

Salbjörg Engilbertsdóttir skrifstofustjóri

Janúar

Verkefni unnin:

- Bókhald fært til áramóta hjá Strandabyggð, Hornsteinum og Sorpsamlagi. Afstemmingar búnar og bókhald Sorpsamlags sent til endurskoðanda um 20. Janúar. Bókhald Hornsteina klárað og sent í lok janúar til endurskoðanda
- Svörun spurningalista fyrir endurskoðun, td. um verklag og fl. Sendur tengslaskráningarlisti v. sveitarstjórnar og starfsmanna til KPMG. Send gögn vegna stjórnáskilnaðar
- Launamiðar sendir fyrir Strandabyggð og Sorpsamlag og launaframtal afstemmt. Verktakamiðar sendir fyrir Sorpsamlag og Strandabyggð
- Boðaði nefndarfundum og sveitarstjórnarfundum, sendi út svör eftir sveitarstjórnarfundum og ritaði fundargerð.
- Skil á hreyfingarlistum til lánadrottna og viðskiptavina og köllun eftir því sama hjá lánadrottnum til afstemmingar
- Launavinnsla hver mánaðarmót, greiðslur og skil á sköttum og sjóðum
- Álagning fasteignagjalda 2023 í janúar, rýni með byggingarfulltrúa og sveitarstjóra. Álagningarseðlar birtir á island.is og 1.gjaldagi sendur
- Önnur innheimta eftir þörfum

Verkefni framundan:

- Vsk uppgjör og afstemming v. Strandabyggðar, Sorpsamlags, Veitustofnunar og Hornsteina
- Skrá fjárhagsáætlun 2023 í bókhaldskerfi DK
- Uppgjör og afstemmingar v. 2022, senda afrit af gögnum til KPMG og svara fyrirspurnum
- Bókhald í janúar og innheimta
- Innleiða rafrænar samþykktir reikninga og aðlaga breytingar v. bókhalds og innheimtu
- Jafnlaunavottun, kynning til launamanna þ.e. þegar staðfest vottun kemur frá lcert en von er á henni í febrúar
- Tiltekt og skikk í félagsheimili
- Pöntun á tækjabúnaði fyrir leik- og grunnskóla

Venjubundin verkefni á mínu borði og unnin eru dag, viku og eða mánaðarlega.

- Svörun fyrirspurna, upplýsingar til sveitarstjórnar og afgreiðsla mála í samvinnu við sveitarstjórn
- Afstemmingar launa og bókhalds og launatengdra gjalda reglulega. Launamiðum launþega skilað í janúar
- Afstemmingar lánadrottna reglulega og verktakamiðum skilað í janúar/febrúar
- Færsla innborgana og útgjalda og afstemmingar bankareikninga mánaðarlega
- Afstemmingar og leiðréttingar á deildum ef þarf
- Skil á aðalbók reglulega til deildarstjóra, upplýsingagjöf og samskipti við þá
- Vsk. uppgjör á tveggja mánaða fresti, afstemmingar og leiðréttingar
- Samskipti og skil við stofnanir t.a.m Fjársýslu, Hagstofu, Skattstjóra og innheimtumenn ríkissjóðs
- Uppgjör, ársreikningur og endurskoðunarvinna. Árlega í jan-maí
- Launavinnsla og móttaka vinnuskýrsla og úrvinnsla þeirra. Greiðsla launa síðasta dag mánaðar
- Flest hér ofantalið er unnið sömuleiðis fyrir Veitustofnun, Sorpsamlag og Hornsteina