TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 30.06.2017 käskkirjaga nr 82
Muudetud rektori 03.10.2017 käskkirjaga nr 103

Muudetud rektori 15.06.2018 käskkirjaga nr 34 (jõustunud 15.06.2018 v.a punkt 11.9, mis jõustub 01.01.2019)

Muudetud rektori 14.05.2019 käskkirjaga nr 20

Muudetud rektori 25.11.2019 käskkirjaga nr 53

Muudetud rektori 12.12.2019 käskkirjaga nr 56

Finantseeskiri

1. **Eesmärk ja ese**
	1. Finantseeskirja (edaspidi *eeskiri*) eesmärk on reguleerida ülikooli finantskäitumise alused.
	2. Eeskirjaga sätestatakse eelarvestrateegia, finantsplaani ja eelarve koostamise, kinnitamise, muutmise, täitmise ja aruandluse alused, eelarve struktuur, finantskohustuste võtmise alused, finantsdistsipliini tagamise meetmed, tingimused finantsallikate kasutamisele ja hinna kujundamise alused.
2. **Mõisted**
	1. **Alaeelarve** – ülikooli eelarve alajaotus ehk väiksema osa eelarve, mille osas koostatakse ja kinnitatakse eelarve, jälgitakse selle täitmist ja koostatakse aruandlust.
	2. **Eelarve** – tekkepõhisest arvestusmeetodist lähtuv ülikooli eelarveaasta põhitegevuse tulude ja kulude, investeerimistehingute, finantseerimistehingute ja kassapõhine rahavoogude prognoos.
	3. **Eelarveaasta** – periood 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.
	4. **Eelarvestrateegia** – ülikooli arengukavast ja eesmärkidest lähtuv keskpika perioodi finantsprognoos, millega seatakse prioriteedid, arvestades rahalisi võimalusi.
	5. **Finantsallikas** – oma eelarvega konto majandusarvestussüsteemis, millel kajastatakse tulud, kulud, investeerimistehingud, finantseerimistehingud ja kassapõhine rahavoog.
	6. **Finantsallika käsutaja** – ülikooli töötaja, kes annab korraldusi finantsallikalt ostutehingute või kulude (v.a töötasud) tegemiseks ja väljamakseteks kas ainuisikuliselt, kui temale on määratud vastav allkirjaõigus või koos allkirjaõigusliku isikuga ning kes on kohustatud koostama finantsallika eelarvet ja selle aruandlust, vastutab finantsallika eelarve täitmise ja selle tasakaalu (sh rahavoo tasakaalu) eest.
	7. **Finantshaldur** – rektori määratud isik, kes käsutab struktuuriüksuse eelarvet struktuuriüksuse juhi asemel.
	8. **Finantsplaan** – kõrgharidusseaduse alusel esitatav ja seadusega kindlaksmääratud vormis ja tingimustel koostatav plaan. [jõustunud 12.12.2019]
	9. **Konsolideeritav asutus** – ülikooli konsolideerimisgruppi kuuluv juriidiline isik.
	10. **Fond** – rahalised vahendid, mis on ette nähtud kasutamiseks kindlaksmääratud otstarbel või ajavahemikul, aga ka rahaliste vahendite tagavara ettenägematute kulude katteks.
	11. **Instituut** – instituudi taseme struktuuriüksus, sh kolledž.
	12. **Osakond** – haldus- ja tugistruktuuriüksus, sh raamatukogu ja TTÜ sertifitseerimisasutus.
	13. **Projektitoetus** – teistelt asutustelt, sh avaliku sektori üksustelt või rahvusvahelistelt organisatsioonidelt (nt Euroopa Liidu) saadud sihtotstarbelised rahalised vahendid, mis on kindlaks määratud tulemuse, eelarve ja piiritletud ajaraamiga tegevuse või seotud tegevuste kogumi kulude katteks ning mille eest ei anta otseselt vastu kaupu ega teenuseid.
	14. **Põhitegevuse tulem** – põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahe.
	15. **Rahastamise aasta** – eelarveaasta (kalendriaasta), millesse rahaeraldis suunatakse.
	16. **Struktuuriüksus** – põhikirjas struktuuriüksusena määratletud ülikooli struktuuri osa, samuti dekanaat.
	17. **Teaduskond** – teaduskonna taseme struktuuriüksus, sh Eesti Mereakadeemia.
	18. **Tegevustoetus** – toetus, mille puhul toetuse andja ei sätesta rangeid piiranguid toetuse kasutamiseks ega nõua selle toetuse arvelt tehtavate kulude eristamist (sh kõrghariduse tegevustoetus, teadus- ja arendusasutuste baasfinantseerimine (edaspidi baasfinantseerimine) ja taristu ülalpidamiskulude toetus).
	19. **Tähtajaline finantsallikas** – ajutine konto, millel kajastatakse määratud tähtaja ja eesmärgiga projekti, teenuse, toetuse, lepingu või muud eraldiseisvat arvestust nõudva rahastamise tulud, kulud, investeerimistehingud finantseerimistehingud ja kassapõhine rahavoog.
	20. **Tähtajatu finantsallikas** – alaline konto, millel kajastatakse struktuuriüksuse põhitegevuse, püsivalt osutatavat teenuse vms tegevuse tulud, kulud, investeerimistehingud, finantseerimistehingud ja kassapõhine rahavoog.
	21. **Üldfond** – finantsallikas, millel kajastatakse tegevustoetusi, tasemeõppe õppeteenustasusid üliõpilastelt, ülikooli tuludelt arvestatavaid üldkulu eraldisi ja muid institutsionaalseid toetusi ning kokkuleppelisi eraldisi ja nende jaotamist.
	22. **Üldkulu eraldis** – tulude baasilt määratav ja rektori kehtestatav rahaeraldis üldfondi.
	23. **Ülejääk** – olukord, kus rahavoogude eelarves sissetulekud ületavad väljaminekuid.
	24. **Ülekulu** – olukord, kus rahavoogude eelarves väljaminekud ületavad sissetulekuid.
	25. **Üleülikooliline projekt** – ülikooli tervikuna hõlmav tugistruktuuri korraldatav arendustegevus.
3. **Finantskäitumise põhimõtted**
	1. Ülikooli finantskäitumise aluseks on eelarvestrateegia, finantsplaan ja eelarve.
	2. Ülikooli eelarve on tasakaalus, kui põhitegevuse tulem on võrdne nulliga.
	3. Rektor kannab üldvastutust ülikooli eelarvestrateegia, finantsplaani ja eelarve koostamise, täitmise ja vastava aruandluse eest.
	4. Finantsdirektor korraldab ja koordineerib lähtudes rektori antud juhistest eelarvestrateegia, finantsplaani ja eelarve koostamist ja vastuvõtmist ning eelarve täitmise aruandlust, samuti teeb ettepanekuid vastutuse kohaldamiseks.
	5. Struktuuriüksuse juhid ja finantsallikate käsutajad on aruandekohustuslikud finantsdirektori ees.
	6. Struktuuriüksuse ja finantsallika eelarve struktuuri kehtestab finantsdirektor.
	7. Struktuuriüksuse juhid vastutavad struktuuriüksuse eelarve täitmise, eelarve tasakaalu ja rahavoogude tasakaalu (väljaminekud on kaetud sissetulekutega) eest.
	8. Finantsallika käsutajad vastutavad finantsallika eelarve täitmise, eelarve tasakaalu ja rahavoogude tasakaalu eest.
	9. Alaeelarvetes ja nende koosseisu kuuluvates eelarvetes võivad kuludokumente allkirjastada selleks allkirjaõiguslikud isikud:
		1. rektor;
		2. struktuuriüksuse juht, kuhu finantsallikas kuulub;
		3. rektori, vastutusala juhi või dekaani kirjaliku korralduse alusel määratud ülikooli töötaja;
		4. struktuuriüksuse juhi, kuhu finantsallikas kuulub, kirjaliku esildise alusel määratud ülikooli töötaja.
