



.Númer skjals:	FMS-STE-001
GoPro númer:	R15010267
Skjalalykill:	01.01 Stefnumörkun og skipurit
Útgáfa:	3.0
Útgáfudags.:	29.01.2015
Síðast rýnt:	26.01.2015
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

FMS-STE-001 Reglur um gerð fjárhagsáætlunar hjá Reykjavíkurborg

1. Markmið

- Markmið fjármálastjórnunar er að öll svið og stofnanir gæti ýtrustu kostnaðarhagkvæmni í rekstri og ástundi árangursmiðaða fjármálastjórn. Stefnt er að því að hefja innleiðingu árangursmiðaðrar fjármálastjórnar hjá Reykjavíkurborg. Í fyrsta áfanga er lögð áhersla á að fagsviðin vinni að gerð samræmdra lykiltalna. Þá tekur við undirbúningur að gerð þjónustumarkmiðna og árangursmælikvarða.
- Fjárhagsáætlanagerð skal byggjast á aðferðafræði árangursstjórnunar og aðferðafræði kynjaðrar fjárhagsáætlunargerðar.
- Fjárhagsáætlunir skulu gefa glögga mynd af rekstri borgarsjóðs og fyrirtækja borgarinnar, efnahag og breytingum á handbæru fé. Einnig skal þar koma fram greinargott yfirlit um tekjuöflun, ráðstöfun fjármuna og fjárheimildir. Við gerð fjárhagsáætlana skal hafa hliðsjón af fjárhagslegri stöðu borgarsjóðs og stofnana og fyrirtækja borgarinnar við upphaf áætlunartímabilsins.
- Fimm ára áætlun felur í sér samþykka stefnumótun borgarstjórnar í hverjum málaflökki.
- Fimm ára áætlun, fjárhagsáætlun og starfsáætlun eru mikilvægustu stjórnþæki borgarstjórnar til að ná fram markmiðum sínum.
- Fjárhagsáætlun skal unnin þannig að ekki þurfi að breyta henni á rekstrarárinu nema að ófyrirséð atvik kalli sérstaklega á slíka ákvörðun. Þannig nýtist fjárhagsáætlunin sem öflugt stjórnþæki við rekstur borgarinnar.

2. Ábyrgð og verkaskipting

- Borgarstjórn fer með æðstu yfirstjórn á fjármálum borgarinnar, stofnana hennar og fyrirtækja. Borgarstjórn felur borgarráði og borgarstjóra ábyrgð á daglegum rekstri borgarinnar.
- Borgarráð staðfestir tekjuforsendur og úthlutar fjárhagsrömmum.
- Fagråd hafa það meginhlutverk að undirbúa stefnumótun og helstu áherslur borgarstjórnar í málaflöknum. Fagråd hefur eftirlit með að rekstur sviðsins sé innan fjárhagsáætlunar og í samræmi við markaða stefnu og starfsáætlun.
- Borgarstjóri ber ábyrgð á gerð frumvarps að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun í samræmi við lög og samþykktir Reykjavíkurborgar. Borgarstjóri leggur fram frumvörp að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun í borgarráði.
- Fjármálastjóri fer með undirbúning frumvarpa að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun og hefur yfirumsjón með fjármálastjórnun Reykjavíkurborgar, þ.m.t. fjárhagsáætlunargerð. Fjármálastjóri hefur eftirlit með að rekstur sviða sé í samræmi við samþykka fjárhagsáætlun og starfsáætlun og tekur saman og kynnir fyrir borgarstjóra og borgarráði rekstrarupplýsingar og frávikagreiningar með reglubundnum hætti.
- Fagsvið og miðlægar fagskrifstofur gera drög að fjárhagsáætlun og starfsáætlun sem rúmast innan fjárhagsramma og eru í samræmi við stefnumótun borgarstjórnar og áherslur fagráðs í viðkomandi málaflökki.

3. Vinnuferli við gerð fjárhagsáætlunar

Janúar

- Samráðsfundur formanna fagráða og lykilstjórnenda vegna greiningar- og undirbúningsvinnu.
 - Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar fer yfir gildandi áætlun um stofnframkvæmdir fasteigna, lausafjármuna, gatna og umferðamannvirkja og stöðu hennar.
 - Fjármálaskrifstofa tekur saman yfirlit yfir efnahagshorfur samkvæmt þjóðhagsforsendum Hagstofu Íslands miðað við gildandi fimm ára áætlun.
 - Kynnt er tíma- og verkáætlun fjárhagsáætlunar og fjárfestingaráætlunar.

