

Riktlinjer om representation, gåvor och uppvaktningar

Inledning

För att ge stöd och praktisk vägledning för vad som gäller på exploateringskontoret avseende representation, gåvor och uppvaktningar har dessa riktlinjer tagits fram. Riktlinjer om otillåten påverkan (mutor och jäv med mera) redovisas i ett eget dokument. Dessa riktlinjer är i första hand anpassade för verksamheten på kontoret, men gäller även förtroendevalda.

Kostnaderna för representation, gåvor och uppvaktningar ska präglas av återhållsamhet och följa gällande skattelagstiftning. Samtidigt är det viktigt att som arbetsgivare kunna visa uppskattning för medarbetarna vid vissa tillfällen.

Representation

Det finns två typer av representation, *extern och intern*. All representation ska ha tydlig verksamhetsanknytning och verksamhetsnytta samt vara väl motiverade och ekonomiskt försvarbara. Vår representation ska utgå från en restriktiv inriktning. Beloppsgränser enligt gällande skattelagstiftning ska följas.

Extern representation

Extern representation riktar sig mot utomstående organisationer, företag och enskilda personer och syftar till att skapa och behålla professionella relationer.

- Representationen ska ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten.
- Det bör inte vara fler deltagare från den egna organisationen än utomstående gäster.
- Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer ska inte förekomma.
- Måttfullhet ska iakttas vid representationsmåltider. Ingen alkohol, annat än lättöl och motsvarande, serveras vid representationsmåltider.
- Representationen ska godkännas i förväg av överordnad chef.

Vid utländska besök kan särskilda former av representation förekomma. Eventuella undantag beslutas av förvaltningschefen. Medverkar förvaltningschefen vid representationstillfället ska beslut fattas av nämndens ordförande.

Representationsgåvor

Vid studiebesök och besök hos andra kommuner och liknande situationer får representationsgåvor överlämnas som tack för visad gästfrihet. Skatteverkets gränsvärde för avdragsgilla representationsgåvor får inte överskridas.¹

Intern representation

Med intern representation avses informationsmöten, introduktion av nyanställda, medarbetardagar, interna kurser, planeringskonferenser, personalfester och andra trivselaktiviteter.

- Annan intern representation än ovanstående ska inte förekomma. Om det sker ska deltagarna förmånsbeskattas.
- Måltid i samband med arbetsmöte s.k. arbetslunch bekostas av deltagarna själva.
- Även representation mellan nämnder/förvaltningar och stadens bolag är intern representation. Särskild försiktighet ska iakttas vid representation mellan förvaltningar och bolag.
- Personalfest får förekomma högst två gånger per år för att skatteavdrag ska medges. För kontorets del är det den gemensamma sommarfesten och julbord/aktivitet.
- Vid intern representation bekostar kontoret inte andra alkoholhaltiga drycker än lättöl och motsvarande.
- Måltider i samband med styrelsesammanträden med mera är inte avdragsgilla.

Dokumentationskrav

Om en måltid som betalas av arbetsgivaren ska vara skattefri, ska måltiden erhållas vid extern eller intern representation enligt skatteverkets regler. Det ställs därför krav på dokumentation som gör det möjligt att i efterhand bedöma om mötet är representation till exempel vad avser syfte, deltagare och program. Dricks får inte förekomma på fakturor eller kvitton.

Beslutsattest får inte göras av någon som har deltagit på sammankomsten utan ska attesteras av närmast överordnad chef.

¹ För närvarande 300 kronor exklusive moms (2026-01-12)

På intranätet finns en lathund som mer detaljerat beskriver förutsättningar och krav på dokumentation och redovisning.

Gåvor och uppvaktningar från arbetsgivaren

I inkomstskattelagen regleras vilka förmåner som är skattefria respektive skattepliktiga för mottagaren. Inkomstskattelagens regler om skattefria förmåner utgör den övre gränsen för värdet av gåvor med mera och får inte överskridas.

Gåvor till anställd

Gåva till anställd får förekomma i följande fall:

- Julgåva - ska ges till samtliga anställda inom kontoret.
- Minnesgåva efter 30 års anställning i form av stadens hedersbelöning eller efter 25 års anställning vid pensionsavgång.
- Minnesgåva vid pensionsavgång efter minst 6 års anställning.
- Gåvor i form av pengar eller andra kontanta medel till exempel presentkort medför att mottagaren beskattas och ska därför inte förekomma.
- Enklare reklamgåvor får förekomma om den lämnas till ett större antal personer och saknar inslag av personlig karaktär. Sådan gåva ska vara försedd med kontorets namn eller dylikt.

Uppvaktning av kontorets anställda

Exploateringskontoret kan stå för uppvaktning vid olika bemärkelsedagar enligt följande.

- Födelsedag 50 år: Uppvaktning med kaffe och tårta samt blomma. Ingen present från kontoret.
- Övriga födelsedagar: Blomma vid jämnt 10-tal, dvs. 30, 40, och 60 år.
- Pensionsavgång: Kontoret står för minnesgåva inklusive blomma samt kaffe och tårta.
- Slutar före pension: Kontoret kan stå för kaffe, tårta och blomma.

Det kan därutöver förekomma tillfällen som det finns anledning att särskilt uppmärksamma, exempelvis att skicka blommor till medarbetare som är nybliven förälder eller till någon som är sjukskriven för en allvarlig sjukdom.

Personalvårdsförmåner

Personalvårdsförmåner är förmåner av mindre värde som avser att skapa trivsel i arbetet och som arbetsgivaren tillhandahåller på arbetsplatsen till exempel kaffe och frukt. Andra exempel är bidrag till motion och annan friskvård.