

Verklagsreglur Dalvíkurbyggðar vegna viðauka við fjárhagsáætlun

Viðauki við Samþykkt um fjárhagsáætlunarferli Dalvíkurbyggðar

1. Almennt um viðauka

Fjárhagsáætlun hvers árs er **bindandi ákvörðun** sveitarstjórnar um fjárheimild ársins.

Leita skal **fyrirfram samþykkis** byggðaráðs og sveitarstjórnar vegna útgjalda og fjárfestinga umfram gildandi fjárhagsáætlun. Sveitarstjóri, sviðsstjórar og forstöðumenn bera ábyrgð á að halda fjárhagsáætlun ársins innan fjárheimildar.

Viðauka við fjárhagsáætlun **skal ekki gera til að leiðrétta** í fjárhagsáætlun útgjöld í rekstri eða fjárfestingar sem þegar hefur verið stofnað til.

Ekki er heimilt að samþykkja ný útgjöld í rekstri eða til fjárfestingar, sem ekki er gert ráð fyrir í gildandi fjárhagsáætlun, nema áður sé samþykktur viðauki við fjárhagsáætlun Dalvíkurbyggðar.

Alltaf skal leitast við að **finna svigrúm** innan viðkomandi deildar/málaflokks sem ráðstöfunin snertir áður en óskað er eftir gerð viðauka.

Forsenda samþykktar á viðauka er að fram komi hvernig hin nýju útgjöld verði fjármögnuð. Ef ákvörðun kallar á færslu milli liða þarf að liggja skýrt fyrir um hvaða liði fjárhagsáætlunar um ræðir svo bóka megi í viðauka.

Sækja þarf heimild vegna tilfærslu á milli launakostnaðar og annars rekstrarkostnaðar og millifærslu milli deilda. Sama á við um tilfærslur á milli fjárfestinga og millifærslu milli verkefna; óska þarf eftir viðauka ef gera á slíkar tilfærslur.

Sveitarstjóri, sviðsstjórar og forstöðumenn bera ábyrgð á því að stofnanir og deildir sem undir þá heyra fari ekki fram úr fjárheimildum þannig að fjárhagslyklar í heild sinni séu innan fjárhagsramma. Sama á við einstaka fjárhagslykla (s.s. styrkir, snjómokstur) og/eða safn fjárhagslykla (s.s. laun og launatengd gjöld) sem eru flokkaðir **meðal bundinna liða** innan tiltekins fjárhagsramma.

Sveitarstjóri, sviðsstjórar og forstöðumenn bera ábyrgð á að tillögur að viðauka séu gerðar og lagðar fyrir byggðaráð og síðan sveitarstjórn.

Sveitarstjórn er ein til þess bær að samþykkja viðauka. Á meðan sveitarstjórn er í sumarleyfi telst byggðaráð bært til þess að samþykkja viðauka við fjárhagsáætlun ef slíkt tilefni kemur upp. Ef um er að ræða grundvallarbreytingar á fjárhagsáætlun skal kappkosta að kalla sveitarstjórn saman til aukafundar til að samþykkja viðauka við fjárhagsáætlun.

2. Hvenær er tilefni til að gera viðauka ?

Þegar teknar eru hvers konar ákvarðanir um samninga eða aðrar fjárhagslegar ráðstafanir sem ekki rúmast innan fjárheimildar gildandi fjárhagsáætlunar ber að gera viðauka. Hafa skal í huga að ekki er heimilt að stofna til skuldbindinga eða útgjalda áður en búið er að afla heimildar í fjárhagsáætlun. Með öðrum orðum ber að gera viðauka vegna útgjalda sem hafa í för með sér breytingar á tekjum, gjöldum, fjárfestingum eða skuldbindingum í gildandi fjárhagsáætlun.

Dæmi um nauðsyn þess að gera viðauka er ákvörðun um breytingu á stöðugildum starfsmanna, aukinn launakostnað, aukna fjárfestingu eða tilfærslur á milli deilda í fjárhagsáætlun. Viðauki þarf að innihalda útfærða ákvörðun um það hvernig breyttum fjárheimildum, það er að segja þeim útgjöldum eða tekjulækkun sem gert er ráð fyrir, verði mætt. Einnig skal óska eftir viðauka ef fyrir liggur til dæmis að áætlaðar tekjur verði þó nokkuð meiri en gert er ráð fyrir eða ef áætluð útgjöld verða þó nokkuð lægri en gert var ráð fyrir, til dæmis í kjölfar útboðs. Þannig geta viðaukar og beiðnir um þá einnig verið jákvæðar breytingar á fjárhagsáætlun.

Heimilt er að gera viðauka vegna utanaðkomandi ákvarðana og sem sveitarfélagið hefur enga stjórn á. Dæmi um þetta eru samningsbundnar ákvarðanir eða samkvæmt lögum og reglugerðum, svo sem launabreytingar vegna nýrra kjarasamninga eða áætluð framlög úr Jöfnunarsjóði.

