

# Ystads kommun

Granskning av hantering och nyttjande  
av fordon



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3. Ansvariga nämnder .....	4
2.4. Genomförande .....	4
2.5. Revisionskriterier.....	4
<b>3. Iakttagelser .....</b>	<b>6</b>
3.2. Leasing och upphandling.....	9
3.3. Drivmedel.....	12
3.4. Körjournaler.....	15
3.5. Kontroll och Uppföljning .....	16
<b>4. Sammanfattande bedömning och rekommendationer .....</b>	<b>18</b>
4.1. Rekommendationer .....	19
<i>Bilaga 1: Källförteckning .....</i>	<i>20</i>

## 1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av revisionen i Ystad kommun granskat huruvida nämnderna har en ändamålsenlig hantering och nyttjande av kommunens fordon. Granskningen har riktat sig mot samtliga nämnder som har ett fordonansvar.

Vår sammanfattande bedömning är att Ystad kommuns fordonshantering har vissa utvecklingsbehov. Vi ser att det finns en del brister i hanteringen av fordon. De brister vi har sett är att det saknas gemensamma riktlinjer för ansvar, skötsel och tankning av fordonen. Det finns inte ett gemensamt ställningstagande gällande användande av körjournaler eller vad som ska dokumenteras i körjournalerna. Det saknas dessutom ett strukturerat arbetssätt för uppföljning av fordonshantering. Vi har även observerat att hur ansvaret för fordon är fördelat, varierar mellan olika förvaltningar och enheter. Ett otydligt ansvar medför större risker för bristande hantering av fordonen. Ett exempel på detta är socialnämndens skadekostnader på återlämnande leasingbilar. Dessa kostnader uppstår till följd av att skador inte rapporteras direkt till försäkringsbolaget eller på grund av att bilarna sköts dåligt och slits mer än "normalt slitage". Vi har under vår granskning uppmärksammat att ansvaret för fordon är mindre tydligt inom socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, gymnasienämnden samt kulturnämnden.

Vi ser positivt på det faktum att kommunfullmäktige och kommunstyrelsen har beslutat om en policy respektive riktlinjer för fordon, resor och möten. Policy och riktlinjer ger goda förutsättningar för att kommunen ska arbeta mot kommunfullmäktiges beslut om fossilfritt bränsle 2020.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Upprätta gemensamma riktlinjer för fordonshantering vad gäller ansvar, användande och skötsel. Riktlinjerna bör även inkludera kontroll och uppföljning av fordonshantering.
- ▶ Enas i ett gemensamt ställningstagande kring hur körjournaler ska användas i kommunen.

Vi rekommenderar samtliga nämnder att:

- ▶ Säkerställa att det finns ett systematiskt arbetssätt gällande uppföljning av fordonshantering.

Vi rekommenderar socialnämnden att:

- ▶ Säkerställa att skadeanmälningar görs omedelbart när skador på fordon inträffar.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

I Ystads kommun finns en tjänsteperson på lednings- och utvecklingsförvaltningen som är ansvarig för central hantering av fordonsflottan, vad gäller leasing, upphandling av fordon- och drivmedel, föra register över fordonen och underhåll av fordonen. Varje förvaltning äger och hanterar sina egna fordon men inköp och leasingavtal ska upprättas i samråd med tjänsteperson på lednings- utvecklingsförvaltningen.

Felaktig nyttjande och hantering av kommunens bilar riskerar att medföra höga och onödiga kostnader för kommunen. Mot bakgrund av de risker som generellt föreligger är det relevant att granska hur kommunen hanterar nyttjandet av fordon och hur detta följs upp.

Rättsfall visar att Skatteverket kan beskatta den anställde utifrån dennes dispositionsrätt av fordon, dvs. rätt att nyttja fordonet. Det krävs att Skatteverket kan visa att det funnits dispositionsrätt till bilen. Om myndigheten bevisar detta, är det upp till brukaren att bevisa att ingen (eller ringa) privat användning av bilen har skett, för att undgå beskattning. 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.

Hanteringen av kommunens fordon kan även ses ur miljösynpunkt. Kommunfullmäktige har en målsättning om att bli en fossilfri och klimatneutral kommun år 2020. I kommunens budget för 2019 anges att kommunens bilar ska drivas av förnybar energi. Kommunrevisionen genomförde en granskning av tekniska avdelningens hantering av fordon år 2017 som sedan följdes upp 2018. I den initiala granskningen visade att det saknades riktlinjer för hantering av fordon samt att det saknades körjournaler. Vid den uppföljande granskningen hade åtgärder vidtagits.

De förtroendevalda revisorerna har med bakgrund av detta beslutat att genomföra en granskning av fordonshanteringen i samtliga nämnder.

### Tidigare granskningar

Under våren 2017 genomförde revisorerna en granskning av uppföljning och intern kontroll avseende tekniska avdelningen på samhällsbyggnadsförvaltningen. I denna granskningen behandlades uppföljningen av fordonsanvändning och det bedömdes att det fanns goda rutiner för inköp av drivmedel.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte är att bedöma om samtliga nämnder har en ändamålsenlig hantering och nyttjande av kommunens fordon.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det dokumenterade riktlinjer och policys för fordonshanteringen?
- ▶ Hanteras körjournaler enligt skatteverkets rekommendationer?
- ▶ Sker inköp och leasing av fordon på ett tillfredställande sätt?
- ▶ Beaktas kommunfullmäktiges målsättning avseende drivmedel?
- ▶ Genomförs tillräckliga kontroller och uppföljning av fordonshanteringen?

### **2.3. Ansvariga nämnder**

Granskningen avser samtliga nämnder som har ett fordonsinnehav.

