

Verkefnaáætlun 2013



Fjárfélagið ríkisins

Inngangur

Í samræmi við árangursstjórnunarsamning frá 4. janúar 2005 sem gerður var á milli fjármálaráðuneytis og Fjársýslu ríkisins (FJS) á stofnunin að standa ráðuneytinu skil á ársáætlun næsta árs í desember ár hvert.

Ársáætlun á að innihalda bæði rekstraráætlun og tiltekin markmið og mælikvarða innan ársins á grundvelli langtímaáætlunar. Meðfylgjandi eru helstu áherslur og rekstraráætlun FJS fyrir árið 2013. Fjallað er um mikilvæg markmið sem hvert einstakt svið stofnunarinnar stefnir að á árinu 2013 og er reynt að tengja markmiðssetninguna við þær fjárheimildir sem eru til ráðstöfunar.

Í aðalatriðum verður starfsemi Fjársýslunnar með hefðbundnu sniði á árinu 2013. Þó er vert að nefna tvö atriði sem ákveðin óvissa er um í þessu tilliti. Í fyrsta lagi er fjármálaráðuneytið að koma á fót vinnuhópi sem á að kanna hagkvæmni þess að færa bókhald, launa- og greiðsluþjónustu í ríkari mæli í miðlæga þjónustu á vegum Fjársýslunnar. Hópin munu skipa 3 fulltrúar frá ráðuneytinu og sami fjöldi frá Fjársýslunni og er stefnt að því að hann skili niðurstöðum eigi síðar en 15. mars nk. Í öðru lagi standa yfir viðræður milli ráðuneytisins og Fjársýslunnar um þróun mannauðskerfisins í Oracle og verkaskiptingu þar að lútandi. Þess er vænst að niðurstaða fáiist í það mál á næstu vikum enda málið brýnt. Í þeirri verkáætlun sem hér er kynnt er ekki tekið tillit til framangreindra tveggja þátta enda ekki áætlað fyrir þeim hjá stofnuninni við afgreiðslu fjárlaga fyrir árið 2013.

Hlutverk Fjársýslu ríkisins

Hlutverk FJS er að samræma reikningsskil ríkisaðila og tryggja tímanlegar og áreiðanlegar upplýsingar um fjármál ríkisins. Jafnframt ber stofnuninni að stuðla að öruggri og skilvirkri greiðslumiðlun fyrir ríkissjóð.

Markmið og áherslur

FJS kappkostar að veita viðskiptavinum sínum hraða og örugga þjónustu með áherslu á fagmennsku í vinnubrögðum. Stofnunin er leiðandi fyrir ríkið á sviði bókhalds og áætlanagerðar og hefur frumkvæði að innleiðingu nýrrar tækni og vinnubragða á því sviði. Þá leitast stofnunin við að tryggja að upplýsingakerfi ríkissjóðs séu öflug og hagkvæm og svari kröfum notenda hverju sinni. Jafnframt er lögð áhersla á að efla innra eftirlit og rekjanleika í þeim kerfum sem stofnunin hefur yfirumsjón með.

Gildi

FJS hefur sameiginleg gildi að leiðarljósi, sem eiga að tryggja samræmi í daglegu starfi hennar.

- Uppfylla þarfir hagsmunaaðila, þ.e. viðskiptavina, samstarfsaðila, starfsfólks og samfélagsins í heild.
- Efla traust og áreiðanleika við meðferð fjármuna og færslu bókhalds.
- Vera fyrirmynd annarra stofnana og fyrirtækja með áherslu á frumkvæði, nýsköpun, hæfni og starfsánægju.

Framtíðarsýn

- Kappkostað verði að veita viðskiptavinum hraða og örugga þjónustu.
- Stofnunin verði góð fyrirmynd á sínu sviði hvað varðar fagmennsku í starfi.
- Vera leiðandi fyrir ríkið á sviði bókhalds- og áætlanagerðar og hafa frumkvæði við að innleiða hagnýtar nýjungar í tækni og vinnubrögðum.
- Upplýsingakerfi ríkissjóðs séu öflug, hagkvæm í rekstri og svari kröfum notenda.

