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۴	امکان تهیه‌ی گزارش از فهرست تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۵	امکان تهیه‌ی گزارش از وضعیت تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۶	امکان تهیه‌ی گزارش از تاسیسات به‌تفکیک هر یک از گروه‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۷	امکان تهیه‌ی گزارش از تجهیزات و ماشین‌آلات به‌تفکیک هر یک از گروه‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۸	امکان تهیه‌ی گزارش از میزان کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴۹	امکان تهیه‌ی گزارش از مدت کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۰	امکان تهیه‌ی گزارش از زمان کارکرد تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۵۱	امکان تهیه‌ی گزارش از میزان کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۲	امکان تهیه‌ی گزارش از مدت کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۳	امکان تهیه‌ی گزارش از زمان کارکرد تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۴	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه بازدیدها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۵	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد بازدیدها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۶	امکان اعلام مغایرت برنامه و عملکرد بازدیدها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۷	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه آزمایش‌ها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۸	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد آزمایش‌ها در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۵۹	امکان اعلام مغایرت برنامه و عملکرد آزمایش‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۰	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه‌ی نگهداری به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۱	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد نگهداری به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۲	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه‌ی تعمیر به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۳	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد تعمیر به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۴	امکان تهیه‌ی گزارش از هزینه‌های نگهداری تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۵	امکان تهیه‌ی گزارش از هزینه‌های تعمیر تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۶	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه‌ی کار گروه‌ها و پیمان‌کاران نگهداری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۷	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد گروه‌ها و پیمان‌کاران نگهداری در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۸	امکان تهیه‌ی گزارش از برنامه‌ی کار گروه‌ها و پیمان‌کاران تعمیر در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶۹	امکان تهیه‌ی گزارش از عملکرد گروه‌ها و پیمان‌کاران تعمیر در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۰	امکان تهیه‌ی گزارش از هزینه‌های نگهداری به تفکیک عناوین هزینه ^{۲۲}	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۱	امکان گزارش‌گیری از توقفات به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۲	امکان گزارش‌گیری از علل توقفات به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۳	امکان گزارش‌گیری از مدت توقفات به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۴	امکان گزارش‌گیری از هزینه‌ی توقفات به تفکیک تاسیسات، تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۵	امکان گزارش‌گیری از مواد مصرف‌شده در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۶	امکان گزارش‌گیری از ملزومات مصرف‌شده در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۷۷	امکان گزارش‌گیری از قطعات مصرف‌شده در دوره‌های زمانی مورد نظر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۸	امکان گزارش‌گیری از موجودی مواد مصرفی در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷۹	امکان گزارش‌گیری از اطلاعات مواد مصرفی در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۰	امکان گزارش‌گیری از موجودی ملزومات در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۱	امکان گزارش‌گیری از اطلاعات ملزومات در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۲	امکان گزارش‌گیری از موجودی قطعات در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۳	امکان گزارش‌گیری از اطلاعات قطعات در انبارها از سیستم انبار	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۴	امکان گزارش‌گیری از برنامه‌ی خرید تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۵	امکان گزارش‌گیری از برنامه‌ی خرید تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۶	امکان گزارش‌گیری از برنامه‌ی خرید مواد مصرفی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۷	امکان گزارش‌گیری از برنامه‌ی خرید ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۸	امکان گزارش‌گیری از برنامه‌ی خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸۹	امکان گزارش‌گیری از سازندگان تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۰	امکان گزارش‌گیری از سازندگان تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۱	امکان گزارش‌گیری از سازندگان مواد مصرفی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۲	امکان گزارش‌گیری از سازندگان ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۳	امکان گزارش‌گیری از سازندگان قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۴	امکان گزارش‌گیری از تامین‌کنندگان تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۵	امکان گزارش‌گیری از تامین‌کنندگان تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۶	امکان گزارش‌گیری از تامین‌کنندگان مواد مصرفی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۷	امکان گزارش‌گیری از تامین‌کنندگان ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۸	امکان گزارش‌گیری از تامین‌کنندگان قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹۹	امکان گزارش‌گیری از منابع خرید تاسیسات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۰	امکان گزارش‌گیری از منابع خرید تجهیزات و ماشین‌آلات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۱	امکان گزارش‌گیری از منابع خرید مواد مصرفی	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۲	امکان گزارش‌گیری از منابع خرید ملزومات	+ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۴۰۳	امکان گزارش‌گیری از منابع خرید قطعات	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۴	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که زمان بازدید آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۵	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که زمان آزمایش آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۶	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که زمان نگهداری ادواری آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۷	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که زمان بازدید آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۸	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که زمان آزمایش آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰۹	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که زمان نگهداری ادواری آن‌ها فرارسیده است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۰	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که بر اساس پیش‌بینی در شرف خرابی هستند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۱	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که بر اساس پیش‌بینی در شرف خرابی هستند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۲	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که بر اساس نتایج حاصل از بازدید نیازمند نگهداری باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۳	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که بر اساس نتایج حاصل از آزمایش نیازمند نگهداری باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۴	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که بر اساس نتایج حاصل از بازدید نیازمند تعمیر زود هنگام باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۵	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تاسیساتی که بر اساس نتایج حاصل از آزمایش نیازمند تعمیر زود هنگام باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۶	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که بر اساس نتایج حاصل از بازدید نیازمند نگهداری باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۷	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که بر اساس نتایج حاصل از آزمایش نیازمند نگهداری باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۸	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که بر اساس نتایج حاصل از بازدید نیازمند تعمیر زود هنگام باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱۹	امکان ارایه‌ی هشدار به‌صورت خودکار در مورد تجهیزات و ماشین‌آلاتی که بر اساس نتایج حاصل از آزمایش نیازمند تعمیر زود هنگام باشند	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲۰	امکان ارایه‌ی هشدار در مورد قراردادهای نگهداری که در شرف اتمام است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲۱	امکان ارایه‌ی هشدار در مورد قراردادهای تعمیر که در شرف اتمام است	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲۲	امکان تنظیم زمان ارایه‌ی هشدار پیش از سررسیدهای مربوط	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲۳	امکان گزارش‌گیری پویا به‌صورت پارامتریک براساس نیاز و تعریف کاربر	+ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲۴	امکان چاپ کلیه‌ی گزارش‌ها	+ یا ۱، ۱ بهتر

۱- گروه‌بندی تاسیسات شامل تاسیسات مکانیکی و برقی می‌باشد.

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

- ۲- گروه‌بندی تاسیسات شامل تاسیسات گرمایی، تعویض هوا و تهویه مطبوع، تاسیسات بهداشتی و غیره می‌باشد.
- ۳- تاسیسات برقی شامل تاسیسات برق‌رسانی (سیم‌کشی، برق اضطراری، یوپی‌اس مرکزی، روشنایی و غیره)، تاسیسات شبکه‌ی مخابراتی و ارتباطی (کابل‌کشی، جعبه‌های تقسیم، مراکز سویچ، سیستم تلفن ریس و منشی، سیستم فراخوان و غیره)، تاسیسات شبکه‌ی رایانه‌ای (کابل‌کشی، روتر، هاب، نود، سویچ، مودم و غیره).
- ۴- گروه‌بندی تجهیزات و ماشین‌آلات شامل برقی، مکانیکی، مخابراتی، الکترونیکی، رایانه‌ای، اداری، اعلام و اطفای حریق.
- ۵ و ۶- بازدید (عمومی و فنی پرامتريک)، آزمایش، اندازه‌گیری، تنظیم، تعویض، روغن‌کاری و نظافت (عمومی و صنعتی).
- ۷- سالانه، شش ماهه، فصلی و ماهانه.
- ۸ و ۹- بر اساس شاخص‌ها و واحدهای اندازه‌گیری مورد نظر.
- ۱۰- با استفاده از روش‌های اقتصاد مهندسی و توابع توزیع مختلف شامل توابع توزیع نرمال، پواسون، نمایی و غیره.
- ۱۱- فعالیت انجام‌شده روی دستگاه می‌تواند نگهداری یا تعمیر باشد.
- ۱۲ و ۱۳- سالانه، فصلی، ماهانه و غیره.
- ۱۴، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸ و ۱۹- برای نصب، بهره‌برداری، نگهداری و تعمیر تاسیسات و تجهیزات و ماشین‌آلات برگزار می‌شود.
- ۲۰ و ۲۱- در شرف‌خرابی، زمان بازدید یا آزمایش فرارسیده، زمان نگهداری یا تعمیر آن فرارسیده، زمان نگهداری یا تعمیر آن گذشته و غیره.
- ۲۲- نیروی انسانی، مواد و ملزومات، قطعات یدکی، حمل و نقل و غیره.

طراحی و ساخت/تملك دارایی‌های غیرمولد

جدول ۶۸. الزامات عملکردی نرم‌افزارهای طراحی و ساخت/تملك دارایی‌های غیرمولد

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱	امکان ثبت قوانین و مقررات مربوط به طرح‌های تملك دارایی‌های سرمایه‌ای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲	امکان ثبت کلیه‌ی اطلاعات مندرج در موافقت‌نامه‌ی شرح عملیات طرح‌های تملك دارایی‌های سرمایه‌ای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳	امکان ثبت کلیه‌ی اطلاعات مندرج در موافقت‌نامه‌ی شرح عملیات طرح‌های تملك دارایی‌های پروژه‌های مربوط	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴	امکان ثبت مشخصات کاربران سیستم	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات دستگاه‌های اجرایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات دستگاه‌های بهره‌بردار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات عملیات عمرانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۸	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات اهداف کمی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۹	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل اطلاعات نقاط مناطق	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۰	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۱۱	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات امور	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۲	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات فصول	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۳	امکان ثبت جداول تبدیل سیستم شامل مشخصات برنامه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۴	امکان ثبت پیشرفت فیزیکی عملیات پروژه‌ها در زمان‌های مشخص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۵	امکان ثبت تخصیص اعتبارات در زمان‌های مشخص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۶	امکان ثبت پرداختی خزانه به تفکیک پروژه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۷	امکان ثبت اعتبارات هزینه‌شده پروژه‌ها به تفکیک منابع تامین اعتبار	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۸	امکان ثبت اعتبارات هزینه شده‌ی پروژه‌ها به تفکیک فصول هزینه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۱۹	امکان ثبت وضعیت اجرای پروژه‌ها ^۱	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۰	امکان ثبت علل تاخیر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۱	امکان ثبت کیفیت اجرای پروژه‌ها ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۲	امکان ثبت کیفیت طراحی پروژه‌ها ^۳	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۳	امکان ثبت نحوه‌ی ارجاع کار پروژه‌های پیمانی ^۴	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۴	امکان ثبت نحوه‌ی ارجاع کار پروژه‌های امانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۵	امکان ثبت چگونگی استفاده از فهرست بهای پایه ^۵	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۶	امکان جستجوی پروژه‌ها بر اساس پروژه‌های اجرایی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۷	امکان جستجوی پروژه‌ها بر اساس پروژه‌های مطالعاتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۸	امکان جستجوی پروژه‌ها بر اساس پروژه‌های تحقیقاتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۲۹	امکان جستجوی پروژه‌های امانی براساس نحوه‌ی اجرای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۰	امکان جستجوی پروژه‌های پیمانی براساس نحوه‌ی اجرای آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۱	امکان جستجوی پروژه‌های امانی-پیمانی براساس نحوه‌ی اجرای	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۲	امکان جستجوی پروژه‌ها براساس محل اجرای آن	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۳	امکان جستجو بر اساس وضعیت ^۶	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۴	امکان جستجو بر اساس دسته‌بندی‌های خاص میزان پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۳۵	امکان جستجو بر اساس تطابق پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها با برنامه‌ی زمان‌بندی شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۶	امکان جستجو بر اساس علل تاخیر پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۷	امکان جستجوی نحوه‌ی ارجاع کار پروژه‌ها ^۲	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۸	امکان جستجوی فهرست بهای پایه‌ی مورد استفاده در پروژه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۳۹	امکان جستجوی پروژه‌های جدید (پروژه‌هایی که در سال جاری شروع شده‌اند)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۰	امکان جستجو بر اساس مدت‌زمان اجرای پروژه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۱	امکان جستجوی پویا بر اساس پارامترهای مختلف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۲	امکان جستجوی پویا بر اساس پارامترهای قابل تعریف توسط کاربر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۳	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های احداث	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۴	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های توسعه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۵	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های تجهیز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۶	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های تعمیر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۷	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های خدماتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۸	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های مطالعه‌ی طراحی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۴۹	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های مطالعه‌ی بنیادی و تعهدات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۰	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های احداث	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۱	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های توسعه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۲	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های تجهیز	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۳	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های تعمیر	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۴	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های خدماتی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۵	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های مطالعه‌ی طراحی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۶	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار انواع پروژه‌های عمرانی بر اساس شاخص‌های مطالعه‌ی بنیادی و تعهدات	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۷	امکان ارایه‌ی گزارش از پراکندگی تعداد طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای از نظر اعتباری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۵۸	امکان ارایه‌ی گزارش از پراکندگی تعداد پروژه‌های عمرانی از نظر اعتباری	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۵۹	امکان ارایه‌ی گزارش از پراکندگی جغرافیایی پروژه‌های عمرانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۰	امکان ارایه‌ی گزارش از نحوه‌ی اجرای پروژه‌های عمرانی براساس سه شاخص امانی، پیمانی و امانی پیمانی	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۱	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان دست‌یابی به اهداف یک‌ساله	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۲	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان پیش‌بینی پیشرفت فیزیکی در هر زمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۳	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان عملکرد پیشرفت فیزیکی در هر زمان	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۴	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت اجرایی پروژه‌های عمرانی بر اساس چهار شاخص در دست اجرا، خاتمه‌یافته، متوقف و شروع‌نشده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۵	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها براساس دسته‌بندی‌های خاص	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۶	امکان ارایه‌ی گزارش از میانگین وزنی پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها با توجه به سال شروع	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۷	امکان ارایه‌ی گزارش براساس تطابق پیشرفت فیزیکی پروژه‌ها با برنامه‌ی زمان‌بندی‌شده	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۸	امکان ارایه‌ی گزارش از علل تاخیر در اجرای پروژه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۶۹	امکان ارایه‌ی گزارش از کیفیت اجرای پروژه‌ها براساس چهار شاخص عالی، خوب، متوسط و ضعیف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۰	امکان ارایه‌ی گزارش از کیفیت طراحی پروژه‌ها بر اساس چهار شاخص عالی، خوب، متوسط و ضعیف	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۱	امکان ارایه‌ی گزارش از اعداد اعتبار پروژه‌های عمرانی بر حسب نحوه‌ی ارجاع کار براساس سه شاخص مناقصه، مناقصه‌ی محدود و واگذاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۲	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار پروژه‌های عمرانی بر حسب نحوه‌ی ارجاع کار براساس سه شاخص مناقصه، مناقصه‌ی محدود و واگذاری	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۳	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار پروژه‌های عمرانی بر حسب فهرست بهای پایه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۴	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار پروژه‌های عمرانی بر حسب فهرست بهای پایه	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۵	امکان ارایه‌ی گزارش از تعداد اعتبار پروژه‌های عمرانی جدید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۶	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبار پروژه‌های عمرانی جدید	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۷	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت اتمام پروژه‌ها شامل تعداد پروژه‌های خاتمه‌یافتنی خاتمه‌یافته	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۸	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت اتمام پروژه‌ها شامل درصد جای‌گزینی (نسبت پروژه‌های جدید به پروژه‌های خاتمه‌یافته)	۰ یا ۱، ۱ بهتر
۷۹	امکان ارایه‌ی گزارش از مدت اجرای پروژه‌ها شامل کل پروژه‌ها	۰ یا ۱، ۱ بهتر

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص	بازه‌ی نتایج
۸۰	امکان ارایه‌ی گزارش از مدت اجرای پروژه‌های جدید (پروژه‌هایی که در سال جاری شروع شده‌اند)	۱ یا ۱ بهتر
۸۱	امکان ارایه‌ی گزارش از مدت اجرای پروژه‌های خاتمه‌یافته	۱ یا ۱ بهتر
۸۲	امکان ارایه‌ی گزارش از محل تامین اعتبار پروژه‌ها	۱ یا ۱ بهتر
۸۳	امکان ارایه‌ی گزارش از وضعیت اعتباری پروژه‌های عمرانی در دوران برنامه‌ی پنج‌ساله	۱ یا ۱ بهتر
۸۴	امکان ارایه‌ی گزارش از برآورد نهایی اعتبارات عمرانی	۱ یا ۱ بهتر
۸۵	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان پیشرفت ریالی	۱ یا ۱ بهتر
۸۶	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبارات مصوب سال جاری	۱ یا ۱ بهتر
۸۷	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبارات تخصیص‌یافته‌ی سال جاری	۱ یا ۱ بهتر
۸۸	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبارات دریافتی از خزانه‌ی سال جاری	۱ یا ۱ بهتر
۸۹	امکان ارایه‌ی گزارش از میزان اعتبارات هزینه‌شده از خزانه‌ی سال جاری	۱ یا ۱ بهتر
۹۰	امکان ارایه‌ی گزارش بر اساس نیاز	۱ یا ۱ بهتر
۹۱	امکان ارایه‌ی گزارش بر اساس تعریف کاربر	۱ یا ۱ بهتر
۹۲	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم بودجه	۱ یا ۱ بهتر
۹۳	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم مالی	۱ یا ۱ بهتر
۹۴	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم کنترل پروژه (در صورت وجود)	۱ یا ۱ بهتر
۹۵	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم‌های مستقر در استان‌ها (در صورت وجود)	۱ یا ۱ بهتر
۹۶	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم‌های مستقر در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (در صورت وجود)	۱ یا ۱ بهتر
۹۷	امکان ارتباط و تبادل اطلاعات با سیستم‌های مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی (در صورت وجود)	۱ یا ۱ بهتر

۱ و ۶- وضعیت اجرای پروژه بر اساس چهار شاخص در دست اجرا، خاتمه یافته، متوقف و شروع نشده می‌باشد.

۲ و ۳- عالی، خوب، متوسط، ضعیف.

۴ و ۷- نحوه ارجاع کار پروژه‌ها بر اساس سه شاخص مناقصه، مناقصه‌ی محدود و واگذاری می‌باشد.

۵- براساس چهار شاخص بخش‌نامه‌ی ۲۰۰۰ سازمان برنامه و بودجه‌ی سابق، فهرست بهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، فهرست بهای خاص و سایر.

شاخه‌ی مدیریت ایمنی و محیط کار

برای ارزیابی این شاخه‌ی نرم‌افزارهای اداری و مالی با وجود بررسی‌ها و مطالعات انجام‌شده هنوز معیار مصوبی استخراج نشده است.

شاخه‌ی مدیریت روابط برون سازمانی

برای ارزیابی این شاخه‌ی نرم‌افزارهای اداری و مالی با وجود بررسی‌ها و مطالعات انجام‌شده هنوز معیار مصوبی استخراج نشده است.

شاخه‌ی مدیریت دانش، بهبود و تغییر

برای ارزیابی این شاخه‌ی نرم‌افزارهای اداری و مالی با وجود بررسی‌ها و مطالعات انجام‌شده هنوز معیار مصوبی استخراج نشده است.

