

公営企業会計システム 機能要件

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の 場合に発生する費用 を記載してください。	備考
1	システム形態	クラウド方式による運用実績があること。			
2	システム形態	クラウドサービスの回線は、LGWANで接続可能であること。			
3	セキュリティ	インターネット回線を使用する場合、通信方式はhttps（暗号化通信）とし、使用できる端末にクライアント証明書をインストールするなどしてセキュリティを確保すること。			
4	セキュリティ	システムの使用者ごとに使用者ID、パスワードを設定し、使用できる処理や項目等の制限を設定し、機密保護の管理ができること。			
5	セキュリティ	システム管理者がログイン者の操作履歴を確認できること。			
6	システム全般	伝票や各月の予算執行状況等の集計データは10年間保存できること。			
7	システム全般	法改正に対応するシステム改修は無償で対応できること。			
8	システム全般	伝票・集計表等は専用用紙に印刷するのではなく、A4・A3といった白紙に罫線を含め印刷できること。			
9	システム全般	マニュアルやコード一覧表を見なくても、コード入力時にコード・名称一覧が表示され容易に操作できること。			
10	システム全般	システムの導入・保守・運用は貴社社員による立ち合いでの対応・サポートができること。			
11	システム全般	システムから出力する帳票は全てPDF、Excel、CSV形式で出力できること。			
12	システム全般	集計表や一覧表に決裁欄を自由に設定できること。			
13	システム全般	予算、決算、新年度処理など日常業務以外の機能は処理フローや運用マニュアルが用意されていること。			
14	システム全般	画面共有しながら遠隔で質問対応が可能なヘルプデスク機能を有すること。			
15	システム全般	地方公営企業法や地方公営企業法施行令・施行規則に準拠したシステムであること。			
16	システム全般	処理年度の切替は端末から簡単な操作（ワンクリック等）で実施できること。			
17	システム全般	メニュー画面は機能の全体が見渡せるような表示であること。			
18	システム全般	使用可能な操作（ボタン）が画面に表示されること。			
19	システム全般	必須項目の入力漏れがあった場合のチェック機能を設けてあること。また、入力漏れ箇所が一目でわかるよう工夫されていること。			
20	システム全般	各種科目については、年度別管理を行っており、予算編成時の前年度予算比較や決算時の前年決算比較を行うことができる機能を備えていること。			
21	システム全般	科目の追加、変更、削除などは、画面にて容易に行えること。			
22	システム全般	伝票入力では、操作の手戻りが無いよう入力の都度、各項目のチェック機能が搭載されていること。			
23	システム全般	伝票の決裁欄の変更は、伝票の種類ごとに容易に行えること。			
24	システム全般	債権者、金融機関検索等では、あいまい検索もできること。			
25	システム全般	年度切替の処理が容易に行えること。			
26	システム全般	各出力帳票のタイトルは自由に編集できること。			
27	システム全般	使用しない処理画面には展開できないよう、制御がかけられること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の 場合に発生する費用 を記載してください。	備考
28	予算 (科目)	科目は節、細節、細々節レベル相当まで設定できること。また、事業内訳を設定でき、事業ごとに予算管理できること。			
29	予算 (科目)	予算科目に税区分（課税・軽減税率・非課税・不課税・不課税特定収入）が設定できること。			
30	予算 (編成)	当初予算および補正予算に対応し、予算要求から予算書作成処理までができること。			
31	予算 (編成)	積算式による要求及び積算式に基づかない予算要求ができること。積算式に基づかない場合、要求内容を文章で入力できること。			
32	予算 (編成)	積算単位に消費税率、消費税額を入力できること。			
