

REGLUR

um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar

1. gr. Tilgangur

Í reglum þessum er skráð og skilgreint fyrirkomulag eignaskráningar rekstrarfjármuna hjá Reykjavíkurborg. Tilgangurinn með reglunum er að stuðla að varðveislu eigna og góðu eftirliti með þeim og tryggja rétta og ítarlega skráningu þeirra. Skráin skoðast sem hluti af bókhaldsgögnum Reykjavíkurborgar eins og kveðið er á um í 14. grein reglugerðar nr. 1212/2015 um bókhald, fjárhagsáætlánir og ársreikninga sveitarfélaga.

2. gr. Gildissvið

Halda skal eignaskrá sem nái til allra lausafjármuna að því tilskyldu að stofnverð einstakra eigna eða eignasamstæða sé 250.000 krónur að lágmarki. Halda skal slíka eignaskrá frá og með árinu 2017 í Aðalsjóði og Eignasjóði yfir alla lausafjármuni sem keyptir verða á því ári og síðar. Um eignaskrá gildir verklagsregla fjármálaskrifstofu FMS-VLR-142 Skráning rekstrarfjármuna sem gjaldfærðir eru við kaup.

3. gr. Stofnbúnaður

Til stofnbúnaðar heyra einungis rekstrarfjármunir sem teljast varanlegir. Hver sá búnaður annar sem keyptur er inn við stofnun nýrrar rekstrareiningar skal gjaldfærður á fyrsta rekstrarári. Fyrningartími stofnbúnaðar skal vera sem hér segir

Lykill	Tegund	Ár
5580	Húsgögn	10
5581	Námögögn og leikföng	3
5582	Rafmagnstæki	3-5
5583	Tölvubúnaður	3
5589	Önnur tæki og búnaður	1-10

4. gr. Ábyrgð á rekstrarfjármunum

Starfsmenn skulu bera ábyrgð gagnvart sínum næsta yfirmanni á viðkomandi starfseiningu á þeim rekstrarfjármunum sem þeir hafa yfir að ráða. Ábyrgðin er ekki síst af siðferðislegum toga í samræmi við 2. gr. siðareglna starfsmanna Reykjavíkurborgar þar sem kveðið er á um að starfsfólk aðhafist ekkert það sem falið getur í sér misnotkun á almannafé.

5. gr. Merking rekstrarfjármuna

Rekstrarfjármunir Reykjavíkurborgar að stofnverði umfram 50 þúsund krónur sem samnýttir eru af tveimur eða fleiri starfsmönnum og/eða eru fluttir á milli verkstaða, skulu við kaup vera

auðkenndir með merki Reykjavíkurborgar eða öðrum skýrum hætti. Er það á ábyrgð þess sem samþykkir kaupin að sjá til þess að merking sé til staðar. Halda skal lista yfir alla merкта rekstrarfjármuni.

6. gr.

Fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu

Um fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu rekstrarfjármuna skal fara eftir verklagsreglu fjármálaskrifstofu FMS-VLR-130 Fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu eigna.

- i. kaup á áhöldum, tækjum og eignasamstæðum að lágmarks kaupverði 2,5 millj. kr. skulu eignfærð.
- ii. kaup á stofnbúnaði skulu eignfærð óháð kaupverði.
- iii. kaup á skráningarskyldum tækjum skulu eignfærð, óháð kaupverði.
- iv. kaup á áhöldum, tækjum og eignasamstæðum undir 2,5 millj. kr. skulu gjaldfærð með þeirri undantekningu að stofnbúnaður og öll skráningarskyld tæki skulu eignfærð, óháð kaupverði.