شاخص‌های تخصصی (عملکردی) عمومی در نرم‌افزارهای موضوع قانون

جدول ۶۹. شاخص‌های تخصصی (عملکردی) عمومی

ردیف	شاخص
۱	قابلیت تأیید سلسله مراتبی در کلیه عملیات سیستم با امضای الکترونیکی
۲	عدم امکان حذف اسناد پس از تأیید آنها
۳	عدم امکان خروج اسناد و محاسبات سیستم از حالت تأیید
۴	بهره‌گیری از روشهای شماره گذاری اتوماتیک برای ثبت مرتب اسناد مکانیزه بدون دخالت کاربر در شماره سند
۵	یکتا بودن کلیه شناسه‌های کاربری در هنگام تعریف
۶	عدم امکان ورود به سیستم با یک شناسه کاربری از دو کامپیوتر مختلف
۷	عدم وجود محدودیت در تعداد کاربران متصل به سیستم در هر لحظه
۸	نمایش کاربران آنلاین در سیستم
۹	الزامی نمودن تغییر رمز عبور کاربران در بازه‌های زمانی معین
۱۰	فعالسازی Transaction در ثبت اسناد همزمان جهت تفکیک شماره آنها در حین ثبت
۱۱	پایان دادن به Session جاری در صورت غیرفعال بودن در یک مدت زمان معین
۱۲	قابلیت ارتقای خودکار نسخه نرم افزار در سیستمهای کلاینت
۱۳	قابلیت برقراری ارتباط میان دفاتر و شعب مختلف استفاده کننده از نرم افزار با تکنیکهای ECE, Email, SMS و غیره
۱۴	ارائه درگاه ارتباطی تحت وب یا ویندوز جهت برقراری ارتباط ارباب رجوعان با سیستم
۱۵	قابلیت نمایش داشبرد مدیریتی جهت اعلام رویدادهای مهم سیستمی بصورت جدولی یا گرافیکی
۱۶	ارائه پنل اطلاع رسانی از طریق تلفن گویا، فکس، اینترنت و غیره
۱۷	انجام کلیه عملیات بر حسب زمان سرور
۱۸	استفاده از سرویسهای امنیتی جهت کنترل دسترسی‌ها به پایگاه داده

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص
۱۹	ذخیره فایلها و اطلاعات الحاقی به سیستم در دیتابیس سرور بصورت کدهای باینری
۲۰	امکان اسکن و پیوست یکپارچه فایل‌های چند صفحه ای بصورت مجتمع در سیستم
۲۱	امکان افزودن چند فایل پیوست در سیستم
۲۲	امکان ورود اطلاعات فرمها و اسناد برنامه از طریق دریافت فایل ورودی
۲۳	کنترل حجم فایل‌های ارسالی و دریافتی در سیستم و جلوگیری از تبادل فایل‌های حجیم
۲۴	قابلیت پشتیبان گیری از پایگاه داده و بازیابی اطلاعات آن بصورت اتوماتیک یا دستی
۲۵	عدم امکان تعریف چند دفتر یا سازمان بصورت همزمان جهت ارائه اطلاعات به اشکال مختلف
۲۶	ثبت فعالیت کاربران در هنگام استفاده از نرم افزار بدون محدودیت ذخیره و قابلیت حذف یا بازنویسی
۲۷	تعریف سطوح دسترسی کاربران و نقشهای کاربری جهت کنترل نمایش، ویرایش، درج و حذف اطلاعات
۲۸	ثبت صورتجلسات، موافقتنامه ها و مستندات برای کلیه عملیات سیستمی
۲۹	اعتبار سنجی کد ملی و کد اقتصادی و فیلدهایی از این قبیل در تمامی فرمهای مرتبط
۳۰	بررسی صلاحیت ثبات سیستم در ورود اطلاعات
۳۱	امکان کپی اسناد و آرشیف‌های آنها بصورت انتخابی
۳۲	امکان ادغام اسناد با یکدیگر در قالب یکی از آن اسناد و یا یک سند جدید
۳۳	امکان انجام گروهی برخی عملیات تکراری روی موجودیتهای برنامه
۳۴	بروزرسانی فرمهای در حال نمایش بصورت خودکار در بازه های زمانی معین
۳۵	بررسی شکلی اسناد و برگه های تکمیل شده توسط کاربر جهت کنترل تکمیل حتمی فیلدهای ضروری در آنها
۳۶	وجود الگوهای پرتکرار و ساختارهای پیش فرض جهت انتخاب در تمامی فرمها با قابلیت ویرایش
۳۷	تعریف متون و شرحهای پیش فرض و پرتکرار جهت تسهیل تکمیل اسناد سیستمی
۳۸	انتخاب مقیاس ورود اطلاعات عددی و رشته ای
۳۹	امکان تعریف فیلدهای اطلاعاتی و تکمیلی دلخواه در سطح اسناد یا آرشیف‌های آنها
۴۰	عدم امکان بازگشت به عقب در تمامی عملیات و فرآیندهای سیستمی
۴۱	تعریف فرآیندهای گردش کار بصورت دلخواه و با کنترل کاربر
۴۲	تعریف دوره های مالی در تمامی زیرسیستمها با قابلیت بستن در پایان دوره و باز کردن در ابتدای دوره
۴۳	امکان انتقال وضعیت پایان دوره مالی قبلی به ابتدای دوره مالی جدید با صفر کردن کلیه مانده ها بدون دخالت کاربر
۴۴	جلوگیری از تنظیم اسناد و برگه های جدید در دوره مالی جاری پس از بستن حسابها و مستندات این دوره
۴۵	امکان تجمیع اطلاعات مربوط به سالهای مالی مختلف در گزارشات مقایسه ای
۴۶	امکان نمایش سند حسابداری مربوط به کلیه اسناد و برگه های سیستمی
۴۷	امکان گزارش گیری از کلیه اسناد سیستمی فاقد سند حسابداری

پیوست شماره ۳: معیارها و شاخص‌های تخصصی (عملکردی) نرم‌افزارهای موضوع قانون

ردیف	شاخص
۴۸	مغایرت گیری میان زیرسیستمهای مختلف و زیرسیستم حسابداری با کنترل اسناد صادره
۴۹	قابلیت بازگردانی کلیه اطلاعات محذوف از طریق جداول اطلاعاتی آنها در پایگاه داده
۵۰	ذخیره استاندارد اطلاعات جهت حل مشکل جستجوی حروف خاص (ک، ی، آ، ...) در ویندوز به زبان فارسی و عربی
۵۱	جستجوی متون بدون حساسیت به علائم اضافه (فاصله، نیم فاصله، کشیدگی، مد الف، علائم صدا و تنوین و...)
۵۲	امکان جستجوی کلیه اطلاعات با فیلترینگ پیشرفته
۵۳	قابلیت ساخت و طراحی گزارشات سفارشی مبتنی بر نیاز کاربران
۵۴	عدم قابلیت ویرایش گزارشات
۵۵	ارائه گزارشات تلفیقی از سایر زیرسیستمها بنا به درخواست کاربر
۵۶	درج شماره نسخه چاپ در گزارشات با امکان بروزرسانی در هر بار چاپ گزارش
۵۷	امکان استخراج گزارش کلیه اقلام باز و رها شده در تمامی زیرسیستمها
۵۸	نمایش درختواره ای لیستهای اطلاعاتی با قابلیت گشودن و مخفی کردن
۵۹	تعریف کلیدهای میانبر برای فرمهای مهم سیستم
۶۰	قابلیت فرمول نویسی ساده جهت کنترل و مدیریت سریع اطلاعات عادی در پایگاه داده با امکان صحت سنجی فرمولها



پیوست شماره ۴ :

محورها و سنبه‌های شاخص‌های نه‌گانه

سلامت نظام اداری کشور



شاخص قانون‌گرایی

قانون‌گرایی عبارت است از تبعیت از قانون به‌معنای عام آن شامل قوانین شرع مقدس، اصول قانون اساسی، مصوبات مجلس شورای اسلامی، مجمع تشخیص مصلحت نظام و کلیه‌ی مقرراتی که توسط مراجع ذی‌صلاح وضع می‌شود. این شاخص از سه محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) تهیه و تدوین مقررات لازم و کفایت آن برای انجام وظایف و مأموریت‌های محوله

۱. تطبیق آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره دستگاه با قوانین
۲. تدوین به‌موقع آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی قوانین
۳. تهیه و وضع آیین‌نامه، دستورالعمل و بخش‌نامه‌های لازم برای تنظیم امور دستگاه و انجام صحیح وظایف
۴. تکمیل، اصلاح و تغییر مقررات و آرایه‌ی پیشنهاد تصویب قوانین لازم

محور ب) تامین اجرای قانون

۱. گردآوری و تنقیح قوانین و مقررات مرتبط با دستگاه برای استناد کارکنان و ذی‌نفعان به قوانین معتبر
۲. تسلط مدیران دستگاه به قوانین و مقررات مورد نیاز
۳. تسلط کارکنان دستگاه به قوانین و مقررات مرتبط با وظایف و مأموریت‌ها
۴. برگزاری دوره‌های خاص آموزشی و یا اقدامات لازم برای تبعیت و احترام به قانون
۵. درج کلیه‌ی قوانین و مقررات، رویه‌ها و تصمیمات مرتبط با حقوق شهروندی در دیدارگاه‌های الکترونیک برای اطلاع عموم یا اطلاع‌رسانی به روش‌های دیگر
۶. انعکاس موارد نقض قوانین و مقررات به مراجع انضباطی، اداری، نظارتی و قضایی
۷. تنقیح قوانین مرتبط با حوزه فعالیت دستگاه و آرایه‌ی به‌معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی

محور ج) رعایت و اجرای قوانین

۱. اهتمام و توجه مدیران ارشد به رعایت قوانین و مقررات
۲. التزام کارکنان دستگاه به اجرای قوانین و مقررات مرتبط با وظایف
۳. اجرای صحیح تکالیف و احکام قانونی و پیگیری به‌موقع آن

شاخص شفافیت

شفافیت به‌عنوان موضوع بند (۱۸) از الزامات «سیاست‌های کلی نظام اداری»، عبارت است از دسترسی ضابطه‌مند، روشن و آسان ذی‌نفعان به قوانین، مقررات، ماموریت‌ها، وظایف، رویه‌های کاری، تصمیمات، اقدامات و فعالیت‌های دستگاه مرتبط با حقوق شهروندی. شفافیت در نظام اداری در حد وسیعی به‌عنوان یک ضرورت اولیه برای کاهش فساد تلقی می‌شود. مردم حق دارند که در مورد عملکرد نظام اداری حکومتشان آگاهی داشته باشند. دسترسی مردم به فرایندهای سیاست‌گذاری امری کلیدی برای فراهم کردن زمینه‌های مسئولیت‌پذیری برای عملکردهای حکومتی و نظام اداری یک کشور است.

در جوامع بسته، رسانه‌های جمعی و نشریات در انتشار وقایع، به‌ویژه مواردی که به‌نحو مستقیم و غیرمستقیم به رضایت مردم از سیستم اداری و در نهایت مشروعیت نظام حکومتی مربوط می‌شود، از آزادی کامل برخوردار نیستند. در این کشورها، فساد رشد سریع‌تری دارد. ترس از آبروریزی و ضربه به شخصیت و وجهه‌ی اجتماعی در اثر اطلاع عمومی نسبت به ارتکاب فساد، به همان اندازه که در مقابل فساد بازدارندگی دارد، به‌عنوان مانعی برای آزادی بیان و دسترسی عمومی به اطلاعات محسوب می‌شود. حال آن‌که این هر دو، حق طبیعی شهروندان به‌شمار می‌رود و از طرفی، شفافیت در فرآیندهای سیستم اداری، افزایش اطمینان و اعتماد عمومی را در پی دارد. فراهم‌سازی شرایط دسترسی به اطلاعات از وظایف اصلی حکومت است. دولت باید مردم و مطبوعات را به‌صورت دقیق و شفاف در جریان عملکرد خود قرار دهد. مردمی که از مسایل حکومتی تاثیرگذار بر خود آگاه می‌شوند و مطلع باقی می‌مانند، درباره‌ی معیارها انتظاراتی خواهند داشت و در موقعیتی قرار می‌گیرند که با فشار به کارگزاران، رعایت معیارها را تضمین می‌کنند.

قانون «ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» در مواد (۳) و (۸) بر اطلاع‌رسانی جمعی و ایجاد شفافیت در قراردادهای دولتی تاکید دارد. در این قانون، مجرای اصلی اطلاع‌رسانی، از طریق دیدارگاه‌های الکترونیک است. تبصره‌ی (۱) ماده (۳) قراردادهایی که ماهیت نظامی یا امنیتی دارد و نیز مواردی که به موجب قوانین، افشای اطلاعات آن‌ها ممنوع بوده و یا قراردادهای محرمانه را از شمول حکم اطلاع‌رسانی عمومی مستثنی دانسته و تشخیص محرمانه بودن را به عهده‌ی کارگروهی متشکل از معاونان، وزیرای اطلاعات و امور اقتصادی و دارایی، معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و معاون دستگاه مربوطه دانسته است.

تبصره‌ی (۲) ماده‌ی مذکور، تاخیر در ورود اطلاعات، ورود اطلاعات ناقص و یا خلاف را، با ضمانت اجرای شش‌ماه تا سه سال انفصال موقت از خدمت تنبیه نموده است.

شاخص شفافیت از چهار محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) شفافیت قوانین و مقررات

۱. شفاف‌سازی کلیه‌ی تصویب‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخش‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های قابل بهره‌برداری برای ذی‌نفعان
۲. اطلاع‌رسانی در خصوص حقوق و تکالیف مراجع‌کنندگان
۳. در دسترس قرار دادن کلیه‌ی قوانین و مقررات معتبر و حاکم بر دستگاه

محور ب) شفاف سازی مراحل انجام کار و فعالیت

۱. در دسترس عموم قرار دادن اطلاعات مربوط به نوع خدمات قابل ارایه به ارباب رجوع به‌صورت مناسب
۲. اعلام اطلاعات مربوط به صدور مجوزها، اعطای امتیازات، معافیت‌های قانونی، موافقت‌های اصولی، مفاصاحساب‌ها و تسهیلات اعطایی
۳. شفاف و مستندسازی فرآیند فعالیت‌ها و نیز تصمیم‌گیری‌ها در شوراها، کمیسیون‌ها، کمیته‌ها و کارگروه‌های درون سازمانی
۴. ثبت و ضبط شفاف کلیه عملیات اداری در درگاه داخلی دستگاه
۵. اطلاع‌رسانی از فرآیندهای کاری و زمان‌بندی انجام کارها و مدارک مورد نیاز و فرم‌های مورد عمل
۶. تبیین استانداردها، معیار و شاخص‌های مورد عمل دستگاه‌ها
۷. درج ماموریت‌ها، شرح وظایف دستگاه‌ها و واحدهای مربوط در دیدارگاه‌های عمومی

محور ج) شفاف سازی معاملات

۱. مستندسازی مراحل انجام معاملات
۲. اطلاع‌رسانی لازم در خصوص مناقصات، مزایده‌ها و ترک تشریفات از طریق پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات و درج آن در سامانه‌ی معاملاتی سازمان بازرسی کل کشور
۳. فراخوان معاملات بزرگ و برگزاری مناقصه و مزایده عمومی در روزنامه‌های کثیرالانتشار
۴. تحویل تمامی اسناد مناقصه و مزایده به‌طور یکسان به همه‌ی داوطلبان در معاملات بزرگ
۵. وارد کردن متن قراردادها مربوط به معاملات متوسط و بالاتر و اسناد و ضمایم آن‌ها در پایگاه اطلاعات قراردادها
۶. نظام‌مندسازی فرآیند تهیه و تشخیص موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه (موضوع ماده ۲۹ قانون مناقصات)

محور د) شفاف سازی امور اداری و استخدامی

۱. وجود دستورالعمل و فرآیند شفاف مسیر ارتقاء شغلی
۲. اطلاع‌رسانی و ابلاغ مناسب دستورالعمل در خصوص مسیر ارتقاء شغلی به کارکنان دستگاه
۳. وجود دستورالعمل در خصوص نحوه اعطای امتیازات قانونی و امور رفاهی به کارکنان
۴. اطلاع‌رسانی مناسب و به‌هنگام در خصوص امتیازات قانونی و امور رفاهی به کارکنان
۵. اطلاع‌رسانی مناسب در خصوص شرایط انتصاب مدیران و نحوه تحصیل آن

شاخص استقرار و توسعه‌ی سامانه‌های الکترونیک و فناوری‌های نوین

استقرار و توسعه‌ی سامانه‌های الکترونیک و فناوری‌های نوین عبارت است از ایجاد، توسعه و بهره‌گیری حداکثری ساختار اداری از خدمات الکترونیکی به‌منظور افزایش دقت، سلامت و نظارت در جهت هوشمندسازی برنامه‌های اداری به‌نحوی که مخاطبان و ذی‌نفعان بتوانند به‌سهولت حداکثر فعالیت‌ها و خدمات مورد نیاز را از طریق درگاه الکترونیکی انجام دهند.

توسعه‌ی نظام اداری الکترونیک موضوع بند (۱۵) از الزامات «سیاست‌های کلی نظام اداری» است. مراجعه‌ی حضوری و برخوردهای رو در رو میان ارباب رجوع و کارمند، از جمله عوامل شکل‌گیری مراوده‌های فسادآمیز می‌باشد. بنابراین رفع ضرورت حضور افراد، با استفاده از علوم و فناوری اطلاعات از اهمیت برخوردار است. بخش عمده‌ای از مراجعه‌ی افراد به دستگاه‌های اداری ناشی از عدم اطلاع ایشان از چگونگی جریان و فرآیند امور مربوطه می‌باشد. از این رو با پیاده نمودن سازوکارهای فناوری اطلاعات مانند استفاده از فضای سایبر، اینترنت و یا ارسال پیامک و ایجاد شفافیت در امور، از میزان مراجعه‌ها کاسته خواهد شد.

در واقع ناآگاهی مشتریان و یا مشتریان از آیین‌نامه‌ها و مقررات موجود در سازمان‌ها و آرایه نکردن اطلاعات لازم به مراجعان، احتمال تخلف را زیاد می‌کند و اطلاع‌رسانی و دادن آگاهی، تهیه‌ی بروشورهای لازم، آگاه کردن مردم از مقررات، آیین‌نامه‌ها، مشخص کردن مسیر ورود و خروج به سازمان‌ها، نحوه‌ی آرایه‌ی خدمات و غیره باعث جلوگیری از تخلف می‌شود.

با همین رویکرد است که ماده‌ی (۲۰) قانون «ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» کلیه‌ی اشخاص مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده‌ی (۲) را مکلف نموده است ظرف دو سال پس از تصویب قانون، فرآیند امور مالی و مکاتبات اداری خود را مکانیزه نمایند. ماده‌ی (۲۱) و تبصره‌های آن بر استفاده‌ی نهادهای مشمول قانون منحصراً از نرم‌افزارهای مالی و اداری ثبت شده در شورای عالی انفورماتیک کشور تأکید دارد. شورای عالی انفورماتیک کشور نیز باید پیش از ثبت هر نرم‌افزار، از رعایت معیارها و استانداردهای مصوب اطمینان حاصل نماید. هم‌چنین کلیه‌ی اشخاص مشمول موظف‌اند ظرف یک‌سال از تصویب این قانون، نرم‌افزارهای مورد استفاده‌ی فعلی خود را با شرایط مزبور سازگار نمایند.

افزون بر این، طبق ماده‌ی (۲۲) قانون تمام ذی‌حساب‌ها، حساب‌داران و بازرسان قانونی در بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی، مکلف به اطمینان از اصالت نرم‌افزارهای مورد استفاده در مجموعه‌ی خود می‌باشند.

این شاخص از سنجه‌های زیر تشکیل شده است.

