

Fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar 2022-2026

Til: Sviðsstjóra og skrifstofustjóra í miðlægri stjórnslu

Efni: Undirbúningur frumvarps að fjárhagsáætlun fyrir árið 2022 og fimm ára áætlun 2022-2026

Í bréfi þessu er að finna upplýsingar um vinnslu og frágang gagna vegna fjárhagsáætlunar 2022-2026. Vinnsla fjárhagsáætlunar og framsetning sviða og undirstofnana verður í öllum meginatriðum með hefðbundnum hætti.

Skil fjárhagsáætlunar. Skv. tímaáætlun dags. 25. janúar sl. er gert ráð fyrir að gögnum vegna fjárhagsáætlunar Reykjavíkurborgar fyrir árið 2022-2026 verði skilað **20. september nk.** Í því felst að öll fjárhagsleg gögn hafi verði innlesin í UBW_Planner/Agresso og fylgigögn send á netfangið *Fjárhagsáætlun* <fjarhagsaaetlun@reykjavik.is> í samræmi við liði I – IV hér á eftir.

Staðfesting fagráða. Gert er ráð fyrir að fagrád 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.**

Rammaúthlutun. Samþykkt var tillaga borgarstjóra að fjárhagsrömmum fagsviða og miðlægrar stjórnslu á fundi borgarráðs fimmtudaginn 1. júlí sl. sem fylgir með hjálagt. Stjórnendum er með samþykktinni falið að hefja undirbúning og vinnu við gerð fjárhagsáætlunar 2022-2026.

Launaáætlun. Launaáætlunir skulu unnar í **launaáætlunarkerfi SAP Listasmiðju**, skv. nánari lýsingu í viðauka 1 og skilað (lesið) inn í UBW_Planner/Agresso fjárhagskerfi.

Innri gjaldskrár. Í greinargerð með tillögu borgarstjóra að rammaúthlutun dags. 1. júlí 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 áætla og uppgjóra vinnur að endurskoðun leigunnar í samræmi við spá um vísitölu neysliverðs og upplýsir fagsvið um niðurstöður um leið og hún liggur 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 fjármála og áhættustýringarsviði falið að útfæra það skv. fyrirmælum í tillögu að rammaúthlutun.

Fjárfestingaáætlun. Eignaskrifstofa vinnur að undirbúningi fjárfestingaáætlunar og verður í sambandi við sviðin til að yfirfara þarfir og áherslur þeirra. Frekari úrvinnsla og forgangs röðun fer fram í ágúst og september.

Árangursstjórnun. Árangursstjórnun er eitt mikilvægasta stjórnæki Reykjavíkurborgar þegar kemur að framkvæmd og eftirliti með fjárhagsáætlun. Markmið Reykjavíkurborgar á því sviði gera kröfur til sviða um greinargóðar upplýsingar um markmið starfsþátta, forsendur tekna og útgjalda, upplýsingar um áætlaðan fjölda þjónustubega og viðmið um einingakostnað eftir þjónustubáttum. Mikilvægt er að setja mælanleg markmið til að greina árangurinn.

Langtímaáætlun fyrir árin 2022-2026. Fimm ára áætlun verður unnin með hefðbundnum hætti og óskað eftir góðri samvinnu vegna vinnslu hennar. Gert er ráð fyrir 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 skrifstofu áætlana og uppgjörsv. viðaukum 1-4. Skila skal eftirfarandi gögnum á tölvutæku formi á netfangið: [Fjárhagsáætlun <fjarhagsaaetlun@reykjavik.is>](mailto:fjarhagsaaetlun@reykjavik.is)

- I. **Fjárhagsáætlun 2022** sundurliðuð á kostnaðarstaði, bókhaldslykla og mánuði innlesin í UBW_Planner /Agresso fjárhagskerfi. Hægt verður að nota áætlunarbækur í Business Books við vinnslu fjárhagsáætlunar. *Sjá nánar um vinnslu fjárhagsáætlunar í viðauka 1.*
- II. **Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2022-2026.** Stutt en greinargóð samantekt með fjárhagsáætlun 2022-2026, ásamt markmiðum starfsþátta, skorkorti, lykiltölum og helstu magntölum fjárhagsáætlunar í samanburði við rauntölur sl. ára, um 4-8 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,



Halldóra Káradóttir,
sviðstjóri.



