



აჭიგენა

ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტი

„დამტკიცებულია“

*შპს „აჭიგენა - ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტის“
პარტნიორთა საერთო კრების 2022 წლის 30 აგვისტოს
სხდომის № 01-03/04 ოქმის დანართი №2*

აჭიგენა - ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტის ფინანსური მართვის პოლიტიკა

2022

სარჩევი

მუხლი 1.	ზოგადი დებულებები.....	1
მუხლი 2.	წესში გამოყენებულ ტერმინთა განმარტება	1
მუხლი 3.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სტრუქტურა და საბიუჯეტო სისტემა.....	2
მუხლი 4.	საბიუჯეტო პროცესი და მისი ძირითადი პრინციპები	2
მუხლი 5.	ბიუჯეტის კლასიფიკაცია და აღრიცხვა.....	3
მუხლი 6.	პროგრამული ბიუჯეტი (ამოქმედდება 2024 წლის 1 იანვრიდან).....	3
მუხლი 7.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობები	3
მუხლი 8.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელები	4
მუხლი 9.	ბიუჯეტის პროფიციტი და დეფიციტი	4
მუხლი 10.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ხარჯები სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით	4
მუხლი 11.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, წარდგენა, დამტკიცება	5
მუხლი 12.	ასიგნებები ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში.....	6
მუხლი 13.	ცვლილებები დამტკიცებულ ბიუჯეტში	6
მუხლი 14.	ბიუჯეტის შესრულება	7
მუხლი 15.	ბიუჯეტის საკასო შესრულება.....	8
მუხლი 16.	ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულება	8
მუხლი 17.	ბიუჯეტის გადასახდელების შესრულება.....	8
მუხლი 18.	ბიუჯეტის შემოსულობებში ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხის დაბრუნება.....	8
მუხლი 19.	უნივერსიტეტის შემოსულობების განაწილება უნივერსიტეტისა და სკოლის მართვის ბიუჯეტებს შორის	9
მუხლი 20.	ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების მეთოდოლოგია და პასუხისმგებლობა.....	9
მუხლი 21.	საბიუჯეტო პროცესის მონაწილეთა უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა	9
მუხლი 22.	ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ანგარიში.....	10
მუხლი 23.	უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების აუდიტი	10
მუხლი 24.	დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები	10

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. შპს „ავიცენა-ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ან „ავიცენა“) ფინანსური მართვის პოლიტიკა (შემდგომში - „პოლიტიკა“ ან „წესი“) განსაზღვრავს ავიცენას ბიუჯეტის ფორმირებისა და მართვის პრინციპებს, საბიუჯეტო პროცესში მონაწილე უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ურთიერთობებსა და ვალდებულებებს, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ფუნქციონირების რეგულაციას.

1.2. წინამდებარე წესი ვრცელდება უნივერსიტეტის ყველა იმ სტრუქტურულ ერთეულზე, რომლებიც ვალდებული არიან თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობა მიიღონ უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ფორმირებასა და მართვაში.

მუხლი 2. წესში გამოყენებულ ტერმინთა განმარტება

2.1. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) აკადემიური საბჭო, რექტორი, რექტორის მოადგილე, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული (ფაკულტეტი/მედიცინის სკოლა) - შეესაბამება უნივერსიტეტის წესდებით და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრულ ტერმინებს/ცნებებს;

ბ) საფინანსო-საბუღალტრო სამსახური - უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ამზადებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტს და ფუნქციურად პასუხისმგებელია დამტკიცებული ბიუჯეტის აღსრულებაზე;

გ) ბიუჯეტი - უნივერსიტეტის ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით მისაღები შემოსავლებისა და გასაწევი გადასახდელების ერთობლიობა;

დ) დამტკიცებული ბიუჯეტი - უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს სხდომაზე განხილული და პარტნიორთა საერთო კრების მიერ დამტკიცებული უნივერსიტეტის ბიუჯეტი;