- Borgarráð felur sviðum og fagráðum að hefja undirbúning að vinnu við fjárhagsáætlun og fjárfestingaáætlun næsta árs og til næstu fimm ára á grundvelli gildandi fimm ára áætlunar
- Tíma og verkáætlun ársins lögð fram í borgarráði.
- Svið og fagráð hefja vinnu við að rýna og leggja mat á a.m.k. einn þjónustupátt út frá aðferðafræði kynjaðrar fjárhagsáætlunargerðar.

Febrúar

- Fjármálaskrifstofa skilar formi fyrir greinargerð fagsviða um tækifæri til sparnaðar/hagræðingar, skuldbindingar, áhættur og tækifæri í málaflokkum ásamt formi fyrir tillögur fagráða um áherslur og forgangsroðun.
- VINNUFUNDIR FAGRÁÐA:
 - Formenn fagráða og sviðsstjórar undirbúa og skipuleggja vinnufundi fagráða. M.a. undirbúa umræðu um tækifæri til sparnaðar/hagræðingar, skuldbindingar, tækifæri og áhættur og gögn fyrir þarfagreiningu sviðsins vegna fjárfestinga í mannvirkjum, götum, opnum svæðum, áhöldum, tækjum og búnaði.
 - Fagráð yfirfara áherslur og forgangsroðun í málaflokknum á grunni gildandi stefnumörkunar og fimm ára áætlunar.
- Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar hefur vinnu við fjárfestingaáætlun, sem felur í sér þarfagreiningu vegna þjónustu borgarinnar, greiningu á valkostum og mati á hagkvæmni þeirra.

Mars

- Fagráð afgreiða tillögu að áherslum og forgangsroðun í málaflokknum til næstu fimm ára.
- Sviðsstjórar skila til Fjármálaskrifstofu greinargerð um tækifæri til sparnaðar/hagræðingar, skuldbindingar, áhættur og tækifæri í málaflokknum ásamt tillögum fagráða um áherslur og forgangsroðun.
- Sviðsstjórar og skrifstofustjórar skila til Fjármálaskrifstofu samantekt yfir allar gjaldskrár sem notaðar eru, þ.m.t. viðmiðunargjaldskrár.

Apríl

- Fjármálaskrifstofa skilar launalíkönnum til vinnslu á sviðum.
- Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar skilar til Fjármálaskrifstofu drögum að fjárfestingaáætlun og valkostum til næstu fimm ára.
 - Fjárfestingaáætlun skal fela í sér þarfagreiningu vegna þjónustu borgarinnar til næstu fimm ára, valkostum til að mæta þeirri þörf og mati á þeim.
 - Áætlun um fjárfestingu í mannvirkjum (stofnframkvæmd) og búnaði skal innihalda greiningu á áhrifum á árlegan rekstrarkostnað þegar mannvirki hefur verið tekið í notkun. Kostnaðaráhrif vegna fjárfestinga skulu reiknuð að fullu í fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun.
 - Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar og Fjármálaskrifstofa skulu í tengslum við gerð fjárfestingaáætlana gera nákvæma og tímasetta áætlun um fjárþörf vegna fjárfestinga.
- Sviðsstjórar kynna fyrir fagráðum niðurstöður á rýningu á þjónustupáttum út frá aðferðafræði kynjaðrar fjárhagsáætlunargerðar og tillögur um aðgerðir. Tillögum sviðsstjóra um ný verkefni skal fylgja greinargerð sem m.a. varpar ljósi á áhrif tillögunnar á kynin og á þá hópa sem mannréttindastefna borgarinnar tekur til bæði út frá hagsmunum þeirra sem veita þjónustu og notenda nema í þeim undantekninga tilvikum þar sem slíkt mat á ekki við. Sjá nánar leiðbeiningar um gerð jafnréttismats í viðauka 3.
- Sviðsstjórar skila fjármálaskrifstofu samræmdum lykiltölum til að auðvelda ákvarðanatöku pólitískra fulltrúa um forgangsroðun.

Mai

- Fundir með fagsviðum til að fara yfir skuldbindingar og tækifæri, forgangsroðun og áherslur.
- Borgarráð staðfestir vinnuforsendur um tekjur og aðrar forsendur fjárhagsáætlunar næsta árs og næstu fimm ára. Lagðar eru línur um meðhöndlun innri og ytri gjaldskráa vegna vinnslu fjárhagsáætlunar.
- Samráðsfundur borgarstjóra, fjármálaskrifstofu, skrifstofu eigna og atvinnuþróunar og sviðsstjóra vegna undirbúnings fyrir rammaúthlutun og til að skoða fjárfestingaáætlun og rekstur með tilliti til tækifæra til samstarfs og hagræðingar.