۱. داشتن برنامه‌ی جامع فناوری اطلاعات و اجرای آن
۲. استقرار اتوماسیون اداری و مالی
۳. وجود دیدارگاه الکترونیک متناسب و منطبق با استاندارد بین‌المللی و دسترسی آسان ذی‌نفعان به اطلاعات مورد نیاز

۴. پشتیبانی‌های لازم اطلاعاتی شامل اطلاعات به‌روز و جامع و قابل بهره‌برداری از دیدارگاه‌ها
۵. تعدد و تنوع خدمات الکترونیک دستگاه
۶. امکان ثبت و رسیدگی به شکایات از طریق درگاه الکترونیکی و دسترسی نهادهای نظارتی
۷. استفاده از نرم‌افزارهای مالی و اداری تاییدشده در شورای عالی انفورماتیک
۸. ایجاد و بازنگری سیستم ایمنی به‌منظور حفاظت از اطلاعات و جلوگیری از نفوذ عوامل مخرب
۹. داشتن بانک‌های اطلاعاتی و سامانه‌های اختصاصی دستگاه
۱۰. اتصال به شبکه‌ی ملی اطلاعات و اشتراک اطلاعات
۱۱. همکاری در ایجاد پنجره‌ی واحد برای صدور مجوزها
۱۲. داشتن سامانه‌ی مزایده‌ها، مناقصه‌ها و معاملات و ثبت آن‌ها در سامانه‌های ملی و نظارتی

شاخص نظام نظارت و کنترل داخلی

نظام نظارت و کنترل داخلی فرآیندی است برای حصول اطمینان از صحت اقدامات و فعالیت‌ها در راستای اهداف، برنامه‌ها، وظایف و مأموریت‌های قانونی. نظارت بر عملکرد کارگزاران به‌منظور پیش‌گیری از کوتاهی در ادای وظایف و رعایت حقوق مردم و نیز حفظ سلامت نظام اداری، امری ضروری است. این شاخص از سه محور با سنججه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) کفایت قوانین، مقررات و رویه‌ها

۱. وجود نظام نظارت و کنترل درون‌سازمانی و به‌کارگیری آن
۲. به‌روزرسانی قوانین، مقررات، سیستم‌ها و روش‌ها
۳. وجود نظام کنترل طرح‌ها و پروژه‌ها و به‌کارگیری آن
۴. وجود نظام‌های تشویقی و تنبیهی مناسب و به‌کارگیری آن
۵. تدوین قوانین، مقررات و رویه‌ها در جهت به حداقل رساندن تخلفات
۶. وجود رویه‌های هشداردهنده و بازدارنده از بروز تخلفات در زمینه‌های مالی و اداری
۷. وجود نظام رسیدگی به شکایات در راستای انجام وظایف و به‌کارگیری آن
۸. وجود نظام جمع‌آوری انتقادات و پیشنهادهای به‌کارگیری آن

محور ب) اعمال نظارت و کنترل

۱. تهیه‌ی گزارش‌های نظارتی دوره‌ای و آرایه‌ی پیشنهادهای لازم
۲. بررسی به‌موقع شکایات و اعلامات
۳. اعلام تخلفات به مراجع ذی‌صلاح
۴. رسیدگی به تخلفات اداری و صدور آرای مناسب
۵. آموزش‌های مناسب برای پیش‌گیری از سوء جریان‌ها و بروز تخلفات
۶. شناسایی و احصای گلوگاه‌ها و نقاط مفسده‌خیز
۷. هماهنگی بین واحدهای نظارتی درون‌سازمانی
۸. همکاری بین واحدهای نظارتی درون‌سازمانی و دستگاه‌های نظارتی کشور
۹. بهره‌مندی از فناوری و سامانه‌های الکترونیکی
۱۰. نظارت بر امور واگذاری تصدی‌های دولتی به بخش‌های غیردولتی

محور ج) اثر بخشی نظارت و کنترل

۱. کاهش تخلفات و سوء جریان‌ها
۲. تاثیر گزارش‌های نظارتی و تصمیم‌گیری به‌موقع در دستگاه
۳. رضایت‌مندی ارباب‌رجوع و ذی‌نفعان

شاخص پاسخ‌گویی

در یک جامعه همه‌ی مدیران واحدهای سازمانی چه در سطح خرد و چه در سطح کلان نظام اداری، مسئولیتی مشترک دارند که به سوی اهداف حرکت کنند. مدیران ارشد با مسئولان پایین‌تر کاملاً در اشتراک و هم‌سویی قرار دارند و ماهیت سرپرستی مسئولانه است. لازمه‌ی مدیریت، تلقی مسئولیت مشترک است. یعنی هر کس به تناسب نقش خود مسئول و پاسخ‌گو است. به‌همین طریق مجموعه‌ی سازمان‌های تشکیل‌دهنده‌ی نظام اداری کشور مسئول و پاسخ‌گو هستند. پاسخ‌گویی عبارت است از پذیرش مسئولیت نتایج و پیامدهای حاصل از عملکرد دستگاه‌ها یا مسئولان آن و آرایه‌ی پاسخ شفاف در قبال وظایف انجام‌شده و نشده به مردم و افکار عمومی نظیر مراجعه‌کنندگان، سلسله‌مراتب اداری، نهادها و واحدهای نظارتی داخلی و بیرونی دستگاه مربوطه و اصحاب رسانه.

مسوولان باید در رابطه با ارایه‌ی خدمات به آحاد مردم یا نمایندگان آن‌ها و یا مشتریان خود متعهد باشند. پاسخ‌گویی در برگیرنده‌ی گزارش‌دهی عملکرد است. پاسخ‌گویی سازمان‌ها را برای موفقیت بیشتر در آینده وادار به هدف‌گذاری می‌کند. این اهداف تعهدات اعلام شده و استانداردهای ارایه‌ی خدمات را نشان می‌دهند. به‌طور خلاصه، پاسخ‌گویی گزارش عملکرد در فاصله‌های منظم در مقابل اهداف وضع شده است.

این شاخص از سه محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) پاسخ‌گو بودن به مراجعه‌کنندگان

۱. انعکاس اطلاعات مورد نیاز در دیدارگاه و اطلاع‌رسانی مناسب از طریق استقرار تابلوی راهنما یا چاپ بروشور
۲. پاسخ‌گویی از طریق سیستم تلفن گویا
۳. نظرسنجی نمونه‌ای در راستای سنجش سطح رضایت‌مندی و نحوه‌ی پاسخ‌گویی به خواسته‌ی مراجعه‌کنندگان
۴. توسعه‌ی سامانه‌ی مکانیزه‌ی پاسخ‌گویی در جهت پی‌گیری پاسخ به نامه‌ها به‌منظور کاهش زمان پاسخ‌گویی
۵. اصلاح و بازنگری شیوه‌ها و روش‌های پاسخ‌گویی
۶. پاسخ‌گویی به‌هنگام و مناسب به مراجعه‌کنندگان
۷. رعایت موازین اخلاقی در برخورد مناسب با مراجعه‌کنندگان و ارایه‌ی پاسخ مناسب منطبق با قوانین و مقررات همراه با رعایت عدالت و انصاف
۸. پاسخ‌گویی دستگاه‌ها در حوزه‌ی وظایف قانونی خود به مطالبات و خواسته‌های گروه‌ها و بخش‌های اجتماعی

محور ب) پاسخ‌گویی رسانه‌ها و افکار عمومی

۱. ارایه‌ی گزارش فعالیت‌ها و عملکردها و میزان تحقق برنامه‌ها حسب درخواست رسانه‌ها
۲. پاسخ به‌موقع و مناسب به افکار عمومی در وقایع مبتلابه و امور جاری
۳. ارایه‌ی پاسخ به سوالات رسانه‌ها، مطبوعات و خبرگزاری‌ها با توجه به نیاز و درخواست آن‌ها در حیطه‌ی وظایف و تکالیف محوله

محور ج) پاسخ‌گویی به دستگاه‌ها و واحدهای نظارتی

۱. پاسخ‌گویی به سازمان بازرسی کل کشور
۲. پاسخ‌گویی به دیوان محاسبات کشور
۳. پاسخ‌گویی به دیوان عدالت اداری
۴. پاسخ‌گویی به معاونت نظارت راهبردی ریاست‌جمهوری



۵. پاسخ‌گویی به معاونت نظارت مجلس شورای اسلامی، کمیسیون‌های تخصصی و کمیسیون اصل (۹۰) مجلس شورای اسلامی

۶. پاسخ‌گویی به سایر بازرسان مطابق با حق قانونی آن‌ها در اعمال نظارت و کنترل

شاخص انضباط اداری و مالی

تعریف: پیروی از قوانین و مقررات اداری، مالی و قواعد پذیرفته‌شده‌ی حرفه‌ای برای نیل به اهداف قانون‌گذار. این شاخص از دو محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) انضباط اداری

۱. سازمان‌دهی، طراحی و تصویب تشکیلات دستگاه متناسب با مأموریت‌ها، اهداف و وظایف در چارچوب قوانین و مقررات
۲. تصویب و ابلاغ تشکیلات تفصیلی، اعم از تعیین پست‌های سازمانی و تعریف شرح وظایف کارکنان برابر قوانین و مقررات
۳. تطبیق مراحل استخدام و به‌کارگیری افراد در دستگاه با قوانین و مقررات
۴. ارزیابی آمارهای صحیح و به‌موقع دستگاه به مراجع ذی‌صلاح
۵. تشکیل به موقع و منظم هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان
۶. ارتقاء کیفیت و رعایت مقررات و ضوابط و استانداردها در تجهیزات و ساخت‌وساز ساختمان‌ها
۷. اقدامات و برنامه‌های دستگاه در راستای ارزیابی خدمات به‌موقع و مناسب در طول شبانه‌روز حسب وظیفه
۸. تهیه‌ی برنامه‌های اجرایی و عملیاتی دستگاه در قالب بسته‌های اجرایی
۹. رعایت میزان ساعت کاری و حضور منظم کارکنان
۱۰. تشکیل به موقع جلسات شوراها، کمیسیون‌ها، کارگروه‌ها و هیأت‌ها و هسته‌های قانونی در دستگاه
۱۱. انطباق مصوبات شوراها، کمیسیون‌ها، کارگروه‌ها و هیأت‌ها در دستگاه با قوانین و مقررات و اجرای صحیح و به‌موقع آن‌ها
۱۲. انجام امور ارجاعی و پاسخ به موقع به مکاتبات داخلی و خارجی دستگاه
۱۳. تطبیق فعالیت مدیران و کارکنان با مأموریت‌ها، اهداف و شرح وظایف
۱۴. پیگیری مستمر و منظم مدیران راجع به مسایل اجرایی و ارجاعی
۱۵. توجه و تعهد دستگاه به مسئولیت‌های اجتماعی و سایر مسئولیت‌های محوله
۱۶. ثبت و ضبط و نگهداری مناسب اسناد و مدارک دستگاه

محور ب) انضباط مالی

۱. افزایش کارآمدی و اثربخشی طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای (طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی)
۲. رعایت قوانین و مقررات در استفاده از بودجه‌ی عمومی و سایر منابع برای هرگونه پرداخت در دستگاه
۳. تطبیق هزینه‌کرد اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و جاری با قوانین و مقررات
۴. استقرار نظام بودجه‌ریزی عملیاتی وفق قانون
۵. انجام به‌موقع کلیه‌ی مراحل معاملات، مناقصه‌ها و مزایده‌ها طبق قوانین و مقررات
۶. تنظیم و ارایه‌ی به‌موقع اسناد تنخواه‌گردان
۷. مدیریت وجوه مصرف‌نشده دستگاه وفق قانون مرتبط
۸. رعایت انجام عملیات مالی دستگاه از طریق حساب‌های قانونی بانکی
۹. مدیریت مصرف اعتبارات تخصیص‌یافته وفق قوانین و مقررات
۱۰. تطبیق نحوه‌ی نگه‌داری از اموال دولتی با قوانین و مقررات
۱۱. انطباق هزینه‌های تحقیقاتی دستگاه با مقررات مربوط
۱۲. انطباق پرداخت‌ها به کارکنان با قوانین و مقررات
۱۳. تطبیق وجوه ابلاغی توسط ذی‌حساب با بودجه‌ی مصوب دستگاه

شاخص آموزش، مهارت و توسعه‌ی فرهنگ دینی و اخلاقی

عبارت است از مجموعه‌ی آموزش‌ها و مهارت‌ها و انتقال اطلاعات به کارکنان و ذی‌نفعان حسب مورد، به‌منظور دستیابی به اهداف. مهم‌ترین عامل تحولات اجتماعی تحول در آموزش و فرهنگ است. آموزش و فرهنگ‌سازی تاثیر فراوانی در آگاه شدن مردم از بدی اوضاع و احوال موجود، نادرستی ارزش‌ها و آرمان‌های حاکم، سوءنیت قدرتمندان و زمام‌داران و سوءاستفاده‌ی آنان از قدرت و حاکمیت خود، و نیز اوضاع و احوال مطلوب و ارزش‌ها و آرمان‌های صحیح دارد. بدین‌ترتیب آموزش و فرهنگ‌سازی، هم بر دانش مردم می‌افزاید و هم بر اقبال و گرایش آنان به اوضاع و احوال و ارزش‌ها و آرمان‌های مطلوب و صحیح.

از طرف دیگر بسیاری از گزارش‌های رسیده به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری غلط هستند و آموزش مردم و مراجعان و شناساندن تخلفات و جرایم و هم‌چنین مجازات‌ها می‌تواند اثر مطلوبی در جلوگیری از تخلف داشته باشد. نظام اداری باید به آموزش‌نگاهی سرمایه‌ای داشته باشد. چرا که نیروی انسانی کار آزموده و خلاق به‌عنوان سرمایه موجب پویایی و تحول در نظام اداری می‌شود و برای حفظ سلامت نظام اداری آموزش اولین تمهیدی است که برای تقویت نیروی

انسانی پیش‌بینی می‌شود. به‌عبارت دیگر آموزش و فرهنگ‌سازی کارکنان و مدیران به کسب اخلاق شایسته نقش اساسی در تحول اداری و ارتقاء سلامت اداری دارد.
این شاخص از سه محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.

محور الف) توانمندسازی کارکنان از طریق آموزش و مهارت‌آموزی

۱. برنامه‌ریزی و ایجاد انگیزه جهت مشارکت مستمر کارکنان در فرآیند آموزش و ارتقاء مهارت شغلی
۲. داشتن برنامه‌های آموزشی کارکنان
۳. انعقاد قراردادهای همکاری با دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی برای اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان
۴. اقدامات دستگاه به‌منظور ارتقاء و انتقال دانش کار و فناوری و افزایش مهارت‌های شغلی کارکنان
۵. تناسب برنامه‌های آموزشی ارتقاء دانش و مهارت کارکنان با شغل مورد نظر
۶. داشتن شناسنامه آموزشی کارکنان
۷. تاثیر آموزش‌های ارائه‌شده به کارکنان در کارایی و اثربخشی دستگاه

محور ب) ترویج اخلاق، فرهنگ و مبانی اسلامی و صیانت از آن

۱. داشتن برنامه‌های آموزشی دینی، اخلاقی و فرهنگی
۲. آموزش و تبیین اندیشه‌های حضرت امام خمینی^(ره) و مقام معظم رهبری^(مدظله‌العالی)
۳. داشتن برنامه‌های اجرایی مناسب و ابتکاری با موضوع قرآن، نماز و احکام
۴. داشتن منشور اخلاقی و رفتاری کارکنان و اجرا و آموزش آن
۵. آموزش تقویت وجدان کاری و انضباط اداری
۶. اهتمام به امر به معروف و نهی از منکر
۷. رعایت ظواهر اسلامی و پرهیز از الگوی غربی

محور ج) تقویت کمی و کیفی بسیج و تفکر بسیجی به‌منظور صیانت از ارزش‌های انقلاب اسلامی

۱. ایجاد پایگاه، حوزه و یا مرکز بسیج در دستگاه
۲. عملکرد فرمان‌دهی و مدیریت بسیج در اشاعه فرهنگ بسیج در دستگاه
۳. اقدامات دستگاه در راستای تقویت و توسعه تفکر بسیجی به‌منظور صیانت از ارزش‌های انقلاب اسلامی

۴. اقدامات دستگاه برای سامان دهی کاروان راهیان نور و اعزام کارکنان به تجلیگاه ایثار و رشادت‌های رزمندگان اسلام در مناطق جنگی دوران دفاع مقدس
۵. تناسب اردوها با اهداف و ماموریت‌های فرهنگ بسیج

شاخص شایسته‌سالاری

شایسته‌سالاری به‌عنوان موضوع بند (۴) از الزامات «سیاست‌های کلی نظام اداری» عبارت است از به‌کارگیری فرد مناسب و برخوردار از تعهد، تخصص و توانایی لازم در انجام مسئولیت محوله با رعایت ضوابط و مقررات. برای تحقق اهداف سازمان باید مدیران و کارکنان از توانایی و شرایط لازم برای انجام دادن کارها برخوردار باشند. این شرایط و ویژگی‌ها شامل مهارت‌ها، دانش، اعتقادات و باورهای کارکنان می‌شود. اگر افراد نالایق اداره‌ی امور را به دست بگیرند، اهداف سازمان محقق نمی‌شود و سلامت و کارایی سازمان نیز تهدید خواهد شد. این شاخص با سنجه‌های زیر سنجیده می‌شود.

۱. رعایت عدالت استخدامی از طریق برگزاری آزمون مطابق مقررات استخدامی
۲. انتصاب و ارتقاء شغلی کارمندان بر اساس شرایط احراز
۳. رعایت شرایط تخصصی در انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی حرفه‌ای در مسیر ارتقاء شغلی
۴. رعایت سقف ۱۵ درصد استفاده از مدیران خارج از دستگاه در سمت‌های مدیریتی
۵. ایجاد بانک اطلاعاتی به‌منظور شناسایی افراد واجد شرایط در سمت‌های مدیریتی
۶. زمینه‌سازی جذب و نگهداری نیروهای متعهد و متخصص
۷. ثبات در مدیریت و حفظ سرمایه‌ی انسانی
۸. ایجاد فضای رقابتی برای کلیه‌ی کارکنان در مسیر ارتقاء شغلی
۹. توجه به آموزش‌های ویژه‌ی مدیران در هنگام انتصاب و ارتقاء آنان

شاخص الگوی مصرف و بهره‌وری

تعریف: استفاده مناسب از منابع و امکانات به‌دور از اسراف و بهره‌گیری از روش‌های صحیح برای تقویت کارایی و اثر بخشی فعالیت‌ها.

این شاخص از سه محور با سنجه‌هایی به‌شرح زیر تشکیل شده است.



