

Riktlinjer representation gäller för anställda och förtroendevalda



Gäller från 2018-11-29

Beslut Kommunfullmäktige 2018-11-29 § 140

Distribueras av Kommunledningsförvaltningen, Ekonomienheten.



Innehåll	1
1. Representation inklusive gåvor	3
1.1 Syfte	3
1.2. Definition	3
1.3. Ansvar	3
2. Extern representation	3
2.1. Allmänt	3
2.2. Enklare extern representation	3
2.3. Gåvor till externa kontakter	4
2.4. Arrangemang och inbjudningar från extern part	4
2.5. Särskilt om lunch	5
2.6. Särskilt om middag i tjänsten	5
2.7. Dryck vid representation	5
3. Intern representation	5
3.1. Allmänt	5
3.2. Kurser, konferenser, informationsmöten och liknande	5
3.3. Kostförmån	5
3.4. Arbetsplatsträff	5
3.5. Beloppsgränser, nytt från 1 januari 2017	6
3.6. Kringarrangemang vid intern representation	6
3.7. Dryck vid representation	6
3.8. Representation i form av gåvor	6
3.8.1 Gåvor till anställda	6
4. Krav på redovisning	6

1. Representation inklusive gåvor

1.1 Syfte

Gnosjö kommuns verksamhet finansieras i huvudsak av skattemedel. Detta medför ett särskilt ansvar för att medelsanvändningen kan motiveras och att vi kan visa att alla kostnader har en klar och tydlig verksamhetsanknytning. Detta gäller inte minst för representationskostnader.

Representationen ska syfta till att skapa och/eller upprätthålla goda relationer mellan Gnosjö kommun och utomstående intressenter. Eller för att visa uppskattning för den egna personalen.

Representationskostnaderna ska ingå som ett naturligt led i den utåtriktade verksamheten och vara ett uttryck för sedvanlig gästfrihet som syftar till att inleda och utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten.

1.2. Definition

Med representation avses i denna riktlinje sådan uppskattning och gästfrihet som Gnosjö kommun visar sina utomstående kontakter (extern representation) eller sina anställda (intern representation).

1.3. Ansvar

Representationen ska ske med **återhållsamhet**.

Den representationsbehörige, chef med budgetansvar, ska se till att varje representationstillfälle uppfyller de krav som ställs. Den ansvarige ska iaktta stor hänsyn och omsorg så att allmänhetens förtroende för Gnosjö kommun inte skadas samt tillse att kostnaden för representationen är motiverad och skäligen för varje tillfälle och verksamhet.

Stor restriktivitet ska iakttas vid ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer oavsett vilken form representationen har.

2. Extern representation

2.1. Allmänt

Med extern representation avses att vara värd för, överlämna gåvor till, eller på annat sätt uppvakta utomstående nationella eller internationella kontakter, som företräder myndigheter, organisationer eller företag.

2.2. Enklare extern representation

Med enklare representation avses s.k. dagens rätt eller motsvarande förtäring.

Att representation ska utövas med stor restriktivitet innebär att i varje enskild entreprenad och projekt får sådan representation ske högst i samband med uppstart och avslutning av entreprenad/projekt. För fleråriga entreprenader/projekt får enkel representation ske högst en gång per år utöver start och avslut. I detta ingår även dagens rätt vid arbetsmöten.

Försiktighet ska iakttagas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. I dessa fall kan det föreligga inslag av personlig gästfrihet som utesluter avdragsrätt.

Enklare representation får utövas av chefer/projektledare.

Antal deltagare från Gnosjö kommun ska inte vara i majoritet i förhållande till utomstående.

2.3. Gåvor till externa kontakter

Representationsgåvor är avsedda att bidra till goda förbindelser mellan Gnosjö kommun och externa parter, t.ex. företag, myndigheter och organisationer. Vid varje tillfälle ska man både som givare och mottagare reflektera över om gåvans egenskaper och värde kan föranleda att mottagare på grund därav kommer att handla på ett visst sätt; när sådant förhållande föreligger kan mottagaren riskera att gåvan bedöms som mutbrott.

Representationsgåvor kan ges till externa parter och ges för att bidra till goda affärsförbindelser och ska ha ett omedelbart samband med vår verksamhet. Exempel på situationer där omedelbart samband kan anses föreligga är vid större jubileer och invigningar hos oss eller hos någon av våra samarbetspartners. Om omedelbart samband med verksamheten saknas ska hela kostnaden för gåvan bokföras, även moms. OBS! om gåvan är av personlig gästfrihet t.ex. när extern part fyller år.

Beträffande reklamgåvor gäller att deras värde ska vara obetydligt och antingen ha en direkt anknytning till Gnosjö kommun eller utgöras av enklare presentartiklar med Gnosjö kommuns logotype. Reklamgåvor lämnas oftast till ett större antal personer. Gåvorna får inte vara av personlig karaktär.