Bókhaldssvið

Hlutverk bókhaldssviðs er yfirumsjón með bókhaldi fyrir ríkissjóð, ráðuneyti og þær ríkisstofnanir sem eru í bókhaldsþjónustu hjá FJS. Þjónustan nær annars vegar til bóknar aðsendra reikninga og hins vegar frágangs á rafrænum reikningum til greiðslu. Hún nær einnig til bóknar á innborgunum, ferða-, banka- og viðskiptareikningum. Þá annast sviðið uppgjör og bókun á tekjum ríkissjóðs. Loks fellur hér undir umsjón með stofnskrám viðfangsefna og tegunda í reikningshaldi ríkisins.

Markmið fyrir árið 2013

Fyrirkomulag bókhalds. Unnið verður markvisst að því að koma öllum stofnunum sem eru í greiðsluþjónustu FJS inn í ferli rafrænna reikninga og jafnframt að þær taki í notkun rafrænt samþykktarferli á árinu. Móttaka rafrænna reikninga fyrir ráðuneytin er almennt flóknari en hjá stofnunum þar sem margir fjárlagaliðir eru undir hverju ráðuneyti og eru flestir þeirra án kennitölu. Fundin verður lausn á því og er gert ráð fyrir að öll ráðuneytin fari inn í ferli rafrænna reikninga á árinu.

Jafnt og þétt aukast viðskipti með rafrænum reikningum og er markvisst unnið að því að allar stofnanir og ráðuneyti í greiðsluþjónustu FJS fari inn í ferli rafrænna reikninga. Núverandi ferli pappírsreiknings er þannig að reikningur berst viðkomandi stofnun eða ráðuneyti sem stimplar hann með sérstökum greiðslustimpli, fyllir út í stimpilinn og samþykkir með áritun á viðkomandi reikning. Reikningurinn er síðan sendur til greiðsluþjónustu FJS þar sem farið er yfir lögmæti reikningsins, bóknarupplýsingar ofl. Reikningurinn er síðan skráður og skannaður inn í Orra og tilbúinn til greiðslu á gjalddaga. Með rafrænum reikningum gjörbreytist verkferlið. Rafrænn reikningur berst beint til FJS sem yfirfer og/eða bætir við bóknarlínum og bókar hann og sendir síðan rafrænt til viðkomandi stofnunar til samþykktar. Stofnunin yfirfer reikninginn á rafrænu formi og samþykkir hann eða hafnar eftir atvikum. Eftir samþykki stofnunar verður reikningurinn tilbúinn til greiðslu hjá FJS á gjalddaga. Allt ferli rafræns reiknings er geymt á rafrænu formi, bókanir, samskipti og samþykktir, dagsetningar og af hverjum hann er samþykktur.

Aukið eftirlit kemur til hjá bókhaldssviðinu með afgreiðsluferli á rafrænum reikningum, skoða þarf hvort viðeigandi upplýsingar fylgi rafrænum reikningi, að rafrænn reikningur uppfylli allar kröfur, fylgjast þarf með þeim reikningum sem hefur verið hafnað af stofnunum, skoða og taka afstöðu til athugasemda sem stofnanir hafa gert í samþykkaferli, fylgjast með að reikningar séu afgreiddir innan tímamarka ofl.

Bókunarvél rafrænna reikninga verður staðsett hjá bókhaldssviðinu. Bókunarvélin þarf stöðugt eftirlit og viðhald. Tegundamerking vöru- eða samningsnúmera birgja verður þá samræmd fyrir allar stofnanir ríkisins fyrir þá reikninga sem koma rafrænt og þar sem upplýsingar um viðkomandi vörukaup eru til staðar í bókunarvélinni. Ekki er gert ráð fyrir að bókunarvélin nái til nema 35%-40% rafrænna reikninga.

Umsjón með samþykktareglum stofnana í greiðsluþjónustu verður hjá bókhaldssviðinu og tengist það því að umsjón með stofnskrám viðfangsefna er hjá sviðinu. Samþykktareglur eru tengdar hverju viðfangsefni og því þarf ferlið að vera þannig að þegar viðfangsefni er stofnað þarf að gæta að því að setja jafnframt samþykktareglu á viðfangsefnið.

Á árinu 2012 var tekið í notkun sameiginlegt reikningakerfi í Orra (AR-Viðskiptakröfur) fyrir stofnanir í greiðsluþjónustu FJS. Notaður er einn bankareikningur fyrir innheimtu allra reikninga sem gefnir eru út í þessu sameiginlega AR-kerfi og er sá bankareikningur í umsjón hjá FJS, ríkisfjárhirslu. Í lok árs 2012 voru fjórar stofnanir að nýta sér þetta kerfi en unnið verður markvisst að því á árinu að fleiri stofnanir í greiðsluþjónustu nýti sér kerfið. Einnig verður unnið að því að þær stofnanir í greiðsluþjónustu sem nú þegar eru með eigið AR-kerfi fari inn í þetta sameiginlega kerfi.

