



Beslutsunderlag
Styrelsen 2026-06-16
Diarienummer:

Handläggare: Sebastian Aldén
Telefon: 031 368 46 30
E-post: sebastian.alden@gsl.goteborg.se

Yttrande till Stadsrevisionen avseende granskningsredogörelse 2025

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stads Leasing AB:

Styrelsen beslutade att fastställa bolagets yttrande i enlighet med förslaget och skicka detta till Stadsrevisionen.

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

Sammanfattning

Stadsrevisionen har under 2025 genomfört en granskning av Göteborgs Stads Leasing AB:s leasingprocess. Styrelsen har tagit del av granskningsredogörelsen.

Stadsrevisionen bedömer att bolaget i huvudsak bedriver verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Samtidigt bedöms bolagets interna kontroll inom leasingprocessen endast delvis vara tillräcklig.

Följande rekommendation lämnas:

- Bolaget rekommenderas att stärka styrningen, kontrollen och uppföljningen av leasingprocessen.

Bolaget har påbörjat arbetet med att omhänderta rekommendationen. Styrelsen beslutade den 23 april 2026 att uppdatera bolagets verksamhetsplan för 2026 med aktiviteten:

- Utveckla och dokumentera leasingprocessen samt stärka uppföljning och kontroll

Arbetet omfattar bland annat framtagande och uppdatering av processer, rutiner, manualer och uppföljningsmoment inom finansiell och operationell leasing.

Åtgärdsplan för att stärka styrning, kontroll och uppföljning av leasingprocessen

1. Process och övergripande rutiner

Ansvar: Affärsområdeschef finansiell leasing och affärsområdeschef operationell leasing

- Dokumentera processer för finansiell och operationell leasing
- Beskriva samtliga moment från kalkyl till avslut
- Tydliggöra ansvar och gränssnitt
- Uppdatera befintliga manualer

Status:

2. Kalkyl och kontrakt

Ansvar: Affärsområdeschef operationell leasing

- Ta fram rutin för upprättande av kalkyler, inklusive ränta och marginal
- Ta fram rutin för upprättande av leasingkontrakt
- Säkerställa vilka handlingar som ska sparas och var

Status:

3. Avvikelser

Ansvar: Affärsområdeschef operationell leasing

- Ta fram rutin för dokumentation av avvikelser mot ursprungskalkyl eller avtal
- Säkerställa spårbarhet av förändringar

Status:

4. Uppföljning

Ansvar: Affärsområdeschef finansiell leasing i samverkan med ekonomichef och operationell leasing

- Ta fram rutin för löpande uppföljning av kontrakt
- Säkerställa rimlighetsbedömning av resultat
- Ta fram rutin för uppföljning av avslutade kontrakt
- Säkerställa att handlingar finns på korrekt plats
- Säkerställa att uppföljning dokumenteras

Status:

5. Ekonomiska rutiner

Ansvar affärsområdeschef finansiell leasing

- Ta fram rutin för nedskrivningsprövning
- Ta fram rutin för ränta på betalningar före aktivering
- Säkerställa årlig inventering
- Ta fram manual för nedskrivningsprövning

Ansvar ekonomichef

- Ta fram rutin för överavskrivningar
- Ta fram rutin för koncernbidrag
- Uppdatera rutin för anläggningsregister
- Säkerställa struktur, metodstöd och kvalitet i uppföljning

Status:

Bedömning ur ekonomisk dimension

Aktiviteten bedöms kunna genomföras inom befintlig budget men kan medföra ökade kostnader för konsultstöd och interna resurser kopplat till processutveckling och dokumentation.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte identifierat några särskilda aspekter inom den ekologiska dimensionen kopplat till ärendet.

Bedömning ur social dimension

Tydligare processer, rutiner och ansvarsfördelning bedöms stärka den interna styrningen och skapa bättre förutsättningar för ett enhetligt och kvalitetssäkrat arbetssätt inom bolaget.

Bilagor

1. Granskning av Göteborgs Stads Leasing AB – verksamhetsåret 2025
2. Uppdaterad verksamhetsplan 2026

Sebastian Aldén

Avdelningschef Verksamhetsstöd