

**Framkvæmd fjárlaga
Handbók**

Fjármálaráðuneytið 2002

Framkvæmd fjárlaga
Handbók
ISBN 9979-820-53-5
2002 Fjármálaráðuneytið
Steindórsprent Gutenberg

Efnisyfirlit

I. MARKMIÐ OG HELSTU SJÓNARMÍÐ	5
1.1. FJÁRMÁLASTJÓRN RÍKISINS	5
1.2. MARKMIÐ FJÁRREIÐULAGA	5
1.3. GILDISSVIÐ REGLUGERÐAR	6
1.4. ÁBYRGÐ Á FJÁRREIÐUM REIKNINGSLIÐA	6
1.5. TAKMÖRKUN GILDISSVIÐS.....	6
II. ÁBYRGÐ Á FRAMKVÆMD FJÁRLAGA	9
2.1. VERKASKIPTING VIÐ FRAMKVÆMD FJÁRLAGA	9
2.2. YFIRUMSJÓN FJÁRMÁLARÁÐUNEYTI.....	9
2.3. EINSTÖK RÁÐUNEYTI.....	9
2.4. EINSTAKAR STOFNANIR	9
III. ÁÆTLANAGERÐ RÍKISSTOFNANA.....	11
3.1. ÁRANGURSSTJÓRNUN.....	11
3.2. RAMMASAMNINGAR.....	11
3.3. LANGTÍMAÁÆTLANIR.....	11
3.4. ÁRSÁÆTLANIR.....	12
3.5. ÁRSSKÝRSLUR.....	13
3.6. ÍTAREFNI UM ÁRANGURSSTJÓRNUN	14
3.7. VINNULAG VIÐ GERÐ ÁRSÁÆTLUNAR.....	14
3.8. SKIL STOFNANA Á ÁÆTLUNUM	15
3.9. FRAMSETNING OG SUNDURLIÐUN ÁÆTLUNAR	16
IV. FRAMKVÆMD FJÁRLAGAÆFTIRLITS INNAN ÁRSINS.....	19
4.1. TÍMAÁÆTLUN VIÐ FRAMKVÆMD FJÁRLAGA	19
4.2. FORSENDUR FJÁRLAGA.....	19
4.3. SAMÞYKKT ÁRSÁÆTLUNAR	21
4.4. ÁÆTLUN ER EKKI SAMÞYKKT	21
4.5. MIÐLUN UPPLÝSINGA	22
4.6. UPPGJÖR STOFNANA	23
4.7. SAFNLIÐIR	23
4.8. ÓFYRIRSÉÐ GREIÐSLUSKYLDA.....	24
4.9. ÆFTIRLIT MEÐ ÁRSÁÆTLUN, GJÖLD OG HEIMILDIR.....	25
4.10. ÆFTIRLIT MEÐ ÁRSÁÆTLUN, SKÝRINGAR OG ÆFTIRFYLGNIR	25
4.11. HEIMILDIR TIL AÐ GERA SKULDBINDANDI SAMNINGA.....	26
V. SKYLDUR FORSTÖÐUMANNA.....	29
5.1. SÉRSTAKAR SKYLDUR FORSTÖÐUMANNA.....	29
5.2. INN TAK.....	29
5.3. NÁNARI ÚTLISTUN.....	29
5.4. TILKYNNINGARSKYLDA VEGNA VERULEGRA UMFRAMÚTGJALDA	30
5.5. ERINDISBRÉF	30

5.6.	FYRIRMYNDIR AÐ ERINDISBRÉFUM.....	31
VI.	SÉRSTÖK ÚRRÆÐI VEGNA UMFRAMÚTGJALDA	33
6.1.	SKYLDA TIL ÞESS AÐ BREGÐAST VIÐ UMFRAMÚTGJÖLDUM	33
6.2.	ÚRRÆÐI STARFSMANNALAGA.....	33
6.3.	MÁLSMEDFERÐ ÞEGAR ÚTGJÖLD ERU UMFRAM ÁRSÁÆTLUN.....	33
6.4.	FORMLEG MÁLSMEDFERÐ.....	33
6.5.	RÁÐUNEYTI METUR FRAMKOMNAR SKÝRINGAR.....	34
6.6.	ÁMINNING.....	35
6.7.	TILKYNNING UM BOÐUN ÁMINNINGAR	35
6.8.	ÉR NÆGILEGT TILEFNI TIL ÁMINNINGAR ?.....	36
6.9.	LAUSN FRÁ EMBÆTTI.....	37
6.10.	MISMUNANDI GRUNDVÖLLUR LAUSNAR.....	38
6.11.	RANNSÓKN NEFNDAR SÉRFRÆÐINGA.....	38
VII.	YFIRLIT UM REGLUR OG LEIÐBEININGAR SEM SNÚA AÐ BÆTTRI NÝTINGU FJÁRMUNA OG SKILVIRKNI Í RÍKISREKSTRI	39
7.1.	ÁÆTLANAGERÐ	39
7.2.	ÚTBOÐ, INNKAUP OG RAMMASAMNINGAR.....	39
7.3.	ÁRANGURSTJÓRNUN.....	39
7.4.	FJÁRREIÐUR RÍKISINS	40
7.5.	OPINBERAR FRAMKVÆMDIR OG FASTEIGNAMÁL	40
7.6.	BIFREIÐAMÁL.....	40
7.7.	STOFNANIR.....	40
VIII.	FYLGISKJÖL.....	43
8.1.	FYLGISKJAL 1. FJÁRLAGALIÐIR 2002.....	43
8.2.	FYLGISKJAL 2. DÆMI UM ÁRSÁÆTLUN.....	58
8.3.	FYLGISKJAL 3. DÆMI UM ÁRSSKÝRSLU	62
8.4.	FYLGISKJAL 4. LÖG NR. 88/1997 UM FJÁRREIÐUR RÍKISINS	80
8.5.	FYLGISKJAL 5. REGLUGERÐ NR. 116/2001 UM FRAMKVÆMD FJÁRLAGA OG ÁBYRGÐ Á FJÁRREIÐUM RÍKISSTOFNANA Í A-HLUTA.....	95
8.6.	FYLGISKJAL 6. REGLUGERÐ NR. 262/1999 UM UNDIRBÚNING, GERÐ OG EFTIRLIT MEÐ SAMNINGUM UM VERKLEGAR FRAMKVÆMDIR OG REKSTRARVERKEFNI SEM RÁÐUNEYTI OG RÍKISSTOFNANIR GERA TIL LENGRI TÍMA EN EINS ÁRS	102
8.7.	FYLGISKJAL 7. REGLUR NR. 83/2000 UM LÁNS- OG REIKNINGSVIÐSKIPTI RÍKISSTOFNANA Í A-HLUTA RÍKISSJÓÐS	106

I. MARKMIÐ OG HELSTU SJÓNARMÍÐ

Með stoð í 51. gr. laga nr. 88/1997, um fjárreiður ríkisins, hér nefnd fjárreiðulög, setti fjármálaráðherra reglugerð nr. 116, 13. febrúar 2001, um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta. Efnistöð og uppsetning þessarar handbókar byggir að verulegu leyti á reglugerðinni. Með handbókinni er leitast við að fjalla nánar um þá þætti sem kalla á frekari skýringar og leiðbeiningar og að skýra nánar þau meginsjónarmið sem búa að baki fyrirmælum reglugerðarinnar og fjárreiðulaga varðandi framkvæmd fjárlaga og eftirlit með þeim.

1.1. Fjármálastjórn ríkisins

Stjórnarskráin gerir ráð fyrir því að Alþingi verði fyrirfram að gefa samþykki sitt til tekjuöflunar og útgjalda. Þannig segir í 41. gr. stjórnarskrárinnar að eigi megi greiða gjald úr ríkissjóði nema með heimild í fjárlögum og fjárukalögum. Fjárstjórnarvald Alþingis felst annars vegar í fyrirfram ákveðinni heimild um gjöld ríkisins og áætlun um tekjur yfir ákveðið tímabil og hins vegar eftirlit með því að þeirri áætlun sé fylgt. Fjárveitingar og tekjuáætlanir eru ákveðnar með fjárlögum og fjárukalögum. Nánari ákvæði um efni fjárlaga eru í III. kafla fjárreiðulaga. Gert er ráð fyrir því að þegar Alþingi komi saman að hausti leggi fjármálaráðherra fram frumvarp til fjárlaga. Frumvarpið er á rekstrargrunni, en sýnir einnig greiðsluhreyfingar. Þannig er gert ráð fyrir því að fyrirfram sé leitað heimilda til greiðslna úr ríkissjóði, eftirgjafar krafna og til að gera hvers konar samninga um fjárhagslegar skuldbindingar fyrir ríkissjóð og ríkisstofnanir. Samkvæmt þessu felur fjárveiting í sér heimild til að stofna til skuldbindinga og hvað ríkissjóður mun greiða til hlutaðeigandi stofnunar á fjárlagaárinu. Áætlanir um rekstur ríkisstofnana bæði innan fjárlagaársins og til lengri tíma vega því þungt við framkvæmd fjárlaga og eru ákveðin forsenda þess að unnt sé að fylgjast með útgjöldum stofnana og ríkissjóðs í heild.

1.2. Markmið fjárreiðulaga

Í IV. kafla fjárreiðulaga er fjallað um ýmis atriði er snerta framkvæmd fjárlaga. Nánar lúta þau að heimildum stjórnvalda til ráðstöfunar á eignum og fjármunum ríkisins, en einnig um mánaðar- og árshlutauppgjör A-hluta og um fjárskuldbindingar B- og C-hluta. Skýrðar eru þær aðstæður sem réttlæt geta frávik frá fyrirfram veittum fjárheimildum. Með þessu er settur ákveðinn lagarammi um heimildir stjórnvalda með hliðsjón af þeirri takmörkun sem felst í stjórnarskránni. Til fyllingar ákvæðum fjárreiðulaganna hefur fjármálaráðherra m.a. sett reglugerð nr. 116/2001, um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta. Eins og segir í 1. gr. reglugerðarinnar er *markmið* hennar að stuðla að skilvirkum rekstri ráðuneyta og stofnana þannig að hann verði innan heimilda fjárlaga og að stjórnendur beri ábyrgð á fjárreiðum í samræmi við 49. gr. fjárreiðulaga og ákvæða laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, hér nefnd starfsmannalög. Í þessu

felst ennfremur að settar eru ákveðnar viðmiðanir, sem almennt skal hafa að leiðarljósi við framkvæmd fjárlaga. Þannig skal í rekstri ráðuneyta og ríkisstofnana virða fjárheimildir og þau lög og reglur sem um starfsemina gilda. Ennfremur skulu stjórnendur sjá til þess að fylgt sé þeim markmiðum og stefnumiðum sem sett hafa verið. Loks felst í framangreindu að stjórnendur skulu vinna að stefnumótun og samningsgerð í samræmi við sjónarmið um árangursstjórnun í ríkisrekstri.

1.3. Gildissvið reglugerðar

Eins og fram kemur í heiti reglugerðar nr. 116/2001 tekur hún til ríkisstofnana í A-hluta fjárlaga. Er þar vísað til æðstu stjórnar ríkisins, ráðuneyta og ríkisstofnana. Í reglugerðinni er orðið *stofnun* notað sem samheiti fyrir þessa aðila. Reglugerðin tekur nánar til þess, þegar *forstöðumenn* og *stjórnir* stofnana taka ákvarðanir um rekstur og nýtingu fjármuna samkvæmt heimild í fjárlögum. Af þessu leiðir að utan falla ýmsar sjálfseignarstofnanir, þar sem starfsemin er fjármögnuð af ríkissjóði að öllu eða verulegu leyti samkvæmt lögum eða samningi þar um, en rekstur þeirra er ríkissjóði óviðkomandi að öðru leyti. Eftirlit ríkisins vegna þessara aðila takmarkast við eftirlit með framkvæmd samnings við aðilann, m.t.t. greiðslu framlags sem ákveðið er í fjárlögum.

1.4. Ábyrgð á fjárreiðum reikningsliða

Reglugerðin tekur einnig til eftirlits ráðuneyta með framkvæmd forstöðumanna og stjórna stofnana á fjárreiðum stofnana. Með *forstöðumanni* er átt við embættismann í skilningi starfsmannalaga, hér nefnd starfsmannalög, og borið getur ábyrgð á rekstri stofnunar, sbr. 38. gr. laganna. Til frekari afmörkunar á gildissviði reglugerðarinnar gerir fjármálaráðherra í samráði við hlutaðeigandi ráðherra lista fyrir þær stofnanir sem reglugerðin tekur til, sbr. fskj. 1. Listinn er settur upp með hliðsjón af viðkomandi reikningsliðum fjárlaga og þeir *flokkaðir eftir því hvaða aðili ber fjárhagslega ábyrgð á liðnum í þeim tilfellum þegar forstöðumaður er ekki til staðar*. Liðir vegna sjálfseignarstofnana eru merktir sérstaklega. Fjármálaráðuneytið mun, í samráði við hin ráðuneytin, endurnýja þennan lista eftir því sem nýir liðir koma inn í fjárlög og ríkisreikning. Langflestar sjálfseignarstofnanir starfa að heilbrigðis- og öldrunarmálum og flokkast því undir verkefni heilbrigðis- og tryggingamála-ráðuneytisins.

1.5. Takmörkun gildissviðs

Után gildissviðs reglugerðarinnar falla stofnanir í B, C og D-hluta, svo og félög í E-hluta. Þessar stofnanir standa að ýmsu leyti sjálfstæðari en A-hluta stofnanir, þar sem útgjöld stofnunar eru að öllu eða verulegu leyti fjármagnaðar með vöru- eða þjónustusölu á markaði. Einstakir kaflar handbókarinnar, s.s. kafla III sem fjallar um áætlanagerð stofnana, geta nýst B-hluta stofnunum við áætlanagerð.

Lög nr. 88/1997 um fjárreiður ríkisins er fylgiskjal 4 og reglugerð nr. 116/2001 um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta er fylgiskjal 5.

II. ÁBYRGÐ Á FRAMKVÆMD FJÁRLAGA

2.1. Verkaskipting við framkvæmd fjárlaga

Fjárreiðulögin byggja á því megin sjónarmiði, að við framkvæmd fjárlaga fari einstök ráðuneyti með yfirstjórn og beri sem slík ábyrgð. Þegar Alþingi hefur samþykkt fjárlög ársins verða ráðstafanir á grundvelli þeirra gerðar án sérstaks samþykkis fjármálaráðuneytisins. Skipulag og verkaskipting stjórnvalda við framkvæmd fjárlaga fer fram á þremur stigum:

- Miðlægt, þar sem fjármálaráðuneytið hefur yfirumsjón.
- Hjá einstökum ráðuneytum.
- Hjá einstökum stofnunum.

2.2. Yfirumsjón fjármálaráðuneytis

Fjármálaráðherra hefur yfirumsjón með framkvæmd fjárlaganna. Með sama hætti fer hann með yfirstjórn þeirra mála er undir fjárreiðulögin heyra og setur reglugerðir á grundvelli þeirra. Fjármálaráðuneytið gegnir samræmingarhlutverki við framkvæmd laganna. Í því felst m.a. að svara fagráðuneytum um ófyrirséða greiðsluskyldu, fylgjast með eftirliti og framkvæmd annarra ráðuneyta og leiðbeina um einstök tilvik ef við á. Ráðuneytið gefur einnig út almennar reglur og leiðbeiningar um framkvæmdina.

2.3. Einstök ráðuneyti

Þegar Alþingi hefur afgreitt fjárlög ársins, bera einstök ráðuneyti fulla ábyrgð á að fjárheimildum sé ráðstafað í samræmi við forsendur fjárlaga. Hver ráðherra fyrir sig er ábyrgur fyrir sínum málaflokkum. Ráðuneytin ráðstafa fjárveitingum innan ársins, kalla eftir áætlunum og öðrum upplýsingum frá stofnunum og leggja mat á svör forstöðumanna. Ráðuneytið hefur þannig eftirlit með safnliðum og rekstri stofnana er undir það heyra. Það fylgist með því að rekstur stofnana sé innan fjárheimilda og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt.

2.4. Einstakar stofnanir

Samkvæmt 1. mgr. 49. gr. laga nr. 88/1997, um fjárreiður ríkisins, bera forstöðumenn og stjórnir stofnana ábyrgð á því að fjárhagsráðstafanir þeirra séu í samræmi við heimildir. Jafnframt bera þessir aðilar ábyrgð á því að ársreikningar séu gerðir í samræmi við lög og þeim skilað til Ríkisbókhalds. Ákvæði reglugerðar nr. 116/2001 gera á hinn bóginn almennt ráð fyrir því að forstöðumenn stofnana annist rekstur þeirra og beri ofangreinda ábyrgð. Forstöðumönnum ber einnig að sjá til þess að starfað sé í samræmi við *langtímaáætlanir* og tryggja að fjármunir nýtist sem best til þess að ná settum markmiðum. Í þessu skyni hafa forstöðumenn töluvert svigrúm. Þeir geta t.d. ákveðið að flytja til milli kostnaðartegunda og rekstrarviðfangsefna innan ramma sinnar stofnunar.

Þar sem skipuð er stjórn til þess að annast rekstur og stjórn stofnunar hefur hún þær skyldur sem forstöðumaður hefði ella, sbr. einkum III. kafla reglugerðarinnar um framkvæmd fjárlaga.

III. ÁÆTLANAGERÐ RÍKISSTOFNANA

3.1. Árangursstjórnun

Í 7. gr. reglugerðar um framkvæmd fjárlaga er fjallað um áætlanagerð stofnana, með tilvísan til áherslna og markmiðssetningar um árangursstjórnun. Fjármálaráðuneytið hefur á síðastliðnum árum staðið fyrir verkefni um árangursstjórnun í ríkisrekstri, en hugmyndafærði þess verkefnis er þrjúþætt. Í fyrsta lagi að *bæta og efla markmiðssetningu* í rekstri ríkisstofnana. Í öðru lagi að *efla mælingar á árangri* og loks að *efla alla eftirfylgni með því að gera skipulega grein fyrir árangri* í samanburði við áætlanir.

Í samþykkt ríkisstjórnarinnar um árangursstjórnun í ríkisrekstri kemur fram nánari útfærsla á framkvæmdinni.

- Ráðuneytin geri formlega samninga við hlutaðeigandi stofnanir þar sem hlutverk stofnana er skilgreint og samskipti þeirra við ráðuneyti skilgreind með ákveðnum hætti.
- Ráðuneyti taki afstöðu til markmiða, forgangsöröðunar o.fl. í langtímaáætlunum og ársáætlunum stofnana.
- Stofnanir skili ársskýrslu þar sem fram kemur mat á árangri með því að bera saman markmið og útkomu.
- Mælanleg markmið verði notuð við stjórnun og mat á árangri. Þróaðir verði mælikvarðar sem veita yfirsýn yfir starf stofnunar og styðji við stefnumótun.

3.2. Rammasamningar

Nú þegar hafa ráðuneytin gert árangursstjórnunarsamninga við um 120 stofnanir, þ.á.m. flestar fjölmennustu stofnanirnar að Landspítala- Háskólasjúkrahúsi undanskyldum. Í samningunum felst samkomulag um markmið og áherslur í starfi. Skilgreiningu á hlutverki og meginmarkmiðum stofnunar. Samskipti eru formfest með ákvæðum um langtímaáætlunir, ársáætlunir og ársskýrslur. Þannig er knúið fram ákveðið samskiptaferli milli ráðuneytis og stofnunar. Ráðuneytunum ber að gefa álit sitt á áætlunum stofnana með formlegum hætti. Þá eru ákvæði um gerð ársskýrslu sem gegnir hlutverki árangursmats á viðkomandi starfsemi. Samningarnir gera því kröfu til ráðuneyta um að gefa skýr svör og forgangsraða verkefnum stofnana sinna, auk þess sem stofnanir verða oft á tíðum að bæta áætlanagerð frá því sem áður tíðkaðist.

3.3. Langtímaáætlanir

Í langtímaáætlunum útfæra stofnanir verkefnið betur, setja sér mælistikur á árangurinn og forgangsraða helstu verkefnaflokkum. Áætlanirnar verða að rúmast innan fjárhagsramma

nema sérstaklega sé samið um annað. Áætlanirnar eru oft byggðar á sérstöku stefnumótunarátaki sem aftur tengist starfsmannastefnu stofnana. Algengast er að áætlanirnar séu gerðar til 3 til 5 ára í senn, en endurskoðaðar eftir þörfum. Gerð langtímaáætlunar er tímafrekasti þátturinn í árangursstjórnunarferlinu, en jafnframt einn sá mikilvægasti. Bætt stefnumótun og markmiðssetning er lykillinn að skilvirkari ríkisrekstri sem aftur er meginmarkmiðið með verkefninu um árangursstjórnun. Vönduð langtímaáætlun leiðir jafnframt til vinnusparnaðar á öðrum sviðum, svo sem við gerð ársáætlunar, fjárlagatillagna og árskýrslu.

Efni langtímaáætlana má skipta í a.m.k. 4 þætti.

1. *Tilgangur og hlutverk.* Undir það fellur umfjöllun um framtíðarsýn stofnunar, hvað vill stofnunin vera þekkt fyrir, hvað einkennir verkefni hennar.
2. *Áfangamarkmið og verkefni.* Tilgreina ber helstu markmið sem ná til lengi tíma en eins árs, forgangsröðun þeirra og fjárhagsleg vægi.
3. *Mælikvarðar.* Tilgreina ber hvaða mælikvarða stofnunin hyggst nota til þess að meta starfsemina. Þá er gerð grein fyrir því í hve miklum mæli mælingar eru notaðar í innra starfi stofnunar, auk þess að greina frá því ef ætlunin er að þróa mælikvarða í átt að samhæfðu árangursmati.
4. *Mikilvægir þættir í starfi stofnunarinnar.* Átt er við lýsingu á þeim þáttum sem hafa veigamikil áhrif á árangur af starfseminni. Það getur átt við ýmsa þætti starfsmannamála og stjórnskipulags, áhrif nýrra laga eða upplýsingatækni.

3.4. Ársáætlanir

Með ársáætlunum er gerð frekari útfærsla á verkefnum og starfsmarkmiðum (markmið til eins árs) viðkomandi stofnana í samræmi við fjárheimildir ársins. Forgangsröðun verður að vera skýr til þess að auðvelda ráðuneytum að leggja mat á áætlanirnar. Með innleiðingu árangursstjórnunar felast mikilvægar áherslubreytingar frá hefðbundnum rekstraráætlunum. Meginbreytingin felst í því að tengja saman aðföngin og markmiðin, þ.e.:

- Meiri áhersla á setningu markmiða. Það er ekki lengur fullnægjandi að vera innan ramma fjárlaga, án þess að gera jafnframt grein fyrir stöðu verkefna og hvernig ætlað er að ná fram langtímamarkmiðum sem fram koma í árangursstjórnunar-samningi.
- Útgjöldum í auknum mæli skipt á verkefnaflokka samhliða sundurliðun á gjaldaliði. Sú nálgun auðveldar forgangsröðun og styður einnig verklag rammafjárlagagerðar þar sem breytingar á fjárhagsramma fylgja áætlun um kostnað einstakra verkefna.

Þannig tengir ársáætlun saman starfsmarkmið, mælikvarða á árangur og áætlun um útgjöld vegna þeirra meginverkefna sem unnið er að. Samhliða aukinni áherslu á kostnaðar-

greiningu og verkefnabókhald er mikilvægt að í ársáætlunum komi fram skýrari forgangsröðun verkefna heldur en almennt er í dag.

Við forgangsröðun þarf að koma fram hvaða verkefni eru lögboðin undirstaða að starfi viðkomandi stofnunar og, ef við á, er brýnt að nefna þau verkefni sem frestast eða dregið úr til þess að fella rekstrarumfangið að ramma fjárlaga hverju sinni.

Áætlanir á grundvelli árangursstjórnunar hafa náð almennri fótfestu og mikilvægt er að ráðuneytin fylgi því eftir. Þau kalli eftir áætlunum þar sem *rekstrargjöld og starfsmarkmið séu samtvinnuð og gæti þess að samþykkja ekki áætlun sem eingöngu er tengd tegundum gjalda, en er ekki í tengslum við markmið ársins.*

Í fylgiskjali 2 er sýnishorn úr ársáætlun en þar er útgjöldum, tekjum og árangursmælikvörðum skipt niður á þrjú helstu markmiðin með starfseminni.

3.5. Ársskýrslur

Uppgjör á starfi ársins er mikilvægur þáttur í endurmati á verkefnum ríkisins. Í því skyni er í árangursstjórnunarsamningum gert ráð fyrir að stofnanir gefi út stutta ársskýrslu, þar sem gerður er samanburður á áætlun og útkomu. Samanburðurinn nær jafnt til starfsmarkmiða sem fram koma í ársáætlun og eins til fjárhagslegra markmiða ársins. Tilgangurinn er að læra af reynslu liðins árs til þess að gera betur í framtíðinni.

Ársskýrsla er stutt lýsing á starfsemi ársins í samanburði við ársáætlun sem gerð er samhliða ársuppgjöri í formi efnahags- og rekstrarreikningi auk sjóðsstreymis. Skýrslan er fyrst og fremst endurgjöf á ársáætlun, þ.e. greinir frá því hvernig til tókst við að ná þeim markmiðum sem sett voru þar fram. Ársskýrsla þarf ekki að vera upptalning á öllum verkefnum eða breytingum sem varða starfsemina og enn síður tölfræðiyfirlit um allt sem fram fór á árinu.

Dæmi um efnisyfirlit:

1. *Samantekt um starfsemina*

- Hlutverk, heildaryfirlit
- Helstu breytingar og verkefni ársins

2. *Árangursmat*

- Markmið ársáætlunar

- Samanburður við útkomu
- Skýringar á helstu frávikum

3. *Ársreikningar*

- Efnahagsreikningur, rekstrarreikningur, sjóðstreymi og skýringar

Í fylgiskjali 3 er að finna dæmi um ársskýrslu sem er sett fram samkvæmt hugmyndum árangursstjórnunar.

3.6. Ítarefni um árangursstjórnun

Frekara efni um árangursstjórnun er að finna á vef fjármálaráðuneytisins, m.a. námskeiðs- og ráðstefnuefni um stefnumótun, hugmyndafræði árangursstjórnunar og val á mælikvörðum. Auk þess er þar að finna sýnishorn af rammasamningum, áætlunum og ársskýrslu.

3.7. Vinnulag við gerð ársáætlunar

Við gerð ársáætlunar skal hafa í huga eftirfarandi atriði.

- *Ársáætlun skal eftir því sem við verður komist grundvallast á reikniverki, þar sem magntölur og einingaverð eru lögð til grundvallar, frekar en framreikningi útgjalda síðastliðins árs. Mestu munar um launagjöld sem vega oft meira en 70% af heildarútgjöldum til rekstrar. Nauðsynlegt er að útgjaldaáætlun launa taki mið af starfsmannafjölda, launaflokkum þeirra, yfirvinnutaxta auk annarra launa og launatengdra gjalda. Með sama hætti ber eftir því sem við á að áætla aðra liði út frá magni og einingaverðum eftir því sem við á. Frávikagreining þar sem útgjöld og tekjur umfangsmeiri liða byggja á einingaverðum gefur strax til kynna hvort nauðsynlegt sé að grípa til aðgerða.*
- *Bókhalds- og áætlanakerfi ríkisins. Um 10 ár eru síðan fjármálaráðuneytið hafði frumkvæði að uppsetningu áætlanakerfis sem er beintengt við bókhaldskerfi ríkisins. Kerfið auðveldar og dregur úr villuhættu við innskráningu gagna, t.d. með samtengingu við launakerfið. Sú tenging gefur kost á því að sækja launaútreikninga sem miðast við núverandi launaflokk auk þess sem kerfið reiknar út útgjöld við yfirvinnu og launatengd gjöld í samræmi við innslegnar magnforsendur. Á undanförunum árum hafa um 100 stofnanir nýtt áætlanakerfið til fullnustu. Með því að nýta áætlanakerfið næst sá ávinningur að ráðuneytin hafa aðgang að kerfinu og geta þá betur áttað sig á fjárhagsstöðu án þess að stofnanirnar þurfi stöðugt að senda gögn frá sér til viðkomandi ráðuneytis.*

Ríkisbókhald ber ábyrgð á frekari leiðbeiningum til stofnana og ráðuneyta varðandi tæknilega útfærslu áætlunar í bókhaldskerfinu.

- *Fjárhagslegur aðskilnaður verkefna vegna samkeppnismála.* Samkeppnisyfirvöld hafa gert nákvæmar kröfur til stofnana um fjárhagslegan aðskilnað vegna verkefna sem unnin eru í samkeppni við einkaaðila. Það kallar á nákvæmari kostnaðarskiptingu heldur er nú tíðkast. Kröfurnar fela oftast í sér heimfærslu á föstum kostnaði niður á einstök verkefni, þannig að sýnt sé fram á að ríkisframlagið niðurgreiði ekki samkeppnisrekstur. Í riti fjármálaráðuneytisins frá 1997 um fjárhagslegan aðskilnað í rekstri ríkisstofnana er að finna greinargóð dæmi um hvaða aðferðir eru algengastar við heimfærslu fasts kostnaðar á deildir eða verkefni. Ritið er að finna á vef fjármálaráðuneytisins.
- *Skipting sameiginlegs kostnaðar.* Hjá stærri stofnunum hefur sameiginlegum kostnaði í auknum mæli verið skipt á deildir og viðfangsefni. Kostnaðarþróun síðustu ára er með þeim hætti að fastur kostnaður hækkar hlutfallslega á kostnað breytilega þáttarins. Nefna má að sjúkrahúsin færa nú mörg hver kostnað við ræstingu og mötuneyti á einstakar deildir.
- *Samvinna fjármálastjóra og annarra lykilstarfsmanna.* Góð áætlun verður að byggja á samvinnu fjármálastjóra og þeirra stjórnenda sem áhrif hafa á útgjöld stofnunar og einstakra deilda. Mun meiri líkur eru til þess að fjárhagsáætlanir gangi eftir þegar deildarstjórnar og aðrir starfsmenn sem stjórna kostnaði hafa áhrif á gerð áætlunar og bera ábyrgð á sínum hluta hennar. Reynslan sýnir að þegar eingöngu forstöðumaður og fjármálastjóri sinna áætlanagerð, án aðildar þeirra sem stjórna kostnaðarframvindu innan ársins, þá reynist mun erfiðara að draga fram ákvarðanir um hagræðingu ef nauðsyn krefur.

