

# Kungälvs kommuns policy och riktlinjer för intern representation

---

Diarienummer: KS2019/2031  
Dokumentansvarig: Kommunledningssektorn/Kanslichef  
Beredande organ: Kommunledningssektorn  
Beslutad av: Kommunfullmäktige § 306/2016  
Datum för beslut: 2016-12-08  
Giltighetstid: 2023-12-31  
Handläggare: Martin Rahl

Kommunstyrelsen bemyndigas att besluta om ändringar i föreliggande dokument enligt KF § 306/2016



## 1. Policy för intern representation

Den interna representationen kännetecknas av att den riktar sig inåt mot Kungälvskommuns personal och förtroendevalda och har främst karaktär av personalfrämjande åtgärder.

Det är viktigt att representation, gåvor och personalvårdsförmåner utformas med omdöme, uppfattas som motiverade, måttfulla och anpassade till tillfället.

Varje nämnd, styrelse, stiftelse och andra associationer där Kungälvskommun är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen svarar för att policy och riktlinjer efterlevs i tillämpliga delar.

Representation, gåvor eller personalvårdsförmåner får inte vara så omfattande eller ofta förekommande att de utlöser skattskyldighet (förmånsbeskattning) för mottagaren.

## 2. Riktlinjer

Kommunstyrelsen bemyndigas att besluta om ändringar i föreliggande dokument.

### 2.1 Allmänt

Reglerna för representation utgår från vad som enligt skattelagstiftningen utgör en avdragsgill kostnad i näringsverksamhet, men notera att kommunen kan ha egna beloppsgränser som inte har något samband med skatteverkets regler. För de skattemässiga effekterna gäller alltid skatteverkets regelverk.

Obs! Till grund för riktlinjerna ligger ”Skatteverkets allmänna råd om vissa förmåner för beskattningsåret 2016 (SKV A 2015:30)”, ”Skatteverkets information om vissa förmåner för beskattningsåret 2016 (SKV M 2015:20)” samt inkomstskattelagen (1999:1229). De i riktlinjerna angivna gränsvärdena kan därför behöva justeras över tiden.

Till intern representation räknas förutom personalfester och interna kurser även informationsmöten med personalen och personalkonferenser. Begreppet innefattar det som traditionellt menas med representation, det vill säga mat och dryck samt gåvor och uppvaktningar. Intern representation omfattar även representation mellan Kungälvskommuns olika verksamheter. Representationen ska ha ett direkt samband med Kungälvskommuns verksamhet. För intern representation gäller skattefrihet bara vid sammankomster som är tillfälliga och kortvariga (ang. begreppen ”tillfälliga” och ”kortvariga” se vidare under rubriken ”Kurser, konferenser och liknande arrangemang”). Intern representation bör inte förekomma vid möten som hålls regelbundet (varje eller varannan vecka).

Representation ska godkännas av närmast behörig chef.

Personalvårdsförmåner är förmåner av mindre värde som inte är en direkt ersättning för utfört arbete utan avser enklare åtgärder och syftar till att skapa trivsel i arbetet. En personalvårdsförmån kan inte bytas mot kontant ersättning. Personalvårdsförmåner kan vara enklare förtäring som kaffe, te, någon form av smörgås, kaffebröd, tårter, frukt eller förfriskningar, som inte kan ses som måltid.

## 2.2 Omfattning

Riktlinjerna omfattar anställda och förtroendevalda i Kungälvskommuns förvaltning, bolag, stiftelser och andra associationer där Kungälvskommun är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen.

## 2.3 Informationsmöte

Med informationsmöte avses till exempel ett möte där arbetsgivaren samlar personal, projektgrupp eller liknande och delger viktig information eller planerar ett nytt projekt. Här ska finnas en agenda med program eller dagordning där syftet och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan. Informationsmöten, där representation ingår, får inte hållas regelbundet med kortare mellanrum.

Gäller mötet information om eller planering av det löpande arbetet är det inte att se som intern representation. Kungälvskommun har som inriktning att inte erbjuda kostnadsfri måltid vid dessa tillfällen eftersom sådan måltid utgör en skattepliktig arbetsmåltid (se vidare punkterna 2.8 och 2.9). Om en mindre grupp anställda träffas för ett arbetsmöte och därefter går på lunch och arbetsgivaren betalar så är det också en skattepliktig arbetsmåltid.

