

1. INNLEDNING

Økonomireglementet til Sandnes kommune redegjør for kommunens overordnede budsjett- og rapporteringsrutiner inkludert fullmakter.

Formålet med økonomireglementet er:

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

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av:

- [Lov om kommuner og fylkeskommuner \(kommuneloven\) av 22. juni 2018](#)
- [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv, i kraft fra 01.01.2020](#)
- [Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner, fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet, i kraft fra 1.1.2020](#)

Reglementet gjelder for Sandnes kommune med tilhørende kommunale foretak og vertskommunesamarbeider.

2. BUDSJETTFULLMAKTER

2.1 Kommunestyret

2.1.1 Kommunestyret skal innen årets utgang vedta et samlet budsjett for kommende kalenderår, jf. kommunelovens § 14-3. Årsbudsjettet er bindende og utgjør en selvstendig del av den fireårige handlings- og økonomiplanen som vedtas av kommunestyret en gang per år, jf. kommunelovens § 14-5. Årsbudsjettet skal være realistisk og det skal fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret, jf. kommunelovens § 14-4.

Kommunestyret skal ved behandlingen av handlings- og økonomiplanen fastsette finansielle mål for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jf. kommunelovens §14-2.

2.1.2 Kommunestyret vedtar budsjett for skatter, rammetilskudd, renter/avdrag, gebyrer, avgiftssatser og egenbetaling på kommunale tjenester samt anvendelse av netto driftsresultat.

Endringer av frie inntekter og finansieringstransaksjoner gjøres kun av kommunestyret.

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettene i henhold til *bevilgningsoversikt drift, og budsjettskjema tjenesteområder* som er detaljert på virksomhetsområder. I tillegg til *økonomisk oversikt etter art – drift*.

Kommunestyret fastsetter netto driftsbudsjett for kontrollutvalgets virksomhet etter direkte innstilling fra kontrollutvalget. Det følger av loven at kommunedirektøren har avskåret innstillingsrett.

Endringer *utover* vedtatt netto rammebudsjett i *budsjettskjema tjenesteområdene* skal bare foretas av kommunestyret.

Endringer *innenfor* netto driftsbudsjetttramme kan foretas av kommunedirektøren og av det respektive styret i de kommunale foretakene i tråd med delegerete fullmakter så lenge de ikke er i

strid med mål, prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for kommunestyrets budsjettvedtak eller er av prinsipiell betydning.

2.1.3 Kommunestyret vedtar et investeringsbudsjett med finansiering for kommende kalenderår; *bevilgningsoversikt investering* og *investeringer per prosjekt*. For investeringsprosjekter som går over ett eller flere år med en total prosjektkostnad, anses de totale prosjektkostnadene å være styrende. Kravet til realistisk budsjettering gjelder for hvert budsjettår jf. punkt 2.1.1. Dersom inntektsrammene og bevilgningene i kommunens vedtatte budsjett ikke lenger tilsvarer de inntektene og utgiftene som kan forventes i løpet av året, gir det grunnlag til å foreta budsjettjusteringer.

Endring utover vedtatt brutto ramme i *investeringer per prosjekt* skal bare foretas av kommunestyret med de unntak som framgår av fullmakter i punkt 2.3.4-2.3.6.

2.1.4 Kommunestyret godkjenner avtaler om oppkjøp, nedsalg, fusjon, fisjon og etablering av aksjeselskaper med tilhørende økonomiske disposisjoner, etter eventuell anbefaling fra styret i kommunalt foretak eller innstilling fra kommundirektøren.

2.1.5 I følge [investeringsreglementet](#) punkt 4.4, skal prosjekter som avviker vesentlig på kostnad, innhold eller fremdrift i forhold til vedtatt investeringsbeslutning i BP3 måtte fremmes for kommunestyret for godkjenning før kontrahering. Kommunedirektøren godkjenner oppstart av prosjekter som ikke vesentlig avviker på kostnad, innhold eller fremdrift i forhold til vedtatt investeringsbeslutning i BP3.

2.1.6 Jamfør punkt 1.1.1 i vedlegg 4 til økonomireglementet, skal bygge- og anleggsregnskap avlegges innen 18 måneder etter at prosjektet er avsluttet for godkjenning i kommunestyret. Det gis mulighet til å avlegge gruppeprosjekt samlet. Byggeregnskap skal godkjennes av revisor før saken legges fram for behandling. Revisorgodkjenning legges med som vedlegg til saken. Det avlegges forenklet byggeregnskap uten revisorgodkjenning for prosjekt inntil kr 2 millioner.

2.1.7 Kommunestyret godkjenner kjøp av bygg/lokaler/anlegg til bruk i kommunal tjenesteproduksjon. Unntatt er kjøp av boliger til kommunale utleieboliger. Kommunedirektøren delegeres myndighet til å godkjenne disse kjøpene i samsvar med rammen til formålet fastsatt i vedtatt investeringsbudsjett.