	10. Allkirjaõiguslikud isikud ja finantsallika käsutajad peavad vältima huvide konflikti, sh tehinguid seotud isikutega korruptsioonivastase seaduse tähenduses ja arvestama oma tegevuses ülikoolis huvide konflikti vältimiseks kehtestatud põhimõtteid.
4. **Eelarvestrateegia ja finantsplaan**
	1. Eelarvestrateegia koostatakse eelarveosade lõikes igal aastal ja see sisaldab uue eelarveaasta ja sellele järgneva nelja eelarveaasta prognoosi. [jõustunud 15.06.2018]
	2. Eelarvestrateegiale lisatakse seletuskiri. [jõustunud 12.12.2019]
	3. Eelarvestrateegia ja finantsplaan koostatakse ülikooli kui terviku kohta ning need ei sisalda jaotust alaeelarvete lõikes.
	4. Senat teeb nõukogule ettepaneku eelarvestrateegia kinnitamiseks. [jõustunud 12.12.2019]
	5. Eelarvestrateegia esitatakse nõukogu aasta viimasele istungile. [jõustunud 12.12.2019]
5. **Eelarve struktuur**
	1. Eelarve esitatakse eelarveosadena alaeelarvete lõikes.
	2. Eelarveosadeks on:
		1. põhitegevuse tulude eelarve;
		2. põhitegevuse kulude eelarve;
		3. investeerimistehingute eelarve;
		4. finantseerimistehingute eelarve;
		5. rahavoo eelarve.
	3. Alaeelarveteks on:
		1. teaduskondade eelarved;
		2. tugistruktuuri eelarve;
		3. kapitalieelarve;
		4. fondide eelarved;
		5. konsolideeritavate asutuste eelarved.
	4. Teaduskonna alaeelarve jaguneb instituutide ja dekanaadi eelarveteks. Instituudi ja dekanaadi eelarved koosnevad finantsallikate eelarvetest.
	5. Tugistruktuuri alaeelarve koosneb rektoraadi, nõukogu, üliõpilasesinduse ja osakondade ning üleülikooliliste projektide eelarvetest. Üliõpilasesinduse ja osakondade eelarved koosnevad finantsallikate eelarvetest.
	6. Kapitalieelarve koosneb kinnisvara investeerimisprojektide ja laenude põhiosa tagasimaksete ning intressikulude eelarvetest.
	7. Fondide alaeelarve koosneb ülikooli eelarvega otsustatud fondide eelarvetest, sh rektori reservfondi ja üldfondi eelarvest.
6. **Põhitegevuse tulude eelarve**
	1. Eelarve tulud liigendatakse tululiikideks, s.o tulu õppe-, teadus- ja arendus- või muust tegevusest.
	2. Tululiigid jagunevad tuluallikateks järgmiselt:
		1. tulu õppetegevusest - tegevustoetus tasemeõppeks, tasemeõppe õppeteenustasud üliõpilastelt, tulu täienduskoolitusest, projektitoetused õppetegevuseks;
		2. tulu teadus- ja arendustegevusest - teadus-ja arendusasutuste baasfinantseerimine, institutsionaalsed ja personaalsed uurimistoetused kaasneva taristu ülalpidamiskulude toetusega (üldkuluga), sihtotstarbelised eraldised teadus- ja arendustegevuseks haridus-ja teadusministeeriumi eelarvest, tulu teadus-ja arendustegevuse lepingutest ning teenustöödest (va toetuslepingud), projektitoetused teadus-ja arendustegevuseks (sihtfinantseerimine);
		3. muud tulud - projektitoetused, mida ei saa käsitleda õppe- ega teadus- ja arendustegevuse tuluna, sihtotstarbelised ülekanded (sh eraldised õppetoetusteks ja stipendiumiteks), muud tulud sh majandustegevusest (nt kirjastamine, raamatute müük, üüritasud ja nendega seonduvad tulud).
	3. Põhitegevuse tuludena kajastatakse projektitoetusi, mis eraldatakse tegevuskulude rahastamiseks. Projektitoetused põhivarade soetamiseks kajastatakse investeerimistehingute eelarve osas.
	4. Tulud liigendatakse täiendavalt üldfondi ja väljapoole üldfondi, sh struktuuriüksuste eelarvetesse laekuvateks tuludeks.
	5. Struktuuriüksuse ja finantsallika eelarves kajastatakse ka tulu sisemisest arveldamisest.
7. **Põhitegevuse kulude eelarve**
	1. Eelarve kulud liigendatakse nende majandusliku sisu järgi kululiikideks järgmiselt:
		1. tööjõukulud, sh töötamise eest makstav tasu, muud töötajatele makstavad tasud, tööjõumaksud ning erisoodustused ja sellega kaasnevad maksud;
		2. toetused ja tasud, sh toetused ja tasud füüsilistele isikutele, toetuste vahendamine projektipartneritele, mittesihtotstarbeline finantseerimine (liikmemaksud);
		3. mitmesugused tegevuskulud, sh kinnistute hooldamise ja haldamisega, lähetuste, asjade ja teenuste hankimisega ning rentimisega (va kapitalirent), toetuste vahendamise, kontori, transpordi, esindamise, reklaami, personali koolituse ja muud ülikooli tegevusega seotud kulud.
	2. Struktuuriüksuse ja finantsallika eelarves kajastatakse ka kulu sisemisest arveldamisest.
8. **Investeerimistehingute eelarve**
	1. Investeerimistehingute eelarves kajastatakse:
		1. põhivara kulum ja väärtuse langus;
		2. projektitoetused põhivara soetamiseks (põhivara sihtfinantseerimine), põhivara müük, kasum ja kahjum põhivara müügist;
		3. investeeringud kinnisvarasse;
		4. investeeringud muusse põhivarasse (sh immateriaalsesse põhivarasse);
		5. investeeringute käibemaksu kulu;
		6. mitterahalise põhivara saamine, kui seda on võimalik usaldusväärselt ette prognoosida;
		7. Tallinna Tehnikaülikooli seaduse (edaspidi TTÜKS) § 8 lõike 3 alusel antavad ja tagasi laekuvad laenud ning teiste juriidiliste isikute kohustuste tagamine;
		8. finantstulud ja -kulud.
	2. Põhivara kulum arvestatakse eelarvesse lähtudes olemasoleva vara raamatupidamislikust amortisatsioonist, millele liidetakse prognoositavate põhivara soetuste amortisatsioon, lähtudes raamatupidamise sise-eeskirjades esitatud amortisatsiooninormidest ja vara kasutusse võtmise ajast.
	3. Algandmed eelarveaasta põhivara amortisatsiooni suuruse kohta (olemasolevale varale vastava amortisatsiooni järgmiseks eelarveaastaks) esitab struktuuriüksustele rahandusosakond.
	4. Investeering kajastatakse tema soetusmaksumuses, mis koosneb üldjuhul ostuhinnast (kaasa arvatud tollimaks ja muud mittetagastatavad maksud) ja muudest soetamisega otseselt seotud kulutustest. Käibemaks ei kajastu investeeringu soetusmaksumuses vaid on arvestusperioodi kulu, kui seda ei tagastata.
9. **Finantseerimistehingute eelarve**
	1. Finantseerimistehingute eelarves kajastatakse:
		1. finantskohustuste võtmine (laen, kapitalirent või muu sarnane bilansis kajastatav tehing);
		2. varem võetud finantskohustuste täitmine (tagasimaksed).
	2. Finantskohustuste võtmine otsustatakse vastavalt põhikirja § 6 punktile 10. [jõustunud 12.12.2019]
	3. Laenud liigituvad pikaajalisteks investeerimislaenudeks või muul otstarbel ülikooli eesmärkide täitmiseks võetud laenudeks ja eelarveaasta rahavoo tasakaalustamise eesmärgil võetud lühiajalisteks arvelduslaenudeks.
	4. Arvelduslaenu limiidi eelarveaastaks kehtestab nõukogu eelarve kinnitamisel.
10. **Rahavoo eelarve**
	1. Rahavoo eelarve on kassaplaan, milles kajastatakse rahaliste ressursside saamine (sissetulekud) ja kasutamine (väljaminekud) järgmiselt:
