

Uppföljande granskning

Uppföljning av granskning av intern
kontroll och styrning vid inköp och
användande av verksamhetsfordon 2019
Ale kommun



Building a better
working world

Innehållsförteckning

1. Inledning	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Syfte	2
1.3. Metod	2
1.4. Avgränsning.....	2
2. Granskning av inköp och användande av verksamhetsfordon	3
2.1. Uppföljning av vidtagna åtgärder per rekommendation	3
3. Slutsatser	6
3.1. Sammantagen bedömning	6
Bilaga 1. Källförteckning	7

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Revisionen har under 2019 genomfört en granskning rörande intern styrning och kontroll av inköp vid inköp och användande av verksamhetsfordon. Revisionen bedömde att kommunstyrelsens interna styrning och kontroll vid inköp, leasing och användande av verksamhetsfordon hade stora brister. Granskningen resulterade i flertalet rekommendationer vilka kommunstyrelsen och nuvarande ansvarig servicenämnden bör vidta åtgärder utifrån.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna i Ale kommun i samband med sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det som väsentligt att följa upp vilka åtgärder som vidtagits med anledning av revisionens tidigare rekommendationer och iakttagelser. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risker för bristande styrning, uppföljning och kontroll.

1.2. Syfte

Syftet med uppföljningen av 2019 års granskning är att bedöma hur kommunstyrelsen och servicenämnden har arbetat vidare utifrån revisionsrapporternas rekommendationer och kommunstyrelsens svar på rapporten.

Utifrån syftet ställs följande revisionsfrågor:

- ▶ Vilka åtgärder har kommunstyrelse/nämnd vidtagit sedan granskningen?
- ▶ Har åtgärderna resulterat i att tidigare brist är avhjälpd?

1.3. Metod

Uppföljningen har genomförts genom dokumentstudier och skriftliga frågeställningar. Sektor kommunstyrelse och sektor service har beretts tillfälle att faktagranska rapporten. Information rörande dokumentation finns i bilaga 1.

1.4. Avgränsning

Uppföljningen begränsas till granskningen av intern kontroll och styrning vid inköp och användande av verksamhetsfordon som revisionen genomförde under 2019.

2. Granskning av inköp och användande av verksamhetsfordon

Syftet med granskningen 2019 var att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt intern styrning och kontroll vid inköp, leasing och användande av verksamhetsfordon. Granskningens sammanfattande bedömning var att kommunstyrelsens interna styrning och kontroll vid inköp, leasing och användande av verksamhetsfordon hade stora brister.

Utifrån granskningen rekommenderades kommunstyrelsen att:

- ▶ Ta fram gemensamma skriftliga rutiner för hantering av verksamhetsfordon, exempelvis avseende förande av körjournal, nyckelhantering och uppföljning.
- ▶ Införa en central hantering av samtlig fordonshantering.
- ▶ Införa återkommande uppföljningar av dels körjournaler, dels drivmedelskvitton, i kommunens internkontrollplan.
- ▶ Digitala körjournaler införs i kommunens samtliga fordon.

2.1. Uppföljning av vidtagna åtgärder per rekommendation

Sedan den ursprungliga granskningen har ansvaret för verksamhetsfordon övergått från kommunstyrelsen till servicenämnden som bildades 2018. Vi har inom ramen för denna uppföljning inte kunnat tillgå kommunstyrelsens svar på granskningen 2019. Nedan beskrivs för varje rekommendation vidtagna åtgärder.

2.1.1. Ta fram skriftliga rutiner för hantering av verksamhetsfordon

I granskningen 2019 framkom att kommunen saknade övergripande rutiner för hantering av fordon på verksamhetsnivå. Respektive verksamhet ansvarade för att ta fram skriftliga rutiner. Detta bedömdes kunna leda till varierande regler och uppföljning i olika verksamheter.

[Rekommendation 1: Ta fram gemensamma skriftliga rutiner för hantering av verksamhetsfordon, exempelvis avseende förande av körjournal, nyckelhantering och uppföljning]

I svar på uppföljande frågor uppger sektor service att en gemensam rutin för hantering av verksamhetsfordon har tagits fram, *Fordonsrutiner 2021*. Rutinen beskriver arbetssätt och ansvarsfördelning för inköp, leasing och hantering av verksamhetsfordon. Sektor service uppger att det är svårt att bedöma efterlevnaden av rutinen då den nyligen har blivit implementerad.

Sektor service uppger att införandet av en central fordonsenhet i januari 2021 har bidragit till att skapa ordning i hanteringen av verksamhetsfordon. Vid tiden för tidigare granskning fanns inte denna enhet. Efter tidigare granskning skulle ett administrativt system för fordonshantering införas. Systemet har varit försenat men är under hösten 2021 på plats. Systemet ska förenkla för medarbetare att logga användning av fordon och förenkla kontroll av efterlevnad av rutiner.

Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen har omhändertagits. Uppföljningen visar att gemensamma skriftliga rutiner rörande hantering av kommunens verksamhetsfordon har tagits fram.

2.1.2. Införa en central hantering av samtlig fordonshantering

I granskningen 2019 framkom att Ale kommun hade viss central hantering av kommunens fordon via fordonsansvarig inom Internservice. Stödet från Internservice uppgavs dock inte räcka till för verksamheterna vid tecknandet av leasingavtal.

