

VÕETUD VASTU Tartu Ülikooli nõukogu
26. oktoobri 2015. a määrusega nr 5
(jõustub 01.01.2016)

MUUDETUD Tartu Ülikooli nõukogu
21.06.2021. a määrusega nr 1
(jõustub 21.06.2021)

EELARVE EESKIRI

Vastu võetud Tartu Ülikooli seaduse paragrahvi 2² lõike 4 alusel ja Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 9 lõike 2 punkti 3 alusel. [jõustunud 21.06.2021]

I. Üldsätted

1. Käesolev eeskiri sätestab Tartu Ülikooli (edaspidi: ülikool) eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täitmise korra.
2. Ülikooli eelarve on finantsplan, milles kajastatakse rahalisi vahendeid (edaspidi: vahendid), mida ülikool eelarveaastal plaanib teenida, saada toetusena, vahendada ja kasutada.
3. Ülikooli eelarve koostatakse ühe eelarveaasta kohta. Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
4. Ülikooli eelarve sisu on ülikooli tulude ja kulude planeerimine üheks eelarveaastaks.
5. Ülikooli tulud on kõik vahendid, mida ülikool teenib või saab toetusena.
6. Ülikooli kulud on ülikooli kasutatud vahendid.
7. Ülikooli eelarve koostatakse koondeelarvena (edaspidi: eelarve), mis koosneb põhieelarvest ja kapitalieelarvest.
8. Põhieelarve sisaldab ülikooli majandustegevuse tulusid ja ülikooli majandustegevusega seotud kulusid. Põhieelarve ei sisalda kapitalieelarve sissetulekuid ega väljaminekuid.
9. Kapitalieelarves kajastuvad laekumised sihtotstarbelisteks investeeringuteks kinnistusesse, ülikooli võetavad laenud ja finantstulud. Samuti kajastuvad kapitalieelarves väljamaksed ehitusteks ja kapitaalremontideks, laenude tagasimaksed, intressimaksed ja finantseerimistingutega seotud muud kulud.
10. Valdkondade, valdkonnaväliste asutuste ja tugiüksuste eelarved koostatakse ülikooli põhieelarve alameelarvetena.

II. Ülikooli eelarve tulud ja kulud

11. Eelarve tulud on selle eelarveaasta tulud, millal need eelarvesse laekuvad, olenemata sellest, millise aasta eest need on arvestatud või millal need oleksid pidanud laekuma.
12. Põhieelarve tulud on
 - 12.1. tulud õppetegevusest (tegevustoetus, õppeteenustasud, täiendusõppe tulud, residentide koolituse tulud ning muud õppetegevusega seotud tulud ja toetused);
 - 12.2. tulud teadustegevusest (institutsionaalsed ja personaalsed uurimistoetused, siseriiklike teadus- ja arenduslepingute tulud, välislepingute ja -grantide tulud, teadusasutuste baasfinantseerimine ja muud teadustegevusega seotud tulud);
 - 12.3. muud tegevustulud (tulud, mida ei saa käsitleda ei õppe- ega teadustuludena).
13. Põhieelarve kulud on
 - 13.1. valdkondade ja valdkonnaväliste asutuste kulud;
 - 13.2. ülikooli nõukogu, rektoraadi ja tugiüksuste kulud;
 - 13.3. tugistruktuuri juhitavate üleülikooliliste tegevusprojektide kulud;

