

Reglur um fjárhagsáætlunarferli Svalbarðsstrandarhrepps

Inngangur

Fjárhagsáætlun sveitarfélags er eitt mikilvægasta stjórnæki hvernar sveitarstjórnar og er stefnumarkandi um ráðstöfun tekna vegna meðal annars reksturs og fjárfestinga sveitarsjóðs og undirfyrirtækja.

Fjárhagsáætlunin er ákvörðun um fjárheimildir sveitarstjórnar sem ekki er heimilt að bregða út af, sbr. 62. og 63. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 án sérstakrar samþykktar sveitarstjórnar.

Fjárhagsáætlunin á að tryggja að fjármunum sveitarfélagsins sé ráðstafað í samræmi við ákvarðanir sveitarstjórnar. Þeir sem taka þátt í áætlanastarfinu þurfa að hafa rekstrarlega vitund og skilning á fjármálum sveitarfélagsins og þátttakendur þurfa að þróa með sér þessa þekkingu. Þannig verða þeir betur í stakk búnir til að stjórna á ábyrgan hátt þeirri skipulagsheild sem starfsemi sveitarfélagsins er.

Helstu markmið sveitarstjórnar Svalbarðsstrandarhrepps við fjárhagsáætlunargerð eru eftirfarandi:

- Áætlanir eru byggðar upp með stefnumörkun sitjandi sveitarstjórnar til hliðsjónar.
- Rekstrarútgjöld grundvallast á tekjum sveitarfélagsins eins og kveðið er á um í sveitarstjórnarlögum.
- Ábyrgðarmörk stjórnenda og starfsmanna séu skýr.
- Forstöðumenn hafi athafnafrelsi innan viðkomandi deilda til úthlutunar fjármagns milli fjárhagslykla í samræmi við reglur varðandi framlagningu viðauka í sveitarstjórn Svalbarðsstrandarhrepps (nóv, 2020).

Hlutverk

Sveitarstjórn:

- Mótar stefnu sveitarfélagsins og mótar þær áherslur sem fjárhagsáætlun byggir á bæði til skemmri og lengri tíma.
- Tekur fjárhagsáætlun fyrir í tveimur umræðum á sveitarstjórnarfundum fyrir 1. des.
- Ákveður tillögur sem fela í sér breytingar á útsvarshlutfalli, hlutfalli fasteignaskatts, gjaldskrá, þjónustustigi, nýja starfsemi og starfsemi sem áformað er að leggja af.
- Gegnir eftirlitshlutverki á rekstri málaflokka.
- Tekur fyrir tillögur varðandi nýframkvæmdir og kaup á búnaði, tækjum og áhöldum.
- Sveitarstjórn getur kallað forstöðumenn ásamt skrifstofustjóra til fundar ef þurfa þykir.
- Sveitarstjórn getur hafnað áætlun og getur krafist þess að hún verði endurunin.

Sveitarstjóri:

- Ber ábyrgð á fjárhagsáætlun Svalbarðsstrandarhrepps.
- Felur forstöðumönnum og skrifstofustjóra að ganga frá tillögum að fjárhagsáætlun.
- Leggur fyrir sveitarstjórn drög að fjárhagsáætlun til næstu fjögurra ára.
- Leggur fyrir sveitarstjórn tillögur að breytingum á gjaldskrá og þjónustu.
- Hefur eftirlit með rekstri málaflokka og fylgist með því að áætlunum sé fylgt.

Skrifstofustjóri:

- Gerir tekjuáætlunir og leggur fram yfirlit um helstu forsendur varðandi þróun tekna í samráði við sveitarstjóra.
- Leggur mat á verðlagsbreytingar og aðrar forsendur við áætlunargerðina.
- Útbýr launaáætlun í samráði við forstöðumenn.
- Útbýr vinnublöð vegna fjárhagsáætlunar.
- Fer yfir fjárhagsáætlunir einstakra málaflokka og leiðbeinir varðandi samræmda framsetningu.
- Er forstöðumönnum ráðgefandi varðandi þeirra verkefni við gerð fjárhagsáætlunar.
- Hefur eftirlit með rekstri málaflokka og fylgist með því að áætlunum sé fylgt.
- Annast undirbúning og afgreiðslu þegar fjárhagsáætlun er lögð fyrir sveitarstjórn.
- Annast skil á endanlegrar fjárhagsáætlunar til Hagstofu Íslands.
- Gefur sveitarstjórn með reglubundnum hætti upplýsingar um rekstur málaflokka með samnburði við áætlunir.
- Upplýsingagjöf og aðstoð við stjórnendur ef eftir því er leitað.
- Áætlað afskriftir, innri leigu og fleiri þætti.

