

Dnr 18KS409-2
[AAAA-MM-DD]

Maria Rosén
Telefon 026-17 84 96
maria.1.rosen@gavle.se

Remiss Riktlinje Representation Gävle kommunkoncern

Remisstid 19 november – 19 december 2018

Välkommen att lämna era synpunkter på bifogat förslag till Riktlinje för representation för Gävle kommunkoncern.

Förslaget är en revidering av dagens Riktlinjen för representation och sker på uppdrag från Personalutskottet, med särskilt förtydligande om representation med alkohol.

Nuvarande riktlinje från 1999, med komplettering KF 1997-11-24 (§ 211) Dnr EG 1997:282, kompletterad med punkterna g-h KF 1999-06-21 § 135 gällande representation innehåller följande;

- Enligt kommunfullmäktiges beslut 29.9.1980 § 206 skall kommunens representation vara spritfri. Även de kommunala företagen skall tillämpas spritfri representation.

Dock finns det två sammanhang som enligt riktlinjerna kan undantas spritfri representation;

När representation består av en måltid bekostar kommunen inte servering av vin eller starköl vid luncher, om inte beslut om undantag har fattats. Endast vid middagar och supéer kan servering av vin och starköl förekomma under iakttagande av den måttfullhet och sparsamhet, som alltid måste förknippas med användandet av allmänna medel.

Ett annat sammanhang som undantas, är firandet av de som varit anställda i 25 år i Gävle Kommun. I samband med det bjuds jubilarerna på ett glas vin till maten.

I övrigt så används inte alkohol i samband med representation i Gävle Kommun.

Det är enbart Kommundirektör eller förvaltningschefer, som tjänstemän som kan representera med alkohol, men efter nämnd/styrelsen godkännande.

Förslag till reviderad riktlinje är att:

- Riktlinjen omfattar Gävle kommunkoncern
- Fokuserar på beskrivning av förhållningssätt och att dagens beskrivningar om hantering av ekonomi och skattefrågor läggs i tillämpningsanvisningar.

Tillämpningsexempel till Riktlinje för representation – Bilaga 1

Översiktstabell till riktlinje för representation - Bilaga 2

- Förtydliga förutsättningar för representation för anställda i Gävle kommunkoncern i riktlinjen, jämfört med dagens riktlinje som har tonvikt på extern representation.
- Representation utan alkohol, utan undantag.

Frågor avseende Riktlinjen för representation eller fråga om svarstid för remissen kan ställas till Maria Rosén, HR-direktör på tel nr 026 – 17 84 96, alternativt maria.1.rosen@gavle.se.

Synpunkter på förslaget skickas till kommunstyrelsen@gavle.se **senast 19 december 2018, ange då Riktlinje Representation Gävle kommunkoncern, 18KS409.**

Maria Rosén
HR-Direktör

Riktlinje för representation

Anställda och förtroendevalda i Gävle kommunkoncern arbetar på uppdrag av medborgarna. Verksamheten finansieras i huvudsak med skattemedel, vilket innebär att representation ska tillämpas restriktivt och med sakliga motiv.

Riktlinjen gäller för alla anställda och förtroendevalda i Gävle kommunkoncern.

När anställd nämns i denna riktlinje likställs anställd och förtroendevald.

Riktlinjen gäller när Gävle kommunkoncern är värd för externa intressenter (exempelvis besökare och kunder) samt interna medarbetare som har ett direkt samband med verksamheten. All representation som Gävle kommunkoncern är värd för ska vara alkoholfri, detta innebär att alkoholhaltiga drycker över 2,25 volymprocent får ej förekomma vid representation.

Kostnader för representation kan exempelvis vara tillagad måltid med dryck, underhållning, teaterbiljetter samt gåvor till gäster. Ingen ersättning utgår för dricks. Undvik representation i hemmet.

Riktlinjen har tagits fram i syfte att underlätta bedömningen av vad som anses vara representation.

Till riktlinjen bifogas tillämpningsanvisningar, översiktstabell och manual för momsjustering i ekonomisystemet.

Det kan m.a.o. finnas externa deltagare vid intern representation om det huvudsakliga syftet med sammankomsten är internt. Se exempel 2 i bilaga 1. Representation regleras i olika lagar, såsom skattelagstiftningen, mervärdeskattelagen.

Extern representation

Avsikten med extern representation är att skapa eller upprätthålla goda relationer med externa intressenter. Aktiviteten ska ha ett omedelbart samband med kommunens verksamhet.

Exempel på extern representation:

- Lunch/Middag i samband med affärsrelation
- Mindre minnesgåvor till besökare från vänorter.
- Officiella invigningar av nya verksamheter och betydande anläggningar i staden.
- Gemensam måltid vid internationella besök.

Intern representation

Med intern representation avses aktiviteter som syftar till att skapa goda arbetsförhållanden och är riktade mot anställda.

Exempel på intern representation:

- Personalsammankomst (med beloppsgräns per person)

- Informationsmöte (information till större grupp, envägskommunikation)

Observera dock att möten för information eller planering av det löpande arbetet, t.ex. arbetsluncher med kollegor där arbetsgivaren står för kostnaden räknas inte som intern representation. Fullt momsavdrag får göras, men den anställda ska förmånsbeskattas för måltiden.

Utbildning, kurser och konferenser

Kostnader som uppstår i samband med utbildning, kurser och konferenser ska inte kategoriseras som representation. Dessa ger rätt till fullt momsavdrag.

Detaljerat program ska alltid bifogas. Vid externa sammankomster ska måltider förmånsbeskattas hos den anställda, undantaget är måltid som ingår i priset för resa med allmänna färdmedel eller hotellfrukost som ingår i priset för övernattningen.

I interna sammanhang sker förmånsbeskattning hos den anställda enbart i de fall då det inte framgår i programmet att den renodlade arbetstiden är minst sex timmar för en heldag eller minst 75 % av den totala tiden samt att sammankomsten har en varaktighet på högst en vecka och minst en dag.

Ansvar och beslut

Beslut om representation fattas enligt arbetsordningen av närmast överordnad chef. Beställaren måste alltid bifoga de underlag som krävs för bokföring av transaktionen. Beslutsattest ska utföras av överordnad chef som inte är beställaren i sammanhanget.

Krav på redovisning vid representation

Representation ska alltid ha ett omedelbart samband med samt ge mervärde för verksamheten. För att kunna avgöra om kostnaderna har hanterats rätt utifrån den lagstiftning som styr området krävs att följande underlag bifogas vid bokföring av transaktionen:

- Tydlig beskrivning om syftet med representationen.
- Datum för representationstillfället.
- Deltagarlista där det framgår namn, organisatorisk tillhörighet och befattning.
- Program vid kurser, utbildningar och konferenser.

Om underlag saknas till en bokförd transaktion kan den bli ett granskningsobjekt för revisorer och kan medföra löneavdrag hos den anställda för täckning av kostnaden som uppstått.

För mer detaljerad information se tillämpningsexemplen i bilaga 1 samt översiktstabellen i bilaga 2.