

Handläggare
Björn Hedbäck
0480 450556

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2021-05-31

Ärendebeteckning
SFN 2021/0078

Servicenämnden

Svar på missiv och revisionsrapport Granskning av fordonshantering

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att anta denna skrivelse som sin egen och översända den till de förtroendevalda revisorerna som sitt svar på granskningen.

Bakgrund

Nämnderna ska enligt kommunallagen tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredställande sätt. Ur ett ekonomiskt perspektiv är det viktigt att kommunens fordon är anpassade utifrån de behov som finns. För att möjliggöra detta är det viktigt att det finns ett system och regler för att bevaka vilka fordon som finns inom kommunen samt hur dessa nyttjas. Ur ett förtroendeperspektiv är det också viktigt att kommunens fordon används på ett korrekt sätt.

Servicenämnden ansvarar för kommunens transportcentral och tillhandahållande av fordon för kommunens verksamheter.

Utifrån en bedömning av väsentlighet och risk har revisorerna valt att granska kommunens rutiner för fordonsutnyttjande.

Granskning av och rekommendationer för kommunens fordons- hantering (avser lätta fordon) samt svar.

1. Finns en ändamålsenlig organisation med tydlig ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering? (Delvis uppfylld)

Inom serviceförvaltningen finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vad avser kommunens fordon. Vi anser att det saknas dokumenterade riktlinjer som bidrar till att tydliggöra roll och ansvarsfördelningen mellan förvalt-



ningarna som beställare och serviceförvaltningen som utförare samt gränsdragningen mellan dessa.

Rekommendationer:

1.1 Servicenämnden rekommenderas att ta fram dokumenterade riktlinjer som anger roll- och ansvarsfördelningen, både inom den egna förvaltningen samt gränsdragningen mellan serviceförvaltningen som leasinggivare och övriga verksamheter som leasingtagare.

1.2 Vi rekommenderar att det upprättas ett systematiskt uppföljningsarbete avseende användandet av kommunens fordon för att säkerställa en korrekt hantering och för att stärka den interna kontrollen.

Svar: Inom projektet ”Mobilitet som tjänst” finns ambitionen att skapa ett av mobilitetsråd som är beslutande inom frågor rörande kommunens persontransporter. Rådet kommer ha representanter från leasinggivare och leasingtagare samt för infrastruktur, och miljö.

Uppdragsbeskrivningen innefattar följande områden;

Kommunövergripande nyttjande av fordon. Bokningssystem, nyckelskåp, bilpooler, betalningsmodell.

Miljömål. Fossilfri fordonsflotta.

Infrastruktur för laddning och tankning.

Beteendefrågor och normer för hållbar mobilitet.

Upphandling av ramavtal för fordon och annan utrustning.

Val av fordon till verksamheterna.

Riktlinjer och regelverk för utrustning och nyttjande av fordonen. Till exempel alkoholås, digital körjournal och vård & underhåll.

Parkeringsfrågor.

2. Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon? (Delvis uppfylld)

Utöver trafiksäkerhetspolicyn, alkohol- och drogpolicyn och serviceförvaltningens verksamhetshandbok finns inte några riktlinjer som gäller för användande av kommunens fordon. Det finns enligt vår mening inte några riktlinjer som gäller kommunövergripande för handhavandet av fordonen.

Rekommendation:

Vi rekommenderar att servicenämnden tillser att det tas fram riktlinjer som beskriver hur användandet av kommunens fordon ska ske i form av bland annat körsäkerhet, vård och underhåll, eller övriga instruktioner för handhavande av kommunens fordon som gäller i hela kommunen. Riktlinjerna bör också beskriva förhållningssättet för privat användande exempelvis vid jour.

Svar: Servicenämnden avser att ta fram riktlinjer som beskriver hur användandet av kommunens fordon ska ske i form av bland annat körsäkerhet, vård och underhåll, eller övriga instruktioner för handhavande av kommunens fordon som gäller i hela kommunen. Riktlinjerna kommer också beskriva förhållningssättet vid privat användande och beredskap.

3. Finns en policy för kommunens upphandling av bilar vad avser säkerhet, utrustning, miljö, byte av bilar och efterföljs i så fall denna? (Uppfylld)

Policy för kommunens upphandling innehåller bestämmelser vad avser miljö och i upphandlingen ställs krav som rör säkerhet och utrustning. Det finns också rutiner för byte av bilar. Då statistik från kommunen påvisar att koldioxidutsläppen minskar och att andelen fossilfria fordon ökar anser vi att upphandlingspolicyn följs inom miljöområdet. Vi noterar verksamheternas upplevelser om svårigheterna att möta miljökraven mot bakgrund av den infrastruktur som idag finns tillgänglig.

Rekommendation:

Vi rekommenderar att det sker ett arbete för att förbättra infrastrukturen avseende laddning och tankning för att på sikt kunna möta fullmäktiges mål om en fossilbränslefri kommun år 2023.

Svar: Inom ovan nämnda mobilitetsråd kommer frågor gällande infrastruktur att behandlas för samtliga förvaltningar. Finansiering av denna infrastruktur kommer ske genom klimatväxlingspengar som från och med 2021 finns tillgängliga i serviceförvaltningen hos fastighetsverksamheten.

4. Görs ändamålsenliga behovsbedömningar, samt kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas? (Ej uppfylld)

Det genomförs inte några behovsbedömningar gällande kommunens fordon som helhet. Vi konstaterar däremot att förvaltningarna själva i viss mån gör behovsbedömningar för sina egna verksamheter. Det görs inte heller några kalkyler för att bedöma om en bil ska leasas eller köpas. Däremot anser vi att det görs andra övervägande för om leasing eller köp ska ske.

Svar: Mobilitetsrådet får ansvar för det kommunövergripande nyttjandet av fordon och kommer därmed att göra behovsbedömningar som innefattar helheten. Vi avser även att dokumentera rutin som tydliggör bedömningsgrunder för leasing eller om köp skall ske.

5. Vilken intern kontroll finns avseende bland annat användandet genom körjournaler och uppföljning av nyttjandegrad? (Delvis uppfylld)

Serviceämnden har inte beslutat om några kontrollområden som rör kommunens fordonshantering. Vi anser däremot att det genomförs kontroller inom verksamheten. De digitala körjournalerna saknar några av de beståndsdelar som rekommenderas av Skatteverket gällande upprättande av körjournal.

Rekommendation:

Vi rekommenderar att det i kommande upphandlingar bör övervägas att digitala körjournaler införskaffas i samtliga fordon.

Svar: Beslut om digitala körjournaler och dess syfte kommer att tas samt ny upphandling är planerad under 2021.

Björn Hedbäck
Supportchef

Peter Hermansson
Transportchef

Bilagor
Revisionsrapport fordonshantering Kalmar kommun
Missiv fordonshantering Kalmar kommun

Servicenämnden

**För kännedom
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktiges presidium**

Granskning av kommunens fordonshantering

På uppdrag av revisorerna i Kalmar kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens fordonshantering.

Vi beslutade vid vårt sammanträde den 25 mars 2021 att överlämna upprättad rapport till servicenämnden. Rapporten överlämnas även för kännedom till kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges presidium.

Av rapporten framgår gjorda iakttagelser och en revisionell bedömning.

Vi önskar få svar från servicenämnden, senast den 30 augusti 2021, med redogörelse av åtgärder utifrån de påpekanden och rekommendationer som framkommer i rapporten.

