



Riktlinjer för representation

Beslutsnivå- och datum	Kommunfullmäktige 2019-10-23
Diarienummer	2019KS/0857
Reviderat	-
Lagstadgat styrdokument	-
Ersätter styrdokument	Riktlinjer avseende representation m.m. samt mutor och jäv
Uppföljning	Inför varje mandatperiod.
Ansvar	Kommunstyrelsen

Inledning

Representation ingår som ett naturligt led i kommunens kontakter med omvärlden. Det innefattar all form av värdskap som utövas genom kommunens företrädare, förtroendevalda eller anställda. Representation kan även innefatta vissa förmåner, gåvor och uppvaktning som är riktade till de anställda på kommunen.

Kommunal verksamhet är i huvudsak finansierad med skattemedel, vilket medför särskilda krav på restriktivitet med representationskostnader som alltid ska kännetecknas av måttfullhet och gott omdöme.

Syfte och omfattning

Syftet med de här riktlinjerna är att konkretisera lagtexter och det förhållningssätt som gäller för representation, förmåner, gåvor och uppvaktningar inom Värmdö kommun, samt ge ett förtydligande av gällande lagar och förordningar. Riktlinjerna omfattar samtliga anställda och förtroendevalda i Värmdö kommun och de kommunala bolagen.

Representation

Definition

I skattelagstiftningen finns ingen bestämd definition över vad som är representation. Det som Skatteverket anger i sina allmänna råd är att representation kan vara utgifter för mat, dryck, betjäning, hotellrum, teaterbiljetter och liknande. Den får förekomma när dess kostnad uppvägs av dess direkta eller indirekta nytta för kommunen.

Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer och enskilda personer och syftar till att inleda eller utveckla relationer som är av vikt för verksamheten eller som är ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder. Representationen ska alltid ha ett direkt samband med och vara till nytta för verksamheten. Detta gäller både tidpunkt och plats för representationen, samt de personer som representationen riktar sig till.



Beslutsdatum: 2019-10-23	Diarienummer: 2019KS/0857
Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	

Det ska som huvudregel inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster. Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Det får aldrig förekomma extern representation i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning.

Intern representation

Intern representation riktar sig mot anställda på kommunen och avser exempelvis personalfester, julbord, interna kurser och planeringskonferenser. En förutsättning är att det i huvudsak handlar om interna möten, att sammankomsten är kortvarig och tillfällig¹, samt att det är gemensamma måltidsarrangemang.

Intern representation bör endast förekomma när den särskilt kan motiveras med hänsyn till verksamheten och med hänsyn till vad som kan anses vara normal personalvård inom offentligt finansierad verksamhet. Måttfullhet bör alltid iakttas vid interna representationsmåltider, vilket innebär att kommunen normalt sett inte bjuder på alkohol. Vissa undantag kan vara skäliga, exempelvis att kommunen bjuder på öl eller vin som måltidsdryck vid större jubileum, utdelning av minnesgåva eller vid julbord, vid dessa tillfällen ska alltid alkoholfria drycker erbjudas som alternativ.

Förmåner

Enligt inkomstskattelagen ska löner, arvoden, kostnadsersättningar, pensioner, förmåner och andra inkomster som erhålls på grund av tjänst tas upp som beskattningsbar intäkt, om ingenting annat anges. Huvudregeln är att alla förmåner som erhålls på grund av en anställning ska beskattas. Representation och vissa fall av gåvor är undantag som kan gälla för anställda och förtroendevalda.

Personalvårdsförmåner

Personalvård avser förmåner av mindre värde som inte är en direkt ersättning för utfört arbete, utan syftar till att skapa trivsel i arbetet. Det handlar exempelvis om enklare förtäring som kaffe/te med bulle, fruktkorg eller friskvårdande aktivitet. Enklare förtäring på arbetsplatsen betraktas därmed som verksamhetsrelaterade kostnader och ska inte bokföras som representation.

För att betraktas som personalvårdsförmån ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Personalvården ska vara av mindre värde.
- Den ska tillhandahållas på arbetsplatsen.
- Den ska rikta sig till hela personalgruppen.
- Förmånen ska inte gå att bytas ut mot kontant ersättning.

¹ En sammankomst anses kortvarig om den varar högst en vecka. Den anses tillfällig om det inte är fråga om möten som hålls regelbundet med korta mellanrum.



Beslutsdatum: 2019-10-23	Diarienummer: 2019KS/0857
Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	

Enklare förtäring kan även förekomma i samband med exempelvis övertidsarbete enligt samma kriterier som ovan. Det är viktigt att alla på arbetsplatsen behandlas på samma sätt om kostnaden ska kunna anses vara personalvård.

Kostförmån

En av de vanligaste förmånerna är fri kost som normalt sett är en skattepliktig förmån, oavsett om den erhålls fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen. Det kan exempelvis gälla under tjänsteresa, tjänstgöring på annan ort, kurser, konferenser, studieresor och liknande. Om förtäringen är av det slag att det ersätter en måltid ska den anställda/förtroendevalde förmånsbeskattas. Viss avdragsbegränsning kan även uppstå för arbetsgivaren.

För att en måltid ska anses vara skattefri för den anställda måste den falla in under ett av följande kriterier:

- Måltid erhållen vid intern eller extern representation.
- Pedagogisk måltid för personal inom förskola, skola, äldreomsorg, gruppboende och daglig verksamhet.
- Förmåner vid tjänsteresa, vilket gäller kost som obligatoriskt ingår i priset.