Töluverð hagræðing er fyrir stofnanir og FJS að stofnanir í greiðsluþjónustu geti nýtt sér sameiginlegt AR-kerfi hjá FJS. Þetta ferli skilar samræmdri bókun og færslur útgefna reikninga skila sér jafnóðum inn í bókhald viðkomandi stofnana með rafrænum hætti. Hægt verður að senda útgefna reikninga (kröfur) rafrænt inn í greiðslukerfi (AP) annarra stofnana ríkisins. Einn bankareikningur, fækkar afstemmingum og einfaldar utanumhald og afstemmingar. Innheimta reikninga, eftirlit með ógreiddum reikningum verður mun öflugra og skilvirkara. Val er um að skrifa út greiðsluseðla þannig að krafa birtist strax í heimabanka viðkomandi skuldara eða skrifa út reikning og senda hann til skuldara.

Bókhaldsþjónusta. Áfram verður unnið að því að bæta bókhaldsþjónustuna með aukinni aðstoð og samvinnu við stofnanir. Unnið verður að gerð þjónustusamninga við stofnanir í

greiðslu- og bókhaldsþjónustu þar sem m.a. verður kveðið á um skil, frágang fylgiskjala til bókunar og meðferð bankareikninga hjá stofnunum. Jafnframt verður unnið markvisst að endurbótum leiðbeininga, verkferla og ýmissa reglna sem tengjast bókhaldi stofnana og þessar upplýsingar gerðar aðgengilegar á heimasíðu FJS.

Námskeið. Sjá umfjöllun undir rekstrarsviði.

Skil á gögnum vegna ríkisreiknings. Stefnt er að skilum á bókhaldi stofnana í þjónustu sviðsins vegna liðins árs til uppgjörssviðs fyrir 28. febrúar og endanlegu uppgjóri ríkistekna 25. apríl.

Launasvið

Hlutverk launasviðs er að hafa umsjón með launaafgreiðslu ríkisins sem FJS annast fyrir hönd fjármálaráðuneytisins. Starfsemin tekur til þjónustu við ráðuneyti og ríkisstofnanir við launaafgreiðslu svo og til umsjónar með mannauðshluta Orra.

Markmið fyrir árið 2013

Launaafgreiðsla. Aðalmarkmið launasviðs er að greiða rétt laun á réttum tíma. Mannauðskerfi Orra er í stöðugri þróun og verður sem fyrr lögð áhersla á að efla leiðbeiningastarf og ráðgjöf við launaafgreiðslu hjá ríkisstofnunum. Unnið er að gerð handbóka til fræðslu og er stefnt að námskeiðum fyrir launafulltrúa. Unnið verður að því að bæta skýrslur. Gert er ráð fyrir áframhaldandi samstarfi við fjármálaráðuneytið við fræðslu til launafulltrúa í „launaskóla“ sem ráðuneytið kom af stað.

Innleiðing annarra kerfishluta. Stefnt er að áframhaldandi innleiðingu hjá stofnunum á Vinnustundinni, þ.e. vaktaáætlunar- og viðverukerfinu. Verður lagður aukinn þungi í það verkefni á árinu. Þá er gert ráð fyrir áframhaldandi innleiðingu á ráðningarkerfinu hjá stofnunum.

Upplýsingagjöf. Áfram verður unnið að eflingu á upplýsingagjöf úr mannauðskerfinu með frekari skýrslugerð.

Námskeið. Sjá umfjöllun undir rekstrarsviði.

Innra eftirlit. Innra eftirlit launasviðs hefur verið eflt með reglubundnum úttæktum á skýrslum til að fækka villum í launakeyrslum. Jafnframt er unnið að því að afla ytri staðfestinga svo sem gagnvart lífeyrissjóðum, stéttarfélögum og séreignasjóðum.

