



Riktlinjer för representation

i Linköpings kommun

Dokumenttyp: Riktlinjer

Antaget av: Kommunstyrelsen

Status: Antaget, 2019-11-19, § 357

Giltighetstid: Gäller tillsvidare

Diarienummer: KS 2019-828 Dokumentansvarig: Stabschef Adresserat till:
Linköpings kommun Tidpunkt för aktualitetsprövning:
Tidpunkt för senaste revidering:
Relaterade styrdokument: Representationspolicy, Upphandlings- och inköspolicy,
Policy mot mutor för anställda och förtroendevalda, Riktlinje för

Innehåll

1	Definition och syfte	4
2	Grundläggande bestämmelser	4
3	Extern representation	5
	3.1 Beslut om extern representation	6
	3.2 Gåva till extern part	6
4	Intern representation	8
	4.1 Beslut om intern representation	9
5	Alkoholservering i samband med representation	9
6	Gåvor till medarbetare och förtroendevald	9
	6.1 Gåva till medarbetare	9
	6.1.1 Julgåva	10
	6.1.2 Jubileumsgåva	10
	6.1.3 Minnesgåva till medarbetare	10
	6.2 Gåva till förtroendevald	11
	6.2.1 Minnesgåva till förtroendevald	11
	6.3 Särskilt undantag för minnesgåva till medarbetare och förtroendevald	12
7	Övrigt	12
	7.1.1 Personalfika	12
	7.1.2 Konferenser och utbildningar med mera	12
	7.1.3 Övrig intern uppvaktning	13
	7.1.4 Övrig extern uppvaktning	13
	7.1.5 Logi i medarbetarens egna hem	13

1 Definition och syfte

Av Representationspolicy för Linköpings kommunkoncern framgår att representation är en viktig del i kommunkoncernens relationer med samarbetspartners, andra kommuner och kommunala bolag samt med den egna personalen. Representation syftar till att skapa goda relationer externt och internt. Vidare framgår att representationsbegreppet används i samma betydelse som Skatteverket använder begreppet. Skatteverkets beloppsgränser och övriga rekommendationer har beaktats vid framtagandet av denna riktlinje.

Riktlinjen syftar till att konkretisera policyn samt ge en mer detaljerad vägledning i hur kommunens medarbetare och förtroendevalda ska tillämpa densamma.

All representation ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Omfattningen och kostnaden ska vara skälig.

2 Grundläggande bestämmelser

Av policyn framgår att representation kan ske i form av måltid, gåvor, uppvaktning, aktiviteter eller liknande. Representationen är som huvudregel alkoholfri. För undantag se avsnitt 5.

- Med måltid avses frukost, lunch, middag, bankett eller mottagning med lätt förtäring.
- Med gåvor avses gåvor vid extern och intern representation, gåvor i samband med uppvaktning samt minnesgåvor. För mer information se avsnitt 3.2 samt 6.
- Med aktiviteter avses till exempel evenemang, studiebesök eller guidade rundturer.

Vid all representation ska, i första hand, en lokal eller regional karaktär eftersträvas. Kommunens egna framtagna gåvor med kommunens logotyp bör i första hand användas. Som ett led i hållbarhetsarbetet ska, då det är tillämpligt, ekologiska och rättvisemärkta eller likvärdiga varor och tjänster väljas.

Vid alla inköp i samband med representation ska upphandlade avtal samt Upphandlings- och inköspolicy för Linköpings kommun med tillhörande dokument följas.

Redovisning av all representation ska ske i enlighet med Linköpings kommuns ekonomihandbok. Formulär *Fakturaunderlag* ska alltid fyllas i och bifogas fakturan vid måltid på arbetsgivarens bekostnad.

Riktlinjer för representation

Extern representation

3 Extern representation

Av policyn framgår att extern representation avser representation som riktar sig till externa intressenter. Det kan exempelvis röra sig om att kommunen tar emot internationella besök, besökare från andra kommuner eller att kommunen själv genomför arrangemang. Det kan även röra sig om att en representant för kommunen deltar vid ett evenemang som arrangeras av annan part. Andra exempel på extern representation kan vara:

- Årsmöten av rikskaraktär och därmed jämförbara sammankomster med organisationer som har kommunal anknytning.
- Kongresser, konferenser, seminarier, studiebesök eller liknande av nationell eller internationell karaktär.
- Enskilda händelser värda att uppmärksamma inom näringslivet.
- Idrottsevenemang såsom VM, EM, NM, SM och landskamper samt andra tävlingar än idrottsevenemang.
- Arbetsmöte med måltid med externa deltagare.
- Arrangemang eller gåvor som uppmärksammar enskilda personer eller organisationer som bidragit till att göra Linköping känt.