Därmed är måltider aldrig att betrakta som skattefria, utöver de fall som angetts ovan, då lunch och middag enligt Skatteverket anses vara privata levnadsomkostnader och ska beskattas via lön. Måltider i samband med återkommande/regelbundna arbetsmöten, sammanträden, kvällsarbete, planeringsmöten eller liknande är därför aldrig att betrakta som intern representation ur ett förmånsperspektiv.

Enligt skatteverket likställs förtroendevalda med anställda vilket innebär att måltid som erhålls vid nämndsammanträden ska betraktas som en skattepliktig förmån. Enklare förtäring däremot, som exempelvis bullar, enklare smörgås, fika eller frukt av en maximal kostnad av 60 kr exklusive moms, räknas däremot som personalvård i syfte att skapa trivsel, vilket även gäller förtroendevalda.

Lunchmöten och liknande där måltid serveras bör aldrig, om inte synnerliga skäl föreligger, bekostas av kommunen. Vid dessa enstaka tillfällen gäller förmånsbeskattning om inte ovanstående kriterier uppfylls.

Gåvor och uppvaktning

Gåvor som ges bort bör i så stor utsträckning som möjligt ha en tydlig koppling till Värmdö kommun. Gåvor delas in i tre kategorier: reklamgåvor, representationsgåvor och gåvor till anställda. Uppvaktning är en form av personalvårdsförmån som förtydligas längre ner.

Reklamgåvor

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av ett förhållandevis obetydligt värde, exempelvis presentartiklar. Gåvor av det här slaget bör vara försedda med Värmdö kommuns namn eller logga.



Beslutsdatum: 2019-10-23	Diarienummer: 2019KS/0857
Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	

Representationsgåvor

Representationsgåvor är avsedda att bidra till goda förbindelser med andra organisationer och ska ha ett omedelbart samband med verksamheten. Vid studiebesök eller liknande hos andra kommuner och organisationer får gåvor förekomma som tack för visad gästfrihet. Värmdö kommun följer den avdragsgilla beloppsgräns som Skatteverket årligen fastställer. Det innebär att inga externa representationsgåvor får överstiga det belopp som Skatteverket anger vara en skälig avdragsgill kostnad.

Generellt sett ska inte gåvor från externa affärskontakter tas emot. Anställda/förtroendevalda kan dock i vissa fall ta emot gåvor från exempelvis brukare eller deras anhöriga om gåvan har ett ringa värde och riktar sig till en grupp anställda, som exempelvis tårtor eller en chokladkartong. Kontanter får aldrig tas emot.

Gåvor från arbetsgivaren till anställda/förtroendevalda

Huvudregeln är att gåvor från arbetsgivaren är skattepliktiga. Det finns dock ett par undantag som kommer att redovisas här. Inkomstskattelagens regler utgör den övre gränsen för värdet av en sådan gåva, med undantag för olika minnesgåvor där Värmdö kommun har en lägre gräns. Kommunstyrelsen beslutar om eventuella förändringar av minnesgåvornas beloppsgräns. Gåvor i form av presentkort eller pengar får inte förekomma.

Enligt skattereglerna är en minnesgåva till en anställd endast skattefri vid ett tillfälle, utöver när den anställda avslutar sin anställning efter minst sex års anställning. En anställd kan endast få två skattefria minnesgåvor under anställningstiden.

Värmdö kommun har följande skattefria gåvor som får ges till anställda/förtroendevalda:

Minnesgåva	Ges vid 25-års anställning, samt vid pensionsavgång, anställnings upphörande eller frånträde från politiska uppdrag vid anställningstid på minst sex år. Beloppsgränsen för minnesgåva är 2 500 kr (inklusive moms) i Värmdö kommun.
Julgåva	Kommunen kan välja att ge anställda/förtroendevalda en julgåva istället för julbord. Värmdö kommun följer den beloppsgräns som årligen fastställs av Skatteverket.

Uppvaktning av anställda/förtroendevalda

Uppvaktning i form av kaffe, tårta och blommor av mindre värde räknas som personalvårdsförmån och är därför skattefri för den anställde. Uppvaktningen ska dock alltid vara av karaktären en symbolisk gest.

Förmånen måste även rikta sig till hela personalgruppen. Därför sker uppvaktning vid följande tillfällen i Värmdö kommun:



Beslutsdatum: 2019-10-23	Diarienummer: 2019KS/0857
Dokumentnamn: Riktlinjer för representation	

Högtidsdagar	Uppvaktningar vid högtidsdagar (jämma tiotal), frånträde av mandat, avslut av anställning, pensionsavgång, m.m. får ske med blommor eller motsvarande, samt kaffe och tårta. Detta förutsätter en anställningstid om minst sex månader.
Barnafödsel	Arbetsgivaren får sända blommor till ett mindre värde när en anställd/förtroendevald blir förälder.
Sjukdom och dödsfall	Arbetsgivaren får ge blommor av ett mindre värde vid anställdas/förtroendevaldas sjukdom eller liknande. Om en anställd/förtroendevald avlider bör blommor/krans skickas till begravningen.

Uppföljning

Uppföljning av riktlinjernas efterlevnad sker i det löpande internkontrollarbetet. Här är av vikt att rutiner för attestering är uppdaterade och ändamålsenliga för att möjliggöra insyn i den representation som har skett. Det blir då en kontinuerlig uppföljning där godkännande av representationskostnader alltid görs av annan än den som deltagit i representationen.