محور الف) صرفه‌جویی و رعایت الگوی مصرف

۱. آموزش‌های آرایه‌شده درخصوص الگوی مصرف مطلوب
۲. داشتن و اجرای برنامه‌ی الگوی مصرف
۳. جلوگیری از تجمل‌گرایی، اسراف و تبذیر و گسترش فرهنگ قناعت
۴. اولویت خرید و استفاده از کالا و تجهیزات داخلی
۵. رعایت ضوابط و استاندارد به‌کارگیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری
۶. کاهش هزینه‌های غیرضرور
۷. بهینه‌سازی مصرف انرژی و تشویق به صرفه‌جویی و رعایت الگوی مصرف
۸. تناسب‌سازی تجهیزات، تاسیسات، ماشین‌آلات و خودروهای دستگاه با رویکرد الگوی مصرف
۹. تناسب قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها، خدمات، محصولات و نیروی انسانی با رویکرد الگوی مصرف

محور ب) بهبود و افزایش بهره‌وری

۱. توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری
۲. داشتن نظام اجرایی ارتقاء بهره‌وری و بازنگری مستمر فرآیندهای انجام کار
۳. تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات
۴. تاثیر بودجه‌ریزی عملیاتی در بهبود فرآیند تخصیص منابع
۵. تناسب قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها، خدمات، محصولات و نیروی انسانی با رویکرد افزایش بهره‌وری

محور ج) تقویت امور حاکمیتی دستگاه‌ها و واگذاری تصدی‌های دولتی به بخش‌های غیردولتی

۱. واگذاری تصدی‌های دولتی به بخش‌های غیردولتی
۲. رعایت مقررات در واگذاری تصدی‌های دولتی به غیردولتی
۳. ایجاد فضای سالم برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم
۴. حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی



پیوست شماره ۵ :

معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری

عملیات نرم افزار، قابلیت سیستم و زیرسیستم



پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف درخت کدینگ کالاهای مصرفی و غیرمصرفی بدون امکان ویرایش	جمع داری انبار	۲
۲	تعریف انباردار برای کلیه انبارهای سازمان	جمع داری انبار	۱
۳	تعریف مشخصات فنی، اجزا و قطعات، قیمت پایه، محل استقرار، واحدهای شمارش، بیمه و بسته بندی کالاها در انبار	جمع داری انبار	۲
۴	ثبت نقطه سفارش، حداقل موجودی و حداکثر موجودی کالاها در انبار	جمع داری انبار	۱
۵	تعریف خدمات با تعیین نرخ و مشخصات ارائه کنندگان آنها	جمع داری انبار	۲
۶	تعریف انبارها با ذکر ماهیت برای کلیه انبارها به منظور جلوگیری از دسترسی غیرمجاز به کالاها	جمع داری انبار	۱
۷	بهره گیری از روشهای قیمت گذاری اتوماتیک میانگین موزون، FIFO و سایر روشهای رایج (غیر از روش LIFO)	جمع داری انبار	۱
۸	صدور برگه درخواست کالا و خدمات با قابلیت تبدیل به برگه سفارش کالا و خدمات و یا ابطال درخواستهای باز	جمع داری انبار	۱
۹	پیگیری درخواستهای معوقه کالا و خدمات از انبار	جمع داری انبار	۴
۱۰	صدور رسید و حواله انبار بدون قابلیت ویرایش پس از ایجاد هرگونه تغییر در موجودی انبار	جمع داری انبار	۱
۱۱	صدور رسید و حواله همزمان انبار برای عملیات جابجایی کالاها بین انبارها	جمع داری انبار	۱
۱۲	بررسی عملیاتی نتایج کنترل کیفیت در صدور رسید و حواله انبار	جمع داری انبار	۴
۱۳	ثبت کالاهای غیرقابل درخواست یا سفارش جهت جلوگیری از ورود آنها با انبار در شرایط خاص	جمع داری انبار	۴
۱۴	ثبت جریمه یا دیرکرد در صورت تأخیر در تحویل کالاهای خریداری شده به انبار	جمع داری انبار	۴
۱۵	جلوگیری از منفی شدن موجودی ریالی و تعدادی انبارها	جمع داری انبار	۴
۱۶	عدم توانایی حذف اطلاعات کدینگ کالاهای دارای گردش از انبار	جمع داری انبار	۴
۱۷	عدم صدور برگه درخواست کالا و خدمات، رسید و حواله انبار به تاریخ گذشته	جمع داری انبار	۴
۱۸	قابلیت تبدیل درخواست کالا به سفارش کالا در صورت کافی نبودن موجودی انبار	جمع داری انبار	۱
۱۹	خروج کالاهای فاسد شدنی قبل از سایر کالاها از انبار	جمع داری انبار	۹
۲۰	ورود اجباری مشخصات ثبت برگه های درخواست کالا و خدمات، رسیدها و حواله ها بدون امکان ویرایش	جمع داری انبار	۴
۲۱	ثبت هزینه های سربار انبار شامل کرایه حمل، هزینه گمرک، هزینه باسکول و ... با قابلیت سرشکن روی کالاها	جمع داری انبار	۹
۲۲	محاسبه بهای تمام شده کالاها و خدمات درخواست یا سفارش شده	جمع داری انبار	۵
۲۳	انجام عملیات انبارگردانی با شمارش چند مرحله ای و صدور رسید اضافات و حواله کسورات با صدور سند حسابداری	جمع داری انبار	۱

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۴	جمع داری انبار	مغایرت گیری از اطلاعات بارگیری کالا در گمرک و اطلاعات تخلیه بار در انبار	۲۴
۴	جمع داری انبار	امکان مقایسه موجودی ریالی، ارزی، تعدادی و اسنادی در انبارهابصورت مغایرت‌گیری	۲۵
۱	جمع داری انبار	صدور الزامی سند حسابداری پس از ریالی کردن اسناد رسید و حواله انبار	۲۶
۴	جمع داری انبار	عدم ویرایش اطلاعات رسید و حواله ریالی پس از صدور سند حسابداری	۲۷
۶	جمع داری انبار	اتصال به زیرسیستم مدیریت نقلیه جهت ثبت اطلاعات حمل و نقل و بازرسی کالاها	۲۸
۶	جمع داری انبار	اتصال به زیرسیستم برنامه ریزی تولید جهت ذخیره مواد اولیه، قطعات مصرفی، کالاهای نیم ساخته و محصولات	۲۹
۶	جمع داری انبار	اتصال به زیرسیستم نگهداری و تعمیرات جهت ارائه مواد مصرفی، قطعات یدکی و لوازم موردنیاز در تعمیر داشی ها	۳۰
۵	جمع داری انبار	گزارش گردش کالاهای اصلی و مشابه در انبارها بصورت تفکیک شده	۳۱
۵	جمع داری انبار	گزارش کالاهای امنی سازمان نزد دیگران و کالاهای امنی دیگران نزد سازمان به تفکیک	۳۲
۵	جمع داری انبار	گزارش مصرف کالاها در انبار با نمایش اقلام پرمصرف، کم مصرف و مازاد مصرف	۳۳
۵	جمع داری انبار	گزارش موجودی اولیه ریالی و تعدادی کالاها در انبار	۳۴
۵	جمع داری انبار	گزارش کالاهای فاقد موجودی ریالی و تعدادی در انبار	۳۵
۵	جمع داری انبار	گزارش گردش اجزا و قطعات کالاها در انبار	۳۶
۵	جمع داری انبار	گزارش عملیات ورود و خروج کالا به تفکیک نوع عملیات (رسید، حواله، انتقال، مرجوعی، امنی، رزرو)	۳۷
۵	جمع داری انبار	گزارش درخواستهای کالا و خدمات با نمایش تأخیرات و تعویق های مربوطه	۳۸
۵	جمع داری انبار	گزارش کالاهای رسیده به نقطه سفارش، حداقل موجودی یا حداکثر موجودی در انبار	۳۹
۵	جمع داری انبار	گزارش تحویل کالاهای انبار با نمایش مانده کالاهای تحویل نشده و سفارش نشده در انبار	۴۰
۵	جمع داری انبار	گزارش کالاهای منقضی در انبار با جلوگیری از صدور حواله برای آنها	۴۱
۱	جمع داری انبار	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	۴۲

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف پرسنل شاغل در حوزه اموال (جمعدار اموال، امین اموال، تحویل گیرنده اموال) برای کلیه واحدها	جمع داری اموال	۲
۲	ثبت درختواره کدینگ ساختمانها، تأسیسات، ماشین آلات، تجهیزات و سایر اموال با طبقه بندی و غیرقابل ویرایش	جمع داری اموال	۲
۳	اختصاص اموال به طبقات تعریف شده در سیستم به تفکیک اموال مصرفی و غیرمصرفی	جمع داری اموال	۲
۴	ثبت مشخصات سازندگان، تأمین کنندگان و منابع خرید اموال در سازمان	جمع داری اموال	۲
۵	تعیین شرایط بهره برداری، خدمات پس از فروش، ضمانت (گارانتی)، پوشش بیمه و معاینه فنی برای اموال	جمع داری اموال	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۶	پلاک گذاری و درج برچسب و شماره سریال مصوب وزارت امور اقتصادی و دارایی برای اموال بدون قابلیت ویرایش	جمع داری اموال	۱
۷	صدور برگه مربوط به کلیه عملیات اموال شامل عملیات حذف یا اضافه با کنترل وضعیت سررسیدهای تعریف شده	جمع داری اموال	۱
۸	تعیین علت ایجاد اموال (خرید، برگشت از فروش، دریافت از انبار، انتقال، دریافت از تولید، امانت، اهداء اجاره)	جمع داری اموال	۱
۹	تعیین علت حذف اموال (فروش، برگشت از خرید، حادثه، استهلاک، اسقاط، انتقال، تعمیرات، امانت، اهداء اجاره)	جمع داری اموال	۱
۱۰	تعیین محل دقیق استقرار اموال در واحدهای سازمان	جمع داری اموال	۱
۱۱	ثبت مشخصات دقیق دارایی های نامشهود (مالکیت، سرقفلی، امتیاز)	جمع داری اموال	۱
۱۲	ثبت مشخصات اجزا و قطعات سازنده اموال در کارت اموال	جمع داری اموال	۱
۱۳	ورود اجباری مشخصات ثبت تمامی اسناد ایجاد و حذف اموال بدون امکان ویرایش	جمع داری اموال	۴
۱۴	عدم ایجاد یا حذف اموال به تاریخ گذشته	جمع داری اموال	۴
۱۵	عدم امکان حذف اطلاعات کدینگ اموال سازمان پس از صدور رسید و حواله آنها در انبار	جمع داری اموال	۴
۱۶	دریافت تأییدیه وزارت امور اقتصادی و دارایی جهت هرگونه انتقال، ایجاد، حذف یا تعدیل قیمت دارایی های ثابت	جمع داری اموال	۱
۱۷	ثبت اطلاعات بیمه نامه اموال با ذکر مدت اعتبار	جمع داری اموال	۱
۱۸	ثبت سوابق جابجایی اموال در واحدهای سازمانی با تعیین شیوه و دلیل انتقال	جمع داری اموال	۱
۱۹	ثبت اموال مفقوده و مسروقه و بازگشت آنها به مجموعه اموال پس از پیدا شدن	جمع داری اموال	۱
۲۰	ثبت توقف، بلا استفاده شدن و بکارگیری مجدد اموال	جمع داری اموال	۱
۲۱	امکان پیگیری بیمه اموال حادثه دیده از طریق سیستم	جمع داری اموال	۱
۲۲	ثبت اطلاعات بازدید، صورت برداری و شمارش اموال	جمع داری اموال	۱
۲۳	محاسبه استهلاک حجمی، گروهی یا دوره ای اموال به روش مستقیم یا نزولی با استفاده از جدول استهلاک	جمع داری اموال	۱
۲۴	عدم ورود اموال غیرمنقول در محاسبات استهلاک	جمع داری اموال	۱
۲۵	محاسبه قیمت تمام شده اموال با محاسبه کلیه هزینه های ایجاد استهلاک و حذف اموال	جمع داری اموال	۵
۲۶	صدور الزامی سند حسابداری برای تمامی نقل و انتقالات اموال و محاسبه استهلاک آنها	جمع داری اموال	۱
۲۷	عدم ویرایش اسناد ایجاد یا حذف اموال پس از صدور سند حسابداری	جمع داری اموال	۴
۲۸	اتصال به زیرسیستم نگهداری و تعمیرات جهت ارائه مواد مصرفی، قطعات یدکی و لوازم موردنیاز در تعمیر دانشی ها	جمع داری اموال	۶
۲۹	اتصال به زیرسیستم های مدیریت پروژه های عمرانی و برنامه ریزی تولید جهت دریافت اطلاعات اموال تولیدی آنها	جمع داری اموال	۶
۳۰	گزارش وضعیت جاری اموال در سازمان	جمع داری اموال	۵
۳۱	گزارش عملیات اموال در سالهای مالی مختلف بصورت ترازنامه سالانه	جمع داری اموال	۵

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۵	جمع داری اموال	گزارش گیری از اموال مصرفی راكد و فاقد گردش	۳۲
۵	جمع داری اموال	گزارش گیری از موجودی اموال عینی و سیستمی با امکان مغایرت گیری و رفع مغایرتها با مستندسازی نتایج	۳۳
۵	جمع داری اموال	گزارش گیری از اموال مستهلک شده به تفکیک نوع اموال	۳۴
۵	جمع داری اموال	گزارش گیری از توقف و استفاده مجدد از اموال	۳۵
۵	جمع داری اموال	گزارش مصرف اجزا و قطعات اموال در سازمان	۳۶
۱	جمع داری اموال	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	۳۷

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ثبت امضای مدیران و سایر امضاهای مجاز	اتوماسیون اداری	۱
۲	تعریف دبیرخانه های مرکزی و فرعی با قابلیت برقراری ارتباط سیستمی بین آنها	اتوماسیون اداری	۲
۳	بروزرسانی ساختار دبیرخانه ها شامل تشکیل، انحلال، ادغام یا تجزیه با توجه به تغییرات تشکیلات سازمانی	اتوماسیون اداری	۶
۴	تعریف و اختصاص کارتابل الکترونیکی به پرسنل با رعایت حقوق دسترسی آنها	اتوماسیون اداری	۲
۵	امکان تفویض دسترسی به کارتابل به دیگران با کنترل امنیت تفویض	اتوماسیون اداری	۳
۶	مدیریت الگوهای ثبت مکاتبات با قابلیت ویرایش و ترکیب قالبها و درج فیلدهای اطلاعاتی متنی و تصویری	اتوماسیون اداری	۲
۷	تعریف سطوح امنیتی مکاتبات شامل سطوح عادی، سری، محرمانه، فوق سری، فوق محرمانه به صورت عملیاتی	اتوماسیون اداری	۲
۸	تعریف سطوح اولویتی مکاتبات شامل سطوح عادی، فوری، خیلی فوری به صورت عملیاتی	اتوماسیون اداری	۲
۹	تولید خودکار شماره اندیکاتور مکاتبات وارده و صادره بدون امکان ویرایش	اتوماسیون اداری	۴
۱۰	عدم امکان استفاده از یک شماره نامه تکراری در نامه های وارده یا صادره	اتوماسیون اداری	۴
۱۱	ثبت مکاتبات وارده و صادره واحدها با امکان اسکن تصاویر و ضامئ مربوطه	اتوماسیون اداری	۲
۱۲	امکان ثبت پیش نویس مکاتبات بدون امکان ارجاع و یا اقدام با قابلیت تبدیل به مکاتبات صادره	اتوماسیون اداری	۲
۱۳	ثبت مکاتبات عطف و پیرو برای مکاتبات دیگر با قابلیت ردیابی ارتباط آنها	اتوماسیون اداری	۱
۱۴	ثبت صورتجلسات واحدهای سازمانی مختلف با ثبت نتایج پیگیری، تصمیمات، تکالیف و تفویضها	اتوماسیون اداری	۳
۱۵	ایجاد فعالیتها به صورت منظم یا موردی با قابلیت تعیین بازه و گردش در سیستم	اتوماسیون اداری	۲
۱۶	قابلیت گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها در کارتابل با کنترل سطوح دسترسی به فرآیندهای گردش	اتوماسیون اداری	۲
۱۷	مدیریت ارجاعات مکاتبات، فرمها و فعالیتها با درج دستور، پیوست، هامش نویسی و مهلت اقدام	اتوماسیون اداری	۲
۱۸	پیگیری اقدامات مکاتبات بصورت ارسال پیام یا هشدار دیرکرد با توجه مهلت اقدام آنها	اتوماسیون اداری	۲
۱۹	ثبت علت تأخیر در اقدامات مربوط به مکاتبات بصورت الزامی و با اعمال محدودیتهای لازم	اتوماسیون اداری	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۲۰	شناسایی و دسترسی سریع به ارجاعات فوری مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۲
۲۱	امکان تعلیق یا از سرگیری فرآیندهای گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۲
۲۲	نمایش وضعیت فعال در هر یک از فرآیندهای گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۳
۲۳	امکان اعلام خاتمه اقدام و خروج از کارتابل برای مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۲
۲۴	ورود اجباری مشخصات ثبت و ارجاع دهنده مکاتبات، فرمها و فعالیتها بدون امکان ویرایش	اتوماسیون اداری	۴
۲۵	عدم امکان ویرایش مکاتبات، فرمها و فعالیتها پس از ارجاع آنها	اتوماسیون اداری	۴
۲۶	عدم امکان ویرایش مشخصات ارجاع پس از مشاهده مکاتبات، فرمها و فعالیتها توسط گیرنده ارجاع	اتوماسیون اداری	۴
۲۷	عدم توانایی صدور نامه وارده و صادره به تاریخ گذشته	اتوماسیون اداری	۴
۲۸	عدم امکان حذف مکاتبات وارده و صادره از سیستم	اتوماسیون اداری	۴
۲۹	حفظ سطوح محرمانگی در دسترسی به مکاتبات، فرمها و فعالیتها و ارجاعات مربوط به آنها	اتوماسیون اداری	۴
۳۰	دریافت اطلاعات تقویم کاری از زیرسیستم حضور و غیاب جهت اعتبارسنجی تاریخ گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۶
۳۱	عدم امکان کپی برداری از متن مکاتبات وارده و صادره بدون داشتن مجوز خواندن آنها	اتوماسیون اداری	۴
۳۲	امکان بازیابی مکاتبات، فرمها و فعالیتهای محذوف از سیستم	اتوماسیون اداری	۳
۳۳	امکان مسیریابی در فرآیندهای گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها بصورت شرطی، موازی یا ترکیبی	اتوماسیون اداری	۲
۳۴	امکان پیگیری و ردیابی مکاتبات سالهای گذشته با فیلترهای پیشرفته	اتوماسیون اداری	۳
۳۵	امکان جستجوی هر یک از مشخصات مکاتبات با فیلترینگ پیشرفته	اتوماسیون اداری	۳
۳۶	گزارش تغییر وضعیتها در فرآیندهای گردش مکاتبات، فرمها و فعالیتها	اتوماسیون اداری	۵
۳۷	گزارش سوابق، اقدامات، ارجاعات و پیگیری های مکاتبات در دبیرخانه	اتوماسیون اداری	۵
۳۸	گزارش عملکرد پرسنل دبیرخانه شامل سرعت و تأخیر اقدام روی مکاتبات و حجم مکاتبات در دست اقدام	اتوماسیون اداری	۵

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ثبت درخواست کدینگ وسایل نقلیه و رانندگان سازمان در سیستم بدون قابلیت ویرایش	مدیریت امور نقلیه	۲
۲	تعریف قوانین و مقررات تحویل، استفاده، تعمیر، اجاره، خرید، فروش، مصرف سوخت و سایر عملیات مربوط به خودرو	مدیریت امور نقلیه	۲
۳	تعیین بودجه و اعتبارات موردنیاز برای تهیه خودروها در واحد نقلیه بصورت عملیاتی	مدیریت امور نقلیه	۱
۴	ثبت عملیات ورود و خروج وسایل نقلیه در واحد نقلیه شامل خرید، فروش، اجاره، اوراق و غیره با درج مستندات	مدیریت امور نقلیه	۱
۵	صدور درخواست انجام هرگونه عملیات روی خودرو با قابلیت تبدیل به دستور عملیات روی خودرو	مدیریت امور نقلیه	۱

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۶	مدیریت امور نقلیه	صدور درخواست دریافت خودرو توسط پرسنل راننده با قابلیت تبدیل به دستور تحویل خودرو به آنها
۷	مدیریت امور نقلیه	صدور مجوزهای لازم برای انجام هرگونه عملیات روی خودروها شامل خرید، فروش، اجاره، اسقاط، تعمیر، انتقال و...
۸	مدیریت امور نقلیه	ثبت کلیه قراردادهای نقلیه با ذکر تعرفه های مربوطه و مدت اعتبار
۹	مدیریت امور نقلیه	ثبت عملیات، سوابق، مأموریتها، سرویسها و اطلاعات مربوط به خودروهای تحویل شده به رانندگان
۱۰	مدیریت امور نقلیه	ثبت اجباری مشخصات ثبت در برگه های مربوط به عملیات خودروها در واحد نقلیه
۱۱	مدیریت امور نقلیه	عدم صدور برگه های مربوط به عملیات خودروهای نقلیه به تاریخ گذشته
۱۲	مدیریت امور نقلیه	عدم توانایی حذف درخواستهای دریافت خودرو یا عملیات روی خودرو پس از صدور دستورات مربوطه
۱۳	مدیریت امور نقلیه	عدم توانایی حذف اطلاعات خودروهای تحویل شده و رانندگان دارای خودرو از سیستم
۱۴	مدیریت امور نقلیه	اولویت بندی درخواستهای واحدهای سازمانی از واحد نقلیه جهت سرویس دهی منظم به آنها
۱۵	مدیریت امور نقلیه	ثبت اطلاعات عوارض، مالیات، بیمه، طرح ترافیک و ضمانتنامه برای خودروهای تحویل شده به رانندگان
۱۶	مدیریت امور نقلیه	ثبت برنامه ایاب و ذهاب سرویسهای سازمان با قابلیت کنترل تردد سرویسها و اعمال آن در اصلاح تردد کارکنان
۱۷	مدیریت امور نقلیه	ثبت عملیات جابجایی خودرو از یک راننده به راننده دیگر با مجوز واحد نقلیه و ذکر علت جابجایی
۱۸	مدیریت امور نقلیه	ثبت سوابق استفاده از بیمه خودرو توسط رانندگان تحت عنوان خسارت یا جریمه
۱۹	مدیریت امور نقلیه	ثبت سوابق پرداخت عوارض و مالیات خودرو توسط رانندگان
۲۰	مدیریت امور نقلیه	ثبت سوابق معاینه فنی خودرو با ذکر مدت اعتبار آن
۲۱	مدیریت امور نقلیه	ثبت سوابق مربوط به تصادفات خودرو با قابلیت پیگیری تعمیرات، خسارات و پرونده تصادف
۲۲	مدیریت امور نقلیه	ثبت سوابق جرائم رانندگی با قابلیت پیگیری پرداخت آنها از سوی خاطی
۲۳	مدیریت امور نقلیه	ثبت اطلاعات سرقت خودرو با امکان پیگیری تا پیدا شدن آن
۲۴	مدیریت امور نقلیه	ثبت هزینه های استفاده از خودرو با قابلیت سرشکن روی عملیات مختلف خودرویی
۲۵	مدیریت امور نقلیه	ثبت لیست قطعات باز شده از خودرو با ذکر نحوه استفاده مجدد از آنها
۲۶	مدیریت امور نقلیه	ثبت لیست لوازم یدکی نصب شده روی خودرو با ذکر تاریخ نصب
۲۷	مدیریت امور نقلیه	قیمت گذاری خودروها برای فروش در وضعیتهای مختلفی نظیر استفاده، خرید، اسقاط، انتقال، تعمیرات، تصادف و ...
۲۸	مدیریت امور نقلیه	صدور سند حسابداری مربوط به عملیات خودرو در واحد نقلیه
۲۹	مدیریت امور نقلیه	عدم قابلیت ویرایش اسناد مربوط به عملیات خودرو در واحد نقلیه پس از صدور سند حسابداری
۳۰	مدیریت امور نقلیه	برقراری ارتباط با زیرسیستم نگهداری و تعمیرات جهت مدیریت این عملیات برای خودروهای واحد نقلیه

