

Økonomireglement for Sandnes kommune – bykassen og kommunale foretak

Vedtatt av Sandnes bystyre XX.XX.2017 (bsak XX/17)

Gjeldende fra regnskapsåret 2017

Innholdsfortegnelse

Økonomireglement for Sandnes kommune – bykassen og kommunale foretak.....	1
1. INNLEDNING	4
1.1 Definisjoner	5
2. DRIFTSBUDSJETTET	8
2.1 Bystyret.....	8
2.2 Formannskapet.....	9
2.3 Rådmannen	9
2.4 Resultatenhetene	10
3. INVESTERINGSBUDSJETTET	11
3.1 Bystyret.....	11
3.2 Byggeprosjekter.....	12
3.3 Kommunaltekniske prosjekter og anlegg.....	12
3.3.1 Definisjoner	12
3.4 Rådmannen	14
3.5 Resultatenhetene	16
3.6 Investeringsbudsjettet er ettårig.....	17

4. RAPPORTER/SAKER.....	17
4.1 Regnskap	17
4.2 Administrativ rapportering.....	18
4.3 Rapportering til politisk nivå	18
4.4 Nasjonal rapportering (KOSTRA)	19
5. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT.....	20
5.1 Generelt.....	20
5.2 Strykningsbestemmelser	21
5.3 Overføring av mindreforbruk - resultatenehetene	21
5.4 Overføring av merforbruk - resultatenehetene	23
6. BUNDNE FOND OG ØREMERKEDE TILSKUDD.....	23
7. KOMMUNALE FORETAK.....	24
7.1 DRIFTSBUDSJETTET I KOMMUNALE FORETAK.....	24
7.2. INVESTERINGSBUDSJETTET I KOMMUNALE FORETAK	25
7.2.1 Bystyret.....	25
7.2.2. Foretakets styre.....	26
7.2.3 Investeringsbudsjettet er ettårig.....	27
7.2.3 Byggeprosjekter.....	27
7.3 RAPPORTER/SAKER.....	28
7.3.1 Regnskap	28
7.3.2. Rapportering til foretakets styret.....	28
7.3.3 Rapportering til politisk nivå	28

7.3.4 Nasjonal rapportering (KOSTRA)	29
7.4. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT.....	30
7.4.1 Generelt.....	30
7.4.2 Overføring av mindreforbruk	30
7.4.3 Overføring av merforbruk	31
7.5. BUNDNE FOND OG ØREMERKEDE TILSKUDD.....	31
7.6 SÆRSKILT FOR SANDNES EIENDOMSELSKAP KF (SEKF)	32
7.6.1 Formål.....	32
7.6.2 Driftsbudsjettet til SEKF.....	32
7.6.3 Investeringsbudsjettet til SEKF.....	33
7.7 SÆRSKILT FOR SANDNES HAVN KF	37
7.7.1 Formål.....	37
7.8 SÆRSKILT FOR SANDNES TOMTESELSKAP KF	37
7.8.1 Formål.....	37
7.9. SÆRSKILT FOR SANDNES PARKERING KF	38
7.9.1 Formål.....	38
7.10 SÆRSKILT FOR SANDNES KUNST- OG KULTURHUS KF.....	39
7.10.1 Formål.....	39

1. INNLEDNING

Sandnes kommune skal være en handlekraftig og langsiktig forvalter av ressurser og miljø. Strategiene for å nå dette hovedmålet innenfor økonomiområdet er tydelige prioriteringer og god styring av ressursbruken. Kommunens økonomireglement er et viktig verktøy i den forbindelse.

Økonomireglementet er knyttet til kommunens øvrige regelverk og det pekes spesielt på saks- og delegasjonsreglementet, anskaffelsesreglene, finansreglementet og kommunens etiske retningslinjer.

Formålet med økonomireglementet er:

- å beskrive kommunens overordnede økonomiske rutiner og fullmakter
- å bidra til god økonomistyring

Sandnes kommunes økonomireglement bygger på lover og forskrifter, herunder:

- Kommuneloven av 25. september 1992.
- Bokføringsloven av 19. november 2004.
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter av 15. desember 2000.
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning av 15. desember 2000.
- Veileder fra KRD – budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet av oktober 2011.
- Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak av 24. august 2006
- Lov om havner og farvann av 17. april 2009
- Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008
- Merverdiavgiftsloven av 19. juni 2009
- Forskrift til merverdiavgiftsloven av 15. desember 2009

Lovene og forskriftene som økonomireglementet er hjemlet i kan hentes på Lovdata på følgende link: <http://www.lovdato.no/>

Det vises også til Forening for god kommunal regnskapsskikk (GKRS) som utarbeider og utgir standarder for god kommunal regnskapsskikk i henhold til økonomireglene i kommuneloven samt fortolker prinsipielle spørsmål i tilknytning til avgitte standarder.

1.1 Definisjoner

Det benyttes ulike begreper i økonomireglementet og nedenfor følger definisjoner av disse:

Budsjettskjema 1A

Hovedoversikt som viser kommunens forventede inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger samt utgifter, utbetalinger og avsetninger i året.

Budsjettskjema 1B

Bystyret vedtar driftsbudsjettet ihht inndelingen i skjema 1B.

Budsjettskjema 2A

Hovedoversikt som viser kommunens forventede investeringsutgifter og -inntekter samt finansiering av investeringsbudsjettet.

Budsjettskjema 2B

Bystyret vedtar investeringsbudsjettet som en brutto ramme per investeringsprosjekt oppført i budsjettskjema 2B.

Brutto rammebudsjett

Brutto budsjettamme for en enkelt organisatorisk enhet, det vil si brutto utgifter.

Netto rammebudsjett

Netto budsjettamme som er vedtatt for en enkelt organisatorisk enhet i henhold til budsjettskjema 1B, det vil si brutto utgifter minus brutto inntekter.

Frie inntekter

De frie inntektene til kommunen består av skatteinntekter og rammetilskudd. Dette er inntekter som kan disponeres fritt uten andre føringer fra staten enn

gjeldende lover og regelverk. De frie inntektene fordeles til kommunene gjennom inntektssystemet.

Disposisjonsfond (ubundne fond)

Gjelder frie avsetninger i regnskapet for bruk senere perioder. Kan være avsetninger knyttet til enkelte tjenesteområder/resultatenheter eller avsetninger til ønskede formål.

Øremerkede tilskudd

Midler mottatt fra andre (staten, fylkeskommuner, andre kommuner, private mm) som er øremerket et bestemt formål.

Bundne fond

Avsetninger av øremerkede tilskudd i regnskapet for bruk til det øremerkede formålet senere perioder.

Budsjettjustering

Omdisponering av midler fra et formål til et annet.

Merforbruk

Forbruk utover vedtatt driftsbudsjett og vedtatt ramme for investeringsprosjektet.

Merinntekter

Inntekter utover vedtatt driftsbudsjett og vedtatt ramme for investeringsprosjektet.

Investering

Anskaffelse av varige driftsmidler med kostnad over kr 100 000, inkludert merverdiavgift, med en forventet levetid på over 3 år.

Hovedregelen er at en investering skal bestå av en enkelt, klart definert eiendel som ikke kan splittes i flere eiendeler. To eller flere separate eiendeler som skal framstå og fungere som en helhet kan imidlertid defineres som en investering.

Tilskudd til andres investering er som hovedregel en driftsutgift.

I KRS nr. 4 er kommunal regnskapsstandard fastsatt av foreningen for God Kommunal RegnskapsSkikk (GKRS) for avgrensning mellom drifts- og investeringsregnskapet.

Selvkost

Innenfor flere kommunale tjenester setter selvkost den øvre rammen for brukerbetaling, jfr. gjeldende lover. Selvkost innebærer at kommunens kostnader med å frembringe tjenestene skal dekkes av gebyrene som brukerne av tjenestene betaler. Kommunen har ikke anledning til å tjene penger på tjenestene. En annen sentral begrensning i kommunens handlingsrom er at overskudd fra det enkelte år skal tilbakeføres til abonnentene eller brukerne i form av lavere gebyrer innen de neste fem årene (håndteres gjennom selvkostfond). Sandnes kommune har vedtatt full kostnadsdekning innenfor følgende selvkostområder:

- renovasjon, Forurensningsloven § 34
- vann og avløp, Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter av 31. mai 1974 og rammeforskrift av 10. januar 1995 med senere endringer
- plan- og byggesaker, plan- og bygningsloven § 33-1
- arbeid etter matrikkelloven § 32 og forskrift § 16
- feiertjenesten, brannvernloven § 28

I tillegg er det vedtatt gebyrer i henhold til delvis selvkost innenfor følgende områder:

- barnehager (matpenger)
- pleie- og omsorgstjenester (hjemmetjenester)
- skole- og fritidsordningen (SFO) (utgifter til bygg tas ikke med i gebyrberegningen)
- Sfo (matpenger)

Beregningsmetoden er fastsatt i [retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester \(H-3/14\)](#)

2. DRIFTSBUDSJETTET

2.1 Bystyret

2.1.1 Bystyret skal innen årets utgang, i henhold til kommunelovens § 45.1, vedta et samlet budsjett for hele kommunens virksomhet for kommende kalenderår. Årsbudsjettet utgjør en selvstendig del av økonomiplanen hvor bystyret fatter bindende budsjettvedtak.