- 13.4.ülikooli liikmemaksud organisatsioonides ja ühingutes;
- 13.5.eraldised kapitalieelarvesse;
- 13.6.reserv- ja arendusfondidest makstavad kulud.
- 14. Kapitalieelarve sissetulekud on
 - 14.1.riiklikud eraldised investeeringuteks;
 - 14.2.muud sihtotstarbelised eraldised ja annetused investeeringuteks;
 - 14.3.eraldised põhieelarvest;
 - 14.4.ülikooli võetavad laenud;
 - 14.5.kinnisvara müügitulud;
 - 14.6.finants- ja kinnisvarainvesteeringute tulud. [jõustunud 21.06.2021]
- 15. Kapitalieelarve väljaminekud on
 - 15.1. eraldised laenude tagasimaksmiseks;
 - 15.2. eraldised laenuintresside ja finantseerimistegevuste teenustasude tasumiseks;
 - 15.3. investeeringud kinnisvaraobjektide kaupa.
- 16. Eelarve tulud liigendatakse tulu liikide ja nende allikate järgi. Eelarve tulude liigenduse määrab finantsjuht.
- 17. Eelarve kulud liigendatakse nende majandusliku sisu järgi. Eelarve kulude liigenduse määrab finantsjuht.
- 18. Kulud määratletakse eelarves kindlaksmääratud või ülekantava kuluna.
- 19. Kindlaksmääratud kulud on üleülikooliliste tegevusprojektide kulud ja kapitalieelarve väljaminekud. Kindlaksmääratud kuluna määratletud summa eelarveaasta lõpu jäägi võimaliku edasise kasutamise otsustab ülikooli nõukogu rektori ettepanekul.
- 20. Ülekantavad kulud on valdkondade, valdkonnaväliste asutuste, ülikooli nõukogu, rektoraadi ja tugiuksuste kulud ning reserv- ja arendusfondidesse tehtud eraldised. Ülekantava kuluna määratletud summa jääk kantakse üldjuhul üle järgmisse eelarveaastasse vastava struktuuriüksuse jäägina. Kui tugiuksuse üldfondist finantseeritavate vahendite jääk aastavahetusel on suurem kui 10% aastaks eraldatud vahenditest, siis seda ületava jäägi võimaliku edasise kasutamise otsustab ülikooli nõukogu rektori ettepanekul.

III. Eelarve subjektid ja üldfond

- 21. Ülikooli eelarve subjektid on valdkonnad, valdkonnavälised asutused, nõukogu, rektoraat ja tugiuksused. Valdonna eelarve subjektid on valdkonna struktuuriüksused.
- 22. Subjekti eelarves kajastuvad kõik tulud (kaasa arvatud nõukogu, rektori, prorektorite, ja vastutusala juhtide tehtud eraldised) ja kulud, mis on seotud konkreetse struktuuriüksusega vastutavate täitjate või tehtava töö kaudu. [jõustunud 21.06.2021]
- 23. Üldfond on rahaliste vahendite fond, mis moodustatakse eesmärgiga
 - 23.1.katta rektoraadi kulud; [jõustunud 21.06.2021]
 - 23.2.katta ülikooli tugistruktuuri kulud, mis tulenevad teenuste osutamisest nõukogule, valdkondadele ning valdkonnavälistele asutustele;
 - 23.3.katta osaliselt valdkonnaväliste asutuste kulud;
 - 23.4.katta üleülikooliliste tegevusprojektide kulud, mille kohta nähakse ülikooli eelarves ette eraldi rida;
 - 23.5.katta osaliselt kulud ülikooli liikmemaksudele organisatsioonides ja ühingutes;
 - 23.6.luua rektori, prorektorite, akadeemilise sekretäri ja kantsleri reservfondid; [jõustunud 21.06.2021]
 - 23.7.katta osaliselt kapitalieelarve kulud, s.o investeeringud kinnisvarasse ja laenude teenindamine.
- 24. Üldfondi tulud on
 - 24.1.nõukogu tehtav eraldis tegevustoetusest;

- 24.2.nõukogu tehtav eraldi teadusasutuste baasfinantseerimise rahast;
- 24.3.rektori tulude jaotamise ja kasutamise korraldusega määratud eraldised.

