



Gryaab AB

– granskning av verksamhetsåret 2022

2023-01-18

Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

Januari 2023

Titel: Gryaab AB – granskning av verksamhetsåret 2022

Diarienummer: 0156/22

Lekmannarevisorer: Bengt Bivall och Bengt Rundberg

Yrkesrevisor: Magnus Braxenholm

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	5
1.1	Sammanfattande bedömning	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Bedömning	6
2.2	laktagelser	6
3	Hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel	8
3.1	Bedömning	8
3.2	laktagelser	9
4	Uppföljning av tidigare granskning	14
4.1	Uppföljning av styrelsens följsamhet mot bestämmelserna om privata utförare	14
5	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	16
6	Språkbruk och revisionstermer	16

1 Sammanfattning

Styrelse och vd ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning, styrning och interna kontroll, en fördjupning samt uppföljning av tidigare års granskning.

Vi redovisar våra granskningar genom att först beskriva lekmannarevisorernas bedömningar. Därefter redogör vi för våra iakttagelser.

1.1 Sammanfattande bedömning

Lekmannarevisorernas sammanfattande bedömning är att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Nedan redogör vi kort för respektive område som omfattas av årets granskning.

- **Grundläggande granskning:** Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Vår översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.
- **Hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel:** Granskningen syftar till att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Lekmannarevisorerna bedömer att detta i allt väsentligt har säkerställts. Vi har dock identifierat vissa förbättringsområden.
- **Uppföljning av styrelsens följsamhet mot bestämmelserna om privata utförare:** Vi har i år följt upp en rekommendation från 2021 om att säkerställa följsamhet mot bestämmelserna om privata utförare i Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll. Vår uppföljning visar att rekommendationen har omhändertagits.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på bolagets övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

Granskningen av bolag genomförs under hela granskningsåret. Stadens tidsplan medger inte någon detaljerad granskning av årsrapporten.

2.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget har genomfört sitt grunduppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att bolaget i allt väsentligt har ett ändamålsenligt beslutsfattande.

Vi bedömer att bolaget har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

Slutligen är vår bedömning att bolaget har sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig.

2.2 Iakttagelser

2.2.1 Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordningen och ägardirektivet samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett bolagsklustren specifika mål som ska uppnås. Fullmäktige har även gett vissa bolag specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges specifika mål och uppdrag, i den utsträckning sådana mål och uppdrag finns för bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget i huvudsak har genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Inga väsentliga avvikelser har noterats.

2.2.2 Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?

Bolaget ska se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat bolagets styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Vår granskning visar att bolaget har genomfört en kontinuerlig uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

2.2.3 Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Bolaget ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Bolaget ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat bolagets interna styrning, uppföljning och kontroll.

Vår granskning visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar att bolaget har arbetssätt för att följa upp den interna kontrollen och utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll.

Utifrån 2021 års grundläggande granskning lämnades en rekommendation till styrelsen om att stärka följsamheten mot bestämmelserna om kontroll och uppföljning av privata utförare av kommunala angelägenheter. Vi har i år följt upp rekommendationen. Se granskningen nedan.

3 Hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel

Vid flera av Göteborgs Stads hel- och delägda bolag finns verksamhetsfordon som används av de anställda i tjänsten. Det handlar framför allt om lätta personbilar såsom servicebilar, beredskapsbilar och poolbilar, men även tunga fordon som exempelvis används inom den kommunala avfallsverksamheten. Användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel är förtroendekänsliga områden och kräver en hög grad av intern kontroll. Det är viktigt att det finns tydliga rutiner och förhållningssätt för fordons- och drivmedelshanteringen.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Följande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Har bolaget en tillfredsställande styrning av och rutiner för användning av verksamhetsfordon, hantering av körjournaler och inköp av drivmedel?
2. Har bolaget en tillfredsställande kontroll och uppföljning av verksamhetsfordon, körjournaler och inköp av drivmedel?

