



# Granskning av Bostads AB Poseidon

– verksamhetsåret 2025

2026-01-29



# Missiv till Bostads AB Poseidon

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2025.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning, ägardirektiv och fullmäktiges beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen som görs inom bolaget är tillräcklig.

Granskning som har genomförts i bolaget under året presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till bolagsstämman och kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar som framgår av denna redogörelse.

Vi bedömer sammantaget att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vi bedömer att bolagets interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Följande rekommendationer lämnas:

*Bolaget rekommenderas att ta fram dokumenterade anvisningar för att säkerställa en enhetlig och systematisk förrådshantering.*

*Bolaget rekommenderas att säkerställa att aktuella inventarielistor upprättas för verktyg och maskiner och att dessa tillgångar inventeras årligen.*

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i granskningsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som styrelsen har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnade rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 18 juni 2026.

Göteborg den 29 januari 2026

Ann-Christin Alexandersson  
Lekmannarevisor

Jonas Ransgård  
Lekmannarevisor

# Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanrevisorer. Lekmanrevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmanrevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla stadsrevisionens redogörelser och rapporter på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen), du kan också beställa dem från revisionskontoret, [stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se).

Diarienummer: SRV-2025-00118

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Samlad bedömning</b> .....	<b>5</b>
1.1	Rekommendationer .....	5
<b>2</b>	<b>Grundläggande granskning</b> .....	<b>6</b>
2.1	Verksamhet.....	6
2.2	Ekonomi.....	6
2.3	Intern kontroll .....	7
2.4	Bedömning.....	7
<b>3</b>	<b>Förrådshantering</b> .....	<b>8</b>
3.1	laktagelser .....	8
3.1.1	Organisation och rutiner för förrådshantering .....	8
3.1.2	Tillträde och behörigheter till förråden .....	9
3.1.3	Inköp och uttag av förrådsartiklar .....	9
3.1.4	Förrådsinventeringar.....	10
3.1.5	Stickprovsgranskning.....	10
3.2	Bedömning.....	11
<b>4</b>	<b>Verksamhetsfordon och inköp av drivmedel</b> .....	<b>12</b>
4.1	Granskningsresultat.....	12
4.1.1	Styrning av och rutiner för verksamhetsfordon .....	12
4.1.2	Hantering av drivmedelskort .....	13
4.1.3	Drivmedelsinköp och kostnadsuppföljning.....	13
4.1.4	Hantering och uppföljning av körjournaler .....	15
4.2	Bedömning.....	15
<b>5</b>	<b>Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden</b> .....	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Uppföljning av tidigare granskning</b> .....	<b>17</b>
6.1	Uppföljning av personsäkerhet för trygghetsvårdar .....	17
6.1.1	Bedömning.....	17

# 1 Samlad bedömning

Varje år granskar lekmannarevisorerna bolagets verksamhet i den omfattning som följer av god revisionsred. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- förrådshantering
- verksamhetsfordon och inköp av drivmedel
- Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av bolaget, är att verksamheten har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare är bedömningen att bolagets interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Vi har inte noterat några väsentliga avvikelser i den grundläggande granskningen. Under året har fördjupade granskningar genomförts av bolagets förrådshantering samt verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Utifrån genomförd granskning bedömer vi att den interna kontrollen inom förrådshanteringen behöver stärkas. Dokumenterade anvisningar för förrådshanteringen behöver tas fram, liksom aktuella inventarielistor över verktyg och maskiner som uppgår till ett visst belopp. Bolaget behöver även säkerställa att dessa tillgångar inventeras årligen. När det gäller granskningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel bedömer vi att bolaget i huvudsak har säkerställt en tillräcklig intern kontroll, även om vissa förbättringsområden har identifierats.

Bolaget har under året ingått i en projektgranskning avseende stadens arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden. Granskningen har avrapporterats särskilt till bolaget och till fullmäktige. Vår bedömning är att bolaget i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete inom området.

## 1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas att ta fram dokumenterade anvisningar för att säkerställa en enhetlig och systematisk förrådshantering.
- Bolaget rekommenderas att säkerställa att aktuella inventarielistor upprättas för verktyg och maskiner och att dessa tillgångar inventeras årligen.