Júní

- Fjármálaskrifstofa leggur fram mat á útgjaldaþoli A-hluta til næsta árs og næstu fimm ára.
- Borgarráð ákveður forsendur fyrir innri gjaldskrár.
- Borgarráð úthlutar fjárhagsrömmum til sviða og skrifstofa og felur þeim að útfæra fjárhagsáætlun næsta árs og næstu fimm ára á forsendum rammaúthlutunar.¹
- Borgarráð felur fagsviðum og skrifstofum hefja vinnu við gerð fjárhagsáætlunar næsta árs og næstu fimm ára.
- HÖFÐAFUNDUR um markmið og leiðir:
 - Fjármálaskrifstofa tekur saman yfirlit yfir efnahagshorfur samkvæmt þjóðhagsforsendum Hagstofu Íslands og áhrif þeirra á tekjuspá borgarinnar.
- STARFSDAGAR FAGRÁÐA vegna forgangsröðunar.
 - Gögn og niðurstaða Höfðafundar lögð til grundvallar ásamt fjárhagsrömmum.
 - Fagrát fjalla um og afgreiða sérstaklega tillögur um aðgerðir vegna kynjasjónarmiða.
- Sviðsstjórar halda áfram vinnu við útfærslu á starfs- og fjárhagsáætlunar næsta árs og næstu fimm ára.
 - Byggt skal á gildandi reglum og samningum Reykjavíkurborgar.²
 - Byggt skal á forsendum Fjármálaskrifstofu um þróun kjara skv. kjarasamningum.
 - Byggt skal á forsendum Fjármálaskrifstofu varðandi gildandi rammasamninga um innkaup á vörum og þjónustu.
 - Byggt skal á gjaldskrá vegna innri viðskipta.

Ágúst

- Skrifstofa þjónustu og rekstrar leggur fram yfirlit yfir þjónustu og gjaldskrá fyrir hvert svið sundurliðað eftir kostnaðarstöðum.
- Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar leggur fram lista fyrir hvert svið yfir allar eignir og innri leigu Eignasjóðs.

September

- Sviðsstjórar kynna lokadrög að fjárhagsáætlun næsta árs og fimm ára áætlun ásamt starfsáætlun með þjónustumarkmiðum og árangursmælikvörðum ásamt tillögum að gjaldskrá og greinargerð fyrir fagrátum. Fagrát staðfestir að drög að starfs- og fjárhagsáætlun séu í samræmi við ákvarðanir fagrátis um áherslur og forgangsröðun og markaða stefnu í málaflökknum. Afgreiðsla fagrátis þarf að liggja fyrir fyrir skilafrest sviðsstjóra á drögum að fjárhagsáætlun næsta árs og fimm ára áætlun.
- Sviðsstjórar skila Fjármálaskrifstofu lokadrögum að starfs- og fjárhagsáætlun næsta árs og til næstu fimm ára með þjónustumarkmiðum og árangursmælikvörðum ásamt tillögum að gjaldskrá og greinargerð.

Október

- Fjármálaskrifstofa tekur saman áætlun næsta árs og fimm ára áætlun sviða og skrifstofa og skilar samantekt til borgarstjóra.
- Fjármálaskrifstofa leggur fjárhagslegt mat á útgjöld miðað við samantekin drög sviða að fjárhagsáætlun og mismunandi forsendur um gjaldskrár og ytri forsendur (sviðsmyndagreining).
- Fjármálaskrifstofa undirbýr frumvarp að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun ásamt greinargerð.
- Borgarstjóri leggur fram frumvarp að fjárhagsáætlun næsta árs með starfsáætlun og fimm ára áætlun fyrir borgarráð ásamt tillögum að gjaldskrá, fasteignagjöldum og útsvari.
- Borgarráð vísar frumvarpi að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun til fyrri umræðu borgarstjórnar.
- Formenn fagrátá og sviðsstjórar kynna starfs- og fjárhagsáætlun næsta árs og til næstu fimm ára í borgarráði.

¹ Við úthlutun ramma er byggt á tilgreindum forsendum um hækkun ytri gjaldskráa.

Við gerð fjárhagsáætlunar ár hvert skal innri leiga vegna borgarmannvirkja og framleiga reiknuð upp miðað við forsendur fjárhagsáætlunar um breytingu vísitölu neysluverðs á milli ára. Fjárheimildum fagsviða verði breytt í samræmi við eftirfarandi:

- Hækkun/lækkun sem nemur breytingu vísitölu neysluverðs til verðtryggingar á milli ára.

- Hækkun/lækkun sem nemur mismun áætlaðrar leigu liðins árs og raun.

