



## Fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar 2019-2023

*Til: Sviðsstjóra og skrifstofustjóra í miðlægrri stjórnslu*

### **Efni: Undirbúningur frumvarps að fjárhagsáætlun fyrir árið 2019 og fimm ára áætlun 2019-2023**

Í bréfi þessu er að finna upplýsingar um vinnslu og frágang gagna vegna fjárhagsáætlunar 2019-2023. Vinnsla fjárhagsáætlunar og framsetning sviða og undirstofnana verður í öllum meginatriðum með hefðbundnum hætti þó þannig að vinnsla launaáætlunar tekur breytingum vegna innleiðingar á nýju launaáætlunarkerfi í SAP mannauðs- og launakerfi Reykjavíkurborgar.

**Skil fjárhagsáætlunar.** Skv. tímaáætlun dags. 26. janúar sl. er gert ráð fyrir að gögnum vegna fjárhagsáætlunar Reykjavíkurborgar fyrir árið 2019-2023 verði skilað **20. september nk**. Í því felst að öll fjárhagsleg gögn hafi verði innlesin í UBW\_Planner/Agresso og fylgigögn send fjármálaskrifstofu í samræmi við liði I – IV hér á eftir.

**Staðfesting fagráða.** Gert er ráð fyrir að fagráð staðfesti að drög að starfs- og fjárhagsáætlun séu í samræmi við ákvarðanir fagráðs um áherslur og forgangs röðun og markaða stefnu í málaflokknum fyrir **20. september nk**<sup>1</sup>.

**Rammaúthlutun.** Samþykkt var tillaga borgarstjóra að fjárhagsrömmum fagsviða og miðlægrar stjórnslu á fundi borgarráðs fimmtudaginn 23. ágúst sem fylgir með hjálagt. Stjórnendum er með samþykktinni falið að hefja undirbúning og vinnu við gerð fjárhagsáætlunar 2019-2023. Fram kemur að tveir liðir eru ófrágengnir gagnvart römmum sviða og miðlægrar stjórnslu, þ.e. verðbætur samningsskuldbindinga og kjarasamningsbundnar launahækkanir (þekktar hækkanir). Borgarstjóri hefur falið fjármálaskrifstofu að útfæra tillögu um þessi atriði í góðu samstarfi við sviðin. Lögð er áhersla á að setja þessa vinnu í forgang næstu daga.

**Launaáætlun.** Launaáætlanir skulu unnar í **nýju launaáætlunarkerfi SAP Listasmiðju**, skv. nánari lýsingu í viðauka 1 og skilað (lesið) inn í UBW\_Planner/Agresso fjárhagskerfi. Sjá jafnframt bréf fjármálaskrifstofu dags. 20. ágúst sl. er varðar vinnslu launaáætlunar.

**Innri gjaldskrár.** Í greinargerð með tillögu borgarstjóra að rammaúthlutun dags. 28. júní sl. er að finna upplýsingar um meðhöndlun á innri gjaldskrá borgarinnar. Gerður er fyrirvari um endanlega niðurstöður **innri leigu** bæði er varðar verð og magn. Skrifstofa eigna og atvinnuþróunar vinnur að endurskoðun leigunnar í samræmi við spá um vísitölu neysluverðs og upplýsir fagsvið um niðurstöður um leið og hún liggur fyrir. Í undirbúningi er **endurskoðun á gjaldskrár upplýsingatæknideildar** í samræmi við fyrirbyggjandi tillögur *Starfshóps um endurskoðun á gjaldskrár Upplýsingatæknideildar*

<sup>1</sup> Ath. breyttan tímasetningu m.v. Tíma- og verkáætlun dags. 26. janúar 2018.

frá júní 2018. Gert er ráð fyrir að breytingar/tilflutningur verði á fjárheimildum í samræmi við tillögurnar og verða þær kynntar svo fljótt sem auðið er þegar þær liggja fyrir.