IV. Eelarve kavandi koostamine ja vastuvõtmine

- 25. Ülikooli nõukogu moodustab eelarvekomisjoni. Nõukogu kehtestab eelarvekomisjoni reglemendi, milles sätestatakse eelarvekomisjoni ülesanded.
- 26. Ülikooli nõukogu kehtestab järgmise eelarveaasta koostamise põhimõtted 15. septembriks.
- 27. Rektor kehtestab järgmise eelarveaasta tulude jaotamise ja kasutamise korra 30. septembriks.
- 28. Eelarve kavandi koostamist korraldab finantsjuht.
- 29. Eelarve subjekti eelarve kavandi koostamise aluseks on
 - 29.1.finantsjuhi määratud tulude ja kulude liigendus;
 - 29.2.ülikooli arengukavad;
 - 29.3.ülikoolis kehtivad finantstegevust reguleerivad õigusaktid;
 - 29.4.nõukogu heakskiidetud eelarve koostamise põhimõtted;
 - 29.5.finantseerijate kehtestatud tingimused;
 - 29.6.finantsjuhi koostatud ülevaade, mis iseloomustab riigieelarve ja riigi majanduse arengut planeeritava aastal;
 - 29.7.finantsjuhi antavad suunised.
- 30. Nõukogu kehtestab eelarve kavandi koostamise ajakava 15. septembriks.
- 31. Tugiüksused koostavad taotlused üleülikoolilistele tegevusprojektidele, mille edendamine on üksuse vastutus. Need taotlused lisatakse tugiüksuse eelarve kavandile.
- 32. Ülikooli eelarve kavandi koostamise alused on lisaks punktis 29 loetletule
 - 32.1.ülikooli investeerimistaotluste pingerida;
 - 32.2.ülikooli nõukogu eelarvekomisjoni suunised;
 - 32.3.rektoraadi suunised;
 - 32.4.eelarve subjektide eelarvete kavandid.
- 33. Rektoraat koostab eelarve subjektide esitatud eelarve kavandite alusel ülikooli eelarve kavandi. Rektoraat esitab eelarve kavandi eelarvekomisjonile ja nõukogule. [jõustunud 21.06.2021]
- 34. Senat arutab eelarve kavandit enne selle teist lugemist nõukogus. Kavandi läbivaatamise kohta koostatakse senati protokoll, milles võetakse eelarve kavandi kohta seisukoht. Seisukoht esitatakse ülikooli nõukogule.
- 35. Samal päeval, kui eelarve kavand esitatakse ülikooli nõukogule, avalikustatakse see ülikooli töötajatele tutvumiseks ülikooli kodulehel. Avalikustamise tagab finantsjuht. [jõustunud 21.06.2021]
- 36. Eelarve kavandi menetlemine ülikooli nõukogus toimub nõukogu kodukorra, käesoleva eeskirja ja Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 30 alusel. Senat saab kasutada vetoõigust Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 30 lõike 3 kohaselt.
- 37. Kui eelarve teisel lugemisel ülikooli nõukogus tehakse eelarve kavandi muutmise ettepanek, mis tingib kavandis ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad tulude vähendamisest tulenevaid kulude muutuseid või kulude suurendamise katteks vajalikke tuluallikaid.
- 38. Kui ülikooli nõukogu ei võta ülikooli eelarvet vastu eelarveaasta alguseks, kehtestab rektor kulude tegemise korra, mis kehtib kuni eelarve vastuvõtmiseni.