2.1.2 Bystyret vedtar budsjett for kommunens sentrale inntekter som gjelder frie inntekter (skatt og rammetilskudd), renter, avdrag, anvendelse av netto driftsresultat mv.

2.1.3 Bystyret vedtar driftsbudsjettet som en nettoramme i henhold til budsjettskjema 1B.

2.1.4 Endringer *utover* vedtatt netto rammebudsjett i skjema 1B skal bare foretas av bystyret med de unntak som framgår av fullmakter i paragraf 2.2-2.4.

Endringer *innenfor* netto budsjetttramme kan foretas av rådmannen og av det respektive styret i de kommunale foretakene i tråd med delegerede fullmakter så lenge de ikke er i strid med mål, prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for bystyrets budsjettvedtak.

Endringer på frie inntekter og finansieringstransaksjoner gjøres kun av bystyret.

2.1.5 Vedtatt økonomiplan skal oversendes departementet (fylkesmannen) til orientering innen 15. januar i budsjettåret.

2.1.6 Bystyret godkjenner eksterne leieavtaler for bygg/lokaler/anlegg, med varighet ut over budsjettåret, til bruk i kommunal tjenesteproduksjon, etter eventuell anbefaling fra styret i kommunalt foretak og innstilling fra rådmann.

2.2 Formannskapet

2.2.1 Formannskapet kan inndra fullmakter som gis i punkt 2.3 - 2.4 og godkjenne/omgjøre vedtak i politiske utvalg som er fattet i henhold til fullmakter, men som blir anket av rådmannen.

2.2.2 Formannskapet disponerer **reserve for tilleggsbevilgninger**. I saker om bruk av reserven skal det alltid opplyses om saldo på budsjettposten etter at foreslått disponering foretas. For behandlingen av søknader gjelder eget reglement vedtatt av bystyret.

2.3 Rådmannen

2.3.1 Rådmannen utarbeider samlet budsjettforslag for hele kommunen som grunnlag for bystyrets behandling av økonomiplan. Rådmannen er ansvarlig for løpende kontroll av den økonomiske utvikling, herunder rapportering til utvalg, formannskap og bystyre.

2.3.2 Rådmannen fordeler vedtatt netto rammebudsjett til hver resultatenheter innenfor hvert tjenesteområde ved budsjettårets begynnelse.

Endringer *innenfor* vedtatt netto rammebudsjett i skjema 1B kan foretas av rådmannen med de unntak som framgår av fullmakter i punkt 2.3.3.

Rådmannen har fullmakt til å fordele lønnsreserven som følge av lønnsoppgjør.

2.3.3 Rådmannen kan foreta tekniske justeringer mellom resultatenheter innenfor samme tjenesteområde, som følge av de ulike finansieringsmodellene.

Rådmannen kan foreta tekniske justeringer mellom resultatenheter også *utover* vedtatt netto rammebudsjett i skjema 1B.

Rådmannen kan også foreta nødvendige budsjettjusteringer som følge av organisasjonsendringer, forbedring av administrative rutiner, tjenesteovergrepene tiltak eller driftsprosjekter mv.

Det er en forutsetning at:

- endringene ikke er i konflikt med mål og prioriteringer i årsbudsjettet eller andre politiske vedtak
- endringene ikke er av vesentlig betydning

Nettorammen på driftsbudsjettet til en resultatenhet kan også bli endret som følge av regnskapstekniske føringer i henhold til den enhver tid gjeldende regnskapslovgivning. Slike endringer vil være begrunnet i regnskapsforskriftene.

2.3.4 Rådmannen har fullmakt til å opprette og nedlegge faste stillinger og engasjement i henhold til arbeidsmiljøloven, samt omgjøre stillinger. Fullmakten kan videredelegeres til resultatenhetene.

2.3.5 Alle budsjettendringer som er gjort i henhold til delegasjonsfullmakten, skal meldes, med begrunnelse, til enheten Budsjett og analyse.

2.4 Resultatenhetene

2.4.1 Resultatenheten er ansvarlig for at tildelte budsjettmidler forvaltes på forsvarlig og hensiktsmessig måte.

2.4.2 Resultatenheten er ansvarlig for at netto budsjetttramme for resultateneheten ikke overskrides. Direktørene disponerer disposisjonsfondene for resultateneheten i dialog med resultatenehetsledere.

2.4.3 Resultatenheten kan omdisponere innenfor netto budsjetttramme. Omdisponeringene bør fortrinnsvis gjøres gjennom justering av budsjettet.

2.4.4 Resultatenheten kan gis fullmakt å opprette og nedlegge faste stillinger og engasjement i henhold til arbeidsmiljøloven samt omgjøre stillinger ved behov. Det forutsettes at dette er tilpasset budsjetttrammen i den 4-årige økonomiplanperioden.

2.4.5 Ved behov for nye/utvidelse av lokaler til bruk i tjenesteproduksjon, skal resultateneheten fremme dette sammen med forslag til budsjettdekning til

kommunaldirektør. Etter godkjenning kontaktes Sandnes eiendomsselskap KF. Eventuell leiekontrakt ved innleie av lokaler skal signeres av Sandnes eiendomsselskap KF, etter godkjennelse av bystyret.

2.4.6 Matpenger som er innbetalt av brukere kan ikke omdisponeres til andre formål. Innbetalte penger skal benyttes i løpet av det året de innbetales. Dette gjelder barnehager, SFO og omsorgsboliger.

3. INVESTERINGSBUDSJETTET

3.1 Bystyret

3.1.1 Bystyret fastsetter investeringsbudsjettet som en brutto ramme per investeringsprosjekt i budsjettskjema 2B.

3.1.2 Endring utover vedtatt brutto ramme i skjema 2B skal bare foretas av bystyret med de unntak som framgår av fullmakter i økonomireglementets paragraf 3.4.2-3.4.5.

3.1.3 Bystyret vedtar kommunens låneopptak i årsbudsjettet. I henhold til kommunelovens § 50, kan det ikke tas opp lån til andre tiltak enn de som er ført opp i årsbudsjettet.

3.1.3 Bystyret godkjenner kjøp av bygg/lokaler/anlegg til bruk i kommunal tjenesteproduksjon, dersom dette ikke allerede er vedtatt i økonomiplan/perioderapport, etter innstilling fra rådmannen.

3.1.4 Formannskapet godkjenner avhending av kommunalt eide bygg og anlegg etter eventuell anbefaling fra styret i kommunalt foretak og innstilling fra rådmannen.

3.1.4.1 I henhold til KRDs veileder for budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet, kapittel 4.5, er inntekter fra salg av kommunalt eide bygg og anlegg å regne som frie inntekter i investeringsregnskapet og skal inngå som hele kommunens felles finansiering av investeringsporteføljen. Bystyret kan

vedta å gi et prosjekt budsjettbevilgning tilsvarende salgsinntekten fra salg av bygg eller anlegg, når investeringsporteføjen for øvrig er fullfinansiert.

3.2 Byggeprosjekter

3.2.1 Fagplaner med redegjørelse for kapasitetsbehovet i tjenester som barnehage, grunnskolen og omsorg behandles politisk i løpet av første halvår når ikke annet følger av lov- og regelverk, og danner grunnlag for utarbeidelse av økonomiplanforslaget. Løsninger utformes i et samarbeid mellom rådmannen og de daglige lederne i foretakene. Framdriftsplan framgår av rundskriv fra rådmannen om økonomiplanprosessen.

3.2.2 Rådmannen avholder årlig, i første halvdel av januar, oppdragsmøte med de daglige lederne i kommunale foretak om vedtatt investeringsbudsjett. Investeringsbudsjettet består av tallbudsjett og en tekstlig beskrivelse av de ulike prosjektene og utgjør oppdraget for foretakene. Endringer gjennom budsjettåret følger av vedtatte perioderapporter.