2.1.8 Kommunestyret godkjenner avhending av kommunalt eide bygg, anlegg og bebygde eiendommer

2.1.9 Kommunestyret godkjenner eksterne leieavtaler over kr 100 000 for bygg/lokaler/anlegg, med varighet ut over budsjettåret, til bruk i kommunal tjenesteproduksjon, etter innstilling fra kommundirektøren.

2.2 Formannskapet

2.2.1 Formannskapet disponerer reservert tilleggsbevilgning. I saker om bruk av bevilgningen skal det alltid opplyses om saldo etter at foreslått disponering foretas. For behandlingen av søknader gjelder [egent reglement vedtatt av kommunestyret](#).

2.3 Kommunedirektøren

2.3.1 Kommunedirektør utarbeider et samlet budsjettforslag som grunnlag for kommunestyrets behandling av årsbudsjettet og handlings- og økonomiplan. Endringer innenfor vedtatt netto rammebudsjett i *budsjettskjema tjenesteområdene* kan foretas av kommunedirektøren med de unntak som framgår av fullmakter i økonomireglementets punkt 2.3.9. Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å fordele budsjettet lønnsreserve som følge av lønnsoppgjør og ikke-refundert pensjon fra NAV.

2.3.2 Kommunedirektøren kan foreta tekniske justeringer mellom virksomheter innenfor samme tjenesteområde, som følge av de ulike [finansieringsmodellene](#).

Kommunedirektøren kan foreta tekniske justeringer mellom virksomheter også *utover* vedtatt netto rammebudsjett i *budsjettskjema tjenesteområdene*. Kommunedirektøren kan også foreta nødvendige budsjettjusteringer som følge av organisasjonsendringer, forbedring av administrative rutiner, tjenesteovergripende tiltak eller driftsprosjekter eller regelverksendringer.

2.3.3 Kommunedirektøren har fullmakt til å plassere likviditet, ta opp lån og drive finansforvaltning i henhold til [kommunens vedtatte finansreglement](#).

2.3.4 Kommunedirektøren kan overføre fra driftsbudsjettet inntil kr 1 million for å finansiere nye bevilgninger, eventuelt justere vedtatte bevilgninger i investeringsbudsjettet, under forutsetning av at driftsbudsjettet går i balanse eller mindreforbruk etter overføringen. Budsjettjustering fra driftsbudsjettet til [investeringsbudsjettet](#), som dekker brutto kostnad, skal foretas og rapporteres til kommunestyret i perioderapporter.

2.3.5 Kommunedirektøren kan disponere midler til økning av utgiftene på inntil kr 1 million på et prosjekt i investeringsbudsjettet gjennom tilsvarende reduksjon av utgiftene på et annet prosjekt. Budsjettjustering skal foretas. Omdisponering mellom investeringsprosjekter kan bare foretas mellom allerede vedtatte prosjekter i budsjettåret og det skal rapporteres til kommunestyret i perioderapporter.

2.3.6 Kommunedirektøren gis fullmakt til å budsjettere investeringsprosjekter som gjelder administrasjonsavtaler, prosjekter som finansieres av avtaler om kostnadsbidrag, godkjente utbyggingsavtaler, bymiljøpakke og frikjøp parkering med likelydende beløp på inntekts- og utgiftssiden, slik at prosjektets nettoramme ikke påvirker lånebehovet i investeringsbudsjettet, med grunnlag i vedtak i et politisk beslutningsorgan.

2.3.7 Kommunedirektøren kan 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) under forutsetning av at avtalen er i tråd med kommunestyrets vedtak om låneopptak og investeringsrammer etter økonomireglementets punkt 2.1.3.

2.3.8 Alle vedtak om budsjettendringer som er gjort i henhold til punkt 2.3.4-2.3.7, skal umiddelbart sendes til virksomheten budsjett og analyse for ekspedering.

2.3.9 Fullmaktene over kan bare benyttes når:

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

2.4 Virksomhetene

2.4.1 Virksomhetene og avdelingene kan disponere/omdisponere budsjettmidler innenfor sine virksomheter /avdelingers vedtatte netto budsjettramme. Omdisponering skal gjøres gjennom justering av budsjettet.

2.4.2 Virksomheten kan gis fullmakt å opprette og nedlegge faste stillinger og engasjement i henhold til arbeidsmiljøloven samt omgjøre stillinger ved behov. Det forutsettes at endringene er i tråd med beløpene som er retningsgivende i den vedtatte 4-årige handlings- og økonomiplanperioden.

2.4.3 Virksomheter som har egne disposisjonsfond kan benytte midlene til drifts- og investeringsformål innenfor en ramme på kr 1 million per fond per år. Direktør for området må i forkant godkjenne driftsformålet og investeringen etter søknad. Budsjettjustering, som dekker brutto kostnad, skal foretas. Kommunestyret orienteres i perioderapportene.