V. Ülikooli eelarve ja eelarve subjektide eelarvete muutmine

39. Iga valdkonna nõukogu koostab oma valdkonna eelarve struktuuriüksuste kaupa, lähtudes ülikooli nõukogu poolt vastu võetud eelarvest.
[jõustunud 21.06.2021]
40. Eelarveaasta alguseks peavad valdkonna nõukogud kinnitama või kokku leppima valdkonnasisese eelarve koostamise põhimõtted.
41. Ülikooli nõukogu määrab tähtsaja, mis ajaks valdkondade nõukogud peavad koostama valdkonna struktuuriüksuste eelarved.
42. Dekaan esitab finantsjuhile valdkonna struktuuriüksuste eelarvete kohta ettepanekud, mille on heaks kiitnud valdkonna nõukogu.
43. Valdkonna nõukogu heaks kiidetud valdkonna struktuuriüksuste eelarved peavad vastama järgmistele nõuetele:
 - 43.1.valdkonna planeeritavad kulud ei või olla suuremad kui planeeritavad tulud;
 - 43.2.valdkonna planeeritavad tulud ei või olla väiksemad kui ülikooli nõukogu vastu võetud valdkonna eelarve tulude maht;
 - 43.3.valdkonna tuludelt arvestatav üldfondi eraldatav summa ei või olla väiksem kui ülikooli nõukogu vastu võetud valdkonna eelarves.
44. Kui valdkondade esitatud struktuuriüksuste eelarved on vastavuses punkti 43 nõuetega, teeb finantsjuht nende jõustumise kohta korralduse.
45. Kui valdkondade esitatud struktuuriüksuste eelarved ei ole vastavuses punkti 43 nõuetega, saadab finantsjuht tehtud ettepanekud valdkonda tagasi.
46. Valdkonna nõukogul on õigus teha valdkonna struktuuriüksuste eelarvete muudatusettepanekuid kogu eelarveaasta vältel. Eelarve muudatusettepanekud peavad vastama punktis 43 esitatud nõuetele. Dekaan esitab valdkonna tehtud eelarve muudatusettepaneku finantsjuhile.
47. Väljaspool valdkondi paiknevate ülikooli asutuste ja tugiüksuste eelarved võtab vastu ülikooli nõukogu.
48. Väljaspool valdkondi paiknevate ülikooli asutuste, rektoraadi ja tugiüksuste eelarve muutmiseks esitab struktuuriüksuse juht muudatusettepaneku finantsjuhile. Eelarve muudatused peavad vastama järgmistele nõuetele:
 - 48.1.struktuuriüksuse planeeritavad kulud ei või olla suuremad kui planeeritavad tulud;
 - 48.2.planeeritavad tulud ei või olla väiksemad kui ülikooli nõukogu vastu võetud tulude maht;
 - 48.3.muudatuse tulemusel ei tohi väheneda struktuuriüksuse tuludelt arvestatav üldfondi eraldatav summa.
49. Kui väljaspool valdkondi paiknevate ülikooli asutuste, rektoraadi ja tugiüksuste eelarve muudatusettepanek vastab punktis 48 esitatud nõuetele, teeb finantsjuht eelarve muudatuse kohta korralduse.
50. Kui struktuuriüksuse eelarve muudatusettepanek ei vasta punktis 48 esitatud nõuetele, saadab finantsjuht eelarve muudatusettepaneku struktuuriüksusesse tagasi.
51. Eelarve muudatuste ettepanekud, mis puudutavad mitut eelarve subjekti, peavad summaarselt vastama punktides 43 ja 48 esitatud nõuetele.
52. Kapitalieelarve muutmine:
 - 52.1.ülikooli nõukogu otsusega võib teha muudatusi kapitalieelarves;
 - 52.2.rektor, prorektorid ja kantsler võivad oma reservidest suunata täiendavalt raha juba kapitalieelarves kinnitatud objekti rahastamiseks või uue täiendava objekti lisamiseks;

