

## 【交野市地方公会計制度財務書類更新支援業務 業務分担】

## 1. 業務分担

業務内容	発注者	受注者
(1)財務書類等の作成	必要基礎資料及びデータ提供、疑義対応、調整	完成原案の作成
(2)固定資産台帳の更新	必要基礎資料及びデータ提供、疑義対応、調整	更新作業(歳出伝票との照合作業含む)
(3)財務書類等の公表資料等の作成	内容調整、確認作業	資料作成
(4)財務書類等の公表に関する支援	内容調整、確認作業	資料作成、詳細説明、助言指導等
(5)全体・連結会計財務書類の作成	必要基礎及びデータ提供、疑義対応、調整	決算組替作業、資料作成
(6)部署別のコスト分析等に関する支援	必要基礎及びデータ提供、疑義対応、調整	資料作成、助言指導等
(7)各種調査に関する支援	必要基礎及びデータ提供、疑義対応、調整	資料作成
(8)株式会社システムディ社製「PPP.Ver.6.0」の交野市分のライセンス取得	×	○

※原則、発注者は上記業務において作成入力作業は行わず、受注者が行うこと。ただし、伝票情報の仕分け等の判断がつかない場合は、発注者と協議すること。

## 2. 提供資料の例(R7年度提供実績による)

## ●業務内容(1)に関する資料

- ① 出納データ(財務会計システム出力エクセルデータ) ②契約書、積算書類、工事内容記載書類など ③固定資産異動情報  
 ④ 一般、全体、連結対象決算書(特別会計、公営企業、土地開発公社、一部事務組合、出資団体)  
 ⑤ 一部事務組合財務書類 ⑥地方債資料 ⑦各種調査(決算統計(普通会計・公営企業))、健全化 ⑧基金残高資料  
 ⑨ 会計別賞与金額 ⑩棚卸資産 ⑪リース債務 ⑫歳計外現金 ⑬対象施設に係る伝票等の基礎データなど

※原則、発注者は、各種数値の集約作業等を行わず、加工前の元資料、データの提供を行う。