² Hér er vísað m.a. í innkaupareglur, kjarasamninga, vinnurétt og reikningskilareglur.

Nóvember

- Fyrri umræða í borgarstjórn um frumvarp að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun.
- Borgarstjórn afgreiðir tillögur að gjaldskrá, fasteignagjöldum og útsvari.
- Borgarstjórn fjallar um frumvarp að fjárhagsáætlun, starfsáætlun og fimm ára áætlun.
- Fjármálaskrifstofa rýnir forsendur fjárhagsáætlunar m.v. þjóðhagsspá, frumvarp að fjárlögum og áform um skattalagabreytingar.
- Borgarráð metur hvort tilefni er til að endurskoða frumvarp að fjárhagsáætlun vegna breyttra forsenda þjóðhagsspár eða annarra atvika.

Desember

- Borgarstjórn afgreiðir frumvarp að fjárhagsáætlun, starfsáætlun og fimm ára áætlun.

4. Framkvæmd fjárhagsáætlunar

4.1 Árangursmiðuð fjármálastjórn

- Sviðsstjóri ber ábyrgð á rekstri sviðsins og leitar hagkvæmstu leiða við rekstur þess innan marka fjárheimilda, starfsáætlunar og stefnumörkunar fagráðs um þjónustu á sviðinu.
- Sviðsstjóri skal fylgjast með tækifærum til umbóta í rekstri og hafa frumkvæði að því að innleiða þau til að bæta þjónustu, auka skilvirkni, stuðla að jafnræði og lækka kostnað. Sviðsstjóri skal leggja fram innkaupaáætlun með fjárhagsáætlun vegna vöru- og þjónustukaupa og leita ráðgjafar hjá innkaupadeild um hagkvæmstu framkvæmd. Sviðsstjóri skal skilgreina og árangursmælikvarða fyrir þjónustu og rekstur á sínu sviði í starfsáætlun.

4.2 Kynjuð fjárhagsáætlunargerð

- Komi til þess innan fjárhagsársins að nauðsynlegt þykir að gera breytingu á fjárhagsáætlun hvort sem er til hækkunar eða lækkunar fjárheimilda s.s. vegna ófyrirséðra aðstæðna eða nýrra verkefna þá skal slíkri tillögu (viðauka) fylgja greinargerð sem m.a. varpar ljósi á áhrif tillögunnar á kynin og þá hópa sem mannréttindastefna borgarinnar tekur til. Í greiningunni skal huga bæði að hagsmunum notenda þjónustu og þeirra sem veita hana nema í þeim undantekninga tilvikum þar sem slíkt mat á ekki við. Sjá nánar leiðbeiningar um gerð jafnréttismats í viðauka 3.

4.3 Breyttar rekstrarforsendur innan rekstrarársins

- Verði verulegar breytingar á rekstrarforsendum innan ársins skal fjármálastjóri meta heildaráhrif á rekstrarniðurstöðu borgarinnar á grundvelli kostnaðarmats sviða eða sérfræðiskrifstofa og kynna borgarstjóra.
- Borgarstjóri getur falið sviðsstjórum og sérfræðingum að gera tillögur til sín um hvernig hægt er að bregðast við breyttum rekstrarforsendum. Borgarstjóri leggur fram í borgarráði tillögu um breytingu á fjárhagsáætlun ef þurfa þykir.
- Borgarráð getur heimilað sviðsstjóra að færa fjárheimildir milli kostnaðarstaða innan sama málflokks eins og hann er skilgreindur í reikningsskilareglum sveitarfélaga enda samræmist það stefnumörkun í málaflöknum og lögum. Frekari tilfærslur fjárheimilda þarf að bera undir borgarstjórn.
- Sviðsstjóra er heimilt í samráði við fjármálastjóra að færa fjárheimildir skilgreindra safnliða (endurúthlutun) til undirstofnana, enda samræmist það stefnumörkun í málaflöknum og lögum. Tillaga sviðsstjóra um tilfærslu skal lögð fyrir fjármálastjóra með rökstuðningi. Þessi ráðstöfun skal kynnt í hlutaðeigandi fagráði og borgarráði og skjöluð með viðaukum við fjárhagsáætlun.

4.4 Færsla fjárheimilda á milli ára

- Almennt færast rekstrarafgangur á sviði/stofnun á milli ára ef rekja má rekstrarafgang með skýrum hætti til góðrar fjármálastjórnunar en ekki ytri áhrifavalda, frestunar verkefna, manneklu eða þjónustufalls. Sviðsstjóri gerir tillögur til borgarstjóra um færslu afgang til ráðsstöfunar í tiltekið skilgreint verkefni. Borgarstjóri leggur fyrir borgarráð tillögu um ráðstöfun afgang ef verkefnið er í samræmi við stefnumörkun borgarinnar um þjónustu við borgarbúa og ekki komi til að sérstakar fjárhagsástæður borgarsjóðs kalli á annað. Samþykktum afgangi skal ráðstafað innan næstu tveggja rekstrarára og skal áætlað fyrir ráðstöfun afgang.