- 52.3. finantsjuht võib kapitalieelarvesse lisada täiendava objekti või suurendada juba kinnitatud objekti rahastamist, kui ülikoolile laekub sihtotstarbeline täiendav toetus konkreetsele objektile.
53. Kui vahenditest, mis on kapitalieelarves ette nähtud laenude kustutamiseks, laenuintresside tasumiseks või laenude teenindamiseks, ei piisa kulutuste katmiseks, informeerib finantsjuht tekkinud olukorrast rektorit. Finantsjuhi ülesanne on töötada välja olukorra lahendamise meetmed. Laenude ja laenuintresside tagasimakseid ei peatata.
 54. Kui kapitalieelarvest rahastatud ehitus- või renoveerimisobjektidel on tekkimas rahaliste vahendite puudujääk, siis on kantsleril õigus seda lubada ulatuses, milles mõnel teisel kapitalieelarve objektidel on tekkinud rahaliste vahendite piisav ülejääk katmaks seda puudujääki.
 55. Viimaks vastavusse riiklikult eraldatud vahendeid ülikooli eelarvega võib ülikooli nõukogu anda vastavad õigused ja juhised finantsjuhile, märkides need ära konkreetse aasta eelarve koostamise põhimõtete kinnitamise otsuses.
 56. Reserv- ja arendusfondide arv ja maht eelarveaastaks kehtestatakse ülikooli nõukogu vastu võetud ülikooli eelarves. Reservfondid moodustatakse ettenägematute kulude katmiseks, arendusfondid ülikoolile vajalike arendusprojektide realiseerimiseks ja arenduskulude katmiseks.
 57. Valdkonnal on õigus moodustada erinevaid valdkonnasiseseid arendusfonde.
 58. Raha eraldamise kohta reserv- või arendusfondist teeb fondi käsutaja korralduse. Korralduse alusel teeb finantsjuht ülikooli eelarves vastava muudatuse.
 59. Põhieelarves määratud üleülikooliliste tegevusprojektide kulude otstarvet võib muuta ainult ülikooli nõukogu.
 60. Katmaks kulusid, mida ülikooli eelarves ei ole ette nähtud, samuti eelarve tulude ja kulude suurendamiseks või vähendamiseks võib rektor esitada ülikooli nõukogule lisaeelarve kavandi. Koos lisaeelarve kavandiga esitab rektor ülikooli nõukogule kaaskirja, milles selgitatakse lisaeelarve vastuvõtmise vajalikkust. Rektor esitab lisaeelarve kavandi ülikooli senatile seisukohavõtuks.

VI. Laenamaine

61. Eelarvelaen on eelarve tulude ja kulude tasakaalustamiseks võetud pikaajaline laen. Eelarvelaenu põhieesmärk on investeringute finantseerimine. Erandkorras võib eelarvelaenu võtta jooksvate kulude katmiseks.
62. Arvelduslaen on eelarve tulude ja kulude tasakaalustamiseks võetud lühiaajaline laen, mille pikkus ei ole reeglina üle ühe aasta.
63. Laenu võtmise otsustab ülikooli nõukogu.
64. Laen võetakse laenulepingu või kapitalirendi lepingu sõlmimisega, võlakirjade emiteerimisega või mõnel muul sarnasel viisil. Laenu võtmist korraldab finantsjuht.
65. Laenulepingu sõlmib rektor ülikooli nimel. Rektoril on õigus volitada laenulepingule alla kirjutama teist isikut (ülikooli töötajat).

VII. Eelarve täitmise arvestus

66. Eraldised üldfondi tehakse raha laekumisel, kui finantseerija ei ole ette näinud teisiti.
67. Eelarve subjektidele tagatakse tulude eelarves määratud tegevustoetuse summade laekumine (v.a doktoritööde kaitsmistega seotud laekumised) ja laekumised üldfondist.
68. Tulude eelarves kavandatud tegevustoetusega seotud doktoritööde kaitsmiste eest planeeritud summad laekuvad subjekti eelarvesse finantsjuhi korraldusega tegelikult toimunud kaitsmiste järgi. Sellekohase esildise teeb finantsjuhile õppeosakonna juhataja. Raha laekub struktuuriüksuse eelarvesse kaitsmisele järgneval kuul.