3.8. Skil stofnana á áætlunum

Samkvæmt 8. gr. reglugerðar um framkvæmd fjárlaga ber forstöðumönnum að skila ársáætlun til ráðuneytis í síðasta lagi um miðjan febrúarmánuð ár hvert. Fjármálaráðuneytið telur hins vegar eðlilegt að stofnanir leggi grunn að ársáætlun fyrr, í október og nóvember árið áður og kallað sé eftir endanlegum áætlunum þegar fjárlög liggja fyrir og í samræmi við nánari ákvörðun ráðuneyta. Í desembermánuði liggja heimildir fjárlaga fyrir og áætlun um útkomu líðandi árs á að vera mjög fyrrsjáanleg, þrátt fyrir að endanlegt uppgjör liggja ekki fyrir. Með þessu færast áætlanagerðin fram og betra ráðrúm gefst til þess að grípa til sérstakra aðgerða ef nauðsyn krefur. Skil miðað við áramót jafnar auk þess vinnuálag á starfsfólk sem vinnur við bókhald, uppgjör og áætlanagerð þar sem álag er einna mest í febrúarmánuði sökum uppgjörs fyrra árs og fjárlagagerðar komandi árs. Þá er það almennt verklag einkafyrirtækja og sveitarfélaga að ljúka áætlanagerð fyrir upphaf ársins.

Ráðuneytunum ber einnig að gera áætlanir, með sama hætti og stofnanir þeirra, fyrir aðal-

skrifstofur og aðra liði sem eru á ábyrgð ráðuneytanna.

3.9. Framsetning og sundurliðun áætlunar

Kröfur ráðuneyta um framsetningu og sundurliðun ársáætlunar fara ekki alltaf saman við sundurliðun í áætlunum og bókhaldi stofnana. Stjórnendur stofnana hafa oftast þörf fyrir ítarlega sundurliðun gjalda og tekna til þess að kostnaðareftirlit innan stofnunar verði sem virkast. Einnig verður sundurliðun á einstakar rekstrareiningar og verkefni að vera ítarleg hjá stofnunum, en þess gerist síður þörf af hálfu ráðuneytanna.

Ráðuneytin verða að geta áttað sig á stöðu meginverkefna en hafa ekki þörf fyrir mjög ítarlega tegundasundurliðun gjalda eins og algengt er að draga fram. Framsetning sem miðast við helstu verkefni ásamt grófri gjaldasundurliðun er í flestum tilfellum viðeigandi sem áætlun til ráðuneytis.

Dæmi um slíka framsetningu er eftirfarandi:

Í m.kr.	Ársáætlun 2002	Áætl. útgjöld 2001	hækkun milli ára
Verkefni A (Deild A)			
Launagjöld	xxx,x	xxx,x	x,x %
Önnur rekstrargjöld	xx,x	xx,x	x,x %
Sértekjur	- x,x	- x,x	x,x %
Gjöld umfram sértekjur	xxx,x	xxx,x	x,x %
Verkefni B (Deild B)			
Launagjöld o.s.frv.			
Samtals fyrir stofnun			
Launagjöld	xxx,x	xxx,x	x,x %
Önnur rekstrargjöld	xx,x	xx,x	x,x %
Viðhald og stofnkostnaður	xx,x	xx,x	x,x %
Sértekjur	- x,x	- x,x	x,x %
Gjöld umfram sértekjur	xxx,x	xxx,x	x,x %
Fjárlög	xxx,x	xxx,x	xx,x%
Áætlað frá fyrra ári	x,x	x,x	x,x%
Áætl. millifærslur og aðrar heimildir	x,x	x,x	x,x%
Samtals heimildir	xxx,x	xxx,x	x,x%
Mism. heimildar og útgjalda	x,x	x,x	x,x%

Einnig getur verið viðeignandi að stofnanir skili heldur ítarlegri gjaldasundurliðun sem tekur mið af þeirri flokkun sem er í áætlanahluta bókhaldskerfisins (mynd 343 í BÁR-kerfinu.) Sú sundurliðun er eftirfarandi:

Í þús.kr.	<i>Rauntölur</i>	<i>Áætlun</i>	<i>Frávik</i>	<i>%</i>
Launagjöld	xxx,x	xxx,x	x,x	x,x %
Ferðir og fundir	xx,x	xx,x	x,x	x,x %
Rekstrarvörur	xx,x	xx,x	x,x	x,x %
Aðkeypt þjónusta	xx,x	xx,x	x,x	x,x%
Húsnæðiskostnaður	xx,x	xx,x	x,x	x,x%
Bifreiðar og vélar	x,x	x,x	x,x	x,x%
Eignakaup	x,x	x,x	x,x	x,x%
Tilfærslur	x,x	x,x	x,x	x,x%
<i>Rekstrargjöld samtals</i>	<i>xxxx,x</i>	<i>xxxx,x</i>	<i>x,x</i>	<i>x,x%</i>
Sértekjur	- x,x	- x,x	x,x	x,x %
<i>Gjöld umfram sértekjur</i>	<i>xxxx,x</i>	<i>xxxx,x</i>	<i>x,x</i>	<i>x,x%</i>

Ofangreind sundurliðun dregur saman tegundalykil Ríkisbókhalds þannig að áætlunin rúmast á einni blaðsíðu í útprentun. Hjá stærri stofnunum gætu ráðuneytin kallað eftir þessari sundurliðun á stæstu deildir (viðfangsefni).

IV. FRAMKVÆMD FJÁRLAGAÆFTIRLITS INNAN ÁRSINS

4.1. Tímaáætlun við framkvæmd fjárlaga

Í þessum kafla eru tilgreindar mikilvægar tímasetningar, enda er fjallað um eftirfylgni með framkvæmd fjárlaga innan ársins.

1. *Nóvember.* Bréf ráðuneytis til stofnunar þar sem farið er fram á skil ársáætlunar í síðasta lagi í janúar. Þar komi fram frekari leiðbeiningar um gerð áætlunar, s.s. samanburð við heimildir, gjaldadreifingu innan ársins o.s.frv.
2. *Desember.* Ráðuneyti upplýsir stofnun um helstu forsendur fjárlaga, s.s. almennar launahækkanir milli ára, verðlagshækkanir o.fl.
3. *Desember / janúar.* Áætlun skilað til ráðuneytis. Afkoma ársins áætluð og afgangi / halla bætt við fjárlagaheimildir.
4. *Janúar / febrúar.* Ráðuneyti taka afstöðu til áætlana og svara stofnunum formlega.
5. *Febrúar / mars.* Í þeim tilfellum þar sem ekki er fallist á áætlun ber að óska frekari skýringa frá forstöðumönnum innan nokkurra daga. Ef þau þykja ekki fullnægjandi er nauðsynlegt að boða til fundar og taka ákvarðanir um framhald málsins.
6. Ef áætlun er fullnægjandi þá er gert ráð fyrir að ráðuneytin beri saman heimildir og útgjöld á a.m.k. á tveggja mánaða fresti.

4.2. Forsendur fjárlaga

Samkvæmt 8. grein reglugerðar um framkvæmd fjárlaga hvílir sú skylda á ráðuneytum að kynna stofnunum þær fjárveitingar sem eru til ráðstöfunar á árinu skv. fjárlögum ársins. Þetta er best að gera með formlegu bréfi þar sem fram koma helstu forsendur fjárlaga um breytingar vegna verðlags og sérstakar breytingar frá fjárlögum yfirstandandi árs. Auk þess þarf að gera grein fyrir hugsanlegum framlögum af safnliðum viðkomandi ráðuneytis eins fljótt og hægt er innan ársins.

Dæmi um texta í bréfi:

Fjárlög ársins 2002 hafa nú verið samþykkt á Alþingi og heimildir samkvæmt þeim færðar í bókhaldskerfi ríkisins til samanburðar við útgjöld. Á fjárlagavef ráðuneytisins koma fram upplýsingar um breytingar frá frumvarpi, afgreiðsla fjárlaganefndar, ræður alþingismanna og ýmislegt fleira.

Almennar forsendur fjárlaga eru þær helstar, að gert er ráð fyrir launagjöld stofnana hækki sem nemur áhrifum kjarasamninga að frádregnum 3% sem voru þegar komin í fjárlagagrunn 2001. Almenn tækjustærð laun um 7% á árinu og við bætast 3% þann 1. janúar 2002. Ekki er gert ráð fyrir að frekari launabætur komi til innan ársins þar sem nær allir kjarasamningar eru bundnir a.m.k. til loka árs 2002.

Önnur rekstrargjöld og sértekjur hækka um x% frá fjárlögum. Þá er gerð hagræðingarkrafa til stofnunarinnar sem nemur 2% af rekstrargjöldum, eða x m.kr. Fjárlög gera ekki ráð fyrir öðrum breytingum á umfangi stofnunarinnar. Bent er á að verðlagsuppfærsla launa tekur aðeins til almenns mats á kjarasamningum starfsmanna stofnunarinnar, en tekur ekki tillit til breytinga á meðalstarfsaldri, stofnanasamningum né ýmsum öðrum atriðum sem áhrif hafa á launagjöldin.

Auk þess að upplýsa stofnanir um forsendur og breytingar frá gildandi fjárlögum til fjárlaga næsta árs, þá er jafnframt nauðsynlegt að leiðbeina stofnunum sérstaklega um gerð ársáætlunar. Leiðbeiningarnar lúta að þeim þáttum sem fjallað er um í þessari handbók, s.s. framsetningu áætlunar, samanburð útgjalda og heimilda, tengsl markmiða og árangursmælinga við útgjöld, svo og gjaldadreifingu innan ársins. Þessar leiðbeiningar má einnig setja í sama bréf eins og þær sem snúa að verðlagsforsendum fjárlaga. Auk texta í bréfi ættu ráðuneytin að senda með tölvupósti, töfluform þar sem fram kemur nákvæmlega sú sundurliðun sem viðkomandi ráðuneyti óskar eftir að frá til baka frá stofnuninni.

Dæmi:

Nú þegar fjárlög liggja fyrir er gert ráð fyrir að ársáætlun stofnana sé skilað til ráðuneytisins fyrir xx. janúar (skv. nánari ákv. ráðuneytis). Afstaða ráðuneytisins til áætlunar liggur fyrir í síðasta lagi xx. febrúar. Auk formlegra skila til ráðuneytis þar sem fram koma helstu forsendur sem liggja til grundvallar áætluninni þá er gert ráð fyrir að stofnanir skrái áætlanir í bókhaldskerfi ríkisins þannig að þær séu aðgengilegar fyrir bæði stofnun og ráðuneytið.

Við gerð ársáætlunar skal, innan fjárheimilda, taka mið af þeim markmiðum sem fram koma í langtímaáætlun þannig að samræmis gæti og ársáætlunin taki mið af langtímaáætlun og fyrirbyggjandi stefnumörkun sem þar kemur fram. Fjárheimildir skulu vera í samræmi við fjárlög auk þess að taka tillit til áætlaðrar afkomu í lok yfirstandandi árs. Þær stofnanir þar sem uppsafnaður rekstrarhalli er umfram 4% af fjárveitingum ber að grípa til aðgerða og gera grein fyrir þeim ráðstöfunum sem færa reksturinn að heimildum.

Bent er á mikilvægi þess að dreifing fjárheimilda á mánuði sé í sem bestu samræmi við raunverulega útgjaldaþróun milli mánuða, meðfylgjandi er útprentun af dreifingu fjárlagaheimildar þessa árs. Ef þörf er á að breyta dreifingunni sem þar kemur fram, þá ber stofnunum að leggja fram tillögur þess efnis.

Skipting framlags í fjárlögum á gjaldategundir kemur fram í meðfylgjandi töflu. Tegundaskipting fjárlaga hefur áhrif á útreikning launa- og verðlagsbóta og er því mikilvægt að hún endurspegli hlutfallslega skiptingu rekstargjalda sem best.

4.3. Samþykkt ársáætlunar

Nauðsynlegt er að ráðuneytin yfirfari og taki afstöðu til ársáætlana fyrir útgefinn skilafrest. Samþykki ráðuneytis verður þó að vera með fyrirvara um endanlega afkomu fyrra árs. Við athugun á áætlunum er ekki fullnægjandi að bera saman áætluð gjöld og fjárheimildir. Einnig þarf að líta til þess hvernig forstöðumenn áforma að ná fram helstu starfsmarkmiðum og einstökum áherslumálum sem liggja fyrir í langtímaáætlunum stofnana.

Innan ráðuneyta er því nauðsynlegt að fjármálastjóri og tengiliðir viðkomandi stofnana myndi sér sameiginlega skoðun á ársáætlunum. Mat sé lagt á hversu vel áherslumál árs fylgja því sem lagt er upp með í stefnumótun og langtímaáætlun auk þess að hafa sameiginlegan skilning á fjárhagsafkomu stofnunar.

Þegar ársreikningar stofnana liggja fyrir, (lögboðinn lokafrestur er til loka febrúarmánaðar) ber ráðuneytum að bera útkomuna saman við forsendur ársáætlunar. Ef frávik eru veruleg getur reynst nauðsynlegt að tilkynna stofnun það með formlegum hætti og gefa nokkra daga frest til þess að leggja fram endurskoðaða áætlun.

4.4. Áætlun er ekki samþykkt

Þegar ráðuneyti gera athugasemdir við ársáætlunir er það upphafið á ferli sem miðar að því að knýja fram breytingar á áætlunum og aðlögun rekstrarumfangs að heimildum. Ársáætlun getur þótt óviðunandi af eftirfarandi tilefnum:

1. Áætlun er umfram fjárheimildir.
2. Markmið og áherslur í starfi eru ekki í samræmi við árangursstjórnunarsamning eða langtímaáætlun.
3. Áætlun getur verið ótrúverðug, t.d. með því að ekki er tekið tillit til áætlaðs rekstrarhalla fyrra árs, eða að skýringar á nauðsynlegum aðhaldsaðgerðum fylgja ekki með áætlun.

Í þeim tilfellum þar sem ráðuneyti samþykktir ekki áætlun, ber að senda forstöðumanni bréf og skýra ástæður fyrir ákvörðun ráðuneytis. Jafnframt ber að setja nýjan tímafrest til að leggja fram endurskoðaða áætlun og skýringar forstöðumanns.

Ef ráðuneyti samþykkir ekki áætlun þrátt fyrir frekari skýringar forstöðumanns er nauðsynlegt að ráðuneyti fundi með viðkomandi forstöðumanni til þess að fara yfir þau mál sem útaf standa. Brýnt er að komast að niðurstöðu um aðgerðir sem hægt er að fylgja eftir innan ársins.

- Ef nauðsynlegt er að draga úr þjónustu þá verður ráðuneyti að vera upplýst um stöðu mála og gera athugasemdir ef við á.

- Ef mögulegt er að draga úr útgjöldum, án þess að veruleg þjónustuskerðing komi til, þá ber ráðuneyti að styðja forstöðumenn með því að standa við nauðsynlegar ákvarðanir.
- Ef rekstrarvandi er verulegur er hugsanlegt að gera samkomulag um að halla sé náð niður á lengri tíma en einu ári. Slíkt samkomulag þarf að vera skriflegt og nauðsynlegt er að eftirfylgni sé mikil þannig að gripið verði til frekari aðgerða ef forsendur ganga ekki eftir.

Þá getur reynt á ákvæði V. kafla reglugerðarinnar um sérstök úrræði vegna umframgjalda.

Dæmi um bréf ráðuneytis þar sem áætlun er ekki samþykkt og óskað er frekari skýringa:

Ráðuneytinu hefur borist ársáætlun xxxstofnunar dags. þann 30. desember sl. Við skoðun á áætluninni kemur í ljós að heimildir til samanburðar við áætluð útgjöld taka ekki tillit til áætlaðs rekstrarhalla fyrra árs. Að honum viðbættum er áætlun um útgjöld hærri en fjárheimild stofnunarinnar.

Forstöðumanni ber því að endurskoða áætlunina og senda endurbætta áætlun til ráðuneytis í síðasta lagi xx. janúar / febrúar n.k. Ef endurskoðunin leiðir í ljós að grípa þarf til skerðingar á þjónustu frá því sem áður var ákveðið er jafnframt nauðsynlegt að upplýsa ráðuneytið um í hverju slíkar aðgerðir felast.

4.5. Miðlun upplýsinga

Upplýsingar um fjárhagsstöðu stofnana verða fyrst til hjá stofnuninni sjálfri, ekki hjá ráðuneytum eða Ríkisbókhaldi. Brýnt er að forstöðumenn fylgist vel með afkomu stofnana sinna og grípi til aðgerða þegar þess gerist þörf. Ráðuneytin koma síðar að málum oftast eftir að búið er að stofna til fjárskuldbindinga umfram heimildir.

Samkvæmt góðri reikningsskilavenju ber að færa kostnað til gjalda á því tímabili sem til hans er stofnað. Engu að síður hafa margar stofnanir fært bókhald á greiðslugrunni innan ársins og ekki fært áfallinn kostnað á rétt tímabil fyrr en við ársuppgjör. *Nauðsynlegt er að breyta þessu þannig að samanburður heimilda og útgjalda innan ársins gefi sem réttasta mynd af fjárhagsstöðu stofnana og ráðuneyta.* Það er á ábyrgð forstöðumanna að sjá til þess að bókhaldið sé fært á rekstrargrunni og að afstemmingar og fjárumsósla uppfylli kröfur um innra eftirlit og lög um bókhald ef fjárreiðulögin kveða ekki á um annað.

Til þess að fylgja eftir bókun á rekstrargrunni sendi Ríkisbókhaldið öllum stofnunum og ráðuneytum umburðarbréf dagsett 28. apríl 2000 vegna mánaðaruppgjörs. Þar er gefinn tímafrestur til að skila afstemmdu bókhaldi hvers mánaðar fram til 20. dags næsta mánaðar á eftir. Í framhaldinu tekur Ríkisbókhaldi saman upplýsingar um rekstrarstöðu allra ríkisstofnana sem vistaðar eru á einum stað, svokallað RGR bókhaldsverk. Uppfærslan þar er mánaðarleg, tegundasundurliðun kemur fram svo og yfirviðfangsefni. Þetta bókhaldsverk er grunnurinn að samanburði heimilda og gjalda innan ársins. Stofnanir geta fengið aðgang að RGR bókhaldsverkinu og fylgst með því að upplýsingar stemmi við eigið bókhald.

Í samræmi við 9. gr. reglugerðar um framkvæmd fjárlaga tekur fjármálaráðuneytið saman yfirlit um framvindu ríkisútgjalda. Þá er byggt á upplýsingum sem fram koma í RGR-bókhaldsverkinu. Í greinargerðinni að gjöldunum er skipt í almenn rekstrargjöld, tilfærslur, viðhald og stofnkostnað. Samhliða er lagt mat á afkomuhorfur ársins í heild. Greinargerðin er lögð fram í ríkisstjórn.

4.6. Uppgjör stofnana

Í kjölfar fjárreiðulaganna varð sú breyting að í stað þess að allar heimildir verði á greiðslugrunni eru heimildir stofnana og ráðuneyta nú tvenns konar. Annars vegar er *rekstrarheimild* sem markar umfang rekstrarútgjalda og er það sú heimild sem notuð er þegar útgjöld eru borin saman við heimildir. Hins vegar er fjármögnun stofnana birt sérstaklega í fjárlögum. Fjármögnun stofnana getur verið með beinu framlagi úr ríkissjóði, mörkuðum skatttekjum, öðrum rekstrartekjum eða með viðskiptahreyfingum. Beint framlag ríkissjóðs myndar *greiðsluheimild*. Það er sú fjárhæð sem Ríkisféhirðir notar til viðmiðunar við greiðslu rekstrarfjár og sýnir hún jafnframt stöðu á viðskiptareikningi við ríkissjóð.

Ákveðið hefur verið að gera breytingar á framsetningu tekna í uppgjörum stofnana. Tilgangurinn er einfalda og skýra uppgjörin auk þess að gera þau líkari ársreikningum fyrirtækja. Meginbreytingin er sú að nú verða ríkistekjur stofnana, sem skiptast í markaðar tekjur og aðrar rekstrartekjur, *færðar til tekna í reikningum stofnana* og í fjárlögum með sama hætti og farið er með sértekjur. Jafnframt verða tekjurnar gerðar upp á rekstrargrunni í stað þess að miða við innheimtu ársins eins og verið hefur. Þessi breyting tekur gildi frá og með uppgjóri ársins 2001 og með fjárlögum ársins 2003.

4.7. Safnliðir

Safnliðir eru skilgreindir sem liðir í fjárlögum og ríkisreikningi þar sem ekki er um eiginlegan stofnanarekstur að ræða heldur fjárveitingar sem ýmist eru millifærðar til stofnana innan ársins, eða eru notaðir til þess að halda utan um sérstök verkefni sem eru þá oftast á verksviði ráðuneyta (s.s. fastir styrkir, fastanefndir, o.fl.). Ráðuneytin bera ábyrð á gerð áætlana og afkomu safnliða.

Ef gert er ráð fyrir að millifæra fjárveitingar af safnlið til stofnana þá er brýnt að:

1. Ráðuneyti setji skýrar reglur um úthlutunina, þannig að forstöðumenn geti lagt mat á hvort stofnun eigi rétt á viðbótarheimild eður ei.
2. Tilkynna forstöðumanni um úthlutun sem allra fyrst innan ársins þannig að tekið sé tillit til hennar í áætlunum stofnunar.
3. Óska eftir því að fjármálaráðuneytið millifæri fjárveitingu sem fyrst. Með því móti

er ársáætlun uppfærð og samanburður heimilda og útgjalda gefur rétta mynd af fjárhagsstöðunni.

Tæmandi upptalning á safnliðum fjárlaga ársins 2002 er í fylgiskjali 1.

4.8. Ófyrirséð greiðsluskylda

Ef stofnað er til útgjalda sem ekki eiga sér stoð í fjárlögum þá er fjármálaráðherra í samráði við hlutaðeigandi ráðherra heimilt að greiða úr ríkissjóði án heimildar í fjárlögum ef greiðslan þolir ekki bið. Tilefni geta t.d. verið launagreiðslur skv. nýgerðum kjarasamningum eða greiðslur atvinnuleysisbóta umfram forsendur fjárlaga. Við mat á því hvort um ófyrirséða greiðsluskyldu er að ræða, liggja til grundvallar eftirfarandi skilgreiningar um slíkar greiðslur:

- Kjarasamningar og kjarauðrskurðir umfram forsendur fjárlaga
- Verðlagsbreytingar umfram forsendur fjárlaga.
- Lög- og samningsbundin útgjöld að því marki sem ríkisstjórn samþykkir að þeim skuli ekki mætt með samsvarandi sparnaði.
- Sérstök mál eða verkefni þar sem ríkisstjórn hefur samþykkt að leita eftir viðbótarfjárhæðum í frumvarpi til fjárukalaga.

Samkvæmt reglugerðinni skal fjármálaráðuneytið leggja mat á kostnaðaráhrif kjarasamninga eins fljótt og auðið er. Framvegis mun ráðuneytið fylgja eftirfarandi vinnureglum við mat á áhrifum kjarasamninga og kjarauðrskurða.

1. Ráðuneytið leggur mat á hlutfallslegar hækkanir og ýmis sérákvæði ef þurfa þykir ekki síðar en tveimur vikum eftir fyrstu útborgun launa skv. nýjum kjarasamningi eða kjarauðrskurði.
2. Á sama tíma liggja fyrir sá launagrunnur sem hlutfall félaga í heildarlaunum stofnana miðast við í útreikningum. Byggt er á gögnum úr launakerfi ríkisins.
3. Mat í krónutölu, þ.e. margfeldi prósentuhækkana, hlutdeildar í launagrunni og áætlaðra launa skv. fjárlögum verður uppfært í áætlanakerfi ársins ekki síðar en einum mánuði eftir fyrstu útborgun launa skv. nýjum samningi. Til frádráttar launabótum getur verið áætlun fjárlaga um launahækkanir á árinu.

Ef ráðuneyti telur að upp komi tilfelli um ófyrirséð útgjöld, önnur en vegna kjarasamninga skal tilkynna það fjármálaráðuneytinu og fara fram á afstöðu þess til eðlis útgjaldanna. Fjármálaráðuneytið leggur mat á slík útgjaldatílefni, ekki síðar en 2 vikum frá því að formlegt erindi barst.

4.9. Eftirlit með ársáætlun, gjöld og heimildir

Rekstrarheimild sýnir heimiluð gjöld á rekstrargrunni. Hún getur haft mismunandi uppruna. Í fyrsta lagi eru heimildir fjárlaga og fjáráukalaga. Þá getur stofnun flutt jákvæða eða neikvæða heimild milli ára. En höfuðstóll stofnunar í árslok segir einnig til um þá stöðu. Innan ársins geta bæst við launabætur, verðlagsbætur og millifærslur af safnlið. Frá og með árinu 2003 þarf ekki að gera leiðréttingar á heimildum vegna ríkistekna stofnana.

Greiðsluheimild sýnir fjármögnun stofnunar. Framlag ríkisjóðs færirst sem viðskiptainneign hjá stofnunum að viðbættri stöðu frá fyrra ári. Á móti koma launagreiðslur og framlagsgreiðslur frá Ríkisfjárhirslu. Samanburður heimildar og útgreiðslu sýnir greiðslustöðu gagnvart ríkissjóði, en er ekki notaður til þess að leggja mat á afkomu stofnunar.

Útgjöld vísa til áfallinna rekstrargjalda að frádregnum sértekjum. Í nokkrum tilfellum eru áætlaðar sértekjur mjög hátt hlutfall útgjalda, jafnvel svo að ekkert eiginlegt ríkisframlag er til staðar. Þegar svo háttar getur samanburður heimilda og útgjalda gefið frávik sem vikur verulega frá 4% viðmiðinu, þrátt fyrir að um óverulegt frávik frá heildargjöldum sé að ræða. Ráðuneytin verða að bregðast við þessu með því að bera saman brúttó útgjöld gjaldaheimild í þeim tilfellum þar sem sértekjur eru áætlaðar meira en 50% af ríkisframlagi.

4.10. Eftirlit með ársáætlun, skýringar og eftirfylgni

Eftirlit fjármálaráðuneytis og fagráðuneyta byggir á *samanburði fjárheimilda og útgjalda*. Ef útgjöld eru 4% eða meira umfram það sem af er árinu, þá teljast þau veruleg og þá hvílir skylda bæði á ráðuneytum og forstöðumönnum að grípa til aðgerða. Eftirlit ráðuneyta verður jafnframt að taka mið af mjög svo mismunandi stærð stofnana. Hjá stærstu ríkisstofnuninni getur frávik numið mörg hundruð milljónum króna án þess að fara upp fyrir 4% af fjárheimild ársins. Ráðuneytin verða því að leggja sérstaka áherslu á að stæstu stofnanir þeirra séu innan ramma fjárheimilda.

Þegar ráðuneytin fara fram á skýringar vegna gjalda umfram 4% af heimild þá er algeng skýring forstöðumanna að mánaðardreifing fjárheimildar sé ekki í samræmi við áætlaða útgjaldadreifingu ársáætlunar og ekki sé því tilefni til þess að grípa til sérstakra hagræðingaraðgerða. Til þess að draga eingöngu fram frávik sem gefa til kynna raunverulegan fjárhagsvanda er nauðsynlegt að stofnanir setji fram raunhæfa útgjaldadreifingu og að bæði ráðuneyti og stofnanir óski eftir að fjármálaráðuneytið breyti mánaðardreifingu fjárheimildar til samræmis við ársáætlun. Ef ekki er samræmi í mánaðardreifingunni þá verður fjárhagseftirlit innan ársins óskilvirkara en ella.

Mikilvægt er að ráðuneytin noti formlegar leiðir til þess að fylgja málum eftir innan ársins, s.s. að svara erindum skriflega, ganga frá fundargerðum eftir fundi með forstöðumönnum og gefa ákveðna tímafresti til að skila gögnum og skýringum. Svör forstöðumanna eru eðli

málsins samkvæmt mjög ólík og brýnt að ráðuneytin fylgi því eftir að raunverulega sé gripið til þeirra aðgerða sem lofað er, svo og að boða til fundar þegar tilefni gefst.

4.11. Heimildir til að gera skuldbindandi samninga

Lögin um fjárreiður ríkisins setja ramma utan um framkvæmd fjárlaga, en þar undir falla ákvæði um samninga sem ráðuneyti og stofnanir geta gert til lengri tíma en eins árs. Fjárlög taka aðeins til eins árs í senn og því er þörf á sérstökum ákvæðum um fjárhagsskuldbindingar til langs tíma.

Í 30. og 32. gr. fjárreiðulaganna er að finna sérstakar heimildir vegna fjárskuldbindinga sem ná til lengri tíma en eins árs. Fjármálaráðuneytið hefur gefið út reglugerðir sem byggjast á þeim lagagreinum:

1. Reglugerð nr. 262/1999 um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs. Reglugerðin á sér stoð í 30. gr. fjárreiðulaganna og fjallar m.a. um heimildir til samningsgerðar, val á samningsaðila, verklýsingu og eftirlit með samningum.
2. Reglur nr. 83/2000 um láns- og reikningsviðskipti stofnana. Reglurnar byggja á 32. gr. fjárreiðulaganna. Þær takmarka þær fjárhagsráðstafanir sem forstöðumönnum standa til boða. Sérstaklega er kveðið á um að ríkisstofnunum er óheimilt að skuldbinda sig með lántöku umfram hefðbundinn greiðslufrest í almennum viðskiptum. Þá ber forstöðumönnum að sjá til þess að inneignir á bankareikningum stofnana fari ekki umfram 2% af heildarráðstöfunarfé ársins. Með þessum reglum fellur niður umburðarbréf nr. 3/1996 sem fjallaði um varðveislu lausafjár stofnana í A-hluta ríkisins.

Reglugerðirnar í heild eru fylgiskjöl 6 og 7 með handbók þessari.

Í rekstri stofnana felast einnig ýmsar skuldbindingar sem hafa fjárhagsleg áhrif fram yfir áramót hverju sinni þó þeirra sjái ekki í stað í bókhaldi. Nefna má ákvæði um uppsagnarrest og biðlaun auk ýmissa viðskiptasamninga.

Í reglunum um láns- og reikningsviðskipti er sérstaklega fjallað um kaup- og rekstrarleigusamninga. Þar sem um er að ræða skuldbindingar til lengri tíma, er skylt að leita samþykkis bæði fagráðuneytis og fjármálaráðuneytis áður en gengið er til slíkra samninga. Við afgreiðslu erinda af þessu tagi gerir fjármálaráðuneytið greinarmun á eðli samnings.

