

Sveučilište u Splitu
EKONOMSKI FAKULTET
KLASA:011-05/23-02/03
UR.BROJ:2181-196-02-01-23-01
Split, 09. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 28. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu, a sukladno odredbama članka 4. i članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18), članka 1. i članka 7. Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19), kao i odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22), dekan Fakulteta izv. prof. dr. sc. Vinko Muštra, dana 09.01. 2023. godine, donio je

Proceduru
za otkup informatičko-komunikacijske opreme u vlasništvu
Ekonomskog Fakulteta u Splitu

Članak 1.

Svrha i cilj

Svrha Procedure za otkup informatičko-komunikacijske opreme u vlasništvu Ekonomskog Fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Procedura) je transparentno uređivanje mogućnosti i načina otkupa informatičko-komunikacijske opreme (dalje u tekstu: ICT oprema) u vlasništvu Ekonomskog fakulteta u Splitu (dalje u tekstu: Fakultet).

Cilj Procedure je omogućiti otkup ICT opreme, primarno one koja je predviđena za otpis i zbrinjavanje u otpad, od strane redovitih korisnika iste. Procedura opisuje proces otkupa ICT opreme te uloge i odgovornost sudionika procesa.

Članak 2.

Opseg primjene

Procedura se odnosi na korisnike koji su u radnom odnosu s Fakultetom, a uključuje samo ICT opremu namijenjenu osobnoj uporabi (npr. osobna računala, a ne i poslužitelje i sl.)

Članak 3.

Definicije

Korisnik	- Radnik koji je zadužio ICT opremu
Računovodstvo	- Služba za računovodstvo
Nabava	- Stručni suradnik za pravne poslove i nabavu
IS	- Informatička služba
TS	- Tehnička služba

Članak 4.

Obveze i odgovornost

Prodekan za poslovanje i dekan

Vlasnik procesa opisanog ovom Procedurom, odgovoran za redovito provođenje procesa od strane svih sudionika te periodičnu reviziju Procedure.

Korisnik

Odgovoran za rukovođenje ICT opremom, sukladno aktima Fakulteta te provedbu otkupa ICT opreme sukladno ovoj Proceduri.

Služba računovodstva

Odgovoran za provedbu sukladno pravilima i postupku iz ove Procedure.

IS i TS

- Odgovoran za provedbu sukladno pravilima i postupku iz ove Procedure.
- Procjenjuje predstavlja li ICT oprema tehnički odgovarajuće i/ili ekonomski isplativo sredstvo za rad istom ili nekom drugom korisniku tj. radniku.
- Premješta i uklanja sve podatke i softvere s ICT opreme prije primopredaje korisniku.

Članak 5.

Pravila postupanja

1. Otkup je moguć za ICT opremu: osobna računala i mobiteli, nakon isteka sljedećih rokova, uz pisano odobrenje dekana:
Mobitel - nakon najmanje 2 godine
Osobna računalo - nakon najmanje 4 godine.

U slučaju sporazumnog raskida radnog odnosa ili odlaska u mirovinu, na zahtjev radnika moguć je otkup i prije isteka prethodno navedenih rokova, uz pisano odobrenje dekana. Obrazac *Zahtjeva za otkup informatičko-komunikacijske opreme (ICT oprema) u vlasništvu ekonomskog fakulteta u Splitu* sastavni je dio ove Procedure (*Prilog 1*), koji se u digitalnom obliku nalazi u programu Fakulteta.

2. Izračun otkupne cijene (svi iznosi uključuju PDV):

RAČUNALA

Uvjet	Otkupna vrijednost
Knjigovodstvena vrijednost 0 eura	50 eura
Knjigovodstvena vrijednost veća od 0 eura, a od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo:	Najmanje 50 eura ili više kako slijedi:
- Manje od 1 godine	Nije moguć otkup
- Više od 1 godine, a manje od 2 godine	0,75 x nabavna vrijednost
- Više od 2 godine, a manje od 3 godine	0,5 x nabavna vrijednost
- Više od 3 godine, a manje od 4 godine	0,25x nabavna vrijednost

MOBITELI

Uvjet	Otkupna vrijednost
Knjigovodstvena vrijednost 0 eura	20 eura
Knjigovodstvena vrijednost veća od 0 eura, a od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo:	Najmanje 20 eura ili više kako slijedi:
- Manje od 1 godine	Tržišna vrijednost u trenutku nabave
- Više od 1 godine, a manje od 2 godine	0,5 x tržišna vrijednost u trenutku nabave

3. Tržišna vrijednost u trenutku nabave nije uvijek jednaka nabavnoj cijeni (npr. nije jednaka u slučaju nabave mobitela po povlaštenim cijenama iz šireg ugovornog odnosa).

4. U slučaju kada je korisnik, sukladno vlastitoj želji, participirao u cijeni nabave opreme, tržišna vrijednost umanjuje se za iznos participacije.
5. Tržišna vrijednost u trenutku nabave i eventualna participacija interno se obračunavaju i iskazuju s uključenim iznosom PDV-a.
6. Prihod od otkupa ICT opreme koristit će se za nabavu nefinancijske imovine i/ili za rashode održavanja nefinancijske imovine.