## 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.

### 2.1 Verksamhet

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordning, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har i budgeten fastställt övergripande mål som gäller för samtliga nämnder och bolag. Flera nämnder och bolag har även tilldelats specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att bolaget har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett moderbolaget Förvaltnings AB Framtiden. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp och rapporterats till moderbolaget, som sammanställt verksamhetsuppföljningen för hela koncernen. Styrelsen har också erhållit verksamhetsuppföljning för det egna bolaget under året. Inga större avvikelser har noterats i styrelsens hantering vid beslutsfattande.

### 2.2 Ekonomi

Bolaget ska se till att verksamheten bedrivs på ett ur ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Bolaget ska också 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.

Granskningen visar att bolaget har bedrivit verksamheten på ett tillfredställande sätt, ur ekonomisk synpunkt. Granskningen visar vidare att bolaget har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

## 2.3 Intern kontroll

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.

Granskningen visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

## 2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning inom verksamhet och ekonomi samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

## 3 Förrådshantering

Anställda vid bostadsbolagen hanterar dagligen verktyg, arbetsfordon, reservdelar och andra tillgångar som krävs för förvaltning och underhåll av fastigheter och utemiljöer. Då dessa tillgångar är värdefulla är det viktigt att de hanteras på ett korrekt sätt och med en god intern kontroll.

Utöver risken för förtroendeskada riskerar bolagen att påverkas negativt om det exempelvis saknas verktyg eller reservdelar till följd av brister i förrådshanteringen. Inköp och uttag av förrådsartiklar behöver därför hanteras på ett systematiskt sätt. Det är av stor vikt att bolagen har säkerställt att obehöriga inte har tillträde till förråd och andra utrymmen där stöldbegärliga tillgångar förvaras. Tydliga rutiner och anvisningar inom området stärker förutsättningarna för en systematisk förrådshantering.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende förrådshanteringen. Revisionskriterier består huvudsakligen av aktiebolagslagen, Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling och Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Vi har i granskningen fokuserat särskilt på förrådshanteringen inom distrikten Angered, Hisingen och Väster.<sup>1</sup> Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstepersoner, dokumentanalyser och stickprovskontroller.

### 3.1 Iakttagelser

#### 3.1.1 Organisation och rutiner för förrådshanteringen

Enligt aktiebolagslagen ska styrelsen se till att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Vidare anger Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll att bolagets styrning ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad.

Av en bilaga till bolagets ledningssystem framgår att distrikten ansvarar för drift, underhåll och utveckling av bolagets fastigheter. Bolaget har inte upprättat några styrande dokument som berör förrådshanteringen.

Inom distrikten finns ett flertal husvärds- och miljövärdsförråd. I husvärdsförråden förvaras huvudsakligen reservdelar, verktyg och annat material som används i fastighetsunderhållet. Av intervjuerna framgår att bolaget har valt att inte bygga upp några större lager av reservdelar och förbrukningsmaterial. Vid större reparationer, byte av vitvaror och liknande underhållsåtgärder beställs och levereras detta i stället direkt av upphandlade leverantörer.

---

<sup>1</sup> Distrikt Angereds verksamhet ingår från och med 1 januari 2026 i det nybildade distriktet Norr, tillsammans med delar av före detta distrikt Kortedals verksamhet. Detta som en följd av bolagets minskning av antalet distrikt från sju till fem, vid årsskiftet 2025/2026.

Inom samtliga distrikt förutom Centrum och Öster<sup>2</sup> finns miljövärdorganisationer som ansvarar för utemiljöskötsel och avfallshantering. De maskiner, verktyg och andra tillgångar som används i deras arbete förvaras i särskilda miljövärdsförråd. Dessa tillgångar uppgår enligt uppgift till betydligt större värden än de tillgångar som förvaras i husvärdsförråden.

Distrikten har inte några dokumenterade förteckningar över allt material som förvaras i förråden. Enligt bolaget ska inventarielistor däremot upprättas för maskiner och verktyg som har ett värde mellan 1 000 och 20 000 kronor och som inte tas upp i anläggningsregistret. Vi har tagit del av exempel på upprättade inventarielistor, men kan samtidigt konstatera att det i flera fall saknas aktuella och uppdaterade inventarielistor sedan lång tid tillbaka.

