

Verksamhetsplan

Representation inom Ljungby kommun

Gäller från:	2022-01-01
Gäller för:	Ljungby kommun
Globalt mål:	
Fastställd av:	Kommunstyrelsen
Utarbetad av:	KLF/Ekonomiavdelningen
Revideras senast:	2023-12-31
Version:	1.1
Dokumentansvarig förvaltning:	Kommunledningsförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.

Innehållsförteckning

Verksamhetsplan	1
Innehållsförteckning	2
Representation inom Ljungby kommun	3
Allmänt om representation	3
Syfte	3
Definitioner	3
Ansvar	3
Upphandling och myndighetsutövning	3
Mutor	3
Alkohol	4
Krav på redovisningsunderlag	4
Beslutsattest	4
Beloppsgränser	5
Kontering	5
Förmånsbeskattning	5
Extern representation	6
Evenemang	6
Gåvor	6
Intern representation	7
Kostförmån	7
Informationsmöte	7
Interna kurser, planeringsdagar och liknande	7
Arbetsmöte	8
Nämnds- och styrelsemöte	8
Personalfika	8
Introduktion vid anställning	8
Pedagogisk lunch	8
Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården	9
Måltider vid försäljning av utbildning	9
Gåvor	9
Personalvårdsförmåner	10
Personalklubben Nonstop	10
Konstklubb Contur	10
Bilaga 1	

Representation inom Ljungby kommun

Allmänt om representation

Syfte

Ljungby kommuns verksamhet finansieras i huvudsak av skattemedel. Detta medför ett särskilt ansvar för att medelsanvändningen kan motiveras och att vi kan visa att alla kostnader har en klar och tydlig verksamhetsanknytning.

Representationen ska syfta till att skapa och/eller upprätthålla goda relationer mellan Ljungby kommun och utomstående intressenter. Eller för att visa uppskattning för den egna personalen.

Verksamhetsplanen riktar sig både till tjänstemän och förtroendevalda.

Definitioner

Representation är ett samlingsbegrepp för konkreta tecken på uppskattning som personer inom en organisation mottar från eller visar andra personer. Syftet är vanligtvis att skapa goda relationer. Representationen ska ha ett samband med den kommunala verksamheten.

Representation är extern eller intern. Det är syftet med representationen som avgör om det är extern eller intern representation. Om exempelvis tre personer från kommunen och en utomstående person deltar vid representationen räknas det som extern representation.

Extern representation riktar sig utåt och avser att inleda eller utveckla relationer som är viktiga för verksamheten eller är ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder.

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens personal och har främst karaktären av personalbefrämjande åtgärder. Representation gentemot kommunens förtroendevalda räknas som intern representation.

Ansvar

Representation ska ske med återhållsamhet. Den representationsansvarige, chef med budgetansvar, ansvarar för att varje representationstillfälle uppfyller de krav som ställs.

Restriktivitet ska iaktas vid ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer oavsett vilken form representationen har.

Upphandling och myndighetsutövning

Representation i samband med pågående upphandling eller i samband med myndighetsutövning får inte förekomma.

Mutor

Ljungby kommun har en policy gällande givande och tagande av muta. Även SKRs skrift ”Om mutor och jäv – en vägledning för offentligt anställda” finns som stöd.

Anställda och förtroendevalda verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla som på något sätt företräder Ljungby kommun. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att allmänhetens förtroende för kommunen skadas.

Läs vidare i policyn gällande givande och tagande av muta.

Alkohol

Grundregeln är att Ljungby kommun inte bekostar alkoholhaltiga drycker. Vid extern representation kan undantag från denna regel ske. Undantaget ska då godkännas i förväg av kommunalråd eller kommundirektör.

Krav på redovisningsunderlag

På fakturor som gäller representation ska man alltid ange mål och syfte med representationen samt vilka personer som har deltagit. Exempel på mål och syfte är förhandlingar med andra myndigheter, avtalsskrivningar, PR-syfte i samband med jubileum eller olika invigningar, arbetsplatsträff, informationsmöte etc.

