



UPPSALA
UNIVERSITET

Hanna Mörtberg
Redovisningschef

Avdelningen för ekonomi
och upphandling

Box 256
751 05 Uppsala

Besöksadress
S:t Olofsgatan 10 B

Telefon
018-471 62 56

Telefax/Fax:
018-471 19 82

www.uu.se

hanna.mortberg@uadm.uu.se

Hanna Mörtberg
Accounting manager

Financial administration and
procurement division

Postal address:
Box 256
SE-751 05 Uppsala
SWEDEN

Visiting address:
S:t Olofsgatan 10 A

Telephone:
+46 18 - 471 6256

Telefax:
+46 18 - 471 1982

www.uu.se

hanna.mortberg@uadm.uu.se

BESLUT
FÖRSLAG

1 (1)

2014-12-09 UFV 2014/787

Riktlinjer för representation och gåvor

Bakgrund

Universitetets riktlinjer reviderades och fastställdes 2014-06-24. I dessa riktlinjer angavs att vid interna kurser och konferenser ska samma beloppsgränser för måltider gälla som för intern representation, d.v.s. 500 kr. Efter beslutet har konstaterats att denna regel inte är möjlig att tillämpa p.g.a. konferensanläggningars prissättning vilket medför att regeln tas bort från universitetets riktlinjer.

Beslut

- att Riktlinjer för representation och gåvor (UFV 2014/787) revideras enligt bilaga.

Beslut i detta ärende har i rektors frånvaro fattats av undertecknad prorektor i närvaro av tillförordnade universitetsdirektören Kerstin Jacobsson, efter föredragning av redovisningschefen Hanna Mörtberg. Närvarande därutöver var Uppsala studentkårs ordförande Caisa Lycken.



Anders Malmberg



Hanna Mörtberg

Bilaga: Riktlinjer om representation och gåvor



UPPSALA
UNIVERSITET

UFV 2014/787

Riktlinjer för representation och gåvor

Fastställd av rektor 2014-12-09

Innehållsförteckning

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1 | Inledning | 3 |
| 1.1 | Ansvar | 3 |
| 1.2 | Förutsättningar | 4 |
| 1.3 | Beslut | 4 |
| 2 | Representation | 4 |
| 2.1 | Extern representation | 4 |
| 2.2 | Intern representation | 5 |
| 2.3 | Enklare förtäring vid extern/intern representation | 5 |
| 2.4 | Representation i hemmet | 5 |
| 2.5 | Betalningsunderlagets innehåll och beskaffenhet | 5 |
| 2.6 | Gränsdragning för representation i avdrags- och förmånssammanhang | 6 |
| 2.6.1 | Interna kurser och konferenser | 6 |
| 2.6.2 | Arbetsluncher | 6 |
| 3 | Gåvor | 6 |
| 3.1 | Gåvor till externa mottagare | 6 |
| 3.2 | Gåvor och uppvaktning till anställda | 7 |
| 3.2.1 | Julgåvor | 7 |
| 3.2.2 | Sedvanliga jubileumsgåvor | 7 |
| 3.2.3 | Minnesgåva | 7 |
| 3.2.4 | Övrig uppvaktning | 8 |
| 4. | Beloppsramar för representation och gåvor | 8 |
| 5 | Mutor | 9 |
| 6 | Giltighet | 9 |

1 Inledning

Representation ingår som ett naturligt led i universitetets kontakter med omvärlden och är viktigt för att inleda och upprätthålla goda förbindelser med olika samarbetsparter, finansörer och andra intressenter både inom landet och internationellt. Det är samtidigt ett område omgärdat av skatteregler som är av betydelse för den enskilde. Universitetets verksamhet finansieras till största delen med skattemedel vilket medför ett särskilt ansvar för att representationen kan motiveras och att den har en tydlig verksamhetskoppling. Representation består oftast i utgifter för t.ex. mat, dryck och olika typer av arrangemang och gåvor. Utgifterna för detta ska vara väl avvägda i förhållande till typen av representation.

