



## REPRESENTATIONSREGLEMENTE FÖR STAFFANSTORPS KOMMUN

Antaget av Kommunfullmäktige den 2 december 2013, § 158 och reviderat av kommunfullmäktige den 17 november 2014, §158

Detta reglemente skall i tillämpliga delar gälla även för kommunens bolag och stiftelser.

### 1. Allmänt om representation

Kommunens verksamhet är viktig för alla invånare i Staffanstorps kommun. Det är invånarna som finansierar verksamheten, i första hand genom skattemedel. Därför ska organisationen hantera pengarna på ett öppet och ansvarsfullt sätt. Det finns olika styrmedel för att säkerställa detta, bland annat denna representationspolicy. Den beslutas av kommunfullmäktige. Att representera Staffanstorps värdskap ska vara välkomnande och bidra positivt till verksamhetens anseende. Representationen ska alltid ha ett samband med, och värde för, verksamheten. Representanter från Staffanstorps kommun ska agera professionellt och förtroendeingivande.

Representationen ska vara måttfull och utövas återhållsamt och kostnadsmedveten och den som representerar ska tydligt dokumentera syftet med representationen och ha ett omedelbart samband med kommunens verksamhet. Representation ingår som ett naturligt led i kommunens kontakter med omvärlden, t.ex. andra kommuner, enskilda och företag

Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda, utveckla eller underhålla förbindelser som är av betydelse för kommunens verksamhet.

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens personal och förtroendevalda, t.ex. personalsammankomster och informationsmöten.

Vid all representation ska uppgift om syfte, deltagare, datum och plats dokumenteras.

Vid representation där det förekommer alkohol ska alkoholkonsumtionen alltid präglas av måttfullhet och omdöme. Starksprit får inte förekomma. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas.

Dessa allmänna regler om representation utgår från gällande lagar och föreskrifter. Det finns ett således ett direkt samband mellan detta representationsreglemente och lagens regler om rätt till avdrag i kommunal verksamhet, avdragsgill kostnad i näringsverksamhet och rätt till avdrag för ingående moms på utgifter för representation.

**Skatteverkets allmänna råd om avdrag för utgifter för representation m.m. skall, i tillämpliga delar gälla för kommunens representation.**



## 2. Extern representation

Extern representation ingår som ett naturligt led i kommunens kontakter med omvärlden (till exempel med andra kommuner, organisationer och företag) och riktar sig till personer, som tillsammans med företrädare för kommunen överlägger i frågor som har ett omedelbart samband med kommunens verksamhet.

Kostnaden vid extern representation får uppgå till högst en och en halv (1,5) procent av prisbasbeloppet (45 500 kr för 2018), exklusive moms per person och representationstillfälle. Öl och vin får ingå i representationskostnader, starksprit får dock inte förekomma.

Inom kostnadstaket för extern representation ska per person och representationstillfälle rymmas samtliga kostnader för lunch/middag/supé inklusive drycker, eventuella entréavgifter till restaurang, serveringsavgift, dricks och liknande kostnader, men exklusive mervärdesskatt.

Kringkostnader för lokalhyra, utgifter för musikunderhållning m.m. eller teaterbesök och liknande arrangemang får därutöver uppgå till högst en (1) procent av prisbasbeloppet exklusive moms per person och representationstillfälle.

Ofta återkommande extern representation riktad till en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

Vid extern representation ska antalet deltagare från kommunen vara väl avvägt i förhållande till antalet gäster. Detta innebär att antalet deltagare från kommunen endast i undantagsfall får överstiga antalet externa gäster. Deltagande av make/maka medges endast undantagsvis och med särskild motivering.

