

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport*

Fordonsekonomi och intern kontroll

Hultsfreds kommun

2009-02-20

Åsa Bejvall

Caroline Liljebjörn

*connectedthinking

Innehållsförteckning

1	Inledning	1
1.1	Uppdrag och bakgrund	1
1.2	Revisionsfrågor.....	1
1.3	Metod och avgränsning	1
2	Intern kontroll.....	2
2.1	Policydokument	2
2.2	Ansvar och organisation	3
2.2.1	Kommunstyrelsens fordon	3
2.2.2	Socialförvaltningens fordon.....	4
2.2.3	Tekniska kontorets fordon	4
2.3	Arbetsmiljö	4
3	Fordonsekonomi.....	5
3.1	Fordonspark	6
3.2	Transportplanering	7
3.3	Upphandling av bilar, service och underhåll samt bränsle.....	7
4	Sammanfattande revisionell bedömning	8
4.1	Revisionsfrågor.....	8

1 Inledning

1.1 Uppdrag och bakgrund

Kommunens revisorer har informerats om att hantering, kontroll och upphandling av kommunens fordon kan förbättras. Med anledning av detta har revisorerna i sin revisionsplan lagt in en granskning av verksamheten.

Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Hultsfreds kommun genomfört granskningen.

1.2 Revisionsfrågor

Revisionsfrågorna är huruvida kommunen har en logistikplanering och en god intern kontroll avseende sitt fordonsinnehav.

Kontrollfrågorna som ska besvaras är:

- Vilka typer av tjänsteresor behöver utföras och till vilka volymer har kommunen beräknat dessa, uppdelat per förvaltning?
- Vilka typer av fordon behövs?
- Vilka villkor på fordon ställer kommunen ur arbetsmiljösynpunkt?
- Hur är ansvar och organisation för verksamheten organiserad?
- Hur ser nuläget ut avseende fordonsparken?
- Hur hanteras upphandling av bilar, service och underhåll samt bränsle?
- Hur hanteras transportplanering?
- Vilken intern kontroll finns upplagd för verksamheten, ex körjournaler, årskalkyl per bil, bensinförbrukning per bil?

1.3 Metod och avgränsning

Revisionen har utförts i form av granskning av dokumentation och intervjuer med berörda tjänstemän. Stickprov har gjorts på körjournaler kontra bensinförbrukning.

Den ekonomiska sammanställningen begränsar sig tillbaka till år 2003.

Rapporten är avstämd med berörda tjänstemän inom kommunen.

2 Intern kontroll

Syftet med det interna kontrollarbetet är att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls. En väl fungerande intern kontroll fungerar också som ett skydd för såväl förtroendevalda som anställda mot oberättigade misstankar. Vidare syftar det interna kontrollarbetet till att skapa ändamålsenliga och dokumenterade system och rutiner, att säkra en rättvisande och tillförlitlig redovisning, att säkerställa att lagar och policys m.m. följs, att kommunens tillgångar skyddas och att allvarliga fel kan upptäckas och elimineras.

Intern kontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och kan definieras som en målmedveten styrningsprocess som syftar till att påverka organisationens beslut och beteende i riktning mot önskat resultat, effektivitet och ekonomisk ställning. Med styrning vill man påverka organisationen så att verksamheten bedrivs effektivt. Styrning kan ske på många olika sätt. Vanligtvis sker styrning via olika dokument/policys, reglementen, riktlinjer, ekonomistyrningsprinciper och via styrdialog. Om ingen kontroll sker av denna styrning skapas förmodligen heller ingen styreffekt.

2.1 Policydokument

Hultsfreds kommun har antagit två policydokument som rör området fordon och resor. Dessa är Fordonspolicy och Resepolicy, båda beslutade av KF 080623. Dessutom finns information om hur man ska boka resor och hotell och bilar. Samtliga dokument finns att hämta på kommunens intranät.

