



# Bostads AB Poseidon

– 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: Bostads AB Poseidon – granskning av verksamhetsåret 2022

Diarienummer: 0164/22

Lekmannarevisorerna ska granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig. Lekmannarevisorerna ska enligt lag biträdas av sakkunniga i sådan utsträckning som behövs för att utföra granskningen enligt god sed. I Göteborgs Stad biträds lekmannarevisorerna av stadens revisionskontor. Revisionskontorets resultat och bedömningar redovisas i föreliggande granskningsredogörelse. Till redogörelsen finns ett foljebrev där lekmannarevisorerna var för sig tar ställning till granskningsredogörelsen.

Lekmannarevisorer: Torbjörn Rigemar, Tore Svensson

Yrkesrevisor: Jesper Wigh

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>5</b>
1.1	Sammanfattande bedömning .....	5
1.2	Sammanställning av rekommendationer .....	6
<b>2</b>	<b>Grundläggande granskning .....</b>	<b>7</b>
2.1	Bedömning .....	7
2.2	laktagelser .....	7
<b>3</b>	<b>Hantering av skyddsrum .....</b>	<b>9</b>
3.1	Bedömning .....	9
3.2	laktagelser .....	10
<b>4</b>	<b>Avyttring av avskrivna inventarier.....</b>	<b>12</b>
4.1	Bedömning .....	13
4.2	laktagelser .....	13
<b>5</b>	<b>Uppföljning av tidigare granskning .....</b>	<b>15</b>
5.1	Uppföljning av bolagets fastighetsunderhåll.....	15
5.2	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete (SBA) .....	16
<b>6</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering.....</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer .....</b>	<b>17</b>

# 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. Lekmannarevisorerna ska enligt lag biträdas av sakkunniga i sådan utsträckning som behövs för att utföra granskningen enligt god sed. I Göteborgs Stad biträds lekmannarevisorerna av stadens revisionskontor. Iakttagelser och bedömningar som redovisas i föreliggande granskningsredogörelse företräder revisionskontorets samlade uppfattning utifrån genomförd granskning.

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

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

## 1.1 Sammanfattande bedömning

Revisionskontorets sammanfattande bedömning är att en del av bolagets verksamhet behöver förbättras. Därför lämnas rekommendation till styrelsen. I övrigt bedömer vi 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. Därefter följer en tabell med den rekommendation vi lämnar.

- **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.
- **Bolagets hantering av skyddsrum:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en ändamålsenlig hantering som säkerställer att lag, förordning och föreskrifter för skyddsrum efterlevs. Vi noterar att bolaget har inlett ett omfattande arbete med att säkerställa skyddsrummets status och bedömer att bolagets förutsättningar att leva upp till lagstiftningens krav kommer att förbättras betydligt när det påbörjade arbetet har fullföljts och de identifierade bristerna har åtgärdats. Vi lämnar en rekommendation till styrelsen (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Avyttring av inventarier** Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelsen säkerställt en tillräcklig intern kontroll vid avyttring av avskrivna

inventarier. Vår sammanfattande bedömning är att styrelsen säkerställt en tillräcklig och tillfredsställande intern kontroll vid avyttring av avskrivna inventarier.

- **Uppföljning av granskning av fastighetsunderhåll:** Vår uppföljande granskning visar att rekommendationerna är omhändertagna.
- **Uppföljning av granskning av systematiskt brandskyddsarbete:** Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen är omhändertagen.

## 1.2 Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Hantering av skyddsrum	Styrelsen rekommenderas att säkerställa att bolaget fullföljer arbetet med att identifiera och åtgärda brister i bolagets skyddsrum och den tillhörande utrustningen.

## 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 i huvudsak har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att bolaget 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. Vi noterar att genomförandet av uppdraget i ägardirektivet om att öka ombildningarna av hyresrätter till bostadsrätter i områden där hyresrätter är dominerande har försvårats av politiska motsättningar i både den egna styrelsen och i moderbolagets styrelse.