3.3 Kommunaltekniske prosjekter og anlegg

3.3.1 Definisjoner

Forstudie (K0)

Grov oversiktskalkyle ut fra behovsbeskrivelse i overordnede planer.

Overordnede alternativ foreslås. Grunnlag for økonomiplan og eventuelt reguleringsplan. Usikkerhet inntil +/-20 prosent.

Forprosjekt (K1)

Forundersøkelser, vurderinger og valg av strategi, konkretisert framdrift, utarbeidelse av intensjonsavtaler/erklæringer. Kostnadskalkyle fremmes med inntil +/-15 prosent usikkerhet.

Detaljprosjektering (K2)

Detaljplaner og beskrivelser, anbuds- og kontraktsgrunnlag utarbeides, vedtatt reguleringsplan foreligger. Kostnadskalkyle fremmes med usikkerhet på inntil +/-10 prosent.

3.3.2 I tråd med rutine for kommunaltekniske prosjekter, er formannskapet delegert myndighet av bystyret til å godkjenne oppstart av prosjekter når økonomisk ramme er kr 10 millioner eller mer og innenfor rammen av vedtatt avsetning, innhold og framdrift i vedtatt økonomiplan. (Budsjettjustering mellom ulike prosjekt, utover rammene i økonomireglementets paragraf 3.4.2-3.4.5, må vedtas av bystyret.)

Prosjektene utvikles ved forstudie (K0), og deretter forprosjekt (K1) og detaljprosjektering (K2). K1-prosjekter som avviker vesentlig fra forutsetningen må fremmes på ny som K2-prosjekt for godkjenning av oppstart.

3.3.3 Utvalg for tekniske saker er delegert myndighet til å godkjenne oppstart av prosjekter og tilhørende anleggsregnskap når prosjektets bruttorammer er inntil kr 10 millioner og innenfor rammen av vedtatt avsetning, innhold og framdrift i vedtatt økonomiplan. (Budsjettjustering mellom ulike prosjekt, utover rammene i økonomireglementets paragraf 3.4.2-3.4.5, må vedtas av bystyret.)

3.3.3.1 Ved avvik på 5 prosent eller mer, fremmes sak om oppstart for bystyret for endelig godkjenning.

3.3.4 Anleggsregnskap avlegges innen 12 måneder etter at prosjektet er avsluttet for godkjenning i samme politiske organ som vedtok oppstart.

3.3.4.1 Ved avvik på 5 prosent eller mer fremmes anleggsregnskapet for bystyret til godkjenning.

3.3.4.2 Avlegges anleggsregnskap med avsetning til gjenstående arbeid, må midlene benyttes innen 12 måneder etter at anleggsregnskapet, med avsetningen, er vedtatt.

3.3.5 Det er mulighet for å føre enkelte indirekte kostnader mot pågående investeringsprosjekter. Mot investeringsprosjekter kan det føres lønn til ansatte i prosjektlederstilling, eller annen stilling, som arbeider opp mot investeringsprosjekt og som ikke har lønnsbudsjett over driftsbudsjettet.

Retningslinjene for hvilke kostnader som ellers kan klassifiseres som investeringskostnader er regulert i KRS 2 Anskaffelseskost og opptakskost for balanseposter, som er gitt med hjemmel i kommuneloven med tilhørende regnskapsforskrift. Kostnader som er finansiert i driftsbudsjettet kan ikke i tillegg belastes på investeringsprosjekter slik at driftsrammen utvides.

3.4 Rådmannen

3.4.1 Innenfor vedtatt låneramme i årsbudsjettet, jf økonomireglementets paragraf 3.1, har rådmannen fullmakt til å ta opp nødvendig lån og forvalte disse i henhold til kommunens vedtatte finansreglement.

3.4.2 Rådmannen kan disponere midler til økning av utgiftene på inntil kr 1 million på ett prosjekt i investeringsbudsjettet gjennom tilsvarende reduksjon av utgiftene til et annet prosjekt. Budsjettjustering skal foretas. Omdisponering mellom investeringsprosjekt kan bare foretas for allerede vedtatte prosjekt og skal meldes til bystyret i perioderapporter.

3.4.3 Rådmannen kan overføre inntil kr 1 million fra driftsbudsjettet for å finansiere nye bevilgninger eventuelt justere vedtatte bevilgninger i investeringsbudsjettet, under forutsetning av at driftsbudsjettet går i balanse eller mindreforbruk etter overføringen. Budsjettjustering, som dekker brutto kostnad, inkludert mva, skal foretas.

3.4.4 Justeringsrett og anleggsbidrag (utbyggingsavtaler)

Utbyggingsavtale er hjemlet i plan og bygningsloven, herunder prosessen for fremforhandling av avtalen. I forbindelse med oppstart av reguleringsplan tilbys også normalt oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtalen. Avtaler som har økonomiske konsekvenser for kommunen behandles av utvalg for tekniske saker og formannskapet fatter endelig avgjørelse.

Fordi en utbygger som pålegges å opparbeide offentlig infrastruktur (vei, vann, avløp og grønt), ikke får fradrag eller kompensasjon for merverdiavgift, mens kommunen vil få dette, kan det inngås avtale mellom utbygger og kommunen om anleggsbidragsavtale eller om justeringsrett. Forutsetning er at

kommunen overtar infrastrukturen vederlagsfritt mot å påta seg ansvaret for framtidige kostnader knyttet til drift og vedlikehold. Sandnes bystyre har besluttet at kommunen tilbyr begge typer avtaler til utbyggere. Justeringsrett skal benyttes, der det er mulig, fordi denne påfører kommunen mindre ansvar og økonomisk risiko enn ved bruk av anleggsbidragsavtaler.

3.4.4.1 Justeringsrett

Justeringsreglene følger av merverdiavgiftsloven, kapittel 9, og forskrift til merverdiavgiftsloven, kapittel 9. Justeringsreglene gir mulighet for ny eier å kreve tilbakebetalt merverdiavgift som er betalt av tidligere eier når eierskiftet går fra ikke-avgiftspliktig til avgiftspliktig virksomhet. Ved overføring fra en privat utbygger vil kommune, som ny eier, kunne kreve innbetalt merverdiavgift tilbakebetalt fra staten. Tilbakebetaling vil skje med 1/10 per år, i 10 år fra overtakelse. Avtale om justeringsrett kan inngås for kontrakter med kostnadsramme på kr 0,5 millioner til kr 20 millioner. Sandnes kommune har vedtatt at fordeling av samlet merverdiavgift ved justeringsregelen som blir tilbakebetalt fra staten skal fordeles med 40 % til kommunen og 60 % til utbygger. Denne fordelingen kan i særlige tilfeller endres både i kommunens og utbyggers favør.

3.4.4.2 Anleggsbidragsavtale

I en anleggsbidragsavtale står kommunen som byggherre, med alle de forpliktelser som ligger til dette. Alle avtaler med entrepenører og prosjektende inngås av kommunen, og fakturar betales av kommunen. Kommunen fakturerer utbygger for anleggsbidrag eksklusive merverdiavgift. Kommunen har et påslag på 5% av kontaktens verdi for kostnaden ved å administrere avtalen og utøve byggherreansvaret. Kommunen får fortløpende fradrag / kompensasjon for merverdiavgift fra staten.

3.4.5 Rådmannen gis fullmakt til å budsjettere investeringsprosjekter som gjelder anleggsbidragavtaler, prosjekter som finansieres av avtaler om kostandsbidrag, godkjente utbyggingsavtaler og frikjøp parkering med likelydende beløp på inntekts- og utgiftssiden, slik at prosjektets nettoramme ikke påvirker lånebehovet i investeringsbudsjettet.

3.4.6 Rådmannen kan inngå finansielle leieavtaler under forutsetning av at avtalen er i tråd med bystyrets vedtak om låneopptak etter økonomireglementets paragraf 2.1 og investeringsrammer i tråd med økonomireglementets paragraf 3.1.

3.5 Resultatenhetene

3.5.1 Resultatenheter som har egne disposisjonsfond kan benytte midlene til investeringsformål innenfor en ramme på kr 1 million. Rådmannen må i forkant godkjenne investeringen etter søknad. Budsjettjustering, som dekker brutto kostnad, inkludert mva, skal foretas. Bystyret orienteres om dette i perioderapportene.