Fordonspolicyn innehåller föreskrifter gällande trafiksäkerhets- och miljöaspekter på resor i tjänsten. Till exempel:

- Vad kommunen har åtagits sig och vad den ska uppfylla i form av trafiksäkerhet och arbetsmiljö,
- Vad de anställda inom kommunen åtar sig och hur de ska agera i trafiken,
- Miljö- och säkerhetskrav på tjänstebilarna,
- Vad man ska tänka på när man använder sig egen bil i tjänsten,
- Försäkringsfrågor,
- Rutiner för transport av brukare i brukarens egen bil,
- Rutiner för transport av barn i privatbil.

I resepolicyn framgår att de anställda inom kommunen ska tänka på att minimera sitt resande så långt det är möjligt. De resor som företas ska planeras noga. Man ska välja det billigaste färd sättet och använda kollektivtrafiken där så är möjligt. Resande med privatbil ska undvikas.

2.2 Ansvar och organisation

Hultsfreds kommun har 113 stycken inregistrerade fordon i sin verksamhet. Fordonen fördelar sig enligt följande:

<i>Förvaltning</i>	<i>Antal fordon</i>
Kommunstyrelsen	7
Socialförvaltningen	49
Tekniska kontoret	54
Miljö- och byggnadskontor	3
Summa	113

Ansvarig för inköp av fordon är kommunens inköpschef. Där efter är respektive förvaltning ansvarig för sina fordon. Kommunen har en serviceenhet som bistår med diverse servicearbeten vad gäller fordonen som exempelvis städning, tvättning, försäkringsfrågor och dylikt.

2.2.1 Kommunstyrelsens fordon

Kommunstyrelsen ansvarar för 7 stycken fordon som ingår i en bilpool. Dessa fordon är samtliga leasade personbilar och bokas via intranätet för användning vid resor i tjänsten. Bilpoolen kan nyttjas av samtliga anställda inom kommunen. Fordonen används även på helgen av hemtjänsten.

Bilarna bokas via intranätet och nycklar och bensinkort kvitteras ut i receptionen. Bensinkortet är knutet till ett visst fordon och bilen ska tankas innan återlämning när det är mindre än en halvtank kvar. Bensinkvitton ska lämnas in till receptionen tillsammans med bensinkortet och nyckel. På varje kvitto ska anges registreringsnummer, mätarställning och namn. Körjournaler finns i varje bil och ska fyllas i efter användning med ärende, resväg, mätarställning, kontering och signatur.

Serviceenheten erhåller bensinfakturorna på poolbilarna och samlar in kvitton och körjournaler. Personalen kontrollerar rimligheten i bensinförbrukningen och mätarställningen mot bensinfakturan och körjournalen men ingen regelrätt uppföljning görs. Om fordonet tankats på annan ort utanför kommunen gör serviceenheten en kontroll i bokningssystemet att fordonet verkligen varit på platsen.

2.2.1.1 Stickprov

Vi har gjort uppföljning av bensinförbrukningen i förhållande till körd sträcka på ett av fordonen i bilpoolen (Ford Focus FAX 126). Granskningen sträcker sig från 2008-04-15, när fordonet anskaffades, till 2008-12-31. Enligt uträkningen uppgår dieselförbrukning i genomsnitt till 0,55 l/mil, vilket bedöms som rimligt.

Vi kontrollerade även att mätarställningen i denna bil överensstämde med den angivna i körjournalen vilket den gjorde dagen för vårt besök 2009-01-09.

2.2.2 Socialförvaltningens fordon

Socialförvaltningen innehar 34 leasade personbilar, 6 äldre ägda bilar som används i sysselsättningsverksamheten Stegen, 3 bussar som leasas av KLB för dagcenter-verksamheten samt 6 släpvagnar, 5 för Stegen och 1 för dagcenter.