Kommunfullmäktiges presidium får ta ställning till om revisionsrapporten ska biläggas fullmäktiges handlingar.

För kommunens revisorer

Per Dahl
Ordförande

Jan Bengtsson
Vice ordförande

**Per
Dahl**

Elektroniskt
undertecknad av Per
Dahl
SN: cn=Per Dahl, o=Per
Dahl Information AB,
ou, email=per.t.h.
dahl@gmail.com, c=SE
Datum: 2021.03.28
21:42:57 +01'00'

Granskning av kommunens fordonshantering

Kalmar kommuns revisorer

Mars 2021

Emma Ekstén

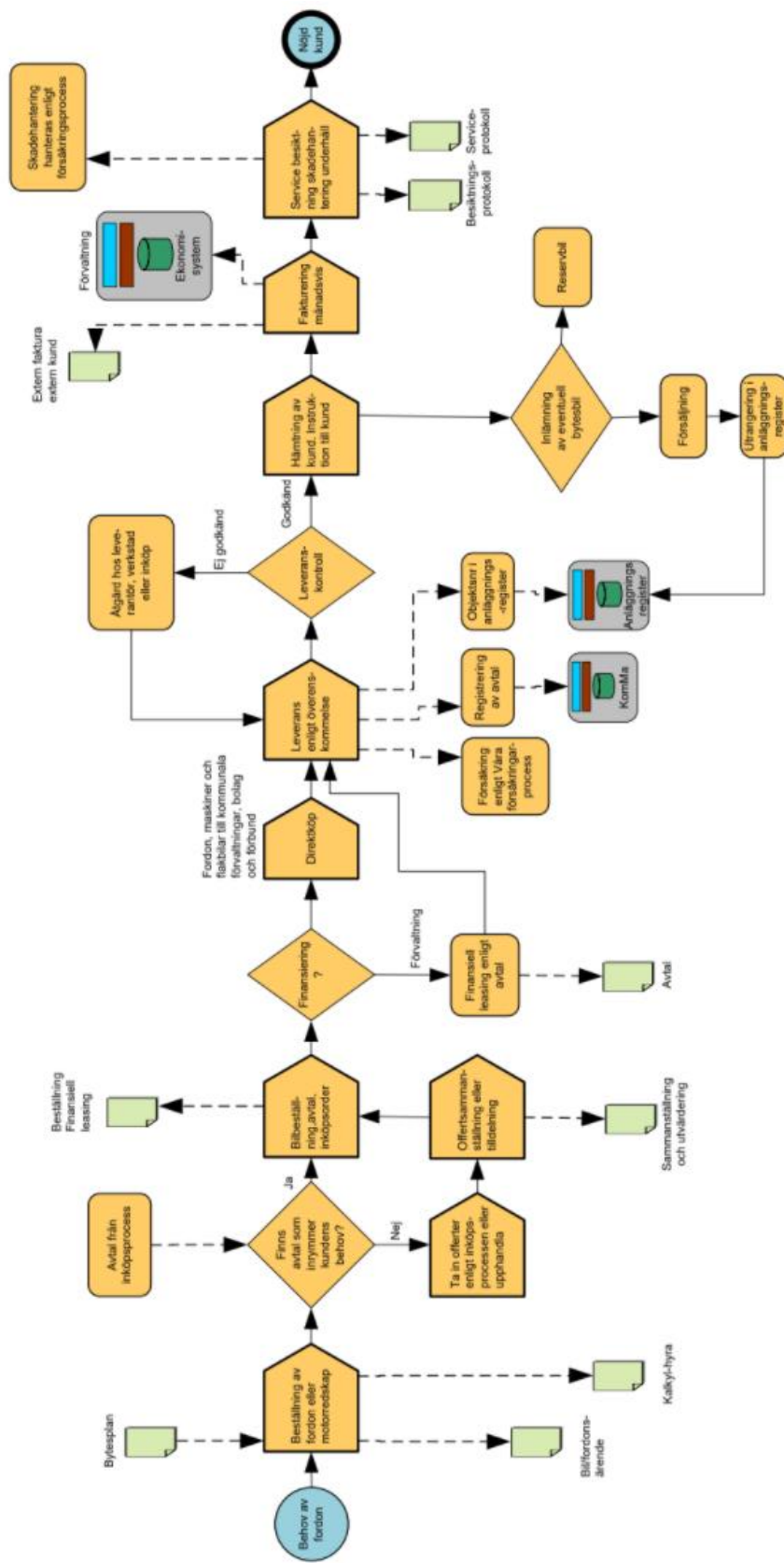
Adam Svedlund



Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Inledning	7
Bakgrund	7
Syfte och revisionsfrågor	7
Revisionskriterier	7
Avgränsning	7
Metod	7
Iakttagelser och bedömningar	9
Organisation	9
Iakttagelser	9
Bedömning	10
Riktlinjer och rutinbeskrivningar	11
Iakttagelser	11
Bedömning	11
Upphandling och kravställning	11
Iakttagelser	12
Bedömning	14
Behovsbedömningar och kalkyler	15
Iakttagelser	15
Bedömning	15
Intern kontroll	16
Iakttagelser	16
Bedömning	20
Övriga iakttagelser	20
Bilagor	21

Köp och leasing av fordon och motorredskap - Process



Bilaga 1 - Processflöde

21

Bilaga 2 - Skatteverkets rekommendationer avseende körjournaler

22

Sammanfattning



Granskningens syfte har varit att bedöma om servicenämnden har en ändamålsenlig fordonshantering.

Följande revisionsfrågor skulle besvaras av granskningen

- Finns en ändamålsenlig organisation med tydlig ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering?
- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?
- Finns en policy för kommunens upphandling av bilar vad avser säkerhet, utrustning, miljö, byte av bilar och efterföljs i så fall denna?
- Görs ändamålsenliga behovsbedömningar, samt kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Vilken intern kontroll finns avseende bland annat användandet genom körjournaler och uppföljning av nyttjandegrad?

Utifrån iakttagelser och bedömningar av respektive revisionsfråga är vår sammanfattande bedömning att servicenämnden **inte helt** har en ändamålsenlig fordonshantering.

I nedanstående tabell redovisas den övergripande bedömningen för varje revisionsfråga. Hela den revisionella bedömningen framgår och motiveras under avsnittet för iakttagelser och bedömningar.

Revisionsfrågor	Bedömning
<p>Finns en ändamålsenlig organisation med tydlig ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering?</p> <p>Inom serviceförvaltningen finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vad avser kommunens fordon. Vi anser att det saknas dokumenterade riktlinjer som bidrar till att tydliggöra roll- och ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna som beställare och serviceförvaltningen som utförare samt gränsdragningen mellan dessa.</p>	<p>Delvis uppfylld</p> 
<p>Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?</p> <p>Utöver trafiksäkerhetspolicyn, alkohol- och drogpolicyn och serviceförvaltningens verksamhetshandbok finns inte några riktlinjer som gäller för användande av kommunens fordon. Det finns enligt vår mening inte några riktlinjer som gäller kommunövergripande för handhavandet av fordonen.</p>	<p>Delvis uppfylld</p> 

Finns en policy för kommunens upphandling av bilar vad avser säkerhet, utrustning, miljö, byte av bilar och efterföljs i så fall denna?