- Litið er á samning um *rekstrarleigu* þar sem ekki er um að ræða eignfærslu í lok samningstíma með svipuðum hætti og aðra leigusamninga (s.s. húsaleigu). Ef þess háttar samningur rúmast innan fjárheimildar stofnunar, þá er hann alla jafna samþykktur

af hálfu fjármálaráðuneytis.

- Um *kaupleigu* gildir öðru máli. Þar er í reynd um ákveðna tegund af lántöku að ræða og alla jafna hefur fjármálaráðuneytið ekki samþykkt gerð slíkra samninga. Ráðuneytið gerir ráð fyrir að lánakjör sem einstökum stofnunum stendur til boða við kaupleigu séu lakari heldur en hjá ríkissjóði í heild. Stofnunum ber því að beita staðgreiðsluviðskiptum sem mest og aðrir viðskiptahættir heyri til undantekninga.

V. SKYLDUR FORSTÖÐUMANNA

5.1. Sérstakar skyldur forstöðumanna

Starfsmannalögin gera almennt ráð fyrir því að forstöðumenn ríkisstofnana séu embættismenn og beri réttindi og skyldur sem slíkir. Auk hinna almennu skyldna ríkisstarfsmanna, skv. IV. kafla laganna, hafa forstöðumenn sérstakar skyldur, skv. 2. mgr. 38. gr. laganna. Bera þeir m.a. ábyrgð á því að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma stofnunar sé í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt. Ákvæði 14. gr. reglugerðar nr. 116/2001 vísa almennt til hinna sérstöku skyldna forstöðumanna. Í 1. mgr. 49. gr. fjárreiðulaga, er einnig vísað til þessara skyldna forstöðumanns.

5.2. Inntak

Það hefur augljósa þýðingu að skýra nánar hinar sérstöku skyldur forstöðumanns, þar sem þær eru grundvöllur ábyrgðar hans. Skyldurnar ráðast annars af inntaki starfsins eins og því er lýst í almennum og sérstökum fyrirmælum yfirboðara, en þ. á m. eru skipunarbréf, erindisbréf, reglugerðir og ýmis önnur fyrirmæli um framkvæmd starfsins. Sérlæg um viðkomandi stofnun geta einnig geymt slík fyrirmæli. Þær sérstöku skyldur forstöðumanns, sem vísað er til í 2. mgr. 38. gr. starfsmannalaga og 1. mgr. 49. gr. fjárreiðulaga má draga saman með eftirfarandi hætti:

- Forstöðumaður skal gæta þess að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma stofnunar sé í samræmi við fjárlög.
- Að fjárhagsráðstafanir séu í samræmi við lög.
- Að ársreikningar séu gerðir í samræmi við fyrirmæli II. kafla fjárreiðulaga.
- Að staðið sé skil á ársreikningum til Ríkisbókhalds.
- Að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt.

5.3. Nánari útlistun

Með reglugerð nr. 116/2001 er leitast við að skýra nánar inntak hinna sérstöku skyldna forstöðumanns. Í reglugerðinni er lögð rík áhersla á að forstöðumaður annist áætlanagerð vegna rekstursins til lengri og skemmri tíma, að rekstur stofnunar sé í samræmi við þau markmið sem henni eru sett og þær heimildir sem mælt er fyrir um í fjárlögum hverju sinni og ennfremur að hann miðli upplýsingum um reksturinn skv. nánari fyrirmælum reglugerðarinnar. Í köflum II og III hér á undan hefur verið fjallað um áætlanagerð ríkisstofnana og hvernig skuli standa að fjárhagseftirliti innan fjárlagaársins. Áherslur reglugerðarinnar má draga saman á eftirfarandi hátt:

- Forstöðumaður skal þekkja megináherslur og markmiðssetningu við árangurstjórnun.
- Hann annast gerð langtímaáætlunar, þar sem fram kemur stefnumörkun og megináherslur starfseminnar.
- Annast gerð ársáætlunar. Hún skal rúmast innan ramma fjárveitinga auk þess að tilgreina einstök markmið í starfi stofnunarinnar.
- Forstöðumaður semur ársskýrslu, er geymir samanburð á útgjöldum og fjárheimildum, auk talnlegs samanburðar á markmiðum ársins og útkomu.
- Hann skal standa skil á ársáætlun í síðasta lagi um miðjan febrúar ár hvert.
- Forstöðumanni ber að endurskoða ársáætlun hafi hún byggst á bráðabirgðauppgjöri um umframgjöld og ónýttum fjárheimildum.
- Forstöðumaður skal standa skil á upplýsingum til Ríkisbókhalds, skv. nánari fyrirmælum Ríkisbókhalds.
- Forstöðumaður gætir þess ennfremur að ákveðið samræmi sé á milli heildarútgjalda og rekstraráætlunar.

5.4. Tilkynningarskylda vegna verulegra umframútgjalda

Upplýsingar um fjárhagsstöðu stofnana liggja fyrst fyrir hjá stofnuninni sjálfri, ekki hjá ráðuneyti eða Ríkisbókhaldi. Sú ábyrgð hvílir því á forstöðumönnum, bæði að tilkynna til ráðuneytis um veruleg fjárhagsvandamál og eins að grípa til viðeigandi aðgerða. Forstöðumenn meta hvort ráðuneyti þurfi að koma að þeim aðgerðum. Ef þær felast t.d. í verulegum samdrætti í þjónustu stofnunar, þá er líklegt að viðkomandi ráðuneyti verði að fá upplýsingar um í hverju þær felast og jafnvel að taka afstöðu til þeirra.

5.5. Erindisbréf

Samkvæmt 38. gr. starfsmannalaga ber forstöðumaður ábyrgð á að stofnun, sem hann stýrir, starfi í samræmi við lög, stjórnvaldsfyrirmæli og *erindisbréf*. Gert er ráð fyrir því að í erindisbréfi séu m.a. tilgreind *helstu markmið* í rekstri stofnunar og *verkefni hennar bæði til lengri og skemmri tíma*. Ef gert er ráð fyrir því í löggjöf að stjórn stofnunar beri ábyrgð á rekstri, fjárreiðum og reikningsskilum hennar og skipaður er forstöðumaður til þess að annast þessi verkefni, skv. nánari fyrirmælum í sérlögum, skal ráðuneyti gæta þess að í erindisbréfi forstöðumanns sé kveðið á um skýra verkaskiptingu milli hans og stjórnar, sbr. 2. mgr. 6. gr. reglugerðar nr. 116/2001.

5.6. Fyrirmyndir að erindisbréfum

Erindisbréf forstöðumanns, þar sem sérstök stjórn er ekki til staðar

ERINDISBRÉF

fyrir forstöðumann [forstjóra/framkvæmdastjóra] ... stofnunar, samkvæmt 1. mgr. 38. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

[Forstöðumaður x-stofnunar] er skipaður af [x-ráðherra], sem fer með yfirstjórn stofnunarinnar. Hann skal tryggja samfellu og stöðugleika í rekstri stofnunarinnar og ber jafnframt ábyrgð á því að stefna [x-ráðherra] í einstökum málum komist til skila við útfærslu og framkvæmd verkefna í stofnuninni á hverjum tíma. Hann framfylgir þeim lögum og stjórnvaldsfyrirmælum sem um stofnunina gilda og einstökum fyrirmælum ráðherra um starfsemi stofnunarinnar.

Forstöðumaður stofnunar kynnir sér þau markmið sem ráðherra setur um stjórn stofnunar og verkefni bæði til lengri og skemmri tíma. Hann semur langtímaáætlun um stefnu-mörkun og megináherslur starfseminnar, sem hann kynnir ráðherra.

Við rekstur og stjórn stofnunarinnar skal forstöðumaður gæta þeirra laga og stjórnvaldsfyrirmæla, sem um stofnunina gilda. Stofnunin starfar samkvæmt lögum nr. [...] og reglugerð nr. [...]

Forstöðumaður ber ábyrgð á daglegum rekstri. Hann ræður starfsfólk og ákveður starfssvið þess í samræmi við þarfir stofnunarinnar. Hann sér um framkvæmd þeirra mála sem ráðherra felur honum og kemur fram út á við fyrir hönd [x-stofnunar].

Forstöðumaður ber ábyrgð á bókhaldi og fjárreiðum. Hann ber ábyrgð á gerð langtímaáætlunar auk ársáætlunar sem fjallar um fyrirhugaða ráðstöfun og dreifingu fjárheimilda stofnunarinnar á árinu að teknu tilliti til áætlaðra útgjalda og fjárheimilda. Ársáætlun skal rúmast innan ramma fjárveitinga auk þess að tilgreina einstök markmið í starfi stofnunar. Hann ber ábyrgð á gerð árlegrar skýrslu, ársskýrslu, um starfsemi og afkomu og kynnir ráðuneyti hana. Í ársskýrslu skal koma fram samanburður á útgjöldum og fjárheimildum, auk talnalegs samanburðar á markmiðum ársins og útkomu. Hann semur ennfremur ársreikning og kemur honum til Ríkisbókhalds.

Forstjóri [x-stofnunar] skal kynna sér sérstaklega stefnu [x-ráðherra] í jafnréttismálum og stuðla að því að störf innan stofnunarinnar henti jafnt konum sem körlum og vinna að jafnri stöðu kynjanna í hvívetna.

Erindisbréf fyrir forstöðumann þar sem stjórn er til staðar

ERINDISBRÉF

fyrir forstöðumann [forstjóra/framkvæmdastjóra] ... stofnunar, samkvæmt 1. mgr. 38. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

[Forstöðumaður x-stofnunar] er skipaður af [x-ráðherra], sem fer með yfirstjórn stofnunarinnar. Til þess að annast yfirumsjón með rekstri hennar skipar ráðherra [...] manna stjórn til [x-ára] í senn. Stjórn [x] skal tryggja samfellu og stöðugleika í rekstri stofnunarinnar og ber jafnframt ábyrgð á því að stefna [x-ráðherra] í einstökum málum komist til skila við úrfærslu og framkvæmd verkefna í stofnuninni á hverjum tíma. Forstöðumaður framfylgir þeim lögum og stjórnvaldsfyrirmælum sem um stofnunina gilda og einstökum fyrirmælum ráðherra og stjórnar [x] um starfsemi stofnunarinnar.

Forstöðumaður stofnunar kynnir sér þau markmið sem ráðherra eða stjórn setja um stjórn stofnunar hennar og verkefni bæði til lengri og skemmri tíma. Hann semur langtímaáætlun um stefnumörkun og megináherslur starfseminnar, sem hann kynnir stjórn og ráðherra.

Við rekstur og stjórn stofnunarinnar skal forstöðumaður gæta þeirra laga og stjórnvaldsfyrirmæla, sem um stofnunina gilda. Stofnunin starfar samkvæmt lögum nr. [...] og reglugerð nr. [...]

Forstöðumaður ber ábyrgð á daglegum rekstri. Hann ræður starfsfólk og ákveður starfsvið þess í samræmi við þarfir stofnunarinnar. Hann sér um framkvæmd þeirra mála sem stjórnin felur honum og kemur fram út á við fyrir hönd [x-stofnunar].

Forstöðumaður ber ábyrgð á bókhaldi og fjárreiðum. Hann semur árlega áætlun, ársáætlun, um fyrirhugaða ráðstöfun og dreifingu fjárheimilda stofnunarinnar á árinu að teknu tilliti til áætlaðra útgjalda og fjárheimilda. Ársáætlun skal rúmast innan ramma fjárveitinga auk þess að tilgreina einstök markmið í starfi stofnunar. Hann semur árlega skýrslu, ársskýrslu, um starfsemi og afkomu og kynnir stjórninni hana. Í ársskýrslu skal koma fram samanburður á útgjöldum og fjárheimildum, auk talnalegs samanburðar á markmiðum ársins og útkomu. Hann leggur ársáætlun sína fyrir stjórnina til samþykktar. Hann semur ennfremur ársreikning, sem stjórn samþykkir og kemur honum til Ríkisbókhalds.

Forstjóri [x-stofnunar] skal kynna sér sérstaklega stefnu [x-ráðherra] í jafnréttismálum og stuðla að því að störf innan stofnunarinnar henti jafnt konum sem körlum og vinna að jafni stöðu kynjanna í hvívetna.

VI. SÉRSTÖK ÚRRÆÐI VEGNA UMFRAMÚTGJALDA

6.1. Skylda til þess að bregðast við umframútgjöldum

Í V. kafla reglugerðar nr. 116/2001 mælt fyrir um *skyldu* ráðuneytis til þess að bregðast við ef útgjöld stofnunar eru *meiri en 4% umfram ársáætlun*. Viðmiðun þessi er sett til leiðbeiningar. Hún felur ekki í sér heimild fyrir forstöðumann til þess að reka stofnun umfram fjárheimildir eða til þess að láta afskiptalausar ráðstafanir forstöðumanns, sem ekki eru í samræmi við lög eða þær reglur sem um starfsemina gilda. Skylda ráðuneytisins felst nánar í því að upplýsa málavexti, þ. á m. með því að afla og meta skýringar forstöðumanns, sbr. 17. og 18. gr. Gert er ráð fyrir að ráðuneyti fylgist almennt með fjármálum stofnana sinna á grundvelli þeirra upplýsinga sem forstöðumenn gefa um reksturinn eins og nánar er rakið í III. kafla hér að framan.

6.2. Úrræði starfsmannalaga

Ákvæði V. kafla reglugerðarinnar mæla einnig fyrir um þau úrræði sem ráðuneyti getur gripið til, sýnist því að forstöðumaður hafi vanrækt starfsskyldur sínar, sbr. 19. og 20. gr. reglugerðarinnar. Nefnd ákvæði veita almenna leiðbeiningu um þau lagalegu úrræði starfsmannalaga (stml.) sem beitt verður gagnvart forstöðumanni, reynast tilraunir ráðuneytis til þess að ráða bót á vandanum árangurslausar. Þau úrræði starfsmannalaga sem koma til nánari skoðunar eru:

- *Áminning, sbr. 21. gr. stml.*
- *Lausn um stundarsakir að undangenginni áminningu, sbr. 2. mgr. 26. gr. stml.*
- *Lausn um stundarsakir án undangenginnar áminningar, sbr. 3. mgr. 26. gr.*
- *Frávikning í kjölfar lausnar um stundarsakir, sbr. 2. mgr. 29. gr. stml.*
- *Fyrirvaralaus frávikning, sbr. 1. eða 3. mgr. 29. gr. stml.*

6.3. Málsmeðferð þegar útgjöld eru umfram ársáætlun

Gera verður þá kröfu að samskipti ráðuneyta og stofnana séu með nokkuð formlegum hætti, þ.e. í formi bréfa eða fundargerða. Af úrlausnum dómstóla má ráða að gerð er krafa um að fyrir liggi skrifleg gögn og upplýsingar sem skýrt geta málavexti með nokkuð öruggum hætti og að hlutaðeigandi hafi haft tækifæri til þess að skýra mál sitt. Við meðferð einstakra mála ber auk ákvæða starfsmannalaga einnig að gæta ákvæða stjórnisýslulaga eftir því sem við á.

6.4. Formleg málsmeðferð

Þegar ráðuneyti fær vitneskju um að útgjöld stofnunar séu meira en 4% umfram ársáætlun

er *skýlt*, eins og áður segir, að leita skýringa hjá viðkomandi forstöðumanni. Ráðuneyti ber þá að skrifa formlegt bréf þar sem gefinn er stuttur frestur (5 dagar) til þess að koma með skýringar og tillögur um lausn vandans. Dæmi um texta í bréfi ráðuneytis er eftirfarandi:

<p>Forstöðumaður Heimilisfang</p> <p style="text-align: right;">[ráðuneyti] [dags.]</p> <p>Efni: Umframútgjöld <u>xxx</u>-stofnunar</p> <p>Samkvæmt upplýsingum Ríkisbókhalds um rekstur xxx-stofnunar fyrstu 4 mánuði ársins, eru útgjöld stofnunarinnar 7% hærri en fjárheimildir ársins gera ráð fyrir. Þar sem ekki er fyrrséð að fjárheimildir hækki frekar innan ársins er óskað skýringa á nefndu misræmi og til hvaða aðgerða stofnunin hyggst grípa til þess að tryggja samræmi í útgjöldum og fjárheimildum stofnunarinnar. Óskað er eftir því að umbeðnar skýringar berist ráðuneytinu innan 5 virkra daga frá dagsetningu bréfs þessa.</p> <p style="text-align: center;">F.h.r.</p>

Þegar svör berast frá forstöðumönnum þá hefur borið á því að ráðuneytin fylgi ekki nægjanlega vel eftir fyrstu viðbrögðum. Brýnt er að ráðuneyti taki strax afstöðu til þess hvort ástæður þar sem forstöðumaður tilgreinir eigi við rök að styðjast. Ef ráðuneyti fellst ekki á framkomnar skýringar ber því að skrifa annað bréf og óska eftir ítarlegri upplýsingum eða boða til fundar. Þá er nauðsynlegt að ávallt sé tilgreindur frestur sem gefinn er til svara.

Ef forstöðumaður er kallaður til fundar vegna starfa hans eða háttsemi er mikilvægt að honum sé gerð grein fyrir tilefni fundarins. Það skal gert með bréfi. Í fundargerð skal koma fram tilefni fundarins og um hvað var rætt. Gefa skal forstöðumanni hæfilegan frest til þess að gera athugasemdir við fundargerðina. Það má gera með því að boða hann til nýs fundar eða gefa honum tækifæri til þess að gera skriflegar athugasemdir. Senda skal forstöðumanni fundargerðina ásamt bréfi þar sem veittur er stuttur frestur til að koma með athugasemdir.

6.5. Ráðuneyti metur framkomnar skýringar

Þegar atvik máls hafa verið upplýst metur viðkomandi ráðuneyti hvort nægilegt tilefni sé til aðgerða af þess hálfu og hvaða úrræði eru tæk. Þá skipir máli að það úrræði sem stjórnvald hyggst grípa til sé í samræmi við alvarleika málsins. Þannig getur ráðuneyti staðið frammi fyrir því að meta hvort ástæða sé til að veita forstöðumanni *áminningu* eða hvort heimilt sé að *veita honum lausn um stundarsakir þegar í stað*. Hafi forstöðumanni þegar verið veitt

formleg áminning vegna fjárreiðna stofnunar og hann hefur ekki bætt ráð, sitt skal veita honum *lausn um stundarsakir*. Hafi forstöðumanni verið veitt lausn um stundarsakir er máli hans vísað til nefndar þriggja sérfræðinga eins og nánar er rakið hér á eftir.

6.6. Áminning

Tilgangur áminningar, skv. 21. gr. starfsmannalaga, er að bregðast við vanrækslu ríkisstarfsmanns og gefa honum kost á að bæta ráð sitt. Áður en áminning er veitt skal gefa forstöðumanni kost á að tala máli sínu ef það er unnt. Í því felst að tilkynna verður forstöðumanni að fyrirhugað sé að veita honum áminningu vegna tiltekinnar háttsemi eða atvika. Það skal gert með því að senda forstöðumanni skriflega greinargerð um þær ávirðingar sem á hann eru bornar og gefa honum kost á að skýra mál sitt. Hlutaðeigandi ráðuneyti ber ábyrgð á því að málsatvik séu nægilega upplýst og að andmælaréttar hafi verið gætt.

6.7. Tilkynning um boðun áminningar

Í tilkynningu um boðun áminningar þarf eftirfarandi að koma fram:

- Að verið sé að meta hvort málsatvik eða háttsemi gefi tilefni til áminningar, skv. nánar tilgreindum efnisatriðum, sem lýst er í 2. mgr. 38. gr. starfsmannalaga og eftir atvikum í reglugerð nr. 116/2001, að því er snertir einstök atriði, t.d. vanræksla á að skila upplýsingum til Ríkisbókhalds, sbr. 9. gr. reglugerðarinnar eða að útgjöld stofnunar hafa farið fram úr fjárheimildum. Ákvæði í viðkomandi sérlögum um rekstur stofnunar sem við getur átt verður einnig að tilgreina.
- Lýsa verður málavöxtum í stuttu máli þannig að ljóst sé um hvaða háttsemi eða atvik er að ræða og að þau séu til nánari athugunar.
- Veita verður frest til þess að koma með athugasemdir (andmæli). Frestur þarf að vera hæfilegur, en hann ræðst af atvikum máls. Almennt ætti 5 til 10 daga frestur að duga, en hann getur verið skemmri ef brýnir hagsmunir eru í húfi.

Til þess að tryggja að atvik séu nægilega upplýst er varlegast að boða forstöðumanni fyrirhugaða áminningu bréflaga. Slíkt boðunarbréf gæti hljóðað með eftirfarandi hætti:

Forstöðumaður
heimilisfang

Staður, dagsetning

Efni: Fyrirhuguð áminning kynnt

Hér með tilkynnist yður að undirritaður hefur í hyggju að veita yður áminningu, sbr. 21. og 2. mgr. 38. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, þar sem rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma xxx-stofnunar hefur ekki verið í samræmi við fjárlög, en útgjöld stofnunarinnar hafa farið fram úr fjárlagaheimildum.

Ástæða fyrirhugaðrar áminningar er sú að þér að hafið orðið uppvís að ...

[TILGREINA TILEFNIÐ. (Lýsing á þeirri háttsemi og atvikum sem eru tilefni áminningar. Nauðsynlegt er að rekja málavexti, þar sem fram komi tími, staður og hverjir voru viðstaddir þegar atvikin áttu sér stað. Ef um er að ræða brot gegn sérlagaákvæðum eða fyrirmælum, sem gefin hafa verið um framkvæmd starfsins þarf það einnig að koma fram.)]

Áréttað skal að fyrirhuguð ákvörðun er áminning í skilningi fyrrnefndra laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. Bæti hlutaðeigandi ekki ráð sitt eftir að hafa verið veitt slík áminning eða verði hann uppvís að sambærilegri háttsemi aftur kann það að leiða til lausnar hans, skv. 2. mgr. 26. gr. laga nr. 70/1996.

Af þessu tilefni er yður hér með gefinn frestur til ... x-dags. til þess að koma að sjónarmiðum yðar. Yður er í sjálfsvald sett hvort þér komið þeim á framfæri með skriflegum eða munnlegum hætti.

F.h.r.

6.8. Er nægilegt tilefni til áminningar ?

Þegar forstöðumaður hefur gert grein fyrir andmælum sínum er komið að því að ráðuneyti, eða sá aðili sem til þess er bær, taki ákvörðun á grundvelli fyrirliggjandi gagna, hvort tilefni sé til þess að veita áminningu. Þegar lagt hefur verið mat á málið og komist hefur verið að niðurstöðu er hún tilkynnt forstöðumanni bréflega. Þegar hafður er í huga alvarleiki áminningar verður að gera þá kröfu að rökstuðningur sé veittur um leið. Ef áminningu fylgir ekki rökstuðningur skal veita leiðbeiningar um rétt til þess að fá hana rökstudda. Í rökstuðningi skal koma fram á hvaða málavöxtum er byggt, hvað telst sannað í þeim efnum og í hverju forstöðumaður hafi brotið gegn starfsskyldum sínum. Í því sambandi verður að vísa til þeirra efnisatriða í 21. gr. og 2. mgr. 38. gr. starfsmannalaga sem við eiga svo og þeirra réttarreglna sem byggt er á að öðru leyti. Ef niðurstaðan byggist á mati verður að koma fram á hvaða megin sjónarmiðum slíkt mat er byggt.

Bréf þar sem tilkynnt er um áminningu.

N.N. heimilisfang	staðsetning, dagsetning
Efni: Áminning	
<p>Vísað er til bréfs, dags. X.X., þar sem yður var tilkynnt að til skoðunar væri hvort veita ætti yður áminningu fyrir [xxxxxxx] og greint frá því að ástæða fyrirhugaðrar áminningar væri [TIL-GREINA HÁTTSEMI]. Í bréfinu var jafnframt vakin athygli á að fyrirhuguð ákvörðun væri áminning í skilningi 21., sbr. 2. mgr. 38. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, og yður gefin(n) viku / 2ja vikna frestur til að skýra mál yðar. Með bréfi, dags. X.X., / á fundi þann X.X. gerðuð þér grein fyrir sjónarmiðum yðar.</p> <p>Eftir að hafa yfirfarið athugasemdir yðar og gögn málsins að öðru leyti er það niðurstaða undirritaðs að þér hafið með framangreindri háttsemi brotið gegn starfsskyldum yðar og að ekki verði hjá því komist en að veita yður áminningu af þeim sökum. Með áminningarbréfi þessu er yður jafnframt gefinn kostur á að bæta ráð yðar, þ.e. láta af háttseminni / að endurtaka hana ekki, ella megið þér búast við því að verða veitt lausn um stundarsakir, skv. nánari fyrirmælum 26. gr. laga nr. 70/1996 og máli yðar vísað til nefndar skv. 27. gr. sömu laga.</p> <p>[Ef forstöðumanni er afhent tilkynningin um fyrirhugaða áminningu og áminningarbréfið, er örugast að fá hann til að kvitta fyrir móttökunni. Ágætt er að handskrifa inn eftirfarandi atriði og halda eftir ljósriti af bréfinu með þessum upplýsingum á:</p> <p style="text-align: center;">dagsetning afhendingar_____</p> <p>móttakið _____] undirskrift forstöðumanns</p> <p>* vilji forstöðumaður ekki taka við bréfinu eða staðfesta móttöku þess skriflega verður að senda honum það með ábyrgðarpósti.</p>	

6.9. Lausn frá embætti

Ákvæði starfsmannalaga greina á milli lausnar um stundarsakir og lausnar að fullu. Ákvæði 20. gr. reglugerðar nr. 116/2001 taka samkvæmt efni sínu einkum til þess þegar lausn er veitt um stundarsakir skv. 26. gr. starfsmannalaga, en að öðru leyti er vísað til þess að við lausn forstöðumanns skuli gæta ákvæða VI. kafla starfsmannalaga. Hér er ekki unnt að gefa tæmandi lýsingu á þeim réttarreglum sem gilda um lausn forstöðumanna. Að því er snertir einstök álitamál og úrlausn þeirra hefur starfsmannaskrifstofa fjármálaráðuneytisins látið í té upplýsingar og almennar leiðbeiningar.

6.10. Mismunandi grundvöllur lausnar

Með 20. gr. reglugerðarinnar er leitast við að skýra mismunandi grundvöll lausnar um stundarsakir. Annars vegar getur verið um það að ræða að forstöðumaður hafi ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, þar sem útgjöld fara fram úr fjárlagaheimildum, sbr. 2. mgr. 38. gr. laganna eða gerst brotlegur við starfskyldur sínar að öðru leyti eins og lýst er í 2. mgr. 26. gr. laganna. Skilyrði þess er eins og áður segir að áður liggi fyrir áminning og að forstöðumaður hafi ekki bætt ráð sitt. Hins vegar getur verið um það að ræða að grunur eða vissa er fyrir því að „óreiða sé á bókhaldi eða fjárreiðum...“, en þá má veita forstöðumanni lausn um stundarsakir, skv. 3. mgr. 26. gr. laganna, án þess að honum hafi áður verið veitt áminning.

Af ákvæðum 19. og 2. mgr. 20. gr. reglugerðarinnar leiðir að sé um ítrekaða vanrækslu að ræða, eins og lýst er í niðurlagi 2. mgr. 38. gr. starfsmannalaga, án þess þó að um sé að ræða óreiðu á bókhaldi, er það skilyrði að áður hafi verið veitt áminning.

6.11. Rannsókn nefndar sérfræðinga

Hafi embættismanni verið vikið frá um stundarsakir, skv. ákvæðum 26. gr. starfsmannalaga er skylt að vísa máli hans til meðferðar nefndar þriggja sérfróðra manna, skv. 27. gr. laganna. Hlutverk nefndarinnar er að upplýsa hvort rétt er að veita embættismanni lausn að fullu eða láta hann taka aftur við embætti sínu. Komist meirihluti nefndarinnar að þeirri niðurstöðu að rétt hafi verið að víkja honum frá um stundarsakir skal hlutaðeigandi ráðuneyti veita lausn að fullu, nema að þær ávirðingar sem honum voru gefnar að sök hafi ekki reynst vera fyrir hendi, sbr. 2. mgr. 29. gr. laganna.

VII. YFIRLIT UM REGLUR OG LEIÐBEININGAR SEM SNÚA AÐ BÆTTRI NÝTINGU FJÁRMUNA OG SKILVIRKNI Í RÍKISREKSTRI

Til að ná markmiðum um skilvirkan ríkisrekstur er ekki fullnægjandi að útgjöldin séu innan heimilda, heldur þarf jafnframt að tryggja hagkvæma nýtingu fjármuna. Á undanförunum árum hefur fjármálaráðuneytið unnið að ýmsum verkefnum sem miða að því að auðvelda forstöðumönnum að bæta skilvirkni í rekstri.

7.1. Áætlanagerð

Um 1990 var lögð sérstök áhersla á eflingu áætlanagerðar. Reikniverk ársáætlunar var forritað inn í bókhaldskerfi ríkisins (BÁR), námskeiðum í áætlanagerð fjölgað og í framhaldinu hafa um 100 stofnanir nýtt sér kerfið.

7.2. Útboð, innkaup og rammamningar

Árið 1993 samþykkti ríkisstjórnin útboðsstefnu þar sem lögð var aukin áhersla á beitingu útboða ekki einungis vegna framkvæmda eins og lengi hafði tíðkast, heldur einnig vegna innkaupa á vörum og þjónustu. Innan núgildandi lagaramma eru lög nr. 94/2001 um opinber innkaup meginréttarheimildin. Tilgangur laganna er að stuðla að virkri samkeppni og hagkvæmni í opinberum innkaupum. Þau taka til samninga um innkaup á vörum, þjónustu og verkum. Í lögnum er að finna reglur og leiðbeiningar um viðmiðunarfjárhæðir, fyrirkomulag opinberra innkaupa, útboðsgögn, hæfi bjóðenda, framkvæmd, val tilboða, innkaup á Evrópska efnahagssvæðinu, meðferð kærumála og starfsemi Ríkiskaupa. Reglugerð nr. 513/2001 tilgreinir viðmiðunarfjárhæðir vegna opinberra innkaupa á Evrópska efnahagssvæðinu. Samkvæmt lögnum er skylt að bjóða út vörukaup ef þau eru hærri en sem nemur 5 m.kr. og kaup á þjónustu og verkum hærri en 10 m.kr.

Nú eru í gildi 134 rammamningar við 84 birgja og er lögð áhersla á notkun þeirra við innkaup á rekstartengdum vörum. Samningarnir eru bindandi af hálfu þeirra stofnana sem eiga aðild að þeim. Fjármálaráðuneytið hefur gert samning um sérstök innkaupakort sem ætlað er að einfalda og auðvelda hefðbundin innkaup stofnana.