Reykjavík, 10. apríl 2017

Stefán Eiríksson
borgarritari

#3 EIGNFÆRSLA VARANLEGRA REKSTRARFJÁRMUNA



Númer skjals:	FMS-VLR-129
Skjalalykill:	06. Uppgjör
Útgáfa:	1.0
Útgáfudags:	08.03.2017
Síðast rýnt/næst rýnt:	08.03.2017 / 08.03.2018
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

FMS-VLR-129 Eignfærsla varanlegra rekstrarfjármuna

1 Tilgangur og gildissvið

Verklagsreglu þessari er ætlað að kveða á um eignfærslu varanlegra rekstrarfjármuna og eftir atvikum eignfærslu eða gjaldfærslu viðhaldskostnaðar þeirra.

2 Ábyrgð

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að samþykktum verklagsreglum sé viðhaldið og hefur eftirlit með að þeim sé framfylgt af fagsviðum Reykjavíkurborgar.

3 Skilyrði fyrir eignfærslu.

3.1. Rekstrarfjármunir

Samkvæmt IAS 16 sem á við um Reykjavíkurborg skulu félög skrá eignir sínar meðal varanlegra rekstrarfjármuna þegar efnahagslegur framtíðarávinningur tengdur eignunum mun nýtast félaginu og hægt er að meta kostnað sem fellur til vegna þeirra með áreiðanlegum hætti. Varanlegir rekstrarfjármunir eru upphaflega skráðir á kostnaðarverði en það felur meðal annars í sér kaupverð eignar, flutningskostnað, uppsetningarkostnað og allan þann kostnað sem rekja má beint til þess að eigninni er komið í starfhæft ástand.

Útgjöld kunna að falla til síðar á nýtingartíma eignar til að viðhalda starfhæfu ástandi. Útgjöldin sem falla til má bæta við bókfært verð eignar þegar líklegt er að framkvæmdirnar feli í sér efnahagslegan ávinning í framtíðinni fyrir félagið. Vísbendingar um efnahagslegan ávinning er meðal annars aukinn nýtingartími eignar, aukið magn framleiddrar vöru og aukin gæði framleiddrar vöru.

3.2 Viðbætur

Viðbætur á varanlegum rekstrarfjármunum Reykjavíkurborgar skulu eignfærðar. Sem dæmi um viðbætur er ný viðbygging við skóla eða nýtt loftræsirkerfi. Báðar aðgerðirnar auka þjónustumöguleika eignarinnar og geta þar með aukið mögulegar framtíðartekjur. Nýja viðbótin er því eignfærð á núverandi eign og er útgjöldum hennar þannig jafnað á móti tekjum.

3.3 Viðhald

Útgjöld vegna viðhalds varanlegra rekstrarfjármuna skulu færð til gjalda nema því aðeins að um meinháttu viðhald sé ræða sem líklegt er til að auka efnahagslegur ávinningur af eigninni frá upphaflegu mat á efnahagslegu hæfi hennar.

Vísbendingar um efnahagslegan ávinning eru t.d. aukinn nýtingartími eignar og aukin hagkvæmni í rekstri. Ef útgjöldin auka ekki efnahagslegan ávinning eignar skal gjaldfæra kostnaðinn á því tímabili sem hann fellur til.

Viðhald á eignum er flokkað sem venjulegt viðhald og meiriháttar viðhald. Venjulegt viðhald er framkvæmt til að viðhalda eignum í áframhaldandi starfhæfu ástandi og eykur ekki líftíma eða tekjumöguleika eignar. Því á að gjaldfæra kostnaðinn á því tímabili sem hann fellur til.

Meiriháttar viðhald eru stærri viðgerðir sem eru framkvæmdar sjaldnar en venjulegt viðhald. Til dæmis gæti þurft að skipta um innréttingar í skóla nokkrum sinnum á líftíma hans. Þetta er viðhald sem eykur tekjumöguleika og líftíma skólans og því á að eignfæra kostnaðinn. Nýja innréttingin er færð sem sérstök eign vegna þess að nýtingartími hennar er annar en fasteignarinnar sem hún tengist og að lokum er gamla innréttingin afskrifuð.

4 Framkvæmd

Eignfæra skal varanlega rekstrarfjármuni, viðbætur og meiriháttar viðhald samkvæmt þessari verklagsreglu.