3.5.2 For prosjekter med rullerende årsbevilgning, kan det ved behov foretas omprioriteringer innenfor et «rammeprojekt». Bystyret vedtar investeringsbudsjettet per prosjekt, og det er kun bystyret som kan gjøre endringer i det de har vedtatt. Men innenfor rammen av det som bystyret har spesifisert kan det gjøres endringer. Slike omprioriteringer kan skje når endringen ikke har driftsmessige konsekvenser/ utløser økte driftsutgifter for tjenesteområdet.

3.5.3 Resultatenhetene kan ikke ta opp egne lån.

3.5.4 Resultatenheten kan ikke inngå finansielle leieavtaler. Dersom det vesentligste av økonomisk risiko og kontroll knyttet til det underliggende leieobjekt er gått over på leietaker klassifiseres avtalen som finansiell.

3.6 Investeringsbudsjettet er ettårig.

3.6.1 Vesentlige endringer i løpet av året som kan få betydning for de investeringsinntekter og -utgifter som er fastsatt i årsbudsjettet, skal behandles i nærmeste sak om perioderapport. Det skal i saken foreslås budsjettjusteringer slik at investeringsbudsjettet framstår som realistisk og i balanse for gjeldende budsjettår.

Det gis anledning til å disponere udisponerte midler fra foregående år, i prosjekter som ikke har bevilgning inneværende år, i påvente av videreføring av budsjettmidler i årsoppgjørssaken.

3.6.2 Investeringsprosjekter uten bevilgning stenges når årsregnskap er vedtatt. Kostnader kan ikke føres mot investeringsprosjekt som er stengt eller ikke har bevilgning. Kostnader som tilkommer etter at prosjektet er avsluttet, må føres som driftskostnad eller så må det søkes om ny bevilgning til prosjektet.

3.6.2.1 Rullerende årsbevilgninger i investeringsbudsjettet bevilges avgrenset for gjeldende år. Ubenyttede budsjettmidler kan ikke videreføres for disse bevilgningene, med mindre det er bestilt arbeider som ikke er levert / fakturert innen årsslutt. Planlagte prosjekter som ikke er påbegynt ved årsslutt må finansieres av neste års bevilgning.

3.6.3 Fullmaktene over kan bare benyttes i den grad det ikke kommer i strid med mål, prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for bystyrets budsjettvedtak.

4. RAPPORTER/SAKER

4.1 Regnskap

4.1.1 Registreringer i regnskapet følger til enhver tid gjeldende regnskapsregler. Krav til detaljering og spesifisering vil være større enn i bystyrets budsjettvedtak.

4.1.2 Regnskapet danner grunnlag for kontroll og resultatvurdering.

4.2 Administrativ rapportering

4.2.1 Resultatenhetene skal hver måned rapportere til rådmannen hvis det foreligger vesentlige avvik i forhold til netto budsjetttramme for driftsbudsjettet. Rapporteringen skjer gjennom kommunens system for rapportering. Ved avvik skal handlingsplan for å oppnå budsjettbalanse utarbeides av enhetsleder.

4.3 Rapportering til politisk nivå

4.3.1 Perioderapporter

4.3.1.1 Etter første (30.april) og andre (31.august) tertial, skal det legges fram sak om budsjettforbruket så langt i året samt prognose for resten av året (forventet årsresultat). Rapportering til bystyret skjer i henhold til skjema 1A og 1B for driftsbudsjett og 2A og 2B for investeringsbudsjett.

Perioderapporten inkluderer de kommunale foretakene.

Vesentlige endringer og uforutsette behov skal omtales i perioderapporten. Det kan fremmes søknader om tilleggsbevilgninger for det som ikke lar seg løse innenfor vedtatt netto driftsramme i skjema 1B eller innenfor vedtatt investeringsramme i skjema 2B.

Innvilgede/ mottatte tilskuddsbeløp i form av øremerkede midler skal redegjøres for i perioderapporten.

For investeringsprosjektene skal det redegjøres for årsaker til avvik både i forhold til vedtatt budsjett, vedtatt kostnadsoverslag og framdrift. Eventuelle budsjettjusteringer foreslås slik at investeringsbudsjettet framstår som realistisk og i balanse. Det skal også legges fram en kortfattet statusrapport for større enkeltprosjekt og prosjekt av spesiell interesse.

4.3.1.2 Formannskapet behandler perioderapportsaken og avgir innstilling til bystyret som fatter endelig vedtak.

4.3.1.3 Saksforhold i perioderapporten som angår arbeidsgiver og arbeidstaker, skal behandles av administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget avgir egen innstilling vedrørende forhold som angår arbeidsgiver og arbeidstaker til bystyret.

4.3.1.4 Utvalgene og foretaksstyrene skal etter at formannskapet har avgitt innstilling i perioderapportsaken, få disse framlagt som melding.

4.3.2 Økonomi og aktivitetsrapport

4.3.2.1 Det legges fram forenklet økonomi- og aktivitetsrapport til formannskapet ved utløpet av månedene mars, mai, oktober og november. Rapportene skal gi en økonomisk status for tjenesteområdene samt skatteinngangen. Utviklingen i ventelister, boligproduksjon og andre utvalgte nøkkeltall for virksomheten skal også inngå. Kort tekstlig status på utvalgte investeringsprosjekter, inkludert prosjekter som foretakene utfører, skal framgå av investeringsoversikten i rapporten. Det skal ikke foretas justering i budsjettene i de forenklete økonomirapportene.

4.3.3. Skjema 1B

Skjema 1B sendes til medlemmene i formannskapet og gruppelederne og Kontrollutvalget i de månedene det ikke er rapportering etter paragraf 4.3.1, 4.3.2 og 5.1.1.

4.3.4. Rapport over skatteinngang

Rapport over skatteinngang sendes til medlemmene i formannskapet og gruppelederne i bystyret samt kontrollutvalget hver måned.

4.4 Nasjonal rapportering (KOSTRA)

4.5.1 Kommunelovens § 49 pålegger kommunene å rapportere om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonalt informasjonssystem (KOSTRA). Målet med KOSTRA er å koble sammen tjenesteproduksjonsdata (type tjenester, antall produserte enheter, personellinnsats, brukere mv) med økonomidata (utgifter og

inntekter per funksjon). Sammenstillingen skal gi informasjon om prioritet, produktivitet og dekningsgrader i forhold til kommunens ulike brukergrupper.

4.5.2 Økonomiavdelingen har hovedansvar for gjennomføring av rapporteringen når det gjelder teknisk tilrettelegging og innhenting av økonomidata.

Resultatenhetene er ansvarlig for å rapportere tjenesteproduksjonsdata innen fastsatte frister. Resultatenhetene har et særlig ansvar når det gjelder kvalitetssikring av tjenesteproduksjonsdata.

5. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT

5.1 Generelt

5.1.1 Kommunen skal utarbeide årsregnskap og årsrapport, jfr. kommunelovens § 48.

5.1.2 Årsregnskapet (konsern) skal være avlagt innen 15. februar i året etter regnskapsåret. Regnskapet er offentlig fra det tidspunkt det er avlagt. Revisjonen reviderer regnskapet innen 15. mars.

5.1.3 Kontrollutvalget skal i tråd med kommunelovens § 77 4. ledd og kontrollutvalgsforskriften § 7 uttale seg om kommunens årsregnskap inkludert de kommunale foretakene før bystyret godkjenner regnskapet. Uttalelsen skal være formannskapet i hende tidsnok til at det kan tas hensyn til denne før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til bystyret.

5.1.4 Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide kommunens årsrapport og den skal avlegges senest 31. mars året etter regnskapsåret. Årsrapporten behandles sammen med årsregnskapet.

5.1.5 Årsregnskapet og årsrapporten skal vedtas av bystyret senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

5.1.6 Årsregnskapet, årsrapporten og revisjonsberetningen skal snarest mulig og senest en måned etter at årsregnskapet er vedtatt av bystyret sendes til departementet (fylkesmannen) og Statistisk sentralbyrå. Ved oversendelsen skal

også kontrollutvalgets uttalelse, formannskapetets innstilling og bystyrets vedtak i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet og årsrapporten legges ved.

5.1.7 Utvalgene fatter endelig vedtak ved behandling av resultatenhetenes resultatvurderinger som framlegges i forbindelse med årsoppgjørsavslutningen. Utvalgene behandler kommunens samlede årsregnskap og årsberetning som melding.