69. Kui tegevustoetuse reaalsed summad või reaalsed laekumised üldfondi osutuvad planeeritust väiksemaks, töötab finantsjuht välja lahenduse ülikooli eelarve tasakaalustamiseks ja esitab selle rektorile.
70. Kui tegevustoetuse reaalsed summad osutuvad planeeritust oluliselt suuremaks, siis võib rektor koostada lisaelarve. Kui lisaelarvet ei koostata, suunatakse tegevustoetuse ülelaekumine rektori reservfondi.
71. Eelarve subjektide tulude eelarves kavandatud tulude eest, v.a tegevustoetus ja laekumised üldfondist, vastutab struktuuriüksuse juht.
72. Üldfondi ülelaekumine suunatakse rektori reservfondi.
73. Eelarve mõistes toimub tulude ja kulude arvestamine üldjuhul rahavoogude põhjal. Tööjõukulused ja nendega kaasnevaid riiklikke makse arvestatakse tekkepõhiselt. Ülikooli sisearveldused struktuuriüksuste vahel kajastatakse infosüsteemis sisearve koostamise kuupäevaga.
74. Iga eelarve subjekti eelarve täitmise kohta peetakse rahandusosakonnas eraldi arvestust.
75. Iga eelarve käsutaja seisab hea selle eest, et jooksva eelarve täitmisega ei tekiks ülekulusid, st kulud, ei tohi olla suuremad kui tulud, välja arvatud punktis 85¹ tingitud juhtudel [jõustunud 21.06.2021]
76. Eelarve täitmise arvestuses kasutatavad mõisted.
 - 76.1. Finantsallikas on rahaeraldise eesmärgi ja struktuuriüksust kajastav konto tulude ja kulude jälgimiseks majandusarvestussüsteemis. Finantsallikad jagunevad tähtajatuteks ja tähtajalisteks.
 - 76.2. Tähtajaline finantsallikas avatakse konkreetse mõõdetava tegevuse kajastamiseks majandusarvestussüsteemis ja sellele kehtestatakse lõpptähtaeg. Tähtajalise finantsallika avamise alus on
 - 76.2.1. kindla eesmärgiga rahaeraldise või rahastamisotsus väljastpoolt ülikooli;
 - 76.2.2. ülikooli eelarves kinnitatud üleülikoolilise tegevusprojekti eelarve;
 - 76.2.3. rektori korraldus ülikooli arengufondist eraldise tegemise kohta;
 - 76.2.4. humanitaarteaduste ja kunstide valdkonna nõukogu otsus rahvusteaduste baasfinantseerimise toetusest eraldise tegemise kohta;
 - 76.2.5. struktuuriüksuse juhi esildis teadusasutuste baasfinantseerimise vahendite jaotuseks.
 - 76.3. Ülejäänud finantsallikad on tähtajatud. Tähtajatuid finantsallikaid nimetatakse ka struktuuriüksuse üldallikateks.
77. Konkreetse tähtajalise finantsallika kulud võivad jooksvalt ületada tulused, kui nii on ette nähtud finantseerijaga sõlmitud lepingus.
78. Kui tähtajalisel finantsallikal on kulusid, millele pole tulude näol laekunud katet ühe aasta jooksul pärast kulude tegemist, on finantsjuhil õigus peatada sellelt finantsallikalt tehtavad arveldused. Kui lepingu või projekti finantseerija on välismaine isik, siis pikendatakse miinuses olemise õigust kahe aastani. Finantsjuht informeerib arvelduste peatamisest finantsallika käsutajat. Arveldused finantsallikal taastatakse kohe pärast probleemi lahendamist.
79. Tugiüksuse eelarves üleülikooliliste tegevusprojektidena kajastatud vahendeid tohib kasutada ainult sihtotstarbeliselt ja eelarve taotluse kohaselt.
80. Kui eelarve subjektile laekuvad tegelikud tulud on eelarveaastal suuremad kui vastu võetud eelarves, on subjektil õigus neid vahendeid kulutada.

81. Kui eelarve subjektile laekuvad tegelikud tulud on eelarveaastal väiksemad kui vastu võetud eelarves, on subjektile kohustus vähendada samavõrra ka kulusid.
82. Ükski eelarve käsutaja ei tohi võtta kohustusi tuleviku suhtes, kui võetavatel kohustustel pole tulude või reaalset kehtiva lepingu näol rahalist katet, mis tagab tulude olemasolu kohustuse täitmise ajaks.
83. Eelarve täitmise kohta peab arvestust rahandusosakond lähtudes ülikoolis kehtivast korrast. Rahandusosakond analüüsib eelarve täitmise käiku iga kuu ja avalikustab informatsiooni eelarve täitmise kohta ülikooli kodulehel hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 12. kuupäevaks.