33	予算 (編成)	予算要求書の入力では、前年度予算見積要求書の内容を複写し、活用できること。			
34	予算 (編成)	前年度の予算要求を積算内訳で比較できること。			
35	予算 (編成)	予算要求書に前年度予算額を表示し、前年度比較増減額を表示すること。			
36	予算 (編成)	補正予算が未配当の状態で、次号の補正予算の要求入力ができること。			
37	予算 (編成)	算出根拠の入力は自動計算機能が付加されており、日本語と計算式が混在していても、計算・編集が可能であること。			
38	予算 (編成)	予算書を作成できること。文言等を編集・加工ができること。			
39	予算 (編成)	特定収入について、使途の特定を登録できること。			
40	予算 (編成)	予算金額をもとに、個別対応方式及び一括比例配分方式での納税額を算出した、予定消費税計算書が作成できること。			
41	予算 (編成)	前年度の決算見込みを作成する機能が搭載されていること。前年度の予定貸借対照表と予定損益計算書を作成できること。			
42	予算 (編成)	前年度度及び新年度予算の比較表が出力でき、比較値に対する増減や伸び率が確認できること。			
43	予算 (編成)	補正予算書、予算書、予算説明書、予算明細書、予定キャッシュ・フロー計算書、予定損益計算書、予定貸借対照表を作成できること。また、これらはExcel出力ができること。			
44	予算 (編成)	当初予算、補正予算ともに、予算確定処理により、最終査定額が予算額として反映すること。また、見積要求額から最終査定額までを画面で照会・確認できること。			
45	予算 (編成)	積算内訳を円単位で入力しても、細節及び節レベルでの予算要求額は千円単位に収入は切捨て、支出は切上げること。			
46	予算 (繰越)	事故繰越、建設改良費の予算を翌年度へ繰り越す事ができること。			
47	予算 (繰越)	繰越予算は建設改良費、事故繰越、通次繰越ごとに管理できること。			
48	予算 (繰越)	繰越予算は、次年度では通常予算とは別管理を行い、決算時には決算報告書に反映すること。また、工事や委託料など前払金額のある繰越予算について、前年度支出データを参照し前払金の精算ができること。			
49	予算 (繰越)	繰越対象予算を一覧表で確認できること。			
50	予算 (流用)	予算の流用・充用処理ができること。			
51	予算 (流用)	予算流用伺が作成できること。			
52	予算 (流用)	予算流用充用データは、確定処理により、予算現額に反映すること。			
53	予算 (流用)	予算流用充用の明細表が、流用充用日順、予算科目順それぞれで作成できること。			
54	予算 (流用)	予算流用の明細書が日付順または科目順で作成できること。			
55	伝票 (振替伝票)	単表形式の振替伝票が作成できること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の場合に発生する費用を記載してください。	備考
56	伝票 (振替伝票)	現預金支出・収入を伴わない振替伝票が作成できること。			
57	伝票 (振替伝票)	振替処理は、期中仕訳と決算仕訳を区別して入力でき、合計残高試算表作成時に反映できること。			
58	伝票 (振替伝票)	日付ごとに複数の振替伝票を取りまとめた一覧表が作成できること。			
59	伝票 (収入・支出)	当年度の決算が確定する前に、翌年度の伝票入力ができること。			
60	伝票 (収入・支出)	伝票の収入管理、支出管理、振替管理別メニューが体系化されており業務ごとに伝票起票ができること。			
61	伝票 (収入・支出)	工事関係、物品関係、経常経費関係、資金前渡関係、預り金関係等の伝票は、処理に応じた個々のレイアウトでの出力が可能であること。			
62	伝票 (収入・支出)	各一覧表には、設定により、決裁欄を印字することが可能であること。			
63	伝票 (収入・支出)	総勘定元帳や勘定科目残高一覧からドリルダウンで伝票照会ができること。			
64	伝票 (収入・支出)	伝票検索は、科目、起票日、執行日、債権者名、消費税率、取引金額、取引内容、支払方法など利用目的に応じて検索が行え、複合検索にも対応していること。過年度の検索もできること。			