### **2.4. Genomförande**

Granskningen sker genom dokumentstudier och intervjuer. Därtill görs en genomlysning av register över fakturor för drivmedel under 2019 samt stickprov på hanteringen av körjournaler.

### **2.5. Revisionskriterier**

I denna granskning utgörs revisionskriterierna av följande.

#### **2.5.1. Kommunallagen**

Kommunstyrelsen ska enligt 6 kap. 1 § kommunallagen (KL) leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska dessutom ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i företagsform<sup>1</sup>. Av 6 kap. 2 § KL framgår att styrelsen uppmärksammat ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Av 6 kap. 6 § KL framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som beslutats av fullmäktige samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Således stadgas att nämnderna har till uppgift att genomföra beslut som fattas i kommunfullmäktige. Nämnderna ska också tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

#### **2.5.2. Kommunfullmäktiges styrdokument och mål**

Energi- och klimatstrategi för Ystads kommun och handlingsplan till miljöprogrammet för Ystads kommun dessa gäller miljön och målet med fossilfritt bränsle 2020.

#### **2.5.3. Policy och Riktlinjer för fordon, resor och möten.**

Riktlinjer för fordon, resor och möten fastställd av kommunstyrelsen den 19 juni 2019.  
Policy för fordon, resor och möten antagen av kommunfullmäktige den 17 oktober 2019.

#### **2.5.4. Skatteverkets rekommendationer avseende körjournaler**

Skatteverket rekommenderar att föra körjournal vid användande av arbetsgivares bil främst i tjänst. En anställd ska kunna visa att hen inte har använt bilen privat mer än 10 tillfällen och då kört sammanlagt högst 100 mil per kalenderår. Detta för att den enskilda ska slippa att bli beskattad för bilförmån. Det som skatteverket rekommenderar som punkter i en körjournal är:

- ▶ Bilens registreringsnummer
- ▶ Aktuellt år
- ▶ Datum och mätarställning vid resans start och slut
- ▶ Hur många kilometer den anställda kör varje resa

---

<sup>1</sup> I enlighet med KL 3 kap §§ 17-18

- ▶ Vilken adress resan startade från och avslutades på
- ▶ Ärende och vilka platser, företag eller kontaktpersoner den anställda har besökt (behövs inte vid privata resor)
- ▶ Anteckningar om bilförare och tankning med mera.

### **3. Iakttagelser**

#### **3.1.1. Styrdokument för fordonshantering**

På kommunens intranät finns det övergripande rutindokument som beskriver hur fordon ska tankas, hur skadeanmälningar görs, användning av alkalås och återlämning av leasingfordon. Det finns även en rutin för service och assistans med kontaktuppgifter. För kommunens gemensamma bilpool på ledning- och utvecklingsförvaltningen finns det ett dokument som beskriver uthämtning och återlämning av bilar samt rutiner för användandet av bilen.

Inom social- och omsorgsförvaltningen har mindre än hälften av enheterna egna nedskrivna rutiner för fordonshantering. På avdelning för hälsa och stöd finns det rutiner för hanteringen av deras fordon gällande körjournaler, tankning, tvätt, skador, service med mera.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen har tekniska avdelning riktlinjer för fordonshantering som beskriver skötsel och användande av fordon vid beredskap. I riktlinjen står att avdelningens fordon inte får användas för privat bruk.

Kultur- och fritidsförvaltningen har inte några egna dokumenterade rutiner gällande fordonshantering.

#### **3.1.2. Projekt fossilbränslefritt Skåne 2020**

I dokumentet energi- och klimatstrategi framgår att Ystads kommun under 2012 antog uppdraget om "100% fossilbränslefritt Skåne 2020". Det är ett projekt som leds av Klimatsamverkan Skåne där Region-, Länsstyrelsen- och Kommunförbundet Skåne ingår i ett gemensamt samarbete.

Utmaningen innebär att Ystads kommun åtar sig att aktivt eftersträva:

- Ingen fossil energi i byggnader, vilket innebär att kommunen inte använder fossil energi för värme och kyla i byggnader som ägs eller hyrs.
- Inget fossilt bränsle i transporter, vilket innebär att kommunen inte använder fossilt bränsle i egna transporter, resor eller köpta transporttjänster.
- Ingen fossil el, vilket innebär att kommunen inte använder fossil el i den
- egna verksamheten och köper miljömärkt el av någon sort.

Utmaningen gäller kommunen som organisation och dess verksamheter inklusive de kommunala bolagen.

#### **3.1.3. Policy för fordon, resor och möten**

Kommunfullmäktige har den 17 oktober 2019 (under pågående granskning) antagit en fordons- rese- och mötespolicy. Policyn ska fungera som ramverk för medarbetare såväl inom kommunens organisation som i kommunala bolag och för förtroendevalda gällande resor och möten som sker i kommunens regi. Policyn är en del av Ystads kommuns arbete för en långsiktig ekonomiskt, ekologisk och socialt hållbar utveckling. Därtill ska den ha en positiv inverkan på arbetsmiljö och hälsa. Policyn ska bidra till att uppnå de nationella, regionala och lokala miljömålen genom att minska påverkan från transporter vilket här avser resor i tjänsten.