Policy för kommunens upphandling innehåller bestämmelser vad avser miljö och i upphandlingen ställs krav som rör säkerhet och utrustning. Det finns också rutiner för byte av bilar. Då statistik från kommunen påvisar att koldioxidutsläppen minskar och att andelen fossilfria fordon ökar anser vi att upphandlingspolicyn följs inom miljöområdet. Vi noterar verksamheternas upplevelser om svårigheterna att möta miljökraven mot bakgrund av den infrastruktur som idag finns tillgänglig

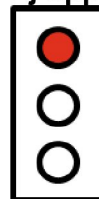
Uppfylld



Görs ändamålsenliga behovsbedömningar, samt kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?

Det genomförs inte några behovsbedömningar gällande kommunens fordon som helhet. Vi konstaterar däremot att förvaltningarna själva i viss mån gör behovsbedömningar för sina egna verksamheter. Det görs inte heller några kalkyler för att bedöma om en bil ska leasas eller köpas. Däremot anser vi att det görs andra övervägande för om leasing eller köp ska ske.

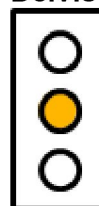
Ej uppfylld



Vilken intern kontroll finns avseende bland annat användandet genom körjournaler och uppföljning av nyttjandegrad?

Servicenämnden har inte beslutat om några kontrollområden som rör kommunens fordonshantering. Vi anser däremot att det genomförs kontroller inom verksamheten. De digitala körjournalerna saknar några av de beståndsdelar som rekommenderas av Skatteverket gällande upprättande av körjournal.

Delvis uppfylld



Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Servicenämnden rekommenderas att ta fram dokumenterade riktlinjer som anger roll- och ansvarsfördelningen, både inom den egna förvaltningen samt gränsdragningen mellan serviceförvaltningen som leasinggivare och övriga verksamheter som leasingtagare.
- Vi rekommenderar att servicenämnden tillser att det tas fram riktlinjer som beskriver hur användandet av kommunens fordon ska ske i form av bland annat körsäkerhet, vård och underhåll, eller övriga instruktioner för handhavande av kommunens fordon som gäller i hela kommunen. Riktlinjerna bör också beskriva förhållningssättet för privat användande exempelvis vid jour.

- Vi rekommenderar att det sker ett arbete för att förbättra infrastrukturen avseende laddning och tankning för att på sikt kunna möta fullmäktiges mål om en fossilbränslefri kommun år 2023.
- Vi rekommenderar att det i kommande upphandlingar bör övervägas att digitala körjournaler införskaffas i samtliga fordon.
- Vi rekommenderar att det upprättas ett systematiskt uppföljningsarbete avseende användandet av kommunens fordon för att säkerställa en korrekt hantering och för att stärka den interna kontrollen.

Inledning

Bakgrund

Nämnderna ska enligt kommunallagen tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Ur ett ekonomiskt perspektiv är det viktigt att kommunens fordon är anpassade utifrån de behov som finns. För att möjliggöra detta är det viktigt att det finns ett system och regler för att bevaka vilka fordon som finns inom kommunen samt hur dessa nyttjas. Ur ett förtroendeperspektiv är det också viktigt att kommunens bilar används på ett korrekt sätt.

Serviceämnden ansvarar för kommunens transportcentral och tillhandahållande av fordon för kommunens verksamheter.

Utifrån en bedömning av väsentlighet och risk har revisorerna valt att granska kommunens rutiner för fordonsnyttjande.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om serviceämnden har en ändamålsenlig fordonshantering. Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Finns en ändamålsenlig organisation med tydlig ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering?
- Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?
- Finns en policy för kommunens upphandling av bilar vad avser säkerhet, utrustning, miljö, byte av bilar och efterföljs i så fall denna?
- Görs ändamålsenliga behovsbedömningar, samt kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?
- Vilken intern kontroll finns avseende bland annat användandet genom körjournaler och uppföljning av nyttjandegrad?

Revisionskriterier

- Lag (2011:846) om miljökrav vid upphandling av bilar och vissa kollektivtrafiktjänster
- Kommunfullmäktiges styrande dokument
- Konkurrensverkets kriterier för fordon

Avgränsning

Granskningen avgränsas till att avse år 2020 och serviceämndens ansvar.

Metod

Granskningen genomförs genom dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har genomförts med:

- Transportchef på serviceförvaltningen
- Leasingansvarig på serviceförvaltningen
- Supportchef på serviceförvaltningen
- Stabschef på serviceförvaltningen
- Hållbarhetsstrateg
- Samordnare av projektet *Mobilitet som tjänst*

- Enhetschef teknikenheten på omsorgsförvaltningen
- Utvecklingsamordnare på omsorgsförvaltningen då med fokus på fordon.
- Produktionschef Kalmar vatten AB
- Enhetschef fastighet och teknik enheten på socialförvaltningen

En stickprovskontroll avseende drivmedelsfakturor har genomförts genom ett urval av 15 fakturor. Urvalet har skett utifrån de fakturor som kostnadsförts på kommunens kostnadskonto för drivmedel. Stickprovskontrollen har syftat till att kontrollera att det finns korrekta kvitton kopplade till respektive faktura, att det av kvittona framgår vem som tankat och vilken bil som tankats samt om attest av fakturan skett enligt gällande rutiner.

Därtill har en stickprovskontroll avseende körjournaler genomförts. Granskningen har syftat till att kontrollera ifall tydliga och kompletta körjournaler upprättats i enlighet med kommunens gällande riktlinjer. Urvalet har bestått av totalt 11 körjournaler, fördelade på servicenämnden, omsorgsnämnden och socialnämnden.

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade.

Iakttagelser och bedömningar

Organisation

Revisionsfråga 1: Finns en ändamålsenlig organisation med tydlig ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering?

Iakttagelser

Reglemente och processbeskrivning

Av servicenämndens reglemente, antaget 27 mars 2017 § 67, anges att det ingår i servicenämndens ansvar att ansvara, tillhandahålla och utveckla tjänster inom fordons-, transport- och verkstadstjänster. Det finns en processbild (se bilaga 1) som är fastställd av supportchef och som anger hur processen av köp och leasing av fordon och motorredskap ser ut. Processbildens flöde börjar när ett behov av fordon initierats och slutar efter leverans. Det sista steget i processen är *”service besiktning skadehantering underhåll”*.

I samband med granskningen har vi inte tagit del av något ytterligare dokument som beskriver organisationen med ansvarsfördelning för kommunens fordonshantering.

Servicenämndens ansvar

Av intervjuerna framgår att transportcentralen på serviceförvaltningen ansvarar för att införskaffa fordon och leasa ut dessa till fordonstagare. Transportcentralen har ca. 500 lätta fordon och ett antal tyngre fordon såsom hjullastare och lastbilar. Serviceförvaltningen har även en egen verkstad där de flesta reparationer av fordon utförs. I verkstaden arbetar nio personer och inklusive två administrativa tjänster. Det redogörs för att transportcentralen och verkstaden är två separata verksamheter. Vidare framkommer det att transportcentralens uppdrag är att införskaffa fordonen och leasa ut dem till kunderna (förvaltningarna). Det är även transportcentralens uppgift att beställa in rätt fordon utifrån de kriterier som anges i samband med beställningen. Av intervjuer framkommer att personbilarnas livslängd beräknas till 8 år. Efter utgången köps bilarna ut från Nordea, därifrån vissa fordon leasas över en femårsperiod. Serviceförvaltningen ansvarar också för uppföljningen av bränslehanteringen.