### **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.



## 3 Hantering av skyddsrum

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en ändamålsenlig hantering som säkerställer att lag, förordning och föreskrifter för skyddsrum efterlevs.

Granskningen har utgått ifrån följande revisionsfrågor:

1. Säkerställer bolaget att skyddsrum samt tillhörande utrustning i dess fastigheter underhålls på ett ändamålsenligt sätt?
2. Har bolaget en aktuell förteckning över befintliga skyddsrum?
3. Säkerställer bolaget att skyddsrummens funktion upprätthålls vid ombyggnationer eller förändringar i befintligt fastighetsbestånd?
4. Säkerställer bolaget att skyddsrum kan tillgängliggöras inom 48 timmar vid höjd beredskap?

Vi har bedömt de iakttagelser vi gjort i granskningen gentemot följande revisionskriterier:

- Lag (2006:545) om skyddsrum
- Förordning (2006:638) om skyddsrum
- Statens räddningsverk (SRVFS) 1998:6 föreskrifter om utförande, utrustning och användning av skyddsrum
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) (2022) ”Till dig som äger och ska underhålla ett skyddsrum” (handbok).

Granskningen har genomförts i form av intervjuer med tjänstepersoner på bolaget, dokumentstudier samt stickprovskontroll på om bolaget har skyltat skyddsrummen.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, är tillsynsmyndighet för skyddsrum och ansvarar för att mängden skyddsrum bevaras samt genomför kontroller av skyddsrum. På grund av MSB:s tillsynsansvar har vi inte genomfört kontroller av skyddsrummens tekniska status eller inventerat förråd och annat material.

### 3.1 Bedömning

Revisionskontorets övergripande bedömning är att bolagets hantering av skyddsrum inte är ändamålsenlig i alla delar utifrån de krav som ställs i lagstiftningen.

Bolaget har inlett ett arbete med att kartlägga och identifiera eventuella brister i de skyddsrum som finns i fastighetsbeståndet samt stärkt sin organisation. Revisionskontoret bedömer att bolagets förutsättningar att leva upp till lagstiftningens krav kommer att förbättras betydligt när det påbörjade arbetet har fullföljts och de identifierade bristerna har åtgärdats. Däremot visar bolagets egen inventering av skyddsrummen att det finns avvikelser. Vår bedömning är därför

att bolaget inte säkerställt vare sig skyddsrummens skick, bolagets egna underhåll av skyddsrummen eller säkerställt deras funktion.

Slutligen bedömer vi att bolaget i allt väsentligt säkerställer att skyltning av skyddsrum sker enligt anvisningar.

Revisionskontoret lämnar följande rekommendation:

*Styrelsen rekommenderas att säkerställa att bolaget fullföljer arbetet med att identifiera och åtgärda brister i bolagets skyddsrum och den tillhörande utrustningen.*

## 3.2 Iakttagelser

### 3.2.1 Bolaget har påbörjat ett arbete med att säkerställa status på skyddsrummen och den tillhörande utrustningen

Skyddsrum ska vara utformade och utrustade för att stå emot verkningarna av ett krig. Det är fastighetsägaren som har ansvaret för skyddsrummets underhåll och den utrustning som hör till skyddsrummet.<sup>1</sup> Skyddsrummets utförande och utrustning ska möjliggöra att det antal personer som skyddsrummet är byggt för kan vistas där utan avbrott i minst tre dygn.<sup>2</sup> Fastighetsägaren ansvarar för att skyddsrummen kan ställas i ordning för sitt ändamål inom två dygn.<sup>3</sup>

Ansvaret för underhåll och tillsyn av bolagets skyddsrum följer principen för normalt underhåll. Det innebär att ansvaret för skyddsrummen ligger på respektive distrikt. För att samordna arbetet för verksamheterna har bolaget en säkerhetschef placerad centralt i organisationen. En säkerhetssamordnare har rekryterats för att ytterligare stärka funktionen inom bolaget. Bolaget har även upphandlat en konsult som i det korta perspektivet ska bistå i arbetet och även vara ett stöd för verksamheterna vid behov av prioritering av åtgärder.