Vad gäller deltagare ska man ange namn och för externa personer även vilken organisation. Personnummer får ej anges enligt GDPR. När brukare från kommunens verksamhet deltar så ska de ej namnges på samma sätt som anställda.

Vid inbjudningar som berör allmänheten behöver deltagare ej anges på samma sätt, dock måste mål och syfte vara extra tydligt.

Mindre representationsbelopp

Ofta görs representation med små belopp per person, t.ex. en tårta eller smörgåstårta som delas av ett antal personer. När representationsbeloppet understiger 40 kronor per person och tillfälle behöver man inte ange alla deltagare utan det räcker att skriva exempelvis vilken avdelning, arbetsgrupp eller vilken nämnd som har representerat. Vad gäller mål och syfte ska det alltid anges på fakturan, även vid mindre belopp.

Hantering i ekonomisystemet Raindance

I Raindance Fakturaportal ska man ange mål, syfte och deltagare genom att klicka på knappen ”pennan”, då öppnas funktionen att skriva meddelande. Man kan även använda knappen bifoga dokument om du har deltagarförteckningen i ett separat dokument.



Belopp	Antal	Period	Radtext

Historik Nästa faktura Ändra faktura Tillbaka Kontera rad

Beslutsattest

Enligt Ljungby kommuns policy för kontroll av ekonomiska transaktioner får en beslutsattestant inte attestera egen lön eller representation, resor, kurser och konferenser där

denne själv deltagit. Beslutsattest får inte heller göras för samtalsavgifter för egen telefon eller egna kontokortsfakturor. Beslutsattesten ska istället göras av aktuell chef i nästa led.

Beloppsgränser

Det finns beloppsgränser för hur stort momsavdrag som får göras för olika typer av representation.

Om man har fått en representationsfaktura där man inte får dra av hela momsen måste fakturan cirkuleras till Fakturacentralen (FC) och be dem att ändra momsbeloppet. Det överstigande momsbeloppet konteras då som en kostnad. Informationen om deltagare och syfte ska vara ifyllt och eventuell bilaga tillagd med program och eventuellt inskannat kvitto för att fullständig bedömning ska kunna göras av FC av momsändringen.

Beloppsgränserna finns i bilaga 1 och de avser vilket högsta momsavdrag som får göras. Om beloppet per person är lägre så blir även momsavdraget lägre. **Observera** att beloppsgränserna har ingen koppling till eventuellt utrymme i budgeten som finns att utnyttja. Representation bör hanteras med sparsamhet.

Kontering

Representation ska konteras inom kontogrupp 71. Det finns olika kontogrupper för extern och intern representation och därunder olika konton för måltidsrepresentation, gåvor och för personalvårds-förmåner.

Vilka konton som ska användas vid olika typer av representation framgår vid respektive underrubrik nedan samt i bilaga 1.

Observera att konto 64400 Livsmedel inte ska användas i samband med representation. Dock finns ett undantag som avser inköp av kaffe, te eller fruktkorgar till personalen. För övrigt så ska livsmedelskontot enbart användas vid inköp av livsmedel, d.v.s. råvaror, som används i verksamheten, t.ex. kostavdelningen, boenden inom socialförvaltningen m.m.

Förmånsbeskattning

Förmånsbeskattning av anställda ska i första hand undvikas genom att man håller sig inom de ramar som finns för skattefrihet. Om förmånsbeskattning blir aktuellt att göra i enstaka fall så är det den ansvariga chefens att förmånsbeskattning sker. Kontakta personalavdelningen för information om vilket underlag som behöver lämnas in till dem.



Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer och enskilda personer och syftar till att inleda eller utveckla relationer som är av vikt för verksamheten eller som är ett led i kommunens marknadsföring och näringslivsfrämjande åtgärder. Representationen ska alltid ha ett direkt samband med och vara till nytta för verksamheten. Detta gäller både tidpunkt och plats för representationen, samt de personer som representationen riktar sig till.