Rekstrarsvið

Hlutverk rekstrarsviðs er einkum að stýra verkefnum sem snúa að rekstri, fjármálum, starfsmannamálum og þjónustu stofnunarinnar út á við. Reksturinn snýr einkum að skrifstofuhaldinu sem felur í sér öll innkaup, símvörslu og rekstur húsnæðisins sem hefur m.a. að geyma viðamiklar skjalageymslur fyrir bókhalds- og launagögn ríkisins. Jafnframt fellur hér undir rekstur mötuneytis fyrir starfsmenn. Fjármálin ná yfir gerð rekstraráætlana, fjárlagatillagna og forysta við að tryggja almennt aðhald í rekstri ásamt því að fylgja eftir árangursstjórnun innan stofnunarinnar. Þá heldur rekstrarsviðið utan um starfsmannamál stofnunarinnar þ.m.t. launamál í samráði við fjársýslustjóra og allar ráðningar. Loks fellur hér undir þjónusta stofnunarinnar út á við en hún nær m.a. til umsjónar með heimasíðunni og námskeiðahaldi á vegum stofnunarinnar.

Markmið fyrir árið 2013

Fjármál og rekstur. Áfram verður unnið að hagræðingu í rekstri hjá FJS án þess að draga um of úr þjónustugæðum eða starfsánægju. Góður árangur hefur þegar náðst og áfram verður haldið á þeirri braut. Stefnt er að því á árinu 2013 að endurskoða skjalasafn FJS sem haldið er utan um í GoPro og verður bréfalykillinn endurskoðaður samhliða því. Jafnframt er stefnt að því að uppfylla kröfur Þjóðskjalasafns um skilgreiningu tölvukerfa, upplýsingar um vistun skjala í eldri og nýrri kerfum.

Þjónusta. Stefnt er að því að ljúka gerð nýrrar heimasíðu fyrir FJS á vormánuðum 2013. Þau markmið sem höfð eru að leiðarljósi í verkefninu er einfaldleiki og gott aðgengi að upplýsingum fyrir viðskiptavinum FJS. Einnig er stefnt að því að nýta rafræna þjónustumöguleika á heimasíðunni, viðskiptavinum til þæginda. Einnig verður hönnuð innri síða fyrir starfsmenn stofnunarinnar. Þverfaglegur verkefnahópur starfsmanna FJS stendur að verkefninu sem rekstrarsviðið leiðir.

Skýrsluskil. Ársskýrsla FJS fyrir árið 2012 kemur út fyrir lok mars. Eins og ársskýrsla 2011 verður hún aðeins gefin út á rafrænu formi. Ársáætlun fyrir árið 2014 á að liggja fyrir í desember 2013.

Húsnæði. Viðamiknið magn fylgiskjala og vandmeðfarinna gagna eru í vörslu stofnunarinnar. Þessi gögn krefjast varðveislu og þurfa alltaf að vera aðgengileg. Tæp 2 ár eru frá því FJS flutti starfsemi sína að Vegmúla 3 og er enn unnið að því að koma þessum gögnum endanlega fyrir. Fer þar fram lokaskráning elstu gagna og grisjun sem er gerð í fullu samráði við Þjóðskjalasafn. Stefnt er að því að þeirri vinnu ljúki á árinu 2013.

Stofnunin þarf að sinna ákveðnu viðhaldi á húsnæðinu á hverju ári s.s. hreinsun og bónun á gólfdukkum og þrifum á gluggum og gluggatjöldum. Fylgja þarf einnig eftir að viðhaldi á húsnæðinu sé sinnt af hálfu eiganda hússins.

Á árinu 2012 gerði öryggisnefnd FJS átak í öryggismálum stofnunarinnar. Haldið var skyndihjálparnámskeið fyrir starfsmenn, ennfremur sérstakt brunavarna- og eldvarnarnámskeið fyrir öryggisverði hveðrar hæðar. Að lokum var eldvarnarnámskeið fyrir alla starfsmenn FJS. Kynnt var neyðaráætlun er varðar rýmingu hússins ef til þess kæmi. Í framhaldi þessa tók FJS upp eigið eldvarnareftirlit í samvinnu við Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins. Í því felst að starfsmaður FJS kannar mánaðarlega ákveðna grunnþætti eldvarna skv. gátlista og sér til þess að bætt sé úr því sem á vantar eða fer úr skorðum af einhverjum ástæðum.

Námskeiðahald. Á árinu 2013 fyrirhugar FJS að bjóða upp á námskeið í hinum ýmsu kerfishlutum Orra og í TBR sem hér segir:

Orrí. FJS innleiddi fræðslukerfi Orra í lok árs 2012 og hóf að skrá í kerfið þau námskeið sem FJS skipuleggur og stendur fyrir. Þeir aðilar sem sækja námskeið hjá FJS munu í framtíðinni hafa upplýsingar um öll námskeið sem þeir hafa sótt, aðgengileg í gegnum sjálfsafgreiðsluhluta Orra. Kennsluefni verður gert aðgengilegt á heimasíðu FJS.