7.3. Árangursstjórnun

Árið 1996 samþykkti ríkisstjórnin að taka upp árangursstjórnun í ríkisrekstri, en eins og fram hefur komið eru markmið verkefnisins að efla og bæta markmiðssetningu, mælingar á árangri og eftirfylgni með verkefnum. Fjármálaráðuneytið hefur í framhaldi af því staðið fyrir umfangsmikilli fræðslu um stefnumótun og áætlanagerð undir merkjum árangursstjórnunar.

7.4. Fjárreiður ríkisins

Árið 1998 komu til framkvæmda lög um fjárreiður ríkisins. Megintilgangur laganna er að samræma framsetningu fjárlaga og ríkisreiknings á rekstrargrunni, auk þess að skilgreina umfang ríkisrekstrar. Reglugerð nr. 116/2001 um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta er sett á grundvelli fjárreiðulaganna, eins og reglugerð nr. 262/1999 um heimildir ríkisaðila til að gera langtímasamninga. Auk þess eru reglur nr. 83/2000 um láns- og reikningsviðskipti ríkisstofnana einnig settar með stoð í fjárreiðulögunum.

7.5. Opinberar framkvæmdir og fasteignamál

Opinberar framkvæmdir, almenn fasteignamál og önnur eignausýsla fellur undir verksvið fjármálaráðuneytisins. Nýlega voru sett lög nr. 84/2001 um skipan opinberra framkvæmda. Undir gildissvið laganna falla allar framkvæmdir þar sem kostnaður ríkissjóðs af framkvæmdum er meiri en 5 m.kr. Í kjölfar lagasetningarinnar hefur ráðuneytið gefið út reglugerð nr. 715/2001 um skipulag opinberra framkvæmda. Þá hefur fjármálaráðuneytið sett samstarfsnefnd um opinberar framkvæmdir starfsreglur og staðfest reglur um fyrirkomulag skilamats. Markmið ofangreindra reglna er að skýra hlutverk, verkaskiptingu og ábyrgð allra þeirra aðila sem koma að opinberum framkvæmdum.

Viðkomandi fagráðuneyti og fjármálaráðuneyti yfirfara og staðfesta alla húsaleigusamninga ríkisstofnana.

7.6. Bifreiðamál

Bifreiðamál ríkisins heyra undir fjármálaráðuneytið. Í reglugerð nr. 580/1991 er að finna helstu reglur um bílamál. Bílanefnd ríkisins staðfestir aksturssamninga sem gerðir eru við ríkisstarfsmenn.

7.7. Stofnanir

Nokkrar stofnanir fjármálaráðuneytisins vinna að framkvæmd ofangreindra mála og er þar að finna sérþekkingu sem aðrar stofnanir geta nýtt sér.

- *Ríkiskaup* sérhæfa sig í útboðs- og innkaupamálum. Stofnun annast m.a. gert ramma-samninga og annast útboð á vegum ríkisstofnana vegna innkaupa yfir tilteknum viðmiðunarfjárhæðum.
- *Framkvæmdasýsla ríkisins* býr yfir sérþekkingu sem ráðuneyti og forstöðumenn geta leitað eftir við útboð, hönnun og annan undirbúning framkvæmda. Stofnunin gegnir lykilhlutverki við hinn verklega þátt opinberra framkvæmda.
- *Fasteignir ríkissjóðs* sjá um rekstur, viðhald og minni háttar endurbætur á því húsnæði sem stofnuninni er falin umsjón með. Á móti greiða stofnanir leigu sem stendur undir

rekstri og eðlilegu viðhaldi. Á undanförunum árum hefur fermetrum í umsjón stofnunarinnar fjölgað úr 112.000 árið 1998 í 200.000 árið 2001.

Brýnt er að ráðuneytin kynni fyrir forstöðumönnum sínum reglur, samninga og ýmis önnur atriði sem miða að því að bæta rekstur ríkisins. Frekari upplýsingar um ofangreind mál er að finna á vef fjármálaráðuneytisins.

VIII. FYLGISKJÖL

8.1. Fylgiskjal 1. Fjárlagaliðir 2002.

Samkvæmt 3. gr. reglugerðar nr. 116/2001 um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta skal fjármálaráðuneytið í samráði við hlutaðeigandi ráðuneyti gera lista yfir þær stofnanir sem reglugerðin tekur til. Listinn birtist hér sem fylgiskjal 1 og nær til fjárlagaliða í A-hluta fjárlaga árið 2002 og eru þeir flokkaðir eftir því hvernig ábyrgð á fjárreiðum liðarins er fyrir komið. Listanum er skipt í fimm hluta með viðeigandi merkingu.

1. *Ríkisstofnanir.* Um helmingur fjárlaganúmera vísa til reksturs ríkisstofnunar og ber forstöðumaður hennar ábyrgð á fjármálum og bókhaldi í samræmi við fjárreiðulögin. Fjölmargar ríkisstofnanir eru jafnframt með stjórnir sem bera mismikla ábyrgð í samræmi við ákvæði í lögum um viðkomandi stofnun. Það breytir þó ekki þeirri ábyrgð og þeim skyldum forstöðumanna, sbr. reglugerðina nr. 116/2001, sem gerð er grein fyrir í 5. kafla handbókarinnar. Þegar forstöðumaður er til staðar vegna viðkomandi fjárlagaliðar hlítur hann merkinguna (F) í listanum, en ekki er gerð sérstök grein fyrir stjórnnum stofnana.
2. *Ríkisrekstur, án forstöðumanns.* Í nokkrum tilfellum bera einungis stjórnir, eða nefndir, ábyrgð á meðferð viðkomandi fjárlagaliða. Dæmi um slíkt er Dómsstólaráð og Spilliefnanefnd. Eftir atvikum geta slíkar stjórnir ráðið sér framkvæmdastjóra, en það breytir ekki ábyrgð stjórnar á fjárreiðum liðarins. Þessir liðir taka merkinguna (N).

Töluverður fjöldi fjárlagaliða felur ekki í sér rekstur stofnunar. Hér er átt við ýmsa safnliði, en einnig eru rekstrar tilfærslur, ráðstöfun markaðra tekna og ýmis verkefni þar sem hvorki er til staðar stjórn né forstöðumaður. Þessum liðum er skipt í þrennt í fylgiskjalinu.

3. *Styrkir, tilfærslur, safnliðir og ýmis verkefni.* Undir þessa liði falla ýmis rekstrarverkefni, styrkveitingar til aðila utan ríkisins og almannatryggingar. Í flestum tilfellum ber viðkomandi ráðuneyti ábyrgð á því að greiðslur séu í samræmi við heimildir fjárlaga og er þá viðkomandi ráðuneytisstjóri skráður ábyrgðaraðili. Það er þó ekki einhlítt. Þannig getur forstöðumaður stofnunar borið ábyrgð á tilteknum rekstrarliðum, t.d. ber Tryggingarstofnun ríkisins ábyrgð á fjárreiðum sjúkra- og lífeyristrygginga. Fram kemur merkingin (S) í þessum tilfellum.
4. *Félög, samtök og aðrir rekstraraðilar utan A- hluta ríkisins.* Hér eru tilgreindir fjárlagaliðir þar sem annar aðili en ríkisstofnun tekur að sér verkefni sem fær framlag á fjárlögum. Algengt er að um sé að ræða sjálfseignarstofnun á heilbrigðissviði, sveitarfélag eða einkaaðili. Einnig eru dæmi um bein framlög til stofnana sem ekki eru innan A-hluta ríkissjóðs. Nefna má framlög til Íbúðalánasjóðs og Lánasjóðs íslenskra námsmanna. Í nær öllum tilfellum ber viðkomandi ráðuneyti ábyrgð á greiðslum og ráðuneytisstjóri skráður sem ábyrgðaraðili. Merking er (E) í fylgiskjali.
5. *Liðir sem sýna ráðstöfun á ríkistekjum.* Í fjárlögum og ríkisreikningi koma fram liðir þar sem birt er ráðstöfun á tekjum, t.d. með því að sýna innheimtu og ráðstöfun á afnotagjöldum sem renna til Ríkisútlagsins. Fjárhagsleg ábyrgð verður ekki heimfærð á tiltekna liði eða forstöðumenn með sama hætti og í flokkum 1 til 4. Merking í fylgiskjalinu er (T).

Fjárlaga- númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu- maður ríkis- stofnunar	Ábyrgðar- aðili
	Æðsta yfirstjórn		
00-101	Embætti forseta Íslands.....	(F)	00-101
00-201	Alþingi.....	(F)	00-201
00-401	Hæstiréttur.....	(F)	00-401
00-610	Umboðsmaður Alþingis.....	(F)	00-610
00-620	Ríkisendurskoðun.....	(F)	00-620
	Forsætisráðuneyti		
01-101	Forsætisráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	01-101
01-211	Þjóðhagsstofnun.....	(F)	01-211
01-241	Umboðsmaður barna.....	(F)	01-241
01-251	Þjóðmenningarhúsið.....	(F)	01-251
01-271	Ríkislögmaður.....	(F)	01-271
	Menntamálaráðuneyti		
02-101	Menntamálaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	02-101
02-201	Háskóli Íslands.....	(F)	02-201
02-202	Tilraunastöð Háskólans að Keldum.....	(F)	02-202
02-205	Stofnun Árna Magnússonar á Íslandi.....	(F)	02-205
02-207	Íslensk málstöð.....	(F)	02-207
02-208	Örnefnastofnun Íslands.....	(F)	02-208
02-210	Háskólinn á Akureyri.....	(F)	02-210
02-211	Tækniskóli Íslands.....	(F)	02-211
02-215	Kennaraháskóli Íslands.....	(F)	02-215
02-223	Námsmatsstofnun.....	(F)	02-223
02-231	Rannsóknarráð Íslands.....	(F)	02-231
02-301	Menntaskólinn í Reykjavík.....	(F)	02-301
02-302	Menntaskólinn á Akureyri.....	(F)	02-302
02-303	Menntaskólinn á Laugarvatni.....	(F)	02-303
02-304	Menntaskólinn við Hamrahlíð.....	(F)	02-304
02-305	Menntaskólinn við Sund.....	(F)	02-305
02-306	Menntaskólinn á Ísafirði.....	(F)	02-306
02-307	Menntaskólinn á Egilsstöðum.....	(F)	02-307
02-308	Menntaskólinn í Kópavogi.....	(F)	02-308
02-309	Kvennaskólinn í Reykjavík.....	(F)	02-309
02-350	Fjölbrautarskólinn í Breiðholti.....	(F)	02-350
02-351	Fjölbrautarskólinn Ármúla.....	(F)	02-351
02-352	Flensborgarskóli.....	(F)	02-352
02-353	Fjölbrautarskóli Suðurnesja.....	(F)	02-353
02-354	Fjölbrautarskóli Vesturlands.....	(F)	02-354
02-355	Framhaldsskólinn í Vestmannaeyjum.....	(F)	02-355
02-356	Fjölbrautarskóli Norðurlands vestra.....	(F)	02-356
02-357	Fjölbrautarskóli Suðurlands.....	(F)	02-357
02-358	Verkmenntaskóli Austurlands.....	(F)	02-358

Fjárlaga- númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu- maður ríkis- stofnunar	Ábyrgðar- aðili
02-359	Verkmenntaskólinn á Akureyri.....	(F)	02-359
02-360	Fjölbautarskólinn í Garðabæ.....	(F)	02-360
02-361	Framhaldsskólinn í A-Skaftafellssýslu.....	(F)	02-361
02-362	Framhaldsskólinn á Húsavík.....	(F)	02-362
02-363	Framhaldsskólinn á Laugum.....	(F)	02-363
02-365	Borgarholtsskóli.....	(F)	02-365
02-430	Samskiptamiðstöð heyrnarlausra og heyrnarkertra.....	(F)	02-430
02-441	Fullorðinsfræðsla fatlaðra.....	(F)	02-441
02-506	Vélskóli Íslands.....	(F)	02-506
02-507	Stýrimannaskólinn í Reykjavík.....	(F)	02-507
02-514	Iðnskólinn í Reykjavík.....	(F)	02-514
02-516	Iðnskólinn í Hafnarfirði.....	(F)	02-516
02-564	Listdanskólinn.....	(F)	02-564
02-725	Námsgagnastofnun.....	(F)	02-725
02-901	Fornleifavernd ríkisins.....	(F)	02-901
02-902	Þjóðminjasafn Íslands.....	(F)	02-902
02-903	Þjóðskjalasafn Íslands.....	(F)	02-903
02-905	Landsbókasafn Ísl.-Háskólabókasafn.....	(F)	02-905
02-906	Listasafn Einars Jónssonar.....	(F)	02-906
02-907	Listasafn Íslands.....	(F)	02-907
02-909	Blindrabókasafn Íslands.....	(F)	02-909
02-972	Íslenski dansflokkurinn.....	(F)	02-972
02-973	Þjóðleikhús.....	(F)	02-973
02-979	Húsafriðunarnefnd.....	(F)	02-979
02-981	Kvikmyndasjóður.....	(F)	02-981
	Utanríkisráðuneyti		
03-101	Utanríkisráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	03-101
03-201	Sýslumaðurinn á Keflavíkurflugvelli.....	(F)	03-201
03-211	Flugmálastjórn Keflavíkurflugvelli.....	(F)	03-211
03-390	Þróunarsamvinnustofnun.....	(F)	03-390
	Landbúnaðarráðuneyti		
04-101	Landbúnaðarráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	04-101
04-211	Rannsóknastofnun landbúnaðarins.....	(F)	04-211
04-221	Veiðimálastofnun.....	(F)	04-221
04-222	Veiðimálastjóri.....	(F)	04-222
04-233	Yfirdýralæknir.....	(F)	04-233
04-236	Aðfangaeftirlit ríkisins.....	(F)	04-236
04-261	Landbúnaðarháskólinn á Hvanneyri í Borgarfirði.....	(F)	04-261
04-271	Hólaskóli á Hólum í Hjaltadal.....	(F)	04-271
04-283	Garðyrkjuskóli ríkisins.....	(F)	04-283
04-293	Hagþjónusta landbúnaðarins.....	(F)	04-293
04-311	Landgræðsla ríkisins.....	(F)	04-311
04-321	Skógrækt ríkisins.....	(F)	04-321

Fjárlaga- númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu- maður ríkis- stofnunar	Ábyrgðar- aðili
	Sjávarútvegsráðuneyti		
05-101	Sjávarútvegsráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	05-101
05-202	Hafrannsóknastofnunin.....	(F)	05-202
05-203	Rannsóknastofnun fiskiðnaðarins.....	(F)	05-203
05-204	Fiskistofa.....	(F)	05-204
05-213	Verðlagsstofa skiptaverðs.....	(F)	05-213
05-901	Skrifstofa rannsóknastofnana atvinnuveganna.....	(F)	05-901
	Dóms- og kirkjumálaráðuneyti		
06-101	Dóms- og kirkjumálaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	06-101
06-201	Hæstiréttur.....	(F)	06-201
06-210	Héraðsdómstólar (margir forstöðumenn).....	(F / S)	06-210
06-251	Persónuvernd.....	(F)	06-251
06-301	Ríkissaksóknari.....	(F)	06-301
06-303	Ríkislögreglustjóri.....	(F)	06-303
06-305	Lögregluskóli ríkisins.....	(F)	06-305
06-311	Lögreglustjórinn í Reykjavík.....	(F)	06-311
06-321	Almannavarnir ríkisins.....	(F)	06-321
06-331	Umferðarráð.....	(F)	06-331
06-395	Landhelgisgæsla Íslands.....	(F)	06-395
06-398	Útlendingaeftirlitið.....	(F)	06-398
06-411	Sýslumaðurinn í Reykjavík.....	(F)	06-411
06-412	Sýslumaðurinn á Akranesi.....	(F)	06-412
06-413	Sýslumaðurinn í Borgarnesi.....	(F)	06-413
06-414	Sýslumaðurinn í Stykkishólmi.....	(F)	06-414
06-415	Sýslumaðurinn í Búðardal.....	(F)	06-415
06-416	Sýslumaðurinn á Patreksfirði.....	(F)	06-416
06-417	Sýslumaðurinn í Bolungarvík.....	(F)	06-417
06-418	Sýslumaðurinn á Ísafirði.....	(F)	06-418
06-419	Sýslumaðurinn á Hólmavík.....	(F)	06-419
06-420	Sýslumaðurinn á Blönduósi.....	(F)	06-420
06-421	Sýslumaðurinn á Sauðárkróki.....	(F)	06-421
06-422	Sýslumaðurinn á Siglufirði.....	(F)	06-422
06-423	Sýslumaðurinn á Ólafsfirði.....	(F)	06-423
06-424	Sýslumaðurinn á Akureyri.....	(F)	06-424
06-425	Sýslumaðurinn á Húsavík.....	(F)	06-425
06-426	Sýslumaðurinn á Seyðisfirði.....	(F)	06-426
06-428	Sýslumaðurinn á Eskifirði.....	(F)	06-428
06-429	Sýslumaðurinn á Höfn í Hornafirði.....	(F)	06-429
06-430	Sýslumaðurinn í Vík í Mýrdal.....	(F)	06-430
06-431	Sýslumaðurinn á Hvolsvelli.....	(F)	06-431
06-432	Sýslumaðurinn í Vestmannaeyjum.....	(F)	06-432
06-433	Sýslumaðurinn á Selfossi.....	(F)	06-433
06-434	Sýslumaðurinn í Keflavík.....	(F)	06-434

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu- maður ríkis- stofnunar	Ábyrgðar- aðili
06-436	Sýslumaðurinn í Hafnafirði.....	(F)	06-436
06-437	Sýslumaðurinn í Kópavogi.....	(F)	06-437
06-701	Þjóðkirkjan.....	(F)	06-701
	Félagsmálaráðuneyti		
07-101	Félagsmálaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	07-101
07-302	Ríkissáttasemjari.....	(F)	07-302
07-313	Jafnréttisstofa.....	(F)	07-313
07-331	Vinnueftirlit ríkisins.....	(F)	07-331
07-400	Barnaverndarstofa.....	(F)	07-400
07-401	Barnaverndarráð.....	(F)	07-401
07-701	Málefni fatlaðra, Reykjavík.....	(F)	07-701
07-702	Málefni fatlaðra, Reykjanesi.....	(F)	07-702
07-703	Málefni fatlaðra, Vesturlandi.....	(F)	07-703
07-704	Málefni fatlaðra, Vestfjörðum.....	(F)	07-704
07-707	Málefni fatlaðra, Austurlandi.....	(F)	07-707
07-708	Málefni fatlaðra, Suðurlandi.....	(F)	07-708
07-750	Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins.....	(F)	07-750
07-980	Vinnumálastofnun.....	(F)	07-980
	Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti		
08-101	Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	08-101
08-201	Tryggingastofnun ríkisins.....	(F)	08-201
08-301	Landlæknir.....	(F)	08-301
08-311	Héraðslæknir í Reykjavík.....	(F)	08-311
08-315	Héraðslæknir á Norðurlandi eystra.....	(F)	08-315
08-324	Heyrnar- og talmeinstöð Íslands.....	(F)	08-324
08-326	Sjónstöð Íslands.....	(F)	08-326
08-327	Geislavarnir ríkisins.....	(F)	08-327
08-358	Fjórðungssjúkrahúsið Akureyri.....	(F)	08-358
08-368	Sólvangur, Hafnafirði.....	(F)	08-368
08-373	Landspítali - Háskólasjúkrahús.....	(F)	08-373
08-397	Lyfjastofnun.....	(F)	08-397
08-400	St. Jósefsspítali, Hafnafirði.....	(F)	08-400
08-505	Heilsugæsla í Reykjavík.....	(F)	08-505
08-522	Heilsugæslustöðin Borgarnesi.....	(F)	08-522
08-524	Heilsugæslustöðin Ólafsvík.....	(F)	08-524
08-525	Heilsugæslustöðin Grundarfirði.....	(F)	08-525
08-526	Heilsugæslustöðin Búðardal.....	(F)	08-526
08-551	Heilsugæslustöðin Ólafsfirði.....	(F)	08-551
08-552	Heilsugæslustöðin Dalvík.....	(F)	08-552
08-571	Heilsugæslustöðin Kirkjubæjarklaustri.....	(F)	08-571
08-572	Heilsugæslustöðin Vík Mýrdal.....	(F)	08-572
08-574	Heilsugæslustöðin Rangárþingi.....	(F)	08-574
08-576	Heilsugæslustöðin Laugarási.....	(F)	08-576

Fjárlaga- númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu- maður ríkis- stofnunar	Ábyrgðar- aðili
08-578	Heilsugæslustöðin Hveragerði.....	(F)	08-578
08-579	Heilsugæslustöðin Þorlákshöfn.....	(F)	08-579
08-582	Heilsugæslustöðin Hafnafirði.....	(F)	08-582
08-583	Heilsugæslustöðin Garðabæ.....	(F)	08-583
08-711	Heilbrigðisstofnunin Akranesi.....	(F)	08-711
08-721	Heilbrigðisstofnunin Patreksfirði.....	(F)	08-721
08-725	Heilbrigðisstofnunin Ísafjarðarbæ.....	(F)	08-725
08-731	Heilbrigðisstofnunin Bolungavík.....	(F)	08-731
08-735	Heilbrigðisstofnunin Hólmavík.....	(F)	08-735
08-741	Heilbrigðisstofnunin Hvammstanga.....	(F)	08-741
08-745	Heilbrigðisstofnunin Blönduósi.....	(F)	08-745
08-751	Heilbrigðisstofnunin Sauðárkróki.....	(F)	08-751
08-755	Heilbrigðisstofnunin Siglufirði.....	(F)	08-755
08-761	Heilbrigðisstofnun Þingeyinga.....	(F)	08-761
08-777	Heilbrigðisstofnun Austurlands.....	(F)	08-777
08-781	Heilbrigðisstofnunin Vestmannaeyjum.....	(F)	08-781
08-785	Heilbrigðisstofnunin Selfossi.....	(F)	08-785
08-791	Heilbrigðisstofnunin Suðurnesjum.....	(F)	08-791
	Fjármálaráðuneyti		
09-101	Fjármálaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	09-101
09-103	Ríkisbókhald.....	(F)	09-103
09-201	Ríkisskattstjóri.....	(F)	09-201
09-202	Skattstofan í Reykjavík.....	(F)	09-202
09-203	Skattstofa Vesturlands.....	(F)	09-203
09-204	Skattstofa Vestfjarða.....	(F)	09-204
09-205	Skattstofa Norðurlands vestra.....	(F)	09-205
09-206	Skattstofa Norðurlands eystra.....	(F)	09-206
09-207	Skattstofa Austurlands.....	(F)	09-207
09-208	Skattstofa Suðurlands.....	(F)	09-208
09-209	Skattstofa Vestmannaeyja.....	(F)	09-209
09-211	Skattstofa Reykjaness.....	(F)	09-211
09-214	Yfirskattanefnd.....	(F)	09-214
09-215	Skattrannsóknarstjóri ríkisins.....	(F)	09-215
09-262	Tollstjórinn í Reykjavík.....	(F)	09-262
09-402	Fasteignamat ríkisins.....	(F)	09-402
09-901	Framkvæmdasýslan.....	(F)	09-901
09-905	Ríkiskaup.....	(F)	09-905
09-972	Lánasýsla ríkisins.....	(F)	09-972
09-984	Fasteignir ríkissjóðs.....	(F)	09-984
	Samgönguráðuneyti		
10-101	Samgönguráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	10-101
10-211	Vegagerðin.....	(F)	10-211
10-335	Siglingastofnun Íslands.....	(F)	10-335

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Forstöðu-maður ríkis-stofnunar	Ábyrgðar-aðili
10-381	Rannsóknarnefnd sjóslysa.....	(F)	10-381
10-471	Flugmálastjórn.....	(F)	10-471
10-512	Póst-og fjarskiptastofnun.....	(F)	10-512
10-651	Ferðamálaráð.....	(F)	10-651
	Iðnaðarráðuneyti		
11-101	Iðnaðarráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	11-101
11-102	Einkaleyfastofan.....	(F)	11-102
11-201	Iðntæknistofnun.....	(F)	11-201
11-203	Rannsóknarstofnun byggingariðnaðarins.....	(F)	11-203
11-301	Orkustofnun.....	(F)	11-301
	Viðskiptaráðuneyti		
12-101	Viðskiptaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	12-101
12-302	Löggildingarstofa.....	(F)	12-302
12-402	Fjármálaeftirlitið.....	(F)	12-402
12-902	Samkeppnisstofnun.....	(F)	12-902
	Hagstofa Íslands		
13-101	Hagstofa Íslands, aðalskrifstofa.....	(F)	13-101
	Umhverfisaráðuneyti		
14-101	Umhverfisaráðuneyti, aðalskrifstofa.....	(F)	14-101
14-205	Náttúruvernd ríkisins.....	(F)	14-205
14-210	Veiðistjóri.....	(F)	14-210
14-221	Hollustuvernd ríkisins.....	(F)	14-221
14-301	Skipulagsstofnun.....	(F)	14-301
14-310	Landmælingar Íslands.....	(F)	14-310
14-321	Brunamálastofnun ríkisins.....	(F)	14-321
14-401	Náttúrufræðistofnun Íslands.....	(F)	14-401
14-407	Stofnun Vilhjálms Stefánssonar.....	(F)	14-407
14-410	Veðurstofa Íslands.....	(F)	14-410

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Stjórn, eða nefnd ber ábyrgð	Ábyrgðar-aðili
	Forsætisráðuneyti		
01-902	Þjóðgarðurinn á Þingvöllum.....	(N)	01-902
	Dóms- og kirkjumálaráðuneyti		
06-210	Héraðsdómstólar (Dómstólaráð).....	(F / N)	06-210
	Félagsmálaráðuneyti		
07-972	Þjargráðasjóður Íslands.....	(N)	07-972
07-984	Atvinnuleysistryggingasjóður.....	(N)	07-984
07-987	Tryggingasjóður sjálfstætt starfandi einstaklinga.....	(N)	07-987
	Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti		
08-330	Manneldisráð.....	(N)	08-330
	Umhverfisráðuneyti		
14-285	Spilliefnasjóður.....	(N)	14-285

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
	Æðsta yfirstjórn		
00-205	Framkvæmdir á Alþingisreit.....	(S)	00-201
00-301	Ríkisstjórn.....	(S)	01-101
00-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	01-101
	Forsætisráðuneyti		
01-190	Ýmis verkefni.....	(S)	01-101
01-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	01-101
01-201	Fasteignir forsætisráðuneytis.....	(S)	01-101
01-203	Fasteignir Stjórnarráðsins.....	(S)	01-101
01-231	Norræna ráðherranefndin.....	(S)	01-101
01-253	Vest-norrænt menningarhús í Kaupmannahöfn.....	(S)	01-101
01-261	Óbyggðanefnd.....	(S)	01-101
01-303	Kristnihátíðarsjóður.....	(S)	01-101
01-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	01-101
	Menntamálaráðuneyti		
02-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	02-101
02-203	Raunvísindastofnun Háskólans.....	(S)	02-201

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
02-204	Stofnun Sigurðar Nordals.....	(S)	02-201
02-206	Orðabók Háskólans.....	(S)	02-201
02-234	Ritlauna- og rannsóknasjóður prófessora.....	(S)	02-101
02-235	Rannsóknir og þróun í upplýsingatækni og umhverfismálum.....	(S)	02-101
02-236	Vísindasjóður.....	(S)	02-231
02-237	Tæknisjóður.....	(S)	02-231
02-238	Bygginga- og tækjasjóður.....	(S)	02-231
02-239	Rannsóknarnámssjóður.....	(S)	02-231
02-269	Háskóla- og vísindastofnanir, viðhald og stofnkostnaður.....	(S)	02-101
02-299	Háskóla- og rannsóknastarfsemi.....	(S)	02-101
02-316	Fasteignir framhaldsskóla.....	(S)	02-101
02-318	Framhaldsskólar, stofnkostnaður.....	(S)	02-101
02-319	Framhaldsskólar, almennt.....	(S)	02-101
02-451	Símenntun og fjarkennsla.....	(S)	02-101
02-571	Sjómannaskólahúsið.....	(S)	02-506
02-720	Grunnskólar, almennt.....	(S)	02-101
02-804	Kvikmyndaskoðun.....	(S)	02-101
02-884	Jöfnun á námskostnaði.....	(S)	02-101
02-918	Safnasjóður.....	(S)	02-101
02-919	Söfn, ýmis framlög.....	(S)	02-101
02-969	Menningarstofnanir, viðhald og stofnkostnaður.....	(S)	02-101
02-976	Menningarsjóður.....	(S)	02-101
02-978	Listasjóðir.....	(S)	02-101
02-980	Listskreytingasjóður.....	(S)	02-101
02-982	Listir, framlög.....	(S)	02-101
02-983	Ýmis fræðistörf.....	(S)	02-101
02-984	Norræn samvinna.....	(S)	02-101
02-985	Alþjóðleg samskipti.....	(S)	02-101
02-988	Æskulýðsmál.....	(S)	02-101
02-989	Ýmis íþróttamál.....	(S)	02-101
02-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	02-101
02-999	Ýmislegt.....	(S)	02-101
	Utanríkisráðuneyti		
03-190	Ýmis verkefni.....	(S)	03-101
03-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	03-101
03-301	Sendiráð Íslands í Berlín.....	(S)	03-101
03-302	Sendiráð Íslands í Kaupmannahöfn.....	(S)	03-101
03-303	Sendiráð Íslands í London.....	(S)	03-101
03-304	Sendiráð Íslands í Moskvu.....	(S)	03-101
03-305	Sendiráð Íslands í Osló.....	(S)	03-101
03-306	Sendiráð Íslands í París og fastanefnd hjá OECD, UNESCO og FAO.	(S)	03-101
03-307	Sendiráð Íslands í Stokkhólmi.....	(S)	03-101

