ფინანსური მართვის პოლიტიკა -

ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების წესი

შინაარსი

თავი I. ზოგადი დებულებები *3*

მუხლი 1. მიზანი და რეგულირების სფერო 3

მუხლი 2. ფინანსების მართვის პოლიტიკის ძირითადი პრინციპები 3

თავი II. ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოები, სტრუქტურული ერთეულები და მათი უფლებამოსილებანი *4*

მუხლი 3. ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები 4

მუხლი 4. მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებანი 4

თავი III. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო და მისი უფლებამოსილებანი *5*

მუხლი 5. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს ფორმირების წესი 5

მუხლი 6. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს ფუნქციები 6

თავი IV. საგანმანათლებლო პროგრამების ფინანსური ანალიზი, სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებები და შესყიდვების პროცესი *8*

მუხლი 7. საგანმანათლებლო პროგრამების ფინანსური ანალიზი 8

მუხლი 8. სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებები 8

მუხლი 9. შესყიდვების პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება 9

თავი V. ფინანსური დაგეგმვის, ბიუჯეტის შემუშავება, დამტკიცება და მონიტორინგი *9*

მუხლი 10. ფილიალის ბიუჯეტის შემუშავება და დამტკიცება 9

მუხლი 11. ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის წესი 10

მუხლი 12. ბიუჯეტის შინაარსი 11

თავი VI. ფინანსების მართვა და ფინანსური ოპერაციების განხორციელება *12*

მუხლი 13. ყოველდღიური ფინანსური ოპერაციების განხორციელება 12

თავი VII. კონტროლი და ანგარიშგება *12*

მუხლი 14. ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი 12

მუხლი 15. ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგის შინაარსი 12

მუხლი 16. შიდა და გარე აუდიტი 13

მუხლი 17. ფინანსური დოკუმენტაცია 13

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მიზანი და რეგულირების სფერო

1. ეს წესი ადგენს ვებსტერ უნივერსიტეტი, ინკ.-ის ფილიალი საქართველოში (შემდგომში - ფილიალი) ფინანსების მართვის პოლიტიკას, ბიუჯეტის დაგეგმვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და ფინანსური ანგარიშვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. ამ წესის მოქმედება ვრცელდება ფილიალის საფინანსო საქმიანობაზე და ამ საქმიანობაში ჩართულ მართვის ორგანოებზე, სტრუქტურულ ერთეულებსა და თანამშრომლებზე.

მუხლი 2. ფინანსების მართვის პოლიტიკის ძირითადი პრინციპები

ფინანსების მართვის პოლიტიკის ძირითადი პრინციპებია:
ა) ბიუჯეტის დაგეგმვა და მართვა ფილიალის გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული მიზნების შესაბამისად;
ბ) ბიუჯეტის დაგეგმვის, შემუშავების, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვა;
გ) ფინანსური რესურსის გონივრული განაწილება ფილიალის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო მიზნების მისაღწევად და პოტენციალის გაძლიერების მიზნით;
დ) ფილიალის ფინანსური რესურსების ეფექტიანი განაწილება და მართვა ფილიალის კონკურენტუნარიანობის გაზრდის მიზნით;
ე) ფილიალის ფინანსების დაგეგმვის, მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების შესრულების პროცესში დაინტერესებულ მხარეთა შესაბამისი ფორმით ჩართულობის უზრუნველყოფა და მოსაზრებების გათვალისწინება.

თავი II. ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოები, სტრუქტურული ერთეულები და მათი უფლებამოსილებანი

მუხლი 3. ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები

1. ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) გენერალური ასამბლეა;

ბ) რექტორი;

გ) რექტორის მოადგილე;

დ) ფინანსების მენეჯერი.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული ფილიალის მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები ვალდებულნი არიან ფინანსების დაგეგმვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და ანგარიშვალდებულების მოთხოვნების შესრულების პროცესში დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

მუხლი 4. მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებანი

1. ფილიალის ფინანსების მართვის პროცესში, გენერალური ასამბლეა უფლებამოსილია:

ა) რექტორის წარდგინებით დაამტკიცოს ფილიალის ყოველწლიური ბიუჯეტს;

ბ) ფინანსური ხასიათის დოკუმენტების ხელმოწერის მიზნით, რექტორს მისცეს თანხმობა;

გ) აკონტროლოს ბიუჯეტის შესრულების პროცესი და რექტორს მოსთხოვოს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის წარდგენა.