Stefnt er að því að efla námskeiðahald og gerð fræðsluefnis vegna upplýsingakerfa Fjársýslunnar verulega á árinu 2013.

Fjárhagur. Hafin er vinna við gerð kennsluefnis í fjárhagskerfum Orra og er stefnt að fjölda námskeiða á árinu 2013.

Bókhald. Fyrirhugað er að halda 20–30 námskeið á árinu þar sem verður lögð áhersla á almennt bókhald fyrir ríkisstofnanir. Þar verður m.a. farið yfir uppbyggingu bókhaldskerfisins, notkun viðfangsefna, tegundalykla, og vídda, hvernig á að ná í upplýsingar úr bókhaldskerfinu og skoða skönnuð skjöl. Einnig verður farið yfir meðferð á VSK í bókhaldi stofnana, framtalsmerkingar og ýmsar

afstemmingar ásamt því að fara yfir ferli rafrænna reikninga og samþykktuferla sem tengjast þeim.

Fjárhagsáætlanir. Síðustu ár hafa verið haldin 4–5 námskeið í gerð rekstraráætlana á hverju hausti og er einnig stefnt að því á árinu 2013.

Eignakerfi. Fyrirhugað er að halda nokkur námskeið í notkun á eignakerfinu.

Mannauður. Um þessar mundir er unnið að því að ljúka gerð kennslugagna í launahluta Orra. Búið er að semja svokallaða grunnbók fyrir launakerfið og verið er að skrifa ferla og kennsluefni fyrir aðra hluta kerfisins, en ferlarnir ná frá ráðningu til starfsloka. Námskeið verða haldin í Vinnustund á árinu og unnið er að undirbúningi annarra námskeiða í mannauðskerfi.

Tekjubókhaldskerfi ríkisins (TBR). Áætlað er að halda vornámskeið í Greiðslu-, Vanskila- og Innheimtukerfi TBR fyrir innheimtumenn ríkissjóðs og sérstök námskeið fyrir skóla og A-hluta stofnanir. Námstefna fyrir skrifstofustjóra og innheimtufulltrúa innheimtumanna verður haldin í nóvember 2013, en hún er haldin annað hvert ár.

Starfsmenn FJS. Haldin verða námskeið fyrir starfsmenn stofnunarinnar eftir þörfum á árinu 2013 en niðurstöður starfsmannasamtala ráða þar nokkru um.

Ríkisfjárhirsla

Hlutverk ríkisfjárhirslu er að sjá um greiðsluþjónustu fyrir ríkissjóð, ráðuneyti og þær ríkisstofnanir sem þess óska. Þá annast sviðið móttöku á innheimtufé frá innheimtuembættum ríkisins ásamt innheimtu á skuldabréfum og kröfum fyrir ríkissjóð.

Markmið fyrir árið 2013

Markmiðasetning fyrir næsta ár er svipuð og verið hefur. Áfram verður lögð áhersla á aukna vinnuhagræðingu með því að gera verkferla tæknivæddari.

Þjónusta. Áfram verður unnið að því að viðhalda eins góðu þjónustustigi og unnt er ásamt almennt traustu sambandi við þá aðila, sem skipta þarf við.

Gjaldkeri. Nýta nýjustu tækni í AP þannig að gjaldkeri geti greitt í einum bunka bæði fyrir XML AP og greiðsluþjónustu AP.

AR reikningakerfi. FJS hefur nú boðið stofnunum í greiðsluþjónustu upp á þá þjónustu að senda reikninga úr AR-kerfi greiðsluþjónustunnar. Á árinu verður unnið að eftirfarandi:

- Fjölga stofnunum í AR
- Hefja sendingu á rafrænum reikningum úr AR
- Efla þekkingu starfsmanna á kerfinu
- Koma upp virku eftirliti með ógreiddum reikningum

Eftirlit með ógreiddum reikningum í AP. Gera eftirlitskeyrslu aðgengilega og hefja daglegt og/eða vikulegt eftirlit með ógreiddum, ósamþykktum reikningum.

Innheimtumál. Ríkisfjárhirsla þarf að geta sent ógreiddar kröfur í innheimtu. Þær skiptast í tvennt.