Bolaget har en gemensam inventarielista för alla åkbara maskiner och fordon samt alla handhållna maskiner inom distriktens miljövärdorganisationer. Bolagets utemiljöchef, som har ett strategiskt ansvar för utemiljöarbetet, uppges ha god kontroll över distriktens åkbara maskiner och fordon. När det gäller de handhållna maskinerna saknar utemiljöchefen däremot motsvarande inblick i hanteringen. Distriktets miljövärdssamordnare ska årligen inventera de tillgångar som finns i miljövärdsförråden och uppdatera den bolagsgemensamma inventarielistan utifrån resultatet. Det sker ingen bolagsövergripande uppföljning av inventeringarna eller eventuella avvikelser som identifieras.

### 3.1.2 Tillträde och behörigheter till förråden

Av intervjuerna framgår att samtliga husvärd- och miljövärdsförråd inom de distrikt som vi har fokuserat på i granskningen är låsta, antingen genom fysiska nycklar eller digitala låssystem. Flera av förråden är försedda med larm, dock inte alla. Endast distriktets egen personal har tillgång till förråden. Enligt uppgift är det mycket ovanligt med inbrott eller inbrottsförsök i förråden.

### 3.1.3 Inköp och uttag av förrådsartiklar

Av intervjuerna framgår att material köps in regelbundet till förråden men att inköpsbehoven ser olika ut mellan husvärd- respektive miljövärdorganisationerna. Inom husvärdorganisationen finns ett större behov av att löpande köpa in mindre reservdelar och förbrukningsmaterial, medan miljövärdorganisationen i större utsträckning har behov av verktyg och maskiner som köps in mer sällan till verksamheten (men också en del förbrukningsmaterial).

Inom distrikten som vi har fokuserat på har samtliga husvärdar beställbarbehörighet och kan därmed beställa varor i stadens e-handelssystem Proceedo, i enlighet med gällande inköpsrutiner. Inköpen kontrolleras och attesteras inom ramen för bolagets ordinarie fakturahantering. Beställaren ska kontrollera att varan har levererats i enlighet med beställningen och de avtalsvillkor som gäller. Överordnad chef (fastighetsförvaltaren) attesterar inköpet.

---

<sup>2</sup> I dessa distrikt utförs utemiljöarbetet av upphandlade entreprenörer.

Inom miljövärdorganisationerna finns inte motsvarande generella beställarbehörighet. I ett distrikt har exempelvis två miljövärdar nyligen tilldelats beställarbehörighet i syfte att avlasta miljövärdssamordnaren. I ett annat distrikt får en av miljövärdarna beställa förrådsartiklar till mindre värden medan miljövärdssamordnaren genomför alla större inköp. Det framgår av intervjuerna att det pågår en översyn av antalet beställare och beställarrollen inom bolaget.

Vidare visar granskningen att det inte finns något system för att dokumentera uttag och återlämning av förrådsartiklar. Detta gäller såväl förbrukningsmaterial och reservdelar som verktyg och maskiner. Av intervjuerna framgår att användningen av verktyg och maskiner, och återlämnandet av dessa, hanteras genom intern kommunikation mellan berörda medarbetare.

### 3.1.4 Förrådsinventeringar

Bolaget uppger att distrikten årligen ska genomföra en inventering av verktyg och maskiner som har ett värde mellan 1 000 och 20 000 kronor (utifrån ovan nämnda inventarielistor). Ingen systematisk inventering görs av förbrukningsmaterial eller tillgångar av mindre värde. Vi noterar att det saknas skriftliga anvisningar för hur inventeringarna ska genomföras.

Granskningen visar att årliga inventeringar inte alltid genomförs inom distrikten. Inom distrikt Angered har exempelvis inventeringar av verktyg och maskiner inte genomförts under flera år, vilket uppges ha berott på hög personalsättning och bristande dokumentation. Det pågår därför ett utvecklingsarbete med att gå igenom alla tillgångar och upprätta korrekta inventarielistor. Inom distrikt Hisingen gjordes ingen inventering av miljövärdorganisationens tillgångar under 2024, vilket dock har skett under 2025.

Inom distrikt Väster genomförs ingen årlig inventering av husvärdorganisationens verktyg och maskiner. Inventeringen omfattar enbart miljövärdorganisationens tillgångar. Det uppges inte ha varit känt inom distriktet att inventeringen även ska omfatta husvärdorganisationen och underlaget har inte heller efterfrågats centralt. Det saknas därför aktuella inventarielistor över dessa tillgångar. Vi konstaterar därmed att arbetet med att upprätta aktuella inventarielistor och att årligen inventera tillgångarna varierar mellan distrikten.