65	伝票 (収入・支出)	伝票の種類ごとに頻繁に使用する仕訳パターンを複数登録しておくことができること。			
66	伝票 (収入・支出)	過年度を含む過去分の伝票を複写し、新規の伝票を起票できること。			
67	伝票 (収入・支出)	日計表、仕訳日記帳は日付の範囲を指定して作成できること。			
68	伝票 (収入・支出)	伝票入力にて、予算科目を入力することで、発生予定の仕訳を作成できること。または、勘定科目を入力することで自動的に予算科目を表示できる設定ができること。			
69	伝票 (収入・支出)	予算科目と異なる勘定科目を登録できないよう制御できること。			
70	伝票 (収入・支出)	未収金・未払金の収入・支出時に、未収金や未払金の伝票番号を選択すれば、伝票内容を表示し、同一項目を再入力せずに支払伝票や収入伝票を起票できること。			
71	伝票 (収入・支出)	伝票の修正履歴の管理ができ、修正前の伝票内容を表示できること。			
72	伝票 (収入・支出)	削除した伝票は、集計対象外としてシステムで保管できること。また、削除した伝票の検索、照会ができること。			
73	伝票 (収入・支出)	月次締め後は、当月以前の伝票起票（追加・訂正・削除）はできないよう制御できること。また、解除もできること。			
74	伝票 (収入・支出)	カレンダー設定により、土日祝日年末年始の入力ができないよう、制御がかけられること。			
75	伝票 (収入)	収入関連伝票は、以下の伝票が入力・印刷できること。 ①調定伺 ②振替伝票（未収金と相手収益科目の振替が確認できるもの） ③調定変更 ④収入伝票（未収金と預金口座の振替が確認できるもの） ⑤調定兼収入（未収金計上なし） ⑥還付伝票			
76	伝票 (収入)	収入登録後、起票日ごとの複数伝票を集約した一覧形式の収入伝票が作成できること。			
77	伝票 (収入)	調定日ごとに、調定伝票の明細（調定日、予算・勘定科目、金額、相手方）が確認できる一覧表が作成できること。			
78	伝票 (収入)	調定伝票に関連づけて収入伝票の起票ができること。また、収入伝票起票時に調定伝票の内容が複写できること。			
79	伝票 (収入)	調定に関連づけて収入伝票を起票する場合において、調定額を超えていたらワーニングを出すこと。			
80	伝票 (収入)	複数収納を取りまとめた集散的な調定及び収入処理が可能であること。			
81	伝票 (収入)	1つの調定伺に対し、複数の収納消込ができ、分納の処理ができること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の場合に発生する費用を記載してください。	備考
82	伝票 (収入)	前年度に起票した調定伺を関連付けて収入伝票の入力ができること。			
83	伝票 (収入)	調定年度別、予算科目別に、「調定額・件数、収納額・件数、未納額・件数」が確認できる未収残高確認帳票を月次レベルで出力できること。			
84	伝票 (収入)	収益計上時に、未収金／収益科目の仕訳が明記される帳票が出力できること。また、経過勘定を使用しない場合は、預金／収益科目の仕訳が明記される帳票が出力できること。			
85	伝票 (収入)	未収金について、科目別に未収金額を確認できる帳票を出力できること。			
86	伝票 (収入)	過年度分の未収金管理ができること。			
87	伝票 (納入通知)	予算科目の指定が無くても納入通知書を作成できること。			
88	伝票 (納入通知)	調定入力が無くても、納入通知書の発行ができること。			
89	伝票 (納入通知)	納入通知書は、電子公印の印字ができること。適格請求書等保存方式に対応した様式が出力できること。			
90	伝票 (支出)	予定処理（執行伺）、負担処理（契約時）、決定処理（債務発生時）のどの段階からでも入力が可能であること。			
91	伝票 (支出)	支出関連伝票は、以下の伝票が入力・印刷できること。 ①支出負担行為伺（執行伺） ②支出負担行為 ③支出負担行為変更伺 ④支出負担行為変更 ⑤支払伝票 ⑥振替伝票（未払金と相手費用科目が確認できるもの） ⑦支出負担行為兼支払伝票 ⑧資金前渡概算払伝票 ⑨資金前渡概算払精算伝票 ⑩前金払伝票 ⑪前金払精算伝票			
