

Mittuniversitetets regler för representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning

Publicerad: 2017-02-21

Beslutsfattare: Förvaltningschef Håkan Stenström

Handläggare: Marianne Wikner

Beslutsdatum: 2017-02-21

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Förvaltningschefen beslutade den 21 februari 2017 att Mittuniversitetets styrdokument avseende representation, resor, gåvor mm skulle revideras och uppdateras. I huvudsak innehåller styrdokumentet ett förtydligande av gällande lagar, förordningar och regler och ger information till anställda om vad som är acceptabelt.

Uppdateringen 2017-07-01 innebär ett tillägg om att kompensationsrätt för ingående moms upphörde detta datum.

Innehållsförteckning

1. Extern och intern representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning.....	3
1.1 Extern representation	3
1.2 Intern representation.....	4
1.2.1 Arbetsmöten	4
1.2.2 Kurser och konferenser	5
1.2.3 Kostförmån	5
1.2.4 Gåvor och uppvaktning	5
1.2.5 Jullunch/julmiddag till anställda	6
1.2.6 Minnesgåva vid pension	6
1.2.7 Gåva i samband med att anställning upphör	6
1.2.8 Gåva vid födelsedag	6
1.2.9 Gåva vid disputation/licentiatavhandling	6
1.2.10 Dödsfall	6
1.2.11 Övrig uppvaktning	6
1.2.12 Nit och redlighet	6
1.2.13 Kontering/bokföring m m.....	7
1.2.14 Giltighet.....	7

**Regler för representation, arbetsmöten,
interna kurser, konferenser, gåvor och
uppvaktning**

2017-09-19

Uppdaterad 2017-07-01

DNR: MIUN 2016/878

1. Extern och intern representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning

1.1 Extern representation

Med extern representation avses dels mat och dryck vid besök från utomstående i samband med möten, studiebesök, jubileum, demonstrationer, visningar och affärsförhandlingar i frågor rörande universitetets verksamhet, dels gåvor till företrädare från andra högskolor/universitet eller andra organisationer i samband med studiebesök, uppvaktningar mm. Gåvorna skall då vara ur vårt interna reklamsortiment.

Sammankomster med studenter där Mittuniversitetet bjuder på fika, mat eller dylikt betraktas som extern representation.

Vid extern representation gäller följande:

- Ändamålet/syftet med representationen skall framgå på fakturan/kvittot.
- Datum och namn på de personer som deltagit i representationen samt vilka företag/organisationer de företräder skall framgå på fakturan alternativt bifoga deltagarlista från tillhörande möte.
- Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Det kan föreligga inslag av personlig gästfrihet som utesluter avdragsrätt.
- Antalet gäster får normalt inte vara färre än antalet företrädare för Mittuniversitetet.
- Representationsmåltid får ej överstiga 450 kr inkl. moms per person. Det är inte tillåtet att representera enbart med alkohol. Återhållsamhet med alkoholdrycker skall alltid iakttas.
OBS! Kompensationsrätten för ingående moms upphörde 2017-07-01. All ingående moms bokförs som representationskostnad och inte som ingående moms.
- Utlägg för dricks räknas som privata utgifter och ersätts därför inte av Mittuniversitetet.
- Måltiderna är skattefria.

Rätten att fatta beslut om extern representation innefattas i arbetsordningens delegationer avseende inköp/upphandling.

Regler för representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning

2017-09-19

Uppdaterad 2017-07-01

DNR: MIUN 2016/878

Ansvariga chefer kan i sin tur utse personer som får representera. Ett underlag till godkännande av representationen krävs. Underlaget kan bestå av ett underskrivet dokument alternativt ett mail som godkänner representationen.

1.2 Intern representation

Med intern representation avses representation som enbart riktas mot Mittuniversitetets anställda, informationsmöten och personalvård och interna kurser/konferenser. Med informationsmöten menas möten som är oregelbundna och inte planlagda enligt fastställt kalendarium. I begreppet personalvård ingår personalfester. Sådana personalfester bör inte förekomma mer än två gånger per år. Vid intern representation gäller samma regler som vid extern representation, d.v.s. syfte, deltagare, beslut om godkännande representation.

Vid intern representation gäller följande:

- Ändamålet/syftet med representationen skall framgå på fakturan/kvittot.
 - Datum och namn på de personer som deltagit i representationen samt vilka.
 - Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Det kan föreligga inslag av personlig gästfrihet som utesluter avdragsrätt.
 - Representationsmåltid får ej överstiga 450 kr inklusive moms per person. Sker representationsmåltiden i samband med en lunch bör kostnaden skäligen understiga 450 kr inklusive moms per person. Det är inte tillåtet att representera enbart med alkohol. Återhållsamhet med alkoholdrycker skall alltid iakttas.
- OBS! Kompensationsrätten för ingående moms upphörde 2017-07-01. All ingående moms bokförs som representationskostnad och inte som ingående moms.
- Utlägg för dricks räknas som privata utgifter och ersätts därför inte av Mittuniversitetet.
 - Måltiderna är skattefria

Rätten att fatta beslut om intern representation innefattas i arbetsordningens delegationer avseende inköp/upphandling.

1.2.1 Arbetsmöten

Arbetsmöten räknas inte som intern representation. Arbetsmöten skall inte regelmässigt förläggas på ett sådant sätt att måltid ingår. Enklare förtäring som kaffe med bröd/enklare smörgås eller frukt kan dock förekomma även om möten hålls regelbundet.