Aðrar innri gjaldskrár skulu taka mið af breytingum á fjárheimildum sem fagsvið fá til ráðstöfunar skv. rammaúthlutun. Sérstaklega er vakin athygli á því að breytingar (hækkanir) á slíkum innri gjaldskrár getur falið í sér að nauðsynlegt er að færa fjárheimildir á milli sviða og er fjármálaskrifstofu falið að útfæra það skv. fyrirmælum í tillögu að rammaúthlutun.

**Fjárfestingaáætlun.** Skrifstofa eigna- og atvinnuþróunar (SEA) vinnur að undirbúningi fjárfestingaáætlunar og hefur þegar verið í sambandi við sviðin og yfirfarið þarfir og áherslur þeirra. Frekari úrvinnsla og forgangsroðun fer fram í ágúst og september.

**Árangurstjórnun.** Árangurstjórnun er eitt mikilvægasta stjórnæki Reykjavíkurborgar þegar kemur að framkvæmd og eftirliti með fjárhagsáætlun. Í því felst t.a.m. skilvirk vinna með flutning á afgangi og halla á milli ára. Markmið Reykjavíkurborgar á því sviði gera kröfur til sviða um greinargóðar upplýsingar um markmið starfsþátta, forsendur tekna og útgjalda, upplýsingar um áætlaðan fjölda þjónustupega og viðmið um einingakostnað eftir þjónustupáttum. Mikilvægt er að setja mælanleg markmið til að greina árangurinn.

**Langtímaáætlun fyrir árin 2019-2023.** Fimm ára áætlun verður unnin með hefðbundnum hætti og óskað eftir góðri samvinnu vegna vinnslu hennar. Ásamt hefðbundinni samantekt fimm ára áætlunar verður lögð sérstök áhersla á sviðsmyndagreiningar og áhættumat, þeirri vinnu verður stýrt af deildarstjóra áhættumatsdeildar Ólafi Sindra Helgasyni. Gert er ráð að fulltrúar fagsviða komi að mati á þróun málaflokka í efnahagslegu samhengi og óskað eftir góðri samvinnu með það.

## Framsetning og skil gagna

Framsetning og efni fjárhagsáætlunar skal byggja á leiðbeiningum fjármálaskrifstofu skv. viðaukum 1-4. Skila skal eftirfarandi gögnum á tölvutæku formi:

- I. **Fjárhagsáætlun 2019** sundurliðuð á kostnaðarstaði, bókhaldslykla og mánuði innlesin í UBW\_Planner /Agresso fjárhagskerfi. *Sjá nánar um vinnslu fjárhagsáætlunar í viðauka 1.*
- II. **Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2019-2023.** Stutt en greinargóð samantekt með fjárhagsáætlun 2019-2023, ásamt markmiðum starfsþátta, skorkorti, lykiltölum og helstu magntölum fjárhagsáætlunar í samanburði við rauntölur sl. ára, um 5-10 blaðsíður. *Sjá nánar um vinnslu greinargerðar í viðauka 2.*
- III. **Gjaldskrár.** Nákvæmar gjaldskrár sviðsins þar sem fram komi hækkan einstakra liða á milli ára. *Sjá umfjöllun í viðauka 1.*
- IV. **Milliviðskipti.** Upplýsingar um innri tekjur sviðsins innan A-hluta og B-hluta. *Sjá nánar umfjöllun í viðauka 1.*

Jafnframt er vísað í **Reglur um gerð fjárhagsáætlunar Reykjavíkurborgar** sem er að finna hjálagt.

Bestu kveðjur með ósk um velgengni og gott samstarf,



Birgir Björn Sigurjónsson,  
fjármálastjóri.



Haldóra Káradóttir,  
skrifstofustjóri fjármálaskrifstofu.