2.4.4 SFO driver etter selvkostprinsippet. Overskudd avsettes til fond og brukes til å dekke framtidige underskudd. Eventuelle underskudd blir dekket av kommunekassen. Matpenger og andre formålsbetalinger som er innbetalt av brukere kan kun disponeres i tråd med formålet. Innbetalte penger skal benyttes i løpet av det året de innbetales for.

2.4.5 Virksomhetens disposisjonsfond er ment som en buffer til bruk ved uforutsette hendelser, behov som dukker opp gjennom året o.l. Virksomheten skal som hovedregel benytte egne oppsparte midler før det bes om midler til å dekke tiltak i perioderapportene. Nedhenting av midler fra disposisjonsfond bør gjennomføres i slutten av året, med mindre bruk er vedtatt i politiske beslutningsorgan.

2.4.6 Fullmaktene over kan bare benyttes når:

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

2.5 Styrene i kommunale foretak

2.5.1 Styrebehandlet forslag til årsbudsjett og handlings- og økonomiplan for foretakets samlede virksomhet oversendes kommunedirektøren for videre behandling innen oppsatte tidsfrister slik at det avlegges sammen med kommunens handlings- og økonomiplan.

2.5.2 I samsvar med netto driftsramme fastsatt av kommunestyret som foretakets årsbudsjett, har styret ansvar for å fastsette detaljert årsbudsjett og påse at det foretas budsjettjusteringer gjennom året. Det er videre styrets ansvar å påse at foretaket har nødvendige utfyllende fullmakts- og økonomistyringsrutiner for virksomheten, inkludert foretakets datterselskaper og tilknyttede selskaper.

2.5.3 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 prinsipiell betydning

2.5.4 Styret kan opprette og nedlegge faste stillinger og engasjement i henhold til arbeidsmiljøloven samt omgjøre stillinger ved behov, forutsatt at det løses innenfor budsjettrammen inneværende år og de tre øvrige år av handlings- og økonomiplanperioden.

Mer om særlige reglement for de enkelte foretakene kan leses [her](#).

3. RAPPORTERING

3.1 Regnskap

Regnskapet danner grunnlag for kontroll og resultatvurdering. I henhold til ny kommunelov, kapittel 25, har kommunedirektøren ansvaret for internkontrollen i kommunekassens virksomhet. Kommunedirektørens ansvar for løpende kontroll av den økonomiske utvikling, herunder rapportering til utvalg, formannskap og kommunestyre følger av kommunelovens kapittel 14.

Styrene i kommunale foretak har ansvaret for den løpende kontroll av den økonomiske utvikling i foretakets samlede virksomhet, herunder rapportering til kommunestyret. Daglig leder har ansvaret for internkontrollen i foretaket. Ansvarsforholdene er beskrevet i ny kommunelov, kapittel 9.

3.2 Rapportering til politisk nivå

I henhold til kommunelovens § 14-5 skal kommunedirektøren minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sett i forhold til vedtatt årsbudsjett.

I Sandnes kommune skal det etter første (30. april) og andre tertial (31. august), legges frem sak om budsjettforbruket så langt i året, samt prognose for resten av året (forventet årsresultat). Vesentlige endringer og uforutsette behov skal omtales i perioderapporten og ved vesentlige avvik skal kommunedirektøren foreslå budsjettjusteringer. Perioderapporten omfatter hele kommunen, inkludert kommunale foretak og vertskommunesamarbeid.

3.3 Årsregnskap og årsrapport

3.3.1 Kommunen skal utarbeide årsregnskap og årsrapport, jf. kommunelovens § 14-6.

Kommunedirektøren har ansvaret for å avlegge foreløpig årsregnskap til regnskapsrevisor i samsvar med kommunelovens frister. Styret i kommunalt foretak har tilsvarende ansvar som kommunedirektøren, for foretakets samlede virksomhet.

3.3.2 Det er kommunedirektørens ansvar å avlegge konsolidert årsregnskap for hele kommunens virksomhet, inkludert foretak og vertskommunesamarbeid. Årsregnskapet (konsern) skal være avlagt innen 22. februar i året etter regnskapsåret. Regnskapet er offentlig fra det tidspunktet det er avlagt.

3.3.3 Kommunedirektøren er ansvarlig for å utarbeide kommunens årsrapport. Den skal avlegges senest 31. mars året etter regnskapsåret. Årsrapporten behandles sammen med årsregnskapet.

3.3.4 Årsregnskapet og årsrapporten skal vedtas av kommunestyret senest seks måneder etter årets slutt.

