

<p>מספר הנוהל: 08-0218 בתוקף מתאריך: 9.6.2016 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 2</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>יבוא אישי של מחשב נייד</p>		

1. רקע
ככלל, הטכניון אינו מתיר רכישה ביבוא אישי של מחשבים ניידים. כיוצא מן הכלל, הטכניון מתיר לחברי סגל חדשים לבצע רכישת מחשבים ניידים ביבוא אישי מתקציבי ההצטיידות שאושרו להם.

2. מטרות
2.1. מטרת נוהל זה להגדיר את ההנחיות והתנאים לרכישת מחשבים ניידים ביבוא אישי.
2.2. לפרט הסמכות והאחריות של הגורמים המעורבים בתהליך רכישת מחשב נייד ביבוא אישי.


3. הגדרות
3.1. תקציב הצטיידות סגל חדש – תקציב, שאושר לחבר סגל חדש שנקלט בטכניון ע"י "ועדת המשנים לנשיא להצטיידות חברי סגל חדשים" ונועד למטרה זו בלבד.
3.2. חבר סגל חדש – חבר סגל שהחל את תפקידו בטכניון ב-3 השנים האחרונות.

4. סמכות ואחריות
4.1. רכישת מחשב ביבוא אישי, הינה באחריותו של חבר הסגל החדש, באם הוא מעוניין בכך.

5. שיטה/מהות
5.1. רכישת מחשב ביבוא אישי ע"י חבר סגל חדש - עקרונות
5.1.1. חבר סגל חדש, רשאי לרכוש מחשב נייד ביבוא אישי מתקציב "הצטיידות סגל חדש".
5.1.2. הרכישה בפועל, התשלומים והטיפול הכרוך ברכישה כזו יבוצעו ע"י חבר הסגל ולא ע"י מחלקת הרכש.
5.1.3. על חבר הסגל חלה החובה לשלם מע"מ ומיסים כנדרש עפ"י החוק.
5.1.4. את התשלום יש לבצע בעת ההגעה לארץ במסלול האדום בעמדת המכס בנתב"ג.
5.2. רישום המחשב כפריט ציוד
5.2.1. על חבר הסגל למלא טופס "טופס בקשה לרישום ציוד מרכש/יבוא - אישי/תרומה" (ראה נספח א').
5.2.2. את הטופס המלא בצירוף חשבונית ומסמכי הרכישה (כולל תצורת המחשב) יש להעביר לרמ"ד ציוד על מנת לרשום את הפריט כציוד הטכניון.
5.3. החזר כספי
5.3.1. לשם טיפול בביצוע החזר כספי יש להעביר לתקציבן באגף התקציבים את החשבונית ומסמכי הרכישה, אישור תשלום מע"מ ומיסים וכן את מס' הציוד שניתן לפריט ע"י מדור ציוד.
5.3.2. התקציבן יאשר את מס' התקציב ויעביר בקשה לאגף חשבות לביצוע החזר לחבר הסגל.
5.3.3. התנאים לביצוע החזר כספי הם תשלום מע"מ ומיסים כנדרש בחוק ועל פי ההנחיה בסעיף 5.1.3 וכן רישום הפריט כציוד הטכניון כמפורט בסעיף 5.2.2.

6. תחולה ותוקף
6.1. נוהל זה חל על כל חברי הסגל החדשים בטכניון.
6.2. נוהל זה תקף מיום פרסומו.

נספחים
נספח א' - טופס בקשה לרישום ציוד מרכש/יבוא אישי/תרומה (נספח ג' מתוך נוהל מס' 08-0212 : רישום ובקרת ציוד).



דגנית שינדלמן
סמנכ"ל כספים