		1. rahaseis eelarveaasta algul;
		2. eelarveaasta sissetulekud;
		3. eelarveaasta väljaminekud;
		4. rahaseis eelarveaasta lõpul.
	2. Rahavoo eelarve annab ülevaate ülikooli ja struktuuriüksuste rahaseisust arvestusperioodi lõpul.
	3. Struktuuriüksuse ja finantsallika rahavoo eelarve osas kajastuvad ka sissetulekud ja väljaminekud sisemisest arveldamisest.
	4. Sisemisi arveldusi saab teha ainult finantsallikatelt, millel on raha ülejääk vastavas suuruses.
	5. Sissetulekud klassifitseeritakse analoogselt tuludega (vt punkt 6.2). Sissetulekuna arvestatakse ka ettemakstud tulud, laenude võtmine, tagasilaekuvad laenud.
	6. Väljaminekud klassifitseeritakse analoogselt kuludega (vt punkt 7.1). Väljaminekutena arvestatakse ka tehtavad ettemaksed, väljamaksed investeeringuteks, finantskohustuste tagasimaksed ja laenude andmine. Väljaminekuks ei arvestata mitterahalisi kulusid (nt põhivara kulumit).
11. **Teaduskondade ja tugistruktuuri eelarved**
	1. Tulud kajastatakse selle struktuuriüksuse eelarves, kelle majandustegevuse tulemusena tulu tekkis või kes on õigusaktide alusel õigustatud seda tulu saama.
	2. Kulud kajastatakse selle struktuuriüksuse eelarves, kelle majandustegevuse tulemusena kulu tekib või kes on kohustatud seda kulu tegema, sh üldkulu eraldis üldfondi.
	3. Projektitoetustele nõutava oma- või kaasfinantseeringu tagab toetuse saanud struktuuriüksus oma eelarvetulude, sh fondidest taotletud vahendite arvelt, kui ei ole otsustatud teisiti.
	4. Struktuuriüksused tasuvad üldfondi üldkulu eraldist rektori kehtestatud määras ja tingimustel.
	5. Kinnisvara halduskulude (ruumide kulude) katmine, ruumijaotus, tingimused üüritulude kasutamisel ja muud kaasnevad tingimused sätestatakse vara kasutamise eeskirjas.
	6. Struktuuriüksused maksavad ruumide kasutamise eest vastavalt rektori poolt kehtestatud kulutariifidele ja vara kasutamise eeskirjale.
	7. Infotehnoloogia kulud kaetakse infotehnoloogia osakonna eelarvest. Rahalised vahendid selleks eraldatakse üldfondist ja osaliselt struktuuriüksuste eelarvetest vastavalt rektori kehtestatud teenustasudele.
	8. Põhivara soetus ja põhivara kulum, v.a kinnisvaraga seonduv soetus ja kulum kajastatakse struktuuriüksuse eelarves, kelle tarbeks see põhivara soetatakse või kelle kasutuses see on.
	9. Avatud ülikooli tuluks arvestatakse iga täiendusõppuri poolt deklareeritud tasemeõppe õppeaine EAP maksumusest 10% v.a Eesti Mereakadeemia ning Tartu ja Virumaa kolledži õppeainete EAP-lt. [jõustunud 01.01.2019]
12. **Kapitalieelarve**
	1. Investeeringud kinnisvarasse ja laenude teenindamine, sh põhiosa tagasimaksed ja intressikulud, samuti TTÜKS § 8 lõike 3 alusel antavad ja tagasilaekuvad laenud ning teiste juriidiliste isikute kohustuste tagamine kajastatakse kapitalieelarves.
	2. Investeeringuks kinnisvarasse loetakse kinnisvara soetamine, ehitamine või selle väärtust suurendav (bilansis arvestatav) kapitaalremont.
	3. Kapitalieelarves esitatakse investeeringud kinnisvara investeerimisprojektide kaupa.
	4. Investeerimisprojekti rahastamiseks koostab haldusdirektor investeerimisprojekti eelarve, mis sisaldab selle kogumahtu ja elluviimist eelarveaastate kaupa. Rahastamist alustatakse ainult vastava eelarve olemasolul.
	5. Kapitalieelarve katteallikad on:
		1. kinnisvara tehingutega seonduvad tulud või sissetulekud;
		2. tulud sihtotstarbelistest toetustest;
		3. võetud laenud;
		4. rahaeraldised üldfondist.
	6. Kinnisvaraga seonduv kulum ja väärtuse langus on kapitalieelarve kulu.
13. **Fondide eelarved**
	1. Rektori reservfondi maht määratakse eelarvega ja seda käsutab rektor.
	2. Muude fondide moodustamine ja nende rahaline maht otsustatakse eelarve koostamise käigus ning fondide üldpõhimõtted kirjeldatakse eelarve seletuskirjas.
	3. Fondidest tehakse eraldisi alaeelarvetesse või kulusid fondi käsutaja otsusel ülikooli eesmärkide täitmiseks.
	4. Fondide alaeelarves kajastub ka üldfondi eelarve.
14. **Konsolideeritavate asutuste eelarved**
	1. Konsolideeritava asutuse eelarve esitab rahandusosakonnale asutuse juht finantsdirektori kehtestatud kuupäevaks ja tingimustel.
	2. Konsolideeritava asutuse eelarve esitatakse ülikooli eelarvevormil ja sellele lisatakse seletuskiri.
	3. Ülikooli eelarves ja selle täitmise aruandes elimineeritakse konsolideeritavate asutuste ja ülikooli omavahelised tehingud.
15. **Üldfondi tulud ja nende jaotamise põhimõtted**
	1. Üldfondi tulud ja nende jaotamine määratakse ülikooli eelarvega.
	2. Üldfondi tuluallikad on tegevustoetus, baasfinantseerimine, taristu ülalpidamiskulude toetus, tasemeõppe õppeteenustulud, muud institutsionaalsed toetused ja eraldised ning ülikooli tuludelt arvestatav üldkulu eraldis.
	3. Üldfond jaotatakse teaduskondade ja tugistruktuuri ning teiste alaeelarvete vahel tagamaks ülikooli kui terviku põhikirjaline toimimine.
	4. Üldfondi kaudu tagatakse:
		1. õppetöö läbiviimine, õppe-, teadus- ja arendustegevuse üldine toimimine ja võimekus ning teaduskonna toimimine, sh ruumide ülevalpidamine ja emeriiditasude ning doktoranditoetuste väljamaksmine;
		2. õppeprogrammide arendamine;
		3. akadeemiliste struktuuriüksuste jätkusuutlik areng;
		4. ülikooli üldine toimimine, ülikooli üldkulude katmine.
	5. Üldfondi vahendid jaotatakse teaduskondade ja ülikooli üldkulude katteks.
	6. Teaduskonna rahastamine jaguneb:
		1. sihtsuunitlusega rahastamiseks;
		2. teaduskonna põhirahastamiseks, sh baas-, tulemus- ja õppeprogrammide rahastamiseks;
		3. otsustuskorras rahastamiseks.
	7. Teaduskondade rahastamisest, v.a sihtsuunitlusega rahastamisest, suunatakse 92,5% vahenditest teaduskondade põhirahastamiseks ja 7,5% otsustuskorras jaotamiseks.
	8. Esmalt eraldatakse teaduskondade rahastamisest sihtsuunitlusega doktoranditoetused ning vahendid Eesti Mereakadeemia (EMERA) meresõiduohutuse seadusega reguleeritud õppekavadel õppivate üliõpilaste toitlustamiseks ja merepraktika korraldamiseks vastavalt kehtestatud määradele.
	9. Teaduskondade põhirahastamisest:
		1. kaetakse tenuuri ja teiste alaliste akadeemiliste ametikohtade, õppetöö läbiviimise, õppe, teadus- ja arendustegevuse korraldamise tugitegevuste, õppeprogrammide arendus- ja muid kulusid, teaduskonna ja instituutide juhtimise, dekanaadi tugistruktuuri ja muid üldkulusid;
		2. suunatakse baasrahastamiseks 80%, tulemusrahastamiseks 12% ja õppeprogrammide rahastamiseks 8%. [jõustunud 14.05.2019]