För representation av kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören och verksamhetschefer i samband med speciell representation, exempelvis besök av utländska gäster får kostnadstaket överskridas även om en och en halv (1,5) procent av prisbasbeloppet per person och representationstillfälle också då bör räcka i normala fall. Extern representation som överstiger beloppsgränserna eller som avviker från normalreglerna i detta reglemente ska i varje enskilt fall skriftligen godkännas i förväg av kommunfullmäktiges ordförande om nämnd skall svara för extern representation, och berörd nämndsordförande om förvaltning ska svara för extern representation. För det fall kommunfullmäktige skall svara för representation skall sådant godkännande i förväg inhämtas från kommunfullmäktiges presidium. Deltagande av make/maka är att anse som en avvikelse mot normalreglerna.

## 3. Intern representation

Med intern representation avses kostnader för måltider och dylikt i samband personalsammankomster och liknande. För all intern representation skall finnas en agenda



med program eller dagordning där syftet och innehållet framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan.

Avser mötet information eller planering av det löpande arbetet är det inte intern representation utan skattepliktig arbetsmåltid.

Kostnaden för intern representation får uppgå till högst en (1) procent av prisbasbeloppet per person och tillfälle exklusive moms. Alkoholhaltiga drycker får inte ingå i representationskostnaderna.

Representationsbeloppet avser pris inklusive serveringsavgift och liknande kostnader.

Vid personalsammankomster för anställda får lokalhyra och underhållning ingå i representationskostnaden. Om lokalhyra och underhållning ingår i representationskostnaden gäller kommunens beloppsgräns på totalt en (1) procent av prisbasbeloppet per person och arrangemang. Beloppet avser samtliga kostnader, d.v.s. förtäring, dryck, lokalhyra och underhållning och övriga kostnader i samband med den interna representationen.

Måltider vid interna kurser och interna konferenser skall anses utgöra driftskostnader och är således inte intern representation (se även avsnitt 6).

Förfriskningar och annan enklare förtäring, t.ex. kaffe, te, läskedryck, bulle och smörgås betraktas inte som intern representation i bokföringshänseende utan anses som skattefria förmåner till de anställda.

Intern representation som överstiger beloppsgränserna eller som avviker från normalreglerna i detta reglemente ska i varje enskilt fall skriftligen godkännas i förväg i enlighet med vad som anges under extern representation.

#### 4. Representation i hemmet

Representation i hemmet, som då skall godkännas i förväg i enlighet med vad som anges under intern och extern representation, medges endast undantagsvis och då med särskild motivering.

Vid representation i hemmet gäller samma belopp per person som vid extern/intern representation.

Räkning ska ställas till den som ska attestera representationskostnaderna och åtföljas av originalkvitton och notering om vilka som varit gäster och vilken organisation de företräder.

#### 5. Enklare förtäring på arbetsplatsen



Förfriskningar och annan enklare förtäring, som intas på eller i omedelbar anslutning till arbetsplatsen, exempelvis kaffe, te, läsk och bulle betraktas inte som intern representation utan betraktas som skattefria förmåner till de anställda.

Enklare förtäring kan också förekomma, till exempel i samband med övertidsarbete, utan att detta medför förmånsbeskattning för de anställda.

## 6. Kurser och konferenser, studie- och konferensresor

Deltagande i kurser och konferenser, studie- och konferensresor skall alltid ha ett omedelbart samband med kommunens verksamhet.

Ett litet inslag av nöje och rekreation under resan innebär i regel inte att resan blir skattepliktig. Om inslaget av nöje och rekreation har en mer framträdande roll kan dock resan, helt eller delvis, betraktas som en skattepliktig förmån.

En viktig omständighet är den tidsmässiga fördelningen mellan studier/konferens och andra aktiviteter under resan. För att räknas som en studie- eller konferensresa måste resan innehålla en inte oväsentlig del effektivt arbete. Som en tumregel bör studie- eller konferenstiden vara minst sex timmar per dag. Under en vecka bör den effektiva studie- eller konferenstiden omfatta minst 30 timmar, jämnt fördelade under veckan.

Vid studie- och konferensresor ska medföljande partner själv betala alla uppkomna kostnader. Vid delat boende fördelas kostnaden lika mellan den del som betalas av kommunen och den del som betalas av den medföljande.