Representation medges bara inom och i direkt anslutning till den verksamhet som bedrivs vid universitetet. Exempel är inledande eller upprätthållande av viktiga förbindelser, jubileer, invigningar av mer betydande anläggningar, demonstrationer och visningar samt personalvård. Representationen ska utövas måttfullt och med gott omdöme. Anställda som företräder universitetet nationellt eller internationellt i olika sammanhang förutsätts uppvisa ett föredömligt uppträdande i alla avseenden.

Riktlinjerna gäller all verksamhet oberoende av finansiering och plats för representationen, alltså både inom Sverige och vid tjänsteresor utomlands. Representationen kan rikta sig antingen utåt mot t.ex. företrädare för andra universitet och högskolor, kommuner, landsting och företag (extern representation) eller inåt mot universitetets personal i anslutning till personalvård och liknande insatser (intern representation). Ett grundläggande syfte med riktlinjerna är att universitetets anställda inte ska behöva riskera att beskattas vid sin medverkan vid representation eller som mottagare av gåvor.

Rektor fattar beslut om högsta tillåtna belopp för representation och gåvor vid Uppsala universitet. Beloppsgränserna framgår av detta dokument.

Skatteverkets regler för avdragsgill moms gäller alltid och kan inte ändras eller kringgås genom interna beslut på universitetet.

1.1 Ansvar

Prefekt/motsvarande ansvarar inom sin institution/motsvarande för att riktlinjer för representation och gåvor följs och ska se till att den som beslutar om/beställer representation och gåvor känner till riktlinjerna samt upplyser de som är berörda vilka regler som gäller.

Komplett underlag enligt avsnitt 2.5 ska finnas för varje faktura, reseräkning eller liknande för att utgiften ska kunna bokföras som representation eller gåva.

Om utgiften för representation i undantagsfall skulle beräknas uppgå till ett högre belopp än det av rektor beslutade enligt riktlinjerna, ska en väl motiverad anhållan om överskridande av beloppet på förhand göras hos prefekt/dekan/vicerektor/rektor. Den godkända anhållan ska bifogas verifikationen. Observera dock att vad gäller gåvor får värdet aldrig överstiga de beloppsgränser som Skatteverket beslutar. Universitetet ska aldrig ge gåvor som medför att mottagaren beskattas.

Den som konterar/godkänner fakturan, utläggat eller reseräkningen ansvarar för att uppmärksamma ansvarig chef om fakturan överskrider de högsta tillåtna beloppen så att åtgärder kan vidtas.

1.2 Förutsättningar

Ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer ska undvikas och representation får heller inte vara lyxbetonad. Utgifter som är föranledda av sällskapsliv av mer personlig natur eller som uppstår i samband med personliga högtidsdagar är självfallet inte representation och ska inte betalas av universitetet.

1.3 Beslut

Beslut om representation och gåvor på institution/motsvarande fattas av prefekt/motsvarande. Beslutet kan vara muntligt eller skriftligt. Om prefekten är den som är ansvarig vid ett visst representationstillfälle eller om det finns andra omständigheter eller risk för jäv, fattas beslutet av prefektens överordnade, normalt dekan. På områdes-/fakultetsnivå/motsvarande fattas sådana beslut av respektive ordförande.

I anslutning till att beslut om representation fattas ska det klargöras vilka medel som ska användas och om de får användas för representation. Till exempel får EU-medel normalt inte användas för representation. Vissa andra bidragsgivare medger inte heller att medlen används för detta ändamål, vilket i regel framgår av det aktuella bidragsbeslutet eller kontraktet.

2 Representation

Begreppet representation saknar en bestämd definition i skattelagstiftningen. Enligt Skatteverkets tolkning kan utgifter för representation avse mat, dryck och betjäning i samband med t.ex. restaurangbesök samt även utgifter för biljetter till teaterföreställning, museum och idrottsanläggning m.m.