VIII. Struktuuriüksuse finantsseisundi hindamine

84. Rahandusosakond annab iga kuu hinnangu kõikide struktuuriüksuste finantsjuhtimisele. Hinnang antakse juhtimise hetkeseisu kohta ja koondhinnanguna. Hinnang väljendatakse tähtedega A, B, C või F. Nende tähendus on järgmine (järjestatud kõrgemalt hinnangult madalama poole):
 - A – struktuuriüksuse finantsjuhtimine on hea seisus;
 - B – struktuuriüksuse võime täita põhitegevusest tulenevaid finantskohustusi on piisav, kuid ollakse avatud projektide majandamisriskidele;
 - C – struktuuriüksuse võime täita põhitegevusest tulenevaid finantskohustusi ei ole piisav, kuid üldine finantsseis on normaalne;
 - F – struktuuriüksus on makseraskustes.
85. Finantsjuhtimise hindamises kasutatavad mõisted on järgmised.
 - 85.1. Struktuuriüksuse põhifinantspositsioon on struktuuriüksuse kõikide tähtajatute finantsallikate rahaliste jääkide summa.
 - 85.2. Struktuuriüksuse üldine finantspositsioon (edaspidi: finantspositsioon) on struktuuriüksuse kõikide finantsallikate rahaliste jääkide summa.
- 85¹. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise hindamise aluseks olevaid finantspositsioone võib korrigeerida selliselt, et dekaani ja finantsjuhiga kooskõlastatud suuremahulisi põhivarasoetusi periodiseeritakse kuni kolmele aastale. Sellekohase taotluse esitab dekaanile ja finantsjuhile struktuuriüksuse juht.
[jõustunud 21.06.2021]
86. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise hetkeseisu hinnangute kriteeriumid on järgmised.
 - 86.1. Ülikooli struktuuriüksuse finantsjuhtimise hetkeseisu hinnang on A, kui struktuuriüksuse viimase lõppenud kalendrikuu lõpu põhifinantspositsioon ja finantspositsioon on positiivsed.
 - 86.2. Ülikooli struktuuriüksuse finantsjuhtimise hetkeseisu hinnang on B, kui struktuuriüksuse viimase lõppenud kalendrikuu lõpu põhifinantspositsioon on positiivne, finantspositsioon on negatiivne ja ühegi tähtajalise finantsallika jaoks pole alust arvelduste peatamiseks punkti 78 alusel.
 - 86.3. Ülikooli struktuuriüksuse finantsjuhtimise hetkeseisu hinnang on C, kui struktuuriüksuse viimase lõppenud kalendrikuu lõpu põhifinantspositsioon on positiivne, finantspositsioon on negatiivne ja leidub tähtajaline finantsallikas, kus finantsjuhil on alus arvelduste peatamiseks punkti 78 alusel.
 - 86.4. Ülikooli struktuuriüksuse finantsjuhtimise hetkeseisu hinnang on C, kui struktuuriüksuse viimase lõppenud kalendrikuu lõpu põhifinantspositsioon on negatiivne, kuid finantspositsioon on positiivne.
 - 86.5. Ülikooli struktuuriüksuse hetkeseisu hinnang on F, kui struktuuriüksuse viimase lõppenud kalendrikuu lõpu põhifinantspositsioon ja finantspositsioon on negatiivsed.

87. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang antakse viimase kuue kuu lõpu hetkeseisu hinnangute põhjal. Kui struktuuriüksus on olnud tegev vähem kui kuus kuud, siis kasutatakse koondhinnangu andmisel kõiki olemasolevaid kuu lõpu hetkeseisu hinnanguid. Finantsjuhtimise koondhinnang antakse järgmiste kriteeriumide alusel.
- 87.1. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on A, kui kõik kasutatavad finantsjuhtimise hetkeseisu hinnangud on olnud A või hetkeseisu hinnang A on antud viiele kuu lõpu seisule.
- 87.2. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on B, kui kõik kasutatavad finantsjuhtimise hetkeseisu hinnangud on olnud A või B või hetkeseisu hinnang A või B on antud viiele kuu lõpu seisule, kuid struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang ei vasta koondhinnangule A esitatavatele nõuetele.
- 87.3. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on C, kui kõik kasutatavad finantsjuhtimise hetkeseisu hinnangud on olnud C või kõrgemad või hetkeseisu hinnang C või kõrgem on antud viiele kuu lõpu seisule, kuid struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang ei vasta koondhinnangule A või B esitatavatele nõuetele.
- 87.4. Struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on F, kui struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang ei vasta koondhinnangule A, B või C esitatavatele nõuetele. Kui struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on F, siis loetakse nimetatud struktuuriüksus makseraskustes olevaks.
88. Struktuuriüksuste finantsjuhtimise hetkeseisu hinnangud ja struktuuriüksuste finantsjuhtimise koondhinnangud avaldatakse siseveebis.
89. Kui struktuuriüksuse finantsjuhtimise koondhinnang on C, on dekaanil või vastutusala juhil õigus määrata koostöös finantsjuhiga struktuuriüksusele finantshaldur.
90. Struktuuriüksuse makseraskuste korral analüüsib tekkinud olukorda finantsjuht. Vajaduse korral teeb finantsjuht rektorile esildise, milles annab rektorile soovitusi meetmete kasutusele võtmiseks. Rektoril on õigus määrata makseraskustes olevale struktuuriüksusele finantshaldur.
91. Kui struktuuriüksusele on määratud finantshaldur, siis ilma finantshalduri kinnituseeta väljamakseid ei teostata. Finantshalduri rakendatavate meetmete kohustuslikud osad on järgnevad.
- 91.1. Struktuuriüksuse töötajate töötasu ei tõsteta, kui selleks ei kohusta riiklikud või ülikooli õigusaktid ega kehtivad lepingud.
- 91.2. Struktuuriüksuse töötajatele ei määrata struktuuriüksuse vahenditest lisatasusid, tulemustasusid ega preemiaid, kui selleks ei kohusta riiklikud või ülikooli õigusaktid ega kehtivad lepingud.
- 91.3. Struktuuriüksuses ei looda uusi töökohti.
- 91.4. Punktide 91.1–91.3 osas on õigus erandeid teha ainult rektoril ja finantsjuhil. Ülejäänud meetmete, mille hulka kuulub lähetuste piiramine, varade ja materjalide ostude piiramine, võimalikud töölepingute ja töövõtulepingute lõpetamised jne, ulatuse otsustab finantshaldur.
92. Finantshaldur määratakse kuni kuueks kuuks.
- 92.1. Dekaanil või vastutusala juhi määratud finantshaldur teeb pärast tööperioodi lõppu määrajale olukorrast ülevaate ja määraja otsustab, milliseid edasisi meetmeid kasutatakse.
- 92.2. Kui rektori määratud finantshaldur pole määratud tööperioodi jooksul suutnud taastada struktuuriüksuse maksevõimet, teeb ta rektorile olukorrast ülevaate ja rektor otsustab, milliseid edasisi meetmeid kasutatakse.

IX. Eelarve täitmise aruanne

93. Pärast eelarveaasta lõppemist koostab rahandusosakond finantsjuhi koordineerimisel eelarve täitmise aruande. Finantsjuht esitab eelarve täitmise aruande rektorile.
94. Kui üldfondi tulud jäävad eelarveaasta lõpuks väiksemaks kui kehtinud eelarves, siis otsustab nõukogu rektori ettepaneku alusel, kuidas vähemlaekumine korvatakse.
95. Rektor esitab eelarve täitmise aruande ülikooli nõukogule. Ülikooli nõukogu kinnitab eelarve täitmise aruande. Aruandes kinnitatakse ka kindlaksmääratud kulude eelarvejääkide, tugiüksuste eelarvejääkide ning üldfondi ülelaekumise tulemusena rektori reservfondi suunatud vahendite edasine kasutamine.
96. Rektor tutvustab eelarve täitmise aruannet senatile.
97. Määrus jõustub 1. jaanuaril 2016.
98. Tartu Ülikooli nõukogu 31. augusti 2012. a määrusega nr 6 vastu võetud ja 23. detsembri 2014. a määrusega nr 2 muudetud eelarve eeskiri ning 30.aprilli 2003.a. otsus nr 29 ja 17. juuni 2005.a. otsus nr 38 tunnistatakse kehtetuks.