**Afrit:**

Borgarstjóri  
Formenn fagráða  
Borgarritari  
Fjármálastjórar fagsviða og miðlægrar stjórnarsýslu

**Viðaukar:**

Viðauki 1: Vinnsla fjárhagsáætlunar  
Viðauki 2: Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2019

**Fylgiskjöl:**

1. Tíma- og verkáætlun, dags. 26. janúar 2018.
2. Reglur Reykjavíkurborgar um gerð og framkvæmd fjárhagsáætlunar, dags. 1. desember 2015.
3. Forsendur fjárhagsáætlunar 2019-2023, dags. 11. júlí 2018.
4. Tillaga að rammaúthlutun 2019, samþykkt í borgarráði 23. ágúst 2018.
5. Leiðbeiningar fjármálaskrifstofu nr. *FMS-LBE-048 Samantekt, úrvinnslu og framsetningu á magntölum.*
6. Form milliviðskipta innan samstæðu Reykjavíkurborgar (Excel-skjal).

**Eftirtalin gögn verða send síðar:**

7. [Skjalón fyrir greinargerð].
8. [Skjalón fyrir gjaldskrár].

## Viðauki 1 - Vinnsla fjárhagsáætlunar

Fjárhagsáætlun 2019 skal skila niður á kostnaðarstaði, bókhaldslykla og mánuði.

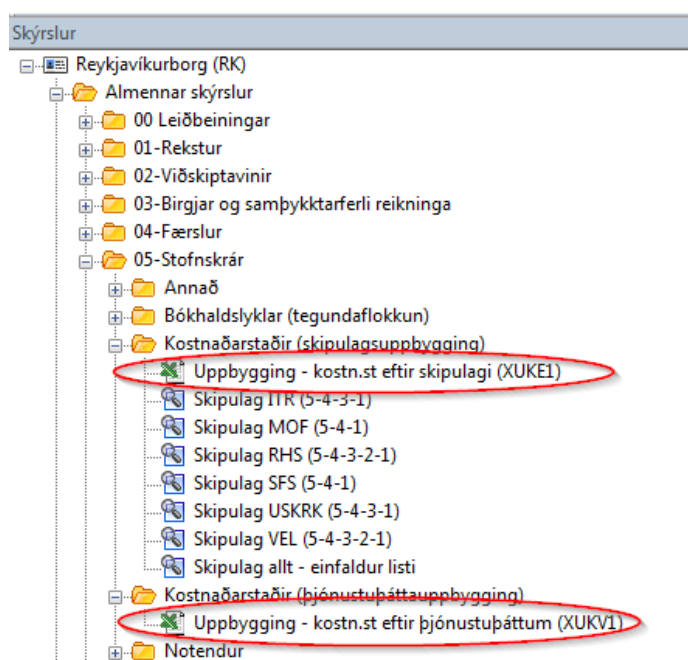
Allar tölur í fjárhagsáætlun 2019 skulu vera í þúsundum króna (þkr).

**Rekstrarhandbók fjármálaskrifstofu.** Ýmsar upplýsingar og leiðbeiningar er að finna í rekstrarhandbók fjármálaskrifstofu á innri vef undir „Upplýsingabrunnur - Fjármál – Rekstrarhandbók FMS – 02 Áætlun og greining“. Ath. að handbókin er aðeins aðgengileg í vafranum *Internet explorer*.

Slóð: <https://innri.reykjavik.is/fjarmal/rekstarhandbok-fms>

**Frumvarp að fjárhagsáætlun** er unnið af fjármálaskrifstofu og byggir á gögnum á samræmdu formi, sem lesin hafa verið inn í UBW\_Planner (Agresso). Frumvarpið inniheldur rekstraryfirlit sem brotið er niður á rekstrareiningar og kostnaðarstaði, ásamt rekstrarreikningi viðkomandi sviðs í samanburði við fyrri ár.

