

Reglugerð um roknskaparfærsluna hjá Tórshavnar kommunu

Samtykt á býráðsfundi hin 25. januar 1996 og á bygðaráðsfundi hin 26. februar 1996.

1 [INNGANGUR](#)

1.1 [Grundarlag fyri reglugerðini](#)

1.2 [Endamál](#)

1.3 [Ískoytisreglur](#)

1.4 [Gildisøkið](#)

2. [JÁTTAN, FÍGGJARÆTLAN OG EYKAJÁTTAN](#)

2.1 [Fíggjarætlan og tíðarfreistir](#)

2.2 [Ábyrgd, eftirlit og broyting av játtanum](#)

2.3 [Rakstrarætlan](#)

2.4 [Íløgguætlan](#)

3. [ÁVÍSING OG VÁTTAN](#)

3.1 [Ávísing](#)

3.2 [Váttan](#)

4. [ROKNSKAPARFØRSLA](#)

5. [ÁRSROKNSKAPUR OG GRANNSKOÐAN](#)

5.1 [Tíðarfreistir o. a.](#)

5.2 [Krøv til ársroknskapin](#)

5.3 [Íløgur](#)

6. [KASSAUMSITING O. A.](#)

6.1 [Ábyrgd](#)

6.2 [Inn- og útgjaldingar](#)

6.3 [Varðveitsla av peningaognum](#)

6.4 [Varðveitsla av virðisbrøvum](#)

6.5 [Forskotskassar](#)

6.6 [Eftirlit](#)

6.7 [Inngangandi postur](#)

6.8 [Konti í peningastovnum](#)

7. [AÐRAR FYRISKIPANIR](#)

7.1 [Ognaryvirlit](#)

7.2 [Transportar](#)

1. INNGANGUR

1.1 Grundarlag fyri reglugerðini

Sambært gr. 36 í løgtingslóg nr. 45 frá 29.06.1972 og gr. 43 í reglugerð um fyrisiting av kommunalu viðurskiftunum í Tórshavnar kommunu, ásetir býráðið nærri reglur fyri skipan av roknskaparfærslu kommununnar í eini serligari reglugerð. Reglugerðin verður latin grannskoðanini, sum eisini skal hava boð um allar broytingar, áðrenn tær verða settar í verk.

Sambært gr. 19, 2. petti í reglugerð um fyrisiting av kommunalu viðurskiftunum í Tórshavnar kommunu, stjórnar fíggjarnevndin fíggjarviðurskiftunum og roknskaparhaldinum hjá kommununi.

Sambært gr. 23, 1. petti hevur býráðsformaðurin yvirfyri fíggjarnevndini ábyrgd av, at allar inntøkur og útreiðslur verða bókaðar í kommunuroknskapinum, og at heimild er sambært fíggjarætlanini ella aðrari samtykt.

Sambært gr. 24, 1. petti hevur fíggjarnevndin eftirlit við umsiting av peningaognum og bókhaldinum hjá kommununi.

Viðvíkjandi fíggarætlan, ársroknskapi og grannskoðan verður víst til tær til eina og hvørja tíð alment galdandi lógir og reglur á økinum.

1.2 Endamál

Endamálið við reglugerðini er at lýsa virkseimið innan fíggarøkið kommununnar og at áseta fyriskipanir fyri eina tryggja og hóskaði arbeiðsgongd á økinum.

1.3 Ískoytisreglur

Í reglugerðini verður roknað við, at fyri ávís øki verða nærri reglur gjørdar, sum skulu latast fíggarnevndini til kunningar.

1.4 Gildisøkið

Reglugerðin fevnir um allar deildir undir kommununi, herundir eisini tær, sum heilt ella partvíst verða fíggaðar av landskassanum. Viðvíkjandi Tórshavnar Havn verður víst til serliga reglugerð.

2. JÁTTAN, FÍGGJARÆTLAN OG EYKAJÁTTAN

2.1 Fíggarætlan og tíðarfreistir

Fíggarætlanin er býtt upp í

- rakstrarætlan og
- íløguaætlan.

Fíggarætlanin ásetir rakstrar- og íløgukarmarnar hjá kommununi, og er bindandi fyri umsitingina komandi fíggarár.

Umsitingin ger uppskot til fíggarætlan fyri komandi ár, sum verður latið fíggarnevndini innan 15. september. Saman við fíggarætlanini skulu verða skrivligar upplýsingar, sum eru neyðugar í sambandi við viðgerðina.

Upplýsingarnar skulu lýsa fortreytirnar, m.a. tal og normering av starvsfólku.