92	伝票 (支出)	費用計上時に、費用科目／未払金の仕訳が明記される帳票が出力できること。また、経過勘定を使用しない場合は、費用科目／預金の仕訳が明記される伝票が出力できること。			
93	伝票 (支出)	前払金処理機能（前払金で支払、精算後に予算科目に振替）を有していること。			
94	伝票 (支出)	前払金未振替データをチェックする機能を有していること。			
95	伝票 (支出)	資金前渡処理機能（前払金で支払、精算後に予算科目に振替）を有していること。			
96	伝票 (支出)	資金前渡未振替データをチェックする機能を有していること。			
97	伝票 (支出)	1 債権者に複数の口座情報を登録できること。			
98	伝票 (支出)	支払伝票入力時、事前に起票している支出負担行為伺の伝票番号を入力することで、再入力せずに伝票処理ができること。			
99	伝票 (支出)	支出負担行為伝票に関連づけして支払伝票（支出伝票）の起票ができること。また、支払伝票起票時に支出負担行為伝票の内容が複写できること。			
100	伝票 (支出)	執行伺のレベルで、予算残管理ができること。			
101	伝票 (支出)	工事関係の支出負担行為伺（執行伺）には、次の①～③が登録できること。 ①工事期間②工事名③契約方法			
102	伝票 (支出)	物品関係の支出負担行為伺（執行伺）には、次の①～⑤が登録できること。①品物名②単価③数量④単位⑤契約方法 また、「③数量」及び「④単価」を登録すれば、各合計金額が自動計算されること。			
103	伝票 (支出)	物品関係の執行伺と併せて、他課へ購入依頼するための帳票（依頼書等）が作成できること。			
104	伝票 (支出)	変更支出負担行為伺書で決裁を受ける決裁金額については、変更金額を決裁金額とする場合と変更後全体金額を決裁金額とする場合が考えられるが、任意の設定によりどちらでも対応できるようにすること。また、金額を変更せず契約内容を変更する場合、0円での変更支出負担行為伺書にも対応できること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の場合に発生する費用を記載してください。	備考
105	伝票 (支出)	伝票別に複数の決裁欄が管理可能で、予算科目と金額により決裁区分を自動的に判断できること。			
106	伝票 (支出)	伝票作成時、債権者情報が無い場合、伝票登録画面から直接債権者情報を入力できること。			
107	伝票 (支出)	伝票の日付はカレンダー選択でも直接入力でもできること。また、カレンダーには支払予定日が分かるように表示されていること。			
108	伝票 (支出)	伝票の起票日、執行日、支払予定日に土日、祝日を入力した場合、警告が表示されること。			
109	伝票 (支出)	支出負担行為に対して、分割払いをわかりやすく処理するため、支出負担行為の未払一覧が出力されること（年度末に未請求分や未払い分の確認に使用）。			
110	伝票 (支出)	予算残がマイナスの場合、ワーニングを出し、予算執行を制限できること。			
111	伝票 (支出)	予算執行を伴わない支出処理機能を有していること。			
112	伝票 (支出)	前年度に起票した未払計上（振替伝票）を関連付けて支払伝票の入力ができること。また、その際の仕訳は現年の未払科目ではなく、過年度未払科目に自動的に判断されること。			
113	伝票 (支出)	支払伝票、支出負担行為兼支払伝票、資金前渡・概算払伝票、前金払伝票について支払控除額の入力ができること。			
114	伝票 (支出)	支払伝票に検査検収日、検査検収者、支出区分（通常払・資金前渡・前金払・概算払）の入力ができること。			
115	伝票 (支出)	1 支出負担行為に対して、複数回の支出決定（支払い）が可能であること。			
116	伝票 (支出)	1 伝票で複数予算科目の入力が可能であること（科目集合）。			
117	伝票 (支出)	1 伝票で複数の債権者の入力が可能であること（債権者集合）。			
118	伝票 (消費税)	予算科目選択時に消費税区分を自動表示し、金額入力時に消費税額が自動計算できること。また、その消費税区分及び消費税額を修正できること。			