5 Tilvísanir

Reglur um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar.

FMS-VLR-130 Fjárhæðamörk eignfærslu og gjaldfærslu rekstrarfjármuna.

FMS-VLR-142 Skráning rekstrarfjármuna sem gjaldfærðir eru við kaup.

#4 FJÁRHÆÐARMÖRK EIGNFÆRSLU OG GJALDFÆRSLU REKSTRARFJÁRMUNA



Númer skjals:	FMS-VLR-130
Skjalalykill:	06. Uppgjör
Útgáfa:	2.0
Útgáfudags.:	20.12.2016
Síðast rýnt/næst rýnt:	20.12.2016 / 20.12.2017
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

FMS-VLR-130 Fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu rekstrarfjármuna

1 Tilgangur og gildissvið

Verklagsreglu þessari er ætlað að kveða á um fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu rekstrarfjármuna.

2 Ábyrgð

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að samþykktum verklagsreglum sé viðhaldið og hefur eftirlit með að þeim sé framfylgt af fagsviðum Reykjavíkurborgar.

3 Framkvæmd

3.1 Eignfærsla

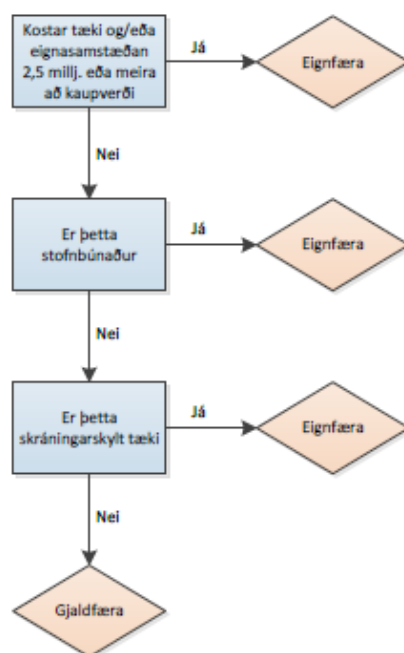
Eignfæra skal öll kaup á áhöldum, tækjum og eignasamstæðum sem nema að lágmarki 2,5 milljónum króna. Jafnframt skal eignfæra áhöld, tæki og eignasamstæður sem gerður er rekstrarleigusamningur um ef heildar verðmæti samningsins er að lágmarki 2,5 milljónir króna.

3.2 Skráningarskyld tæki og stofnbúnaður

Þrátt fyrir grein 3.1 skal eignfæra öll kaup á skráningarskyldum tækjum og stofnbúnaði óháð kaupverði þeirra. Sama gildir um rekstrarleigu á skráningarskyldum tækjum og stofnbúnaði.

3.3 Gjaldfærsla

Öll kaup og rekstrarleiga á áhöldum, tækjum og eignasamstæðum þar sem kaupverð nær ekki fjárhæðarmörkum greinar 3.1 og teljast ekki skráningarskyld eða stofnbúnaður samkvæmt grein 3.2 skulu gjaldfærð.



#5 KAUP OG SALA FASTEIGNA HJÁ REYKJAVÍKURBORG



Númer skjals:	FMS-VLR-141
Skjalalykill:	01.01 Stefnuörkun og skipurit
Útgáfa:	1.1
Útgáfudags:	06.10.2016
Síðast rýnt / næst rýnt:	20.03.2017 / 20.03.2018
Ábyrgðarmaður:	SEA

FMS-VLR-141 KAUP OG SALA FASTEIGNA HJÁ REYKJAVÍKURBORG

1. Tilgangur og gildissvið

Að tryggja samræmdar og faglegar aðgerðir við undirbúning og framkvæmd við kaup og sölu eigna Reykjavíkurborgar. Að skerpa á hlutverki *skrifstofu eigna og atvinnuþróunar (SEA)* sem stefnumótunaraðila við undirbúning ákvarðana um kaup og sölu eigna og/eða löggilta fasteignasala sem umsjónaraðila.