Fíggarnevndin skal fyri 1. oktober, við grundarlagi í uppskotinum hjá umsitingini, gera uppskot til ársfíggarætlan fyri komandi ár. Avrit av uppskotinum verður sent landsstýrinum og býráðslimum.

Hinar nevndirnar fáa uppskotið til ársfíggarætlan til viðgerðar og skulu verða lidnar við viðgerðina í seinasta lagi trýggjar vikur eftir at hava móttikið tað.

Fíggarnevndin viðger uppskotið til fíggarætlan frá nevndunum og leggur síðani fíggarætlanina fyri býráðið til 1. viðgerð.

Býráðið skal viðgera fíggarætlanina tvær ferðir við í minsta lagi 14 daga millumbili, og endaliga samtykkja hana í seinasta lagi 1. desember.

Fíggarætlanin skal annars lúka krøvini frá Føroya Landsstýri og kommunala eftirlitinum til uppseting.

2.2 Ábyrgd, eftirlit og broyting av játtanum

Deildarleiðarar hava yvirfyri avvarðandi nevnd ábyrgd av, at nýtulan ikki fer upp um fíggarætlanina.

Vísir tað seg, at fíggarætlanin ikki kemur at halda, áliggur tað deildarleiðarum at boða avvarðandi nevnd frá við umbøn um flyting millum konti ella møguliga eykajáttan.

Tá talan er um játtan sum blokk, er ikki neyðugt við umbøn um flyting millum konti.

Nevndirnar ansa eftir, at fíggarætlanin verður hildin og biðja býráðið, um fíggarnevndina, um neyðugar eykajáttanir ella flyting av játtanum millum rakstrarstøð. Við tilmælinum frá fíggarnevndini um eykajáttan skal vísast á,

hvussu játtanin skal fíggjast. Eykajáttanir krevja 2 viðgerðir í býráðnum við í minsta lagi 14 døgum ímillum og skulu góðkennast av Landsstýrinum. Umbøn um flyting av játtan frá einum rakstrarstaði til eitt annað krevur eina viðgerð í býráðnum. Um talan er um játtan av reguleringskonto er bert neyðugt við samtykt í fíggjarnevndini.

2.3 Rakstrarætlan

Játtanirnar skulu verða býttar út á deildir og konti. Býráðið kann tó avgera, at játtanin til eina deild er heilt ella partvíst ein blokkur. Játtanin, sum blokkur, kann verða ein upphædd til útreiðslur og ein upphædd til inntøkur (bruttojáttan) ella verða ein upphædd (nettojáttan).

Tá talan er um játtan sum blokkur, skal leiðslan á deildini býta játtanina út á neyðugar konti. Somuleiðis skal nýtsla og møgulig inntøka bókast sambært kontoskipanini fyri deildina.

Játtanin er galdandi fyri eitt ár. Tó kann býráðið geva heimild til, at avlop av blokki verður flutt til árið eftir.

Í fíggjarætlanini skal fyri hvørja deild viðmerkjast, um talan er um netto- ella bruttojáttan og um heimild er at flyta avlop/undirskot av blokki til árið eftir.

2.4 Íløguætlan

Í fíggjarætlanini verður ásett ein upphædd til íløgur.

Áðrenn íløgur verða gjørdar, skal ætlanin leggjast fyri avvarðandi nevnd við kostnaðarmeting, tíðarætlan og einari meting av, hvussu íløgan býtir seg yvir fíggjarárin. Um nevndin viðmælir ætlanini, verður hon, um fíggjarnevndina, løgd fyri býráðið.

Víst verður annars til pkt. 5.3 um roknskap og íløgur.

3. ÁVÍSING OG VÁTTAN

3.1 Ávísing

Býráðsformaðurin hevur heimild at ávísa rokningar, men kann við góðkenning frá fíggjarnevndini, geva deildarleiðarum, og varaleiðarum hjá hesum, heimild at ávísa. Har tað ikki er settur varaleiðari, kann leiðarin geva øðrum starvsfólki heimild at ávísa í styttri tíðarskeið. Heimildirnar verða lýstar á yvirliti, sum verður latið grannskoðanini, hvørja ferð broytingar verða gjørdar. Yvirlitið skal altíð vera til taks á roknskapardeildini og hjá teimum, ið hava heimild at ávísa.

Øll, sum hava heimild at ávísa, skulu undirskriva undirskriftarbløð, sum verða goymd á roknskapardeildini.

Tann, sum ávísir skjøl, hevur ábyrgd av at kanna, um heimild er fyri upphæddini sambært fíggjarætlanini ella aðrari játtan.

Útgjaldingar mugu bert fara fram grundaðar á skjøl, sum frammanundan eru ávíst sambært heimildum. Fólk, ið hava heimild at ávísa, kunnu ikki ávísa útgjaldingar til sín sjálvs.