Með tillögu um viðauka þarf að fylgja erindi / gögn um tillöguna, samning eða fjárhagslega ráðstöfun sem um ræðir eða lagt er til að verði farið í, og hvaða áhrif hún hafi á samþykktu fjárhagsáætlun. Þetta er á ábyrgð viðkomandi sviðsstjóra fagsviðs og skal stjórnandi / forstöðumaður ávallt hafa samráð við sviðsstjóra um viðauka.

Alltaf skal leitast við að finna svigrúm innan viðkomandi deildar / málaflokks sem ráðstöfunin snertir áður en leitað er að svigrúmi annars staðar. Alltaf þarf að gera viðauka ef ráðstöfunin snertir fleiri deildir.

Viðaukinn ásamt fylgigögnum skal fá eina umræðu í byggðaráði áður en hann er lagður fyrir sveitarstjórn til samþykktar.

Ekki er þörf á að gera viðauka ef svigrúm er innan fjárhagsramma viðkomandi deildar að teknu tillitu til liða sem eru bundnir í fjárhagsáætlun samkvæmt fjárhagsáætlunarferli:

- Tekjur eru bundnir liðir og ekki má ráðstafa auknum tekjum án samþykkis byggðaráðs og sveitarstjórnar.

- Launakostnaður og stöðugildi eru bundnir liðir og ekki má ráðstafa launaliðum án samþykkis byggðaráðs og sveitarstjórnar.
- Búnaðarkaup á lyklum 28** eru bundnir liðir og ekki má ráðstafa þeim liðum til annars en samkvæmt þeim búnaðarlista sem liggur fyrir án samþykkis byggðaráðs og sveitarstjórnar.
- Leiga Eignasjóðs er bundinn liður og ekki má ráðstafa þeim liðum til annars.
- Viðhald Eignasjóðs er bundinn liður innan hverjar deildar fyrir sig og ekki má ráðstafa viðhaldi til annars en samþykkt hefur verið samkvæmt ákvörðun byggðaráðs og sveitarstjórnar um viðhaldslista.
- Fjárfestingar á hvert verk eru bundnir liðir í fjárhagsáætlun og ekki er heimilt að ráðstafa fjárfestingum á milli fjárfestinga og /eða til reksturs án samþykkis byggðaráðs og sveitarstjórnar. Ef gera á tillögu um breytingar á fjárfestinga- og framkvæmdaáætlunum umhverfisráðs eða veitu- og hafnaráðs þarf tillaga um viðauka áður að fá umfjöllun í fagráðunum.
- Liðir eins og styrkir, húsnæðisbætur, fjárhagsaðstoð, snjómokstur eru bundnir liðir í fjárhagsáætlun.
- Sjá nánar um bundna liði í Samþykkt um fjárhagsáætlunarferli Dalvíkurbyggðar.

3. Hvenær er ekki tilefni til gerð viðauka ?

Viðauka við fjárhagsáætlun skal ekki gera til að leiðrétta í fjárhagsáætlun, útgjöld í rekstri eða fjárfestingar, sem þegar hefur verið stofnað til. Útgjöld eða fjárfesting sem stofnað hefur verið til utan fjárheimildar og ekki að undangengnum viðauka skal setja á dagskrá viðkomandi fagráðs, byggðaráðs og sveitarstjórnar og bóka sérstaklega. Þannig hafa fagráðin, byggðaráð og sveitarstjórn vitneskju um ástæður þess að tiltekin útgjöld eða fjárfesting séu umfram fjárhagsáætlun og getur þannig sinnt eftirlitshlutverki sínu gagnvart fjármálunum. Ekki er heimilt að gera viðauka við fjárhagsáætlun vegna liðins árs sem og ekki er heimilt að gera viðauka við fjárhagsáætlun vegna fjárhagsárs sem ekki er hafið.

4. Frumdrög að viðauka lögð fyrir byggðaráð.

Tillögu um viðauka við fjárhagsáætlun ásamt erindi þarf að leggja fyrir fund byggðaráðs til afgreiðslu. Stjórnandi sem sendir inn beiðni um viðauka skal stofna um það mál í málaskrá sveitarfélagsins og merkja fyrir fund. Gæta þarf að skýrt komi fram í bókun um eðli breytinga, hver fjárhagslegu áhrifin eru og hvernig lagt sé til að viðaukanum sé mætt. Leggi byggðarráð til að frumdrögum viðaukans verði breytt skal koma skýrt fram í hverju breytingin felst.

