



UPPSALA
UNIVERSITET

UFV 2021/2693

Riktlinjer för representation och gåvor

Fastställd av rektor 2021-12-07

Innehållsförteckning

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

Bilaga 1 Beloppsgränser för gåvor och representation

1 Inledning

Representation är ett samlat begrepp för ett antal aktiviteter som görs för att främja myndighetens verksamhet. Exempel är inledande eller upprätthållande av viktiga förbindelser, jubileer, invigningar av mer betydande anläggningar, demonstrationer och visningar samt personalvård. Representation medges bara inom och i direkt anslutning till den verksamhet som bedrivs vid universitetet.

All representation ska utövas återhållsamt, med omdöme och ska alltid ha ett omedelbart samband med universitets verksamhet. Detta gäller såväl tidpunkten som platsen för representation samt deltagande personer. Det är alltid syftet som avgör vilken typ av representation som avses. 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 externt mot t.ex. företrädare för andra universitet och högskolor, kommuner, landsting och företag, eller internt mot universitetets personal i anslutning till personalvård och liknande insatser. Ett grundläggande syfte med riktlinjerna är att universitetets anställda genom dessa ska få kunskap om regelverket avseende förmånsbeskattning. Huvudregeln är att en förmån är skattepliktig men vid representation är förmånen skattefri.

Rektor fattar beslut om högsta tillåtna belopp för representation och gåvor vid Uppsala universitet. Beloppsgränserna framgår av bilaga till 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 de riktlinjer som finns för representation och gåvor följs. Prefekt eller motsvarande 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 2.4 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 överordnad chef. 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.

1.2 Förutsättningar

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

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

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 exempelvis teaterföreställning eller museum. Syftet med aktiviteten avgör om det är fråga om representation och huruvida den ska betraktas som intern eller extern.

2.1 Extern representation

Extern representation riktar sig utåt mot olika samarbetspartners och syftar till att inleda eller upprätthålla goda förbindelser och samarbeten med externa parter som är viktiga för verksamheten och universitetet. Extern representationen kan ske 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. Om antalet deltagare från universitetet överstiger antalet externa deltagare ska den som beslutat om representationen bifoga en särskild motivering till deltagarförteckningen. Alkohol får ingå i representationskostnader, när representationen sker efter ordinarie arbetstid, i den mån det ryms inom beloppsramen. Starksprit får inte ingå. Alkoholrika alternativ skall alltid erbjudas. Huvudregeln är att drinks inte ska ingå i representationen dock medges undantag i de länder där drinks är kutym eller lagstadgat med ett procentbelopp som t ex USA.

Traditionellt omfattar begreppet representation måltider som lunch, middag eller supé. I vissa fall kan förtäring som bjuds vara av enklare slag (ersätter inte hel måltid) till ett mindre värde eller förfriskningar. Även enklare förtäring och förfriskningar betraktas som extern representation om syftet för detta är uppfyllt.

2.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till universitetets anställda och syftar till att främja den interna verksamheten och bidra till att skapa goda arbetsförhållanden inom myndigheten. 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. För möten avseende löpande arbete, t ex projektarbete eller veckomöte är måltider i samband med denna typ av möten inte att betrakta som intern representation. Intern representation i form av personalfester medges högst två gånger per år.

Alkohol får ingå i representationskostnader, när representationen sker efter ordinarie arbetstid, i den mån det ryms inom beloppsramen. Starksprit får inte ingå. Alkohol fria alternativ skall alltid erbjudas.

Enklare förtäring och förfriskningar i samband med aktiviteter som riktar sig till den egna personalen i samband med t ex informationsmöten, interna kurser osv. betraktas som personalvårdande åtgärder och inte som intern representation.

2.3 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.

2.4 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:

- Syftet med representationen
- Samband med universitetets verksamhet
- Datum
- Namn på deltagarna
- Titel, yrke eller funktion i respektive organisation avseende samtliga deltagare
- Företag eller organisation som deltagarna företräder

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.

2.5 Gränsdragning för representation i avdrags- och förmånssammanhang

Begreppet intern representation har två definitioner; en när det gäller kompensationsrätten för ingående moms och en som reglerar frågan om eventuell förmånsbeskattning. Intern representation i förmånshänseende är däremot 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 om planering och utförande av det löpande arbetet, så kallade arbetsluncher, externa kurser och föredrag. De som tar del av dessa aktiviteter ska förmånsbeskattas.

2.5.1 Interna kurser och konferenser

Interna kurser och konferenser är verksamhetskostnader med full avdragsrätt för ingående moms om förutsättningarna för konferensen är i enlighet med Skatteverkets gällande regler.

2.5.2 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.

3.2 Gåvor och uppvaktning till anställda

Huvudregeln är att gåvor från arbetsgivaren är skattepliktiga. Undantaget är julgåvor, jubileumsgåvor och minnesgåvor. En sådan gåva är skattefri så länge gåvans värde, det vill säga

marknadsvärdet inklusive moms, inte överstiger Skatteverkets fastställda beloppsgränser. Vilka beloppsgränser som gäller beror på vilken typ av gåva det är. Om värdet överstiger dessa beloppsgränser är gåvan skattepliktig från första kronan dvs den anställde beskattas för hela gåvans värde.

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 av Skatteverket fastställda beloppsgränserna.

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. Om arbetsgivaren på begäran av den anställda i stället för en julklapp, skänker pengar till ideell verksamhet ska den anställda beskattas för gåvans värde som för lön. Detta eftersom gåvan jämförs med kontanter.

3.2.1 Julgåvor

Julgåvor till anställda är skattefria under förutsättning att det sammanlagda marknadsvärdet inte överstiger det av Skatteverket beslutade beloppet för gåvor i kr inklusive moms. Med marknadsvärde avses vad det skulle ha kostat den anställde själv att köpa motsvarande gåva. Överstiger värdet Skatteverkets belopp 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. jämna år eller årsjubileum. Jubileumsgåvan är skattefri om det sammanlagda marknadsvärdet inte överstiger det av Skatteverket beslutade beloppet för jubileumsgåvor i kr inklusive moms. Med marknadsvärde avses vad det skulle ha kostat den anställde själv att köpa motsvarande gåva. Överstiger värdet beloppsgränsen blir hela värdet skattepliktigt. Gränsen för skattefrihet fastställs av Skatteverket. Beslut om jubileumsgåva fattas av rektor.

3.2.3 Minnesgåva

En minnesgåva är en gåva som kan 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 20 år eller när en anställning upphör. En skattefri minnesgåva kan lämnas vid ett tillfälle och när anställningen upphör. Utmärkelsen "För nit och redlighet i rikets tjänst" (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 Skatteverkets beslutade belopp inkl. moms och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver vid anställningens upphörande. Överskrider 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 NOR 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 än den egna, 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.

3.2.4 Övrig uppvaktning

Uppvaktning av enklare slag med t.ex. blommor eller enklare förtäring vid mottagningar, födelsedagar, anställnings upphörande 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. Beloppsgränser för representation och gåvor

Beloppsgränser för representation och gåvor finns presenterade i bilaga 1.

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, 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” 2014/937 som trädde i kraft den 1 juli 2014.

6 Giltighet

Dessa riktlinjer träder i kraft 7 december 2021 och ersätter tidigare beslut om representation från 2014-12-09 (UFV 2014/787).

Bilaga 1 Beloppsgränser för representation och gåvor

Tabellen nedan visar maximalt tillåtna belopp vid utgifter kopplat till representation och gåvor. De beslutade beloppen får inte överskridas utan skriftligt medgivande från prefekt/motsvarande eller i enlighet med gällande delegationsordning. Den första kolumnen nedan 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. Den tredje kolumnen visar huruvida det är tillåtet att göra avdrag för ingående moms.

Typ av händelse	Högsta tillåtna belopp, inkl. moms	Momsavdrag tillåtet
Extern representation		
Måltid (lunch, middag och supé)	1 000 kr/person	Nej
Enklare förtäring (t ex förfriskningar)	120 kr/person	Nej
Kringaktiviteter, teaterbesök och liknande	350 kr/person	Nej
Intern representation (inkl. representation i hemmet)		
Måltid (lunch, middag och supé)	700 kr/person	Nej
Enklare förtäring (t ex förfriskningar)	120 kr/person	Ja
Styrelsesammanträde (endast enklare förtäring)	120 kr/person	Ja
Personalfest (max 2 gånger / år)	700 kr/person	Nej
Kringaktiviteter, teaterbesök och liknande	350 kr/person	Nej
Informationsmöte (lunch och middag)	700 kr/person	Nej
Informationsmöte (enklare förtäring)	120 kr/person	Ja
Gåvor till anställda		
Julgåva	500 kr/person	Ja
Jubileumsgåva	500 kr/person och max upp till Skatteverkets belopp 1 500 kr	Ja
Minnesgåva, NOR	2 500 kr/person och max upp till Skatteverkets belopp 15 000 kr	Ja
Minnesgåva, avtackning	2 500 kr/person	Ja
Gåvor till andra än anställda		
Representationsgåvor	700 kr/person	Nej
Reklamgåvor i form av profilprodukter	500 kr/person	Nej
Personalvård		
Blomma	Mindre värde	Ja
Enklare förtäring som inte ersätter måltid	120 kr/person	Ja