Detta ska uppnås genom att:

- Medarbetare alltid överväger möjligheten till resfria möten.
- Medarbetarna planerar resorna så att de sker så miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt som möjligt samtidigt som kommunens fordon får en hög nyttjandegrad.
- Förbättra beteendet när det gäller körning och tankning. Alla i Ystads kommun har ett ansvar för sin egen miljöpåverkan i sitt yrkesutövande.
- Ystads kommun tillhandahåller förutsättningar och hjälpmedel som underlättar för medarbetarna att efterleva policyn.
- Ystads kommuns förvaltningar, bolag och förtroendevalda aktivt uppmuntrar användning av cykel för korta resor samt skapar förutsättningar för att cykeln ska användas som transportmedel i tjänsten.
- Ystads kommuns förvaltningar och bolag aktivt uppmuntrar användning av kollektivtrafik.
- Ystads kommuns upphandlingsavdelning fortlöpande skärper trafiksäkerhets- och miljökraven på fordon som används i tjänsten.
- Medarbetare alltid frågar efter miljömärkta tjänster vad gäller till exempel taxiresor och hotell.

Riktlinjer för fordon, resor och möten fastställdes av kommunstyrelsen den 19 juni 2019 och gäller från och med 1 juli 2019. I detta dokument framgår att för att uppnå fossilbränslefrött Skåne 2020 ska samtliga nya fordon som köps drivas på huvudsakligen förnyelsebara drivmedel. Vilket i första hand innebär att nya bilar ska vara gasbilar. Det är behovet som styr vilket fordon som införskaffas men valet av drivmedel ska beaktas i följande ordning:

1. biogas 100 eller förnybar el
2. syntetisk diesel framställt från förnybart ursprung, t. ex. HVO och RME
3. plug-In hybrid
4. hybrid
5. bensin eller diesel

I samma dokument framgår också vilka färdsätt anställda i kommunen ska prioritera för att använda sig av miljövänliga alternativ:

- Promenad eller cykel används för avstånd mellan 0 och 2 km.
- Cykel eller kollektivtrafik används för resor mellan 2 och 10 km. Resor över 10 km sker med kollektivtrafik. I andra hand ska kommunens tjänstebilar användas. Privatbil nyttjas endast i undantagsfall, det är då arbetsgivaren som avgör om behov föreligger. Ersättning utgår aldrig för resor med bil under 5 km.
- Tåg ska prioriteras framför flyg där tåg med övernattnig, om möjligt, är att föredra framför flyg. Vid tågresor längre än två timmar får 1:a klass användas. Vid övriga resor bör 2:a klass användas om inte arbetssituationen försämras eller priset är snarlikt. Vid resa med nattåg får egen kupé bokas.
- Flyg ska användas så lite som möjligt. Tåg är alltid ett bättre alternativ ur miljösynpunkt. Resor med flyg ska alltid godkännas av närmaste chef för respektive förvaltning eller bolag. För att flyg istället för tåg ska vara acceptabelt måste det finnas en tidsvinst på minst tre timmar (tur och retur), resa till och från flyget, incheckning m.m. inräknat. Om inte denna tidsvinst uppnås måste det finnas andra acceptabla sociala eller praktiska undantagsskäl som ska redovisas och godkännas.



- Avsteg från samåkning bör endast ske i koppling till sårbarhetsrisk.

#### **3.1.4. Ansvar och organisation**

I Ystads kommun finns det totalt 227 fordon som är uppdelade på deras fyra förvaltningar. På ledning- och utvecklingsförvaltningen finns en tjänsteperson som har ansvaret för ledning- och utvecklingsförvaltningens gemensamma bilpool. Samma tjänsteperson har även ett övergripande fordonansvar i kommunen. I detta ansvar ingår all hantering av leasingbilar i kommunen. Rådgivning vid inköp av nya fordon samt andra fordonsfrågor. Behandling av existerande fordon så som service, besiktning, försäkrings- och skadefrågor. Beställning och behandling av drivmedelskort. Från intervju med tjänstepersonen beskrivs att den övergripande rollen säkerställer att målet fossilfritt bränsle efterlevs i större utsträckning. Därtill så arbetar tjänstepersonen förbyggande i samtal med de fordonsansvariga ute på förvaltningarna. Ett exempel på detta är samtal som har utförts med enheters fordonsansvariga för att förbättra skaderapportering till försäkringsbolag.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen har avdelningschefer och enhetschefer ansvar över fordon på sin avdelning/enhet. Fordonshanteringen anses fungera väl då det är tydligt vem som har ansvar för varje fordon. Till stor del på grund av att de flesta fordon inom förvaltningen används av samma personer dagligen, vilket enligt de intervjuade cheferna skapar en ansvarskänsla hos användaren som därmed sköter om fordonet regelbundet. En stor del av bilarna är specialfordon som till exempel, sopbilar, slambil och traktorer, som kräver daglig rengöring.

Inom social- och omsorgsförvaltningen är ansvaret uppdelat på enhetscheferna och ibland finns även en fordonsansvarig på enheten. En tjänsteperson har varit kontaktperson gällande fordon i förvaltningen utifrån denna granskning, men personen har inget uttalat fordonsansvar i förvaltningen.

Kultur- och utbildningsförvaltningen har ingen egen ansvarig för fordonen inom förvaltningen utan hänvisar till den centrala fordonsansvariga.

Det framkommer från intervjuer att det inom social och omsorgsförvaltningen är vanligt med mer än "normalt slitage" av leasingbilarna. Vid återlämnande av leasingbilar påverkas återköpspriset av slitage på bilen. Leverantören har rätt att fakturera en kostnad till verksamheten när fordon är slitna mer än "normaltslitage". Om skador anmäls omgående ska försäkringen täcka skadorna. Om det däremot inte görs så uppstår en kostnad för skadan vid återlämnandet av bilen. Det framkommer från intervjuer att denna kostnad är högre inom social- och omsorgsförvaltningen än de andra förvaltningarna. Vi har begärt in fakturor på slitage- och skadekostnader på leasingbilar hos social- och omsorgsförvaltningen från januari till oktober 2019. I dessa fakturor fanns en sammanlagd kostnad på 175 450 kr. Enligt kommunens leasingansvarige skulle denna kostnaden varit ännu högre om inte kommunen lyckats förhandla ner den. Från intervjuer framkommer att användandet av varje enskild bil är uppdelat på många olika användare inom social- och omsorgsförvaltningen vilket kan bidra till att ansvarskänslan för fordonen minskar.