2.4. Arrangemang och inbjudningar från extern part

När Gnosjö kommuns medarbetare blir inbjudna till arrangemang som anordnas av externa parter är det viktigt att arrangemanget är av sådant slag att det inte föreligger risk för mutbrott. Det finns inga fastlagda beloppsgränser för hur högt värde en förmån kan ha utan att bedömas som muta. Vid bedömningen av om mutbrott föreligger är gåvans värde central, men alla omständigheter i det enskilda fallet kan få betydelse, såsom medarbetarens arbetsuppgifter och ställning, gåvans karaktär eller om gåvan eller förmånen kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. En annan omständighet som kan påverka bedömningen är om det t.ex. föreligger en upphandlingssituation eller om det är myndighetsutövning.

Det finns en *tumregel* som säger att en förmån är otillbörlig om den inte ingår som ett naturligt led i mottagarens tjänsteutövning, eller inte är uttryck för allmänt godtagbara och öppna umgängesformer. Det ställs särskilt höga krav på anställda i den offentliga sektorn varför större återhållsamhet ska iakttas. Därför är det viktigt att man tydligt tackar nej när man får ett erbjudande som kan bedömas vara en muta. Man måste dessutom göra detta skriftligen – det räcker alltså inte att enbart kasta erbjudandet i papperskorgen för att undgå risken att göra sig skyldig till mutbrott.

Vid deltagande i t.ex. studiebesök, där ett externt företag erbjuder sig att stå för kostnaderna, ska Gnosjö kommun alltid bekosta resor och logi för medarbetaren.

Det är inte ovanligt med inbjudningar till arrangemang med ett innehåll där nytta och nöje blandas. För att ta ställning till sådana inbjudningar ska var och en av följande omständigheter beaktas:

- Är det ett öppet och transparent evenemang där hela branschen på orten inbjuds att delta eller är inbjudan en mera sluten tillställning för en mindre och utvald krets? Ju öppnare desto mindre risk att det ska ses som otillbörligt. Om det är frågan om en regelbundet återkommande aktivitet ökar å andra sidan denna risk även vid ett öppet arrangemang.
- Om inslaget av mingel, förtäring, alkohol och liknande är en stor del av arrangemanget eller annars påkostad och exklusiv ökar risken för att det hela bedöms som otillbörligt.

Det är värt att notera att även om Gnosjö kommun bara deltar som föredragshållare så bidrar man till företeelsen och arrangemanget. Se mer information via länken nedan om Mutor och bestickning.

<http://intranet.gnosjo.se/download/18.672662fd10e2d7a43de80004160/1370596321352/Mutor%20och%20bestickning.pdf>

2.5. Särskilt om lunch

Det förekommer att Gnosjö kommuns medarbetare bjuds på lunch av Gnosjö kommuns leverantörer eller av annan extern part. Det är viktigt att iaktta riktlinjens budskap om återhållsamhet även i sådant fall. Det innebär att medarbetare endast vid enstaka tillfälle av en och samma leverantör eller annan extern part kan låta sig bjudas på lunch. Det innefattar även s.k. arbetsluncher. Det ska särskilt observeras att det kan finnas situationer där det finns anledning att helt avstå från erbjudande om lunch, t.ex. inför förestående upphandling, vid myndighetsutövning och i förhandlingssituationer.

2.6. Särskilt om middag i tjänsten

I vissa sammanhang kan det vara till gagn för verksamheten att medarbetare deltar i middagsarrangemang tillsammans med extern part. Vid sådant deltagande ska Gnosjö kommun alltid bekosta den del som berör Gnosjö kommuns medarbetare.

Innan en medarbetare deltar ska närmaste chef fatta beslut om Gnosjö kommuns deltagande. Sådant beslut får endast fattas när kostnaden för middagen står i rimlig proportion till den nytta deltagandet har för Gnosjö kommun.

2.7. Dryck vid representation

Gnosjö kommun har en restriktiv syn på förtäring av alkohol vid extern representation. Vid extern representation ska kommundirektör besluta om alkoholfri dryck, alternativt öl eller vin till maten.

3. Intern representation

3.1. Allmänt

Med intern representation avses att Gnosjö kommun, i syfte att skapa goda arbetsförhållanden bjuder den egna personalen på t.ex. aktiviteter, måltider eller gåvor. Intern representation får förekomma vid personalarrangemang, större informationsmöten, planeringskonferenser, samverkansarrangemang och liknande.

Antalet interna personalarrangemang där huvudsyftet är själva måltiden eller aktiviteten får inte överstiga två per anställd och år.

Om en sammankomst inte utgör en intern representation ska deltagaren beskattas för kostförmån.