Enligt uppgift från bolaget har man tidigare saknat ett systematiskt arbetsätt för inventering och årligt underhåll av skyddsrum. Bolaget har i sina säkerhetsrapporter både för 2020 och för 2021 lyft behovet av att införa systematiska kontroller av skyddsrummen i bolagets fastighetsbestånd.

Under 2022 har bolaget inlett en inspektion av samtliga skyddsrum för att kunna göra en första bedömning av behov av åtgärder. Den inledande inspektionen genomfördes utifrån en checklista och enligt bolaget i ett högt tempo av framför allt bovärdar, förvaltare och ingenjörer. På grund av att inventeringen skulle genomföras brådskande har inventeringen i vissa fall genomförts med

---

<sup>1</sup> Lag (2006:545) om skyddsrum 4 kap. 1 §.

<sup>2</sup> SRVFS (1998:6) § 2.

mindre kvalificerad personal. En konsekvens av detta är enligt bolaget att status på skyddsrummen bedömts olika.

Enkelt avhjälpta avvikelser som upptäckts vid inspektionerna ska enligt bolaget åtgärdas omedelbart, övriga avvikelser sammanställs för senare prioritering. Ett exempel på en prioriterad åtgärd är om det i inventeringen bedömts att ett skyddsrum inte kan tillgängliggöras inom 48 timmar. I dessa fall genomförs en ny inspektion av förvaltare/ingenjör för att verifiera den tidigare iakttagelsen eller i vissa fall ändra den.

Enligt bolaget kommer underhåll av skyddsrum inte bli en egen process utan ska hanteras inom ramen för det löpande underhållet. Styrelsen har informerats om den pågående inspektionen av bolagets skyddsrum vid ett par tillfällen under våren.

Fastighetsägarens skyldighet att skylta var skyddsrum är belägna framgår av Lag om skyddsrum, 4 kap 4 §. Vi har som ett led i granskningen granskat skyltningen av 20 skyddsrum i tre distrikt<sup>4</sup>. I två fall kunde inte någon skylt upptäckas och i ytterligare något stickprov var skyltningen antingen otydlig (gamal skylt) eller satt på annan del av fastigheten.

### **3.2.2 Bolaget har en aktuell förteckning över skyddsrummen**

För att bolaget ska kunna ta sitt fastighetsägaransvar för skyddsrummen behöver bolaget ha en aktuell förteckning över sina skyddsrum och deras placering.

Bostads AB Poseidon har totalt 521 skyddsrum i sina fastigheter. Bolaget har tagit fram en förteckning över samtliga skyddsrum i fastighetsbeståndet. Förteckningen är uppdaterad och stämmer enligt uppgift med MSB:s karta. Våra stickprov indikerar också att förteckningen och MSB:s karta överensstämmer.

### **3.2.3 Bolaget saknar rutiner för att säkerställa skyddsrummens funktion vid ombyggnationer och liknande**

Enligt lag om skyddsrum är det i fredstid tillåtet för fastighetsägaren att använda skyddsrummen för annat ändamål, men det är förbjudet att göra ändringar som innebär en försämrad skyddsförmåga.<sup>5</sup> Vi har därför frågat bolaget vilka rutiner de har för att säkerställa skyddsrummens funktion vid ombyggnationer, renoveringar och andra ingrepp i fastigheterna.

Bolaget uppger att de under hösten fört in moment i sina byggprocesser som ska säkerställa att skyddsrummens funktion säkerställs vid underhållsarbeten i befintliga fastigheter. Förändringarna har ännu inte implementerats i organisationen. Detta kommer att genomföras i januari när bolaget implementerar och utbildar medarbetarna i det nya projektuppföljningssystemet Antura.