### 3.1.5. Tabell 1 fordon uppdelat per förvaltning

Fordon per förvaltning	SBN	Soc	K&u	L&u	Totalt
Personbilar	5	49	13	7	74
Skåpbil/minibuss	34	13	5		52
Lätt & tung lastbil	32	3	5		40
Pickup	1				1
Släp	17	1	5		23
Maskiner	1				1
Moped	1		3		4
Traktor	11		5		16
Övriga	4	4	8		16
Totalt	106	70	44	7	227

### 3.1.6. Bedömning

Policy- och riktlinjer för fordon, resor och möten fokuserar till största del på miljöaspekten för resor. Hur kommunanställda ska välja det resesätt som ger minst miljöpåverkan, samt hur införskaffning av fordon ska efterleva målet om fossilfritt bränsle 2020.

Det är en brist att det saknas gemensamma rutiner för hanteringen av fordon, som till exempel skötsel/rengöring, körjournaler, redovisning av tankning och fordonansvar.

Vi bedömer att ansvaret för fordonen inom socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, gymnasienämnden samt kulturnämnden är otydligt. Det finns stora risker att omhändertagandet av fordonen sviktar mer när ansvaret för fordonen är otydligt. Kostnader för slitage och skador på leasingbilar inom social och omsorgsförvaltningen menar vi är ett exempel på detta.

## 3.2. Leasing och upphandling

### 3.2.1. Kontrakt

Från intervjuer framgår att sedan 2017 har kommunen via SKL kommentus ett leasingavtal med Nordea. Alla personbilar leasas genom detta ramavtal där leverantören (Nordea) löpande anskaffar fordon enligt önskemål om modell och varumärke. Leverantören står som ägare och hyr ut bilen/bilarna till beställaren, som varje månad betalar en leasingavgift.

Kommunen har tillsammans med en inhyrd konsult bedömt att privata fordon uppfyller kriterierna för operationell leasing. RKR R5<sup>2</sup> anger gränsdragningen mellan operationell och finansiella leasing för kommuner och landsting. Avgörande för gränsdragningen är i vilken omfattning som de ekonomiska riskerna och fördelarna med ägandet av leasingobjektet finns hos leasinggivaren (operationell) eller leasingtagaren (finansiell).

I RKR R5 beskrivs att huruvida ett leasingavtal ska betraktas som finansiellt eller operationellt beror på avtalets ekonomiska innebörd och inte på avtalets civilrättsliga form.

<sup>2</sup> Rådet för kommunal redovisning, rekommendation för redovisning av leasing.

Nedan följer några exempel på situationer som normalt leder till att leasingavtalet klassas som finansiellt:

- ▶ Äganderätten till tillgången överförs till leasingtagaren när leasingavtalet har löpt ut.
- ▶ Leasingtagaren äger rätt att köpa leasingobjektet till ett pris som understiger förväntat verkligt värde med ett så stort belopp att det vid leasingavtalets början framstår som rimligt säkert att rätten kommer att utnyttjas.
- ▶ Leasingperioden omfattar större delen av leasingobjektets ekonomiska livslängd även om äganderätten inte övergår.
- ▶ Vid leasingavtalets början motsvarar nuvärdet av minimileaseavgifterna i allt väsentligt tillgångens verkliga värde.

Exempel på andra situationer som enskilt eller tillsammans tyder på att ett finansiellt leasingavtal föreligger:

- ▶ Om leasingtagaren enligt avtalet kan säga upp avtalet i förtid, får leasingtagaren bära de förluster som leasinggivaren åsamkas på grund av uppsägningen.
- ▶ Vinster och förluster som hänför sig till förändringar av det verkliga värdet av objektets restvärde tillfaller leasingtagaren (exempelvis i form av en rabatt på leasingavgiften motsvarande större delen av försäljningspriset vid slutet av leasingperioden).
- ▶ Leasingtagaren har möjlighet att förlänga avtalet mot en avgift som är väsentligt lägre än en marknadsmässig avgift.

Situationerna ovan är inte alltid avgörande för klassificeringen. Om det tydligt framgår av andra egenskaper att leasingavtalet inte i allt väsentligt överför risker och fördelar som är förknippade med att äga tillgången till leasingtagaren, ska avtalet klassificeras som operationellt.

Från intervjuer med den som har ansvar för samtliga leasingavtal framgår att avtalet med Nordea har varit en bättre ekonomisk lösning för kommunen än tidigare leasingavtal. Kommunen får nu ta del av eventuella vinster vid försäljning av fordonen när leasingavtalen går ut. De framgår att de sällan köper ut bilar när leasingkontrakten har gått ut. Om fordonen är slitna mer än "normalt slitage" kan leverantören kräva ut en extra kostnad från kommunen när de får tillbaka fordonet efter leasingavtalet gått ut.

Gällande inköp av bilar upprättas egna upphandlingsavtal på de olika förvaltningarna. Det finns många specialfordon inom samhällsbyggnadsförvaltningen, så som sopbilar och traktorer vilka är mer fördelaktigt att köpa än att leasa. Upphandlingar av fordon sker enligt kommentus<sup>3</sup> ramavtal.

