

ფინანსური რესურსების მართვისა და ანგარიშვალდებულების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტი (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ფინანსური რესურსების მართვისა და ანგარიშვალდებულების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს ფინანსური მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების სისტემის პროცედურებს და ემსახურება უნივერსიტეტის მისიისა და სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებას;
2. წესის რეგულირების სფეროს წარმოადგენს უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად საჭირო ყველა შიდა ფინანსური მართვისა და კონტროლის ღონისძიების სწორად დაგეგმვა, მათ შორის, უნივერსიტეტის მიზნების განსაზღვრა, ბიუჯეტის შემუშავება და შესრულება, მენეჯერული ანგარიშვალდებულების განსაზღვრა, შიდა და გარე ანგარიშგების შედგენა და შემდგომი მონიტორინგი;
3. პასუხისმგებლობა დამტკიცებული ბიუჯეტის მართვისა და კონტროლის სისტემის გამართულად ფუნქციონირებაზე ეკისრება რექტორს, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შიგნით, შესაბამისი უფლებამოსილებებისა და პასუხისმგებლობების სწორად გადანაწილება;
4. უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ამ წესის მოთხოვნების შესაბამისად თავისი კონპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 2. ფინანსური რესურსების მართვისა და ანგარიშვალდებულების ძირითადი დებულებები

1. ფინანსური მართვისა და ანგარიშვალდებულების სისტემის დანერგვის მიზანია უნივერსიტეტის ფინანსების და სერვისების მართვის ხარისხის გაუმჯობესება შემდეგი მოთხოვნების დაკმაყოფილებით:
 - ა) მენეჯერული ანგარიშვალდებულების სისტემის გაძლიერებით;
 - ბ) ხელმძღვანელი პირებისთვის მკაფიოდ განსაზღვრული ამოცანების ჩამოყალიბებით;
 - გ) ხელმძღვანელი პირებისთვის უფლებამოსილების იმგვარად დელეგირებით, რომ მათ შეძლონ შესაბამისი ამოცანების ეფექტიანად და პროდუქტიულად მიღწევა;
 - დ) ხელმძღვანელი პირებისთვის ყველა საჭირო ფინანსური და ოპერაციული ინფორმაციის დროულად და ამომწურავად მიწოდების უზრუნველყოფით იმისათვის, რომ მათ მიიღონ სწორი გადაწყვეტილებები;
 - ე) ისეთი ანგარიშვალდებულების სისტემის არსებობით, რომელიც დაავალდებულებს ხელმძღვანელ პირებს, უზრუნველყონ მიზნების მიღწევა მოცემული ბიუჯეტის, დროისა და იმ სტანდარტების გათვალისწინებით, რომლებიც განუსაზღვრა მათ ზემდგომმა ხელმძღვანელმა და სრულ

შესაბამისობაშია ნებისმიერ შიდა ფინანსურ და სხვა რეგულაციებთან, მათ შორის, ამ წესით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

2. უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შიდა კონტროლის მექანიზმების დანერგვაზე, მათ დოკუმენტირებასა და ფუნქციონირებაზე, რაც თავის მხრივ, უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიზნების შესაბამისობას არსებულ ბიუჯეტთან, რომლებიც არის კონკრეტული, გაზომვადი, მიღწევადი, რეალისტური და დროში გაწერილი;

3. უნივერსიტეტის თითოეული დასაქმებული პირი პასუხისმგებელია მისი საქმიანობის შესაბამისობაზე უნივერსიტეტში არსებულ კონტროლის მექანიზმებთან;

4. დამტკიცებული ბიუჯეტის ფარგლებში სწორი ფინანსური მართვის პოლიტიკის წარმართვა უნივერსიტეტის რექტორისა და საფინანსო სამსახურის პასუხისმგებლობაა.

მუხლი 3. ფინანსური რესურსების მართვისა და ანგარიშვალდებულების სისტემა

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემა ეფუძნება შიდა კონტროლის აღიარებულ პრინციპებს და შედგება შემდეგი კომპონენტებისგან:

ა) კონტროლის გარემო - იგი მოიცავს უნივერსიტეტის სტრუქტურას, მაღალი რგოლის მენეჯმენტის მხრიდან განხორციელებულ საზედამხედველო ღონისძიებებს (ანგარიშვალდებულების სისტემას), უფლებამოსილების დელეგირების ხარისხს, შესრულების კრიტერიუმებს და ზოგადად უნივერსიტეტის კულტურას;

ბ) რისკის მართვა - ეს არის იმ შესაძლო მოვლენებისა და სიტუაციების განსაზღვრის, შეფასების, კონტროლისა და მონიტორინგის პროცესი, რომელიც გულისხმობს რისკის შესამცირებლად საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) კონტროლის ღონისძიებები - მოიცავს ფინანსურ კონტროლს და კონტროლის ღონისძიებებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევას;

დ) ინფორმატიულობა და კომუნიკაცია - უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის პასუხისმგებლობა, უზრუნველყოს მენეჯმენტის სხვადასხვა დონეებზე საჭირო და სანდო ინფორმაციის ქონა, როგორც შიდა, ასევე გარე ფაქტორებზე. დაბალი რგოლის მენეჯერები უნდა აწვდიდნენ ინფორმაციას უფრო მაღალ დონეებზე მყოფთ იმ ფაქტორების შესახებ, რომლებმაც შესაძლებელია გავლენა იქონიონ მათ მიერ მიზნების მიღწევაზე. ეს ნიშნავს, რომ უნდა არსებობდეს ეფექტური კომუნიკაცია როგორც ზევით, ასევე ქვევით, ასევე ქვევით ზევით მენეჯერულ ჯაჭვში და ინფორმაციის მიმოსვლის გამჭვირვალობა უმნიშვნელოვანესია;

ე) მონიტორინგი და შეფასება - პროცესი უზრუნველყოფს მთლიანად მმართველობითი კონტროლის ღონისძიებების ეფექტიანობას.

მუხლი 4. მენეჯერული ანგარიშვალდებულება

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის გამართულად ფუნქციონირებისათვის უნივერსიტეტში არსებობს მენეჯერული ანგარიშვალდებულების სისტემა, რაც გულისხმობს იმას, რომ უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში

პასუხისმგებელია მიზნების მიღწევაზე დროულად, მოცემული ბიუჯეტის ფარგლებში, არსებული კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის რეგულაციების დაცვით;

2. მენეჯერული ანგარიშვალდებულება მოიცავს პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრას უფლებამოსილებებისა და კონტროლის მექანიზმების დელეგირების გზით, რაც უზრუნველყოფს ეფექტური საქმიანობის და არსებული რესურსების პროდუქტიული მართვის შედეგად უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევას კანონიერად, ეკონომიურად და ეფექტიანად. პასუხისმგებელი პირი ანგარიშვალდებულია ზემდგომი ხელმძღვანელის წინაშე დაკისრებული პასუხისმგებლობისა და უფლებამოსილების ფარგლებში;

3. მენეჯერული ანგარიშვალდებულება ვრცელდება უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი რგოლიდან რიგით დასაქმებულამდე. არსებული ანგარიშვალდებულების სისტემა სრულად შეესაბამება უნივერსიტეტის სტრატეგიისა და მიზნების ეფექტიან განხორციელებას, ბიუჯეტის მიზნობრიობისა და დროის ფაქტორის გათვალისწინებით;

4. თითოეულ დონეზე განსაზღვრულია ანგარიშგების ღონისძიებები. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დასაწერად გარკვეული პერიოდულობით (ყოველთვიურად ან ყოველკვარტალურად) ხდება ანგარიშგებების მომზადება შემოსულობებისა და გადასახდელების შესახებ, სადაც ასახულია ანგარიშგების პერიოდისთვის წლიური ბიუჯეტით გათვალისწინებული მაჩვენებლები ფაქტიურ/ანალოგიურ პარამეტრებთან მიმართება და აცდენის შემთხვევაში განმარტებულია უზუსტობის მიზეზები და მათი მოსალოდნელი გავლენა დაგეგმილი მიზნების მიღწევაზე, ასევე განსაზღვრულია მათი აღმოფხვრის გზები.

მუხლი 5. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვა

1. უნივერსიტეტში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვა ხორციელდება სამ ეტაპად: ა) ფინანსური კონტროლი; ბ) მენეჯერული კონტროლი; გ) ფინანსური მართვა.

2. თითოეული ეტაპის დანერგვის პროცესის სისწორისა და ამ წესით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასებას უნივერსიტეტის მასშტაბით ახორციელებს საფინანსო სამსახური;

3. ფინანსური კონტროლი გულისხმობს არსებული ფინანსური კონტროლის მექანიზმების, მათ შორის, ფინანსური რეგულაციების გაუმჯობესებას და მენეჯერული ანგარიშვალდებულების დანერგვას;

4. უნივერსიტეტის მისიისა და სამოქმედო გეგმის ცოდნა ხელს უწყობს შესაბამისი მენეჯერების ანგარიშვალდებულებების ზრდას და უნივერსიტეტის სახსრების მართვისა და კონტროლის საკითხებში მათ ჩართულობას, ასევე, სხვადასხვა ხელმძღვანელი პირების ფინანსური ცნობიერების ამაღლებას, რომლებიც უშუალოდ არიან ჩართულნი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში უნივერსიტეტის მასშტაბით. ამის შედეგად, უნივერსიტეტში გაუმჯობესდება ბიუჯეტის დაგეგმვის ხარისხი და ფინანსური კონტროლის მექანიზმები, რომლებიც ხელს შეუწყობს რესურსების ეკონომიურ, ეფექტიან და პროდუქტიულ გამოყენებას. აგრეთვე, აღსანიშნავია ისიც, რომ მენეჯერული უფლებამოსილების დელეგირება ხელს შეუწყობს უნივერსიტეტის საქმიანობის მართვაში ანგარიშვალდებული პირების ჩართულობის ხარისხის ზრდასა და საჭირო ფინანსური, თუ ადამიანური რესურსების ეფექტურ მართვას;

5. უნივერსიტეტის რექტორი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებთან ერთად დასახული მიზნების მისაღწევად განსაზღვრავს სათანადო და ადეკვატურ ღონისძიებებს;

6. მენეჯერული ანგარიშვალდებულების სქემა წარმოდგენილია შემდეგნაირად: უნივერსიტეტის რექტორი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ბიუჯეტის სწორად ფორმირებასა და შემდგომი პროცესების განხორციელების მონიტორინგზე. უნივერსიტეტის რექტორი, უნივერსიტეტის დეკანებზე ახორციელებს უფლებამოსილების დელეგირებას, რაც გამოიხატება ფაკულტეტის ბიუჯეტის სწორად ფორმირებისა და შემდგომი პროცესების განხორციელების კოორდინაციაში. საფინანსო სამსახური ახორციელებს ფინანსური რისკების გათვალისწინებას და ანალიზს, ამზადებს ფინანსურ ანგარიშებს, წერს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემას და ახორციელებს ფინანსური რესურსების ეფექტურად მართვასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს.

7. უნივერსიტეტში ჩამოყალიბებულია საკუთარი ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემა, რომელიც ეფუძნება რამდენიმე მნიშვნელოვან პრინციპს: ა) უნივერსიტეტში არსებობს დეცენტრალიზებული ბიუჯეტი ხელმძღვანელობის მიერ განსაზღვრული პოლიტიკის, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესაბამისად; ბ) ბიუჯეტის მომზადება ხდება საფინანსო სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის რექტორისა და სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელების უშუალო ჩართულობით, უნივერსიტეტის სტრატეგიითა და სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად; გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შედეგიანობის და ბიუჯეტის მაჩვენებლების კონტროლი ხორციელდება საფინანსო სამსახურის მიერ. ბიუჯეტის მაჩვენებლებისა და სტრატეგიული მიზნების შესაძლო შეუსრულებლობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა მოხდეს მიზეზების იდენტიფიცირება და ანალიზი. ყოველ კვარტლურად და წლიურად ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგის ანგარიში განსახილველად წარედგინება პარტნიორთა კრებას.

8. ფინანსური კონტროლის სისტემა უზრუნველყოფს, რომ:

- ა) ოპერაციები შესრულდეს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად;
- ბ) ყველა ოპერაცია და მოვლენა აღირიცხებოდეს საბუღალტრო აღრიცხვის დადგენილი წესით, სწორი თანხით შესაბამის ანგარიშებზე და შესაბამის პერიოდში ისე, რომ შესაძლებელი იყოს ზუსტი ფინანსური ანგარიშების მომზადება;
- გ) აღრიცხული აქტივები პერიოდულად შედარდეს არსებულ აქტივებს და სათანადო ზომები გატარდეს ნებისმიერი განსხვავების გამოვლენის შემთხვევაში.

მუხლი 6. ფინანსების მენეჯერული კონტროლი

1. ფინანსების მენეჯერული კონტროლის მიზანია უნივერსიტეტის მართვის პროცესში ჩართული მხარეების პასუხისმგებლობისა და უფლებამოსილებების დელეგირება, უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის პრინციპების დაცვით. ასეთი პასუხისმგებლობისა და უფლებამოსილებების მქონე ხელმძღვანელებმა მენეჯერული კონტროლის პროცესში უნდა გაითვალისწინონ:

- ა) რისკები, რომლებიც ხელს უშლიან მიზნების მიღწევას;
- ბ) უნივერსიტეტის რესურსების დანაკარგების, დაზიანებისა და არასწორი გამოყენებისაგან დაცულობა;
- გ) მენეჯერული ანგარიშვალდებულების პრინციპების დაცულობა;
- დ) უნივერსიტეტის ოპერაციების შესაბამისობა მოქმედ კანონმდებლობასთან და რეგულაციებთან;

2. ფინანსური რესურსების სწორი მენეჯერული კონტროლი ამაღლებს უნივერსიტეტის საოპერაციო სისტემის ეფექტურობას, რადგანაც თითოეული დასაქმებულის უფლებამოვალეობა ნათლადაა გადანაწილებული და მათი მუშაობა მუდმივად კონტროლდება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ.

მუხლი 8. ფინანსური მართვა

1. ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის მესამე ეტაპს წარმოადგენს ფინანსური მართვის გამართული სისტემის ფუნქციონირება. იგი წარმოადგენს ტექნიკურად ყველაზე რთულ და კომპლექსურ ეტაპს, რომელიც უზრუნველყოფს ფინანსური რესურსების ეფექტიან გამოყენებას;
2. ფინანსური მართვის სისტემის მეშვეობით უნივერსიტეტის საქმიანობის ფინანსური ასპექტები მიმართულია უნივერსიტეტის მიზნების მაქსიმალურად ეფექტიანად მიღწევისკენ. აღნიშნული ეტაპი უმნიშვნელოვანეს გავლენას ახდენს საფინანსო სამსახურისა და მთლიანად უნივერსიტეტის საქმიანობის სრულყოფაზე;
3. ფინანსურ მართვას ახორციელებს საფინანსო სამსახური, რომლის ძირითადი მოვალეობაა ბიუჯეტის კოორდინირება, მის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, აღრიცხვის წარმოება, ხარჯებისა და შემოსავლების ბიუჯეტით გათვალისწინებულ პარამეტრებთან შესაბამისობის კონტროლი;
4. საფინანსო სამსახური სტრუქტურულად ექვემდებარება უნივერსიტეტის რექტორს, რომელიც განკარგავს ბიუჯეტით გათვალისწინებულ სახსრებს უნივერსიტეტის მიზნების მისაღწევად და პასუხისმგებელია მისიის მიღწევაზე. რექტორი საფინანსო სამსახურთან ერთად უზრუნველყოფს, რომ უნივერსიტეტის საქმიანობები შეესაბამებოდეს არსებულ ბიუჯეტს და იყოს კონკრეტული, გაზომვადი, მიღწევადი, რეალისტური და დროში გაწერილი;
5. ფინანსური მართვის ფარგლებში ხორციელდება: ბიუჯეტის შესრულებაზე ზედამხედველობა, შემოსავლების და ხარჯების მართვა და ფინანსური ანალიზი;
6. ფინანსური მართვა მოიცავს შემდეგ პროცედურებს: ა) მონაცემთა შედარების (შეჯერების) ანგარიშების მომზადება, მათი განხილვა და დამტკიცება; ბ) ფინანსური ჩანაწერების სიზუსტის შემოწმება. კონტროლის ეს პროცედურა მოიცავს შესყიდვის ანგარიშ-ფაქტურების ჯამური ციფრების შემოწმებასა და შესყიდვის ანგარიშ-ფაქტურებში ნაჩვენები დღგ-ს გაანგარიშებას; გ) საკონტროლო ანგარიშებისა და საცდელი ბალანსების წარმოება და განხილვა (შემოწმება). საკონტროლო ანგარიშები მოიცავს მოთხოვნებისა და ვალდებულებების დავთრების საკონტროლო ანგარიშებს, საბანკო ნაშთების შედარების უწყისებსა და ძირითადი საშუალებების აღრიცხვის რეგისტრებს; დ) ფულადი სახსრების, ინვესტიციებისა და სასაქონლო-მატერიალური მარაგის ინვენტარიზაციის შედეგების შეჯერება ბუღალტრულ დოკუმენტაციასთან;
7. ფინანსური მართვის აუცილებელი პუნქტია კოორდინირებულად მუშაობა სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან: საფინანსო სამსახური აქტიურად თანამშრომლობს ფაკულტეტებთან და უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;
8. დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულების მიზნით მნიშვნელოვანია ფინანსების მართვისა და კონტროლის სისტემის ამოქმედება და შესაბამისი პროცედურების განხორციელება. ამისათვის პერიოდულად ხდება ფინანსური შედეგების შედარება უნივერსიტეტის საბიუჯეტო მონაცემებთან და მათი ანალიზი;

9. უნივერსიტეტის ბიუჯეტირების პოლიტიკის შესაბამისად, მიმდინარეობს მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში ხორციელდება ბიუჯეტის კორექტირება;
10. დაგეგმილი და გაწეული შემოსავალ/ხარჯების რეგულარული კონტროლის მიზნით კვარტალურად საფინანსო სამსახური ახორციელებს ბიუჯეტის ანალიზს და ადგენს ანგარიშს კვარტალის მანძილზე როგორც მისაღები შემოსავლების, ისე გასაწევი და გაწეული ხარჯების შესაბამისობის და ხარჯვითი ნაწილის (ლიმიტის) ფარგლებში გამოყოფილი და გაწეული ხარჯების შესახებ. საფინანსო სამსახური ანგარიშს წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, რომელიც პარტნიორთა კრების რეკომენდაციით საფუძველზე იღებს ბიუჯეტის კორექტირების საჭიროების შესახებ გადაწყვეტილებას (წლის განმავლობაში არ უნდა მოხდეს 3-ზე მეტად კორექტირება). ბიუჯეტში ცვლილების შეტანის შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი;
11. ფინანსური მართვის არსებული სისტემა უზრუნველყოფს შემოსავალ/ხარჯების ზუსტ აღრიცხვას, იგი ძირითადად შემოსავლის, ხელფასის, ქონების, შესყიდვის, ნაღდი ფულისა და საბანკო ანგარიშების საკითხებს ეხება;
12. შემოსავლების მართვის პროცესი ხორციელდება დაგეგმილი შემოსავლების წყაროების მიხედვით: ძირითადად, მათ შორის, სწავლის საფასური მიღებული კერძო დაფინანსებიდან, ასევე სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიღებული მიზნობრივი დაფინანსებები და სხვა დამატებითი ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები, რომლებიც მოპოვებულია ადამიანური და მატერიალური რესურსის (სამეცნიერო და სხვა მიზნობრივი დანიშნულების გრანტებიდან) კომერციალიზაციის მიზნით. აღნიშნული შემოსავლები ფინანსური სამსახურის მიერ აისახება კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაბამისი პერიოდის ფინანსურ ანგარიშებში;
13. საფინანსო სამსახური დაგეგმილი შემოსავლების მიღების მიზნით, ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე პერმანენტულად უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით ახორციელებს ადმინისტრირების ღონისძიებებს: ა) აწვდის ინფორმაციას ფაკულტეტების დეკანებს სტუდენტთა დავალიანებების შესახებ კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარების მიზნით; ბ) დებიტორულ დავალიანების მართვის მიზნითაც ატარებს ფინანსური მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციას; გ) საჭიროების შემთხვევაში, მოიძიებს ფულად რესურსებს ბიუჯეტის მუხლების შესრულებიდან გამომდინარე.
14. საფინანსო სამსახური რეგულარულად ახორციელებს საბანკო ანგარიშების კონტროლს, რომ ბანკის ანგარიშზე არსებული თანხები ემთხვევა უნივერსიტეტის საბუღალტრო წიგნში არსებულ მონაცემებს;
15. ხარჯვითი ნაწილის მართვის პროცესში მნიშვნელოვანია ხელფასების კონტროლის საკითხი, რადგანაც დასაქმებულთა ხელფასი უნივერსიტეტის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის დაახლოებით 44%-ს შეადგენს. შესაბამისად, არსებობს ხელფასის კონტროლის ეფექტური სისტემა, რომელიც აკონტროლებს უნივერსიტეტის დასაქმებულთა ფინანსურად უზრუნველყოფის შესაძლებლობას, დასაქმებულთა ხელფასების სისწორეს და მათ დამოწმებას პასუხისმგებელი პირის მიერ და სახელფასო ხარჯების საბუღალტრო წიგნში სწორად აღრიცხვას;
16. უნივერსიტეტის ქონება უნდა იყოს დაცული უსაფრთხოების წესების გათვალისწინებით, რეგულარულად მოწმდებოდეს შენობების ტექნიკური უსაფრთხოება, ბალანსზე არსებული მიწების რეგისტრაცია და მოწყობა;
17. ფინანსური მართვა/კონტროლი შესყიდვების საკითხში - უნივერსიტეტმა უნდა უზრუნველყოს პროცესის გამჭვირვალობა და ეფექტური ორგანიზაცია, უნივერსიტეტის დაცულობა ყოველგვარი

თაღლითური გარიგებისგან და როგორც განზრახ, ისე გაუფრთხილებლობით ჩადენილი შეცდომებისგან;

18. შესყიდვის ხელშეკრულების გაფორმებამდე საფინანსო სამსახური ამუშავებს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ წერილობით წარმოდგენილ მოთხოვნას (ინვოისი, რომელიც დასაბუთებულია საჭიროებიდან გამომდინარე), ადარებს მათ ხარჯვით ნაწილში წარმოდგენილ და გათვალისწინებულ ხარჯის სახეობას და ოდენობას, ახდენს ბიუჯეტის შესაბამისი მუხლის გადამოწმებას და მხოლოდ ამის შემდგომ ახორციელებს შესყიდვის ოპერაციას. იმ შემთხვევაში თუ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოთხოვნა აღემატება ბიუჯეტით გათვალისწინებულ ხარჯის მოცულობას, აუცილებელია მისი მხრიდან მიზნობრიობის და საჭიროების დადასტურება, შემდგომ უკვე ბიუჯეტის მუხლის კორექტირება დაწესებულების რექტორის გადაწყვეტილების შესაბამისად.