

REGLER FÖR REPRESENTATION I VAXHOLMS STAD

1. Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för förtroendevalda och anställda i Vaxholms stad när de utövar extern eller intern representation för staden.

Med representation avses när företrädare för staden utövar värdskap och uppvaktar för stadens räkning.

2. Allmän inriktning

Stadens representation får förekomma i sammanhang som gagnar stadens intressen.

Representation ska vara av sådan art att den inte är en skattepliktig förmån. Stadens representation ska präglas av gott värdskap, måttfullhet samt gott omdöme av den som utövar representationen.

Utlägg för dricks räknas som privata utgifter och ersätts därför inte av staden.

3. Extern representation

Med extern representation avses värdskap i förhållande till utomstående myndigheter, organisationer, företag och enskilda personer.

Med värdskap avses att staden bjuder på t ex måltider och annan förtäring, teaterbesök eller liknande, d v s när staden vill visa uppskattning och gästfrihet.

Varje chef beslutar om externa gåvor. Dessa ska företrädesvis tas ur stadens interna sortiment.

Representation får förekomma i följande situationer:

- affärsförhandling
- uppvaktning vid bemärkelsedagar,
- kondoleanser vid begravningar,
- uppvaktning vid jubileer och invigningar,
- deltagande i kongresser, stora idrotts- och kulturevenemang,
- mottagande av gäster och delegationer till staden,
- besöksresor till andra orter,
- vänortskontakter,
- samarbete med konsulter och experter,
- marknadsföringssyfte,
- studieresor,
- interkommunala sammankomster
- andra tillfällen av motsvarande karaktär.

3.1 Allmänna restriktioner

Representation ska alltid ha ett direkt samband med, och ett värde för, verksamheten. Detta gäller både tidpunkt och plats för representation samt de personer mot vilken den riktar sig.

Frekvent återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma. Vid ofta återkommande representation kan det finnas inslag av personlig gästfrihet som innebär att mervärdesskatt inte får dras av.

Särskild restriktivitet ska iakttas i samband med upphandlingar.

3.2 Måltider och övrig förtäring

Måttfullhet ska tillämpas vid måltider i samband med representation. Detta gäller särskilt bruk av alkoholhaltiga drycker. Huvudprincipen är att representation ska ske i form av måltid och att den är alkoholfri. Servering av vin och öl är dock acceptabelt men ska ske restriktivt. Lämplig nivå är ett glas alkoholhaltig dryck i samband med måltid per person. Vid all representation ska det alltid finnas ett alkoholfritt alternativ.

4. Intern representation

Med intern representation avses stadens värdskap i förhållande till förtroendevalda och anställda i Vaxholms stad. Med värdskap avses att staden bjuder på t ex måltider och annan förtäring, teaterbesök och liknande, d v s när staden vill visa uppskattning.

Intern representation får förekomma vid följande tillfällen:

- högtidsdagar, avgångar samt begravningar,
- nyblivna föräldraskap, långtidssjukdom eller nära anhörigs bortgång,
- den årliga jubileumsfesten, för anställda och politiker efter 25-årig tjänst,
- informationsmöten/personalmöten,
- interna kurser och planeringskonferenser,
- studieresor och studiebesök,
- sammanträden med fullmäktige, kommunstyrelsen och övriga politiskt tillsatta organ,
- fest för avgående politiker vid slutet av en mandatperiod.
- personalvård., inkl personalfest.

Vid intern heldagskonferens ska antalet konferenstimmar uppgå till minst sex timmar/dag med verksamhetsrelaterade aktiviteter. Konferensprogram ska finnas. Det ska vara gemensamma måltidsarrangemang. Avdrag för mervärdesskatt kan då också göras.

Maximalt två personalfester per år får förekomma, vilket överensstämmer med skatteverkets förmånsregler. I detta inkluderas också ev. julbord.

Lunchmåltider som intas vid interna möten, arbetsluncher, sammanträden, ledningsgruppens sammanträden, nämndmöten, projekträffar etc som inträffar oftare än varje eller varannan vecka *medför förmånsskatteplikt* och ska därför undvikas.

4.1 Måltider och övrig förtäring

Lika regler som för extern representation. Se regler 3.2.

Måltider i samband med informationsmöten/personalmöten och politiska sammanträden bör inte ske annat än undantagsvis, t ex när mötet hålls under ordinarie lunchtid.

Enklare förtäring i form av kaffe, fikabröd och fruktkorg får dock bjudas på efter bedömning av respektive ordförande/chef.

5. Vem representerar?

Både anställda och förtroendevalda kan ha anledning att representera staden i de situationer och former som beskrivs i dessa regler.