3.2. Kurser, konferenser, informationsmöten och liknande

Interna kurser, planeringskonferenser, informationsmöten (ej ofta förekommande möten) och liknande som hålls för den egna personalen ingår inte i detta antal. Vid sådana möten ska dock de beloppsgränser som gäller för kost och kringarrangemang, samt redovisningskrav för intern representation tillämpas. (Hänvisning till informationen nedan, **högst** 300 kr.)

3.3. Kostförmån

Måltid som betalas av Gnosjö kommun vid möten för planering av det löpande arbetet, ledningsgrupps-, projekt- eller arbetsgruppsmöten betraktas inte som intern representation och ska därför förmånsbeskattas och på reseräkning tas upp eller redovisas som kostförmån. Kost som betalas av Gnosjö kommun via avgiften vid externa kurser eller externa konferenser ska också förmånsbeskattas. Läsk, kaffe, te, bulle och enklare smörgås är inte kostförmån.

3.4. Arbetsplatsträff

Om en arbetsplatsträff genomförs med övernattnings utanför den ordinarie verksamhetsorten för att under andra former ägna sig åt intern verksamhet t.ex. verksamhetsplanering ska innehållet vid en sådan resa till minst 75 % av tillgänglig arbetstid ha anknytning till verksamheten. Det ska finnas ett program fastlagt innan resan (bifogas med faktura) och resan får omfatta högst två dagar. Studiebesök över dagen uppmuntras.

3.5. Beloppsgränser, nytt från 1 januari 2017

Utgift för förtäring är endast avdragsgill enligt IL (Inkomstskattelagen), om det är fråga om enklare förtäring som inte kan anses som en måltid

- Läsk, kaffe, te, bulle och enklare smörgås (smörgåstårta = måltid) som inte ersätter måltid är avdragsgill enligt IL

Avdrag kan ändå medges enligt ML (Momsskattelagen) och LEMK (lag om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner) under förutsättning att:

- Omedelbart samband med verksamheten
- Inte överstiger vad som är skäligt
- Högst uppgå till 300 kr per person och tillfälle.

3.6. Kringarrangemang vid intern representation

Kringkostnader (lokalhyra, aktiviteter eller underhållning) för personalfest/personalutflykter och liknade aktiviteter medges ej för fler än två personalfester per år och beräknas på ett underlag av 180 kr exklusive medvärdesskatt per person och tillfälle (SKV).

Kringarrangemanget ska godkännas i förväg av kommundirektören. Kringarrangemang är främst avsedda för grupper där behovet av s.k. team-building är stort.

3.7. Dryck vid representation

Gnosjö kommun har en restriktiv syn på förtäring av alkohol, vilket innebär att alkoholhaltiga drycker inte ska serveras vid intern representation.

3.8. Representation i form av gåvor

3.8.1 Gåvor till anställda

För information om uppvaktning vid personliga högtidsdagar, samt avtackning vid avslut, se länken till intranätet/personalguiden.

<http://intranet.gnosjo.se/personalguiden/personalformaner/uppvaktning.4.2e94ea361341992822c80003992.html>

Jubileumsgåvor/minnesgåva för mer information se länken till intranätet/personalguiden.
<http://intranet.gnosjo.se/personalguiden/personalformaner/jubileumsgavor.4.2e94ea361341992822c80003932.html>

I övrigt är det upp till respektive chef att bedöma i vilka situationer som det kan vara lämpligt att ge en mindre gåva till anställd.

4. Krav på redovisning

Den som utövar representation ska kunna styrka kostnaderna.

Underlag för utbetalning ska utgöras av leverantörsfaktura och/eller restaurangsnota med andra eventuella kvitton i original samt – oberoende av var representationen har ägt rum – innehålla följande uppgifter:

- Datum för representationstillfället
- Måltidens benämning (lunch, middag, intern, extern etc.)
- Ändamål/syfte med representationen
- Namn på samtliga deltagande personer, undantaget stora sammankomster ex invigningar, antalet ska dock alltid framgå
- Debiterad moms, specificerad på restaurangnota och andra kvitton

Dessa uppgifter lämnas vid förfrågan om de inte kommer tillsammans med fakturan.

Observera att representation är en kostnad av personlig karaktär varför beslutsattest inte kan göras av deltagare utan måste ske av närmast högre chef (som inte har deltagit).

Samma regler gäller för utlägg som tas upp via reseräkning.

Om sammankomst där måltid ingår sker utanför tjänstgöringszonen ska denna förmån regleras av den anställda genom avdrag för fri måltid, vilket görs på reseräkning enligt fastlagt belopp. Fri måltid vid representation ska inte förmånsbeskattas, den är inte skattepliktig.

För ytterligare information av debitering av moms se momsbilagan på intranätet.

<http://intranet.gnosjo.se/administration/ekonomiadministration/momsinformation.4.266c92401098c4c9bca80001764.html>