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۳۱	برقراری ارتباط با زیرسیستم مدیریت پروژه جهت سپردن امور واحد نقلیه به پیمانکاران خارجی	مدیریت امور نقلیه	۶
۳۲	محاسبه بهای تمام شده مربوط به خودروها با توجه به سوابق هزینه‌ای عملیات آنها در واحد نقلیه	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۳	تهیه صورتحساب پیمانکاران گرداننده واحد نقلیه جهت نمایش عملکرد آنها	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۴	تهیه صورتهای مالی مربوط به خودروها و عملیات آنها بصورت دوره‌ای	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۵	گزارش درخواستهای خدمات نقلیه از سوی واحدهای سازمانی	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۶	گزارش نحوه اضافه یا حذف شدن خودروها در واحد نقلیه با مشاهده آخرین وضعیت خودروها	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۷	گزارش کارکرد خودروهای تحویل شده به راننده بصورت دوره‌ای	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۸	گزارش عملیات واحد نقلیه روی خودروها بصورت دوره‌ای	مدیریت امور نقلیه	۵
۳۹	گزارش خودروهای فاقد بیمه و یا فاقد پرداخت عوارض و مالیات بصورت تفکیک شده	مدیریت امور نقلیه	۵
۴۰	گزارش هزینه‌های انجام شده برای خودروها به شکل تفکیکی	مدیریت امور نقلیه	۵
۴۱	گزارش اعتبارات مصرف شده و مانده اعتبارات اختصاص یافته به عملیات نگهداری خودروها	مدیریت امور نقلیه	۵
۴۲	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	مدیریت امور نقلیه	۱

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ثبت پرونده پرسنل (تحصیلی، شغلی، نظام وظیفه، علمی، مهارتی، تخصصی، ارزشیابی، پزشکی، زبان خارجی و...)	امور پرسنلی و احکام	۲
۲	ثبت سوابق خدمات برجسته پرسنل (ابداع، اختراع، اکتشاف، تألیف، ترجمه، مقاله، کتاب، ایثارگری، بسیج، جانبازی و...)	امور پرسنلی و احکام	۲
۳	تعیین کد پرسنلی افراد شاغل بدون امکان ویرایش	امور پرسنلی و احکام	۱
۴	ثبت مشخصات فردی پرسنل و افراد تحت تکفل و بستگان آنها	امور پرسنلی و احکام	۲
۵	ثبت اطلاعات وظیفه بگیران پرسنل متوفی	امور پرسنلی و احکام	۲
۶	دریافت اطلاعات بازنشستگی پرسنل از سازمان بازنشستگی کشور	امور پرسنلی و احکام	۶
۷	تعیین پرسنل واجد شرایط بازنشستگی، بازخرید و از کار افتادگی و تعیین هزینه هر یک از آنها برای سازمان	امور پرسنلی و احکام	۳
۸	تعریف کلیه رشته‌ها و رشته‌های شغلی از روی دفاتر فهرست بهای معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی	امور پرسنلی و احکام	۱
۹	تعریف عوامل حقوقی شامل مزایا و کسورات با امکان فرمول نویسی	امور پرسنلی و احکام	۱
۱۰	عدم امکان تعریف عوامل حقوقی پشت لیست به منظور عدم ورود آنها در لیست بیمه و مالیات	امور پرسنلی و احکام	۴
۱۱	عدم امکان ثبت دستی مبلغ عوامل حقوقی فرمول پذیر	امور پرسنلی و احکام	۴
۱۲	صدور احکام پرسنلی با ثبت عوامل حقوقی و نوع استخدام (رسمی، پیمانی، قراردادی و سایر) بدون امکان حذف	امور پرسنلی و احکام	۱

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۱۳	صدور احکام مرخصی و مأموریت پرسنل پس از بررسی و تأیید درخواست آنها	امور پرسنی و احکام	۱
۱۴	صدور احکام پرسنل امریه دار با الحاق مستندات مربوطه	امور پرسنی و احکام	۱
۱۵	صدور احکام تبدیل وضعیت پرسنل با الحاق مستندات مربوطه و بررسی شرایط و پرسنل مجاز برای تبدیل وضعیت	امور پرسنی و احکام	۱
۱۶	صدور احکام انتقال پرسنل به واحد دیگر با تأییدیه کارگزینی و ثبت موافقتنامه مدیران مبدأ و مقصد	امور پرسنی و احکام	۱
۱۷	صدور احکام تشویق و تنبیه پرسنل با ثبت دلایل مربوطه	امور پرسنی و احکام	۱
۱۸	صدور احکام بازنشستگی اجباری/اختیاری/خاص برای پرسنل	امور پرسنی و احکام	۱
۱۹	صدور احکام ترک کار، انفسال موقت، اخراج، استعفاء، بازخرید، از کار افتادگی، تسویه حساب یا فوت پرسنل	امور پرسنی و احکام	۱
۲۰	صدور احکام اصلاحی مکانیزه پس از تغییر قوانین و مقررات یا تأمین بودجه ماه جاری	امور پرسنی و احکام	۱
۲۱	ورود اجباری مشخصات ثبت احکام و قراردادهای بدون امکان ویرایش	امور پرسنی و احکام	۴
۲۲	عدم امکان حذف عوامل حقوقی و انواع استخدام پس از استفاده آنها در صدور احکام	امور پرسنی و احکام	۴
۲۳	عدم امکان صدور چند حکم همزمان و موازی برای پرسنل	امور پرسنی و احکام	۴
۲۴	عدم توانایی صدور احکام پرسنی به تاریخ گذشته	امور پرسنی و احکام	۴
۲۵	عدم امکان ویرایش احکام پس از فرارسیدن تاریخ اثر آنها و یا انجام محاسبات حقوق	امور پرسنی و احکام	۴
۲۶	عدم امکان استخدام مجدد پرسنل بازخرید، بازنشسته و از کار افتاده	امور پرسنی و احکام	۴
۲۷	عدم امکان ورود مجدد افراد به سازمان پس از اخراج یا ترک کار بدون ثبت مستندات و مدارک موردنیاز	امور پرسنی و احکام	۴
۲۸	اتصال به زیرسیستم گزینش نیروی انسانی جهت دریافت اطلاعات گزینش پرسنل	امور پرسنی و احکام	۶

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	امکان آرشیو اسناد مربوط به کل زیرسیستمها (نامه، فایل، پیش نویس، پرونده، سند، سابقه، آمار، پیام، فعالیت و...)	آرشیو و بایگانی راکد	۲
۲	امکان جستجوی ارجاعات، اقدامات و مشخصات مکاتبات و پرونده ها در آرشیو	آرشیو و بایگانی راکد	۳
۳	ثبت خروج اسناد از آرشیو با ذکر علت و تاریخ خروج	آرشیو و بایگانی راکد	۱
۴	ثبت ورود مجدد اسناد به آرشیو با ذکر تاریخ ورود	آرشیو و بایگانی راکد	۱
۵	ورود اجباری مشخصات آرشیو کننده بدون امکان ویرایش	آرشیو و بایگانی راکد	۴
۶	عدم امکان ویرایش یا حذف اسناد پس از عملیات آرشیو	آرشیو و بایگانی راکد	۴
۷	جلوگیری از گردش اسناد آرشیو شده در سیستم	آرشیو و بایگانی راکد	۴
۸	عدم امکان ایجاد اسناد جدید در آرشیو و بایگانی راکد	آرشیو و بایگانی راکد	۴
۹	امکان انتقال کلیه اسناد آرشیو به بایگانی راکد بدون امکان خروج	آرشیو و بایگانی راکد	۲
۱۰	عدم امکان ویرایش یا حذف اسناد پس از عملیات بایگانی راکد	آرشیو و بایگانی راکد	۴
۱۱	گزارش خروج اسناد از آرشیو و ورود مجدد آنها به آرشیو به تفکیک	آرشیو و بایگانی راکد	۵

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	برنامه ریزی تأمین نیروی انسانی با تعیین شرایط و مراحل گزینش پرسنل و نیازسنجی واحدهای سازمانی	گزینش نیروی انسانی	۱
۲	برنامه ریزی گردش شغلی و بازنشتگی کارکنان	گزینش نیروی انسانی	۱
۳	ثبت اطلاعات زمانبندی مراحل استخدام	گزینش نیروی انسانی	۱
۴	ثبت مشخصات کلیه داوطلبان استخدام و معرفی آنها	گزینش نیروی انسانی	۲
۵	ثبت کلیه اطلاعات مصححین و ناظران آزمون استخدامی	گزینش نیروی انسانی	۲
۶	تعریف آیتم های مختلف آزمون و مصاحبه با ثبت مقیاسهای کیفی و کمی	گزینش نیروی انسانی	۲
۷	تعریف شیوه محاسبه امتیاز افراد متقاضی استخدام و اولویت بندی استخدام آنها با توجه به امتیازات	گزینش نیروی انسانی	۱
۸	ورود تأثیر سوابق دولتی و خصوصی و مشخصات حرفه ای افراد در محاسبه امتیاز استخدامی آنها	گزینش نیروی انسانی	۱
۹	ثبت نتایج معاینات پزشکی داوطلبان استخدام	گزینش نیروی انسانی	۵
۱۰	ثبت نتایج استعلام بررسی عدم سوء پیشینه داوطلبان استخدام	گزینش نیروی انسانی	۵
۱۱	ثبت نتایج آزمون استخدامی و مصاحبه داوطلبان	گزینش نیروی انسانی	۵
۱۲	انتصاب پرسنل گزینش شده به مناسبترین رتبه، گروه پست سازمانی و واحد سازمانی	گزینش نیروی انسانی	۱
۱۳	ثبت تاریخ شروع به کار پرسنل پس از گذراندن موفقیت آمیز تمامی مراحل گزینش	گزینش نیروی انسانی	۱
۱۴	ثبت قرارداد پرسنل پذیرفته شده در مرحله نهایی استخدام	گزینش نیروی انسانی	۲
۱۵	ثبت اطلاعات تغییر شغل یا سمت پرسنل داخل سازمان با ثبت صورتجلسات مربوطه	گزینش نیروی انسانی	۱
۱۶	ثبت تمامی صورتجلسات مصاحبه، آزمون، شمارش، تصحیح و سایر مراحل استخدام	گزینش نیروی انسانی	۱
۱۷	ثبت کلیه نتایج نهایی گزینش افراد پذیرفته شده یا رد شده در پرونده پرسنلی آنها	گزینش نیروی انسانی	۵
۱۸	امکان تکمیل اطلاعات و نتایج نهایی گزینش افراد در پرونده پرسنلی آنها به مرور زمان	گزینش نیروی انسانی	۴
۱۹	گزارش درخواستهای استخدام آگهی شده و آگهی نشده به تفکیک	گزینش نیروی انسانی	۵

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ثبت تقویم کاری سیستم و تعیین تعطیلات و مناسبتها در آن	حضور و غیاب (تردد)	۲
۲	تعریف شیفتهای کاری پرسنل	حضور و غیاب (تردد)	۲
۳	تعریف انواع مرخصی استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق در اطلاعات پایه	حضور و غیاب (تردد)	۲
۴	تعیین ضوابط و مقررات مأموریت، مرخصی، اضافه کاری، غیبت، تأخیر، تعجیل و تعلیق پرسنل در سازمان	حضور و غیاب (تردد)	۲
۵	دریافت اطلاعات تردد پرسنل بطور مستقیم از دستگاه کارت ساعت زنی بدون ورود دستی آنها	حضور و غیاب (تردد)	۶
۶	عدم توانایی ثبت تردد، مرخصی و مأموریت بشکل دستی	حضور و غیاب (تردد)	۴
۷	عدم امکان حذف اطلاعات تردد پرسنل	حضور و غیاب (تردد)	۴

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۲	حضور و غیاب (تردد)	ثبت مراجعات به واحدهای سازمانی بصورت فردی یا گروهی با درج دلیل و زمان مراجعه	۸
۲	حضور و غیاب (تردد)	ثبت اطلاعات ورود وسایل همراه مراجعان به سازمان	۹
۵	حضور و غیاب (تردد)	گزارش میزان مرخصی روزانه و ساعتی قابل انتقال به سال بعد	۱۰
۵	حضور و غیاب (تردد)	گزارش مانده مرخصی روزانه و ساعتی پرسنل در ماه جاری	۱۱
۵	حضور و غیاب (تردد)	گزارش کارکرد، مأموریت، مرخصی، اضافه کاری، غیبت، تأخیر، تعجیل و تعلیق پرسنل بصورت دوره ای	۱۲

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف نظام پرداخت حقوق و پارامترهای مورد نیاز آن	حقوق و دستمزد	۲
۲	ثبت ضرایب و امتیازات مصوب حقوق به تفکیک نظام پرداخت حقوق	حقوق و دستمزد	۲
۳	ثبت ضرایب و ثوابت بیمه و جدول ضرایب مالیاتی بصورت عملیاتی	حقوق و دستمزد	۲
۴	انطباق کامل محاسبات عوامل مالیات پذیر و بیمه پذیر حقوق با ضرایب، ثوابت و جدول مربوطه	حقوق و دستمزد	۴
۵	ثبت قوانین اعطای مزایای نقدی و غیرنقدی به پرسنل برای پست‌ها و واحدهای سازمانی مختلف	حقوق و دستمزد	۲
۶	تعیین بودجه کامل مدیریت منابع انسانی با امکان سرشکن کردن آن روی پست‌ها و واحدهای سازمانی مختلف	حقوق و دستمزد	۱
۷	امکان ورود عوامل حقوقی غیرمستمر به محاسبات حقوق	حقوق و دستمزد	۲
۸	امکان ورود پرداخت اقساط وام به محاسبات حقوق با محاسبه مانده اقساط	حقوق و دستمزد	۲
۹	محاسبه حقوق پرسنل بدون امکان حذف	حقوق و دستمزد	۱
۱۰	ثبت پرداخت حقوق پرسنل در پایان ماه با کنترل موجودی اعتبارات مربوطه	حقوق و دستمزد	۱
۱۱	ترمیم حقوق پرسنل پس از تأمین اعتبار ماه جاری	حقوق و دستمزد	۱
۱۲	محاسبه و پرداخت معوقه حقوق پرسنل از ماههای قبل در محاسبات حقوق	حقوق و دستمزد	۱
۱۳	محاسبه و پرداخت مطالبات سالهای گذشته پرسنل تحت عنوان دیون در محاسبات حقوق	حقوق و دستمزد	۱
۱۴	محاسبه و پرداخت میزان عیدی، پاداش و سنوات سالانه پرسنل	حقوق و دستمزد	۱
۱۵	محاسبه و پرداخت حقوق پرسنل بازنشسته	حقوق و دستمزد	۱
۱۶	محاسبه و پرداخت حقوق وظیفه	حقوق و دستمزد	۱
۱۷	محاسبه و پرداخت سنوات، پاداش و مانده مرخصی پرسنل بصورت سالانه یا پس از پایان خدمت	حقوق و دستمزد	۱
۱۸	عدم توانایی محاسبه حقوق به تاریخ گذشته	حقوق و دستمزد	۴
۱۹	ورود اجباری مشخصات پرداخت کننده حقوق بدون امکان ویرایش	حقوق و دستمزد	۴
۲۰	صدور الزامی سند حسابداری برای هرگونه پرداخت حقوق و مزایا به پرسنل	حقوق و دستمزد	۱
۲۱	عدم ویرایش اسناد پرداخت حقوق پس از صدور سند حسابداری	حقوق و دستمزد	۴
۲۲	محاسبه کلیه هزینه های پرسنل برای یافتن قیمت تمام شده مدیریت منابع انسانی	حقوق و دستمزد	۹

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۴	حقوق و دستمزد	تحلیل انحراف بودجه پیش بینی شده نسبت به بودجه واقعی در پایان هر دوره مالی	۲۳
۶	حقوق و دستمزد	اتصال به زیرسیستم پرسنلی برای دریافت اطلاعات احکام پرسنلی	۲۴
۶	حقوق و دستمزد	اتصال به زیرسیستم تردد برای دریافت کارکرد ماهیانه پرسنل	۲۵
۵	حقوق و دستمزد	قابلیت تولید دیسکتهای وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان امور مالیاتی و سازمان بیمه تأمین اجتماعی	۲۶
۴	حقوق و دستمزد	ورود مشخصات کلیه پرسنل مشمول بیمه و مالیات در لیستها و دیسکتهای مربوطه	۲۷
۴	حقوق و دستمزد	عدم ورود مجدد پرسنل به لیست بیمه و مالیات پس از خروج آنها از سازمان	۲۸
۵	حقوق و دستمزد	صدور فیش و لیست حقوق، لیست و دیسکت بیمه و مالیات و بانک و دارایی و سایر خروجیهای استاندارد سیستم	۲۹
۵	حقوق و دستمزد	تهیه صورتحساب تسویه پرسنل شامل تسویه وامها، صندوقها، دیون و غیره	۳۰
۵	حقوق و دستمزد	تهیه صورتحساب هزینه های رفاهی پرسنل شامل آموزش، درمان، ورزش، فرهنگ و غیره	۳۱
۵	حقوق و دستمزد	گزارش وضعیت ذخیره پرسنل نزد صندوقها	۳۲
۵	حقوق و دستمزد	گزارش وضعیت پرداخت اقساط وام توسط پرسنل	۳۳
۱	حقوق و دستمزد	بستن ماه جاری پس از پرداخت حقوق با جلوگیری از صدور اسناد جدید	۳۴