Av policyn framgår att upprepad representation mot en och samma person eller grupp av personer inte ska förekomma. Upprepad representation, såsom restaurangbesök eller måltider via catering som sker flera dagar i rad, kan enligt skatterättsliga regler tyda på att det finns inslag av personlig gästfrihet. Detta är inte att betrakta som representation vilket innebär dels att kommunen saknar avdragsrätt för mervärdesskatt, dels att medarbetaren blir förmånsbeskattad för upprepade måltider.

Av policyn framgår vidare att närstående till förtroendevald eller närstående till medarbetare inte har rätt att delta i representationen. Eventuella undantag från denna bestämmelse godkänns av kommunfullmäktiges presidium. Främst rör undantagen de fall då representationen bekostas av annan än kommunen och det finns särskilda skäl. Antalet deltagare från kommunen bör anpassas till antalet externa gäster.

Representation i hemmet ska som huvudregel inte förekomma. Eventuella undantag från denna bestämmelse ska godkännas av förvaltningschef. Undantag kan beviljas vid exempelvis vänortsbesök. Bedömning av undantag ska ske restriktivt. I sådana undantagsfall ska såväl mat som eventuell alkohol

köpas på restaurang eller av cateringfirma. Alkohol tillstånd söks i förväg hos kommunfullmäktiges presidium.

Extern representation

3.1 Beslut om extern representation

Av policyn framgår att beslut ska fattas om extern representation. Den som har rätt att besluta om representation avgör om en gåva ska lämnas.

Nedan framgår vilket beslutande organ eller vilken beslutsfattare som har rätt att fatta beslut om extern representation:

- Beslut om allmän representation, det vill säga kommunövergripande extern representation som helt eller delvis finansieras med kommunfullmäktiges representationsmedel, fattas av kommunfullmäktiges presidium.
- Beslut om nämndrepresentation fattas av ordförande i respektive nämnd.
- Beslut om representation inom kommunalrådets respektive ansvarsområde fattas av kommunalråd.
- Beslut om såväl övergripande förvaltningsrepresentation som extern representation på enhetsnivå, till exempel vid besök från externa samarbetspartners, fattas av förvaltningschef.

All extern representation ska återrapporteras till ansvarigt organ eller beslutsfattare.

3.2 Gåva till extern part

Enligt Skatteverkets rekommendationer delas gåvor till extern part in i reklamgåvor och representationsgåvor.

Reklamgåva kan delas ut i samband med besök när man representerar kommunen. Reklamgåvans värde ska vara skäligt och ha Linköpings kommuns logotyp. Kommunen får dock enbart göra avdrag för mervärdesskatt på ett inköp som uppgår till 300 kronor. Kostnad för reklamgåva ska belasta respektive förvaltning.

Representationsgåva kan förekomma i samband med till exempel internationella besök, invigning eller jubileum och ska ha ett omedelbart samband med verksamheten. Behovet och omfattningen av sådan representation bedöms i varje enskilt fall med hänsyn till vad som kan anses vara god sed. Representationsgåvans värde ska normalt sett inte överstiga 300 kronor exklusive mervärdesskatt då kommunen enbart får göra avdrag för mervärdesskatt på ett inköp som uppgår till 300 kronor. Kostnad för representationsgåvan ska belasta respektive förvaltning. Om det finns särskilda

skäl kan representationsgåvans värde överstiga 300 kronor. Notera dock att kommunens avdragsrätt för mervärdesskatt är begränsad enligt ovan. Den icke avdragsgilla mervärdesskatten, det vill säga mervärdesskatten på det belopp som överskrider 300 kronor, belastar verksamheten som en kostnad.

I den ekonomiska redovisningen av gåva ska det framgå uppgift om vem som uppvaktats och vad uppvaktningen avsåg.

Intern representation

Vid särskilda tillfällen kan det vara lämpligt att uppvakta en extern part med en gåva som inte ryms inom ovan nämnda kategorier och därmed inte utgör en representationsgåva. För mer information kring sådana gåvor, se avsnitt 7.1.4.

4 Intern representation

Av policyn framgår att med intern representation avses representation som riktar sig till kommunens eller det kommunala bolagets medarbetare eller förtroendevalda i syfte att skapa social gemenskap. Exempel på intern representation kan vara:

- Personalfest eller middag inom förvaltning eller enhet, jullunch eller kungälsfest, dock vid maximalt två tillfällen under ett budgetår.
- Interna kurser, konferenser och planeringsdagar.
- Måltid med personal som företräder kommunala bolag om syftet med mötet är att i första hand diskutera pågående affärer.

I samband med interna kurser, konferenser och planeringsdagar kan intern representation förekomma som personalsocial aktivitet med syfte att öka den sociala gemenskapen, t ex måltid, teater-, konsert- eller idrottsevenemang. Sådan intern representation är skattefri om den riktar sig till samtliga deltagare och nedanstående bestämmelser om den effektiva arbetstiden är uppfyllda.

För att intern representation enligt ovan ska vara tillåten krävs att den effektiva arbetstiden uppgår till sammanlagt minst sex timmar per dag. Om arbetstiden understiger sex timmar betraktas aktiviteten som en skattepliktig förmån för medarbetaren. Under en vecka ska den effektiva konferenstiden uppgå till minst 30 timmar jämt fördelade under veckan för att intern representation ska vara tillåten och att skattepliktig löneförmån ska undvikas. Längden på konferenstiden ska planeras utifrån behov, inte utifrån möjlighet att nå skattefri förmån.

Vid konferens som pågår från lunch till lunch ska den effektiva arbetstiden uppgå till fyra timmar per halvdag. Endast en lunch ingår i den interna representationen och är således skattefri, om ytterligare en lunch intas är det en skattepliktig löneförmån.

Måltid i samband med möte som är kortare än sex timmar är en skattepliktig löneförmån.

Kostnaden för måltid eller andra personalsociala aktiviteter ska enligt Skatteverkets rekommendationer vara skälig. I kommunen bör beloppsgränsen

för måltid inte överskrida 600 kronor exklusive mervärdesskatt per person och tillfälle.

Alkoholservering i samband med representation

Kaffe med fikabröd eller enklare smörgås omfattas inte av reglerna för intern representation. För mer information kring detta, se avsnitt 7.1.1.

4.1 Beslut om intern representation

Beslut om intern representation för medarbetare fattas inom ramen för sitt kostnadsansvar. Om chefen själv avser medverka vid den interna representationen ska beslut om chefens representation fattas av överordnad chef.

Beslut om intern nämndrepresentation fattas av ordförande i nämnd.

5 Alkoholservering i samband med representation

Av policyn framgår att kommunens representation är alkoholfri. Vid all intern och extern representation är det kommunfullmäktiges presidium som, efter skriftlig ansökan, godkänner eventuella undantag gällande alkoholservering.

Om undantag beviljas ska bedömningen göras restriktivt. I sådant undantagsfall får alkohol endast köpas på restaurang eller av cateringfirma.

Om alkohol serveras vid måltid ska paragrafnumret på kommunfullmäktiges presidiums tillståndsbeslut noteras i formulär *Fakturaunderlag*.

6 Gåvor till medarbetare och förtroendevald

Av policyn framgår att det under vissa förutsättningar finns möjlighet att uppvakta medarbetare och förtroendevalda med en gåva.

Kommunfullmäktiges presidium prövar årligen ärenden om utdelning av minnesgåvor till medarbetare efter 25 års tjänstgöring, liksom vid avslutande av förtroendevaldas uppdrag efter 16 år.

Kommunen ska aldrig uppvakta med alkohol eller kontanter som gåva.

Vid all uppvaktning från kommunen ska det klart framgå att det är kommunen eller enheten som står för uppvaktningen.

6.1 Gåva till medarbetare

Av policyn framgår att uppvaktning av medarbetare får ske vid avslutande av tjänst, vissa högtidsdagar eller vid andra särskilda tillfällen.

Enligt Skatteverket är huvudregeln att en gåva från arbetsgivaren ska förmånsbeskattas hos mottagaren. Det är endast julgåva, jubileumsgåva eller minnesgåva som under vissa förutsättningar är skattefri. Om värdet av gåvan överstiger nedanstående beloppsgränser är gåvan skattepliktig för mottagaren från första kronan. Uppvaktning ska ske under liknande former oavsett typ av anställning.

Gåvor till medarbetare och förtroendevald

Vid vissa högtidsdagar eller andra särskilda tillfällen får kommunen uppvakta medarbetare i den omfattning som framgår under avsnitt 7.1.3.

6.1.1 Julgåva

En julgåva får ges till medarbetare i samband med julhelg. Julgåvan är skattefri om den är av mindre värde. Värdet på julgåvan får uppgå till högst det belopp som enligt Skatteverket utgör gräns för skattefrihet, vilket för närvarande är 450 kronor inklusive mervärdesskatt.

6.1.2 Jubileumsgåva

Jubileumsgåva får ges till medarbetare när Linköpings kommun firar jubileum dock inte oftare än i 25-årsintervaller. En jubileumsgåva är skattefri om marknadsvärdet av gåvan inte överstiger Skatteverkets gräns för skattefrihet, vilket för närvarande är 1 350 kronor inklusive mervärdesskatt.

6.1.3 Minnesgåva till medarbetare

Minnesgåva till medarbetare får ges vid en viss ålder (50-årsdag), efter 25 års anställning samt vid pensionsavgång.

Observera att minnesgåva enligt Skatteverket inte får ges vid mer än ett tillfälle utöver vid anställningens upphörande.

50-årsdag

Uppvaktning av medarbetare från kommunens sida vid 50-årsdag får ske med kaffe och tårta eller annan liknande förtäring samt med en gåva till medarbetaren.

Gåvans värde får uppgå till högst 1 000 kronor inklusive mervärdesskatt.

25 års anställning

Medarbetare med 25 års anställning, där anställningen hos kommunen ska ha varit den huvudsakliga sysslan, tilldelas efter eget val en minnesgåva.

Medarbetare som fyllt 63 år och som erhållit särskild avtalspension ska tilldelas en minnesgåva om medarbetaren har arbetat mer än 24 år.

Beviljad lagstadgad tjänstledighet samt sammanhängande anställningstid hos annan arbetsgivare kan räknas in i tjänstgöringstiden. För mer information se <http://linweb.linkoping.se/din-anstallning/formaner/minnesgava1>

Vid tveksamma fall angående tjänstgöringstidens längd ska kommunfullmäktiges presidium besluta om medarbetaren har rätt att erhålla minnesgåva eller inte.

Kommunfullmäktiges presidium har rätt att besluta om typ av gåva som medarbetaren kan välja.

Gåvor till medarbetare och förtroendevald

Överlämnande av 25-årsgåva ska om möjligt äga rum i samband med kommunfullmäktigesammanträde eller vid av kommunfullmäktige anordnad särskild högtidlighet.

Vid pensionsavgång

Uppvaktning från kommunens sida vid pensionsavgång får ske med kaffe och tårta eller annan liknande förtäring samt med en gåva till medarbetaren.

Gåvans värde får uppgå till högst 1 000 kronor inklusive mervärdesskatt.

6.2 Gåva till förtroendevald

Av policyn framgår att uppvaktning av förtroendevald får ske vid avslutat uppdrag, vissa högtidsdagar eller vid andra särskilda tillfällen.

Med förtroendevald avses ledamöter av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, kommunens revisor samt ledamöter i nämnd vars ledamöter utses av kommunfullmäktige.

6.2.1 Minnesgåva till förtroendevald

Minnesgåva till förtroendevald får ges vid avslutat uppdrag efter 16 år.

Vissa förtroendeuppdrag är inte minnesgåvogrundande. För mer information se <http://linweb.linkoping.se/din-anstallning/formaner/minnesgava1>

Uppvaktning från kommunens sida vid förtroendevaldas övriga högtidsdagar ska inte förekomma.

Vid avslutat uppdrag efter 16 år

Förtroendevald som avslutar sitt uppdrag efter minst 16 år i följd tilldelas, efter eget val, en minnesgåva.

Kommunfullmäktiges presidium har rätt att besluta om typ av gåva som den förtroendevalde kan välja.

Överlämnande av gåva ska om möjligt äga rum i samband med kommunfullmäktigesammanträde eller vid av kommunfullmäktige anordnad särskild högtidlighet.

6.3 Särskilt undantag för minnesgåva till medarbetare och förtroendevald

Kommunfullmäktiges presidium kan vid avslutande av tjänst eller uppdrag i särskilda fall besluta om att ge minnesgåva även om tjänstgöringen eller uppdraget inte varat i det antal år som angivits ovan. Ett sådant undantag kan till exempel vara om tjänsten eller uppdraget innehafts under längre tid. I fråga om gåva vid förtroendevalds avslutade uppdrag kan det vägas in i beslutet om uppdraget varit av särskilt ansvarsfullt och krävande slag. Gåvans värde ska i den mån det går vara detsamma som värdet på minnesgåva till medarbetare eller förtroendevald. Detta undantag är avsett att tillämpas med återhållsamhet.

Övrigt

7 Övrigt

I detta stycke regleras sådant som inte är att betrakta som representation ur skatterättsligt hänseende, men där det finns risk för felaktig hantering på grund av sammanblandning med vad som gäller för representation.

Notera att användandet av kommunens medel ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Omfattningen och kostnaden ska vara skälig.

7.1.1 Personalfika

Kaffe med fikabröd, enklare smörgås eller frukt utgör inte representation, utan är en personalvårdsförmån som är skattefri. Sådant inköp behöver därför inte redovisas på det vis som krävs vid intern representation. Personalfika ska hanteras med måttfullhet och får inte erbjudas så regelbundet som varje vecka.

Inköp av kaffe med fikabröd ska i första hand ske från kommunens interna fikaleverantör.

7.1.2 Konferenser och utbildningar med mera

Deltagande vid konferenser eller utbildningar med mera, som inte anordnas av Linköpings kommun är inte att betrakta som representation ur skatterättsligt hänseende utan det är en personalkostnad i verksamheten. När en medarbetare deltar på konferens eller utbildning är måltiderna därför skattepliktiga. Måltiderna ska redovisas genom att fylla i en reseräkning i Heroma. Detta gäller oavsett avstånd till förrättningsorten.

7.1.3 Övrig intern uppvaktning

Kommunen kan i vissa fall uppvakta en medarbetare eller förtroendevald med kaffe och tårta eller annan liknande förtäring samt med en blombukett eller motsvarande.

Det kan till exempel avse kaffe, tårta och blomma eller motsvarande vid avslutad anställning, avslutat uppdrag, eller vid andra särskilda tillfällen. Det kan även avse blomma eller motsvarande för att visa sitt deltagande vid medarbetarens eller förtroendevaldes långvariga sjukfrånvaro eller olycksfall eller vid närståendes dödsfall.

Ovanstående är inte att betrakta som intern representation och omfattas således inte av reglerna för intern representation. Det är istället fråga om en personalvårdsförmån i verksamheten.

Kostnaden för uppvaktningen ska vara skälig. Exempelvis får blomsterbukett eller motsvarande kosta högst 500 kronor inklusive mervärdesskatt och blomsterkrans till begravning högst 2 500 kronor inklusive mervärdesskatt.

7.1.4 Övrig extern uppvaktning

Blomma eller motsvarande vid uppvaktning av extern part i samband med personlig högtidsdag eller blomma i samband med dödsfall är inte att betrakta

Övrigt

som representationsgåva och omfattas således inte av reglerna kring extern representation. Sådan uppvaktning ska inte förekomma om inte synnerliga skäl föreligger.

Kostnaden för uppvaktningen ska vara skälig. Notera att kommunen saknar avdragsrätt för mervärdesskatt i dessa fall. Den icke avdragsgilla mervärdesskatten belastar istället verksamheten som en kostnad.

7.1.5 Logi i medarbetarens egna hem

När en medarbetare erbjuder en besökare logi i sitt eget hem, exempelvis i samband med vänortsbesök, är detta inte att betrakta som representation. Sådan personlig gästfrihet kan därför inte bekostas av kommunen.