5.2 Strykningsbestemmelser

5.2.1 Dersom driftsregnskapet ved regnskapsavslutningen viser seg å gi et regnskapsmessig merforbruk, skal det reduseres i henhold til regnskapsforskriftens § 9 ved å:

1. Stryke eventuelle budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap vedtatt av bystyret selv.
2. Stryke eventuelle avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

5.2.2 Unntatt fra strykninger:

1. Overføringer til investeringsregnskapet vedtatt av andre enn bystyret selv.
2. Avsetninger begrunnet i at midlene etter lov, forskrift eller avtale er reservert særskilte formål (bundne fond).

5.3 Overføring av mindreforbruk - resultatenhete

5.3.1 Overføring av mindreforbruk mellom budsjettår kan bare gjøres dersom kommunen samlet sett går med overskudd eller er i balanse etter avsetningene.

5.3.2 Forutsetninger:

1. Av årets mindreforbruk i resultatenheter skal det trekkes 20 prosent til oppbygning av kommunens (bykassens) felles reservefond.
2. Deretter kan resultatenheter overføre det resterende mindreforbruket til egne disposisjonsfond innenfor en gitt ramme i henhold til økonomireglementets paragraf 5.3.3-5.3.6.

Dersom en enhets disposisjonsfond blir større enn 10% av enhetens netto driftsramme (bruttodriftsramme for utførerene og enheter med negativ netto budsjettamme) i henhold til skjema 1B, gjelder følgende forutsetninger:

1. Av årets mindreforbruk i resultatenheter skal det trekkes 50 prosent til oppbygning av kommunens (bykassens) felles reservefond.
2. Deretter kan resultatenheter overføre det resterende mindreforbruket til egne disposisjonsfond innenfor en gitt ramme i henhold til økonomireglementets paragraf 5.3.3-5.3.6.

5.3.3 Resultatenheter, eksklusiv utførerene, selvkostområder og enheter med negativ budsjettamme kan få overført et regnskapsmessig mindreforbruk på inntil 3 prosent av netto budsjettamme mellom budsjettår forutsatt at vilkårene beskrevet i økonomireglementets paragraf 5.3.1 og 5.3.2 er oppfylt. Dermed betinger det at oppgaver er løst på en rimelig god måte i forhold til forutsetninger nedfelt i vedkommende enhets interne kontrakt

5.3.4 Drift og investeringer innenfor selvkosttjenester (pt VAR, plan og byggesaksområdet samt skolefritidstjenesten), skal ved et regnskapsmessig mindreforbruk ved årets slutt i sin helhet avsette ubenyttede midler til bundne selvkostfond. Det forutsettes at de ulike selvkosttjenestene avstemmes samlet, per tjeneste, uavhengig av hvilket ansvar kostnadene er regnskapsført på.

5.3.5 Utførerene (eksklusiv selvkosttjenestene) kan få overført et

regnskapsmessig mindreforbruk på inntil 2,5 prosent av brutto budsjettramme.

5.3.6 Resultatenheter med negativ netto budsjettramme kan få overført et regnskapsmessig mindreforbruk på inntil 2,5 prosent av brutto budsjettramme

5.4 Overføring av merforbruk - resultatene

5.4.1 Bystyret vedtar overføring av merforbruk i resultatene i sak om årsregnskapet.

5.4.2 Resultatenheter med merforbruk skal benytte tidligere avsatte midler på disposisjonsfond til inndekning eller reduksjon av regnskapsmessig merforbruk.

5.4.3 Resultatenheter med negativ budsjettramme må påregne en inndragning i etterfølgende årsbudsjett tilsvarende merforbruket i foregående regnskapsår. Ved spesielle forhold kan det gjøres unntak fra dette. Eventuelle unntak må foreslås av rådmannen i sak til bystyret om årsregnskapet.

5.4.4 Drift og investeringer innenfor selvkosttjenester (pt VAR, plan og byggesaksområdet samt skolefritidstjenesten) skal ved et regnskapsmessig merforbruk ved årets slutt finansieres ved bruk av eventuelle selvkostfond. Hvis det etter bruk av fond fortsatt er underskudd, dekkes dette midlertidig av bykassen inneværende år. Underskuddet må dekkes fullt ut over påfølgende 5 år. Det forutsettes at de ulike selvkosttjenestene avstemmes samlet, per tjeneste, uavhengig av hvilket ansvar kostnadene er regnskapsført på.

6. BUNDNE FOND OG ØREMERKEDE TILSKUDD

6.1 Den enkelte virksomhet eller avdeling kan selv finne mulige øremerkede midler og statlige tilskudd som kan benyttes til virksomhetens tjenesteproduksjon. Vurdering av søknad på aktuelle tilskudd skal imidlertid legges fram for

rådmannen. Dersom søknad om tilskudd er av prinsipiell art, skal saken legges fram for formannskapet.

6.1.1 Virksomheten som mottar tilskuddet er ansvarlig for oppfølging i henhold til retningslinjene til tilskuddsyter, herunder innsendelse av prosjektrekskap.

6.2 Mottak av øremerkede tilskudd, utover vedtatt budsjett, skal omtales i saker om perioderapporter to ganger i året. Budsjettjusteringer foretas fortløpende, og senest en måned etter mottak av tilskuddet.

6.3 Resultatenhetene kan avsette til og disponere bundne driftsfond (som følge av øremerkede midler). I forbindelse med bruk av bundne driftsfond skal utgifts- og inntektssiden i budsjettet justeres tilsvarende. Dersom avsetning eller bruk av disse fondene berører prinsipielle forhold skal dette legges fram for formannskapet.

7. KOMMUNALE FORETAK

7.1 DRIFTSBUDSJETTET I KOMMUNALE FORETAK

7.1.1 Styret er ansvarlig for å utarbeide forslag til årsbudsjett og økonomiplan for foretakets samlede virksomhet i samsvar med rundskriv om økonomiplanarbeidet i kommunen. Forslagene skal settes opp i tråd med «Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak» og ved behov tilpasses skjema 1B og 2B for kommunen. Styrebehandlet forslag oversendes rådmannen for videre behandling innen oppsatte tidsfrister slik at det avlegges et avstemt økonomiplanforslag for konsernet til formannskapet.

7.1.2 Bystyret skal innen årets utgang, i henhold til kommunelovens § 45.1, vedta et samlet budsjett for hele kommunens (konsernets) virksomhet kommende kalenderår. Årsbudsjettet utgjør en selvstendig del av økonomiplanen hvor bystyret fatter bindende budsjettvedtak.

7.1.3 I samsvar med netto driftsramme, fastsatt av bystyret som foretakets årsbudsjett, har styret ansvar for å fastsette detaljert årsbudsjett og påse at det foretas budsjettjusteringer gjennom året. Med hjemmel i herværende reglement er

det videre styrets ansvar å påse at foretaket har nødvendige økonomistyringsrutiner for virksomheten.

7.1.4 Styret er ansvarlig for at foretakets økonomistyring er forsvarlig og at midlene forvaltes på best mulig måte, til gode for kommunen og dens innbyggere.

7.1.4.1 Styret kan foreta omdisponeringer innenfor fastsatt netto driftsramme når

- endringene ikke er i konflikt med mål og prioriteringer i årsbudsjettet eller andre politiske vedtak
- endringene ikke er av vesentlig betydning

7.1.4.2 Styret kan opprette og nedlegge faste stillinger og engasjement i henhold til arbeidsmiljøloven samt omgjøre stillinger ved behov, forutsatt at det er tilpasset budsjettrammen inneværende år og de tre øvrige år av økonomiplanperioden.

7.1.5 Bystyret godkjenner ekstern innleie av bygg/lokaler/anlegg til bruk i foretakets tjenesteproduksjon, etter innstilling fra foretakets styre, jfr økonomireglementets paragraf 2.1.6. Ved behov for nye/utvidelse av lokaler til bruk i tjenesteproduksjon, skal foretaket kontakte Sandnes eiendomsselskap KF når ikke annet følger av lov eller forskrift. Leiekontrakt ved innleie av lokaler skal signeres av Sandnes eiendomsselskap KF og eller foretakets styre, etter godkjenning av bystyret. Til en hver avtale som fremmes for bystyret skal det fremgå budsjettmessig dekning for forpliktelsen.

7.2. INVESTERINGSBUDSJETTET I KOMMUNALE FORETAK

7.2.1 Bystyret

7.2.1.1 Bystyret fastsetter investeringsbudsjettet som en brutto ramme per investeringsprosjekt i budsjettskjema 2B.

7.2.1.2 Endring utover vedtatt brutto ramme i skjema 2B skal bare foretas av bystyret med de unntak som framgår av fullmakter i økonomireglementets paragraf 7.2.1.5 – 7.2.1.6.

