

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

**Zasady polityki finansowej Miasta Krakowa w zakresie sporządzania WPF
i realizacji budżetu**

I. Ogólne zasady dotyczące budżetu Miasta oraz WPF

1. Nadrzędną zasadą jest zwiększanie / utrzymanie założonego w budżecie Miasta oraz **WPF** poziomu nadwyżki operacyjnej (nadwyżki dochodów bieżących nad wydatkami bieżącymi), będącej podstawowym źródłem finansowania rocznego programu inwestycyjnego, z zastrzeżeniem zapisów pkt 2.
2. Dążenie do zmniejszania deficytu budżetowego lub utrzymanie go na poziomie przyjętym w budżecie Miasta oraz **WPF**.

Zwiększanie deficytu dopuszcza się w przypadku sfinansowania go przychodami np. z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych, nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych lub wolnych środków, rozumianych jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym, wynikających z rozliczeń wyemitowanych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (ustawa o finansach publicznych).

3. Maksymalizacja wykorzystania środków bezzwrotnych – możliwość uzyskania środków bezzwrotnych jako podstawowe kryterium w procesie planowania nowych zadań rocznych i przedsięwzięć, zarówno inwestycyjnych jak i bieżących.
4. Realizowanie inwestycji w trybie partnerstwa publiczno-prywatnego (**PPP**) lub koncesji po dokładnych analizach finansowo-ekonomicznych jednoznacznie wskazujących te formy za najkorzystniejsze.

*Realizacja inwestycji w trybie **PPP** może się wiązać ze wzrostem wydatków bieżących budżetu Miasta, w przypadku konieczności wniesienia przez Miasto wkładu własnego rozumianego, zgodnie z art. 2 Ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, jako „sfinansowanie dopłat do usług świadczonych przez partnera prywatnego w ramach przedsięwzięcia”. Zarówno w przypadku **PPP** jak i koncesji najkorzystniejsza dla budżetu Miasta jest sytuacja, gdy wydatki wynikające z umowy o **PPP** / koncesję mają charakter majątkowy.*

5. Wprowadzanie zmian na przedsięwzięciu w roku budżetowym wymaga równoczesnego złożenia stosownych wniosków o zmianę w budżecie oraz **WPF**. Szczególnym przypadkiem jest wnioskowanie o zmiany w **WPF** niezwiązane z limitami wydatków i zobowiązań np. zmiana całkowitego zakresu rzeczowego nieskutkująca zmianami w harmonogramie finansowym, które dokonywane są na podstawie stosownego pisma **Jednostki Realizującej**, a nie wniosku.
6. Zastępowanie planowanych wydatków ze środków własnych otrzymanymi środkami bezzwrotnymi (przy niezmienionym zakresie rzeczowym) w przypadku uzyskania lub zwiększenia dofinansowania ze środków niepodlegających zwrotowi w trakcie realizacji zadania rocznego / przedsięwzięcia.

Oznacza to, że uwzględnienie środków bezzwrotnych lub ich zwiększenie w limitach wydatków na zadanie roczne / przedsięwzięcie powinno skutkować równoważącym je zmniejszeniem wydatków ze środków własnych Miasta.

7. Niezwłoczne wycofanie przez **Jednostkę Realizującą** z budżetu Miasta i/lub **WPF** zadania rocznego / przedsięwzięcia planowanego do realizacji z udziałem środków bezzwrotnych, w przypadku braku decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Rozpoczęcie realizacji zadań przewidzianych do finansowania lub współfinansowania z bezzwrotnych środków: zagranicznych (np. budżet Unii Europejskiej, Norweski Instrument Finansowy itp.) i/lub krajowych (np. budżet państwa, fundusze celowe) może nastąpić wyłącznie w przypadku udokumentowania ich przyznania stosownymi decyzjami i podpisanymi umowami o dofinansowanie. Decyzje w sprawie zadań przewidzianych do realizacji przy udziale środków bezzwrotnych, ze względu na terminy budżetowe, muszą zapadać do 31 lipca roku budżetowego.

8. Zmniejszanie planu wydatków na realizację inwestycyjnego zadania rocznego/ przedsięwzięcia, co, do którego na koniec III kwartału roku budżetowego stwierdzone zostaną opóźnienia w stosunku do obowiązującego harmonogramu realizacji wydatków.

W takim przypadku adekwatnemu zmniejszeniu ulegnie plan przychodów budżetu w zakresie planowanych tytułów dłużnych (kredyty, pożyczki, obligacje itp.) lub zwolnione środki przekazane zostaną na dziedzinę, w której ujawniły się niedobory finansowe powodujące zagrożenie realizacji zadań obligatoryjnych, niemożliwe do określenia na etapie tworzenia projektu budżetu.

9. Uzgadnianie ze **Skarbnikiem Miasta** terminu płatności w ramach planowanego do zaciągnięcia zobowiązania rocznego lub wieloletniego w przypadku, gdy jednorazowo jej wysokość będzie wyższa niż 2 mln PLN.

Uzgodnienie takie następuje po uprzednim uzyskaniu stosownej opinii Zespołu Zadaniowego ds. analiz budżetowych i płynności finansowej budżetu Miasta w zakresie harmonogramu płatności, w którym występuje jednorazowa płatność większa niż 2 mln PLN. Opinia Zespołu wymagana jest również w przypadku aneksów do umów zmieniających terminy płatności, w sytuacji, gdy jednorazowa płatność zmieniana aneksem będzie wyższa niż 2 mln PLN.