Fordonen används inom hemtjänsten, hemsjukvården, bemanningsenheten och rehabiliteringsenheten. Fordonen belastas hårt eftersom vissa används dygnet runt. Inom socialtjänsten går det inte att ha tjänstebilar till alla eftersom detta inte skulle vara ekonomiskt försvarbart. Därför kompletteras verksamheten med tjänsteresor i privata bilar. På helgerna utnyttjas bilpoolens fordon för att få en så effektiv fordons ekonomi som möjligt. Samma rutiner avseende bensinkort och körjournaler används här.

2.2.2.1 Uppföljning intern kontroll inom hemtjänsten

Vi har intervjuat tre verksamhetschefer inom hemtjänsten för att ta del av deras rutiner i samband med resor i tjänsten. Verksamhetscheferna är noga med att samla in bensinkvitton och stämma av dessa mot fakturan. Samtliga kontrollerar att kvittona är påskrivna med namn, mätarställning och registreringsnummer. Bensinkorten hålls inlåsta och det finns utsedda bilansvariga som lämnar ut dem. Ingen av verksamhetscheferna kontrollerar bensinförbrukningen mot körjournalerna, men bedömer rimligheten i antal liter per tankning.

2.2.3 Tekniska kontorets fordon

Tekniska kontoret äger samtliga sina 55 fordon. Tekniska innehar fordonstyper som traktorer, lätta lastbilar, släpvagnar och tre personbilar. Liknande rutiner avseende bensinkort och körjournaler för personbilarna finns även här.

2.3 Arbetsmiljö

Hultsfreds kommun ställer höga krav på sina tjänstebilar. Syftet med kraven är att öka trafiksäkerheten för anställda och förtroendevalda vid bilresor och att minska miljöpåverkan. Bil som leasas, köps eller hyrs för persontransporter ska bland annat:

- erbjuda passagerarna bra skydd vid kollision, minst fyra stjärnor enligt Euro NCAP,
- uppfylla miljöklass 2005,
- vara utrustade med motorvärmare och luftkonditioneringsanläggning,
- ha trepunktsbälte och nackskydd på de platser som används,
- ha bältespåminnare,
- ha däck som inte är mer än fem år gamla,
- ha alkolås.

Kommunen har en tjänstereseförsäkring som kan ersätta personskador och skadad/stulen medhavd egendom.

Vid inköp av fordon till socialförvaltningen och tekniska kontorets verksamhet förs alltid en dialog med personal som ska nyttja fordonet. Detta för att få bästa möjliga komfort för personalen samt att fordonet uppfyller de funktioner som krävs i arbetet.

3 Fordonsekonomi

Hultsfreds kommun leasar i stort sett alla personbilar som behövs i verksamheten. Specialfordon som lastbilar, traktorer, gräsklippare och dylikt köps in av tekniska kontoret. Personbilarna leasas oftast på 36 månader men ibland även på 48 månader. Kommunens mål är att inte förlora något på bilen. Restvärdet efter 36 månader sätts till ca 47 % och detta har hittills stämt bra överens. Optimalt är att bilar går mellan 2 500 och 3 000 mil/år men det finns en del inom hemtjänsten som går mellan 6 000 till 8 000 mil/år.

Nedanstående tabell visar antalet körda mil per förvaltning under åren 2007 och 2008.

<i>Förvaltning</i>	<i>Antal körda mil 2007-2008</i>
Kommunstyrelsen	35 000
Socialförvaltningen	167 970
Tekniska kontoret	29 903
Miljö- och byggnadskontor	5 024
Summa	237 897

Följande tabell visar Hultsfreds kommuns sammanlagda bilkostnader för åren 2003 till 2008.

Kostnad (tkr)	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Bilersättning	1 724	1 641	1 619	1 645	1 601	1 445
Drivmedel	916	1 073	1 440	1 462	1 631	1 957
Skatt och försäkring	519	431	530	593	550	619
Reparation	423	374	523	380	438	448
Leasingavgifter	1 013	1 144	1 277	1 331	1 636	1 787
Serviceavtal	44	125	196	177	254	79
Reservdelar	284	347	298	318	298	318
Korttidsförhyring	381	347	369	521	536	799
Övriga fordonskostnader	200	237	311	174	313	445
Summa	5 504	5 719	6 563	6 601	7 257	7 897

En tydlig trend är att bilersättningskostnaderna har minskat vilket är i linje med kommunens fordonspolicy. I motsats till detta har leasingavgifterna ökat. Detta kan delvis förklaras med att den gemensamma bilpoolen har ökat med fyra bilar de två senaste åren.

