

Revisionsrapport Leasing av bilar

Krokoms 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. Organisation och ansvar.....	3
2.2. Upphandling och avtal	3
2.3. Interna regelverk och policys.....	3
2.4. Körjournaler	4
2.5. Debitering för användandet av bilarna.....	5
3. Revisionell bedömning	6
3.1. Rekommendationer	6
Bilaga	7
Intervjuade	7

Sammanfattning

Uppdrag och bakgrund

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

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Krokoms 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 kan förbättras.

Iakttagelser

För bokning och användning av de bilar som finns tillgängliga för samtliga förvaltningar (bilpolen) finns en rutinbeskrivning på kommunens intranät. Det framgår dock inte vilka bokningsregler som gäller för dessa bilar.

Granskningen visar att det förs körjournaler över användningen av leasingbilarna och att dessa körjournaler följs upp regelbundet. Vi har dock noterat att de uppföljningsrutiner som tillämpas inte finns dokumenterade och att det genomförs rimlighetsbedömningar av att bilarna använts för tjänsteärenden.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi att:

- det genomförs stickprovskontroller av att bilarna endast används för tjänsteärenden.
- uppföljningar av användningen av samtliga leasingbilar rapporteras till upphandlaren.
- de uppföljningsrutiner som tillämpas dokumenteras.
- de bokningsregler som gäller för bilpolens bilar dokumenteras och publiceras på intranätet.

Östersund den 11 juni 2014
DELOITTE AB

Kjell Pettersson
Certifierad kommunal revisor
Projektledare

Mattias Holmetun
Projektmedarbetare

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 Krokoms 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. Granskningen har avgränsats till leasingbilarna inom Bilpolen, LSS, Legitimerad personal och Hemtjänsten.

1.5. Metod

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

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade.

2. Granskningsresultat

2.1. Organisation och ansvar

Inom kommunen finns leasingbilar inom samtliga nämnder/förvaltningar förutom bygg- och miljönämnden, överförmyndarnämnden och valnämnden. Inom kommunledningsförvaltningen finns, förutom förvaltningens egna bilar, en bilpool med 11 bilar som är tillgängliga att boka för alla verksamheter.

Kommunens upphandlare sköter beställningarna mot bilfirmorna och ansvarar för att teckna leasingavtal och serviceavtal för bilarna. När bilarna är levererade ut till verksamheterna så ansvarar respektive nämnd/förvaltning själva för de leasingbilar som finns inom nämnden/förvaltningen, t.ex. avseende service och uppföljning av körjournaler m.m.

Respektive förvaltning ansvarar även för beslut om hur många bilar som behövs.

Inom kommunen finns en bilsamordnare som sköter de bilar som finns i bilpolen. I bilsamordnarens arbetsuppgifter ingår bland annat att:

- hämta bilarna hos bilfirman,
- utrusta bilarna med informationspärm inklusive körjournal,
- lämna bilarna till service och däckbyten,
- lämna in bilarna för annan service, t.ex. service av alkolås och skador.

Bilsamordnaren hjälper även till med att lämna hemtjänstens bilar på service och däckbyten m.m.

Inom hemtjänsten finns bilansvariga utsedda på de olika arbetsplatserna. Dessa personer ansvarar för skötseln av bilarna och tillsammans med bilsamordnaren ser de till att bilarna lämnas in på service enligt gällande serviceintervall.

2.2. Upphandling och avtal

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

Fyra bilfirmor omfattas av ramavtalet och kommunens upphandlare utför en förnyad konkurrensutsättning inför tecknande av leveransavtal för Kroks kommun.

2.3. Interna regelverk och policys

Inom kommunen finns ett finansreglemente som omfattar regler för leasing som finansieringsform. Av reglementet framgår att leasing kan användas om den totala leasingavgiften är lägre än kostnaden för traditionell finansiering, eller om det ur t ex servicesynpunkt kan anses fördelaktigt trots en högre kostnad.

Enligt kommunens upphandlare finns en intern norm om att bilar kan köpas istället för att leasas om det beräknas att bilen kommer att köras mer än 6 000 mil på tre år. Det finns dock inget dokumenterat beslut om denna norm.

2.3.1. Rutiner för bilpolens bilar

På kommunens intranät finns en rutinbeskrivning för bokning och användning av de leasingbilar som finns i bilpolen.

Av rutinbeskrivningen framgår hur bokningen av bilpolens bilar går till och vad som gäller vid användning av dessa bilar, t.ex. att bilarna ska tankas och tvättas efter användning och att uppkomna skador eller lysande varningslampor ska meddelas till kommunhusets reception.

Enligt de intervjuade är tanken med bilpolen att det ska finnas bilar att låna under kortare perioder. Det är dock inte reglerat under hur lång tid bilpolens bilar kan bokas upp. Enligt de intervjuade förekommer det att verksamheter bokar upp bilar under flera månaders tid vilket bidrar till att det under vissa perioder inte finns tillgång till bilar att låna.

För de leasingbilar som finns ute i de olika verksamheterna ansvarar respektive förvaltning för rutinerna kring användandet.

