

Riktlinjer för representation och gåvor

2022-08-17

Dnr KS 2022/212-03

Innehåll

1. Sammanfattning	3
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte	3
2.3. Lagkrav	3
2.4. Definitioner	4
2.5. Målgrupp	4
2.6. Kopplingar till andra styrdokument.....	4
2.7. Undantag och anvisningar	4
3. Representation	5
3.1. Regler.....	5
3.2. Extern representation.....	5
3.3. Intern representation	6
3.4. Måltider bekostade av arbetsgivaren	6
3.5. Krav på redovisningsunderlag.....	7
4. Gåvor och uppvaktning	8
4.1. Gåvor till personer eller organisationer utanför kommunen	8
4.2. Gåvor från extern	8
4.3. Gåvor och uppvaktning till medarbetare	8
4.4. Minnesgåva	9
4.5. Begravning	9

1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer ska tillämpas för representation för samtliga anställda och förtroendevalda i Täby kommun.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Representation ska ske med gott omdöme, vara måttfull med klar målinriktning där nyttan med varje representationstillfälle är tydlig. Kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser.

All representation ska ha ett direkt samband med Täby kommuns verksamhet.

Kommunens verksamhet är i huvudsak finansierad med skattemedel. Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Täby kommun. För kommunens medarbetare och förtroendevalda är det därför viktigt att följa gällande regelverk och att agera på ett etiskt försvarbart sätt.

Det som i Skatteverkets anvisningar kallas för ”lyxbetonad representation” ska inte förekomma i Täby kommuns verksamheter. Lyxbetonad representation kan vara särskilt påkostad och specialarrangerad underhållning samt lyxmiddagar.

2.2. Syfte

Syftet med riktlinjen är att den ska tydliggöra regler för representation, gåvor och vissa personalförmåner samt ge ansvariga medarbetare och förtroendevalda stöd i bedömningen om vad som är rimligt, måttfullt och försvarbart.

2.3. Lagkrav

Riktlinjerna för representation utgår från vad som enligt skattelagstiftningen utgör en avdragsgill kostnad i näringsverksamhet. För avdragsrätt för ingående moms gäller Skatteverkets regler.

2.4. Definitioner

Representation kan vara antingen extern eller intern.

Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla relationer som är viktiga för verksamheten eller som ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens medarbetare och förtroendevalda och har mer karaktär av personalförfrämjande åtgärder, till exempel personalfester, informationsmöten eller avtackningar. Förtäring i samband med nämndssammanträden, kommunstyrelse och kommunfullmäktige utgör undantag.

Representationen ska alltid godkännas av överordnad chef som inte deltagit vid det aktuella tillfället. Undantag är till exempel kaffebröd och enklare förtäring vid till exempel personalmöten.

2.5. Målgrupp

Riktlinjerna omfattar samtliga anställda och förtroendevalda i Täby kommun.

2.6. Kopplingar till andra styrdokument

Se Täby kommuns dokument "Riktlinjer avseende mutor och jäv för tjänstemän och förtroendevalda i Täby kommun".

2.7. Undantag och anvisningar

Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören äger var för sig rätt att i särskilda fall besluta om undantag. Ett sådant beslut ska motiveras och inte strida mot gällande lagstiftning och kommunens styrande dokument om mutor och jäv.

Kommundirektören har rätt att utfärda anvisningar med tillhörande beloppsgränser till denna riktlinje.

3. Representation

3.1. Regler

Följande regler gäller för representation:

- Den ska vara måttfull och syftet och kostnaden ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser.
- Den får inte vara av återkommande karaktär, till exempel varje eller varannan vecka.
- En bedömning ska ske om det kan finnas risk för förmånsbeskattning av medarbetarna/deltagarna.
- En bedömning ska ske om det kan finnas risk för muta och jäv.
- Kvittot/fakturan ska kompletteras med tydligt ändamål/syfte, dagordning/program och namn på deltagare eller personalgrupp. Antal deltagare ska alltid framgå i dokumentationen.
- Avdragsrätt för ingående moms gäller enligt Skatteverkets regler och beloppsgränser.
- I samband med pågående upphandling får representation inte förekomma.
- I samband med myndighetsutövning får representation inte förekomma.
- Dricks får inte ingå i notan/fakturan.

3.2. Extern representation

- Extern representation ska ha ett direkt samband med och tillföra ett värde för verksamheten.
- Försiktighet bör iaktas vid ofta återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer för att inte riskera muta eller jäv. Det bör inte vara fler deltagare från den egna organisationen (kommunen) än utomstående gäster.
- Gott omdöme och måttfullhet ska iaktas, särskilt gäller detta alkohol. Grundregeln är att Täby kommuns representation är alkoholfri. I särskilda undantagsfall kan denna regel frångås, då får högst två glas vin eller två starköl serveras. Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören kan besluta om undantagsfall.

