



**Arvika kommun**

Granskning av den interna kontrollen  
avseende kommunens fordon  
Revisionsrapport

KPMG AB  
Offentlig sektor  
Karlstad  
*2014-12-12*  
*Antal sidor: 8*

## Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund	2
3.	Syfte	2
4.	Revisionskriterier	2
5.	Ansvarig nämnd/styrelse	2
6.	Metod	2
7.	Avgränsning	2
8.	Projektorganisation	3
9.	Resultat	3
9.1	Allmänt om körjournaler	3
9.2	Tidigare genomförda granskningar av rutinerna kring kommunens fordon	3
9.3	Nuläge	5
9.3.1	System för fordonsadministration och kontroller	6
9.3.2	Återrapportering avseende intern kontroll	7
10.	Slutsatser och rekommendationer	7

## 1. Sammanfattning

Vi har av Arvika kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp kommunstyrelsens säkerställande av den interna kontrollen avseende kommunens fordon. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2014.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomförde KPMG en granskning under våren 2010 avseende kommunens fordon inom den tekniska verksamheten och vård- och omsorgsverksamheten. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2009.

Även om insatser hade gjorts för att åstadkomma en ändamålsenlig och effektiv hantering och kontroll av kommunens fordon rekommenderades kommunstyrelsen år 2010 att genomföra en översyn och revidera de styrdokument som reglerade fordonen och deras användning i kommunen. Revisorerna följde sedan upp granskningen år 2011 som visade att vissa förbättringar skett.

Efter genomförd granskning kan vi konstatera att arbetet med att förbättra rutinerna för hantering av kommunens fordon fortsatt. Det stundande införandet av elektroniska körjournaler väntas innebära att verksamhetens kontroll stärks ytterligare. Kommunen har också hittat ett kostnadsbesparande tillvägagångssätt för den vidare hanteringen av leasingbilar efter avslutad avtalsperiod.

En kontrollrutin finns för körjournaler och kontroller genomförs och dokumenteras. Likaså finns en skriftlig rutinbeskrivning för hanteringen kring själva kontrollerna. Däremot rapporteras inte resultatet av de kontroller som verksamheterna genomfört vidare till kommunstyrelsen och några former för återrapportering finns inte. Det har heller inte förevisats oss att dessa kontroller på något sätt beaktats i en riskbedömning eller plan för intern kontroll. Införandet av elektroniska körjournaler torde stärka verksamhetens kontroll ytterligare och säkerställa fullständigheten i den information som efterfrågas och skulle kunna påverka såväl omfattning som frekvens i en tänkt intern kontroll.

I granskningen från 2011 ville revisorerna uppmärksamma att kommunala policydokument, som exempelvis en policy för *Resor och trafiksäkerhet*, normalt hör till vad som kallas fullmäktiges exklusiva beslutanderätt. Benämningen på aktuellt dokument är riktlinje men det utgör fortfarande ett kommunövergripande styrdokument. Vi anser alltså att kommunstyrelsen inte är rätt beslutsinstans i ärenden av sådan beskaffenhet utan ärendet borde ha gått vidare för slutgiltigt ställningstagande av fullmäktige.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Tillse att former för återrapportering av genomförda kontroller av körjournaler upprättas
- Inom ramen för arbetet med intern kontroll säkerställa att körjournaler beaktas i den riskanalys som ska resultera i en plan för intern kontroll
- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument fastställs av kommunfullmäktige

## 2. Bakgrund

Vi har av Arvika kommuns revisorer fått i uppdrag att följa upp kommunstyrelsens säkerställande av den interna kontrollen avseende kommunens fordon. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2014.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomförde KPMG en granskning under våren 2010 avseende kommunens fordon inom den tekniska verksamheten och vård- och omsorgsverksamheten. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2009.

Även om insatser hade gjorts för att åstadkomma en ändamålsenlig och effektiv hantering och kontroll av kommunens fordon rekommenderades kommunstyrelsen år 2010 att genomföra en översyn och revidera de styrdokument som reglerade fordonen och deras användning i kommunen. Revisorerna följde sedan upp granskningen år 2011.

Arvika kommuns revisorer bedömer utifrån ovanstående förhållanden i sin *risk och väsentlighetsbedömning* att en granskning i syfte att följa upp hur kommunstyrelsen säkerställer att den interna kontrollen avseende kommunens fordon är tillräcklig.

