

Inköp och utbytesplanering av möbler och utrustning – förbrukningsinventarier

Förändringar sedan föregående version

Ny rutin.

Sammanfattning

Detta dokument beskriver rutinen för planering av inköp och utbyte av förbrukningsinventarier vid Skaraborgs Sjukhus (SkaS). Syftet är att säkerställa verksamhetens funktion, upprätthålla patientsäkerhet och optimera resurser genom strukturerad hantering av inventarier med kort livslängd eller lågt värde. Dokumentet omfattar medicinteknisk utrustning, kontorsutrustning och möbler med ett inköpspris mellan ett halvt och ett helt prisbasbelopp. Planeringen bygger på behovsstyrning, transparens och återbruk, där varje enhet rapporterar sitt behov i en gemensam process. Beslut om finansiering och prioritering tas av investeringsrådet, och inköp sker via upphandlade leverantörer enligt gällande avtal. Dokumentet klargör även ansvarsfördelning och finansieringsmodell för att säkerställa ordning och följsamhet mot interna och externa krav.

Syfte

Nedan presenteras de viktigaste målen med denna planering:

- **Säkerställa verksamhetens funktion:** Genom att planera inköp och utbyte av utrustning som har kort livslängd eller lågt värde, undviker man driftstopp och säkerställer att verksamheten kan bedrivas effektivt.
- **Upprätthålla patientsäkerhet:** Utbytesplaner hjälper till att prioritera utrustning utifrån verksamhetsnytta och patientsäkerhet, så att kritisk utrustning alltid finns tillgänglig.
- **Optimera resurser och ekonomi:** Genom strukturerad planering kan sjukhuset använda resurser mer kostnadseffektivt och undvika onödiga investeringar.
- **Följa regelverk och rutiner:** Utbytesplaner bidrar till transparens och ordning i hanteringen av inventarier, vilket är viktigt för att följa interna och externa krav.

Omfattning

En förbrukningsinventarie är en typ av inventarier som har kort ekonomisk livslängd (högst tre år) eller lågt anskaffningsvärde. Därför bokförs den direkt som kostnad i resultaträkningen i stället för att aktiveras som en anläggningstillgång i balansräkningen. Kriterier för att en förbrukningsinventarie ska omfattas av planen enligt detta dokument är att inventarien har:

- En ekonomisk livslängd på högst tre år eller ett anskaffningsvärde mellan ett halvt och ett helt prisbasbelopp.

Det räcker att ett av kriterierna uppfylls för att klassificeras som förbruknings-inventarie. Exempel på förbrukningsinventarie:

- Mindre teknisk utrustning (kaffeautomat eller dylikt)
- Kontorsutrustning och möbler
- Medicinteknisk utrustning

Observera att om en större mängd, exempelvis möbler, köps in samtidigt kan detta klassificeras som en investering, vilket innebär ett annat omhändertagande, se [Nyinvestering och haveri - Skaraborgs Sjukhus](#).

Allmänna principer

En strukturerad och hållbar hantering av förbrukningsinventarier är avgörande för att säkerställa både verksamhetsnytta och patientsäkerhet inom sjukhuset. För att uppnå detta utgår planeringen från ett antal grundläggande principer:

- **Behovsstyrt:** Utrustning ska prioriteras utifrån verksamhetsnytta och patientsäkerhet.
- **Transparens:** Alla enheter ska rapportera behov i en gemensam planeringsprocess.
- **Återbruk i första hand:** Innan nya möbler eller utrustning köps in ska verksamheten alltid undersöka möjligheten till återbruk. För vidare information se Utrustning och möbler - Skaraborgs Sjukhus
- **Upphandlade leverantörer:** Om nytt inköp är nödvändigt ska det ske via upphandlade leverantörer enligt avtalskatalogen i Marknadsplatsen. Beställning görs via digitalt formulär och offert ska bifogas.

Planeringsprocess

1. **Behovsinsamling:** Verksamheterna rapporterar behov av nya förbrukningsinventarier samt behov av utbyte under kommande år i form av en treårsplan.
2. **Prioritering:** Bedömning utifrån patientsäkerhet, nytta och kostnadseffektivitet.
3. **Beslut:** Investeringsrådet beslutar om finansiering.
4. **Upphandling:** Samordnas centralt för att säkerställa standardisering, villkor, pris mm.

Ansvarsfördelning

Enhetschef identifierar behov samt säkerställer att utrustningen används enligt livscykelplan. Enhetschef rapporterar även status och behov till verksamhetschef. Verksamhetschef ansvarar för att verksamhetsområdets samlade behov sammanställs och lämnar årligen en behovsplan för förbrukningsinventarier i enlighet med punkt 1 ovan. Behovsplanen skickas till skas.investeringsradet@vgregion.se. Investeringsrådet beslutar om prioriteringar inom fastställd ram. Årlig deadline är den sista september.

Finansieringsmodell

En central ram för inköp av förbrukningsinventarier avsätts årligen för akuta behov och planerade utbyten baserat på inlämnade behovsplaner.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Kristina Westerberg, (kriwe6), Ekonomichef

Granskad av: Kadri Lundberg, (kadlu1), Strateg

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9733-626477549-26

Version: 1.0

Giltig från: 2026-05-25

Giltig till: 2028-05-18