II. Wydatkowanie i rozliczanie środków budżetu Miasta w trakcie roku budżetowego

1. **Jednostki Realizujące** zobowiązane są do terminowego składania wniosków o środki oraz rozliczania otrzymanych dotacji w celu uniknięcia konieczności zaliczkowania realizacji zadań współfinansowanych ze środków bezzwrotnych.
2. Umowy rejestrowane są w terminie **do 15 grudnia** roku budżetowego. Rejestrowanie umów po tym terminie wymaga każdorazowo zgody **Skarbnika Miasta** lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Dokonywanie wydatków niewymagających pisemnej formy w postaci umowy lub zlecenia (zgodnie z obowiązującym zarządzeniem **Prezydenta Miasta Krakowa** w sprawie

prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń) **po 15 grudnia** roku budżetowego, wymaga każdorazowo zgody **Skarbnika Miasta** lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Faktury i rachunki wynikające z zawartych umów i zleceń należy przekazywać do rozliczenia do **Wydziału Finansowego** zgodnie z obowiązującym zarządzeniem **Prezydenta Miasta Krakowa** w sprawie prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń.
5. Zaliczki rozliczane są w terminie **do 15 grudnia** roku budżetowego. Zaliczki udzielone w wyjątkowych przypadkach po 15 grudnia rozliczane są w terminach ustalanych indywidualnie przez **Skarbnika Miasta** lub osoby przez niego upoważnionej. Zaliczki związane z podróżami krajowymi i zagranicznymi rozliczane są po powrocie z delegacji służbowej w terminie określonym w stosownym zarządzeniu **Prezydenta Miasta Krakowa** dotyczącym podróży służbowych, ale nie później niż do końca roku budżetowego.

III. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia płynności Miasta

1. Bieżącej analizy sytuacji finansowej Miasta dokonuje Zespół zadaniowy ds. analiz budżetowych i płynności finansowej budżetu Miasta, powołany stosownym Zarządzeniem **Prezydenta Miasta Krakowa**.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zespół, o którym mowa w ust. 1, trudności z utrzymaniem płynności finansowej Miasta, wydatki realizowane są według następującej kolejności:
 - a) bieżąca obsługa zadłużenia Miasta oraz rozchody związane ze spłatą zadłużenia Miasta,
 - b) obowiązkowe świadczenia wynikające ze stosunku pracy, podatki oraz wpłaty do ZUS,
 - c) wyżywienie w placówkach pomocy społecznej,
 - d) zakup leków w domach dziecka i domach pomocy społecznej,
 - e) usuwanie skutków klęsk żywiołowych,
 - f) obowiązkowe wpłaty do budżetu państwa, zwroty dotacji celowych,
 - g) bieżące funkcjonowanie **UMK / jednostki budżetowej**: media (c.o., energia, woda, ścieki), czynsze, opłaty pocztowe, dozór, sprzątanie, opłaty telekomunikacyjne itp.,
 - h) wydatki inwestycyjne związane z zakończeniem realizacji zadania / etapu,
 - i) końcowe transze zaliczek środków bezzwrotnych,
 - j) pozostałe wydatki, w tym:
 - opłaty i wyroki sądowe,
 - odszkodowania,
 - dodatki mieszkaniowe,
 - wydatki bieżące, które nie są zaplanowane w kolejnym roku budżetowym,
 - wydatki związane z realizacją dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz związane z pozyskiwaniem dochodów z tytułu opłat i kar, o których mowa w ustawie Prawo ochrony środowiska („środki znaczone”),
 - dotacje dla szkół publicznych i niepublicznych,

- dotacje dla instytucji kultury,
 - dotacje wynikające z zawartych umów na realizację zadań publicznych,
 - realizacja wydatków w ramach środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic,
 - realizacja wydatków na utrzymanie Rad i Zarządów Dzielnic,
 - umowy zlecenia i umowy o dzieło zawarte z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej,
 - zakup usług zdrowotnych,
 - zakup towarów i usług pozostałych.
3. Zmiana kolejności realizacji danej kategorii wydatków jest możliwa np. ze względu na termin wymagalności / termin płatności niższej kategorii po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu zadaniowego ds. analiz budżetowych i płynności finansowej budżetu Miasta lub pisemnej dyspozycji **Prezydenta Miasta Krakowa**.
4. Stwierdzenie braku środków na tego rodzaju wydatki z jednoczesnym uprzednim zaangażowaniem środków na inne cele stanowić będzie podstawę do wyciągania konsekwencji służbowych w stosunku do kierującego komórką organizacyjną **UMK / jednostką budżetową**.
5. Obowiązuje zakaz wcześniejszego regulowania zobowiązań finansowych niż wynika to z zawartych umów porozumień lub przepisów (chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej).
6. W przypadku stwierdzenia:
- trudności z utrzymaniem płynności finansowej Miasta,
 - niegospodarności w **jednostkach budżetowych**,
 - opóźnień w realizacji zadań,
 - naruszenia zasad gospodarki finansowej,

Prezydent Miasta Krakowa na wniosek **Skarbnika Miasta** może podjąć decyzję o zablokowaniu określonych wydatków, tj. o czasowym lub obowiązującym do końca roku budżetowego zakazie dysponowania częścią lub całością planowanych wydatków albo o wstrzymaniu przekazywania środków finansowych na realizację zadań finansowanych z budżetu Miasta Krakowa. O podjętej decyzji **Prezydent Miasta Krakowa** zawiadamia **Radę Miasta Krakowa**.

IV. Zasady obsługi zadań bieżących, inwestycyjnych oraz WPF z wykorzystaniem systemu STRADOM określone są w:

- Vademecum planowania zadań bieżących,
- Vademecum planowania zadań inwestycyjnych oraz
- Vademecum zmian w **WPF**

zamieszczonych na stronie **systemu STRADOM** w części „Dokumentacja”.