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف درخت کدینگ طرف حسابها (مشتریان) و ویزیتورها (بازاریابها) بدون قابلیت ویرایش	مدیریت بازرگانی	۲
۲	ثبت میزان اعتبار طرف حسابها و میزان پورسانت ویزیتورها	مدیریت بازرگانی	۲
۳	ثبت تعهدات طرف حسابها و ویزیتورها	مدیریت بازرگانی	۲
۴	تعریف ضوابط و ضرایب تخفیف، عوارض و مالیات در عملیات خرید و فروش با قابلیت کنترل در صدور فاکتور	مدیریت بازرگانی	۲
۵	تعریف جرائم و خسارات مربوط به تخلفات بازرگانی با قابلیت پیگیری پرداخت آنها توسط طرف حسابها	مدیریت بازرگانی	۲
۶	ثبت مناطق و محدوده های جغرافیایی حوزه های توزیع جهت بهینه سازی حمل و نقل	مدیریت بازرگانی	۲
۷	تعریف تعرفه ها و مرزهای گمرکی مجاز برای صادرات و واردات	مدیریت بازرگانی	۲
۸	تعریف نمایندگی های فروش و خدمات پس از فروش با امکان ردیابی فعالیت مراکز	مدیریت بازرگانی	۲
۹	تعیین منابع و تأمین کنندگان مجاز جهت انجام عملیات خرید، فروش و حمل کالا و دریافت خدمات	مدیریت بازرگانی	۲
۱۰	ثبت اطلاعات گارانتی و خدمات پس از فروش به تفکیک کالاها و طرف حسابها	مدیریت بازرگانی	۲
۱۱	صدور برگه سفارش کالا و خدمات پس از دریافت برگه درخواست کالا و خدمات از انبار	مدیریت بازرگانی	۱
۱۲	قابلیت ابطال برگه سفارش کالا و خدمات و آزادسازی برگه درخواست کالا و خدمات از انبار با ثبت مستندات مربوطه	مدیریت بازرگانی	۴
۱۳	عدم امکان صدور بیش از یک برگه سفارش کالا و خدمات به ازای هر برگه درخواست کالا و خدمات از انبار	مدیریت بازرگانی	۴

پیوست شماره ۵ : معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۱۴	مدیریت بازرگانی	ابطال برگه سفارش کالا و خدمات و تبدیل آن به پیش فاکتور پس از ثبت ورود کالا یا دریافت خدمات
۱۵	مدیریت بازرگانی	ابطال سفارشات باز کالا و خدمات در صورت انصراف از عملیات خرید و فروش
۱۶	مدیریت بازرگانی	قابلیت برنامه ریزی، پیگیری و ردیابی سفارشات کالا و خدمات تا زمان دریافت آنها
۱۷	مدیریت بازرگانی	ثبت نتایج استعلام بها از فروشندگان بابت برگه های سفارش کالا و خدمات با امکان مقایسه
۱۸	مدیریت بازرگانی	ثبت نتایج کمیسیون خرید بابت برگه های سفارش کالا و خدمات
۱۹	مدیریت بازرگانی	ثبت اطلاعات ترک تشریفات در مزایده ها و مناقصه های بازرگانی با ذکر تاریخ و علت ترک
۲۰	مدیریت بازرگانی	ثبت قراردادهای خرید و فروش همراه با درج نتایج استعلام بها، مزایده ها و مناقصه ها
۲۱	مدیریت بازرگانی	پیش بینی حوادث غیرمترقبه، ضوابط حل اختلاف، شرایط فسخ، بازه اعتبار و سایر موارد مهم در قراردادهای بازرگانی
۲۲	مدیریت بازرگانی	امکان صدور الحاقیه و متمم برای قراردادهای بازرگانی
۲۳	مدیریت بازرگانی	تعیین محدوده مطلوب قیمت کالاها و خدمات در معاملات خرد و کلان
۲۴	مدیریت بازرگانی	پیش بینی مصرف مشتریان و طرف حسابها با توجه به آمار کلی فروش
۲۵	مدیریت بازرگانی	برنامه ریزی توزیع کالا بر اساس نیازمندی ها، منابع، پیش بینی مصرف، واسط ها، حمل و نقل، مسیریابی و هزینه ها
۲۶	مدیریت بازرگانی	انجام عملیات توزین جهت اندازه گیری دقیق وزن کالاهای مبادله ای با ترازو یا باسکول
۲۷	مدیریت بازرگانی	ثبت ضمانتنامه های ارزی و گمرکی در واردات و صادرات کالا
۲۸	مدیریت بازرگانی	ثبت تعرفه های ورود و خروج کالا در گمرک و نقاط دسترسی مرزی کشور
۲۹	مدیریت بازرگانی	صدور مجوزهای لازم برای واردات و صادرات کالا از طریق گمرک
۳۰	مدیریت بازرگانی	ثبت و پیگیری پروانه های گمرکی در نقاط دسترسی مرزی کشور
۳۱	مدیریت بازرگانی	امکان ترخیص کالای خریداری شده از گمرک با توجه به قوانین و مقررات واردات و صادرات و امور گمرکی
۳۲	مدیریت بازرگانی	صدور صورت وضعیت قراردادهای بازرگانی شامل شیوه دریافت و پرداخت مبالغ و تحویل کالاها و ارائه خدمات
۳۳	مدیریت بازرگانی	صدور پیش فاکتور خرید و فروش با تاریخ اعتبار و قابلیت ابطال بدون تغییر موجودی تعدادی و ریالی انبار
۳۴	مدیریت بازرگانی	ثبت مبالغ پیش دریافت و پیش پرداخت در پیش فاکتور با قابلیت استهلاک این مبالغ در فاکتور خرید و فروش
۳۵	مدیریت بازرگانی	ثبت قیمت فاکتور با توجه به قیمت محاسبه شده بدون قابلیت ویرایش قیمت واحد
۳۶	مدیریت بازرگانی	صدور فاکتور خرید و فروش و برگه برگشت از خرید و برگشت از فروش بدون قابلیت ویرایش
۳۷	مدیریت بازرگانی	ثبت مبالغ تخفیف، عوارض و مالیات در فاکتور خرید و فروش
۳۸	مدیریت بازرگانی	ثبت روندینگ قیمت کالا و خدمات در فاکتورها بصورت تخفیف یا عوارض مثبت و منفی

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۴	مدیریت بازرگانی	بررسی حداکثر موجودی، حداقل موجودی و نقطه سفارش کالاها در فاکتور خرید و فروش	۳۹
۴	مدیریت بازرگانی	بروزرسانی موجودی انبار پس از انجام عملیات خرید و فروش و برگشت از فروش	۴۰
۴	مدیریت بازرگانی	کنترل اعتبار طرف حسابها شامل بررسی بالادرنگ، بازنگری، اعمال محدودیت، لیست سیاه و تضمین امنیت	۴۱
۴	مدیریت بازرگانی	کنترل میزان بودجه و اعتبارات اختصاص یافته به عملیات خرید و فروش بصورت عملیاتی	۴۲
۴	مدیریت بازرگانی	قابلیت ابطال یا تجدید خرید و فروش کالا و دریافت خدمات در صورت عدم رعایت تعهدات از سوی طرف حسابها	۴۳
۴	مدیریت بازرگانی	عدم امکان حذف اطلاعات کالاها و طرف حسابها پس از صدور فاکتور خرید و فروش	۴۴
۴	مدیریت بازرگانی	عدم توانایی صدور برگه سفارش کالا و خدمات پیش فاکتور و فاکتور به تاریخ گذشته	۴۵
۴	مدیریت بازرگانی	ورود اجباری مشخصات ثبت برگه سفارش کالا و خدمات، پیش فاکتور و فاکتور بدون امکان ویرایش	۴۶
۱	مدیریت بازرگانی	صدور الزامی سند حسابداری برای فاکتورهای خرید و فروش و برگشت از خرید و برگشت از فروش	۴۷
۴	مدیریت بازرگانی	عدم ویرایش اطلاعات فاکتورهای خرید و فروش پس از صدور سند حسابداری	۴۸
۸	مدیریت بازرگانی	ارزیابی عملکرد تأمین کنندگان کالا و خدمات با ورود نتایج نظرسنجی و تحلیل نظرات	۴۹
۹	مدیریت بازرگانی	ثبت هزینه حمل و نقل کالاها شامل هزینه بیمه، حمل و دستمزد در ترازیت زمینی، ریلی، هوایی و دریایی	۵۰
۲	مدیریت بازرگانی	ثبت و نمایش تاریخچه تغییرات قیمت و تخفیفات خرید و فروش کالاها و خدمات	۵۱
۴	مدیریت بازرگانی	قابلیت رأس گیری از فاکتورهای دریافتی از مشتریان جهت پیگیری وصول مطالبات ریالی و کالایی	۵۲
۴	مدیریت بازرگانی	تحلیل انحرافات موجود میان درخواستهای خرید، سفارشات خرید، کالاهای خریداری شده و خدمات ارائه شده	۵۳
۵	مدیریت بازرگانی	محاسبه بهای تمام شده کالاها پس از هزینه یابی جامع عملیات خرید و فروش در یک دوره مالی	۵۴
۵	مدیریت بازرگانی	تهیه فایل خروجی عوارض و مالیات خرید و فروش مطابق ضوابط و ضرایب تعریف شده	۵۵
۵	مدیریت بازرگانی	گزارش خرید و فروش روزانه با اعلام لیست واریزی های طرف حسابها و پرداختی های سازمان	۵۶
۵	مدیریت بازرگانی	گزارش صورتحساب دوره ای مشتریان و ویزیتورها با کنترل مانده حساب و اعلام تخفیفات و قابلیت تسویه	۵۷
۵	مدیریت بازرگانی	گزارش سود و زیان حاصل از خرید و فروش بصورت ترازنامه دوره ای	۵۸
۵	مدیریت بازرگانی	گزارش عملیات توزیع و پخش مویرگی کالا در مناطق و مسیرهای تعریف شده	۵۹
۵	مدیریت بازرگانی	گزارش عملکرد طرف حسابها، بازاریابها و تأمین کنندگان کالا و خدمات	۶۰

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۵	مدیریت بازرگانی	گزارش وضعیت جاری سفارشات کالا و خدمات با نمایش تأخیر در تحویل یا ارائه آنها	۶۱
۱	مدیریت بازرگانی	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	۶۲

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعیین ضوابط و مقررات استفاده پرسنل از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۲
۲	تعیین بودجه و اعتبارات موردنیاز جهت مدیریت کلیه امور رفاهی، خدماتی و درمانی با قابلیت کنترل مصرف	امور رفاهی	۴
۳	ثبت پیش بینی هزینه کلیه امور رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۹
۴	صدور درخواست اعطای سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی با قابلیت تبدیل به مجوز اعطا	امور رفاهی	۱
۵	بررسی و تطبیق شرایط اعطای سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی با شرایط پرسنل متقاضی	امور رفاهی	۴
۶	اولویت بندی استفاده از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی بین پرسنل	امور رفاهی	۳
۷	صدور مجوز استفاده از سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی در صورت داشتن شرایط مربوطه	امور رفاهی	۱
۸	ثبت قرارداد استفاده از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی با ذکر مدت و تعداد و نفقات	امور رفاهی	۲
۹	صدور کارت ورود مدت دار برای استفاده از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۱
۱۰	عدم اعطای سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی بدون درخواست اولیه و تأیید آن	امور رفاهی	۴
۱۱	ثبت مدارک دریافتی جهت اعطای سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۲
۱۲	ثبت نتایج نظرسنجی استفاده از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۸
۱۳	ثبت هزینه نهایی استفاده از مراکز و سرویسهای رفاهی، خدماتی و درمانی	امور رفاهی	۹
۱۴	صدور درخواست دریافت وام و تسهیلات با اولویت بندی درخواستها	امور رفاهی	۱
۱۵	بررسی و تطبیق شرایط اعطای وام به پرسنل با شرایط پرسنل متقاضی وام	امور رفاهی	۴
۱۶	کنترل امکان ضمانت ضامنین از نظر میزان حقوق و تعداد ضمانت‌های قبلی در وام‌های نیازمند ضامن	امور رفاهی	۴
۱۷	ثبت پذیرش عضویت در صندوق اعطای وام برای فرد متقاضی عضویت	امور رفاهی	۱
۱۸	عدم اعطای وام بدون درخواست اولیه و تأیید آن	امور رفاهی	۴
۱۹	ثبت قرارداد اعطای وام و تسهیلات به پرسنل	امور رفاهی	۲
۲۰	امکان ثبت ضمانتنامه های ارائه شده جهت دریافت وام و تسهیلات	امور رفاهی	۲
۲۱	تعیین روش پرداخت اقساط وام	امور رفاهی	۱
۲۲	تعریف فرمول برای تقسیط وام و محاسبه مبلغ نهایی آن پس از پرداخت	امور رفاهی	۱
۲۳	ثبت مدارک دریافتی جهت اعطای وام و تسهیلات	امور رفاهی	۲
۲۴	ثبت پرداخت اقساط وام به همراه مستندات مربوطه	امور رفاهی	۱
۲۵	ثبت جریمه یا دیرکرد پرداخت اقساط وام	امور رفاهی	۴
۲۶	صدور برگه تسویه کامل وامها و تسهیلات	امور رفاهی	۵
۲۷	ثبت اطلاعات و تعهدات شرکت بیمه گر پرسنل	امور رفاهی	۲
۲۸	ثبت درخواست بیمه توسط پرسنل و تأیید آن	امور رفاهی	۱

پیوست شماره ۵ : معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۲	امور رفاهی	ثبت مدارک و سوابق قرارداد بیمه پرسنل با شرکتهای بیمه گر	۲۹
۱	امور رفاهی	ثبت اطلاعات محاسباتی و واقعی پرداخت حق بیمه به پرسنل	۳۰
۱	امور رفاهی	صدور سند حسابداری در پایان کلیه عملیات مالی مربوط به امور رفاهی، خدماتی، درمانی، وام و بیمه	۳۱
۴	امور رفاهی	عدم توانایی ویرایش یا حذف اطلاعات رفاهی، خدماتی، درمانی، وام و بیمه پس از صدور سند حسابداری مربوطه	۳۲
۵	امور رفاهی	محاسبه قیمت تمام شده خدمات رفاهی، خدماتی و درمانی با توجه به هزینه های محاسبه شده	۳۳
۴	امور رفاهی	انحراف گیری میان بودجه مصوب و هزینه های مربوط به امور رفاهی، خدماتی و درمانی	۳۴
۵	امور رفاهی	گزارش درخواستهای رفاهی، خدماتی و درمانی به تفکیک دریافت مجوز استفاده	۳۵
۵	امور رفاهی	گزارش مجوزهای استفاده از مراکز رفاهی، خدماتی و درمانی به تفکیک پرسنل	۳۶

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف درخت کدینگ حسابهای عمرانی بدون قابلیت ویرایش	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۲	قابلیت تعریف ۴ نوع کاربر تحت عنوان کارفرما، پیمانکار، ناظر و مشاور در سیستم	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۳	ثبت دفتر فهرست بهای سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۴	ثبت مشخصات طرحها، پروژه ها و قراردادهای عمرانی با ذکر اهداف اجرایی و عملیاتی آنها بدون قابلیت حذف	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۵	ثبت اطلاعات و ضرایب محاسباتی بیمه و مالیات برای طرحها، پروژه ها و قراردادهای عمرانی	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۶	ثبت نام پیمانکاران، ناظران و مشاوران پروژه و ثبت اطلاعات شرکاء آنها با برگزاری فراخوان	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۷	ثبت سوابق و مستندات مناقصات و مزایدهات برگزار شده در طرحها و پروژه های جاری	مدیریت پروژه های عمرانی	۲
۸	تحلیل روند مصرف منابع اعتبار مشارکتی در پروژه توسط عوامل پیمانکاری	مدیریت پروژه های عمرانی	۹
۹	ثبت اطلاعات برآورد هزینه با بهره گیری از نتایج عملیات متره	مدیریت پروژه های عمرانی	۹
۱۰	صدور درخواست تخصیص بودجه به پروژه های عمرانی با قابلیت تبدیل به دستور تأمین اعتبار	مدیریت پروژه های عمرانی	۱
۱۱	تعیین سقف بودجه و اعتبارات جاری و عمرانی با صدور سند بودجه و قابلیت کنترل و پیگیری مصرف اعتبارات	مدیریت پروژه های عمرانی	۴
۱۲	تعریف ردیفهای بودجه مصوب طرحها و پروژه ها به صورت درصدی یا مبلغی	مدیریت پروژه های عمرانی	۱
۱۳	تحلیل انحراف بودجه پیشنهادی و بودجه موافقتنامه طرحها و پروژه ها بشکل فاز به فاز و به ریز فصول هزینه	مدیریت پروژه های عمرانی	۴
۱۴	ثبت سند اصلاحیه بودجه با اعمال درآمدهای عمومی و اختصاصی سازمان و ثبت موافقتنامه های مربوطه	مدیریت پروژه های عمرانی	۱
۱۵	محاسبه نسبتهای بودجه نویسی و تفکیک هزینه ها و درآمدهای دستگاه جهت مدیریت تغییر تبصره های بودجه	مدیریت پروژه های عمرانی	۳
۱۶	کنترل لحظه ای مانده اعتبارات ریالی تمامی ردیفهای بودجه مصوب	مدیریت پروژه های عمرانی	۴

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۶	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ابلاغ بودجه مصوب به زیرسیستم حسابداری جهت عملیاتی کردن آن	۱۷
۶	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تجمیع اسناد بودجه و تأمین اعتبار متعلق به چند شرکت یا شعبه وابسته از سازمان	۱۸
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تعیین منبع اعتبار مشارکتی و عوامل پیمانکاری مجاز جهت استفاده از آنها در پروژه	۱۹
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت اطلاعات بهینه سازی هزینه اجرای پروژه	۲۰
۲	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت تعهدات پیمانکار در هر فاز از پروژه در حال اجرا	۲۱
۲	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تعیین قلمرو و محدوده اختیارات پیمانکاران در پروژه	۲۲
۳	مدیریت پروژه‌های عمرانی	اولویت بندی اجرای فازهای مختلف پروژه	۲۳
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تعیین گلوگاه‌های اجرایی و هزینه ای پروژه با تحلیلهای آماری	۲۴
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تحلیل مسیرهای بحرانی در گلوگاه‌های اجرایی و هزینه ای پروژه	۲۵
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	رسم گانت چارت جهت کنترل و زمانبندی اجرای پروژه ها	۲۶
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت اطلاعات چک لیست نظارتی اجرای پروژه	۲۷
۱	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت توقفات پروژه با درج دلایل و مستندات مربوطه	۲۸
۱	مدیریت پروژه‌های عمرانی	راه اندازی مجدد پروژه متوقف شده با درج دلایل و مستندات مربوطه	۲۹
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت اطلاعات مدیریت ریسک و کنترل استثنائات در اجرای پروژه	۳۰
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت اطلاعات کنترل کیفیت در هر یک از فازهای اجرای پروژه	۳۱
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	تعیین سقف کارکرد پرسنل در فازهای مختلف پروژه با اعمال محدودیتهای لازم	۳۲
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	کنترل عملیات اجرایی شرکاء روی پروژه بصورت عرضی و موازی بدون ارجحیت آنها نسبت به یکدیگر	۳۳
۶	مدیریت پروژه‌های عمرانی	برقراری ارتباط با زیرسیستم خزانه داری جهت مدیریت عملیات درخواست وجه، دریافت، پرداخت و صدور چک	۳۴
۶	مدیریت پروژه‌های عمرانی	برقراری ارتباط با زیرسیستم تولید جهت مدیریت پروژه های صنعتی مونتاژ، ساخت و تولید	۳۵
۳	مدیریت پروژه‌های عمرانی	اولویت بندی پروژه ها برای دریافت وام بانکی	۳۶
۱	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ثبت مجوزها و مستندات لازم برای دریافت وام بانکی	۳۷
۹	مدیریت پروژه‌های عمرانی	پوشش دهی فروش اوراق مشارکت در طرحها و پروژه های عمرانی	۳۸
۱	مدیریت پروژه‌های عمرانی	صدور صورت وضعیت با قابلیت تعدیل برای تعیین هزینه های در پیش رو در اجرای پروژه ها	۳۹
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	ورود اجباری مشخصات ثبات صورت وضعیت و تعدیل آن بدون امکان ویرایش	۴۰
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	عدم امکان حذف اطلاعات سطوح حساب عمرانی پس از صدور صورت وضعیت یا تعدیل آن	۴۱
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	عدم امکان ویرایش صورت وضعیت در تمامی سطوح تأیید	۴۲
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	عدم امکان تعدیل صورت وضعیت پس از تأیید نهایی آن	۴۳
۴	مدیریت پروژه‌های عمرانی	عدم توانایی صدور صورت وضعیت و تعدیل آن به تاریخ گذشته	۴۴
۱	مدیریت پروژه‌های عمرانی	صدور سند تسعیر ارز برای بروزرسانی نرخ معاملات ارزی	۴۵
۵	مدیریت پروژه‌های عمرانی	محاسبه بهای تمام شده طرحهای عمرانی نسبت به بودجه مصوب، بودجه تخصیصی و اعتبارات دریافتی به تفکیک	۴۶