Tann, sum hevur heimild at ávísa, kann áleggja ávísingum starvsfólkum at vátta roknskaparskjøl, áðrenn tey verða ávíst til útgjaldingar, og hevur ábyrgdina av, at starvsfólk, sum vátta, eru gjørd kunnug við, hvat váttanin inniheldur. Um skjøl ikki verða váttað av øðrum, hevur tann, sum ávísir, ábyrgd av váttanini, samb. pkt. 3.2.

Útreiðsluskjøl skulu ávísast til útgjaldingar innan eina viku eftir, at avvarðandi deild hevur móttikið tey.

Roknskapardeildin hevur eftirlit við, at ávíst verður sambært heimildum.

3.2 Váttan

Tann, sum váttar, hevur ábyrgd av at:

- deildin hevur móttikið vøruna ella tænastruna,
- góðska og prísur eru í lagi,
- konteringin er røtt, og
- rokningin annars kann ávísast til útgjaldingar.

4. ROKNSKAPARFØRSLA

Roknskaparførslan skal geva eitt yvirlit yvir, hvussu peningur kommununnar er nýttur, og um nýtlan er í samsvar við fíggarætlanina og aðrar avgerðir býráðsins.

Roknskaparførslan skal skipast soleiðis, at bókhaldið til eina og hvørja tíð vísir eina rætta mynd av inntøkum, útreiðslum og fíggarstøðuni.

Tølini í bókhaldinum skulu kunna sundurgreinst í tær bókingar, sum tey eru samansett av.

Roknskaparførslan verður førd út frá upprunaskjølum. Roknskapartilfarið má ikki broytast, uttan so at bæði upprunaliga innihaldið og innihaldið av broytingini síggjast í tilfarinum.

Innanhýsis mannagongdin skal skipast soleiðis, at trygd er fyri, at einki óregluligt fer fram í peningaumfarinum hjá kommununi. Arbeidsgongdin og -býtið av uppgávum og ábyrgd skal lýsast skrivliga og latast fíggarnevndini og grannskoðanini.

Roknskaparførslan skal annars lúka krøvini frá Føroya Landsstýri til føroysku kommununnar um roknskaparførslu, herundir galdandi lógir kunngerðir, reglugerðir og leiðbeiningar.

5. ÁRSROKNSKAPUR OG GRANNSKOÐAN

5.1 Tíðarfreistir o. a.

Innan 1. mai árið eftir letur umsitingin, um fíggarnevndina, grannskoðara kommununnar uppskot til ársroknskap. Saman við grannskoðanarfrásøgn og býráðsins avgerð verður roknskapurin sendur Føroya Landsstýri fyri 1. desember í eftirfylgjandi fíggarári.

Har tað eru almenn krøv um tíðarfreistir og innihald fyri ávís øki, skulu hesar fylgjast.

5.2 Krøv til ársroknskapin

Við uppskotinum til ársroknskap verður latið eitt yvirlit yvir ábyrgdarbindingar kommu-nunnar. Harafturat skulu verða neyðugar viðmerkingar, serstakliga um størri munir millum tær upphæddir, ið roknskapurin vísir, og tær, ið avsettar eru á fíggarætlanini, og eisini í mun til íleggingar- og fíggarætlanirnar hjá kommununi v.m.

Ársroknskapurin skal annars lúka krøvini frá Føroya Landsstýri og kommunala eftirlitinum til roknskaparuppseting.

5.3 Íløgur

So hvørt sum íløgur verða framdar, verða hesar bókaðar soleiðis, at ein uppgerð, til eina og hvørja tíð, vísir eina rætta mynd av nýtlanini. Tá ein íløg er liðug, ger umsitingin eina uppgerð, sum vísir nýtlanina í mun til kostnaðarmetingina. Uppgerðin verður, um avvarðandi nevnd, lögð fyri fíggarnevndina.

Í ársroknskapinum skulu vísast liðug og ígongdverandi arbeiðir. Saman við ársroknskapinum skulu verða upplýsingar um gjörðar ílögur í árinum, kostnaður higartil, mettur kostnaður íalt og nær arbeiðið verður liðugt. Víst verður annars til pkt. 2.4.

6. KASSAUMSITING O. A.

6.1 Ábyrgd

Kassameistarin hefur ábyrgd av øllum kassum býráðsins. Um staðfest verður ella illgruni er um, at okkurt óregluligt fer fram í sambandi við roknskaparførslu og peningaflytingar, skal kassameistarin boða býráðsskrivaranum frá hesum.

