別紙2
帳票サンプル提出要領

1　当市が必要とする最低限の帳票は下記一覧表のとおりです。

2　下表を基に、貴社システムから出力できる帳票一覧表を添付してください。

帳票

1　伝票類		2　月次資料		3　予算書		4　予算管理		5　決算書		6　固定資産		7　企業債	
1	振替伝票	1	月次合計残高試算表	1	予算要求(見積)書類	1	収入予算執行計画整理簿	1	決算報告書	1	固定資産台帳	1	企業債台帳
2	収入伝票	2	総勘定元帳	2	予算実施計画	2	支出(たな卸資産購入を含む) 予算執行計画整理簿	2	貸借対照表	2	固定資産明細表	2	企業債台帳一覧表
3	支出負担行為票	3	資金予算表(節単位)	3	予定貸借対照表	3	予算執行状況調書 (別紙4サンプル)	3	損益計算書	3	固定資産一覧表	3	元利金等支払額仕訳表 (機能対応確認書209)
4	支出伝票	4	現金預金出納簿	4	予定損益計算書			4	収益費用明細書			4	企業債償還計画一覧表 (機能対応確認書210)
5	支出負担行為兼 支出伝票	5	収入調定一覧表	5	予定キャッシュ・フロー 計算書			5	剰余金(欠損金)計算書			5	年度別償還計画表 (機能対応確認書211)
		6	収入伝票一覧表	6	各種消費税関係			6	剰余金(欠損金)処理計算書			6	利率別現在高一覧表 (機能対応確認書212)
		7	支出負担行為一覧表	7	予算実施計画内訳書 (別紙3サンプル)			7	キャッシュ・フロー計算書			7	企業債種別毎償還計画表 (機能対応確認書213)
		8	支出伝票一覧表					8	消費税計算書			8	前々年度末等現在高一覧表 (機能対応確認書214)
		9	振替伝票一覧表					9	消費税確定申告書			9	企業債明細書 (機能対応確認書215)
		10	未払金一覧表									10	企業債に関する調 (機能対応確認書216)
		11	前払金一覧表									11	企業債年度別償還状況 (機能対応確認書217)
		12	口座振替一覧表										
		13	消費税区分表(予算科目別)										