機能一覧	業務名
	財務会計

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
50.1 予算編成	50.1.1 予算編成方針決定	歳入歳出予算の見積方針決定を行う。
	50.1.2 ヒアリング／予算要求	歳入歳出予算の見積入力および見積根拠の聞き取りを行う。
	50.1.3 査定	入力した歳入歳出予算見積の査定結果を入力する。
	50.1.4 内示	査定結果の内示を行う。
	50.1.5 予算書及び予算概要印刷	予算書、予算説明書、および関連帳票の出力を行う。
50.2 予算管理	50.2.1 配当	確定済予算の配当を行う。
	50.2.2 流用、充用	予算流用や予備費充用の要求書、通知書を作成する。
50.3 歳入管理	50.3.1 調定	歳入科目、金額、相手方（納入義務者）等を入力し調定書および調定変更書を作成する。
	50.3.2 納付書	歳入科目、金額、相手方（納入義務者）等を入力し納付書を作成する。
	50.3.3 過誤納金還付	歳入科目、金額、相手方（納入義務者）等を入力し過誤納金還付命令を作成する。
	50.3.4 不納欠損	歳入科目、金額、相手方（納入義務者）等を入力し不納欠損書および不納欠損変更書を作成する。
	50.3.5 振替	歳入、歳出、歳計外現金の間で、科目更正、年度更正、公金振替を行う。
50.4 歳出管理	50.4.1 支出負担行為	歳出科目、金額、相手方（債権者）等を入力し支出負担行為書および支出負担行為変更書を作成する。
	50.4.2 支出命令	決裁済の支出負担行為書から、支出命令書を作成する。
	50.4.3 戻入・精算命令	支払済の支出命令書の戻入命令書、および精算命令書を作成する。
	50.4.4 振替	歳入、歳出、歳計外現金の間で、科目更正、年度更正、公金振替を行う。

機能一覧	業務名
	財務会計

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
50.5 歳計外現金	50.5.1 納付書	歳計外科目、金額、相手方等を入力し納付書を作成する。
	50.5.2 過誤納金還付	歳計外科目、金額、相手方等を入力し過誤納金還付命令を作成する。
	50.5.3 支出命令	歳計外科目、金額、相手方等を入力し支出命令書を作成する。
	50.5.4 戻入命令	歳計外科目、金額、相手方等を入力し戻入命令書を作成する。
	50.5.5 振替	歳入、歳出、歳計外現金の間で、科目更正、公金振替を行う。
50.6 出納管理	50.6.1 収入消込	歳入および歳計外現金の収入金の消込を行う。
	50.6.2 収納データ取込	納付書OCRデータや税収納データを取り込み、収入金として計上する。
	50.6.3 審査・執行	支出、還付、振替の各伝票の審査、執行を行う。
	50.6.4 支払データ取込	職員の給与の支払情報を人事給与システムから取り込み、支出額として計上する。
	50.6.5 口座振込	支出、還付の振込対象伝票から、口座振込データを作成する。
	50.6.6 日次・月次	各種執行済伝票を日次、月次で集計し、日計表、月計表を作成する。
50.7 決算管理	50.7.1 決算書	確定した執行済予算から、決算書を作成する。
	50.7.2 決算統計	統計処理、端数整理を行い調査票に必要な決算データを集計する。
50.8 共通管理	50.8.1 相手方管理	予算執行を行う際の相手方となる債権者や債務者の情報を管理する。
	50.8.2 科目登録	歳入歳出および歳計外の科目の管理を行う。