

Policy och riktlinje för representation

1. Policy för representation

Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Göteborgs Stad. För Göteborgs Stads anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att agera på ett etiskt försvarbart sätt.

Representation kan antingen vara extern eller intern. Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller är ett led i Göteborgs Stads marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder. Intern representation riktar sig inåt mot Göteborgs Stads personal och har främst karaktär av personalfrämjande åtgärder.

Representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet. Representation ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och med klar målinriktning. Nyttan med varje representationstillfälle ska vara tydlig.

All representation ska ha ett direkt samband med Göteborgs Stads verksamhet. Kravet gäller både tidpunkt och plats för representationen och de personer representationen omfattar.

Varje nämnd, styrelse, ekonomisk förening, stiftelse och andra associationer där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen svarar för att denna policy efterlevs.

2. Riktlinjer för representation

Dessa riktlinjer syftar till att konkretisera policyn.

Kommunstyrelsen bemyndigas att besluta om ändringar i riktlinjerna för denna policy.

2.1 Bakgrund

Riktlinjerna anger den norm som gäller för representation, uppvaktningar och gåvor inom Göteborgs Stad. Utgångspunkten är att representationen ska kännetecknas av måttfullhet och gott omdöme. Riktlinjerna för representation utgår från vad som enligt skattelagstiftningen utgör en avdragsgill kostnad i näringsverksamhet men notera att staden kan ha egna beloppsgränser som inte har något samband med skatteverkets regler. För de skattemässiga effekterna gäller alltid skatteverkets regelverk.

Mervärdesskatt är avdragsgill enligt samma regler som inkomstskatt i de fall verksamheten är mervärdeskattepliktig.

Aktuella belopp gällande representation, uppvaktningar och gåvor återfinns i ”Anvisning till Göteborgs Stads policy och riktlinjer för representation”, som antas av stadsdirektören.

2.2 Omfattning

Riktlinjerna omfattar anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stads förvaltningar, bolag, ekonomiska föreningar, stiftelser och andra associationer där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen. Riktlinjerna gäller såväl inom som utom Sveriges gränser.

2.3 Allmänt om representation

Representation kan vara extern eller intern.

Extern representation riktar sig utåt och avser att inleda eller utveckla relationer som är viktiga för verksamheten eller är ett led i Göteborgs Stads marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.

Intern representation riktar sig inåt mot Göteborgs Stads personal och har främst karaktär av personalfrämjande åtgärder, till exempel personalfester eller informationsmöten.

Riktlinjerna gäller såväl extern som intern representation. Representation mellan Göteborgs Stads verksamheter räknas som intern representation. Begreppet innefattar förutom det som traditionellt menas med representation, det vill säga mat och dryck samt gåvor och uppvaktningar.

Representation ska godkännas av närmast behörig chef.

2.4 Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer och enskilda personer. Extern representation ska ha ett direkt samband med och vara till nytta för verksamheten. Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.

Dokumentation ska bifogas redovisningsunderlaget för representationen. Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

2.5 Anhörigs deltagande

Endast i undantagsfall får anhöriga inbjudas. Det kan vara motiverat vid internationella besök då gästerna själva har med sig anhöriga. Skriftligt godkännande från närmast behörig chef ska inhämtas i förväg då anhörig ska delta vid representation.

2.6 Upphandling

Representation i samband med pågående upphandling får inte förekomma.

2.7 Myndighetsutövning

Representation får inte förekomma i samband med myndighetsutövning.

2.8 Alkohol vid extern representation

Alla som representerar för Göteborgs Stads räkning har ett särskilt ansvar och förväntas visa gott omdöme vid tjänsteutövandet. Måttfullhet ska iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta bruk av alkohol. Vid extern representation är vin och öl tillåtet i den mån det ryms inom rekommenderade beloppsramar. Starksprit får endast förekomma då staden är värd för internationella gäster. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas. Det är under inga förhållanden tillåtet att representera med enbart alkohol.

2.9 Beloppsramar

Beloppsramarna för extern representation framgår av stadsledningskontorets anvisning ("Anvisning till Göteborgs Stads policy och riktlinjer för representation"). I beloppet ingår, utöver mat och dryck, serveringsavgift, entréavgift till restaurang och liknande kostnader. Dricks kan i undantagsfall ersättas om det är påkallat av kutym och efter godkännande av chef.

Om beloppsramen överskrids ska godkännande från närmast behörig chef inhämtas i förväg och dokumenteras. Dokumentationen ska bifogas redovisningsunderlaget för representationen.

2.10 Extern representation i hemmet

Extern representation i hemmet, bekostad av staden, får endast förekomma i undantagsfall och ska skriftligen godkännas i förväg av närmast behörig chef.

