

Kuluvan vuoden yksiköiden
tiedoista kootaan yliopiston
budjetti, jota yliopiston
hallitus käsittelee joulukuun
kokouksessaan
Kaukopalvelutilausten
laskutus
Tietopalvelulaskutus
Kopiolaskutus

Projektien oikaisu
Tyhy-suunnitelman
hyväksyttäminen
Henkilökunnan
koulutussuunnitelman
hyväksyminen
Helmi-huhtikuussa
pidettävät lomat ja
lomarahavapaat
hyväksyntään

Tulevan vuoden budjetti
toimitettava ohjelman
pääkäyttäjälle 17.11.
Kuluvan vuoden
laitostasoiset
budjettiyhteenvedet
valmiina Rassi-ohjelmassa
23.11.
Yksikön tulosneuvottelut ja
niihin valmistautuminen

Joulukuu

Tammikuu

Helmikuu

Marraskuu

Budjettiluvut Ratas-
järjestelmään
Edellisen vuoden
tilastotietojen
ilmoittaminen 15.3.
mennessä
Tietopalvelulaskutus

Kirjaston vuosikello
- hallinto
- talous

Maaliskuu

Lokakuu

Määrärahaesitykset valmiina
yliopiston budjettia varten
Tiedot vuosilomista 15.4.
mennessä
Lomalistat hallintoon 30.4.
mennessä
Touko-syyskuun lomat ja
lomarahavapaat ilmoitettava
Lomarahan vaihto
palkalliseksi vapaaksi
ilmoitettava 30.4. mennessä

Huhtikuu

Syyskuu

Toukokuu

Elokuu

Heinäkuu

Kesäkuu

YO:n hallitus käsittelee
toimintamenorahoituksen
Toimintamenorahoituskehys
tiedoksi laitoksille
Kopiolaskutus
Kaukopalvelutilausten laskutus
Tietopalvelulaskutus

Tulevan vuoden
toimintamenorahoitus
8.9. mennessä
Ilmoitettava seuraavana
vuonna perustettavat
projektit ja näille tulevat
määrärahat talousosastolle
15.9. mennessä
Tietopalvelulaskutus

Hinnastoesitys
hallintoon
Tulevan vuoden
budjetointi voi
alkaa 9.10.
Loka-
tammikuussa
pidettävät lomat
ja
lomarahavapaat
ilmoitettava