Extern representation kan avse förtäring, enklare förtäring eller gåvor. Med enklare extern representation avses exempelvis kaffe, smörgås, kaka eller frukt. Gällande gåvor, se information nedan.

Ljungby Kommun ska vid representationsmiddagar ställa krav på lokala råvaror som är kopplade till Ljungby Kommuns fokusområden och smaker.

Kostnad för måltidsrepresentation (förtäring och enklare förtäring) ska konteras på konto 71010. Krav på att syfte och deltagare anges.

Evenemang

Vid större evenemang där antal besökare är stort, t.ex. ett öppet hus, invigningar, jubileum och liknande så blir det extern representation, ofta mot allmänheten. Det är då ett undantag från deltagarförteckning. Kort beskrivning av evenemanget och dess syfte samt till vilken grupp det riktar sig ska finnas som dokumentation.

Kostnaden ska konteras på konto 71010.

Gåvor

Gåvor till organisationer eller personer utanför kommunen kan ges i form av representationsgåvor eller reklamgåvor.

Representationsgåvor är avsedda att bidra till goda förbindelser med andra organisationer och ska ha ett omedelbart samband med verksamheten.

Beträffande reklamgåvor gäller att deras värde ska vara obetydligt och antingen ha en direkt anknytning till Ljungby kommun eller utgöras av enklare presentartiklar med Ljungby kommuns logotype. Reklamgåvor lämnas oftast till ett större antal personer. Gåvorna får inte vara av personlig karaktär.

Kostnaden ska konteras på konto 71020. Krav på syfte och mottagare.

Intern representation

Kostförmån

Fri kost som arbetsgivaren bjuder de anställda på kan i vissa fall vara en skattefri förmån, till exempel vid intern representation som informationsmöten, personalkonferenser eller personalaktiviteter. I andra fall är fri kost en skattepliktig förmån för den anställda. Kost som betalas av Ljungby kommun via avgiften vid externa kurser eller externa konferenser ska också förmånsbeskattas. Kaffe, te, bulle och enklare smörgås är inte kostförmån.

Informationsmöte

För att måltid vid ett informationsmöte ska ses som intern representation ska det handla om enstaka och viktig information som t.ex. organisationsförändringar, personalfrågor, eller andra frågor som behöver delges hela personalgruppen, avdelningen eller enheten. Här krävs ett underlag med program eller dagordning där syfte och innehåll framgår samt uppgift om deltagare. Eventuell inbjudan bör bifogas. I övriga fall ska förmånsbeskattning ske.

Informationsmöten där representation med enklare förtäring ingår får inte hållas regelbundet med kortare mellanrum (var eller varannan vecka). I de fall denna typ av intern representation sker med enklare förtäring ska den rikta sig till hela personalgruppen, avdelningen eller enheten. Exempel på möten kan vara APT, enhetsmöten eller liknande. Restriktivitet ska gälla avseende denna typ av representation.

Kostnaden konteras på konto 71110. Krav på att syfte och deltagare anges.

Interna kurser, planeringsdagar och liknande

Interna kurser, planeringsdagar, konferenser och liknande arrangemang räknas enligt Skatteverket som verksamhetsrelaterade driftskostnader. Detta innebär att kostnaden inte ska redovisas som representation och all moms kan dras av. För att kommunen ska kunna göra avdrag för moms samt för att den anställde inte ska förmånsbeskattas måste samtliga kriterier nedan vara uppfyllda och finnas bifogade till fakturan.

- Detaljerat program ska finnas
- Måltidsarrangemangen ska vara gemensamma för samtliga deltagare
- Sammankomsten vara i minst 6 timmar per dag och pågå högst en vecka
- Inslaget av nöje/rekreation får inte vara omfattande
- Det får inte vara fråga om regelbundet återkommande möten med korta mellanrum, t.ex. APT, enhetsmöten eller liknande.
- Krav på att syfte och deltagare anges.