Erik T.S. Bjarnason,
Sérfræðingur

Afrit:

Borgarstjóri
Formenn fagráða
Borgarritari
Fjármálastjórar fag- og kjarnasviði og miðlægrar stjórnsýslu

Viðaukar:

Viðauki 1: Vinnsla fjárhagsáætlunar
Viðauki 2: Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2022

Fylgiskjöl:

1. Tíma- og verkáætlun, dags. 25. janúar 2021.
2. Reglur Reykjavíkurborgar um gerð og framkvæmd fjárhagsáætlunar, dags. 13. mars 2019
3. Forsendur fjárhagsáætlunar 2022-2026, dags. 22. júní 2020.
4. Tillaga að rammaúthlutun 2022, samþykkt í borgarráði 1. júlí 2021.
5. Leiðbeiningar fjármála- og áhættustýringarviðs nr. *FMS-LBE-048 Samantekt, úrvinnslu og framsetningu á magntölum.*
6. Form milliviðskipta innan samstæðu Reykjavíkurborgar (Excel-skjal).
7. Skapalón fyrir hækkun á gjaldskrá 2022 (Excel-skjal).
8. Skapalón fyrir greinargerð.

Viðauki 1 - Vinnsla fjárhagsáætlunar

Fjárhagsáætlun 2022 skal skila niður á kostnaðarstaði, bókhaldslykla og mánuði.

Allar tölur í fjárhagsáætlun 2022 skulu vera í þúsundum króna (þ.kr).

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

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

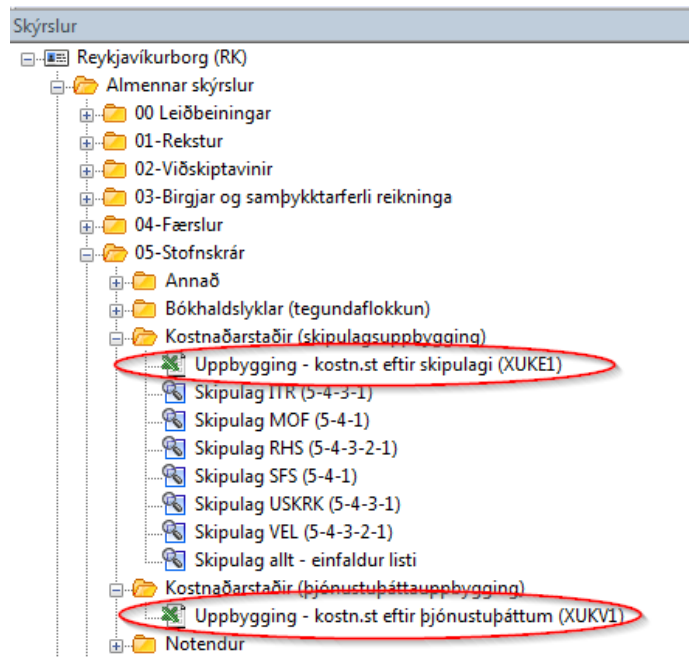
Frumvarp að fjárhagsáætlun er unnið af fjármála- og áhættustýringarsviði og byggir á gögnum á samræmdu formi, sem lesin hafa verið inn í UBW_Planner (Agresso). Frumvarpið inniheldur rekstraryfirlit sem brotið er niður á rekstrareiningar og kostnaðarstaði, ásamt rekstrarreikningi viðkomandi sviðs í samanburði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