Fagnefndir:

- Eru sveitarstjórn til ráðuneytis um stefnumótun og forgangsröðun verkefna.
- Nefndum sé kynnt drög að fjárhagsáætlun viðkomandi málaflokka og þeim gefin kostur á að koma á framfæri athugasemdum/ábendingum.

Forstöðumenn:

- Skipta fjárhagsramma deildarinnar/stofnunar milli verkefna og áætla niður á lykla.
- Bera ábyrgð á því gagnvart sveitarstjóra og sveitarstjórn að rekstur málaflokka og deilda sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktar sveitarstjórnar.
- Semja starfsáætlanir og leggja fyrir fagnefndir og í framhaldi af því fyrir sveitarstjórn. Starfsáætlun lýsir hvernig málaflokkurinn verði rekinn innan fjárhagsrammans.
- Stjórnendur bera ábyrgð á því að breyta þjónustu, opnunartímum og gjaldskrá hafi tillaga þess efnis komið fram og hlotið staðfestingu í eftirfarandi fagnefnd og/eða sveitarstjórn.

Stjórnendum er heimilt m.a.:

- *Að færa útgjöld milli fjárhagslykla óbundna liða innan deildar.*
- *Fylgja innkaupareglum Svalbarðsstrandarhrepps við verðfyrirspurnir, útboð og samningagerð eins og þær eru á hverjum tíma.*

Skýringar:

Bundnir gjaldliðir stjórnast að mestu eða öllu leyti af þáttum utan við vald- og/eða áhrifasviðs forstöðumanna vegna t.d. laga, samninga og fl. Hugtakið bundinn gjaldaliður felur í sér að ekki má án heimildar sveitarstjórnar ráðstafa því sem afgang kann að vera til að mæta umframkostnaði af öðrum gjaldaliðum innan málaflokks.

Óbundnir liðir eru aðrir gjaldaliðir þar sem heimilt er að færa rekstrarútgjöld á gjaldaliðum innan málaflokks, deilda og fyrirtækja á milli óbundinna gjaldaliða, enda hafi tilfærslan ekki áhrif á samþykta starfsáætlun og heildaramma málaflokksins, deildarinnar og/eða fyrirtækis. Tilkynna ber skrifstofustjóra um allar meiriháttar breytingar. Færsla fjárveitingar til rekstrar af fjárfestingalið er ekki heimil. Skrifstofustjóri og sveitarstjóri geta óskað eftir því við sveitarstjórn að flytja útgjöld milli rekstrar og fjárfestinga. Tilfærslur milli málaflokka, af styrkjaliðum og óvissum útgjöldum verða aðeins gerðar með samþykki sveitarstjórnar.

Vinnuferli

Fjárhagsáætlunarvinna næsta árs skal hefjast ekki seinna en fyrir sumarfrí stofnanna Svalbarðsstrandarhrepps.

Mai/Júní:

1. Sveitarstjórn, sveitarstjóri og skrifstofustjóri ræða um og koma með hugmyndir að verkefnum, framkvæmdum, áherslum og stefnu.
2. Skrifstofustjóri og sveitarstjóri taka saman helstu forsendur og leggja fyrir sveitarstjórn til umfjöllunar og afgreiðslu. Upplýsingar sem skulu leggja fram snúa að: Íbúabróun, verðlagsbreytingum, þróun tekna og kjarasamningsmál.
3. Sveitarstjórn tekur formlega ákvöðun um markmið fjárhagsáætlunar og setur fram stefnu.
4. Sveitarstjóri og skrifstofustjóri funda með forstöðumönnum og fara yfir markmið sveitarstjórnar og fá tillögur varðandi áherslur í rekstri.

Ágúst:

1. Sveitarstjóri og skrifstofustjóri áætla drög að fjárhagsramma.
2. Skrifstofustjóri áætla álagningu fasteignagjalda og sértekjur málaflokka og deilda.
3. Sveitarstjóri leggur fram tillögu að fjárhagsramma fyrir sveitarstjórn.
4. Sveitarstjórn fjallar um og staðfestir tillögu að fjárhagsramma.
5. Kynning á staðfestum fjárhagsrömmum og stefnu við gerð fjárhagsáætlunar fyrir forstöðumönnum.
6. Vinnublöðum vegna fjárhagsáætlunargerðar og launaáætlunargerða send til forstöðumanna sem skal skilað innan tveggja vikna frá sendingu.