ე) წლიური ბიუჯეტი - უნივერსიტეტის შესაბამისი საბიუჯეტო წლის დამტკიცებული ბიუჯეტი, უნივერსიტეტის მართვისა და განვითარების, ფაკულტეტის/სკოლის და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ბიუჯეტების ჯამი (ნაერთი ბიუჯეტი);

ვ) უნივერსიტეტის მართვისა და განვითარების ბიუჯეტი - უნივერსიტეტის განვითარებისა და ვალდებულებების დაფარვისათვის საჭირო შემოსავლებისა და გადასახდელების ერთობლიობა;

ზ) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის/სკოლის) ბიუჯეტი - ფაკულტეტის/სკოლის სასწავლო/სამეცნიერო პროცესისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებისათვის განსაზღვრული ბიუჯეტი;

თ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ბიუჯეტი - სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებისათვის განსაზღვრული ბიუჯეტი;

ი) დაზუსტებული ბიუჯეტი - ამ წესის შესაბამისად კორექტირებული ბიუჯეტი, ცვლილებების შეტანის შემდეგ;

კ) ასიგნება - საბიუჯეტო წლის განმავლობაში ბიუჯეტით გათვალისწინებული მოცულობების ფარგლებში გადახდის განხორციელების უფლებამოსილება;

ლ) ბიუჯეტის განწერა - წლიური ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელებისა და ნაშთის მოცულობების ყოველთვიური და ყოველკვარტალური განაწილება;

მ) ნაშთი - უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ანგარიშზე შესაბამისი პერიოდისათვის არსებული ფულადი სახსრები;

- ნ) **თავისუფალი ნაშთი** - ნაშთის ის ნაწილი, რომელიც არაა გათვალისწინებული კონკრეტული მიზნებისათვის;
- ო) **ნაშთის ცვლილება** - ბიუჯეტის ანგარიშზე შესაბამისი პერიოდისათვის არსებული თავისუფალი ფულადი სახსრების გამოყენება ან დაგროვება;
- პ) **ფულადი სახსრები** - კომერციულ ბანკში უნივერსიტეტის ანგარიშზე არსებული დეპოზიტი ეროვნულ და უცხოურ ვალუტაში;
- ჟ) **ფულადი სახსრების მოძრაობა** - ამ მუხლის „პ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ფულადი სახსრების იმავე ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ანგარიშზე მიღება და ანგარიშიდან გაცემა;
- რ) **საგადასახდელო ვალდებულება** - უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან თანხის გადახდის ვალდებულება, რომელიც ეგზავნება მომსახურე კომერციულ ბანკს ცალკეული ვალდებულებების დასაფარავად;
- ს) **პროგრამა** - უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული პრიორიტეტების მიზნების მისაღწევად განსახორციელებელი ღონისძიებების ერთობლიობა, რომელიც დაჯგუფებულია მსგავსი შინაარსის მიხედვით და ხორციელდება დროში კონკრეტული საბოლოო შედეგის მისაღწევად.
- ტ) **პროგრამული ბიუჯეტი** - უნივერსიტეტის სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტურად წარმართვისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების მიზნით შემუშავებული პროგრამული ბიუჯეტი, რომელიც გამომდინარეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან.
- უ) **საგანმანათლებლო პროგრამის ბიუჯეტი** - საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისა და განვითარების მიზნით შემუშავებული ბიუჯეტი, რომელიც შეესაბამება უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმას და აკრედიტირებული პროგრამის მოთხოვნებს.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სტრუქტურა და საბიუჯეტო სისტემა

3.1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტი მოიცავს უნივერსიტეტის მართვისა და განვითარების, უნივერსიტეტის სკოლის და სტრუქტურული ერთეულების/ცენტრების ბიუჯეტებს, რომლებიც მათთვის განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში იმართება უნივერსიტეტის საფინანსო-საბუღალტრო სამსახურის მიერ, მოქმედი კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისად.