---

<sup>4</sup> Väster, Kortedala och Centrum

<sup>5</sup> Lag om skyddsrum (2006:545) 2 kap. 1, 3 §§

### 3.2.4 Bolaget har säkerställt att skyddsrummen kan tillgängliggöras vid höjd beredskap

Fastighetsägaren är skyldig att bereda plats i skyddsrummen för dem som behöver skydd om regeringen beslutar om höjd beredskap.<sup>6</sup> MSB:s handbok anger att fastighetsägaren därför bör ha en rutin som säkerställer att ansvariga för att låsa upp portar och dörrar till skyddsrummen har utsetts.<sup>7</sup>

Organisationen med distrikt och husvärdar säkerställer enligt bolaget att skyddsrum kan öppnas. Bolagets rutin för krisberedskap anger vilka funktioner i bolagets organisation som ansvarar för att tillgängliggöra skyddsrum vid höjd beredskap. Bolaget bedriver även ett arbete med att införa digitala/elektriska lås där det är möjligt. Dessa skulle även kunna användas för en enklare öppning av berörda dörrmiljöer i händelse av höjd beredskap.

## 4 Avyttring av avskrivna inventarier

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets rutiner vid avyttring<sup>8</sup> av avskrivna inventarier.

Bolagets inventarier omfattar stora ekonomiska värden och kräver en tillförlitlig och säker hantering vid såväl inköp som vid avyttring. Avskrivna inventarier saknar ett ekonomiskt värde i redovisningen men det finns ofta ett marknadsvärde. Det ekonomiska marknadsvärdet måste bevakas så att det tillförs bolaget vid avyttring.

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelsen säkerställt en tillräcklig intern kontroll vid avyttring av avskrivna inventarier.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har styrelsen säkerställt ändamålsenliga rutiner för avyttring av avskrivna anläggningstillgångar?
- Har styrelsen säkerställt att rutinerna efterlevs?
- Har styrelsen säkerställt en avyttringsprocess som hanterar väsentliga risker?

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med tjänstepersoner på bolaget och en stickprovskontroll. Åtta stickprov avseende avyttrade, avskrivna inventarier har granskats.

Iakttagelser i granskningen bedöms mot krav och bestämmelser i nedan angivna revisionskriterier:

---

<sup>6</sup> Lag (2006:545) om skyddsrum 4 kap. 3 §

<sup>7</sup> MSB (2022) "Till dig som äger och ska underhålla ett skyddsrum, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap" s. 10.

<sup>8</sup> Avyttring av inventarier innebär att inventarier säljs, skrotas, saknas eller skänks bort och därmed tas bort ur bokföringen.

- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, 3 §
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling, avsnitt 5 ”Cirkulära principer”
- Göteborgs Stads riktlinje för försäljning och återbruk av lös egendom inom Göteborgs Stad
- Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad
- Bokföringsnämndens allmänna råd, BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3)

## 4.1 Bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att styrelsen säkerställt en tillräcklig och tillfredsställande intern kontroll vid avyttring av avskrivna inventarier.

Styrelsen har säkerställt ändamålsenliga rutiner för avyttring av avskrivna inventarier, dels genom efterlevnad av stadens centrala riktlinjer och rutiner, dels genom egna rutiner och anvisningar.

## 4.2 Iakttagelser

Bolaget har inventarier i sin verksamhet i form av bilar, möbler, verktyg och maskiner bland annat. När bolagets inköp av varor kostar mer än ett halvt prisbasbelopp och ska användas stadigvarande i verksamheten, så bokförs inköpet som en inventarie. Det blir då en tillgång i bolagets redovisning och skrivs av under en förväntad ekonomisk livslängd<sup>9</sup>.