- Rekstrarhalli á sviði/stofnun færast sömuleiðis milli ára ef rekja má hann til lakrar fjármálastjórnunar eða ef sviðsstjóri hefur ekki gert borgarráði tímanlega grein fyrir aðstæðum og gert viðeigandi ráðstafanir. Borgarstjóri leggur fyrir borgarráð tillögu um að slíkur halli verði fluttur á milli ára. Almennt skal miða við að svið/stofnun endurgreiði slíkan halla á tveimur árum og skal áætlað fyrir því hvernig honum skuli mætt.
- Ef rekja má rekstrarhalla til ytri áhrifavalda sem sviðsstjóri hefur gert borgarráði tímanlega grein fyrir og ekki var talin ástæða til eða mögulegt að draga á móti úr kostnaði við starfsemina, færast hann ekki á milli ára.
- Sviðsstjóri setur nánari reglur á sínu sviði um færslu afgangshalla á grundvelli ofangreindra reglna og gerir grein fyrir þeim í starfsáætlun sviðsins.

5. Eftirlit og árangursmiðuð fjármálastjórn

- Borgarstjóri og aðrir stjórnendur í umboði hans bera ábyrgð á daglegum rekstri borgarinnar.
- Borgarráð hefur eftirlit með rekstri borgarsjóðs.
- Fjármálastjóri skal fylgja eftir fjárhagsáætlun með reglubundnum reikningsskilum og frávikagreiningu. Fjármálastjóri hefur eftirlit með að rekstur sviða sé í samræmi við samþykktu fjárhagsáætlun og starfsáætlun og tekur saman og kynnir fyrir borgarstjóra og borgarráði rekstrarupplýsingar og frávikagreiningar með reglubundnum hætti. Fjármálastjóri kynnir borgarstjóra og borgarráði mánaðarlega rekstraryfirlit. Þegar árschlutauppgjör og rekstrarniðurstaða ársins liggja fyrir gerir fjármálastjóri borgarráði grein fyrir rekstri, fjárfestingum og frávikum frá áætlun.
- Fagråd hefur eftirlit með að rekstur sviðsins sé innan fjárhagsáætlunar og í samræmi við markaða stefnu og starfsáætlun. Formenn fagráða og sviðsstjórar kynna 6 mánaða uppgjör og ársuppgjör ásamt helstu lykiltölum og hvernig til tókst að ná þeim árangri sem stefnt var að í starfsáætlun.
- Sviðsstjóri skal a.m.k. einu sinni á ári fara yfir lykiltölugreiningu á rekstri og ræða tækifæri til umbóta á rekstri við stjórnendur á sviðinu, með það að markmiði að bæta þjónustu, auka skilvirkni, stuðla að jafnræði og lækka kostnað. Sviðsstjóri gerir borgarstjóra reglubundið grein fyrir hvernig þjónustumarkmiðum er náð innan ársins og ytri og innri áhrifavöldum á rekstur sviðsins.
- Sviðsstjóri skal reglubundið (mánaðarlega) fylgjast með rekstri sviðsins. Sviðsstjóra ber að bregðast við frávikum sem birtast í mánaðarlegum skýrslum með viðeigandi hætti með það að markmiði að halda rekstrinum innan samþykktar fjárhagsáætlunar og í samræmi við markmið og áherslur í starfsáætlun ársins.
- Innri endurskoðun leggur mat á virkni áhættustýringar, eftirlitsaðferða og stjórnarháttanna með áherslu á úrbætur á vinnuferlum og breytingar sem til framfara horfa. Greinargerð Innri endurskoðunar skal lögð fram eigi síðar en við framlagningu ársreiknings.

Samþykkt í borgarráði 29. janúar 2015.