3.3.5 Årsregnskapet, årsrapporten og revisjonsberetningen skal snarest mulig og senest en måned etter at årsregnskapet er vedtatt av kommunestyret sendes til departementet (fylkesmannen) og Statistisk sentralbyrå. Ved oversendelsen skal også kontrollutvalgets uttalelse, formannskapets innstilling og kommunestyrets vedtak i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet og årsrapporten legges ved.

4. ANDRE FORHOLD KNYTTET TIL ØKONOMIFORVALTNINGEN

4.1 Overføring av mindreforbruk - virksomheter

4.1.1 Overføring av mindreforbruk mellom budsjettår kan bare gjøres dersom kommunen samlet sett går med overskudd.

4.1.2 Forutsetninger for overføring:

1. Virksomhetene kan avsette mindreforbruk med inntil 2,5 prosent av netto budsjettamme til eget disposisjonsfond. Utførervirksomheter og virksomheter med negative budsjettammer kan avsette mindreforbruk med inntil 2,5 prosent av brutto budsjettamme.
2. Resterende mindreforbruk avsettes til kommunens (kommunekassens) felles reservefond.

Dersom en virksomhets disposisjonsfond blir større enn 10 prosent (maksimalt kr 10 millioner) av virksomhetens netto driftsramme (brutto ramme for virksomheter med negativ netto budsjettamme) avsettes mindreforbruket i sin helhet til kommunens felles reservefond. Gjeldende regelverk om strykninger kan påvirke denne bestemmelsen.

4.2 Overføring av merforbruk - virksomhetene

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

4.2.2 Kommunestyret vedtar overføring av merforbruk i virksomhetene til inndekning påfølgende år, i sak om årsregnskapet.

4.2.3 Virksomheter med merforbruk får en inndragning i etterfølgende årsbudsjett tilsvarende merforbruket i foregående regnskapsår. Beløp avsettes til kommunens felles reservefond. Ved spesielle forhold kan det gjøres unntak fra dette. Eventuelle unntak må foreslås av kommunedirektøren i sak om årsregnskapet.

4.3 Bundne fond og øremerkede tilskudd

4.3.1 Bundne fond er avsetninger av øremerkede tilskudd i regnskapet for bruk til det øremerkede formålet i senere perioder. Det er knyttet søknadsbaserte tilskuddsordninger til flere statlige og regionale programsatsinger og utviklingsområder. Tilsagn om tilskudd kommer i tillegg til kommunens bevilgninger, til utviklingsarbeid, eller tjenesteproduksjon. Ved utløp av tidsperioden tilskuddet gis, kan det ikke planlegges med at kommunekassen kan videreføre samme driftsramme. Dersom søknad om tilskudd er av prinsipiell art, skal saken legges fram for formannskapet.

4.3.2 Virksomheten som mottar tilskuddet er ansvarlig for oppfølging i henhold til retningslinjene som tilskuddsyter har gitt, herunder rapporteringskrav, innsendelse av prosjektrengskap og grunnlag for utbetaling av tilskuddet. Økonomirådgiver i budsjett og analyse orienteres av ansvarlig virksomhet ved tilsagn.

4.3.3 Mottak av øremerkede tilskudd utover vedtatt budsjett skal rapporteres i perioderapporten. Budsjettjusteringer foretas fortløpende, og senest en måned etter mottak av tilskuddet.

4.3.4 Virksomhetene kan avsette til og disponere bundne driftsfond (som følge av øremerkede midler, eller interkommunale avtaler). I forbindelse med bruk av bundne driftsfond skal utgifts- og

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

4.4 Disposisjonsfond med vedtatte retningslinjer og vedtekter

Disposisjonsfond er frie avsetninger i regnskapet for bruk i senere perioder. Dette kan være avsetninger knyttet til enkelte virksomheter eller avsetninger til ønskede formål.

For noen av disse disposisjonsfondene er det vedtatt egne retningslinjer for disponering.

Retningslinjer finnes her:

4.4.1 [Frikjøp parkering](#)

4.4.2 [Digitaliserings- og innovasjonsfondet](#)

4.4.3 [Utvikling Sandnes](#)

4.4.4 [Kraftfond](#)

4.4.5 [Energifond](#)

4.4.6 [Testamentarisk gave – Rachel Nygaards minnefond](#)

5. VEDLEGG TIL ØKONOMIREGLEMENTET

I økonomireglementet er det lagt inn lenker som viser til mer informasjon om enkelte punkter i reglementet. Dokumentene som lenkene kobles til legges også som vedlegg til økonomireglementet:

Vedlegg 1 [Definisjoner](#)

Vedlegg 2 [Digitaliserings- og innovasjonsfondet](#)

Vedlegg 3 [Reglement for investeringer](#)

Vedlegg 4 [Investeringsbudsjettet](#)

Vedlegg 5 [Energifond](#)

Vedlegg 6 [Kommunale foretak](#)