Revisionskriterier i granskningen består huvudsakligen av aktiebolagslagen, Skatteverkets rättsliga vägledning för bilförmån (2022), Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten, Göteborgs Stads regler för attest och bolagets egna rutiner inom fordons- och drivmedelsområdet.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med fordonsansvariga och andra tjänstepersoner inom bolaget samt insamling och analys av relevanta rutiner och annan dokumentation. Vi har även tagit stickprov på och granskat ett antal körjournaler som har upprättats under året.

3.1 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget i allt väsentligt har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Vi har samtidigt identifierat vissa förbättringsområden.

Vi bedömer att det finns dokumenterade rutiner och ansvarsfördelningar för användningen av verksamhetsfordon. Vi bedömer dock att bolaget bör tydliggöra att fordonen inte får användas privat, bortsett från under beredskapstjänstgöring. Vilken typ av privat fordonsanvändning som tillåts i samband med beredskap bör även definieras tydligare. Otydligheter kring vad som utgör privat användning ökar risken för att det sker i mer än ringa omfattning och att skattepliktig bilförmån och drivmedelsförmån uppstår. För att ytterligare tydliggöra och reglera begränsningen av privat fordonsanvändning under beredskapstjänstgöring, anser vi att bolaget bör överväga att ingå avtal med berörd beredskapspersonal om detta, i enlighet med Skatteverkets rekommendationer.

Vi bedömer att styrelsen har beslutat om anvisningar och instruktioner för drivmedelskort, som har anpassats till bolagets verksamhet. Vi ser positivt på att bolaget under hösten 2022, vid tidpunkten för granskningen, har förtydligat anvisningarna och instruktionerna, och att godkända användare av drivmedelskort numera skriftligt ska intyga att de har tagit del av dessa.

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns rutiner för kontroll av drivmedelsinköp. Det sker däremot ingen avstämning mellan inköp av drivmedel och körda mil, vilket ska ske enligt bolagets rutiner, både inom ramen för den löpande uppföljningen och den årliga stickprovskontroll som stabsavdelningen utför. Vi menar att bolaget bör utveckla former för att jämföra fakturerat drivmedel mot körda mil enligt körjournaler, under förutsättning att det först har säkerställts att hanteringen är förenlig med bestämmelserna i dataskyddsförordningen.

Vidare bedömer vi att de körjournaler som upprättas i huvudsak baseras på de uppgifter som Skatteverket rekommenderar, men att vissa uppgifter saknas. Utifrån stickprovsgranskningen bedömer vi att det inte tydligt går att utläsa när eller om privat användning av fordonen har förekommit. Vi bedömer därför att bolaget bör säkerställa att körjournalmallarna utformas fullt ut utifrån de uppgifter som Skatteverket rekommenderar samt att privata resor i samband med beredskapstjänstgöring noteras på ett tydligare sätt. Berörd beredskapspersonal bör även informeras om hur resor ska dokumenteras för att kunna visa att bilarna inte används privat mer än i ringa omfattning.

Det ska nämnas att Gryaab, genom de bilar som GSL tillhandahåller, har möjlighet att tillämpa elektroniska körjournaler med personliga taggar som automatiskt registrerar huvuddelen av de uppgifter som Skatteverket rekommenderar. Föraren behöver fortfarande notera syftet med varje resa i ett digitalt körjournal-system, men exempelvis datum, mätarställning och start- respektive slutadress registreras automatiskt. Det finns inget krav på användning av elektroniska körjournaler, men sett till att bilarna redan är utrustade med nödvändig teknik bedömer vi att bolaget bör se över möjligheten att införa sådana. Detta för att stärka följsamheten mot Skatteverkets rekommendationer, minska behovet av manuell administration och underlätta möjligheten till efterhandskontroller.