Övriga nämnders ansvar

Det är förvaltningschefen på den leasande förvaltningen som ansvarar för att göra beställningen av fordonen hos transportcentralen genom avsedd blankett för att på så vis begränsa nyinhyringarna inom förvaltningarna. Därefter är det upp till respektive förvaltning hur denne väljer att organisera fordonshanteringens inom sin verksamhet.

Inom omsorgsförvaltningen hanteras fordonen inom tekniska enheten där det också finns en utvecklingssamordnare som har ansvar för fordonen. Förvaltningschefen har delegerat beställning av fordon till teknikenheten som sköter den praktiska hanteringen av förvaltningens fordon. Inom socialförvaltningen är frågan om inköp av fordon delegerad till fastighet- och teknikenheten.

Den beställande förvaltningen betalar en hyra baserad på vilken typ av fordon det rör sig om. I hyran ingår samtliga av fordonets kostnader med undantag för böter, oaktsamhet,

tvätt och drivmedel. Serviceförvaltningen genomför en driftskostnadsgenombgång i början av varje år där det finns en möjlighet att justera hyran utifrån olika parametrar, bland annat om något fordon kör mer än vad som var tänkt. Hyran kan också justeras under året om förvaltningarna önskar tilläggsutrustning på fordonen som exempelvis dragkrok eller backkamera. Det framkommer dock att hyresjusteringar är sällan förekommande. Nedan följer ett utdrag ur serviceförvaltningens avtalsrapport där hyreskostnaderna framgår:

Bild 1: Utdrag av avtalstrappor

Avtal	Fordon Id	Fordonsnamn	Reg Nr	Årsmode	Mån. kostnad	Kund Id	Kundnamn	Kontaktperson
1102	21178	VW Crafter Skåp 2.0TDI ABAX	BYB 899	2013	6 589,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Hjälpmedelsförädr
1110	21181	Ford Focus Etanol ABAX	POT 759	2013	3 658,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Trekanten
1112	21184	Skoda Yeti 2.0TDI 4x4 ABAX	EDA 828	2013	5 111,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Natt / Lindö
1113	21183	Skoda Yeti 2.0TDI 4x4 ABAX	ANY 873	2013	5 097,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Natt / Skogsriät
1115	21185	VW Caddy Maxi Skåp Diesel Kylb	MWU 886	2013	5 954,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Kylbilen, Hanna
1129	21202	Skoda Yeti 2.0TDI 4x4 ABAX	LLT 801	2014	4 606,00	21660550	Oms. SoL/HSL leasingbilar	Oms. Trekanten

Källa: Serviceförvaltningens avtalsrapport

Bilden visar att hyreskostnaderna varierar beroende på typ av fordon.

Samverkan mellan serviceförvaltningen och övriga verksamheter

Företrädare för de olika verksamheterna framhåller under intervju att själva leasingen av fordon fungerar smidigt via serviceförvaltningen och dess personal som hanterar frågorna. Serviceförvaltningen håller koll på när det är dags att byta ut fordonen och meddelar förvaltningarna detta. Denna hantering upplevs som välfungerande. Det framkommer också att verkstaden upplevs som välfungerande. Inom någon av förvaltningarna finns det personer som är ansvariga för att köra fordonen till verkstaden medan det inom vissa förvaltningar måste göras av den ordinarie personalen. Det gör att brukartiden eller tiden för personalens grundarbete minskas. För att lösa detta finns en utökad tjänst där en förvaltning köper en tjänst av serviceförvaltningen där serviceförvaltningen hämtar fordonen inför en verkstadstid. I utbyte får den berörda förvaltningen en hyrbil. Detta medför en extra kostnad för den berörda förvaltningen.

Företrädare för verksamheterna framför att de saknar ett kommunövergripande forum där de kan diskutera fordonsfrågor, bland annat krav vid upphandling.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är delvis uppfylld.

Bedömningen grundar vi på att det inom serviceförvaltningen finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vad avser kommunens fordon. Att hanteringen av kommunens fordon sker centralt inom kommunen är enligt vår mening positivt då det finns en gemensam struktur för hanteringen av kommunens samtliga fordon.

Vi anser att det saknas dokumenterade riktlinjer som bidrar till att tydliggöra roll- och ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna som beställare och serviceförvaltningen som utförare samt gränsdragningen mellan dessa. Vi ser positivt på att det inom flertalet av förvaltningarna finns utsedda fordonsansvariga, vilket bidrar till en enhetlig hantering av fordonen inom de respektive förvaltningarna.

Riktlinjer och rutinbeskrivningar

Revisionsfråga 2: Finns riktlinjer och rutinbeskrivningar för användning av kommunens fordon?

lakttagelser

Trafiksäkerhetspolicy

I Kalmar kommuns trafiksäkerhetspolicy, fastställd av kommundirektör 31 maj 2018, redogörs det för Kalmar kommuns ansvar för trafiksäkerheten som arbetsgivare och anställda vid Kalmar kommuns ansvar för trafiksäkerheten. Av policyn framgår att Kalmar kommun ska se till att samtliga anställda har den kunskap, information och utbildning som krävs för att följa policyn. Detta ska ske minst en gång per år eller då andra skäl finns följa upp att medarbetarna till alla delar lever upp till policyn. Detta kan ske vid medarbetarträffar eller på arbetsplatsträffar. Kalmar kommun ska även utföra alkohol- och drogtestar i den utsträckning som behövs för att medarbetarna är fria från alkohol och droger på arbetsplatsen, exempelvis vid start av fordon. Anställda ska följa gällande lagar, trafikregler och hastighetsbegränsningar samt övriga styrande dokument inom området.

Alkohol och drogpolicy

Av alkohol- och drogpolicyn, beslutad av kommunfullmäktige 24 november 2008 och uppdaterad 18 juni 2014, framgår att polisanmälan ska ske vid misstanke om att någon medarbetare kör bil alkohol eller drogpåverkad. Det framgår även att nya bilar vid inköp ska förses med alkoholås.

Serviceförvaltningens verksamhetshandbok

Av ett utdrag ur serviceförvaltningens verksamhetshandbok framgår att det finns en rutinbeskrivning, fastställd av förvaltningschef 18 april 2017, över inre och yttre säkerhetskontroll av fordon.

I övrigt finns det inga dokument som beskriver hur användandet av kommunens fordon ska ske i form av bland annat körsäkerhet, vård och underhåll, eller övriga instruktioner för handhavande av kommunens fordon.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är delvis uppfylld.

Bedömningen grundar vi på att det finns riktlinjer och rutinbeskrivningar i form av trafiksäkerhetspolicy, alkohol- och drogpolicy samt serviceförvaltningens verksamhetshandbok.

Vi saknar dock en riktlinje som beskriver användandet av kommunens fordon. Vi anser att en sådan riktlinje ska innehålla bland annat körsäkerhet, vård och underhåll samt övriga instruktioner för vad som gäller i handhavande av kommunens fordon. Dessa riktlinjer kan förslagsvis förmedlas i samband med att förvaltningarna leasar ett nytt fordon.

