

Riktlinje gåvor och uppvaktning samt personalvårdsförmån

Köpings kommunkoncern

Dokumenttyp	Riktlinje
Version	1.0
Dokumentansvarig	Personalchef
Gäller för	Köpings kommunkoncern
Giltig fr.o.m.	2024-03-04
Giltigt till och med	Tills vidare
Beslutat/antaget datum/§§	2024-03-04 §16
Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige
Diarienummer	KS 2023/723

Innehåll

Syfte	3
Spridning	3
Undantag	3
Belopp	3
Uppföljning.....	3
Gåvor och uppvaktning	4
1. Gåvor till extern	4
2. Gåvor från extern.....	4
3. Gåvor och uppvaktning internt.....	5
4. Krav på redovisningsunderlag - gåva	8
5. Personalvårdsförmåner	8

Denna riktlinje ska tillämpas för samtliga anställda och förtroendevalda i Köpings kommunkoncern.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att den ska tydliggöra regler för gåvor och uppvaktning samt vissa personalförmåner samt ge ansvariga medarbetare och förtroendevalda stöd i bedömning.

Spridning

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att riktlinjen implementeras i den egna verksamheten. Alla förtroendevalda och tjänstepersoner ansvarar för att inköp sker enligt riktlinjerna.

Kommunstyrelsen ansvarar särskilt för att stödja nämnder och styrelser i arbetet. Förvaltningschef på förvaltningar och bolags VD ansvarar för att riktlinjerna tas upp vid ledningsgruppsmöten på alla nivåer.

Riktlinjen ersätter samtliga äldre bestämmelser inom riktlinjens ämnesområde.

Undantag

Undantag kan endast göras av arbetsgivarrepresentant och ska göras i dialog med överordnad chef. Ett sådant beslut ska motiveras och inte strida mot gällande lagstiftning. Undantag av större summor ska dokumenteras och diarieföras. Avsteg från riktlinjen utan godkännande från överordnad chef kan innebära ett personligt betalningsansvar och arbetsrättsliga konsekvenser. Avsteg från denna riktlinje kan även innebära att medarbetaren, förtroendevalda och Köpings kommunkoncern blir skatteskyldiga.

Belopp

Avdragsrätt för ingående moms gäller enligt Skatteverkets regler och beloppsgränser. Aktuella beloppsgränser framgår av Skatteverkets hemsida om inte annat framgår av detta dokument.

Uppföljning

Uppföljning görs via ekonomisystemet för respektive verksamhet, nämnd som styrelse. Varje nämnd och bolagsstyrelse ska inom ramen för sin interna kontroll säkerställa att riktlinjer följs.

Kommunstyrelsen följer upp arbetet i riktade granskningar.

Gåvor och uppvaktning

Huvudregeln för gåvor från arbetsgivaren är att de är en skattepliktig förmån för den anställde. Under vissa förutsättningar är gåvor undantagna från skatteplikt.

En gåva beskattas från första kronan, om värdet av gåvan överstiger Skatteverkets angivna beloppsgränser. Om arbetsgivaren ger fler gåvor under ett år får värdet på gåvorna totalt inte överstiga Skatteverkets beloppsgränser, se Skatteverkets hemsida.

Beslut om gåvor och uppvaktning samt attest

Beslut om gåva samt uppvaktning från arbetsgivaren beslutas av chef.

Minst två personer ska alltid ha attesterat en transaktion. Mottagningsattest ska alltid utföras av någon annan än beslutsattestanten. Beslutsattest ska helst utföras av överordnad person för att undvika beroendeförhållanden.

I övrigt gäller reglerna i det gällande attestreglementet.

1. Gåvor till extern

Gåvor till personer eller organisationer utanför Köpings kommunkoncern kan ges i form av reklamgåvor eller representation. Gåvor i form av pengar får inte förekomma. En gåva ska vara av enklare art, till exempel chokladask, bok, fruktkorg eller blommor.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt ekonomiskt värde. Gåva av detta slag kan vara försedda med kommunens namn och logotype.

Ex. på när en representationsgåva kan överlämnas till externa representanter är t.ex. då ett värdefullt samarbete inleds eller avslutas, vid betydelsefulla invigningar eller liknande. T.ex. avtackning av kommunchef i annan kommun.

För mer information om representationsgåva se *Riktlinje representation*.

2. Gåvor från extern

Om extern part, företag, privatperson, kund/brukare vill lämna en gåva till medarbetare eller förtroendevald i Köpings kommunkoncern kan det bli fråga om mutbrott, jäv och korruption.

Huvudregeln är därför att aldrig ta emot en gåva. Köpings kommunkoncerns riktlinjer mot mutor och jäv ska beaktas samt om pågående upphandling sker. Vid oklarheter stäm alltid av med närmaste chef.

3. Gåvor och uppvaktning internt

Gåvor till förtroendevalda och medarbetare från oss som arbetsgivare jämställs med ersättning för utfört arbete och är därför skattepliktig inkomst för mottagaren.

Endast ett fåtal skattefria gåvor kan ges från arbetsgivaren. Minnesgåvor, julgåvor av mindre värde och sedvanliga jubileumsgåvor är undantagna från skatteplikt. Endast en julgåva från arbetsgivaren är skattefri. I Köpings kommunkoncern hanteras julgåva till anställda centralt i kommunen.

Gåvan får inte lämnas i pengar, då är den alltid skattepliktig för mottagaren. Till det räknas även check, postväxel och presentkort (om presentkortet kan bytas mot pengar).

Uppvaktning av enklare art med t.ex blommor kan bekostas av kommunen vid:

- Avtackning
- Minnesgåva
- Pensionsavgång
- Begravning
- Långtidssjukskrivning
- Medarbetare som fått barn
- Medarbetare som gift sig
- Uppvaktning vid 50 år (Ingen uppvaktning från arbetsgivaren får ske vid andra födelsedagar).
- Introduktion

3.1. Avtackning

Varje arbetsplats bestämmer själva hur de vill uppmärksamma avtackningar och pension. Med pension menas ålderspension, sjukpension eller avtalspension.

Arbetsgivaren kan ge en blomma och bjuda på fika i personalgruppen vid en avtackning och gåva kan ges enligt kommunkoncernens interna anvisningar.

3.2. Minnesgåva

Minnesgåva är en gåva vi som arbetsgivaren ger till medarbetare och förtroendevalda som arbetat i Köpings kommunkoncern en längre tid. Syftet är att visa uppskattning av dessa medarbetare och förtroendevalda.

Skatteverkets regler kring minnesgåva är att om du är varaktigt anställd kan du få en minnesgåva i samband med att du varit anställd en längre tid minst 20 år.

Minnesgåvor är skattefria om värdet inte överstiger fastställda belopp och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när din anställning upphör. Som varaktigt anställd räknas du om din sammanlagda anställningstid är minst sex år.

Inom Köpings kommunkoncern ges minnesgåva till medarbetare och förtroendevalda i samband med att medarbetare haft sammanlagt 25 års anställning i kommunen och när förtroendevalda haft politiska uppdrag i sammanlagt 25 år i kommunen. Den s.k. Jubileumsfesten.

3.2.1. Jubileumsfesten – 25 årsgåvan

Utdelningen av 25-årsgåvan sker vanligtvis vid Jubileumsfesten som sker vid ett tillfälle varje år. Medarbetare och förtroendevalda som inte vill närvara på festen kan hämta ut sin 25-årsgåva vid ett annat tillfälle.

Jubileumsfesten består av en middag med underhållning där representanter för arbetsgivaren uppmärksammar de medarbetare och förtroendevalda som uppfyller villkoren för att få 25-årsgåva. Alla som kommer att få sin 25-årsgåva blir då inbjuden till festen. Arbetsgivaren bekostar två glas alkohol. Alkohol fria alternativ finns även att välja för den som vill till middagen.

Representanter för arbetsgivaren som uppmärksammar mottagarna av minnesgåva är närmsta chef och andra representanter för arbetsgivaren som är väsentliga.

3.3. Begravning

Medarbetare eller förtroendevald (med aktivt uppdrag i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd/bolagsstyrelse) hedras med krans, blomsterarrangemang eller skänka motsvarande summa till ett lämpligt ändamål ex. Cancerfonden eller hjärtlungforskning. Kommunen bekostar inte dödsannons.

3.4. Långtidssjukskrivning

Arbetsgivaren kan överlämna blommor av enklare art vid långtidssjukskrivning. Blommorna räknas som personalvård och medarbetaren behöver inte förmånsbeskattas.

3.5. Födelsedagar

3.5.1. 50 års-uppvaktning

Arbetsgivaren kan uppvakta förtroendevalda och medarbetare som fyller 50 år med blommor på ett värde som inte överstiger Skatteverkets beloppsgräns (Se Skatteverkets hemsida). Kostnaden belastar den arbetsplats där medarbetaren är anställd. Vill arbetsgivaren även ge en gåva är villkoren att den som fyller 50 år ska vara tillsvidareanställd och ha arbetat i kommunkoncernen i sex år minst. Kravet på sex år finns eftersom gåvan annars är skattepliktig. Medarbetare beviljas inte tjänstledighet med bibehållna löneförmåner på 50-årsdagen.

3.5.2. Övriga födelsedagar

Varje arbetsplats bestämmer själva hur de vill uppmärksamma övriga födelsedagar. Vill medarbetare själva privat samla in pengar till present/gåva är det okej.

Arbetsgivaren ger inte gåva vid andra födelsedagar än 50 år eftersom gåvan annars är skattepliktig.

3.6. Introduktion

Arbetsgivaren kan välkomna nya medarbetare genom att högtidlighålla första arbetsdagen med att bjuda på enklare förtäring. Enklare förtäring behöver inte förmånsbeskattas. Summor för avdrag gällande enklare förtäring gäller enligt Skatteverkets regler.

3.7. Julgåva

En julgåva till en anställd är skattefri, om den är av mindre värde. En julgåva anses vara av mindre värde om marknadsvärdet inte är över Skatteverkets angivna summa. Om marknadsvärdet överstiger den summan beskattas hela gåvan.

Julgåvor ska ges till alla anställda eller till en större grupp av anställda för att reglerna om skattefrihet ska vara tillämpliga. Julgåvan är utformat på ett enhetligt sätt varje år i kommunkoncernen. Gåvan kan skilja sig åt från år till år och beslutas av kommunchef i samråd med personalchef och kommunstyrelsens ordförande.

Det är upp till chef att bestämma formerna för hur julgåvan ska delas ut till medarbetare. Rekommendationen är att de delas ut personligen.

Om arbetsgivaren bjuder på förtäring får det inte överskrida Skatteverkets beloppsgränser (Se Skatteverkets hemsida). Förtäringen vid jullunch räknas som personalfest och räknas då som intern representation och medarbetaren behöver inte förmånsbeskattas.

För mer information om personalfest se *Riktlinje representation*.

4. Krav på redovisningsunderlag - gåva

Gåva till medarbetare - följande information ska alltid finnas till verifikatet/fakturan:

- *Syftet med gåvan*
- *Datum för när gåvan överlämnades*
- *För- och efternamn på personen som tagit emot gåvan*
- *Vid begäran om ersättning ska alltid originalkvitto bifogas. Undantag kan ske om det gäller en gåva vid uppvaktning där originalkvitto krävs som garanti.*

Detta sker genom att bifoga en anteckning till fakturan/verifikationen i ekonomisystemet alternativt bifoga dokumentation till fakturan i ekonomisystemet.

5. Personalvårdsförmåner

Personalvård är en förmån som arbetsgivaren ger till sina anställda för att skapa trivsel i arbetet.

Enklare förtäring vid sammanträden, möten och andra sammankomster såsom morgonfika är skattefritt. Det får inte vara något som kan anses ersätta en måltid, oavsett belopp. Enklare förtäring konteras som personalvård.

Personalvårdsförmåner är skattefria om de;

- Är av mindre värde.
- Erbjuds samtliga anställda på en arbetsplats oavsett anställningsform.
- Inte kan bytas mot kontanter.

5.1. Friskvård

Friskvård som arbetsgivaren betalar är en skattefri förmån för den anställde om den riktar sig till all personal, är av enklare slag och mindre värd. Den kan aldrig bytas ut mot pengar.

Friskvårdsaktiviteter med aktiviteter av enklare slag t.ex. bowling (exkl. måltid) eller yoga anordnade av förvaltning/bolag eller enhet räknas som personalvårdsförmån och är skattefria för den anställde, förutsatt att de erbjuds alla anställda inom den anordnande verksamheten oavsett anställningsform.

För beloppsgränser se Skatteverkets hemsida.

5.2. Terminalglasögon

Terminalglasögon med föregående synundersökning är en skattefri förmån till anställda som arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärm. Se mer information om terminalglasögon i Medarbetarhandboken.

5.3. Arbetskläder/skor

För att arbetskläder/skor ska vara en skattefri förmån ska kläderna/skorna vara särskilt anpassade för arbetet och inte användas privat. Därför ska arbetskläder/skor, för att undgå förmånsbeskattning, märkbart avvika från vanliga arbetskläder/skor genom t.ex. färgsättning. De ska vara märkta med arbetsgivarens namn och logotyp och förvaras på arbetsplatsen. Till arbetskläder/skor som är undantagna från beskattning räknas också skydds- och överdragskläder/skor. Detsamma gäller för arbetskläder/skor i arbeten där kläderna/skorna utsätts för starkt slitage eller kraftig nedsmutsning.

5.4. Utbildningar

Utbildningar som arbetsgivaren betalar för en anställd är skattefria om utbildningen är till nytta för arbetsgivarens verksamhet. Utbildningen ska vara ett led i arbetet. Var en utbildning genomförs eller hur mycket den kostar saknar normalt betydelse för skattefrihet. Även utbildningar eller s.k. outplacementåtgärder vid personalavveckling som syftar till att leda till nytt arbete, är normalt skattefria.

5.5. Garageplats och parkeringsplats

Att ha fri parkering i anslutning till arbetsplatsen kan vara en skattepliktig förmån beroende på parkeringens läge. För en parkeringsplats utomhus utan uttag för motorvärmare uppstår ingen skattepliktig förmån om det i övrigt inom det aktuella området är fri parkering.

Om arbetsgivaren däremot betalar hyra för parkeringsplatsen och upplåter den till en anställd är det en skattepliktig förmån. Om du också har uttag för motorvärmare via arbetsgivaren är det en skattepliktig förmån.

För anställd som regelmässigt, företar resor i arbetet med egen bil, uppstår ingen skattepliktig förmån för garage- eller parkeringsplats som tillhandahålls av arbetsgivaren.

För mer information se Skatteverkets hemsida.