Viðauki 1:

VERK OG TÍMAÁÆTLUN FJÁRHAGSÁÆTLUNARFERLIS.												
Dagsetningar miða við hvenær verkþætti skuli lokið												
	JAN	FEB	MAR	APR	MAÍ	JÚN	JÚL	ÁG	SEPT	OKT	NÓV	DES
Samráðsfundur formanna fagræða og lykilstjórnenda vegna greiningar- og undirbúningsvinnu.	31.jan											
Borgarráð felur sviðum og fagræðum að hefja undirbúning að vinnu við fjárhagsáætlun og fjárfestingaáætlun næsta árs og til næstu fimm ára á grundvelli gildandi fimm ára áætlunar	31.jan											
Tíma og verkáætlun ársins lögð fram í borgarráði	31.jan											
Svið og fagræð hefja vinnu við að rýna og leggja mat á a.m.k. einn þjónustupátt út frá aðferðaræði kynjaðrar fjárhagsáætlunargerðar	31.jan											
Fjármálaskrifstofa skilar formi fyrir greinargerð fagsviða um tækifæri til sparnaðar/hagræðingar, skuldbindingar, áhættur og tækifæri og tillögur fagræða um áherslur og forgangsröðun		febrúar										
Vinnufundur fagræða		febrúar										
SEA hefur vinnu við fjárfestingaáætlun, sem felur í sér þarfagreiningu vegna þjónustu borgarinnar, greiningu á valkostum og mati á hagkvæmni þeirra		febrúar										
Fagræð afgreiða tillögur að áherslum og forgangsröðun í málaflöknum til næstu fimm ára			mars									
Sviðsstjórar skila til FMS greinargerð um tækifæri til sparnaðar/hagræðingar, skuldbindingar, áhættur og tækifæri í málaflöknum ásamt tillögum fagræða um áherslur og forgangsröðun.			31.mar									
Sviðsstjórar skila til FMS samantekt yfir allar gjaldskrár			31.mar									
FMS skilar launalkönum				25.apr								
SEA skilar til FMS drögum að fjárfestingaáætlun og valkostum til næstu fimm ára.				15.apr								
Sviðsstjórar kynna fyrir fagræðum niðurstöður á rýningu á þjónustupáttum út frá aðferðaræði kynjaðrar fjárhagsáætlunargerðar og tillögur um aðgerðir.				30.apr								
Sviðsstjórar skila Fjármálaskrifstofu samræmdum lykiltölum til að auðvelda ákvarðanatöku pólitískra fulltrúa um forgangsröðun				30.apr								
Fundur með fagsviðum til að fara yfir skuldbindingar og tækifæri, forgangsröðun og áherslur.					maí							
Borgarráð staðfestir vinnuforsendur um tekjur og aðrar forsendur fjárhagsáætlunar næsta árs og næstu fimm ára. Lagðar eru línur um meðhöndlun innri og ytri gjaldskráa vegna vinnslu fjárhagsáætlunar.					15.maí							
Samráðsfundur borgarstjóra, fjármálaskrifstofu, skrifstofu eigna og atvinnuþróunar og sviðsstjóra vegna undirbúnings fyrir rammaúthlutun og til að skoða fjárfestingaáætlun og rekstur með tilliti til tækifæra til samstarfs og hagræðingar.					31.maí							
Fjármálaskrifstofa leggur fram mat á útgjaldþoli A-hluta til næsta árs og næstu fimm ára.						júní						
Borgarráð ákveður forsendur fyrir innri gjaldskrár.						júní						
Borgarráð úthlutar fjárhagsrömmum til sviða og skrifstofa og felur þeim að útfæra fjárhagsáætlun næsta árs og næstu fimm ára á forsendum rammaúthlutunar.						júní						
HÓFÐAFUNDUR um markmið og leiðir						júní						
STARFSDAGAR FAGRÆÐA vegna forgangsröðunar. Fagræð fjalla um og afgreiða tillögur um aðgerðir vegna kynjasjónamiða						júní						
Sviðsstjórar hefja vinnu við útfærslu á starfs- og fjárhagsáætlun næsta árs og næstu fimm ára						júní						
Skrifstofa þjónustu og rekstrar leggur fram yfirlit yfir þjónustu og gjaldskrá fyrir hvert svið sundurliðað eftir kostnaðarstöðum.								Ágúst				
Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar leggur fram lista fyrir hvert svið yfir allar eignir og innri leigu Eignasjóðs.								Ágúst				
Sviðsstjórar kynna lokadrög að fjárhagsáætlun næsta árs og fimm ára áætlun ásamt starfsáætlun með þjónustumarkmiðum og árangursmælikvörðum ásamt tillögum að gjaldskrá og greinargerð fyrir fagræðum. Fagræð staðfestir að drög að starfs- og fjárhagsáætlun séu í samræmi við ákvarðanir fagræðs um áherslur og forgangsröðun og markaða stefnu í málaflöknum. Afgreiðsla fagræðs þarf að liggja fyrir fyrir skilafrest sviðsstjóra á drögum að fjárhagsáætlun næsta árs og fimm ára áætlun.									10. sept.			
Sviðsstjórar skila Fjármálaskrifstofu lokadrögum að starfs- og fjárhagsáætlun næsta árs og til næstu fimm ára með þjónustumarkmiðum og árangursmælikvörðum ásamt tillögum að gjaldskrá og greinargerð.									20. sept.			
FMS tekur saman áætlun næsta árs og fimm ára áætlun sviða og skrifstofa og skilar samantekt til borgarstjóra.										Okt.		
Fjármálaskrifstofa leggur fjárhagslegt mat á útgjöld miðað við samantekin drög sviða að fjárhagsáætlun og mismunandi forsendur um gjaldskrár og ytri forsendur (sviðsmyndagreining).										Okt.		
Fommenn fagræða og sviðsstjórar kynna starfs- og fjárhagsáætlun næsta árs og til næstu fimm ára í borgarráði										Okt.		
Borgarstjóri leggur fram frumvarp að fjárhagsáætlun næsta árs og fimm ára áætlun fyrir borgarráð ásamt starfsáætlun.										31. okt.		
Fyri umræða í borgarstjórn um frumvarp að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun											Nóv.	
Borgarstjórn afgreiðir frumvarp að fjárhagsáætlun, starfsáætlun og fimm ára áætlun												15.des