### 4.2.1 Bolaget har ändamålsenliga rutiner

Vi har tagit del av bolagets anvisning för maskiner och arbetsfordon som bland annat specifikt innehåller en inköpsanvisning för maskiner och arbetsfordon. Utöver denna anvisning finns en skriftlig rutin för registrering och inventering av maskiner och inventarier.<sup>10</sup>

Avyttring av inventarier, exempelvis försäljning eller kassering, hanteras av två instanser på bolaget. Dels genomför berört distrikt själva försäljningen eller kasseringen av inventarierna, dels administrerar den centrala ekonomifunktionen hanteringen i anläggningsregistret. Vid en försäljning eller annan förändring av inventariebeståndet skickar distrikten uppgifter om förändringen till bolagets centrala ekonomifunktion som uppdaterar anläggningsregistret. Vid delårsbokslut i augusti skickas listor från anläggningsregistret ut till distrikten. Distrikten

<sup>9</sup> Ekonomisk livslängd är den tid som en inventarie är, eller bedöms vara, företagsekonomiskt lönsam.

<sup>10</sup> Bostads AB Poseidons rutin för Inventering av maskiner och inventarier och Registrering av maskiner över 1000 kronor

inventerar sina inventarier utifrån listan och uppdaterar om en inventarier sålts, kasserats eller försvunnit.

Korttidsinventarier och inventarier av mindre värde bokförs som en kostnad och registreras i normalfallet inte i anläggningsregistret. Distrikten har listor över dessa innehav. Bolaget uppger att de flesta it-resurser leasas, förutom telefoner som köps. Det finns ett centralt upprättat register över inköpta telefoner och vem som har tillgång till respektive telefon.

Intervjuer med distrikten visar att det finns rutiner för stöldmärkning av inventarier med ett mindre värde. Arbetet med stöldmärkning är dock ett pågående arbete som enligt bolaget kan förbättras.

I Bokföringsnämndens allmänna råd<sup>11</sup> finns regler för utrantering och avyttring av inventarier. Syftet med normgivningen är att säkerställa att redovisningen sker på ett likartat och korrekt sätt. Reglerna anger att inventarier inte längre ska redovisas som tillgångar i bolaget när de har avyttrats eller slutgiltigt tagits ur bruk. I praktiken innebär det att avyttrade inventarier ska tas bort från bolagets anläggningsregister<sup>12</sup>.

För att säkerställa att anläggningsregistret hålls uppdaterat och endast innehåller inventarier som bolaget har kvar i verksamheten genomför bolaget en årlig inventering av samtliga inventarier i verksamheten. Vi har tagit del av underlag från inventeringen som indikerar att inventeringen fungerar som avsett på distrikten.

Vi har granskat åtta stickprov som utgörs av två försäljningar och sex utranteringar<sup>13</sup>. Samtliga stickprov innehåller de uppgifter som en verifikation ska innehålla enligt bokföringslagen. I samtliga granskade stickprov har inventariet tagits bort från anläggningsregistret.

Avyttring av inventarier regleras också i stadens riktlinje för försäljning och återbruk av lös egendom, riktlinje för inköp och upphandling och policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad. Där regleras när och hur inventarier kan säljas och hur stadens anställda ska förhålla sig till gåvor eller förmåner. Enligt uppgift från tjänstepersoner hos bolaget tas de flesta maskiner som inbyte vid köp av nya. I undantagsfall sker försäljning av fordon via förmedlingstjänsten Kvarndammen<sup>14</sup>. När det gäller övriga inventarier används stadens interna bytessajt Tage för återbruk. Enligt uppgift från bolaget sker ingen försäljning till anställda.

---

<sup>11</sup> Bokföringsnämndens allmänna råd, BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3)

<sup>12</sup> Ett anläggningsregister är en förteckning över bolagets tillgångar, i detta fall en förteckning över bolagets tillgångar i form av inventarier. Anläggningsregistret ska uppdateras med årets förändringar, inköp och avyttringar, senast vid räkenskapsårets utgång.