7.2.1.3 Bystyret godkjenner et foretaks behov for kjøp av bygg/lokaler/anlegg, dersom dette ikke allerede er vedtatt i økonomiplan/perioderapport, etter innstilling fra foretakets styre.

7.2.1.4 I saker om avhending av kommunalt eide bygg og anlegg som forvaltes av kommunale foretak, avgir foretakets styre innstilling til formannskapet når tiltaket ikke er vedtatt i eller avviker fra vedtatt økonomiplan. Formannskapet sender sin innstilling videre til bystyret for endelig vedtak.

7.2.1.4.1 I henhold til KRDs veiler for budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet, kapittel 4.5, er inntekter fra salg av kommunalt eide bygg og anlegg å regne som frie inntekter i investeringsregnskapet og skal inngå som felles finansiering av investeringsporteføljen og ikke tilbakeføres direkte tilbake til enkeltprosjekter. Alt salg av kommunalt eide bygg skal godkjennes av bystyret. Ved salg av kommunale boliger, rapporteres dette i perioderapporter og det kan i saken søkes oppbudsjettert beløp tilsvarende salgsinntekten til prosjekt for kjøp av boliger jfr bsak 10/16 «Salg av kommunale utleieboliger – praktisering ihht vedtatte styringsdokumenter».

7.2.2. Foretakets styre

7.2.2.1 Foretakets styre kan disponere midler til økning av utgiftene på inntil kr 1 million på ett prosjekt i investeringsbudsjettet gjennom tilsvarende reduksjon av utgiftene til et annet prosjekt. Budsjettjustering skal foretas. Omdisponering mellom investeringsprosjekt kan bare foretas for allerede vedtatte prosjekt og skal meldes til bystyret i perioderapporter.

7.2.2.2 Foretak som har egne disposisjonsfond kan benytte midlene til investeringsformål innenfor en ramme på kr 1 million utover tiltakene som fremgår av vedtatt økonomiplan. Foretakets styre må godkjenne investeringen. Budsjettjustering, som dekker brutto kostnad, skal foretas. Bystyret orienteres om dette i perioderapportene.

7.2.3 Investeringsbudsjettet er ettårig.

7.2.3.1 Vesentlige endringer i løpet av året som kan få betydning for de investeringsinntekter og -utgifter som er fastsatt i årsbudsjettet, skal behandles i nærmeste sak om perioderapport. Det skal i saken foreslås budsjettjusteringer slik at investeringsbudsjettet framstår som realistisk og i balanse for gjeldende budsjettår.

Det gis anledning til å disponere udisponerte midler fra foregående år i prosjekter som ikke har bevilgning inneværende år i påvente av videreføring av budsjettmidler i årsoppgjørssaken.

7.2.3.2 Investeringsprosjekter uten bevilgning stenges når årsregnskap er vedtatt. Kostnader kan ikke føres mot investeringsprosjekt som ikke har bevilgning. Kostnader som tilkommer etter at prosjektet er avsluttet, må føres som driftskostnad eller så må det søkes om ny bevilgning til prosjektet.

7.2.3.3 Rullerende årsbevilgninger i investeringsbudsjettet bevilges avgrenset for gjeldende år. Ubenyttede budsjettmidler kan ikke videreføres for disse bevilgningene, med mindre det er bestilt arbeider som ikke er levert / fakturert innen årsslutt. Planlagte prosjekter som ikke er påbegynt ved årsslutt må finansieres av neste års bevilgning.

7.2.4 Foretakene kan ikke ta opp egne lån

7.2.5 Fullmaktene over kan bare benyttes i den grad det ikke kommer i strid med mål, prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for bystyrets budsjettvedtak samt det som fremgår av særlovgivningen for foretakets virksomhet.

7.2.3 Byggeprosjekter

7.2.3.1 Fagplaner med redegjørelse for kapasitetsbehovet i tjenester som barnehage, grunnskolen og omsorg behandles politisk i løpet av 1. halvår når ikke annet følger av lov- og regelverk, og danner grunnlag for utarbeidelse av økonomiplanforslaget. Løsninger utformes i et samarbeid mellom rådmannen og

de daglige lederne i foretakene. Arbeidsprosessen og framdriftsplan framgår av rundskriv fra rådmannen om økonomiplanprosessen.

7.2.3.2 Rådmannen avholder årlig i første halvdel av januar, oppdragsmøte med de daglige lederne i kommunale foretak om vedtatt investeringsbudsjett. Investeringsbudsjettet består av tallbudsjett og en tekstlig beskrivelse av de ulike prosjektene. Det vedtatte investeringsbudsjettet er oppdraget for foretakene. Endringer gjennom budsjettåret følger av vedtatte perioderapporter.

7.3 RAPPORTER/SAKER

7.3.1 Regnskap

7.3.1.1 Registreringer i regnskapet følger de til enhver tid gjeldende regnskapsregler. Krav til detaljering og spesifisering vil være større enn styrets budsjettvedtak.

7.3.1.2 Regnskapet danner grunnlag for kontroll og resultatvurdering.

7.3.2. Rapportering til foretakets styret

Daglig leder i kommunalt foretak skal minimum hvert kvartal eller i samsvar med styrets fastsatte rapporteringsrutine avgi samlet økonomirapport til styret. Prognose for året skal framgå. Det skal redegjøres for vesentlige avvik og mulige avbøtende tiltak. For investeringsbudsjettet skal avviksrapporing omfatte avvik i forhold til framdrift, innhold og økonomi per prosjekt sett i forhold til godkjent oppdrag. Vesentlige avvik skal meldes til rådmannen for vurdering av eventuelle konsekvenser i tjenesteproduksjonen og de totale økonomiske rammene.

7.3.3 Rapportering til politisk nivå

7.3.3.1 *Perioderapporter*

7.3.2.1.1 Etter første (30.april) og andre tertial (31.august), skal rådmannen legge fram sak om budsjettforbruket så langt i året samt prognose for resten av året (forventet årsresultat). Rapportering til bystyret skjer i henhold til skjema 1A og 1B for driftsbudsjett og 2A og 2B for investeringsbudsjett.

Perioderapporten inkluderer de kommunale foretakene.

Vesentlige endringer og uforutsette behov skal omtales i perioderapporten. Det kan fremmes søknader om tilleggsbevilgninger for det som ikke lar seg løse innenfor vedtatt netto driftsramme i skjema 1B eller innenfor vedtatt investeringsramme i skjema 2B.

For investeringsprosjektene skal det redegjøres for årsaker til avvik både i forhold til vedtatt budsjett, vedtatt kostnadsoverslag og framdrift. Eventuelle budsjettjusteringer foreslås slik at investeringsbudsjettet framstår som realistisk og i balanse. Det skal også legges fram en kortfattet statusrapport for større enkeltprosjekt og prosjekt av spesiell interesse.

7.3.3.1.2 Formannskapet behandler perioderapportsaken og avgir innstilling til bystyret som fatter endelig vedtak.

7.3.3.1.3 Foretaksstyrene skal etter at formannskapet har avgitt innstilling i perioderapportsaken, få disse framlagt som melding.

7.3.3.2 Økonomi og aktivitetsrapport

7.3.3.2.1 Det legges fram forenklet økonomi- og aktivitetsrapport fra rådmannen til formannskapet ved utløpet av månedene mars, mai, oktober og november. Kort tekstlig status på utvalgte investeringsprosjekter, inkludert prosjekter som foretakene utfører, skal framgå av investeringsoversikten i rapporten. Det skal ikke foretas justering i budsjettene i de forenklede økonomirapportene.

7.3.4 Nasjonal rapportering (KOSTRA)

7.3.4.1 Kommunelovens § 49 pålegger kommunene å rapportere om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonalt informasjonssystem (KOSTRA). Målet med KOSTRA er å koble sammen tjenesteproduksjonsdata (type tjenester, antall produserte enheter, personellinnsats, brukere mv) med økonomidata (utgifter og inntekter per funksjon). Sammenstillingen skal gi informasjon om prioritet, produktivitet og dekningsgrader i forhold til kommunens ulike brukergrupper.

7.3.4.2 Økonomiavdelingen har hovedansvar for gjennomføring av rapporteringen når det gjelder teknisk tilrettelegging og innhenting av økonomidata. De kommunale foretakene er ansvarlig for å rapportere sine data i tråd med frister fastsatt av SSB.