## 3. Syfte

Det övergripande syftet är att granska och bedöma kommunstyrelsens arbete för att säkerställa den interna kontrollen beträffande kommunens bilar. Inriktningen på granskningen är att följa upp om revisionens tidigare iakttagelser har lett till att några åtgärder vidtagits i kommunen.

## 4. Revisionskriterier

Vi kommer att övergripande bedöma om verksamheterna uppfyller kommunfullmäktiges mål och riktlinjer samt tillämpbara interna regelverk och policys.

## 5. Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen har avsett kommunstyrelsen.

## 6. Metod

Granskningen kommer har genomförts genom dokumentstudier av relevanta dokument och intervjuer med berörda tjänstemän.

## 7. Avgränsning

Granskningen omfattar teknisk- och vård- och omsorgsverksamheten inom kommunstyrelsen. Vi kommer att följa upp och bedöma de åtgärder som vidtagits utifrån lämnade rekommendationer i revisionsrapporterna år 2010 och 2011.

## 8. Projektorganisation

Granskningen kommer att utföras av David Bäcker, certifierad kommunal revisor, under ledning av Anders Naeslund, certifierad kommunal revisor.

## 9. Resultat

### 9.1 Allmänt om körjournaler

Rättsfall har visat att i de fall Skatteverket kan visa dispositionsrätt till ett fordon, kan myndigheten också beskatta dispositionsrätten. Det är då upp till näringsidkaren/kommunen att bevisa att ingen (eller ringa) privat användning av bilen har skett. För att undgå beskattning krävs, enligt rättsfallen, en noggrant förd körjournal och att denna måste föras kontinuerligt.

Även om Skatteverket i sådana frågor brukar göra en samlad bedömning av de olika omständigheterna i varje enskilt fall, kan en förd körjournal vara ett sätt att bevisa att en bil inte använts privat.

Skatteverket rekommenderar att följande uppgifter framgår av körjournalen:

- Mätarställning vid årets början
- Datum och mätarställning vid resans start samt varifrån resan startade
- Ärende samt vilka platser/företag/kontaktpersoner som besökts
- Hur många kilometer som körts
- Datum och mätarställning vid resans slut samt var resan avslutades
- Mätarställning vid årets slut
- Bra att notera är också antal liter bränsle samt pris vid tankning

Utöver de bestämmelserna inom skatteområdet avseende körjournaler kan det, vid brister i den interna kontrollen, finnas risk för både ekonomisk skada och så kallad förtroendeskada där allmänhetens förtroende för kommunen kan påverkas negativt. Det är således av stor vikt att kommunen säkerställer att privat användande av kommunens fordon inte förekommer.

### 9.2 Tidigare genomförda granskningar av rutinerna kring kommunens fordon

Hanteringen av kommunens fordon har granskats vid tre tidigare tillfällen. Nedan redogörs kortfattat för de två tidigaste granskningarna från 2004 och 2010. I syfte att få en tydligare återkoppling till den senast genomförda granskningen från 2011 presenteras resultatet av denna något mer utförlig nedan.

KPMG genomförde en granskning avseende leasingbilar under våren 2010. Granskningen visade att insatser gjorts för att åstadkomma en ändamålsenlig och effektiv hantering och kontroll av

kommunens fordon. Granskningen pekade dock på ett antal särskilda områden där det fanns ett fortsatt behov av förbättringar av den interna kontrollen och utredaren redovisade även ett antal förslag till utvecklings- och förbättringsåtgärder. Bland annat rekommenderades kommunstyrelsen att snarast genomföra en översyn och revidera de styrdokument som reglerade fordonen och dess användning i kommunen.

Kommunens revisorer genomförde även under år 2004, med hjälp av PWC, en granskning av kommunens hantering av leasingbilar. Denna granskning behandlade främst internkontrollfrågor kopplade till de ekonomiadministrativa rutinerna inom områdena körjournaler, bensinkort, bevakning av över- och undermil.

Den senaste granskningen avseende kommunens leasingbilar genomfördes under 2011. Det övergripande syftet med den granskningen var att bedöma hur arbetet med den interna kontrollen fungerar beträffande kommunens fordon inom den tekniska verksamheten och vård- och omsorgsverksamheten.