Regler för representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning

2017-09-19

Uppdaterad 2017-07-01

DNR: MIUN 2016/878

Lunchmåltider som intas vid interna möten, arbetsluncher, sammanträden, ledningsgruppernas sammanträden, nämndmöten, projekträffar etc. som inträffar oftare än varje eller varannan vecka **medför förmånsskatteplikt *)** och ska därför undvikas. MIUN har inte kompensationsrätt för moms när förmånsskatteplikt uppstår.

OBS! Kompensationsrätten för ingående moms upphörde 2017-07-01. All ingående moms bokförs som representationskostnad och inte som ingående moms.

**) Grundregeln enligt Skatteverket är att fria måltider som inte är representation, alltid ska förmånsbeskattas. Anledningen till detta är att måltider betraktas som en privat levnadsomkostnad som den anställde själv ska betala. Det åligger den anställde att själv rapportera till personalavdelningen att måltid erhållits. Förmånsbeskattning sker enligt Skatteverkets fastställda schablonvärden. Detta innebär att beloppet läggs på den anställdes beskattningsbara inkomst och att den anställde betalar skatt på beloppet.*

1.2.2 Kurser och konferenser

Interna kurser och konferenser samt planeringsdagar och liknande arbetsmöten räknas inte som intern representation, utan som en verksamhetsrelaterad driftskostnad.

För att det skall betraktas som en intern kurs/konferens skall minst 6 timmar per hel dag utgöras av arbete. Eventuella måltidsarrangemang skall vara gemensamma och ingå som en naturlig del av kursen/konferensen. Detta gäller oberoende av hur ofta arrangemangen genomförs eller kostnaden för arrangemangen.

Kursavgifter i samband med externa kurser och konferenser redovisas enligt baskontoplanen.

1.2.3 Kostförmån

En måltid är skattefri om följande villkor är uppfyllda:

- Förmånen ges vid en intern kurs/ konferens.
- Sammankomsterna hålls inte regelbundet (varje eller varannan vecka d.v.s. med kort intervall).
- Vid representation (intern och extern)

1.2.4 Gåvor och uppvaktning

I skattelagstiftningen jämföras gåvor till anställda i princip med ersättning för utfört arbete och utgör då alltid skattepliktig inkomst för mottagaren. Minnesgåvor, julgåvor och sedvanliga jubileumsgåvor är dock undantagna från skatteplikt om värdet på gåvan understiger nedanstående belopp. Överskrids beloppet blir hela värdet skattepliktigt.

Regler för representation, arbetsmöten, interna kurser, konferenser, gåvor och uppvaktning

2017-09-19

Uppdaterad 2017-07-01

DNR: MIUN 2016/878

1.2.5 Jullunch/julmiddag till anställda

Kostnaden för jullunch/julmiddag alt gåva får uppgå till högst 450 kr inklusive moms per person.

1.2.6 Minnesgåva vid pension

Anställd som varit anställd i minst 6 år och som går i pension kan uppvaktas med blommor för 500 kr inklusive moms från sin avdelning och presentkort/gåva från Personalavdelningen. Gåvan får inte överstiga 5 000 kr inklusive moms.

1.2.7 Gåva i samband med att anställning upphör

Om en medarbetare slutar sin anställning av annat skäl än pension och har varit anställd i minst 6 år, finns möjlighet att avtacka med presentkort/gåva till ett värde av högst 1 000 kr inklusive moms vilket ombesörjs och finansieras via avdelning där den anställde har sin anställning.

1.2.8 Gåva vid födelsedag

Vid 50-årsdag/60-årsdag finns möjlighet att uppvakta den anställde med blommor alternativt presentkort/gåva till ett värde av högst 500 kr inklusive moms och ombesörjs och finansieras av den avdelning där den anställde har sin anställning.

1.2.9 Gåva vid disputation/licentiatavhandling

Anställda som avlägger doktorsexamen får uppvaktas med blommor till ett värde av högst 500 kr inklusive moms. I direkt anslutning till disputation/utnämning får avdelningen anordna kringarrangemang till ett värde av högst 100 kr inklusive moms per person. Alkohol drycker är ej tillåtet.

1.2.10 Dödsfall

Minnesgåva kan ske med blommor alternativt att ett belopp sätts in på önskad fond. Detta ombesörjs och finansieras av avdelningen där den anställde hade sin anställning.

1.2.11 Övrig uppvaktning

Övrig uppvaktning av medarbetare sker på privat initiativ och bekostas av arbetskamraterna. Detta innebär att gåvor utöver vad som specificeras i Mittuniversitetets interna regler inte ska förekomma.

1.2.12 Nit och redlighet

Förutom ovan nämnda gåvor skall utmärkelse för "Nit och Redlighet i rikets tjänst" tilldelas "den som visat nit och redlighet såsom anställd hos staten under minst 30 år" (SFS1974:225). Utmärkelsen består av ett ur, ett konstglas eller en medalj efter den belönades val. Utdelning av denna utmärkelse ombesörjs och finansieras centralt via personalavdelningen.

**Regler för representation, arbetsmöten,
interna kurser, konferenser, gåvor och
uppvaktning**

2017-09-19

Uppdaterad 2017-07-01

DNR: MIUN 2016/878

1.2.13 Kontering/bokföring m m

Till detta dokument finns en sammanfattning och förtydligande av regelverket som kan vara till hjälp vid ex hur kostnader som konteras, vilka underlag som ska bifogas till faktura respektive utlägg i Agresso EFH samt Primula personalsystem.

1.2.14 Giltighet

Dessa riktlinjer träder i kraft den 1 januari 2017 och ersätter tidigare beslut om representation m m från 2012-09-10 (Dnr MIUN 2012/1442).