15.91  Teaduskondade põhirahastamine eraldatakse teaduskonnale ühtse summana. Jaotusvalemitest tulenevad osasummad ei ole sihtotstarbelised ning need jaotatakse vastavalt eelarve eest vastutavate isikute ja nõukogude otsustele. [jõustunud 14.05.2019]

* 1. Teaduskonna põhirahastamisest eraldatakse iga eelarveaasta alguse seisuga täidetud tenuuri ametikoha kohta arvestuslik kulu 50 000 eurot aastas, mis katab ametikoha tööjõukulud. Tenuuri kulud tuuakse eelarvetes eraldi välja. Kui ametikoha tööjõukulud kaetakse teistest allikatest, luuakse selle eraldise alusel uus finantsallikas, mida käsutab tenuuriprofessor. [jõustund 15.06.2018]
	2. Teaduskonna baasrahastamine arvestatakse igale teaduskonnale lähtuvalt tema eelmise eelarveaasta põhirahastamise osakaalust kõikide teaduskondade põhirahastamisest. Rektori otsusel võib nimetatud osakaalu kujundamisel arvesse võtta teaduskonna struktuuri, sh kulude struktuuri muutust või otsustuskorras rahastamist.
	3. Tulemusrahastamise osa arvutatakse teaduskonna järgmiste tulemusnäitajate alusel:
		1. õppetöö töömahukus osakaaluga 35%;[jõustunud 14.05.2019]
		2. nominaalajaga lõpetamine osakaaluga 20%;
		3. täienduskoolituse ja ettevõtluslepingute tulu osakaaluga 10%;
		4. välisüliõpilaste ja külalisüliõpilaste arv osakaaluga 5%;
		5. doktoriõppe tulemuslikkus ja EMERA täiendav tulemusrahastamine osakaaluga 10%;
		6. kõrgetasemeliste publikatsioonide, teadusmonograafiate ning patentide ja patenditaotluste arv ja EMERA täiendav tulemusrahastamine osakaaluga 20%. [jõustunud 14.05.2019]
	4. Punktis 15.9.2 nimetatud õppeprogramme rahastatakse proportsionaalselt üliõpilaste ning õppeprogrammide arvuga, kusjuures üliõpilaste arvu arvestatakse rahastamisel osakaaluga 70% ja teaduskonna õppeprogrammide arvu osakaaluga 30%. Õppeprogrammidele rahastamise summa määramisel ei arvestata doktoriõppe üliõpilasi ja õppeprogramme.
	5. Teaduskonnale eraldatava põhirahastamise summa vähenemine võrreldes eelneva kolme kalendriaasta põhirahastamise keskmise rahalise väärtusega, tasandatakse juhul, kui üldfond tervikuna ei vähene või teaduskonnas ei esine olulist tegevusmahtude vähenemist. [jõustunud 14.05.2019]
	6. Otsustuskorras rahastamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
		1. teaduskondade rahastamise vähenemist tasandatakse vastavalt punktile 15.14 ning toetatakse teaduskondade mahukaid teadusprojekte ja arendusprojekte dekaani taotluse alusel;
		2. mahukate teadusprojektide toetus on 10% otsustuskorras rahastamisest;
		3. mahukatele teadusprojektidele eraldatavad vahendid jagatakse teaduskondade struktuuriüksustele väärtuspunktide süsteemi alusel järgmiselt: [jõustunud 03.10.2017]

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | taotlusele, mille teaduskonna struktuuriüksus esitas osalemiseks koordinaatorina projektis, milles ülikooli toetus on suurem kui 500 000 eurot, antakse 10 väärtuspunkti; [jõustunud 14.05.2019] |
| 2) | kui koordinaatorina esitatud taotlus on edukas, siis lisandub taotlusele 10 väärtuspunkti; [jõustunud 14.05.2019] |
| 3) | kui partnerina esitatud projektis juhib ülikool vähemalt 1 tööpaketti, lisandub taotlusele 5 väärtuspunkti. [jõustunud 14.05.2019] |

15.15.31 teaduskonna struktuuriüksuse ühel kalendriaastal kogutud väärtuspunktid liidetakse ning toetus määratakse proportsionaalselt kõigi teaduskonna struktuuriüksuste väärtuspunktide arvuga. Struktuuriüksuste koostöös valminud taotluse väärtuspunktid antakse taotluse esitajale v.a juhul kui taotluse esitaja on koostöös osalenutega kokku leppinud teisiti. Vastav kokkulepe peab olema sõlmitud ja teadusosakonnale esitatud hiljemalt taotluse esitamisele järgneva aasta 1. aprilliks. [jõustunud 15.06.2018]

* + 1. rektor esitab taotlused pärast läbirääkimiste pidamist dekaanidega senati akadeemilisele komisjonile, kes annab otsustuskorras rahastamise taotlustele oma seisukoha; [jõustunud 14.05.2019]
		2. otsustuskorras eraldatavate vahendite ülejääk jaotatakse tulemusnäitajate alusel.
	1. Üldfondist teaduskonna ja selle struktuuriüksuste rahastamise põhimõtted:
		1. teaduskonna rahastamine arvestatakse välja teaduskonna struktuuriüksuste kaupa;
		2. rahastamine, millel puudub otsene seos teaduskonna struktuuriüksusega (näiteks nominaalajaga lõpetamine jms), arvestatakse teaduskonna dekanaadi real;
		3. rahandusosakond esitab teaduskonna ja selle struktuuriüksuste üldfondist rahastamise andmed dekaanile;
		4. dekaan jaotab vähemalt 80% teaduskonna baas-ja tulemusrahastamisest akadeemilistele struktuuriüksustele, arvestades teaduskonna ja struktuuriüksuste arengueesmärke, tenuuri ametikohtade moodustamist, õppetöö mahtusid, struktuuriüksuste tulemusi, jms.
	2. Ülikooli üldkulude arvelt kaetakse:
		1. ülikooli tugistruktuuri kulud, sh struktuuriüksuste tööjõukulud vastavalt koosseisule ja palgamääradele ning muud tegevuskulud sh tugistruktuuri otseses kasutuses või valduses olevate ruumide kulud vastavalt vara kasutamise eeskirjas sätestatule;
		2. arendusprojektide kulud vastavalt vastutusala juhi taotlusele;
		3. kapitalieelarve kulud.
	3. Kapitalieelarvesse eraldatakse vahendid vastavalt finantsplaanile ja investeerimisprojektide taotlustele ning summad laenulepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks.
	4. Ülikooli üldkulude arvelt luuakse rektori reservfond, mis moodustab 2,5% üldfondi mahust.
	5. Rahaliste vahendite jaotamisel ülikooli üldkulude katteks on aluseks kuluprognoosid.
	6. Tulemusrahastamise arvestamiseks ja ülikooli eelarve kujundamiseks esitatakse finantsdirektorile andmete esitamisele eelneva kalendriaasta ja jooksva aasta alusandmed seisuga 30.04 aasta 18. nädala jooksul finantsdirektori kehtestatud vormil ja digitaalselt allkirjastatuna, seejuures: [jõustund 15.06.2018]
		1. õppeosakond esitab andmed õppetöö töömahukuse kohta instituutide kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		2. õppeosakond esitab andmed esimese ja teise õppetaseme nominaalajaga lõpetanute (tulemuslikkuse) kohta teaduskondade kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		3. rahandusosakond esitab andmed täienduskoolituse ja ettevõtluslepingute rahalise mahu kohta instituutide kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		4. õppeosakond esitab andmed välis- ja külalisüliõpilaste ning üliõpilaste koguarvu kohta teaduskondade kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		5. teadusosakond esitab andmed publikatsioonide ja patentide arvu ning vastavate koefitsientide kohta instituutide kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		6. teadusosakond esitab andmed doktoriõppe kaitsmiste arvu ning immatrikuleerimisest 5 aasta jooksul sooritatud kaitsmiste arvu kohta instituutide kaupa; [jõustunud 14.05.2019]
		7. õppeosakond esitab vastuvõtuks avatud õppeprogrammide (va doktoriõpe) arvu teaduskondade kaupa ja üliõpilaste arvu õppetasemete lõikes teaduskondade kaupa; [jõustund 15.06.2018]
		8. haldusdirektor esitab andmed struktuuriüksuste kasutuses olevate ruumide pinna ja prognoositavate ruumikulude kohta järgmisel eelarveaastal. Prognoosid esitatakse struktuuriüksuste (sh instituutide ja osakondade) kaupa, näidates ära struktuuriüksuste kulud nende otseses kasutuses olevate ruumide ja proportsionaalselt lisanduvate ruumide osas;
		9. teadusprorektor esitab andmed mahukate teadusprojektide väärtuspunktide kohta teaduskondade struktuuriüksuste kaupa. [jõustund 15.06.2018]
	7. Alusandmete esitajad vastutavad andmete õigsuse ning tähtaegse esitamise eest.
	8. Tulemusnäitaja alusel rahastamise arvestamise põhimõtted:
		1. Punkti 15.23 valemites on kasutatud lühendeid järgmises tähenduses:
			1. teaduskonnale tulemusnäitaja alusel arvestatav tulemusrahastamise osa – TRtk;
			2. tulemusnäitaja väärtus – T;
			3. tulemusrahastamise kogumaht – TR;
			4. tulemusnäitaja osakaal – Tok;
			5. teaduskondade arv, kellele jaotatakse tulemusraha – x;
			6. konkreetse teaduskonna indeks – n;
			7. teaduskonna põhirahastamise osakaal kogu põhirahastamises eelmisel kalendriaastal rahastamise aastast arvates – PR;
			8. EMERA täiendav tulemusrahastamine – Ett.
		2. Punktides 15.23.5, 15.23.7 ja 15.23.10 nimetatud tulemusnäitaja alusel teaduskonnale arvestatava tulemusrahastamise osa leidmiseks jagatakse teaduskonna tulemusnäitaja väärtus kõigi teaduskondade tulemusnäitaja väärtuste summaga ja see tulemus korrutatakse tulemusrahastamise kogumahu ning käesoleva eeskirja punktis 15.12 nimetatud tulemusnäitaja osakaaluga järgmiselt:
		3. Punktides 15.23.6 ja 15.23.8 nimetatud tulemusnäitaja alusel teaduskonnale arvestatava tulemusrahastamise osa leidmiseks korrutatakse teaduskonna tulemusnäitaja väärtus teaduskonna eelmise eelarveaasta põhirahastamise osakaaluga ja jagatakse kõigi teaduskondade tulemusnäitaja väärtuste ja eelmise aasta põhirahastamise osakaalude korrutiste summaga ning selle tulemus korrutatakse tulemusrahastamise kogumahu ja käesoleva eeskirja punktis 15.12 nimetatud tulemusnäitaja osakaaluga järgmiselt:
		4. Punktis 15.23.9 nimetatud doktoriõppe tulemusnäitaja alusel teaduskonnale arvestatava tulemusrahastamise osa leidmiseks korrutatakse doktoriõppesse immatrikuleerimisest 5 aasta jooksul lõpetanud doktorantide arv koefitsiendiga 2 ning sellele liidetakse ülejäänud doktoriõppe lõpetanute arv järgmiselt: [jõustunud 14.05.2019]

(, kus

 “;

* + 1. õppetöö töömahukuse arvestamise aluseks on kontaktõppe maht. Kontaktõppe maht arvestatakse kontaktõppe arvestamise eeskirja järgi; [jõustunud 15.06.2018]
		2. nominaalajaga lõpetamine arvestatakse teaduskonna vastuvõetud üliõpilaste ja neist lõpetamiseni jõudnud üliõpilaste suhtarvuna. Arvesse võetakse nominaalaja ja pluss 1 aasta möödumist vastuvõtust õppekavade puhul, mille nominaalkestus on lühem kui 4 aastat; vähemalt 4-aastase nominaalajaga õppekavade korral võetakse arvesse nominaalaja pluss 2 aasta möödumist vastuvõtust; [jõustunud 15.06.2018]
		3. täienduskoolituse tuluna arvestatakse ülikooli eelarve täitmise aruandes kajastatud tulusid avatud ülikooli õppeteenustasudest ja täienduskoolituse müügist. Ettevõtluslepingute tuluna arvestatakse ülikooli eelarve täitmise aruandes kajastatud tulusid teadus-ja arendustegevuse lepingutest ning teenustöödest;
		4. välisüliõpilaste ja külalisüliõpilaste näitaja arvestatakse välisüliõpilaste ja külalisüliõpilaste ning üliõpilaste suhtarvuna. Välisüliõpilastena arvestatakse üliõpilasi kellel ei ole Eesti kodakondsust, alaline elukoht ei ole Eesti ja elamisluba ei ole pikaajaline. Külalisüliõpilastena arvestatakse üliõpilasi vastavalt õppekorralduse eeskirjas sätestatule;
		5. doktoriõppe lõpetamine arvestatakse immatrikuleerimisest 5 aasta jooksul sooritatud doktoritööde kaitsmiste ja kaitsmiste suhtarvuna. Tulemusraha arvestatakse õppeinfosüsteemis määratud juhendaja töökoha järgsesse teaduskonda. EMERA täiendava tulemusrahastamise leidmiseks korrutatakse EMERA eelmise eelarveaasta põhirahastamise osakaal tulemusrahastamise kogumahu ja käesoleva eeskirja punktis 15.12.5 nimetatud tulemusnäitaja osakaaluga, selle tulemuse võrra vähendatakse doktoriõppe lõpetamise tulemusnäitaja alusel eraldatavat rahastamist. [jõustunud 14.05.2019]
		6. kõrgetasemeliste publikatsioonide ja monograafiate ning patentide ja patenditaotluste tulemusrahastamine arvestatakse proportsionaalselt instituudi osalusel valminud publikatsioonide arvuga rahvusvahelist tunnustust omavates ajakirjades, teadusmonograafiate arvuga ning instituudile kuuluvate patentide ja patenditaotluste arvuga järgmiselt:

15.23.10.1 teadusartikkel, mis on kajastatud Web of Science andmebaasides Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index ja/või andmebaasis Scopus (v.a kogumikud), koefitsiendiga üks;

15.23.10.2 artikkel, mille autorite arv on rohkem kui 100, koefitsiendiga null koma viis;

15.23.10.3 artikkel, mille autorite arv on rohkem kui 1000, koefitsiendiga null koma kolm;

15.23.10.4 monograafia, mille välja andnud kirjastus on nimetatud Eesti Teadusinfosüsteemi kodulehel avalikustatud rahvusvaheliste teaduskirjastuste loendis ning mis on täielikult valminud andmete esitaja osalusel, koefitsiendiga viis;

15.23.10.5 monograafia, mille välja andnud kirjastus on nimetatud Eesti Teadusinfosüsteemi kodulehel avalikustatud rahvusvaheliste teaduskirjastuste loendis ning millest andmete esitaja osalusel on valminud üks peatükk, koefitsiendiga üks;

15.23.10.6 monograafia, mille välja andnud kirjastus on nimetatud Eesti Teadusinfosüsteemi kodulehel avalikustatud rahvusvaheliste teaduskirjastuste loendis ning millest andmete esitaja osalusel on valminud kaks või enam peatükki, kuid mitte terve monograafia, koefitsiendiga kaks;

15.23.10.7 registreeritud patenditaotlus koefitsiendiga kaks ja patent koefitsiendiga kolm.

* + 1. TTÜ struktuuriüksuste töötajate koostöös valminud publikatsioonide ja patentide puhul arvestatakse tulemusrahastamine struktuuriüksusele, mille koosseisus töötaja on ja proportsionaalselt TTÜ töötajatest autorite osalusega.
		2. EMERA täiendava tulemusrahastamise leidmiseks korrutatakse EMERA eelmise eelarveaasta põhirahastamise osakaal tulemusrahastamise kogumahu ja eeskirja punktis 15.12.6 nimetatud tulemusnäitaja osakaaluga, saadud tulemuse võrra vähendatakse selle tulemusnäitaja alusel eraldatavat rahastamist. [jõustunud 14.05.2019]
		3. Eeskirja punktis 15.12.6 nimetatud EMERA täiendav tulemusrahastamine kehtib 4 aastat ning see kajastatakse 2020. kuni 2023. aasta eelarvetes. [jõustunud 14.05.2019]
1. **Eelarve ettevalmistamine**
	1. Eelarvete ettevalmistamisel ja koostamisel on eelkõige aluseks:
		1. ülikooli arengukava, eelarvestrateegia, tegevuskavad ning muud strateegilised dokumendid;
		2. nõukogu kinnitatud ülikooli eelarve struktuur;
		3. finantsdirektori kinnitatud struktuuriüksuse ja finantsallika eelarve struktuur, ajakava ja muud juhised;
		4. struktuuriüksuse riigihangete plaan eelarveaastaks;
		5. ülikoolis kehtivad finantstegevust reguleerivad õigusaktid, sh üldkulu eraldise arvestamise põhimõtted;
		6. finantseerijate kehtestatud tingimused;
		7. valdkondlikud aruanded nagu õppetegevuse, teadus- ja arendustegevuse aruanded, ülikool ja partnerlus ühiskonnaga aruanne jmt ning eelmise aasta majandusaasta aruanne. [jõustunud 15.06.2018]
	2. Finantsdirektor kinnitab eelarve ettevalmistamise ja koostamise tähtajad ning tingimused (ajakava) hiljemalt aasta 18. nädalal. [jõustunud 15.06.2018]
	3. Eelarve ettevalmistamiseks esitavad vastutusala juhid finantsdirektorile:
		1. iga üksuse esialgsed eesmärgid; [jõustunud 15.06.2018]

16.3.11 esialgsed eesmärgid oma tegevusvaldkonna prognoositavates ülikooli tuludes ja ettepanekud eesmärkide jaotamiseks alaeelarvetes; [jõustunud 15.06.2018]

* + 1. tema vastutusalas olevate osakondade ja üleülikooliliste projektide finantseerimise taotlused;
		2. esialgsed ettepanekud ülikooli tervikuna hõlmavate ja vastutusala korraldada olevate toetuste jm määrade kehtestamiseks; [jõustund 15.06.2018]
		3. muu informatsiooni eelarve ja selle seletuskirja koostamiseks.
	1. Haldusdirektor esitab kapitalieelarve prognoositavad investeeringud kinnisvarasse investeerimisprojektide kaupa.
	2. Finantsdirektor prognoosib laenude põhiosa tagasimaksed ja intressikulud.
	3. Finantsdirektor prognoosib üldfondi rahalise mahu ja üldfondist eraldatavad rahalised vahendid, sh teaduskondadele, tugistruktuurile, kapitalieelarvesse ja fondidesse. Finantsdirektor arutab üldfondist rahastamise prognoosi rektoraadis.
	4. Rektor otsustab fondide moodustamise ja fondide rahalise mahu eelarvekavandis.
	5. Rektor korraldab läbirääkimised teaduskondadega eelarve küsimustes, sh nende rahastamiseks üldfondist. Läbirääkimistele eelnevalt esitab finantsdirektor teaduskondadele teabe oodatavatest eesmärkidest teaduskonna tuludes, mis laekuvad teaduskonna sh struktuuriüksuste eelarvetesse ja andmed üldfondist prognoositava rahastamise kohta.
1. **Eelarve koostamine, menetlemine ja kinnitamine**
	1. Vastutusala juht koostab tema vastutusala osakondade ja üleülikooliliste projektide eelarvete kavandid ning esitab need koos seletuskirjaga finantsdirektorile.
	2. Finantsdirektor:
		1. koostab eelarvekavandi, mille aluseks on eelarve alaeelarvete kavandid;
		2. lisab eelarvekavandile seletuskirja;
		3. kinnitab tugistruktuuri alaeelarvesse kuuluvate eelarvete ja kapitalieelarve investeerimisprojektide ning laenude põhiosa tagasimaksete ja intressikulude eelarved pärast ülikooli eelarve kinnitamist nõukogus.
	3. Dekaan:
		1. jaotab üldfondi rahastamise instituutidele ja dekanaadile;
		2. kavandab koos struktuuriüksuste juhtidega teaduskonna struktuuriüksuste eesmärgid tulude hankimisel;
		3. koostab teaduskonna, sh dekanaadi eelarvekavandi ja seletuskirja, kinnitab instituudi eelarvekavandi ning esitab need finantsdirektorile;
		4. arutab teaduskonna eelarvekavandit teaduskonna nõukogus;
		5. kinnitab dekanaadi ja instituutide eelarved pärast ülikooli eelarve kinnitamist nõukogus;
		6. arutab teaduskonna eelarve täitmist teaduskonna nõukogus.
	4. Instituudi direktor:
		1. kinnitab instituudi finantsallikate eelarved;
		2. koostab instituudi eelarvekavandi, arutab seda instituudi nõukogus ja esitab dekaanile;
		3. otsustab struktuuriüksuse eelarveküsimusi, sh instituudi projektide omafinantseerimise, finantsallikate puudujääkide katmise ja ülejäägi kasutamise ning muid sarnaseid küsimusi.
		4. arutab eelarve täitmist instituudi nõukogus.
	5. Rektor esitab eelarvekavandi senatile hiljemalt kalendriaasta viimaseks senati istungiks (detsembrikuu).
	6. Senat esitab eelarve kinnitamiseks nõukogule.
	7. Nõukogu kinnitatud eelarve avalikustatakse ülikooli veebilehel.
	8. Juhul, kui ülikooli eelarvet ei kinnitata eelarveaasta alguseks, kehtestab rektor kooskõlastatult nõukoguga ajutise kulude tegemise korra.
2. **Eelarve muutmine ja täpsustamine**
	1. Ülikooli eelarvet muudetakse, kui leiab aset või prognoositakse oluline kõrvalekalle kinnitatud eelarve tuludest, kuludest, investeerimistehingutest, finantseerimistehingutest või rahavoost.
	2. Eelarve muutmine toimub samas korras kui eelarve menetlemine ja kinnitamine.
	3. Dekaan ja vastutusala juht võivad teha vastavalt teaduskonna, osakondade ja üleülikooliliste projektide eelarvetesse võrreldes kinnitatud eelarvega väheolulistest kõrvalekalletest tulenevaid eelarve täpsustusi kogu eelarveaasta vältel tingimusel, et:
		1. prognoositavad tulud ei vähene võrreldes kinnitatud eelarve tulude mahuga;
		2. üldkulu eraldised üldfondi ei ole väiksemad kui kinnitatud eelarves;
		3. eelarve vastab punktis 19.10 esitatud tingimustele.
	4. Instituudi direktor ja finantsallika käsutaja võivad teha kinnitatud eelarvest suuremaid kulutusi juhul kui dekaan on heaks kiitnud vastavad eelarve täpsustused.
	5. Haldusdirektor võib teha kapitalieelarve täpsustusi:
		1. suurendades kinnitatud investeerimisprojekti rahastamist, kui sellele eraldatakse täiendav sihtotstarbeline toetus;
		2. kui rektor otsustab eraldada investeerimisprojektile täiendavaid rahalisi vahendeid, algatada uusi investeerimisprojekte ülikooli fondidest või muudelt finantsallikatelt.
	6. Rektor võib eelarvet muutmata otsustada punktis 18.5.2 nimetatud investeerimisprojektide rahastamise või selle suurendamise kuni 300 000 euro võrra võrreldes kinnitatud eelarvega.
	7. Eelarve täpsustused jõustuvad, kui need vastavad eeskirjas esitatud nõuetele ja finantsdirektor need kooskõlastab.
3. **Kohustused eelarve täitmisel**
	1. Teaduskondade, tugistruktuuri, fondide ja kapitalieelarve täitmist jälgib finantsdirektor.
	2. Instituutide eelarve täitmist jälgib dekaan ja instituudi direktor. Dekaan jälgib dekanaadi eelarve täitmist.
	3. Finantsallika eelarve täitmist jälgib struktuuriüksuse juht ja finantsallika käsutaja.
	4. Finantsdirektoril on õigus anda korraldusi eelarvete nõuetekohaseks täitmiseks ja kontrollida rahaliste vahendite laekumist ning kasutamise sihipärasust ja vastavust ülikooli eesmärkidele.
	5. Struktuuriüksuse juhil on kohustus ja vastutus järjepidevalt jälgida struktuuriüksuse ja selle finantsallikate eelarvetest kinnipidamist, õigus saada selleks vajalikku informatsiooni teistelt struktuuriüksuste juhtidelt, finantsallika käsutajatelt ja rahandusosakonnalt ning kohustus informeerida puudustest koheselt finantsdirektorit.
	6. Eelarve täitmise arvestust peab rahandusosakond ja tagab vastava teabe edastamise. Jooksvalt on eelarve täitmise teave tagatud kõikide struktuuriüksuste ja finantsallikate ning nendega seotud tulude, kulude, investeerimistehingute, finantseerimistehingute ja rahavoo kohta siseveebis.
	7. Kui finantsallika rahaseis on suuremas ülekulus, kui eelarvestatud (kooskõlastamata ülekulu) või kulud ületavad eelarvestatud kulude mahtu ja samavõrra ei ole suuremad ka tulud, siis teavitab rahandusosakond sellest struktuuriüksuse juhti:
		1. struktuuriüksuse juht informeerib tekkinud olukorrast dekaani või vastutusala juhti;
		2. struktuuriüksuse juht analüüsib tekkinud finantsseisu ja otsustab meetmed olukorra lahendamiseks ning kooskõlastab need dekaani või vastutusala juhiga ja teavitab meetmetest rahandusosakonda kirjalikult;
		3. finantsdirektor võib peatada struktuuriüksuse eelarvest või finantsallikalt kulude tegemise, kuni esitatakse lahendus ülekulu likvideerimiseks;
		4. ei peatata selliste kulude tegemist, mille tegemine tuleneb seadusest või lepingust ning mille peatamisest võib ülikoolile tekkida rahaline kahju;
		5. rektor võib määrata struktuuriüksusele finantshalduri.
	8. Kui kapitalieelarve investeerimisprojektil on tekkimas ülekulu, võib haldusdirektor seda lubada ulatuses, milles mõnel teisel kapitalieelarve investeerimisprojektil on tekkinud ülekulu katmiseks piisav rahaliste vahendite ülejääk.
	9. Kui kapitalieelarves ettenähtud vahenditest ei piisa laenude teenindamiseks, informeerib finantsdirektor tekkinud olukorrast rektorit ja töötab välja olukorra lahendamise meetmed.
	10. Ülekulude (krediidilimiidi avamine) võimaldamine eelarvetes ja nende kooskõlastamine toimub järgmiselt:
		1. finantsallika eelarve võib olla ülekulus kui see on ette nähtud finantseerijaga sõlmitud lepingus ja/või kui struktuuriüksus ei ole ülekulus ja vastava nõusoleku on andnud selleks struktuuriüksuse juht;
		2. teaduskonna struktuuriüksuse (k.a dekanaadi) eelarve võib olla ülekulus, kui teaduskonna eelarve ei ole ülekulus ja nõusoleku selleks on andnud dekaan;
		3. teaduskonna eelarve võib olla lühiajaliselt ülekulus finantsdirektori nõusolekul. Teaduskonna ülekulust teavitab finantsdirektor rektorit;
		4. osakonna või üleülikoolilise projekti eelarve võib olla lühiajaliselt ülekulus vastutusala juhi ja finantsdirektori nõusolekul.
	11. Ülekulud kaetakse struktuuriüksuse eelarvest, mis on vastutav ülekulu põhjustanud tegevuse elluviimise eest ja mille eelarves kajastuvad ülekulu põhjustanud kulud, investeerimistehingud, finantseerimistehingud või väljaminekud.
	12. Ülekulu vältimiseks struktuuriüksuses või finantsallikal võib struktuuriüksuse juht pikemaajalise ülekulu katmiseks taotleda siselaenu järgmiselt:
		1. siselaenu võib anda finantsdirektor nõukogu kehtestatud limiidi piires ülikooli rahavoo arvelt;
		2. siselaenu andmisele eelnevalt hindab rahandusosakond laenu taotlenud struktuuriüksuse rahalist jätkusuutlikust;
		3. siselaenu andmine vormistatakse kirjaliku kokkuleppena ja teostatakse sisearveldusena finantsallikate vahelise kandena;
		4. siselaenule võib kohaldada kokkuleppelist intressimäära, mille tulu käsitletakse eraldisena üldfondi.
	13. Üleülikooliliste tegevuse eelarvet tohib kasutada ainult sihtotstarbeliselt ja eelarve kohaselt.
	14. Eelarveaasta eelarve täitmisel tekkinud rahaseisu ülekandmine järgmisesse eelarveaastasse toimub järgmiselt:
		1. struktuuriüksuse eelarveaasta lõpu rahaseis kantakse üle järgmisele eelarveaastale, üldjuhul samale finantsallikale, kus see rahaseis on tekkinud;
		2. finantsdirektori ettepanekul ja rektori otsusel vähendatakse tugistruktuuriüksuse ja üleülikooliliste projektide eelarveaasta rahastamist sellele eelnenud eelarveaasta raha ülejäägi võrra, kui raha kasutamise sihtotstarve on ära langenud;
		3. kui rahaseis on tekkinud finantsallikal projektitoetustest või sihtsuunitlusega eraldistest, siis seda rahaseisu säilitatakse, kuni see tegevus on ellu viidud, mille katteks toetus anti.
	15. Juhul, kui üldfond jääb eelarveaasta lõpuks prognoositust väiksemaks üldkulu eraldise alalaekumise tõttu, siis otsustab rektor finantsdirektori ettepanekul, kuidas eelarve tasakaalustatakse.
	16. Juhul, kui üldfond jääb eelarveaasta lõpuks prognoositust suuremaks üldkulu eraldise ülelaekumise tõttu, siis tekkinud rahaseis jääb üldfondi järgmiste perioodide kulude katteks või suunatakse rektori otsusel ülikooli eelarve kulude katteks.
4. **Eelarve täitmise aruanne**
	1. Eelarve täitmise aruanne koostatakse eelarveaasta ja kvartalite kohta.
	2. Tekkepõhine eelarve täitmise aruanne vastab tekkepõhisele raamatupidamisaruandele.
	3. Eelarve aruanne põhineb raamatupidamise kontoplaanil. Eelarveridade ja kontoplaani vastavuse kinnitab finantsdirektor.
	4. Aruannete koostamiseks tagavad struktuuriüksuste juhid ja finantsallikate käsutajad raamatupidamise algdokumentide esitamise ja kinnitamise hiljemalt igale kuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.
	5. Aastaeelarve täitmise aruanne (vastavalt nõukogu kinnitatud eelarvevormile) koostatakse ülikooli kui terviku kohta ja ka kõikide struktuuriüksuste (struktuuriüksustele kehtestatud eelarvevormil) kohta hiljemalt 10. märtsiks.
	6. Aastaeelarve täitmise aruande menetlemine ja kinnitamine ülikooli juhtorganites toimub vastavalt TTÜKSle. Täiendavad aruanded juhtorganitele esitatakse nende nõudmisel.
	7. Kvartali eelarve täitmise aruanne koostatakse ülikooli kui terviku kohta ja avalikustatakse ülikooli veebilehel hiljemalt kvartalile järgneva kalendrikuu viimaseks kuupäevaks.
	8. Alaeelarvete ja struktuuriüksuste kvartali eelarve täitmise informatsioon saadetakse dekaanidele ja struktuuriüksuste juhtidele kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.
5. **Struktuuriüksuse juhi vastutus ja finantshaldur**
	1. Struktuuriüksuse eelarve nõuetekohase täitmise eest vastutab struktuuriüksuse juht.
	2. Finantsallika eelarve nõuetekohase täitmise eest vastutab finantsallika käsutaja.
	3. Struktuuriüksuse juhi või finantsallika käsutaja poolt eelarve puudustega täitmisel võib rektor, lähtudes puuduse iseloomust, juhi selgitustest ja finantsdirektori ettepanekust:
		1. peatada kulude tegemine ja nõuda tehtud kulud tagasi;
		2. peatada uute kohustuste võtmine;
		3. teha vastutavale isikule töölepingu seaduses sätestatud hoiatus, tööleping täielikult või osaliselt üles öelda või alandada töötasu;
		4. nõuda vastutavalt isikult kahju, sh nii otsese kahju kui saamatajäänud tulu hüvitamist;
		5. keelduda vastutavale isikule väljamaksete tegemisest kuni tema poolt tekitatud kahju hüvitamiseni;
		6. kasutada vastutava isiku suhtes muid seaduses sätestatud õiguskaitsevahendeid;
		7. määrata struktuuriüksusele finantshaldur.
	4. Kui struktuuriüksusele on määratud finantshaldur, siis ei tehta struktuuriüksuse finantsallikatelt väljamakseid ilma finantshalduri kinnituseta.
	5. Eelarve puudustega täitmine on olukord kus:
		1. tegelikud kulud, v.a kulum ületavad eelarvestatud kulusid ja nende kulude katteks ei ole täiendavaid tulusid ning need kulud tekitavad ülekulu;
		2. eelarves kokku leppimata ülekulu tekkimine või kokkulepitud ülekulu ületamine;
		3. abikõlbmatute kulude tegemine;
		4. muud olukorrad, mis tekitavad ülikoolile rahalise puudujäägi.
	6. Finantshaldur rakendab struktuuriüksuse eelarve tasakaalu viimiseks vähemalt järgmisi meetmeid:
		1. struktuuriüksuse töötajate töötasu ei tõsteta, samuti ei maksta neile lisatasusid ega preemiaid, kui see ei ole sätestatud õigusaktides või kehtivates lepingutes;
		2. struktuuriüksusesse ei võeta tööle uusi inimesi, v.a juhtudel kui tööle võtmine on vältimatu tulude tekkimiseks ja ülikooli kohustuste täitmiseks.
	7. Kui finantshaldur pole määratud perioodi jooksul viinud struktuuriüksuse eelarvet tasakaalu, teeb ta rektorile olukorrast ülevaate ja rektor otsustab edasised meetmed.
6. **Finantsallikate liigitus ja avamine**
	1. Finantsallikad avab rahandusosakond tähtajatult või tähtajaliselt.
	2. Tähtajatutel finantsallikatel kajastatakse üldjuhul struktuuriüksuse põhitegevus järgmiselt:
		1. struktuuriüksusel on üks tähtajatut põhitegevust kajastav finantsallikas;
		2. finantsallikas avatakse vastavalt struktuuriüksuse moodustamise õigusaktile;
		3. finantsallikas on avatud kuni eksisteerib sellega seotud struktuuriüksus.
	3. Muud tähtajatud finantsallikad avatakse struktuuriüksuse juhi põhjendatud ettepanekul ja finantsdirektori otsusel.
	4. Tähtajalistel finantsallikatel kajastatakse konkreetsel ajavahemikul ja eesmärgil elluviidavaid tegevusi.
	5. Tähtajaline finantsallikas avatakse konkreetse rahastamisotsuse või rahastamise olemasolul järgmiselt:
		1. institutsionaalsete ja personaalsete uurimistoetuste ning muude sarnaste rahastamiste kajastamiseks avatakse finantsallikas nimetatud rahastamiste kinnitamise dokumendi alusel;
