

Regler för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet

Typ av dokument	Representationsregler
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-12-15
Dnr	SU FV 4642-22
Giltighetstid	2022-12-15 – tillsvidare
Ersätter dokument	Regler för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet, dnr SU FV-1.1.6-0419-16, 2017-11-09
Ansvarig förvaltningsavdelning	Ekonomiavdelningen
Ansvarig handläggare	Redovisningschef

Detta dokument innehåller uppdaterade representationsregler för hela universitetet. Syfte med uppdateringen är att tydliggöra de gamla representationsreglerna samt justera beloppsgränser för representation och gåvor vid Stockholms universitet. Dessa regler vänder sig huvudsakligen till de som beslutar om representation enligt attestordning men också indirekt till alla som berörs av representationsregler.

Innehållsförteckning

Regler för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet	1
1. Inledande utgångspunkter	1
2. Representation.....	2
2.1 Extern representation	3
2.2 Intern representation.....	3
2.3 Risker för mutor vid representation	4
2.4 Underlag till verifikation.....	4
3. Gåvor och uppvaktningar	5
3.1 Reklamgåvor	5
3.2 Representationsgåvor	5
3.3 Gåvor till anställda	5
3.3.1 Julgåvor	5
3.3.2 Sedvanliga jubileumsgåvor	6
3.3.3 Minnesgåva	6
4. Övriga förmåner	6
4.1 Kostförmån vid tjänsteresa och representation	6
4.2 Personalvårdsförmåner.....	7
4.3 Medlemsavgifter	7

Regler för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet

1. Inledande utgångspunkter

All ersättning som arbetsgivare ger sina anställda i annan form än pengar kallas för förmån. Huvudregeln är att förmåner som anställda får av sina arbetsgivare är skattepliktiga så länge förmåner har sin grund i anställningen. Undantag från beskattning är reglerat i inkomstskattelagen och kan vara: representation och representationsgåvor, personalvårdsförmåner samt kostförmån vid tjänsteresor.

Reglerna för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet tar sin utgångspunkt i följande regelverk:

- Förordning (2002:831) om myndigheters rätt till kompensation för ingående mervärdesskatt
- Mervärdesskattelagen (1994:200)

Från och med den 1 juli 2017 har en myndighet inte rätt till kompensation för ingående moms om momsen hänför sig till utgifter för representation eller liknande ändamål.

Reglerna för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet kommer i tur och ordning behandla områdena Representation, Gåvor och uppvaktningar samt Övriga förmåner. Vilka beloppsgränser som gäller vid universitetet för olika förmåner anges i en bilaga till reglerna. Vid överskridande av maxbelopp för representation krävs rektorsbeslut om godkänt avsteg från beloppsgräns.

Som ett komplement till dessa regler finns även stöddokument *Lathund för redovisning av representation m.m. vid Stockholms universitet*, som beskriver vilka kriterier som gäller för kostnader för representation och hur dessa ska bokföras.

För specifika frågor kring förmånsbeskattning vid tjänsteresa samt medlemsavgifter (se avsnitt 4.1 och 4.3) hänvisas till Personalavdelningen som ansvarar för blanketter och information kring detta.

Uppdatering av dokumentet kommer ske vid behov.

2. Representation

Det finns ingen bestämd skatterättslig definition av begreppet representation i lagstiftningen.

Det är syftet med själva sammankomsten som är avgörande om utgifterna i samband med sammankomsten betraktas som utgifter för representation.

Utgifter för representation kan avse måltider, förtäringar, samt kringkostnader som hotellrum, teaterbiljetter och liknande men även utgifter för löner, underhåll, inventarier som används för representationsändamål.

Representation vid Stockholms universitet kan rikta sig utåt mot myndighetens affärsförbindelser eller liknande (extern representation) eller kan rikta sig inåt mot universitetets medarbetare i form av t ex personalfester eller informationsmöten (intern representation).

All representation vid Stockholms universitet ska ha ett omedelbart samband med universitetets verksamhet. Kravet på omedelbart samband med myndighetens verksamhet avser såväl platsen och tidpunkten för representationen som de deltagande personerna. De personer som deltar i representationen ska ha direkt anknytning till aktiviteten.

