

Regler för representation

Dokumenttyp: Regler/föreskrifter	
Dokumentansvarig: Personalfunktionen	Beslutsdatum: 2019-08-26, § 186
Beslutad av: Kommunfullmäktige	DNR: KS-2019/00283

Innehåll

Inledning.....	3
Utgångspunkter.....	3
Omfattning	3
Vem får representera	3
Extern representation	3
Upphandling	4
Myndighetsutövning	4
Alkohol vid extern representation	4
Intern representation.....	4
Avtackningar.....	4
Informationsmöte	4
Personalfest.....	5
Interna arbetsmöten	5
Styrelsesammanträde, revisionsmöte.....	5
Alkohol vid intern representation	5
Interna kurser och konferenser	5
Externa kurser, konferenser och studieresor.....	6
Trivsselfrämjande åtgärder.....	6
Gåvor och uppvaktningar	6
Gåvor till externa parter.....	6
Insamling av privata medel	6
Dokumentation	7
Information och uppföljning	7
Beslut om representation och attest	7
Konsekvenser vid avsteg	7

Inledning

Medborgarna ska ha förtroende för alla som verkar inom Umeå kommun och att arbetet utförs med gott omdöme och att gällande lagar och regler följs. Det är viktigt att anställda och förtroendevalda har en god etik och hög moral. Dessa regler har utformats utifrån detta förhållningssätt och kommunens värdegrund. Reglerna ska vara ett stöd för tjänstemän och förtroendevalda i deras arbete och i deras relation med alla som man kommer i kontakt med i tjänsten eller i uppdraget. Reglerna gäller för alla förtroendevalda och anställda i kommunens förvaltningsorganisation. All representation ska ha ett direkt samband med kommunens uppdrag och värdet för verksamheten ska vara tydligt.

Utgångspunkter

Reglerna anger den norm som gäller för representation, uppvaktningar och gåvor inom Umeå kommun. Utgångspunkten är att representationen ska kännetecknas av återhållsamhet och gott omdöme. Kostnaderna ska vara rimliga och försvarbara.

Reglerna för representation har tagits fram med utgångspunkt i Skatteverkets bestämmelser för momsavdrag och förmånsbeskattning. I vissa fall kan kommunen ha restriktivare regler än vad skattelagstiftningen medger. All representation ska dokumenteras och underlag ska bifogas verifikationer eller fakturor för att i efterhand visa att det avser representation.

Omfattning

Reglerna omfattar förtroendevalda och anställda i Umeå kommun. Reglerna gäller såväl inom som utom Sveriges gränser.

Vem får representera

Kommunalråden, kommunfullmäktiges presidium, nämndsordförande, stadsdirektör och övriga direktörer har generell rätt att representera. Dessa kan uppdra åt andra att vid behov svara för extern representationen. Utöver detta har kommunens personalansvariga chefer rätt att besluta om intern representation.

Den som deltar i representation är företrädare för Umeå kommun och är genom sitt agerande och uppträdande en del av kommunens värdegrund och varumärke. Vår värdegrund visar sig i vårt agerande och uppförande.

Extern representation

Med extern representation avses normal gästfrihet i form av värdskap som är riktad mot externa intressenter och som har direkt samband med kommunens verksamhet som till exempel samarbetspartners och kolleger i andra organisationer. Syftet med representationen är att inleda eller utveckla relationer som är till nytta för kommunens utveckling och verksamhet.

Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.

Upphandling

Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma gentemot nuvarande eller eventuell blivande leverantör.

Myndighetsutövning

Representation får inte förekomma inför eller i samband med myndighetsbeslut.

Alkohol vid extern representation

Alkohol får endast förekomma då kommunen är värd för internationella gäster eller särskilda nationella gäster. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas. För gäster från andra kommuner och från regioner gäller alkoholfria alternativ. I samband med middagsmåltid i externa lokaler (ej verksamhetslokaler) medges att alkohol serveras om den bekostas av deltagarna själva.

Det är under inga förhållanden tillåtet att representera med enbart alkohol.

Intern representation

Med Intern representation avses representation som riktar sig till medarbetarna inom den egna verksamheten i form av till exempel avtackningar, personalfester eller särskilda möten och som även kan omfattar måltider. Representationen ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat i den egna verksamheten och att visa arbetsgivarens uppskattning till sina medarbetare. Intern representation kan även avse representation mellan Umeå kommuns olika verksamheter samt kommunala bolag. Representationen ska ha ett direkt samband med verksamheternas uppdrag.

Måltider som arbetsgivaren bekostar vid intern representation är skattefria förutsatt att Skatteverkets kriterier för intern representation uppfylls. Dokumentation är viktig och ska bifogas till fakturan. Endast fåtal fria måltider per år som arbetsgivaren bekostar den anställde är skattefria. Undantag gäller för kost som ingår i biljettpriiset för allmänna transportmedel. Enklare förtäring som kaffe, té med fikabröd eller smörgås är skattefritt.

Avtackningar

Avtackningar, när medarbetare eller förtroendevalda slutar sitt uppdrag, är att se som intern representation. Vid dessa tillfällen kan även före detta kollegor inbjudas.

För uppvaktningar i övrigt se "Regler för förtjänstgåvor och kommunala uppvaktningar".

Informationsmöte

Ett informationsmöte med representation får förekomma 1 – 2 gånger/år. Om representation förekommer ska mötet vara minst sex timmar. Med informationsmöte avses ett möte där arbetsgivaren samlar sina medarbetare och delger viktig information, har verksamhetsplanering eller teambildning. Arbetsgivaren kan då bjuda på måltider och/eller underhållning. Då gäller att det finns

en agenda med program eller dagordning där syftet och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan. Arrangemanget ska omfatta all berörd personal.

Personalfest

Personalfest är en social sammankomst som riktar sig till verksamhetens medarbetare. Syftet är att arbetsgivaren visar uppskattning för uppnådda mål och goda prestationer. Personalfest är en del i arbetsgivarens arbete för engagemang, trivsel och sammanhållning på arbetsplatsen. I enlighet med Skatteverkets regler ska inte personalfester inklusive julbord hållas mer än två gånger per år. Allt för påkostade eller frekventa fester får inte förekomma. Dessa kan leda till förmånsbeskattning för den anställde.

Interna arbetsmöten

I samband med internt arbete eller möten inom den egna eller mellan avdelningar får undantagsvis enklare förtäring, till exempel smörgås, frukt och liknande, ingå. Detta förutsätter att det som serveras inte utgör en måltid. Vid sådan enklare förtäring förmånsbeskattas inte den anställde.

Styrelsesammanträde

Måltider i samband med styrelsesammanträden och liknande möten är att anse som skattepliktiga måltider. Enklare förtäring beskattas inte.

Alkohol vid intern representation

Umeå kommun är en alkohol- och drogfri arbetsplats. Vid intern representation är därför endast alkoholfria drycker tillåtna som måltidsdryck. Detta betyder att alkohol och droger inte får förtäras eller förekomma inom kommunens verksamhetslokaler. Lokaler som har s.k. serveringstillstånd är undantagna.

I samband med middagsmåltid i externa lokaler medges att alkohol serveras om den bekostas av den anställde själv.

Interna kurser och konferenser

Huvudregeln är att måltider och övriga förmåner vid dessa tillfällen är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. För att måltidskostnaderna eller övriga kostnader inte ska bli föremål för förmånsbeskattning hos den anställde ska samtliga villkor nedan uppfyllas:

- Sammankomsten ska vara intern
- Sammankomsten ska ha en varaktighet på högst en vecka
- Det får inte vara fråga om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum
- Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma
- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmars effektivt arbete per dag, jämt fördelade på 30 timmar under en vecka. Inslaget av nöje/rekreation ska vara begränsat
- Fullständigt program ska finnas och bifogas leverantörsfakturan

Om mötet är förlagt till en normalt ledig dag gäller tidskravet som om dagen var en arbetsdag.

Externa kurser, konferenser och studieresor

Vid planering av externa kurser, konferenser och studieresor gäller det att följa kommunens riktlinjer för tjänsteresor. Det betyder att överväga om deltagande kan genomföras på annat sätt och att eventuell resa sker så miljö- och kostnadseffektivt som möjligt. I övrigt gäller samma principer som för interna kurser och konferenser.

Vid studieresor ska program finnas som omfattar

- Syfte och nytta för kommunens verksamhet
- Minst 6 timmars arbete per dag (exklusive resdag)
- Ska inslag av nöje/rekreation vara begränsat för att undvika förmånsbeskattning
- Inga kostnader för alkohol får ingå i arrangemanget när Umeå kommun själva planerar aktiviteten

Kostnader för studieresor och konferensresor är inte att betrakta som representationskostnader. Fria måltider vid externa kurser och konferenser är alltid skattepliktiga och förmånsbeskattas. Eventuella traktamenten reduceras med fria måltider för att undvika förmånsbeskattning.

Trivsselfrämjande åtgärder

Trivsselfrämjande åtgärder är till exempel när medarbetarna bjuds på enklare förtäring. Med förfriskningar och annan enklare förtäring avses sådant som inte klassas som en måltid, till exempel kaffe med bulle, smörgås och frukt. Enklare förtäring förmånsbeskattas inte.

Gåvor och uppvaktningar

Kommunen har regler för gåvor och uppvaktningar till anställda och förtroendevalda vid jämna födelsedagar (50, 60 år), vid 25 tjänste-/förtroendemannaår samt vid pensionsavgång. Se kommunens "Regler för förtjänstgåvor och kommunala uppvaktningar".

Gåvor till externa parter

Gåvor till organisationer eller personer utanför Umeå kommun ska i första hand ges i form av profilgåvor märkta med kommunens logotyp. I andra hand kan det vara gåvor med regional anknytning. Skatteverkets riktlinjer för gåvor ska beaktas.

Insamling av privata medel

Gåvor som betalas med privata medel, till exempel efter insamling, omfattas inte av dessa regler.

Dokumentation

Redovisningsunderlaget för intern eller extern representation ska innehålla uppgifter om:

- Syftet med representationen
- Datum för representationstillfället
- Måltidens benämning (lunch, middag etc.)
- Namn på samtliga interna deltagare
- Namn på externa deltagare och den organisation som gästerna företräder
- Namn på eventuell gåvomottagare

I förekommande fall ska program bifogas.

- Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska kvitton bifogas i original. För att säkerställa att korrekt kostnad faktureras till kommunen ska alltid kvittot skrivas under, på plats, av den som är ansvarig för representationen.
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck
- Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang

Originalkvitto ska alltid scannas in och bifogas fakturan elektroniskt. Originalkvitto ska arkiveras innevarande år plus sju år enligt Lagen om kommunal bokföring och redovisning. Arkiveringen av originalkvittot ska göras i pärm hos respektive verksamhet.

Underlagen ska alltid bifogas leverantörsfakturorna och attestanten ansvarar för att kontrollera att underlag har bifogats till fakturan. På redovisningsunderlaget vid interna kurser och konferenser ska motsvarande information finnas som för representation.

Information och uppföljning

Alla anställda och förtroendevalda inom Umeå kommun ska ha kännedom om dessa regler. Information ska lämpligen lämnas vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar. De som är utsedda att representera ska ha särskild kunskap om regelverket. Reglerna ska finnas tillgängliga på kommunens intranät.

Beslut om representation och attest

Det är inte tillåtet att beslutattestera sina egna utgifter. Som i alla andra ekonomiska beslut ska attestreglementet för verksamheten följas. Syftet med attestreglementet är att säkerställa att regler för kontroll följs och att ekonomiska transaktioner bokförs korrekt enligt internt ställda krav, lagkrav och god redovisningssed.

Konsekvenser vid avsteg

Sker avsteg från ovanstående regler kan det innebära ett personligt betalningsansvar och kan få arbetsrättsliga konsekvenser.

Avsteg från dessa regler kan även innebära att både den anställde och kommunen blir skattskyldiga.