Vi konstaterade att samtliga utskott och verksamheter ännu inte tagit fram handlingsplaner avseende intern kontroll i enlighet med kommunens "Reglemente för intern kontroll". Enligt uppgift pågick då ett arbete inom de utskott och verksamheter som ännu inte utarbetat handlingsplan för intern kontroll. I detta arbete ingick att ta fram strukturer och rutiner för intern kontroll, där riskbedömningar skulle utgöra grunden för framtagande av handlingsplaner.

Vi noterade att åtgärder vidtagits för att åstadkomma en ändamålsenlig och effektiv hantering och kontroll av kommunens fordon. Merparten av kommunens fordon omfattades av det administrativa stödsystem som använts sedan juni 2009. Den målsättning som redovisades i samband med en tidigare granskning, att samtliga fordon i kommunen ska komma att ingå i stödsystemet, hade dock inte infriats till fullo. Det fanns ett antal fordon som kommunen ägde som fortfarande inte ingick i fordons-administrationssystemet.

I granskningen från 2011 utgjorde kommunens två styrdokument, *Resor och trafiksäkerhet* och *Regler för drivmedelskort Resepolicy*, i huvudsak underlag för vår granskning. Vi noterade att det var kommunstyrelsen som fastställt båda styrdokument. Dokumentet *Resor och trafiksäkerhet* antogs av kommunstyrelsen i maj 2011 och ersatte de tidigare gällande dokumenten *Resepolicy* och *Trafiksäkerhetspolicy*. Dokumenten är oförändrade sedan denna granskning genomfördes.

I granskningen från 2011 ville revisorerna uppmärksamma att kommunala policydokument, som exempelvis en policy för *Resor och trafiksäkerhet*, normalt hör till vad som kallas fullmäktiges exklusiva beslutanderätt. Benämningen på aktuellt dokument är riktlinje men det utgjorde fortfarande ett kommunövergripande styrdokument. Vi ansåg att kommunstyrelsen inte var rätt beslutsinstans i ärenden av sådan beskaffenhet utan ärendet borde ha gått vidare för slutgiltigt ställningstagande av fullmäktige.

Vad gäller regelverket för drivmedelskort noterade vi att det uppdaterats under år 2009. Enligt uppgift stämde hantering och rutiner avseende betalkort bättre med aktuellt regelverk. Detta var ett område där revisorerna framförde kritik i granskningen under 2010.

Vidare ansåg vi att det är viktigt att styrdokumentet är kända av alla anställda i kommunen som nyttjar kommunens fordon i tjänsten.

Vår övergripande bedömning var att det generellt fanns en bättre kontroll och uppföljning gällande användning och hantering av de fordon som leasas genom avtal, och som också står under jobbcentrum/fordonsenhetens försorg.

För att säkerställa att fordonet inte används till annat än i tjänsteutövningen är det en förutsättning att körjournaler också kontrolleras. För att möjliggöra den interna kontrollen var vår bedömning att det bland annat är viktigt att fastställa en dokumenterad kontrollrutin för körjournaler. Av den senaste granskningen framgick att kontroller av körjournaler genomfördes regelbundet.

I granskningen informerades vi även om att det finns en utarbetad mall för körjournal i kommunen, vilken bl.a. finns att tillgå via kommunens intranät. Vi ansåg att det är fördelaktigt om en enhetlig och gemensam mall för körjournal används för fordonen i kommunens samtliga verksamheter. Vi konstaterade att en enhetlig mall användes för samtliga fordon vid tidpunkten för granskningen 2011.

### 9.3 Nuläge

Enligt den fordonsförteckning vi tagit del av framgår det att Arvika kommun och de kommunala bolagen sammanlagt förfogar över totalt 210 fordon. Kommunens fordon omfattas till största del av personbilar men utöver dessa finns även elva lastbilar och tre EU-moped. (I det ovan angivna antalet fordon har vi från fordonsförteckningen exkluderat: släpfordon och diverse maskiner som ex. hjullastare, terrängfordon och traktorer).

Fordonen är i huvudsak tjänstefordon/personfordon, vilka företrädesvis är avsedda att användas inom en särskild verksamhet/enhet och/eller av en särskild befattningshavare. Därtill finns några tjänstefordon att tillgå via en kommungemensam bilpool, dels finns några enhetsspecifika bilpooler. Av kommunens totala fordonspark utgörs 176 av personbilar varav nio var avställda vid tiden för vår granskning.