Viðauki 2: Nánar um ábyrgð og verkaskiptingu:

Borgarstjórn

- Ræðir frumvarp að fjárhags- og starfsáætlun við tvær umræður og afgreiðir.
- Ræðir frumvarp að fimm ára áætlun við tvær umræður og afgreiðir.
- Afgreiðir tillögur frá borgarráði um ákveðnar gjaldskrárbreytingar ss. sorphirðu- og hundaeftirlitsgjöld.

Borgarráð

- Afgreiðir reglur um fjárhagsáætlun.
- Ræðir og vísar frumvarpi að fjárhagsáætlun til fyrri umræðu í borgarstjórn og fjallar um breytingartillögur við það milli umræðna í borgarstjórn.
- Ræðir og vísar frumvarpi að fimm ára áætlun til fyrri umræðu í borgarstjórn og fjallar um breytingartillögur við það milli umræðna í borgarstjórn.
- Afgreiðir tillögur um gjaldskrár og breytingar á þjónustu með fjárhagsáætlun.
- Afgreiðir starfsáætlanir.

Borgarstjóri

- Ber stjórnarsýslulega ábyrgð á undirbúningi fjárhagsáætlunar.
- Ber stjórnarsýslulega ábyrgð á undirbúningi fimm ára áætlunar um rekstur, framkvæmdir og fjármál.
- Leggur fyrir borgarráð tillögur að reglum um fjárhagsáætlun.
- Leggur fyrir borgarráð frumvarp að fjárhagsáætlun.
- Leggur fyrir borgarráð frumvarp að fimm ára áætlun.
- Leggur fyrir borgarráð tillögur að gjaldskrár, fasteignagjöldum og útsvari.

Fagráð

- Hefur það meginhlutverk að undirbúa stefnumótun og helstu áherslur borgarstjórnar í málaflokknum.
- Fagráð staðfestir að drög að starfs- og fjárhagsáætlun séu í samræmi við ákvarðanir fagráðs um áherslur og forgangsröðun og markaða stefnu í málaflokknum.
- Fagráð hefur eftirlit með því að rekstur sviðsins sé í samræmi við markaða stefnu, fjárhags- og starfsáætlun. Sviðsstjóri leggur reglubundið fyrir fagráð upplýsingar um rekstur sviðsins. Fagráð getur kallað eftir viðbótarupplýsingum eftir því sem með þarf.

Sviðsstjóri

- Skoðar rekstrarforsendur næsta árs á grundvelli fimm ára áætlunar og metur hvort tilefni sé til að gera tillögur til borgarstjóra um breytingar.
- Gerir drög að fjárhagsáætlun m.v. forsendur fjármálaskrifstofu um áætlað verðlag, launakjör, gjaldskrár og stefnumótun fagráða í samstarfi við fjármálaskrifstofu.
- Kynnir fyrir fagráði tillögur að drögum að frumvarpi að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun, ásamt starfsáætlun.
- Kynnir frumvarp að fjárhagsáætlun sviðs og starfsáætlun sviðsins í borgarráði ásamt formanni fagráðs.
- Ber ábyrgð á að rekstur sviðsins sé innan fjárheimilda og í samræmi við markaða stefnu og samþykktu starfsáætlun og gerir grein fyrir rekstrarstöðu sviðsins eftir árshlutauppgjör í fagráði og borgarráði.

