



Handläggare: Lars B Strand  
Telefon: 508 36 205

Till  
Äldrenämnden  
17 mars 2009

## Riktlinjer för representation och gåvor

### Äldreförvaltningens förslag till beslut

Riktlinjer för representation och gåvor fastställs enligt bilaga till äldreförvaltningens tjänsteutlåtande.

Gunnel Rohlin  
direktör

### Sammanfattning

Äldreförvaltningen föreslår riktlinjer för representation och gåvor. Riktlinjerna omfattar såväl extern som intern representation. Beslut om extern representation fattas av närmaste överordnade budgetansvarige chef. Beloppsgränser som inte får överskridas anges. Dessa är något högre än den avdragsrätt som skattereglerna medger. När det gäller gåvor föreslår äldreförvaltningen beloppsgränser som är lägre än skattereglerna. Alla representation ska vara måttfull, särskilt med alkohol. Intern representation ska vara spritfri. Beslut om intern representation fattas av budgetansvarig chef.

### Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i mars 1999 om en policy för representation m.m. Policyn föreskriver måttfullhet, särskilt med alkohol. Vidare utformas en stramare policy för uppvaktnings och gåvor till anställda. Utifrån denna policy och skattelagstiftningen har stadsledningskontoret utfärdat regler för representation, uppvaktnings och gåvor, senast uppdaterad i oktober 2006, inom stadsledningskontoret. Äldreförvaltningen har nu tagit fram förslag till riktlinjer för representation och gåvor inom äldreförvaltningen. Förslaget utgår från stadens policy och stads-



ledningskontorets preciseringar har beaktats. Skattereglerna begränsar avdragsrätten för moms. Äldreförvaltningen föreslår dock att något högre belopp för måltider i samband med representation än de avdragsgilla kan medges. När det gäller gåvor föreslår förvaltningen lägre beloppsgränser än dem skattereglerna medger. För julgåvor säger skattereglerna 400 kronor. För jubileumsgåvor medger skattereglerna en högsta kostnad av 1200 kr och för minnesgåvor 10 000 kronor.

### **Ärendets beredning**

Förslaget har tagits fram av förvaltningschefens stab. Förvaltningsgruppen har behandlat ärendet den 11 mars 2009.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag**

Alla anställda inom förvaltningen omfattas av riktlinjerna. Varje chef ansvarar för att utifrån riktlinjerna fatta beslut om såväl omfattning som art av representation vid respektive avdelning. Beslut om avvikelser från dessa riktlinjer fattas av förvaltningschefen. Staben ansvarar för uppdatering av riktlinjerna.

Förvaltningen föreslår att äldrenämnden fastställer riktlinjerna enligt bilaga.

### **Bilagor**

Riktlinjer för representation och gåvor inom äldreförvaltningen.



## Bilaga

# Riktlinjer för representation och gåvor i äldreförvaltningen.

### *Extern representation*

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, företag och enskilda personer. I detta sammanhang betraktas Stockholms stad som en organisation. Representation ska alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten. Extern representation beslutas av närmast överordnad budgetansvarig chef. Beslut ska ske innan representationen äger rum.

- Representation vid förhandlingar bör uttrycka sedvanlig gästfrihet i form av värdskap i anslutning till förhandlingarna.
- Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer. Det bör inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.
- Representation i hemmet ska inte förekomma.
- Måttfullhet bör iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta bruk av alkohol. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas.
- Det högsta belopp som förvaltningen medger för extern representation är 280 kr per person exkl. moms för middag och 140 kr per person exkl. moms för lunch. Dricks får inte ingå i fakturabeloppet. Momsavdrag medges med högst 22:50 kronor per person.
- Fakturan/kvittot måste kompletteras med ändamål, namn på deltagare, organisation/företag.

### *Intern representation*

Kostnader för intern representation kan förekomma i samband med informationsmöten, interna kurser, planeringskonferenser och personalfester för anställda och/eller personal inom Stockholms stad. Intern representation beslutas av budgetansvarig chef med undantag för representation mellan nämnder/förvaltningar och bolag där förvaltningschefen är beslutande.