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
03-308	Sendiráð Íslands í Washington.....	(S)	03-101
03-309	Fastanefnd Íslands hjá Sameinuðu þj. og aðalræðismaður Íslands í New York.....	(S)	03-101
03-310	Sendiráð Íslands í Brussel og hjá Evrópusambandinu.....	(S)	03-101
03-311	Fastanefnd Íslands hjá Norður-Atlantshafsbandalaginu.....	(S)	03-101
03-312	Fastanefnd Íslands hjá alþjóðastofnunum og EFTA í Genf.....	(S)	03-101
03-313	Fastanefnd Íslands hjá Öryggis- og samvinnustofnun Evrópu.....	(S)	03-101
03-314	Sendiráð Íslands í Peking.....	(S)	03-101
03-315	Sendiráð Íslands í Ottawa.....	(S)	03-101
03-317	Sendiráð Íslands í Helsinki.....	(S)	03-101
03-318	Fastanefnd Íslands hjá Evrópuráðinu.....	(S)	03-101
03-319	Sendiráð Íslands í Mapútó.....	(S)	03-101
03-320	Sendiráð, almennt.....	(S)	03-101
03-391	Þróunarmál og alþjóðleg hjálparstarfsemi.....	(S)	03-101
03-401	Alþjóðastofnanir.....	(S)	03-101
	Landbúnaðarráðuneyti		
04-190	Ýmis verkefni.....	(S)	04-101
04-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	04-101
04-331	Héraðsskógar.....	(S)	04-101
04-343	Landshlutabundin skógrækt.....	(S)	04-101
04-801	Greiðslur vegna mjólkurframleiðslu.....	(S)	04-101
04-805	Greiðslur vegna sauðfjárframleiðslu.....	(S)	04-101
04-828	Garðávaxtasjóður.....	(S)	04-821
04-831	Jarðasjóður og Jarðeignir ríkisins.....	(S)	04-101
04-841	Fiskeldisrannsóknir.....	(S)	04-101
04-843	Fiskræktarsjóður.....	(S)	04-221
04-851	Greiðslur vegna riðuveiki.....	(S)	04-101
04-891	Sérstakar greiðslur í landbúnaði.....	(S)	04-101
04-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	04-101
	Sjávarútvegsráðuneyti		
05-190	Ýmis verkefni.....	(S)	05-101
05-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	05-101
05-207	Gjaldtökusjóður ólögmeats sjávaraflla.....	(S)	05-101
05-210	Sjóður til síldarrannsókna.....	(S)	05-101
05-272	Bygging rannsóknastofnana sjávarútvegsins.....	(S)	05-101
	Dóms- og kirkjumálaráðuneyti		
06-102	Stjórnartíðindi.....	(S)	06-101
06-103	Lagasafn.....	(S)	06-101
06-105	Lögbirtingablað.....	(S)	06-101
06-111	Kosningar.....	(S)	06-101
06-190	Ýmis verkefni.....	(S)	06-101

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
06-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	06-101
06-231	Málskostnaður í opinberum málum.....	(S)	06-101
06-232	Opinber réttaraðstoð.....	(S)	06-101
06-235	Bætur brotáþola.....	(S)	06-101
06-341	Áfengis- og fíkniefnamál.....	(S)	06-101
06-390	Ýmis löggæslu- og öryggismál.....	(S)	06-101
06-391	Húsnæði löggæslustofnana.....	(S)	06-101
06-396	Landhelgisjóður Íslands.....	(S)	06-101
06-397	Schengen-samstarf.....	(S)	06-101
06-490	Ýmis rekstrarkostnaður sýslumannsembætta.....	(S)	06-101
06-491	Húsnæði og búnaður sýslumanna.....	(S)	06-101
06-591	Fangelsisbyggingar.....	(S)	06-101
06-707	Kristnisjóður.....	(S)	06-701
06-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	06-101
	Félagsmálaráðuneyti		
07-190	Ýmis verkefni.....	(S)	07-101
07-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	07-101
07-700	Málefni fatlaðra.....	(S)	07-101
07-795	Framkvæmdasjóður fatlaðra.....	(S)	07-101
07-801	Jöfnunarsjóður sveitarfélaga.....	(S)	07-101
07-950	Rekstrarhagræðing.....	(S)	07-101
07-981	Vinumál.....	(S)	07-101
07-982	Ábyrgðasjóður launa.....	(S)	07-101
07-989	Fæðingarorlof.....	(S)	07-101
07-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	07-101
07-999	Félagsmál, ýmis starfsemi.....	(S)	07-101
	Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti		
08-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	08-101
08-203	Bætur skv. lögum um félagslega aðstoð.....	(S)	08-201
08-204	Lífeyristryggingar.....	(S)	08-201
08-206	Sjúkratryggingar.....	(S)	08-201
08-207	Verkgreiðslur til sjúkrahúsa og heilsugæslustöðva.....	(S)	08-101
08-208	Slysatryggingar.....	(S)	08-201
08-209	Sjúklingatryggingar.....	(S)	08-201
08-214	Eftirlaunasjóður aldraðra.....	(S)	08-201
08-340	Málefni fatlaðra.....	(S)	08-101
08-370	Sjúkrahús með fjölþætta starfsemi.....	(S)	08-101
08-378	Læknishéraðasjóður.....	(S)	08-101
08-379	Sjúkrahús, óskipt.....	(S)	08-101
08-381	Sjúkrahús og læknisbústaðir.....	(S)	08-101
08-385	Framkvæmdasjóður aldraðra.....	(S)	08-101

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
08-399	Heilbrigðismál, ýmis starfsemi.....	(S)	08-101
08-490	Vistun ósakhæfra afbrotamanna.....	(S)	08-785
08-500	Heilsugæslustöðvar, almennt.....	(S)	08-101
08-501	Sjúkraflutningar.....	(S)	08-101
08-510	Heilsuverndarstöðin í Reykjavík.....	(S)	08-505
08-584	Heilsugæsla í Kópavogi.....	(S)	08-505
08-585	Heilsugæslustöðin Seltjarnarnesi.....	(S)	08-505
08-586	Heilsugæslustöðin Mosfellsbæ.....	(S)	08-505
08-621	Forvarnasjóður.....	(S)	08-101
08-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	08-101
	Fjármálaráðuneyti		
09-104	Ríkisfjárhirsla (frá 1. mars 2002).....	(S)	09-103
09-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	09-101
09-212	Skatta- og tollamál, ýmis útgjöld.....	(S)	09-101
09-250	Innheimtukostnaður.....	(S)	09-101
09-381	Lífeyrisskuldbindingar, eftirlaun.....	(S)	09-101
09-481	Útgjöld samkvæmt heimildarákvæðum.....	(S)	09-101
09-711	Afskriftir skattkrafna.....	(S)	09-101
09-811	Barnabætur.....	(S)	09-101
09-821	Vaxtabætur.....	(S)	09-101
09-973	Tapaðar kröfur og tjónabætur.....	(S)	09-101
09-980	Rekstrarfélag stjórnarráðsbygginga við Arnarhól.....	(S)	09-101
09-981	Ýmsar fasteignir ríkissjóðs.....	(S)	09-101
09-989	Launa- og verðlagsmál.....	(S)	09-101
09-990	Ríkisstjórnarákvarðanir.....	(S)	09-101
09-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	09-101
09-999	Ýmislegt.....	(S)	09-101
	Samgönguráðuneyti		
10-190	Ýmis verkefni.....	(S)	10-101
10-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	10-101
10-481	Rannsóknarnefnd flugslysa.....	(S)	10-101
10-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	10-101
	Iðnaðarráðuneyti		
11-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	11-101
11-240	Iðnaðarrannsóknir og stóriðja.....	(S)	11-101
11-251	Endurgreiðslur vegna kvikmyndagerðar á Íslandi.....	(S)	11-101
11-299	Iðja og iðnaður, framlög.....	(S)	11-101
11-399	Ýmis orkumál.....	(S)	11-101
11-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	11-101
		(S)	

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Safnliðir, tilfærslur, ýmis verkefni	Ábyrgðar-aðili
	Viðskiptaráðuneyti	(S)	
12-190	Ýmis verkefni.....	(S)	12-101
12-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	12-101
12-999	Ýmis viðskiptamál.....	(S)	12-101
	Hagstofa Íslands		
13-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	13-101
	Umhverfisráðuneyti		
14-190	Ýmis verkefni.....	(S)	14-101
14-199	Ráðstöfunarfé.....	(S)	14-101
14-202	Náttúrurannsóknastöðin við Mývatn.....	(S)	14-101
14-213	Hreindýraráð.....	(S)	14-101
14-281	Styrkir til fráveitna sveitarfélaga.....	(S)	14-101
14-303	Skipulagsmál sveitarfélaga.....	(S)	14-301
14-381	Ofanflóðasjóður.....	(S)	14-101
14-996	Íslenska upplýsingasamfélagið.....	(S)	14-101
	Vaxtagjöld ríkissjóðs		
19-801	Vaxtagjöld ríkissjóðs.....	(S)	09-101

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Ábyrgðar-aðili vegna greiðslna	Ábyrgðar-aðili
	Menntamálaráðuneyti		
02-225	Viðskiptaháskólinn á Bifröst.....	(E)	02-101
02-227	Háskólinn í Reykjavík.....	(E)	02-101
02-228	Listaháskóli Íslands.....	(E)	02-101
02-541	Hússtjórnarskólinn í Reykjavík.....	(E)	02-101
02-551	Hússtjórnarskólinn Hallormsstað.....	(E)	02-101
02-563	Tónlistarskólinn í Reykjavík.....	(E)	02-101
02-581	Verslunarskóli Íslands.....	(E)	02-101
02-872	Lánasjóður íslenskra námsmanna.....	(E)	02-101
02-971	Ríkisútvarpið.....	(E)	02-101
02-974	Sinfoníuhljómsveit Íslands.....	(E)	02-101
	Landbúnaðarráðuneyti		
04-811	Bændasamtök Íslands.....	(E)	04-101
04-821	Framleiðnisjóður landbúnaðarins.....	(E)	04-101

Fjárlaga- númer	Heiti fjárlagaliðar	Ábyrgðar- aðili vegna greiðslna	Ábyrgðar- aðili
	Félagsmálaráðuneyti		
07-205	Leiguíbúðir.....	(E)	07-101
07-705	Málefni fatlaðra, Norðurlandi vestra.....	(E)	07-101
07-706	Málefni fatlaðra, Norðurlandi eystra.....	(E)	07-101
07-711	Styrktarfélag vangefinna.....	(E)	07-101
07-720	Skálatúnsheimilið, Mosfellsbæ.....	(E)	07-101
07-722	Sólheimar Grímsnesi.....	(E)	07-101
07-985	Félagsmálaskóli alþýðu.....	(E)	07-101
	Heilbrigðis- og tryggingamálaráðuneyti		
08-408	Sunnuhlíð, Kópavogi.....	(E)	08-101
08-409	Hjúkrunarheimilið Skjól.....	(E)	08-101
08-410	Hjúkrunarheimilið Eir.....	(E)	08-101
08-411	Garðvangur, Garði.....	(E)	08-101
08-412	Hjúkrunarheimilið Skógarbær.....	(E)	08-101
08-413	Hjúkrunarheimilið Droplaugarstöðum.....	(E)	08-101
08-414	Hjúkrunarheimilið Lundur, Hellu.....	(E)	08-101
08-415	Hjúkrunarheimilið Hulduhlíð, Eskifirði.....	(E)	08-101
08-416	Hjúkrunarheimilið Hornbrekka, Ólafsfirði.....	(E)	08-101
08-417	Hjúkrunarheimilið Naust, Þórshöfn.....	(E)	08-101
08-420	Samtök áhugamanna um áfengisvandamálið.....	(E)	08-101
08-421	Víðines.....	(E)	08-101
08-422	Hlaðgerðarkot.....	(E)	08-101
08-430	Sjálfsbjörg, hjúkrunar- og endurhæfingastofnun.....	(E)	08-101
08-431	Heilsustofnun Náttúrulækningafélags Íslands.....	(E)	08-101
08-432	Vistheimilið Bjarg.....	(E)	08-101
08-435	Hlein, heimili fyrir heilaskaddaða.....	(E)	08-101
08-495	Daggjaldastofnanir.....	(E)	08-101
08-496	Reynslusveitarfélagið Akureyri.....	(E)	08-101
08-497	Reynslusveitarfélagið Hornafjörður.....	(E)	08-101
08-515	Heilsugæslustöðin Lágmúla í Reykjavík hf.....	(E)	08-101
08-517	Læknavaktin.....	(E)	08-101
08-553	Reynslusveitarfélagið Akureyri.....	(E)	08-101
08-568	Reynslusveitarfélagið Hornafjörður.....	(E)	08-101
08-715	St. Fransiskusspítali, Stykkishólmi.....	(E)	08-101
	Iðnaðarráðuneyti		
11-411	Byggðastofnun.....	(E)	11-101
	Umhverfisráðuneyti		
14-215	Vistmenningarstöð á Sólheimum í Grímsnesi.....	(E)	14-101

Fjárlaga-númer	Heiti fjárlagaliðar	Sýnir eingöngu ráðstöfun ríkistekna
	Menntamálaráðuneyti	
02-977	Höfundarréttargjöld.....	(T)
	Utanríkisráðuneyti	
03-611	Útflutningsráð.....	(T)
	Landbúnaðarráðuneyti	
04-818	Búnaðarsjóður.....	(T)
04-823	Lánasjóður landbúnaðarins.....	(T)
04-824	Verðmiðlun landbúnaðarvara.....	(T)
04-826	Stofnverndarsjóður búfjár.....	(T)
04-827	Fóðursjóður.....	(T)
04-828	Garðávaxtasjóður.....	(T)
04-829	Útflutningsgjald á hross.....	(T)
	Sjávarútvegsráðuneyti	
05-811	Þróunarsjóður sjávarútvegsins.....	(T)
	Dóms- og kirkjumálaráðuneyti	
06-335	Skráningarstofan hf., skráningargjöld ökutækja.....	(T)
06-705	Kirkjumálasjóður.....	(T)
06-733	Kirkjugarðsgjöld.....	(T)
06-735	Sóknargjöld.....	(T)
06-736	Jöfnunarsjóður sókna.....	(T)
	Fjármálaráðuneyti	
09-721	Fjármagnstekjuskattur.....	(T)
	Iðnaðarráðuneyti	
11-245	Samtök iðnaðarins.....	(T)
	Viðskiptaráðuneyti	
12-811	Flutningasjóður olíuvara.....	(T)
12-821	Flutningasjóður sements.....	(T)
	Umhverfissráðuneyti	
14-289	Endurvinnslan hf., skilagjald.....	(T)

8.2. Fylgiskjal 2. Dæmi um ársáætlun

Yfirlitsblað ársáætlunar

Stofnun: Fasteignir ríkissjóðs	Fjálagallður:	09-984
---------------------------------------	----------------------	--------

Markmið:

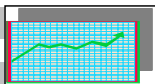
1. Umsýsla með rekstri fasteigna verði með eins hagkvæmum hætti og kostur er.
2. Fjölgun fasteigna í umsýslu Fasteigna ríkissjóðs.
3. Að fasteignir í umsjón Fasteigna ríkissjóðs viðhaldi verð- og notagildi sínu.

Rekstrarniðurstöður (þús.kr.):	Raun 1998	Áætl. 1999	Breyting %	Áætl. 2000	Breyting %
Rekstrargjöld	400.643	510.902	27,5	485.487	-5,0
Sértekjur	362.892	404.464	11,5	485.500	20,0
Gjöld umfram sértekjur	-37.751	-106.438		13	

Deilimarkmið:

- 1.1. Kostnaður við umsýslu með viðhaldi og rekstri fari lækkandi sem hlutfall af heildarleigutekjum og verði 6,6 % á árinu 2000.
- 2.1. Fasteignum í umsýslu stofnunarinnar fjölgi milli árána 1999 og 2000 úr 108 í 126
- 3.1. Ráðstöfunarfé til framkvæmda verði ekki undir 54,5 % af leigutekjum og ekki undir 260 m.kr. á árinu.
- 3.2 Þeim leigutökum fjölgi hlutfallslega milli ára sem, samkvæmt viðhorfskönnun, telja viðhald fasteigna sinna til fyrirmyndar eða í lagi.

Mælikvarðar:



Aðföng	Raun 1998	Áætl. 1999	Markm. 2000
Húsaleigutekjur (m.kr.)	338	396	477
Ráðstöfunarfé til framkvæmda (m.kr.)	211	257	260
Fjöldi stofnana/leigjenda í viðskiptum	153	167	179
Fjöldi fasteigna í umsýslu	95	108	126
Fermetrar húsnæðis í umsýslu (þús)	112	125	131
Brunabótamat fasteigna í umsýslu (m.kr.)	10.402	11.609	12.167

Nýtni/framleiðni

Umsýslukostnaður sem % af tekjum	8,2	7,2	6,6
Rekstur fasteigna sem % af tekjum	29,4	29,5	39,9
Viðhaldsfé sem % af tekjum	62,4	64,7	54,5
Til ráðstöfunar til viðhalds og endurbóta, kr. pr. m ² húsnæðis.	1.886	2.052	1.985

Gæði

Viðhorf leigutaka - % hlutfall aðspurðra sem taldi viðhaldið til fyrirmyndar eða gott	81
---	----

Endanlegur árangur

Hagkvæmari rekstur Fasteigna ríkissj. (sjá nýtni/framleiðni)	
Fjölgun fasteigna í umsýslu Fasteigna ríkissjóðs	18
Betra viðhald fasteigna í umsýslu Fasteigna ríkissjóðs (sjá gæði)	

Annað

Ársáætlun Fasteigna ríkissjóðs fyrir árið 2000

Áætlunin tekur til starfsemi Fasteigna ríkissjóðs árið 2000. Hún nær aðeins til núverandi verkefna, þ.e. verkefna sem stofnunin hefur annast á undanförunum árum, en ekki til nýrra verkefna sem áformað er að færist til hennar samkvæmt samningi við fjármálaráðuneytið.

Starfsemin skiptist í þrennt eftir eðli og er hún öll fjármögnuð með tekjum af húsaleigu. Húsaleigutekjur ársins 1999 eru áætlaðar 396 m.kr. en Fasteignir ríkissjóðs hafa umsjón með 108 fasteignum, þar af eru um 2/3 utan Reykjavíkur. Flatarmáli þessarra fasteigna er u.þ.b. 125 þús. m² og brunabótamat um 11,6 milljarðar króna.

1. Umsýsla fasteigna

Til umsýslu teljast útgjöld sem falla til vegna umsjónar með rekstri og viðhaldi fasteigna. Þar má nefna rekstur skrifstofu, launagjöld fastra starfsmanna, ferðakostnað, rekstur tölvu- og upplýsingakerfa og annað það sem fellur til vegna þjónustubáttarins. Þessi kostnaður er áætlaður 31,6 m.kr. árið 2000.

Markmið

Umsýsla með rekstri fasteigna verði með eins hagkvæmum hætti og kostur er.

Deilimarkmið

- Kostnaður við umsýslu með viðhaldi og rekstri fari lækkandi sem hlutfall af heildar-leigutekjum og verði ekki hærra en 6,6 % á árinu 2000.

Leiðir

- Unnið verður að því að breikka tekjugrunn stofnunarinnar með fjölgun fasteigna í umsjá hennar. Verður það gert með aukinni eflingu og kynningu á þjónustu Fasteigna ríkissjóðs og kostum þess að nýta sér þjónustu sérhæfðrar stofnunar. Með því móti er hægt að dreifa föstum kostnaði á fleiri eignir og lækka þannig yfirstjórnarkostnaðinn hlutfallslega án þess að starfsfólki Fasteigna ríkissjóðs fjölgi að sama skapi.

Mælikvarðar

	Raun	Áætl.	Markm.
	1998	1999	2000
• Húsaleigutekjur (m.kr.)	338	396	477
• Umsýslukostnaður Fasteigna ríkissjóðs sem hlutfall af heildartekjum.	8,2	7,2	6,6

2. Rekstur fasteigna

Fasteignir ríkissjóðs standa straum af ákveðnum rekstrargjöldum vegna fasteigna sem eru í þeirra umsjón. Um er að ræða fasteignagjöld og tryggingar, húsaleigu þegar húsnæði er tekið á leigu og síðan endurleigt og rekstrarkostnað húsnæðis sem stendur autt um einhvern tíma. Rekstrarkostnaður fasteigna er áætlaður 194 m.kr. á árinu 2000, þar af eru fasteignagjöld og tryggingar 112 m.kr. og húsaleigugjöld 80 m.kr.

Markmið*Fjölgun fasteigna í umsýslu Fasteigna ríkissjóðs.**Deilimarkmið*

- Fasteignum í umsýslu stofnunarinnar fjölgi milli árana 1999 og 2000 úr 108 í 126^(*).

Leiðir

- Fagráðuneytum, einkum heilbrigðis- og menntamálaráðuneyti, verður kynnt þjónusta Fasteigna ríkissjóðs og kostir þess að umsýsla fasteigna færist til sérhæfðrar stofnunar á þessu sviði.

Mælikvarðar

	Raun	Áætl.	Markm.
	1998	1999	2000
• Fjöldi stofnana/leigjenda í viðskiptum	153	167	179
• Fjöldi fasteigna í umsýslu	95	108	126
• Fermetrar húsnæðis í umsýslu (þús.)	112	125	131
• Brunabótamat fasteigna í umsýslu (m.kr.)	10.402	11.609	12.167
• Rekstur fasteigna sem hlutfall af heildartekjum ^(**)	29,4	29,5	39,9

^(*) Árangur er m.a. háður því að hækkan fáiast á framlög til stofnana sem nemur nettóútgjaldaauka þeirra vegna leigusamnings.

^(**) Vegna leigu og síðan endurleigu á fasteigninni Borgartúni 21 hækkar rekstrarkostnaður fasteigna verulega sem hlutfall af heildartekjum, milli árana 1999 og 2000.

3. Viðhald fasteigna

Meginviðfangsefni Fasteigna ríkissjóðs er viðhald, breytingar og endurbætur á fasteignum í umsjón stofnunarinnar. Útgjöld vegna viðhalds og endurbóta eru áætluð 260 m.kr. á árinu 2000 og eru þau kostuð af leigutekjum. Magn framkvæmda var meira árin 1998 og 1999 en þá var gengið á höfuðstól sem safnast hafði upp á liðnum árum.

Markmið*Að fasteignir í umsjón Fasteigna ríkissjóðs viðhaldi verð- og notagildi sínu.**Deilimarkmið*

- Ráðstöfunarfé til framkvæmda verði ekki undir 54.5 % af leigutekjum og ekki undir 260 m.kr. á árinu.
- Þeim leigutökum fjölgi hlutfallslega milli ára sem, samkvæmt viðhorfskönnun, telja viðhald fasteigna sinna til fyrirmyndar eða í lagi.

Leiðir

- Ástand allra fasteigna í umsýslu stofnunarinnar verður metið með reglubundnum hætti jafnframt því að í september ár hvert verður kallað eftir ábendingum frá leigjendum um það sem betur má fara.
- Viðhaldsverkefnum verður raðað í forgangs röð eftir því hvar þörfin er mest og sérstök áhersla lögð á fyrirbyggjandi viðhald. Framkvæmdaáætlun verður afgreidd í desember og leigjendum tilkynnt um fyrirhugaðar framkvæmdir í framhaldi af því.
- Hafin verður skráning á viðhaldssögu hvers húss í þeim tilgangi að varðveita upplýsingar um ákvarðanir, framkvæmdir, efnisnotkun, hönnuði og verktaka.
- Áhersla verður lögð á að efla verkefnastjórnun á sviði verklegra framkvæmda.
- Unnið verður áfram að þróun eignaumsýslukerfis í tengslum við upplýsingakerfi Framkvæmdasýslu ríkisins.

Mælikvarðar

	Raun	Áætl.	Markm.
	1998	1999	2000
• Ráðstöfunarfé til framkvæmda (m.kr).	211	257	260
• Ráðstöfunarfé sem hlutfall af leigutekjum ^(***)	62,4	64,7	54,5
• Til ráðstöfunar til viðhalds og endurbóta, kr. pr. m ² húsnæðis ^(****)	1.886	2.052	1.985
<p>• Í september 1999 var leitað eftir viðhorfi leigjenda til faglegra vinnubragða og þjónustu sem stofnunin veitir. Þar var m.a. spurt um viðhald fasteigna almennt. 81 % þeirra sem svöruðu töldu viðhaldið til fyrirmyndar eða í lagi en 15 % að því væri ábótavant. Enginn taldi það óviðunandi en 4 % tóku ekki afstöðu. Fyrirhugað er að endurtaka þessa könnun að þremur árum liðnum enda eru niðurstöður hennar taldar raunhæfur mælikvarði á ástand fasteigna sem stofnunin hefur umsjón með. Markmiðið er að 90 % svaraenda telji viðhald fasteigna til fyrirmyndar eða í lagi.</p>			

(***) Skýring ^(**) í lið 2. á einnig við um lækkandi hlutfall milli árána 1999 og 2000.

(****) Er háð gjaldskrá og samsetningu eigna.

8.3. Fylgiskjal 3. Dæmi um ársskýrslu

HLUTVERK

Hlutverk tollstjórans í Reykjavík er margþætt:

- að sjá um álagningu og innheimtu tolla og annarra skatta og gjalda sem greiða ber við tollafgreiðslu. Að annast eftirlit með innflutningi, umflutningi og útflutningi á vörum til og frá landinu og ferðum og flutningi fara og fólks. Að annast eftirlit með flutningi ótollafgreiddra vara innanlands.
- að sjá um innheimtu ýmissa annarra tekna ríkissjóðs í umdæmi sínu og hafa eftirlit með innheimtu tekna ríkissjóðs sem fram fer hjá öðrum innheimtumönnum í landinu. Gegna ákveðnu leiðbeiningar- og samræmingarhlutverki að því er innheimtumál varðar.
- að hafa forystu um mótun skilvirkrar stefnu fyrir tollframkvæmdina, veita öðrum stjórnvöldum aðstoð á sviði tollamála, hafa eftirlit með störfum tollstjóra utan Reykjavíkur og gæta þess að samræmi sé í störfum þeirra og ákvörðunum og að tollframkvæmdin sé í samræmi við lög, reglugerðir og aðrar reglur.
- að setja tollstjórum og tollstarfsmönnum starfs- og verklagsreglur og annast leiðbeiningar, ráðgjöf og upplýsingamiðlun til þeirra. Taka þátt í alþjóðlegu samstarfi á sviði tollamála, ákveða og annast gerð eyðublaða, annast menntunarmál tollstarfsmanna og reka og þróa sameiginlegt tölvukerfi tollembættanna.

ÁRIÐ 2000

Tollgæsla:

Í maí 2000 tók gildi nýtt skipurit fyrir tollgæslusvið embættisins. Breytingar á því helguðust af flutningi stærsta hluta af starfsemi tollgæslunnar í eitt húsnæði í Tollmiðstöð að Héðinsgötu 10. Áður hafði starfsemin verið á nokkrum stöðum í vöruskálum og að hluta til í Vatnagörðum 10. Þá flutti yfirstjórn tollgæslu í þetta nýja húsnæði auk tveggja starfsmanna af tollheimtusviði. Farmskrárdeild embættisins var færð undir stjórn tollgæslu og fylgdu tveir starfsmenn með við þá breytingu. Síðar á árinu flutti svo lögfræðideild tollgæslu í Tollmiðstöð. Starfseminni var skipt í tvær einingar; afgreiðslueiningu og eftirlitseiningu. Öll þessi breyting hefur orðið til mikillar hagræðingar og gefur möguleika á því að auka skilvirkni og nýta mannafla betur. Enn er unnið að því að skilgreina störfin og sníða af agnúa í boðleiðum og skipulagi.

Gildistaka reglugerðar nr. 710/2000, um meðferð póstsendinga hefur haft í för með sér nokkur vandamál við rekstur tollgæslunnar í Póstmiðstöð Íslandspósts að Stórhöfða. Unnið hefur verið að því sem kostur er að leiðrétta vinnuferla og starfsaðferðir. Því miður hefur þetta gengið seint. Aðalástæður þess eru þær að ýmsar aðstæður að Stórhöfða þjóna ekki nægilega vel þeim kröfum er embættið hefur lagt áherslu á.

Vandamál vegna mikillar starfsmannaveltu hjá tollgæslu hafa viðhaldist á árinu. Það er hins vegar afar mikilvægt að sem minnst starfsmannavelta sé í tollgæslu. Það tekur langan tíma að þjálfna tollverði til starfa svo viðunandi sé og því veldur mikil starfsmannavelta truflun og skaðar tollefirlitið. Þá fylgir henni mikill kostnaður eðli máls samkvæmt. Aðstæður í Tollmiðstöð gefa tilefni til að efla fræðslustarf og kynningu á ýmsum málum er varða tollgæslu. Þó varð minna úr því á árinu en æskilegt hefði verið.

Starfsemi fíkniefna- og rannsóknadeildar var með óbreyttum hætti en hún flutti í nýtt húsnæði í Tollhúsinu í Tryggvagötu. Aðstæður þar eru hinar bestu. Segja má að allgóður árangur hafi verið af starfsemi deildarinnar þó enn séu nokkrir hnökrar í tengslum við samstarf deildarinnar við lögreglu.

Tollheimta:

Þann 1. mars 2000 tók gildi nýtt skipurit fyrir tollheimtusvið. Fól það í sér að sérafgreiðsludeild og afgreiðsludeild voru sameinaðar í eina deild; tollafgreiðsludeild. Tollendurskoðunardeildinni var lítið breytt en stofnuð var ný deild; lögfræði- og upplýsingadeild. Með lögfræði- og upplýsingadeild var ætlunin að auka og bæta þjónustu til inn- og útflytjenda en upplýsingadeildin hafði áður heyrt undir stjórnarsýslusvið embættisins. Tveir starfsmenn bættust við deildina, verkefni þeirra voru skilgreind betur og starfsemin flutt í vesturendann. Með breytingum þessum var einnig komið á símatímum hjá endurskoðendum til reynslu en ætlast er til að upplýsingafulltrúar leysi úr sem flestum spurningum inn- og útflytjenda. Auk upplýsinga- og þjónustumála heyra undir deildina ýmis lögfræðileg mál, t.d. endurákvarðanir og úrskurðir í tollamálum.

Tollheimtusvið er nú með tvo starfsmenn staðsetta í Tollmiðstöð að Héðinsgötu en þar er unnt að leggja inn tollskjöl sem síðan eru send til endurskoðunar í Tryggvagötu. Ekki er unnt að greiða aðflutningsgjöld í Tollmiðstöðinni og hafa innflytjendur því engu að síður þurft að koma í Tryggvagötu til að greiða aðflutningsgjöld. Gera má ráð fyrir að þörfin fyrir gjaldkera vegna tollafgreiðslna eigi enn eftir að minnka þar sem að innflytjendur skulu tollafgreiða allar sínar vörur í SMT eða með VEF-tollafgreiðslu frá og með 1. mars 2001. Ýmsar sérafgreiðslur og innflutningur ýmissa vara verður þó áfram skjallægur.