3.2. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემა არის ზოგად-საუნივერსიტეტო, უნივერსიტეტის ფაკულტეტების (სკოლების) და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებების ფუნქციების შესასრულებლად ფულადი სახსრების მობილიზებისა და გამოყენების მიზნით სამართლებრივი აქტებით რეგულირებული საბიუჯეტო ურთიერთობათა ერთობლიობა.

მუხლი 4. საბიუჯეტო პროცესი და მისი ძირითადი პრინციპები

4.1. საბიუჯეტო პროცესი უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემის განუყოფელი ნაწილია.

4.2. საბიუჯეტო პროცესი უნივერსიტეტის საბიუჯეტო სისტემის მონაწილეთა საქმიანობაა და იგი მოიცავს ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას, წარდგენას, განხილვას, დამტკიცებას, დაზუსტებას, ბიუჯეტის შესრულებას, ანგარიშგებასა და აუდიტს (კონტროლს).

4.3. უნივერსიტეტის საბიუჯეტო პროცესი ეყრდნობა შემდეგ ძირითად პრინციპებს:

- ა) ყოვლისმომცველობა - ბიუჯეტის ყველა შემოსულობების, გადასახდელებისა და ნაშთის ცვლილების სრულყოფილად ასახვა უნივერსიტეტის ერთიან ბიუჯეტში;
- ბ) გამჭვირვალობა - ბიუჯეტის პროექტის განხილვის საჯაროობა, დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშის გამოქვეყნება, ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის;
- გ) ანგარიშვალდებულება - საბიუჯეტო პროცესში მონაწილე ყველა სუბიექტის პასუხისმგებლობა, საბიუჯეტო წლის განმავლობაში მათ მიერ განხორციელებულ საქმიანობაზე;
- დ) უნივერსალურობა - უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ყველა შემოსულობების მიმართვა ერთიან ანგარიშზე, საერთო გადასახდელების დასაფინანსებლად, გარდა დონორის მიერ დაფინანსებული შემოსულობებისა, რომელიც მიიმართება კონკრეტული ვალდებულებების შესასრულებლად.

მუხლი 5. ბიუჯეტის კლასიფიკაცია და აღრიცხვა

- 5.1.** უნივერსიტეტის ბიუჯეტის კლასიფიკაცია და აღრიცხვა შეესაბამება ბიუჯეტის მართვასთან დაკავშირებით საქართველოს საკანონმდებლო და საუნივერსიტეტო აქტების მოთხოვნებს.
- 5.2.** უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ყველა შემოსულობები და გადასახდელები აისახება უნივერსიტეტის ერთიან ანგარიშზე.
- 5.3.** საბიუჯეტო პროცესში გამოიყენება ორგანიზაციის ფინანსების მართვის საინფორმაციო (ელექტრონული) სისტემების შესაბამისი მოდულები.

მუხლი 6. პროგრამული ბიუჯეტი (ამოქმედდება 2024 წლის 1 იანვრიდან)

- 6.1.** პროგრამული ბიუჯეტი მოიცავს ინფორმაციას პროგრამის, ქვეპროგრამის ბიუჯეტის, განხორციელების პერიოდის, მოსალოდნელი შედეგისა და შეფასების ინდიკატორების შესახებ.
- 6.2.** პროგრამული ბიუჯეტის შედგენისა და მართვის მეთოდოლოგიას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 7. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობები

- 7.1.** ბიუჯეტის შემოსულობებია საანგარიშო პერიოდში ბიუჯეტში მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა.
- 7.2.** უნივერსიტეტის შემოსულობებია:
- ა) დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) შენატანები;
 - ბ) სტუდენტის მიერ გადახდილი სწავლის საფასური;
 - გ) სტუდენტზე გაცემული სახელმწიფო სასწავლო გრანტი/დაფინანსება;
 - დ) უნივერსიტეტის მიერ მოპოვებული გარე დაფინანსება;
 - ე) უნივერსიტეტის მიერ მიღებული გრანტები;
 - ვ) წლის დასაწყისისათვის არსებული ნაშთი;

ზ) მოკლევადიანი და გრძელვადიანი სესხები;

თ) სხვა შემოსავლები.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელები

8.1. ბიუჯეტის გადასახდელებია საბიუჯეტო წლის განმავლობაში უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან გასაცემი თანხების ერთობლიობა.