### 3.1.5 Stickprovsgranskning

Vi har genomfört stickprovskontroller vid ett antal miljövärdsförråd inom distrikten Angered, Hisingen och Väster. Inom varje distrikt har vi tagit stickprov på och kontrollerat om tio handburna verktyg eller maskiner som finns upptagna i den bolagsgemensamma inventarielistan existerar. Kontrollerna har genomförts tillsammans med ansvarig miljövärdssamordnare.

Inom distrikten Väster och Hisingen noterades inga avvikelser. Inom distrikt Angered saknades två handburna maskiner som enligt inventarielistan ska finnas i ett av miljövärdsförråden. Eftersom det var ett antal år sedan som dessa tillgångar inventerades är det oklart om maskinerna har avyttrats eller om de

finns i något av de övriga förråden. Vi noterar även att ID-märkning saknades för samtliga tio kontrollerade verktyg och maskiner inom distriktet.

## 3.2 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget delvis har säkerställt en intern kontroll avseende förrådshanteringen. Det saknas i flera fall aktuella inventarielistor över verktyg och maskiner som har ett värde mellan 1 000 och 20 000 kronor och som förvaras i förråden, vilket utgör en avvikelse från det arbetssätt som bolaget uppges tillämpa. Vi bedömer att anvisningar för förrådshanteringen, inklusive upprättandet av inventarielistor, skulle stärka möjligheten till en god intern kontroll och underlätta möjligheten till uppföljning.

Samtliga husvärdar inom distriktet som vi har fokuserat på i granskningen har beställarbehörighet. En så pass generell beställarbehörighet bland bolagets anställda kan öka risken för medvetna och omedvetna fel och avvikelser mot gällande inköpsrutiner. Vi ser därför positivt på att det enligt uppgift pågår en översyn av antalet beställare och beställarrollen inom bolaget.

Vidare bedömer revisionskontoret att det saknas tydliga instruktioner om hur distriktens verktyg och maskiner ska inventeras samt hur eventuella avvikelser ska dokumenteras och hanteras. Granskningen visar att det i flera fall inte har genomförts årliga inventeringar av dessa tillgångar. Vi bedömer därför att bolaget behöver ta fram anvisningar för årlig inventering av både husvärds- och miljövärdorganisationernas tillgångar och säkerställa att inventeringarna genomförs. Följande rekommendationer lämnas utifrån granskningen:

*Bolaget rekommenderas att ta fram dokumenterade anvisningar för att säkerställa en enhetlig och systematisk förrådshantering.*

*Bolaget rekommenderas att säkerställa att aktuella inventarielistor upprättas för verktyg och maskiner och att dessa tillgångar inventeras årligen.*

## 4 Verksamhetsfordon och inköp av drivmedel

Vid bostadsbolagen finns olika typer av verksamhetsfordon som används av anställda i tjänsten. Det handlar framför allt om lätta personbilar och arbetsfordon. Användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel till fordon (inklusive laddning av elfordon) och maskiner är fortroendekänsliga områden och kräver en tillfredsställande intern kontroll. Det är viktigt att det finns tydliga rutiner och arbetssätt för fordons- och drivmedelshanteringen samt att områdena följs upp och kontrolleras i tillräcklig utsträckning.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Revisionskriterier består huvudsakligen av Skatteverkets rättsliga vägledning för bilförmån (2025), Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll och Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten.

Vi har fokuserat särskilt på fordons- och drivmedelshanteringen vid distrikten Backa, Centrum och Kortedala.<sup>3</sup> Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstepersoner och dokumentanalyser.

### 4.1 Granskningsresultat

#### 4.1.1 Styrning av och rutiner för verksamhetsfordon

Bolaget har en förteckning över samtliga egenägda och leasade fordon och arbetsmaskiner som används i fastighets- och utemiljöförvaltningen, fördelat per distrikt. Enligt förteckningen har bolaget cirka 200 fordon och arbetsmaskiner, inklusive släpvagnar och liknande tillbehör. Bolaget har därutöver elva poolbilar (helelektriska personbilar) som leasas av Göteborgs Stads Leasing AB (GSL). Poolbilarna tillhör organisatoriskt huvudkontoret men vid varje distriktskontor finns en bil utplacerad. De bokas genom ett särskilt bokningssystem och används huvudsakligen för olika typer av tjänsteresor och externa möten. Utanför ordinarie arbetstid används bilarna även av bolagets trygghetsvårdar.