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۴۷	صدور الزامی سند حسابداری برای ثبت صورت وضعیت و تعدیل آن	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۱
۴۸	عدم ویرایش اطلاعات صورت وضعیت و تعدیل آن پس از صدور سند حسابداری	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۴
۴۹	گزارش ردیف‌های بودجه و اعتبار تخصیصی به شاخص‌های عمرانی احداث، توسعه، تجهیز، تعمیر، خدمات و مطالعات	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۰	گزارش عملیات مالی و اعتباری پروژه‌های جاری	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۱	گزارش روند تصویب، تخصیص، دریافت و مصرف بودجه در پروژه‌های جاری	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۲	گزارش میزان درآمدها و هزینه‌های متعارف و خارج از شمول دستگاه به تفکیک ردیف‌های بودجه	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۳	گزارش میزان تبادل کالا و خدمات در فازهای مختلف پروژه	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۴	گزارش کارگامی روزانه از روند پیشرفت فیزیکی و وضعیت جاری پروژه‌ها	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۵	گزارش دیرکرد اجرای عملیات در فازهای مختلف پروژه	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۵
۵۶	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	مدیریت پروژه‌های عمرانی	۱

ردیف	عملیات نرم‌افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف سطوح مختلف ارزشیابی پرسنل (مدیران، کارشناسان، کارکنان)	ارزشیابی کارکنان	۲
۲	تعریف درختواره شاخص‌های ارزشیابی با تعیین وزن و حداکثر امتیاز شاخصها	ارزشیابی کارکنان	۲
۳	تعریف دوره‌های ارزشیابی با تعیین بازه زمانی تحویل نظرات	ارزشیابی کارکنان	۲
۴	تعریف فرمول محاسبه نتیجه ارزشیابی و پاداش با توجه به امتیازات کسب شده و سطح ارزشیابی پرسنل	ارزشیابی کارکنان	۳
۵	ثبت نظرات کلیه پرسنل در چک لیست‌های طراحی شده جهت ارزشیابی	ارزشیابی کارکنان	۸
۶	امکان گردش اطلاعات ارزشیابی در سیستم کارتابل جهت اخذ نظرات مدیران	ارزشیابی کارکنان	۸
۷	نمایش آنلاین نتایج ارزشیابی برای شخص در حال ارزشیابی بدون نمایش اطلاعات تکمیل کنندگان چک لیست	ارزشیابی کارکنان	۸
۸	ثبت سوابق ارزشیابی پرسنل مربوط به سالهای گذشته بدون امکان ویرایش	ارزشیابی کارکنان	۸
۹	استفاده از اطلاعات سایر سیستمها به منظور تکمیل نظرات پرسنل در حین ارزشیابی	ارزشیابی کارکنان	۸

ردیف	عملیات نرم‌افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف مشخصات و سوابق عملکردی دستگاه اصلی، سازمانهای وابسته و شرکتها و شعب زیرمجموعه دستگاه	تشکیلات سازمانی	۲
۲	تعریف پستها و واحدهای سازمانی بصورت درختواره	تشکیلات سازمانی	۲
۳	تعریف شرایط احراز، مسئولیتها و اختیارات پستهای سازمانی	تشکیلات سازمانی	۲
۴	تعریف طبقات، پایه‌ها و گروههای شغلی برای مشاغل موجود مطابق ضوابط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	تشکیلات سازمانی	۲
۵	ثبت قانون و اساسنامه تأسیس دستگاه با درج تاریخ تنظیم	تشکیلات سازمانی	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۶	ثبت برنامه‌ها، اهداف و مأموریت‌های سازمان با درج تاریخ تنظیم	تشکیلات سازمانی	۲
۷	ثبت چارت سازمانی و تشکیلات سازمانی با درج تاریخ تصویب	تشکیلات سازمانی	۲
۸	ثبت چارچوب کلی شرح وظایف پستها و واحدهای سازمانی با درج تاریخ تنظیم	تشکیلات سازمانی	۲
۹	تخصیص پست سازمانی به پرسنل با توجه به شرایط احراز پست و ثبت تاریخ تخصیص	تشکیلات سازمانی	۱
۱۰	معرفی افراد جایگزین در هر سمت یا پست سازمانی	تشکیلات سازمانی	۳
۱۱	تخصیص واحد سازمانی به پرسنل با ثبت تاریخ تخصیص	تشکیلات سازمانی	۱
۱۲	ثبت جابجایی پرسنل بین واحدهای سازمانی مختلف با درج مستندات و سوابق مربوطه	تشکیلات سازمانی	۱
۱۳	امکان اصلاح شرح وظایف پستها و واحدهای سازمانی با ثبت مستندات مربوطه	تشکیلات سازمانی	۲
۱۴	صدور ابلاغیه برای تغییر واحد، پست یا سمت پرسنل	تشکیلات سازمانی	۱
۱۵	نگهداری سوابق تشکیلات سازمانی و نمایش آنها بصورت نمودار	تشکیلات سازمانی	۳
۱۶	عدم امکان ثبت سوابق تشکیلات سازمانی به تاریخ گذشته	تشکیلات سازمانی	۴
۱۷	ثبت صورتجلسات و مصوبات مربوط به هر گونه تغییر تشکیلات سازمانی	تشکیلات سازمانی	۲
۱۸	گزارش پستهای بالاتر و پرسنل فاقد پست در سازمان	تشکیلات سازمانی	۵
۱۹	گزارش ساختار تشکیلات سازمانی مربوط به سالهای گذشته همراه با نمایش تغییرات	تشکیلات سازمانی	۵

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ایجاد شناسنامه و پرونده آموزشی برای پرسنل با ثبت سوابق و مدارک آموزشی	آموزش کارکنان	۲
۲	ثبت اطلاعات کدینگ آموزشگاهها، مدرسان، دوره‌های آموزشی و گواهینامه‌های آموزشی بدون قابلیت ویرایش	آموزش کارکنان	۲
۳	نیازسنجی آموزشی پرسنل با توجه به شرایط تخصصی و حرفه‌ای پرسنل و اهداف آموزشی سازمان	آموزش کارکنان	۷
۴	نیازسنجی آموزشی پستهای سازمانی با توجه به شرح وظایف آنها در سازمان	آموزش کارکنان	۷
۵	بروزرسانی نیازهای آموزشی در صورت تغییر پست سازمانی پرسنل	آموزش کارکنان	۷
۶	ثبت تقویم آموزشی و کلیه دستورالعملهای آموزشی سازمان	آموزش کارکنان	۷
۷	صدور درخواست شرکت در دوره‌های آموزشی از سوی پرسنل با قابلیت اعطای مجوز شرکت در دوره	آموزش کارکنان	۱
۸	صدور درخواست و مجوز خودکار شرکت در دوره‌های آموزشی برای دوره‌های ضروری	آموزش کارکنان	۱
۹	صدور مجوز برگزاری دوره‌های آموزشی تنها برای پرسنل مجاز جهت شرکت	آموزش کارکنان	۱
۱۰	مدیریت برگزاری دوره‌ها و آزمونهای الکترونیکی با کنترل زمان، ثبت پاسخها، صحت سنجی پاسخها و اعلام نتیجه	آموزش کارکنان	۷
۱۱	تعریف فرمول محاسبه نتایج برگزاری دوره‌های آموزشی	آموزش کارکنان	۳
۱۲	صدور گواهی آموزشی پرسنل پس از اعلام نتایج دوره آموزشی	آموزش کارکنان	۷
۱۳	محاسبه میزان اثربخشی دوره‌های آموزشی با فرمولهای موجود و نظرسنجی سازمانی	آموزش کارکنان	۸
۱۴	امکان ارزیابی دوره‌های آموزشی توسط پرسنل	آموزش کارکنان	۸

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۷	آموزش کارکنان	ثبت اطلاعات معادل سازی دوره‌های آموزشی	۱۵
۷	آموزش کارکنان	ثبت اطلاعات و مستندات موردنیاز برای اعزام پرسنل به خارج از کشور	۱۶
۷	آموزش کارکنان	ثبت اطلاعات و مستندات مربوطه به پذیرش کارآموز در سازمان	۱۷
۷	آموزش کارکنان	ثبت اطلاعات شرکت در سمینارها، همایشها و نمایشگاه‌های داخل یا خارج سازمان	۱۸
۷	آموزش کارکنان	ثبت پرونده کمک هزینه تحصیلی پرسنل برای ادامه تحصیل در خارج از کشور	۱۹
۴	آموزش کارکنان	عدم امکان صدور اسناد مرتبط با آموزش کارکنان به تاریخ گذشته	۲۰
۴	آموزش کارکنان	عدم امکان حذف یا ویرایش سوابق و اطلاعات پرونده آموزشی کارکنان	۲۱
۴	آموزش کارکنان	عدم توانایی شرکت در دوره‌های آموزشی گذشته و دریافت گواهینامه آنها	۲۲
۹	آموزش کارکنان	ثبت هزینه برآوردی و واقعی برگزاری دوره‌های آموزشی	۲۳
۴	آموزش کارکنان	ثبت بودجه و اعتبارات مصوب امور آموزشی با قابلیت کنترل مصرف	۲۴
۵	آموزش کارکنان	محاسبه بهای تمام شده امور آموزشی با محاسبه هزینه های مربوطه	۲۵
۱	آموزش کارکنان	بستن دوره‌های آموزشی پس از برگزاری با انتقال نتایج به پرونده آموزشی پرسنل	۲۶

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف مراجع و کمیته‌های رسیدگی به تخلفات اداری	رسیدگی به تخلفات اداری	۲
۲	ثبت اساسنامه رسیدگی به شکایات در خصوص عملکرد واحدهای سازمانی	رسیدگی به تخلفات اداری	۲
۳	ثبت اطلاعات کلیه خواننده‌ها/مشتکی‌ها	رسیدگی به تخلفات اداری	۲
۴	ثبت اطلاعات و کلا و نمایندگان حقوقی خواننده ها و کارشناسان سازمان و دادگستری	رسیدگی به تخلفات اداری	۲
۵	ثبت خواسته ها/دعوی های مطرح شده از سوی خواهانها/شاکیان در قالب پرونده با قابلیت پیگیری و اعلام نتیجه	رسیدگی به تخلفات اداری	۴
۶	ورود و بازبینی اطلاعات دادخواست/شکایت/دادنامه/ قرار/ لایحه در پرونده	رسیدگی به تخلفات اداری	۴
۷	ایجاد ارتباط زنجیری و پیوسته بین پرونده ها و مستندات موجود در کمیته رسیدگی به تخلفات اداری	رسیدگی به تخلفات اداری	۶
۸	ثبت ضامنه و الحاقات پرونده بصورت پیوست الکترونیکی	رسیدگی به تخلفات اداری	۲
۹	ثبت نظرات کارشناسان سازمان و دادگستری در مورد پرونده در دست بررسی	رسیدگی به تخلفات اداری	۴
۱۰	ثبت استعلام های حقوقی و نتیجه آنها پیرامون بررسی تخلفات اداری	رسیدگی به تخلفات اداری	۴
۱۱	ارسال نتایج رسیدگی به تخلفات اداری به زیرسیستم گزینش نیروی انسانی	رسیدگی به تخلفات اداری	۶
۱۲	عدم امکان صدور اسناد مرتبط با رسیدگی به تخلفات اداری به تاریخ گذشته	رسیدگی به تخلفات اداری	۴
۱۳	عدم امکان حذف یا ویرایش اطلاعات رسیدگی به تخلفات اداری	رسیدگی به تخلفات اداری	۴

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	ثبت درختواره کدینگ مراکز و ایستگاههای کاری اصلی و پاکار موشاژ و تولید بدون قابلیت ویرایش	برنامه‌ریزی تولید	۲
۲	ثبت درختواره کدینگ ماشین آلات، ابزار و تجهیزات مونتازژ و تولید بدون قابلیت ویرایش	برنامه‌ریزی تولید	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۲	برنامه‌ریزی تولید	ثبت درخواست کدینگ فرآیندها، نقشه‌ها و استانداردهای مونتاژ و تولید همراه با مستندات آنها بدون قابلیت ویرایش	۳
۲	برنامه‌ریزی تولید	تعریف ماهیت کالاهای نیم ساخته در فرآیندهای مونتاژ و تولید	۴
۲	برنامه‌ریزی تولید	تعیین ظرفیت نهایی مونتاژ یا تولید در ایستگاههای کاری اصلی و پایکار و کنترل آنها در حین اجرای عملیات	۵
۲	برنامه‌ریزی تولید	برنامه ریزی مونتاژ و تولید با ثبت اطلاعات فرمولاسیون و نتایج آزمایشات مربوطه	۶
۴	برنامه‌ریزی تولید	امکان سنجی مونتاژ و تولید با کنترل موجودی مواد اولیه و قطعات مصرفی و ظرفیت تجهیزات و نیروی انسانی	۷
۹	برنامه‌ریزی تولید	پیش بینی میزان مصرف مواد اولیه و قطعات مصرفی در برنامه ریزی مونتاژ و تولید	۸
۴	برنامه‌ریزی تولید	تحلیل انحرافات پیش بینی میزان مصرف مواد اولیه و قطعات مصرفی با مقدار واقعی آن	۹
۲	برنامه‌ریزی تولید	تعیین ساعات شروع و پایان کار در ایستگاههای اصلی و پایکار مونتاژ و تولید	۱۰
۲	برنامه‌ریزی تولید	ثبت ساعات کار مفید پرسنل در ایستگاههای اصلی و پایکار مونتاژ و تولید	۱۱
۱	برنامه‌ریزی تولید	صدور دستور مونتاژ یا تولید محصولات وابسته به سفارش مشتریان به صورت تکی یا گروهی	۱۲
۴	برنامه‌ریزی تولید	تحلیل ضایعات غیرعادی و عامل ایجاد آنها در روند مونتاژ و تولید	۱۳
۲	برنامه‌ریزی تولید	ثبت استانداردهای کنترل کیفیت برای مواد اولیه، قطعات مصرفی، کالاهای نیم ساخته و محصولات	۱۴
۴	برنامه‌ریزی تولید	ثبت اطلاعات بازرسی و نظارت بر فرآیندهای مونتاژ و تولید همراه با درج مستندات مربوطه	۱۵
۴	برنامه‌ریزی تولید	ثبت نتایج تست کیفیت و کالیبراسیون مواد اولیه، قطعات مصرفی، کالاهای نیم ساخته و محصولات	۱۶
۴	برنامه‌ریزی تولید	انحراف گیری میان کیفیت مورد تقاضای محصولات تولید و کیفیت موجودی انبارها پس از تولید	۱۷
۱	برنامه‌ریزی تولید	صدور درخواست خودکار تعمیر یا بازتولید محصولات فاقد کیفیت پس از تعیین نتایج تست کنترل کیفیت	۱۸
۹	برنامه‌ریزی تولید	امکان تغییر یا بهینه سازی مراحل فرآیندهای مونتاژ و تولید با درج صورتجلسات مربوطه	۱۹
۴	برنامه‌ریزی تولید	ثبت اجباری مشخصات ثبات در برگه های مربوط به امور مونتاژ و تولید	۲۰
۴	برنامه‌ریزی تولید	عدم امکان حذف سوابق و برگه های مربوط به امور مونتاژ و تولید	۲۱
۴	برنامه‌ریزی تولید	عدم امکان ثبت سوابق و برگه های مربوط به امور مونتاژ و تولید به تاریخ گذشته	۲۲
۲	برنامه‌ریزی تولید	ثبت بهای تمام شده استاندارد کالاهای نیم ساخته و محصولات با احتساب هزینه مواد، قطعات، دستمزد و سربار	۲۳
۵	برنامه‌ریزی تولید	محاسبه بهای تمام شده واقعی کالاهای نیم ساخته و محصولات با احتساب هزینه مواد، قطعات، دستمزد و سربار	۲۴
۹	برنامه‌ریزی تولید	محاسبه هزینه ضایعات قابل بازیافت با اعمال تأثیر آنها بر مواد و قطعات قابل مصرف مراکز مونتاژ و تولید	۲۵
۴	برنامه‌ریزی تولید	تحلیل انحراف بهای تمام شده استاندارد و واقعی مونتاژ و تولید به تفکیک هزینه مواد، قطعات، دستمزد و سربار	۲۶
۱	برنامه‌ریزی تولید	صدور سند تسهیم هزینه مونتاژ و تولید محصولات و کالاهای نیم ساخته روی مواد اولیه و قطعات مصرفی	۲۷

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۲۸	صدور سند حسابداری هزینه مصرفی مونتاژ و تولید در آخرین فاز	برنامه‌ریزی تولید	۱
۲۹	عدم ویرایش اسناد مربوط به امور مونتاژ و تولید پس از صدور سند حسابداری	برنامه‌ریزی تولید	۴
۳۰	اتصال به زیرسیستم مدیریت پروژه جهت تعریف عملیات مونتاژ و تولید تحت پروژه	برنامه‌ریزی تولید	۶
۳۱	اتصال به زیرسیستم انبار جهت کنترل موجودی مواد اولیه، قطعات مصرفی، کالاهای نیم ساخته و محصولات	برنامه‌ریزی تولید	۶
۳۲	گزارش میزان بهره‌وری و اثربخشی فرآیندهای مونتاژ و تولید	برنامه‌ریزی تولید	۵
۳۳	گزارش لیست کالاهای نیم ساخته و محصولات مونتاژ و تولید بصورت درختواره‌ای از قطعات مصرفی یا مواد اولیه	برنامه‌ریزی تولید	۵
۳۴	گزارش گردش ریالی و مقداری مواد اولیه، قطعات مصرفی و کالاهای نیم ساخته در مراحل مختلف مونتاژ و تولید	برنامه‌ریزی تولید	۵
۳۵	گزارش مقایسه‌ای عملکرد استاندارد و واقعی ایستگاههای میانی مونتاژ و تولید	برنامه‌ریزی تولید	۵
۳۶	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	برنامه‌ریزی تولید	۱

