

Rutin vid utköp av IT-utrustning från Tomelilla Kommun

Denna rutin hanterar regler för utköp av IT-utrustning från Tomelilla Kommun utav anställda och förtroendevalda inom kommunen.

Datorer

Utköp får **inte** ske av datorer. Detta beror på att mjukvaran i datorerna är installerade med Tomelilla Kommuns licenser och dessa får inte säljas vidare.

Mobiltelefoner och läs-/surfplattor

Mobiltelefoner, surfplattor samt dess tillbehör som är äldre än 2 år från inköpsdatum kan få köpas ut från kommunen. **Det förutsätter dock godkännande av närmsta chef.**

När får utköp ske

Utköp får ske när ens anställning avslutas eller vid utbyte av enheten. Det förutsätter dock att enheten inte ska eller kan användas vidare inom verksamheten den tillhör. Detta beslutas av den närmsta chefen.

Utköpspris (räknas från inköpsdatum)

- 0–2 år, utköp medges ej.
- 2–3 år, 40 % av inköpspriset inkl. moms.
- 3–4 år, 30 % av inköpspriset inkl. moms.
- 4–5 år, 20 % av inköpspriset inkl. moms.
- 5 år eller äldre, 10 % av inköpspriset inkl. moms.

Inköpspris och inköpsdatum finner du genom att leta upp fakturan i systemet nya raindance. Vid utköp ska det även göras en kontroll så att marknadsvärdet inte överstiger utköpspriset. I sådana fall ska utköpspriset sättas till marknadsvärdet.

Support och garanti

Kommunen ger ingen support på utköpet av IT-utrustning och de säljs i befintligt skick utan några garantier eller åtagande från kommunens sida.

Tillvägagångssätt nollställning av enhet

Efter utköpet är godkänt av närmsta chef så ska denna kontakta helpdesk på IT-avdelningen för att vidimera utköpet.

Enheten lämnas därefter in till IT-avdelningen för att nollställas vilket innebär att kommunens konto och programvaror tas bort och enheten återställs till ursprungsskick utan några inställningar. Eventuell privat information eller inköpta appar/programvaror som finns på enheten kommer därmed att tas bort. Därav är det av vikt att du tar kopia på dina privata dokument innan enheten lämnas in.

Eventuellt SIM-kort behålls av kommunen det går inte att överta abonnemanget eller telefonnumret från kommunen.

Fakturering och betalning

Betalning sker genom att var verksamheten fakturerar överenskommen summa. Denna ska betalas in till angivet bankgirokonto innan förfallodatum. Annars kommer kommunens sedvanliga handläggning av fakturor att ske i form av påminnelse, inkasso etc.

Ursprungsfakturan på varan ska anges med fakturanummer samt leverantörens namn. Glöm ej referensnummer.