

## **Representationspolicy**

### **Inledning**

Hagfors kommun bedriver en omfattande och personalintensiv verksamhet där möten mellan både anställda internt och externa aktörer är en del av vardagen. I allmänhet avses med begreppet representation sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med en verksamhet. Skatteverket har utfärdat anvisningar kring representation.

### **Syfte och mål**

Syftet med denna policy är att beskriva Hagfors kommun ställningstagande hur representation skall hanteras inom den kommunala förvaltningen och även inom ramen för de förtroendevaldas organisation. Policyn skall också ge praktisk vägledning för medarbetare och förtroendevald i samband med att representation i någon form aktualiseras. Målet med policyn är att all representation, intern och extern, skall hanteras på sådant sätt att inga tvivel råder om att den policy som antagits tillämpas och att reglerna i densamma efterlevs.

Representationen kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot medarbetarna, intern representation.

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

Det primära kravet vid representation är att den har ett omedelbart samband med den verksamhet som Hagfors kommun bedriver. Detta krav avser både plats och tidpunkt för representationen och de personer mot vilken representationen riktar sig. Allmänt gäller att all representation skall ske med måttlighet och att kostnaderna för representationen skall hållas inom rimliga och alltid försvarbara gränser. Stor försiktighet skall alltid iakttas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupper av personer. All form av representation skall noga övervägas utifrån vilken nytta den har för Hagfors kommun.

### **Riktlinjer**

Följande riktlinjer för kostnad och omfattning skall tillämpas vid Hagfors kommuns representation:

All representation skall vara godkänd i förväg av närmaste chef.

Alkoholhaltiga drycker får serveras då gästfriheten så påbjuder. Detta skall ske med stor måttlighet och avse enbart extern representation. Detta kan exempelvis förekomma då Hagfors kommun är värd för internationella besök eller vid andra särskilda tillfällen. För att detta skall medges krävs godkännande av kommunstyrelsens ordförande eller kommunchefen.

### **Representationskostnader**

Skatteverket har utfärdat anvisningar som anger riktvärden för avdragsgilla kostnader (exklusive moms) i samband med representation. Nedanstående belopp skall uppräknas i enlighet med Skatteverkets justering av riktvärdena.

#### Avdragsbelopp, extern representation

- Lunch, middag och supé 90 kr/person och måltid
- Andra måltider än ovan 60 kr/person och måltid
- Teater eller liknade aktiviteter 180 kr/person och dag

#### Avdragsbelopp, intern representation

- Lunch, middag och supé 90 kr/person och måltid
- Andra måltider än ovan 60 kr/person och måltid
- Underhållning vid personalfest eller liknade 180 kr/person
- Teater eller liknade aktivitet 180 kr/person och dag

Huvudregeln är att all representation skall ske med kostnadsmedvetenhet. Om representation i undantagsfall skall tillåtas uppgå till belopp som ligger över de av Skatteverket utfärdade avdragsbeloppen skall detta godkännas av kommunstyrelsens ordförande eller kommunchefen.

Representationsgåvor till externa gäster, föreläsare eller dylikt får uppgå till obetydligt värde, vilket enligt Skatteverkets regler f n är en summa av maximalt 180 kronor. Detsamma gäller vid intern representation för Hagfors kommuns medarbetare och förtroendevalda.

Reklamgåvor, d.v.s. artiklar med Hagfors kommuns logga på, exempelvis klädesplagg, pennor och almanackor får uppgå till ett värde av maximalt 350 kronor. Gåvan bör, för att anses som reklamgåva, sakna personlig karaktär.

#### **Verifikationer**

Enligt god redovisningssed ställs omfattande krav på hur en verifikation som avser representation skall vara utformad. På restaurangnotor och andra kvitton som avser representationskostnader skall anges syftet med förrättningen, datum samt namn på de personer som deltagit.

Besluts- eller behörighetsattest 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. I övrigt gäller, för attest, de regler som följer av gällande attestreglemente.

I de fall restaurangnotor och andra kvitton ej är fullständigt ifyllda riskerar den som utövat representationen att bekosta dessa privat.

#### **Personalvårdsförmåner**

Med personalvårdsförmåner avses förmåner av mindre värde som syftar till att skapa trivsel i arbetet. Dessa får, för att vara skattefria, inte vara utbytbara mot kontant lön.

Julgåva av mindre värde till medarbetare är skattefri. Enligt Skatteverkets regelverk är mindre värde belopp som inte överstiger 1 % av basbeloppet. Om värdet av gåvan överstiger 1 % av basbeloppet är hela gåvans värde skattepliktigt.

Uppvaktning på 50-årsdag och minnesgåvor hanteras enligt tidigare antagna riktlinjer. En blombukett i samband med 50-årsdag uppgår till ett värde av 250 kronor.