Representation ska utövas återhållsamt och ofta förekommande representation mot en och samma person eller grupp av personer ska undvikas. Representationen får heller inte vara lyxbetonad, utan ska vara och uppfattas som motiverad, måttfull och anpassad till representationstillfället.

Representationen får heller inte vara av den karaktären att den kan äventyra universitetets goda rykte.

Representation med enbart alkohol är inte tillåtet. Förekomsten av alkohol som måltidsdryck ska präglas av återhållsamhet, och kostnaden rymmas inom den totala beloppsgränsen för representationen. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas. Starksprit ska inte förekomma, men undantag kan göras vid besök av utländska gäster. Starköl och sprit eller andra drycker med motsvarande alkoholstyrka kan aldrig anses vara en förfriskning eller annan enklare förtäring i representationssyfte.

Stockholms universitet bekostar inte dricks i Sverige. Den anställde som betalar dricksen får stå privat för denna utgift. I vissa länder utanför Norden är ibland service- eller serveringsavgifter inte inkluderade i de priser som anges i prislister, menyer eller liknande. I dessa fall kan dricks i praktiken vara en del av representationskostnaden.

Begreppet representation omfattar inte utgifter för sällskapsliv av personlig natur eller personlig gästfrihet. Representation ska därmed inte ske i hemmet. Inte heller representation i samband med personliga högtidsdagar, exempelvis en bjudning för affärsvänner/externa kollegor i anslutning till en femtioårsdag, räknas i förmånssammanhang som representation då det är av personlig karaktär.

Regler för representation och gåvor m.m. vid Stockholms universitet gäller för all verksamhet oberoende av finansiering och plats för representationen. Reglerna gäller för alla anställda samt för anknutna som verkar i universitetets namn, dock inte för studenter.

Representation för universitetet som helhet ankommer på rektor, prorektor, vicerektor och universitetsdirektör eller på den åt vilken de i det enskilda fallet ger detta uppdrag.

Representation för organ inom universitetet ankommer för område på vicerektor, för fakultet på dekanus, för institution/motsvarande på prefekt/motsvarande och för förvaltningen på avdelningschef eller den/de åt vilken han/hon i det enskilda fallet ger detta uppdrag. All typ av representation, uppvaktning m. m. ska i förväg godkännas.

2.1 Extern representation

Extern representation riktar sig utåt och ingår som ett naturligt led i universitetets kontakter med omvärlden, andra universitet och högskolor, företag eller liknande.

Syfte med extern representation är att skapa, vidmakthålla och utveckla sådana externa kontakter som främjar universitetets verksamhet.

Representation får inte vara lyxbetonad utan den ska vara ett uttryck för sedvanlig gästfrihet.

Som extern representation räknas utgifter för måltider med externa deltagare, enklare förtäring i representationssyfte, tillhörande kringkostnader (t ex teaterbiljetter, entréavgifter), samt utgifter för representationsgåvor.

Extern representation får ske i samband med universitetets affärsförbindelser, t ex inför, under eller som avslutning på affärsförhandlingar eller liknande, samt i samband med myndighetens betydelsefulla anläggningsinvigningar och jubileer (för jubileer dock tidigast efter 25 år).

Vid extern representation ska antalet deltagare från Stockholms universitet vara väl avvägt i förhållande till antalet gäster. Detta innebär att antalet deltagare från universitetet endast i undantagsfall får överstiga antalet externa gäster. Någon ersättning för deltagande av universitetsrepresentants eller gästs make/maka utgår inte om det inte finns synnerliga skäl.

Universitetets maxbelopp för måltidsutgifter gäller för en och samma person, för varje måltid vid ett och samma representationstillfälle. För enklare förtäring som serveras mer än en gång under samma representationstillfälle ska maxbeloppet tillämpas för varje serveringstillfälle för sig. Om affärsförhandlingar sträcker sig över flera dagar så utgör varje dag ett särskilt representationstillfälle.

Måltider vid arbetsmöten med externa deltagare ses inte som extern representation och detta inkluderar även utgifter för måltider vid revision, årsstämma, styrelsesammanträde oavsett antal externa ledamöter och om styrelseledamöterna får ersättning för sina uppdrag eller inte. För universitetsanställda gäller alltid förmånsbeskattning för arbetsmåltiderna.