7.4. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT

7.4.1 Generelt

7.4.1.1 Kommunen skal utarbeide årsregnskap og årsrapport, jfr. kommunelovens § 48.

7.4.1.2 Årsregnskapet (konsern) skal være avlagt innen 15. februar i året etter regnskapsåret. Regnskapet er offentlig fra det tidspunkt det er avlagt. Revisjonen reviderer regnskapet innen 15. mars.

7.4.1.3 Styret i kommunalt foretak er ansvarlig for å avlegge endelig årsregnskap og årsrapport i tråd med de gjeldende tidsfrister og påse at styregodkjent årsregnskap og årsrapport oversendes rådmannen og kontrollutvalget i tide.

7.4.1.3.1 I henhold til kommunelovens kapittel 11, §71 punkt 2 er det daglig leder og foretakets styret selv som er faglig ansvarlige for regnskapet i det kommunale foretaket.

7.4.1.4 Kontrollutvalget skal i tråd med kommunelovens § 77 4. ledd og kontrollutvalgskriften § 7 uttale seg om kommunens årsregnskap, inkludert de kommunale foretakene, før bystyret godkjenner regnskapet. Til kontrollutvalgets behandling skal foreligge godkjent og signert årsberetning og årsregnskap samt årsberetning og møteprotokoll fra foretaksstyret. Uttalelsen fra kontrollutvalget skal være formannskapet i hende tidnok til at det kan tas hensyn til denne før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til bystyret.

7.4.2 Overføring av mindreforbruk

7.4.2.1 Foretaket kan, i sak om årsoppjør, søke om å få overføre mindreforbruk etter oppgjort årsregnskap til fond for bruk i senere budsjettperioder.

7.4.2.2 Strykingsbestemmelsene i «Forskrift om årsregnskap og årsberetning», § 9, kommer ikke til anvendelse i forhold til kommunale foretak ved merforbruk i bykassen. Et merforbruk i bykassen fører således ikke til strykninger i foretakets positive netto driftsresultat eller reduksjon i frie fond tilhørende foretaket.

7.4.3 Overføring av merforbruk

7.4.3.1 Foretak med merforbruk skal benytte tidligere avsatte midler på disposisjonsfond til inndekning eller reduksjon av regnskapsmessig merforbruk

Et regnskapsmessig merforbruk i kommunale foretak som ikke er dekket inn over virksomhetens regnskap i løpet av det året regnskapet med merforbruk ble lagt fram, skal føres opp til dekning ved en bevilgning på kommunens budsjett for det påfølgende år.

Dersom det regnskapsmessige merforbruket ikke blir dekket inn i foretakets regnskap det påfølgende år, skal merforbruket føres opp til dekning ved en bevilgning på kommunens budsjett for de påfølgende år inntil merforbruket er dekket inn.

7.5. BUNDNE FOND OG ØREMERKEDE TILSKUDD

7.5.1 Foretakene kan selv finne mulige øremerkede midler og statlige tilskudd som kan benyttes til virksomhetens tjenesteproduksjon. Vurdering av søknad på aktuelle tilskudd skal legges fram for styret. Dersom søknad om tilskudd er av prinsipiell art, skal saken legges fram for formannskapet.

7.5.1.1 Foretaket som mottar tilskuddet er ansvarlig for oppfølging i henhold til retningslinjene til tilskuddsyter, herunder innsendelse av prosjektrengnskap.

7.5.1.2 Mottak av øremerkede tilskudd utover vedtatt budsjett skal omtales i saker om perioderapporter to ganger i året. Budsjettjusteringer foretas fortløpende, og senest en måned etter mottak av tilskuddet.

7.5.2 Foretakene kan avsette til og disponere bundne driftsfond (som følge av øremerkede midler). I forbindelse med bruk av bundne driftsfond skal utgifts- og

inntektssiden i budsjettet justeres tilsvarende. Dersom avsetning eller bruk av disse fondene berører prinsipielle forhold skal dette legges fram for formannskapet.

7.6 SÆRSKILT FOR SANDNES EIENDOMSSELSKAP KF (SEKF)

7.6.1 Formål

7.6.1.1 SEKF skal utøve helhetlig eierskap, forvaltning og utvikling av Sandnes kommunes bygnings-, eiendoms- og boligmasse etter forretningsmessige prinsipper, mål og strategier slik at realkapitalen ivaretas og kommunens tjenesteproduksjon tilbys tilfredsstillende lokaler.

7.6.2 Driftsbudsjettet til SEKF

7.6.2.1 SEKF sitt driftsbudsjett skal være selvfiansierende ved internhusleie som betales av kommunale enheter som har sin virksomhet i bygg som forvaltes av SEKF. Retningslinjene for internhusleien er vedtatt av bystyret i bsak 13/15. I saken framgår det at internhusleien består av to deler, en kapital del og en del som skal dekke forvaltning, drift og vedlikehold. Videre inngår, som del av selvfinansieringen, inntekter fra ekstern utleie av kommunale bygg og festeavtaler.

7.6.2.2.I tillegg har SEKF budsjettansvaret for renhold i kommunale bygg, brukerstyrte tjenester og energibudsjettet når det gjelder kommunale bygg. Disse budsjettområdene finansieres ved tilskudd fra bykassen.

7.6.2.2.1 Renholdsbudsjettet tildeles etter gjeldende renholdsstandard. Enheter som ønsker renhold ut over den standard som ligger i renholdsplanen, skal bestille dette av SEKF, men må finansiere dette det ved egne midler. Særskilte krav/pålegg kan enheten søke tilleggsbevilgning for fra bystyret.

7.6.2.2.2 Energibudsjettet tildeles etter estimert forbruk og kostnad for energi, inkludert en buffer på 5% av beregnet netto energikostnader. Eventuelt mer-/mindreforbruk i forhold til energibudsjettet skal, i sak om årsoppgjør, søkes ført

mot/avsatt til eget fond som skal benyttes til å dekke inn senere års mer-/mindreforbruk.

7.6.2.3 Bystyret godkjenner ekstern innleie av bygg/lokaler/anlegg til bruk i foretakets tjenesteproduksjon, etter innstilling fra foretakets styre.

7.6.3 Investeringsbudsjettet til SEKF

7.6.3.1 Definisjoner

K0 – Byggeprogram

Byggeprogram utarbeides for alle investeringsprosjekt etter programfasen.

Byggeprogrammet skal beskrive følgende elementer:

- Forutsetninger
- Funksjoner
- Romprogram
- Framdriftsplan
- Kostnadskalkyle (20% prosjektreserver)
- Entrepriseform
- Konkurransform

K1 – Kostnadsoverslag 1

Kostnadsoverslag 1 utarbeides etter forprosjekt, men kun for byggeprosjekt med byggherrestyrt detaljprosjektering.

Kostnadsoverslaget 1 skal beskrive følgende elementer:

- Klare funksjonsbeskrivelse
- Standardkrav
- Romprogram
- Framdriftsplan
- Reviderte kalkyler basert på konsulent kalkyler (8-12% prosjektreserver)

K2 – Kostnadsoverslag 2

Kostnadsoverslag 2 utarbeides etter anbudskonkurranse før kontrahering.

Kostnadsoverslaget skal beskrive følgende elementer:

- Endelig funksjonsbeskrivelse
- Romprogram
- Framdriftsplan
- Anbud (8-12 prosent prosjektreserver)

Byggeregnskap

Byggeregnskap utarbeides innen 15 måneder etter at bygget (investeringsprosjektet) er formelt overtatt. Byggeregnskap skal godkjennes av revisor før saken legges fram for behandling. Revisorgodkjenning legges med som vedlegg til saken.

Fase	Byggherrestyrt entreprise	Entreprenørstyrt entreprise
Øk plan	X	X
Byggeprogram m/ kalkyle (K0)	X	X
Detaljprosjektert m/ oppdatert kalkyle (K1)	X	
Innhentede entrepriser (K2)	X	X

7.6.3.2 Byggeprosjekter- utarbeidelse av byggeprogram (K0)

Byggeprogramkomite utnevnes i samsvar med gjeldende rutiner for kommunale byggesaker.

7.6.3.2.1 Forslag til byggeprogram (K0) skal oversendes rådmannen til orientering, før styret i eiendomsforetaket sluttbehandler saken.

7.6.3.2.2 Styret kan godkjenne K0 når prosjektet er innenfor rammen av vedtatt avsetning, innhold og framdrift i vedtatt økonomiplan eller det er ubetydelige avvik i disse.