## 2.4 Personaltillställningar

Personaltillställningar är intern representation och en skattefri förmån för medarbetaren. Det är en personalfrämjande aktivitet som inte är direkt verksamhetsrelaterad. I enlighet med Skatteverkets riktlinjer ska inte personaltillställningar, inklusive julbord, där arbetsgivaren betalar hållas mer än två gånger per år. De ska rikta sig till hela personalen och vara måttfulla till sin karaktär. Om pensionärer bjuds in vid dessa tillfällen är kostnaderna för dessa personer avdragsgilla under samma förutsättningar som för de anställda.

## 2.6 Alkohol vid intern representation

Alkohol vid intern representation bekostas inte av Kungälvskommun. Kungälvskommun är en alkohol- och drogfri arbetsplats. Vid intern representation är därför endast alkoholfria drycker tillåtna som måltidsdryck.

Arbetsgivaren kan i samband med middagsmåltid vid personalfest, inklusive julbord, servera alkohol som bekostas av den anställde själv.

Vid ceremoni vid utdelning av minnesgåva kan Kungälvskommun servera och bekosta alkohol i samband med måltid.

## 2.7 Regelbundna möten, interna arbetsluncher med mera

Möten som är inplanerade och sker regelbundet faller inte under definitionen intern representation. Huvudregeln är att interna arbetsluncher som bekostas av arbetsgivaren är en verksamhetsrelaterad driftskostnad, sådana måltider är skattepliktiga och ska förmånsbeskattas hos den anställde. Personen som har intagit måltiden ansvarar för att redovisa förmånen. Kungälv kommun ansvarar för redovisning av sociala avgifter.

I samband med internt arbete eller möten inom eller mellan avdelningar osv. får dock undantagsvis enklare förtäring, till exempel smörgås eller sallad, ingå. Detta förutsätter att det finns särskilda skäl och att tids- eller effektivitetsvinster kan påvisas samt att det som serveras inte utgör en måltid. Detta får inte ske frekvent och förtäringen måste intas på platsen för mötet. Vid sådan enklare förtäring förmånsbeskattas inte den anställde.

Kungälv kommun inriktning är att inte bekosta arbetsluncher.

## 2.8 Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang

Vid interna kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang är det tillåtet för arbetsgivaren att bekosta måltider i samband med arrangemanget.

För att fri kost i dessa sammanhang inte ska bli föremål för förmånsbeskattning för den anställde eller förtroendevalde ska samtliga villkor nedan uppfyllas:

- Sammankomsten ska vara intern, kortvarig och tillfällig. Sammankomsten anses kortvarig om den varar högst en vecka och tillfällig om det inte är fråga om möten som hålls regelbundet med korta mellanrum (varje eller varannan vecka).
- Sammankomsten ska omfatta minst sex timmar effektivt arbete per dag, jämt fördelade på 30 timmar under en vecka.
- Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma
- Möten för information om det löpande arbetet, möten för planering av det löpande arbetet s.k. arbetsluncher och liknande räknas däremot inte som intern representation.
- Fullständigt program ska upprättas och bifogas redovisningsunderlaget

Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang ska alltid vara måttfulla, ske kostnadsmedvetet och med klar målinriktning där nyttan vid varje tillfälle är tydlig.

## 2.9 Trivselfrämjande åtgärder

Trivselfrämjande åtgärder är tillåtet vid enstaka tillfällen och avser t.ex. när de anställda bjuds på enklare förtäring. Förfriskning och annan enklare förtäring i samband med arbete anses inte vara intern representation utan som personalvårdsförmåner. Med förfriskningar och annan enklare förtäring avses *sådant som inte kan vara en måltid*, till exempel kaffe, te, bulle, smörgås, sallad och frukt. Kostnaderna för förfriskningar och enklare förtäring är inte föremål för förmånsbeskattning hos den anställde. Exempel på situationer när trivselfrämjande åtgärder är tillåtna är i samband med avtackning/uppvaktning.

## 3. Gåvor och uppvaktningar till anställda och förtroendevalda

Som uppskattning för utfört arbete kan Kungälv kommun lämna gåvor till anställda och förtroendevalda vid vissa speciella tillfällen enligt nedan,

Inkomstskattelagen reglerar vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor m.m. och ska inte överskridas. Grundtanken är att anställd eller förtroendevald aldrig ska erhålla en gåva eller annan förmån som kan innebära skatteplikt för honom eller henne.