### **3.2.2. Köp eller leasing.**

I dokumentet övergripande budgetanvisningar 2019 står att leasing ska jämföras med kostnad för egen investering. Den mest kostnadseffektiva lösningen ska alltid väljas. Från intervjuer framgår att medvetenheten om detta direktiv, varierar inom olika enheter.

Inom gatuenheten på samhällsbyggnadsförvaltningen bejakas direktivet alltid när nya fordon ska införskaffas och de väljer därmed det alternativ som är mest kostnadseffektivt. Inom andra enheter finns en uppfattning om att de måste välja leasing, trots att deras egen uppfattning är att det skulle vara mer kostnadseffektivt att äga sina egna fordon. En annan faktor som påverkar möjligheten att välja mellan köp eller leasing är upplägget i budget. Där en del enheter

---

<sup>3</sup> SKL kommentus har i uppdrag att erbjuda offentligsektor avtal inom offentliga köp.

har resurser i driftbudgeten avsatta för leasing av fordon. I andra enheter ligger resurserna i investeringsbudgeten för inköp av fordon.

### **3.2.3. Avveckling av fordon.**

Det finns ett avtal för avveckling av inköpta fordon via kvarndammen. Detta avtal finns tillgänglig för samtliga anställda i kommunens avtalsdatabas. Det framgår från intervjuer att avtalet inte är känt inom alla enheter i kommunen. Till exempel har fordonsansvariga inom samhällsbyggnadsförvaltningen letat efter sätt att avyttra fordon utan att känna till detta avtal. Det framgår även att det har använts andra alternativ för avyttring, till exempel byte kart- och måtenheten in sin gamla bil vid inköp av nya.

### **3.2.4. Bedömning**

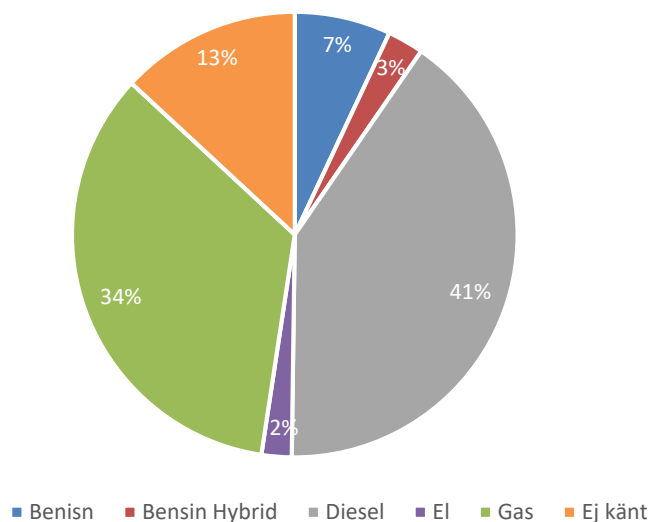
Vi bedömer att inköp och leasing av fordon sker på ett tillfredställande sätt. Detta med hänvisning till att leasingavtal och upphandlingsavtal sker via kommentus.

Vidare bedömer vi att det krävs en större tydlighet kring hur kommunen ska prioritera leasing eller inköp av fordon. Det har framgått från intervjuer att det finns olika uppfattning om hur leasing eller inköp av fordon ska prioriteras. Från budgetanvisningar framgår att den mest kostnadseffektiva lösningen ska prioriteras. Inom vissa verksamheter finns uppfattningen att fordon alltid ska leasas oavsett vad som är mest kostnadseffektivt. Till följd av detta bedömer vi att det kan finnas behov av informationsinsatser och eventuellt borde tas fram en övergripande rutin för kommunen gällande inköp och leasing.

Huruvida kommunens leasing av fordon ska anses vara operationell eller finansiell är inget som omfattas i denna granskning. Vi kan konstatera att trots de risker som uppenbarligen finns och har drabbat kommunen vid inlösen av leasingbilar, har bedömningen gjorts att de ekonomiska riskerna och fördelarna till största del ligger på leasinggivaren.

### 3.3. Drivmedel

#### 3.3.1. Diagram 1: drivmedelstyp i kommunens fordon



Det finns en stor medvetenhet inom kommunen angående målet fossilfritt bränsle 2020. I kommunens policy- och i riktlinjer angående fordon som beskrivs i avsnitt 2.1.3 lyfts flera punkter för att nå målet fossilfritt bränsle 2020. I nya leasingavtal för personbilar upphandlas endast miljöbilar med biogas som drivmedel. Fossilfritt bränsle prioriteras också i största möjliga mån vid inköp av personbilar. Till exempel har kart- och mästenheten köpt in två elbilar nyligen. Vi ser från diagram 1 ovan att 34 procent av kommunens fordon är gasdrivna.

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen där det används många specialfordon och tunga fordon som drivs av diesel har man möjlighet att tanka HVO100 i deras egna pump. HVO100 är ett fossilfritt bränsle som bidrar med minskning av koldioxidutsläpp. Det är en kemisk kopia av diesel och fungerar som ett substitut för diesel. Från intervjuer framgår det att samhällsbyggnadsförvaltningens fordon tankas med HVO100 i den utsträckning som det är möjligt. I tabell 2.3.1 över tankat drivmedel (nästa sida) kan man se att kostnaderna för diesel är 769 tkr och kostnad för HVO100 är 1519 tkr.