[Rekommendation 2: Införa en central hantering av samtlig fordonshantering]

I svar på uppföljande frågor uppger sektor service att en central hantering av fordonshanteringen har införts. Idag upplevs stödet för verksamheterna kring hantering av verksamhetsfordon vara tillräckligt. I *Fordonsrutiner 2021* listas ansvaret för den centrala fordonsenheten. I rutinerna framgår att verksamheterna beställer fordon via fordonsenheten. Fordonsenheten ansvarar för att överse leverans av fordon samt hantera service, återlämning och försäljning. Verksamheterna ansvarar för den dagliga användningen så som tankning, laddning och kontroll av spolarvätska samt att anmäla eventuell skada till fordonsenheten.

Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen har omhändertagits. Uppföljningen visar att den nya fordonsenheten ansvarar för merparten av hanteringen av verksamhetsfordon vilket vi menar bidrar till ökad kontroll och kvalitet i hanteringen.

2.1.3. Följa upp körjournaler och drivmedelskvitton i kommunens interkontrollplan

I granskningen 2019 framkom att uppföljningen av körda mil och tankningar var bristfällig i de flesta verksamheterna. Det saknades centrala riktlinjer för hur uppföljning skulle ske då det var upp till varje verksamhet att ta fram egna rutiner.

[Rekommendation 3: Införa återkommande uppföljningar av dels körjournaler, dels drivmedelskvitton, i kommunens internkontrollplan]

I svar på uppföljande frågor uppger sektor service att det finns svårigheter att följa upp körjournaler och drivmedelskvitton utifrån de manuella körjournaler som finns idag. Ambitionen uppges vara att komma tillrätta med dessa brister när digitala körjournaler har införts vilket pågår¹. Fordonsenheten gör idag uppföljning genom stickprov på körjournaler och drivmedelskvitton. Vid avvikelser påtalar fordonsenheten brister till aktuell verksamhet och verksamhetschef. Verksamhetschefen ansvarar sedan för att åtgärder vidtas.

Uppföljning av körjournaler och drivmedelskvitton har inte införts i kommunstyrelsens eller servicenämndens internkontrollplan.

Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen inte har omhändertagits. Uppföljningen visar att manuella körjournaler fortsatt gör det svårt att genomföra en tillräcklig uppföljning av körjournaler och drivmedelskvitton. Vi noterar dock att digitala körjournaler införs vilket kommer förenkla uppföljningen framöver.

¹ Mer information om digitala körjournaler framgår i avsnitt 2.1.4

2.1.4. Införa digitala körjournaler i kommunens samtliga fordon

I granskningen 2019 framkom att uppföljningen av körda mil och tankningar var bristfällig i de flesta verksamheterna. Körjournaler hade avsteg från rutinerna då resväg och syfte med resan inte alltid angetts. Drivmedelskvitton saknade i flera fall signatur från personen som tankat.

[Rekommendation 4: Digitala körjournaler införs i kommunens samtliga fordon]

I svar på uppföljande frågor uppger sektor service att digitala körjournaler har installerats i de flesta av kommunens bilar. I *Fordonsrutiner 2021* beskrivs att digitala körjournaler monteras i samtliga bilar där detta är tekniskt möjligt. Dessa ersätter då manuella körjournaler. Digitala körjournaler ska göra det lättare för medarbetare att logga användning av verksamhetsfordon och efterlevnaden av rutiner ska bli lättare att följa upp.

Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen delvis har omhändertagits. Uppföljningen visar att digitala körjournaler ska monteras i de fordon där det är tekniskt möjligt. Arbetet pågår fortsatt.

3. Sammantagen bedömning och slutsats

3.1. Sammantagen bedömning

Rekommendation	Bedömning	
Ta fram gemensamma skriftliga rutiner för hantering av verksamhetsfordon, exempelvis avseende förande av körjournal, nyckelhantering och uppföljning.	Vi bedömer att rekommendationen har omhändertagits. Uppföljningen visar att gemensamma skriftliga rutiner rörande hantering av kommunens verksamhetsfordon har tagits fram.	✓
Införa en central hantering av samtlig fordonshantering.	Vi bedömer att rekommendationen har omhändertagits. Uppföljningen visar att den nya fordonsenheten bidragit till en utökad central hantering av verksamhetsfordon.	✓
Införa återkommande uppföljningar av dels körjournaler, dels drivmedelskvitton, i kommunens internkontrollplan.	Vi bedömer att rekommendationen inte har omhändertagits. Uppföljningen visar att manuella körjournaler fortsatt gör det svårt att genomföra en tillräcklig uppföljning av körjournaler och drivmedelskvitton.	✗
Digitala körjournaler införs i kommunens samtliga fordon.	Vi bedömer att rekommendationen delvis har omhändertagits. Uppföljningen visar att digitala körjournaler monterats i fordon där det är tekniskt möjligt. Arbetet pågår fortsatt.	→

Syftet med granskningen har varit att följa upp hur kommunstyrelsen och servicenämnden har hanterat de rekommendationer som ställdes i granskningen från 2019, samt vilka åtgärder som vidtagits. Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och servicenämnden har vidtagit åtgärder utifrån merparten av ställda rekommendationer. Vi noterar att arbete pågår kopplat till de rekommendationer som kvarstår. Två rekommendationer bedöms kvarstå.

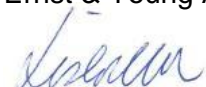
Göteborg den 13 december 2021



Fanny Nilsson
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Lydia Andersson
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Liselott Daun
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Kvalitetssäkrare
Ernst & Young AB

Bilaga 1. Källförteckning

- ▶ Internkontrollplan 2020 och 2021 för kommunstyrelsen
- ▶ Internkontrollplan 2020 och 2021 för servicenämnden
- ▶ Rutiner fordonsenhet 2021

Skriftliga svar

- ▶ Sektorchef service, 2021-10-11