Olika skatterättsliga problem kan uppstå i samband med representation. Enligt inkomstskattelagen är i princip alla förmåner som ingår i tjänsten skattepliktiga. Undantag finns bland annat avseende fri kost vid representation. När det är fråga om intern eller extern representation är den alltså skattefri för den anställde om representationen följer de regler som gäller.

2.1 Extern representation

Extern representation riktar sig utåt mot olika samarbetspartners i direkt samband med förhandlingar, jubileer, invigning av mer betydande anläggningar, demonstrationer och visningar. Det innebär att extern representation kan ske t.ex. inför, under eller som avslutning vid sådana tillfällen. Ett annat exempel är vid upprättande av avtal avseende forskningsprojekt. Extern representation kan även ske mot t.ex. företrädare för branschorganisationer, kommuner eller myndigheter. Den kan också riktas mot företag eller bestå i deltagande i mässor. I samband med utländska besök är det naturligt med representation i någon form. Observera att representationen ska ske i direkt tidsmässig anslutning till den händelse som föranleder representationen. Det är alltså inte tillåtet att "spara" representation till ett senare tillfälle.

Representationen ska inte omfatta andra personer än de som varit universitetets representanter i kontakterna med gästerna. Antalet interna deltagare bör inte vara fler än antalet externa. Om antalet deltagare från universitetet överstiger antalet externa deltagare ska den som beslutat om representationen bifoga en särskild motivering till deltagarförteckningen.

Öl och vin får ingå i representationen i den mån de ryms inom beloppsramen. Endast i undantagsfall, t.ex. vid besök av utländska gäster, kan sprit ingå. Vid representation och fester ska alkoholfria alternativ erbjudas.

- Representationsbeloppet får uppgå till högst 700 kr/person inkl. moms och tillfälle för lunch, middag eller supé
- Andra utgifter än måltider, t.ex. teaterbiljetter får uppgå till högst 350 kr/person inkl. moms

2.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till universitetets egen personal. Som intern representation räknas bland annat personalfester, trivseldagar, informationsmöten, interna kurser och planeringskonferenser, t.ex. om budgetering, personalfrågor och organisatoriska förändringar. Hit räknas även teamutveckling och liknande interna möten. För att räknas som intern representation ska sammankomsten vara kortvarig och tillfällig.

En sammankomst anses kortvarig om den varar högst en vecka och tillfällig om den hålls vid enstaka tillfällen. Möten som hålls regelbundet under året med korta mellanrum exempelvis varje eller varannan vecka anses inte som tillfälliga. Intern representation i form av personalfester medges högst två gånger per år.

Öl och vin får ingå i representationen i den mån det ryms inom beloppsramen. Starksprit får inte ingå. Vid representation och fester ska alkoholfria alternativ erbjudas.

- Representationsbeloppet får uppgå till högst 500 kr/person inkl. moms och tillfälle för lunch, middag eller supé
- Utgifter för annat än måltider, t.ex. lokalhyra, musik, teaterbiljetter är tillåtet med 350 kr/person inkl. moms.

2.3 Enklare förtäring vid extern/intern representation

Traditionellt omfattar begreppet representation måltider som lunch, middag eller supé. I vissa fall kan dock den förtäring som bjuds vara av enklare slag till ett mindre värde samt förfriskningar. Som exempel kan nämnas enklare förtäring till ett mindre värde som inte ersätter hel måltid, eller förfriskningar. Andra ”enklare” måltidsutgifter som förfriskningar m.m. får högst uppgå till 100 kr/person inkl. moms.

2.4 Representation i hemmet

Representation i hemmet bör tillämpas restriktivt. Begreppet representation omfattar inte utgifter för sällskapsliv av personlig natur eller personlig gästfrihet och ska heller inte betalas av universitetet. Vid representation i hemmet ställs samma krav på redovisningen som vid annan representation. Kvitto från livsmedelsbutik eller liknande ska bifogas. Samma beloppsgränser gäller som vid annan extern eller intern representation.

2.5 Betalningsunderlagets innehåll och beskaffenhet

Sambandet mellan de personer som har deltagit i representationen och universitetets verksamhet ska bekräftas genom att verifikationerna för representationsutgifterna innehåller följande uppgifter:

- Datum
- Namn på deltagarna
- Titel, yrke eller funktion i respektive organisation avseende samtliga deltagare
- Företag eller organisation som deltagarna företräder
- Syfte och samband med universitetets verksamhet.

Underlag för betalning ska utgöras av originalhandlingar i form av kvitton eller liknande. Om det inte klart framgår av faktura eller kvitto vilka poster som ingår i fakturabeloppet ska särskild specifikation bifogas.

Vid representation i hemmet ställs något högre krav på redovisningen. Kvitto från livsmedelsbutik eller liknande ska bifogas. I övrigt gäller samma regler som vid annan representation.

2.6 Gränsdragning för representation i avdrags- och förmånssammanhang

Begreppet intern representation har två definitioner; en när det gäller avdragsrätten för moms och en som reglerar frågan om eventuell förmånsbeskattning. Intern representation i förmånshänseende är ett vidare begrepp än intern representation när det gäller avdrag.

Till intern representation i förmånssammanhang räknas personalfester (max 2 per/år) interna kurser och konferenser, informationsmöten med personalen, planeringskonferenser. Förmånsbeskattning är inte aktuell.

Tillfällen som i förmånssammanhang inte räknas som intern representation är möten för information om och planering av det löpande arbetet, så kallade arbetsluncher, externa kurser och föredrag. De som tar del av dessa aktiviteter ska förmånsbeskattas.

2.6.1 Interna kurser och konferenser

Interna kurser och konferenser är verksamhetskostnader med full avdragsrätt för moms om de anvisningar som finns på medarbetarportalen under "Ekonomi" följs.

2.6.2 Arbetsluncher

Så kallade arbetsluncher, dvs. måltider som **inte** ryms inom begreppen informationsmöte, personalfest, intern kurs eller konferens, ska i möjligaste mån undvikas. Om de ändå förekommer ska de som deltar förmånsbeskattas. Den person som anordnar lunchen ansvarar för att alla deltagare blir förmånsbeskattade.

3 Gåvor

Representation kan även utgöras av gåvor till anställda eller till gäster och kan vara av olika slag och ges vid olika tillfällen.

3.1 Gåvor till externa mottagare

Gåvor till personer eller organisationer utanför universitetet kan vara reklamgåvor eller representationsgåvor. Förutsättning för att en gåva ska kunna ges är att det finns ett omedelbart samband mellan mottagaren och universitetets verksamhet. Var försiktig med gåvor med hänsyn till regler om mutor, se särskilda riktlinjer om mutor.

Reklamgåvor är artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde. Gåvor av detta slag ska vara försedda med universitetets namn eller logotype och ska utgöras av artiklar ur universitetets profilkollektion. Denna typ av gåva kan exempelvis överlämnas till den person som fungerar som värd vid studiebesök och besök vid andra universitet eller till arrangörer och medverkande i konferenser och seminarier.

Representationsgåvor kan överlämnas i samband med att viktiga avtal tecknas eller när ett för universitetet värdefullt samarbete inleds eller avslutas. Representationsgåva kan även överlämnas till

representant för annan myndighet, företag, land etc. i samband med betydelsefulla invigningar och jubileer. Exempel är blommor, bok, chokladkartong, fruktkorg eller liknande. Beloppsgränsen för representationsgåva är 500 kr inkl. moms.

3.2 Gåvor och uppvaktning till anställda

Gåvor till anställda jämförs i princip med ersättning för utfört arbete. Det innebär att en gåva från arbetsgivaren alltid är skattepliktig för den anställde. Dock har Skatteverket beslutat om beloppsgränser för skatteplikt och för att undvika skatt för den anställde och sociala avgifter (lönebikostnader, LBK) för institutionen/motsvarande ska gåvor och uppvaktning till personal alltid ske inom de fastställda beloppsgränserna.