Upphandling och kravställning

Revisionsfråga 3: Finns en policy för kommunens upphandling av bilar vad avser säkerhet, utrustning, miljö, byte av bilar och efterföljs i så fall denna?

lakttagelser

Kommunfullmäktiges mål och kommunens upphandlingspolicy

Av kommunens budget för år 2020 framgår att Kalmar ska bli fossilbränslefritt till år 2030. Kommunens ska enligt budgeten fortsätta arbetet med att skapa förutsättningar för förnybara drivmedel såsom biogasstationer och laddplatser för elbilar. Kalmar kommun arbetar enligt budgetdokumentet aktivt med att främja biogasproduktion även i södra kommundelen samt med att utöka tankningsmöjligheterna i hela kommunen. År 2023 kommer kommunens egna fordon och inköpta transporter vara fossilfria, där en majoritet drivs av biogas. När det är tekniskt möjligt ska tunga transporter, egna och inköpta, drivas av flytande biogas.

Majoritetens inriktning är i budgetdokumentet bland annat att:

- Utveckla projektet "Hållbart resande" genom att inkludera fler arbetsplatser i stadskärnan som gemensamt tävlar och arbetar för att öka den fossilfria arbetspendlingen.
- Kalmar ska fortsätta ligga i framkant i biogasutvecklingen genom att goda möjligheter för produktion och konsumtion skapas, med södra kommundelen som nästa steg.
- Kommunens verksamheter ska säkra tillgång till laddstolpar och biogasmackar för att klara av övergången till fossilbränslefri fordonsflotta.

Av kommunens upphandlingspolicy, fastställd av kommunfullmäktige 2017-12-18, som redogör för Kalmar kommuns regelverk för upphandlingar, framgår att vid upphandling av fordon ska det bästa miljöbränslet väljas, företrädesvis biogas eller el. Väljer verksamheten fordon med annat drivmedel ska anledningen till avvikelsen motiveras. I övrigt anger upphandlingspolicyn inte några kravställningar avseende kommunens fordon.

Kravställning vid upphandlingar

I upphandlingarna av fordon, som sköts av serviceförvaltningen, tas utgångspunkten i upphandlingspolicyn och i största möjliga mån upphandlas fordon som når upp till kraven i upphandlingspolicyn och som strävar mot målet om en fossilbränslefri kommun år 2023. Vi har i granskningen tagit del av anbudet för lätta fordon -Kompakt, plats för 2-4 personer. Utöver att det ställs krav på fordon som kan drivas med el eller biogas framgår bland annat också följande ska-krav:

- Minst Tre Euro-NCAP¹ stjärnor (för övriga personbilar gäller fem stjärnor)
- Krockkudde förarplats, krockkudde passagerare fram, sidokrockkuddar
- Låsningfria bromsar ABS
- Bältessträckare i framsätena
- Nackstöd på samtliga platser
- Trepunktsbälte på samtliga platser
- Antisladdsystem
- Antispinnsystem
- Miljöklassning Euro 6 eller senare

¹ Euro NCAP har skapat det femstjärniga säkerhetsbetygssystemet där säkerhetsbetygen bestäms genom ett antal fordonstester som utformas och utförs av Euro NCAP. De här testen representerar på ett förenklat sätt viktiga verkliga olycksscenarioer som kan resultera i att passagerare eller andra trafikanter skadas eller omkommer.

- Parkeringssensorer bak
- Start & stop funktion (detta gäller ej elfordon)
- AC alternativt ACC
- Ljudanläggning med radio och cd/bluetooth-ljud
- Bluetooth-funktion för mobiltelefon integrerad i bilens övriga funktioner
- Startspärr
- Förbandslåda
- Varningstriangel
- Reflexväst

Byte av bilar

Grundprincipen är att utbyte av leasingbilarna sker vart åttonde år och bilarna har i snitt en årlig körsträcka motsvarande 2000 mil. För vissa bilar som kör långa och många sträckor kan leasingperioden bli kortare. När leasingtiden är över köps bilarna ut från Nordea som sköter finansförvaltningen för leasingen. Arbetsfordon har generellt leasats på 8 år.

Efterlevnaden av kravställningarna

Vid intervjuer beskrivs att serviceförvaltningen inte uppfattar sig ha mandat att hindra en kund (förvaltning) från att göra avsteg från kraven enligt upphandlingspolicyn utan att det är förvaltningschefen på den leasande förvaltningen som avgör ifall avsteg ska göras eller ej.

Företrädare för verksamheterna beskriver en delvis annorlunda bild. De menar att de är låsta av vilka fordon som är upphandlade av serviceförvaltningen, vilka till stor del följer förhållningssättet om att fordonen antingen ska vara gas- eller eldrivna. Som kund upplever verksamheterna att de är styrda av upphandling och policybeslut av drivmedel, vilket upplevs vara en stor utmaning. Av intervjuerna framkommer att transportcentralens kunder (förvaltningarna) har ambitionen att köra så miljömässigt som möjligt men att det finns brister i infrastrukturen avseende exempelvis att det finns få laddstolpar och att möjligheterna till att tanka med gas är begränsad i vissa delar av kommunen. Det upplevs inte vara rimligt att exempelvis behöva köra flera mils omväg för att tanka en biogasbil då det tar tid från brukarna.

En ytterligare utmaning som framhålls är att de tankkort som finns i bilarna som drivs av biogas enbart fungerar på vissa biogasstationer, vilket gör att utbudet av tänkbara tankställen minskar. Detta medför att förvaltningarna behöver göra avsteg från riktlinjen i de fall fordon behöver nyttjas där infrastrukturen är undermålig. Det framkommer dock av sakgranskningen att transportcentralen försöker förse fordonen med de kort som behövs för att kunna tanka på andra ställen.

Det beskrivs även att om leasande förvaltning vill utöka med fler laddstolpar så får förvaltningen bekosta det inom investeringsramen. Det beskrivs även att det finns en klimatavgift för att tanka diesel (men även för resa med flyg, hyrbil m.m.) som tidigare gick till en fond för klimatbränsle. Dessa medel omfördelades efter ett tag till en satsning för att göra Kalmar Flygplats mer miljövänlig. Det framkommer dock att fördelningen av dessa medel återigen ändrats och framöver kommer dessa fördelas till serviceförvaltningen som ska använda dessa för att bygga ut infrastrukturen vad avser laddstolpar.

Vidare framhåller verksamhetsföreträdarna att de inte upplever sig ha någon insyn i upphandlingen gällande bilmodeller och att de inte alls är involverade i upphandlingsprocessen. Exempelvis framhålls det att utbudet av fyrhjulsdrivna bilar är begränsade i det avtal som nu finns och fyrhjulsdrivna bilar kan behövas för de som kör till brukare på landsbygden.

Varje år görs en sammanställning över hur kommunen ligger till i förhållande till målet om att bli en fossilbränslefri kommun. Nedan följer en tabell över utvecklingen avseende fordonen för förvaltningarna de senaste fyra åren:

Tabell 1: Utveckling av antal lätta leasingfordon baserat på bränsleslag

Bränsleslag	2017	2018	2019	2020
Bensin	0	0	0	0
Biogas	74	91	146	176
Diesel	133	119	108	94
HVO	48	56	54	53
Etanol	104	99	70	66
El	46	56	59	56
Laddhybrid	0	0	0	0
Total	405	421	437	445

Källa: Serviceförvaltningens sammanställning

Sammanställningen visar att antalet fordon inom kommunen har ökat men att antalet som drivs på diesel har minskat samtidigt som biogas har ökat.