3.2 Lakttagelser

3.2.1 Styrning av och rutiner för fordonsanvändningen

Vi har tagit del av en förteckning som visar att Gryaab förfogar över åtta fordon som används av de anställda i tjänsten. Sex av fordonen tillhandahålls genom Göteborgs Stads Leasing AB (GSL). De återstående två fordonen ägs av Gryaab. Det övergripande ansvaret för fordonen finns hos fastighetsenheten, som tillhör avdelningen Teknisk försörjning. För fordonsanvändningen finns en skriftlig rutin som finns tillgänglig digitalt i bolagets verksamhetshandbok. Rutinen innehåller bland annat bestämmelser om bokning av bilarna, tankning,

skötsel och hantering av körjournaler. De anställdas möjligheter att nyttja bilarna för tjänsterelaterade ärenden framgår även av Gryaabs lokala anvisning för resor i tjänsten.

Bilarna används till stor del inom bolagets beredskapsverksamhet. Beredskaps-tjänstgöring förekommer vid kvällar och helger, året om. Behovet av beredskapsbilar motiveras med att beredskapspersonalen vid uttryckningar måste infinna sig på anläggningen inom särskilda inställningstider. Under dagtid kan bilarna bokas av annan personal för tjänsteärenden utanför anläggningen.

3.2.2 Privat fordonsanvändning

Granskningen visar att det saknas dokumenterade bestämmelser om privat användning av fordonen, bortsett från under beredskapstjänstgöring. Av ovan nämnda rutin framgår att privat användning i samband med beredskap är tillåtet i begränsad omfattning. Med begränsad omfattning hänvisas i rutinen till Skatteverkets allmänna råd avseende bilförmån. Enligt Skatteverket får den privata användningen uppgå till högst tio tillfällen och högst 100 mil per år för att inte skattepliktig bilförmån ska uppstå för den anställde. I rutinen saknas dock en definition av vad privat användning innebär. Av intervjuerna framgår att bilarna inte får användas privat förutom vid nämnda beredskapstjänstgöring. Detta uppges vara ett allmänt känt förhållningssätt hos bolagets medarbetare.

3.2.3 Hantering av drivmedelskort

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten ska användningen av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort vara restriktiv och kontrollerad för att säkerställa en god intern kontroll. Styrelsen ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Styrelsen kan besluta om vidaredelegation till verkställande direktören.

Vidare framgår att drivmedelskort enbart får användas för tankning av drivmedel och köp av tillhörande trafiksäkerhetsprodukter. Bolag som använder drivmedelskort ska upprätta skriftliga instruktioner anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner.

Granskningen visar att styrelsen har beslutat om anvisningar och instruktioner för användande av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort. Dokumentet reviderades senast av styrelsen den 23 september 2022, vid tidpunkten för granskningen. Det kompletterades då med ytterligare bestämmelser om hanteringen av drivmedelskort. Det anges att drivmedelskort får användas av anställda som i tjänsten har behov av köp av drivmedel och tillhörande trafiksäkerhetsprodukter och att verkställande direktören beslutar om vilka anställda som ska ha tillgång till drivmedelskort. Godkända användare ska skriftligen intyga att de har tagit del av gällande anvisningar och instruktioner. Avdelningschefen för stabsavdelningen ansvarar för att listan över godkända

användare uppdateras löpande efter verkställande direktörens beslut. Vi noterar att det finns en aktuell förteckning över godkända bilanvändare.

Bolaget tillämpar inte personliga drivmedelskort utan har fem generella drivmedelskort som kan användas av godkända användare. Den senaste inrapporteringen av drivmedelskort till stadsledningskontoret är daterad 2022-06-30. Ett av drivmedelskortet förvaras på en bemannad tankstation. Övriga drivmedelskort (som avser tankning av fordonsgas) hålls inlåsta i ett nyckelskåp. Godkända användare kvitterar ut nycklar och drivmedelskort genom en personlig kod. Detta innebär att det i efterhand går att kontrollera vem som har kvitterat ut nycklar och drivmedelskort, om en misstanke om felaktig användning skulle uppstå.