Kostnad för kurser och konferenser konteras i kontogrupp 765. Måltiden ska dock, om kostnaden för måltider framgår av fakturan, konteras som intern representation på konto 71110.

Arbetsmöte

Huvudregeln enligt Skatteverket är att måltid i form av lunch eller middag i samband med internt arbete eller interna möten inte är att betrakta som intern representation. Förekommer sådana måltider ska de förmånsbeskattas.

I undantagsfall kan enklare förtäring som inte i sig är en måltid i samband med internt arbete eller interna möten serveras (till exempel enklare smörgås som inte ersätter en måltid). Särskilda skäl och tids- eller effektivitetsvinster ska kunna påvisas och anges på fakturan.

Under dessa förutsättningar ses sådan förtäring som intern representation och den anställde ska inte förmånsbeskattas.

I de undantagsfall kostnaden ses som intern representation ska kontering ske på konto 71110. Även krav på syfte och deltagare i dessa fall.

Nämnds- och styrelsemöte

Serveras enklare förtäring vid nämnd- och styrelsemöte kan den betraktas som intern representation. Exempel på enklare förtäring är en enklare smörgås/sallad och som inte ersätter en måltid.

Måltider som lunch eller middag ses inte som representation. Momsen ska bokföras som kostnad. Deltagare ska i dessa fall förmånsbeskattas.

Kostnaden konteras på konto 71110. Krav på att syfte och deltagare anges.

Personalfika

Som huvudregel står Ljungby kommun inte för regelbunden personalfika. På vissa arbetsplatser inom kommunen erbjuds det dock mot löneavdrag för självkostnadspris, exempelvis i förvaltningshuset.

Kostnaden ska konteras på konto 64400 Livsmedel. Detta då det avser inköp av livsmedel som sedan debiteras via löneavdrag.

Introduktion vid anställning

På många arbetsplatser inom kommunen bjuds nyanställda på lunch första arbetsdagen. Detta klassas som intern representation.

Kostnaden ska konteras på konto 71110. Krav på att syfte och deltagare anges.

Pedagogisk lunch

Pedagogisk lunch räknas inte som kostförmån.

Enligt Skatteverket är förmån av fri eller subventionerad måltid för lärare eller annan personal vid grundskola, förskola och fritidshem av hävd skattefri. Detta förutsätter dock att personalen har tillsynsskyldighet vid måltiden eller motsvarande ansvar för barn under skolmåltider och andra s.k. pedagogiska måltider. Om det inte uppfylls så ska förmånsbeskattning ske.

Läs mer om detta i riktlinjer för pedagogisk lunch hos Barn- och utbildningsförvaltningen.

Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården

Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården räknas inte som kostförmån.

Enligt Skatteverket är måltider för viss vårdpersonal med tillsynsskyldighet som intas tillsammans med dem som vårdas skattefria. Detta gäller när tjänstgöringsmomentet och övriga omständigheter kring måltiden är sådana att måltiden kan antas väsentligen förlora sitt värde som vila och rekreation för den anställde. Om det inte uppfylls så ska förmånsbeskattning ske.

Läs mer om detta i riktlinjer hos Socialförvaltningen.

Måltider vid försäljning av utbildning

Kostnader för måltider vid försäljning av utbildning, t.ex. när räddningstjänsten håller utbildning för externa deltagare, räknas inte som representation utan ingår i priset som betalas för utbildningen.

Kostnaden för dessa måltider konteras på konto 74610 Måltider vid försäljning av utbildning.

Gåvor

På Ljungby kommuns intranät finns mer information än nedan om uppvaktningar. Se vidare på intranätet under HR / Personal / Uppvakta och hedra.