I sammanställningen görs också en beskrivning över utvecklingen av koldioxidutsläppet och nedan följer utvecklingen de senaste åren:

Tabell 2: Utveckling av total CO²

	2016	2017	2018	2019	2020
Totalt CO²	953641	654227	548877	493520	388465
Utveckling sedan 2016	100%	-31%	-42%	-48%	-59%
Utveckling år till år	0%	-31%	-16%	-10%	-21%

Källa: Serviceförvaltningens sammanställning

Sammanställningen visar att koldioxidutsläppet minskat med 59 % sedan år 2016. Liknande sammanställning finns också för hela kommunkoncernen som visar på en likartad utveckling.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är uppfylld.

Bedömningen grundar vi på att policy för kommunens upphandling innehåller bestämmelser vad avser miljö och att det i upphandlingen ställs krav som rör säkerhet och utrustning samt att det finns rutiner för byte av bilar. Då statistik från kommunen påvisar att koldioxidutsläppen minskar och att andelen fossilfria fordon ökar anser vi att upphandlingspolicyn följs inom miljöområdet.

Vi noterar de synpunkter som verksamheterna framför gällande svårigheterna att möta miljökraven mot bakgrund av den infrastruktur som idag finns tillgänglig i kommunen vilket gör det nödvändigt i vissa fall att göra avsteg vad gäller val av bränsle. Vi ser det därför som angeläget att det sker ett arbete för att förbättra infrastrukturen för att på sikt kunna möta fullmäktiges mål om en fossilbränslefri kommun år 2023.

Behovsbedömningar och kalkyler

Revisionsfråga 4: Görs ändamålsenliga behovsbedömningar, samt kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas?

lakttagelser

Behovsbedömningar

Av intervjuer framgår att serviceförvaltningen tidigare hade ett projekt som hette "stabil ekonomi". Inom ramarna för projektet genomfördes behovsbedömningar och kalkyler på inköp av bilar. I nuläget är det förvaltningarna själva som gör kalkyleringen och själva styr beställningar utifrån sitt behov. Det genomförs alltså inte några kommunövergripande behovsbedömningar över hur många fordon som behövs. Det redogörs under intervjuerna för att serviceförvaltningen inte har mandat att omfördela bilar mellan förvaltningar. Däremot framhåller bland annat verksamhetsföreträdare för omsorgsförvaltningen och socialförvaltningen att de kan omfördela bilar inom sin förvaltning för att inte beställa fler bilar än nödvändigt.

Som tidigare nämnts sker det inom förvaltningarna avsteg från miljökriterierna när det finns ett behov. Detta föregås alltid av ett övervägande från förvaltningarnas sida och måste motiveras i blanketten för beställning.

Kalkyler och andra överväganden om bilar ska köpas eller leasas

I samband med granskningen framgår att det inte görs specifika kalkyler när en bil ska leasas då kommunens sett det som mest fördelaktigt att leasa personbilar och skåpbilar då halva momsbeloppet är avdragsgillt. Enligt intervjusvar görs det inte några kalkyler för att överväga huruvida fordonen istället ska köpas in, men då momsen inte är avdragsgill vid direktköp ses det inte som fördelaktigt. Det framkommer också att det finns ett gammalt beslut från en tidigare förvaltningschef, troligen från 1990-talet gällande att personbilar och skåpbilar i huvudsak ska leasas.

Arbetsfordon köps in då det är mest fördelaktigt momsmässigt. De fordon som hyrs ut till bolagen köps också in. Då kommunen hyr ut till bolagen som är andra juridiska personer räknas kommunen som leasinggivare och kan därmed lyfta hela momsen.

Leasingbilarna i form av personbilar och skåpbilar leasas på fem år och sedan löses dessa fordon ut. De fordonen hamnar då i anläggningsregistret. Har en bil gått väldigt mycket så har de möjlighet att kunna skriva av den på ett år. I vissa fall säljs fordonen vidare efter att leasingperioden är avslutad.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som ej uppfylld.

Bedömningen grundar vi på att det inte genomförs några behovsbedömningar gällande kommunens fordon som helhet. Vi konstaterar däremot att förvaltningarna själva i viss mån gör behovsbedömningar för sina egna verksamheter.

Vi konstaterar vidare att det inte görs några kalkyler för att bedöma om en bil ska leasas eller köpas. Däremot anser vi att det görs andra övervägande för om leasing eller köp ska ske samt att det finns ett gammalt beslut om leasing.

Intern kontroll

Revisionsfråga 5: Vilken intern kontroll finns avseende bland annat användandet genom körjournaler och uppföljning av nyttjandegrad?

lakttagelser

Internkontrollplaner

I granskningen framkommer att varken servicenämnden eller övriga nämnder har med fordonshantering som en del i sina internkontrollplaner. Vi ser av servicenämndens internkontrollplan för år 2020 med tillhörande uppföljning att inom huvudprocessen "Tillhandahålla varor och tjänster" ingår punkterna utföra transporter, underhålla, reparera och besiktiga fordon samt, köpa/leasa fordon och motorredskap. Det finns dock inte något kontrollmoment knutet till dessa specifika frågorna. Det har under år 2020 bland annat gjorts en kontroll av avtalstrohet, men huruvida detta omfattade kommunens fordon framgår ej av uppföljningen.

Kontrollmiljö i övrigt

Inom serviceförvaltningen kontrolleras samtliga fordons mätarställningar varje år i samband med att fordonen servas. Det framhålls också i intervju att verkstaden håller koll på om det är några fordon som blir skadade oftare än andra. Vidare är det också inom serviceförvaltningen som samtliga fakturor för drivmedel hanteras och konteras innan kostnaden läggs på aktuellt leasingavtal till förvaltningarna, som sedan gör kontroll mot kvitton. Det framkommer att inom serviceförvaltningen kastas papperskvitton efter avstämning i systemet. Vidare framkommer det att inte alla drivmedelsstationer har kvittoutlämning. Det görs i övrigt inga kontroller huruvida rätt fordon tankats, däremot kontrollerar serviceförvaltningen en gång årligen huruvida rätt drivmedel tankats i fordonen. Sammanställningen för år 2020 för förvaltningarna visar följande:

Tabell 3: Bränsleuppföljning av lätta leasingfordon (< 3,5 ton) 2020.

Bränsleslag	Antal fordon	Liter avsett bränsle	Liter avvikande bränsle	Andel avsett bränsle
Biogas	176	121294	20880	85%
Diesel	94	131876	13930	90%
Etanol	53	54180	17015	76%
Ei	66	0	0	100%
HVO	56	65216	3745	95%
Total	445	372565	55570	87%

Källa: Serviceförvaltningens sammanställning

För de fordon som borde ha tankats med biogas men som feltankats visar uppföljningen att tankning skett med bland annat B 95, HVO och diesel. För dieselbilarna rör det sig om HVO och E 85, för etanolbilarna handlar det om B 95 och avseende HVO har dessa tankats med vanlig diesel. I övrigt görs inte några kontroller inom serviceförvaltningen.

