

Kommunledningsförvaltningen

Riktlinje för representation

Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer KS 2022/256	Datum för beslut 2022-10-24	Version 1
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Ledning och innovation	Ansvarig för uppföljning Verksamhetsutvecklare	Reviderad -
Dokumentet gäller Tills vidare			

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Representation	3
2.1	Intern representation	3
2.1.1	Internt arbete och trivselfrämjande åtgärder	4
2.1.2	Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang	4
2.2	Extern representation.....	5
2.3	Alkohol i samband med representation	5
2.4	Representation i hemmet.....	5
2.5	Beslutanderätt för representation.....	5
2.6	Anhörigs deltagande.....	6
2.7	Gåvor till extern part	6
2.8	Kostnadsaspekter	6
2.9	Redovisning av representation	6
2.9.1	Verifikation och underlag	6
2.10	Undantag	7

1 Inledning

Representation är positivt och viktigt och innefattar olika aktiviteter som ska stärka kommunens varumärke eller band till andra organisationer, affärspartners och medarbetare. Representation ingår därför som ett naturligt led i kommunens kontakter med omvärlden.

Bestämmelserna för representation grundar sig i inkomstskattelagen. Där regleras de förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga för mottagaren. Grundtanken är att en medarbetare inte ska beskattas för en gåva eller annan förmån.

Allmänhetens förtroende är grundläggande i vår demokrati och är något som ska vårdas av alla medarbetare och förtroendevalda i Kramfors kommun.

Den här riktlinjen är ett ägardirektiv för de kommunala bolagen och omfattar alla chefer, medarbetare och förtroendevalda inom Kramfors kommun.

2 Representation

Med representation avses varje form av värdskap utövat av kommunen och/eller dess helägda bolag genom förtroendevalda och/eller medarbetare.

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 exempelvis mat och dryck, logi eller gåvor.

Representation är förknippat med kostnader och ska därför utövas med måttfullhet och eftertanke. Det finns ett regelverk och ett av de viktigaste kraven är att representationen har ett samband med kommunens/bolagets verksamhet. Det kravet gäller både tidpunkt, plats och de personer som deltar.

Representation kan rikta sig antingen utåt gentemot utomstående kontakter så som organisationer, företag och enskilda personer (extern representation) eller inåt mot kommunens medarbetare (intern representation).

Representation får inte användas i samband med upphandling eller vid myndighetsutövning.

2.1 Intern representation

Den interna representationen riktar sig enbart till medarbetare, inklusive pensionärer som tidigare varit anställda hos kommunen, och förtroendevalda i Kramfors kommun och/eller dess helägda bolag. Den innefattar informationsmöten, personalsammankomster och planeringsdagar. Den interna representationen är en del i att skapa ett trivsamt arbetsklimat och arbetsglädje på arbetsplatsen.

Förmån av fri kost i samband med såväl extern som intern representation är skattefri. Däremot räknas inte möten för information eller planering av det löpande arbetet, s.k. arbetsluncher och liknande, som intern representation. Förmån av fri kost i dessa fall är alltså skattepliktig. Medarbetare som har intagit måltiden ansvarar för att redovisa förmånen.

För att måltid vid ett informationsmöte ska ses som intern representation ska det handla om enstaka och viktig information som t.ex. organisationsförändringar, personalfrågor eller andra frågor som behöver delges hela personalgruppen. Här krävs ett underlag med program eller dagordning där syfte och innehåll framgår samt uppgift om deltagare. Eventuell inbjudan bör bifogas.

2.1.1 Internt arbete och trivselfrämjande åtgärder

I samband med internt arbete t.ex. särskilt långa arbetspass, möten mellan eller inom enheter kan kommunen då det finns särskilda skäl som tids- eller effektivitetsvinster bekosta enklare förtäring. Det som serveras ska inte kunna jämföras med en måltid. Sådan enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattning för medarbetarna.

Detsamma gäller om den enkla förtäringen serveras som en trivselfrämjande åtgärd, s.k. personalvårdsförmån som erbjuds hela personalen. Detta är förmåner av mindre värde som inte är en direkt ersättning för utfört arbete utan består av enklare åtgärder för att skapa trivsel i arbetet.

Arbetsgivaren kan också erbjuda möjlighet till motion av enklare slag eller annan friskvård. Här ingår också personalutflykter, brukligt är att detta sker i anslutning till arbetsplatsen.

2.1.2 Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang

Förutsättningar för att måltidskostnaderna eller övriga kostnader vid interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang ska räknas till intern representation och inte bli föremål för förmånsbeskattning hos medarbetaren är:

- Det får inte handla om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum.
- Gemensamma måltider.
- Minst sex timmars effektivt arbete per dag.
- Fullständigt program ska finnas och bifogas redovisningsunderlaget.

