

## Handbok till Policy för representation, mutor och jäv

### 1. Beloppsgränser

#### Representation

De beloppsgränser som anges nedan avser värdet *exklusive* moms. Anledningen är att det förekommer olika momssatser (6 %, 12 %, 25 %) och beroende på vad utgiften avser fås därför olika belopp inklusive moms. När det gäller representation är det för kommunens del storleken på momsavdraget som är begränsat i lagstiftningen och Skatteverkets direktiv.

#### *Måltider*

Utgifter för måltid bör uppgå till maximalt 90 kronor exklusive moms per person. Beloppsgränsen tillämpas vid varje representationstillfälle för sig.

#### *Kringkostnader vid representation*

Kringkostnader vid representation, t.ex. biljetter till evenemang eller gåvor, bör uppgå till maximalt 180 kronor exklusive moms per person. Beloppsgränsen tillämpas vid varje representationstillfälle för sig.

#### Gåvor

Gåvor till anställda från arbetsgivaren är under vissa förutsättningar skattefria. Skattefriheten gäller inte gåvor som lämnas i pengar. Observera att beloppen anges *inklusive* moms.

#### *Julgåva*

Julgåva ska inte överstiga värdet på 450 kronor inkl moms. Om värdet överstiger detta belopp beskattas den från första kronan.

#### *Gratifikation*

Efter 25 års anställning i kommunen uppvaktas den anställde med en gratifikation.

Gratifikation innebär att den anställda får välja mellan

- en rekvisition av ett värde på 6 000 kronor inkl moms
- åtta dagars ledighet med lön
- ett guldur och/eller ett smycke av ett värde på 6 000 kronor inkl moms.

Gratifikationen/ledigheten måste tas ut senast två år efter gratifikationsåret.

#### *Uppvaktning 50 år*

Om anställd 50-årsdag infaller på en arbetsdag beviljas den anställde tjänstledighet med lön och får en blomsterbukett.

## *Jubileumsgåva*

Jubileumsgåva till den anställda med anledning av att kommunen firar jubileum ska inte överstiga värdet på 450 kronor inkl moms.

## *Avslutande av anställning*

När en varaktigt anställd avslutar sin anställning får en minnesgåva lämnas inom ramen för följande gränser:

- Anställd kortare tid än 6 år: ca 400 kr inkl moms.
- Anställd mer än 6 år: ca 800 kr inkl moms.

Övriga gåvor än ovanstående jämföras med ersättning för utfört arbete. En sådan gåva är skattepliktig för den anställda.

## **2. Kontering**

### **Konto 7101 Extern representation**

På detta konto redovisas kostnader för representation som har direkt samband med kommunens verksamhet. Kostnaderna kan avse mat, dryck, betjäning, hotellrum, teaterbiljetter, o dy. Vid momsavdrag gäller beloppsgränser enligt tabell 1 nedan och överskjutande moms ska bokföras som kostnad. Det räcker att endast en extern person (ej anställd eller förtroendevald i Bjuvs kommun) deltar för att kostnaden ska bokföras på detta konto.

### **Konto 5871 Intern representation**

På detta konto redovisas representation för anställda i samband med intern utbildning, interna konferenser, informationsmöten, personalfester, arbetsplatsträffar m.m. Även sammanträdeskaffe och lättare måltider vid nämndssammanträden bokförs här. Personalrepresentation där det föreligger begränsningar i avdragsrätten för ingående moms konteras här. Vid momsavdrag gäller beloppsgränser enligt tabell 2 nedan och överskjutande moms ska bokföras som kostnad.

### **Konto 5891 Övriga personalkostnader**

Gåvor till anställd personal i samband med uppvaktning redovisas på detta konto. Julgåva till anställd beskattas inte om värdet inte överstiger 450 kronor inklusive moms och inte ges i form av kontanter. Gåvan förmånsbeskattas med hela beloppet om gåvan överstiger angivet belopp.