3.2.4 Drivmedelsinköp och kostnadsuppföljning

Bolagets bilar drivs av fordonsgas/bensin, diesel och el. Bensin och diesel tankas på den bemannade tankstationen där ett av drivmedelskortet förvaras. Enligt ovannämnda anvisningar och instruktioner ansvarar avdelningschefen för stabsavdelningen för att uppdaterade listor över godkända användare skickas till tankstationen. Av intervjuerna framgår att den anställde behöver finnas med på listan och legitimera sig för att kunna tanka. Utöver drivmedel kan anställda köpa trafiksäkerhetsrelaterade produkter. Av intervjuerna framgår att det exempelvis kan handla om AdBlue eller spolärvätska, om en varningslampa börjar lysa under körningen. Det behöver finnas en giltig förklaring till den typen av inköp, då servicerelaterade uppgifter annars sköts inom fastighetsenheten.

Som tidigare nämnts förvaras drivmedelskortet för fordonsgas inlåsta i nyckelskåp som godkända användare kvitterar ut. Tankningen sker på särskilda tankstationer för fordonsgas. Elbilarna laddas genom bolagets egna laddboxar och kräver därmed ingen korthantering. Granskningen visar att anställda även har möjlighet att ladda sina privata elbilar på arbetsplatsen, vilket debiteras genom nettolöneavdrag. Bolaget uppger att priset sätts utifrån en nivå som speglar det genomsnittliga marknadsvärdet och att prisnivån i nuläget följs upp en gång per år. Med tanke på elmarknadens nuvarande volatilitet uppger bolaget att prisnivån fortsättningsvis kommer att följas upp halvårsvis.

Granskningen visar att det genom bolagets rutin för fordonsanvändning finns bestämmelser om hur drivmedelsinköp ska dokumenteras. Enligt rutinen ska tankningen noteras i bilens körjournal. Kvittot från tankningen ska sparas och bifogas ett A4-papper med uppgifter om bilens namn och registreringsnummer, mätarställning, den anställdes namn och datum. För detta finns en särskild blankett som kan användas. Underlaget lämnas därefter in till bolaget.

Av rutinen för fordonsanvändning framgår att fastighetsenheten kontrollerar att samtliga körda mil har redovisats i körjournalen samt stämmer av drivmedelsinköpen i förhållande till antal körda mil. Det framgår av intervjuerna att en fordonsansvarig tekniker vid fastighetsenheten gör en kontrollattest av de drivmedelsfakturor som inkommer månadsvis. I samband med detta görs

rimlighetsbedömningar avseende tankad bränsle- eller gasmängd. Även andra fordonsrelaterade inköp kontrolleras. Vid frågor eller avvikelser kontaktas enligt uppgift den person som har genomfört inköpet. Kvittot och det bifogade underlaget matchas mot fakturorna. Fakturorna beslutsattesteras därefter av gruppchefen vid fastighetsenheten, inom ramen för Gryaabs attestregler.

Av intervjuerna framgår att det vid fastighetsenhetens kontroller av drivmedelsinköp inte görs någon avstämning gentemot antal körda mil för perioden, vilket ska ske enligt rutinen ovan. Detta uppges bero på att det har varit svårt att hitta en modell för att jämföra bränsle- och gasförbrukningen mot körda mil på ett bra sätt, då det till stor del handlar om uppskattningar. Fokus vid kontrollen uppges vara att matcha fakturerat drivmedel mot inlämnade kvitton. Halvårsvis görs en sammanställning över körda mil för att bedöma rimligheten, men denna uppföljning är inte kopplad till drivmedelskostnaderna.

Förutom ovan nämnda kontroll gör stabsavdelningen årliga stickprovskontroller på drivmedelsinköp, inom ramen för bolagets rutin för oegentlighetsrisker. Enligt rutinen ska avdelningen årligen kontrollera drivmedelskostnader i förhållande till körda mil på minst tio drivmedelsfakturor. Kontrollen avser om inlämnade kvitton överensstämmer med fakturorna och om fakturerat drivmedel motsvarar körda mil enligt körjournalerna. Vi har mottagit dokumentation som visar att stickprovskontrollen har genomförts för år 2022. Vi noterar dock att kontrollen inte omfattar en jämförelse av om fakturerat belopp motsvarar körda mil enligt körjournalerna, vilket ska ske enligt rutinen.