**Skipulagstré sviðsins.** Fagsvið bera ábyrgð á því að skipulagstré sviðsins sé yfirfarið og uppfært fyrir fjárhagsáætlunarárið 2019 í samráði við fjármálaskrifstofu. Skipulagstré fjárhagsáætlunar heitir „Framtíð – skipulag 2019“ (hefðbundið m.v. skipulag kostnaðarstaða) og er nr. 118. Skipulagstré þjónustupátta heitir „Framtíð – þjónustupættir 2019“ og er nr. 119 (þjónustupáttatré). Gildandi skipulagstré nr. 36 (hefðbundið) og nr. 95 (þjónustupáttatré) er að finna á eftirfarandi stað í UBW\_fjárhagskerfi/Agresso:



Fjárhagsáætlun skal útfærð á bókunarlykla í samræmi við áætlaða sundurliðun tekna og útgjalda. Aðeins er heimilt er að færa **5% af öðrum rekstrarkostnaði** á lykil 5799 Annar óskiptur kostnaður. 95% kostnaðar skal færast á viðeigandi bókhaldslykla. Allar tekjur skulu áætlaðar sem þekktar eru við gerð fjárhagsáætlunar sem og öll útgjöld. Þetta á við þótt ætla megi að tekjur og útgjöld jafnist út. Þetta er mikilvægt til að lágmarka frávik í uppgjörum.

## Áætlun launakostnaðar

Launaáætlunir skulu unnar í **launaáætlunarkerfi SAP Listasmiðju**, skv. nánari lýsingu hér á eftir og skilað (lesið) inn í UBW\_Planner/Agresso fjárhagskerfi.

Unnið er að innleiðingu kerfisins og er verklagið að skýrast dag frá degi. Verkefnahópur um innleiðingu kerfisins hefur verið í góðu sambandi við fagsvið og sérfræðinga þeirra um vinnslu launaáætlunar, en gert er ráð fyrir því að hún verði tilbúin þann 20. september nk. eins og önnur gögn fjárhagsáætlunar.

Helstu forsendur í launaáætlun og upplýsingar um verklag eru eftirfarandi:

- Áætlun er unnin niður á stöður og starfsmenn.
- Í launaáætlunarkerfinu er að finna alla starfsmenn sem stofnaðir hafa verið í SAP mannauðs- og launakerfinu. Þeir mynda grunn launaáætlunar.
- Þeir starfsmenn sem hafa látið af störfum hjá Reykjavíkurborg, og búið er að loka grunnlaunaspjöldum í SAP mannauðs- og launakerfinu, stofnast rauðir í Listasmiðjunni.
- Launaliðir í launaáætluninni miðast við raunfærslur frá 1. júlí 2017 til og með 30. júní 2018.
- Búið er að skrá inn allar þekktar kjarasamningshækkningar og aðrar breytingar á launatöflum sem taka þarf tillit til á áætlunartímabilinu.
- Fastir launaliðir eru sóttir beint úr SAP mannauðs- og launakerfinu og eru því komnir inn í grunn launaáætlunar.
- Breytilegir launaliðir hafa verðið lesnir inn í grunn launaáætlunar í samstarfi við svið. Tekið er tillit til þess í hvaða mánuði stórhátíðir falla, t.d. páskar.
- Frekari gögn verða ekki lesin inn í stofnaða launaáætlun nema í undantekningartilvikum. Allar frekari beiðnir um innlestur þurfa að berast á netfangið [fmslaunaaetlun@reykjavik.is](mailto:fmslaunaaetlun@reykjavik.is).
- Áætla þarf eftirfarandi liði handvirkt á NN starfsmenn: Akstur, Heilsustyrkur & Samgöngusamningur.
- Umsjónarmenn/sérfræðingar/stjórnendur sviða og rekstrareininga gera viðeigandi breytingar á áætlun einstakra starfsmanna og/eða framkvæma viðeigandi skráningar.
- Allir reiknaðir liðir, s.s. launatengd gjöld reiknast sjálfkrafa m. v. forsendur kjarasamninga.

Nýrri útgáfu af Listasmiðju hefur verið dreift til notenda en sækja þarf nýja útgáfu í möppunni „Sækja hugbúnað“.

**Leiðbeiningar** um vinnslu launaáætlunar eru aðgengilegar á innri vef Reykjavíkurborgar ásamt notendahandbók fyrir SAP. Við hvetjum notendur sérstaklega til að kynna sér notendahandbókina við gerð launaáætlunar en helstu upplýsingar eru undir eftirfarandi í handbókinni:

Listasmiðja – Handbók/Launaáætlun í Listasmiðju/Yfirmaður – Stjórnandi. Meðfylgjandi er linkur inn á handbókina: <https://appliconsap.atlassian.net/wiki/spaces/MOL/pages/9704814/2.1+Vinna+tlun>

Sérfræðingar fagsviða eða tengiliðir launaáætlunar á sviðum veita stjórnendum aðstoð við vinnslu launaáætlunar. Þurfi miðlægir sérfræðingar/tengiliðir fagsviða aðstoð geta þeir leitað til fjármálaskrifstofu eftir aðstoð hjá sérfræðingi fjármálaskrifstofu.

Beiðnir um aðstoð skal senda á netfangið: [fmslaunaaetlun@reykjavik.is](mailto:fmslaunaaetlun@reykjavik.is).

Ásta Friðriksdóttir, sérfræðingur á Fjármálaskrifstofu, veitir aðstoð við launaáætlun í Listasmiðju, [fmslaunaaetlun@reykjavik.is](mailto:fmslaunaaetlun@reykjavik.is) / [asta.fridriksdottir@reykjavik.is](mailto:asta.fridriksdottir@reykjavik.is) eða í síma: 411-3783.

## Jöfnun tekna og gjalda

Óheimilt er að jafna tekjum á móti gjaldalyklum. Kostnaðarhlutdeild/millideildarsala sem færast milli sviða eða eininga færast hins vegar til lækkunar á gjöldum á þar tilgreinda bókhaldslykla.

## Innri gjaldskrár

Deildir og svið sem njóta innri gjaldskrártekna, svo sem vegna innri leigu (SEA) og upplýsingatæknikostnaðar (UTD) verða í sambandi við fagsvið eftir því sem við á. Forsendur fyrir gjaldskrárbreytingum koma fram í greinargerð með tillögu borgarstjóra að rammaúthlutun og eru eftirfarandi:

- Gert er ráð fyrir að innri leiga hækki í samræmi við forsendur fjárhagsáætlunar um 2,9% sem eru áætlaðar verðbætur til verðtryggingar að teknu tilliti til gildandi áætlunar 2018.
- Gert er ráð fyrir að gjaldskrár Upplýsingatæknideildar (UTD) taki breytingum í samræmi við fyrirliggjandi tillögu starfshóps um endurskoðun á gjaldskrár Upplýsingatæknideildar frá júní 2018. En gert er ráð fyrir að tillagan verði lögð fyrir borgarráð til afgreiðslu fyrir 1. september n.k.

Innri gjaldskrár skulu kynntar og lagðar fyrir borgarráð eins og aðrar gjaldskrár.

Þegar innri leiga og útfærð gjaldskrá UTD liggur fyrir verða gerðar breytingar á fjárheimildum eftir því sem tilefni er til í ljósi niðurstöðu nákvæmra útreikninga.

## Gjaldskrár þjónustutekna

Forsendur fyrir gjaldskrárbreytingum koma fram í greinargerð með tillögu borgarstjóra að rammaúthlutun og eru eftirfarandi:

- Gert er ráð fyrir að gjaldskrártekjur vegna þjónustu aukist í samræmi við verðlagsforsendur fjárhagsáætlunar (2,9%). Gert ráð fyrir að gjaldskrár á Umhverfis- og skipulagssviði endurspegli raunkostnað eins og verið hefur.

Öllum gjaldskrár sviðsins skal skilað með fjárhagsáætlun þar sem fram kemur tillaga að gjaldskrá með samanburði við síðustu gjaldskrá, ásamt breytingarhlutfalli til hækkunar eða lækkunar, sjá eftirfarandi dæmi:

*Leikskólar - börn íslenskra ríkisborgara með lögheimili erlendis*

Lýsing	Skýring	Eining	2017	2016	Hækkun
			Verð	Verð var	
Námsgjald	Flokkur I	pr.4 klst	36.004	35.160	2,4%
Námsgjald	Flokkur I	pr.5 klst	45.005	43.950	2,4%
Námsgjald	Flokkur I	pr.6 klst	54.006	52.740	2,4%
Námsgjald	Flokkur I	pr.7 klst	63.007	61.530	2,4%
Námsgjald	Flokkur I	pr.8 klst	72.008	70.320	2,4%
Námsgjald	Flokkur I	pr.9 klst	85.509	83.505	2,4%

Ásta Friðriksdóttir, [asta.fridriksdottir@reykjavik.is](mailto:asta.fridriksdottir@reykjavik.is) sími: 411-3783, tekur saman og hefur umsjón með gjaldskrár.

## Milliviðskipti

Fagsvið skulu skila inn greiningu á tekjum sem áætlað er að komi frá öðrum sviðum A-hluta og frá fyrirtækjum B-hluta, sbr. eftirfarandi töflu sem send verður í Excel-formi.

### Milliviðskipti í rekstri Reykjavíkurborgar allar fjárhæðir í þús. króna

Tekjur af A-hluti		Tölur færðar inn í þús.króna									
Lykill	Skýring	ÍTR	MOF	SFS	USK	VEL	RHS	Sameiginl.k. (ÖNN)	Samtals Aðalsjóður	Eignasjóður (USK/SEA)	Samtals A-hluti
4xxx	xxxx								0		0
4xxx	xxxx								0		0
4xxx	xxxx								0		0
5119	Millifærð laun								0		0
5122	Millifærð launategd gjöld								0		0
5152	Millifærðir bifreiðastyrkir og annar kostnaður								0		0
516210	Fæðiskaup - hlutdeild starfsmanna								0		0
5592	Kostnaðarhl. í sameiginl. húsnæði								0		0
5593	Kostnaðarhl. í sameiginl. skrifstofubj.								0		0
5594	Kostnaðarhl. í verkl. framkvæmdum								0		0
5596	Kostnaðarhl. í rekstri mótuneytis								0		0
5597	Innri viðskipti - tölvubjónusta UTD								0		0
5598	Kostnaðarhl. í stofnkostn. endurvinnslust.								0		0
5599	Kostnaðarhl. í sameiginlegum rekstri								0		0
5610	Þjónustusamningar vegna þjónustumiðstöðva								0		0
Milliviðskipti samtals		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tekjur af B-hluta		Tölur færðar inn í þús.króna									
Lykill	Skýring	Faxafíóa- hafnir	Félags- bústaðir	Íþrótta- og sýningarhöll In	Jörundur	Malbikunar- stöðin Höfði	Orkuveita Reykjavíkur	Slökkvilið höfuðb.sv.	Sorpa	Strætó	Samtals B-hluti
4xxx	xxxx										0
4xxx	xxxx										0
4xxx	xxxx										0
Milliviðskipti samtals		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Alls A-og B-hluti 0

Áriðandi er að upplýsingar sé færðar inn í skjalið á nákvæmlega sömu lykila og áætlað er á við gerð fjárhagsáætlunar.  
Aðeins skulu færðar inn "tekjur" viðkomandi sviðs.