Á síðastliðnu ári tók embættið við nokkrum nýjum verkefnum og var kappkostað að kynna þau með sem bestum hætti og leiðbeina starfsmönnum eins og kostur er. Sem dæmi um þetta má nefna að með breytingu á lögum nr. 29/1993 um vörugjald af ökutækjum, og reglugerð nr. 331/2000, var tollstjóranum í Reykjavík falin umsjón með niðurfellingu vörugjalds af ökutækjum. Í tengslum við það var öllum starfsmönnum sem hafa með þessi mál að gera hjá tollstjóra og sýslumönnum í aðaltollhöfnum afhent mappa með öllum gögnum tengdum breytingunum. Í möppunni eru lög og reglur og verklagsreglur og formbréf til að vinna eftir.

Með reglugerð nr. 710/2000, um tollmeðferð póstsendinga, sem tók gildi 10. október 2000, var tollafgreiðsla póstsendinga flutt til tollstjórans í Reykjavík frá Íslandspósti hf. Vegna þessa var haldið stutt námskeið af hálfu ríkistollstjóra. Einnig gaf embættið út til starfsmanna sinna möppu með nauðsynlegum upplýsingum og leiðbeiningum. Einnig voru gerðar ítarlegar leiðbeiningar til innflytjenda um tollafgreiðslu póstsendinga.

Innheimta:

Á árinu 2000 má segja að starfsemi innheimtusviðs hafi verið í nokkuð föstum skorðum eftir umbreytingar síðustu tveggja ára þar á undan. Engu að síður sluppu starfsmenn sviðsins ekki við tilfærslur því á miðju ári skiptu þjónustudeild og eftirstöðvadeild um aðsetur þannig að eftirstöðvadeild færðist upp á 4. hæð tollhússins og þjónustudeildin niður á 2. hæð. Tilgangur þessa var sá að auðvelda viðskiptavinum aðgengi að þeirri þjónustu sem þeir þurfa á að halda og sameina þjónustu við þá á 4. og 5. hæð í stað þess að hafa hluta þjónustunnar gagnvart viðskiptavinum einnig á 2. hæð.

Á árinu var símaveri komið upp í gjaldadeild í því skyni að auka þjónustuna við viðskiptavinina. Segja má að uppsetning símaversins hafi tekið lengri tíma en ætlað var en kaup á búnaði, uppsetning aðstöðu og grunnþjálfun starfsfólks var tímafrekari en upphaflega var áætlað. Óhætt er að fullyrða að starfsemi símaversins hafi gengið vel og aukið bæði innri og ytri þjónustu.

Á árinu fór fram mikil vinna í að undirbúa útgáfu ýmissa verklagsreglna sem gefnar voru út í lok ársins. Auk þess að ljúka vinnu við útgefnar reglur voru drög að fleiri reglum unnin og er stefnt að útgáfu þeirra á árinu 2001. Innheimtudagatal var gefið út á árinu og skýrsla um innheimtu opinberra gjalda á landsvísu var samin og gefin út.

Þjónusta og ímynd:

Á árinu var haldið áfram með endurbætur á aðstöðu embættisins í tollhúsinu við Tryggvagötu. Afgreiðslusalurinn á 5.hæð var kláraður að undanskilinni framlínunni sjálfri. Aðstaða fyrir símaver var útbúin og tekin í notkun í október. Í maí var Tollmiðstöðin við Héðingsgötu

tekin í notkun og öll afgreiðsla tollgæslunnar, utan tollpósts, sameinuð undir einu þaki.

Á árinu var talsvert unnið í vinnuverndarmálum. Fjárfest var í búnaði ýmiss konar til að koma í veg fyrir álagseinkenni, s.s. músamottum með stuðningi, úlnliðsstuðningspúðum, fótskemlum og skjáhækkunum með skjalahaldara. Áfram var haldið í endurnýjun stóla og stillingu vinnustöðva eftir einstaklingum. Í október var haldin vinnuverndarvika þar sem boðið var upp á fræðslu og skemmtun. Þar var áherslan lögð á heilbrigði starfsmanna og heilsuvernd á vinnustað. Starfsmenn voru hvattir til að hreyfa sig og stunda heilbriggt líferni, dreift var æfingaspjaldi með æfingum til að koma í veg fyrir álagseinkenni og boðið var upp á námskeið til að hætta að reykja.

Í september var settur á fót vinnuhópur til að skoða kosti og galla þess að sameina störf gjaldkera og fulltrúa gjaldadeildar í framlínu í eitt starf afgreiðslufulltrúa. Varð niðurstaða þessarar hópvinnu sú að slíkt fyrirkomulag hefði í för með sér mun fleiri kosti en galla. Í nóvember var svo gerð könnun meðal viðskiptavina þar sem spurt var um álit þeirra á slíkri hagræðingu. Varð niðurstaðan sú að tæplega 80% viðskiptavina töldu að slíkt fyrirkomulag yrði þeim örugglega eða hugsanlega til hagræðingar. Ákveðið var að stefna að slíkri sameiningu og hefja strax undirbúningsvinnu hennar.

Starfsmannamál:

Á árinu 2000 var unnið að undirbúningi formlegrar starfsmannastefnu, hafist var handa við að safna efni í væntanlega starfsmannahandbók auk þess sem unnið var að því að útbúa starfslýsingar fyrir öll helstu störf embættisins.

Aukin áhersla var lögð á þátttöku starfsmanna í námskeiðum og fyrirlestrum. Stjórnendur luku 1. og 2. þrepi í stjórnendaþjálfun og starfsmenn sóttu námskeið í tölvunotkun (Word, Excel, Access o.fl.), mannlegum samskiptum og ýmsu öðru sem gagnast þeim í starfi.

Frammistöðumat fór fram á árinu auk þess sem haldin voru formleg starfsmannasamtöl. Lögð var áhersla á að deildastjórar ræddu við starfsmenn a.m.k. 1 sinni á árinu um framvistöðu þeirra, verkefni, framtíðarsýn og líðan í starfi.

Í lok ársins 2000 hóf embættið þátttöku í verkefninu „Hið gullna jafnvægi“ þar sem áhersla er lögð á að samræma sem best vinnu og einkalíf. Hafa fulltrúar embættisins sótt ráðstefnur og vinnufundi og tekið þátt í könnunum og verkefnum í sambandi við það.

Tölvur og tækni:

Á árinu 2000 voru haldnir reglubundnir fundir tölvu- og tæknihóps. Þar eiga sæti fulltrúar frá öllum sviðum embættisins. Samin var ítarleg verkefnaskrá og hún sett upp í Access gagnagrunni.

Einn liður í endurskipulagningu tölvumála embættisins var að fá óháðan utanaðkomandi ráðgjafa til að gera úttekt á tölvumálum embættisins. Í framhaldi af því var ráðist í endunýjun netþjóna, einum starfsmanni bætt við deildina, hafin tenging 10Mb ljósleiðara frá Skýrr að Tryggvagötu 19 og áfram að Héðinsgötu 10. Auk þess var Tollpóststofan tengd við Tryggvagötu með 0,128Mb línu og samið við Skýrr um að afritun gagna færi fram hjá þeim til að tryggja öryggi. Ljósleiðarar voru lagðir frá netþjóni á 2. hæð til rannsóknardeildar á 1. hæð og ljósleiðarar frá netþjóni til 5. hæðar bæði í austur- og vesturenda. Endurnýjun á tengibrettum í Tryggvagötu og Héðinsgötu var að mestu lokið og þar með losað um flöskuhálsa á netinu.

ÁRANGUR

Að efla eftirlit með inn- og útflutningi

Markmið

- **Öll starfsemi skipavaktar og vöruskoðunardeildar verði sameinuð í Sundamiðstöð fyrir 1. maí.**

Þann 1.maí 2000 var starfsemi skipavaktar og vöruskoðunardeildar sameinuð í húsnæði sem embættið tók á leigu að Héðinsgötu 10.

- **Tilbúnar verði starfslýsingar fyrir a.m.k. 80% starfa í tollgæslu fyrir lok ársins.**

* Á árinu vannst ekki tími til að semja starfslýsingar fyrir fleiri en einn starfsmann. Stefnt er að því að lokið verði við gerð 80% starfslýsinga á árinu 2001.

- **Settar verði upp þjálfunaráætlanir fyrir 50% starfsmanna tollgæslu á árinu.**

Þjálfunaráætlanir voru gerðar vegna einstakra námskeiða. Þar á meðal vegna Schengen, grunnnám fyrir alla tollverði og framhald fyrir nokkra sérvalda starfsmenn. Þá fengu allir nýir tollverðir þjálfun í greiningu fíkniefna og flestir hinna eldri fengu sömu upp-rifjun. Þá voru haldin námskeið í skýrslugerð og starfsmenn fíkniefna- og rannsóknardeildar fengu þjálfun í yfirheyrslum. Við samruna ríkistollstjóra-embættisins og embættis tollstjórans er líklegt að flestar slíkar áætlanir færast yfir til Tollskólans sem áður sá nær eingöngu um grunnnám tollstarfsmanna en minna um sértæk námskeið.

- **Stefnt að formlegri skráningu a.m.k. 70% verkefna á árinu.**

** Vandamál með tölvuforrit sem annast átti þessa skráningu hefur tafið þróun málsins. Það er nú í athugun að breyta þessari skrá og gera hana auðveldari í notkun. Einkum

hvað varðar það atriði að kalla fram upplýsingar úr slíkri skrá. Ekki hefur enn unnist tími til að leysa það vandamál.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Starfandi deildir tollgæslu	5	4	4
Heildarfjöldi stöðugilda tollvarða	43	50	48
Heildarfjöldi annarra stöðugilda	1	3	3
Starfslýsingar m.v. stöðugildi %		80%	2%*
Skrásett verkefni %		50%	50%**

Að hefða innflutning á ólöglegum og hættulegum varningi

Markmið

- **Að auka haldlagningu ólöglegra efna um 3% miðað við meðaltal síðustu 5 ára.**
- **Skoða a.m.k. 1% sendinga sem berast með pósti til landsins á árinu.**
- **Skoða að lágmarki 2500 sendingar í almennri frakt á árinu.**
- **Skoða a.m.k. 1% gámaeininga á árinu.**

Á ársáætlun 2000 voru þessir mælikvarðar settir fram í fyrsta skipti. Kom það hins vegar í ljós á árinu að erfitt var að mæla þessar einingar. Því hefur tollgæslan ákveðið að endurskoða þessa mælikvarða og finna aðra sem varpað geta ljósi á árangur tollgæslunnar. Upplýsingar um magn haldlagðs varnings, fjölda innlagðra skýrslna o.fl. eru að vísu til hjá embættinu, en þær tölur segja okkur eingöngu frá magninu en ekki þeim árangri sem tollgæslan er að ná í störfum sínum.

- **Auka sameiginlegar skyndiaðgerðir milli deilda um 50% á árinu.**

Á árinu 2000 fóru fíknafna- og rannsóknadeild og almenn deild embættisins í um 15 sameiginlegar skyndiaðgerðir. Á það við um leit í skipum, eftirlit með gámum, eftirlit með förmum og eftirlit með hraðsendingum.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Skip; Inn-afgreiðslur	624	624	604
Skip; Út-afgreiðslur	304	304	336
Flugvélar; Inn-afgreiðslur	1494	1494	1862
Flugvélar; Út-afgreiðslur	424	424	730
Skoðaðar póstsendingar %		1%	*
Skoðaðar sendingar í almennri frakt	2500	*	
Skoðaðar gámaeiningar %	1%	*	
Sameiginlegar skyndiaðgerðir	10	15	15

Að tryggja rétta álagningu aðflutningsgjalda

Markmið

- **Að skoða allar skjalllegar afgreiðslur innan við sólarhring frá því að þær berast.**

Í flestum tilfellum hefur tekist að afgreiða skjalllegar afgreiðslur á innan við sólarhring. Hlutfall skjallegra afgreiðslna var þó hærra en gert hafði verið ráð fyrir og hækkaði innkoma póstflutningsskýrslna hlutfall skjallegra afgreiðslna mikið.

- **Að fjölga skýrslum sem skoðaðar eru í SMT heimsóknum um 30% á árinu.**

Á árinu 1999 voru 36 fyrirtæki heimsótt og skoðaðar u.þ.b. 5000 skýrslur en á árinu 2000 voru skoðaðar u.þ.b. 7800 skýrslur hjá 42 fyrirtækjum. Fjölgun fyrirtækja er því 14% og fjölgun skoðaðra sendinga hefur því aukist um 35 %. Unnið var að þróun heimsókna í fyrirtæki vegna SMT-heimsókna, m.a. tekin í notkun ný eyðublöð og skyldur endurskoðenda betur skilgreindar. Starfsaðstaða endurskoðenda var einnig bætt til muna.

* Þótt heimsóknum í fyrirtæki hafi fjölgað á árinu, þá var markmiðinu um 46 heimsóknir ekki náð. Einungis var farið í 42 fyrirtæki á árinu. Fjölgun heimsókna á árinu má rekja til þess að undirbúningur og skipulag heimsókna hefur batnað til muna. Það að markmiðið náðist ekki alveg má rekja til þess að ekki fékkst fjárveiting til þess að stofna annað heimsóknalið og kaupa búnað til þess.

** Ekki var tekið við eins mörgum SMT-skýrslum á árinu og áætlað var, annars vegar vegna frestunar á lokadagsetningu fyrirtækja til að fara í SMT og hins vegar vegna yfirtöku tollstjóraembættisins á afgreiðslum póstsendinga þar sem flestar aðflutningsskýrslurnar eru

skriflegar.

- **Sett verði á fót formleg upplýsingadeild á tollheimtusviði fyrir 1. apríl 2000.**

Lögfræði- og upplýsingadeild var komið á laggirnar á tollheimtusviði þann 1. mars sl. Samanstendur deildin af deildarstjóra sem er lögfræðingur, yfirtollverði og þremur upplýsingafulltrúum. Helstu verkefni deildarinnar eru flest öll lögfræðileg málefni sem upp koma hjá tollheimtusviði, svo sem áætlanir, úrskurðir, endurákvarðanir og fleira, upplýsingagjöf til viðskiptavina bæði í síma og þeirra sem koma á staðinn. Þá er það einnig í verkahring deildarinnar að upplýsa inn- og útflytjendur um helstu breytingar og annað sem telja verður nauðsynlegt að koma á framfæri til þeirra. Sett hefur verið saman upplýsingahandbók sem ætluð er upplýsingafulltrúum fyrst og fremst til leiðbeiningar og til að auðvelda þeim vinnuna. Gerðar voru ítarlegar leiðbeiningar fyrir viðskiptavinum vegna tollafgreiðslu póstsendinga. Þá var einnig unninn ítarlegur bæklingur um uppruna af hálfu ríkistollstjóra og er að finna á heimasíðunni tollur.is

*** Markmið ársins 2000 var að engar breytingar á úrskurðum yrðu gerðar hjá ríkistollanefnd. Á árinu voru hins vegar gerðar 2 breytingar sem vörðuðu mjög matskennd atriði. Í framhaldi af því hafa nú verið settar skýrar verklagsreglur um hvernig skuli hafna tollverði á notuðum ökutækjum.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Innlagðar tollskýrslur á pappír (í þús.)	91	50	75**
SMT-skýrslur (í þús.)	164	220	199**
Skoðaðar skjallausar skýrslur (í þús.)	5	6,5	8
Heimsóknir í fyrirtæki	36	46	42*
Breytingar hjá ríkistollanefnd	1	0	2***

Að viðhalda og bæta innheimtuárangur í opinberum gjöldum á landsvísu

Markmið

- **Semja og gefa út eftirfarandi verklags- og leiðbeiningarreglur á árinu:**
 - Leiðbeiningar um innheimtu skatta og gjalda þar sem lagaheimild til stöðvunar atvinnurekstrar gjaldenda er til staðar.

- Leiðbeiningar um meðferð og miðlun upplýsinga um gjaldendur o.fl.
- Leiðbeiningar um framkvæmd fjárnáma.
- Verklagsreglur varðandi gjaldþrotaskipti.
- Vinnureglur í vörslusviptingarmálum.
- Vinnureglur vegna afklippinga skráningarnúmera ökutækja.

Á árinu 2000 voru eftirfarandi verklagsreglur gefnar út:

- Vinnureglur varðandi innheimtu á sköttum þar sem lagaheimild til stöðvunar atvinnurekstrar gjaldenda er til staðar.
- Verklagsreglur um hvenær krefjast skuli gjaldþrotaskipta á búum einstaklinga og lögaðila.
- Verklagsreglur um afklippingar skráningarnúmera ökutækja.
- Verklagsreglur um útborgun og skuldajöfnuð á innskatti þrotabúa.
- Verklagsreglur um framkvæmd fjárnáma.
- Verklagsreglur um meðferð og miðlun upplýsinga um gjaldendur o.fl.

Á árinu tókst að gefa út þann fjölda verklagsreglna sem að var stefnt. Þó voru ekki gefnar út verklagsreglur í vörslusviptingarmálum en í stað þeirra voru gefnar út verklagsreglur um útborgun og skuldajöfnuð á innskatti þrotabúa. Ástæða þess að verklagsreglur í vörslusviptingarmálum voru ekki gefnar út er sú að tekin var ákvörðun um að fella þær inn í verklagsreglur um uppboðsmál sem gefnar verða út á árinu 2001.

• **Semja og gefa út innheimtugatal ársins 2000 fyrir 1. mars.**

Innheimtugatalið var gefið út um miðjan mars.

• **Semja og gefa út skýrslu um innheimtu opinberra gjalda á landsvísu vegna innheimtu ársins 1999 fyrir 1. júní.**

Skýrsla um innheimtu opinberra gjalda á landsvísu vegna innheimtu ársins 1999 var samin og gefin út í desember. Vinna við skýrsluna var meiri heldur en reiknað hafði verið með þannig að útgáfa hennar tafðist.

- **Ljúka fyrsta áfanga símavers í gjaldadeild fyrir 1. ágúst.**

Fyrsta áfanga símavers í gjaldadeild var lokið á árinu. Ekki tókst að standa við ætlaða dagsetningu en um mánaðarmótin október – nóvember hófst starfsemi í símaverinu.

- **Koma allri móttöku viðskiptavina embættisins fyrir á 4. og 5. hæð tollhússins fyrir 1. júní.**

Móttöku viðskiptavina embættisins var komið fyrir á 4. og 5. hæð Tollhússins fyrir 1. júní.

- **Stefnt var að tilteknum innheimtuárangri á árinu og vísast til mælikvarða þar um:**

Innheimtumarkmið ársins 2000 hafa náðst nokkuð vel.

* Stærsta frávikið er í opinberum gjöldum einstaklinga, álagningu ársins. Á þessu fráviki er þó tiltölulega einföld skýring. Algennt er að viðskiptavinir hafi ekki áttað sig á að álagningarseðill ársins hafi jafnframt verið tilkynning um að greiða skuli hjá innheimtumönnum á tilteknum gjalddögum. Þegar venjubundin tilkynning hefur verið send einstaklingum um vangoldin opinber gjöld, í október – nóvember ár hvert, taka mjög margir við sér og greiða. Á árinu 2000 var álagningin í fyrsta skiptið keyrð inn í TBR kerfið. Vegna byrjunarörðugleika reyndist ekki unnt að senda ofangreinda tilkynningu fyrir en eftir áramótin 2000- 2001. Vegna þessa er mikill munur á innheimtuárangri áráanna 1999 og 2000 í þessum gjaldflokki.

** Þess ber að geta að þegar tölur eru skoðaðar um innheimtu virðisaukaskatts þá er búið að gera leiðréttingu á vægi áætlana í þeim gjaldflokki en áætlanir á milli ára hafa margfaldast og skekkja þær myndina ef þær tölur eru notaðar óbreyttar.

Mælikvarðar

	Raun	Markm.	Raun
	1999	2000	2000
Útgefnar verklagsreglur	1	6	6
Útgefin innheimtudagatöl	1	1	1
Útgefnar skýrslur um innheimtu opinberra gjalda	1	1	1
Innheimtuárangur:			
staðgreiðsla viðkomandi ár.....	99,4%	99,2%	99,2%
staðgreiðsla ársins á undan.....	99,8%	99,7%	99,7%
reiknað endurgjald.....	73,6%	71,1%	72,4%
tryggingagjald í staðgreiðslu.....	98,4%	98,1%	98,0%
tryggingagjald álagt viðkomandi ár.....	98,7%	98,8%	98,5%
tryggingagjald álagt árið á undan.....	99,3%	99,3%	99,3%

VSK álagning ársins.....	93,7%	93,7%	94,0%**
VSK álagning ársins á undan	96,4%	96,4%	98,5%**
opinber gjöld félaga álagning ársins.....	65,5%	67,3%	77,2%
opinber gjöld einstaklinga álagning ársins.....	83,1%	86,0%	51,6%*

Að bæta þjónustu og ímynd embættisins

Markmið

- **Útbúin verði heildstæð þjónustustefna fyrir embættið á árinu 2000.**

* Ekki var útbúin formleg þjónustustefna á árinu. Helstu ástæður þess að markmiðið náðist ekki var tímaskortur og að meiri áhersla var lögð á undirbúning formlegrar starfsmannastefnu.

- **Gerð verði markviss kynningaráætlun fyrir embættið á árinu 2000.**

** Ekki var gerð kynningaráætlun fyrir embættið á árinu þar sem ekki fékkst fjárveiting til að fjármagna það kynningarefni sem vilji er til að gefa út. Hins vegar voru gefnir út bæklingar varðandi afgreiðslu póstsendinga og útbúið dreifibréf um tollmiðstöðina við Héðinsgötu. Markmiðið verður því tekið út á næsta ári og í staðinn sett markmið um útgáfu a.m.k. eins kynningarbæklings um embættið.

- **Reglulegar kannanir verði gerðar meðal viðskiptavina frá miðju ári 2000.**

*** Gerð var ein þjónustukönnun á meðal viðskiptavina á árinu með það að markmiði að kanna hvort skilyrði væru til þess að sameina störf í framlínu til hagræðingar fyrir viðskiptavinum. Ekki voru gerðar aðrar kannanir meðal viðskiptavina embættisins á árinu. Fengin var 1 tillaga að útliti tillögu-/svarkassa og stendur til að fá fleiri tillögur.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Formleg þjónustustefna		1	0*
Formleg kynningaráætlun		1	0**
Starfsmenn telja ímynd embættisins jákvæða/hlutlaus (%)		50%	***
Ánægðir viðskiptavinir/hlutlausir (%)		60%	***

Að laða að hæft starfsfólk, tryggja því gott starfsumhverfi og veita tækifæri til símenntunar og starfsþróunar

Markmið

- **Starfsmannastefna fyrir embættið gefin út á árinu 2000.**

* Undirbúningur hófst að formlegri gerð starfsmannastefnu og hafist var handa við vinnu starfsmannahandbókar. Drög að starfsmannahandbók liggja fyrir, en eftir er að fullklára efnið.

- **Drög að starfsmannahandbók verði tilbúin í lok árs 2000.**

** Byrjað var á að draga saman helsta efni sem heima á í starfsmannahandbók. Gefið var út efnisyfirlit til stjórnenda til yfirlstrar og fengnar athugasemdir og viðbætur.

- **Starfslýsingar fyrir a.m.k. 50% starfa hjá embættinu verði tilbúnar fyrir lok ársins.**

Starfslýsingar fyrir a.m.k. 50% starfa eru til hjá embættinu og finnast í deildum embættisins. Enn á eftir að safna þeim saman, lagfæra og gefa formlega út.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Formleg starfsmannastefna		1	0*
Tilbúið efni í starfsmannahandbók %		80%	20%**
Fjöldi formlegra starfslýsinga hjá embættinu	30	70	70

Að bæta tölvu- og tæknimál embættisins

Markmið

- **Útbúa formlega áætlun fyrir tölvudeild embættisins á árinu 2000.**

Ekki var á árinu útbúin nein formleg áætlun utan verkefnaskrár þar sem verkefni líðandi stundar voru skráð og haldið utan um framgang þeirra.

- **Hefja á árinu undirbúningsvinnu vegna heimasíðu.**

Á árinu var settur á fót sérstakur hópur til að safna saman því efni sem á að vera á heimasíðu embættisins. Skilaði hópurinn efninu af sér á haustmánuðum og var þá sett upp tilraunasíða til yfirlstrar og prufu. Í árslok 2000 var ákveðið að sameina ríkistollstjóraembættið við embætti tollstjórans í Reykjavík og fékkst þá með í kaupunum heimasíða þess embættis sem verið hefur á netinu um all nokkurt skeið. Vinnur tölvu-

deild að því að sameina þessar síður.

- **Hefja á árinu undirbúningsvinnu sem miðar að uppsetningu hópvinnukerfis á næstu 2-3 árum.**

Ekki fékkst fjárveiting til þessa verkefnis á árinu og bíður það því betri tíma.

- **Útbúa á árinu verkefnaskrá og taka í notkun forrit sem heldur utan um verkefni, dagsetningar, eftirfylgni o.s.frv.**

Á árinu var útbúin verkefnaskrá og henni komið upp í Access forriti. Var farið reglulega yfir hana á fundum tölvu- og tæknihóps auk þess sem tölvudeild nýtti hana við forgangsriðun og vinnslu daglegra verkefna.

Mælikvarðar

	Raun 1999	Markm. 2000	Raun 2000
Verkefnum á verkefnalista ársins lokið (%)		90%	
Nýjar vélar	33	35	31

ÁRSREIKNINGUR

Rekstrarreikningur árið 2000			
	Skýr.	2000	1999
Tekjur:			
Þjónustutekjur.....	1	31.041.765	29.469.279
Aðrar tekjur.....		2.637.145	5.000.201
Tekjur alls		33.678.910	34.469.480
Gjöld:			
Launagjöld.....	2	467.294.303	397.826.137
Ferðir, námskeið og akstur.....	3	13.822.173	9.038.850
Rekstrarvörur og risna.....	4	28.981.501	19.638.914
Aðkeypt þjónusta.....	5	91.994.431	90.594.271
Sími og afnotagjöld af skrá.....	6	9.095.953	10.521.988
Húsnæðiskostnaður.....	7	44.099.411	24.358.034
Verktakar.....	8	9.673.076	17.919.009
Tilfærslur.....	9	1.340.810	2.149.677
Rekstrargjöld samtals.....		666.301.658	572.046.880
Eignakaup.....	10	22.076.786	35.104.656
Gjöld alls		688.378.444	607.151.536
Tekjuafgangur (halli) án fjármagnsliða		(654.699.534)	(572.682.056)
Fjármunatekjur og (fjármagnsgjöld)		118.408	334.981
Tekjuafgangur (halli) án ríkisframlags		(654.581.126)	(572.347.075)
Ríkisframlag.....		611.560.000	549.760.000
Tekjuafgangur (halli)		(43.021.126)	(22.587.075)

Efnahagsreikningur 31. desember 2000			
	Skýr.	2000	1999
Eignir:			
Ríkissjóður.....	12	0	40.204.305
Veltufjármunir:			
Viðskiptakröfur	13	27.116.488	90.612.114
Skuldaviðurkenningar.....		278.863.005	163.398.601
Sjóður.....		157.278	502.466
Bankareikningar.....		130.938.497	117.203.666
Veltufjármunir		437.075.268	371.716.847
Eignir alls		437.075.268	411.921.152
Skuldir og eigið fé:			
Eigið fé:			
Höfuðstóll í ársbyrjun		40.204.305	62.791.380
Tekjuafgangur (halli) á árinu.....		(43.021.126)	(22.587.075)
Eigið fé samtals		(2.816.821)	40.204.305
Skuldir:			
Ríkissjóður		2.816.821	0
Skammtímaskuldir			
Viðskiptaskuldir	14	434.749.290	365.763.558
Ógreidd gjöld		2.325.978	5.953.289
Skammtímaskuldir		437.075.268	371.716.847
Skuldir samtals		439.892.089	371.716.847
Skuldir og eigið fé alls		437.075.268	411.921.152

Sjóðstreymi árið 2000			
	Skýr.	2000	1999
Handbært fé frá rekstri:			
Veltufé frá rekstri:			
Tekjuafgangur (halli).....		(43.021.126)	(22.587.075)
		(43.021.126)	(22.587.075)
Breytingar á rekstrartengdum eignum og skuldum:			
Skammtímakröfur (hækkun).....		(51.968.778)	(38.643.494)
Viðskiptaskuldir (lækkun).....		65.358.421	103.417.872
		13.389.643	64.774.378
		(29.631.483)	42.187.303
Fjármögnunarhreyfingar			
Breyting á stöðu við ríkissjóð:			
Framlag ríkissjóðs.....		(613.745.000)	(553.833.000)
Greitt úr ríkissjóði.....		656.766.126	576.420.075
		43.021.126	22.587.075
Hækkun (lækkun) á handbæru fé.....		13.389.643	64.774.378
Handbært fé í ársbyrjun.....		117.706.132	52.931.754
Handbært fé í árslok		131.095.775	117.706.132

Samanburður fjárlaga, fjárheimilda og reksturs

Í eftirfarandi töflu eru fjárheimildir ársins bornar saman við rekstrarniðurstöðuna.

Pús. kr.	Fjárlög	Breyting fjárheim.	Samtals	Bókhald	Mismunur	%
Laun	343.400	136.777	480.177	467.294	12.883	2,8%
Annar kostnaður	198.800	-7.815	190.985	198.889	-7.904	-4,0%
Eignakaup	26.000	-40.013	-14.013	22.077	-36.090	-163,5%
	568.200	88.949	657.149	688.260	-31.111	-4,5%
Sértekjur	-3.200		-3.200	-31.494	28.294	-89,8%
	565.000	88.949	653.949	656.767	-2.818	-0,4%

Í fjárlögum var gert ráð fyrir að útgjöld yrðu 565 m.kr. en þau reyndust hins vegar 656,7 m.kr. Fjárheimild ársins varð 653,9 m.kr. sem er ríflega 2,8 m.kr. lægra en gjöld ársins. Fjárheimildir breyttust um 88,9 m.kr. og sundurliðast breytingin með eftirfarandi hætti:

Pús. kr.	Launa- bætur tollv.	Yfirf. heimild	Af 09-212 fíkniefna- varnir	Af 09-212 flutn.m. póstsins	Af 09-250 vörugj. bif- reiða	Fjár- auka- lög	Rekstr.- tekjur	Samt.
Laun	36.400	80.417	13.160	2.000	3.000	1.800		136.777
Annar kostnaður							-7.815	-7.815
Eignakaup		-40.213				200		-40.013
	36.400	40.204	13.160	2.000	3.000	2.000	-7.815	88.949

Stofnunin átti inni ónotaða fjárheimild frá fyrra ári að fjárhæð 40,2 m.kr. Heimildir ársins jukust að henni meðtalinni um 88,9 m.kr. Til næsta árs flyst halli að fjárhæð 2,8 m.kr.