		2. projektitoetuse finantsallika avamiseks teeb ettepaneku teadusprorektor, kui ta kinnitab dokumendihaldussüsteemi vahendusel projektijuhi, projekti administraatori ja finantsaruannete koostaja;
		3. täienduskoolituse finantsallika avamiseks teeb ettepaneku avatud ülikooli juhataja;
		4. muudel juhtudel avatakse tähtajaline finantsallikas finantsdirektori otsusel. Vastava põhjendatud ettepaneku võib teha struktuuriüksuse juht.
7. **Kulude otstarbekus, sihtotstarbelisus, kohustused ja vastutus**
	1. Struktuuriüksuse eelarvest, sh struktuuriüksuse eelarvesse kuuluvatelt finantsallikatelt, tehtud kulude otstarbekuse, sihtotstarbelisuse, tekkinud ülekulude ja kaasnevate kohustuste täitmise eest vastutab struktuuriüksuse juht.
	2. Finantsallikalt tehtud kulude otstarbekuse, sihtotstarbelisuse, tekkinud ülekulude ja sellega kaasnevate kohustuste täitmise eest vastutab finantsallika käsutaja.
	3. Kui tähtajalise finantsallika tähtaeg on saabunud ja finantstehingud on teostatud, siis on struktuuriüksuse juhil ja finantsallika käsutajal kohustus see finantsallikas sulgeda, seejuures:
		1. kui finantsallikal on ülekulu, siis on finantsallika käsutajal kohustus leida sellele rahaline kate;
		2. kui finantsallikal on ülejääk, siis teeb finantsallika käsutaja kooskõlastatult struktuuriüksuse juhiga selle ülejäägi edasiseks kasutamiseks ettepaneku rahandusosakonnale;
		3. kui finantsallikas on tähtaja ületanud ja selle tähtaja pikendamiseks ei ole rahandusosakonda esitatud taotlust ning finantsallikat ei ole suletud, siis on finantsdirektoril õigus see finantsallikas sulgeda ning suunata vastav ülekulu või ülejääk struktuuriüksuse eelarvesse, üldjuhul põhitegevust kajastavale finantsallikale.
8. **Muud tingimused finantsallika kuludele, omafinantseeringule ja aruandlusele**
	1. Puhkusetasud koos riiklike maksudega kajastatakse finantsallikal, kus on kajastatud puhkusetasu arvestuse aluseks olevad töötasud. Kui finantsallikas on puhkusetasu arvestuse ajaks suletud või sellelt finantsallikalt ei ole võimalik teha puhkusetasu väljamakseid, siis kajastatakse puhkusetasu struktuuriüksuse, kus töötaja puhkusetasu arvutamise vajaduse tekke hetkel töötab, tähtajatul (põhitegevuse) finantsallikal või finantsallikal, mille määrab struktuuriüksuse juht.
	2. Omafinantseering ja käibemaksu tagastamine tuleb kajastada sihtfinantseerimisega (vastavalt Raamatupidamise toimkonna juhendile RTJ 12 kajastatav rahastamine) seotud finantsallikal eelarveaasta põhiselt.
	3. Osaline käibemaks tagastatakse (käibemaksu kulu vähendatakse) käibemaksu arvestuse aluseks olnud kapitalieelarve ehitus-ja renoveerimisprojektide finantsallikatele ja finantsallikatele, millele käibemaksu tagastuse kohustus tuleneb sõlmitud lepingutest ja nendega seotud eelarvetest. Käibemaksu tagastamise kohustusest teavitab finantsallika käsutaja rahandusosakonda kirjalikult.
	4. Finantsallika käsutaja esitab tähtajalise finantsallika eelarve finantsallika perioodi kohta kalendriaastate kaupa finantsdirektori kehtestatud eelarvevormil.
	5. Finantsallikate kohta, millel kajastatakse sihtfinantseerimist on kohustuslik rahastajale esitatav aruanne kooskõlastada rahandusosakonnaga. Aruanne esitatakse rahandusosakonnale kooskõlastamiseks vähemalt viis tööpäeva enne rahastajale aruande esitamist.
9. **Teenuse osutaja ja teenuste liigitus**
	1. Ülikooli struktuuriüksuste poolt osutatavate teenuste liigid on tasemeõppe-, teadmus- ja haldusteenused.
	2. Tasemeõppeteenusena käsitletakse tasemeõppekava alusel TTÜ üliõpilastele pakutavat teenust, mille puhul teenuse saaja hüvitab õppekulud ülikooli määratud mahus.
	3. Teadmusteenused on:
		1. koolitusteenused, sh täiendus-ja ümberõpe, ettevalmistuskursused, muud koolitused või kursused, töötoad, jms;
		2. teadus- ja arendustegevuse teenused, sh uuringu-, arendus-, konsultatsiooni-, labori-, konverentsi- ja muud teadus-arendustegevuse teenused.
	4. Haldusteenused on tehnilised, transpordi-, reklaami-, raamatukogu-, muuseumi-, kantselei jmt teenused ning ülikooli ruumide üürile andmine.
10. **Teenuse, v.a siseteenuse hinna kujundamise alused**
	1. Teenuse hinnad on määratud hinnakalkulatsiooni või standardsete teenuste puhul hinnakirjaga.
	2. Teenuse hinna kujundamisel on aluseks selle täiskulu, millest kujundatakse täishind, s.o hind, mis katab teenuse täiskulud (tegelikud otse- ja kaudsed kulud) ja hinnatäiendi (juurdehindlus täiskulude baasil kujunenud teenuse hinnale). Teenuse täishinnale lisatakse seaduses sätestatud juhul käibemaks.
	3. Hinnakalkulatsiooniga määratava teenuse lõpphinna kujundab teenuse osutaja, kes võib erandjuhtudel määrata täishinnast madalama hinna, kui teenuse hind kujuneb turuhinnast oluliselt suuremaks ning pole konkurentsivõimeline. Hinnakalkulatsiooni kinnitab struktuuriüksuse juht.
	4. Hinnakalkulatsiooni tüüpvormi kinnitab finantsdirektor, kes tagab ka hinnakalkulatsiooni:
		1. elektrooniliselt kättesaadavaks tegemise teenuse osutajatele;
		2. kasutamisel vajaliku kaasabi;
		3. kaasajastamise vastavalt vajadusele.
	5. Hinnakirjaga määratava teenuse hinna kinnitab senat, vastutusala juht või struktuuriüksuse juht järgmiselt:
		1. õppekulude hüvitamise tasumäärad üliõpilastele ja eksternidele kehtestab senat;
		2. täiendusõppuritele pakutava õppeteenuse hinna ja muud ülikooli tervikuna puudutavad hinnakirjad kinnitab vastutusala juht kelle tegevusvaldkonda teenus kuulub;
		3. hinnakirjad struktuuriüksuste teenuste osas kinnitab struktuuriüksuse juht.
		4. standardse teenuse osutamise eest vastutav struktuuriüksus esitab hinnakirja kinnitamise kavandi juurde hinna kujundamise selgituse.
	6. Hinnakirjad kooskõlastatakse finantsdirektoriga.
11. **Kulude arvestamine teenuste hinnakujundamisel**
	1. Teenuse otsekulud on vahetult seotud teenuse osutamise või lepingu täitmisega ja need on järgmised:
		1. teenust osutavate töötajate bruto töötasu ja sellele seadusega kehtestatud maksud ja maksed;
		2. teenuse osutamisega seotud muud kulud (sh materjali-, lähetus-, transpordi- jm kulud ning seadmete kulum).
	2. Saadud otsekulude summale arvestatakse juurde kaudsed kulud, korrutades otsesed kulud kaudsete kulude määraga.
	3. Teenuse kaudsed kulud on ülikooli üldkulud, mis kaasnevad teenuse osutamisel või lepingu täitmisel, ent pole käsitlevad otseste kuludena, kuna pole vahetult seotud tegevusega või pole mingil põhjusel otstarbekas liigitada otsekuludeks. Teenuse kaudsed kulud on järgmised:
		1. juhtimis-, juriidiline, turundus ja kommunikatsiooni ning kantselei teenus;
		2. õppetegevuse korraldamise teenus;
		3. teadustegevuse korraldamise teenus;
		4. personaliteenus;
		5. infotehnoloogiline teenus;
		6. raamatupidamise, finantsjuhtimise ja hangete administreerimise teenus;
		7. muud tugiteenused, sh raamatukogu teenused;
		8. kinnisvara haldamise teenus sh ruumide kulud, hoonete kulum.
	4. Hinnakujundamisel aluseks olevad kaudsete kulude määrad kehtestab rektor.
12. **Järelevalve teenuse hinnakujundamise üle**
	1. Järelevalvet teenuse hinnakujundamise nõuetekohasuse üle teostatakse vastavalt ülikooli õigusaktidele.
	2. Järelevalvet hindade kujundamise üle teostab finantsdirektor.