Det finns vissa typer av gåvor från arbetsgivaren som är särskilt undantagna från skatteplikt. Skattefriheten gäller i de fall som räknas upp nedan, när gåvans värde inte överstiger särskilt angivet belopp. Följande typer av gåvor är särskilt undantagna från skatteplikt:

- Julgåvor av mindre värde som inte överstiger 450 kr per person inklusive mervärdesskatt.
- Minnesgåva – gåva av minneskaraktär som lämnas till anställda i samband med att den anställde uppnår en viss ålder (t.ex. den anställdes 50-årsdag), efter viss anställningstid (20 år eller mer) eller när en anställning upphör. Minnesgåvor är skattefria om värdet inte överstiger 15 000 kr person och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när anställningen upphör och om de utgår till varaktigt anställda. Med varaktigt anställda i samband med minnesgåvor bör anses anställda med en sammanlagd anställningstid om minst sex år (SKV M 2015:20).

**OBS!** De angivna värdegränserna nedan innebär att den anställde antingen erhåller en gåva från Kungälv kommun som uppgår till högst nedan angivet värde eller flera gåvor som sammantaget får uppgå till högst angivet värde.

Kungälv kommun beloppsgränser:

- Julgåva får uppgå till högst 450 kr per person inklusive mervärdesskatt
- Minnesgåva vid anställningsupphörande och i med pension (medarbetare som varit anställd i kommunen i minst 20 år) får uppgå till högst 50 % av skatteverkets nivå för skattefria gåvor.
- Minnesgåva vid lång tjänstgöringstid (med arbetare som varit anställd 25 år eller mer och som under denna tid haft anställning/anställningar omfattande minst 40 procent av heltid) får uppgå till högst 50 % av skatteverkets nivå för skattefria gåvor.
- Minnesgåva då medarbetare fyller 50 år får uppgå till högst 1000 kr

- Blomma eller gåva till ett värde av max 1000 kr inklusive mervärdesskatt kan ges vid avtackning vid anställnings upphörande eller pension vid en anställningstid som är kortare tid än 20 år men minst 6 år.

Motsvarande regler tillämpas vid gåvor och uppvaktningar till förtroendevalda.

Skattefriheten gäller inte för kontanta medel. Presentkort som går att byta mot kontanter likställs med kontanta medel. Detsamma gäller då gåvan byts ut mot bidrag till exempelvis välgörenhet.

För alla gåvor gäller skattefriheten bara så länge värdet inte överskrider de särskilt angivna beloppsramarna. Överstiger värdet beloppsramen förmånsbeskattas gåvan från första kronan.

Gåvor som betalas med privata medel, till exempel efter insamling, omfattas inte av dessa riktlinjer.

### ***3.2 Förtäring i samband med överlämnande av gåva***

I samband med firande av anställds 50-årsdag eller avtackning kan enklare förtäring serveras eventuellt tillsammans med överlämnande av blommor.

### ***3.3 Gåvor mellan verksamheterna i Kungälvs kommun***

Gåvor mellan de olika verksamheterna i Kungälvs kommun ska vara av obetydligt värde. Ytterligare information återfinns i Kungälvs kommuns riktlinjer mot mutor och jäv.

### ***3.4 Insamling av privata medel***

Gåvor som betalas med privata medel, till exempel efter insamling, omfattas inte av dessa riktlinjer.

## **4. Sjukdom och dödsfall**

Arbetsgivaren kan överlämna blommor vid sjukdom och liknande till ett värde av max 400 kr inklusive mervärdesskatt. Vid medarbetares dödsfall kan arbetsgivaren bekosta en dödsannons och krans eller blommor.

## **5. Krav på redovisningsunderlag**

Redovisningsunderlaget för interna kurser och konferenser ska innehålla uppgifter om:

- Datum för representationstillfället
- Måltidens benämning (lunch, middag etc.)
- Syftet med representationen
- Namn på samtliga deltagare

I förekommande fall ska program bifogas



- Mervärdesskatt ska vara specificerad på eventuell restaurangnota och andra kvitton
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska bifogas kvitton i original
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck
- Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang

## 6. Information och uppföljning

Alla chefer samt förtroendevalda och anställda som berörs inom Kungälv kommun ska ta del av denna policy och riktlinjer. Detta ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar. Policyn och riktlinjerna ska finnas tillgänglig i Kungälv kommunens styrdokument på kommunens hemsida och på kommunens intranät.

## 7. Beslut om representation och attest

Vid representation krävs godkännande av närmast behörig chef. Sådant godkännande ska dokumenteras skriftligen. **Det är inte tillåtet att beslutattera egna representationskostnader eller personalförmåner.**

## 8. Avsteg från policy och riktlinjer

Avsteg från ovanstående riktlinjer kan innebära ett personligt betalningsansvar och arbetsrättsliga konsekvenser.

Avsteg från dessa riktlinjer kan även innebära att både medarbetaren och Kungälv kommun blir skattskyldiga.