Även bidrag till personalklubb eller dylikt konteras här. Kontot används också för utgifter för råvaror som själv tillagas, t.ex. kaffe, smör och bullar, eller köp av färdiglagade produkter, t.ex. lagat kaffe och smörgåsar, då förtäringen inte har samband med interna möten. Observera att konto 6441 Livsmedel inte ska användas för sådana utgifter.

### **Redovisningsregler för kontering**

Fakturan/verifikationen skall, för att uppfylla kravet som bokföringsmaterial, kompletteras med uppgifter om:

- datum för representationen eller liknande
- syfte med representationen
- slag av representation (lunch, middag, etc.)
- vem som är värd
- deltagarnas namn och yrke/funktion i företaget/organisationen

- vid extern representation: namn på verksamhet/företag som gästerna företräder
- vid interna konferenser och möten: innehåll i eller sammanhang för konferensen/mötet

Uppgifterna skrivs in i ekonomisystemet antingen som ett meddelande eller i form av ett bifogat dokument. Nota ska alltid bifogas restaurangfaktura.

### 3. Avdrag för ingående moms

Enligt Skatteverkets allmänna råd får avdrag för ingående moms för måltidsutgifter avseende lunch, middag eller supé i samband med representation baseras på högst 90 kr exkl moms per person och tillfälle. Moms får lyftas av på alla slag av kostnader inom ramen för detta belopp, men utgångspunkten är att huvudsaklig del går åt till att täcka kostnaderna för mat. I måltidskostnaden för representation ingår även alkohol. Det maximala beloppet för momsen är således 10:80 kr (12 % av 90 kr) per person. Överskjutande moms skall bokföras som representationskostnad. *Det innebär att endast då beloppsgränserna överskrids behövs manuell justering av momsbeloppet vid kontering. I övriga fall blir momskonteringen automatiskt rätt.* Se vidare i tabell nedan för vidare specifikation av andra fall av representation.

Förmånsbeskattnig sker endast för personalgåvor som överskrider avdragsgränsen. Ingen förmånsbeskattnig sker för extern eller intern representation.

Tabell 1: Gränser för momsavdrag vid extern representation

Tillfällen för extern representation	Värde exkl moms, kr per person	Max momsavdrag, kr per person
Måltid (lunch, middag eller supé) vid förhandlingar och liknande		
▪ på restaurang; i hemmet; på arbetsplatsen	90	10,80
Frukost, fika vid affärsförhandlingar		
▪ på restaurang; i hemmet; på arbetsplatsen	60	7,20
Teaterbesök, greenfee, bowling och liknande	180	10,80 (6 % moms)
Representationsgåva, t.ex. bok, fruktkorg och blommor	180	45 (25 % moms) 10,80 (6 % moms)
Måltid vid jubileum, invigning m.m.		
▪ restaurangmat; med egeninköpt mat	90	10,80
Demonstrationer, vernissager, PR-verksamhet	60	7,20
Alkohol utan måltid	60	15
Reklamgåva	180	45

Representationsgåvor för vilka momsavdrag medges avser gåvor till utomstående i samband med invigningar, jubiléer och liknande. Något momsavdrag för representationsgåvor vid uppvaktning på högtidsdagar medges däremot inte vid extern representation. Det gäller också kransar eller buketter i samband med dödsfall. Skälet är att sådana gåvor anses ha ett alltför stort inslag av personlig generositet. Sådana utgifter bör inte förekomma, men om de ändå gör det bokförs hela beloppet på kontot för representation.

Inget momsavdrag alls medges för extern representation då räkning saknar uppgift om syfte, deltagare m.m., för lyxbetonad representation och för representation som saknar samband med den bedrivna verksamheten. Sådant skall inte förekomma. Om det ändå skulle förekomma bokförs hela beloppet på kontot för representation.