Við greiningu frávíka milli fjárheimilda og kostnaðar ársins kemur í ljós að stofnunin er ríflega 12,8 m.kr. undir fjárheimild launa, annar kostnaður er um 8 m.kr. yfir, en kostnaður við eignakaup reyndist um 36 m.kr. yfir heimildum. Tekjur að meðtöldu tollafgreiðslugjaldi urðu 28,3 m.kr. hærrí en gert var ráð fyrir. Í fjárlögum var gert ráð fyrir að embættið myndi afla 10 m.kr. í tollafgreiðslugjald en það er skilgreint sem tekjur ríkisins. Í reynd öfluðust ekki nema 2,2 m.kr. og var fjárheimild annarra rekstrargjalda lækkuð af þeim sökum um 7,8 m.kr. Í töflunum hér að framan eru breytingar þessar settar fram með svipuðum hætti og í fjárheimildakerfi ríkisins.

Megin niðurstaðan er sú að rekstur ársins fer 2,8 m.kr. framúr heildar fjárheimildum.

Í fjárlögum er fjárheimildum ekki lengur skipt á viðfangsefni og hafa forstöðumenn því visst svigrúm í rekstrinum til að flytja á milli viðfangsefna. Í fjárheimildakerfinu er hins vegar enn haldið utan um tegundaskiptingu fjárheimilda.

8.4. Fylgiskjal 4. Lög nr. 88/1997 um fjárreiður ríkisins

**Lög um fjárreiður ríkisins
nr. 88/1997 27. maí
Lagasafn. Uppfært til september 2001. Útgáfa 126b.**

**I. kafli. Ríkisreikningur.
Almennt um bókhald og reikningsskil ríkisins.**

1. gr.

Bókhaldi ríkisaðila skal hagað á skýran og aðgengilegan hátt og skulu reikningsskil gefa glögga mynd af rekstri þeirra og efnahag. Að svo miklu leyti sem ekki er sérstaklega mælt fyrir á annan veg í lögum þessum gilda ákvæði laga nr. 145/1994, um bókhald, og laga nr. 144/1994, um ársreikninga, svo og góðar bókhalds- og reikningsskilavenjur.

Ríkisaðilar.

2. gr.

Ríkisaðilar eru þeir sem fara með ríkisvald og þær stofnanir og fyrirtæki sem eru að hálfu eða meiri hluta í eigu ríkisins.

Flokkun í ríkisreikningi.

3. gr.

Ríkisreikningur skiptist í eftirfarandi hluta:

1. A-hluti. Til hans teljast æðsta stjórn ríkisins, þ.e. embætti forseta Íslands, Alþingi, ríkisstjórn og Hæstiréttur, sem og ráðuneyti og ríkisstofnanir, þar með taldir sjóðir í eigu ríkisins sem sinna starfsemi er að stærstum hluta er fjármögnuð af almennum skatttekjum. Sama á við um verðmiðlunar- og verðjöfnunarsjóði, öryggis- og eftirlitsstofnanir og þjónustustofnanir við ríkisaðila sem starfa samkvæmt sérstökum lögum þótt kostnaður við starfsemi þeirra sé ekki greiddur af almennu skattfé. Í A-hluta skal jafnframt gerð grein fyrir fjárreiðum þeirra sem ekki eru ríkisaðilar ef ríkissjóður kostar að öllu eða að verulegu leyti starfsemi þeirra með framlögum eða ber rekstrarlega ábyrgð á starfseminni samkvæmt lögum eða samningi.
2. B-hluti. Til hans teljast ríkisfyrirtæki er starfa á markaði og standa að öllu eða verulegu leyti undir kostnaði við starfsemi sína með tekjum af sölu á vöru eða þjónustu til almennings og fyrirtækja, hvort sem er í samkeppni eða í skjóli einkaréttar, enda séu þau hvorki sameignar- né hlutafélög.
3. C-hluti. Til hans teljast lánastofnanir í eigu ríkisins aðrar en innlánsstofnanir, enda séu þær hvorki sameignar- né hlutafélög.

4. D-hluti. Til hans teljast fjármálastofnanir ríkisins, þar með taldir bankar og vátryggingafyrirtæki í eigu ríkisins, enda séu þær hvorki sameignar- né hlutafélög.
5. E-hluti. Til hans teljast sameignar- og hlutafélög sem ríkið á að hálfu eða meira.

Reikningsár ríkisins.

4. gr.

Reikningsár ríkisaðila skal vera almanaksárið.

Áritun ríkisreiknings.

5. gr.

Með ríkisreikningi skal fylgja áritun fjármálaráðherra og ríkisbókara þar sem m.a. komi fram að reikningurinn nái til allra ríkisaðila og að hann sé gerður í samræmi við lög og þær venjur sem gilda um reikningsskil ríkisins.

Endurskoðun.

6. gr.

Ríkisendurskoðandi er endurskoðandi ríkisreiknings og ársreikninga ríkisaðila, sbr. lög um Ríkisendurskoðun.

Framlagning ríkisreiknings.

7. gr.

Fjármálaráðherra skal leggja endurskoðaðan ríkisreikning næstliðins reikningsárs fyrir Alþingi eigi síðar en tveimur vikum eftir að þing kemur saman að hausti.

A-hluti ríkisreiknings.

8. gr.

A-hluti ríkisreiknings skal gerður í samræmi við viðurkenndar reikningsskilavenjur, sbr. þó 1. gr., og skal m.a. geyma eftirfarandi upplýsingar:

a. Reikningsyfirlit er sýni:

1. Rekstrarreikning.
2. Efnahagsreikning.
3. Sjóðstreymi.

Í yfirlitum skv. 1.-3. tölul. skal sýna samanburð við fjárheimildir ársins og reikningstölur fyrra árs.

- b. Skýringar þar sem m.a. komi fram:
1. Lýsing á reikningsskilaaðferðum.
 2. Yfirlit yfir lán og ábyrgðir þar sem m.a. komi fram:
 - a Tekin löng lán.
 - b Veitt löng lán.
 - c Samningar sem fela í sér fjárskuldbindingar, m.a. vegna rekstrar og framkvæmda. Greina skal á milli samningsbundinna og lögbundinna skuldbindinga.
 - d Ábyrgðarskuldbindingar.
 3. Önnur yfirlit þar sem m.a. komi fram:
 - a Áhættufé í fyrirtækjum og sjóðum.
 - b Gjaldfærð fjárfesting.
 - c Útgjöld umfram heimildir.
 - d Breytingar á höfuðstólsreikningi.

Ríkistekjur.

9. gr.

Til ríkistekna í A-hluta teljast:

1. Skattar og gjöld sem ríkið leggur á og innheimtir á grundvelli laga án þess að á móti komi beint framlag eða þjónusta í réttu hlutfalli við greiðslur.
2. Aðrar rekstrartekjur, þ.e. lögbundnar tekjur fyrir veitta þjónustu eða starfsemi á vegum ríkisins, auk tekna af eignum, viðurlögum og sektum.
3. Tekjur af sölu eigna, sbr. þó 35. gr.
4. Fjármagnstílfærslur, þ.e. tekjur frá öðrum en opinberum aðilum sem eingöngu eru ætlaðar til að fjármagna fjárfestingar.
5. Fjárframlög, þ.e. óafturkræf framlög frá öðrum.

Skattafslættir.**10. gr.**

Skattafslættir, sem ekki eru útborganlegir, skulu dregnir frá tekjum skv. 1. tölul. 9. gr. Þeir skulu þó sýndir sérstaklega í tekjuyfirliti ríkisreiknings.

Útborganlega skattafslætti og bætur skal færa til gjalda.

Innheimta fyrir aðra.**11. gr.**

Af sameiginlegum tekjustofni opinberra aðila sem ríkissjóður innheimtir og skiptist í föstum hlutföllum skal aðeins telja þann hluta meðal ríkistekna sem ríkissjóður hefur til eigin ráðstöfunar. Sé hins vegar sveitarfélögum ætluð föst fjárhæð af hinum sameiginlega tekjustofni skal færa tekjurnar að fullu hjá ríkissjóði og sýna ráðstöfun þeirra á gjaldahlið rekstrarreiknings.

Sérgreindir tekjustofnar sveitarfélaga, sem ríkissjóður annast innheimtu á, teljast ekki með tekjum ríkissjóðs.

Lögbundnir tekjustofnar sem ríkissjóður innheimtir, annarra en sveitarfélaga, skulu teljast meðal ríkistekna og ráðstöfun þeirra koma fram á gjaldahlið A-hluta ríkisreiknings.

Sértekjur.**12. gr.**

Tekjur ríkisstofnana af sölu vöru og þjónustu sem seld er á markaðsforsendum skulu færast til lækkunar á gjöldum en jafnframt sýndar sérstaklega í reikningum þeirra.

Flokkun útgjalda.**13. gr.**

Gjöldum skal skipt á æðstu stjórn ríkisins og ráðuneyti, en þó skal sýna fjármagnsgjöld sérstaklega. Í séryfirlitum skal sýna:

1. Skiptingu gjalda eftir málaflokkum.
2. Hagræna skiptingu útgjalda.
3. Skiptingu gjalda eftir stofnunum og viðfangsefnum.
4. Ráðstöfun fjár sem veitt er óskipt í fjárlögum til einstakra ráðuneyta eða ríkisstjórnar með sundurliðunum á viðfangsefni og málaflokka eftir því sem við á.

Varanlegir rekstrarfjármunir.**14. gr.**

Varanlega rekstrarfjármuni ríkisaðila í A-hluta skal færa til gjalda á því reikningsári þegar stofnað er til skuldbindandi samninga um kaup á þeim.

Verksamninga skal gjaldfæra í samræmi við framvindu verksins ljúki því ekki á reikningsári.

Eignir utan efnahags.**15. gr.**

Árlega skal halda sérstaka eignaskrá um varanlega rekstrarfjármuni ríkisins. Hún skal sundurliðuð eftir eignaflokkum og skulu niðurstöður hennar birtar með ríkisreikningi.

B- og C-hluti ríkisreiknings.**16. gr.**

B- og C-hluti ríkisreiknings skulu a.m.k. hafa að geyma samandregna útgáfu af ársreikningum ríkisfyrirtækja og lánastofnana sem flokkast undir 2. og 3. tölul. 3. gr.

Ráðherra setur með reglugerð nánari ákvæði um stytta útgáfu ársreikninga skv. 1. mgr.

D- og E-hluti ríkisreiknings.**17. gr.**

Í D- og E-hluta ríkisreiknings skulu sýndar lykiltölur eða samandregin útgáfa ársreikninga fjármálastofnana og félaga, sbr. 4. og 5. tölul. 3. gr.

II. kafli. Ársreikningar.**Gerð ársreikninga.****18. gr.**

Ársreikningar aðila í A-hluta skulu hafa að geyma sömu upplýsingar og tilgreindar eru í 8. gr. eftir því sem við getur átt. Heimilt er hlutaðeigandi ráðherra og fjármálaráðherra að leita eftir kennitölum um umsvif og árangur af starfsemi stofnana til birtingar með ársreikningi umfram það sem kveðið er á um í 8. gr.

Um ársreikninga ríkisaðila utan A-hluta gilda ákvæði laga um ársreikninga eða ákvæði sér-laga ef þau kveða á um jafnmiklar eða meiri kröfur til ársreikningagerðar.

Undirritun ársreikninga aðila í A-hluta.

19. gr.

Ársreikningur aðila í A-hluta skal undirritaður af forstöðumanni hans og aðalbókara. Um ábyrgð fyrir gerð ársreikningsins gilda ákvæði 49. gr.

Skil á ársreikningum.

20. gr.

Allir aðilar A-hluta skulu gera ársreikning og eignaskrá innan tveggja mánaða frá lokum reikningsárs og senda til ríkisbókhalds, viðkomandi ráðuneytis og Ríkisendurskoðunar. Ríkisbókhaldi er heimilt að lengja skilafrest um allt að 30 daga.

Ríkisaðilar utan A-hluta skulu eigi síðar en 31. mars ár hvert hafa sent ríkisbókhaldi og viðkomandi ráðuneyti ársreikninga sína. Ríkisbókhald getur framlengt skilafrest um allt að 30 daga.

Einnig skulu þeir sem ekki eru ríkisaðilar og um getur í 3. másl. 1. tölul. 3. gr. senda ársreikninga sína til ríkisbókhalds, viðkomandi ráðuneytis og Ríkisendurskoðunar innan þess frests sem getur í 1. mgr.

Hverju ráðuneyti ber að sjá til þess að stofnanir, sem undir það heyra samkvæmt stjórnarráðslögum og reglugerð, uppfylli ákvæði laga um skilafrest ársreikninga.

III. kafli. Frumvarp til fjárlaga.

Almennt.

21. gr.

Þegar er Alþingi kemur saman að hausti skal fjármálaráðherra leggja fram frumvarp til fjárlaga sem nái yfir fjárreiður aðila í A-, B- og C-hluta á næsta fjárlagaári. Frumvarpið skal vera á rekstrargrunni sbr. 1. gr., en einnig skal gerð grein fyrir áætluðum sjóðshreyfingum. Þannig skal fyrir fram leitað heimilda til greiðslna úr ríkissjóði, eftirgjafar krafna og til að gera hvers konar samninga um fjárhagslegar skuldbindingar fyrir ríkissjóð og ríkisstofnanir.

Frumvarp til fjárlaga skal samið með hliðsjón af þjóðhagsáætlun ríkisstjórnarinnar. Skulu áætlanir um tekjur og gjöld í frumvarpinu gerðar á sömu meginforsendum og þjóðhagsáætlun.

Fjárlagatillögum aðila í A-, B- og C-hluta skal skilað til viðkomandi ráðuneytis. Hvert ráðuneyti skal skila fjárlagatillögum til fjármálaráðuneytisins eftir nánari reglum sem settar eru í reglugerð.

Forsætisnefnd Alþingis gerir ár hvert tillögu um fjárveitingar til Alþingis og stofnana þess, samkvæmt ákvæðum þingskapa, innan þess frests sem almennt gildir, sbr. 3. mgr., og í samræmi við 2. mgr., og sendir forsætisráðherra.

Sama gildir um frumvarp til fjárukalaga, sbr. 44. gr.

A-hluti frumvarps til fjárlaga.

22. gr.

Í frumvarpi til fjárlaga skal sýna áætlaðan rekstrarreikning fyrir ríkisaðila í A-hluta og jafnframt skal þar gerð grein fyrir áætluðu sjóðstreymi og lánahreyfingum ríkissjóðs.

Tekjur ríkissjóðs skulu sýndar eftir meginflokkum tekna og helstu skattstofnum.

Skulu þar bæði sýndir álagðir skattar og gjöld og innheimtar tekjur.

Gjöld ríkissjóðs skulu sundurliðuð eftir ábyrgðarsviðum og viðfangsefnum. Gjöld skulu sýnd á rekstrargrunni, sbr. 1. mgr. 21. gr., þannig að þau sýni skuldbindingar að frádregnum sértekjum. Þá skal sýnd fjármögnun gjaldanna.

Fjárveitingar skulu flokkaðar eftir viðfangsefnum og skiptast í almenn rekstrargjöld, viðhaldsgjöld og stofnkostnað.

Lánahreyfingar ríkissjóðs skulu sundurgreindar í langtímalán eða skammtímalán.

Markaðir tekjustofnar og lögbundin framlög.

23. gr.

Sé í fjárlagafrumvarpi gert ráð fyrir breytingum á lögbundnum tekjustofnum eða lögbundnum framlögum úr ríkissjóði skulu breytingar á hlutaðeigandi sérlögum teknar upp í frumvarpið. Gildistími breytinga samkvæmt þessari grein skal vera hinn sami og fjárlaga. Í frumvarpi til fjárlaga skal vera sérstakt yfirlit um stöðu og ráðstöfun markaðra tekna og lögbundinna framlaga.

Skýringar við tekjur og útgjöld ríkissjóðs.

24. gr.

Í fjárlagafrumvarpi skal í athugasemdum gerð grein fyrir tekjuáætlun ríkissjóðs og útgjaldaáformum æðstu stjórnar ríkisins, ráðuneyta, ríkisstofnana, ríkisfyrirtækja og lánastofnana. Gerð skal grein fyrir ráðstöfun fjárveitinga og efnislegum breytingum frá einu ári til annars. Enn fremur komi fram lýsing á helstu verkefnum einstakra ríkisaðila, verðmæti fjárfestingar og tilgangur styrkja til einkaaðila.

Æðstu stjórn ríkisins, ráðuneytum, ríkisstofnunum, ríkisfyrirtækjum og lánastofnunum er skylt að veita fjármálaráðherra þær upplýsingar sem hann telur nauðsynlegar við gerð frumvarpsins.

B- og C-hluti frumvarps til fjárlaga.

25. gr.

Í B- og C-hluta frumvarps til fjárlaga skal koma fram áætlun um rekstrarafkomu, arðgreiðslur, fjárfestingu, lántökur og lánveitingar einstakra aðila í B- og C-hluta ríkisreiknings.

Í séryfirlitum skal sýnd sundurliðun á rekstrarreikningi og sjóðstreymi.

Lántökur, endurlán og ábyrgðir.

26. gr.

Í frumvarpi til fjárlaga skal leitað heimilda til lántöku, lánveitinga og ríkisábyrgða á fjárlagaárinu. Í athugasemdum skal jafnframt vera yfirlit um heildarlántökur ríkisaðila, lánveitingar til einstakra aðila utan A-hluta og um veitingu ríkisábyrgða og skiptingu þeirra eftir helstu ábyrgðarflokkum.

Áætlun yfir fjárfestingar og lánsfjárbörf.

27. gr.

Frumvarp til fjárlaga skal geyma áætlun yfir fjárfestingu opinberra aðila og lánsfjárbörf. Undirbúningur þessarar áætlunar skal vera á vegum fjármálaráðuneytis og skal það hafa forgöngu um gerð hennar í samvinnu við hlutaðeigandi aðila. Í henni skulu m.a. eftirtalin atriði koma fram:

1. Áætlun um opinberar framkvæmdir og spá um heildarfjárfestingu. Tekur þetta m.a. til fjármögnunar og fjárráðstafana ríkissjóðs, ríkisfyrirtækja og annarra opinberra aðila.
2. Áætlun um lánveitingar og fjármögnun fjárfestingarlánasjóða og sjóðstreymi lífeyrissjóða.
3. Heildaráætlun um lántökur opinberra aðila.
4. Yfirlit um skuldbindingar þjóðarbúsins út á við og áætlaðar greiðslur afborgana og vaxta af erlendum lánum minnst þrjú ár fram í tímann.
5. Yfirlit og spár um lána- og peningamarkaðinn í heild.

Langtímaáætlun.

28. gr.

Með fjárlagafrumvarpi ár hvert skal leggja fram áætlun fyrir ríkisbúskapinn til næstu þriggja ára eftir lok þess fjárhagsárs sem fjárlagafrumvarpið tekur til. Þar skal annars vegar gerð grein fyrir horfum í ríkisbúskapnum í ljósi almennra efnahagshorfa og hins vegar stefnu stjórnvalda í ríkisfjármálum. Fram komi mat á áhrifum ríkisbúskaparins á efnahags- og atvinnumál, áform um öflun tekna og skiptingu gjalda, fjárframlög til fjárfestingar og yfirlit um lánastarfsemi ríkisins og greiðslubyrði lána.

Þegar fjárlög hafa verið samþykkt á Alþingi skal langtímaáætlunin endurskoðuð og lögð fram á Alþingi ef verulegar breytingar hafa orðið á forsendum hennar.

IV. kafli. Framkvæmd fjárlaga.

Ráðstöfun eigna og samningar hjá A-hluta.

29. gr.

Ríkisaðilar í A-hluta skulu hverju sinni afla heimilda í lögum til að kaupa, selja, skipta eða leigja til langs tíma eftirtaldar eignir:

1. Fasteignir.
2. Eignarhluta í félögum.
3. Skip og flugvélar.
4. Söfn og safnhluta sem hafa að geyma menningarverðmæti.
5. Aðrar eignir sem verulegt verðgildi hafa og ekki falla undir 1.-4. tölul. þessarar málsgreinar, nema annað leiði af ákvæðum þessa kafla.

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. skal heimilt að taka á leigu og leigja út eignir skv. 1. mgr. ef um er að ræða venjubundna rekstrarleigu, enda liggi fyrir samþykki viðkomandi ráðherra og fjármálaráðherra.

30. gr.

Einstökum ráðherrum er heimilt, með samþykki fjármálaráðherra, að gera verksamninga og samninga um rekstrarverkefni, sem undir ráðuneytið heyrar, til lengri tíma en eins árs við þá ríkisstofnun sem sinnt hefur verkefninu, aðrar ríkisstofnanir, sveitarfélög eða einkaaðila, enda sé áætlað fyrir verkefninu í fjárlögum. Með rekstrarverkefni er átt við afmarkaða rekstrarþætti eða rekstur ríkisstofnunar í heild sinni vegna viðfangsefna eða þjónustu sem ýmist er kveðið á um í lögum að ríkið skuli veita og standa undir kostnaði af eða eru liðir í því að ríkisaðili geti rækt hlutverk sitt.

Einkaaðila verður þó ekki með samningi skv. 1. mgr. falið opinbert vald til að taka ákvarðanir um réttindi og skyldur manna nema sérstök heimild sé til þess í lögum. Séu

slíkir samningar gerðir skulu ákvæði stjórnarsýslulaga og upplýsingalaga, sem og almennar meginreglur stjórnarsýsluréttar, gilda um þá stjórnarsýslu sem verktaki tekur að sér að annast. Með sama hætti skulu ákvæði laga um upplýsingamiðlun og aðgang að upplýsingum um umhverfismál gilda um verktaka og upplýsingaskyldu hans.

Ríkisstofnunum í A-hluta skal heimilt án atbeina ráðherra að gera samninga um afmörkuð rekstrarverkefni, enda sé ekki um að ræða starfsemi sem felur í sér vald til að taka ákvarðanir er lúta að réttindum og skyldum manna og kostnaður við verkefnið sé ekki umtalsverður hluti heildarútgjalda stofnunar.

Verktaki og starfsmenn hans skulu bundnir þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd rekstrarverkefnisins og leynt á að fara. Um þagnarskylduna gilda ákvæði 18. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, nr. 70/1996, og skal brot á henni varða refsingu skv. 136. gr. almennra hegningarlaga, nr. 19/1940.

Í samningi um rekstrarverkefni samkvæmt þessari grein skal m.a. skilgreina umfang og gæði þeirrar þjónustu sem ríkissjóður kaupir, samningstíma, greiðslur úr ríkissjóði, eftirlit með þjónustu og meðferð ágreiningsmála. Lög um opinber innkaup gilda um útboð rekstrarverkefna. Samningstími skal lengstur vera sex ár í senn, en þó er heimilt að semja til lengri tíma ef verkkaupi gerir kröfu um að verksali byggi upp kostnaðarsama aðstöðu eða búnað vegna verkefnisins. Uppsagnarfrestur samnings skal stystur vera þrjú mánuðir. Fjármálaráðherra skal setja nánari reglur¹⁾ um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum samkvæmt þessari grein og um þær almennu kröfur sem gera skal til samningsaðila, svo sem um fjárhagslegt bolmagn, faglega þekkingu og aðstöðu.

Ákvæði þessarar greinar og reglna settra samkvæmt henni skulu gilda með sama hætti um samninga um rekstrarverkefni sem gerðir eru samkvæmt heimild í öðrum lögum, sbr. 2. mgr., nema ríkari kröfur séu gerðar til samninganna í sérlægum.

Í athugasemdum með fjárlagafrumvarpi skal gera grein fyrir áformuðum samningum á fjárlagaárinu og áætlun um kostnað sem af þeim hlýst næstu þrjú fjárlagaár. Jafnframt skal gera grein fyrir markmiðum og ávinningi ríkisins af áformuðum samningum.

1)Rg. 262/1999.

Eignir keyptar nauðungarsölu og ráðstöfun þeirra hjá A-hluta.

31. gr.

Ríkisaðilar í A-hluta geta án sérstakrar lagaheimildar keypt eignir við nauðungarsölu á grundvelli veðréttar eða skilmála að baki áfallinna ábyrgðarskuldbindinga.

Eignir, sem keyptar eru skv. 1. mgr., skulu seldar jafnskjótt og það er talið hagkvæmt.

Viðskipti án staðgreiðslu í A- og B-hluta.

32. gr.

Ríkisaðilum í A- og B-hluta er heimilt að eiga viðskipti án staðgreiðslu, enda séu þau innan marka fjárheimilda, og skal jafnan um það samið hvenær greiða skuli fyrir þau viðskipti. Fjármálaráðherra setur reglur¹⁾ um láns- og reikningsviðskipti.

1)Rgl. 83/2000.

Ófyrirséð greiðsluskylda A-hluta.

33. gr.

Valdi ófyrirséð atvik því að greiða þarf úr ríkissjóði án heimildar í fjárlögum er fjármálaráðherra að höfðu samráði við hlutaðeigandi ráðherra heimilt að inna greiðsluna af hendi enda þoli hún ekki bið. Fjármálaráðherra er skylt að gera fjárlaganefnd Alþingis grein fyrir slíkum ófyrirséðum greiðslum strax og ákvörðun hefur verið tekin um þær og leita heimilda til þeirra með frumvarpi til fjárukalaga.

34. gr.

Séu gerðir kjarasamningar sem kveða á um frekari launaútgjöld ríkisins en fjárlög gerðu ráð fyrir skal svo fljótt sem kostur er leita heimilda Alþingis til slíkra útgjalda með frumvarpi til fjárukalaga. Launagreiðslum skal þó haga í samræmi við hina nýju kjarasamninga.

Ráðstöfun lausafjár A-hluta.

35. gr.

Ríkisaðilum í A-hluta er heimilt án sérstakrar lagaheimildar að selja lausafé sem þeir hafa notað við starfsemi sína, svo sem ökutæki, vélar, áhöld og annan búnað. Söluandvirði skal skilað í ríkissjóð nema fjármálaráðherra heimili ríkisstofnun að ráðstafa því til endurnýjunar á búnaði.

Gjafir til A-hluta.

36. gr.

Ákveði ríkisaðili í A-hluta að þiggja gjöf sem gefin er með kvöðum eða skilyrðum sem óhjákvæmilega hafa í för með sér útgjöld fyrir ríkissjóð ber að taka við gjöfinni með fyrirvara um samþykki Alþingis, enda hafi ekki verið gert ráð fyrir útgjöldum þessum í fjárlögum. Á sama hátt er ríkisaðila í A-hluta óheimilt að gefa eða afhenda án endurgjalds eignir nema fyrir fram sé aflað heimilda í fjárlögum.

Yfirlýsing um framgjalda og ónýttar fjárveitinga A-hluta.**37. gr.**

Heimilt er að flytja fjárheimildir milli einstakra rekstrarverkefna hvers ríkisaðila í A-hluta, enda séu verkefni tilgreind í fjárlögum.

Að fengnu samþykki hlutaðeigandi ráðherra og fjármálaráðherra er heimilt að geyma ónýttar fjárveitingar í lok reikningsárs. Með sama hætti er heimilt að draga skuldir frá fyrra ári frá fjárveitingum ársins.

Yfirlýsing lántökuheimilda.**38. gr.**

Heimilt er að geyma ónýttar lántökuheimildir yfir áramót. Lántökuheimildir skulu þó falla niður ef þær hafa eigi verið nýttar fyrir 1. apríl á næsta ári á eftir fjárlagaári því þegar þær voru veittar.

Fjárvarsla A-hluta.**39. gr.**

Ríkisaðilum í A-hluta er heimilt að fengnu samþykki fjármálaráðherra og með þeim skilyrðum sem hann setur að halda eigin bankareikninga.

Mánaðar- og árshlutauppgjör A-hluta.**40. gr.**

Gera skal mánaðarlega greiðsluuppgjör fyrir ríkissjóð. Jafnframt skal fjármálaráðuneytið einu sinni innan reikningsársins gera grein fyrir sérstökum fjárskuldbindingum og kröfum ríkissjóðs sem áfallnar eru á árinu og ekki hafa komið til greiðslu. Að minnsta kosti einu sinni innan reikningsársins skal fjármálaráðherra gera grein fyrir horfum í ríkisfjármálum og lánsfjármálum á árinu og helstu frávík frá fjárlögum í afkomu aðila í A-hluta.

Fjárskuldbindingar B- og C-hluta.**41. gr.**

Ríkisaðilum í B- og C-hluta er heimilt að fengnu samþykki fjármálaráðherra ásamt samþykki hlutaðeigandi ráðherra að stofna til frekari fjárskuldbindinga en fjárlög gera ráð fyrir, enda sé það nauðsynlegt til að tryggja eðlilegan rekstur fyrirtækisins.

Ráðstöfun rekstrarhagnaðar B-, C- og D-hluta.**42. gr.**

Ríkisaðilar í B-, C- og D-hluta skulu skila eðlilegum hluta af rekstrarhagnaði sínum sem arði í ríkissjóð eftir nánari reglum er fjármálaráðherra setur með reglugerð að höfðu samráði við hlutaðeigandi ráðherra, enda mæli lög ekki fyrir um annað.

**V. kafli. Frumvarp til fjárukalaga.
Almennt um frumvarp til fjárukalaga.**

43. gr.

Ef þörf krefur skal í frumvarpi til fjárukalaga leitað eftir heimildum til frekari fjárráðstafana en fjárlög ársins gera ráð fyrir.

Frumvarp til fjárukalaga innan fjárhagsárs.

44. gr.

Valdi ófyrirséð atvik, kjarasamningar eða ný löggjöf því að grípa þarf til sérstakra fjárráðstafana sem ekki var gert ráð fyrir í fjárlögum ársins skal leitað heimilda fyrir þeim í frumvarpi til fjárukalaga. Heimilda fyrir fjárráðstöfunum af þessu tagi, sem grípa þarf til eftir samþykkt fjárukalaga, skal leitað í lokafjárlögum, sbr. 45. gr.

Öðrum óskum um breyttar heimildir til fjárráðstafana en getur í 1. mgr. skal jafnan vísað til ákvörðunar Alþingis í tengslum við afgreiðslu fjárlaga fyrir næsta ár.

Frumvarp til lokafjárlaga til staðfestingar á ríkisreikningi.

45. gr.

Með ríkisreikningi sem lagður er fram á Alþingi, sbr. 7. gr., skal fylgja frumvarp til loka-fjárlaga honum til staðfestingar. Þar skal leitað heimilda til uppgjörs á skuldum eða ónotuðum fjárveitingum sem ekki eru fluttar milli ára. Jafnframt skal leggja fram sérstaka skrá ásamt skýringum yfir geymdar fjárheimildir og um þá aðila sem hafa farið fram úr fjárheimildum ársins.