Julgåvor, s.k. sedvanliga jubileumsgåvor och minnesgåvor är undantagna från skatteplikt om beloppsgränserna inte överskrids. Om beloppsgränserna överskrids beskattas däremot den anställde för hela gåvans värde. Skattefriheten gäller inte gåvor som lämnas i pengar, checkar, postväxlar eller presentkort som kan bytas mot pengar. Sådana gåvor är alltid skattepliktiga för mottagaren och universitetet/institutionen ska betala lönebikostnader (LBK) på hela gåvans värde.

3.2.1 Julgåvor

Julgåvor till anställda är skattefria under förutsättning att det sammanlagda marknadsvärdet inte överstiger 450 kr inklusive moms. Med marknadsvärde avses vad det skulle ha kostat den anställde själv att köpa motsvarande gåva. Överstiger värdet 450 kr blir hela värdet en skattepliktig förmån. Gränsen för skattefrihet fastställs av Skatteverket.

3.2.2 Sedvanliga jubileumsgåvor

Sedvanliga jubileumsgåvor är gåvor till anställda när myndigheten firar t.ex. 25-, 50-, 75-, eller 100-, eller årsjubileum. Jubileumsgåvan är skattefri om det sammanlagda marknadsvärdet inte överstiger 1 350 kr inklusive moms. Med marknadsvärde avses vad det skulle ha kostat den anställde själv att köpa motsvarande gåva. Överstiger värdet 1 350 kr blir hela värdet skattepliktigt. Gränsen för skattefrihet fastställs av Skatteverket.

Inom universitetet får värdet av en jubileumsgåva dock normalt inte överstiga 500 kr inkl. moms. Beslut om jubileumsgåva fattas av rektor.

3.2.3 Minnesgåva

En minnesgåva är en gåva som lämnas till en ”varaktigt” anställd (anställningstiden ska ha varit sammanlagt minst sex år) i samband med att den anställde uppnår en viss ålder, har tjänstgjort under en lång tid, t ex 25 år eller när en anställning upphör. En skattefri minnesgåva kan lämnas vid ett tillfälle och när anställningen upphör. Utmärkelsen Nit och redlighet (NOR) delas ut efter 30 års statlig anställning och räknas som ett sådant tillfälle. En anställd kan alltså högst få två minnesgåvor inklusive NOR om anställningen varat tillräckligt länge.

Minnesgåvor är skattefria under förutsättning att gåvans marknadsvärde inte överstiger 15 000 kr inkl. moms och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver vid anställningens upphörande. Överskrids beloppsgränsen blir hela gåvans värde skattepliktigt. Med marknadsvärde avses vad det skulle ha kostat den anställde själv att köpa motsvarande gåva.

En minnesgåva till den som varit anställd inom staten under minst 30 år hanteras i särskild ordning enligt förordningen (1974:225) om utmärkelsen ”För nit och redlighet i rikets tjänst” och föreskrifter från Arbetsgivarverket. Om den anställde avgår med pension eller om det finns annan särskild anledning, kan utmärkelsen delas ut redan efter 25 års anställning.

Uppvaktning med minnesgåva till person som slutar p.g.a. pensionering eller av annan anledning sker på initiativ av institution/motsvarande. Minnesgåvor bekostade av universitetet ska inte överlämnas vid jämna födelsedagar.

Inom Uppsala universitet överlämnas en minnesgåva

- När en varaktig anställning upphör efter minst sex år, samt
- Vid utdelning av NOR

Det är inte tillåtet att ge minnesgåvor bekostade av universitetet vid t.ex. uppvaktningar och avtackningar av anställda från andra institutioner/motsvarande då mottagaren riskerar bli förmånsbeskattad.

Minnesgåvor som bekostas av universitetet får inte ges annat än inom ramen för personalvård av den institution/motsvarande där personen är anställd.

