



Kommunsekreterare  
Stefan Didrik  
0410 – 73 31 17  
Stefan.Westling-Didrik@trelleborg.se

## **POLICY OCH RIKTLINJER FÖR REPRESENTATION I TRELLEBORGS KOMMUN**

Antagna av kommunfullmäktige 2016-12-19 § X

### **Policy för representation**

- Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Trelleborgs kommun. För Trelleborgs kommuns anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att agera som goda företrädare för kommunen.
- Representation kan antingen vara extern eller intern. Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller är ett led i Trelleborgs kommuns marknadsföring eller näringslivsfrämjande åtgärder. Intern representation riktar sig inåt mot Trelleborgs kommuns medarbetare och har främst karaktär av personalfrämjande åtgärder.
- Representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet. Representation ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och med klar målriktning. Nyttan med varje representationstillfälle ska vara tydlig.
- All representation ska ha ett direkt samband med Trelleborgs kommuns verksamhet. Kravet gäller både tidpunkt och plats för representationen och de personer representationen omfattar.
- Varje nämnd ansvarar för att denna policy efterlevs.

## Riktlinjer

Dessa riktlinjer syftar till att konkretisera policyn.

Riktlinjerna är ett stöd för anställda och förtroendevalda i vårt arbete och i vår relation med andra som vi kommer i kontakt med i tjänsten eller uppdraget. Riktlinjerna gäller för alla förtroendevalda och anställda i kommunens förvaltningsorganisation.

De kommunala bolagen har egna policyer och riktlinjer för representation.

### 1. Vem får representera

Generell rätt till representation har kommunalråden, kommunfullmäktiges presidium, nämndsordförande, kommundirektör och förvaltningschef. Dessa kan uppdra åt annan att svara för representationen.

#### 1.1 Vem får bjudas

Det gäller för den som utövar representation att bjuda in med gott omdöme. Försiktighet ska iakttas vid återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. I sådan representation kan finnas inslag av personlig gästfrihet, det vill säga att bygga relationer genom att umgås över en måltid. Detta sätt att bygga relationer är inte fel utan är en del av vår kultur. Det ställer dock krav på gott omdöme i representationssammanhang.

#### 1.2 Vart bör representationen ske

Även vid valet av ort där representationen utövas ska försiktighet iakttas. Representation på annan ort än verksamhetsorten kan exempelvis vara ett tecken på att omedelbart samband med Trelleborgs kommuns verksamhet saknas. Såväl intern som extern representation bör förläggas inom Trelleborgs kommuns geografiska område.

Representation i hemmet ska inte förekomma annat än i rena undantagsfall och kräver förvaltningschefs godkännande. För förvaltningschef gäller godkännande av nämndsordförande eller styrelseordförande.

#### 1.3 Vad får representationen omfatta

Trelleborgs representation ska ses som en del av den rika matkulturen på Söderslätt. Denna matkultur är baserad på de råvaror som den bördiga jorden och havet producerar.

Ett riktmärke när det gäller representationens omfattning är att den ska ske med viss återhållsamhet, men inte framstå som snål.

Representationen ska återspegla de skånska mattraditionerna; det vill

säga rätter och råvaror med lokal anknytning med tonvikt på lokalt hållbart producerade råvaror.

Gåvor kan med fördel spegla regionens kulturliv i form av litteratur, musik och konsthantverk eller produkter från det skånska matföretagandets särart och kvalitet.

#### **1.4 Gällande skattelagstiftning**

I skattelagstiftningen finns regler om representation. Dessa reglerar bland annat vad som är avdragsgill representation. Om representationen är avdragsgill eller inte påverkar emellertid för kommunens del endast vilken mervärdesskatt som ska redovisas, eftersom kommunen inte inkomstbeskattas. Kostnader utöver vad som är avdragsgillt kan därför få förekomma vid kommunen under förutsättning att kostnaden ryms inom för ändamålet budgeterade medel, att eventuella riktlinjer meddelade för den enskilda förvaltningen följs samt att policyns uppsatta regler och gränser inte överskrids.

Förvaltningarna är dock skyldiga att vid beslut om och kontering av representation känna till och iaktta de skatteregler som gäller. Ekonomiavdelningen ansvarar för att information om skattereglerna finns tillgängliga på kommunens interna nät, Slättnet. Det finns också i Skatteverkets allmänna råd exempel på olika typer av representation.

## **2. Extern representation**

Med extern representation menas i detta sammanhang:

- Sedvanlig gästfrihet i samband med kontakter med myndigheter, organisationer, vänorter och företag som anses ha ett omedelbart samband med verksamheten.
- Gåvor till företrädare för andra myndigheter, organisationer eller företag i samband med studiebesök, seminarier, vänortsbesök, jubileer, födelsedagar eller liknande.
- Officiell mottagning, där flertalet av gästerna är externa, i anledning av förtroendevalds eller anställds högtidsdag eller avtackning.

### **2.1. Kostnad vid extern representation**

En representationsmåltid inkl. dryck på restaurang får uppgå till högst 300 kronor *exklusive moms* per person och måltid<sup>1</sup>. För kommunledningen (kommunfullmäktiges ordförande, kommunalråden

<sup>1</sup> Enligt Skatteverkets riktlinjer "Momsavdrag vid representation 2016"

och kommundirektören) kan detta belopp överskridas, om det gäller besök av utländska gäster eller personer av stor betydelse för kommunen.