3.3. Intern representation

För skattefri intern representation gäller följande regler:

- Den interna representationen ska vara arbetsrelaterad, med undantag av personalfester. Till personalfest räknas till exempel jullunch och sommaravslutning.
- Alkohol får inte förekomma vid intern representation, med två undantag. Endast i samband med kommunens gemensamma middag för utdelning av förtjänsttecken samt vid avtackningsmiddag för avgående kommunfullmäktige tillåts alkohol, då högst två glas vin eller två starköl.
- Personalfester får förekomma högst två gånger per år. Personalfesten får inte innehålla lyxbetonad underhållning. Gott omdöme och måttfullhet ska iakttas.
- Kurser, konferenser och liknande arrangemang räknas som intern representation om följande regler uppfylls:
 - Sammankomsten ska vara intern.
 - Får inte vara regelbundet återkommande möten med korta mellanrum.
 - Gemensamma måltider omgärdat av program.
 - Gemensamma måltider till rimlig kostnad intas i anslutning till kurs-/eller konferensanläggningen.
 - Minst sex timmars effektivt arbete/program per dag. Vid halvdagskonferens gäller minst tre timmars effektivt arbete/program.
 - Gott omdöme och måttfullhet ska iakttas, särskilt gäller detta alkohol. Grundregeln är att Täby kommuns representation är alkoholfri. I särskilda undantagsfall kan denna regel frångås, då får högst två glas vin eller två starköl serveras. Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören kan besluta om undantagsfall.

3.4. Måltider bekostade av arbetsgivaren

Huvudregeln är att måltider i samband med möten om det löpande arbetet, planering av det löpande arbetet, arbetsluncher och liknande inte betraktas som intern representation och därför är skattepliktiga om de bekostas av arbetsgivaren.

Undantagsvis kan arbetslunch vara skattefri under extraordinära omständigheter när ingen annan mötestid finns att tillgå. Vid dessa tillfällen krävs inbjudan, program, syfte samt deltagarförteckning.

Kost som betalas av arbetsgivaren är huvudsakligen skattepliktig oavsett om kosten erhålls på den ordinarie arbetsplatsen, vid tjänsteresa eller konferens. Med kost menas frukost, lunch eller middag. Måltid i samband med övertidsarbete är skattepliktig.

Undantag för förmånsbeskattning:

- Personalvårdsförmån som kaffe, frukt och enklare förtäring i samband med arbete eller trivselutflykt. Enklare förtäring får inte ersätta en måltid.
- Hotellfrukost i samband med övernattning (ska ingå i hotellpriset).
- Pedagogisk måltid.

3.5. Krav på redovisningsunderlag

Redovisningsunderlaget för representation ska innehålla följande uppgifter:

- Datum för representationstillfället.
- Måltidens benämning (lunch, middag etc.).
- Syftet med representationen.
- Antal och namn på samtliga deltagare, över åtta deltagare räcker personalgrupp.
- Program i förekommande fall.
- Namn på organisation som gästerna företräder.
- Moms ska vara specificerad på restaurangnota och andra kvitton.
- Vid begäran om ersättning ska alltid originalkvitto bifogas. Undantag kan ske om det gäller en gåva vid uppvaktnings där originalkvitto krävs som garanti.

4. Gåvor och uppvaktning

4.1. Gåvor till personer eller organisationer utanför kommunen

Gåvor till personer eller organisationer utanför Täby kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representation. 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.

4.2. Gåvor från extern

Om extern part, företag, privatperson, kund/brukare vill lämna en gåva till medarbetare eller förtroendevald i Täby kommun kan det bli fråga om mutbrott. Huvudregeln är därför att aldrig ta emot en gåva (i gåva räknas inte blommor, doftljus, bakverk eller liknande enklare gåvor).

4.3. Gåvor och uppvaktning till medarbetare

Gåvor till medarbetare från verksamheten 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 Täby kommun hanteras julgåva till anställda centralt i kommunen.

Uppvaktning av enklare art med till exempel blommor och tårta kan bekostas av kommunen vid

- Avslut av anställning
- Pensionsavgång
- Långtidssjukskrivning
- Medarbetare som fått barn
- Medarbetare som gift sig
- Bortgång av medarbetares make/maka, sambo, partner eller barn

- Uppvaktning vid 50 år (kan få ske med tårta tillsammans med arbetsgruppen, men utan gåva och blommor. Tårtan ska inte vara smörgåstårta. Ingen uppvaktning får ske vid andra födelsedagar).

4.4. Minnesgåva

Minnesgåva är en gåva av minneskaraktär som lämnas till medarbetare i samband med att medarbetaren haft 25 års anställning i kommunen eller när en medarbetare uppnått 20 års anställning och går i pension. Utöver detta utdelas även Täbykorset till medarbetare som varit anställda 10 år i kommunen. Minnesgåva till förtroendevald utdelas till den som varit förtroendevald i minst 15 år. Minnesgåvor är skattefria om värdet inte överstiger fastställda belopp i Täby kommun och inte ges vid mer än ett tillfälle.

4.5. Begravning

Medarbetare eller förtroendevald (med uppdrag i kommunfullmäktige eller nämnd) hedras med krans eller blomsterarrangemang. Kommunen bekostar inte dödsannonser.