3.2.5 Hantering av körjournaler

För att skattepliktig bilförmån och drivmedelsförmån inte ska uppstå hos anställda som nyttjar arbetsgivarens bilar rekommenderar Skatteverket att körjournaler används. Detta för att kunna visa att bilarna inte används privat annat än i begränsad omfattning, vilket enligt Skatteverket innebär högst 10 tillfällen och högst 100 mil per år.

Bilförmån bör enligt Skatteverket inte anses uppkomma om den anställde på grund av jourtjänst några dagar per månad (1–4 dagar) måste ha bilen tillgänglig vid bostaden för att utan fördröjning påbörja en tjänsteresa. Detsamma gäller för en anställd som har femdagarsjour var sjunde vecka eller med längre mellanrum, trots att bilen enstaka månader tas hem fem dagar. För att beskattning inte ska uppstå vid den typen av jourtjänster menar Skatteverket att den anställde bör vara starkt begränsad i sin möjlighet att använda bilen för privata resor, exempelvis genom avtal med arbetsgivaren och att det finns en körjournal som visar att bilen inte har använts för privata resor.¹

De bilar som tillhandahålls genom GSL är kopplade till ISA (ett system för intelligent hastighetsanpassning). Gryaab har dock valt att inte använda det

¹ <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2014.4/321423.html>

elektroniska körjournalssystemet som ingår genom ISA-systemet. I stället används manuella körjournaler där de anställdas resor dokumenteras.

Vid bolaget finns två beredskapsgrupper där anställda tjänstgör en hel vecka åt gången samt en beredskapsgrupp där anställda tjänstgör under helger och röda dagar. Det har inte ingåtts avtal mellan bolaget och de anställda avseende privat fordonsanvändning under beredskapstjänstgöring. Som tidigare nämnts framgår dock av bolagets fordonsrutin att bilarna får användas privat i begränsad omfattning under beredskapen, med hänvisning till den omfattning som Skatteverket anger. Det vill säga högst 10 tillfällen och högst 100 mil per år.

Vi har tagit stickprov på tre körjournaler som har upprättats under året, varav samtliga avser beredskapsbilar. Granskningen visar att körjournalerna i huvudsak baseras på de uppgifter som Skatteverket rekommenderar att en körjournal ska innehålla. Vi noterar däremot att körjournalerna är utformade på ett sådant sätt att det saknas information om vilken adress som resan startade från och avslutades vid samt hur lång resan var. Vi konstaterar även att det inte går att utläsa på ett tydligt sätt om och i så fall när fordonen har använts för privata resor (under beredskapen). Detaljnivån är låg när syftet med resan beskrivs. I några fall noterar vi även att måtarställningen vid resans slut inte överensstämmer med måtarställningen för starten av den nya resan.

4 Uppföljning av tidigare granskning

Ibland resulterar våra granskningar i att revisorerna lämnar rekommendationer och/eller kritik. När detta händer följer vi oftast upp detta nästkommande år. Nedan redogör vi för den uppföljning som vi har genomfört i år.

4.1 Uppföljning av styrelsens följsamhet mot bestämmelserna om privata utförare

Lekmannarevisorerna granskade år 2022, inom ramen för den grundläggande granskningen, bolagets följsamhet mot bestämmelserna om kontroll och uppföljning av privata utförare av kommunala angelägenheter. Bestämmelserna följer av Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll. Granskningen avsåg bolagets upphandlade slamhantering.²

Lekmannarevisorerna bedömde att det sker en löpande uppföljning och kontroll av entreprenörens verksamhet men att styrelsen bör tydliggöra de övergripande formerna för att kontrollera, följa upp och bereda insyn för allmänheten i kommunala verksamheter som utförs av privata utförare. Det innebär bland annat att, som en del av planerings- och uppföljningsarbetet, ange hur sådana verksamheter ska följas upp under året. Vidare bedömde vi att styrelsen skriftligen behöver ta del av uppföljningen i någon form. I framtida avtal med privata utförare av kommunal verksamhet behöver det också anges vilka eventuella styrelsemål och styrelseuppdrag som ska gälla för den privata utföraren samt hur allmänhetens insyn i verksamheten har säkerställts.

