

# Revisionsrapport Leasing av bilar

Härjedalens kommun

# Innehåll

Sammanfattning .....	1
Uppdrag och bakgrund .....	1
Revisionsfråga .....	1
Revisionskriterier.....	1
Svar på revisionsfrågan .....	1
Iakttagelser.....	1
Rekommendationer.....	1
1.    Inledning.....	2
1.1.    Uppdrag och bakgrund .....	2
1.2.    Revisionsfråga .....	2
1.3.    Revisionskriterier .....	2
1.4.    Avgränsning.....	2
1.5.    Metod.....	2
2.    Granskningsresultat.....	3
2.1.    Interna regelverk och policys.....	3
2.2.    Organisation och ansvar.....	3
2.3.    Upphandling och avtal .....	3
2.4.    Körjournaler .....	3
2.5.    Debitering för användandet av bilarna.....	4
3.    Revisionell bedömning .....	5
3.1.    Iakttagelser .....	5
3.2.    Rekommendationer .....	5
Bilaga .....	6
Intervjuade .....	6

# Sammanfattning

## Uppdrag och bakgrund

Kommunen leasar bilar som i sin tur används av olika verksamheter.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härjedalens kommun har Deloitte granskat vilka rutiner, organisation och avtal som ligger till grund för leasing och hur olika förvaltningar använder sig av bilarna.

## Revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är om rutinerna för uppföljning av ekonomi och verksamhet är tillräcklig?

## Revisionskriterier

Underlag för bedömning har utgjorts av gällande avtal och interna regelverk, policys och beslut.

## Svar på revisionsfrågan

Vi bedömer att kommunens rutiner för uppföljning av ekonomi och verksamhet avseende leasing av bilar behöver förbättras.

## läktagelser

Granskningen har visat på följande brister i efterlevnaden av kommunens riktlinjer för användande av fordon och arbetsmaskiner:

- Körjournaler saknas i bildning, fritid och kulturförvaltningens leasingbilar.
- Körjournalerna i samhällsbyggnadsförvaltningens bilar saknar i många fall uppgift om vem som använt bilen och i flertalet fall saknas även körsträcka.
- Vid bildning, fritid och kulturförvaltningen samt miljö- och byggförvaltningen sker ingen uppföljning av körjournaler.
- Uppföljningen av körjournalerna har inte signerats.
- Det saknas rutiner för framtagande och uppföljning av digitala körjournaler.

## Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi att:

- samtliga fordon förses med körjournaler.
- det utarbetas rutiner för uppföljning av de digitala körjournalerna.
- det genomförs regelbundna uppföljningar av fordonens körjournaler.
- de uppföljningar som genomförs dokumenteras.
- det ges information om innebörden av kommunens riktlinjer.

Östersund den 19 september 2014  
DELOITTE AB

Kjell Pettersson, Certifierad kommunal revisor  
Uppdragsledare

Mattias Holmetun  
Revisor

# 1. Inledning

## 1.1. Uppdrag och bakgrund

Kommunen leasar bilar som i sin tur används av olika verksamheter. För att få en uppfattning om hur ansvarsfördelningen ser ut i kommunen beträffande upphandling av leasingbilar, omfattningen av leasing, om det finns någon ansvarig för verksamheten och vilka regler som gäller beträffande användningen av bilarna har kommunens revisorer valt att titta närmare på verksamheten.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härjedalens kommun har Deloitte granskat vilka rutiner, organisation och avtal som ligger till grund för leasing och hur olika förvaltningar använder sig av bilarna.

## 1.2. Revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är om rutinerna för uppföljning av ekonomi och verksamhet är tillräcklig.

Underliggande revisionsfrågor:

- Vilka rutiner, organisation och avtal ligger till grund för leasing?
- Hur använder sig olika förvaltningar av bilarna?
- Förs fordonsbok där resor noteras?
- Hur debiteras förvaltningarna för användandet av bilarna?

## 1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna är de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

I denna granskning har revisionskriterierna huvudsakligen utgjorts av gällande avtal och interna regelverk, policys och beslut.

## 1.4. Avgränsning

Granskningen avser 2014. Upphandlingsprocessen har inte berörts annat än översiktligt.

## 1.5. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer och analyser av skriftligt material. De intervjuade framgår av bilaga.

Skriftliga svar på frågor kring förvaltningarnas rutiner har inhämtats från samtliga förvaltningschefer.

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade.

## 2. Granskningsresultat

### 2.1. Interna regelverk och policys

Inom kommunen finns generella riktlinjer för användande av kommunens fordon och arbetsmaskiner. Riktlinjerna avser kommunens inhyrda eller ägda fordon och arbetsmaskiner. Vid användande av egen bil i tjänsten gäller andra rutiner.

Kommunen har även en inköpshandbok som omfattar instruktioner för leasing som finansieringsform. Av inköpshandboken framgår att verksamhetens behov ska styra vilken finansieringsform som kan bli aktuell. Avtal om leasing får endast ingås för att lösa tillfälliga behov som uppstår i verksamheten, till exempel hyra av bil någon eller några enstaka dagar.

Om verksamhetens behov är långsiktigt ska kommunstyrelsen ta ställning i frågan innan avtal om leasing får tecknas.

### 2.2. Organisation och ansvar

Inom kommunen finns leasingbilar inom samtliga förvaltningar.

Respektive nämnd/förvaltning ansvarar själva för de leasingbilar som finns inom nämnden/förvaltningen, t.ex. för att uppföljning och kontroll utförs som ett led i verksamhets-/ekonomiansvaret inom respektive ansvarsområde.

Vid förvaltningarna finns personer utsedda som ansvarar för bilarnas skötsel, underhåll och service.

