



Reykjavík, 1. október 2024

MSS24050116

SVAR VIÐ FYRIRSPURN

Viðtakandi: Borgarráð

Sendandi: Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs

Svar við fyrirspurn áheyrnafulltrúa Flokks fólksins innkaupabeirðnir

Vísað er til fyrirspurnar áheyrnafulltrúa Flokks fólksins um innkaupabeirðnir, dags. 23. maí 2024. Fyrirspurnin, sem barst fjármála- og áhættustýringarsviði 30. ágúst sl., er eftirfarandi:

„Fulltrúi Flokks fólksins óskar upplýsinga um það hvernig verklag með innkaupabeirðnum er háttað hjá Reykjavíkurborg. Einnig er óskað eftir því að vita af hverju rafrænar innkaupabeirðnir og kort hafi ekki enn verið innleidd hjá Reykjavíkurborg.“

Svar:

Gildandi verklag með innkaupabeirðnum er með þeim hætti að fjármála- og áhættustýringarsvið lætur prenta beirðnabækur sem er dreift til sviða og stofnana á samræmi við skilgreint verklag. Stjórnendur sviða ákveða hvaða starfsmenn fá beirðnabækur til afnota og skrá beirðnabækur á viðkomandi starfsmann ásamt númeri bókar. Nánari útlistun á verklagi má finna í verklagsreglu FAS-VLR—003 sem fylgir svarinu sem viðauki.

Undanfarin ár hefur mikil umræða verið um beirðnir og beirðnakerfi, notkun pappírsbeirðna ofl. og unnið að undirbúningi þess að beirðnir verði rafrænar. Í þeirri vinnu er mikilvægt að leita lausn sem getur annast tilfallandi innkaup í verslunum á öruggan og skilvirkan hátt, bæði fyrir Reykjavíkurborg og birgja. Einnig þarf lausnin að henta fjárhagskerfi borgarinnar. Ýmis kerfi hafa verið að koma á markaðinn á undanförunum árum sem hafa verið kynnt fulltrúum borgarinnar. Kerfin hafa færst nær því að uppfylla þarfir borgarinnar en vegna umfangs (um 800 rekstrareiningar og milli 15 - 20 þús. beirðnir á ári) þá þarf að huga að mögnum þáttum til að rafrænar beirðnir sem koma í stað pappírs gangi alla leið rafrænt í bókhald. Rafrænt kerfi þarf að uppfylla ríkar kröfur borgarinnar um öryggi gagna, það þarf að geta leyst af hólmi önnur innkaupaform sem leiði til minni notkunar á innkaupakortum og útlögðum kostnaði.

Verkefnahópur um rafrænar beirðnir var skipaður í lok árs 2023 og skilaði af sér skýrslu til sviðsstjóra fjármála- og áhættustýringarsviðs 11. apríl 2024. Hópurinn fór í ítarlega



Reykjavík



greiningu á verkefninu, ræddi við notendur, birgja o.fl. og fékk kynningu á nokkrum kerfum. Á grundvelli vinnu verkefnahópsins var lagt til að farið yrði í ítarlega skoðun á tveimur kerfum. Þjónustu- og nýsköpunarsvið hefur nýlega skipað verkefnisstjóra og frekari vinna er að fara af stað ásamt aðilum frá fagsviðum og fjármála- og áhættustýringarsviði. Stefnt er að því að það verði komin niðurstaða í þetta verkefni um áramótin 2024/2025. Í framhaldi af því verði tekin ákvörðun um rafrænt beiðnakerfi og það síðan innleitt. Markmiðið er að rafrænt beiðnakerfi taki alfarið við af núverandi fyrirkomulagi beiðna að innleiðingu lokinni.

Nauðsynlegt er að benda á að innleiðing á slíku kerfi fyrir eins stóran og fjölbreyttan notkunarhóp innan Reykjavíkurborgar er flókin og gæti orðið tímafrek enda er notkun beiðna mikil hjá Reykjavíkurborg.