7.6.3.2.3 Ved økonomisk avvik eller avvik fra innhold eller framdrift i forhold til K0 oversendes saken til rådmannen. Saken fremmes for formannskapet for behandling.

7.6.3.2.4 Økonomisk avvik på 5 prosent eller mer i (K0), eller vesentlig endring i innhold og framdrift, sammenlignet med vedtatt økonomiplan, krever bystyrets godkjenning.

7.6.3.3 Byggeprosjekter – prosjektering og anbudskonkurranse (K1 eller K2)

Med godkjent K0 føres byggeprosjektet videre, avhengig av entreprisform, til K1 som gjelder for byggherrestyrt prosjektering eller direkte til K2 ved entreprenørstyrt prosjektering. K1 legges fram før anbudsutlysning. K2 legges, uavhengig av entreprisform, fram etter anbudskonkurranse, men før kontrahering.

7.6.3.4 Styret i eiendomsforetaket kan godkjenne K1 (kun for byggherrestyrte entrepriser) og K2 (for alle entrepriser) når disse er innenfor rammen av vedtatt avsetning, innhold og framdrift i vedtatt økonomiplan eller senere innenfor godkjent endret ramme for oppdraget som bystyret har vedtatt i perioderapport.

7.6.3.4.1 Ved økonomisk avvik eller avvik fra innhold eller framdrift ved K1 og K2 skal saken oversendes til rådmannen som saksforbereder for behandling i formannskapet. Formannskapet fatter endelig vedtak om godkjenning av henholdsvis K1 og K2 for disse byggeprosjektene.

7.6.3.4.2 Ved overskridelser av vedtatt kostnadsramme over 5 prosent eller vesentlig avvik i innhold eller framdrift fremmes saken til bystyret.

7.6.4.3 Byggeregnskap skal avlegges innen 15 måneder etter ferdigstillelse.

7.6.4.4 Formannskapet godkjenner byggeregnskapet når prosjektet er avlagt i samsvar med godkjent K2 og oppdraget. Bystyret orienteres i egen melding eller gjennom rapportering i nærmeste perioderapport.

7.6.4.5 Ved økonomisk avvik på 5 prosent eller mer, eller vesentlig avvik fra innhold eller framdrift, legges byggeregnskapet fram for bystyret.

Når godkjent byggeregnskap foreligger, aktiveres bygget i eiendomsforetakets balanse. Det utarbeides husleiepris og utstedes/ajourføres leieavtale for aktuelt bygg i samsvar med prinsippene om internhusleie i Sandnes kommune.

7.6.4.6 Avlegges byggeregnskap med avsetning til gjenstående arbeid, må midlene benyttes innen 12 måneder etter at byggeregnskap, med avsetning, er vedtatt.

7.6.5 Det er mulighet for å føre enkelte indirekte kostnader mot pågående investeringsprosjekter. Mot investeringsprosjekter kan det føres lønn til ansatte i prosjektlederstilling, eller annen stilling, som arbeider opp mot investeringsprosjekt og som ikke har lønnsbudsjett over driftsbudsjettet. Retningslinjene for hvilke kostnader som ellers kan klassifiseres som investeringskostnader er regulert i [KRS 2 Anskaffelseskost og opptakskost for balanseposter](#), som er gitt med hjemmel i kommuneloven med tilhørende regnskapsforskrift. Kostnader som er finansiert i driftsbudsjettet kan ikke i tillegg belastes på investeringsprosjekter slik at driftsrammen utvides.

7.6.6 For prosjekter med rullerende årsbevilgning, kan styret i SEKF ved behov foreta omprioriteringer innenfor et «rammeprojekt». Bystyret vedtar investeringsbudsjettet per prosjekt, og det er kun bystyret som kan gjøre endringer i det de har vedtatt. Men innenfor rammen av det som bystyret har spesifisert kan SEKF gjøres endringer. Slike omprioriteringer kan skje når endringen i forkant er avklart med tjenesteområdet og det ikke har driftsmessige konsekvenser/ utløser økte driftsutgifter for tjenesteområdet.

7.6.7 Salg av eiendommer

Punkt 3.1.4 og 3.1.4.1 i herværende reglement beskriver salg av kommunale eiendommer og anlegg. SEKF har forvaltningsansvaret for kommunens eiendommer. Eiendommene står oppført i SEKF sin balanse og SEKF mottar internhusleie og har lånekostnader til bykassen på bakgrunn av dette. Ved avhending av et bygg vil bygget fjernes fra balansen til SEKF og grunnlag for internhusleie og kapitalkostnader forsvinner. Gevinst ved salg skal inngå som totalfinansiering av investeringsbudsjettet og må overføres bykassen.

7.7 SÆRSKILT FOR SANDNES HAVN KF

7.7.1 Formål

7.7.1.1 Sandnes havn KF skal drive Sandnes havn med tilhørende bygg og eiendommer. Foretaket skal ikke ha erverv som formål og skal ikke gi økonomiske utbytte.

7.7.1.1 I henhold til lov om havner og farvann § § 47 og 48, skal havnekapitalen holdes regnskapsmessig adskilt fra kommunens øvrige midler og kan ikke benyttes til annet formål enn havnevirksomhet.

7.7.2 Regulativ for brukeres betaling for bruk av kaier og lagerplass fastsettes av styret. Regulativet fastsettes i henhold til regler fastsatt i lov om havner og farvann, med forskrifter.

7.8 SÆRSKILT FOR SANDNES TOMTESELSKAP KF

7.8.1 Formål

7.8.1.1 Sandnes tomteselskap KF kjøper og selger tomteareal. Driften skal være selvfinansiert. Med dette menes at det ikke ytes tilskudd fra kommunen og kommunen tar ikke ut fast utbytte fra selskapet.

7.8.2 Typer av tomter og salg av disse

- Boligtomter selges ved prosjektkonkurranse. Ved de prosjektsstyrte anbudskonkurransene er prisen på tomtene satt til markedsverdi (takst). Kjøper (vinner) blir den som etter en samlet vurdering anses å ha de billigste boligene kombinert med den beste kvaliteten.
- Næringstomter selges til markedspris (anbud/takst).
- Offentlige tomter selges til selvkost.

7.9. SÆRSKILT FOR SANDNES PARKERING KF

7.9.1 Formål

7.9.1.1 Foretaket gjennomfører kommunens parkeringspolitikk og håndhever parkeringsbestemmelsene og annen trafikkhåndheving som bystyret har delegert foretakets styre. I tillegg skal foretaket være en aktiv leverandør av tjenester som bidrar til vitalisering av byens handel, service- og kulturtilbud.

7.9.2 Foretaket kan opprette datterselskaper når dette tjener parkeringsvirksomheten og tjeneste som skal ytes.

7.9.3 Selskapets overskudd skal brukes til å videreutvikle parkeringstilbudet og tilgjengeligheten i sentrum.

7.9.4 Bystyret fastsetter årlig i økonomiplan frikjøpsbeløpet for parkering. Bundet fond frikjøp parkering skal føres i foretakets regnskap. Disponeringer og innestående saldo skal fremgå av balansen i årsregnskapet.

7.9.5 Etter innstilling fra styret fastsetter bystyret årlig i økonomiplan takstene for avgiftsparkeringen med virkning fra 1.januar påfølgende år.

7.10 SÆRSKILT FOR SANDNES KUNST- OG KULTURHUS KF

7.10.1 Formål

7.10.1.1 Sandnes kunst- og kulturhus KF skal tilby et vidt spekter av kunst- og kulturopplevelser. Foretaket har sine inntekter fra kommunalt tilskudd, billett- og salgsinntekter, eksterne tilskudd og sponsorinntekter. Foretaket har ikke erverv som hovedformål og skal ikke gi økonomiske utbytte.

7.10.2 Et sentralt mål for virksomheten i foretaket er utleie av lokalene til frivillige lokale og regionale organisasjoner, kunstnere og ikke-kommersielle kulturaktører for kulturarrangement. Barn og unge og frivillige lag/foreninger er en prioritert gruppe. Videre leies lokalene ut for profesjonelle aktører som har sine forestillinger/oppsetninger i lokalene i kulturhuset og kinokino. Utleiereglement, inkludert forslag til prising, skal fremlegges bystyret for godkjenning. Forslaget skal være samordnet med kommunens husleietilskuddsordning ved bruk av kulturhuset og kinokino for frivillige organisasjoner, kunstnere og ikke-kommersielle kulturarrangement. Rammen og retningslinjene for husleietilskudd fastsettes av bystyret.