Tabell 2: Gränser för momsavdrag vid intern representation

Tillfällen för intern representation	Värde exkl moms, kr per person	Max momsavdrag, kr per person
Personalfest – måltid (även jullunch) – max två per år		
▪ på restaurang; på arbetsplatsen med inköpt mat	90	10,80
Personalfest - kringkostnad	180	45 (25 % moms)
Teaterbesök, bowling och liknande	180	10,80 (6 % moms)
Informationsmöte, t.ex. personalinformation		
▪ på restaurang; på arbetsplatsen med inköpt mat	60	7,20
Måltid vid jubileum, invigning m.m.		
▪ restaurangmat; med egeninköpt mat	90	10,80
Förtäring vid styrelse-/revisionssammanträde		
▪ på restaurang; på arbetsplatsen med inköpt mat	60	7,20
Julgåva	360	90 (25 % moms)
Jubileumsgåva (arbetsgivarens jubileum)	1 080	270 (25 % moms)
Minnesgåva (t.ex. 50-årsdag)	12 000	3 000 (25 % moms)
Avtackning – måltid på arbetsplatsen	60	7,20

Avdragsrätt för personalfester begränsas till två stycken per år i enlighet med Skatteverkets allmänna råd. Personalaktiviteter utöver dessa berättigar alltså inte till något momsavdrag. Med personalfest menas att måltiden helt bekostas av arbetsgivaren, t.ex. julbord. Momsavdraget baseras på högst 90 kr per person exkl moms för måltiden och 180 kr per person exkl moms för kringkostnader (lokalhyra, musik etc.). Om anställdas familjemedlemmar eller pensionerade befattningshavare är inbjudna till personalfesten gäller samma avdragsregler som för anställda.

Beträffande gåvor till personal gäller att om ovan angivna belopp överskrids får ingen moms dras av, utan hela beloppet inklusive moms bokförs som en kostnad på konto 5891. Dessutom ska gåvans värde räknas som en löneförmån för den anställda och arbetsgivaren ska betala sociala avgifter på förmånsvärdet.

## 4. Övrigt angående måltider och kurser

### Pedagogiska måltider och liknande

Pedagogiska måltider avser att lärare eller annan personal i skola, förskola och fritidshem intar måltid tillsammans med barnen/eleverna. Fri eller subventionerad måltid anses som skattefri förmån under förutsättning att personalen har tillsynsskyldighet för barnen/eleverna. Hela den ingående momsen får dras av.

Skattefri förmån och fullt momsavdrag anses även föreligga för vårdpersonal som vid måltiden har tillsynsskyldighet för personer med demenssjukdom inom äldreomsorgen eller personer med intellektuell funktionsnedsättning inom omsorgsvården, samt för personliga assistenter till psykiskt funktionshindrade. Måltiden ska intas vid samma bord och personalen ska delta i måltiden. En förutsättning är att personalen enligt anställningsavtal eller dylikt har skyldighet att delta i måltiden.

## Kurser och liknande

Som kurs räknas externa kurser, konferenser, utbildningar, studiebesök och mässbesök. Det är i dessa fall inte fråga om intern representation. De utgifter som uppkommer ska i redovisningen hänföras till konto 5811 för de utgifter som rör själva kursen, utbildningen etc, och till konto 7050 för resekostnaderna i samband med kursen. Andra konton kan också bli aktuella.

Deltagaren måste vara anställd eller förtroendevald i Bjuvs kommun.

För att en kurs ska anses föreligga och deltagarna därmed inte bli föremål för förmånsbeskattning och arbetsgivaren tvungen att betala arbetsgivaravgift ska det finnas ett detaljerat program med ett materiellt innehåll för kursen. Programmet bör enligt praxis täcka minst 5-6 timmar vid en endagskonferens och minst 30 timmar vid en veckolång konferens.

För att en företagen resa i studiesyfte ska kunna betraktas som studieresa och inte bli föremål för förmånsbeskattning krävs att det finns ett klart angivet syfte som har betydelse för verksamheten. Vid en eventuell bedömning av syftet tas också hänsyn till i vilken omfattning även andra syften fullföljs genom resan, t.ex. rekreation och nöje. Resmålet har här betydelse.

Fakturan/verifikationen skall, för att uppfylla kravet som bokföringsmaterial, kompletteras med uppgifter om deltagarnas namn och yrke/funktion samt kursens namn och innehåll. Uppgifterna skrivs in i ekonomisystemet antingen som ett meddelande eller i form av ett bifogat dokument. Kursdeltagare/resenär kan inte beslutsattestera egen kurs, resa eller logi. Attesträtt har närmast överordnade chef.

## 5. Om mutor: exempel på otillbörliga förmåner

### Att fundera över vid eventuell muta

Frågor som du bör ställa dig om du erbjuds något av en utomstående part är:

- Är det som erbjuds en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Några typiska situationer där du bör tänka dig noga för är inför erbjudanden om gåvor, testamentsförordnanden, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter, men även mer dolda förmåner som exempelvis inköp till ”självkostnadspris”. *Ett bra sätt att undvika svåra gränsdragningsproblem är naturligtvis att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner.*

Nedan följer en rad exempel vilka har till syfte att underlätta för oss att avgöra vad som kan vara tillåtet och vad som kan vara straffbart. Tänk dock på att exemplen endast är tumregler.

### Måltider

Vi låter oss inte bjudas på måltider av en leverantör eller entreprenör om måltiden inte har ett naturligt samband med arbetet och är av typen normal arbetslunch eller liknande. Måltiderna får inte förekomma för ofta.

## **Gåvor**

Vi bör inte ta emot gåvor. Gåvor kan vara av många olika slag, inte bara presenter. Biljetter till idrotts- eller underhållningsevenemang är naturligtvis också gåvor, men bör bedömas utifrån det enskilda fallet – är det exempelvis av vikt att kommunen visar sitt intresse för en lokal aktivitet? Om vi får gåvor i samband med högtidsdagar eller jul kan detta accepteras. Gåvorna bör dock inte vara värda mer än 200-300 kronor.

De som utövar myndighet, arbetar med upphandling eller inköp eller arbetar inom omsorgsområdet vara särskilt försiktiga med att ta emot gåvor.

## **Rabatter, kontanter, lån**

Rabatter som inte erbjuds alla anställda i kommunen eller inte är normala marknadsföringsåtgärder ska vi tacka nej till. Detsamma gäller naturligtvis även erbjudanden om pengar och lån.

Vissa flygbolag utger, enligt vedertagen internationell praxis, rabatter eller liknande förmåner för visad kundtrohet. Alla rabatter som vi får i samband med tjänsteresor ska tillfalla kommunen.

## **Erbjudanden på fritiden**

Det kan hända att man får erbjudanden av affärskontakter om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, att låna en sommarstuga/segelbåt eller om aktiviteter som golftävlingar. Detta ska vi alltid tacka nej till. Att erbjudandet gäller under semester eller fritid hindrar inte att det kan betraktas som muta.

## **Studieresor, konferenser**

Studieresor och konferenser som affärskontakter vill bjuda på tackar vi alltid nej till. Är det en studieresa eller konferens som det är viktigt för oss att delta i för att vi ska kunna fullgöra våra arbetsuppgifter står kommunen för kostnaderna för konferensen samt resa, hotell och uppehälle. Det är givetvis inte acceptabelt att affärskontakten bekostar uppgradering till ett dyrare hotellrum. Om det bjuds på enklare förtäring innebär inte det att studieresan eller konferensen blir en muta. I vanlig ordning beslutar överordnad chef vem som deltar.

## **Visning av projekt**

Om en byggherre eller entreprenör vill visa ett relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet. Om vi måste resa eller bo på hotell för att delta i visningen bekostar kommunen detta och står för uppehållet.

## **Kundträffar**

Om ett företag som kommunen handlar med bjuder på en kundträff är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen förekommer viss underhållning och bjuds på enklare förtäring innebär inte det att kundträffen blir en muta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbytet, inte nöje, och träffen får inte vara lyxbetonad. Om vi måste resa eller bo på hotell för att delta i kundträffen bekostar kommunen detta och står för uppehållet.