2.2 Intern representation

Intern representation, oavsett finansieringsform, riktar sig inåt mot universitetets anställda och forskarstuderande samt riktar sig mot hela personalen, dvs mot en hel fakultet, institution/avdelning, enhet och inte mot enstaka medarbetare eller mindre arbetsgrupper.

Sammankomsten ska vara kortvarig (högst en vecka) och tillfällig dvs. ej regelbundet återkommande med korta mellanrum (varje eller varannan vecka).

Syfte med intern representation är att skapa trivsel på arbetsplatsen.

Som intern representation räknas redovisningsmässigt endast utgifter vid personalfester: måltider (frukost, lunch, middag) och kringkostnader (t ex teaterbiljetter, entréavgifter), samt utgifter för måltider vid informationsmöten för anställda.

Personalfester får erbjudas universitetsanställda max 2 gånger per anställd och år och detta inkluderar även julbord.

Med informationsmöten för anställda i representationssammanhang avses s.k. envägskommunikationsmöten vars syfte är informera anställda om större personal-/organisationsförändringar i verksamheten.

Måltider i samband med interna kurser/konferenser, exempelvis planeringskonferenser, t ex om budgetering, personalfrågor eller organisationsförändringar räknas som intern representation i förmånsammanhang men redovisningsmässigt bokförs de som verksamhetskostnader. Även så kallad teambildande aktivitet kan i förmånsammanhang ses som intern representation. Om arrangemangets eller programmets utformning innebär att det inte är fråga om en konferens i vedertagen mening bedöms den teambildande aktiviteten tillhöra kategorin personalfest eller liknande, vilket innebär att den omfattas av begränsningen om två gånger per år.

Måltider i samband med internt arbetsmöte räknas inte som intern representation. Arbetsmåltider på universitetets bekostnad ska som regel inte förekomma och i de fall de förekommer ska de anställda förmånsbeskattas. Som arbetsmåltider räknas t ex arbetsluncher, måltider vid planeringsmöte om det löpande arbete, projektmöte, ledningsgruppsmöte, forskningsseminarier med lunch, måltider vid overtidsarbete.

2.3 Risker för mutor vid representation

I samband med representation bör alltid risken för mutor beaktas. Anställda vid Stockholms universitet har, precis som övriga anställda inom statlig förvaltning, ett särskilt ansvar att upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Anställda vid universitetet bör undvika risken att kunna misstänkas för korruption, varför all representation i samband med myndighetsutövning är olämplig. Detsamma gäller i samband med pågående upphandling. Ytterligare information om mutor finns i universitetets riktlinjer för att förhindra mutor vid Stockholms universitet.

2.4 Underlag till verifikation

Utgifterna för representation ska verifieras med specificerat kvitto/restaurangnota eller faktura. Verifikationen ska kompletteras med följande uppgifter:

- syfte med sammankomsten, som medför representationen
- datum för representation
- program vid konferenser, seminarier och liknande
- deltagarförteckning på samtliga personer som har deltagit (namn, funktion, samt vilken organisation/företag de representerar)
- i förekommande fall rektorsbeslut om godkänt avsteg från beloppsgräns

- kontering och attest.

3. Gåvor och uppvaktningar

Gåvor kan indelas i tre kategorier; (i) reklamgåvor, (ii) representationsgåvor och (iii) gåvor till anställda. Gåvor från Stockholms universitet bör ha anknytning till universitetet och dess verksamhet.

3.1 Reklamgåvor

Med reklamgåvor avses enklare artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis lågt värde.

Gåvor av detta slag ska vara försedda med universitetets namn eller logotype och ska utgöras av artiklar ur universitetets profilkollektion. Kostnaden ses som en verksamhetskostnad och ingen förmånsbeskattning blir aktuell.

3.2 Representationsgåvor

Representationsgåva ska ha ett omedelbart samband med universitetets verksamhet och kan överlämnas från universitetet till en representant för annan myndighet, organisation eller företag i samband med betydelsefulla invigningar och jubileer (jubileer tidigast efter 25 år).

Som representationsgåva avses blommor, bok, chokladask, fruktkorg eller liknande.

Vid representationsgåvor måste risken för givande och tagande av muta särskilt beaktas.

3.3 Gåvor till anställda

Generellt ska gälla stor återhållsamhet med gåvor till anställda.