Uppvaktningar

Ljungby kommun uppvaktar anställda vid nedanstående tillfällen:

- Uppvaktning på 50-års dag
- Pensionsavgång
- 25 års tjänst

Rutiner för ovanstående uppvaktningar finns på Ljungby kommuns intranät och administreras av HR-avdelningen.

Vid gåvor från flera förvaltningar så gäller beloppsgränsen det sammanlagda värdet av gåvorna till samma person. Om det sammanlagda värdet överstiger Skatteverkets beloppsgräns så ska förmånsbeskattning ske.

Kostnaden för dessa gåvor konteras på konto 71120. Krav på att syfte och mottagare anges.

Julgåvor

Alla anställda i Ljungby kommun får samma julklapp. Inköpet samordnas endast av HR-avdelningen.

Om anställda tillsammans vill äta julbord så betalas det privat av de som deltar. Exempelvis kan presentkortet från julklappen användas till detta. Förmånsbeskattning ska ske om en enhet har ett eget julbord och arbetsgivaren betalar.

Kostnaden konteras på konto 71120. Krav på att syfte och mottagare anges.

Begravning

Om en anställd avlider hedrar Ljungby kommun den avlidne vid begravningen med ett blomsterarrangemang eller med en gåva till önskad fond upp till det belopp som finns angivet i bilaga. Det är endast en enhet som kan hedra med denna gåva från kommunen.

Vid dödsfall inom kommunfullmäktige, styrelse eller nämnd ansvarar respektive ordförande för blomsterarrangemang eller med en gåva till önskad fond upp till det belopp som finns angivet i bilaga.

Kostnaden ska konteras på konto 71120. Krav på att syfte och mottagare anges.

Övrig uppvaktning

Övrig uppvaktning är upp till medarbetare att göra tillsammans i de fall man önskar med egna utlägg.

Personalvårdsförmåner

Med personalvårdsförmåner avses förmåner av mindre värde som riktar sig till hela personalen på respektive fysisk arbetsplats och som inte är en direkt ersättning för utfört arbete utan avser enklare åtgärder för att skapa trivsel i arbetet. Dessa förmåner är skattefria.

Personalvårdsförmåner kan vara enklare förtäring men även avse friskvård, massage eller liknande. På Skatteverkets hemsida finns en förteckning över vilken typ av friskvård som är skattefri eller inte.

Från och med år 2022 är kaffe och te gratis för personalen inom Ljungby kommun.

Personalvårdsförmåner ska konteras på konto 71130. **Observera** dock att exempelvis kaffe, te, fruktkorgar eller liknande ska konteras på konto 64400 Livsmedel.

Personalklubben Nonstop

Anställda inom Ljungby kommun som varit anställda minst 3 månader är automatiskt medlemmar i personalklubben Nonstop. Personalklubben erbjuder olika aktiviteter till sina medlemmar.

Om en aktivitet är gratis eller rabatterad är den skattefri om den faller inom Skatteverkets ramar för skattefria friskvårdsaktiviteter, se Skatteverkets hemsida. Om aktiviteten inte är skattefri och den anställde därmed får en förmån som bekostas av Ljungby kommun så ska den förmånsbeskattas.

Konstklubb Contur

Contur är en konstklubb för alla medarbetare i Ljungby kommun. Alla som är anställda i kommunen samt förtroendevalda med uppdrag i någon av kommunens nämnder, styrelser eller bolag kan bli medlemmar i Contur.

Ljungby kommun lämnar bidrag till föreningen, vilket kan täcka administrativa kostnader. Bidraget kan inte användas för inköp av konstverk som sedan lottas ut eller på annat sätt tillfaller anställda, i så fall uppkommer en skattepliktig förmån.

Verksamhetsplan Representation inom Ljungby kommun

Bilaga 1 – Sammanställning med kontering, beloppsgränser, krav på syfte, förmånsbeskattning m.m.

	Ljungby kommuns beloppsgräns	Maximalt momsavdrag	Förmånsbeskattning	Kontering	Syfte och deltagare på fakturan	Kommentar
Extern representation						
Måltider och enklare förtäring	---	36,00 kr/person	Nej	71010	Ja	Enligt SKV, momsavdrag upp till 300 kr/person exkl moms.
Gåva	---	75,00 kr/person	Nej	71020	Ja	Enligt SKV, momsavdrag upp till 300 kr/person exkl moms.
Reklamgåva	---	75,00 kr/person	Nej	71020	Nej	Enligt SKV, momsavdrag upp till 300 kr/person exkl moms.
Intern representation						
Informationsmöte, enklare förtäring	60 kr/person	7,20 kr/person	Nej	71110	Ja	Ska riktas till hela personalgruppen, avdelningen eller enheten. Enstaka tillfällen.
Informationsmöte, lunch	---	36,00 kr/person	Nej/Ja	71110	Ja	Ska riktas till hela personalgruppen, avdelningen eller enheten. Förmånsbeskattning, se verksamhetsplanen. Enligt SKV avdragbart upp till 300 kr/person.
Nämnd- och styrelsemöten, enklare förtäring	60 kr/person	7,20 kr/person	Nej	71110	Ja	
Personalvårdsförmåner, exkl kaffe, te, fruktkorgar	---	Fullt avdrag	Nej	71130	Enbart syfte	OBSERVERA att inköp av kaffe, te och fruktkorgar ska konteras på konto 64400 Livsmedel.
Personalvårdsförmån kaffe, te, fruktkorgar	---	Fullt avdrag	Nej	64400	Enbart syfte	

	Ljungby kommuns beloppsgräns	Maximalt momsavdrag	Förmåns-beskattning	Kontering	Syfte och deltagare på fakturan	Kommentar
Gåvor till anställda						
Uppvaktning 50-års dag	Ansvarig chef kvitterar ut presentkort hos HR-avdelningen.	Fullt avdrag	Nej	71120	Ja	
Pensionsavgång	Arbetsgivarens gåva administreras av HR-avdelningen.	Fullt avdrag	Nej	71120	Ja	
Uppvaktning 25 års tjänst	Arbetsgivarens gåva administreras av HR-avdelningen.	Fullt avdrag	Nej	71120	Ja	
Julgåva	450 kr/person (inkl moms)	Fullt avdrag	Nej	71120	Ja	Samma julgåva till alla anställda, administreras av HR-avdelningen
Begravning, blommor eller gåva till fond	1 425 kr (2019 års värde, räknas upp med KPI varje år)	Fullt avdrag	Nej	71120	Ja	Beloppsgräns avser total gåva från arbetsgivare, om flera gåvor ges.
Kostnader som inte är att betrakta som representation						
Interna kurser, planeringsdagar och liknande (exkl resa och logi)	---	Fullt avdrag	Nej	Kontogrupp 765	Ja, samt program	Resor och logi konteras i kontogrupp 705 om spec finns på fakturan.
Arbetsmöte, måltider	Bör inte förekomma.	Inget momsavdrag	Ja	71110	Ja	Bör normalt sett inte förekomma.
Arbetsmöten, enklare förtäring	60 kr/person	7,20 kr/person	Ja/Nej	71110	Ja	Bör inte förekomma. Särskilda skäl och tids- eller effektivitetsvinster ska framgå för att detta ska ses som intern representation.

	Ljungby kommuns beloppsgräns	Maximalt momsavdrag	Förmåns-beskattning	Kontering	Syfte och deltagare på fakturan	Kommentar
Måltider vid försäljning av utbildning	---	Fullt avdrag	Nej	74610	Nej	
Pedagogisk lunch	Ingen begränsning	Fullt avdrag	Nej		Nej	Enbart skattefritt när kriterierna för pedagogisk lunch uppfylls.
Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården	Ingen begränsning	Fullt avdrag	Nej		Nej	Enbart skattefritt när kriterierna för måltider vid tillsynsskyldighet inom vården uppfylls.