- Fri kost vid intern representation är undantagen från skatteplikt under följande förutsättningar
  - Den ska vara arbetsrelaterad
  - Det är inte möten som hålls regelbundet med korta mellanrum
  - Det är gemensamma måltidsarrangemang



- Det är till övervägande del intern personal som deltar i mötet
- Förfriskningar och annan enkel förtäring som kaffe, te, fruktkorg etc. är undantagen från skatteplikt upp till belopp om 60 kr/person exkl. moms. Kvittot/fakturan måste kompletteras med ändamål, syfte och namn på deltagare för att avdrag för moms ska medges. Vid stort antal deltagare där deltagarförteckning inte kan bifogas, ska i stället antal personer anges.
- Det högsta belopp som förvaltningen medger för intern representation vid möten och konferenser är 180 kronor per person exkl. moms för middag och 90 kr per person exkl. moms för lunch. Överstiger kostnaden för representationsmåltiden 90 kr per person exkl. moms medges momsavdrag med högst 22:50 per person. Fakturan ska kompletteras med ändamål eller syfte och namn på deltagare.
- Vid interna kurser/planeringskonferenser som omfattar hela dagar eller mer bör studien/konferenstiden uppgå till minst sex timmar per dag, annars kan förmånsbeskattning bli aktuell. Sammankomsten/kursen får pågå i högst en vecka. Måltid i samband med sådan kurs eller konferens medför ingen begränsning i avdragsrätten för moms. Fakturan ska kompletteras med program och deltagarlista.
- Måttfullhet bör iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta bruk av alkohol. Vin men inte starksprit får förekomma vid middag. Alkoholfria alternativ ska alltid erbjudas.
- Det högsta belopp som förvaltningen medger för mat och dryck vid personalfest är 1 % av prisbasbeloppet<sup>1</sup> avrundat till jämt tiotal, inklusive moms. Personalfest finansierad av förvaltningen får förekomma högst två gånger per år inklusive julmiddag/julmat.

#### *Uppvaktningar av anställda*

- Förvaltningen kan i samband med firande av 50- och 60-åringar bjuda på kaffe eller te och tårta till en kostnad av högst 60 kr exkl. moms per deltagare. Vid dessa tillfällen bekostar inte förvaltningen någon gåva men kan ge en blomma. Detta gäller även vid anställds sjukdom eller liknande.
- I samband med anställds eller före detta anställds bortgång får förvaltningen bekosta en krans eller ge en penningdonation till motsvarande värde till en fond med plusgiro/bankgiro som börjar på 90.

#### *Gåvor till anställda från arbetsgivaren*

Gåvor till anställda i förvaltningen får endast förekomma vid följandet tillfällen.

---

<sup>1</sup> 43 600 kronor år 2009



- Minnesgåva vid pensionsavgång eller vid anställningens upphörande, i båda fallen efter minst 6 års anställning. Förvaltningens beloppsgräns för sådan gåva är 1 000 kr inklusive moms. Storleken på beloppet bör ställas i proportion till hur lång anställningstiden har varit. Förutom gåvan kan förvaltningen bjuda på enklare förtäring samt ge en blomma.
- Minnesgåva efter 30 års anställning (25 år i samband med pensionsavgång), Stockholms stads hedersbelöning. Beslut om hedersbelöning fattas av kommunfullmäktiges presidium utifrån underlag från alla förvaltningar och bolag.
- Julgåva. Förvaltningens beloppsgräns för julgåvor är 300 kr inklusive moms per person. Om julgåva ges måste sådan ges till samtliga anställda inom förvaltningen.

Gåvor i form av kontanta medel medför alltid att mottagaren förmånsbeskattas och ska därför inte förekomma i förvaltningen. Presentkort är skattefria endast under förutsättning att det inte går att byta presentkortet mot pengar och att det berättigar mottagaren till en på presentkortet bestämd vara eller tjänst.