Granskningen visar att det inte finns några dokumenterade rutiner eller förhållningssätt för användningen av bolagets verksamhetsfordon. Det saknas även dokumenterade bestämmelser om privat fordonsanvändning. Av intervjuerna framgår dock att det anses vara allmänt känt bland bolagets anställda att verksamhetsfordon inte får användas för privat bruk.

Inom distrikten som har miljövårdsorganisationer utfärdar miljövärdssamordnarna, som är miljövärdarnas närmaste chef, skriftliga körtillstånd för deras fordonsanvändning. Körtillstånden omfattar både elfordon och arbetsmaskiner och redogör för vilka fordon och maskiner, inklusive olika former av utbytbär

<sup>3</sup> Distrikten Backa och Kortedala avvecklades vid årsskiftet 2025/2026 som en följd av bolagets minskning av antalet distrikt från sju till fem. Distrikt Backas verksamhet ingår från och med den 1 januari 2026 i distrikt Hisingen. Distrikt Kortedalas verksamhet ingår i distrikten Norr och Öster.

utrustning, som varje förare får hantera och köra. Av varje körtillstånd framgår också att framförandet av alla åkbara maskiner och fordon kräver körkort av minst typen AM eller traktorkort. Vi noterar att det inte finns motsvarande krav på dokumenterade körtillstånd för husvärdarnas elfordonsanvändning, som huvudsakligen avser transporter mellan distriktens fastigheter.

#### 4.1.2 Hantering av drivmedelskort

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten ska användningen av drivmedelskort vara restriktiv och kontrollerad för att säkerställa en god intern kontroll. Styrelsen ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Beslutanderätten kan vidaredelegeras till verkställande direktören. Vidare framgår att drivmedelskort endast får användas för tankning av drivmedel och köp av tillhörande trafiksäkerhetsprodukter. Bolag som använder drivmedelskort ska upprätta skriftliga instruktioner som är anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner.

Granskningen visar att bolaget under 2025, efter att granskningen inleddes, har upprättat en anvisning för betalkort och drivmedelskort, som fastställdes av styrelsen den 28 augusti. Styrelsen har sedan tidigare (den 7 juni 2023) delegerat till verkställande direktören att besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till betalkort och drivmedelskort. I samband med att anvisningen fastställdes beslutade styrelsen att denna delegation ska fortsätta att gälla.

Enligt anvisningen används drivmedelskort inom distriktens husvärds- och miljövärdorganisationer, för inköp av drivmedel till deras maskin- och fordonsparker. Drivmedelskortet är inte personliga och kan användas av flera medarbetare. Kortet ska i så fall vara utställt på person med chefsansvar. Kortet får användas till drivmedelsinköp, tvättning av fordon, inköp av tillhörande trafiksäkerhetsprodukter samt som betalningsmedel till parkeringsautomater. De får inte användas till kontantuttag och inga privata köp får förekomma.

Bolagets senaste inrapportering av kortinnehav till stadsledningskontoret visar att bolaget per den 31 maj 2025 hade totalt 21 drivmedelskort. Av intervjuerna framgår att antalet drivmedelskort, och hanteringen av dessa, varierar mellan distriktet. Inom distrikt Kortedala uppges exempelvis alla tillsvidareanställda miljövärdar ha personliga drivmedelskort. Distriktet har även ett gemensamt drivmedelskort som används av säsongsarbetarna, och som inte är utställt på en specifik person. Det faktum att drivmedelskortet inte är utställt på en specifik person (med chefsansvar) utgör en avvikelse mot bolagets nyligen fastställda anvisning. Inom distrikt Backa finns enligt uppgift endast två drivmedelskort, som inte är personliga, och som används av samtliga miljövärdar. Båda korten är enligt uppgift utställda på distriktets miljövärdssamordnare.