5. Viðauki við fjárhagsáætlun lagður fyrir sveitarstjórn.

Þegar byggðaráð hefur samþykkt viðauka og vísað til sveitarstjórnar útbýr sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs **sérstakt yfirlit um fjárhagslegar ráðstafanir** hafi það ekki nú þegar gert. Tillaga að viðauka fer númeraður með afgreiðslu byggðaráðs fyrir sveitarstjórn og er lagður fyrir sveitarstjórn ásamt fylgigögnum til samþykktar. Sé viðaukinn samþykktur skal hann bókaður og tilkynning þess efnis send viðkomandi stjórnanda og/eða sviðsstjóra og aðalbókara. Sama á við ef viðauka er hafnað.

6. Heildarviðaukar

Sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs tekur reglulega saman þá viðauka sem samþykktir hafa verið og stillir upp í **heildarviðauka** við fjárhagsáætlun ársins í fjárhagsáætlunarlíkani og/eða í fjárhagsáætlunarkerfi þannig að áhrif allra fyrirliggjandi viðauka komi fram ásamt afleiddum breytingum á fjárhagsáætlun, s.s. fjármunatekjur – og fjármagnsgjöld, lántaka, afskriftir.

7. Form viðauka

Beiðni um viðauka skal vera á meðfylgjandi **excelformi ásamt erindi og viðeigandi gögnum**. Ef um er að ræða viðauka vegna launa skal viðkomandi stjórnandi senda beiðni ásamt þarfagreiningu launa til launafulltrúa sem reiknar út launaviðauka í launaáætlunarkerfi sveitarfélagsins. Beiðni um útreikning á launaviðauka til launafulltrúa **skal berast eigi síðar en 7 virkum dögum** fyrir fund byggðaráðs. Beiðni um viðauka skal berast sviðsstjóra fjármála- og stjórnsýslusviðs **eigi síðar en 5 virkum dögum** fyrir fund byggðaráðs. Þegar mál er stofnað í málakerfi um viðauka þá á að stofna málið þannig að viðkomandi stofnun eða deild er málsaðilinn (viðskiptavinur). Hafa ber í huga að erindi um viðauka er tekið fyrir í opinni fundargerð og því mikilvægt að upplýsingar sem flokkast undir trúnaðarmál og persónuvernd komi ekki fram í erindi og gögnum um beiðni viðaukans. Ef efni viðaukans kallar á að slíkar upplýsingar komi fram þá þarf að tiltaka að um trúnaðarupplýsingar sé að ræða og óskað sé eftir að farið sé með þær sem slíkar í heild eða að hluta til.

8. Senda Hagstofu

Viðauka við fjárhagsáætlun, bæði einstaka viðauka og heildarviðauka, skal senda Hagstofunni innan 15 daga frá afgreiðslu. Aðalbókari ber ábyrgð á að það sé gert samkvæmt beiðni frá sviðsstjóra fjármála- og stjórnsýslusviðs.

9. Samandregið ferli viðauka fyrir stjórnendur:

- Skilyrði til að hægt sé að sækja um viðauka samkvæmt reglum þessum þurfa að vera uppfyllt.

- b. Stjórnandi stofnar mál í málakerfi sveitarfélagsins og merkir fyrir byggðaráð sem dagskrárlið og fyrir viðkomandi fagrað til upplýsingar. Sveitarstjóri, sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs, viðkomandi sviðsstjóri fagsviðs og stjórnandi eiga a.m.k. að vera tengdir aðilar á máli. Ábyrgðaraðili máls er viðkomandi stjórnandi sem sendir inn erindi um viðauka.
- c. Útbúa þarf erindi þar sem fram koma greinargóðar ástæður fyrir beiðni um viðauka ásamt fjárhæðum. Setja erindið undir málið í málakerfi.
- d. Fylla inn í excelform um viðaukabeiðni. Setja formið undir málið í málakerfi.
- e. Taka saman önnur gögn / upplýsingar og þau látin fylgja með erindi og viðaukaformi ef metið er að þau gögn séu upplýsandi fyrir ákvörðunartöku byggðaráðs.
- f. Ef um launaviðauka er að ræða þá þarf að senda beiðni til launafulltrúa a.m.k. 7 virkum dögum fyrir næsta fund byggðaráðs. Fyrirvari er gerður hvort svigrúm sé innan þess tímaramma vegna forgangsroðunar á verkefnum launafulltrúa, s.s. launavinnsla.
- g. Viðauki þarf að berast sviðsstjóra fjármála- og stjórnsýslusviðs a.m.k. 5 virkum dögum fyrir næsta fund byggðaráðs svo hægt sé að meta hvort svigrúm sé til úrvinnslu viðaukans og/eða á hvort svigrúm er innan dagskrár byggðaráðs.

Ávallt skal vanda alla vinnu við gerð starfs- og fjárhagsáætlun; viðauki er úrræði en ekki aðferð.

Samþykkt á 893. fundi byggðaráðs þann 17. janúar 2019.

Samþykkt á 310. fundi sveitarstjórnar þann 19. febrúar 2019.



DALVÍKURBYGGÐ