2. Ábyrgðarskipting

Borgarráð tekur ákvörðun um að hefja sölumeðferð eigna. *Borgarráð* samþykkir tilboð í sölu eigna og samþykkir tilboðsfjárhæð vegna kaupa eigna.

SEA gerir tillögu til borgarráðs um kaup og sölu eigna. *SEA* gerir einnig tillögu um ásett verð og söluskilmála, við sölu eigna Reykjavíkurborgar, og eftir atvikum samþykkir tilboð með fyrirvara um samþykki borgarráðs. *SEA* gerir samninga um kaup og sölu á eignum, með fyrirvara um samþykki borgarráðs.

3. Lýsing

3.1 Ákvörðun um athugun á kaup eða sölu eigna.

- Hugmyndir og tillögur um kaup og sölu eigna geta m.a. verið vegna breytinga skipulags, færslu stofnana eða sviða Reykjavíkurborgar eða annarra ástæðna víðsvegar innan borgarmarkanna. Slíkum hugmyndu og tillögum skal beint til *SEA* sem gerir tillögu til borgarráðs um framhald málsins eftir atvikum.
- SEA* getur að höfðu samráði við borgarstjóra, haft frumkvæði að kaupum og sölu eigna ef líkur eru á að slíkt þjóni hagsmunum Reykjavíkurborgar í fyrirsjáanlegri framtíð s.s. með uppkaupum eigna innan og utan deiliskipulagðra svæða. Samningar skulu ávallt gerðir með fyrirvara um samþykki borgarráðs þegar samþykki fyrir kaupum og sölu liggur fyrir.

3.2 Ferli við sölu eigna.

- Borgarráð* ákveður að hefja sölumeðferð eigna og vísar málinu til meðferðar *SEA* sem annast sölu eignarinnar eða útvísar verkefninu til löggilts fasteignasala. Semja skal um söluþóknun við löggiltan fasteignasala áður en söluferlið hefst. Fer það eftir atvikum hverju sinni hvort heimilað er að eign skuli auglýst. *Borgarráð* getur ákveðið að verð skuli vera fastákveðið eða ákveðið lágmarksverð með útboðsfyrirkomulagi.
- Ef *SEA* er falið að selja eignina tekur borgarráð, eftir tillögu frá *SEA*, ákvörðun hvert eftirtalinna sölufæra verði notað við söluna:
 - eign er auglýst á söluvef skrifstofunnar á föstu verði og með almennum auglýsingum í blöðum;
 - eign er auglýst með útboðsfyrirkomulagi á söluvef *SEA* og með almennum auglýsingum í blöðum og seld hæstbjóðanda eða bjóðanda sem uppfyllir tiltekin skilyrði í útboðsauglýsingu, s.s. við val á starfsemi eða val á flutningshúsi;
 - leitað er tilboða eftir forvali á líklegum kaupendum með auglýsingum í blöðum í lokuðu útboði sem hafa þekkingu og fjárhagslega getu til þess að kaupa umrædda eign. Gerður er síðan samningur við hæstbjóðanda;

- iv. samið er við þriðja aðila án auglýsingar ef málefnalegar ástæður mæla með því. Dæmi um slíkar ástæður gætu verið: að greiða fyrir framgangi skipulags, til að mæta skipulagssjónarmiðum um að velja tiltekna starfsemi inná tiltekið skipulagssvæði eða tryggja aðstöðu fyrir starfsemi sem á að flytja til. Ekki er um tæmandi upptalningu að ræða, heldur gildir það megin sjónarmið að sé valið að selja eign án auglýsingar skulu málefnaleg sjónarmið fyrir þeirri ákvörðun rökstudd í tillögu til borgarráðs.

Við sölu fasteignar skal leita eftir og hafa hliðsjón af, verðmati tveggja óháðra löggiltra fasteignasala eða sérfróðra aðila. Söluverð ákvarðast annað hvort beint með hærra verðmati af tveimur eða með meðaltalsverði tveggja verðmata sem eru fyrirbyggjandi eða óbeint með hliðsjón af upplýsingum um markaðsverð sambærilegra eigna/eignar.