Virðingarfyllst,

Halldóra Káradóttir,
sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs



Reykjavík

Númer skjals:	FAS-VLR-003
Skjalalykill:	03.01.02 Beiðnablokkir
Útgáfa:	5
Útgáfudags.:	20.10.2022
Síðast rýnt/næst rýnt:	20.10.2022 / 20.10.2024
Ábyrgðarmaður:	Skrifstofustjóri bókhaldsskrifstofu

FAS-VLR-003 Beiðnablokkir

1. Sviðsstjóri ákveður hvaða starfsmaður fær beiðnablokk. Sviðsstjóri getur framselt það ákvörðunarvald til annars aðila, umsjónarmanns beiðnablokka, og ber sviðsstjóra að tilkynna Fjármála- og áhættustýringarsviði Reykjavíkurborgar, FAS, um það svo fljótt sem verða má.
2. Sviðsstjóri eða umsjónarmaður beiðnablokka í hans umboði skal halda utan um útteilingu beiðnablokka í EXCEL-skjali eða í sambærilegu skjali svo hægt sé að rekja t.d. af endurskoðendum hver var handhafi hverrar beiðnablokkar á hverjum tíma. Skjal um handhafa beiðnablokka er eins og hvert annað bókhaldsgagn og skal geyma í 8 ár. Viðkomandi Excel-skjal skal senda mánaðarlega til FAS á netfangið bokhald@reykjavik.is. Upplýsingar um handhafa beiðnablokka í Eignasjóðshluta Umhverfis- og skipulagssviðs (USK) eru geymdar hjá fjármáladeild USK.
3. Sviðsstjóri eða umsjónarmaður beiðnablokka í hans umboði pantar beiðnablokkir á netfangið: bokhald@reykjavik.is. Fjármáladeild USK sér um afgreiðslu beiðnablokka í Eignasjóðshluta sínum.
4. Afhending beiðnablokka fer fram í afgreiðslu skrifstofu bókhaldsskrifstofu FAS, 4.hæð austur, Borgartúni 12-14. Afhending beiðnablokka í Eignasjóðshluta USK fer fram hjá fjármáladeild USK, 3.hæð austur, Borgartúni 12-14.
5. Beiðnablokkir skal geyma á öruggum stað á vinnustað þess starfsmanns sem treyst er fyrir beiðnablokk, helst á læstum stað og skv. almennum bókhaldsreglum, og skulu beiðnablokkir vera aðgengilegar endurskoðendum og öðrum eftirlitsaðilum. Geyma skal tómar beiðnablokkir í 8 ár.
6. Sviðsstjóri eða umsjónarmaður beiðnablokka í hans umboði bera ábyrgð á því að skila ónotuðum beiðnablokkum til afgreiðslu FAS eða fjármáladeild USK við lok tímabils sem beiðnablokkir gilda og geymast þar uns kominn er tími á að farga þeim.
7. Gildistími beiðnablokka sem pantaðar eru, skal vera yfirstandandi ár + næsta ár.
8. Við starfslok ber starfsmanni að skila beiðnablokk og gögnum til síns yfirmanns eða umsjónamanns beiðnablokka á viðkomandi sviði. Yfirmaður ber ábyrgð á að ekki sé hætta á því að beiðnir úr blokk starfsmanns sem látið hefur af störfum séu misnotaðar.
9. **Útfylling beiðna þarf að vera skýr. Undantekningarlaust þarf að fylla út númer kostnaðarstaðar og undirskrift þarf að vera skýr og greinileg. Æskilegt er að fylla út alla reiti ef kostur er s.s. bókunarykil o.fl. Við kaup samkvæmt beiðni þurfa starfsmenn að framvísa persónuskilríkjum eða starfsmannakorti.**
10. Ef beiðnablokk glatast eða talið er að henni hafi verið stolið ber að tilkynna það tafarlaust til fjármálaskrifstofu / fjármálastjóra viðkomandi sviðs sem kemur upplýsingum áfram til FAS, innri endurskoðunar Reykjavíkurborgar og lögreglu eftir þörfum.

Ofangreindar uppfærðar verklagsreglur taka gildi 20.október 2022.