119	伝票 (消費税)	伝票ごとに税区分（課税、軽減税率、非課税、不課税、不課税（特定収入））が設定できること。また、課税仕入れの場合、課のみ・共通・非のみに区分できること。			
120	伝票 (消費税)	消費税算出表に不納欠損等による貸倒消費税額が反映されること。			
121	伝票 (消費税)	消費税区分別集計表として、予算科目ごとの執行額、消費税額、税抜額、各税区分ごとの集計額を出力できること。			
122	伝票 (消費税)	年度途中での消費税率の変更や前回税率での伝票起票があった場合でも、それに応じた消費税算出表を作成できること。			
123	伝票 (消費税)	伝票入力時に、消費税額の自動計算を行い、請求書の消費税額に合わせて修正できること。			
124	伝票 (消費税)	消費税額の計算は、内税と外税の計算ができること。			
125	伝票 (消費税)	軽減税率の8%と経過措置の8%を区別できること。			
126	伝票 (消費税)	消費税率の変更や端数処理の変更などが容易に行えること。（伝票単位、年度単位の変更にも対応していること。）			
127	伝票 (消費税)	消費税率の変更に対応が可能で、現在税率・前回税率・前々回税率が設定でき、伝票起票時に選択ができること。			
128	伝票 (消費税)	科目や債権者等の複数条件を指定して支出・支払状況を照会できること。			
129	予算管理	予算科目ごとに、予定支出負担行為以降の支出予算残高差引簿が作成できること。			
130	予算管理	予算の執行額状況を下記の3レベル且つそのレベルでの下記内容が把握ができる一覧表が作表できること。 ①支出負担行為レベルの当月執行額・執行累計額・予算残額・執行率及び予定支出負担行為額 ②執行レベル（伝票発生レベル）の当月執行額・執行累計額・予算残額・執行率・未執行支出負担額・支出負担行為予算残額 ③執行レベルの当月執行額・執行累計額・予算残額・執行に対する現金収入・支出及び執行に対する支払額・未収及び未払額・予算振替充当額			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の 場合に発生する費用 を記載してください。	備考
131	予算管理	予算執行状況表は、目、節、細節それぞれのレベルで出力が可能であること。			
132	予算管理	予算執行状況表は、セグメント別・セグメント合計ともに出力できること。			
133	予算管理	予算執行状況の一覧表を作成できること。			
134	予算管理	予算執行状況や、勘定科目残高をリアルタイムに画面確認できること。			
135	予算管理	予算執行状況は、配当済額・負担行為済額・支出済額・配当残額を表示できること。			
136	日次・月次	月計表を作成できること。			
137	日次・月次	月次試算表を作成できること。			
138	日次・月次	月次貸借対照表・損益計算書・キャッシュ・フロー計算書を作成できること。			
139	日次・月次	現預金残高の集計表が、銀行別、預金種別ごとに、日次、月次単位で作成できること。			
140	日次・月次	入出金の明細表が、銀行別、預金種別ごとに、日単位で作成できること。			
141	日次・月次	日付別で複数伝票をまとめた、一覧表形式の振替伝票が作成できること。			
142	支払	口座振込の電子データを全銀協フォーマットに則った形式で出力できること。			
143	支払	口座振込依頼書を作成できること。			
144	支払	支払伝票を支払予定日で集計し、支払予定一覧表を作成できること。一覧表は、支払区分（口座振込、現金払い、納付書払い）別や債権者別に作成できること。			
145	支払	支払の確定及び取消処理は、支払予定日の範囲指定により対象伝票を抽出し、対象伝票の一括更新と個別（伝票別）更新ができること。			
146	支払	支払日、支払方法ごとに、支払先や支払額が確認できる明細書が作成できること。			
147	決算	精算表、決算報告書、貸借対照表、損益計算書、剰余金計算書、剰余金処分計算書（案）など法令に定められた決算書を作成できること。			
148	決算	キャッシュフロー計算書を間接法・直接法で作成できること。			
149	決算	収益費用明細書を作成できること。			
150	決算	補てん財源明細書を作成できること。			
151	決算	資本的収支明細書を作成できること。			
152	決算	決算整理仕訳の伝票は専用画面で入力できること。			
153	決算	過去3年分の金額と構成比率を算出した比較貸借対照表・比較損益計算書・キャッシュフロー計算書が作成できること。			
154	決算	資産及び資本構成比率、回転率、損益に関する比率等の経営分析表の作成が行えること。			
155	決算	節レベルが同一名称の勘定科目を串刺しで集計し、勘定科目ごとに集計した費用構成表（税抜）を作成することができること。			
156	決算	新年度の起票準備や、確定した勘定科目残高の年度移行処理は容易にできること。			
157	決算	勘定残高を翌年度へ移行する処理が、標準機能として保有されており、この処理は何度でも実行できること。			
158	決算統計	総務省が配布する決算統計調査表システムに登録するための、決算統計表の作成支援機能があること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の場合に発生する費用を記載してください。	備考
159	決算統計	千円単位にするため端数処理は、款レベルから調整し、下位の科目レベルも自動調整できること。			
160	決算統計	20表、21表、22表、23表、40表、45表が作成できること。			
161	監査資料	3月分の合計残高試算表及び総勘定元帳については、例月の試算表と決算整理仕訳を含んだ試算表の2種類を出力できること。			
162	監査資料	収入予算の予算額、調定額、収入額、収入未済額、予算残額を項目とする帳票が作成できること。			
163	監査資料	支出予算の予算額、支出負担額、予算残額、執行額、執行残額を項目とする帳票が作成できること。			
164	監査資料	資金予算表が作成できること。資金予算表には、翌月、翌々月の予定金額を入力できること。			
165	監査資料	総勘定元帳、内訳簿、現預金出納簿の作成ができること。			
166	監査資料	目レベルで予算現額、調定額、収入済額、未収入済額を確認できる一覧表が作成できること。			
167	監査資料	目レベルで予算現額、支出負担行為額、執行済額、予算残額を確認できる一覧表が作成できること。			
168	監査資料	各監査用資料に日付の印字をするかしないか選択できること。			
169	消費税	消費税及び地方消費税の経理方法は、期中税抜処理方式に対応できること。			
170	消費税	法改正時には、適用日の判断により自動的に税率の切替が可能なこと。また、税率改正時の経過措置に対応できること。			
171	消費税	軽減税率の科目であることがわかるよう、総勘定元帳等に区分を印字すること。また、消費税計算に反映させること。			
172	消費税	各入力画面では、税込または税抜額を入力することにより、消費税率に応じて消費税額が自動計算されること。また、端数調整のため、手入力も可能であること。			
173	消費税	適格請求書発行事業者については、番号の登録ができること。また、伝票起票時は登録した番号を自動参照すること。			
174	消費税	適格請求書発行事業者ではない業者と取引する際は、控除割合の自動判別又は指定ができること。			
175	消費税	適格請求書発行事業者からの課税仕入と、それ以外からの課税仕入を別々に集計できること。また、適格請求書発行事業者以外から課税仕入の場合、経過措置控除割合を加味した控除可能消費税額を計算できること。			
176	消費税	予算科目別に、税込額、消費税額、税抜額、課税標準額、非課税額、不課税額、特定収入額を確認できる月次・年次消費税計算書の作成が行えること。			
177	消費税	予算科目別に、伝票ごとの消費税内訳が確認できる消費税計算明細書が作成できること。また、出力時に税率を指定して、出力することもできること。			
178	消費税	調定入力時に、特定収入額の入力ができ、納税計算に反映できること。また、決算時に特定収入額の調整が可能であること。			
179	消費税	貸倒れに係る消費税の登録が行えること。			
180	消費税	個別対応方式における課税仕入に対応する収入区分について、伝票ごとに設定できること。また、決算での消費税計算時に任意の伝票を指定して修正できること。			