Värdet på minnesgåvan som överlämnas vid en varaktig anställnings upphörande får normalt inte överstiga 2 000 kr inklusive mervärdesskatt.

3.2.4 Övrig uppvaktning

Uppvaktning av enklare slag med t.ex. blommor eller enklare förtäring vid mottagningar, födelsedagar, anställnings upphörande etc. kan bekostas av universitetet. Detta anses då inte vara representation eller gåva utan personalvård. För att uppvaktningen ska vara skattefri för den anställda ska den rikta sig till alla på institutionen/motsvarande, vara av begränsat värde och tillhandahållas på arbetsplatsen.

4. Beloppsramar för representation och gåvor

De beslutade beloppen får inte överskridas utan skriftligt medgivande från prefekt/dekan/vicerektor/rector. Kolumn ett visar typ av representation. Den som beslutar om representationen måste i förväg veta vilken typ av representation eller gåva det rör sig om.

Kolumn två visar de beloppsgränser som gäller. Beloppen är inklusive moms. För kompletterade information avseende avdragsrätt och momshantering hänvisas till medarbetarportalen under "Ekonomi".

| Typ av händelse | Högsta tillåtna belopp, inkl. moms |
|--|------------------------------------|
| Extern representation (inkl. representation i hemmet) Avsnitt 1; 1.1; 1.2; 1.3; 2; 2.1; 2.3; 2.4; 2.5 | |
| Måltid (lunch, middag och supé) | 700 kr/person |
| Enklare förtäring (t ex förfriskningar) | 100 kr/person |
| Kringaktiviteter, teaterbesök och liknande | 350 kr/person |
| Intern representation (inkl. representation i hemmet) Avsnitt 1;1.1; 1.2;1.3; 2;2.2; 2.3; 2.4; 2.5 | |
| Måltid (lunch, middag och supé) | 500 kr/person |
| Enklare förtäring (t ex förfriskningar) | 100 kr/person |
| Styrelsesammanträde (endast enklare förtäring) | 100 kr/person |

| | |
|--|-------------------------------|
| Personalfest | 500 kr/person |
| Teaterbesök och liknande | 350 kr/person |
| Informationsmöte (lunch och middag) | 500 kr/person |
| Informationsmöte (enklare förtäring) | 100 kr/person |
| Gåvor till anställda Avsnitt 1;1.1;1.3;3;3.2;3.2.1; 3.2.2; 3.2.3; 3.2.4 | |
| Julgåva | 450 kr/person |
| Jubileumsgåva | 1350/500 kr/person |
| Minnesgåva, NOR | Upp till Skatteverkets belopp |
| Minnesgåva, avtackning | 2 000 kr/person |
| Gåvor till andra än anställda | |
| Representationsgåvor | 500 kr/person |
| Reklamgåvor i form av profilprodukter | 500 kr |
| Personalvård Avsnitt1; 1.2; 3.2.3; 3.2.4 | |
| Blomma | Mindre värde |
| Enklare förtäring som inte ersätter måltid | 100 kr/person |

5 Mutor

Den som tar emot s.k. otillbörliga förmåner kan göra sig skyldig till tagande av muta och den som ger eller utlovar otillbörliga förmåner kan göra sig skyldig till givande av muta. En förmån är otillbörlig om den riskerar att försätta givare och mottagare i någon form av tacksamhetsskuld eller beroendeförhållande eller påverka beslutsfattande. Universitetets anställda måste därför vara uppmärksamma på de regler för givande och tagande av muta som finns i brottsbalken. Dessa regler gäller vid såväl representation som vid andra tillfällen.

För mer information hänvisas till universitetets riktlinjer mot mutor som kommer att träda i kraft den 1 juli 2014.

6 Giltighet

Dessa riktlinjer träder i kraft den 1 juli 2014 och ersätter tidigare beslut om representation från 2003-06-10 (UFV 2003/1373).