I Arvika kommun finns en kommunövergripande fordonsenhet vilken organisatoriskt hör till kommunstyrelsens förvaltning och arbetsmarknadsenheten (AME). AME utgör i första hand en serviceenhet för kommunens huvudsakliga fordonspark. Uppdraget innebär bl.a. att utföra tvätt, städning och diverse underhåll av fordon, men även att koordinera service och besiktning m.m. AME ansvarar dock inte för underhållet för kommunens samtliga fordon, som i vissa fall åligger de respektive enheterna och bolagen.

Kommunen förfogar över ett relativt stort antal leasade fordon. Leasingavtalen reglerar bland annat antal beräknade mil som de respektive fordonen förväntas färdas under avtalstiden, vilket också innebär att det finns ett kostnadssystem för eventuella över- och undermil. För att fordonens respektive körsträcka ska överensstämma med det milantal som avtalats, förekommer det att fordon flyttas mellan enheter/verksamheter.

AME genomför alltjämt kontinuerliga kontroller av leasingfordonens körjournaler. Detta sker dels för att kontrollera hur fordonen används och dels för att kostnaden för användningen av leasingfordonen interndebiteras respektive verksamhet/ enhet. Dessa kontroller dokumenteras. För denna interndebitering utgör körjournalerna debiteringsunderlag. Enheten genomför återkommande kontroller av fordonens mätarställning, i syfte att säkerställa att körjournaler fyllts i på tillbörligt sätt. En konsekvens kan annars vara att det saknas underlag för interndebitering.

### 9.3.1 System för fordonsadministration och kontroller

Arvika kommun har sedan år 2009 ett avtal med företaget *Leaseplan Sverige AB*, vilka erbjuder lösningar för förvaltning, drift, övervakning och kontroll med mera av fordon. Syftet uppges främst vara för att uppnå en effektivare kostnadskontroll och för att minska den egna administrationen.

Vid tidpunkten för denna granskning ingick 134 personfordon i Leaseplan. Andelen fordon som leasas har ökat jämfört med det föregående granskningstillfället 2011. Enligt uppgift är kommunens målsättning alltså att alla fordon på sikt ska ingå i systemet.

Leaseplans fordonsadministrationssystem innehåller en mängd funktioner som möjliggör ingående kostnadsanalyser och specificerade statistikuppgifter för respektive fordon. Bland annat kan nämnas: antal körda mil, kostnader för drivmedel, service, försäkring, fordonsskatt och parkeringsavgifter med mera. Enligt uppgift fungerar systemet mycket bra och levererar värdefulla statistikuppgifter.

Kommunen hade vid senaste leasingperiodens slut avtal med två olika företag som via nätauktioner säljer fordonen vidare direkt från leasingbolaget. Detta förfaringsätt innebär att kostnader för övermil eller reparationskostnader inte drabbar kommunen på samma sätt som om de lämnat tillbaka bilarna till leasingbolaget efter att avtalstiden gått ut. Skillnaden mellan den köpeskilling som kommunen får från fordonsförmedlingen vid försäljningen och restvärdet tillfaller kommunen. Den framräknade skillnaden mellan lösenpris till bilföretag och en försäljning via nätauktion innebär ett plus på ca 1,1 Mkr till kommunens fördel. Reparationskostnaden på fordonen, uppgick vid bytet 2007 till 1,2 Mkr för samma antal fordon som 2011. Detta ger en teoretisk besparing på 2,3 Mkr för kommunen vid den senaste försäljningen 2011.

Rutinerna, som tidigare bedömts som väl fungerande, är alltså oförändrade jämfört med 2011. AME hanterar samtliga fordon avseende de leasade fordonen. AME samlar varje månad in körjournaler och sammanställer och kontrollerar att den är en sammanhängande körjournal. AME kontrollerar även aktuella tanktillfällen. Varje fordons körjournaler sammanställs och antalet kilometer räknas samman och dokumenteras i en Excelfil innehållande uppgifter om registreringsnummer och fordonets placering. Körjournalerna arkiveras i mappar per fordon tills årsslut då alla körjournaler läggs i ett arkiv där de sparas i 10 år. Antal körda km redovisas till enhetschef och ekonomiavdelningen. Finns avvikelser i körjournalen skall enhetschef kontaktas för att säkerställa att förare har vetskapen om att körjournal skall föras och hur man skall göra detta.