Áætlunarbækur í Business Books hafa verið útfærðar fyrir öll fag- og kjarnasvið Aðalsjóðs. Sviðin eru hvött til að vinna nota kerfið við vinnslu fjárhagsáætlunar. Áætlunarbækurnar eru í vefviðmóti U4/Agresso og nánari leiðbeiningar um áætlunarbækurnar má finna undir:

Slóð: https://bokhald.reykjavik.is/leidbeiningar/BB_leidbeiningar.pdf

Beiðnir um aðstoð, fyrirspurnir og aðrar upplýsingar skal senda á netfangið: *Fjárhagsáætlun* <fjarhagsaaetlun@reykjavik.is>

Skipulagstré sviðsins. Fagsvið bera ábyrgð á því að skipulagstré sviðsins sé yfirlit og uppfært fyrir fjárhagsáætlunarárið 2022 í samráði við fjármála- og áhættustýringarsvið. Skipulagstré fjárhagsáætlunar heitir „Framtíð – skipulag 2022“ (hefðbundið m.v. skipulag kostnaðarstaða) og er nr. 118. Skipulagstré þjónustupátta heitir „Framtíð – þjónustupættir 2021“ 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

Launaáætlanir skulu unnar í **launaáætlunarkerfi SAP Listasmiðju**, skv. nánari lýsingu hér á eftir og skilað (lesið) inn í UBW_Planner/Agresso fjárhagskerfi, en gert er ráð fyrir því að hún verði tilbúin þann 20. september nk. eins og önnur gögn fjárhagsáætlunar.

Gert er ráð fyrir að vinna við stofnun launaáætlunar hefjist í júlí og unnt verði að hefja vinnu við gerð launaáætlunar í byrjun ágúst.

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.
- Allir kjarasamningar starfsmanna Reykjavíkurborgar eru lausir og liggja samningar ekki fyrir. Launatöflur í áætlunarkerfinu eru því óbreyttar miðað stöðuna í dag. Mikilvægt er að hefja engu að síður útfærslu launaáætlunar og gera viðeigandi magnbreytingar í Listasmiðju. Þekktar hækkningar verða keyrðar inn í stofnaða launaáætlun um leið og samningar liggja fyrir.
- Vakin er athygli á því að forsendur rammaúthlutunar gera ráð fyrir 1% hagræðingu í launakostnaði með sömu áhrifum á kjarasamningsbundnar launahækkningar.

- Fastir launaliðir verða sóttir beint úr SAP mannauðs- og launakerfinu og eru því komnir inn í grunn launaáætlunar.
- Breytilegir launaliðir verða 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.
- Áætla þarf eftirfarandi liði handvirkt á NN starfsmenn: Akstur & Heilsustyrkir.
- 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.

Leiðbeiningar: 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://origosap.atlassian.net/wiki/spaces/MOL/pages/472383540/Notendahandb+k+fyrir+SAP>

Sérfræðingar fagsviða eða tengiliðir launaáætlunar á sviðum veita stjórnendum aðstoð við vinnslu launaáætlunar. Þurfi miðlægir sérfræðingar/tengiliðir fagsviða aðstoð geta þeir leitað til fjármála- og áhættustýringarsviðs eftir aðstoð hjá sérfræðingi á skrifstofu áætlana og uppgjöra.

Beiðnir um aðstoð, fyrirspurnir og aðrar upplýsingar skal senda á netfangið: *FMS Launaáætlun* <fmslaunaaetlun@reykjavik.is>

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 (FAS) og upplýsingatæknikostnaðar (PON) 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 3,46% sem eru áætlaðar verðbætur til verðtryggingar að teknu tilliti til gildandi áætlunar 2021.
- Gert er ráð fyrir að gjaldskrár vegna upplýsingatæknikostnaðar taki sömu breytingum og meginlínur rammaúthlutunar gera ráð fyrir, þ.e. taki mið af launahækkunum þegar þær liggja fyrir, verðbótum á annan rekstrarkostnað og hagræðingarkröfu.

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

Gjaldskrár þjónustutekna

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

- Gjaldskrár vegna þjónustugjalda hækki í samræmi við áætlaða þróun verðlags árið 2021 í samræmi við nýjstu spá Seðlabankans og verðlagsforsendur fjárhagsáætlunar 2022 eða um 4,1%. Gjaldskrár á umhverfis- og skipulagssviði endurspeglir raunkostnað í samræmi við lög.

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	2020	2019	Hækkun
			Verð	Verð var	
Námsgjald	Flokkur I	pr.4 klst	39.000	38.048	2,5%
Námsgjald	Flokkur I	pr.5 klst	48.750	47.560	2,5%
Námsgjald	Flokkur I	pr.6 klst	58.500	57.072	2,5%
Námsgjald	Flokkur I	pr.7 klst	68.250	66.584	2,5%
Námsgjald	Flokkur I	pr.8 klst	78.000	76.096	2,5%
Námsgjald	Flokkur I	pr.9 klst	92.625	90.364	2,5%

Allar fyrirspurnir varðandi gjaldskrá þjónustutekna skal senda á netfangið: [Fjarhagsáætlun <fjarhagsaetlun@reykjavik.is>](mailto:Fjarhagsaetlun@reykjavik.is)

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-hluta		Tölur færðar inn í þús.króna										Samtals Aðalsjóður	Eignasjóður (USK/ES)	Samtals A-hluti
Lykill	Skýring	ÍTR	MOF	SFS	USK	VEL	RHS	FÁST	PON	MOS	Sameiginl.k. (ÖNN)			
4xxx	xxxx											0		0
4xxx	xxxx											0		0
4xxx	xxxx											0		0
5119	Millifærð laun											0		0
5122	Millifærð launatengd gjöld											0		0
5152	Millifærðir bifreiðastyrkir og annar kostnaður											0		0
516210	Fæðis kaup - hlutdeild starfsmanna											0		0
5592	Kostnaðarhl. í sameiginl. húsnæði											0		0
5593	Kostnaðarhl. í sameiginl. skrifstofubj.											0		0
5594	Kostnaðarhl. í verkf. framkvæmdum											0		0
5596	Kostnaðarhl. í rekstri mótuneytis											0		0
5597	Innri viðskipti - tölvuþjónusta 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	0	0	0

* Hér er aðeins sýndur sá hluti töflunnar sem snýr að A-hluta

Allar fyrirspurnir varðandi milliviðskiptin skal senda á netfangið: [FMS Fjarhagsáætlun <fjarhagsaetlun@reykjavik.is>](mailto:FMS@reykjavik.is)

Viðauki 2 - Greinargerð með frumvarpi að fjárhagsáætlun 2021

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 2022 og samanburði við rauntölur 2020 og áætlun 2021.
- Tafla með yfirliti yfir fjölda starfsmanna og heilsársstöðugildi, samantekið og sundurliðað á einingar innan sviðs.¹
- 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 2022 og langtímaáherslur til 2026, 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.²
- Skorkort 2022 með samanburði við fyrri ár.

Greinargerðin verði um 4-8 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 fjármála og áhættustýringarsvið leggur til.

Vakin er athygli á því að greinargerð sviðsins er unnin og birt á ábyrgð þess er varðar efnislegt innihald og yfirllestur 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.

Öll samskipti vegna greinargerðar skulu fara fram í gegnum netfangið: *Fjárhagsáætlun* <fjarhagsaaetlun@reykjavik.is>

¹ Vísað er í leiðbeiningar fjármála- og áhættustýringarsviðs nr. FMS-LBE-048 Samantekt, úrvinnslu og framsetningu á magntölum um samantekt gagna, sjá hjálagað fylgiskjal.

² Vísað er í sömu leiðbeiningar og í neðanmálsgrein 1.