- Vegna uppgjörs á skuld í TBR. Ákveðið hefur verið að Tollstjórinn annist þessa innheimtu og verið er að bíða eftir viðbót í TBR þannig að Tollstjóri geti þá hafið innheimtu. Á árinu 2013 verði þessi farvegur slípaður.
- Aðrar kröfur. Þær hafa verið sendar til löginnheimtu hjá lögfræðingum út í bæ. Skoðað verði að fela innheimtumiðstöðinni á Blöndósi þessa innheimtu.

Tekjusvið

Hlutverk sviðsins er að sjá um rekstur og þróun Tekjubókhaldskerfis ríkisins (TBR), viðskiptakrafna í Orra (AR-kerfishlutinn), Innheimtuskilakerfis, sem skiptir staðgreiðslu á milli ríkis og sveitarfélaga, Forsendukerfis innheimtugagna og þjónusta við innheimtumenn ríkissjóðs, álagningaraðila og aðra notendur kerfanna með fræðslu og upplýsingamiðlun. Þá heldur sviðið utan um sundurliðunarbókun tekna í TBR og skilar upplýsingum til aðalbókhalds. Ennfremur aðstoðar sviðið ríkisstofnanir við val á tekjakerfi fyrir útgáfu og innheimtu reikninga.

Markmið fyrir árið 2013

Tekjubókhaldskerfi ríkisins. Ákveðið hefur verið í samræmi við markmið um rafræna stjórnábylgju og aukna sjálfsafgreiðslu borgarans að miðla skjölum frá Tekjubókhaldskerfi ríkisins til einstaklinga og lögðaðila og skapa borgaranum leið til að nálgast gögn í TBR í gegnum Island.is. Samningur verður gerður við Island.is og sett upp vefþjónusta til samskipta á milli TBR og Island.is. Um leið og gjaldandi skráir sig inn á Island.is eru skjöl sótt til TBR og bein tenging við ákveðnar upplýsingar í TBR. Búin verður til heimasíða fyrir gögn úr TBR og stöðu í TBR fyrir gjaldendur sem tengist Island.is. Þjónustan verður í umsjón Fjárábylgju ríkisins og hýsingaraðila TBR. Byrjað verður á að birta skjöl með upplýsingum sem eiga að birtast á skattframtali. Má þar nefna áramótastöðu gjaldenda, skuldir og inneignir, áfallna dráttarvexti og inneignarvexti og fjármagnstekjuskatt af þeim á tekjuári og greiddan erfðafjárskatt. Þá verður unnt að ná í greiðsluseðla, innheimtubríf, barna- og vaxtabótatilkynningar, greiðslu- og skuldajafnaðarkvittanir ofl. Þá munu skattgreiðendur geta náð í upplýsingar um stöðu sína á hverjum tíma og hreyfingayfirlit í öllum gjaldflokkum. Ennfremur er fyrirhugað að gjaldandi geti afþakkað pappír og gefið upp bankareikning til leggja inn á ofgreiðslur á sköttum og gjöldum og bætur til bótaþega. Þá er ætlunin að auka þjónustu við sveitarfélög með skjalabirtingu á ýmsum uppgjörsgögnum og yfirlitum í gegnum Island.is.

Áhersla verður lögð á ýmsa þætti í TBR sem snerta launagreiðendur. Má þar nefna að gera launagreiðendum kleift að panta lista yfir launaafdrátt oftast en einu sinni í mánuði og helst á sem sjálfvirkastan hátt. Málið mætti skoða í tengslum við Island.is. Áhersla verður lögð á að koma á meiri sjálfvirkni í uppfærslu á launagreiðendamarkeringum í samræmi við

nýjstu merkingu hjá RSK og skoða hvort raunhæft sé að bjóða upp á vefvinnslur þar sem launagreiðandi getur tilkynnt um nýja starfsmenn og látið vita um þá sem eru hættir. Þá er brynt að búa til nýjan feril sem heldur utan um innheimtu hjá launagreiðanda sem er með starfsmenn sína launagreiðendamerkta og eru í skuld.

Breytingar á skipan innheimtuembætta ríkisins 1. jan. 2014 kalla á vinnu varðandi heimfærslu krafna, innheimtuaðgerða og vanskilamerkinga á ný embætti. Undirbúningurinn þarf að fara fram ekki síðar en október og nóvember.