2.4. Körjournaler

Enligt de intervjuade finns det körjournaler i samtliga leasingbilar. I dessa noteras mätarställningen efter varje dag som bilen har använts, vem som har kört bilen och vilka orter som har besökts.

För att användningen av bilpolens bilar ska kunna debiteras ut på rätt förvaltning ska den som använt bilen lämna följande uppgifter i körjournalen:

- vem som kört bilen,
- vilken avdelning/förvaltning som ska debiteras,
- i vilket syfte bilen använts,
- till vilken ort resan skett och
- mätarställning när bilen återlämnas.

Förvaltningarna ansvarar själva för att körjournalerna följs upp varje månad, bland annat för att kontrollera att bilarna inte körs längre än det antal mil som leasingavtalet grundas på.

Utifrån de besöksorter som registrerats i körjournalerna genomförs, enligt de intervjuade, vissa rimlighetsbedömningar av att bilarna endast använts i tjänsten. De intervjuade bedömer att de resurser som krävs för att, med fullständig säkerhet, kunna försäkra sig om att bilarna inte lånats hem eller brukats för privata ändamål inte står i rimlig proportion till nyttan av sådana kontroller.

Enligt en ny rutin ska uppföljningen av bilarnas användning rapporteras till upphandlaren ungefär en gång i kvartalet. Denna rutin har dock inte implementerats på samtliga förvaltningar/avdelningar/enheter.

Uppföljningen av bilpolens bilar sköts av bilsamordnaren som för egen statistik över bilarnas mätarställningar för att kunna planera in när det är dags att boka service för bilarna. Bilsamordnarens rutiner finns dock inte dokumenterade.

Vi har inte noterat några avvikelser vid de stickprovskontroller vi genomfört av körjournalerna för bilpolens bilar.

2.5. Debitering för användandet av bilarna

De bilar som de olika förvaltningarna själva ansvarar för faktureras direkt från leasingföretaget till respektive förvaltning.

För användningen av bilpolens bilar debiteras förvaltningarna utifrån det faktiska användandet, 31 kr/mil eller 150 kr/dag för de fall bilen använts för en kortare sträcka.

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.

Kostnad för leasing av bilar per förvaltning 2013	Totalt tkr	Varav bilpol tkr
Kommunledningsförvaltning	523,2	43,1
Bygg- och miljöavdelning	51,8	51,8
Barn och utbildningsförvaltning	255,1	85,5
Samhällsbyggnadsförvaltning	122,9	9
Socialförvaltning	2 200	420

Körjournalerna och tankkvitton för bilpolens bilar kontrolleras en gång i månaden och kostnaden för användandet debiteras ut på verksamheterna. Tankkvittona lämnas sedan till kommunens upphandlare som kontrollerar att beloppet överensstämmer med erhållen faktura.

2.5.1. Antal leasingbilar

Antalet bilar i kommunen framgår av tabellen nedan.

Antal bilar per förvaltning per februari 2014	Leasing	Ägda
Kommunledningsförvaltning	14	0
- Varav Bilpol	11	-
Bygg- och miljöavdelning	0	0
Barn och utbildningsförvaltning	5	0
Samhällsbyggnadsförvaltning	3	16
Socialförvaltning	43	9
- Varav Hemtjänst	21	0
- Varav Leg. personal	8	0
- Varav LSS	7	7
Totalt kommunen	65	25

3. Revisionell bedömning

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

Granskning visar att ansvaret för leasing av bilar ligger på respektive nämnd/förvaltning.

Som stöd för nämnderna/förvaltningarnas hantering av leasingavtal finns kommunens upphandlare. Bilarna leasas efter förnyad konkurrensutsättning utifrån ramavtal upphandlat av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan.

För bokning och användning av de bilar som finns tillgängliga för samtliga förvaltningar (bilpolen) finns en rutinbeskrivning på kommunens intranät. Av informationen på intranätet framgår dock inte vilka bokningsregler som gäller för dessa bilar, t.ex. regler för under hur lång period bilarna får bokas och regler för avbokning.

Granskningen visar att det förs körjournaler över användningen av leasingbilarna och att dessa körjournaler följs upp regelbundet. Vi har dock noterat att de uppföljningsrutiner som tillämpas inte finns dokumenterade och att det genomförs rimlighetsbedömningar av att bilarna använts för tjänsteärenden.

Vi har även noterat att den nya rutinen för rapportering till upphandlaren av uppföljningar av leasingbilarnas användning inte har tydliggjorts för samtliga förvaltningar/enheter.

3.1. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning rekommenderar vi att:

- det genomförs stickprovskontroller av att bilarna endast används för tjänsteärenden.
- uppföljningar av användningen av samtliga leasingbilar rapporteras till upphandlaren.
- de uppföljningsrutiner som tillämpas dokumenteras.
- de bokningsregler som gäller för bilpolens bilar dokumenteras och publiceras på intranätet.

Bilaga

Intervjuade

Åsa Olofsson, Upphandlare

Elisabeth Johansson, Bilsamordnare

Mats Danielsson, Verksamhetschef

Michael Fredriksson, Enhetschef hemtjänsten

Helena Lindberg, Enhetschef legitimerad personal

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.

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.