#### 4.1.3 Drivmedelsinköp och kostnadsuppföljning

De flesta fordonen och maskinerna är eldrivna och laddas på arbetsplatsen. Poolbilarna laddas genom särskilda laddstolpar/laddboxar medan övriga verksamhetsfordon laddas genom vanliga eluttag i distriktens garage eller förråd. Av

intervjuerna framgår att det pågår diskussioner inom bolaget om att se över och förbättra laddinfrastruktur med anledning av den elektrifiering som har skett, och som fortsätter att ske, av fordons- och maskinflottan.

Av distrikten som vi har fokuserat på i granskningen har Backa och Kortedala miljövårdsorganisationer, med tillgång till flera dieseldrivna fordon och maskiner såsom redskapsbärare och åkgräsklippare. Distrikten har egna dieseltankstationer med HVO100 (förnybar diesel) som används för tankning av dessa verksamhetsfordon. Av intervjuerna framgår att samtliga tankningar, inklusive hur mycket drivmedel som går åt, ska dokumenteras. Det finns inga särskilda rutiner eller kontroller i övrigt som syftar till att säkerställa att de volymer som tankas stämmer överens med den faktiska förbrukningen.

De dieseldrivna fordonen och maskinerna tankas även på vanliga drivmedelsstationer, i de fall som avståndet till distriktets dieseltankstation är för stort. För dessa tankningar används de drivmedelskort som redogjorts för ovan. Av bolagets anvisning för drivmedelskort framgår att kvitto på varje inköp ska bifogas drivmedelsfakturan. Att varje tankning ska dokumenteras med kvitto framgår även av intervjuerna. Drivmedelsinköpet kontrolleras inom ramen för den ordinarie fakturahantering, vilket innebär att överordnad chef (med kvittot som underlag) attesterar fakturan som inköpet hör till. I övrigt visar granskningen att det inte finns någon särskild rutin för kontroll av drivmedelskostnader.

Under den kallare delen av året köper distrikten även in mindre volymer av fossil diesel för elfordonens (golfbilarnas) kupévärmare, då dessa inte får tankas med HVO100. Inköpen sker, på motsvarande sätt som ovan, på drivmedelsstationer och ska styrkas med kvitton. Granskningen visar dock att i ett av distrikt Centrums husvårdsområden har dessa drivmedelsinköp fram till nyligen hanterats genom att husvärdarna gör personliga utlägg för inköpen, som de får ersättning för i efterhand. Enligt uppgift har detta arbetssätt upphört och inköpen kommer fortsättningsvis att hanteras genom ett drivmedelskort.

Vidare visar granskningen att styrelsen den 6 juni 2023 beslutade att det årligen ska tas fram en uppföljningsrapport till styrelsen avseende de inköp som har gjorts med bolagets drivmedelskort. Detta framgår även av den anvisning för betalkort och drivmedelskort som har fastställts under året. Uppföljningen för 2024 presenterades muntligen för styrelsen i samband med att anvisningen fastställdes. Enligt bolaget baserades uppföljningen på en genomförd inköpsanalys av de inköp som hade gjorts med drivmedelskort och visade att drivmedelskortet enbart hade använts i enlighet med stadens riktlinje.

Av anvisningen framgår även att det årligen ska genomföras stickprovskontroller av drivmedelsfakturer, i syfte att kontrollera att gällande riktlinje, anvisning och attestregler följs. Enligt uppgift från bolaget kommer kontrollerna att genomföras under december 2025 och omfatta fakturer inom samtliga distrikt som har drivmedelskort. En summering av resultat och eventuella avvikelser som identifieras ska återrapporteras till styrelsen under 2026.

#### 4.1.4 Hantering och uppföljning av körjournaler

Av Skatteverkets rättsliga vägledning för bilförmån framgår att skattepliktig bilförmån uppkommer då ett fordon används privat i mer än ringa omfattning. 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.

De verksamhetsfordon som bolaget använder i fastighets- och utemiljöförvaltningen klassas inte som personbilar. Körjournaler tillämpas därför inte för denna fordonsanvändning. De poolbilar som bolaget leasar av GSL är däremot utrustade med GPS och kopplade till ett elektroniskt körjournalssystem. Kombinerat med de uppgifter som föraren uppger vid bokningen registreras därmed samtliga resor automatiskt. Granskningen visar att det inte genomförs några särskilda uppföljningar av körjournalerna. Enligt uppgift finns det dock möjligheter att kontrollera körjournaler och enskilda resor i efterhand, exempelvis om det skulle uppstå misstanke om privat användning.