8.2. ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილს შეადგენს უნივერსიტეტის ოპერაციული და არაოპერაციული ხარჯები, რომლებიც აუცილებელია უნივერსიტეტში სასწავლო, კვლევითი და ადმინისტრაციული პროცესების განხორციელებისთვის.

მუხლი 9. ბიუჯეტის პროფიციტი და დეფიციტი

9.1. ბიუჯეტის შემოსულობებსა და გადასახდელებს შორის სხვაობა არის ბიუჯეტის სალდო. როცა სალდო დადებითია ბიუჯეტი არის პროფიციტური, ხოლო როცა სალდო უარყოფითია, ბიუჯეტი არის დეფიციტური.

9.2. პროფიციტური ბიუჯეტის შემთხვევაში დამატებითი თანხები განიკარგება დამფუძნებლებთან (პარტნიორებთან) შეთანხმებით.

9.3. ბიუჯეტის დეფიციტი შეიძლება იყოს მიმდინარე და წლიური.

9.4. მიმდინარე დეფიციტი არის საბიუჯეტო წლის კონკრეტული პერიოდისათვის არსებული დეფიციტი, რომელიც დაიფარება საბიუჯეტო წლის განმავლობაში სხვა პერიოდის პროფიციტის მეშვეობით.

9.5. წლიური დეფიციტი წარმოადგენს წლის განმავლობაში ხარჯების გადამეტებას შემოსავლებზე, რაც დაგეგმილია წინასწარ ან წარმოიქმნება შემოსავლების შემცირების შედეგად და დაიფარება დამატებით მოზიდული სახსრებით.

9.6. ბიუჯეტის დეფიციტის დაფინანსების წყაროა საბიუჯეტო წლის დასაწყისისათვის არსებული ნაშთი, დამფუძნებელთა შენატანი, მოკლევადიანი სესხი.

მუხლი 10. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ხარჯები სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით

10.1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სტრუქტურულიდან გამომდინარე, ბიუჯეტის გადასახდელები მოიცავს მისი სტრუქტურული ერთეულების გადასახდელებს.

10.2. საუნივერსიტეტო ბიუჯეტის გადასახდელებს მიეკუთვნება:

ა) უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარება-რეაბილიტაცია;

ბ) ადმინისტრაციული ხარჯების დაფინანსება;

გ) წარმომადგენლობითი ხარჯების დაფინანსება;

დ) კომუნალური ხარჯების დაფარვა;

ე) ექსპერტიზის, ნებართვების მიღების ხარჯების დაფარვა;

ვ) უნივერსიტეტის პერსონალის მივლინების ფონდი;

ზ) უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების ფონდი;

- თ) შიდა საუნივერსიტეტო, მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების დაფინანსების ფონდი;
- ი) სტუდენტთა საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კულტურული, სპორტული პროექტების და სხვა აქტივობების დაფინანსების ფონდი;
- კ) გასულ წელს წარმოქმნილი დავალიანებებისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდი;
- ლ) უნივერსიტეტის სოციალური ხარჯები;
- მ) სხვა საუნივერსიტეტო ხარჯები, რომლებიც წარმოიქმნება კონკრეტული საბიუჯეტო წლის განმავლობაში.

10.3. ფაკულტეტის/სკოლის საბიუჯეტო გადასახდელებს მიეკუთვნება:

- ა) ფაკულტეტის/სკოლის ადმინისტრაციული ხარჯები;
- ბ) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის ანაზღაურება;
- გ) ფაკულტეტის/სკოლის სასწავლო და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების პროექტების და შესყიდვების (ლაბორატორიების, ინვენტარის, ლიტერატურის, დამხმარე მასალების და სხვა) დაფინანსება;
- დ) ფაკულტეტის/სკოლის აკადემიური/მოწვეული/ადმინისტრაციული პერსონალის მივლინების დაფინანსება;
- ე) ფაკულტეტის/სკოლის სტუდენტთა სასწავლო-სამეცნიერო აქტივობების დაფინანსება;
- ვ) სხვა ხარჯები, რომლებიც წარმოიქმნება ფაკულტეტის/სკოლის საჭიროებებიდან, კონკრეტული საბიუჯეტო წლის განმავლობაში.

