



Södertörns brandförsvärsförbund

TJÄNSTEUTLÅTANDE 2018

2018-04-06

Dnr: 2018-000499

Svar på revisorernas granskning av förbundets hantering och redovisning av förmånsbilar och tjänstebilar

Sammanfattning

På förbundets revisorers uppdrag har PwC genomfört en granskning av förbundets hantering av förmåns- och tjänstebilar. Granskningen redovisade att det saknades tydliga beslut, styrdokument och kontrollrutiner inom området, samt att det förekommit brister avseende beräkning av förmånsvärde.

Felaktiga beräkningar av förmånsvärden (fordon och bränsle) har justerats, och även reglerats skattemässigt retroaktivt för åren 2013-2017 för berörda förmånstagare. Förslag på policy för förmånsbilar samt instruktion för nyttjande av tjänstefordon har tagits fram, se bilaga. Dessa är att anse som ett skriftligt fastställande av gällande rutiner i organisationen.

Ärendets beredning

På direktionsmöte 2018-02-09, § 8 fick brandchefen i uppdrag att ta fram ett förslag på åtgärder med anledning av revisorernas synpunkter. Produktionsledare för drift Ulf Sjöholm och ekonomichef Lena Larsen fick uppdraget att skapa styrdokument inom området.

På direktionens sammanträde 2018-03-16, § 23 återremitterades ärendet med uppdrag till förvaltningen att utföra en omvärldsbevakning hur andra räddningstjänstorganisationer hanterar förmånsbilar.

Ekonomiska konsekvenser

Inga väsentliga ekonomiska effekter förväntas uppstå.

Bilagor

- Bilaga 1 Förslag till svar till revisionen
- Bilaga 2 Instruktion hantering av tjänstebilar

Förslag till beslut

1. Direktionen beslutar att godkänna det av förbundet föreslagna svaret till revisionen.

Lena Larsen
Ekonomichef



Förbundets svar på revisionens yrkade åtgärder gällande granskning av förbundets hantering och redovisning av förmånsbilar och tjänstebilar

- 1. Att förbundet fastställer heltäckande policys/riktlinjer/rutiner avseende förbundets hantering och redovisning av fordon.**

Svar: Ett förslag till policy som skapar tydliga ramar för förmånsbilar har tagits fram, likaså en instruktion som beskriver riktlinjer och rutiner för förbundets övriga tjänstefordon.

- 2. Att förbundet utarbetar kontroller som säkerställer att förbundets regler efterlevs.**

Svar: Avseende förmånsbilar har samtliga fordon försetts med elektronisk körjournal för utökad spårbarhet. Föreslagen policy skapar även tydligare beslutsprocess avseende införskaffande av förmånsbil där regelverket blir en naturlig ram. Avseende övriga tjänstebilar är förvaltningens åsikt att risken för omfattande missbruk är liten, men inte kan uteslutas. Att arrangera omfattande kontrollsystem bedöms dock inte vara motiverade mer än den uppföljning vi har på bokning av bilar och bränslekostnader.

- 3. Att korrekt förmånsbeskattning för både bilförmån och drivmedelsförmån redovisas.**

Svar: Äldre felaktiga beräkningsrutiner har justerats till gällande regelverk.

- 4. Att rättning sker av 2017 års felaktiga bilförmån och drivmedelsförmån för hela året.**

Svar: Rättning skedde på decemberlön för samtliga förmånstagare.

- 5. Att man överväger slutlig reglering av gällande lagstiftning.**

Svar: Korrekta förmånsvärden för bilförmån och drivmedelsförmån har beräknats för perioden 2013-2017, mellanskillnaden har reglerats av samtliga förmånstagare.



Södertörns brandförsvarsförbund

Instruktion

Nyttjande av tjänstefordon

Nr: I 004
Datum: 2018-03-05

Bakgrund

Val av transportmedel vid tjänsteresor ska göras i enlighet med förbundets resepolicy. Södertörns brandförsvarsförbund tillhandahåller personbilar för tjänsteutövning för resor där kollektivtrafik av olika skäl inte är lämpligt.

Då bilarna är till för alla anställda är det viktigt att bokning/avbokning, uppträdande i trafiken och skötsel av fordonen sker på ett ansvarsfullt sätt.

Syfte

Detta dokument beskriver vilka villkor som gäller för nyttjande av Södertörns brandförsvarsförbunds tjänstefordon.

Rutiner för nyttjande av tjänstefordon

1. Alla anställda har rätt att boka våra bilar i Outlook i enlighet med förbundets resepolicy. Bilarna skall endast bokas för den tid den man har för avsikt att använda bilen. En bokning går ej att ta bort. Vid avbokning skriv en ny rad som beskriver att fordonet är avbokat.
2. Bilarna får endast användas för tjänsteutövning.
3. Bilar som använts skall återlämnas urplockade och vid behov tvättas.
4. Bilar skall återlämnas med minst halv tank.
5. Inträffar en skada är det föraren som anmäler skadan till försäkringsbolaget och till verkmästaren. En incidentrapport skall skrivas i C2.
6. Tjänstefordon får endast undantagsvis medtas till bostad. Varje sådan händelse ska godkännas i förväg av närmaste chef och ha ett syfte som är baserat på tjänstebehov och uppfyller kraven i vår resepolicy.

Upptådande och ansvar

Förbundets fordon är en del av vårt varumärke varför det är viktigt att alla förbundets tjänstefordon framförs på ett säkert och föredömligt sätt, se förbundets trafiksäkerhetspolicy.

1. Alla trafikregler skall följas.
2. Vid fortkörning är det föraren som är ansvarig och får betala (gäller ej utryckningskörning).
3. Vid felparkering är det föraren som är ansvarig och får betala parkeringsböter.
4. Vid fartöverträdelse vid fartkamera lämnar Sbff ut namn på den som har bokat bilen samt bistår med identifiering av foton.

Beredskapsbilar

1. Person i beredskap får använda beredskapsbil för privata ändamål.
2. Bilarna skall alltid vara utryckningsberedda.
3. Parkeringsavgifter, trängselskatt etc betalas av Sbff.

I övrigt gäller samma regler som ovan i tillämpliga delar.

Dokumentets historia

Upprättad/ reviderad: 2018-03-05	Upprättad/ reviderad av: US	Kontrollerad av 1: AE	Kontrollerad av 2:	Godkänd av: LU	Ersätter:
--	-----------------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------	-----------