



УНИВЕРЗИТЕТСКА ДЕЧЈА КЛИНИКА
Београд, Тиршова 10
Телефон: 011/20 60 651, Факс: 011/26 84 672
Е:маил klinika@udk.bg.ac.rs

Број: 017-847/1
Датум: 13.09.2016.

ПРОЦЕДУРА ЗА РАСХОДОВАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

Предмет

Овом процедуром дефинише се поступак за расходовање основних средстава у Универзитетској дејој клиници.

Област примене

Ова процедура се примењује за расход основних средстава која се користе у Универзитетској дејој клиници, у свим њеним организационим јединицама и деловима клинике, рачунајући и дворишни део и помоћне просторије (у даљем тексту: УДК) у следећим случајевима:

- када је основно средство физички дотрајало и када је улагање за поправку и одржавање истог нерентабилно;
- када је средство потпуно амортизовано, односно када му је садашња вредност нула динара;
- када је услед техничке застарелости постало неупотребљиво;
- када је уништено дејством више силе.

Дефиниција расходања

Под расходовањем се сматра утврђивање дотрајалости основних средстава и немогућности коришћења за првобитну намену.

Одговорност

За примену Процедуре одговорна је Комисија, одређена од стране директора УДК.

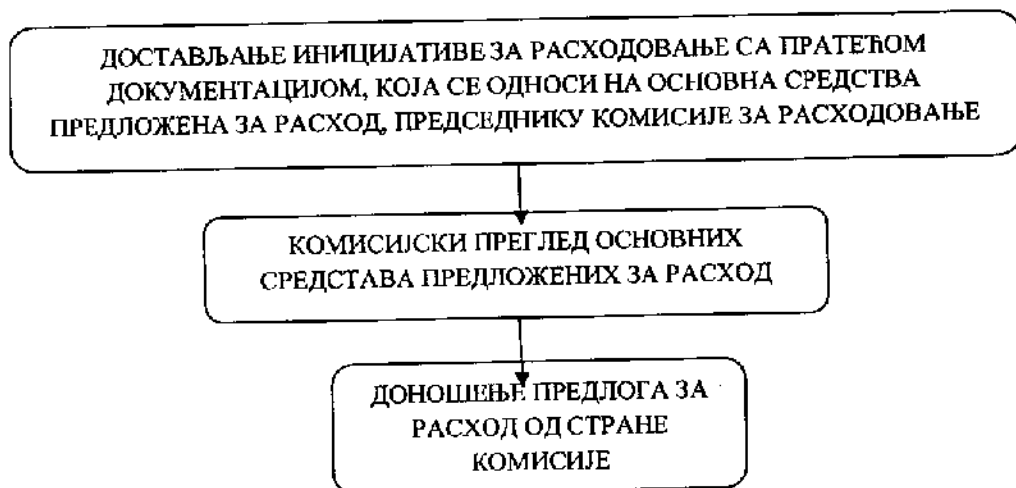
Ову процедуру спроводе сви запослени у процесу расходања основних средстава.

Иницијатива за расход

- Иницијативу за расходовање основног средстава покреће корисник средства.
- Корисник средстава је организациона јединица у којој се средство налази и која има одговорно лице задужено за праћење стања основних средстава у оквиру те организационе јединице.

- Одговорно лице задужено за праћење стања основних средстава у оквиру организационе јединице даје предлог комисији за расхоровање основног средства.
- Предлог за расход који подноси корисник основног средства обавезно мора да садржи следеће податке:
 - податке о основном средству (инвентарни број, назив, модел, година набавке/донације и слично),
 - књиговодствене податке о основном средству чији се расход предлаже (набавна вредност, исправка вредности и садашња вредност),
 - разлог, образложење и додатна документа (немогућност поправке, вредност поправке преко 50% вредности средстава, застарелост и сл.) због кога се предлаже расхоровање основних средстава.

Предлог за расход од стране именоване Комисије



Комисија, након прегледа основног средства, провере документације и процене да ли је средство за расход, формира извештај и предлог одлуке о расхоровању и исти доставља директору на увид и Управном одбору на доношење одлуке о расхоровању.

Одлука о расхоровању

- Управни одбор доноси одлуку о расхоровању основног средства.
- Одлука о расхоровању основног средства, осим свих битних елемената који ближе описују предметно основно средство, мора да садржи и начин отуђења основног средства:
 - продаја путем огласа уколоко је то целисходно;
 - продаја као отпадни материјал;
 - одношење од стране градског комуналног предузећа као комунални отпад;
 - плаћање овлашћеним установама за третирање и уништавање отписаног опасног отпада.
- Одлука коју доноси Управни одбор се доставља и референту основних средстава, као и председнику пописне комисије.

- Расходована основна средства, након доношења одлуке УО постају неактивна и уписује им се статус "РАСХОД са годином расхода" .

Планирање и спровођење поступка расходања

Расходовање основних средстава се, по правилу, предлаже и врши два пута годишње, и то: у периоду мај – јун и октобар – новембар.

Расходовање се изузетно може вршити и у другим периодима, односно у случају реконструкције, уништењем вишом силом и слично.



Проф. др Зоран Радојичић, директор

Доставити:

- Помоћнику директора за Центар за педијатрију,
- Помоћнику директора за Центар за дечју хирургију,
- Начелнику Службе за техничке и помоћне послове,
- Начелнику Службе за правне, кадровске и опште послове,
- Начелнику Службе за економско – финансијске послове,
- Главној сестри клинике,
- а/а