

# Representation, personalförmåner och gåvor i Örebro kommun.

Riktlinjer för anställda och förtroendevalda

---

## **PROGRAM**

Uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten.

## **POLICY**

Uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

## **STRATEGI**

Konkretiserar ett program eller en policy och utgör en grund för Prioritering.

## **HANDLINGSPLAN**

Beskriver konkreta mål och åtgärder.

## **RIKTLINJER**

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av: Personaldirektör, den 1 november 2016

Dokumentansvarig på politisk nivå: Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Personaldirektör

---

## Sammanfattning

Riktlinjerna gäller för anställda och förtroendevalda och har tagits fram med utgångspunkt i Skatteverkets bestämmelser. De tydliggör vad som gäller när arbetsgivaren betalar för representation, personalförmåner och gåvor inom Örebro kommun. I vissa fall har Örebro kommun mer restriktiva bestämmelser än vad skattelagstiftningen medger. Bilagan ger information om Örebro kommuns beloppsgränser och hur redovisning ska ske.

Vid all representation gäller måttlighet och restriktivitet.

---

## Innehåll

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>Generella bestämmelser .....</b>	<b>5</b>
1. Representation.....	5
1.1. Extern representation .....	5
1.1.1. Representationsgåvor.....	5
1.2. Intern representation .....	6
2. Personalförmåner .....	6
2.1. Personavårdsförmåner .....	6
<b>Uppslagsbok .....</b>	<b>7</b>
3. Måltider .....	7
3.1. Arbetslunch .....	7
3.2. Enklare förtäring, fika i samband med möten, vid övertidsarbete m.m. ....	7
3.3. Informationsmöten .....	7
3.4. Julbord och julgåvor .....	8
3.5. Måltid vid intern kurs eller konferens.....	8
3.6. Måltid i samband med extern kurs, konferens, föredrag .....	8
3.7. Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården .....	8
3.8. Pedagogisk lunch .....	9
3.9. Personalfest .....	9
3.10. Personallunch vid kommunens egna restauranger/personalmatsalar/kök ..	9
3.11. Personalfika .....	9
4. Gåvor .....	9
4.1. Julgåvor och julbord .....	9
4.2. Minnesgåvor efter 15 respektive 24 år.....	10
4.3. Uppvaktningar/kondoleanser .....	10
5. Motion och friskvård.....	10
6. Förebyggande behandling och rehabilitering .....	10
6.1. Företagshälsovård .....	10
7. Personalföreningar .....	10
8. Arbetsredskap och arbetskläder.....	11
8.1. Arbetskläder .....	11
8.2. Arbetsredskap.....	11
8.3. Ersättning för förstörda persedlar .....	12
8.4. Terminalglasögon .....	12
9. Utbildningar .....	12
10. Studie- och konferensresor .....	12
11. Garageplats, parkeringsplats och parkeringsböter .....	12
<b>Bilaga.....</b>	<b>.....</b>
Beloppsgränser och redovisning för personalförmåner, representation och gåvor .....	.....

---

# Generella bestämmelser

Vid all representation gäller måttlighet och restriktivitet.

## 1. Representation

Begreppet representation saknar en bestämd definition i skattelagstiftningen. Det som framgår är att utgifter för representation t.ex. kan gälla mat, dryck, hotellrum, hyra av lokal och underhållning.

All representation ska ske med måtta och kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser. Försiktighet bör iaktas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Utgifter i samband med representation ska styrkas med kvitto eller faktura och kompletteras med

- Datum för representationen
- Syfte
- Innehåll
- Deltagarförteckning med namn och vilken organisation som personerna representerar.

Vid enklare förtäring i samband med öppet hus, invigningar eller liknande, där antalet deltagare är stort, är det godtagbart med en förenklad dokumentation av deltagarna.

Beslutsattest (attest 2) vid representation ska alltid göras av närmast överordnad chef. Beslutsattest får aldrig göras av någon som deltagit vid representationen.

### 1.1. Extern representation

Med extern representation avses oftast normal gästfrihet i form av värdskap, som är riktad mot externa intressenter och som har ett direkt samband med kommunens verksamhet. Till extern representation räknas jubileum, invigningar, möten i PR-syfte, affärsförhandlingar eller andra förhandlingar.

Enklare förtäring såsom kaffe, smörgås, bulle och frukt vid möten med leverantörer och kunder eller externa konsulter är extern representation.

Drycker med alkoholhalt med högst 15 procent får ingå i kommunens externa representation. Avsteg från denna huvudregel får endast göras undantagsvis vid tillfällen när kommunen är värd för internationella gäster.

Måltider i samband med extern representation är skattefria.

För beloppsgränser, se bilaga.

#### 1.1.1. Representationsgåvor

Gåvor kan ges till personer eller organisationer i samband med extern representation. Kommunledningskontoret har ett sortiment av gåvor som kan beställas. Att ge en representationsgåva ska ha omedelbart samband med verksamheten. De kan överlämnas t.ex. i samband med besök i andra kommuner, föreläsningar, när samarbeten inleds eller avslutas, vid invigningar eller jubileer. Gåvor till enskilda personer i samband med högtidsdagar ska inte förekomma.

---

## 1.2. Intern representation

Intern representation riktar sig inåt mot kommunens anställda och förtroendevalda. Med intern representation avses

- Personalfester
- Interna kurser (dvs. kurser som anordnas av någon verksamhet inom kommunen)
- Informationsmöten då arbetsgivaren samlar hela personalen och håller någon enstaka och viktigt information
- Planeringskonferenser (t.ex. organisationsförändringar, personalfrågor). Vid planeringskonferenser ska i första hand kommunens egna lokaler bokas och övernattningsundvikas.

Möten som hör till det löpande arbetet, t.ex. APT, räknas inte som intern representation.

För att måltid i samband med intern representation ska vara skattefri krävs att den är tillfällig och kortvarig dvs.;

- I huvudsak interna möten
- Sammankomsten är kortvarig och pågår högst en vecka
- Det är tillfälliga möten dvs. inte regelbundet återkommande (minst två veckor mellan mötena)
- Att måltidsarrangemangen är gemensamma

Dokumentation från mötet är mycket viktig för att i efterhand kunna visa att det handlar om representation.

Vid intern representation får inga andra alkoholhaltiga drycker serveras än lättöl eller annat som kan jämföras med denna dryck.

Läs mer under respektive rubrik i uppslagsboken nedan, för att se vad som gäller för att olika aktiviteter ska vara skattefria för den anställde.

För beloppsgränser, se bilaga.

## 2. Personalförmåner

Alla förmåner som en anställd får från sin arbetsgivare är i princip skattepliktig inkomst. Undantag från denna huvudregel finns särskilt angivna i skattelagstiftningen. Generellt gäller att kontanta medel eller motsvarande värdehandling (t ex. presentkort, som inte avser bestämd vara) som ges till den anställde blir skattepliktig förmån. Läs mer under respektive rubrik i uppslagsboken nedan, för att se vad som gäller för att förmånen ska vara skattefria för den anställde.

### 2.1. Personalvårdsförmåner

Personalvård är en förmån som arbetsgivaren ger till sina anställda för att skapa trivsel i arbetet. För att förmånen ska vara skattefria ska den vara av mindre värde och erbjudas alla anställda oavsett anställningsform. Den ska inte kunna bytas mot kontant ersättning. Exempel på skattefria personalvårdsförmåner är kaffe, förfriskningar, frukt och annan enklare förtäring (som inte kan ses som måltid) i samband med arbetet, trivselutflykt samt friskvård.

---

# Uppslagsbok

Uppslagsbok över företeelser som arbetsgivaren betalar åt medarbetarna helt eller delvis.

## 3. Måltider

Om arbetsgivaren tillhandhåller kost är det som huvudregel en skattepliktig förmån för den anställde, oavsett om det är arbetsgivaren eller någon annan som ger förmånen, så länge förmånen har sin grund i anställningen.

Det saknar betydelse om kosten erhålls på den ordinarie arbetsplatsen eller vid tjänsteresa eller konferens. Måltider som arbetsgivaren betalar vid intern representation är dock skattefria förutsatt att de uppfyller kraven för det, se ovan under rubrik ”Intern representation”. Nedan specificeras vad som gäller vid olika tillfällen när arbetsgivaren betalar kost.

### 3.1. Arbetslunch

Med arbetslunch menas måltider med några kollegor på arbetsplatsen under eller i anslutning till arbetet, ofta för att spara tid. Det kan t.ex. handla om att en mindre grupp personer träffas i en mindre konstellation för ett arbetsmöte med efterföljande lunch. Huvudregeln är att en sådan måltid är en skattepliktig förmån om den betalas av arbetsgivaren. Tids- och effektivitetsvinster är inget skäl till annan bedömning. Det innebär att om den här typen av måltider bekostas av kommunen, ska personen som intagit måltiden förmånsbeskattas.

Anmälan görs i Personec Självservice. De som inte har tillgång till självservice anmäler till HR Lön via blankett ”Skattepliktig förmån”.

### 3.2. Enklare förtäring, fika i samband med möten, vid övertidsarbete m.m.

Enklare förtäring är förtäring som inte kan ses som måltid, t.ex. kaffe, förfriskningar, frukt och liknande. Det är inte intern representation i bokföringshänseende utan klassas som en skattefri förmån till de anställda.

För beloppsgräns, se bilaga.

### 3.3. Informationsmöten

Med informationsmöte avses ett internt möte där arbetsgivaren samlar personalen, projektgrupp eller liknande och delger en viktig och enstaka information eller uppstart/planering av ett nytt projekt. Det kan t.ex. gälla organisationsförändringar eller personalfrågor. Här ska finnas en agenda med program eller dagordning där syfte och innehåll framgår, samt uppgift om deltagare och eventuell inbjudan.

Informationsmötet räknas som intern representation och måltiden i samband med mötet är skattefri förutsatt att;

- Det är i huvudsak interna möten
- Mötena är kortvariga och pågår högst en vecka
- Det är tillfälliga möten dvs. inte regelbundet återkommande (minst tvåveckor mellan mötena)
- Måltidsarrangemangen är gemensamma.

För beloppsgränser, se bilaga.

---

Gäller mötet information eller planering av det löpande arbetet är det inte intern representation. Det är heller inte intern representation om en grupp personer träffas i en mindre konstellation för ett arbetsmöte i samband med måltid (se arbetslunch).

### **3.4. Julbord och julgåvor**

Julbord är en personalfest och räknas som intern representation. Måltid i samband med personalfest är skattefri för den anställde. Gåva i samband med julen är skattefri om gåvan avser annat än kontant medel och inte överstiger Skatteverkets gränsvärde. Örebro kommuns fastställda belopp överstiger inte gränsvärdet. Presentkort som **inte** avser en specifik vara räknas som kontanta medel och ska förmånsbeskattas. Anmälan om erhållet presentkort måste göras till HR Lön.

Örebro kommun har fastställt riktlinjer för julgåva och julbord tillsammans. Det finns tre alternativ för hur man kan fördela maxbeloppet för julbord och julgåva:

1. Endast julgåva delas ut
2. Endast gemensamt julbord
3. Både julgåva och gemensamt julbord.

I samband med julbord gäller samma regler som vid all intern representation: inga andra alkoholhaltiga drycker får serveras än lättöl eller annat som kan jämföras med denna dryck.

För beloppsgränser, se bilaga.

### **3.5. Måltid vid intern kurs eller konferens, samt vid nämndsammanträden**

Interna kurser och konferenser anordnas av någon verksamhet inom kommunen för kommunens medarbetare och/eller förtroendevalda.

Måltider vid interna kurser och konferenser är skattefria förutsatt att de är tillfälliga och kortvariga

- Det är frågan i huvudsak interna kurser eller konferenser
- De pågår högst en vecka
- De är tillfälliga dvs. inte regelbundet återkommande (minst två veckor mellan mötena)
- De pågår under större delen av dagen, minst 6 timmar
- Måltidsarrangemangen är gemensamma.

I övrigt är betalda måltider i samband med kurser och konferenser en skattepliktig förmån. Det innebär att om den här typen av måltider bekostas av kommunen, ska personen som intagit måltiden förmånsbeskattas.

För beloppsgränser, se bilaga.

### **3.6. Måltid i samband med extern kurs, konferens, föredrag**

När extern arrangör anordnar kurs, konferens eller föredrag i Örebro kommun och måltid ingår är det en skattepliktig förmån om den betalas av arbetsgivaren.

Anmälan görs i Personec Självservice. De som inte har tillgång till självservice anmäler till HR Lön via blankett ”Skattepliktig förmån”.

### **3.7. Måltider vid tillsynsskyldighet inom vården**

Skattefria måltider kan förekomma för personal inom vården för äldre- och funktionshindrade samt för anställda vid kommunens HVB-hem enligt anställningsavtal

För beloppsgränser, se bilaga.



---

eller beslut av arbetsledningen. Arbetsledningen bedömer behovet av fri måltid utifrån tillsynsskyldigheten eller värdet av att få en så hemlik matsituation som möjligt för brukarna.

### **3.8. Pedagogisk lunch**

Skattefri pedagogisk lunch får förekomma inom barnomsorgsverksamhet, förskola och skola. Med pedagogisk lunch menas att arbetstagaren av sin arbetsledning ålagts att på arbetstid äta tillsammans med barnen. Frågan om hur många i ett arbetslag som ska äta pedagogisk lunch avgörs av arbetsledningen med utgångspunkt från faktiskt behov.

För beloppsgränser, se bilaga.

### **3.9. Personalfest**

Personalfest är en sammankomst med enhetens eller avdelningens personal, t.ex. julbord eller en enklare aktivitet som bowling med efterföljande middag. Grundregeln är att det inte ska vara lyxbetonat. Personalfest räknas som intern representation och måltiden är skattefri för den anställde. Inga andra alkoholhaltiga drycker än lättöl, eller annat som kan jämföras med denna dryck, får serveras.

För beloppsgränser, se bilaga.

### **3.10. Personallunch vid kommunens egna restauranger/personalmatsalar/kök**

En arbetsgivare kan ta ut en lägre avgift för personallunch än det förmånsvärde som fastställts av Skatteverket, utan att det uppstår en skattepliktig förmån. Örebro kommun tar ut ett lägre värde på grund av lägre faktiska produktionskostnader.

För beloppsgränser, se bilaga.

### **3.11. Personalfika**

Örebro kommun erbjuder kaffe och/eller te till sina anställda genom avdrag på lön.

Arbetsledningen kan erbjuda smörgås till kaffe och/eller te genom avdrag på lön inom verksamheter som normalt tillhandahåller detta till brukare/elever/kunder/motsvarande.

För beloppsgränser, se bilaga.

## **4. Gåvor**

Huvudregeln för gåvor från arbetsgivaren är att de är en skattepliktig förmån för den anställde. Vissa gåvor från arbetsgivaren är undantagna från skatteplikt under vissa förutsättningar. Det gäller julgåvor, jubileumsgåvor och minnesgåvor. Gåvan ska avse annat än pengar. Marknadsvärde inklusive moms får inte överskrida Skatteverkets beloppsgränser (se bilaga).

En gåva beskattas från första kronan, om värdet av gåvan överstiger Skatteverkets angivna gränobelopp. Om arbetsgivaren ger fler gåvor under ett år får värdet på gåvorna totalt inte överstiga skatteverkets beloppsgränser.

Gåvor till välgörande ändamål får endast ges vid bortgång.

### **4.1. Julgåvor och julbord**

Örebro kommun har fastställt riktlinjer för julgåva och julbord tillsammans. Läs mer under 3.4. Julbord och julgåvor.

---

#### 4.2. Minnesgåvor efter 15 respektive 24 år

Örebro kommun delar ut två olika minnesgåvor till sina anställda/förtroendevalda, 15-årsgåva och 24-årsgåva. 15-årsgåvan ges endast till dem som avgår efter minst 15, men före 24 år. Varje nämnd respektive förvaltning ansvarar för bevakning av vilka som uppnår anställningstiden och ska få dessa minnesgåvor. Uppvaktning i samband med 24-årsgåva ansvarar Kommunledningskontoret för.

#### 4.3. Uppvaktningar/kondoleanser

Örebro kommun uppvaktar anställda och förtroendevalda med blommor på 50-årsdagen.

Enklare blomsterbukett eller liknande kan ges till anställd i samband med anställningens upphörande, pensionsavgång eller vid sjukdom.

I samband med en anställd, förtroendevalds eller elevs bortgång kan arbetsgivaren representera med blommor. Som alternativ kan penningdonation till en 90-fond ges.

För beloppsgränser, se bilaga.

## 5. Motion och friskvård

Motion och friskvård som arbetsgivaren betalar är en skattefri förmån för den anställde om den riktar sig till all personal, är av enklare slag och mindre värd. Den kan aldrig bytas ut mot pengar.

Kommun utger ett friskvårdsbidrag med samma belopp till alla medarbetare som är anställda mer än tre månader. Det ersätter alla tidigare friskvårdsbidrag och friskvård på arbetstid. Örebro kommun har en upphandlad leverantör som sköter all administration av friskvårdsbidraget.

Friskvårdsdag/trivselutflykt med aktiviteter av enklare slag t.ex. bowling (exkl. måltid) anordnade av förvaltning eller enhet räknas som personalvårdsförmån och är skattefria för den anställde, förutsatt att de erbjuds alla anställda inom förvaltningen/enheten oavsett anställningsform.

För beloppsgränser, se bilaga.

## 6. Förebyggande behandling och rehabilitering

### 6.1. Företagshälsovård

Alla anställda i Örebro kommun är anslutna till en företagshälsovård.

Företagshälsovårdsinsatser som arbetsgivaren betalar för en anställd är skattefria. Även aktiviteter som en anställd genomför efter recept från läkare eller annan behörig vårdgivare, kan bekostas av arbetsgivaren. Detta är också skattefritt för den anställde om det avser arbetslivsinriktad rehabilitering eller ses som förebyggande behandling för att kunna fortsätta att arbeta.

## 7. Personalföreningar

Arbetsgivaren kan ge bidrag och stödja motions- och trivselaktivitet under förutsättning att personalföreningen är en ideell sammanslutning som är öppen för alla anställda inom förvaltningen. Föreningen ska inte behandla löne-, anställnings- eller politiska frågor.

Personalföreningen kan omfatta en förvaltning, en eller flera arbetsplatser inom en förvaltning eller flera förvaltningar.

---

Syftet är att främja samhörighet och kamratskap mellan anställda. Bidragsberättigade kostnader är bl. a. sådana som kan förknippas med kollektiva aktiviteter t.ex. hyra för planer och lokaler, inköp av redskap och utrustning samt kostnader för domare, instruktörer eller, föreläsare. Bidrag kan också ges till enklare personalträffar.

I Örebro kommun finns en personalförening, MIF, som vänder sig till alla anställda. Dessutom finns det personalföreningar på olika förvaltningar.

## 8. Arbetsredskap och arbetskläder

### 8.1. Arbetskläder

För att arbetskläder ska vara en skattefri förmån ska kläderna vara särskilt avpassade för arbetet och inte användas privat. Därför ska arbetskläder, för att undgå förmånsbeskattning, märkbart avvika från vanliga arbetskläder genom t.ex. färgsättning. De ska vara märkta med arbetsgivarens namn och logotyp och förvaras på arbetsplatsen. Till arbetskläder som är undantagna från beskattning räknas också skydds- och överdragskläder. Detsamma gäller för arbetskläder i arbeten där kläderna utsätts för starkt slitage eller kraftig nedsmutsning.

### 8.2. Arbetsredskap

Arbetsgivaren kan tillhandahålla vissa arbetsredskap. Exempel på detta är mobila enheter/elektronisk utrustning. I takt med att arbetet förändras tillhandahåller även arbetsgivaren i större utsträckning mobila enheter som arbetsredskap som möjliggör arbete vid annan plats än ordinarie arbetsplats. Mobila enheter med abonnemang med fast avgift gör det inte möjligt för arbetsgivaren att särskilja privat användning från användning i tjänsten. Mot bakgrund av Skatteverkets ställningstaganden (nr 131 555207-13/111) kring elektronisk utrustning som arbetsredskap gäller följande hantering inom Örebro kommun.

Skatteverkets nuvarande ställningstagande innebär ett förtydligande när det gäller vilken elektronisk utrustning och abonnemang mot fast avgift som omfattas av undantaget från skattskyldighet och i vilka situationer användningen av sådan utrustning och abonnemang är skattefri.

Med mobil enhet menas dator, mobiltelefon, läsplatta och router med SIM-kort och de abonnemangstjänster som därigenom tillhandahålls mot fast avgift utan möjlighet att särskilja privat användning från användning i tjänsten. De abonnemangstjänster som avses är mobiltelefoni, sms, mms och data trafik (surf).

### **Om utrustningen är av väsentlig betydelse för arbete utanför Örebro kommuns lokaler**

Om det är av väsentlig betydelse för medarbetarens arbetsuppgifter, att medarbetaren har tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför arbetsgivarens lokaler ska berörd chef besluta om att detta är tillåtet. I dessa fall är privat användande inte skattepliktigt i enlighet med Skatteverkets ställningstagande. Tjänster som inte ingår i abonnemanget omfattas inte av skattefriheten och är därför inte tillåtna. Exempel på sådana tjänster är utlandssamtal, och röstningstjänster. Privat användande ska alltid ske i en begränsad omfattning för att undvika förhöjda kostnader för kommunen.

---

### **Om utrustningen *inte* är av väsentlig betydelse för arbetet utanför Örebro kommuns lokaler**

Om det inte är av väsentlig betydelse för medarbetarens arbetsuppgifter att ha tillgång till elektronisk utrustning med abonnemang utanför Örebro kommuns lokaler ska utrustningen lämnas kvar på ordinarie arbetsplats.

#### **8.3. Ersättning för förstörda persedlar**

Anställda inom Vård och omsorg och inom Kommunals avtalsområde, har rätt till ersättning för persedlar och tillhörigheter som blivit förstörda i arbetet med vårdtagare.

#### **8.4. Terminalglasögon**

Terminalglasögon med föregående synundersökning är en skattefri förmån till anställda som arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärm. Se mer information om terminalglasögon på intranätet.

## **9. Utbildningar**

Utbildningar som arbetsgivaren betalar för en anställd är skattefria om utbildningen är till nytta för arbetsgivarens verksamhet. Utbildningen ska vara ett led i arbetet. Var en utbildning genomförs eller hur mycket den kostar saknar normalt betydelse för skattefrihet. Även utbildningar eller s.k. outplacementåtgärder vid personalavveckling som syftar till att leda till nytt arbete, är normalt skattefria.

## **10. Studie- och konferensresor**

Anställda som i tjänsten åker på en studieresa eller deltar i en konferensresa inom eller utom landet beskattas normalt inte för värdet av en sådan resa så länge det handlar om en renodlad studie- respektive konferensresa. För att undgå förmånsbeskattning för den anställde ska följande förutsättningar vara uppfyllda:

- Resans syfte ska ha en tydlig koppling till verksamheten och verksamhetsnyttan med resan ska gå att påvisa.
- Effektiv studie- eller konferenstid ska vara minst sex timmar per dag.
- Resans inslag av egen tid eller nöje/rekreation ska vara försumbar.

Förmånsbeskattning kan bli aktuellt om resan sker under en helg eller till ett populärt turistmål. Det avgörande för bedömningen om resan ska förmånsbeskattas är dock hur stort inslaget av nöje och rekreation är, effektiv studie- och konferenstid, syfte med resan samt vilken nytta kommunens verksamhet kan få av resan.

## **11. Garageplats, parkeringsplats och parkeringsböter**

Att ha fri parkering i anslutning till arbetsplatsen kan vara en skattepliktig förmån beroende på parkeringens läge. För en parkeringsplats utomhus utan uttag för motorvärmare uppstår ingen skattepliktig förmån om det i övrigt inom det aktuella området är fri parkering.

Om arbetsgivaren däremot betalar hyra för parkeringsplatsen och upplåter den till en anställd är det en skattepliktig förmån.

För anställd som regelmässigt, dvs. mer än 160 dagar eller 300 mil/år, företar resor i arbetet med egen bil, uppstår ingen skattepliktig förmån för garage- eller parkeringsplats som tillhandahålls av arbetsgivaren.

Om arbetsgivaren betalar en anställds parkeringsböter när t.ex. personal inom hemsjukvård får parkeringsböter vid akututryckningar är det en skattefriförmån.

## Bilaga

### Beloppsgränser och redovisning för personalförmåner, representation och gåvor

#### Dokumentation

Utgifter i samband med representation ska styrkas med kvitto eller faktura och kompletteras med

- datum för representationen
- syfte
- innehåll
- deltagarförteckning med namn och yrke eller funktion samt vilken organisation som personerna representerar

Om dokumentationen inte är fullständig riskerar den som utövat representationen att få betala kostnaderna privat. Vid förtäring i samband med t.ex. öppet hus, invigningar eller liknande, där antalet deltagare är stort, är det godtagbart med en förenklad dokumentation av deltagarna.

#### Intern representation

Företeelse, aktivitet	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdrag	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Lunch</b> Gäller vid: <ul style="list-style-type: none"> <li>- personalfest</li> <li>- informationsmöte för hela personalen, projektgrupp angående viktig, enstaka information</li> <li>- övrig intern representation</li> </ul> Inga alkoholhaltiga drycker får betalas av kommunen.	120 kr exkl. moms	Nej *	120 kr/person exkl. moms	- 12 % moms, max 14.40-kr per person och representationstillfälle	Konto 71100 Personalrepresentation

#### Attester avseende representation

Mottagningsattest, attest 1, går i god för att enheten har fått det som har beställts. Attestant kan vara den som ansvarat för representationen.

Beslutsattest, attest 2, kontrollerar att verifikationen uppfyller de krav enligt redovisningsriktlinje 10 som ställs och beslutar om betalning.

Attest 2 får inte utföras av den som ansvarat för representationen eller själv deltagit. Alla kostnader som rör attestanten personligen t.ex. representation, kurser, resekostnader, mobiltelefon m.m. ska beslutsattesteras av överordnad.

Attestant 2 ska vara överordnad chef till den som utfört attest 1.

I övrigt gäller reglerna i det gällande attestreglementet.

## RIKTLINJER FÖR REPRESENTATION, PERSONALFÖRMÅNER OCH GÅVOR I ÖREBRO KOMMUN – BILAGA 2017-09-04

Företeelse, aktivitet	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdrag	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Middag / supé</b> Gäller vid: - personalfest - informationsmöte för hela personalen, projektgrupp angående viktig, enstaka information - övrig intern representation Inga alkoholhaltiga drycker får betalas av kommunen.	300 kr exkl. moms	Nej *	200 kr/person Exkl. moms	- 12 % moms, max 24 kr per person och representations-tillfälle	Konto 71100 Personalrepresentation
<b>Interna kurser/konferenser</b> - Lunch - Middag / supé	120 kr exkl. moms 300 kr exkl. moms	Nej *	Momsen är avdragsgill		Konto 76500 Avgifter för kurser, konferenser, studiebesök och mässor
<b>Enklare förtäring</b> i samband med interna möten.	60 kr exkl. moms	Nej *	60 kr/person exkl. moms	- 12 % moms, max 7,20 kr per person och representations-tillfälle	Konto 71190 Enklare förtäring vid interna möten
<b>Personalfest</b> - Måltid i samband med personalfest, se ovan lunch-middag-supé- enklare förtäring  - Kringkostnader t.ex. lokalhyra, musikunderhållning, uppträdande  I samband med intern representation får inga alkoholhaltiga drycker betalas av kommunen.		Nej *, förutsatt att det förekommer endast 2 ggr/år.	Lunch 120 kr/person exkl moms Middag 200 kr /person exkl. moms  180 kr/person exkl. moms - Momsen är avdragsgill	- 12 % moms, lunch max 14,40 kr middag max 24 kr. per person och representationstillfälle	Konto 71100 Personalrepresentation

Företeelse, aktivitet	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdra	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Måltid vid tillsynsskyldighet inom vården</b>		Nej		12 % moms	
<b>Pedagogisk lunch</b> Inom grundskolan F-9	20 kr inkl. moms	Nej		12 % moms	Löneavdrag Konto 30102
<b>Personallunch</b> i kommunens personalmatsalar	53 kr inkl. moms	Nej		12 % moms	Löneavdrag Örebro kommun tar ut ett lägre pris än skatteverkets schablonvärde som är 86 kr fr.o.m. 2015. Detta på grund av den faktiska egna produktionskostnader Konto 30102
<b>Personalfika</b> Kaffe/the Smörgås	50 kr inkl. moms 100 kr inkl. moms				Löneavdrag Konto 30102
<b>Julgåva/julbord</b> Det finns tre alternativ att fördela pengarna på: 1. Endast julgåva 2. Endast gemensamt julbord 3. Både julgåva och gemensamt julbord	450 kr inkl. moms	Nej *	Vid julgåva är hela momsen avdragsgill.  Vid julbord 200 kr/person exkl. moms	- 12 % moms, max 24 kr per person och representationstillfälle	Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor  Konto 71100 Personalrepresentation

## RIKTLINJER FÖR REPRESENTATION, PERSONALFÖRMÅNER OCH GÅVOR I ÖREBRO KOMMUN – BILAGA 2017-09-04

Företeelse, aktivitet	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdrag	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Minnesgåva</b> -24-årgåva -15-årgåva	Kommunledningskontoret svarar för samtliga kostnader i samband med minnesgåvor		Momsen är avdragsgill		Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor
<b>50-årsuppvaktning</b> Blomsterbukett	300 kr exkl. moms	Nej	Momsen är avdragsgill		Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor
<b>Uppmuntran vid sjukdom</b> Enklare blomsterbukett	300 kr exkl. moms	Nej	Momsen är avdragsgill		Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor
<b>Vid anställningens upphörande</b> Enklare blomsterbukett	300 kr exkl. moms	Nej	Momsen är avdragsgill		Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor
<b>Kondoleanser</b> (gäller även elever) Blomsterbukett till skälig kostnad. Alternativt penningdonation till en 90-fond.	Skälig kostnad	Nej	Momsen är avdragsgill		Konto 71110 Personaluppvaktning och gåvor

\* Förutsatt att villkoren för skattefri måltid är uppfyllda, se riktlinjen avsnitt 1.2. Intern representation.



## Övriga personalförmåner

Företeelse, aktivitet	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdrag	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Bidrag till personalföreningar</b>	20 kr/år förutsatt att medlem erlagt 5 kr i årlig medlemsavgift.	Nej			Konto 45300 Bidrag till föreningar, kommunalförbund, företag m.fl.
<b>Vaccination</b>			Momsfritt vid vaccination som betingas av tjänsten		Konto 64503 Sjukvårdsartiklar, vaccin
<b>Friskvårdscheck</b> Enlig gällande ramavtal och beslut av kommunstyrelsen. Inköp och distribution: Kommunledningskontoret	1 000 kr/år inkl. moms	Nej			Konto 74702 Friskvårdscheck
<b>Motion och friskvård övrigt (friskvårdsdag, trivselutflykt)</b> Enligt förvaltningens handlingsplan av enklare slag och mindre värde		Nej	Momsen är avdragsgill		Beroende på kostnad används följande konton; 71100 Personalrepresentation 71190 Enklare förtäring vid interna möten 74700 Hälsa- och friskvårdsrelaterade tjänster
<b>Klädutrustning vid motion och friskvård</b> Av enklare slag och mindre värde t.ex. T-shirt försedd med kommunens logotyp		Nej	Momsen är avdragsgill		Konto 54100 Naturaförmåner till anställda

## Extern representation

Företeelse	Maxbelopp/person och tillfälle	Skattepliktig förmån	Högsta underlag för momsavdrag	Maxbelopp för momsavdrag	Konto
<b>Lunch</b>	180 kr exkl moms	Nej	180 kr/person exkl. moms	- 12 % moms, max 21.60 kr per person och representations-tillfälle	Konto 71000 Representation, extern
<b>Middag / supé</b> Mat exkl. alkohol	500 kr exkl. moms	Nej	300 kr/person exkl. moms	- 12 % moms, max 36 kr per person och representationstillfälle för mat exkl. alkohol	Konto 71000 Representation, extern
Middag / supé. Utifrån en restriktiv hållning kan kommunen bjuda på max två glas vin eller öl. Kommunen ska inte bjuda på starkvin eller sprit	700 kr exkl. moms			Schablonavdrag max 46 kr per person och representationstillfälle eftersom det är olika momssatser för mat och alkohol	
<b>Enklare förtäring</b> i samband med externa möten.	60 kr exkl moms	Nej	60 kr/person exkl moms	- 12 % moms, max 7,20 kr per person och representations-tillfälle	Konto 71000 Representation, extern
<b>Representationsgåva</b> Kommunledningskontoret tillhandahåller utbud av gåvor.	180 kr exkl moms		Momsen är avdragsgill		Konto 71011 Gåvor, extern
<b>Kondoleanser</b> Blomsterbukett till skälig kostnad. Alternativt penningdonation till en 90-fond.	Skälig kostnad		Momsen ej avdragsgill		Konto 71011 Gåvor, extern