მუხლი 11. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, წარდგენა, დამტკიცება

- 11.1.** ყოველი კალენდარული წლის დაწყებამდე 2 თვით ადრე მაინც, უნივერსიტეტის რექტორის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, იწყება მომდევნო წლის ბიუჯეტის მომზადების პროცესი.
- 11.2.** უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავებაში მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის მმართველობითი ფუნქციის განმახორციელებელი ყველა სტრუქტურული ერთეული.
- 11.3.** ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის ჩამოყალიბებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით.
- 11.4.** ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილე უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს გასული, მიმდინარე, დასაგეგმი წლებისათვის და დასაგეგმის შემდგომი ორი საბიუჯეტო წლის პერიოდზე შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) შემოსავლების დინამიკას ზოგადად და ცალკეული სახეების მიხედვით;
 - ბ) გადასახდელების დინამიკას ხარჯების მიხედვით;
 - გ) განხორციელებულ ძირითად პროექტებსა და მიღებულ შედეგებს;
 - დ) მომავალ პრიორიტეტებსა და მოსალოდნელ შედეგებს;

ე) უნივერსიტეტის სკოლის მიხედვით განსახორციელებელ ღონისძიებებს (სწავლების დაფინანსება, კვლევა, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, სტუდენტების ჩართულობა სხვადასხვა ღონისძიებებში, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება, მოსალოდნელი შედეგები, დასაფინანსებელ ღონისძიებათა მიზნობრიობა);

ვ) დასაგეგმი და საბიუჯეტო წლისათვის დასაქმებულთა საორიენტაციო ზღვრულ ოდენობას ძირითადი სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით.

11.5. რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორთან კონსულტაციების გავლის შემდეგ კოორდინაციას უწევს საფინანსო-საბუღალტრო სამსახურის მიერ მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას.

11.6. საფინანსო-საბუღალტრო სამსახურის მიერ მომზადებული მომავალი წლის ბიუჯეტის საბოლოო პროექტი, ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილის და რექტორის ვიზირებებით (თანხმობით) გადაეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს, მიმდინარე წლის არაუგვიანეს 5 დეკემბრისა.

11.7. წარდგენილ ბიუჯეტის პროექტს აკადემიური საბჭო იხილავს არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა. შენიშვნებისა და მოსაზრებების არსებობის შემთხვევაში, ბიუჯეტის პროექტი უზრუნველყოფს რექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით, რომელიც განიხილავს მათ და უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღეში ხელახლა წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად.

11.8. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო ამტკიცებს უნივერსიტეტის მომავალი წლის ბიუჯეტს არაუგვიანეს 20 დეკემბრისა, ხოლო უნივერსიტეტის რექტორი უზრუნველყოფს მის წარდგენას პარტნიორთა საერთო კრებისათვის, განხილვისა და დამტკიცების მიზნით.

მუხლი 12. ასიგნებები ბიუჯეტის დამტკიცებლობის შემთხვევაში

12.1. საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე უნივერსიტეტის ბიუჯეტის დამტკიცებლობის შემთხვევაში შესაბამისი ბიუჯეტის დამტკიცებამდე (არაუგვიანეს 1 მარტისა) უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია ყოველთვიურად განკარგოს თანხა არაუმეტეს გასული საბიუჯეტო წლის დამტკიცებული ასიგნებების არაუმეტეს 1/12-ისა.

მუხლი 13. ცვლილებები დამტკიცებულ ბიუჯეტში

13.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის აუცილებლობიდან გამომდინარე დასაშვებია დამტკიცებულ ბიუჯეტში განხორციელდეს დასაბუთებული ცვლილებები. დამტკიცებული ბიუჯეტის ცვლილების საფუძველი შესაძლებელია იყოს:

ა) ვალუტის კურსის მნიშვნელოვანი ცვლილება, ეროვნული ვალუტის ინფლაცია ან გარე ფაქტორებით განპირობებული, სხვა ფინანსური მოვლენა;

ბ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის, სამოქმედო გეგმის ან ოპერაციული საქმიანობის წინასწარ დაუგეგმავი და აუცილებელი ცვლილება;

გ) პარტნიორთა საერთო კრების გადაწყვეტილება.

13.2. ბიუჯეტის გათვალისწინებული ცვლილებებისთვის შესაბამისი ფინანსური რესურსების უზრუნველყოფის მიზნით, ყოველი წლის ბიუჯეტში აისახება „გათვალისწინებული ხარჯების“ კატეგორია, რომელიც უნდა შეადგენდეს საერთო ბიუჯეტის არანაკლებ 5%-ს და არაუმეტეს 10%-ს.

13.3. ბიუჯეტის ცვლილების აუცილებლობისას, ავიცენას უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეული/დასაქმებული დასაბუთებულ მოთხოვნას ბიუჯეტის ცვლილებასთან დაკავშირებით, წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით.

13.4. რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით შეისწავლის ბიუჯეტის ცვლილების საჭიროების შესახებ დასაბუთებას და თავის არგუმენტირებულ დასკვნასთან ერთად წარუდგენს რექტორს.

13.5. იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული აქტივობისთვის განსაზღვრული ბიუჯეტის ცვლილება არ აღემატება შესაბამისი აქტივობისთვის განსაზღვრული ბიუჯეტის 50%-ს ან ბიუჯეტის საერთო ოდენობის 5%-ს, უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია თავად დაადასტუროს მოდიფიცირებული ბიუჯეტის პროექტი.

13.6. იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული აქტივობისთვის განსაზღვრული ბიუჯეტის ცვლილება აღემატება ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ ოდენობას, რექტორი იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტში შესატანი ცვლილების პროექტის განხილვაზე, ბიუჯეტის განხილვისთვის დადგენილი პროცედურით.

მუხლი 14. ბიუჯეტის შესრულება

14.1. ბიუჯეტის შესრულებას ახორციელებს უნივერსიტეტის საფინანსო-საბუღალტრო სამსახური, რომელიც ამ ფუნქციის განსახორციელებლად ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილის ვიზირებით (შეთანხმებით) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს:

ა) მომავალი წლის შესყიდვების გეგმას, ბიუჯეტის არსებული პროექტის საფუძველზე (რომელიც წარდგენილი იქნება აკადემიური საბჭოსათვის, ამ პოლიტიკით განსაზღვრულ ვადაში) - არაუგვიანეს მიმდინარე წლის ბოლოს, მომდევნო წლის ბიუჯეტის პროექტის უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისათვის წარდგენის თარიღისა;

ბ) ახდენს დამტკიცებული ბიუჯეტის განწერას თვეების მიხედვით - ბიუჯეტის დამტკიცებიდან გონივრულ ვადებში.

14.2. ბიუჯეტის შესრულება ხორციელდება წლიური გაწერილი გეგმის შესაბამისად უნივერსიტეტის მიმართ და უნივერსიტეტის მხრიდან წარმოქმნილი ვალდებულებების მიხედვით, მოქმედი ნორმატიული აქტებისა და პრინციპების შესაბამისად.

14.3. ბიუჯეტის კვარტალური/ყოველთვიური განწერისას ასიგნებების დაფინანსების მიზნით შესაძლებელია გამოყენებული იქნას უნივერსიტეტის ანგარიშზე არსებული თავისუფალი ფულადი ნაშთი, რომლის ოდენობაც უნდა აღდგეს მომავალ პერიოდში ან გაიწეროს ბიუჯეტში, მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.