Granskningen resulterade i att lekmannarevisorerna riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot bestämmelserna om privata utförare i Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att ta del av styrelsens yttrande om hur rekommendationen kommer att omhändertas samt insamling och analys av upprättad planerings- och uppföljningsdokumentation.

4.1.1 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att styrelsen har beslutat om en struktur för årlig uppföljning av privata utförare av kommunala angelägenheter, i enlighet med rekommendationen. En uppföljning har under 2022 genomförts och godkänts av styrelsen. Vi uppmanar fortsatt bolaget att, vid framtida upphandlingar av privata utförare av kommunal verksamhet, säkerställa att det i avtalet framgår vilka

² Gryaab anlitar en privat entreprenör som ansvarar för bland annat transport och omhändertagande av avvattnat avloppsslam som kvarstår efter bolagets rötningsprocess.

eventuella styrelsemål och styrelseuppdrag som utföraren omfattas av samt hur allmänhetens insyn i verksamheten har säkerställts. Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationen har omhändertagits.

4.1.2 lakttagelser

Vi har tagit del av ett yttrande från styrelsen om hur bolaget avser att omhänderta rekommendationen. Av yttrandet framgår att bolaget har tagit fram en rutin och mall för uppföljning av privata utförare av kommunal verksamhet. Styrelsen avser även att komplettera sin tid- och uppföljningsplan för det årliga uppföljnings- och planeringsarbetet med en skriftlig uppföljning av privata utförare. Uppföljningen redovisas till styrelsen i slutet av året. Bolaget avser att i framtida avtal med privata utförare säkerställa att utföraren omfattas av vid var tid gällande styrelsemål och styrelseuppdrag som gäller för verksamheten.

När det gäller att säkerställa allmänhetens insyn i den överlämnade verksamheten framgår av yttrandet att bolaget bedömer att allmänheten har möjlighet att ta del av all dokumentation som har upprättats mellan bolaget och leverantören, undantaget handlingar som omfattas av sekretess.

Uppföljningen visar att styrelsen den 17 juni 2022 har beslutat om en rutin för uppföljning av privata utförare av kommunala angelägenheter. Enligt rutinen dokumenteras uppföljningen i en särskild uppföljningsmall. I rutinen anges att den privata utföraren ska bidra med utvärdering, uppföljning och redovisning av statistik till Gryaab i den omfattning som framgår av avtalet mellan parterna.

Vidare visar uppföljningen att styrelsen den 2 december 2022 har behandlat och godkänt en rapport avseende uppföljning av privata utförare av kommunala angelägenheter. Av rapporten framgår att bolaget anlitar en sådan utförare, nämligen nämnda entreprenör för transport, nyttjande och omhändertagande av slam. Uppföljningen har genomförts under året och avser kontroll av de kontraktsvillkor som framgår av genomförd upphandling, bland annat betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter och följsamhet mot miljökrav.

Styrelsen har vid ovannämnda sammanträde fastställt sin tid- och arbetsplan för det kommande planerings- och uppföljningsarbetet. Vid sammanträdet i december ska styrelsen besluta om 2023 års uppföljning av privata utförare.

5 Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer i kommunen. Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på kommunfullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapporter och granskningsredogörelser.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas löpande under året till kommunfullmäktige i revisionsrapporter.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen

6 Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas när revisorerna ser förbättringsområden i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder som nämnden eller bolagsstyrelsen har gjort för att följa revisorens rekommendationer.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen