



POLICY FÖR REPRESENTATION OCH GÅVOR

antagen av kommunfullmäktige den 27 oktober 2005

1 Representation

Denna policy för representation och gåvor inom Karlskrona kommun och dess helägda bolag har tagits fram med utgångspunkt av SV:s bestämmelser.

Följande riktlinjer för kostnader och omfattning bör tillämpas vid kommunens representation. Dokumentet gäller både för anställda inom kommun/bolag och förtroendevalda.

Begreppet representation saknar en mer bestämt definition. I allmänhet avses sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med Karlskrona kommuns verksamheter.

Riktlinjerna ställer höga krav på förtroendevalda avseende sambandet med kommunens verksamhet i förhållandet till det politiska uppdraget.

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot anställda och förtroendevalda, intern representation.

Representationskostnad kan vara kostnad för t ex mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till gäster, gåvor till anställda och liknande.

All representation ska ha ett direkt samband med den verksamhet som kommunen driver. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen och de personer till vilka representationen riktar sig.

Allmänt gäller att representation ska ske med måtta och att kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser. Försiktighet bör också iakttas beträffande ofta återkommande representation till en och samma person eller grupp av personer.

Representation beslutas av ekonomiskt ansvarig chef i förväg.

Representationens beloppsram för både extern och intern karaktär framgår av bilaga.

Om kostnader för representationen beräknas till ett högre belopp än det fastställda skall anhållan om överskridande göras hos högre chef eller nämnd/styrelse. Anhållan skall vara skriftlig och väl motiverad.

I kommunalskattelagen finns allmänt hållna bestämmelser om avdragsrätten för representationskostnader. Dessa regler kompletteras av anvisningar från Skatteverket (SV).

1.1 Förtäring som inte är att betrakta som representation

Måltider kan vara verksamhetsrelaterade utan att ha något inslag av representation. Om de anställda exempelvis bjuds på kaffe/te med bröd eller annan enklare förtäring (**högst 2/3 av SV lägre belopp exkl moms per person**) på arbetsplatsen betraktas detta som verksamhetsrelaterade kostnader och skall således bokföras på konton för personalvård (enligt bilaga). På dessa fakturor som hänförs till personalvård atteras av den person som har budgetansvar.

1.2 Extern representation

Med extern representation menas sådant värdskap och gästfrihet som underlättar de externa kontakterna med företrädare för verksamheten som är av vikt för kommunen. Vid extern representation godtas kostnader som anses skäligen. För representation i samband med lunch eller motsvarande godtas kostnader som ligger inom en lägre kostnadsram. När värdskapet kräver större gästfrihet i vilken middag eller supé ingår godtas kostnader som ligger inom en högre kostnadsram.

Drycker med alkoholhalt överstigande 18 % i får inte ingå i kommunens representation. Undantagsvis kan avsteg från denna huvudregel få göras vid tillfällen då kommunen är värd för internationella gäster.

1.3 Intern representation

För att kostnaden ska räknas till intern representation ska de som deltar vara anställda/förtroendevalda vid Karlskrona kommun. Vid möten med personer från olika förvaltningar inom kommunen ska kostnaderna för enklare förtäring och måltider bokföras på konto för intern representation. Om externa personer deltar vid möten räknas kostnaderna till intern representation i de fall dessa personer deltar i planeringen för förvaltningens verksamhet.

Intern representation kan vara personalfester, informationsmöten med personal, förhandlingar planeringskonferenser etc. För intern representation är beloppsgräns vid lunch Skatteverkets lägre belopp exkl moms per person respektive vid middag Skatteverkets högre belopp exkl moms per person.

Allmänt vid intern representation får inga andra alkoholhaltiga drycker serveras än lättöl eller annat som kan jämföras med denna dryck. Vid enstaka tillfällen kan avsteg från denna huvudregel få göras.

1.4 Övrigt

Enligt god redovisningssed ställs mycket stora krav på hur en verifikation som avser representation ska vara utformad. På restaurangnotor och andra kvitton för representationskostnader ska anges syftet med förrättningen, datum samt namn på de personer som deltagit. Beslutsattest av faktura avseende representation får inte göras av den som svarat för representationen och bör ej heller utföras av någon som själv deltagit i representationen. För att lätthanterligt kunna göra revision eller intern kontroll av att denna regel följs ska antingen en anteckning med namn och syfte med representationen införas i det elektroniska fakturahanteringssystemet (ftb) eller till originalfakturan. I övrigt gäller för attest de regler som följer av gällande attestreglemente.

Om restaurangnotor och andra kvitton ej är fullständigt ifyllda riskerar den som utövat representationen att få betala kostnaderna privat.

2 Gåvor och uppvaktning

2.1 Gåvor till personer eller organisationer utanför Karlskrona kommun

Gåvor till personer eller organisationer utanför Karlskrona kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde som t ex almanackor, slipsar/scarves eller liknande varor. Gåva av detta slag kan vara försedd med kommunens namn och logotype.

I samband med att för Karlskrona kommun viktiga avtal tecknas, att värdefullt samarbete inleds eller avslutas samt vid invigningar eller jubiléer kan representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller motsvarande. Exempel på sådan gåva kan vara blommor, fruktkorg, chokladkartong eller liknande. **Beloppsramar framgår av bilaga.**

2.2 Gåvor och uppvaktning till anställda

Gåvor till anställda jämföras i princip med ersättning för utfört arbete. Detta innebär att sådana gåvor utgör skattepliktig inkomst för mottagaren.