#### Tankning

För bensin och diesel tankas samtliga av kommunens fordon på Cirkel K. Gasbilar tankas på EON. Avtal med Cirkel K och EON är upphandlat genom SKL kommentus. Från intervjuer framgår att varje tankkort är kopplat till ett visst fordon och att personal på Cirkel K har bra uppsyn så att endast kortet används på det fordon som tankkortet är avsatt för. Ett exempel på att denna rutin fungerar är att enhetschefer har blivit kontaktade för att ge deras godkännande när bilar har tankats med andras kort. Detta har skett vid specialtillfällen när kort har saknats. För en del fordon finns tankkortet på Cirkel K och personalen får sedan hämta ut korten vid tankning. I andra fordon finns tankkortet i bilen. Samtliga kort är begränsade till endast köp av drivmedel och andra vätskor till bil, samt tvätt.

För den kommungemensamma bilpoolen (ledning- och utvecklingsförvaltningen) finns det en rutin om att spara kvitton vid tankning, som sedan lämnas till ekonomiansvarig. På kvittot ska

även information om namn på person som tankat, registreringsnummer på bil och syfte med inköp noteras.

Det framkommer från intervjuer att miljöbilar använder sig i huvudsak av gas som drivmedel. Nya miljöbilar som drivs av gas och bensin har endast en liten tank för bensin. Bensinen ska endast användas vid uppstart av bilen. Resterande ska köras på gas.

På Koppargatan där de flesta av samhällsbyggnadsförvaltningens fordon finns har de en egen tankstation för HOV100. Vid frågor om tillsyn av tankning av fordon på denna station uppges att det endast är tjänstebilar som får tankas och att det syns i den ekonomiska uppföljningen om denna station skulle användas till andra fordon.

I tabellen nedan beskrivs vilken omfattning kommunen har fakturerats för olika drivmedel under 2019. Vi ser i tabellen nedan att 62 procent av totalt tankat drivmedel i kommunen är fossilfritt bränsle i formen av gas och HV0100.

I tabellen går det även att utläsa att 18,5 procent av inhandlat drivmedel i kommunen är gas.

### 3.3.2. Tabell 2: tankat drivmedel.

Drivmedel som tankats i Ystad	Bensin	Dieseloilja	Biogas (fossilfritt)	HVO 100 (fossilfritt)
Summa hittills 2019	571 tkr	769 tkr	647 tkr	1519 tkr
Andel inhandlat drivmedel	38 %		62 %	
Tankstation	Drivmedel	Summa	Andel	Andel upphandlat drivmedel
Alms motor AB	Bensin	43 334	1%	
Cirkel K	Bensin	274 673	8%	
Cirkel K	Diesel	736 901	21%	
EON	HVO100	356 281	10%	90%
EON	Gas	646 896	18,5%	
Kommunens egna pump	HVO100	1 147 085	33%	
Löderups	Bensin	236 808	7%	
Preem & ST1	Bensin	21 900	1%	
Preem & ST1	Diesel	19 427	1%	
Ystad Järn	Bensin	11 615	0,3%	
Övrigt		11 100	0,3%	
Totalt		3 506 020		

### 3.3.3. Bedömning

Vår bedömning är att kommunfullmäktiges beslut avseende drivmedel beaktas. Det har gjorts insatser för att nå målet fossilfritt bränsle 2020. I riktlinjer för fordon, resor och möten står det att alla nya fordon som köps in ska kunna köras på i huvudsak förnyelsebara drivmedel. Vi ser positivt på det faktum att HVO100 används istället för diesel på samhällsbyggnadsförvaltningens fordon. För att vidare utveckla användningen av HVO100 så

kan det vara relevant att ta fram riktlinjer för användningen och en analys av vilka fordon som kan ändra drivmedlet.

Skillnaden mellan andelen införskaffad gas och andelen gasbilar kan indikera på att gasbilar även körs på bensin. Det är 34 procent av fordonen som är gasbilar men endast 18,5 procent av kostnaden för inhandlat drivmedel som har fakturerats för gas. Detta kan till viss del förklaras av att gasförbrukning är något billigare än bensin- och dieselförbrukning. Ett kg gas kostar 18 kr vilket ger en energianvändning på 12 kwh. En liter bensin kostar 15 kr vilket ger en energianvändning på 9 kwh. En liter Diesel kostar 16 kr och ger en energianvändning av 9kwh<sup>4</sup>. I insamlat underlag finns inte information om körda mil för samtliga bilar. Det kan därmed vara så att gasbilar används i mindre omfattning och därmed är gas inhandlat i en mindre omfattning.

---

<sup>4</sup> Från drivmedelskalkyl på miljöfordon.se

### 3.4. Körjournaler

Användandet av körjournaler ser olika ut inom olika förvaltningar. Ledning- och utvecklingsförvaltningens bilar använder körjournal. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen används endast körjournal på deras gemensamma poolbil. Inom social och omsorg använder de flesta enheter körjournal men inom vissa enheter antecknas inte mittal utan endast användare av bilen. Kultur- och utbildningsförvaltningen uppger att det används körjournal inom samtliga bilar men de har inte skickat in körjournaler för samtliga bilar i stickprovet nedan.

Vi har genomfört ett stickprov på sex bilar inom social- och omsorgsförvaltningen och två bilar inom kultur- och utbildningsförvaltningen och svaren ser ut enligt följande:

#### 3.4.1. Tabell 3: stickprov för körjournaler

Reg nr och bilmodell	Användningsområde	Körjournal	Körd a mil	Information om Datum och underskrift	Information om plats	Information om tankning	Information om ärende
<b>Social- och omsorgsförvaltningen</b>							
DJF56E <sup>5</sup> – skåpbil – gas	Hälsa och stöd - rehab gruppen	ja	-	Ja	Ja	Nej	Ja
CDF53B <sup>6</sup> – skåpbil – gas	Hälsa och stöd - rehab gruppen	ja	838	Ja	Ja	Nej	Ja
ZAU761 - personbil – miljöbil/gas	Fordon för funktionsnedsättning och socialpsykiatri	Ja	1377	Ja	Nej	Nej	Nej
YHS992 – minibuss – diesel	Fordon för funktionsnedsättning och socialpsykiatri	ja	2996	Ja	Nej	Nej	Nej
NZR015 – personbil – miljöbil/gas	Fordon för hemtjänst	ja	3903	Ja	Nej	Ja	Nej
YWA792 – personbil – miljöbil/gas	Fordon för hemtjänst	Ja	6006	Ja	Nej	Ja	Nej
<b>Kultur- och utbildningsförvaltningen</b>							
YWE-176 – Personbil – miljöbil/gas	Ystad gymnasium, Elevhälsan	Ja	6896	Ja	Ja	Nej	Nej
HCE-817 - personbil – miljöbil/gas	Ystad gymnasium, fordonsprogrammet	Inte fått svar	-	-			

De körjournaler som finns hanteras i stort sätt enligt skatteverkets rekommendationer. Det som saknas i vissa körjournaler är:

- ▶ Information om tankning.
- ▶ Information om adress/plats.
- ▶ Information om ärende för resan.

<sup>5</sup> I stickprovet begärdes utdrag ur körjournaler för april 2019. För denna bil lämnades uppgifter för oktober och november 2019

<sup>6</sup> I stickprovet begärdes utdrag ur körjournaler för april 2019. För denna bil lämnades uppgifter för oktober och november 2019



Gällande bil HCE-817 har det inte, trots flertal påminnelser, inkommit svar angående körjournal. Vi har därmed gjort antagandet att det saknas körjournal i denna bil. Hur och om körjournaler ska användas finns inte fastställt i lagstiftningen men däremot finns det rekommendationer från skatteverket. Ystad kommun har inte tagit fram något ställningstagande med gemensamma riktlinjer vad gäller körjournaler.

Syftet med körjournaler är enligt skatteverkets rekommendationer ett bevismedel för att visa att bilförmån<sup>7</sup> inte finns. Alltså för privatpersoner att visa att de har använt arbetsgivarens bil främst i tjänsten. Körjournaler är även en möjlighet för arbetsgivaren att följa upp användningen av fordon.

### **3.4.2. Bedömning**

Vår bedömning är att granskade nämnderna behöver ta ett gemensamt ställningstagande för hur körjournaler ska användas i kommunen. I nuläget är det otydligt vilka krav på körjournal som finns inom kommunens verksamheter.

### **3.5. Kontroll och Uppföljning**

Det finns inte någon sammanställd rutin för uppföljning av fordonshantering i kommunen. Utöver det finns det stora skillnader mellan enheter och förvaltningar gällande hur kontroll och uppföljning av fordonshantering hanteras.

Policy för fordon, resor och möten avslutas med punkten att uppföljning sker i samband med årsredovisning. Eftersom policyn är ny för i år har någon uppföljning inte genomförts än. I riktlinjer för fordon, resor och möten står att uppföljning av tjänstebilar ska göras. Det finns ingen detaljerad beskrivning av hur uppföljningen ska genomföras.

#### **Uppföljning av drivmedelskostnader**

Det görs övergripande kontroller av fakturor för inköp av drivmedel. Om någon faktura är avvikande kan detta kontrolleras med ett eventuellt kvitto. Uppföljning med kvitton är endast möjligt på de enheter som sparar kvitton vid tankning. Det framgår i svar från fordonsansvariga att det inte genomgående genomförs uppföljning av drivmedelskostnader.

Upplägget med individuella tankkort tillsammans med översyn från personal på Cirkel K bidrar till en kontroll av att endast kommunens fordon kan tankas på Cirkel K. Faktumet att enhetschefer har blivit kontaktade för att godkänna tankning på fordon med icke tillhörande tankkort är ett exempel på detta. Det finns inte några gemensamma riktlinjer eller någon rutin för uppföljning av drivmedelskostnader.

#### **Skador**

Inom social – och omsorgsförvaltningen har det funnits en kostnad på 175 450 kr under 2019 på grund av skador som inte anmälts till försäkringsbolaget. Kostnaden uppkommer då ansvarig inte anmäler skadan som ett försäkringsärende och det därför uppstår en kostnad till leasingföretaget. Vi kan se från fakturor att samma bilar har varit skadade flera gånger utan att korrekt anmälan gjorts. Tjänstepersonen på ledning- och utvecklingsförvaltningen med övergripande fordonansvar har haft samtal med enhetschefer inom social- och omsorgsförvaltningen för att förbättra skaderapporteringen till försäkringsbolaget. Det beskrivs

---

<sup>7</sup> Bilförmån uppkommer när en skattskyldig för privat bruk i mer än ringa omfattning använder en bil som denne får förfoga över på grund av anställning, uppdragsförhållande eller annan liknande grund.

att det är verksamhetens ansvar att skadeanmälningar görs. Det finns i nuläget ingen uppföljning av skaderapportering till försäkringsbolag.

Intern kontroll:

I samtliga förvaltningars internkontrollplaner saknas kontrollpunkter gällande fordonshanteringen och det ingår därmed ingen intern kontroll av fordonshantering under 2019.

### **3.5.1. Bedömning**

Vår bedömning är att det inte görs en tillräcklig kontroll och uppföljning av fordonshanteringen. Det finns inte ett systematiskt arbetssätt för kontroll och uppföljning och det saknas styrdokument för arbetet.

Det kan inte säkerställas att fordon inte används privat när körjournaler inte används. En uppföljning av drivmedelskostnader blir svårare när det inte förs körjournaler som redovisar måtarställning och körsträckor samt att rutin för sparande av kvitton saknas.