September - október:

1. Allar gjaldskrár teknar til endurskoðunar og gerðar tillögur um breytingar eftir því sem ástæða þykir til.
2. Tillögur stjórnenda og óskir til eignasjóðs um viðhald og framkvæmdir teknar fyrir af sveitarstjórn.
3. Yfirmaður fasteigna ásamt sveitarstjóra vinnur að tillögum um framkvæmdir og viðhald í fasteignum hreppsins; samkvæmt metinni þörf, samkvæmt áherslum sveitarstjórnar og áherslum til lengri tíma.
4. Launaáætlun lögð fyrir sveitarstjórn.
5. Forstöðumenn klára tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun um rekstur málaflokks/deildar innan þess ramma sem honum er úthlutað. Skiladagur til skrifstofustjóra er 30. september.
6. Sveitarstjórn hittist á vinnufundum til að fara yfir tillögur fagnefnda og forstöðumönnum stofnanna ásamt því að samþykkja gjaldskrár.
7. Fjárhagsáætlun skal liggja fyrir sveitarstjórn eigi síðar en 31. október ár hvert.

Nóvember – desember:

1. Sveitarstjórn fjallar um fjárhagsáætlunina á tveimur fundum með minnst tveggja vikna millibili og afgreiðir á síðari fundi. Fjárhagsáætlun skal vera lögð fram til seinni umræðu eigi

síðar en 15. desember ár hvert skv. lögum en stefna Svalbarðsstrandarhrepps er að vera búin að afgreiða seinni umræðu fyrir 30. nóvember ár hvert.

2. Skrifstofustjóri sér um frágang fjárhagsáætlunar að lokinni seinni umræðu sveitarstjórnar.

Helstu verkefni eru:

- Fjárhagsáætlun gerð aðgenginleg á heimasíðu Svalbarðsstrandarhrepps.
- Birta gjaldskrár, sem skylt er að tilkynna breytingar um, í Stjórnartíðindum.
- Birta nýjar gjaldskrár á heimasíðu Svalbarðsstrandarhrepps.
- Skila fjárhagsáætlun næstu fjögurra ára til Hagstofu Íslands.
- Skila lokaáætlun til endurskoðanda Svalbarðsstrandarhrepps.

Eftirlit með fjárhagsáætlun

Forstöðumenn fá send mánaðarleg yfirlit yfir stöðu viðkomandi deilda í samanburði við fjárhagsáætlun eigi síðar en við lok næsta mánaðar. Skrifstofustjóri tekur saman yfirlit yfir útgjaldastöðuna og framvindu fjárfestinga ársfjórðungslega. Skrifstofustjóri kynnir niðurstöður fyrir sveitarstjóra og sveitarstjórn sem fela í sér meðal annars eftirfarandi upplýsingar:

- Upplýsingar um stöðu málaflokka
- Mati á hvort deildir eða stofnanir stefni fram úr fjárhagsáætlun á einstökum liðum og skýringum ef svo er. Gert er ráð fyrir að forstöðumaður skýri frávik.
- Tillögur um viðbrögð ef reksturinn stefnir fram úr fjárveitingu samkvæmt áætlun
- Upplýsingum um framkvæmd einstakra atriða í áætluninni.

Skrifstofustjóri hefur almennt eftirlit með framkvæmd starfs- og fjárhagsáætlunar og veitir leiðbeiningar þar um. Hann fylgir eftir að forstöðumenn hafi eftirlit með að heildarútgjöld og fjárfestingar séu í samræmi við heimildir. Í þessu sambandi skal m.a. horft til þeirra liða sem eru bundnir í fjárhagsáætlun og takmarkanir á heimildum til að flytja á milli liða sem eru annars vegar óbundnir og hins vegar bundnir. Þannig fylgist skrifstofustjóri með því hvernig eftirliti forstöðumanns hvers sviðs er háttað með fjárreiðum sviðsins, stofnana og fyrirtækja sem undir það heyrir. Ef skrifstofustjóri verður áskynja um frávik frá áætlun eða að hann telji að einhverjir þættir séu áhyggjuefni, ber honum að tilkynna það til sveitarstjóra.

Ef ástæða þykir til þá setja skrifstofustjóri og sveitarstjóri upp reglulega fundi með einstökum stjórnendum til að skerpa á framkvæmd starfs- og fjárhagsáætlunar og því að óheimilt er að fara fram úr fjárheimildum. Komi í ljós að heildarútgjöld að frádregnum tekjum eru umfram fjárhagsáætlun stofnunar eða fyrirtækis skal stjórnandinn tafarlaust skýra sínum yfirmanni og skrifstofustjóri frá því og hverjar séu ástæður þess. Sama á við um fjárfestingar og framkvæmdir. Forstöðumaður þarf að leggja til hvernig brugðist verði við framúrkeyrslunni.

Reglurnar verða endurskoðaðar innan tveggja ára frá samþykkt þeirra.

Samþykkt á 85. fundi sveitarstjórnar Svalbarðsstrandarhrepps, þann 21.02.2022