6.2 Inn- og útgjaldingar

Inn- og útgjaldingar kunnu fara fram við hævudskassa býráðsins. Umsitingin ásetir nærri reglur fyri aðrar peningakassar.

6.3 Varðveitsla av peningaognum

Peningur og kekkar skulu goymast trygt. Peningur, sum ikki er neyðugt at hava reiðan, skal setast inn í peningastovn. Hægst loyvda upphædd av kassapeningi verður ásett við nærri reglum.

6.4 Varðveitsla av virðisbrøvum

Virðisbrøv skulu áteknast sum ogn kommununnar. Verður hetta ikki gjørt, skulu tey tryggjast á annan hátt.

6.5 Forskotskassar

Býráðsformaðurin kann loyva, at deildir hava forskotskassar.

Forskotskassar skulu bert nýtast til útgjaldan av smærri rakstrarútreiðslum, tó ikki til lön ella lønarforskot.

Grannskoðari kommununnar skal hava boð um, hvørjar forskotskassar kommunan hefur.

Umsitingin ger nærri reglur fyri forskotskassar.

6.6 Eftirlit

Mannagongdir og arbeiðsbýti skulu tryggja, at fólk, ið gera bókhaldsarbeiði, ikki samstundis umsita peningaviðurskifti.

Starvsfólk, ið starvast við kassaavgreiðslu, mugu ikki gera innanhýsis bókhaldsarbeiði

Starvsfólk, ið starvast við kassaavgreiðslu, mugu ikki umsita aðrar peningakassar.

Útgjaldingar mugu bert fara fram grundaðar á skjøl, sum frammanundan eru ávíst sambært heimildum.

Kvittan skal altíð latast, tá goldið verður kontant við kassan.

Kassin skal gerast upp og avstemmast hvønn dag. Kassauppgerðin skal vísa inn- og útgjaldingar og kassapeningin við dagsbyrjan og -lok. Møguligur kassamunur skal skrásetast á kassauppgerðini og bókast.

Kekkar mugu ikki verða vekslaðir í peningakassum. Peningur má ikki lænast úr kassanum.

6.7 Inngangandi postur

Allur inngangandi postur til býráðið verður heintaður og latin upp av tveimum fólki í felag. Virðispostur verður førður á yvirlit, sum verður undirskrivað av teimum, ið hava avgreitt postin.

Tá virðisposturin verður latin kassameistarinum, verður váttað fyri móttøku. Journaldeildin goymir yvirlitið, sum virðisposturin verður førður á.

Allir kekkar og postávísingar skulu setast inn á konto í peningastovni sama dag, sum teir eru móttiknir.

6.8 Konti í peningastovnum

Kassameistarin og býráðsskrivarin í felag kunnu stovna og uppgera konti í peningastovnum. Allar konti býráðsins skulu stovnst við navninum Tórshavnar kommuna.

Allir kekkar og ávísingar úr peningastovnum skulu undirskrivað av einum úr hvørjum av niðanfyristandandi bólkum:

Bólkur 1:

Kassameistarin

Annað fólk, sum býráðsformaðurin útnevni, í kassameistarans stað.

Bólkur 2:

Býráðsskrivarin,

Annað fólk, sum býráðsformaðurin útnevni, í býráðsskrivarans stað.

Býráðsformaðurin, ella í hansara stað býráðsnæstformaðurin.

Í sambandi við frítíð, sjúku ella fráveru kann býráðsformaðurin geva øðrum heimild at undirskriva í avmarkað tíðarskeið. Viðkomandi kann undirskriva saman við einum av hesum: Kassameistarinum, býráðsskrivarinum ella býráðsformanninum, ella í hansara stað býráðsnæstformanninum.

Heimildirnar verða settar á undirskriftarblað, sum verður latið peningastovnum og grannskoðaranum og omanfyri nevndu ábyrgdarpersónum.

Kassameistarin og býráðsskrivarin kunnu í felag nýta EDV-samband við peningastovnarnar til útgjaldingar.

Kassameistarin avstemmar allar peningastovns- og lánskonti regluliga. Allar avstemmingar skulu váttast av øðrum ábyrgdarpersóni, sum framgongur av lýsta arbeiðsbýtinum fyri roknskapardeildina.

7. AÐRAR FYRISKIPANIR

7.1 Ognaryvirlit

Allar støðisognir kommununnar skulu skrásetast á serligum yvirliti.

Allar deildir skulu føra yvirlit yvir leysafæ tilhoyrandi deildina.

7.2 Transportar

Roknskapardeildin hevur allar transportar í varðveitslu og skrásetir hesar.

Áðrenn transportar verða noteraðir, skal fyrivarni takast fyri møguligum mótkrøvum kommununnar.