

Kommunstyrelsen

Inköp inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Rapport från internrevisionen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen noterar informationen till protokollet.

Sammanfattning

Internrevisionen har under 2012-2013 granskat inköp som görs inom kommunstyrelsens ansvarsområde av produktionsområdena Valfärd skola och Valfärd samhällservice, mark- och exploateringsenheten och bygg- och lokalenheterna. Syftet med granskningen har varit att förebygga och identifiera oegentligheter och felaktiga betalningar. Slutsatserna från granskningen kan sammanfattas enligt följande.

- Systemstödet för upphandling och inköp behöver förbättras för att göra det enklare att göra rätt.
- Fördelning av ansvar mellan mottagningssattest och beslutsattest bör ses över.
- Inom mark- och exploateringsenhetens ansvarsområde bör rutiner för olika roller och formalia ses över, främst i syfte att förebygga oegentligheter.

Ett projekt kallat Inköp 2.0 pågår sedan 2012, som har fångat in många av de förbättringsområden som finns när det gäller upphandling, i allt från planering till uppföljning av avtal och avtalstrohet. Upphandling av ett nytt systemstöd för upphandling och inköp är planerat.

Rapportering till ansvariga direktörer/enhetschefer har skett under arbetets gång.

Ärendet

Internrevisionen har under 2012 och 2013 granskat inköp som görs inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Granskningen har avsett inköp som görs av

- lokal- och byggenheterna (då byggenheten och förvaltningsenheten)
- produktionsområdet Valfärd skola (då Förskola, fritid och skola, FFS)



- produktionsområdet Valfärd samhällsservice (då Verksamheten sociala stödresurser, VSS)
- mark- och exploateringsenheten (då delvis exploateringsenheten)

Granskningarna har huvudsakligen gjorts utifrån slumpmässiga stickprov, men även genom granskning av fyra olika projekt. I granskningen av mark- och exploateringsenhetens inköp granskades ett större genomförandeprojekt samt ändrings- och tilläggsarbeten i ett annat projekt. Syftet har varit att identifiera och förebygga oegentligheter och felaktiga betalningar. Där urval har behövt göras har sådana grundat sig på den typiska risken för oegentligheter och felaktigheter för inköpen som sådana.

Rapportering har efter vardera genomförd granskning skett till ansvariga chefer och/eller direktörer.

Övergripande slutsatser

Den första övergripande slutsatsen är att det är lite för svårt att enkelt göra rätt när det gäller inköp. Detta förhållande medför i sig risker för både oegentligheter och felaktiga betalningar. Här pågår dock ett arbete kallat Inköp 2.0 för att förbättra inköpsprocessen från planering av upphandling, genomförande av upphandling, kunskap om ramavtal och andra avtal, tillgång till sådana avtal och tillgång till uppdaterade prislistor. Projektet har lett till en ökad köptrohet. Ett användarvänligt systemstöd är en absolut förutsättning för att göra det enkelt för både sällaninköpare och dem som dagligen gör inköp att köpa rätt sak, till rätt pris, på rätt avtal. Planeringen för att skaffa ett nytt systemstöd pågår och förväntas säkerställa dessa aspekter.

Den andra övergripande slutsatsen är att redovisningsreglementet måste ändras när det gäller fördelning av ansvar mellan mottagningsattestant och beslutsattestant. Det är ohållbart att kontroll av att beställning gjorts enligt rätt avtal till rätt pris när varan/tjänsten väl är levererad och endast betalning återstår, så som det är idag när beslutsattestant har det ansvaret. Nacka kommun måste ha ett system som gör att de som beställer vet att de gör det på rätt sätt och som därmed kan ta attestants ansvar för att priset är korrekt. Det är juridiskt inte lämpligt att lämna prisfrågan till en beslutsattestering som sker efter leverans. Var och en som har rätt att beställa varor och tjänster måste bibringas den kunskap som den behöver, det är ett ansvar för arbetsgivaren att så sker.