### ***Program och resultat***

I samband med att intern konferensen planeras ska ett detaljerat program upprättas över hela konferensen. Programmet samt deltagarförteckning ska bifogas verifikatet på konferenskostnaderna. Resultatet av en konferens ska dokumenteras och kunna förevisas på begäran.

### ***Arrangemang***

Arrangemang som är gemensamma för alla konferensdeltagare och vars syfte är att skapa bättre sociala kontakter får betalas med medel som förvaltas av kommunen. Vid planering av eventuella arrangemang ska återhållsamhet gälla. Enskilda aktiviteter ska betalas av respektive person personligen.

## 7. Jubileum och invigning

Vid jubileer och invigningar kan det finnas intresse av att uppmärksamma detta med någon form av förtäring. Syftet gör att kommunens lokaler normalt ska användas vid sammankomsten. Vid jubilmiddagarna är kommunfullmäktiges ordförande värd och beslutar om måltidsdryck.

Kostnaden per person får inte överstiga beloppet för extern representation.



## 8. Gåvor och uppvaktningar

Gåvor kan indelas i tre kategorier: reklamgåvor, representationsgåvor samt gåvor till anställda.

### ***Reklamgåvor***

Här avses artiklar av förhållandevis obetydligt värde ofta med kommunens logotyp.

### ***Representationsgåvor***

För representationsgåvor finns krav på omedelbart samband med verksamheten (på samma sätt som för representation). Representationsgåva kan vara t.ex. en bok, en blomsteruppsats eller fruktkorg som, istället för måltid, överlämnas i samband med att viktiga avtal undertecknas, samarbeten inleds eller avslutas, eller vid invigningar och jubileer.

Vid representationsgåva får kostnaden uppgå till högst det belopp som enligt vid varje tid gällande föreskrifter medför avdragsrätt.

Gåvor till externa kontakter i samband med helger, personliga högtidsdagar och dödsfall bedöms enligt gällande regler för uppvaktning av förtroendevalda.

### ***Gåvor till anställda***

Huvudregeln är att gåvor från arbetsgivare till anställd är skattepliktiga.

Det finns vissa typer av gåvor från arbetsgivaren som är särskilt undantagna från skatteplikt. Vilka dessa typer är framgår av gällande lag. Gåvan får inte utgöras av alkoholhaltiga drycker.

Utdelning av minnesgåva och uppvaktning av anställda regleras i särskild bestämmelse.

## 9. Löneavdrag

I de fall avvikelser sker från gällande regler avseende representation utan att särskilt godkännande erhållits inträder personligt betalningsansvar via löneavdrag eller genom återbetalning.

## 10. Underlag

Utgifterna för representation/gåvor ska verifieras med restaurangnota/kvitto som ska kompletteras med anteckning som utvisar följande:

- Datum för representationen/gåvan
- Syfte med representationen/gåvan
- Namn, yrke eller funktion på samtliga personer som har deltagit samt vilken organisation de representerar
- Namn på mottagare av gåva
- Skriftligt godkännande om representationen avviker från gällande regler



Alla underlag, inklusive uppgifterna ovan, ska bifogas fakturan/verifikationen. Så kallad "kontokorts-slip" godkänns inte som underlag för att verifiera utgifter för representation.

Vid enklare förtäring i samband med t.ex. öppet hus, invigningar och liknande, där antalet deltagare är stort, är det godtagbart med en förenklad dokumentation av deltagarna.

## 11. Redovisning av representationskostnader

Representationskostnader inom kommunen ska bokföras enligt gällande föreskrifter.

### *Momsredovisning, mm*

Redovisning och avdrag skall ske enligt gällande lagar och föreskrifter.

### *Förmånsbeskattning*

Redovisning och förmånsbeskattning skall ske enligt gällande lagar och föreskrifter.

## 12. Tolkning av reglerna i representationsreglementet

Kommunfullmäktiges presidium avgör frågor om tolkning av reglerna i detta representationsreglemente.