2. ფილიალის ფინანსების მართვის პროცესში, რექტორი უფლებამოსილია:

ა) გენერალური ასამბლეის თანხმობით, ხელი მოაწეროს ფინანსური ხარსიათის დოკუმენტებს;

ბ) განახორციელოს ბიუჯეტის მართვა, შესრულების კონტროლი და ანგარიშგება გენერალური ასამბლეის წინაშე.

3. რექტორის მოადგილე, რექტორის უფლებამოსილებების ფარგლებში და მისი საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით, ახორციელებს ფილიალის ბიუჯეტის მართვას, კონტროლსა და ანგარიშგებას.

4. ფინანსების მენეჯერი ახორციელებს ფილიალის ფინანსებთან დაკავშირებულ ოპერაციებს და უზრუნველყოფს შესაბამისი ფინანსური დოკუმენტაციის მომზადებას.

5. ფილიალის ფინანსების მართვის პროცესში გადაწყვეტილებების მიღებისას ფინანსების მენეჯერი პასუხისმგებელია რექტორის მოადგილის წინაშე, რექტორის მოადგილე - რექტორის წინაშე, ხოლო რექტორი - გენერალური ასამბლეის წინაშე.

თავი III. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო და მისი უფლებამოსილებანი

მუხლი 5. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს ფორმირების წესი

1. ფინანსების ეფექტიანი მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების სისტემის დანერგვის მიზნით, იქმნება ფინანსური პოლიტიკის საბჭო.

2. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო შემადგენლობა მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.

2. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს შემადგენლობაში შედის:

ა) რექტორის მოადგილე (საბჭოს თავმჯდომარე);

ბ) ადმინისტრაციის უფროსი;

გ) ფინანსების მენეჯერი (საბჭოს მდივანი).

3. ფილიალის ფინანსური პოლიტიკის საბჭო რექტორის საკონსულტაციო ორგანოა.

მუხლი 6. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს ფუნქციები

1. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს ძირითადი ფუნქციაა უზრუნველყოს ფილიალის საფინანსო საქმიანობის ეფექტიანობა, კანონმდებლობასთან შესაბამისობა, ეფექტიანი ფინანსური გადაწყვეტილებების მიღება და კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების სისტემის დანერგვა.

2. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს უფლებამოსილებები:

ა) ფინანსური პოლიტიკის შემუშავება: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო შეიმუშავებს ფინანსურ პოლიტიკას, რომელიც ეხება ფილიალის ფინანსური ოპერაციების სხვადასხვა ასპექტებს. ეს მოიცავს ბიუჯეტირებას, ინვესტირებას, ფინანსურ ანგარიშებს;

ბ) რისკების მართვა: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო აფასებს ფინანსურ რისკებს და შეიმუშავებს ფინანსური რისკების დაძლევის სტრატეგიებს. ეს შესაძლოა მოიცავდეს ბაზარზე არსებულ რისკებს, საკრედიტო რისკებს, ოპერაციულ რისკებს და შესაბამისობის რისკებს;

გ) ბიუჯეტის ზედამხედველობა: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო ზედამხედველობას უწევს ბიუჯეტირების პროცესს, უზრუნველყოფს ბიუჯეტის შესაბამისობას ფილიალის სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმასთან;

დ) ფინანსური დაგეგმარება: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო მონაწილეობს ფილიალის გრძელვადიანი ფინანსური გეგმების შემუშავებაში, მათ შორის, ინვერსტირების სტრატეგიის, დავალიანების მართვის და დივერსიფიკაციის მიმართულებების განსაზღვრაში;

ე) შესაბამისობა რეგლაციებთან: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო უზრუნველყოფს რელევანტურ ფინანსურ რეგულაციებთან შესაბამისობას, აგრეთვე შესაბამისობას ბუღალტრულ სტანდარტებთან და შიდა პოლიტიკასთან;