Heimilt er að greiða slíka umframgreiðslu af fjárveitingu næsta árs. Einnig skal gerð grein fyrir ónýttum lántökuheimildum liðins árs.

**VI. kafli. Ýmis ákvæði.
Ríkisreikningsnefnd.**

46. gr.

Fjármálaráðherra skipar ríkisreikningsnefnd er skal vera honum til ráðuneytis um framsetningu fjárlaga og ríkisreiknings og annars er þýðingu hefur fyrir það reikningslega kerfi er lögum þessum er ætlað að tryggja.

Ef vafi leikur á um túlkun laga þessara eða framkvæmd þeirra að öðru leyti skal leitað álits ríkisreikningsnefndar áður en ákvörðun er tekin eða reglur settar.

Skipun ríkisreikningsnefndar.**47. gr.**

Ríkisreikningsnefnd skal skipuð sex mönnum. Í henni skulu sitja ráðuneytisstjóri fjármálaráðuneytis, ríkisbókari, ríkisendurskoðandi og hagstofustjóri, auk tveggja fulltrúa sem fjármálaráðherra skipar eftir tilnefningu Seðlabanka Íslands og Þjóðhagsstofnunar. Ráðherra skipar formann nefndarinnar úr hópi nefndarmanna.

Ríkisbókhald.**48. gr.**

Ríkisbókhald er sérstök stofnun sem heyrir undir fjármálaráðherra.

Ríkisbókari veitir ríkisbókhaldi forstöðu og er skipaður af fjármálaráðherra til fimm ára í senn.

Ríkisbókhald hefur yfirumsjón með bókhaldi og ársreikningum ríkisaðila í A-, B- og C-hluta ríkisreiknings. Það skal gæta þess að samræmi sé við færslu bókhalds og gerð reikningsskila hjá þeim.

Ríkisbókhald skal veita ríkisaðilum aðstoð og ráðgjöf um bókhald og reikningsskil og setja ríkisaðilum í A-, B- og C-hluta ríkisreiknings framkvæmdar- og verklagsreglur ásamt leiðbeiningum sem þýðingu geta haft við færslu bókhalds og gerð ársreikninga.

Ríkisbókhald skal annast gerð ríkisreiknings.

Ábyrgð á fjárreiðum.**49. gr.**

Forstöðumenn og stjórnir ríkisaðila bera ábyrgð á því að fjárhagsráðstafanir þeirra séu í samræmi við heimildir. Þessir aðilar bera jafnframt ábyrgð á því að ársreikningar séu gerðir í samræmi við lög þessi og staðið sé við skilaskyldu á þeim til ríkisbókhalds.

Brot á ákvæðum laga þessara varða skyldur opinberra starfsmanna samkvæmt lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

50. gr.

Að öðru leyti en mælt er fyrir um í lögum þessum gilda þau um fjárreiður Alþingis eftir því sem við á. Forsætisnefnd skal, að höfðu samráði við fjármálaráðherra, taka ákvarðanir skv. 2. mgr. 29. gr., 32. gr., 2. mgr. 37. gr. og 39. gr.

VII. kafli. Reglugerðir og gildistaka.**Reglugerðarheimildir.****51. gr.**

Fjármálaráðherra er heimilt með reglugerð¹⁾ að kveða nánar á um framkvæmd laga þessara.

1)Rg. 530/1975, sbr. 208/1987; rg. 533/1975, rg. 116/2001.

Gildistaka.**52. gr.**

Lög þessi öðlast þegar gildi og koma til framkvæmda við gerð frumvarps til fjárlaga fyrir árið 1998 og uppgjör ríkisreiknings fyrir það ár. ...

Ákvæði til bráðabirgða. ...

8.5. Fylgiskjal 5. Reglugerð nr. 116/2001 um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta

REGLUGERÐ Nr. 116/2001 um framkvæmd fjárlaga og ábyrgð á fjárreiðum ríkisstofnana í A-hluta.

I. KAFLI

Markmið, helstu hugtök og gildissvið.

1. gr.

Markmið.

Markmið reglugerðar þessarar er að stuðla að skilvirkum rekstri ráðuneyta og stofnana þannig að hann verði innan heimilda fjárlaga og að stjórnendur beri ábyrgð á fjárreiðum í samræmi við 49. gr. laga nr. 88/1997, um fjárreiður ríkisins og ákvæði laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

Í rekstri ráðuneyta og ríkisstofnana skal virða fjárheimildir og þau lög og reglur sem um starfsemina gilda. Stjórnendur skulu enn fremur vinna að stefnumótun og samningsgerð í samræmi við sjónarmið um árangursstjórnun í ríkisrekstri. Jafnframt skulu stjórnendur gæta þess að fylgt verði einstökum markmiðum og stefnumiðum, sem sett kunna að verða af þar til bærum aðilum.

2. gr.

Orðskýringar.

Merking orða í reglugerð þessari er sem hér segir:

Stofnun er ríkisaðili sem telst til æðstu stjórnar ríkisins, svo og ráðuneyti og ríkisstofnun, sbr. 2. mgr. 3. gr.

Forstöðumaður er embættismaður í skilningi 22. gr. laga nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, sem borið getur ábyrgð skv. 38. gr. sömu laga.

Ársáætlun merkir fyrirhugaða ráðstöfun og dreifingu fjárheimilda stofnunar á árinu miðað við áætluð útgjöld hennar og takmarkast af fjárheimildum ársins, sbr. 8. gr.

Ófyrirséð útgjöld merkja útgjöld sem stafa af atvikum sem ekki voru séð fyrir við afgreiðslu fjárlaga og leiða til greiðsluskyldu ríkissjóðs umfram heimildir í fjárlögum sbr. 33. gr. laga nr. 88/1997.

Safnliður er sérstakur óskiptur liður í fjárlögum, þar sem veitt er heimild til þess að ráðstafa fjármunum vegna nánar tilgreindra verkefna.

3. gr.*Gildissvið.*

Reglugerðin tekur til forstöðumanna og stjórna stofnana þegar þessir aðilar taka ákvarðanir um rekstur og nýtingu fjármuna samkvæmt heimildum í fjárlögum. Reglugerðin tekur ennfremur til ráðuneyta við eftirlit með framkvæmd forstöðumanna og stjórna stofnana á fjárreiðum stofnana og þegar þau taka ákvarðanir skv. lögum nr. 88/1997, þ. á m. um ráðstöfun safnliða.

Fjármálaráðuneytið gerir í samráði við hlutaðeigandi ráðuneyti lista yfir þær stofnanir sem reglugerð þessi tekur til.

II. KAFLI**Skipulag og verkaskipting.****4. gr.***Almennt eftirlit og samræming.*

Fjármálaráðuneytið hefur almennt eftirlit með framkvæmd fjárlaga og veitir almennar leiðbeiningar þar um. Það fylgist með því að heildarútgjöld stofnana séu í samræmi við fjárheimildir.

Ráðuneytið skal fylgjast með því hvernig eftirliti annarra ráðuneyta er háttað með fjárreiðum stofnana, sem undir þau heyra. Í því skyni getur það kallað eftir upplýsingum frá einstökum ráðuneytum um fjárhagsafkomu stofnana og fyrirhugaðar aðgerðir til að framfylgja áformum fjárlaga.

5. gr.*Einstök ráðuneyti.*

Hvert ráðuneyti fer með yfirstjórn þeirra mála sem undir það heyra, skv. nánari fyrirmælum í lögum. Þegar Alþingi hefur samþykkt fjárheimild verður henni ráðstafað samkvæmt fjárlögum, án frekari staðfestingar fjármálaráðuneytis.

Ráðuneyti ákveða þau stefnumið sem hafa skal að leiðarljósi við framkvæmd einstakra mála og hafa eftirlit með fjárreiðum stofnana, sem undir þau heyra.

6. gr.*Stjórnun stofnunar.*

Forstöðumaður ber ábyrgð á því að rekstrarútgjöld og rekstrarafkoma stofnunarinnar sé í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt, sbr. 47. gr. laga nr. 88/1997.

Þegar gert er ráð fyrir því að stjórn stofnunar beri ábyrgð á rekstri, fjárreiðum og reikningskilum hennar og skipaður er forstöðumaður til þess að annast um þessi verkefni, skv. nánari fyrirmælum í sérlögum, skal ráðuneyti gæta þess að í erindisbréfi forstöðumanns sé kveðið á um skýra verkaskiptingu á milli stjórnar stofnunar og forstöðumanns.

III. KAFLI

Framkvæmd fjárlaga.

7. gr.

Um áætlanagerð stofnana.

Í samræmi við áherslur og markmiðssetningu um árangursstjórnun, bera forstöðumenn ábyrgð á gerð langtímaáætlunar stofnunar, ársáætlunar og ársskýrslu. Langtímaáætlunin skal endurspegla stefnumörkun og megináherslur starfseminnar. Ráðuneyti ber skylda til að taka afstöðu til stefnumörkunar stofnana. Ársáætlunin skal rúmast innan ramma fjárveitinga auk þess að tilgreina einstök markmið í starfi stofnunar.

Í ársskýrslu skal koma fram samanburður á útgjöldum og fjárheimildum, auk talnalegs samanburðar á markmiðum ársins og útkomu.

8. gr.

Ársáætlun.

Í janúarmánuði ár hvert skal ráðuneyti kynna stofnunum þær fjárveitingar sem eru til ráðstöfunar á árinu skv. fjárlögum ársins. Forstöðumönnum ber að skila ársáætlun til ráðuneytis um miðjan febrúarmánuð ár hvert. Áætlunin skal rúmast innan ramma fjárveitinga og skal taka tillit til umframgjalda og ónýttar fjárveitinga fyrra árs. Í þeim tilvikum sem uppgjör liggur ekki fyrir skal byggt á bráðabirgðauppgjöri stofnunar. Þá skal gerð grein fyrir dreifingu útgjalda innan ársins. Dreifingin skal sundurliðuð eftir yfirviðfangsefnum, launagjöldum, öðrum rekstrargjöldum, eignakaupum, tilfærslum og sértekjum.

Fyrir lok febrúar ár hvert skal ráðuneyti taka afstöðu til og staðfesta ársáætlun stofnunar með eða án breytinga. Eftir þann tíma er fjárheimildum dreift á mánuði innan ársins í upplýsingakerfi ríkisins.

Hafi ársáætlun stofnunar byggst á bráðabirgðaruppgjöri um umframgjöld og ónýttar fjárheimildir skal forstöðumaður stofnunar jafnskjótt og endanlegt uppgjör fyrra árs liggur fyrir, endurskoða ársáætlun stofnunar ef tilefni verður til og senda ráðuneyti til nýrrar afgreiðslu sbr. 2. mgr.

9. gr.*Miðlun upplýsinga.*

Forstöðumenn skulu, innan þess tíma sem Ríkisbókhald ákveður, skila upplýsingum til þess þannig að bókhaldskerfi ríkisins gefi á hverjum tíma sem réttasta mynd af fjárhagsstöðu stofnana.

Ríkisbókhald skal svo fljótt sem við verður komið gera upplýsingar um útgjöld stofnana sem skila ber skv. 1. mgr. aðgengilegar fyrir ráðuneyti þannig að þær nýtist þeim til eftirlits.

Ársþriðjunglega tekur fjármálaráðuneytið saman yfirlit um framkvæmd fjárlaga og gerir ríkisstjórn og fjárlaganefnd Alþingis grein fyrir niðurstöðunum.

10. gr.*Safnliðir.*

Telji stofnun að þær aðstæður hafi skapast að hún geti óskað eftir viðbótarheimild af safnlið fjárlaga sem ætlað er að mæta tilgreindum útgjöldum, skal hún gera ráðuneyti grein fyrir til-efninu. Ráðuneyti skal svo fljótt sem auðið er taka afstöðu til slíkrar beiðni og tilkynna stofnun niðurstöðu sína. Fallist ráðuneyti á beiðnina skal leiðrétta ársáætlun á sama tíma og útgjöldin falla til.

11. gr.*Ófyrirséð greiðsluskylda.*

Telji ráðuneyti að á stofnun falli ófyrirséð útgjöld, skal ráðuneyti þegar gera fjármálaráðuneytinu grein fyrir stöðu málsins. Fjármálaráðuneyti metur, að höfðu samráði við viðkomandi ráðuneyti, hvort útgjöldin séu ófyrirséð og leiði til greiðsluskyldu ríkissjóðs, sbr. 33. gr. laga nr. 88/1997. Fjármálaráðuneytið upplýsir ráðuneyti um niðurstöðu sína eins fljótt og auðið er. Niðurstaðan skal byggð á viðmiðunarreglum fjármálaráðuneytisins um rammafjárlagagerð.

Séu gerðir kjarasamningar sem kveða á um frekari útgjöld en fjárlög gera ráð fyrir skal fjármálaráðuneytið meta áhrif þeirra eins fljótt og auðið er.

Falli greiðsluskylda á ríkissjóð samkvæmt þessari grein leitar fjármálaráðherra heimildar Alþingis til greiðslu útgjaldanna í samræmi við nánari fyrirmæli 33. gr., 34. gr. og 44. gr. laga nr. 88/1997.

12. gr.*Eftirlit með ársáætlun.*

Við rekstur stofnunar skal þess gætt að samræmi sé á milli heildarútgjalda hennar og áætlunar í lok hvers tímabils innan ársins. Við þann samanburð skal taka tillit til milli-færslna fjárheimilda, launa- og verðlagsbóta eða annarra breytinga samkvæmt 10. - 11. gr.

Ráðuneyti skal reglubundið bera saman áætlun fjárlaga við útgjöld, ekki sjaldnar en annan hvern mánuð. Komi í ljós eftir könnun ráðuneytis á útgjöldum stofnunar, eða að fengnum upplýsingum forstöðumanns, að útgjöld stofnunar eru meira en 4% umfram áætlun hennar skal ráðuneyti hafa frumkvæði að því að leita skýringa og beita sér fyrir nauðsynlegum aðgerðum til að færa útgjöld að heimildum.

13. gr.*Skuldbindingar.*

Forstöðumanni og stjórn stofnunar er óheimilt að stofna til annarra fjárskuldbindinga en þeirra sem gert er ráð fyrir í fjárlögum, nema að því leyti sem slíkt rúmast innan reglna fjármálaráðuneytis, nr. 83/2000 um láns- og reikningsviðskipti A-hluta ríkisstofnana. Skuldbindingar sem stafa af hefðbundnum greiðslufresti í viðskiptum falla hér ekki undir, enda byggist þær á ákvörðunum, sem gert hefur verið ráð fyrir í ársáætlun, sbr. 32. gr. laga nr. 88/1997.

IV. KAFLI**Skyldur forstöðumanna.****14. gr.***Almennt.*

Forstöðumaður ber ábyrgð á því að stofnun sem hann stýrir, starfi samkvæmt lögum og erindisbréfi. Jafnframt ber forstöðumaður ábyrgð á að útgjöld hennar séu í samræmi við fjárlög og að fjármunir séu nýttir á árangursríkan hátt, sbr. 38. gr. laga nr. 70/1996. Forstöðumaður ber ennfremur ábyrgð á því að fjárreiður og rekstur stofnunar sé í samræmi við þær áætlanir sem gerðar hafa verið til lengri og skemmri tíma, sbr. 7. og 8. gr.

15. gr.*Skylda til þess að tilkynna um veruleg umframútgjöld.*

Forstöðumaður skal gæta þess að samræmi sé á milli heildarútgjalda og rekstraráætlunar. Komi í ljós að heildarútgjöld víkja meira en 4% frá áætlun stofnunar skal forstöðumaður tafarlaust skýra stjórn hennar og ráðuneyti frá því, hverjar séu ástæður hennar og hvernig hann hyggst bregðast við þeim.

Það leysir forstöðumann stofnunar ekki undan skyldum sínum, að hafa tilkynnt um veruleg umframútgjöld stofnunar til ráðuneytis. Honum ber jafnt sem áður skylda til þess að leita allra mögulegra úrræða til þess að bregðast við þeim vanda sem upp er kominn.

16. gr.

Erindisbréf.

Ráðherra setur sérhverjum forstöðumanni erindisbréf þar sem tilgreind skulu helstu markmið til lengri og skemmri tíma og hverjar skuli vera skyldur hans í þeim efnunum.

Í erindisbréfi skal gæta þess að glögg verkaskipting sé á milli stjórnar stofnunar og forstöðumanns.

Í erindisbréfi skulu helstu verkefni forstöðumanns tilgreind. Fjalla skal sérstaklega um þau verkefni sem lúta að samskiptum ráðuneytis og forstöðumanns um gerð ársáætlunar, sbr. 8. gr. og um framkvæmd þeirra. Jafnframt skal kveða á um skyldu forstöðumanns til þess að upplýsa ráðuneyti um það þegar útgjöld stofnunar eru umfram ársáætlun, skv. 15. gr. og um skyldu forstöðumanns til þess að standa skil á upplýsingum skv. 9. gr.

V. KAFLI

Sérstök úrræði vegna umframútgjalda.

17. gr.

Útgjöld umfram ársáætlun.

Þegar ráðuneyti fær vitneskju um að útgjöld stofnunar eru meira en 4% umfram ársáætlun hennar skal það fara yfir skýringar forstöðumanns, sbr. 1. mgr. 15. gr. og ef nauðsyn krefur afla nauðsynlegra viðbótarskýringa hjá forstöðumanni og stjórn viðkomandi stofnunar. Ráðuneyti getur sett forstöðumanni og stjórn stofnunar allt að fimm daga frest til þess að skila nauðsynlegum gögnum og upplýsingum. Ráðuneyti leggur síðan sjálfstætt mat á framkomnar skýringar.

18. gr.

Frumkvæði ráðuneytis.

Ráðuneyti ber ábyrgð á því að gripið verði til nauðsynlegra úrræða til þess að ráða bót á rekstrarvandannum. Það getur sett forstöðumanni og eftir atvikum stjórn stofnunar tímafrest til þess að bregðast við fyrirmælum sínum um úrbætur.

19. gr.

Áminning.

Komi í ljós að forstöðumaður hefur gerst brotlegur við starfsskyldur sínar, en ekki er nægilegt tilefni til þess að veita honum lausn um stundarsakir, sbr. 3. mgr. 26. gr. laga nr.

70/1996, skal hlutaðeigandi stjórnvald veita honum áminningu, sbr. 21. gr. sömu laga.

Áður en forstöðumanni er veitt áminning skal honum send skrifleg greinargerð um þær ávirðingar sem á hann eru bornar og gefa honum kost á að skýra mál sitt.

Áminning skal vera skrifleg og jafnframt greindar ástæður hennar.

20. gr.

Lausn frá embætti.

Komi í ljós óreiða á bókhaldi, fjárreiðum eða að útgjöld eru ítrekað eða verulega, sbr. 2. mgr. 12. gr., umfram fjárheimildir skal hlutaðeigandi stjórnvald, ráðuneyti eða stjórn stofnunar meta hvort veita skuli forstöðumanni áminningu skv. 2. mgr. 26. gr. og 2. mgr. 38. gr. laga nr. 70/1996 eða lausn um stundarsakir skv. 3. mgr. 26. gr. sömu laga.

Hafi forstöðumaður gerst sekur um stórfellda eða ítrekaða vanrækslu skal veita honum lausn um stundarsakir. Áður en ákvörðun er tekin um lausn um stundarsakir vegna ítrekaðrar vanrækslu skal áminning liggja fyrir, sbr. 19. gr. Ráðuneyti eða það stjórnvald sem veitir lausn, sbr. 31. gr. laga nr. 70/1996 skal tryggja að mál sé nægilega upplýst.

Ef forstöðumaður óskar skal rökstyðja ákvörðun um lausn um stundarsakir. Ef annað stjórnvald en ráðherra hefur tekið ákvörðun um lausn má bera hana undir hlutaðeigandi ráðherra.

Ef forstöðumanni er veitt lausn um stundarsakir skal máli hans vísað til nefndar skv. 27. gr. laga nr. 70/1996.

Um lausn forstöðumanns skal að öðru leyti gæta ákvæða VI. kafla laga nr. 70/1996 eftir því sem við á.

VI. KAFLI

Gildistaka.

21. gr.

Reglugerð þessi er sett samkvæmt 51. gr. laga nr. 88/1997 um fjárreiður ríkisins og öðlast þegar gildi. Reglugerðin kemur í fyrsta sinn til framkvæmda vegna fjárlaga ársins 2001.

Fjármálaráðuneytinu, 13. febrúar 2001.

Geir H. Haarde.

Baldur Guðlaugsson.

8.6. Fylgiskjal 6. Reglugerð nr. 262/1999 um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum um verklegar framkvæmdir og rekstrarverkefni sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs

REGLUGERÐ Nr. 262/1999

um undirbúning, gerð og eftirlit með samningum um verklegar framkvæmdi og rekstrarverkefni sem ráðuneytið og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs.

Gildissvið.

1. gr.

Reglugerð þessi gildir um samninga um verklegar framkvæmdir og rekstrarverkefni, sem ráðuneyti og ríkisstofnanir gera til lengri tíma en eins árs, samkvæmt heimild í 30. gr. laga um fjárreiður ríkisins. Hún gildir einnig um samninga um rekstrarverkefni sem gerðir eru samkvæmt heimild í öðrum lögum nema ríkari kröfur séu gerðar til samninganna í sérlægum.

Orðskýringar.

2. gr.

Rekstrarverkefni: Með rekstarverkefni er bæði átt við þjónustu sem verkkaupi kaupir vegna starfsemi sinnar og þjónustu sem verksali lætur þriðja aðila í té á kostnað verkkaupa.

Verkkaupi : Sá sem kaupir verk eða þjónustu samkvæmt samningi.

Verksali: Sá sem með samningi tekur að sér að vinna verk eða veita þjónustu.

Önnur hugtök sem notuð eru í reglum þessum eru skýrð í 3. gr. reglugerðar um innkaup ríkisins, nr. 302/1996, og í stöðlum ÍST30, ÍST32 og ÍST35 staðfestum af Staðlaráði Íslands.

Heimild til sammingsgerðar.

3. gr.

Samningur verður aðeins gerður samkvæmt 30. gr. laga um fjárreiður ríkisins að áætlað sé fyrir verkefninu í fjárlögum. Áður en verkefni er boðið út eða um það samið í fyrsta sinn þarf að gera á því frumathugun. Felst hún í könnun og samanburði þeirra kosta er til greina koma við að uppfylla þær þarfir sem verkefninu er ætlað að fullnægja. Í greinargerð um frumathugun sem senda skal fjármálaráðuneyti og hlutaðeigandi ráðuneyti áður en samningur er gerður, skal greina frá markmiðum og ávinningi ríkisins af áformuðum samningi.

Leita skal samþykkis fjármálaráðherra og hlutaðeigandi ráðherra fyrir samningsgerð sem felur í sér meiri heildarfjárskuldbindingu fyrir ríkissjóð á samningstímanum vegna verkefnisins en veitt er til þess í fjárlögum.

Ríkisstofnunum í A-hluta skal heimilt að gera samninga án atbeina ráðherra um afmörkuð rekstrarverkefni, enda sé ekki um að ræða starfsemi sem felur í sér vald til að taka ákvarðanir er lúta að réttindum og skyldum manna og kostnaður við verkefnið sé ekki umtalsverður hluti heildarútgjalda stofnunarinnar.

Í fjárlagatillögum hvers árs skal gera grein fyrir áætluðum árlegum kostnaði sem hlýst af samningi, það sem eftir er samningstímans.

Val á samningsaðila.

4. gr.

Samningar á grundvelli þessarar reglugerðar falla undir lög og reglur um opinber innkaup og framkvæmdir, þar sem kveðið er á um skyldu til að bjóða út verkefni, viðmiðunarfjárhæðir og málsmeðferð. Við undirbúning samninga skal fylgja, eftir því sem við á, lögum um framkvæmd útboða nr. 65/1993, lögum um opinber innkaup nr. 52/1987, með síðari breytingum, lögum um skipan opinberra framkvæmda nr. 63/1970 og reglugerð um innkaup ríkisins nr. 302/1996.

Verklýsing.

5. gr.

Gera skal grein fyrir verkefninu í útboði eða í samningi. Þar komi fram í hverju það er fólgið, hvert umfang þess er, hvaða afurðir eða þjónustu það felur í sér og hvaða kröfur eru gerðar m.a. til gæða og aðstöðu, faglegrar þekkingar og fjárhagslegs bolmagns verksala. Skipta skal verki í þætti eða einingar eftir því sem við á.

Ákvæði stjórnarsýslulaga og upplýsingalaga, sem og almennar meginreglur stjórnarsýsluréttar gilda í þeim tilvikum er verksali tekur að sér að annast stjórnarsýslu. Einkaaðila verður ekki falið með samningi, opinbert vald til að taka ákvarðanir um réttindi og skyldur manna, nema sérstök heimild sé til þess í lögum.

Heildarfjárskuldbinding ríkisins vegna verkefnis á samningstíma, einingarverð og áætlaðar árlegar greiðslur skulu tilgreindar í samningnum. Fjárhagsleg ábyrgð ríkisins vegna verkefnisins takmarkast við fjárhæðir í samningi.

Í samningi skal, að því marki sem gjaldtökuheimildir eru fyrir hendi í lögum, gera grein fyrir heimild eða skyldu verksala til að innheimta gjöld vegna afurða og þjónustu sem felast í verkefninu og hvernig fara skuli með tekjur af gjaldinu. Einnig skal tilgreina hvaða tryggingu verksala er ætlað setja fyrir verkinu.

Eftirlit með samningi.

6. gr.

Verkkaupi hefur eftirlit með framkvæmd samnings, en getur falið það öðrum sé það tilgreint í samningi. Í samningi skal gera ráð fyrir að verksali tilkynni verkkaupa hver fer með yfirstjórn verkefnisins fyrir hönd hans. Verkkaupi skal áskilja sér rétt til að kanna aðstæður þar sem verkefnið er unnið og til að hafa aðgang að öllum upplýsingum um framkvæmd þess. Enn fremur skal taka fram í samningi hvaða upplýsingar ætlast er til að verksali skrái vegna verkefnisins og hvaða skýrslum honum ber ótilkvaddur að skila verkkaupa.

Í samningi skal kveðið á um meðferð ágreinings og úrræði vegna vanefnda á samningsbundnum skyldum.

Sé ekki samið á grundvelli útboðs skal gera kröfu til verksala um að hann aðgreini fjárreiður verkefnisins í bókhaldi frá annarri starfsemi svo bera megir kostnað við það og einstaka þætti þess, saman við sambærileg verkefni hjá ríkisaðilum. Í slíkum tilvikum þarf einnig að ákveða ráðstöfun skattskylds hagnaðar.

Einkaaðilar sem annast verkefni á grundvelli samnings, skulu skila verkkaupa ársreikningi á grundvelli laga um ársreikninga nr. 144/1994 með síðari breytingum. Ríkisendurskoðun annast samkvæmt lögum nr. 86/1997 endurskoðun reikninga vegna samninga um lögboðna þjónustu sem ríkissjóði ber að greiða fyrir og getur gert stjórnarsýsluendurskoðun á framkvæmd hennar.

Sé verksali sjálfseignarstofnun skal í samningi kveðið á um að meðferð mála varðandi samningagerð og lánveitingar verksala fari eftir ákvæðum 72. gr. og 104. gr. hlutafélagalaga, nr. 2/1995.

Samningstími.

7. gr.

Samningstími skal lengstur vera sex ár í senn, en þó er heimilt að semja til lengri tíma ef verkkaupi gerir kröfu um að verksali komi sér upp kostnaðarsamri aðstöðu eða búnað vegna verkefnisins. Í samningi skal kveðið á um uppsögn hans og aðlögun að breyttum forsendum. Uppsagnarfrestur samnings skal stytur vera þrjú mánuðir.

Gildistaka.**8. gr.**

Reglugerð þessi, sem sett er á grundvelli 5. mgr. 30. gr. laga nr. 88/1997 um fjárreiður ríkisins, öðlast þegar gildi.

Fjármálaráðuneytinu, 12. apríl 1999

8.7. Fylgiskjal 7. Reglur nr. 83/2000 um láns- og reikningsviðskipti ríkisstofnana í A-hluta ríkissjóðs

REGLUR Nr. 83/2000

um láns- og reikningsviðskipti ríkisstofnana í A-hluta ríkissjóðs.

1. gr.

Ríkisstofnunum í A-hluta er heimilt að halda reikninga í bönkum og sparisjóðum til að sinna daglegum greiðslum, sbr. takmarkanir í 2. gr. Fjármálaráðherra getur ákveðið að stofnanir með mikil fjárhagsleg umsvif haldi alla sína viðskiptareikninga í Seðlabanka Íslands.

Ríkisstofnunum er ekki heimilt að fjármagna rekstur sinn með yfirdrætti á bankareikningi.

2. gr.

Ríkisstofnanir sem hafa reikning í banka eða sparisjóði skulu endurgreiða til ríkissjóðs fyrir lok hvers mánaðar það fé er fer umfram 2% af heildarrekstrarfé ársins. Fjármálaráðherra getur þó sett önnur viðmiðunarmörk en hér greinir gagnvart einstökum stofnunum.

3. gr.

Ríkisstofnanir hafa heimild til að nýta sér greiðslufrest í allt að 90 daga vegna kaupa á vöru og þjónustu, enda séu kaupin innan marka fjárheimilda.

4. gr.

Ríkisstofnunin er heimilt að veita greiðslufrest vegna sölu á vöru og þjónustu. Sá greiðslufrestur skal að jafnaði vera 30 dagar og aldrei lengri en 90 dagar. Reikna skal dráttarvexti ef greiðsla hefur ekki borist á eindaga.

5. gr.

Leita ber skriflegrar heimilda fjármálaráðuneytis og viðkomandi ráðuneytis fyrir öllum skuldbindingum til lengri tíma en 90 daga. Allar skuldbindingar með lengri greiðslufrest en 90 daga ber að setja upp með formlegum hætti.

6. gr.

Ríkisstofnunum er óheimilt að skuldbinda ríkissjóð með samningum um kaupleigu eða fjármögnunarleigu án þess að fyrir liggji heimild í lögum eða samþykki fjármálaráðuneytis og viðkomandi ráðuneytis.

7. gr.

Reglur þessar eru settar samkvæmt 32. og 39. gr. laga nr. 88/1997, um fjárreiður ríkisins og öðlast þegar gildi.

Fjármálaráðuneytið, 28. janúar 2000