## 4.2 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget i huvudsak har säkerställt en intern kontroll när det gäller användningen av verksamhetsfordon. Styrningen och kontrollen inom området kan samtidigt stärkas genom att dokumenterade rutiner eller förhållningssätt upprättas, där det också tydligt anges att fordon och maskiner inte får användas privat. Det krav som finns inom bolaget på att upprätta skriftliga körtillstånd för miljövärdarnas fordonsanvändning bör enligt vår bedömning även omfatta husvärdarnas användning av elfordon.

Vi ser positivt på att styrelsen under året har fastställt en anvisning för hantering av drivmedelskort, samtidigt som avsaknaden av detta har inneburit en avvikelser mot stadens riktlinje för finansverksamheten. Följsamheten mot bolagets bestämmelser om drivmedelskort i anvisningen varierar samtidigt mellan de distrikt som vi har fokuserat på i granskningen. Bolaget behöver säkerställa att bestämmelserna även efterlevs i praktiken.

Revisionskontoret ser positivt på att bolaget årligen följer upp de inköp som har gjorts med drivmedelskorterna samt för 2025 och framåt avser att genomföra regelbundna stickprovskontroller av drivmedelsfakturor. Bolaget bör även se över möjligheten att stärka kontrollen av de tankningar som görs från distriktens egna dieselcisterner. I takt med att bolaget får allt fler eldrivna fordon och maskiner, och laddinfrastrukturen för dessa byggs ut, bör rutiner och kontroller även införas för att minska risken för privat fordonsladdning.

## 5 Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden

Under året har revisorerna och de berörda lekmannarevisorerna granskat Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden. Detta med utgångspunkt i stadens trygghetsskapande och brottsförebyggande program och handlingsplan för att inga områden ska vara särskilt utsatta 2025. Granskningen har omfattat stadsmiljönämnden, idrotts- och föreningsnämnden och de fem förvaltande bolagen inom Framtidenkoncernen.<sup>4</sup> Syftet var att bedöma om arbetet bedrivs ändamålsenligt. Granskningen har avrapporterats till bolaget och till kommunfullmäktige i en särskild revisionsrapport.<sup>5</sup>

Granskningen visar att bolaget i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete inom området. Inom Framtidenkoncernen har trygghetsskapande åtgärder på ett tydligt sätt prioriterats genom en strategi för utvecklingsområden, som motsvarar de områden som polisen klassar som särskilt utsatta eller riskområden. Inom ramen för det koncerngemensamma arbetet med strategin bedömer vi att bolagen har skapat organisatoriska förutsättningar för samt planerat, genomfört och följt upp trygghetsskapande åtgärder på ett systematiskt sätt. Trygghetsarbetet i koncernens övriga fastighetsbestånd bedöms inte vara lika utvecklat, även om flera relevanta trygghetsåtgärder genomförs även där.

---

<sup>4</sup> Bostads AB Poseidon, Göteborgs Stads Bostads AB, Familjebostäder i Göteborg AB, Gårdstensbostäder AB och Förvaltnings AB GöteborgsLokaler.

<sup>5</sup> Granskning av Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden, diarienummer SRV-2025-00046, beslutad av revisorsgruppen och lekmannarevisorerna 14 oktober 2025.

## 6 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till bolaget tidigare år.

### 6.1 Uppföljning av personsäkerhet för trygghetsvärdar

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2024 personsäkerhetsarbetet för trygghetsvärdar. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till bolaget:

*Bolaget rekommenderas att stärka arbetet med riskanalyser utifrån trygghetsvärdarnas arbetssituation.*

*Bolaget rekommenderas att säkerställa att trygghetsvärdarna får behovsanpassad utbildning.*

Revisionskontoret har tagit del av ett yttrande från styrelsen om hur rekommendationerna kommer att omhändertas. Vi har även, med utgångspunkt i yttrandet, ställt frågor till bolaget om denna hantering.

Uppföljningen visar att årliga riskanalyser avseende hot och våld kommer att genomföras på arbetsgruppsnivå från och med 2025 och framåt. Utöver de utbildnings- och kompetensinsatser som finns på plats sedan tidigare visar uppföljningen även att bolaget har identifierat ytterligare utbildningsinsatser för trygghetsvärdarna, som enligt uppgift ska ha genomförts under året.

#### 6.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationerna.