

佐賀東部水道企業団・佐賀市上下水道局
公営企業会計システム機能要件書

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件	
1	システム共通項目	1.基本項目	(1) 「消費税法」、「地方公営企業法」、「地方公営企業法施行令」、「地方公営企業法施行規則」、「佐賀東部水道企業団会計規程」、「佐賀市上下水道事業会計規程」など法令に基づいたシステムであること。
			(2) 現行業務にある程度適応できるように、パラメータの設定により動作を変更する事ができるパッケージソフトウェアであること。
			(3) 業務量や業務範囲に応じて、いつでもクライアントの追加ができること。
			(4) 7か年分以上のデータを保存でき、いつでも過年度データを参照できること。
		4.セキュリティ	(1) システムを利用する際に、所属または職員コードおよびパスワードでのセキュリティを備えていること。
			(2) 所属または職員コードにより所属または職員ごとに使用可能な処理や事業会計を設定できること。
			(3) 使用不可の制限を設定されている機能は、メニュー画面に表示されない、もしくはグレイアウトされること。
			(4) システム利用者ごとのログインログ、プログラム起動ログ、プログラム終了ログ、マスタ更新ログ、更新実行ログ、プログラム異常終了ログ、ログイン失敗ログ等のイベントログ管理ができること。
			(5) 管理者は現在使用している対象のパソコン台数およびパソコン名を把握することができること。
		5.操作性	(1) メニュー画面は階層型で表示でき、職員ごとに実行可能な処理や事業会計を制限できること。
			(2) マルチタスク対応しており、複数の画面を同時に開くことが可能なこと。(支払伝票を起票しているときに、支払いの確認があった場合などにおいて、別画面を開いて作業を行うことを可能とするため。)
			(3) 支払予定日や休日等をあらかじめ設定し、伝票等入力時に自動表示やチェックができること。
			(4) 各種マスタにおいては、検索機能を有すること。
			(5) 伝票等に入力した結果に対する注意・警告等は、伝票登録前(更新時)に表示するものであること。 (例:負担行為伝票を入力中、予算残額を上回る金額を入力した直後に、予算残額がマイナス表示され、伝票登録時にも注意コメントが発生する。)
			(6) 全ての伝票・帳票の名称について当職員にて名称変更できること。(支出処理の場合、負担指定直払、負担指定なし直払、予算入力なし直払、負担指定未払、負担指定なし未払、予算入力なし未払とそれぞれの状況により名称変更ができること。)
		6.複数事業会計	(1) 1つのシステムで複数の事業会計処理及び複数の会計内の事業の処理が同時に稼働可能なこと。
			(2) 複数事業ある場合、取引先マスタを「①事業別に取引先を管理する」「②すべての事業で同一の取引先を利用する」を選択できること。
			(3) 複数会計及び事業会計の切り替えは、処理メニューを終了することなく予算入力時、伝票入力時および帳票作成時におこなうことができること。
		7.印刷機能	(1) 出力帳票はPDFへの出力が可能なこと。
			(2) 全ての帳票において、印刷の際、プレビュー画面により印刷枚数を確認でき、帳票等の用紙サイズを容易に変更できること。
			(3) 出力帳票はすべて印字日付と印字時間が任意で表示できること。
(4) システムから出力された帳票をそのまま製本用として活用できるように次の機能を有すること。 ・余白の微調整 ・ページ数の印字および開始ページ番号の指定			
2	1.予算科目・勘定科目	(1) 予算科目、勘定科目は款、項、目、節、細節まで管理可能であること。	
		(2) 予算科目、勘定科目を期中に変更しても、運用上支障がでないよう工夫がされていること。また、変更を行っても前年度比較できること。	
		(3) 科目の追加、削除は当職員にて容易に行うことができること。	
		(4) 同一名の支出節または細節を、異なる目ごとに任意のコードで設定することが可能であること。	
		(5) 3条予算の執行時における勘定科目において、予算科目と異なった科目での仕訳をおこなうことができること。	
		(6) 予算科目ごとに消費税率を個別設定できること。	
	2.仕訳機能	(1) 予算科目の入力により勘定科目が自動で表示されること。また、表示されたデータの変更ができること。	
		(2) 期中税抜起票方式と期中税込起票方式に対応できること。	
		(3) 過去に起票した伝票を参照し、新規伝票を起票できること。	
		(4) 仕訳帳が作成できること。	
		(5) 伝票の履歴表示ができること。 (支出負担行為書 - 支払伝票で部分払い - 残額を精算 などの支出履歴が追えるという意味)	
	3.伝票番号採番機能	(1) 各種伝票の番号は、年度別伝票種別順に自動採番すること。	
	4.伝票照会・入力機能	(1) 調定、調定減、収入、支出負担行為、支出、支払、振替の各伝票において、所属・職員・起案日(範囲指定)・決裁日(範囲指定)・予算および勘定科目(範囲指定)・決裁金額(範囲指定)・支払日(予定日)(範囲指定)・取引先の各検索項目にて、伝票照会ができること。	

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件	
2	会計基本処理	4.伝票照会・入力機能	(2) 伝票照会后、当該伝票の履歴を表示する機能を有していること。たとえば、当該支出負担行為に対する支出または支払伝票、あるいは調定伝票に対する収入伝票を表示できること。
		5.消費税	(1) 調定入力、収入入力、調定減入力及び支出負担行為入力・支払伝票入力において、予算科目の入力により消費税区分が自動的に表示されること。その場合、表示された消費税区分を伝票の入力画面で変更することができ、または課税・不課税・非課税等の混在での入力が可能であること。 (2) 消費税率の設定が容易であり、将来も考慮し、期中であっても簡単に変更ができること。また、消費税及び地方消費税の軽減税率を個別設定できること。 (3) 消費税及び地方消費税のインボイス制度に対応したシステムであること。 (4) 納税、決算整理のために、課税売上割合や特定収入割合を加味したうえで、消費税雑損失や納税消費税(還付消費税)を自動計算により算出できること。 (5) 決算時の消費税計算時に中間納付税額(国税分、地方税分)、貸倒れ回収に係る税額を考慮し、計算できること。
		6.取引先マスタ	(1) 取引先登録については1業者3口座以上持つことが可能であること。また前払金口座の管理ができ、支払伝票で前払金の仕訳を行ったときは自動的に前払金口座が表示されること。 (2) 取引先登録で登録した業者情報は、債権者、債務者のどちらの情報としても利用できること。 (3) 伝票起票時の支払先入力方法において、複数取引先入力可能の場合、常に単独入力の場合の選択ができること。 (4) 取引先入力において、マスタにない任意の取引先入力をおこなえること。 (5) 取引先コードは5桁以上設定できること。 (6) 検索は以下の方法で完全一致や部分一致にてできること。 ・カナ検索 ・電話番号検索 (7) 検索結果について、以下の項目において昇順降順ができること。 ・コード番号 ・取引先名 ・住所 (8) 異なる事業会計でも取引先マスタを一元管理できること。
		7.摘要欄	(1) 伝票の摘要欄はワープロ入力に加え、摘要マスタを使用することで統一した入力が行えること。
		8.予算管理	(1) 所属ごとに予算配当ができ、それごとの執行管理ができること。 (2) 24条及び前年度からの繰越分(26条、逡次)が的確に繰越処理されること。また、財源となる収入についても繰越処理できること。
		9.出力帳票	(1) 収益及び費用の増減移動を仕訳記帳する損益計算書勘定と、資産・負債・資本について貸借対照表勘定とし、それらの勘定に基づいて総勘定元帳や他の財務諸表を作表できること。 (2) 日々登録するデータを基に、精算表や決算書等の法令で定める決算書類を作表できること。 (3) 調定伝票、調定減伝票、収入伝票、調定兼収入伝票、予定負担行為書、負担行為書、変更負担行為書、負担行為兼支払伝票、支払伝票、振替伝票、流用伝票、充当伝票、納入通知書について、入力および出力ができること。 (4) 単票形式の伝票とは別に、日ごとで集計された一覧表でも出力されること。 対象伝票(調定伝票、調定減伝票、収入伝票、支払伝票、振替伝票)
		10.決裁処理	(1) 決裁者の名称を職員にて変更できること。 (2) 支出関係の伝票起票については、科目や決裁金額により、決裁者が自動的に変更され表示できること。(自動専決機能) (3) 伝票起票時には決裁日の入力を省略できること。 (4) 伝票はリアルタイムで更新し、日締めすることなく帳票に反映できること。
		11.調定及び収入処理	(1) 調定入力、収入入力、調定減入力ができ、未収金管理ができること。また、収入入力では同時調定処理ができること。 (2) 調定入力、収入入力では、伝票(調定兼収入伝票)を作成時に納付書も同時に作成可能であること。また、尚、還付が発生する場合は、支払伝票で納付書の参照ができること。
		12.調定及び収入処理	(3) 前受金と預り金の精算・未精算の管理は、収入伝票と振替伝票においてデータの連携がされていること。 (4) 調定および収入伝票において債務者情報を登録できること。 (5) 調定処理においては、集合伝票と個別伝票の2通りの入力ができること。また、個別伝票の場合は、未収管理および履歴管理ができること。 (6) 個別伝票においては、調定増処理ができること。 (7) 調定処理入力画面および出力した調定伝票において、リアルタイムに予算額、調定累計額、予算残額が表示されていること。 (8) 調定減処理入力画面および出力した調定減伝票において、リアルタイムに予算額、調定累計額、予算残額が表示されていること。 (9) 収入処理入力画面および出力した収入伝票において、リアルタイムに調定額、収入累計額、収入未済額が表示されていること。 (10) 納付書入力処理にて、納付者宛先と使用者をそれぞれ入力でき、発行する納付書には納付者宛先が出力表示されること。

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件
2	12.調定及び収入処理	(11) 納付書入力処理にて、決められた科目パターンを登録できること。(1を選択すると加入分担金、設計審査手数料など自動的に科目が表示されることで、入力負担の軽減と入力誤りを防ぐ工夫がされている。)
		(12) 個別調定への収入・未収状況を確認するための専用の画面があり、抽出できること。
	13.納付書作成処理	(1) 水道料金、下水道使用料、受益者負担金及び分担金以外の納付書が対象であり、具体的には手数料などの納付処理ができること。
		(2) 前受金に対する還付・追徴処理といった精算処理を行う処理を行うことができること。
		(3) 納付書を発行することが可能であり、納付書のレイアウトについては、指定レイアウトとすること。
		(4) 納付書処理で管理する情報を基に会計伝票(調定伝票、収入伝票)を作成できること。なお、還付が発生した場合は、精算情報をもとに支払伝票が作成できること。
		(5) 発行した納付書に対する、入金・未収管理ができること。また、納付書については、上下水道料金システムで発行した納付書と合わせてOCRでの消込処理ができること。
		(6) 発行した納付書から、自動で調定兼収入伝票、収入伝票が作成できること。なお、自動で伝票を作成せず納付書のみ発行もできること。
		(7) 納付書未入金一覧、入金済み一覧、納付書発行一覧が出力できること。
	14.支出負担行為、支出命令及び支払処理	(1) 入札予定価格等の執行伺いとして、予定負担行為書の作成ができ、予算の仮執行として認識すること。
		(2) 予定支出負担書入力、支出負担行為書入力、支出負担行為書変更入力、支払伝票入力、支払判定、振込依頼、支払確定の処理ができ、各処理間においてはデータの連携が取れること。
		(3) 支出処理入力画面および出力した支払伝票において、リアルタイムに予算額、負担累計額、予算残額、支出累計額、支払累計額が表示されていること。
		(4) 予定支出負担書入力、支出負担行為書入力は節をまたがる複数予算科目(5科目以上)を1枚にて作成できること。
		(5) 予定負担行為書、支出負担行為書、支払伝票の作成時、一つの伝票につき支払先を複数設定でき、それぞれの支払先について、「支払金額」「支払方法(現金、口座振込)」「支払先口座」を設定できること。
		(6) 毎月決まって発生する支払については、年度当初に1伝票で一年分の支出負担行為書を起票しておき、毎月その支出負担行為書を引用してや支払伝票を起票することができること。また、未支出残額が確認できること。
		(7) 予算執行は予定支出負担行為書処理から管理ができ、適切な予算管理が行えること。
		(8) 支出負担行為書は省略ができ、支出負担行為兼支払伝票が作成できること。また、支払伝票入力において未払金の計上ができ、詳細な管理ができること。
		(9) 支出負担行為書を作成し、未だ支払伝票が作成されていない支出負担行為書の一覧表を作成できること。
		(10) 契約締結時等の予算執行として、支出負担行為書の登録ができること。
		(11) 当該入力の執行額を含めて予算残額が画面表示されること。その際に、あらかじめ起票がある予定負担執行額も考慮されていること。具体的には、当該取引に係る予定負担行為額は本入力中の支出負担行為額に置き換わり、その他の取引分は仮執行額として表示されること。
		(12) 変更契約時に設計額を変更することにより、自動に算出された変更負担額が表示されること。
		(13) 入力画面および出力した予定支出負担行為書・支出負担行為書において、リアルタイムに予算額、予定累計額、負担累計額、予算残額が表示されていること。
(14) 支出負担行為書を引用して支払伝票を入力する際に、通常払いと前払い(工事前払等)の区分ができ、それに応じた借方科目が自動表示されること。		
(15) 支払伝票の起票時に直払・未払の選択ができ、対応した貸方勘定科目が表示されること。		
(16) 実際の未払金と現金の振替は支払伝票に表示された支払日に起こるものであること。		
(17) 支払処理では、依頼書または全銀協統一フォーマットによる振込依頼ができ、支払予定や支払済照会の機能を持つことにより、資金繰りの確認や取引先からの問い合わせに対応できること。		
(18) 複数事業での運用時、一つの事業会計が全銀協統一フォーマットでの支払データの作成や帳票の出力等を行っている場合でも、他の事業会計の運用に支障をきたさないこと。		
(19) 支払データを作成するにあたり、支払元の口座情報を複数設定することができること。また、伝票起票ごとに支払口座を指定することができること。		
(20) 支払日を指定することで支払予定、支払済、全ての支払予定・確定一覧表が出力できること。		
(21) 支払予定・確定一覧表は、集計区分として、支払方法別銀行別、業者別相手科目別、相手科目別業者別の選択ができること。		
(22) 支払予定・確定一覧表の抽出条件として、支払方法、業者、科目の範囲指定ができること。		

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件
2	14.支出負担行為、支出命令及び支払処理	(23) 支払状況を確認する専用画面を設け、抽出条件として科目指定、支払日の範囲指定、支払方法の指定、債権者の指定ができること。
		(24) 資金前渡の支払伝票が作成でき、また精算又は未精算処理ができること。
		(25) 支払伝票の入力画面に相手先の振込口座が表示されていること。
	15.振替伝票処理	(1) 未収金や未払金に計上する処理は、調定入力や支出伝票でできること。
		(2) 前払金精算の機能を持ち、旅費の概算払いや工事請負代金の前払分を、完成後に本勘定へ振替ができること。その場合、振替伝票の作成は支払伝票のデータを参照し処理が行えること。
		(3) 前受金や預り金を本勘定へ振替る際に、その振替データは当該収入伝票を参照し処理が可能であること。
		(4) 決算整理に係る伝票は決算整理区分起票でき、帳票においても、次の組み合わせで作表できること。 ・通常処理分 ・通常処理分+決算整理
		(5) 科目更正及び税内訳修正伝票を作成することができること。
		(6) 勘定科目に反映させない税区分訂正(不課税から非課税など)への振替処理ができること。
	16.予算流用・充当処理	(1) 所属間の流用処理ができること。
		(2) 会計内の異なる事業への流用ができること。
		(3) 予算流用・充当入力画面および出力した予算流用・充当伝票において、リアルタイムに予算額、負担累計額、流用充当前、流用充当額、予算残額が表示されていること。
	17.日次処理	(1) 日計表の出力ができること。
		(2) 日計表の抽出条件として、年月日の範囲指定(日付毎もしくは範囲累計)、科目レベルの指定(目、節、細節)を出力する・出力しないの指定ができること。
	18.月次処理	(1) 合計残高試算表、資金予算表、総勘定元帳等は、法律・規則で定められた帳票が作成できること。
		(2) 総勘定元帳、過年度未収金調書、合計残高試算表、資金予算表、予算執行状況表、予算執行整理簿、摘要検索執行状況表、現金預金出納簿、消費税区分別一覧表、消費税集計表について、複数事業会計のうち、任意に会計を指定して会計合算帳票を作成することができること。
		(3) 資金予算表の項目設定はマスタ化されており、当職員にて任意に設定が可能なこと。
		(4) 予算執行の状況が把握できる帳票が作成できること。 支出の場合：予算額/負担行為額/支出額/支払額 収入の場合：予算額/調定額/収入額/未収額
		(5) 予算執行を伴う帳票は、税率ごとに作表もできること。
		(6) 資金予算表の内訳が、取引単位で確認できること。
		(7) 過年度未収金の収入状況がわかる資料が作成できること。
		(8) 伝票検索機能を活用し、該当する伝票を抽出した後、Excel出力し、一覧表や集計表などの任意の表の作成ができること。
		(9) 総勘定元帳および内訳簿の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 ・日計と月計の指定(日計では日毎の小計がとれること。日計は日付範囲指定ができ、月計は月範囲指定ができること。) ・科目の範囲指定
		(10) 流動資産の残高は、貸倒引当金の額については貸方に表記すること。同様に繰延収益においても長期前受金収益化累計額は貸方に表記すること。その他必要な科目においても、同様の表記とすること。
(11) 未収金内訳書の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 ・伝票起票日の範囲指定 ・残高集計したい日付の指定 ・集計区分(予算科目別、勘定科目別) ・科目の範囲指定		
(12) 未払金内訳書の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 ・伝票起票日の範囲指定 ・残高集計したい日付の指定 ・集計区分(予算科目別、勘定科目別、業者別) ・業者の範囲指定		

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件		
2	会計基本処理	(13) 予定負担未執行一覧表、負担行為未執行一覧表を作表できること。		
		(14) 消費税集計表に次ぐ確認帳票として、次の各種指定により当該伝票を抽出して作表ができること。 ・科目指定 ・税率指定 ・税区分指定 ・年月の範囲指定		
		(15) 3条予算、4条予算の執行による消費税内訳の集計に加えて、たな卸資産購入限度額、リース会計分も集計して消費税計算に活用できること。		
		(19.決算処理)	(1) 精算表、決算報告書、収益費用明細書、資本的収支明細書、損益計算書、貸借対照表、損益計算書(前年度比較)、貸借対照表(前年度比較)、剰余金計算書、剰余金処分(案)計算書などの法令に定められた決算書類が作成できること。	
			(2) 決算帳票は期中(上期、通期)でも作成することができること。	
		(20.マスタ関係)	(3) 消費税の申告方式は、個別対応方式、一括比例配分方式、簡易課税方式の選択ができること。	
			(4) 消費税の確定申告の為に消費税計算をおこない、その結果を消費税算出表、消費税申告書(付表1~5を含む)として作成できること。	
			(5) 消費税の振替経理は個別伝票毎に行う、期中税抜き処理と、年度末に一括で振り替る、期中税込み処理に対応していること。	
			(6) 損益計算書、貸借対照表、の項目設定はマスタ化されており、当職員にて任意に設定が可能なこと。	
			(7) 複数会計及び会計内の複数事業の同時運用が可能であり、その場合に随時、合計残高試算表、資金予算表、予算執行状況表、貸借対照表、損益計算書、消費税計算書、決算帳票等の会計合算帳票を作成することができること。	
			(8) 納税、決算整理のための消費税自動計算を行い、その結果を「消費税算出表」「消費税申告書」として出力できること。	
			(9) 消費税計算は、消費税申告書および付表に従い、適正な計算ができること。その際に、次の項目について考慮されていること。 ・修繕引当金の取り崩し支払に伴う消費税(消費税だけは当年度予算執行) ・貸し倒れ引当金による不納欠損に占める消費税 ・リース開始時の消費税総額(リース満了までの全額)	
			(10) 消費税計算後の振替経理について、仕訳例を出力し、仕訳に従って伝票作成することで、仮受消費税及び仮払消費税を「0」円にすることができること。特に次の事項については仕訳例とともにその根拠が明確になっていること。 ・非課税売上割合に対応する控除対象外消費税の算出と3条・4条・たな卸支出分の振分け ・特定収入割合が5%超の場合の控除対象外消費税の算出と3条・4条支出分の振分けもしくは圧縮記帳 ・貸倒引当金による不納欠損に占める消費税を控除消費税として認識する	
			(20.マスタ関係)	(1) 代表者名・企業出納員名の変更ができること。
				(2) 支出予算繰越指定(負担行為残高)において、支出予算を繰り越す場合、繰り越さない場合の選択ができること。
	(3) 過年度勘定科目振替指定において、年度更新で過年度科目に自動振替する場合、自動振替しない場合の選択ができること。			
	(4) 固定資産残高表示方法において、貸借両方に残高を表示する場合、借方マイナス貸方で残高を表示する場合の選択ができること。			
	(5) 支払予定日において、支払予定日を自動表示しない場合、支払日を自動表示する場合、支払予定日の入力を行わない場合の選択ができること。			
	(6) 予算残高チェック方法において、予算残高エラーは警告のみの場合、予算残高エラーは再入力の場合の選択ができ、また、予定負担行為・負担行為・支出命令・振替・流用禁止科目と各々において設定変更できること。			
	(7) 支払伝票の出力において、支出伝票作成時に同時に出力する場合、確定後出力する場合の選択ができること。			
	(20.マスタ関係)	(8) 複数支払先明細印字方法において、1件目から出力する・別紙のとおりと印字するを選択できること。		
		(9) 支払口座決定方法において、月別に口座を切り替える場合、支払方法別に口座を切り替える場合の選択ができること。		
		(10) 伝票更新確認有無において、更新ボタンを押したとき、そのまま更新処理続行・メッセージボックスで表示確認するを選択できること。		
		(11) 取引先の入力方法において、複数入力可能・常に単独入力を選択できること。		
		(12) 取引先の入力方法において、マスタにない任意の取引先入力を行うことを禁止、許可を選択できること。		
	(21.システム連携)	(1) 契約管理システムと企業会計システムとの予定負担行為、負担行為でのデータ連携ができること。		
		(2) 上下水道料金システムで作成された調定・収納データ等を取り込み、会計伝票を作成できること。		
		(3) 上下水道料金及びその他の収入の納入通知書の収納消し込みを同時に行うことができること。		

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件
2	21.システム連携	(4) 上下水道料金システムで増減額処理を行った場合又は過誤納金があった場合に、自動で会計伝票を作成できること。
		(5) 人事給与システムで作成された連携データを取り込み、自動で会計伝票を作成できること。 ・給与、手当、法定福利費の支払伝票 ・法定内控除預り金の振替伝票 ・半期決算時の未払支出／支払伝票(実績手当、嘱託職員法定福利費)
	22.データ活用(EUC機能)	(1) 加工・編集しやすい形式で、システムに蓄えられた伝票データ、月次データ及び決算データをCSV及びExcelに出力し、集計等に使用できること。また、抽出した伝票データをCSV及びExcelに出力し、任意の集計及び帳票の作成が可能であること。
	23.必須帳票	(1) <伝票等類> 調定伝票、調定減伝票、収入伝票、調定兼収入伝票、予定負担行為書、支出負担行為書、変更支出負担行為書、支出負担行為兼支払伝票、支払伝票、振替伝票、流用伺書・、充当伺書、納入通知書 (2) <帳票類> 日計表、収入日計表、支出日計表、前受金精算・未精算一覧表、前払金精算・未精算一覧表、調定伝票一覧表、収入伝票一覧表、調定減伝票一覧表、振込依頼書、予定負担行為未執行一覧表、負担行為未執行一覧表、支払伝票一覧表、資金前渡(概算払)精算・未精算一覧表、還付・未還付一覧表、振替伝票一覧表、流用充当明細表、未入金納付書一覧表、納入通知書一覧表、総勘定元帳、合計残高試算表、未収金内訳書、未払金内訳書、現金預金出納簿、収入予算執行整理簿、収入予算執行状況表、支出予算執行整理簿、支出予算執行状況表、資金予算表、資金予算明細表、消費税区分別一覧表、消費税集計表、消費税算出表、消費税申告書、収益費用明細書、資本的収支明細書、損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、剰余金処分(案)計算書、精算表、予算決算対比表、キャッシュフロー計算書(直接法・間接法)なお、帳票に表示する項目については、別途協議すること。
3	1.基本処理	(1) 当初予算及び補正予算に対応し、予算要求処理ができること。
		(2) 補正予算は5回以上入力可能であり、当初予算と同様の処理ができること。
		(3) 補正予算の適用年月日を指定でき、その適用年月日をもって会計側に予算金額を移行できること。
		(4) 補正予算の名称が職員で変更できること。(第1回補正→6月補正など)
		(5) 予算編成時、要求額および査定額(第5次査定まで)の管理ができ、査定履歴のわかる一覧表が作成できること。また、査定権限の設定が職員毎でできること。
		(6) 当初予算要求書、補正予算要求書が所属ごとで作成できること。
		(7) 当初予算要求との対比が「前年度当初予算額」だけでなく「前年度既決予算額、前々年度決算額、前年度決算見込額、前年度現計予算額」との対比もできること。
		(8) キャッシュフロー計算書(当初予算、補正予算)を作成することができること。
	2.予算要求の算出基礎	(1) 予算要求額の説明として算出基礎を入力し、予算要求書に出力が可能なこと。
		(2) 算出基礎は前年度の内容が複写可能で、必要なところのみ修正することにより本年度のデータとして使用できること。
		(3) 算出基礎入力には行挿入、行削除、行複写が可能であること。また、現年度において行挿入、行削除をしたとき、前年度算出基礎との比較表示上でも同様に、行挿入、行削除されることで確認しやすく工夫されていること。
		(4) 前年度当初予算額との金額及び算出基礎での比較ができること。
		(5) 要求入力の終えた予算科目は、入力途中でどの予算科目まで入力済みかを一目で識別できること。
	3.予算要求・査定処理	(1) 予算要求入力を終えた後、要求入力締処理を行うことで、要求の入力ができないようにすること。
		(2) 要求入力締処理を行うことで、査定入力が行えるようにすること。
		(3) 予算査定名称については自由に設定を行うことができること。
		(4) 所属毎に査定を行える権限を設定できること。
		(5) 予算査定締処理を行うことで査定入力ができないようにすること。
		(6) 予算査定締処理を行った場合でも、権限者が締処理の解除を行うことで、再び査定入力が行えること。また、権限者が要求入力締処理の解除を行うことで、再び要求入力が行えること。
	4.決算見込処理	(1) 当初予算の編成業務の際には前年度決算見込処理を行い、「仮決算書」や「前年度分予定損益計算書」及び「前年度分予定貸借対照表」が作成できること。
		(2) 決算見込の財務諸表を作成するにあたり、その基礎額となる予定予算執行額を登録できること。効率良く登録ができるよう①既決予定額②当初予算額③前年度執行額④現計予算額等を基礎額とし見込額の作成が出来ること。
		(3) 当初予算及び補正予算編成時に入力した算出基礎をベースに決算見込額の作成が可能なこと。
	5.所属別集計	(1) 所属別予算配当を行なう場合は、科目別に所属内訳の明細を表示できること。
	6.予定損益計算書及び予定貸借対照表	(1) 予定仕訳入力により決算見込ベースでの「試算表」「当初予算」及び「既決予定ベースでの試算表」を作成し、「予定損益計算書」「予定貸借対照表」を作成できること。

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件	
3	予算編成処理	6. 予定損益計算書及び予定貸借対照表	<p>(2) 当初/補正予算の予算財務諸表とキャッシュフロー計算書をシステムで自動作成する手法として、次の要領により行えること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複式簿記による仕訳処理 ・予め仕訳パターンマスタを構築でき、要求額に応じて自動仕訳がされること。 ・仕訳パターンは、未収金率や未払率などの設定ができること。 ・仮受消費税や仮払消費税の計上は、消費税率に応じた割り返し額とするのではなく、予算要求額で登録した消費税実数となること。 <p>(3) 予定財務諸表等を作成する基礎として、前々年度決算の貸借対照表を会計システムと連動して設定できること。</p> <p>(4) 補正予算の財務諸表作成は、今回補正による増減額をもとに仕訳処理ができること。また、預り金など予算外仕訳処理ができること。</p> <p>(5) 決算認定後の補正予算書において、前年度決算見込額を実決算額に置き換えたうえで、補正予算財務諸表が作成できること。</p> <p>(6) 前年度決算見込の財務諸表を作成する方法として、見込予算執行額をもとに仕訳処理をし算出する方法と、最終補正の財務諸表を転用できる方法が任意で選択できること。</p>
		7. 消費税計算処理	(1) 会計処理と同じ仕様で消費税を扱い、消費税計算を行うことで予算に計上する消費税の納付(または還付)額を算出できること。
		8. 予算書作成	(1) 実施計画、実施計画明細書が作成できること。
			(2) 補正予算書の予定貸借対照表を作成する際に、「前年度決算額+当初予算増減額+今回補正増減額」の計算に基づき自動作成できること。
			(3) 要求額から自動計算をし、消費税納付額や消費税雑損失を算出できること。
		9. 必須帳票	(1) 科目が表示される帳票は、科目番号を印字する・印字しないを選択できること。
	(2) 予算要求書(当初・補正)は、当該要求額との比較対象として次の項目が任意に選択できること。		
	(3) 予算要求書(当初・補正)は、予算要求所属別と所属合計が出力できること。		
	(4) 当初予算要求書、当初予算内示書(査定履歴)、当初予算査定履歴一覧(所属合計・所属内訳)、当初予算実施計画、当初予算実施計画明細書、当初予算内訳書、当初予算消費税集計表、当初予算消費税算出表、当初予算試算表、当初予算予定損益計算書、当初予算予定貸借対照表、当初予算資金計画、補正予算要求書、補正予算内示書(査定履歴)、補正予算査定履歴一覧(所属合計・所属内訳)、補正予算実施計画、補正予算実施計画明細書、補正予算内訳書、補正予算消費税集計表、補正予算消費税算出表、補正予算試算表、補正予算予定損益計算書、補正予算予定貸借対照表、補正予算資金計画、キャッシュフロー計算書(当初予算、補正予算、)		
	4	1. 固定資産の種類	(1) 建物や機器等の償却資産、土地などの非償却資産の何れも処理が可能であること
			(1) 資産の種類毎に「定額法」または「定率法(則7条)」が選択可能で、この2つの方法によって処理することが可能なこと。
		2. 資産台帳登録、除却処理	(2) 科目ごとに「間接法、直接法」「定額法、定率法」「通常償却、1円償却」等の償却計算方法を設定し、デフォルト表示できること。
(3) 資産の取得日と償却開始日を個別管理し、償却開始日を自由に設定できること。			
(4) 固定資産に付随する情報(設置場所、管理部門、メーカー、購入業者等)について、10項目以上を任意の名称で設定でき、設定した項目については、台帳の検索や集計等に使用できること。			
(5) 除却については一部除却処理ができ、除却損や除却後の償却計算ができること。			
(6) 法改正による耐用年数の変更に対応していること。耐用年数の変更以後の減価償却の計算は自動で行うこと。変更は変更対象資産を抽出し、一括変更できること。			
(7) 過去の台帳の移行作業などの時に、通常ではない方法で償却された資産など、イレギュラーな償却をしているものについて、自由に年度毎の償却額等、各種数字の変更ができ、過去の台帳と整合性をとることができること。			
(7) 過去の台帳の移行作業などの時に、通常ではない方法で償却された資産など、イレギュラーな償却をしているものについて、自由に年度毎の償却額等、各種数字の変更ができ、過去の台帳と整合性をとることができること。			
3. 帳票出力		(1) 帳票出力時は特別な集計処理を必要とせず、随時に出力可能なこと。	
		(2) 固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形資産明細書、投資明細書の作成が可能なこと。	
		(3) 固定資産明細書の有形固定資産には「資産の種類」「年度当初現在高」「当年度増加額」「当年度減少額」「年度末現在高」「減価償却累計額」「(原価償却累計額の内訳として)当年度増加額、当年度減少額、累計」「年度末償却未済高」が	
	(4) 固定資産明細書の無形固定資産には「資産の種類」「年度当初現在高」「当年度増加額」「当年度減少額」「当年度原価償却高」「年度末現在高」が表示されること。		
	(5) 有形固定資産明細書、無形資産明細書、投資明細書は、一度の操作で「固定資産明細書」として全てを出力する方法と、個別にそれぞれを出力する方法が用意されていること。		

詳細機能要求項目一覧表

No	項 目	機 能 要 件	
4	固定資産処理	4.補助金の取扱	(1) 国庫補助金や負担金等、財源の内訳は10項目まで設定できること。、項目ごとに「償却する」「償却しない」の設定が可能なこと。
		(2) みなし償却廃止に伴う長期前受金計上及び減価償却累計額(未処分利益剰余金)の金額を把握できる帳票を作成できること。	
		(3) 国庫補助金や県補助金、負担金等の内訳が管理でき、名称は職員が任意に設定できること。	
		(4) 財源内訳毎の減価償却額を把握することができること。	
		(5) 資産毎に長期前受金の財源毎の各年度毎の戻入額を確認できること。	
	5.抽出・集計機能	(1) 任意に設定した項目(設置場所、管理部門、メーカー、購入業者等)で固定資産データ抽出及び集計をおこなうことができること。	
	(2) 当該固定資産の管理所属、管理部署を管理することができ、任意の管理所属または管理部署分の固定資産データ抽出及び集計をおこなうことができること。		
	(3) 財源を管理することができ、任意の財源により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。		
	(4) 部門管理をおこなうことができ、任意の部門により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。		
	(5) 処理区を管理することができ、任意の処理区により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。		
	5.抽出・集計機能	(6) 全固定資産の情報をCSVに出力し、集計等に使用できること。	
	6.シミュレーション処理	(1) 本データとは別に、見込データ登録ができること。また見込データを本データに移行もできること。	
	(2) 固定資産の見込データの登録や、実データへの見込追加や見込除却によるシミュレーション処理ができること。		
	(3) 固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形資産明細書、投資明細書、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表において、「本データのみ、シミュレーションデータのみ、本データ+シミュレーションデータ」の選択ができ、出力できること。		
8.必須帳票	(1) 固定資産台帳、固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形資産明細書、投資明細書、配水管管種・口径明細書、配水管集計表、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表、増減一覧表、設置場所一覧表、財源内訳一覧表、売却一覧表、経過年数一覧表、年度別償却状況明細書、財源内訳別固定資産明細書、財源内訳別固定資産一覧表、財源内訳別見込減価償却一覧表		
5	貯蔵品処理	1.共通管理	(1) 「鑄鉄管」「鋼管」「ビニール管」「量水器」等の分類が管理できること。
		(2) 各分類内に品番を作成し、品番ごとに品名と規格を作成可能なこと。(例:鑄鉄管の場合は、品名:ダクタイル鑄鉄管 規格:直径75等)	
		(3) 出庫単価の計算は、入力順と伝票日付順のどちらでも計算できること。	
		(4) 先入先出法又は移動平均法の選択が可能であること。	
	2.入庫処理	(1) 入庫処理、返品入庫、たな卸の区分による登録が可能なこと。返品入庫は、特定の出庫明細を指定して、その単価により入庫ができること。	
	(2) 入庫処理時に予算区分を設定することにより、予算区分別入庫集計表を作成できること。		
	(3) 入庫金額の端数処理は「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」が設定でき、職員で変更可能なこと。		
	(4) 入庫伝票は、入力更新時に印刷する方法と、後で期間を指定することでの一括出力に対応すること。		
	3.出庫処理	(1) 出庫処理、返品出庫、たな卸の区分による登録が可能なこと。返品出庫は、特定の入庫明細を指定して、その単価により出庫ができること。	
	(2) 出庫処理時に予算区分を設定することにより、振替伝票の起票時に使用できる、予算区分別出庫集計表を作成できること。		
	(3) 材料等の売却時に伝票に売却額を設定し、売却一覧表を作成できること。		
	(4) 出庫金額の端数処理は「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」が設定でき、職員で変更可能なこと。		
	(5) 売却金額の端数処理は「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」が設定でき、職員で変更可能なこと。		
	(6) 出庫伝票は、入力更新時に印刷する方法と、後で期間を指定することでの一括出力に対応すること。		
	4.更新処理	(1) 在庫更新のタイミングにおいて入庫と出庫を日付順に整理して正しい出庫単価を計算する。その際に引当数量に矛盾が生じた場合は、警告表示され処理が進まないよう制限されること。また、在庫更新による月締めが可能なこと。	
	(2) 在庫更新時は、月締めを行う場合、棚卸処理を行う場合の選択ができること。		

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件	
5	貯蔵品処理	4.更新処理	(3) たな卸処理は、たな卸前の記入表とたな卸後の結果表が作成できること。結果表はたな卸前後での差異が表示され、決算整理伝票の資産減耗費に活用できること。 (4) データのCSV出力ができること。指定月において、品目毎に入在庫残高が表示できること。
		5.必須帳票	(1) 在庫一覧表、貯蔵品受払簿、受払一覧表、伝票一覧表、貯蔵品受払報告書、入在庫合計票、たな卸表
	6	企業債処理	1.企業債入力処理
(2) 「日数方法(両日・片日)」「丸め金額(円・十円・百円・千円・万円)」「端数調整(初回・最終回)」「利子日割(1/2・実数)」「休日移動(移動なし・前営業日・次営業日)」「初回償還日」「元利支払期日」「元金据置回数」「元金償還回数」「年利率」の設定が可能なこと。			
(3) 企業債台帳入力時は1台帳に複数事業分を登録する、親子管理が可能であること。子台帳が複数ある場合に、子の合計が親と一致するよう任意の子台帳で端数調整が自動的にされること。			
(4) 企業債借入情報の支払回数や年利率を基に償還明細を自動的に作成すること。自動作成された償還明細と借入証書で端数処理に相違がある場合は、手動で修正可能なこと。			
(5) 借入先の管理ができ、借入先ごとに「償還方法(年賦・半年賦)」「均等方法(元利均等・元金均等)」をすることにより、台帳入力時に借入先を指定することで自動的に表示できること。			
(6) 資金用途をマスタ化し、資金用途別現在高集計表の作成が可能なこと。			
(7) 目的区分をマスタ化し、目的別現在高集計表の作成が可能なこと。			
(8) 前借償還及び繰上償還、変動利率に対応していること。前借を本借にする場合は、関連付けができ、決算統計45表で重複計上されないこと。			
2.シミュレーション処理		(1) 償還シミュレーションの入力により償還シミュレーション一覧表及び台帳が出力でき、中期・長期計画に利用できること。	
		(2) 企業債台帳、借入一覧表、企業債償還予定表、借入先別目的別現在高集計表、年度別集計表、現在高一覧表、現在高集計表、企業債明細書、企業債に関する調(24表)、年度別償還状況調(45表)、年度別償還状況表において、「本データのみ、シミュレーションデータのみ、本データ+シミュレーションデータ」の選択ができ、出力できること。	
3.抽出・集計機能		(1) 決算帳票及び決算統計用データは、集計する利率を職員で自由に設定できること。	
		(2) 決算統計システムを導入している場合は、企業債システムの決算データを自動的に決算統計システムへ受け渡しができること。	
4.必須帳票	(1) 企業債台帳、借入一覧表、企業債償還予定表、借入先別目的別現在高集計表、年度別集計表、現在高一覧表、現在高集計表、企業債明細書、企業債に関する調(24表)、年度別償還状況調(45表)、年度別償還状況表		
7	決算統計処理	1.決算統計処理	(1) 会計処理システムの決算データを自動的に決算統計システムへ受け渡しができること。
			(2) 企業債システムを導入している場合は、企業債システムの決算データを自動的に決算統計システムへ受け渡しができること。
			(3) 決算数値をもとに総務省が定める決算統計資料のうち、会計処理に関わる帳票について千円単位の端数処理、表内・表間突合が自動的に行われること。
			(4) 決算統計システムにて上記処理終了後、地方財政決算情報管理システム(電子調査票システム)へデータを受け渡しができること。
			(5) 毎年度発生しうる統計資料のレイアウト変更や科目及び項目の位置変更などの軽微な修正が発生した場合、パラメータの設定にて対応することが可能となり、導入後のシステム変更を極力発生させない工夫ができていないこと。
8	契約処理	1.契約の種類	(1) 物品、委託、工事、修繕、賃借の処理ができること。
		2.処理範囲	(1) 予算執行伺から入札処理を経て契約管理までの処理ができること。
			(2) 一般競争入札・指名競争入札・随意契約に対応できること。
			(3) 契約方式による各帳票の名称変更及び各事業体の必要に応じた項目の出力ができること。
		3.事業執行	(1) 事業執行伺の発行ができること。また、支出区分として通常・継続費・債務負担行為・繰越・長期継続の処理ができること。
			(2) 事業執行伺には、工事名(件名)・工事場所(場所)・工期(契約期間)・契約方法・主任監督員・一般監督員・事業担当課・財源内訳を登録できること。
			(3) 事業執行伺の際に、予定負担行為伺も発行できること。
			(4) 工期などの設計変更ができ、変更事業執行伺の発行ができること。
		4.入札	(1) 指名業者の選定入力ができること。1件あたりの指名業者数は30件以上登録できること。
			(2) 指名業者の登録には、業者名・代表者名・住所・電話番号等の基本情報が登録できること。
			(3) 指名業者の決定入力ができること。
			(4) 入札の基本情報(件名、担当者、起案日、契約方式、入札方式、案件概要、設計金額、予定価格、最低制限価格)の登録・修正・削除ができること。
(5) 入札日程情報(指名通知日・入札日時・入札場所等)の登録・修正・削除ができること。			

詳細機能要求項目一覧表

No	項目	機能要件	
8	契約処理	4. 入札	(6) 入札及び見積合わせの経過結果を登録・修正できること。
			(7) 予定価格の公表及び非公表並びに最低制限価格の有無に対応できること。
			(8) 入札時に使用する為の、指名業者名が印字された入札成績表の発行ができること。
			(9) 入札結果の入力ができ、3回目の再入札まで登録できること。不落随契にも対応できること。
			(10) 入札結果は業者毎に落札・保留・失格・辞退等のフラグを登録・修正できること。
		5. 契約	(1) 契約情報(契約金額・契約期間・契約相手先・契約保証金の有無及び種類等・前払金の支払有無)を登録・修正・削除できること。
			(2) 契約締結時に契約保証金の情報を出力できること。
			(3) 契約書や変更契約書の発行ができること。
			(4) 監督員の登録・修正・削除ができ、監督員通知書の発行ができること。
			(5) 落札決定通知書の発行ができること。
			(6) 前回契約情報をもとに最低10回以上の変更契約情報(変更理由・変更日・変更後工期・変更契約額等)を登録できること。
			(7) 変更契約履歴を参照できること。
		6. 検査処理	(1) 検査員等の登録・修正・削除ができること。
			(2) 中間検査の依頼処理ができること。
			(3) 完了検査の依頼処理ができること。
			(4) 工事については、中間・完成等の各検査について、検査予定日・検査員・成績評点・可否を登録・修正できること。
			(5) 検査調書の発行ができること。
			(6) 指定する検査調書印刷様式をカスタマイズできること。
			(7) 検査成績通知書が作成できること。
		7. 統計処理	(1) 工事台帳の登録ができること。
			(2) 重要契約一覧表の発行を工事・委託で区別することができ、更に発行する一覧表の対象金額(設定金額以上)の集計ができること。
			(3) 業者別契約金額順位表を発行することができ、更に種別毎(全種別・工事・物品・委託・修繕・賃借)に集計ができること。
			(4) 事業別工事執行状況表の発行ができること。
			(5) 工事契約状況表の発行ができること。
			(6) 工事概要の発行ができ、更に出力順序として契約日順と完成日順の選択ができること。
			(7) 指名業者選定一覧表の発行ができること。
		8. 検査課処理	(1) 中間検査の結果登録ができ、中間検査報告書の発行ができること。
			(2) 完了検査の結果登録ができ、検査結果通知書や完了検査調書の発行ができること。
			(3) 入札・随意契約等契約件数表の発行ができること。
			(4) 月別検査実施結果集計表の発行ができること。
			(5) 請負金額件数表の発行ができること。
			(6) 変更契約(工期・金額)集計表の発行ができること。
			(7) 業者別検査契約金額年度対比表の発行ができること。
			(8) 工事成績一覧表の発行ができること。
		9. 業者管理	(1) 業者指名停止の登録ができること。
			(2) JVの内訳登録ができること。
			(3) 業者指名参加受付ができ、ランク別・地域別(市内・準市内・市外・県外)等のグループ分けができること。
		10. 必須帳票	(1) 事業執行伺、予定負担行為決議書、指名業者決定調書、指名競争入札者伺書、見積徴取者選定調書、見積書徴取伺書、見積書徴取通知書、予定価格調書、入札執行通知書、指名通知書、入札価格調書、見積徴取結果、契約締結伺、契約書・請書、落札決定通知書、随意契約承諾通知書、監督員通知書、変更事業執行伺、変更契約通知書、変更契約書・変更契約請書、検査調書、契約台帳、契約台帳照会、業者別工事執行状況表、重要契約一覧表、工事請負契約一覧表、入札別応札一覧表、業者別契約金額順位表、業者別契約内容一覧表、工事契約状況表、ランク別工事発注比較表、業者一覧表、入札者資格一覧表、事業別工事執行状況表、業者別契約金額一覧表、工事契約状況表

詳細機能要求項目一覧表

No	項 目	機 能 要 件
9	その他事項 1.データ移行処理	次のデータ内容について、移行作業をおこない、円滑にシステム稼働ができるよう業者にて準備すること。 1.取引先データ 2.科目および会計科目データ 3.金融機関データ(全国銀行協会の最新データとする) 4.伝票データ 伝票内への表示項目:下記の共通項目は全ての伝票に必要である。 I)共通項目-伝票ナンバー、決裁欄、起案者、起案日、決裁日、予算科目、金額、摘要欄(入力文字数:120文字)、課税区分 II)調定伝票-借方科目、貸方科目、予算額、調定累計額、予算残額 III)調定減伝票-借方科目、貸方科目、減額前金額、減額後金額、予算額、調定累計額、予算残額 IV)収入伝票-借方科目、貸方科目、調定額、収入累計額、収入未済額 V)調定兼収入伝票-借方科目、貸方科目、予算額、調定累計額、予算残額 VI)予定支出負担行為書、支出負担行為書-予算額、負担累計額、予算残額、支払先、支払方法 VII)変更支出負担行為書-変更前金額、変更負担額、変更後金額、負担残金額、予算額、負担累計額、予算残額、支払先、支払方法 VIII)支払伝票及び支出負担行為兼支払伝票-借方科目、貸方科目、支払予定日、予算額、負担累計額、予算残額、支出累計額、支払済印欄、収入印紙欄、支払先、支払方法 IX)支払伝票-借方科目、貸方科目、支払済印欄、収入印紙欄、支払先、支払方法 X)振替伝票-借方科目、貸方科目、予算額、予算残額、執行累計額 ※(各伝票の印刷用紙はA4縦とし、全ての項目を表示できれば、レイアウトについてはこだわらない。) 5.固定資産データ 6.企業債データ 7.貯蔵品データ 8.契約管理登録事業者データ 9.契約管理契約データ 10.予算については、前年及び現年、作成中の翌年分を含め移行をおこなうこと。 11.予算の算出基礎内容の前年度分の移行をおこなうこと。