181	消費税	特定収入について、用途の特定を登録できること。			
182	消費税	特定収入の用途を特定するための補助機能があること。			
183	消費税	特定収入額を確定するために、参考とする補助資料（「資産の譲渡等の対価以外の収入の用途の特定方法に係る関係書類の様式等について」の様式に準拠した様式及び数値情報）が作成できること。			
184	消費税	特定収入を特定するための構成要件となる企業債元金償還額及び企業債の課税仕入財源割合について、帳票が作成できること。			
185	消費税	決算時の消費税仕訳（納付税額、仮受・仮払消費税の相殺、控除対象外消費税に係る仕訳）が確認できる消費税仕訳一覧が作成できること			
186	消費税	決算時に、予算科目別で、課税売上仕入・非課税売上仕入・不課税売上仕入・税抜額・税込額・仮受仮払消費税額が確認できる一覧が作成できること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の 場合に発生する費用 を記載してください。	備考
187	消費税	売上に係る消費税及び仕入れに係る消費税の算定に際し、割戻計算及び積上計算のいずれかを選択できること。			
188	消費税	税率ごとに国税額、地方税額の計算過程を示した帳票が作成できること。			
189	消費税	国税庁様式の確定申告書の出力ができること。または確定申告書に転記できる消費税計算書が出力できること。			
190	固定資産管理	固定資産の種類は、土地、建物、構築物、工具器具及び備品、車両運搬具等に分類して登録し管理できること。			
191	固定資産管理	無形固定資産の登録が行えること。			
192	固定資産管理	減価償却は、定額法と定率法で減価償却できること。			
193	固定資産管理	減価償却は、取得年度の翌年度から行う場合と取得月の翌月から行うか指定できること。			
194	固定資産管理	各資産の減価償却額を算出できること。年度ごとの集計表が出力できること。			
195	固定資産管理	各資産の長期前受金収益化額を算出できること。			
196	固定資産管理	既存の資産を複写して新規の固定資産を登録できること。			
197	固定資産管理	建物の売却や構築物の改良または除却があった場合の価額変更処理ができること。			
198	固定資産管理	残存価額が1円に達するまで償却できること。			
199	固定資産管理	一部除却、全除却、改良処理が可能であること。			
200	固定資産管理	1資産に複数の財源を登録できること。			
201	固定資産管理	補助金等の管理及び年度ごとの長期前受金戻入額の算出ができること。			
202	固定資産管理	予定減価償却額・予定収益化額について、減価償却最終年度・収益化最終年度までの予定額を出力できること。			
203	固定資産管理	各種台帳を印刷できること。 ・固定資産台帳 ・一覧式固定資産台帳 ・改良一覧 ・除却費一覧 ・固定資産明細書 ・長期前受金収益化確認表 ・補助金別資産一覧表			
204	固定資産管理	固定資産情報を集計等に加工可能なCSVやExcel形式で出力できること。			
205	固定資産管理	取得予定資産を仮登録できること。また、仮登録資産を集計に含めるか含めないかの判断ができること。			
206	起債管理	借入年度、借入先ごとに台帳管理できること。			
207	起債管理	年度ごとの利息や元金償還額の一覧表を作成できること。			
208	起債管理	会計システムと連動し、決算統計の45表に反映できるデータを出力できること。			

NO	機能区分	機能の内容	対応可否 ◎:標準機能 ○:代替機能で対応 △:カスタマイズで対応 ×:対応不可	カスタマイズ費用 カスタマイズで対応の 場合に発生する費用 を記載してください。	備考
----	------	-------	--	---	----

【機能要件一覧の帳票名に関する補足】

- 「支払伝票」とは以下の情報が記載されるものをいいます。
- ・決裁欄
 - ・決裁日
 - ・支払予定日
 - ・予算科目及び勘定科目
 - ・摘要
 - ・合計額, 消費税額, 控除額, 差引支払額, 課税区分等
 - ・検査検収日及び検査検収者
 - ・債権者名
 - ・支払方法
 - ・金融機関口座情報