Umsjón með samantekt á milliviðskiptum hefur Valborg Inga Guðsteinsdóttir sérfræðingur á fjármálaskrifstofu, [Valborg.Inga.Gudsteinsdottir@reykjavik.is](mailto:Valborg.Inga.Gudsteinsdottir@reykjavik.is), sími: 411-3717.

## Viðauki 2 - Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2019

Í undirbúningi er nýtt útlit/skilaform fyrir greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun, sem verður kynnt tengiliðum greinargerðar í byrjun september.

Fagsvið og miðlæg stjórnsýsla skulu fullvinna þann kafla sem að þeim lítur í greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun. Efnistöð og uppsetning greinargerðar skal vera samræmd og fela í sér eftirfarandi efnisþætti:

- Tafla með fjárhagsáætlun 2019 og samanburði við rauntölur 2017 og áætlun 2018.
- Tafla með yfirliti yfir fjölda starfsmanna og heilsársstöðugildi, samantekið og sundurliðað á einingar innan sviðs.<sup>2</sup>
- Skipurit sviðs.
- Skipting rekstrar: sýnd á myndrænu formi.
- Hlutverk: stutt en greinargóð lýsing á hlutverki sviðsins.
- Megináherslur, forsendur og fjárhagsleg greining: fjallað verði með greinargóðum hætti heildstætt um frumvarp sviðsins, megináherslur árið 2019 og langtímaáherslur til 2023, helstu forsendur og fjárhagslegar breytingar frá fyrra ári. Fjallað verði um helstu breytingar á þjónustu og sérstaka grein skal gera fyrir breytingum sem hafa veruleg áhrif á útgjöld og þjónustu sviðsins.
- Markmið þjónustupátta: sett fram með mælanlegum hætti í samanburði við árangur liðinna ára.
- Megináherslur þjónustupátta og helstu breytingar á milli ára: fjallað verði um alla helstu þjónustupætti sviðsins með hnitmiðuðum og greinargóðum hætti, þar sem fram koma fjárhagslegar breytingar á milli ára og helstu áherslur í þjónustu og rekstri á næsta ári og til næstu 5 ára.
- Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun: fjallað verði um stöðu kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar á sviðinu, helstu verkefni sem unnin hafa verið á því sviði og verkefni framundan. Einnig verði greint frá þeim ávinningi sem rekja má til verkefnisins.
- Lykiltölur og helstu magntölur í rekstri með samanburði við fyrri ár.<sup>3</sup>
- Skorkort 2019 með samanburði við fyrri ár.

Greinargerðin verði um 5-10 blaðsíður í heild.

Með greinargerðinni skulu fylgja myndir, bæði til að hafa í upphafi umfjöllunar um viðkomandi svið og eins myndir til að hafa í texta (á jpg eða tiff formi). Myndir og töflur sem lýsa skiptingu tekna og helstu gjalda í rekstri sviðsins og bakgrunnstölur fylgi í Excel-skjölum, unnið í formi sem fjármálaskrifstofa leggur til.

Vakin er athygli á því að greinargerð sviðsins er unnin og birt á ábyrgð þess er varðar efnislegt innihald og yfirlestur gagna. Áhersla er lögð á að fyrirmælum sé fylgt um efnistöð svo samræmis sé gætt á milli sviða um framlögð gögn með frumvarpi að fjárhagsáætlun.

Mikilvægt er að sviðin hafi ákveðna tengiliði varðandi vinnslu greinargerðar og starfsáætlunar.

Ritstjóri greinargerðar er Freyja Barkardóttir, [freyja.barkardottir@reykjavik.is](mailto:freyja.barkardottir@reykjavik.is), sími: 411-3783.

<sup>2</sup> Vísað er í leiðbeiningar Fjármálaskrifstofu nr. FMS-LBE-048 Samantekt, úrvinnslu og framsetningu á magntölum um samantekt gagna, sjá hjálagað fylgiskjal.

<sup>3</sup> Vísað er í sömu leiðbeiningar og í neðanmálgrein 1.