I syfte att verifiera rutinen avseende de månatliga uppföljningarna har vi tagit del av den senaste gjorda uppföljningen hos AME. I det fall samtliga körjournaler inte erhållits ännu har detta markerats tydligt i uppföljningen. En skriftlig rutinbeskrivning till kontrollrutinen finns upprättad.

Ett utredningsarbete har pågått en tid för att samordna Arvika kommun och bolagens fordon. I detta arbete har ingått ett förslag på att installera elektronisk körjournal i kommunens fordon. Arbetet med denna utredning pågår och är än så länge ett förslag. Tanken är att den elektroniska körjournalen ska finnas i samtliga fordon för att kommunen därigenom ska erhålla en komplett ifylld körjournal på samtliga fordon.



Förhoppningarna är att det skall tas ett beslut i detta innan årsskiftet, men det kvarstår en del arbete med information till berörda parter. Efter information till kommunledningsstaben återstår information till berörda fackförbund och berörd personal på kommunens bolag.

Elektronisk körjournal kommer att börja installeras vid årsskiftet i ett antal bilar i syfte att utvärdera funktionen. Sedan kommer elektronisk körjournal att installeras i samband med att den leasade fordonsflottan byts från slutet av maj 2015. För ägda fordon i förvaltning och bolag kommer installation att ske efter att den utsatta utvärderingstiden är genomförd efter en då uppsatt planering. Om de kommunala bolagen så önskar kan det bli aktuellt att montera i dessa fordon tidigare än efter utvärderingstidens utgång.

### 9.3.2 Åtterrapporering avseende intern kontroll

Någon rutin för återrapporering till kommunstyrelsen avseende eventuella avvikelser vid genomförda kontroller eller avvikelser avseende fordonshantering och fordonsanvändning finns i dagsläget inte. Enligt uppgift har AME efterlyst ett förslag på mall för en sådan rapportering. Inom varje enhet finns en person utsedd att kontrollera efterlevnaden av körjournaler.

## 10. Slutsatser och rekommendationer

Efter genomförd granskning kan vi konstatera att arbetet med att förbättra rutinerna för hantering av kommunens fordon fortsatt. Det stundande införandet av elektroniska körjournaler väntas innebära att verksamhetens kontroll stärks ytterligare. Kommunen har också hittat ett kostnadsbesparande tillvägagångssätt för den vidare hanteringen av leasingbilar efter avslutad avtalsperiod.

En kontrollrutin finns för körjournaler och kontroller genomförs och dokumenteras. Likaså finns en skriftlig rutinbeskrivning för hanteringen kring själva kontrollerna. Däremot rapporteras inte resultatet av de kontroller som verksamheterna genomfört vidare till kommunstyrelsen och några former för återrapporering finns inte. Det har heller inte förevisats oss att dessa kontroller på något sätt beaktats i en riskbedömning eller plan för intern kontroll. Införandet av elektroniska körjournaler torde stärka verksamhetens kontroll ytterligare och säkerställa fullständigheten i den information som efterfrågas och skulle kunna påverka såväl omfattning som frekvens i en tänkt intern kontroll.

I granskningen från 2011 ville revisorerna uppmärksamma att kommunala policydokument, som exempelvis en policy för *Resor och trafiksäkerhet*, normalt hör till vad som kallas fullmäktiges exklusiva beslutanderätt. Benämningen på aktuellt dokument är riktlinje men det utgör fortfarande ett kommunövergripande styrdokument. Vi anser alltså att kommunstyrelsen inte är rätt beslutsinstans i ärenden av sådan beskaffenhet utan ärendet borde ha gått vidare för slutgiltigt ställningstagande av fullmäktige.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunen att:

- Tillse att former för återrapportering av genomförda kontroller av körjournaler upprättas
- Inom ramen för arbetet med intern kontroll säkerställa att körjournaler beaktas i den riskanalys som ska resultera i en plan för intern kontroll
- Säkerställa att kommunövergripande styrdokument fastställs av kommunfullmäktige

KPMG, dag som ovan

David Bäcker  
*Certifierad kommunal revisor*