

Flokkun fjárlagaliða eftir þjónustuleiðum FJS

Fjárlagaliðir í fjárlögum ríkisins eru breytilegir í eðli sínu og þjóna ólíkum þörfum, stofnanir, tilfærsluliðir, fjárheimildaliðir o.fl. Fjárlagaliðir eru hér flokkaðir og skilgreindir gróflega eftir eðli þeirra og þjónustuleiðum sem Fjársýsla ríkisins veitir þeim.

Flokkun þessi á að gefa heildarmynd og vísbendingar um umfang og ná fram og sýna breytilegar þjónustuleiðir Fjársýslunnar.

Flokkunin er byggð upp skv. kvótum, bókstöfum sem eiga að vera lýsandi fyrir ákveðna verkferla eða þjónustuleið sem viðkomandi fjárlagaliður fellur undir. Þessi flokkun er sett inn í sérstaka töflu með fjárlagaliðum viðkomandi árs.

Skilgreining á flokkuninni:

Aðgreining milli fjárlagaliða sem færa bókhald í Orra og þeirra sem eru utan við:

U = Fjárlagaliður utan Orra

Aðgreining á milli fjárlagaliða eftir eðli þeirra:

S = Stofnun

F = Fjárheimildaliðir

T = Tilfærsluliðir

K = Keypt þjónusta

A = Aðrir liðir

Tilhögun bókhalds:

B = Bókhaldsþjónusta FJS

G = Greiðsluþjónusta FJS

L = Launaþjónusta FJS

E = Stofnun með eigið bókhald

Þ = Stofnun í þjónustu annarra en FJS

Lýsing á þjónustu FJS eftir einstökum flokkum, breytilegar þjónustuleiðir.

BGL – Liðir S F T K A

Fjárlagaliðir í bókhalds-, greiðslu- og launaþjónustu hjá FJS. Ógreiddir reikningar eru sendir til FJS til bókkunnar og greiðslu. Skila verður sjóðbókum yfir bankareikninga ásamt fylgiskjölum, ferðareikningum, gögnum vegna sértekna og fleira til FJS sem annast skráningu og skönnun. FJS sér um egr. VSK vegna sérfræðiþjónustu og egr. VSK vegna tölvukostnaðar ásamt afstemmingu bankareikninga, eftirliti með viðskiptareikningum, tegundamerkingum og launaframtali úr fjárhagsbókhaldi. FJS annast VSK-uppgjör og skil á VSK-skýrslum fyrir þá liði sem eru með VSK-skylda veltu. FJS sér um launaframtal og uppgjör vegna greiðslna utan launakerfis. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnslur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila, lífeyrissjóða, stéttarfélaga, skattyfirvalda o.fl. FJS annast útgáfu á launaseðlum til starfsmanna.

FJS sér um alla skráningu á launagögnum, stofna starfsmenn í launakerfi, skrá forsendur fyrir launagreiðslum, yfirvinnu o.fl., skráning á óreglulegum launagreiðslum samkvæmt gögnum frá stofnunum. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana. Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

BG – Liðir S A

Fjárlagaliðir í bókhalds- og greiðsluþjónustu hjá FJS. Ógreiddir reikningar eru sendir til FJS til bókkunnar og greiðslu. Skila verður sjóðbókum yfir bankareikninga ásamt fylgiskjölum, ferðareikningum, gögnum vegna sértekna og fleira til FJS sem annast skráningu og skönnun. FJS sér um egr. VSK vegna sérfræðiþjónustu og egr. VSK vegna tölvukostnaðar ásamt afstemmingu bankareikninga, eftirliti með viðskiptareikningum, tegundamerkingum og launaframtali úr fjárhagsbókhaldi. FJS annast VSK-uppgjör og skil á VSK-skýrslum fyrir þá liði sem eru með VSK-skylda veltu. FJS sér um launaframtal og uppgjör vegna greiðslna utan launakerfis. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnslur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila. Skil á launaseðlum til starfsmanna og skil á launagögnum til skattfyrivalda. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

EGL- Liðir S

Fjárlagaliðir sem sjá sjálfir um eigið bókhald og eru í greiðslu- og launaþjónustu hjá FJS. Skráning bókhalds, afstemmingar, skönnun og uppgjör er hjá viðkomandi fjárlagalið. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnslur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila, lífeyrissjóða, stéttarfélaga, skattfyrivalda o.fl. FJS annast útgáfu á launaseðlum til starfsmanna.