მუხლი 15. ბიუჯეტის საკასო შესრულება

- 15.1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტი სრულდება ერთიანად, სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით განსაზღვრული ასიგნებების ფარგლებში, საკასო მეთოდით.
- 15.2. დამტკიცებული ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების გაცემის უფლებამოსილება წყდება მიმდინარე საბიუჯეტო წლის 31 დეკემბერს 24 საათზე.
- 15.3. მიმდინარე საბიუჯეტო წელს წარმოქმნილი ვალდებულებები, რომელთა დაფინანსებაც ვერ მოხერხდა შესაბამის საბიუჯეტო წელს, წარმოადგენს უნივერსიტეტის ვალს და აისახება მომავალი წლის ბიუჯეტში შემდგომი დაფინანსების მიზნით.

მუხლი 16. ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულება

- 16.1. ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულება ეკისრება შესაბამის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს (ფაკულტეტი/სკოლა, სტრუქტურული ერთეულები/სამსახურები).
- 16.2. პასუხისმგებელმა სტრუქტურულმა ერთეულებმა, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მიერ განსაზღვრულ ვადებსა და ოდენობით, უნდა უზრუნველყოს ღონისძიებათა გატარება ბიუჯეტის შემოსავლების ვადებში და სრულად მობილიზების მიზნით.
- 16.3. წლიური ბიუჯეტის დამტკიცებული შემოსულობები არის უპირატესად პროგნოზული ხასიათის და დასაშვებია თანხების გადამეტებით მობილიზება, დამტკიცებული წესებისა და არსებული ვალდებულებების შესაბამისად.

მუხლი 17. ბიუჯეტის გადასახდელების შესრულება

- 17.1. ბიუჯეტის გადასახდელების მართვა ხორციელდება მხოლოდ დამტკიცებული ბიუჯეტის ასიგნებების ფარგლებში.
- 17.2. ბიუჯეტის გადასახდელების მართვის საფუძველია სახელშეკრულებო ვალდებულებები, რეგულაციებით არსებული ვალდებულებები, ასიგნებების ფარგლებში ფაქტიურად განხორციელებული ოპერაცია ან წარმოქმნილი ვალდებულებები.

მუხლი 18. ბიუჯეტის შემოსულობებში ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხის დაბრუნება

- 18.1. უნივერსიტეტის ანგარიშზე ბიუჯეტის შემოსულობების ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხის უკან დაბრუნება ხორციელდება საფინანსო-საბუღალტრო სამსახურის მიერ მომზადებული შესაბამისი ინფორმაციის საფუძველზე, რექტორის გადაწყვეტილებით (ბრძანებით).

18.2. უნივერსიტეტის ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხების საფუძველზე საფინანსო-საბუღალტრო სამსახური ახდენს ბიუჯეტის შესრულებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების კორექტირებას, მიღებული გადაწყვეტილებების შესაბამისად.

მუხლი 19. უნივერსიტეტის შემოსულობების განაწილება უნივერსიტეტისა და სკოლის მართვის ბიუჯეტებს შორის

19.1. შემოსულობების გამიჯვნა სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ეფუძნება მათი სტაბილურად განვითარების პრინციპებს.

19.2. უნივერსიტეტის სკოლის ბიუჯეტში მიიმართება სწავლებიდან მობილიზებული შემოსავლების არანაკლებ 40 %-სა.

19.3. მოპოვებული გრანტებიდან მიღებული შემოსავლები ნაწილდება გრანტის ხარჯთაღრიცხვის შესაბამისად.

19.4. უნივერსიტეტის მხრიდან გაწეული ზოგადი მომსახურებით მიღებული შემოსავლები მთლიანად მიიმართება უნივერსიტეტის განვითარებაზე და მომსახურებაში ჩართული პერსონალის დამატებითი შრომის ანაზღაურების ფონდში.

მუხლი 20. ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშგების მეთოდოლოგია და პასუხისმგებლობა

20.1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის აღრიცხვა-ანგარიშგება ხორციელდება საერთაშორისო სტანდარტებით გათვალისწინებული ქვეყანაში მოქმედი ნორმატიული აქტების შესაბამისი, სტანდარტული სააღრიცხვო პროცედურებისა და ანგარიშგების მოთხოვნათა დაცვით.

20.2. ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და სხვა ოპერაციების აღრიცხვისთვის პასუხისმგებელია საფინანსო-საბუღალტრო სამსახური.

მუხლი 21. საბიუჯეტო პროცესის მონაწილეთა უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

21.1. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, წარდგენის, შესრულებისა და ანგარიშგების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით, რომელიც:

ა) დახმარებას უწევს უნივერსიტეტის მმართველობითი/ადმინისტრაციული ფუნქციების განმახორციელებელ პირებს და მართვის ორგანოებს სტრატეგიული ამოცანების ბიუჯეტის ჩამოყალიბების ნაწილში, ადასტურებს სტრატეგიული ამოცანისთვის გათვალისწინებული ბიუჯეტის რელევანტურობას და ადასტურებს სტრატეგიული განვითარების გეგმის ბიუჯეტს;

ბ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას;

გ) კონტროლს უწევს ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობას და ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების პერიოდულ ანგარიშებს.

მუხლი 22. ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და ანგარიში

- 22.1.** ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 22.2.** უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 თებერვლისა ამზადებს უნივერსიტეტის საფინანსო-საბუღალტრო სამსახური, რომელსაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით.
- 22.3.** უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით, უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს, რექტორთან შეთანხმებით 15 თებერვლამდე წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს, რომელიც ანგარიშის მოსმენისა და მიღებული შედეგების საფუძველზე ახდენს მის შეფასებას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.
- 22.4.** უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოზე განხილვის შემდეგ უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს უნივერსიტეტის რექტორი წარუდგენს პარტნიორთა საერთო კრებას.
- 22.5.** პარტნიორთა საერთო კრება უფლებამოსილია მოითხოვოს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის მიმდინარე შესრულების ანგარიში.
- 22.6.** უნივერსიტეტის საფინანსო-საბუღალტრო სამსახურმა, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილის კოორდინირებით, უნდა უზრუნველყოს ბიუჯეტის 20%-ზე მეტი ოდენობით შესრულებლობის ან ბიუჯეტის 10%-ით მეტი ოდენობით გადაჭარბების დაუშვებლობა, გარდა იმ შემთხვევებისა, თუკი აღნიშნული გამოწვეულია გაუთვალისწინებელი და გადაულახავი გარემოებით.

მუხლი 23. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულების აუდიტი

- 23.1.** ბიუჯეტის მიმდინარეობისა და შესრულების კონტროლი შეიძლება განხორციელდეს შიდა აუდიტისა და დამოუკიდებელი აუდიტის მეშვეობით.
- 23.2.** ცალკეული პერიოდის საბიუჯეტო მდგრადობის შესწავლის მიზნით, უნივერსიტეტი იწვევს დამოუკიდებელ აუდიტს, რომელთან დადებული ხელშეკრულებით განისაზღვრება შემოწმების ობიექტი, პერიოდი და სხვა პირობები.
- 23.3.** დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნა შემდგომი რეაგირების მიზნით, წარედგინება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს და პარტნიორთა საერთო კრებას.

მუხლი 24. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები

- 24.1.** წინამდებარე ფინანსური მართვის პოლიტიკა დამტკიცებულია პარტნიორთა საერთო კრების მიერ და ძალაშია მისი დამტკიცებისთანავე.
- 24.2.** უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროგრამული მართვა განხორციელდეს 2024 წლიდან.

24.3. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს ფორმირების შემდეგ უნივერსიტეტის ფინანსური პოლიტიკის დოკუმენტს ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილის წარდგინებით იხილავს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს პარტნიორთა საერთო კრება.