ვ) საქმიანობის მონიტორინგი: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო აკონტროლებს თუ რამდენად შესაბამება ფინანსური საქმიანობა განსაზღვრულ მიზნებს, განიხილავს ფინანსურ ანგარიშებს და აფასებს ფილიალის ფინანსურ მდგომარეობას და მდგრადობას;

ზ) დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაცია: ფინანსური პოლიტიკის საბჭო თანამშრომლობს ძირითად დაინტერესებულ მხარეებთან, მათ შორის, ფილიალის მართვის ორგანოებთან, სტრუქტურულ ერთეულებთან, ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულთან, სტუდენტებთან და გარე პარტნიორებთან ფილიალის ფინანსებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

თ) ფინანსური პოლიტიკის საბჭო აფასებს ფილიალის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსურ მდგრადობას და რისკებს, შეიმუშავებს საფინანსო სტრატეგიას, ადგენს ბიუჯეტის პროექტს, განიხილავს შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებს, ამზადებს კვარტალურ ფინანსურ ანგარიშებს შემოსავლებისა და გასავლების შესახებ, შეიმუშავებს სწავლის საფასურთან დაკავშირებულ წინადადებებს და ახორციელებს სწავლის საფასურის დადგენილ დროში დაფარვის მონიტორინგს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ წინადადებებსა და პროექტებს ფინანსური პოლიტიკის საბჭო დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს, რომელიც ფილიალის წესდებით განსაზღვრული კომპეტენციის და უფლებამოსილებების შესაბამისად, ამტკიცებს წარდგენილ დოკუმენტს.

4. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის უმრავლესობა, ხოლო გადაწყვეტილებები მიიღება დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

5. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს თავმჯდომარე სხდომას წარმართავს დღის წესრიგის შესაბამისად. სხდომის გამართვამდე, საბჭოს თავმჯდომარე შესაბამის ინფორმაციას უზიარებს საბჭოს წევრებს, მათ შორის, განსახილველი საკითხების შესახებ ინფორმაციასა და დოკუმენტების პროექტებს. სხდომაზე გადაწყვეტილებები მიიღება დღის წესრიგში მითითებული საკითხების განხილვის, ანალიზისა და დისკუსიის საფუძველზე. გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ ფინანსური პოლიტიკის საბჭო მონიტორინგს უწევს გადაწყვეტილების აღსრულების პროცესს.

6. ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით და მას ხელს აწერს თავმჯდომარე და მდივანი.

7. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

თავი IV. საგანმანათლებლო პროგრამების ფინანსური ანალიზი, სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებები და შესყიდვების პროცესი

მუხლი 7. საგანმანათლებლო პროგრამების ფინანსური ანალიზი

1. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო რექტორს წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს, რომელშიც მოცემულია ფილიალის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსური ანალიზი.
2. საგანმანათლებლო პროგრამების ყოველწლიურ ფინანსურ ანგარიშში მიეთითება, მათ შორის, შემოსავლებისა და ხარჯების ანალიზი, აგრეთვე რისკების, პროგნოზებისა და რეკომენდაციების შესახებ ინფორმაცია.

მუხლი 8. სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებები

1. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის მიზნით:
ა) შეისწავლის და განსაზღვრავს სტუდენტთა ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებების შესახებ წინადადებებს, რომელიც შესაძლოა მოიცავდეს, მათ შორის, სტიპენდიებს, გრანტებს და სტუდენტური პროექტების მხარდაჭერას;
ბ) ფინანსური ანალიზის შედეგებიდან გამომდინარე, შეიმუშავებს სწავლის საფასურის გადახდის მოქნილ მექანიზმებს, რომელიც მორგებულია სტუდენტის ინტერესებზე და ითვალისწინებს ინსტიტუციის ფინანსური მდგრადობის მიზნებს;
გ) შეიმუშავებს მძიმე სოციალურ-ეკონომიკური პირობების მქონე სტუდენტების ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებებს, რომელიც შესაძლოა მოიცავდეს შემცირებულ სწავლის საფასურს ან/და სწავლის საფასურის გადახდის სტანდარტული წესისაგან განსხვავებულ და მოქნილ მექანიზმებს.
2. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო ამ მუხლის პირველ პუნქტით დადგენილ წინადადებებს და დოკუმენტებს დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს.