Námskeið. Sjá umfjöllun undir rekstrarsviði

Viðskiptakröfuhluti Oracle (AR). Áhersla verður lögð á að aðstoða stofnanir við að koma í gagnid innheimtuhluta AR með uppsetningu innheimtubrúf og vaxtareiknings og aðstoða við að taka innheimtuhlutann í notkun. Þá þarf að yfirfara íslensku-þýðingu í AR kerfinu.

Innheimtuskilakerfi. Áætlað er að skila upplýsingum daglega um hlut sveitarfélaga í innheimtri staðgreiðslu útsvars og tekjuskatts inn í ákveðinn gjaldflokk í TBR sem mun auðvelda afstemmingar og hraða upplýsingagjöf til sveitarfélaga. Upplýsingarnar verða brotnar niður á skil til viðkomandi sveitarfélags, skil sveitarfélagsins til Jöfnunarsjóðs sveitarfélaga vegna grunnskóla og málefna fatlaðra. Þá verða upplýsingarnar einnig sendar daglega til GL í Orra sem eru sömu upplýsingar og sendar eru daglega til AP og ávísað þaðan daglega til greiðslu til sveitarfélaga.

Tæknisvið

Hlutverk sviðsins er ráðgjöf og stefnumótun í hugbúnaðar- og vélbúnaðarmálum stofnunarinnar. Nær það til allra þeirra kerfa sem stofnunin hefur umsjón með sem og eigin þarfa. Jafnframt tilheyra þessu sviði, leiðbeiningar og ýmis námskeið.

Markmið fyrir árið 2013

Áfram verður unnið að þróun á Orra í samvinnu við önnur svið stofnunarinnar og stærstu notendur. Aðaláherslan á árinu verður:

Öryggismál. Í kjölfar Kastljósumræðna hefur verið ákveðið að yfirfara öryggismál í Orra. Það innfelur m.a.

- Skjalfesta á einum stað alla ferla er snerta öryggi og aðgang
- Bregðast við ábendingum sem fram komu í PWC skýrslunni
- Innri endurskoðendur taki upp reglulega skoðun á Audit – trail skrá
- Aðstoða við úttekt sem verður gerð á vegum fjármálaráðuneytisins á öryggismálum í kerfinu

Úttekt á Orra og samanburður á kostnaði. Fjármálaráðuneytið hefur ráðið erlendan ráðgjafa sem mun taka út Orra kerfið. Tæknisviðið hefur yfirumsjón með samskiptum og samvinnu við ráðgjafann fyrir hönd FJS. Helstu áhersluatriði í úttektinni verða:

- Hversu vel gagnast kerfið eigendum og hvernig passa ferlar kerfisins við ferla ríkisins.
- Hversu öruggt er kerfið og er ástæða til að vantageysta upplýsingum úr því
- Er kerfið að uppfylla kröfur fjármálayfirvalda og stjórnenda til stjórnunar og eftirlits
- Hvernig er kostnaður við kerfið samanborið við sambærileg kerfi erlendis.

Aðgengi almennings að upplýsingum. Fyrirhugað er að skoða bætt vefrænt aðgengi almennings að upplýsingum um fjármál ríkisins og stofnana þess. Þar kemur m.a. til álita að unnt verði að:

- Skoða ríkisreikning

- Skoða ársreikninga stofnana
- Skoða ársfjórðungsfirlit
- Skoða mánaðaryfirlit
- Hægt verði að ná út tímaröðum í tölfureikni um ýmsa hluti er varðar fjármál ríkisins

Rafrænir reikningar

- FJS stefnir að því allir reikningar sem berist ríkinu verði á rafrænu formi þann 1.1.2014.
- Reikningar úr AR verði almennt á rafrænu formi
- Vinna við bókunarvélar og viðhald samþykktareglna verði færð frá tæknisviði til viðkomandi stofnana með tilkomu nýrra vefviðbóta

Eignakerfi

- Átak við að koma öllum stofnunum í eignakerfi Orra
- Skoða með að taka upp Fusion fyrir eignakerfið

Endurskoða GL skýrslur í Disko. Vinnuhópur á vegum FJS undirbýr nýjan GL skýrslupakka fyrir stofnanir í greiðslu og bókhaldsþjónustu. Gert er ráð fyrir að þessar skýrslur fari í rekstur á fyrri hluta árs 2013.

