

Eesti Üliõpilaskondade Liidu eelarve eeskiri

Muudetud 21.11.2020

üldkoosoleku otsusega

I ÜLDSÄTTED

1. Käesoleva eeskirjaga (edaspidi eeskiri) määratletakse Eesti Üliõpilaskondade Liidu (edaspidi EÜL) eelarve ja lisaeelarve koostamise, vastuvõtmise ja muutmise, täitmise ning eelarvevahendite kasutamise kord ja tingimused.
2. Eeskirja eesmärgiks on tagada eelarves ettenähtud tulude täielik ja õigeaegne arvele võtmine iga tuluallika järgi, eelarves kavandatud kulude otstarbekas ja kokkuhoidlik kindlaksmääramine iga struktuuriüksuse ja projekti kohta eraldikululiikide lõikes ning nende takistusteta finantseerimine.
3. Eeskirjas kasutatavad mõisted:
 - 3.1. eelarve – EÜL tulude ja kulude eelarve, mis jaotub tulude ja kulude alaeelarveteks;
 - 3.2. alaeelarve – kulude eelarve alajaotisena EÜL-i eelarve koosseisus on üldkulude, avaliku poliitika ning ettevõtlusvaldkonna alaeelarve;
eelarve käsutaja – juhatuse poolt määratud isik, kes vastutab alaeelarve või eelarverea täitmise eest;
 - 3.3. eelarveblokk – alaeelarve osa, mille kirjelduse täpsus erineb vastavalt alaeelarve osale;
 - 3.4. püsikulud – kontori-, palga-, telefoni- ja lähetuskulud;
 - 3.5. lisaeelarve – eelarveaastaks kinnitatud eelarve muutmine lisadokumendiga, mis fikseerib ülekulu tekkimise ja selle finantseerimise allikad;
 - 3.6. eelarve muutmine – olemasolevate või uute tulude ja/või kulude lisamine eelarvesse;
 - 3.7. eelarveaasta – eelarve kehtimise periood, mis algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril;
 - 3.8. eelarve strateegia – eelarve eelnõu on dokument, mis sisaldab kavandatava aasta eelarvele eelnenud kahe aasta eelarve ülevaadet, kavandatava eelarve ja sellele järgneva kahe aasta eelarvete tulude ja kulude prognoosi, millele lisatakse täpsemad seletused;
 - 3.9. stabiliseerimisreserv – vara kogum, mis koosneb eelnevate perioodide tulemist ja jooksva aastal eelarves suunatud varast ning seda saab kasutada erakorraliste asjaolude korral üldkoosoleku otsusega;
 - 3.10. reservfond – ettenägematuteks kuludeks jooksva aastal, mille kulu kaetakse jooksva aasta tuludest.

4. Eelarve koostamist ja selle täitmist korraldab juhatus antud eeskirjas määratud struktuuri alusel
5. EÜL projektide tulude ja kulude eelarve kinnitab juhatus.

II EELARVE KOOSTAMINE JA VASTUVÕTMINE

6. Eelarve käsutajad esitavad juhatusale järgmise aasta alaeelarve kuluprojekti ja seletuskirja ette nähtud vormi alusel.
7. Eelarve projektis märgitud kogukulu on soovitatavalt 85% kogutuludest, millest püsikulude osakaal moodustab maksimaalselt 65%. Stabiliseerimiseserv võiks moodustada vähemalt 15% kogutuludest.
8. Juhatus koostab eelarve tulude prognoosi, võrdleb alaeelarvete ettepanekute põhjal koostatud eelarve kuluprojekti tulude prognoosiga ja viib eelarve sisse vajalikud muudatused.
9. Kui juhatus on eelarve projekti läbi vaadanud, viinud sisse täiendused ja parandused, küsib juhatus vähemalt 14 kalendripäeva enne volikogule esitamist nõukogu hinnangut. Juhatus esitab eelarveprojekti volikogule vähemalt 21 kalendripäeva enne üldkoosolekut, mille päevakorda on eelarve kinnitamine lisatud. Nõukogul on oma hinnangu andmiseks vähemalt 14 kalendripäeva, volikogul vähemalt 7 kalendripäeva.
10. Eelarve eelnõu seletuskirjas esitatakse andmed eelseisvaks aastaks kavandatud tulude ja kulude kohta, millele lisatakse täpsemad seletused. Seletuskirjale lisatakse eelarve strateegia ning EÜL-ile kuuluva või tema osalusega sihtasutuse ja mittetulundusühingu eelarve eelnõu.
11. Üldkoosolek võtab eelarve vastu hiljemalt 1. märtsiks.
12. Otsus eelarve vastuvõtmise kohta jõustub kalendriaasta algusest.

IV EELARVE TÄITMINE, LISAEELARVE KOOSTAMINE, EELARVE MUUTMINE

13. Kulude finantseerimine toimub vastavalt kinnitatud alaeelarvetele juhatus nõusolekul. Vaidlused tehingute õiguspärasuse üle lahendab juhatus.
14. Eelarves määratud kulusid võib kasutada üksnes ettenähtud otstarbeks, kusjuures nende suurust võib muuta vaid eelarve muutmisega. Juhatus koostab lisaeelarve projekti, kui alaeelarve ülekulu on suurem kui 15%.
15. Lisaeelarve projekt tuleb esitada volikogule hiljemalt kahe kuu jooksul arvates nimetatud ülekulu tekkimisest.
16. Alaeelarvesse üle laekunud eraldised lisatakse reservfondi.
17. Reservfondi võib juhatus otsuse alusel kasutada eelarves ettenägematute kulude katmiseks.

18. Kulutuse, mis ei ole eelarves täpsustatud ja mille maht ületab 10% eelarvest, kiidab heaks volikogu nõukogu hinnangut arvesse võttes.

V EELARVE TÄITMISE ARVESTUS JA ARUANDLUS

19. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus on reglementeeritud Eesti Vabariigi raamatupidamise seadusandlusest tulenevate eeskirjadega.
20. Järelevalvekomisjon kontrollib enne eelarveaasta täitmise aruande esitamist üldkoosolekule tulude laekumist ja arvele võtmist ning kulude vastavust eelarvele.
21. Juhatus esitatud ning järelevalvekomisjoni poolt läbivaadatud eelarve täitmise aruande võtab teatavaks üldkoosolek, olles eelnevalt ära kuulanud järelevalvekomisjoni arvamuse.

VII EELARVE STRUKTUUR

22. Eelarve koostatakse vastavalt all olevale struktuurile, milles on eristatud volikogu ning üldkoosoleku pädevused näha ning muuta eelarvet. Juhatuses pädevuses on kinnitada kõikide eelarveridade detailsed eelarved:

	Üldkoosolek	Volikogu
Üldised tulud		
Toetused ja projektitulud	Avatud	Avatud
Finants- ja kinnisvara tulud	Avatud	Avatud
Muud tulud	Avatud	Avatud
Avaliku poliitika valdkonna tulud		
Toetused ja projektitulud	Avatud	Avatud
Muud tulud	Avatud	Avatud
Ettevõtlusvaldkonna tulud		
Liitkaartide tulud	Piiratud: summa	Avatud
EÜLi väljastatud kaartide tulud	Piiratud: summa	Avatud
Reklaamitulud	Piiratud: summa	Avatud
Muud tulud	Piiratud: summa	Avatud
Üldised kulud		
Halduskulud	Avatud	Avatud
Kontorikulud	Avatud	Avatud
Valitud isikute tasud (sh juhatus ja järelevalvekomisjon)	Avatud	Avatud
Valitud isikute side- ja lähetuskulud	Avatud	Avatud

Personalikulud	Piiratud: summa, v.a. toodud välja kolme valdkonna jaotus ka summana	Avatud
Personali side- ja lähetuskulud	Piiratud: summa	Avatud
Personali koolitus- ja arenduskulud	Piiratud: summa	Avatud
Juhtorganite ning liikmete kulud	Avatud	Avatud
Stabiliseerimisreserv	Avatud	Avatud
Muud kulud	Avatud	Avatud
Avaliku poliitika valdkonna kulud		
Avaliku poliitika kampaaniad ja projektid	Avatud	Avatud
Kommunikatsioonikulud	Avatud	Avatud
Muud kulud	Avatud	Avatud
Ettevõtlusvaldkonna kulud		
Arenduskulud	Piiratud: summa	Avatud
Turunduskulud	Piiratud: summa	Avatud
Kaartide tootmise kulud	Piiratud: summa	Avatud
Muud kaartidega seotud kulud	Piiratud: summa	Avatud
Maksed ISIC keskusele	Piiratud: summa	Avatud