I stadsledningskontorets delrapport från granskningen som noterades av kommunstyrelsen den 14 januari 2013, § 13, redovisade stadsledningskontoret en modell med *stödande team för verksamhetsutveckling* som kan gå in och stötta en verksamhet. Den tredje övergripande slutsatsen är att stödande team är ett bra verktyg att använda systematiskt i den interna kontrollen. Teamets uppdrag ska vara att stödja arbete med att ta fram rutiner och liknande, inte att lösa problemen. Ett stödande team ska kunna användas varhelst det finns ett behov att få hjälp och stöd att utveckla och implementera rutiner som förbättrar den interna



kontrollen. Metoden har framgångsrikt testats utifrån slutsatser från granskningen av inköp som bygg- och lokalenheterna ansvarar för.

Granskningen inom mark- och exploateringsenhetens visade ett behov av att definiera roller, ta fram rutiner för att skilja verkställande åtgärder från formella beslut, utveckla dokumentationen kring ändrings- och tillägsarbeten, så kallade ”ätor” - vad ”ätan” beror på, när den initierades, följer ersättningen prissatt mängdförteckning eller annan överenskommen modell, vad man kommit överens om kring ändrings- och tillägsarbetet, datum för godkännande med mera. Mark- och exploateringsenheten har förstärkts genom att en jurist har anställts för just dess ansvarsområde, vilket förväntas ge enheten och dess projektledare ett bra stöd för att hantera dessa frågor.

I sak bedömer stadsledningskontoret att verksamheterna har tagit till sig resultaten från respektive granskning och att det pågår insatser på flera olika sätt kring de förbättringsområden som internrevisionen identifierat. Mycket handlar om information, utbildning och systemstöd.

Bakgrund om utgångspunkter för granskningen

Internrevision är en del av kommunens interna kontroll för att förebygga, förhindra och upptäcka oegentligheter samt för att förebygga och förhindra felaktiga betalningar¹.

Aktuella bestämmelser

Redovisningsreglemente

Nämnderna och styrelserna i kommunens bolag ansvarar för att kommunens redovisningsreglemente tillämpas inom sina verksamheter. Bokföringen ska överensstämja med lagstiftning och god redovisningssed, det vill säga enligt grundläggande redovisningsprinciper, enligt normer och rekommendationer, främst de som har utfärdats av Rådet för kommunal redovisning, och praxis. Syftet är att åstadkomma en rättvisande redovisning och underlätta jämförelser mellan kommuner.

Representanter från kommuner, Sveriges kommuner och landsting och Statistiska centralbyrån (SCB) har tagit fram en normalkontoplan Kommun-Bas05². I Kommun-Bas05 har varje konto på tre positioner definierats genom konteringsanvisningar. Det är viktigt att koddelen konto används i redovisningen på det sätt som anges. Syftet är att kommunerna ska tillämpa en enhetlig redovisningsstandard för sin externa redovisning och att underlätta

¹ Kommunfullmäktige beslutade den 11 juni 2012, § 130, KFKS 145-003 om reglemente för intern kontroll. Intern kontroll uppnås genom att nämnderna säkerställer grunderna för upphandling och kundvalssystem, går igenom nämndspecifika risker, har tydliga och rättvisa regler för att hantera incidenter och följa upp att kommunens interna regelverk följs.

² From redovisningsåret 2013 är avsikten att SCB:s räkenskapsammandrag ska utgå från Kommun Bas 13. Nacka kommun kommer 2014 utgå från Kommunbas 13 i sin redovisning; koder och definitioner kommer att ändras.



kommunernas inrapportering till det nationella räkenskapssammandraget (RS). RS samlas in av Statistiska centralbyrån. Uppgifterna behövs för att beräkna BNP, för internationella redovisningar och vid ekonomiska kalkyler av rikets finanser; uppgifter om den kommunala konsumtionen är nödvändiga för beräkningar av bidrag av olika slag. Nyckeltal och jämförelsetal beräknas för kommunernas interna uppföljningar och för jämförelser mellan kommuner.

Medarbetarna ska tillämpa kommunens redovisningsreglemente och rapportera brister som de upptäcker till sin chef. Misstanke om oegentligheter kan lämnas till kommunens internrevisor eller fullmäktiges revisorer³.

Varje verifikation ska enligt redovisningsreglementet innehålla

- uppgifter om när den har sammanställts
- när den ekonomiska händelsen inträffade
- vad den avser; kostnadens samband med verksamheten ska vara tydligt
- vilket belopp det gäller och
- vilken motpart den berör

Den interna kontrollen ska vara säkrad med avseende på ansvarsfördelning, kompetens, självständighet och jäv. Attestrutiner ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive styrelse och nämnd säkras.

Vid utformningen av attestrutiner ska

- ansvarsfördelningen vara tydlig, ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut
- den som är mottagnings- eller beslutsattestant ska ha kompetens för uppgiften
- beslutsattestant ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade
- den som är beslutsattestant får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående, detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Jäv gäller också bolag eller föreningar där beslutsattestant eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Mottagningsattestant får inte vara beslutsattestant avseende samma faktura.

Mottagningsattestanten ska rent faktiskt veta och försäkra sig om att varan eller tjänsten har mottagits eller levererats till kommunen. Det räcker inte att mottagningsattestanten frågar beslutsattestanten om detta eller tvärtom. Då är det fortfarande bara en attestant som är inblandad i transaktionen.

Om mottagningsattest skett på följesedel eller faktura, ska denna skannas in och bifogas verifikationen. Mottagningsattest ska därefter göras i ekonomisystemet av person som kan verifiera riktigheten av mottagningsattesten på följesedel eller faktura. Därefter sker beslutsattest.

³ Anmälan kan göras anonymt till kommunens internrevisor på kommunens webbformulär.



Beslutsattestanten ska enligt redovisningsreglementet kontrollera att

1. en mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet
2. pris överensstämmer med ramavtal/avtal, taxa, bidragsregler eller beställning
3. betalningsvillkor med mera är uppfyllda
4. behöriga beslut finns
5. konteringen är korrekt
6. rätt moms har dragits av
7. verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning och god redovisningssed
8. fakturering av administrativa avgifter och dröjsmålsränta följer kommunens ramavtal, förfallodatum 30 dagar tillämpas
9. bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod

Det är beslutsattestantens ansvar att det finns ett räkenskapsunderlag som visar ett samband med den verksamhet som köpet bokförs på och att det tydligt framgår vad verifikationen avser. Prestationen ska vara utförd när fakturering sker, fakturan ska innehålla uppgift om vad som har levererats och när leverans har skett. Räkenskapsunderlag ska bifogas fakturan i ekonomisystemet. Som framgår ovan anser stadsjuristen att ansvaret mellan mottagningsattestant och beslutsattestant är felaktigt. Det bygger på en annan tid med både annat chefskap och annat medarbetarskap.

Räkenskapsinformation/räkenskapsunderlag ska bevaras till och med tionde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades⁴. Räkenskapsinformationen ska både före och efter bokföringen förvaras ordnat och på ett betryggande och överskådligt sätt. Krav på bevarande av räkenskapsinformation gäller även för investeringsprojekt/byggprojekt. Om räkenskapsinformation förvaras lokalt ska hänvisning finnas i ekonomisystemet.

Till varje faktura som hör till investeringsprojekt/byggprojekt ska räkenskapsunderlag enligt nedan bifogas i ekonomisystemet:

1. specifikationer till entreprenörens faktura, inklusive fakturaspecifikationer för alla underentreprenörer och under/ underentreprenörer osv. Fakturorna ska t.ex. preciseras med avseende på vad som levererats i enlighet med texter, koder och kompletterande å-prislista samt övriga krav i redovisningsreglemente och bestämmelser i upphandling
2. dessutom ska bifogas en specifikation av utförd prestation/ uppmättningsrapport⁵ och lyftplan i förhållande till mängdförteckningen i upphandlingen.⁶

⁴ Lag (1997:614) om kommunal redovisning, arkivlagen (1990:782).

⁵ Med uppmättningsrapport avses en specifikation av vad som har levererats i förhållande till mängdförteckningen i upphandlingen, samt för oreglerbara mängder även innehållna medel i förhållande till preliminär lyftplan.

⁶ Ersättning sker efter kontraktets prissatta mängdförteckning för verifierade utförda arbeten och av båda parterna godkända och samordnade uppmättningsprotokoll, AFC61.



Policy för upphandling och inköp

Syftet med upphandlingar är att utnyttja konkurrens för att få bästa möjliga totalekonomi för en vara eller tjänst. Affärsmässighet, objektivitet, hantering av konfidentiell information, intressekonflikter och otillbörlig påverkan ska särskilt beaktas. Bra affärsmässiga avtal frigör medel till kärnverksamheten.

Kommunen är en upphandlande myndighet. Upphandlingar får inte styckas upp i delar för att komma under vissa tröskelvärden. Handlingar rörande upphandling ska diarieföras⁷. Avtal ska registreras i kommunens avtalsdatabas. En upphandlande myndighet ska dokumentera skälen för sina beslut och vad som framkommit i övrigt av betydelse vid upphandlingsförfarandet.

Dokument som bör bevaras är exempelvis annons, förfrågningsunderlag (FU)⁸, sändlista, öppningsprotokoll, anbudsansökningar, anbud, tjänsteanteckningar avseende kontakter med leverantörer (t.ex. förhandlingsprotokoll), utvärderingsprotokoll och handlingar som utvisar motiven för val av anbudsgivare och leverantör respektive skälen för förkastande av anbudsansökningar och anbud.

Direktupphandlingar kan göras endast när ramavtal saknas och när värdet av kommunens samlade behov av varan/tjänsten/byggentreprenaden inte överstiger 505 800 kronor (år 2014) under de kommande 12 månaderna inkl options- och förlängningsklausuler⁹, återkommande behov ska alltid upphandlas. Minst tre leverantörer bör tillfrågas.

Upphandlingen ska dokumenteras och diarieföras; skriftlig kravspecifikation, skriftliga svar, skriftlig beställning/avtal, avtal ska undertecknas av behörig, avtalskopia ska skickas till inköpsenheten för registrering i e-Avrop. Samtliga leverantörer som svarat ska meddelas resultatet av upphandlingen. Kontroll ska göras att leverantörer fullgör sina skyldigheter till samhället när det gäller skatter och avgifter.

En upphandlande myndighet eller enhet kan direktupphandla om det finns synnerliga skäl. Med synnerliga skäl avses framförallt synnerlig brådska som orsakats av oförutsedda omständigheter som den upphandlande myndigheten inte själv kunnat påverka, förutse eller råda över. Brådska som beror på myndighetens egen bristande planering grundar inte rätt till direktupphandling.

Direktupphandling får användas i följande situationer:

⁷ Beslut om upphandling, som ligger inom ramen för kommunstyrelsens delegationsordning p. 17-20 ska utformas enligt kommunens officemall för delegationsbeslut och anmälas till kommunstyrelsen.

⁸ Förfrågningsunderlag definieras i de administrativa föreskrifterna, AFB.2

⁹ 284 631 kr exkl. mervärdesskatt 2013.



1. det vid annonserat förenklat förfarande inte lämnades några anbud eller lämpliga anbud och de i förfrågningsunderlaget ursprungligen angivna kontraktsvillkoren inte ändras väsentligt
2. det gäller varor som framställs enbart för forsknings- utvecklings, experiment- eller studieändamål och under förutsättning att framställningen inte sker i vinstsyfte eller för att täcka forsknings- och utvecklingskostnader
3. det som ska upphandlas av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt bara kan levereras av en viss leverantör
4. upphandlingen gäller ytterligare leveranser från den ursprungliga leverantören, vilka är avsedda antingen som delersättning för eller tillägg till tidigare leveranser och ett byte av leverantör skulle medföra oskäliga tekniska eller ekonomiska olägenheter.

Skadestånd samt upphandlingsskadeavgift

Om direktupphandling/upphandling görs med annan leverantör än den/de som kommunen har ramavtal med, kan samtliga ramavtalsleverantörer begära skadestånd. Skadeståndet blir kontraktsvärdet det vill säga beställningens kalkylerade vinst. En leverantör som anser sig ha lidit skada, kan föra talan om skadestånd mot den upphandlande myndigheten. Det är leverantören som ska bevisa att en överträdelse har skett och sedan göra sannolikt att denna överträdelse även har orsakat den påstådda skadan, det vill säga förlusten av ett kontrakt och därmed sammanhängande vinst. Talan ska väckas vid allmän domstol, med tingsrätt som första instans, normalt inom ett år från den tidpunkt då upphandlingskontrakt slöts. Om talan inte väcks inom denna tidsfrist har leverantören förlorat rätten att föra talan. Tingsrättens dom kan överklagas till hovrätt och Högsta domstolen är sista instans.

Vid otillåten direktupphandling kan avtal ogiltigförklaras och upphandlingsskadeavgift dömas ut för upphandlingar både över och under tröskelvärdena och oavsett om det rör sig om A-tjänster eller B-tjänster. Om den upphandlande myndigheten eller enheten ingår ett avtal trots att den inte hade rätt att direktupphandla/upphandla utan föregående annonsering, så kallad otillåten direktupphandling¹⁰, kan en upphandlingsskadeavgift dömas ut efter ansökan av Konkurrensverket, även om en förhandsinsyn har genomförts på ett korrekt sätt. Förhandsinsynen utestänger inte möjligheten för en leverantör att begära skadestånd i allmän domstol om denne anser sig ha lidit skada av en otillåten direktupphandling. Avtal kan genom Konkurrensverket förklaras ogiltigt. Det betyder att leverantören får betala tillbaka erhållen ersättning och kommunen får lämna tillbaka det som köpts.

Upphandlingsskadeavgiften uppgår till lägst 10 000 kronor och högst 10 miljoner kronor och får inte överstiga tio procent av kontraktsvärdet. Upphandlingsskadeavgiften tillfaller staten.

¹⁰ Otillåtna direktupphandlingar exemplifieras på Konkurrensverkets hemsida: http://www.kkv.se/t/Page_6144.aspx



Kommunens arbete mot svartarbete och byggfusk

Närvarokontroll enligt ID06

Nackaprojektet, ID06, är Nacka kommuns särskilda insats mot svartarbete i byggsektorn. Sedan våren 2009 kräver kommunen att samtliga inblandade byggtreprenörer där kommunen är byggherre, följer ett särskilt regelverk. Kommunen kräver närvarokontroll enligt ID06. Kommunen ska löpande meddela Skatteverket vilka entreprenörer inklusive underentreprenörer som är kontrakterade för kommunens olika bygg- och anläggningsentreprenader, samt planerat start- och slutdatum.

Regelverket innebär redovisning av närvaro med särskilda behörighetskort och särskilda digitala läsare. Uppgifterna skickas obrutna månadsvis vidare till Skatteverket. Entreprenörerna skickar också månadsvis en specifikation av skattedeclarationer på individnivå till Skatteverket. Skatteverket kan därefter stämma av närvaroredovisningar med skattedeclarationer på individnivå. Entreprenören ska kontrollera att underentreprenörer uppfyller samtliga krav som ställs på entreprenören. Entreprenören ansvarar för underentreprenörer som för eget uppdrag.

Korrekt redovisad moms vid omvänd skattskyldighet inom byggsektorn

Vid handel inom Sverige gäller omvänd skattskyldighet, vid omsättning av de flesta byggtjänster, till företag inom byggsektorn. Syftet är att motverka sådant skattefusk som innebär att en köpare gör avdrag för moms som inte betalas av säljaren.

En underentreprenör/säljare ska t.ex. på fakturan ange den relevanta bestämmelsen i mervärdeskattelagen eller skriva "Omvänd skattskyldighet för byggtjänster". Underentreprenörens faktura till kommunen ska utgöras av nettobeloppet inklusive underentreprenörens ingående moms. Underentreprenören ska inte fakturera utgående moms. Om underentreprenören har fakturerat **utgående** moms måste kommunens entreprenör se till att få en korrekt nettoredo visad faktura, med särredo visat ingående momsbelopp från underentreprenören.

Om inte entreprenören vänder sig till underentreprenören för att få en korrekt faktura, beräknar entreprenören utgående moms på underentreprenörens felaktiga faktura (som inkluderar påslag för utgående moms), vid utställandet av fakturan till kommunen, och kommunen belastas därmed av en högre kostnad.

Beslutsattestantens ska till att rätt moms har dragits av i kommunens redovisning. Beslutsattestanten ska granska fakturorna i alla underliggande led, annars finns en risk att kommunen faktureras felaktiga påslag, därför måste fakturor från underliggande led bifogas fakturan i kommunens ekonomisystem.



Personalförmåner

Personalvård och intern representation

En förmån är någon form av ersättning för arbete som en anställd kan få i annat än kontanter. Huvudregeln är att en förmån är skattepliktig om det inte finns någon regel som säger att den är skattefri. Arbetsgivaren betalar arbetsgivaravgifter på skattepliktiga förmåner på samma sätt som på lön.¹¹ Enligt kommunens redovisningsreglemente ska representationen vara av sådan art att den inte blir en skattepliktig förmån.

Med personalvårdsförmåner menas förmåner av mindre värde för att skapa trivsel i arbetet. För att den ska vara skattefri ska den rikta sig till hela personalen.

Om arbetsgivaren betalar måltider i samband med interna kurser och planeringskonferenser är dessa ofta skattefria om de bedöms som intern representation. Om en arbetsgivare samlar hela personalen eller en personalgrupp och håller någon enstaka och viktig information är mötet hänförligt till intern representation. Det kan gälla organisationsförändringar, personalfrågor eller andra frågor som arbetsgivaren vill nå ut med till sin personal. En gemensam måltid i anslutning till ett sådant informationsmöte beskattas inte. Skattefriheten gäller bara vid sammankomster som är tillfälliga och kortvariga. Det får inte vara möten som hålls regelbundet med kort mellanrum (varje eller varannan vecka). Det ska också vara gemensamma måltidsarrangemang.¹²

Måltider vid information eller planering av verksamhetens löpande arbete räknas inte som intern representation. Arbetsgivaren ska ha ett underlag som gör det möjligt att i efterhand kontrollera i vilket sammanhang mötet eller konferensen hölls, syftet med mötet, program för mötet, för vilken eller vilka personalgrupper mötet hölls. Information ska därför bifogas fakturan i kommunens ekonomisystem.

Pedagogiska måltider

Förmån av fri eller subventionerad måltid för lärare eller annan personal vid skola, förskola och fritidshem är av hävd skattefri om personalen vid måltiden har tillsynsskyldighet eller motsvarande ansvar för barn under skolmåltider och andra, så kallade pedagogiska måltider.¹³ Måltiden blir inte skattefri enbart för att läraren väljer att äta tillsammans med eleverna¹⁴.

¹¹ Se Skatteverket SKV 454 Information för arbetsgivare. Förmånen värderas normalt till marknadsvärdet som är det pris som den anställde själv skulle få betala för motsvarande vara eller tjänst.

¹² Skatteverkets ställningstagande 2009-03-10, Förmån av fri kost vid intern representation i form av informationsmöten och planeringskonferenser. Dnr/målnr/löpnr: 131 247797-09/111 1 Skattefriheten för kostförmån i samband med informationsmöten och planeringskonferenser gäller under förutsättning att sammankomsterna kan bedömas.