När fordon upphandlas av serviceförvaltningen finns det inte några krav på att fordonen utrustas med digitala körjournaler, vilket gör att vissa fortfarande har en manuell

hantering av körjournalerna. Det är förvaltningarna själva som avgör om de vill ha digitala körjournaler som ett tillägg. Bland annat har omsorgsförvaltningen, socialförvaltningen och Kalmar vatten digitala körjournaler i alla fordon. Inom dessa verksamheter används bl.a. ABAX som körjournalssystem. Inom omsorgsförvaltningen används systemet främst för att kunna ruttoptimera fordonen. Företrädare för omsorgsförvaltningen upplever inte att systemet fungerar optimalt utan de hade önskat ett system där det även hade gått att utläsa exempelvis drivmedelsförbrukning osv för att kunna göra ännu bättre behovsbedömningar framåt.

Verksamhetsföreträdarna för socialförvaltningen och omsorgsförvaltningen framhåller att de inte registrerar vilken förare som kör fordonet vid ett specifikt tillfälle, det hade enligt intervju svar varit ett alltför omfattande arbete då det är många personer som kör samma fordon. Representant från Kalmar Vatten framhåller att deras fordon är utrustade på så vis att den som använder fordonet registrerar sig med en tagg när fordonet används.

Verksamhetsföreträdarna beskriver att de alkoholås som finns i vissa fordon utgör ett bekymmer. Kalibrering av alkoholåsen sker enbart en gång om året vilket kan innebära att om någon förare varit onycter så kommer rapporten angående detta alltför sent.

Kommunen har inte framarbetat några dokumenterade riktlinjer för hantering av drivmedelskort. Drivmedelskort finns kopplat till varje fordon vilket gäller för samtliga fordon. Korten används vid tankning på drivmedelsstationer som ingår i kommunens avtal gällande drivmedel. Det finns också extrakort som används för exempelvis parkeringar där fakturorna går direkt till förvaltningarna. Dock framhålls att dessa kort inte är utrustade med chip vilket ibland gör det svårt att betala i vissa parkeringsautomater. Från verksamheternas sida lyfts att det är svårt att tanka gas utanför kommunen då tankkortet för gas enbart gäller på EONs stationer. Vissa förvaltningar kör över kommungränserna och när tankning behöver ske är det inte alltid EON som tillhandahåller gas, vilket ibland försvårar tankningen.

Det framgår av intervjuerna att det inte sker någon uppföljning av fordonshanteringen till servicenämnden, däremot informerar förvaltningschefen ibland nämnden om området under punkten "förvaltningschefen informerar". Området har inte varit föremål för intern kontroll. Viss information om fordonshanteringen inhämtas och infogas i årsbokslutet. Det framkommer även att det inte görs någon uppföljning av nyttjandegraden av fordonen.

Stickprover

En stickprovskontroll har genomförts på ett urval av totalt 15 fakturor. Urvalet har skett utifrån de fakturor som kostnadsförts på kommunens kostnadskonto för drivmedel under december månad för omsorgsförvaltningen och socialförvaltningen omfattande perioden december 2020 och för serviceförvaltningen omfattande perioden februari år 2021 (mot bakgrund av att det fortfarande fanns kvitton kvar för denna perioden).

Stickprovskontrollen har syftat till att kontrollera om det finns korrekta kvitton kopplade till respektive faktura, att det på kvittona framgår vem som tankat och vilken bil som tankats.

Nedan framgår sammanställning över våra iakttagelser:

Tabell 4: Stickprovskontroll drivmedelsfakturer

Verksamhet	Drivmedel	Företag	Följs avtal gällande drivmedel?	Finns kvitto?	Framgår det vem som tankat?	Framgår det vilken bil som tankats?
Serviceförvaltningen (lånebil)	Diesel	Ingo	Ja	Ja	Nej	Ja
Serviceförvaltningen	Diesel	Circle K	Ja	Ja	Nej	Ja
Serviceförvaltningen	Diesel	Ingo	Ja	Ja	Nej	Ja
Serviceförvaltningen	Diesel	Ingo	Ja	Ja	Nej	Ja
Serviceförvaltningen	Diesel	Ingo	Ja	Ja	Nej	Ja
Socialförvaltningen	Biogas	E.ON	Ja	Ja	Ja	Ja
Socialförvaltningen	Miles D Bio	Circle K	Ja	Ja	Ja	Ja
Socialförvaltningen	Diesel	Ingo	Ja	Ja	Ja (men ej av kvitto utan av kalenderbokning)	Ja
Socialförvaltningen	Fordonsgas	Circle K	Ja	Ja	Ja	Ja
Socialförvaltningen	E 85	Circle K	Ja	Ja	Ja	Ja
Omsorgsförvaltningen	Preem EVO diesel	Preem	Ja	Ja	Ja	Ja
Omsorgsförvaltningen	Preem EVO diesel	Preem	Ja	Ja	Ja	Ja
Omsorgsförvaltningen	Preem EVO diesel	Preem	Ja	Ja	Ja	Ja
Omsorgsförvaltningen	Preem EVO diesel	Preem	Ja	Ja	Ja	Ja
Omsorgsförvaltningen	E/T avsåg elbil	E/T avsåg elbil	E/T avsåg elbil	E/T avsåg elbil	E/T avsåg elbil	E/T avsåg elbil

Av stickprovskontrollen framgår att tankning sker genom de upphandlade avtal som finns. Stickprovskontrollen visar på att kvitton finns, men enligt uppgift sparas dessa genomgående inom serviceförvaltningen. Enligt information sparas kvitton enbart tills dess att fakturan är konterad och attesterad. På omsorgsförvaltningen sparas kvittona ute på enheterna. Inom omsorgsförvaltningen förekom även poster för de olika fordonen där det inte fanns kvitton men då fanns istället handskrivna lappar om vad kostnaden avsåg. För serviceförvaltningen har vi inte av fakturer eller kvitton kunnat spåra vem som använt fordonet vid tankningen. Men då fordonen som ingick i stickprovet var förvaltningens lånebilar finns det en lista på vilken enhet som hade fordonet det specifika datumet, dock framgår ej vilken person som framfört fordonet.

I samband med granskningen har också en stickprovskontroll av att körjournal har upprättats för ett urval av fordon genomförts. Fokus har legat på huruvida en fullständig körjournal upprättats. Inom ramen för stickprovet har även körjournalernas utformning granskats. Då riktlinjer kring upprättande av körjournal saknas i kommunen har kontrollen utgått från Skatteverkets rekommendationer gällande upprättande av körjournal (se bilaga 2). Granskningen har undersökt huruvida:

- Det finns en underskrift vid varje körning.
- Ändamålet med resan framgår tydligt.
- Mätarställningen vid start och stopp är noterad.
- Om körsträckan för resan är noterad

Stickprovet avser körjournaler för 11 fordon från tre olika verksamheter.

Tabell 5: Stickprov körjournaler

Regnr.	Biltyp	Verksamhet	Underskrift	Ändamål	Mätarställning	Körsträcka framgår för resan
GSP875	Lätt lastbil	Serviceförvaltningen	Nej	Ja	Ja	Ja
MHK195	Personbil	Socialförvaltningen	Nej	Nej	Nej	Ja
YMA043	Multivan	Socialförvaltningen	Nej	Nej	Nej	Ja
MHP62G	Personbil	Socialförvaltningen	Nej	Nej	Nej	Ja
KBD330	Personbil	Socialförvaltningen	Nej	Nej	Nej	Ja
EMR844	Lätt lastbil	Socialförvaltningen	Nej	Nej	Nej	Ja
FMS595	Personbil	Omsorgs-förvaltningen	Nej	Ja	Nej	Ja
GGH628	Personbil	Omsorgs-förvaltningen	Nej	Ja	Nej	Ja
MXH879	Personbil	Omsorgs-förvaltningen	Nej	Ja	Nej	Ja
EXE198	Personbil	Omsorgs-förvaltningen	Nej	Ja	Nej	Ja
CUB195	Personbil	Omsorgs-förvaltningen	Nej	Ja	Nej	Ja

Som tidigare nämnts är inte samtliga fordon i Kalmar kommun anslutna till någon digital körjournal. I granskningen har vi enbart haft möjlighet att kontrollera de som har en digital körjournal. Då de verksamheter som omfattas av stickproven inte har ett system för att registrera förare saknas också användare i de digitala körjournalerna. Det går således ej att utläsa vem som kört bilen i samband med den loggade sträckan. Som ett förtydligande till socialförvaltningens körjournaler kan påpekas att vem som framför fordonen den specifika tiden framgår av kalenderbokningar.