Vid representation iaktas ömsesidighetsprincipen. En besökare tas emot på samma nivå som besökaren själv representerar. Om besökare på hög officiell nivå åtföljs av make, maka eller motsvarande bör den som utöver stadens värdskap också representera på motsvarande sätt.

Representation utförs normalt av nedan förtecknade förtroendevalda/anställda. Dessa får överlåta en representationsuppgift åt annan i respektive nämnd/förvaltning.

Staden ska endast undantagsvis representeras av flera olika nämnder och/eller förvaltningar. Som huvudregel gäller att fullmäktige representerar för kommunstyrelsen och så vidare i fallande skala. Vid behov kan dock staden representeras av både kommunstyrelsens ordförande tillsammans med kommunchef.

I tveksamma fall avgör fullmäktiges ordförande vem som representerar staden.

5.1 Fullmäktiges ordförande

Fullmäktiges ordförande representerar staden på högsta nivå med hänsyn till den eller dem som representationen riktar sig mot, t ex i följande fall:

- då statschef eller annan medlem av kungahuset, medlem av regeringen eller annan gäst på motsvarande nivå gästar staden
- vid utländskt besök på motsvarande nivå
- vid invigningar där någon av ovanstående är representerad
- då annan fullmäktigeordförande eller motsvarande gästar staden
- vid representation utanför kommunen på motsvarande som ovan
- vid välkomstceremonier när Vaxholms stad är värdkommun vid möte med stadens vänorter
- vid utdelning av minnesgåva till stadens politiker.

Fullmäktiges ordförande får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt fullmäktiges förste eller andre vice ordförande eller åt kommunstyrelsens ordförande eller annan.

5.2 Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande representerar staden vid främst följande tillfällen:

- vid besök av eller föredragningar för statsråd, statlig myndighetschef och landshövding
- vid tillfällen som har ett naturligt samband med kommunstyrelsens verksamhet
- vid kongresser, idrottsevenemang, invigningar av anläggningar o. dyl. då deltagarna hälsas välkomna till staden
- vid utdelning av minnesgåva till stadens anställda.

Kommunstyrelsens ordförande får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt kommunstyrelsens vice ordförande eller annan.

5.3 Ordförande i nämnd eller annat politiskt valt organ

Ordföranden i en nämnd eller annat politiskt organ representerar staden vid tillfällen som har ett naturligt samband enbart med verksamheten i respektive organ, exempelvis vid den årliga jubileumsfesten för anställda, och då representationen inte ska utövas av annan enligt punkt 5.1 eller 5.2.

Ordföranden får helt eller delvis överlåta en representationsuppgift åt vice ordföranden eller annan.

5.4 Kommunchef och förvaltningschef

Kommunchef och förvaltningschef representerar staden främst i följande fall:

- gästande delegationer på tjänstemannanivå
- övrig representation i och utanför staden på motsvarande nivå som i ovanstående punkt
- intern representation mot personal i egen förvaltning då representationen inte utövas av annan enligt punkterna 5.1-5.3.

Förvaltningschef representerar gentemot delegationer på motsvarande nivå som den egna förvaltningen. Kommunchefen representerar i övrigt. Kommunchefen får överlåta sina representationsuppgifter till förvaltningschef eller annan.

5.5 Övriga anställda

Övriga anställda representerar staden vid arbetsmöten o. dyl. när representationen ingår som ett led i den anställdes verksamhetsansvar.

6. Gåvor

I den interna representationen ingår även gåvor. Gåvor i form av pengar och presentkort som kan bytas till pengar ska inte ges. Däremot kan presentkort som inte kan bytas till pengar ges som gåva. Det är alltid dyrare för arbetsgivaren att ge presentkort eftersom det inte finns någon mervärdesskatt att dra av. Den anges inte på fakturan därför att leverantörens skattskyldighet för mervärdesskatt inträder först när presentkortet utnyttjas.

En gåva är skattefri så länge gåvans värde (=marknadsvärde inkl moms) inte överskrider skatteverkets beloppsgränser. Om värdet överstiger gränsbeloppen är gåvan skattepliktig från första kronan. En julgåva är t ex skattefri om värdet inte överstiger 400 kr.

7. Mutor och bestickning

Stadens förtroendevalda och anställda ska vara uppmärksamma på de regler för mutor och bestickning som finns i brottsbalken. Dessa regler gäller vid såväl representation som andra tillfällen.

Om den enskilde tar emot måltider, gåvor, resor, rabatter mm kan det medföra att denne gör sig skyldig till mutbrott och givaren till bestickning. Alla som kan påverka ett ärende kan utsättas för mutförsök. En del grupper anställda och förtroendevalda är särskilt utsatta, t ex de som arbetar med upphandling, tillståndsgivning, detaljplaneärenden, besiktning och annan myndighetsutövning samt personal inom vård- och omsorg.