2.2 Extern representation

Den externa representationen är en del i kommunens marknadsföringsarbete. Representationen ska kunna bidra med värde och ha ett tydligt samband med verksamheten.

Representationen ska ske med omdöme och återhållsamhet och alltid ha ett samband med och direkt värde för verksamheten. Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.

Det bör normalt sett inte vara fler deltagare från kommunen och dess bolag än utomstående gäster.

Kommunens officiella värdskap utövas i första hand av kommunstyrelsens eller kommunfullmäktiges ordförande. Vid de tillfällen dessa inte kan utöva värdskapet kan detta ske av annan ledamot i kommunstyrelsen, ordförande i nämnd, kommundirektör, förvaltningschef eller annan, av nämnda chef, utsedd tjänsteperson. Om annan tjänsteperson gör detta ska det vara verksamhet som är kopplad till den förvaltning där tjänstepersonen arbetar.

För de helägda bolagen är det ordförande i första hand och VD i andra hand, som svarar för värdskapet.

Det är budgetansvarig/VD som ansvarar för att representationen följer anvisningar och riktlinjer.

Det är inte tillåtet att använda sig av representation i samband med upphandling eller vid myndighetsutövning.

2.3 Alkohol i samband med representation

Vid sammankomster där Kramfors kommun står som värd så är det inte tillåtet att bjuda på alkohol. Den som vill dricka någonting som inte är alkoholfritt får bekosta detta själv.

2.4 Representation i hemmet

Extern representation i hemmet bekostad av kommunen får inte förekomma.

2.5 Beslutanderätt för representation

Den som är ansvarig för en verksamhet har rätt att besluta om kostnader för representation. Respektive nämnd/bolag har också möjlighet att lägga till mer detaljerade rutiner utifrån den egna verksamheten. Beslut om representation betraktas som verkställighetsbeslut.

2.6 Anhörigs deltagande

Endast i undantagsfall får anhöriga ta del av representationen, till exempel kan det vara motiverat vid besök då gästerna själva har med sig anhöriga. Anhörigs deltagande ska godkännas av den som är behörig att besluta om representationen.

I de fall kommunen får en inbjudan till annans representation får anhörig medfölja om inbjudan så medger.

2.7 Gåvor till extern part

Gåvor till organisationer eller personer utanför kommunen kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Sveriges kommuners och regioners skrift *"Om mutor och jäv- en vägledning för offentligt anställda"* samt Kramfors kommuns riktlinje om mutor och otillbörliga förmåner ska beaktas.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde som till exempel nyckelband, vattenflaskor eller liknande. Gåvor av detta slag ska vara försedda med kommunens logotype.

I samband med att avtal tecknas, värdefullt samarbete inleds, förlängs eller avslutas samt vid invigningar, mottagningar eller jubileer kan en representationsgåva överlämnas till representant för en extern organisation.

2.8 Kostnadsaspekter

Utgångspunkten för representationen, både extern och intern, är att kommunen ska kunna visa gästfrihet, men måttfullhet ska iakttas. Användningen av kommunens medel förutsätter omdöme och aktsamhet.

För belopp gällande avdrag för representation hänvisas till skatteverkets allmänna råd som uppdateras löpande. Förmån av fri kost i samband med såväl intern som extern representation är skattefri.

2.9 Redovisning av representation

Enligt god redovisningssed ställs mycket stora krav på hur en verifikation som avser representation ska vara utformad.

2.9.1 Verifikation och underlag

Den som ansvarar för ett representationstillfälle ska se till att redovisningsunderlaget innehåller uppgifter om:

- Datum för representationstillfället.
- Syftet med representationen.
- Namn på samtliga deltagare.
- Namn på organisationer som gästerna företräder.
- I förekommande fall ska program bifogas.
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska kvitto i original bifogas.
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck.
- Godkännande i förväg från behörig chef, om det krävs enligt riktlinjerna.

En verifikation kan till exempel vara en leverantörsfaktura.

Beslutsattesten ska utföras av överordnad till den som ansvarat för representationen.

När konton för representation används vid kontering av en leverantörsfaktura krävs en anteckning om anledningen till/syftet med representationen, namnet på deltagarna samt datum när representationen ägde rum.

2.10 Undantag

Särskilda undantag och avsteg från riktlinjen kan beslutas av respektive ordförande i nämnd eller bolagsstyrelse och ska dokumenteras särskilt. Beslutsdokumentationen ska bifogas räkenskapsmaterialet.

Avsteg från riktlinjen, vid andra tillfällen än ovan, kan innebära ett personligt betalningsansvar och arbetsrättsliga konsekvenser.

Avsteg från denna riktlinje kan även innebära att medarbetaren, förtroendevalda och Kramfors kommun blir skyldiga till skattebrott.