<sup>13</sup> En inventarie som har gått sönder, stulits eller på annat sätt förlorat sitt värde

<sup>14</sup> KVD.se

#### 4.2.2 Bolaget har en riskhantering med förebyggande kontroller

Riskhantering ska vara en integrerad del i styrningen av bolaget för att säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag<sup>15</sup>. För bolagets innehav av inventarier kan riskerna kopplas till innehavens existens och till oegentlighetsrisken. En kontroll som förebygger riskerna är en inventarieförteckning som kontrolleras regelbundet genom inventering.

Stickprovsgranskningen indikerar både att inventeringar hanteras på ett korrekt sätt och att inventarieförteckningen uppdateras i enlighet med inventeringar och försäljningar. Stickproven visar också att verksamheten följer stadens och bolagets egna riktlinjer avseende avyttringar. Exempelvis fanns i samtliga stickprov noteringar från verksamheten om utrangerade inventarier, försäljningsbevis eller motsvarande.

## 5 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.

### 5.1 Uppföljning av bolagets fastighetsunderhåll

Lekmannarevisorerna granskade år 2021 bolagets fastighetsunderhåll. Granskningen resulterade i följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att fatta beslut om bolagets underhållsstrategi.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom dokumentstudier och avstämning med bolaget.

#### 5.1.1 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

#### 5.1.2 Iakttagelser

I styrelsens yttrande till Stadsrevisionen den 7 juni 2022 angavs att bolaget arbetar med att ta fram en underhållsstrategi som kommer att behandlas under hösten 2022. Vid styrelsens sammanträde den 1 november 2022 hanterade styrelsen ett utkast till en underhållsstrategi. Utkastet innehåller bolagets definitioner av underhåll, reparationer samt en beskrivning av underhållsprocessen.

---

<sup>15</sup> Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, 3 §

Styrelsen lämnade vid sammanträdet i november synpunkter på utkastet. En första version av strategin fastställdes på styrelsens sammanträde i december.

## 5.2 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets systematiska brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i att lekmannarevisorerna riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom dokumentgranskning och intervjuer med bolaget.

### 5.2.1 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

### 5.2.2 Iakttagelser

Sedan granskningen genomfördes har det skett ett koncerngemensamt arbete med att ta fram och implementera anvisningar för systematiskt brandskyddsarbete.

Vid den senaste uppföljningen av rekommendationen, i 2020 års granskning, bedömde vi att bolaget höll på att förbättra sitt brandskyddsarbete utifrån de koncerngemensamma anvisningarna. Vi bedömde samtidigt att arbete kvarstod innan rekommendationen kunde anses vara omhändertagen fullt ut och att anvisningen för fastighetsägare behövde kompletteras för att tydliggöra hur styrelsens uppföljning av brandskyddsarbetet skulle ske.

Vi noterar att koncernledningen har beslutat om en uppdaterad anvisning för fastighetsägare för att bättre omhänderta styrelsernas uppföljning. Det framgår nu av anvisningen att status avseende bolagets brandskyddsarbete årligen ska sammanställas och rapporteras till styrelsen i bolagets säkerhetsrapport.

Bolaget har sedan vår senaste uppföljning av rekommendationen arbetat för att implementera de koncerngemensamma anvisningarna. Bolaget har klassificerat sina fastigheter med hjälp av ett verktyg för riskklassificering som tagits fram av Göta Lejon. Bolaget har utökat sin säkerhetsenhet med en brandskyddssamordnare, vars uppdrag är att ge stöd till verksamheten i att implementera styrdokumentet för systematiskt brandskyddsarbete. Vi noterar även att bolagets systematiska brandskyddsarbete avrapporterades till styrelsen i bolagets säkerhetsrapport för 2021.



## 6 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. Enligt kommunallagen ska lekmannarevisorerna biträdas i sin granskning av sakkunniga i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god sed.

Resultatet av den genomförda bolagsgranskningen redovisas i lekmannarevisorernas granskningsrapporter som bygger på de sakkunnigas underliggande granskningsredogörelser och de bedömningar lekmannarevisorerna gör med utgångspunkt från detta.

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](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## 7 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 revisorernas 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](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)**

**[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)**