მუხლი 9. შესყიდვების პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება

1. საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის ხარისხიანად წარმართვის მიზნით, ფინანსური პოლიტიკის საბჭო გეგმავს და ახორციელებს შესყიდვების პროცესს.

2. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო უზრუნველყოფს შესყიდვების პროცესის სრულ შესაბამისობას საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან.

3. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო შესყიდვების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით ინფორმაციას იღებს ყველა დაინტერესებული მხარისაგან, მათ შორის, ითვალისწინებს როგორც მართვის ორგანოების საჭიროებებს, ისე ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სტუდენტების და სხვა დაინტერესებული პირების საჭიროებებს, რომელთა დაკმაყოფილება აუცილებელია საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესის ხარისხიანი წარმართვის მიზნით.

4. ყველა დაინტერესებული მხარე, მათ შორის, ფილიალის მართვის ორგანოები, სტრუქტურული ერთეულები, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი და სტუდენტები უფლებამოსილნი არიან წერილობით მიმართონ ფინანსური პოლიტიკის საბჭოს და წარადგინონ მოთხოვნა შესყიდვების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით. მოთხოვნა უნდა იყოს დასაბუთებული.

5. შესყიდვები ხორციელდება გენერალური ასამბლეის მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტის ფარგლებში.

თავი V. ფინანსური დაგეგმვის, ბიუჯეტის შემუშავება, დამტკიცება და მონიტორინგი

მუხლი 10. ფილიალის ბიუჯეტის შემუშავება და დამტკიცება

1. ფილიალის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესს წარმართავს ფინანსური პოლიტიკის საბჭო.

2. ფილიალის ბიუჯეტის პროექტი შემუშავებულ უნდა იქნას აკადემიური წლის დაწყებამდე.

3. ბიუჯეტის შემუშავების დროს გათვალისწინებულ უნდა იქნეს:

ა) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

ბ) მართვის ორგანოების საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

გ) სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

დ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

ე) თითოეული საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

ვ) თითოეული სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

ზ) ფილიალის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი;

თ) ფილიალის სხვა სახის საქმიანობებისა და აქტივობების განხორციელებისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი.

3. ბიუჯეტის პროექტს ადგენს ფინანსური პოლიტიკის საბჭო წინასწარ დადგენილი ფორმის შესაბამისად.

4. ბიუჯეტის პროექტს ფინანსური პოლიტიკის საბჭო განსახილველად წარუდგენს რექტორს. ბიუჯეტს, რექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს გენერალური ასამბლეა.

5. ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესი იწყება პირველი ივნისიდან და სრულდება პირველ სექტემბერს ბიუჯეტის დამტკიცების სამართლებრივი აქტის გამოცემით.

მუხლი 11. ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის წესი

1. ფილიალის ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანა დასაშვებია წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს.

2. ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის წინადადების წარდგენის უფლებამოსილება აქვს ფილიალის ნებისმიერ მართვის ორგანოს, სტრუქტურულ ერთეულს, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს და სხვა დაინტერესებულ პირს. ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის წინადადება უნდა იყოს დასაბუთებული.
3. ბიუჯეტში ცვლილებები შედის იმ წესით, რა წესითაც ხდება ბიუჯეტის დამტკიცება.

მუხლი 12. ბიუჯეტის შინაარსი

1. ფილიალის ბიუჯეტში მიეთითება ინფორმაცია ფილიალის საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების შესახებ, მათ შორის:
ა) საგანმანათლებლო აქტივობები;
ბ) პროექტები;
გ) შემოწირულობები;
დ) ადმინისტრაციული ხარჯები;
ე) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ხარჯები;
ვ) იჯარის/ქვეიჯარის გადასახადები;
ზ) მარკეტინგული ღონისძიებები;
თ) ონლაინ რესურსები, მათ შორის, ინტერნეტი;
ი) სოციალურ, კულტურულ, ეკონომიკურ ღონისძიებებში, აგრეთვე სემინარებში, კონფერენციებსა და სხვა აქტივობებში მონაწილეობა;
კ) პერსონალის განვითარება;
ლ) საბიბლიოთეკო რესურსები;
მ) მატერიალური რესურსები;
ნ) ტრანსპორტირების ხარჯები;
ო) კვლევითი აქტივობები;
პ) წარმომადგენლობითი ხარჯები.
2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ ინფორმაციასთან ერთად, ფილიალის ბიუჯეტი შესაძლოა ითვალისწინებდეს სხვა მითითებებს და ინფორმაციას, რაც საჭიროა ფილიალის ფინანსების მართვის, მონიტორინგის, ანგარიშგების და

საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით.

თავი VI. ფინანსების მართვა და ფინანსური ოპერაციების განხორციელება

მუხლი 13. ყოველდღიური ფინანსური ოპერაციების განხორციელება

1. ყოველდღიურ ფინანსურ ოპერაციებს ახორციელებს ფინანსების მენეჯერი თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში. ფინანსური ოპერაციების განხორციელების სრული და ბიუჯეტის ფარგლებში დამოუკიდებლად განხორციელების უფლებამოსილება აქვს აგრეთვე რექტორის მოადგილეს.
2. ფილიალის საფინანსო საქმიანობა ხორციელდება და საფინანსო ოპერაციები სრულდება ეროვნულ ვალუტაში. უცხოური ვალუტა გამოიყენება და კონვერტირდება საქართველოს კანონმდებლობითა და საქართველოს ეროვნული ბანკით დადგენილი წესის და კურსის შესაბამისად.

თავი VII. კონტროლი და ანგარიშგება

მუხლი 14. ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი

1. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო რეგულარულად განიხილავს და მუდმივ მონიტორინგს უწევს ბიუჯეტის შესრულების პროცესს.
2. ბიუჯეტის განხორციელებისა და მონიტორინგის პროცესში ფინანსური პოლიტიკის საბჭო თანამშრომლობს ფილიალის მართვის ორგანოებთან და სტუქტურულ ერთეულებთან და იღებს საჭირო ინფორმაციას.
3. ბიუჯეტის მონიტორინგის და ნებისმიერ დროს ბიუჯეტის მონიტორინგის მოთხოვნის უფლებამოსილება აქვს აგრეთვე გენერალურ ასამბლეას და რექტორს.

მუხლი 15. ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგის შინაარსი

1. ფინანსური პოლიტიკის საბჭო ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგის პროცესში ამოწმებს ფინანსებთან დაკავშირებულ ყველა სახის ინფორმაციას, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას:

ა) მიმდინარე ხარჯები;

ბ) დაგეგმილი ფინანსური ვალდებულებები;

გ) შემოსავლები;

დ) დაგეგმილი აქტივობების ფინანსური მხარდაჭერა;

ე) ხარჯების შესაბამისობა დაგეგმილ ბიუჯეტთან.

2. ყოველ კვარტალში ერთხელ ფინანსური პოლიტიკის საბჭო განიხილავს სააღრიცხვო მონაცემებს და, საჭიროების შემთხვევაში, იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის კორექტირების წინადადების წარდგენის შესახებ.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ბიუჯეტის კორექტირება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება იმ წესით, რა წესითაც ხდება ბიუჯეტის დამტკიცება.

მუხლი 16. შიდა და გარე აუდიტი

1. საფინანსო საქმიანობის შემოწმების მიზნით, რექტორი უფლებამოსილია დანიშნოს შიდა აუდიტი.

2. ფილიალის ფინანსური საქმიანობის გარე აუდიტი ხორციელდება დადგენილი პერიოდულობით.

3. საფინანსო საქმიანობის შემოწმების მიზნით, რექტორი უფლებამოსილია დადოს შესაბამისი გარიგება აუდიტორული შეფასებისთვის.

4. შიდა და გარე აუდიტის შეფასებები გამოიყენება ფილიალის ფინანსური საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 17. ფინანსური დოკუმენტაცია

1. ფილიალი უზრუნველყოფს ფინანსური დოკუმენტაციის საქართველოს კანონმდელობით დადგენილი წესით და ვადით შენახვას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულების შესრულების უზრუნველყოფის მონიტორინგს ახორციელებს ფინანსების მენეჯერი.