¹³ Skatteverkets information om vissa förmåner för beskattningsåret 2013, SKV M 2012:23, p. 4.4.8.5 Fri kost för lärare och annan personal, p.4.4.8.6 Fri kost för vårdpersonal.

¹⁴ Information för arbetsgivare SKV 454, kostförmån s 92-96.



Lunch till självkostnadspris

Stordriftsfördelar gör ofta att en personalrestaurang kan erbjuda luncher till ett lägre pris än Skatteverkets schablonvärde¹⁵. Om arbetsgivaren inte subventionerar måltiden och de anställda betalar ett självkostnadspris är förmånen skattefria för den anställde. Det krävs inget beslut av Skatteverket för att få använda självkostnadspriset. Arbetsgivaren måste dock kunna visa hur självkostnaden per portion har beräknats¹⁶; restaurangens samtliga kostnader måste finnas med i kalkylen, det vill säga råvaror, serverings- och städpersonal, bestick och inventarier, lokaler för kök och matsal, moms och så vidare.

Måltider för vårdpersonal

För viss vårdpersonal med tillsynsskyldighet är måltider som intas tillsammans med dem som vårdas skattefria om tjänstgöringsmomentet och övriga omständigheter kring måltiden är sådana, att den kan antas väsentligen förlora sitt värde som vila och rekreation för medarbetaren.¹⁷ En förutsättning för skattefriheten bör även vara att personalen enligt anställningsavtal eller liknande har skyldighet att delta i måltiden.¹⁸

Bilförmån

Ibland är det oklart om en kommunbil har använts privat eller inte, det vill säga om en medarbetare ska beskattas för bilförmån. Om medarbetaren har tillåtits att ta hem bilen till bostaden efter arbetsdagen och därmed har dispositionsrätt måste en körjournal användas för att visa att endast tjänsteresor har förekommit för att undgå förmånsbeskattning. Stadsdirektören beslutade 2009 om regler för användning av bil i tjänsten. Enligt reglerna är körjournal nödvändigt för att styrka att ingen privat körning förekommer, och medarbetaren ska varje månad lämna utdrag ur körjournalen till sin chef.¹⁹

Helena Meier
Stadsjurist
Stadsledningskontoret

Jane Rönnholm Kollén
Internrevisor
Juridik- och kanslienheten

¹⁵ Skatteverkets schablonvärde för lunch uppgår till 80 kr för åren 2012 och 2013.

¹⁶ Om arbetsgivaren glömt att räkna in vissa kostnader blir den skattepliktiga förmånen självkostnaden minus betalt belopp.

¹⁷ Skatteverkets information om vissa förmåner att tillämpas vid beräkning av skatteavdrag och arbetsgivaravgifter för beskattningsåret 2012 (SKV M 2011:25)

¹⁸ Följande vårdpersonal avses: vårdpersonal som vid måltiden har tillsynsskyldighet eller motsvarande för senildementa, personliga assistenter i sitt arbete åt person som har assistansersättning på grund av psykiskt funktionshinder när de intar sina måltider tillsammans med och vid samma bord som den assistansberättigade, personal inom omsorgsvården som arbetar med personer med psykiska funktionshinder när de äter tillsammans med och vid samma bord som patienterna, vårdpersonal som har tillsynsskyldighet vid måltider med ungdomar som vistas i ett HVB-hem eller annan institution för vård av svåra psykiska problem t.ex. ätstörningar, tvångsmässiga problem och depressioner där det krävs mycket stor tillsyn vid måltiderna och dessa innefattar pedagogiska moment. (SKVM 2011:25 p.4.4.8.6)

¹⁹ KFVS 2009/449-511. Stadsdirektören beslutade 2009 om Regler för användning av bil i tjänsten. Beslutet finns inte i Ädit men är diariefört. Reglerna finns på KanalN.