Minnesgåvor, julgåvor av mindre värde och sedvanliga jubileumsgåvor är dock undantagna från skatteplikt. Beloppsramar för gåvor vid Karlskrona kommun **framgår av bilaga.** Uppvaktning av enklare art med t ex blommor eller lunch vid pension, födelsedag, anställningens upphörande etc kan bekostas av Karlskrona kommun. Sådan uppvaktning är skattefri för den anställde.

2.2.1 Minnesgåva

Skattefri minnesgåva kan lämnas till anställd vid särskild högtidsdag (t ex 50 år), efter längre tids anställning (25 år eller mer) samt vid anställningens upphörande. För att vara skattefri får en minnesgåva lämnas vid högst ett tillfälle utöver anställningens upphörande. Detta innebär att en minnesgåva inte kan lämnas skattefritt både när en anställd fyller 50 år och efter det att personen varit anställd i 25 år.

För Karlskrona kommuns del ges en minnesgåva vid 50-årsdag och vid pensionering.

Födelsedag

Anställd vid Karlskrona kommuns förvaltningar/bolag samt ledamot och ersättare i nämnd/styrelse uppvaktas på 50-årsdag*. Gåvans belopp framgår av bilaga och uppräknas årligen enligt konsumentprisindex. I samband med överlämnande av present kan anställda bjudas på enklare förtäring. Förvaltning/bolag ansvarar för kostnaden inom egen ram.

* I de fall särskilda skäl föreligger kan även annan person uppvaktas. Beslut tas i resp nämnd/styrelse.

Uppvaktning då anställning upphör

Uppvaktning av person som slutar p g a pensionering eller av annan anledning sker på initiativ av förvaltning/bolag, nämnd eller av arbetskamrater.

Gåva till medarbetare utgår med ett visst belopp beroende på anställningstiden i kommunen/bolaget minst 20 år högre belopp, 10 – 20 år mellanbelopp och mindre än 10 år lägre belopp. Beloppen räknas upp årligen enligt konsumentprisindex och framgår av bilaga.

Gåvan ska vara av minneskaraktär.

Anställd i Karlskrona kommun som innehaft en tillsvidare anställning inbjuds till pensionsavtackning med middag. Kommunfullmäktige ansvarar för att middag anordnas genom kommunledningsförvaltningens försorg.

2.2.2 Julgåva

I den mån personalbefrämjande budget använd för inköp av gåva bör värdet motsvara ett skäligt belopp.

2.3 Gåvor till Karlskrona kommun

Gåvor i form av konst / konsthantverk överlämnas till kulturförvaltningen som hanterar konst / konsthantverk enligt kulturnämndens rutiner.

Övriga gåvor, med ett värde av minst 500:- diarieförs av den nämnd / det bolag som erhållit gåvan. I samband med mottagande av gåva äger mottagaren inte rätt att avtala om placering av gåvan i särskild lokal eller på särskild plats.

Beslut om att avstå från att mottaga en gåva fattas av respektive nämnd/bolag.

3 Krav på redovisningsunderlag

Av anteckning på underlag i ftb eller fakturan skall framgå datum för och ändamålet med gåvan. Vid representation skall även anges namnen på de personer som deltagit och vilken organisation de företräder.

4 Muta och bestickning

Lagstiftningen mot korruption syftar ytterst till att hindra att otillbörliga förmåner används för att försöka styra beslut inom offentlig eller privat sektor.

Då någon överlämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövning gör denne sig skyldig till bestickning. Mutbrott är mottagarens brott och består i att en anställd i offentlig eller privat tjänst begär, tar emot eller låter sig utlovas muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövningen.

En förmån är tillbörlig om den inte framstår som förbindande och inte riskerar att försätta mottagaren i någon form av tacksamhetsskuld. Förmånen skall ingå som ett naturligt led i mottagarens tjänsteutövning eller vara uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer. Gåvor som anses godtagbara kan t ex vara

- * Enklare presentartiklar
- * Seriöst upplagda kortare studieresor, kurser eller konferenser utan ovidkommande sidoarrangemang
- * Gåvor av enklare art, t ex jul-, nyårgåvor eller födelsedagsuppvaktningar
- * Luncher

Bilaga till Karlskrona kommuns policy för representation och gåvor.

Typ av representation	Beloppsgräns	Slag
Extern representation		
# Lunch eller motsvarande	90 kr exkl moms per person	7101, 7106
# Middag eller supé	320 kr exkl moms per person	7101, 7102
Intern representation		
# Lunch eller motsvarande	90 kr exkl moms per person	5871
# Middag eller supé	180 kr exkl moms per person	5871
# Särskilda tillfällen t ex budgetmiddag o dyl	320 kr exkl moms per person	5871
# Personalfest	180 kr exkl moms per person	5871
OBS! Enlig Skatteverket får momsavdrag göras med högst 22,50 kr per person. Om momsen överstiger detta belopp bokförs resterande summa som representationskostnad.		
Personalvård		
# Fika eller enklare förtäring	60 kr exkl moms per person	5891
# Nämndssammanträden	60 kr exkl moms per person	5892
Minnesgåvor		
# Uppvaktning vid 50-årsdag <i>Gäller samtliga anställda vid förvaltning/ bolag samt ledamot och ersättare i nämnder/styrelser</i>	700 kr inkl moms	5893
# Pensionsavtackning > 20 år	3550 kr inkl moms	5893
# Pensionsavtackning 10 - 20 år	2050 kr inkl moms	5893
# Pensionsavtackning < 10 år	700 kr inkl moms	5893
# Anställnings upphörande av annan anledning än pension <i>Förvaltning/bolag bedömer om gåva ska utgå</i>	700 kr inkl moms (max)	5893
# Julgåva	400 kr inkl moms	5893