Nýjar útgáfur á árinu

- CPU pastar verði settir inn 45 dögum eftir útgáfudag
- Roll upp pastar verði settir inn í maí og nóv
- Oracle 12.1.3 fyrri hluta árs
- Skoða með uppfærslu í 12.2

Endurskoðun fjárreiðulaga. Við endurskoðun laganna hafa komið fram fjölmargir þættir sem munu hafa mikil bein og óbein áhrif á Orra. Er þar m.a. bent á nauðsyn þess að endurskoða bæði stofnana- og bókhaldslykil ríkisins ásamt því að tekin verði upp ný reikningsskil. Í þessu felst að gera þarf gagngerar breytingar á uppsetningu stofnana í Orra sem krefst töluverðs undirbúningstíma. Verði gerðar slíkar breytingar á kerfinu mun

Það augljóslega hafa mikinn kostnað í för með sér sem ekki er gert ráð fyrir í áætlunum ársins 2013.

Netvá. Í samstarfi við Advania hefur verið unnið að því að yfirfara öll öryggismál tengd landskerfum og Orra. Sérfræðingur frá IBM yfirfór varnir, mat ástand og í kjölfarið hefur komið ýtarleg greinagerð um stöðu mála. Á árinu 2013 þarf að yfirfara tillögur um breytingar og semja við Advaina um hvernig kostnaði verði skipt.

Samstarf við Island.is

- Nýta hugsanlega rafræn auðkenni til að tengast Orra og Island.is
- Gera launaseðla aðgengilega á eigin síðu hjá Island.is

Uppgjörssvið

Hlutverk uppgjörssviðs er að tryggja að reikningshald / reikningsskil stofnana ríkisins og ríkissjóðs sé tímanlegt og í samræmi við gildandi lög, reglur og góða reikningsskilavenju.

Uppgjörssvið hefur yfirumsjón með gerð ríkisreiknings.

Markmið fyrir árið 2013

Almennt. Annast uppgjör og eftirlit í samræmi við lög sem gilda um fjárreiður ríkisins nr. 88/1997 og aðrar þær kröfur og staðla sem um það gilda. Auka sérþekkingu á reikningshaldi bæði innan sviðs og utan. Leggja áherslu á fagleg vinnubrögð og góða og örugga þjónustu. Starfsmenn sviðsins vinni sjálfstætt og að verkaskipting innan þess sé skýr. Auka upplýsingastreymi um verkefni sviðsins og efla samstarf bæði innan sviðs og við aðra.

Ríkisreikningur 2012. Stefnt er að því að ljúka ársuppgjöri allra stofnana ríkisins fyrir lok mars 2013. Markmiðið er að ríkisreikningur 2012 komi út í fyrri hluta júnímánaðar 2013.

Sérstök áhersla verður lögð á afstemmingar og greiningu á efnahag einstakra fjárlagaliða í A-hluta ríkissjóðs.

Útgáfur. Haldið verður áfram vinnu við að þróa mánaðar- / árshlutauppgjör fyrir ríkissjóð, ársreikninga stofnana sem FJS annast og ríkisreikninginn. Vinna við að samræma ársreikningaform stofnana sem FJS og Ríkisendurskoðun hafa verið að nota við uppgjör stofnana ríkisins er í gangi og líkur væntanlega á árinu. Frá og með árinu 2010 hafa ársreikningar stofnana verið sendir þeim til undirskriftar sem viðhengi í tölvupósti. Stefnt er að því að þróa það áfram þannig að stofnanir geti sent undirskrifaða ársreikninga til baka rafrænt.

Uppgjör. Efla innra eftirlit með því að stofnanirnar séu að færa sitt bókhald og það reglulega þannig að allar stofnanir séu með bókhald sitt á rekstrargrunni. Fylgja því eftir að stofnanir yfirfari og merki inná gátlistana sem þeir fá senda í sambandi við uppgjörin og skili útfylltum og undirrituðum listum til baka þar sem sýnilegt er fyrir alla sem að koma að allt hafi verið skoðað og unnið sem þar kemur fram.

Samskipti við stofnanir. Efla enn frekar samskipti og aðstoð við stofnanir varðandi reikningshald / reikningsskil og nýtingu fjárhagskerfisins Orra með gagnkvæmum heimsóknnum, námskeiðum og skriflegum leiðbeiningum.

Verklagsreglur. Áfram verður unnið að því að gera verklagsreglur fyrir sviðið svo og stofnanir sbr. gátlista í tengslum við uppgjör og reikningsskil stofnana. Verklýsingar séu til staðar og þeim viðhaldið. Verklagsreglur og vinnulýsingar verði til fyrir öll störf / verkefni sviðsins.