Enligt fordonspolicyn ska det billigaste färdmedlet användas. Kommunens uträkning visar att poolbilarna kostar ca 25 kr/mil, vilket debiteras internt. I andra hand ska en hyrbil från Preem användas som kostar 31 kr/mil. Det dyraste alternativet är att köra med egen bil, vilket kostar kommunen 28 kr/mil i bilersättning plus sociala avgifter vilket ger ca 40 kr/mil.

3.1 Fordonspark

Bilpoolen innehar 7 fordon av varierande märke såsom Volvo V50, Peugeot 307, Nissan Primera Combi, Ford Focus och Citroën C4. Av dessa är 6 anskaffade under 2008.

Av socialförvaltningens 34 leasingfordon är 10 av märket Citroën C3 och 5 Citroën Berlingo, 12 Peugeot 307, 2 Nissan Note, 3 Suzuki SX4, en Ford Transit och en Nissan Kubistar. Inget av fordonen är äldre än tre år. Socialförvaltningen äger också 6 äldre bilar som används inom verksamheten Stegen. Inom verksamheten finns kunskapen att reparera dessa bilar vid behov.

Tekniska kontoret har två personbilar av märket Nissan, årsmodell 2004 och 2007 samt en Renault Mégane Scenic från 1998. Övriga fordon t ex lätta lastbilar och traktorer är av märkena VW, Peugeot, Mazda, Volvo, Citroën och Mercedes-Benz.

Miljö- och byggnadskontoret har två Toyota Prius hybrid och en äldre Renault Mégane.

3.2 Transportplanering

Utvecklingskontoret ansvarar för trafik, kollektivtrafik, färdtjänst mm. De har arbetat med att samordna transporter inom kommunen, exempelvis kan idag färdtjänsten köra en funktionshindrad person och en särskoleelev i samma bil trots att det är olika verksamheter.

Via intranätet kan kommunens personal förutom bilarna i bilpoolen även boka cyklar. I bokningssystemet anges när bilen/cykeln ska användas, av vem och vart resan ska företas. Målet är att under våren koppla ihop bokningssystemet med ett annat system som ska ersätta körjournalen. I systemet ska mätarställning rapporteras och kontering av resan ske. I och med detta uppnår man en effektivare hantering och i förlängningen en bättre intern kontroll.

Inom socialförvaltningen och tekniska kontoret planerar arbetsledarna användningen av fordonen. Inom socialförvaltningen har verksamhetscheferna möten där de diskuterar över och underbeläggning, både vad gäller personal och bilar och finns det möjlighet görs justeringar mellan områdena för att effektivast nyttja personal och bilar.

3.3 Upphandling av bilar, service och underhåll samt bränsle

Hultsfreds kommun använder sig av Kommentus avtal vid upphandling av bilar och bränsle. Kommentus avtal finns för följande bilmärken: Audi/Skoda/VW, Toyota, Fiat, SAAB/Opel, Ford samt Nissan. Avtalen gäller från 2005-09-01 till 2008-12-31 med möjlighet till förlängning i två år. I samband med upphandling av bilar av märkena Citroën och Peugeot, som inte ingick i Kommentusavtalet, tillfrågades två bilhandlare. Någon dokumentation över denna upphandling finns inte.

Bensin handlas oftast av Preem i Hultsfred samt den bensinstation som finns på övriga orter i kommunen.

Vid val av bilhandlare för inköp av fordon är servicenivån viktig. En viktig aspekt är att bilhandlaren hämtar och lämnar fordonet vid service och större reparationer samt erbjuder utbytesfordon. Kommunen har även avtal med BeGe bil i Hultsfred som utför mindre reparationer.