FJS sér um alla skráningu á launagögnum, stofna starfsmenn í launakerfi, skrá forsendur fyrir launagreiðslum, yfirvinnu o.fl., skráning á óreglulegum launagreiðslum samkvæmt gögnum frá stofnunum. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

EG- Liðir S

Fjárlagaliðir sem annast sjálfir eigið bókhald en eru í greiðsluþjónustu hjá FJS. Skráning bókhalds, skönnun, afstemmingar og uppgjör er hjá stofnuninni. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnslur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila. Skil á launaseðlum til starfsmanna og skil á launagögnum til skattfyrivalda. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

EL- Liðir S T K A Þ

Fjárlagaliðir sem sjá sjálfir um eigið bókhald og greiða reikninga út af eigin bankareikningum og eru í launþjónustu hjá FJS. Fá reglulega rekstrarfé frá ríkiféhirði. Skráning bókhalds, afstemmingar, skönnun og uppgjör er hjá viðkomandi fjárlagalið eða getur verið í bókhaldsþjónustu hjá öðrum. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnsur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila, lífeyrissjóða, stéttarfélaga, skattýfirvalda o.fl. FJS annast útgáfu á launaseðlum til starfsmanna.

FJS sér um alla skráningu á launagögnum, stofna starfsmenn í launakerfi, skrá forsendur fyrir launagreiðslum, yfirvinnu o.fl., skráning á óreglulegum launagreiðslum samkvæmt gögnum frá stofnunum. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

E- Liðir S T K A Þ

Fjárlagaliðir sem annast sjálfir eigið bókhald og greiða reikninga út af eigin bankareikningum. Fá reglulega rekstrarfé frá ríkiféhirði. Skráning bókhalds, skönnun, afstemmingar og uppgjör er hjá stofnuninni eða getur verið í bókhaldsþjónustu hjá öðrum. FJS annast yfirferð bókhalds og lokun þess sem lýkur með útgáfu á ársreikningi.

FJS sér um allar launavinnsur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila. Skil á launaseðlum til starfsmanna og skil á launagögnum til skattýfirvalda. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

UL- Liðir S T K A Þ

Fjárlagaliðir sem sjá sjálfir um eigið bókhald, greiða reikninga út af eigin bankareikningum og nota annað bókhaldskerfi en Orra. Fá reglulega rekstrarfé frá ríkiféhirði. Skráning bókhalds, afstemmingar og uppgjör er hjá stofnuninni.

Fjárlagaliðir sem eru með bókhald utan Orra verða að skila mánaðarlega bókhaldsupplýsingum til FJS til uppfærslu inn í bókhaldskerfi ríkisins. Sama á við um ársuppgjör stofnunar.

FJS sér um allar launavinnsur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila, lífeyrissjóða, stéttarfélaga, skattýfirvalda o.fl. FJS annast útgáfu á launaseðlum til starfsmanna.

FJS sér um alla skráningu á launagögnum, stofna starfsmenn í launakerfum, skrá forsendur fyrir launagreiðslum, yfirvinnu o.fl., skráning á óreglulegum launagreiðslum samkvæmt gögnum frá stofnunum. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.

U- Liðir S T K A Þ

Fjárlagaliðir sem annast sjálfir eigið bókhald, greiða reikninga út af eigin bankareikningum og nota annað bókhaldskerfi en Orra. Fá reglulega rekstrarfé frá ríkiféhirði. Skráning bókhalds, skönnun, afstemmingar og uppgjör er hjá viðkomandi fjárlagalið. Stofnunin þarf að fylla út sérstakt form með niðurstöðum ársreiknings og senda FJS til innlestrar inn í fjárhagsbókhald ríkisins.

Fjárlagaliðir sem eru með bókhald utan Orra verða að skila mánaðarlega bókhaldsupplýsingum til FJS til uppfærslu inn í bókhaldskerfi ríkisins.

FJS sér um allar launavinnslur og útborgun launa og gerir þær breytingar sem þarf samkvæmt miðlægum kjarasamningum og sér um vinnslu á uppbótum samkvæmt þeim. Skil á launatengdum gjöldum og frádrætti af launum til viðeigandi aðila. Skil á launaseðlum til starfsmanna og skil á launagögnum til skattfyrivalda. Gerðar eru leiðréttingar og breytingar á launum starfsmanna samkvæmt beiðnum stofnana.

Fjárlagaliðum er veittur stuðningur og öll þjónusta þegar leitað er eftir því.