I de körjournaler vi tagit del av har inte mätarställningen vid resans slut och början framgått förutom för serviceförvaltningen. Vi kan alltså inte uttala oss om bilarna körts utan att detta noterats. Serviceförvaltningen framhåller i sakgranskningen att de redan

har ändrat i sina digitala körjournaler så att mätarställning visas vid resans slut. Det sker också ett arbete med resans syfte så att det också kan redovisas.

En återkommande observation vid genomgång av körjournalerna är brist på ärendebeskrivning. Avseende omsorgsförvaltningen framgår inte det direkta ärendet med resan av körjournalerna, men samtliga uppges avse hemtjänsten som besöker omsorgstagare.

De digitala körjournalerna anger enbart start och slutposition i form av en gatuadress. Någon beskrivning av ärendet framgår inte.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är delvis uppfylld.

Bedömningen görs mot bakgrund av att servicenämnden inte har beslutat om några kontrollområden i sin plan för intern kontroll som rör fordonshanteringen. Vi anser däremot att det genomförs kontroller inom verksamheten och att det görs viss uppföljning av fordonen kopplat till huruvida rätt bränsle används. Likaså finns det en kontrollfunktion genom att samtliga drivmedelsfakturor hanteras via transportcentralen.

Att det inte finns digitala körjournaler i samtliga av kommunens fordon bidrar till att det finns en risk för att hanteringen inte sker korrekt. Vidare noterar vi att de digitala körjournalerna saknar några av de beståndsdelar som rekommenderas av Skatteverket gällande upprättande av körjournal. Vi poängterar vikten av upprättande av tydliga och kompletta körjournaler, enligt Skatteverkets gällande regelverk, i syfte att undvika förtroendeskada och beskattning.

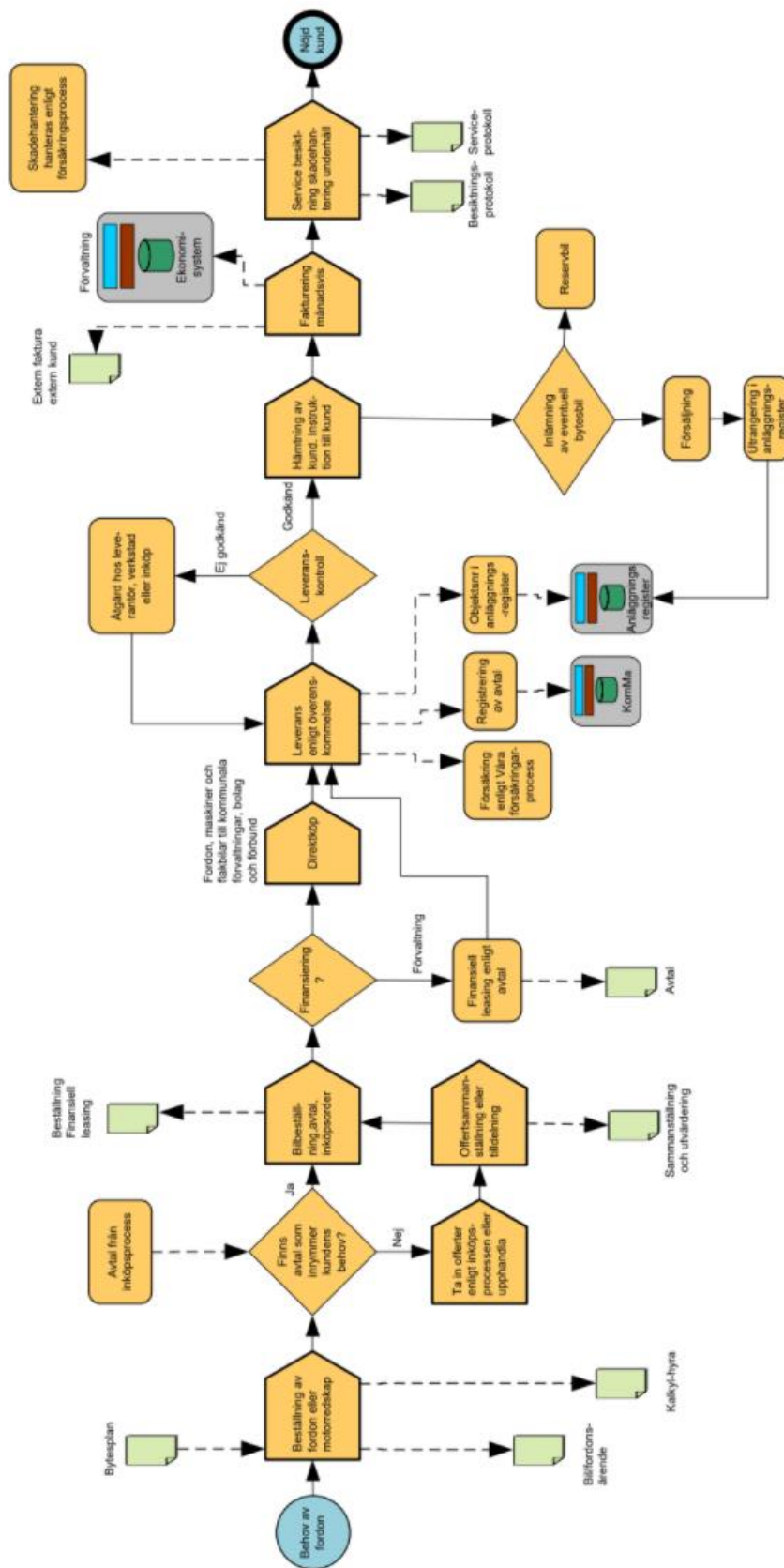
Övriga iakttagelser

Inom ramen för granskningen framkommer det att det pågår ett projekt kallat "Mobilitet som tjänst". Projektet syftar till att ändra beteendemönster i hur resandet sker för att kunna nå målet om fossilbränslefrihet år 2023. Inom ramen för projektet förs det diskussioner om en gemensam bilhantering för hela kommunen där alla fordon ska finnas samlade och tillhöra samma organisation. På så sätt kan nyttjandegraden optimeras. Vidare anges att det kan skapa ett större mandat att styra vilka fordon som köps in i kommunen för att kunna nå målen.

Bilagor

Bilaga 1 - Processflöde

Köp och leasing av fordon och motorredskap - Process



Bilaga 2 - Skatteverkets rekommendationer avseende 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.

2021-03-25

Jörn Wahlroth

Uppdragsledare

Emma Ekstén

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kalmar kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från december 2020. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.