

FÖRFATTNINGSSAMLING

Riktlinje för personalfrämjande åtgärder, gåvor och uppvaktning samt extern representation



STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Riktlinje för personalfrämjande åtgärder, gåvor och uppvaktning samt extern representation
Diarienummer	KK23/388
Kategori av styrdokument	Normerande
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum	2023-08-28
Giltighetstid	-
Omfattar	-
Dokumentansvarig	HR
Uppföljning	-

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningsätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

1	INLEDNING	1
2	PERSONALFRÄMJANDE ÅTGÄRDER	1
2.1	Fika eller enklare förtäring.....	1
2.2	Mat och dryck.....	1
2.3	Personalfest/julbord	2
3	GÅVOR OCH UPPVAKTNING	2
3.1	Minnesgåva.....	2
3.2	Julgåva.....	3
3.3	Jubileumsgåva	3
4	EXTERN REPRESENTATION	3
5	VERIFIKATIONSKRAV	4
6	ÄNDRINGSHISTORIK.....	5

1 INLEDNING

Dessa riktlinjer behandlar Nyköpings kommuns regler för personalfrämjande åtgärder och extern representation. Riktlinjerna grundar sig i lagstiftning och Skatteverkets tolkning av dessa. Det är ansvarig chef som ansvarar för att riktlinjerna följs och att ekonomisk redovisning görs korrekt (se bilaga 1-Beloppsgränser för representation).

2 PERSONALFRÄMJANDE ÅTGÄRDER

Personalfrämjande åtgärder innefattar de tillfällen när arbetsgivaren står för kostnader för exempelvis fika, mat, personalfest eller liknade trivselåtgärder med målet att visa uppskattning till medarbetare.

2.1 Fika eller enklare förtäring

Ansvarig chef har möjlighet att vid enstaka tillfällen bjuda sina medarbetare på kaffe, te, fikabröd eller enklare smörgås. Detta kan exempelvis ske vid APT, vid interna utbildningstillfällen, när ny medarbetare hälsas välkommen, vid sommaravslutning, vid uppstart av stora projekt eller för att fira att särskild arbetsuppgift är avklarad. De kan även ske vid uppvaktning och avtackning av medarbetare (se minnesgåva).

2.2 Mat och dryck

Mat och dryck ska i normalfallet inte bekostas av arbetsgivaren. Anledningen till det är att det enligt Skatteverkets regler anses som en skattepliktig förmån för medarbetarna. Det finns dock aktiviteter som är undantagna till regeln. Exempel på sådana aktiviteter är planeringsdagar, interna kurser, konferenser, informationsmöten och kickoffer. För att de skall vara undantagna krävs dock att följande förutsättningar är uppfyllda.

- Sammankomsten skall pågå i minst 6h och som längst en vecka.
- Det skall finnas ett detaljerat program.
- Måltidsarrangemangen skall vara samma för samtliga deltagare.
- Det får inte handla om regelbundna möten såsom APT, enhetsmöten eller liknande.

Vid informationsmöten som innebär att hela personalgruppen/avdelningen/enheten samlas för att delges viktig information såsom omorganisation eller allvarliga personelhändelser så gäller samma som ovan men utan kravet på att det skall pågå i minst 6h.

Dokumentation i form av deltagarlista skall finnas för att verifiera kostnaderna.

APT, Arbets- och planeringsmöten och andra regelbundna sammankomster är ej undantagna Skatteverkets regler varpå mat och dryck inte skall bekostas av arbetsgivaren.

Alkohol bekostas aldrig av Nyköpings kommun vid intern representation.

2.3 Personalfest/julbord

Personalfester och julbord räknas som intern representation enligt Skatteverkets regler och vid dessa tillfällen kan arbetsgivaren stå för såväl mat som dryck (dock ej alkohol). Regelverket säger att vi som arbetsgivare max får ha två personalfester per år och i det inkluderas julbord. Julbord kan endast ges 1 gång per medarbetare och år.

3 GÅVOR OCH UPPVAKTNING

Gåvor anses i regel som ersättning för utfört arbete och därmed något som är skattepliktigt. Det finns dock undantag och de är vid:

- *Minnesgåva*
- *Julgåva*
- *Jubileumsgåva*

Gåvan får inte avse någon form av alkohol.

3.1 Minnesgåva

I begreppet minnesgåva ryms flera tillfällen:

- *20 års anställning i kommunen*- Medarbetare och förtroendevalda som har arbetat/ varit verksamma i tjugo år i kommunen firas med jubileumsmiddag. I samband med denna ceremoni delas gåvor ut i form av förtjänsttecken. Festligheterna arrangeras av Nyköpings arenor, HR och kommunledningskansliet och berörda medarbetare/förtroendevalda och chefer kontaktas via mail.
- *Uppvaktning på 50årsdag*- Vid medarbetares femtioårsdag kan uppvaktning i form av en gåva ges under förutsättning att medarbetaren varit anställd i minst sex år. Maxgräns för gåvans kostnad står i bilaga 1. I samband med uppvaktningen kan arbetsgivaren även bjuda på enklare förtäring.
- *Avtackning av medarbetare/Pensionsavgång*- När medarbetare avslutar sin anställning i Nyköpings kommun kan man ordna en avtackning för vederbörande. Värdet på gåva eller blommor som köps i samband med avtackning är kopplat till anställningstid.
 - 1–5 års anställning – 0,5% av prisbasbelopp (ej skattefri)
 - 5–10 års anställning - 1,5% av prisbasbelopp
 - Mer än 10 års anställning - 3% av prisbasbelopp

I samband med avtackning kan även enklare förtäring serveras (se avsnitt fika och enklare förtäring).

- *Medarbetares allvarliga eller långvariga sjukdom eller bortgång* - Vid dessa tillfällen kan arbetsgivaren ge blommor eller gåva av enklare slag. Vid dödsfall kan arbetsgivaren köpa en blomsteruppsättning eller kistdekoration för högst 3% av prisbasbelopp.
- *Gåvor mellan verksamheter inom kommunen* - Gåvor mellan verksamheter inom kommunen skall i regel inte förekomma. För att undantag skall bli aktuellt krävs godkännande i förväg av divisionschef.

3.2 Julgåva

I Nyköpings kommun beslutar kommundirektören årligen, efter samråd med kommunens divisionschefer, hur julgåva skall ges till kommunens medarbetare. Information om aktuellt belopp för innevarande år presenteras på IN.

3.3 Jubileumsgåva

En jubileumsgåva kan bli aktuellt när kommunen firar 25-, 50-, 70- eller 100årsjubileum. Beslutas av kommunledning vid förekommande tillfälle.

4 EXTERN REPRESENTATION

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag eller enskilda personer, Den externa representationen skall ha ett direkt samband med verksamheten och skall syfta till att inleda, avsluta eller upprätthålla affärsförbindelser eller relationer som är viktiga för kommunens verksamhet. Extern representation kan även vara ett led i kommunens marknadsföring eller vara en del i näringslivsfrämjande åtgärd.

Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer får inte förekomma. Det bör inte heller vara fler deltagare från den egna organisationen än antalet utomstående gäster.

All representation där kommunen, anställd eller förtroendevald står som värd skall ske utan starksprit. Representation skall alltid ske med måttfullhet och gott omdöme både när det gäller förtäring och alkoholhaltiga drycker, Ett glas vin eller en öl i samband med en måltid kan därför anses följa kommunens regel om måttfullhet. Dricks skall inte ingå i notan. Länder där dricks förväntas ingå i priset är dock undantagna från denna regel.

Vid representation som överskrider 0,5 prisbasbelopp skall formellt beslut fattas av kommunstyrelsens ordförande och anmälas till kommunstyrelsen i enlighet med gällande delegationsordning.

Extern representation i samband med pågående upphandling eller i samband med myndighetsutövning får inte förekomma.

För gåvor som lämnas externt gäller att dessa måste ha ett omedelbart samband med verksamheten. Det innebär att gåvan lämnas med ett syfte att inleda eller bibehålla relationer med kunder eller leverantörer utan att vara en muta. Gåvan skall ha en koppling till kommunens verksamhet

Gåvor kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor

- Med reklamgåvor menas att varan saknar personlig karaktär. Det betyder att föremålet inte är anpassat till gåvomottagaren. Gåvan skall dessutom vara av ringa värde. Reklamgåvor skall vara försedda med kommunens eller verksamhetens namn eller logotyp. Exempel på detta är kommunens egna profilvaror i form av pennor, reflexer eller liknande.
- En representationsgåva skall bidra till att underlätta goda förbindelser mellan kommunen och en extern organisation. Representationsgåvor får endast förekomma vid följande tillfällen
 - I samband med att avtal ingås
 - När värdefullt samarbete inleds eller avslutas
 - I samband med invigning eller jubileum.

Representationsgåvan skall rikta sig till hela den mottagande organisationen. Exempel på representationsgåvor kan vara blommor, fruktkorg eller chokladkartong.

5 VERIFIKATIONSKRAV

För att rätt avdrag och skattehantering skall kunna göras så behöver ansvarig chef verifiera kostnaderna för de delar som tas upp i denna riktlinje. Detta görs med fördel på faktura eller liknande. Verifikationen skall innehålla

- Syftet
- Deltagarförteckning med för- och efternamn (Vid större arrangemang kan inbjudan till arrangemanget där inbjuda deltagare framgår bifogas som underlag.)
- Dagordning/program för mötet inklusive plats och datum

6 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum
230529	Jimmy E Kleréus	Tillägg om att gåvor i form av alkohol ej ges av arbetsgivaren	2023-05-30

Beloppsgränser för representation

För representation gäller generellt att avdrag inte är tillåtet när det finns inslag av lyx. När det gäller representation så måste den alltid ha en koppling till kommunens verksamhet.

Observera att förutsättningarna vid det enskilda representationstillfället kan ge olika bedömningsgrunder och nya beloppsgränser för momsavdrag kan beslutas av Skatteverket. Mer om aktuella beloppsgränser, avdragsbegränsningar med mera kan du läsa på Skatteverkets hemsida www.skv.se. Där finns även ställningstaganden med bedömningar av hur representation, uppvaktning, kurser och konferenser har tolkats av Skatteverket och som därför är vägledande hur du ska bedöma en enskild händelse.

I tabellen nedan är beloppen exklusive moms om inte annat anges. Den beloppsgräns som Nyköpings kommun fastställt finns sammanställt i den andra kolumnen. Skatteverkets beloppsgräns framgår av den tredje kolumnen. Om momsbeloppet som ska bokföras överstiger Skatteverkets beloppsgräns för att dra av moms ska överskjutande del av moms bokföras som kostnad (ej avdragsgillt).

Se tabell på nästa sidor.

Bilaga 1 till Riktlinje för personalfrämjande åtgärder, gåvor och uppvaktning sam extern representation.

Aktivitet	Nyköping kommuns beloppsgräns exkl. moms	Skatteverkets beloppsgräns för momsavdrag exkl moms	Procentuell moms att dra av upp till beloppsgräns	Förmånsbeskattning	Anteckning - att bifoga till faktura/bokning	Konto	Kommentar
Personal främjande åtgärder¹							
Fika eller enklare förtäring Interna möten, enklare förtäring, APT	60 kr/person	60 kr/person	12%	Nej	Syfte och deltagare	7111	Ska riktas till hela personalgruppen, avdelningen eller enheten
Trivselåtgärder – kaffe och te till maskiner	Skälig	Ingen begränsning	Avdrag enligt faktura	Nej	Nej	6441	
Bolagsstämma, revision, nämnd- eller styrelsesammanträden	60 kr/person	60 kr/person	12%	Nej	Dagordning (deltagare ska framgå)	7111	Enklare förtäring
Mat och dryck							
Interna kurser, planeringsdagar och liknande	Skälig	Ingen begränsning	Avdrag enligt faktura	Nej	Syfte, deltagare, program	7651	Interna kurser är allmänna omkostnader och har inte någon begränsning när det gäller momsbeloppet
Informationsmöte av högre dignitet så som information om omorganisation, budget.	300 kr/person	300 kr/person	12%	Nej	Syfte och deltagare	7111	Ska riktas till hela personalgruppen, avdelningen eller enheten, ska användas restriktivt.

¹ Förtroendevalda klassificeras som personal

Bilaga 1 till Riktlinje för personalfrämjande åtgärder, gåvor och uppvaktning sam extern representation.

Aktivitet	Nyköping kommuns beloppsgräns exkl. moms	Skatteverkets beloppsgräns för momsavdrag exkl moms	Procentuell moms att dra av upp till beloppsgräns	Förmånsbeskattning	Anteckning - att bifoga till faktura/bokning	Konto	Kommentar
Personalfest/Julbord	300 kr/person	300 kr/person	12%	Nej	Syfte och deltagare	7111	Högst 2 tillfällen per år inkl julfest
Kringkostnader till personalfest eller julbord	180 kr/person	180 kr/person	6% 12% eller 25%	Nej	Syfte och deltagare 71002 Representation >90 kr	7111	Till exempel lokalhyra, utgifter för musikunderhållning
Gåvor och uppvaktning							
Minnesgåva vid 20 års anställning (Jubileumsmiddag, förtjänsttecken och gåva)	Högst 6500kr kr/person inkl moms	15 000 kr inkl. moms, OBS!	Avdrag enligt faktura	Nej	Syfte och mottagare	7112	Kontakt tas med HR-avdelningen
Uppvaktning på 50- årsdag	400 kr/person inkl. moms, OBS!	15 000 kr inkl. moms, OBS!	Avdrag enligt faktura	Nej	Syfte och mottagare	7112	30- , 40- och 60-årsdagar uppvaktas inte
Avtackning av medarbetare/ Pensionsavgång (avslutad anställning) anställningstid<6 år	0,5 % av prisbasbeloppet	Inget avdrag	-	Ja	Syfte och mottagare	7112	Minnesgåvor kan enligt Skatteverkets regler endast utdelas till varaktigt anställda med en sammanlagd anställningstid om minst sex år.

Bilaga 1 till Riktlinje för personalfremjande atgarder, gavor och uppvaktning sam extern representation.

Aktivitet	Nyköping kommuns beloppsgrans exkl. moms	Skatteverkets beloppsgrans för momsavdrag exkl moms	Procentuell moms att dra av upp till beloppsgrans	Förmånsbeskattning	Anteckning - att bifoga till faktura/bokning	Konto	Kommentar
Avtackning av medarbetare/ Pensionsavgång (avslutad anställning) anställningstid>6 år	1,5 % av prisbasbeloppet	15 000 kr inkl. moms, OBS!	Avdrag enligt faktura	Nej	Syfte och mottagare	7112	
Avtackning av medarbetare /Pensionsavgång (avslutad anställning) anställningstid>10	3,0 % av prisbasbeloppet	15 000 kr inkl. moms, OBS!	Avdrag enligt faktura	Nej	Syfte och mottagare	7112	
Medarbetares allvarliga eller långvariga sjukdom eller bortgång	3,0 % av prisbasbeloppet inkl moms	Inget avdrag	-	Nej	Syfte och mottagare	7101	För hög grad av personlig karaktär för att momsavdrag ska medges.
Julgåva	275 kr/person inkl. moms, OBS! Se info på IN. Beloppet varjerar från år till år.	450 kr/person inkl. moms, OBS!	Avdrag enligt faktura	Nej ²	Syfte och mottagare	7112	
Extern representation							
Lunch, middag eller supé	300 kr/person	300 kr/person	12 % för mat	Nej	Syfte och deltagare	7101	

² Om gåvan överstiger maxbeloppet 450 kronor inklusive moms ska mottagaren förmånsbeskattas från första kronan

Bilaga 1 till Riktlinje för personalförfrämjande åtgärder, gåvor och uppvaktning sam extern representation.

Aktivitet	Nyköping kommuns beloppsgräns exkl. moms	Skatteverkets beloppsgräns för momsavdrag exkl moms	Procentuell moms att dra av upp till beloppsgräns	Förmånsbeskattning	Anteckning - att bifoga till faktura/bokning	Konto	Kommentar
Kundaktivitet som teaterbiljetter och liknande	180 kr/person	180 kr/person	6% 12% 25% beroende på aktivitet	Nej	Syfte och deltagare	7101	Kundaktivitet som teaterbiljetter och liknande
Visningar/PR-verksamhet	60 kr/person	60 kr/person	12 %	Nej	Syfte och deltagare	7101	Visningar och demonstrationer med enklare förtäring.
Invigning av anläggning/jubileum	60 kr/person	60 kr/person	12 %	Nej	Syfte och deltagare	7101	Invigning måste avse en betydande anläggning. Jubileum måste vara en viktig milstolpe som 50- eller 75-årsjubileum etc.
Representationsgåva	180 kr	180 kr	6% 12% eller 25%	Nej	Syfte och mottagare	7101	Kom ihåg att gåvan ska ha koppling till kommunens verksamhet