Članak 6.
Postupak

Tko provodi	Što provodi
Korisnik	Korisnik predaje zahtjev za otkup ICT opreme. Oprema mora biti zadužena na korisnika ili predviđena za otkup od strane IS ili TS.
IS i TS	Utvrđuje ispunjavanje uvjeta za otkup s obzirom na propisana sredstva za rad potrebna korisniku. Daje cijenu te informira korisnika i dekana o otkupnoj vrijednosti.
Dekan	Prihvaća ili odbija zahtjev.
Računovodstvo	Izdaje račun korisniku i o tome ga obavještava.
Korisnik	Plaća račun.
IS i TS	Priprema ICT opremu za otkup (npr. prebacuje te uklanja sve podatke i softvere), predaje korisniku opremu i ažurira evidenciju o ICT imovini.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta.



DEKAN:

Izv. prof. dr. sc. Vinko Muštra

Dostaviti:


1. Prodekan za poslovanje
2. Voditelj informatičke službe
3. Računovodstvo
4. Voditelji Službi
5. Tajnik
6. Arhiva

KLASA: 011-05/23-02/03

UR.BROJ:2181-196-01-01-23-01

Split, 15. svibnja 2023. godina

**ZAHTJEV ZA OTKUP INFORMATIČKO-KOMUNIKACIJSKE OPREME (ICT OPREMA) U
VLASNIŠTVU EKONOMSKOG FAKULTETA U SPLITU**

	SUSTAV KVALITETE	Oznaka	QF55-1
	DOKUMENTIRANI OBRASCI	Izdanje	1/1
	ZAHTJEV ZA OTKUP INFORMATIČKO-KOMUNIKACIJSKE OPREME (ICT OPREMA) U VLASNIŠTVU EKONOMSKOG FAKULTETA U SPLITU	Datum	01.03.2023.
		Odobrio	Prodekan/ica
		Br. str.	1/1

 računala

 mobiteli

A) OSOBNA RAČUNALA

Ako je knjigovodstvena vrijednost 0 eura, otkupna vrijednost iznosi 50 eura.

Ako je knjigovodstvena vrijednost veća od 0 eura najmanja otkupna vrijednost je 50 eura ili više kako slijedi:

- od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo više od 1 godine, a manje od 2 godine otkupna vrijednost iznosi 0,75 x nabavna vrijednost
- od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo više od 2 godine, a manje od 3 godine: otkupna vrijednost iznosi 0,5 x nabavna vrijednost
- od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo više od 3 godine, a manje od 4 godine: otkupna vrijednost iznosi 0,25 x nabavna vrijednost

Oznaka opreme	Nabavna vrijednost u eurima	Otkupna vrijednost u eurima (uključuje PDV)
<i>(popunjava radnik)</i>		<i>(popunjava IS ili TS)</i>
<i>(tekst)</i>	<i>(tekst)</i>	<i>(tekst)</i>

B) MOBITELI

Ako je knjigovodstvena vrijednost 0 eura, otkupna vrijednost iznosi 20 eura.

Ako je knjigovodstvena vrijednost veća od 0 eura najmanja otkupna vrijednost je 20 eura ili više kako slijedi:

- od knjigovodstvene aktivacije opreme je proteklo više od 1 godine, a manje od 2 godine: otkupna vrijednost iznosi 0,5 x tržišna vrijednost u trenutku nabave

Oznaka opreme	Tržišna vrijednost u eurima	Otkupna vrijednost u eurima (uključuje PDV)
<i>(popunjava radnik)</i>		<i>(popunjava IS i TS)</i>
<i>(tekst)</i>	<i>(tekst)</i>	<i>(tekst)</i>

Odobrio

Datum		Podnositelj zahtjeva	Odabрати (drop down lista)	Potpis	
-------	--	----------------------	----------------------------	--------	--

Datum		Voditelj informatičke/ tehničke službe	Odabрати (drop down lista)	Potpis	
-------	--	---	-------------------------------	--------	--

Voditelj službe potpisom potvrđuje da se oprema može otkupiti i da je oprema spremna na otkup

Datum		Dekan	Odabрати (drop down lista)	Potpis	
-------	--	-------	-------------------------------	--------	--

Dekan potpisom odobrava otkup imovine

Datum		Služba računovodstva (potvrđuje uplatu otkupne vrijednosti)	Odabрати (drop down lista)	Potpis	
-------	--	---	-------------------------------	--------	--

Služba računovodstva svojim potpisom potvrđuje uplatu otkupne vrijednosti.

Datum		Prodekanica za poslovanje	Odabрати (drop down lista)	Potpis	
-------	--	------------------------------	-------------------------------	--------	--

Prodekanica za poslovanje svojim potpisom potvrđuje da je otkup realiziran.