

Inventering anläggningstillgångar

Bakgrund

När NU-sjukvården köper utrustning och inventarier som uppfyller kraven för att vara en investering eller om inventarierna ska stödmärkas läggs dessa in NU-sjukvården anläggningsregister. Utrustning och inventarier skrivs av över dess ekonomiska livslängd och ska utrangeras är den inte längre finns kvar inom NU-sjukvården.

Enligt regionen riktlinjer ska en inventering regelbunden genomföras för att säkerställa att anläggningsregistret innehåller utrustning och inventarier som finns kvar inom NU-sjukvården.

Sammanfattning/syfte

Syften med denna rutin är att beskriva hur NU-sjukvården arbetar för att säkerställa att regionens riktlinjer gällande anläggningstillgångar följs.

Åtgärder

För att säkerställa att NU-sjukvården följer regionens riktlinjer krävs både att en årlig inventering genomförs och att en inventering görs löpande under året (exempelvis vid flytt av verksamheter eller stängning

Utredning

Regionservice skickar en gång per år ut listor på de anläggningar som finns i NU-sjukvårdens anläggningsregister. Inventering av anläggningstillgångar hanteras olika beroende på vilken typ av anläggningstillgång det gäller. Nedan följer en beskrivning av hur hanteringen ser ut.

MT-utrustning (MT)

Medicinteknisk utrustning inventeras av Medicinsk teknik (MT) som meddelar ekonomienheten om utrustningen ska utrangeras. Genomgång görs av alla utrustningar äldre än 20 år, där en jämförelse görs med det som är registrerat i MT:s inventoriesystem MEDUSA. Dessutom görs stickprov för övriga anläggningar med ett inköpsvärde > 1 mnkr. Medicinsk teknik skickar genomförd inventering till ekonomiavdelningen på NU-sjukvården.

IT-utrustning (DA)

IS-enheten ansvarar för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp DA. Genomgång görs av alla utrustningar äldre än 10 år, där en bedömning görs om utrangering ska ske. Dessutom görs stickprov för övriga anläggningar med ett inköpsvärde > 200 tkr. IS/IT-enheten skickar genomförd inventering till ekonomiavdelningen på NU-sjukvården.

Möbler och inventarier

Ekonomiavdelningen ansvarar för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp MI. Genomgång görs av alla utrustningar äldre än 20 år, där en bedömning görs om utrangering ska ske. Dessutom görs stickprov för övriga anläggningar med ett inköpsvärde > 200 tkr.

Fordon (FO)

Ekonomiavdelningen ansvarar för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp FO. Genomgång görs av alla inventarier, där en bedömning görs om utrantering ska ske.

Immateriella (IA)

Ekonomiavdelningen ansvarar för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp IA. Genomgång görs av alla inventarier, där en bedömning görs om utrantering ska ske.

Investeringsbidrag (BI)

Ekonomiavdelningen ansvarar tillsammans med berörd enhet för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp BI. Utrangering sker i samband med inventarierna utranteras.

Stöldbegärlig utrustning (STOD)

Ekonomiavdelningen ansvarar för att genomföra en inventering av anläggningar med anläggningstyp STOD. Genomgång görs av alla inventarier äldre än 5 år, där en bedömning görs om utrantering ska ske.

Genomförda inventeringar skickas till sjukhusdirektör för påskrift och skickas sedan in till Regionservice. Utifrån inskickade inventeringar hanteras sedan Regionservice eventuella utranteringar i anläggningsregistret.

Inventering i samband med flytt eller avslut av verksamhet

I samband med att verksamheter flyttar, byter ansvar eller ansvar stänger ska en inventering genomföras för att säkerställa vilken inventarier som finns kvar och vilka som kan utranteras. Lista på befintliga inventarier tas ut ur Raindance av berörd controller och stäms av med verksamheten. Genomförd inventering skickas till ekonomienheten för vidare hantering. Regionservice utför sedan utrantering av inventarier i anläggningsregistret.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Yvonne Klinte, (yvokl), Controller

Godkänd av: Sven Florström, (svefl2), Ekonomichef

Dokument-ID: NU10038-603716250-17

Version: 3.0

Giltig från: 2025-01-29

Giltig till: 2027-01-29