Vid extern representation som sker för ett större antal gäster medges också kringkostnader för lokalhyra, musik, underhållning eller liknande. Detta utöver de 300 kronor som gäller för representation på restaurang enligt ovan.

Vin/öl får ingå i externa representationskostnader om högst 2 glas per person. Stor restriktivitet ska dock iakttas och en noggrann prövning ska ske i varje enskilt fall. Endast i undantagsfall, vid besök av utländska gäster, exempelvis vid kommunens årliga julbord, kan starksprit få ingå i representationskostnaderna. Beslut om att servera starksprit vid representation medges av kommunfullmäktiges ordförande. Alkoholfria alternativ ska alltid finnas.

### **3. Intern representation**

Med intern representation avses måltidsutgifter etc. i samband med arbetsplatsträffar, informationsmöten, personalfester, avtackningar och liknande. En förutsättning för att något ska betraktas som intern representation är att det i huvudsak är fråga om interna möten för kommunen. Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma för alla berörda deltagare.

#### **3.1 Kostnad vid intern representation**

Vid intern representation får representationsmåltid inkl. dryck inte överskrida 200 kronor *exklusive moms* per person och måltid.<sup>2</sup>

Vid intern representation som sker i form av personalfest eller liknande medges också kringkostnader för lokalhyra, musik, underhållning eller liknande. Detta utöver de 200 kronor som gäller för representationsmåltid.

Vin/öl får ingå i interna representationskostnader om högst 2 glas per person. Stor restriktivitet ska dock iakttas och en noggrann prövning ska ske i varje enskilt fall. Starksprit får inte ingå i interna representationskostnader. Alkoholfria alternativ ska alltid finnas.

### **4. Förtäring som inte är att betrakta som representation**

I samband med exempelvis interna kurser och konferenser kan det förekomma att deltagarna, anställda såväl som icke anställda hos kommunen, bjuds på enklare förtäring. Sådana arrangemang är inte att betrakta som representation utan ska ses som kostnader för verksamheten. Även måltid vid avslutning av en längre intern kurs eller

---

<sup>2</sup> Enligt Skatteverkets riktlinjer "Momsavdrag vid representation 2016"

internt utbildningsprogram räknas normalt som en del i utbildningskostnaden och inte som representation.

## 5. Gåvor och uppvaktningar

### 5.1 Gåvor och uppvaktningar till anställda och förtroendevalda

Andra gåvor än dem som skattelagstiftningen accepterar som avdragsgilla medför skatteplikt för den anställda. Trelleborgs kommun ska inte ge skattepliktiga gåvor till anställda. Skatteverkets gällande gränsvärden för skattefrihet ska följas så att ingen beskattning åläggs den enskilde.

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 det angivna beloppet. Beloppsgränserna framgår av Skatteverkets allmänna råd.

Följande typer av gåvor är särskilt undantagna från skatteplikt:

- Julgåva – en julgåva till en anställd är skattefri om värdet inte är över 450 kr inklusive mervärdesskatt.
- Jubileumsgåva – gåva till anställd när arbetsplatsen firar 20, 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. En jubileumsgåva är skattefri om värdet inte är över 1 350 kronor inklusive mervärdesskatt. Vid bedömningen av gåvans värde tas inte hänsyn till om den är försedd med inskription.
- Minnesgåva – gåva av minneskaraktär som lämnas till varaktigt anställda (minst sex år) i samband med att den anställda uppnår en viss ålder (till exempel att den anställda fyller 50 år), efter viss anställningstid (25 år eller mer) eller när en anställning upphör. Minnesgåva är skattefri under förutsättning att gåvans värde inte överstiger 15 000 kr inklusive mervärdesskatt och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver vid anställningens upphörande.

Skattefriheten gäller inte för kontanta medel. Presentkort som går att byta mot kontanter likställs med kontanta medel. För alla gåvor gäller skattefriheten bara så länge värdet inte överskrider de särskilt angivna beloppsramarna. Överstiger värdet beloppsramen förmånsbeskattas hela gåvan från första kronan.

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

Arbetsgivaren kan även överlämna blommor vid sjukdom och liknande. Vid medarbetares dödsfall kan och bör arbetsgivaren bekosta en dödsannons och krans eller blommor.

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

### **5.2 Gåvor till externa parter**

Gåvor till organisationer eller personer utanför Trelleborgs kommun kan ges i form av reklamgåvor eller representationsgåvor. Trelleborgs kommuns policy och riktlinjer mot muta ska därvid beaktas.

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde såsom almanackor, pennor eller liknande. Gåvor av detta slag ska vara försedda med verksamhetens namn och logotyp.

Representationsgåva kan överlämnas till företrädare för andra myndigheter, organisationer eller företag i samband med studiebesök, seminarier, vänortsbesök, jubileer, födelsedagar eller liknande. Exempel på sådana gåvor är blommor, fruktkorg, chokladkartong eller liknande.

## **6. Muta**

Frågan om muta kan aktualiseras i samband med representation både där Trelleborgs kommuns personal är mottagare av representationen och där Trelleborgs kommun uppträder som givare av extern representation. I denna del hänvisas till Trelleborgs kommuns policy och riktlinjer mot muta.