Alla slags gåvor till anställda är skattefria med undantag för pengar. Som pengar anses betalningsmedel såsom check, postväxel och sådana presentkort som kan bytas mot pengar.

Skatteverket godtar skattefrihet för sådana presentkort till anställda som berättigar till olika varor, och som inte kan bytas mot pengar, aktier, resor, restaurangbesök m.m., och inte heller mot vin eller sprit.

För skattefriheten gäller att arbetsgivaren ska ge gåvan till alla anställda eller till en större grupp anställda.

Gränsbelopp för skattefrihet för gåvor till anställda fastställs av Skatteverket. Det innebär att om gåvans värde överskrider Skatteverkets gränsbelopp inklusive mervärdeskatt blir hela gåvans värde en skattepliktig förmån för mottagaren. Inom universitetet kan dock lägre belopp gälla för vad en gåva till anställda får kosta. Se bilaga med beloppsgränser för utförligare information.

3.3.1 Julgåvor

Vid Stockholms universitet utdelas inte julgåvor.

3.3.2 Sedvanliga jubileumsgåvor

Sedvanliga jubileumsgåvor är gåvor till anställda när myndigheten firar t.ex. 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum. En skattefri jubileumsgåva kan alltså inte lämnas tidigare än i samband med 25-årsjubileum, och inte oftare än i 25-årsintervaller.

3.3.3 Minnesgåva

En minnesgåva är en skattefri gåva som tilldelas en varaktig anställd dvs. med sammanlagd anställningstid om minst sex år.

Vid Stockholms universitet överlämnas minnesgåva

- vid en varaktig anställnings upphörande
- vid utdelning av NOR (Nit och Redlighet i rikets tjänst). Vid Stockholms universitet tilldelas utmärkelsen NOR de medarbetare som varit statligt anställda under minst 30 år eller efter minst 25 års statlig anställning vid pension.

Arbetsgivare kan ge varaktigt anställda högst två skattefria minnesgåvor, oavsett hur många anställningar den anställda har haft hos samma arbetsgivare.

För minnesgåvor vid Stockholms universitet gäller maxbelopp per person och tillfälle om 2 500 kr.

Minnesgåvor utdelas inte vid jämna födelsedagar.

4. Övriga förmåner

Utgångspunkten är att förmåner som erhålls i tjänsten är skattepliktiga. Vad som är undantaget från beskattning är reglerat i inkomstskattelagen. Följande undantag beskrivs närmare:

- kostförmån vid tjänsteresa och representation
- personalvårdsförmåner.

4.1 Kostförmån vid tjänsteresa och representation

Kost som arbetsgivaren står för och som den anställda inte behöver betala för själv, fri kost, är som huvudregel en skattepliktig förmån. Detta gäller oavsett om man får den fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen såsom under tjänsteresa, extern kurs och konferens eller studieresa. Förmån av fri kost är skattepliktig även i samband med resor utomlands.

Med kost avses i detta sammanhang allt som kan ätas eller drickas. Förfriskningar och enklare förtäring kan omfattas av reglerna om personalvårdsförmåner och är då skattefria. En avgörande faktor om den fria kosten ska bli skattefri är i vilket sammanhang den anställda blir erbjuden den.

Fri kost är undantagen från beskattning i följande fall:

- Fri kost på allmänna transportmedel vid tjänsteresa om kosten ingår i priset för resan. Med allmänna transportmedel avses flyg, tåg och andra kommunikationsmedel som kan användas mot betalning.

- Fri frukost på hotell i samband med övernattnig vid tjänsteresa om frukosten ingår i rumspriset.
- Fri kost vid såväl extern som intern representation. Se närmare om representation i avsnitt 2.
- Vid kurs eller konferens där anställd har som uppdrag att representera Stockholms universitet genom att exempelvis hålla fördrag, betraktas måltider som extern representation och är därför skattefria. En anställd som deltar på kurs/konferens för att förkovra sig och för att höja sin kompetens, ska förmånsbeskattas för fria måltider. Detta gäller oavsett om arbetsgivaren har betalat en deltagaravgift eller ej.

4.2 Personalvårdsförmåner

Med personalvårdsförmåner avses förmåner av mindre värde som erbjuds samtliga anställda på arbetsplatsen och som inte är en direkt ersättning för utfört arbete, utan består av enklare åtgärder för att skapa trivsel i arbetet. Dessa förmåner är skattefria.

Som personalvårdsförmån räknas enklare slag av motion och annan friskvård. Som personalvårdsförmån räknas även bland annat sådana förfriskningar och annan enklare förtäring i samband med arbetet som inte kan anses ersätta frukost, lunch eller middag. I annat fall är den att betrakta som en skattepliktig förmån.

4.3 Medlemsavgifter

Om arbetsgivaren betalar avgiften för en anställds medlemskap i en intresseförening, nätverk eller liknande sammanslutning är detta en skattepliktig förmån för den anställde, oavsett om medlemskapet är nödvändigt för tjänsten eller inte. Detta avser inte bara medlemsavgifter till ideella organisationer utan även medlemsavgifter till fack- och vetenskapliga sammanslutningar av olika slag.

Om arbetsgivaren även betalar en serviceavgift till föreningen för olika tjänster som medlemmen får tillgång till är detta inte en skattepliktig förmån för den anställde, förutsatt att serviceavgiften hålls åtskild från medlemsavgiften och att medlemskapet är av väsentlig betydelse för arbetet. Serviceavgiften är i detta fall en verksamhetskostnad.

Bilaga 1: Beloppsgränser för representation och gåvor

Beloppsgränser för representation och gåvor

Inom takbeloppen för intern respektive extern representation ska per representationstillfälle rymmas samtliga kostnader för lunch, middag och supé inklusive drycker. Representation kan även avse representationsgåva, förtäring av enklare slag eller övriga kostnader, så som kringkostnader för lokalhyra, utgifter för musikunderhållning, entréavgifter, teaterbiljetter och liknande.

Beloppsgränserna i tabellen gäller Stockholms universitets maxbelopp. Dessa kan skilja sig från Skatteverkets regler gällande högsta underlag för momsavdrag, vilka återfinns i dokumentet *Lathund för redovisning av representation m.m. vid Stockholms universitet*.

Typ av representation/gåva/uppvaktning	Maxkostnad per person och tillfälle (inklusive moms)
Representation	
Extern representation – lunch, middag eller supé	1 250 kr
Intern representation – lunch, middag eller supé	850 kr
Intern representation – julbord	1 250 kr
Enklare förtäring vid extern representation	200 kr
Övriga kostnader (kringkostnader vid representation - lokalhyra, biljetter och dylikt)	350 kr
Gåva/uppvaktning anställda	
Julgåva	Utdelas inte vid Stockholms universitet
Jubileumsgåva	1 500 kr
Avslut av tjänst > 6 år samt pensionsavgång	2 500 kr minnesgåva
Avslut av tjänst < 6 år, disputation, docenttitel professorsutnämning	Enklare uppvaktning med blommor och förtäring 500 kr blommor 200 kr förtäring
Medarbetares bortgång/begravning	2 500 kr Kondoleansblommor*
Längre sjukskrivning > 3 veckor, uppvaktning vid barns födelse och dylikt	500 kr Blommor skickas hem
Gåva externa parter	
Reklamgåva	180 kr
Begravning	2 500 kr Kondoleansblommor*
Representationsgåva	1 000 kr

* Observera att insättning på fond inte får göras med statliga anslagsmedel.

Dispens från beloppsgränser

I särskilda fall kan rektor fatta beslut om avsteg från gällande interna beloppsgränser. Tillstånd ska begäras i förväg för varje enskilt tillfälle av prefekt eller motsvarande. Överskridande av beloppen utan rektors medgivande kan innebära att den som fungerat som värd för arrangemanget blir personligt betalningsansvarig för det överskridande beloppet. Begäran om avsteg ska i god tid skickas via registrator till Avdelningen för planering och ledningsstöd för handläggning.

Ansökan om avsteg från representationsriktlinjerna ska:

1. vara diarieförd hos huvudregistrator.
2. ange syfte med representationen (i samband med till exempel lunch, middag eller liknande).
3. ange vilka personer som representationen omfattar (externa/interna gäster etc.).
4. innehålla information om beräknat antal deltagare och kostnad per person.
5. innehålla information om datum och plats för representationen.