En eventuell uppföljning av användare som inte anmäler skador är beroende av att det förs en körjournal över den som använder fordonet.

Vi bedömer att det otydliga upplägget över ansvar på fordon inom socialnämnden och avsaknaden av en fordonsansvarig på barn- och utbildningsnämnden, gymnasienämnden samt kulturnämnden bidrar till att kontroll och uppföljning av fordonen brister.

#### 4. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning är att Ystad kommuns fordonshantering har vissa utvecklingsbehov. Vi ser att det finns en del brister i hanteringen av fordon. De brister vi har sett är att det saknas gemensamma riktlinjer för ansvar, skötsel och tankning av fordonen. Det finns inte ett gemensamt ställningstagande gällande användande av körjournaler eller vad som ska dokumenteras i körjournalerna. Det saknas dessutom ett strukturerat arbetssätt för uppföljning av fordonshantering. Vi har även observerat att hur ansvaret för fordon är fördelat, varierar mellan olika förvaltningar och enheter. Ett otydligt ansvar medför större risker för bristande hantering av fordonen. Ett exempel på detta är socialnämndens skadekostnader på återlämnande leasingbilar. Dessa kostnader uppstår till följd av att skador inte rapporteras direkt till försäkringsbolaget eller på grund av att bilarna sköts dåligt och slits mer än "normalt slitage". Vi har under vår granskning uppmärksammat att ansvaret för fordon är mindre tydligt inom socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, gymnasienämnden samt kulturnämnden.

Vi ser positivt på det faktum att kommunfullmäktige och kommunstyrelsen har beslutat om en policy respektive riktlinjer för fordon, resor och möten. Policy och riktlinjer ger goda förutsättningar för att kommunen ska arbeta mot kommunfullmäktiges beslut om fossilfritt bränsle 2020.

Revisionsfrågor	Svar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Finns det dokumenterade riktlinjer och policys för fordonshantering?</li> </ul>	<p>Vår bedömning är att det saknas gemensamma dokumenterade riktlinjer för fordonshantering vad gäller skötsel/rengöring, körjournaler, redovisning av tankning och fordonansvar.</p> <p>Policy- och riktlinjer för fordon, resor och möten fokuserar till största del på miljöaspekten för resor. Hur kommunanställda ska välja det resesätt som ger minst miljöpåverkan, samt hur införskaffning av fordon ska efterleva målet om fossilfritt bränsle 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hanteras körjournaler enligt skatteverkets rekommendationer?</li> </ul>	<p>De körjournaler som finns hanteras i stort sätt enligt skatteverkets rekommendationer. Det som saknas i vissa körjournaler är:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>information om tankning.</li> <li>information om adress/plats.</li> <li>Information om ärende för resan.</li> </ul> <p>Vår bedömning är att granskade nämnderna behöver ta ett gemensamt ställningstagande för hur körjournaler ska användas i kommunen. I nuläget är det otydligt vilka krav på körjournal som finns inom kommunens verksamheter.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sker inköp och leasing av fordon på ett tillfredställande sätt?</li> </ul>	<p>Ja, vi bedömer att inköp och leasing av fordon sker på ett tillfredställande sätt. Detta med hänvisning till att leasingavtal och upphandlingsavtal sker via kommentus.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beaktas kommunfullmäktiges målsättning avseende drivmedel?</li> </ul>	<p>Ja, i riktlinjer för fordon, resor och möten står det att alla nya fordon som köps in ska kunna köras på i huvudsak förnyelsebara drivmedel. Vår granskning visar att riktlinjen för inköp av fordon beaktas.</p>

▶ Genomförs tillräckliga kontroller och uppföljning av fordonshanteringen?	Vår bedömning är att det inte görs en tillräcklig kontroll och uppföljning av fordonshanteringen. Det finns inte ett systematiskt arbetssätt för kontroll och uppföljning och det saknas styrdokument för arbetet.
--	--

#### 4.1. Rekommendationer

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Upprätta gemensamma riktlinjer för fordonshantering vad gäller ansvar, användande och skötsel. Riktlinjerna bör även inkludera kontroll och uppföljning av fordonshantering.
- ▶ Enas i ett gemensamt ställningstagande kring hur körjournaler ska användas i kommunen.

Vi rekommenderar samtliga nämnder att:

- ▶ Säkerställa att det finns ett systematiskt arbetssätt gällande uppföljning av fordonshantering.

Vi rekommenderar socialnämnden att:

- ▶ Säkerställa att skadeanmälningar görs omedelbart när skador på fordon inträffar.

Malin Lundberg  
EY

David Maxe  
EY

## **Bilaga 1: Källförteckning**

### **Intervjuade funktioner:**

- ▶ Enhetschefer inom samhällsbyggnadsförvaltningen
- ▶ Fordonansvarig inom social- och omsorgsförvaltningen
- ▶ Fordonansvarig inom ledning- och utvecklingsförvaltningen

### **Dokument:**

- ▶ Riktlinjer för fordon, resor och möten (ej beslutat)
- ▶ Fordons- rese- och mötespolicy
- ▶ Energi och klimatstrategi för Ystad kommun, 2015-2020
- ▶ Övergripande budgetanvisningar 2019 i KS utvärdering
- ▶ Internkontrollplan och risk- och väsentlighetsanalys för samtliga nämnder samt kommunstyrelsen.
- ▶ Dokument gällande fordonshantering från Ystad kommuns intranät.
- ▶ Rutin för hantering av leasingbilar inom avdelning för hälsa och stöd
- ▶ Bilregister för Ystads kommun.
- ▶ Riktlinjer för användning av fordon, verktyg och maskiner på tekniska avdelningen, Ystads kommun.