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف درخت کدینگ طرف حسابها بدون قابلیت ویرایش	خزانه داری	۲
۲	ثبت کلیه مشخصات و موجودی اول دوره طرف حسابها، دارندگان حسابهای بانکی، صندوقدارها و تنخواه گردانها	خزانه داری	۲
۳	قابلیت ثبت اطلاعات افتتاح و انسداد حسابهای بانکی، صندوقها و مراکز تنخواه گردانی	خزانه داری	۲
۴	صدور اسناد دریافت و پرداخت بدون قابلیت ویرایش	خزانه داری	۱
۵	عدم امکان حذف اطلاعات طرف حسابها پس از صدور اسناد دریافت و پرداخت	خزانه داری	۴
۶	ورود اجباری مشخصات ثبات اسناد دریافت و پرداخت بدون امکان ویرایش	خزانه داری	۴
۷	عدم توانایی صدور اسناد دریافت و پرداخت به تاریخ گذشته	خزانه داری	۴
۸	امکان ثبت و پیگیری پیش پرداختها و وجوه پرداختی علی الحساب در عملیات دریافت و پرداخت به درخواست پرسنل	خزانه داری	۳
۹	جلوگیری از منفی شدن موجودی ریالی بانک، صندوق و تنخواه	خزانه داری	۴
۱۰	قابلیت اتصال اسناد دریافت و پرداخت به فاکتورهای خرید و فروش بدون دخالت ثبات	خزانه داری	۶
۱۱	عدم توانایی ثبت مبالغ مزاد بر مبلغ فاکتور خرید و فروش در عملیات دریافت و پرداخت	خزانه داری	۴
۱۲	تضمین امنیت عملیات پرداخت در برقراری ارتباط با درگاههای پرداخت الکترونیک تحت نظارت بانک مرکزی	خزانه داری	۲
۱۳	قابلیت رأس گیری اسناد دریافتی بر حسب تاریخ و مبلغ جهت پیگیری وصول مطالبات	خزانه داری	۲
۱۴	ثبت جریمه و دیرکرد برای عدم وصول به موقع اسناد دریافتی	خزانه داری	۴
۱۵	ثبت تعهدات پرداخت طرف حسابها با قابلیت کنترل و پیگیری وصول مطالبات	خزانه داری	۴
۱۶	بروزرسانی موجودی بانکها، صندوقها و مراکز تنخواه گردانی پس از انجام عملیات دریافت و پرداخت	خزانه داری	۶
۱۷	تعریف دسته چک با قابلیت ابطال، پشت نویسی، چاپ و پرفراژ برای پرسنل	خزانه داری	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۱۸	ثبت پرداخت از طریق برگه های دسته چک تنها با رعایت ترتیب برگه ها	خزانه داری	۱
۱۹	عدم توانایی پرداخت مجدد برگه های پرداخت شده در دسته چک	خزانه داری	۴
۲۰	عدم توانایی حذف برگه های دسته چک	خزانه داری	۴
۲۱	تغییر وضعیت چکها با ثبت مستندات مربوطه (وصول، برگشت، خرج، عودت، واگذار به بانک، واگذار به صندوق)	خزانه داری	۳
۲۲	ثبت و پیگیری چکهای دریافتی مشکوک الوصول با قابلیت پیگیری تا وصول آنها	خزانه داری	۴
۲۳	امکان تهیه فایل صورتحساب بانک جهت پیگیری وصول عملیات دریافت	خزانه داری	۵
۲۴	امکان دریافت فایل صورتحساب بانک جهت اعلام وصول عملیات پرداخت	خزانه داری	۲
۲۵	انجام عملیات مغایرت گیری بین صورتحساب بانک و اسناد سیستم با صدور سند دریافت اضافات و پرداخت کسورات	خزانه داری	۴
۲۶	امکان انجام عمل تهاتر برای حساب مشتریان جهت پاس به پاس کردن مغایرت حساب آنها	خزانه داری	۹
۲۷	مدیریت عملیات وامها، تسهیلات، سپرده ها، سبدهای کالا، سبدهای سهام و سبدهای سرمایه پرسنل	خزانه داری	۲
۲۸	ثبت مشخصات دقیق ضمانتنامه ها و اوراق بهادار با تعیین میزان اعتبار آنها	خزانه داری	۲
۲۹	امکان تعیین هزینه ها و درآمدهای دوره ای سازمان با بررسی اسناد موجود	خزانه داری	۹
۳۰	تهیه فایل خروجی از عملکرد خزانه برای وزارت امور اقتصادی و دارایی مصلق با ضوابط مصوب	خزانه داری	۵
۳۱	صدور برگه‌تسویه یا استرداد چکها، حوالجات، فیشها، ضمانتنامه ها، اوراق بهادار سهام، وامها و سپرده‌ها	خزانه داری	۵
۳۲	صدور الزامی سند حسابداری برای اسناد دریافت و پرداخت	خزانه داری	۱
۳۳	عدم ویرایش اطلاعات اسناد دریافت و پرداخت پس از صدور سند حسابداری	خزانه داری	۴
۳۴	گزارش گردش وجوه نقد در بانکها، صندوقها و مراکز تنخواه گردانی	خزانه داری	۵
۳۵	گزارش وضعیت تعهدات دریافت و پرداخت معوقه، جاری و آتی	خزانه داری	۵
۳۶	گزارش مانده جاری و وضعیت چکها، حوالجات، فیشها، ضمانتنامه ها، اوراق بهادار، سهام، وامها و سپرده ها در خزانه	خزانه داری	۵
۳۷	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	خزانه داری	۱

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	تعریف درختواره کدینگ لوازم یدکی و ابزارآلات تعمیرات، آزمایش، اندازه گیری و کنترل کیفیت با امکان معادلسازی	نگهداری و تعمیرات	۲
۲	تعریف ساختار سازمانی تعمیرکاران با ذکر مهارتها و تخصصهای آنها	نگهداری و تعمیرات	۲
۳	تعریف تقویم زمانی برنامه های بازرسی ساختمانها، ابنیه، تأسیسات، ماشین آلات و تجهیزات بصورت دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۲
۴	ثبت چک لیست ارزیابی فنی تأسیسات، ماشین آلات و تجهیزات با قابلیت تکمیل بصورت الکترونیکی	نگهداری و تعمیرات	۴
۵	تعریف کارکرد صحیح و کارکرد معیوب تأسیسات، ماشین آلات و تجهیزات با ذکر اولویت تعمیرات آنها	نگهداری و تعمیرات	۲

پیوست شماره ۵ : معیارها و شاخص های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم افزار، ...

۶	ثبت و نگهداری اطلاعات ضمانتنامه های تأسیسات، ماشین آلات و تجهیزات	نگهداری و تعمیرات	۲
۷	ثبت زمان شروع و پایان کار تأسیسات، ماشین آلات و تجهیزات	نگهداری و تعمیرات	۲
۸	ثبت تعرفه ها، دستورالعملها و سوابق عملیات دوره ای آزمایش، بازدید، تنظیم، نظافت، تعویض قطعات و روغن کاری	نگهداری و تعمیرات	۲
۹	صدور دستور آزمایش، بازدید، تنظیم نظافت، تعویض قطعه و روغن کاری باتوجه دوره های مصوب	نگهداری و تعمیرات	۱
۱۰	تعیین حداکثر زمان و زمن متوسط بین دو بازدید دو تعمیر پیشگیرانه، دو خرابی و دو تعمیر اساسی	نگهداری و تعمیرات	۹
۱۱	ثبت قراردادهای مربوط به عملیات نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۲
۱۲	ثبت اطلاعات تأمین مالی به تفکیک امور نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۲
۱۳	ثبت اطلاعات خرابی های مربوط به تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات	نگهداری و تعمیرات	۲
۱۴	ثبت درخواست تعمیرات با قابلیت تبدیل به دستور تعمیرات	نگهداری و تعمیرات	۱
۱۵	ثبت درخواست توقف فعالیت تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات با ذکر دلیل توقف با قابلیت تبدیل به دستور توقف	نگهداری و تعمیرات	۱
۱۶	ثبت درخواست راه اندازی مجدد تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات با قابلیت تبدیل به دستور راه اندازی مجدد	نگهداری و تعمیرات	۱
۱۷	اولویت بندی و زمان بندی امور نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای درخواست شده	نگهداری و تعمیرات	۳
۱۸	صدور دستور تعمیر، توقف یا راه اندازی مجدد تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات بنا به درخواست صادر شده	نگهداری و تعمیرات	۱
۱۹	ثبت نتایج و سوابق تعمیرات شامل مشخصات تعمیرکاران، مدت تعمیر، علت خرابی و لوازم یدکی مصرف شده	نگهداری و تعمیرات	۲
۲۰	ثبت اجباری مشخصات ثبات در برگه های نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۱	عدم ویرایش کدینگ لوازم یدکی و ابزار آلات تعمیرات، آزمایش، اندازه گیری و کنترل کیفیت پس از بکارگیری	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۲	عدم امکان حذف اطلاعات نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۳	عدم امکان صدور برگه های نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای به تاریخ گذشته	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۴	صدور سند حسابداری مربوط به امور نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۱
۲۵	عدم ویرایش اسناد مربوط به امور نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای پس از صدور سند حسابداری	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۶	انحراف گیری میان استانداردهای تعمیرات و نتایج واقعی تعمیرات در سازمان	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۷	انحراف گیری میان کارکرد استاندارد و واقعی تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات جهت محاسبه راندمان کاری آنها	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۸	انحراف گیری میان نتایج استاندارد و واقعی آزمایشات و بازدیدهای دوره ای	نگهداری و تعمیرات	۴
۲۹	انحراف گیری میان عملکرد تعمیرات و نگهداری و برنامه ریزی های انجام شده و درخواستهای رسیده از سایر واحدها	نگهداری و تعمیرات	۴
۳۰	تفکیک اطلاعات نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای در دوره ضمانت نسبت به دوره های پس از آن	نگهداری و تعمیرات	۲

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۵	نگهداری و تعمیرات	محاسبه بهای تمام شده مربوط به امور نگهداری، تعمیرات، آزمایشات و بازدیدهای دوره ای با احتساب کلیه هزینه ها	۳۱
۶	نگهداری و تعمیرات	ارتباط با زیرسیستم انبار جهت کنترل موجودی قطعات و لوازم یدکی استفاده شده در عملیات تعمیر و نگهداری	۳۲
۶	نگهداری و تعمیرات	ارتباط با زیرسیستم مدیریت پروژه جهت مدیریت امور نگهداری و تعمیرات در قالب پروژه	۳۳
۵	نگهداری و تعمیرات	گزارش مقایسه ای از عملکرد تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات در حالت سالم و معیوب	۳۴
۵	نگهداری و تعمیرات	گزارش میزان مصرف قطعات و لوازم یدکی در عملیات تعمیر و نگهداری	۳۵
۵	نگهداری و تعمیرات	گزارش صورتهای مالی مربوط به عملیات تعمیر و نگهداری	۳۶
۵	نگهداری و تعمیرات	گزارش عملکرد و محاسبه راندمان کاری تعمیرکاران و تکنسین‌های آزمایشات و بازدیدهای دوره‌ای	۳۷
۱	نگهداری و تعمیرات	بستن دوره مالی در پایان دوره بصورت سالانه با جلوگیری از صدور اسناد جدید	۳۸

ردیف	عملیات نرم افزاری	زیرسیستم	شاخص
۱	قابلیت تأیید سلسله مراتبی در کلیه عملیات سیستم با امضای الکترونیک	کلید زیرسیستمها	۴
۲	عدم امکان حذف اسناد پس از تأیید آنها	کلید زیرسیستمها	۴
۳	عدم امکان خروج اسناد و محاسبات سیستم از حالت تأیید	کلید زیرسیستمها	۴
۴	بهره گیری از روشهای شماره گذاری اتوماتیک برای ثبت مرتب اسناد مکانیزه بدون دخالت کاربر در شماره سند	کلید زیرسیستمها	۱
۵	یکتا بودن کلید شناسه های کاربری در هنگام تعریف	کلید زیرسیستمها	۴
۶	عدم امکان ورود به سیستم با یک شناسه کاربری از دو کامپیوتر مختلف	کلید زیرسیستمها	۴
۷	فعالسازی Transaction در ثبت اسناد همزمان جهت تفکیک شماره آنها در حین ثبت	کلید زیرسیستمها	۲
۸	انجام کلیه عملیات بر حسب زمان سرور	کلید زیرسیستمها	۲
۹	ذخیره فایلها و اطلاعات الحاقی به سیستم در دیتابیس سرور بصورت کدهای باینری	کلید زیرسیستمها	۲
۱۰	عدم امکان تعریف چند دفتر یا سازمان بصورت همزمان جهت ارائه اطلاعات به اشکال مختلف	کلید زیرسیستمها	۴
۱۱	ثبت فعالیت کاربران در هنگام استفاده از نرم افزار بدون محدودیت ذخیره و قابلیت حذف یا بازنویسی	کلید زیرسیستمها	۴
۱۲	تعریف سطوح دسترسی کاربران و نقشهای کاربری جهت کنترل نمایش، ویرایش، درج و حذف اطلاعات	کلید زیرسیستمها	۴
۱۳	ثبت صورتجلسات، موافقتنامه ها و مستندات برای کلیه عملیات سیستمی	کلید زیرسیستمها	۶
۱۴	اعتبار سنجی کد ملی و کد اقتصادی و فیلدهایی از این قبیل در تمامی فرمهای مرتبط	کلید زیرسیستمها	۴
۱۵	بررسی صلاحیت ثبت سیستم در ورود اطلاعات	کلید زیرسیستمها	۴
۱۶	بررسی شکلی اسناد و برگه های تکمیل شده توسط کاربر جهت کنترل تکمیل حتمی فیلدهای ضروری در آنها	کلید زیرسیستمها	۱
۱۷	عدم امکان بازگشت به عقب در تمامی عملیات و فرآیندهای سیستمی	کلید زیرسیستمها	۴
۱۸	تعریف دوره های مالی در تمامی زیرسیستمها با قابلیت بستن در پایان دوره و باز کردن در ابتدای دوره	کلید زیرسیستمها	۱
۱۹	امکان انتقال وضعیت پایان دوره مالی قبلی به ابتدای دوره مالی جدید با صفر کردن کلیه مانده‌ها بدون دخالت کاربر	کلید زیرسیستمها	۱

پیوست شماره ۵: معیارها و شاخص‌های عملکردی سلامت نظام اداری عملیات نرم‌افزار، ...

۴	کلیه زیرسیستمها	جلوگیری از تنظیم اسناد و برگه های جدید در دوره مالی جاری پس از بستن حسابها و مستندات این دوره	۲۰
۵	کلیه زیرسیستمها	امکان جمع‌آوری اطلاعات مربوط به سالهای مالی مختلف در گزارشات مقایسه‌ای	۲۱
۶	کلیه زیرسیستمها	امکان نمایش سند حسابداری مربوط به کلیه اسناد و برگه های سیستمی	۲۲
۶	کلیه زیرسیستمها	امکان گزارش گیری از کلیه اسناد سیستمی فاقد سند حسابداری	۲۳
۶	کلیه زیرسیستمها	مغایرت گیری میان زیرسیستمهای مختلف و زیرسیستم حسابداری با کنترل اسناد صادره	۲۴
۳	کلیه زیرسیستمها	قابلیت بازگردانی کلیه اطلاعات محذوف از طریق جداول اطلاعاتی آنها در پایگاه داده	۲۵
۲	کلیه زیرسیستمها	ذخیره استاندارد اطلاعات جهت حل مشکل جستجوی حروف خاص (ک، ی، آ، ...) در ویندوز به زبان فارسی و عربی	۲۶
۲	کلیه زیرسیستمها	جستجوی متون بدون حساسیت به علائم اضافه (فاصله، نیم فاصله، کشیدگی، مد الف، علائم صدا و تنوین و...)	۲۷
۵	کلیه زیرسیستمها	قابلیت ساخت و طراحی گزارشات سفارشی مبتنی بر نیاز کاربران	۲۸
۴	کلیه زیرسیستمها	عدم قابلیت ویرایش گزارشات	۲۹
۴	کلیه زیرسیستمها	درج شماره نسخه چاپ در گزارشات با امکان بروزرسانی در هر بار چاپ گزارش	۳۰
۵	کلیه زیرسیستمها	امکان استخراج گزارش کلیه اقلام باز و رها شده در تمامی زیرسیستمها	۳۱



پیوست شماره ۶ :

گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزار



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

شماره:

تاریخ:

تاریخ اعتبار:

گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزار

نام فارسی:

زیر سیستم:

به استناد دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزارهای مشمول قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰- تحت شماره شناسایی زیر تأیید، ثبت و احراز اصالت شد. مشخصات فنی، ساختاری و دارندگان حقوق مادی و معنوی (مالکان و پدید آورندگان) در نظر این گواهی / در صفحات پیوست این گواهی مندرج است.

این نرم افزار با توجه به مشخصات و معیارهای مصوب نسخه مورد ارزیابی قرار گرفته است و از زمان صدور، حداکثر تا تاریخ اعتبار دارد.

محمد مهدی رحمتی

معاون نظارت راهبردی و

دیر شورای عالی انفورماتیک کشور

توضیحات:

- ۱- هرگونه تغییر در مشخصات فنی، مشخصات و معیارهای مصوب وزیر سیستم، ویرایش و یا محصول جدید تملقی می گردد و مشمول ماده ۲۳ قانون خواهد بود.
- ۲- این گواهی در کلیه صفحات ۱۱۱ بدون مهر برجسته و هولوگرام دیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور فاقد اعتبار است.
- ۳- در صورت مغایرت مطالب این گواهی نام با اطلاعات موجود در سایت دیرخانه www.shci.ir اطلاعات سایت دیرخانه اصالت دارد.
- ۴- این گواهی مندرج رسمی دولتی مصوب می شود و هرگونه جعل آن مستوجب پیگرد قانونی است.

پیوست شماره ۶ : گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزار

جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دستگاه تخصصی شورای عالی انفورماتیک کشور

مشخصات فنی و ساختاری نرم افزار

شماره شناسایی:	نام فارسی نرم افزار:
	زبان برنامه نویسی:
	پایگاه داده:
	سیستم عامل:
	پیکربندی:
	معماری:
	مدولوشی:
	بستر سخت افزاری:
	زیر سیستم:
	کاربرد محصول
	دیرایش:

دارو ندارو



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دستگاه سازمان عالی انفورماتیک کشور

اصالت نرم افزار

نام فارسی نرم افزار:

شماره شناسایی:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

مشخصات دارندگان حقوق مادی (مالک / مالکان)

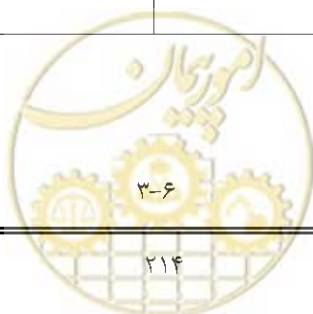
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص	محل ثبت	شناسه ملی / کد ملی	درصد مالکیت

مشخصات دارندگان حقوق معنوی (پدیدآورنده / پدیدآورندگان)

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص	محل ثبت	شناسه ملی / کد ملی



نقل و انتقال نرم افزار

شماره شناسایی:

نام فردی نرم افزار:

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اکدی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

نقل و انتقال نرم افزار

شماره شناسایی:

نام فردی نرم افزار:

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی آگهی	درصد مالکیت	اسناد مهر شرکت

پیوست شماره ۶ : گواهی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزار

توضیحات:



پیوست شماره ۷:

گواهی احراز اصالت نرم افزار



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

شماره:

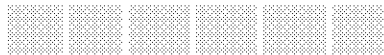
تاریخ:

گواهی احراز اصالت نرم افزار

نام فارسی:

زیر سیستم:

به استناد دستورالعمل نظام فنی و اجرایی تأیید، ثبت و احراز اصالت نرم افزارهای مالی و اداری موضوع ماده ۲۲ قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰- تحت شماره شناسایی احراز اصالت شد. مشخصات فنی، ساختاری و دارندگان حقوق مادی و معنوی (مالکان و پدیدآورندگان) در نظر این گواهی در صفحات پیوست این گواهی مندرج است.



محمد مهدی رحمتی

معاون نظارت راهبردی و

دبیر شورای عالی انفورماتیک کشور

توضیحات:

- ۱- این گواهی در کلیه صفحات ۱۱ الی ۶ بدون مهر برجسته و هوکولگرام دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور فاقد اعتبار است.
- ۲- در صورت مغایرت مطالب این گواهی نامده با اطلاعات موجود در سایت دبیرخانه شورا www.sfci.ir اطلاعات سایت دبیرخانه اصالت دارد.
- ۳- این گواهی سند رسمی دولتی محسوب می شود و حرکونز جعل آن متوجه پیکر قانونی است.



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

مشخصات فنی و ساختاری نرم افزار

نام فارسی نرم افزار:	شماره شناسایی:
زبان برنامه نویسی:	
پایگاه داده:	
سیستم عامل:	
پیکربندی:	
مسئاری:	
مدت لوژی:	
بستر سخت افزاری:	
زیر سیستم:	<input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد
کاربرد محصول:	
ویرایش:	



جمهوری اسلامی ایران

معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور

دیسرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور

اصالت نرم افزار

نام فارسی نرم افزار:

شماره شناسایی:

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

مشخصات دارندگان حقوق مادی (مالک / مالکان)

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص	محل ثبت	شناسه ملی اکتدی	دستمالکیت

مشخصات دارندگان حقوق معنوی (پدیدآورنده / پدیدآورندگان)

شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص	محل ثبت	شناسه ملی اکتدی



نقل و انتقال نرم افزار

شماره شناسایی:

نام فارسی نرم افزار:

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شناسه ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت



نقل و انتقال نرم افزار

شماره شناسایی:

نام فارسی نرم افزار:

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال دهنده
شخص حقوقی / حقیقی:

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت

مشخصات دارنده حقوق مادی (مالک / مالکان) - انتقال گیرنده

ردیف	نام شرکت / شخص حقیقی	محل ثبت	شماره ملی اگدی	درصد مالکیت	امضاء مهر شرکت



توضیحات:





🌐 omoorepeyman.ir