Fordonsförsäkringar ingår i kommunens totala upphandling av försäkringar via Marsh. För närvarande tecknas dessa hos Trygg Hansa.

4 Sammanfattande revisionell bedömning

Vi bedömer att Hultsfreds kommun och granskade nämnder har en god intern kontroll över sina fordon. Detta grundar vi på att kommunen har upprättat policydokument som tydligt styr verksamheten. Inköp av fordon sköts centralt i samråd med verksamheten och samordning av transporter sker. Kommunen ställer höga krav på fordonen utifrån trafiksäkerhet och miljöpåverkan vilket överensstämmer med kommunens policydokument. För effektivt utnyttja fordonen har en bilpool upprättats som hela kommunen har tillträde till.

Vidare bedömer vi att Hultsfreds kommun har en god uppföljning av sin fordonsekonomi och har en ny och ändamålsenlig fordonspark. För att stärka den interna kontrollen ytterligare bör stickprovskontroller genomföras avseende antal körda mil i förhållande till förbrukade liter för att bedöma rimligheten i bränsleförbrukningen.

Hultsfreds kommun har under år 2008 införskaffat fordon av märkena Citroën och Peugeot. Vid införskaffandet omfattades inte dessa märken av Kommentusavtalet. Införskaffandet av dessa fordon har inte skett i enlighet med lagen om offentlig upphandling, vilket inte är tillfredsställande.

4.1 Revisionsfrågor

Vilka typer av tjänsteresor behöver utföras och till vilka volymer har kommunen beräknat dessa, uppdelat per förvaltning?

Flest antal körda mil inom kommunen har socialförvaltningen som behöver många personbilar i sina verksamheter hemtjänst, hemsjukvård, bemanningsenheten och rehabiliteringsenheten. Tekniska kontoret har också många fordon men inte så många antalet körda mil eftersom de har speciella fordon. Kommunens poolbilar används för tjänsteresor till och från utbildningar och andra möten. Dessa nyttjas även av hemtjänsten under helgerna.

Vilka typer av fordon behövs?

Kommunen innehar flest personbilar, dessa leasas i huvudsak. Bilarna är inte äldre än tre år och är av varierande märken av mellanklasstorlek.

Vilka villkor på fordon ställer kommunen ur arbetsmiljösynpunkt?

Kommunen har relativt hårda krav på sina fordon vilket framgår i fordonspolicyn. Bland annat ska bilarna vara utrustade med motorvärmare, luftkonditioneringsanläggning, trepunktsbälte, nackskydd, bältespåminnare, alkolås mm. Dessutom ska bilen uppfylla miljöklass 2005 och erbjuda passagerarna bra skydd vid kollision och minst fyra stjärnor enligt Euro NCAP.

Hur är ansvar och organisation för verksamheten organiserad?

Ansvarig för inköp av bilar är inköpschefen som tillsammans med verksamhetscheferna ser till att bilarna anpassas efter de behov som finns i verksamheten. Inköpschefen är även ansvarig för samordning av transporter inom kommunen. Serviceenheten ansvarar för fordonens skick.

Hur ser nuläget ut avseende fordonsparken?

I och med att i stort sett alla personbilar leasas är fordonsparken inte äldre än tre år. Övriga fordon är av varierande slag och ålder.

Hur hanteras upphandling av bilar, service och underhåll samt bränsle?

Hultsfreds kommun använder sig av Kommentus avtal vid inköp av bilar och bränsle. Noteras bör att kommunen innehar både Citroën och Peugeot som inte innefattas i Kommentus avtal.

Hur hanteras transportplanering?

Transportplanering sker av respektive verksamhetschef.

Vilken intern kontroll finns upplagd för verksamheten, ex körjournaler, årskalkyl per bil, bensinförbrukning per bil, m.fl.?

Hultsfreds kommun har en god intern kontroll av fordonen. Körjournaler finns i alla bilar och en rimlighetsbedömning av bensinförbrukningen görs.