3.2.1. *Gagnaöflun, verð og skjalagerð.*

- Afla skal verðmats sérfróðra aðila, aldrei færri en tveggja. Verðmöt skulu ekki vera eldri en 6 mánaða en vikja má frá því þegar eign hefur verið lengi í sölu og kauptilboð berst í eign. Borgarráð getur óskað eftir verðmötum í slíkum tilvikum.
- Útbúa skal og yfirfara söluleg atriði s.s. nauðsynlegar lagfæringar fasteignar, opinberar skráningar fasteignar, teikningar, kvaðir, veðbönd o.þ.h.
- SEA gerir tillögu til borgarráðs um ásett verð og aðra söluskilmála.
- Að fengnu samþykki borgarráðs hefst söluferli, eign er auglýst, myndir settar á söluvef SEA, dreifiefni sett á söluvefinn o.þ.h.
- SEA samþykkir tilboð og/eða gagntilboð með fyrirvara um samþykki borgarráðs.
- Eftir að tilboð er samþykkt er það lagt fyrir borgarráð til staðfestingar eða synjunar.
- Að lokinni staðfestingu er samþykktu tilboði fylgt eftir með gerð kaupsamnings sem SEA útbýr og aflar réttra undirskrifta og fer með kaupsamning/afsal til þinglýsingar. Í framhaldi af því eru greiðslur innheimtar og gengið frá afhendingu, mælaálestri, uppgjöri gjalda og að lokum afsali.

3.3 *Ferill við kaup eigna.*

- SEA ákveður að höfðu samráði við borgarstjóra að falast eftir eign.
- Upplýsingar um ástand eignarinnar og nauðsynlegt viðhald skulu liggja fyrir svo og annað sem kann að hafa áhrif á verðgildi eignarinnar.
- SEA ákveður tilboðsfjárhæð með fyrirvara um samþykki borgarráðs.
- Eftir að tilboð er samþykkt er það lagt fyrir borgarráð til staðfestingar eða synjunar.
- Að lokinni staðfestingu er samþykktu tilboði fylgt eftir með gerð kaupsamnings, sem SEA annast, til þinglýsingar og í framhaldi af því greiðslur inntar af hendi samkvæmt ákvæðum kaupsamnings og gengið frá yfirtöku, mælaálestri, uppgjöri gjalda og að lokum afsali og þinglýsingu þess.

4. Tilvísanir

Reglur þessar eru endurskoðun á reglum VER-001-03 sem falla úr gildi þegar borgarráð hefur samþykkt verklagsreglur þessar.

#6 SKRÁNING REKSTRARFJÁRMUNA SEM GJALDFÆRÐIR ERU VIÐ KAUP



Númer skjals:	FMS-VLR-142
Skjalalykill:	06. Uppgjör
Útgáfa:	1.0
Útgáfudags.:	20.12.2016
Síðast rýnt/næst rýnt:	20.12.2016 / 20.12.2016
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

FMS-VLR-142 Skráning rekstrarfjármuna sem gjaldfærðir eru við kaup

1. Tilgangur og gildissvið

Verklagsreglu þessari er ætlað að tryggja samræmda eignaskráningu allra lausafjármuna Aðalsjóðs og Eignasjóðs sem uppfylla fjárhæðarmörk 2. greinar Reglna um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar.

2. Ábyrgð

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að samþykktum verklagsreglum sé viðhaldið og hefur eftirlit með að þeim sé framfylgt af fagsviðum Reykjavíkurborgar. Fjármálastjóri sviðs/skrifstofu ber ábyrgð á að unnið sé í samræmi við verklagsreglu þessa.

3. Framkvæmd

Bóka skal öll innkaup sem eru yfir fjárhæðarmörkum skv. 2. grein Reglna um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar á bókhaldslykil 5247 Gjaldfærðir rekstrarfjármunir, með skylduútfyllingu í vidd 4.