Fjármálastjóri

- Fjármálastjóri fer með undirbúningi frumvarpa að fjárhagsáætlun og fimm ára áætlun.
- Hefur yfirumsjón með fjármálastjórnun, fjárhagsáætlunargerð, bókhaldi, fjárreiðum, innheimtum, lánamálum og reikningsskilum Reykjavíkurborgar.
- Hefur eftirlit með að rekstur sviða sé í samræmi við samþykktu fjárhagsáætlun og starfsáætlun.
- Ber ábyrgð á að taka saman og kynna með reglubundnum hætti rekstrarupplýsingar og frávikagreiningar.

Viðauki 3: Leiðarvísir og gátlisti um jafnréttismat

Samkvæmt reglum um gerð fjárhagsáætlunar ber að gera jafnréttismat á breytingartillögum vegna fjárhagsáætlunar. Breytingartillögu og jafnréttismati á að skila til fjármálaskrifstofu sem yfirfer gögnin og gerir umsögn til borgarráðs.

Þessi leiðarvísir og meðfylgjandi gátlisti á að nýtast við að útfæra jafnréttismat vegna breytingartillögu við fjárhagsáætlun.

Gera þarf jafnréttismat á öllum breytingartillögum við samþykka fjárhagsáætlun sem fela í sér ný verkefni eða breytt verklag. Ef verið er að leggja fram breytingartillögu um nýja tegund þjónustu eða að leggja niður þjónustu á vegum borgarinnar skal einnig framkvæma slíkt mat. Ekki er gert ráð fyrir að jafnréttismat vegna breytingartillögu sem er tilkomin vegna breyttra ytri forsendna sem kalla á aukna fjárveitingu til þjónustu sem þegar er veitt eða verkefna sem þegar eru í gangi, svo sem ef nemendum í grunnskólum fjölga meira en forsendur fjárhagsáætlunar gerðu ráð fyrir.

Leiðarvísirinn byggir á mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar.

Jafnréttismatið er framkvæmt í þremur skrefum:

- 1) Upphafsgreining
- 2) Kortlagning
- 3) Niðurstöður matsins

Upphafsgreining: Í upphafi þarf að greina frá því hver markmiðin með breytingartillögunni eru og að hverjum hún beinist. Greina þarf frá því hvort að tillögunni sé sérstaklega ætlað að stuðla að jafnrétti kynjanna eða draga úr misrétti sem beinist að jaðarskipuðum hópum sbr. mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Ef að tillögunni er að minnsta kosti að hluta ætlað að stuðla að jafnrétti þá skal setja fram jafnréttismarkmið og árangursmælikvarða.

Kortlagning: Þegar kemur að kortlagningu þarf að draga fram kyngreind gögn um þá sem tillagan hefur áhrif á og greina hvort hún stuðli að jafnrétti eða eftir atvikum dragi úr misrétti. Hafa ber í huga að tillaga gæti einnig aukið eða viðhaldið misrétti sem þarf einnig að kortleggja. Sjá nánar í gátlista.

Niðurstöður matsins: Færa þarf rök fyrir því hvort og þá hvernig tillaga stuðlar að jafnrétti. Ef tillagan stuðlar að eða viðheldur misrétti þarf að færa sérstaklega rök fyrir því hvers vegna ætti að samþykkja slíka tillögu. Eins þarf að færa rök fyrir því ef annað kynið eða ákveðinn hópur fólks nýtur meiri ávinnings af tillögunum en aðrir.

Gátlisti sem fylgir jafnréttismatinu til fjármálaskrifstofu:

Pennan gátlista skal fylla út.

Jafnréttismat	Spurningar	Niðurstöður
Upphafsgreining	Hvert er markmiðið með tillögunni og að hverjum beinist hún?	
	Er breytingartillögunni m.a. ætlað að stuðla að jafnrétti?	
Kortlagning <i>Svör við þessum spurningum varpa ljósi á niðurstöður matsins.</i>	Er hægt að sýna fram á með kyngreindum gögnum hverjum aðgerðin gagnast? Greina frá því. Skoða þarf m.a. áhrif á fjárhagslega stöðu eða aðgengi að þjónustu. Ef tillögur snúa að styrkjum þarf að skoða hver fær styrkina og hverjum þeir nýtast.	
	Er hægt að sýna fram á það með gögnum hvort að aðgerðin gagnast sérstaklega hópi sem mannréttindastefnan tekur til? Greina frá því. Skoða þarf m.a. áhrif á fjárhagslega stöðu eða aðgengi að þjónustu. Ef tillögur snúa að styrkjum þarf að skoða hver fær styrkina og hverjum þeir nýtast.	
Niðurstöður matsins	Stuðlar tillagan að jafnrétti, hvernig? Ef ekki þarf að færa rök fyrir tillögunni.	