### 2.3. Upphandling och avtal

Kommunens leasing av bilar sker utifrån det ramavtal som upphandlats av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan.

Sex bilfirmor omfattas av ramavtalet och en förnyad konkurrensutsättning genomförs inför tecknande av leveransavtal för kommunen. Den förnyade konkurrensutsättningen genomförs antingen för ett visst antal fordon eller för ett tidsbegränsat beställningsavtal. Det senare tillvägagångssättet tillämpas i de fall det finns ett återkommande behov under året av fordon med samma specifikation.

Vid leasingperiodens slut löses bilarna ut varefter ställning tas till om den aktuella bilen ska behållas eller säljas. Vid försäljning anlitas KVD Kvarndammen AB.

### 2.4. Körjournaler

Enligt riktlinjerna ska det finnas körjournaler i samtliga fordon.

I körjournalerna ska mätarställningen noteras efter varje dag som bilen har använts, vem som har kört bilen och vilka orter som har besökts. Om bilen används av en person som dagligen har likartade körningar behöver mätarställningen och förare fyllas i en gång per dag.

I körjournalerna ska även uppgifter om tankning skrivas in. Dessa uppgifter ska omfatta datum för tankning, antal liter, tankställe samt en signatur för den som tankat.

Ifylld körjournal ska lämnas till ansvarig arbetsledare som ansvarar för att följa upp denna och signerar. Denna uppföljning måste ske minst en gång per år även om körjournalen inte är ifylld. Ifyllda körjournaler ska förvaras på förvaltningen i minst två år.

Förvaltningarna ansvarar själva för att uppföljning och kontroll utförs som ett led i verksamhets-/ekonomiansvaret inom respektive ansvarsområde.

## 2.5. Debitering för användandet av bilarna

De olika förvaltningarna debiteras för de bilar som förvaltningarna ansvarar för. Leasingföretaget skickar en fil till kommunens e-handelssystem som, utifrån bilarnas kontraktsnummer, fördelas automatiskt till respektive attestant/förvaltning.

I tabellen nedan redovisas respektive förvaltnings kostnader för leasingbilar under år 2013. Siffrorna omfattar inte kostnader för de bilar som kommunen äger eller kostnader för användning av privata bilar i tjänsten.

<b>Kostnad för leasing av bilar per förvaltning</b>	<b>2013, Utfall kr</b>
<b>Kommunledningsförvaltning</b>	<b>107 751</b>
<b>Bildning, fritid och kultur</b>	<b>159 513</b>
<b>Miljö- och byggförvaltning *</b>	<b>126 300</b>
<b>Samhällsbyggnadsförvaltning</b>	<b>449 512</b>
<b>Socialförvaltning</b>	<b>1 345 142</b>
<b>Totalt kommunen</b>	<b>2 188 218</b>

\*Ingick i samhällsbyggnadsnämnden

### 2.5.1. Antal leasingbilar

Antalet leasade bilar i kommunen varierar beroende på när leasingperioderna går ut och bilarna löses ut. Antalet leasade bilar per juni 2014 framgår av tabellen nedan.

<b>Antal leasingbilar per förvaltning per juni 2014</b>	<b>Leasing</b>
<b>Kommunledningsförvaltning</b>	<b>1</b>
<b>Bildning, fritid och kultur</b>	<b>2</b>
<b>Miljö- och byggförvaltning</b>	<b>3</b>
<b>Samhällsbyggnadsförvaltning</b>	<b>20</b>
<b>Socialförvaltning</b>	<b>21</b>
<b>Totalt kommunen</b>	<b>47</b>

# 3. Revisionell bedömning

Vi bedömer att kommunens rutiner för uppföljning av ekonomi och verksamhet avseende leasing av bilar behöver förbättras.

## 3.1. Iakttagelser

Ansvar för kommunens leasingbilar ligger på respektive nämnd/förvaltning.

Som stöd för nämndernas/förvaltningarnas anskaffning av bilar finns kommunens kontaktperson för den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (samhällsbyggnadsförvaltningens ekonom).

Huvuddelen av kommunens fordon är utrustade med körjournaler i pappersformat. Vissa av samhällsbyggnadsförvaltningens bilar är utrustade med GPS och digital körjournal.

Granskningen tyder på att kommunens riktlinjer för användande av fordon och arbetsmaskiner inte är tillräckligt kända.

Granskningen har visat på följande brister i efterlevnaden av kommunens riktlinjer:

- I bildning, fritid och kulturförvaltningens leasingbilar saknas körjournaler.
- Vid bildning, fritid och kulturförvaltningen samt miljö- och byggförvaltningen sker ingen uppföljning av körjournaler.
- Körjournalerna i samhällsbyggnadsförvaltningens bilar saknar i många fall uppgift om vem som använt bilen och i flertalet fall saknas även körsträcka.
- Uppföljningen av körjournalerna har inte signerats.
- Det saknas rutiner för framtagande och uppföljning av de digitala körjournalerna.

## 3.2. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi att:

- samtliga fordon förses med körjournaler.
- det utarbetas rutiner för uppföljning av de digitala körjournalerna.
- det genomförs regelbundna, exempelvis kvartalsvis, uppföljningar av fordonens körjournaler.
- de uppföljningar som genomförs dokumenteras.
- det ges information om innebörden av kommunens riktlinjer för användande av fordon och arbetsmaskiner.

# Bilaga

## Intervjuade

Barbro Långström, Ekonom

Denise Wallén, Socialchef

Irene Kolare, Miljö- och byggchef

Pär Olofsson, Avdelningschef, Gatu- och VA-avdelningen

Erik Albinder, Tränare, Skidgymnasiet

Per Persson, Planeringsassistent, Miljö- och byggförvaltningen



Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about).

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.