Við ársfjórðungs- og ársuppgjör ber að rýna innkaup með tilliti til fjárhæðarmarkna sem fram koma í 2. grein Reglna um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar. Færslur yfir fjárhæðarmörkum sem ekki eru rétt bókaðar skal flytja á bókhaldslykil 5247 gjaldfærðir rekstrarfjármunir.

Sundurliðuðu yfirliti yfir stöðu á bókhaldslykil 5247 Gjaldfærðir rekstrarfjármunir skal skila til uppgjörseildar með ársuppgjöri.

4. Tilvísanir

Reglur um eignaskráningu rekstrarfjármuna Reykjavíkurborgar.

FMS-VLR-129 Eignfærsla varanlegra rekstrarfjármuna eða gjaldfærsla viðhaldskostnaðar.

FMS-VLR-130 Fjárhæðarmörk eignfærslu og gjaldfærslu eigna.

#7 SKRÁNING Á KAUPUM OG ÚTLEIGU VERKFÆRA, ÁHALDA, TÆKJA OG BÚNAÐAR HJÁ REYKJAVÍKURBORG



Númer skjals:	FMS-LBE-163
Skjalalykill:	06.01 Uppgjör
Útgáfa:	0.1 (Drög)
Útgáfudags:	30.03.2017
Síðast rýnt / næst rýnt:	30.03.2017 / 30.03.2018
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

FMS-LBE-163 SKRÁNING Á KAUPUM OG ÚTLEIGU VERKFÆRA, ÁHALDA, TÆKJA OG BÚNAÐAR HJÁ REYKJAVÍKURBORG

1. Tilgangur og gildissvið

Að tryggja samræmda skráningu á kaupum á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði innan rekstrareininga¹ Reykjavíkurborgar þannig að ávallt sé ljós eignastaða Reykjavíkurborgar á tækjum og búnaði.

Að tryggja samræmda skráningu á útleigu verkfæra, áhalda, tækja og búnaðar þannig að alltaf sé ljóst hvar tæki og búnaður er og hver ber ábyrgð á honum.

2. Ábyrgðarskipting

Sviðsstjóri ber ábyrgð á útfærslu á hlutverkum innan síns sviðs í samræmi við neðangreinda lýsingu.

3. Lýsing

3.1 Ákvörðun um kaup á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði

Stjórnandi rekstrareiningar tekur ákvörðun um kaup á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði að fjárhæð allt að kr. 20.000.

Vegna kaupa á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði að fjárhæð umfram kr. 20.000 skal fá samþykki yfirmanns rekstrareiningarinnar.

3.2 Skráning á kaupum á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði.

Öll kaup á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði innan rekstrareiningar að fjárhæð umfram kr. 20.000 skal færa á eignalista viðkomandi rekstrareiningar við kaup.

Umsjónarmaður rekstrareiningar ber ábyrgð á verkfærum, áhöldum, tækjum og búnaði rekstrareiningarinnar.

3.3 Skráning útleigu verkfæra, áhalda, tækja og búnaðar.

Um alla útleigu verkfæra, áhalda, tækja og búnaðar skal gera skriflegan leigusamning þar sem fram kemur hvað er verið að leigja, leiguupphæð, upphafstími leigu og lok leigu. Umsjónarmaður rekstrareiningar ber ábyrgð á þessari skráningu. Afrit leigusamninga skal varðveitt í sérmerktri möppu.

4. Eftirlit

Í árslok skal ábyrgðaraðili rekstrareiningar skila eignayfirliti til næsta yfirmanns.

5. Tilvísanir

FMS-EBL-024 Nýskráning á verkfærum, áhöldum og tækjum.

FMS-EBL-025 Útleiga á verkfærum, áhöldum og tækjum.

¹ Rekstrareiningar geta verið fagsvið, stofnanir, skrifstofur eða aðrar starfsstöðvar.