En muta förutsätter vanligtvis att man har, har haft eller kan antas få kontakter med givaren i tjänsten. Man kan bli mutad såväl före, under som efter uppdraget eller anställningen.

Det är normalt tillåtet att delta i måltider med naturlig anknytning till arbetet. Julluncher och andra större måltider bör man inte delta vid om man inte är inbjuden som en officiell företrädare för staden. Är make, maka eller sambo medbjuden ökar risken för att förmånen anses som muta. I sådant fall ska därför medföljande make, maka eller motsvarande betala för sig.

Gåvor till vårdpersonal är särskilt känsliga. Om vårdtagare överlämnar presenter eller testamenterar något till personalen och detta tas emot kan det räknas som muta.

Stadens nämnder, förvaltningar och bolag kan utöver dessa regler ha antagit mer detaljerade regler och riktlinjer för sina verksamheter.

För att undgå ansvar för mutbrott ska muta omedelbart avvisas. Den enskilde har alltid ansvar för att hålls sig informerad om vad som gäller. Om man är osäker ska man i första hand ta kontakt med sin chef eller kommunjuristen.

8. Ekonomiska transaktioner

Egen representation ska attesteras av högre chef. För kommunchef attesterar kommunstyrelsens ordförande och för kommunstyrelsens ordförande attesterar stadens ekonomichef.

All representation bör godkännas av närmaste högre chef innan representationen genomförs. Detta gäller speciellt vid planerade aktiviteter t ex personalsammankomster, avtackningar mm.

Syfte, datum och deltagares namn och organisation ska alltid anges vid representation på restaurangnota, under pennan i ekonomisystemets fakturaportal eller liknande verifikat. Uppgiften bör antecknas på varaktigt sätt.

Vid enklare förtäring vid sammankomster, t ex fika eller smörgås inför nämndmöte kan angivelse av antalet deltagare och verksamhet ersätta deltagarnamnen.

I fakturaportalen i ekonomisystemet kan möjligheten att lämna en anteckning nyttjas så att en hänvisning kan ske till räkenskapsinformation som förvaras lokalt som t ex konferensprogram, deltagarförteckning, kontokortskvitton.

8.1 Exempel på kontering för representation

Konton som ska användas vid representation		
Intern representation:		
58720	Avdragsgill intern repr.	Personalrepresentation, infomöten, personalfester, APT, interna kurser, planeringskonferenser, politiska sammanträden

58730	Icke avd.gill intern repr.	Ej avdragsgill del, av 58720
58910	Uppvaktning/avtackning	Intern uppvaktning, t ex blommor och gåvor
Extern representation:		
71010	Gåvor	Extern uppvaktning
71020	Avdragsgill extern repr	Avdragsgill extern representation
71030	Icke avd.gill extern repr.	Icke avdragsgill extern representation

8.2 Exempel på beräkningsmodell för representation, lunch o middag

Normalt när en förvaltning erhåller en faktura får avdrag göras för hela den fakturerade moms. Den bokförs på konto för ingående moms.

När kostnaden däremot avser representation får endast ett begränsat avdrag göras för ingående moms på måltider. Detta gäller både intern och extern representation (dvs kontona 58720 samt 71020). Mellanskillnaden mellan det totala beloppet att betala och beloppstaket samt den avdragsgilla moms konteras och bokförs på kontot för icke avdragsgill representation (dvs kontona 58730 samt 71030).

Skatteverkets beloppstak för lunch, middag eller supé är 90 kr/person, annan måltid, t ex frukost är 60 kr/person. Till måltid finns också möjlighet för avdrag för kringkostnader med 180 kr/person. För kostnad t ex teaterbiljetter, sportevenemang eller greenfee medges avdrag med högst 180 kr plus moms

Beräkningslathund vid intern eller extern representation, 25 % moms, används då kostnaden per person inkl moms är 112,50 eller mer.

Fyll i de gula fälten, använd uppgifterna i de gröna fälten för konteringen

Totalbelopp för representationen	0
Antal deltagare	0

Ansvar	Slag	Verksamhet	Belopp
xxxxx	5872 alt 7102	xxxx	0
xxxxx	5873 alt 7103	xxxx	0
Moms			0
Totalt inkl moms			0

Kontoslag 5872 och 5873 används vid intern representation, det vill säga förtäring vid arbetsmöten, julmiddag, jubileumsfirande och liknande.

Kontoslag 7102 och 7103 används då deltagarna ej är anställda av kommunen och då de representerar en annan organisation, myndighet, företag, förening eller liknande.

Om det finns någon summa i mallen som föregås av ett minustecken så används normal kontering utan att använda någonting ur mallen