2.11 Intern representation

Intern representation riktar sig till den egna verksamheten i form av till exempel personalfester eller informationsmöten. Intern representation ska ha som mål att skapa ett trivsamt arbetsklimat för goda arbetsresultat i den egna verksamheten. Intern representation omfattar även representation mellan Göteborgs Stads olika verksamheter. Representationen ska ha ett direkt samband med Göteborgs Stads verksamhet.

2.12 Informationsmöte

Med informationsmöte avses till exempel ett möte där arbetsgivaren samlar personal, projektgrupp eller liknande och delger viktig information eller planerar ett nytt projekt. Här ska finnas en agenda med program eller dagordning där syftet och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan. Informationsmöten, där representation ingår, får inte hållas regelbundet med kortare mellanrum.

Gäller mötet information om eller planering av det löpande arbetet är det inte att se som intern representation. Vid dessa tillfällen utgör en kostnadsfri måltid istället en skattepliktig arbetsmåltid. Om en mindre grupp anställda träffas för ett arbetsmöte och därefter går på lunch och arbetsgivaren betalar så är det också en skattepliktig arbetsmåltid.

2.13 Personalfest

Personalfester är som huvudregel en avdragsgill intern representationskostnad med avdragsrätt enligt bestämda beloppsramar. I enlighet med Skatteverkets riktlinjer ska inte personalfester, inklusive julbord, där arbetsgivaren betalar hållas mer än två gånger per år. Om pensionärer bjuds in vid dessa tillfällen är kostnaderna för dessa personer avdragsgilla under samma förutsättningar som för de anställda.

2.14 Styrelsesammanträde, revision, bolagsstämma, föreningsstämma

Måltider i samband med styrelsesammanträden, revision, bolagsstämma, föreningsstämma och liknande arrangemang är i regel inte att anse som avdragsgill representationskostnad. Avdrag för enklare förtäring kan dock medges. Se anvisningarna.

2.15 Alkohol vid intern representation

Alkohol vid intern representation bekostas inte av Göteborgs Stad.

Göteborgs Stad är en alkohol- och drogfri arbetsplats. Vid intern representation är därför endast alkoholfria drycker tillåtna som måltidsdryck.

Arbetsgivaren kan i samband med middagsmåltid vid personalfest, inklusive julbord, servera alkohol som bekostas av den anställde själv.

Vid ceremoni vid utdelning av minnesgåva kan Göteborgs Stad servera och bekosta alkohol i samband med måltid.

2.16 Representation i hemmet

Intern representation i hemmet får endast förekomma i undantagsfall och ska skriftligen godkännas i förväg av närmast behörig chef.

2.17 Arbetsluncher med mera

Huvudregeln är att interna arbetsluncher som bekostas av arbetsgivaren är en verksamhetsrelaterad driftskostnad, sådana måltider är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. Detta är inte att betrakta som intern representation. Personen som har intagit måltiden ansvarar för att redovisa förmånen. Göteborgs Stad ansvarar för redovisning av sociala avgifter.

I samband med internt arbete eller möten inom eller mellan avdelningar osv. får undantagsvis enklare förtäring, till exempel smörgås eller sallad, ingå. Detta förutsätter att det finns särskilda skäl och att tids- eller effektivitetsvinster kan påvisas samt att det som serveras inte utgör en måltid. Vid sådan enklare förtäring förmånsbeskattas inte den anställde.

2.18 Kurser, konferenser och liknande arrangemang

Interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang är att betrakta som verksamhetsrelaterade driftskostnader. Huvudregeln är att måltider och övriga förmåner vid dessa tillfällen är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. För att måltidskostnaderna eller övriga kostnader i dessa sammanhang 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 ska 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 får inte vara för omfattande
- Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget

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

Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid vara måttfulla, ske kostnadsmedvetet och med klar målinriktning där nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

2.19 Trivselfrämjande åtgärder

Trivselfrämjande åtgärder är till exempel när de anställda bjuds på kaffe eller te. Förfriskning och annan enklare förtäring i samband med arbete anses inte vara intern representation. Med förfriskningar och annan enklare förtäring avses sådant som inte kan vara en måltid, till exempel kaffe med bulle, smörgås, sallad och frukt. Kostnaderna för förfriskningar och enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattning hos den anställde.

3. Gåvor och uppvaktningar till anställda och förtroendevalda

I skattelagstiftningen jämföras gåvor till anställda med ersättning för utfört arbete. Sådana gåvor utgör alltid skattepliktig inkomst för mottagaren.

Gåvor till anställda regleras genom Skatteverkets bestämmelser.

Det finns vissa typer av gåvor från arbetsgivaren som är särskilt undantagna från skatteplikt. Skattefriheten gäller i de fall som räknas upp nedan, när gåvans värde inte överstiger särskilt angivet belopp. Beloppsramarna för skattefrihet framgår av stadsledningskontorets anvisning. Följande typer av gåvor är särskilt undantagna från skatteplikt:

- Julgåva
- Jubileumsgåva – gåva till anställd när arbetsplatsen firar 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. Vid bedömningen av gåvans värde tas inte hänsyn till om den är försedd med inskription.
- Minnesgåva – gåva av minneskaraktär som lämnas till varaktigt anställda (minst sex år) i samband med att den anställde fyller 50 år, efter viss anställningstid (25 år eller mer) eller när en anställning upphör. Enligt skattelagstiftningen är en minnesgåva skattefri under förutsättning att gåvans värde inte överstiger ett särskilt angivet belopp och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver vid anställningens upphörande.

Motsvarande regler tillämpas vid gåvor och uppvaktningar till förtroendevalda. Skattefriheten gäller inte för kontanta medel. Presentkort som går att byta mot kontanter likställs med kontanta medel. Detsamma gäller då gåvan byts ut mot bidrag till exempelvis välgörenhet.

För alla gåvor gäller skattefriheten bara så länge värdet inte överskrider de särskilt angivna beloppsramarna. Överstiger värdet beloppsramen förmånsbeskattas gåvan från första kronan.

3.1 Minnesgåva

Göteborgs Stads policy och riktlinje för minnesgåva hanterar enbart minnesgåva efter viss anställningstid samt när en anställning upphör. För Göteborgs Stad gäller 25 år för ”viss anställningstid” samt 20 år ”när en anställning upphör” och anställningen ska då upphöra i samband med att medarbetaren går i pension.

För detaljer hänvisas till policy och riktlinjer för minnesgåva.

I enlighet med policy och riktlinje för representation samt dess anvisningar kan en förvaltning även ge minnesgåva i samband med att en medarbetare fyller 50 år och samtidigt varit anställd i mer än sex år. Detta ska i så fall anges i lokal anvisning för respektive förvaltning/bolag.

3.2 Förtäring i samband med överlämnande av gåva

I samband med firande av anställds 50-årsdag eller avtackning kan enklare förtäring serveras eventuellt tillsammans med överlämnande av blommor.

3.3 Gåvor mellan verksamheterna i Göteborgs stad

Gåvor mellan de olika verksamheterna i Göteborgs Stad ska vara av obetydligt värde. Ytterligare information återfinns i Göteborgs Stads policy och riktlinjer mot muta.

3.4 Insamling av privata medel

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

3.5 Gåvor till externa parter

Gåvor till organisationer eller personer utanför Göteborgs Stad kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Göteborgs Stads policy och riktlinjer mot muta ska därvid beaktas.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde som exempelvis almanackor, pennor eller liknande. Gåvor av detta slag ska vara försedda med verksamhetens namn och logotyp.

I samband med att avtal tecknas, värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubileer kan representationsgåva överlämnas till representant för en extern organisation. Exempel på sådana gåvor är blommor, fruktkorg, chokladkartong eller liknande.

Representationsgåvor till externa kontakter i samband med helger och personliga högtidsdagar anses inte ha tillräckligt samband med verksamheten. Kostnaden är därmed inte avdragsgill och avdrag för mervärdesskatt medges inte.

4. Sjukdom och dödsfall

Arbetsgivaren kan överlämna blommor vid sjukdom och liknande. Vid medarbetares dödsfall kan och bör arbetsgivaren bekosta en dödsannons och krans eller blommor.

5. Muta

Frågan om muta kan aktualiseras i samband med representation både där Göteborgs Stads personal är mottagare av representationen och där Göteborgs Stad uppträder som givare av extern representation. I denna del hänvisas till Göteborgs Stads policy och riktlinjer mot muta som återfinns i stadens styrande dokument.

6. Krav på redovisningsunderlag

Redovisningsunderlaget för representation ska innehålla uppgifter om:

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

I förekommande fall ska program bifogas

- Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck
- Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang

Godkännande i förväg från närmast behörig chef ska bifogas om det krävs enligt riktlinjerna.

På redovisningsunderlaget för interna kurser och konferenser ska anges motsvarande uppgifter som för representation.

7. Information och uppföljning

Alla chefer samt förtroendevalda och anställda som berörs inom Göteborgs Stad ska ta del av denna policy och riktlinjer. Detta ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar. Policyn och riktlinjerna ska finnas tillgänglig i Göteborgs Stads författningssamling.

8. Beslut om representation och attest

Vid representation krävs godkännande av närmast behörig chef. Sådant godkännande ska dokumenteras skriftligen. I vissa fall krävs godkännande före representationstillfället, vilket framgår av dessa riktlinjer.

Det är inte tillåtet att beslutatstestera egna representationskostnader.

9. Beslut om avsteg från policy och riktlinjer

Inom Göteborgs Stads förvaltningar, bolag, ekonomisk förening, stiftelse eller annan association där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen förekommer uppdrag och verksamhet som bedrivs på en kommersiell och konkurrensutsatt marknad, samt ofta även i internationella sammanhang. Därtill kan förekomma återkommande branschspecifika kulturbetonade situationer och tillställningar. För dessa verksamheter kan det vara motiverat att medge generella undantag. Sådant undantag beslutas av respektive nämnd eller styrelse och ska dokumenteras särskilt.

Avsteg från ovanstående riktlinjer vid andra tillfällen än ovan kan innebära ett personligt betalningsansvar och arbetsrättsliga konsekvenser.

Avsteg från dessa riktlinjer kan även innebära att både medarbetaren och Göteborgs Stad blir skattskyldiga.

Anvisning till Göteborgs Stads policy och riktlinje för representation

<i>Typ av representation</i>	<i>Göteborgs Stads beloppsgräns</i>	<i>Skatteverkets beloppsgräns för avdrag</i>	<i>Förmånsbeskattning</i>	<i>Övrigt</i>
Extern representation				
Måltid- lunch, middag eller supé	600 kr/pers	90 kr ex moms	Nej	
Enklare måltid	100 kr/pers	60 kr ex moms	Nej	Ex: Frukost, förfriskningar, sallad
Kundaktivitet	350 kr/pers	180 kr/pers ex moms	Nej	För lyxbetonad representation medges ej avdrag
Representationsgåva	350 kr/pers	180 kr/pers ex moms	Nej	Ska föreligga omedelbart samband med verksamheten
Minnesgåva i samband med högtid	350 kr	180 kr/pers ex moms	Nej	
Blommor i samband med begravning	350 kr/pers	Ej avdragsgillt	Nej	Kan ej hänföras till verksamheten
Intern representation				
Styrelsesammanträde, revision, bolagsstämma, föreningsstämma	100 kr/pers	60 kr/pers, ex moms	Nej	Enklare måltid som även kan användas vid mässor och presentationer
Personalfest inkl julbord	450 kr/pers	90 kr/pers ex moms	Nej	Max 2 ggr per år, lunch, middag eller supé.
Kringkostnader till personalfest eller julbord	350kr/pers	180 kr/pers ex moms	Nej	Lokalhyra, underhållning. Avdrag medges vid varje representationstillfälle
Informationsmöte Enklare förtäring	100 kr/pers	60 kr/pers ex moms	Nej	
Informationsmöte Lunch/middag	200 kr/pers	90 kr/pers ex moms	Nej	

Avtackning Enklare förtäring	200 kr/pers	60 kr/pers ex moms	Nej	
Avtackning Middag på restaurang	500 kr/pers	60 kr/pers ex moms	Nej	Överväg gärna restaurangskolornas utbud
Gåvor				
Julgåva	450kr/pers		Nej, upp till max 450 kr	
Jubileumsgåva	Fastställs av KF		Nej, upp till 1 350 kr	Vid firandet av 25-, 50-, 75-årsjubileum etc
Minnesgåva då medarbetare fyller 50 år	1000 kr	15 000 kr/pers ex moms	Nej	Medarbetaren ska ha varit anställd i minst 6 år. Beslut om att ge 50- årgåva anges i lokal anvisning för respektive förvaltning/bolag.
Minnesgåva vid anställnings upphörande i och med pension	50 % av Skatteverkets nivå för skattefri gåva. Gäller från 2016-01-01 T.o.m år 2015: 5000 kr	15 000 kr/pers ex moms	Nej	Se Policy och riktlinje för minnesgåva (gratifikation) till medarbetare i Göteborgs stad
Minnesgåva vid lång tjänstgöringstid	50 % av Skatteverkets nivå för skattefri gåva. Gäller från 2016-01-01 T.o.m år 2015: 5000 kr	15 000 kr/pers ex moms	Nej	Se Policy och riktlinje för minnesgåva (gratifikation) till medarbetare i Göteborgs stad

Gåva/krans/blomma i samband med begravning/dödsfall	800 kr		Nej	Anses som personalkostnader
Andra verksamhetskostnader				
Planeringsdagar ex resa och logi	800 kr/pers (varav 450 kr kost och 350 kr kringkostnader)	Ingen begränsning om vissa krav är uppfyllda		Se Göteborgs Stads riktlinjer för representation
Interna konferenser	800 kr/pers (varav 450 kr kost och 350 kr kringkostnader)	Ingen begränsning om vissa krav är uppfyllda		Se Göteborgs Stads riktlinjer för representation
Interna kurser	800 kr/pers (varav 450 kr kost och 350 kr kringkostnader)	Ingen begränsning om vissa krav är uppfyllda		Se Göteborgs Stads riktlinjer för representation
Reklamgåvor	150 kr/pers	350kr/pers ex moms enl avgörande från RR 2410-08	Nej	Verksamhetsnära presentartikel utan personlig anknytning. Med logotyp.