

Beslutsfattare:	Rektor	Beslutsdatum:	2023-02-27
Dokumenttyp:	Regler	Träder i kraft:	2023-02-27
Giltighetstid:	tills vidare		
Dokument som upphävs:	LTU-4894-2019		

Regler för representation, gåvor samt kurser/konferenser

Innehållsförteckning

1.	INLEDNING	3
2.	KATEGORISERING AV FÖRTÄRING	3
3.	EXTERN REPRESENTATION	4
4.	INTERN REPRESENTATION	4
4.1	PERSONALFEST	5
4.2	INFORMATIONSMÖTE	5
4.3	INTERNA ARBETSMÅLTIDER/LUNCHMÖTEN	5
4.4	DIGITALA MÖTEN.....	5
4.5	KONTERING INTERN REPRESENTATION.....	5
5.	ANDRA VERKSAMHETSKOSTNADER	6
5.1	TRIVSELFRÄMJANDE ÅTGÄRDER	6
5.1.1	<i>Digitala möten och enklare förtäring</i>	6
5.1.2	<i>Kontering trivselfrämjande åtgärder</i>	6
5.2	KURSER, KONFERENSER OCH LIKNANDE ARRANGEMANG	6
6.	GÅVOR OCH UPPVAKTNINGAR	8
6.1	GÅVOR I MARKNADSFÖRINGSSYFTE	8
6.2	REPRESENTATIONSGÅVOR	8
6.3	ERSÄTTNING/GÅVOR TILL FÖRSÖKSPERSONER.....	9
6.4	GÅVOR/DONATIONER TILL ORGANISATIONER.....	9
6.5	GÅVOR OCH UPPVAKTNINGAR TILL ANSTÄLLDA	9
7.	JUBILEUM OCH INVIGNINGAR	10
8.	MUTOR OCH KORRUPTION	10
9.	MOMS- OCH REDOVISNINGSGREGLER VID REPRESENTATION	11
9.1	ATTESTREGLER	11
9.2	AVSTEG FRÅN GÄLLANDE REGLER FÖR REPRESENTATION	11
10.	FÖRMÅNSBESKATTNING	12
10.1	FRI KOST	12
10.2	GÅVOR TILL ANSTÄLLD	12
10.3	STUDIE- OCH KONFERENSRESA.....	12
11.	REPRESENTATION I WIBERGSGÅRDEN	13
	BILAGA 1 LATHUND	14

1. Inledning

Med representation avses att man visar uppskattning till mottagaren. Begreppet innefattar förutom det man traditionellt menar med representation, d v s mat och dryck, även gåvor och nöjesaktiviteter samt jubileer och invigningar. Representation kan rikta sig antingen utåt mot företagets affärsförbindelser och är då extern representation eller mot företagets personal i form av t ex personalvård/personalfester och är då intern representation. I begreppet representation ingår inte kurser, konferenser och liknande arrangemang.

Särskilda regler om avdrag för representationsutgifter infördes redan år 1963 i kommunalskattelagen för att stävja vidlyftig representation inom främst näringslivet. Att levnadskostnader inte ska få dras av är en av huvudprinciperna i skattelagstiftningen. Representationskostnader har många gånger inslag av privata levnadskostnader exempelvis när det gäller måltider, gåvor mm och därför infördes särskilda regler som innebar att representationsutgifter kan vara avdragsgilla inom vissa gränser. Enligt skattelagstiftelsen från 1 juli 2017 får inget momsavdrag göras på extern och intern representation. I skattelagstiftningen finns regler med högsta belopp för gåvor och regler för förmånsbeskattning av gåvor.

All representation ska ha ett direkt samband med den verksamhet som universitetet bedriver. Kravet gäller både platsen för representationen samt den eller de personer mot vilka representationen riktar sig. Eventuella nöjesaktiviteter/kringskostnader ska ha en koppling till verksamheten och göras restriktivt.

I samband med representation är det viktigt att nyttja gällande avtal, exempelvis för konferenstjänster, resebyråttjänster och profilprodukter.

2. Kategorisering av förtäring

All förtäring kan kategoriseras inom tre olika kategorier:

- **Måltid** avser tillredd varm eller kall rätt som intas som lunch, middag eller supé. Till måltid räknas förutom varm mat även sallad, smörgås/lunchbaguette och landgång/smörgåstårta.
- **Enklare måltid** avser rätt som inte intas under lunch, middag eller supé såsom frukost, nattmacka, snittar, mm.
- **Enklare förtäring** avser kaffe/te med bröd/tårta/mindre smörgås (fralla)/frukt som inte ersätter måltid.

3. Extern representation

Extern representation avser måltid, enklare måltid samt gåva som riktar sig mot utomstående besökare och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten. Exempel på sådana tillfällen är när viktiga avtal tecknas eller värdefullt samarbete inleds/avslutas. Som utomstående besökare räknas även alumner, studenter samt kandidater för anställning. Studenter som får ersättning för arbete/uppdrag de utför åt universitetet räknas dock som anställda.

Representationen ska endast omfatta de personer som varit direkt inblandade i kontakterna mellan universitetet och gästerna. Antalet representanter från universitetet bör inte vara fler än antalet besökare. Endast i undantagsfall får anhöriga inbjudas. Försiktighet ska iaktas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

I samband med extern representationsmåltid är vin/öl/cider tillåtet i den mån det ryms inom beslutade beloppsramar och sker på lokal med serveringstillstånd. Restriktivitet ska iaktas, kostnaden för alkohol får under inga omständigheter överstiga kostnaden för maten. Starksprit är inte tillåtet. Extern representation ska inte förekomma i hemmet. Anledningen är att gränsen mellan representation av privat karaktär och av arbetskaraktär blir svår att dra. Alla som representerar för universitetets räkning har ett särskilt ansvar och förväntas visa gott omdöme vid utövandet.

Vid kontering av extern representation använd konto 5522, Representation – ej avdragsgill moms.

4. Intern representation

Med intern representation avses representation som enbart riktar mot universitetets anställda, där även pensionärer (före detta anställd), gästlärare, forskarstuderande/stipendiater och arvodister ingår. Reglerna för intern representation gäller även då lokaler utanför universitetet används. Personalfester och informationsmöten ska bokföras som intern representation. Interna kurser, konferenser och liknande arrangemang räknas inte som intern representation, utan som en verksamhetsrelaterad driftkostnad.

Vid intern representation kan universitetet, efter avslutat arbete, bjuda de anställda på vin/öl/cider i anslutning till att vickning/måltid serveras. Detta ska ske på lokal med serveringstillstånd. Restriktivitet skall iaktas och kostnaden för alkohol får under inga omständigheter överstiga kostnaden för maten. Starksprit är inte tillåtet. Intern representation ska inte förekomma i hemmet. Anledningen är att gränsen mellan representation av privat karaktär och av arbetskaraktär blir svår att dra. Beloppsgränsen gäller för ett representationstillfälle. Om tillfället täcker både lunch och middag under en dag ska samtliga kostnader för lunch/middag/supé inklusive drycker inrymmas.

4.1 Personalfest

I begreppet personalfest ingår fristående aktiviteter som inte uppfyller kraven för interna konferenser (se 5.2), exempelvis sommaravslutning och julfest. Personalfester ska ske återhållsamt och med omdöme. Måltider vid intern representation är en skattefri förmån under förutsättning att sammankomsten är kortvarig och tillfällig. Universitetets riktlinje är att personalfester får hållas maximalt fyra gånger per person och år och därutöver vid särskilda omständigheter.

Samtliga anställda vid universitetet behöver inte omfattas, däremot ska hela arbetsgruppen/enheten omfattas. Personalfest bör endast arrangeras av arbetsgivaren för en organisatorisk enhet, det vill säga resultatenheter (institution/VSS) eller avdelning/enhet/ämne. Vid fler än fyra personalfester per person och år krävs beslut om avsteg från gällande regler. Avsteg hanteras enligt 9.2.

4.2 Informationsmöte

Med informationsmöte avses ett internt möte där arbetsgivaren delger viktig information till personalen (envägsinformation). Mötet måste handla om enstaka och viktig information, till exempel möten om organisationsförändringar, personalfrågor eller andra viktiga frågor. Gäller mötet löpande arbete är eventuell måltid en privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.

4.3 Interna arbetsmåltider/lunchmöten

Interna arbetsmåltider/lunchmöten är en privat levnadsomkostnad och bekostas av de anställda själva. Närmaste chef beslutar om begäran om avsteg ska lämnas till prefekt/chef VSS/rektor eller om måltid ska bekostas av de anställda själva. Eventuella avsteg räknas som lön vilket ska förmånsbeskattas. Respektive medverkande ansvarar för att rapportera kostförmån i det personaladministrativa systemet, se kapitel 10 förmånsbeskattning.

4.4 Digitala möten

Möjligheten att gemensamt inta en måltid eller annan förtäring i samband med ett möte bygger på att man träffas fysiskt. Enligt Skatteverket är gemensamma måltidsarrangemang vid fysiska sammankomster som är tillfälliga och kortvariga undantagna från förmånsbeskattning. Eventuell förtäring i samband med digital sammankomst räknas som privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.

4.5 Kontering intern representation

Vid kontering av intern representation använd konto 4962, Personalrepresentation – ej avdragsgill moms. Utkörningsavgift för mat samt transport till/från personalfest är en driftkostnad.

5. Andra verksamhetskostnader

5.1 Trivselfrämjande åtgärder

Trivselfrämjande åtgärder avser enklare förtäring. Med enklare förtäring menas exempelvis alkoholfri dryck, kaffe/te med bröd/tårta/mindre smörgås (fralla) eller frukt som inte ersätter måltid. Trivselfrämjande åtgärder beslutas av respektive chef och betraktas inte som en personbunden kostnad även om chefen deltar. Enklare förtäring som kaffe med bröd/fralla eller frukt kan förekomma även vid möten som hålls regelbundet. Enklare förtäring som riktar sig till utomstående besökare räknas som en driftkostnad och full kompensationsrätt gäller för moms.

5.1.1 Digitala möten och enklare förtäring

Möjligheten att gemensamt inta enklare förtäring i samband med ett möte bygger på att man träffas fysiskt. Enligt Skatteverket är gemensamma måltidsarrangemang vid fysiska sammankomster som är tillfälliga och kortvariga undantagna från förmånsbeskattning. Eventuell förtäring i samband med digital sammankomst räknas som privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.

5.1.2 Kontering trivselfrämjande åtgärder

Vid kontering av trivselfrämjande åtgärder för anställda använd konto, 4943 Övriga trivselfrämjande åtgärder. Vid kontering av enklare förtäring för externa besökare använd konto, 5691 Övriga varor, utomstatliga.

5.2 Kurser, konferenser och liknande arrangemang

Kurser, konferenser, planeringsdagar, nätverksträffar, ledningsmöten, branschdagar och andra liknande arrangemang som arrangeras av universitetet och vänder sig till anställd personal och/eller externa deltagare räknas inte som representation. Universitetets kostnader för sådana arrangemang är i sin helhet en verksamhetsrelaterad driftkostnad. Detta gäller oberoende av hur ofta arrangemang genomförs eller kostnaden för arrangemangen.

Generella krav för kurser, konferenser och liknande arrangemang är att huvudsaklig del av tiden (minst 75 procent) ägnas åt arbete. Minst 6 timmar per dag ska utgöras av arbete, vilket ska dokumenteras i ett program. Högst 2 timmar får alltså nyttjas för rekreation och nöje. Detta motsvarar Skatteverkets krav för att studie- eller konferensresa inte ska förmånsbeskattas hos den anställde. Vid program som inte uppfyller dessa krav bekostas måltider av respektive person.

Vid kurser och konferenser kan universitetet, efter avslutat arbete, servera deltagarna vin/öl/cider i anslutning till att vickning/måltid serveras. Restriktivitet ska iakttas. Detta ska ske på lokal med serveringstillstånd. Starksprit är inte tillåtet. Kurser och konferenser kan vara antingen 6 timmar heldag eller fördelat på två dagar, så kallad lunch till lunchkonferens. Vid lunch till lunchkonferens gäller beloppsgränsen per dag. Om tillfället täcker både lunch och middag under en dag ska samtliga kostnader för lunch/middag/supé inklusive drycker inrymmas i beloppsgränsen.

För externa kurser och konferenser som arrangeras av universitetet med både interna och externa deltagare, som avlägger en avgift för att delta, gäller samma beloppsgränser som vid extern representation.

Måltider vid interna kurser och konferenser betraktas ur förmånsskattesynpunkt som representation och är skattefria om samtliga krav för undantag av förmånsbeskattning i kapitel 10 är uppfyllda.

- det ska vara i huvudsak interna arrangemang
- sammankomsten ska vara minst en dag, minst 6 timmars arbete
- sammankomsten ska vara högst en vecka
- inte regelbundet eller med kort mellanrum (varje eller varannan vecka)
- gemensamma måltidsarrangemang
- planering på ”högre nivå” (ej löpande arbete)

Ett krav som alltid ska vara uppfyllt för interna konferenser är att syftet ska bestå av planering på ”högre nivå”, såsom avdelningens planeringskonferens för nästkommande år med exempelvis diskussioner om budgetering, verksamhetsplanering och personalfrågor. För intern konferens som avser löpande arbete räknas måltid/nöjesaktivitet som privat levnadsomkostnad som bekostas av medarbetarna själva.

I ett fall räknas dock kostnad för måltid/nöjesaktivitet i samband med arrangemang inte som driftkostnad. Undantaget gäller om man i samband med arrangemanget bjuder externa deltagare på måltid och/eller nöjesaktivitet som inte ingår i konferensavgift, då ska kostnaderna för hela måltiden och nöjesaktivitet delas upp från övriga kostnader för arrangemanget och hanteras och konteras enligt regelverket för extern representation.

- Ingen konferensavgift för externa deltagare → eventuella måltider/nöjesaktiviteter = extern representation och ingen avdragsgill moms. Syftet tolkas med en sådan gest att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten. Vid kontering av extern representation använd konto 5522, Representation – ej avdragsgill moms.

Konferenser – verksamhetsrelaterad driftkostnad:

- Konferensavgift för externa deltagare → eventuella måltider/nöjesaktiviteter = driftkostnad och fullt momsavdrag. Konferensavgift inklusive måltider/nöjesaktivitet ses som en försäljning av ett konferenspaket och debiteras konferensdeltagaren med full moms. Anställda som deltar ska förmånsbeskattas, se kapitel 10.
- Intern konferens på högre nivå → eventuella måltider/nöjesaktiviteter = driftkostnad och fullt momsavdrag.

För kontering av kostnader för kurser och konferenser som avser anställd personal används följande konton:

4811	Kursavgifter/internatkostnader – inomstatliga
4821	Kursavgifter/internatkostnader – utomstatliga

För kontering av kostnader för kurser och konferenser som avser externa deltagare används följande konton:

57951	Övriga tjänster, utomstatliga
57952	Övriga tjänster, inomstatliga

Om faktura/motsvarande för kurs eller konferens avser både anställd personal och externa deltagare ska kostnaden delas proportionerligt i förhållande till antalet deltagare.

Om faktura från kurs- eller konferensanordnare inkluderar resor och/eller uppehålle ska även dessa bokföras på ovanstående konton. När kostnader för uppehålle och resor vid kurser och konferenser inte är inkluderade i kurs- eller konferensavgift ska dessa kostnader bokföras på följande konton:

5511	Inrikes resor – utomstatliga
5513	Hotell och logi – utomstatliga

6. Gåvor och uppvaktningar

Gåvor och uppvaktningar kan indelas i nedanstående kategorier, beloppsramar framgår av bilaga 1:

- Gåvor i marknadsföringssyfte
- Representationsgåvor
- Ersättning/gåvor till försökspersoner
- Gåvor och donationer till organisationer
- Gåvor och uppvaktningar till anställda

6.1 Gåvor i marknadsföringssyfte

Gåvor i marknadsföringssyfte är gåvor utan någon personlig karaktär och enligt beslutad beloppsgräns samt försedd med universitetets namn och logotyp, t ex slipsar, scarves etc. De är av allmän karaktär, dvs inte inköpta för att passa en given mottagare. En sådan gåva kan exempelvis lämnas till person som fungerar som värd vid studiebesök och besök vid andra statliga myndigheter, kommuner, landsting eller företag samt arrangörer och medverkande i konferenser eller seminarier.

Vid kontering av reklamgåvor till besökare används konto 5691, Övriga varor, utomstatliga.

6.2 Representationsgåvor

För representationsgåvor finns krav på omedelbart samband med verksamheten (på samma sätt som för representation). Representationsgåva kan vara t ex blommor, fruktkorg, produkter med universitetets logotyp, chokladkartong, bok eller liknande som, istället för måltid, överlämnas i samband med att viktiga avtal undertecknas, samarbeten inleds eller avslutas, invigningar eller jubileer. Det får inte förekomma gåvor i form av alkoholhaltiga drycker. Vid representationsgåvor måste universitetets regler om muta och bestickning beaktas, se kapitel 8.

Vid kontering av extern representation använd konto 5522, Representation – ej avdragsgill moms.

6.3 Ersättning/gåvor till försökspersoner

Gåvor såsom biobiljetter och presentkort istället för kontant ersättning kan ges till försökspersoner (som exempelvis deltar i försök, lämnar prover, svarar på frågor) till ett värde på högst 99 kr per person och år. Belopp över 99 kr per person och år blir en skattepliktig inkomst och kontrolluppgift ska lämnas till skattemyndigheten av universitetet.

6.4 Gåvor/donationer till organisationer

Gåvor till hjälporganisationer av olika slag är inte förenligt med den verksamhet som universitetet ska bedriva enligt regleringsbrev d v s utbildning och forskning. Enligt Ekonomistyrningsverket finns det andra myndigheter som har i uppdrag av regeringen tex SIDA att arbeta med gåvor och donationer till hjälpverksamhet.

6.5 Gåvor och uppvaktningar till anställda

I skattelagstiftningen jämställs gåvor till anställda i princip med ersättning för utfört arbete. Sådana gåvor utgör alltid skattepliktig inkomst för mottagaren.

Vissa gåvor är dock undantagna från skatteplikt. Dessa är s.k. minnesgåvor, julgåvor och sedvanliga jubileumsgåvor. Minnesgåva är en gåva av minneskaraktär som lämnas till varaktigt anställda i samband med högtidsdag t ex att den anställde fyller 50 år, längre tids anställning (Nit och redlighet i rikets tjänst, NOR) eller när anställning upphör. Med 'varaktigt anställda' i samband med minnesgåvor anses anställda med en sammanlagd anställningstid om minst sex år.

Minnesgåvor är skattefria om värdet inte överstiger fastställda beloppsramar och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när anställningen upphör. Vid universitetet ska endast skattefria gåvor förekomma. Tillåtna gåvor specificeras särskilt nedan.

Vid gåvor och uppvaktning till anställda samt hedrande när anställd avlider är det viktigt att vi ser universitetet som en arbetsgivare, d v s att flera enheter inte skickar olika gåvor.

Födelsedag

Rektor och institution/motsvarande uppvaktar tillsammans när anställd fyller 50 år genom att rektor överlämnar blomma och institutionen/motsvarande överlämnar en present. I samband med överlämnande av present kan institutionen/motsvarande bjuda sina anställda på enklare förtäring.

Uppvaktningar vid övriga födelsedagar sker på privat initiativ och bekostas av den enskilde givaren.

Nit och redlighet i rikets tjänst, NOR

Uppmärksammande av 30 års anställning (25 år vid pensionering) i statlig tjänst sker på uppdrag av rektor. Överlämnande av present sker i samband med en lunch.

Julgåva

Rektor beslutar om julgåva. Gåvor från institution eller motsvarande utöver detta får inte ges.

Examination mm

Uppvaktning med gåva till anställda som avlägger licentiat- eller doktorsexamen, antas som docent, erhåller professur vid universitetet mm sker på privat initiativ och bekostas av arbetskamraterna.

Slutar vid universitetet

Anställd som slutar eller går i pension och som varit anställd sammanhängande minst 6 år vid universitetet får uppvaktas av institution/motsvarande med blommor och/eller present upp till fastställt värde. Anställda som slutar eller går i pension kan uppvaktas av enheten med enklare förtäring. När anställda byter arbete inom universitetet sker uppvaktning på privat initiativ och bekostas av arbetskamraterna.

Dödsfall

Rektor och institution/motsvarande hedrar tillsammans anställd som avlider med blommor. Insättning på fond får inte göras med anslagsmedel.

Uppvaktning – blommor till anställda

Huvudregeln är att gåvor från arbetsgivare är skattepliktiga. Uppvaktning av enklare art med blommor vid nyanställning och långvarig sjukdom anses som personalvårdsförmån och är skattefri för den anställde och momsens är avdragsgill.

Vid kontering av gåvor/ blommor till anställda används följande konton, beloppsramar se bilaga 1.

4981	Övriga personalkostnader - utomstatliga
4982	Övriga personalkostnader – inomstatliga

7. Jubileum och invigningar

Vid jubileum av mera anmärkningsvärd art (25, 50, 75 eller 100 år), som är en betydande milstolpe i universitetets verksamhet, samt invigningar av för universitetet betydande anläggningar kan det finnas intresse av att uppmärksamma detta med någon form av förtäring eller andra aktiviteter enligt beslutad beloppsram. Syftet och deltagarna vid det enskilda jubileet eller invigningen styr vilken typ av representation som aktiviteten rör sig om.

8. Mutor och korruption

Anställda vid Luleå tekniska universitet får inte utsätta sig för risken att kunna misstänkas för korruption. En gåva/förmån som ges eller tas emot ska vara tillbörlig och ingå som ett naturligt led i tjänsteutövningen samt vara ett uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer. Otillbörligt beteende kan t ex vara representation vid pågående upphandling. I andra sammanhang än upphandling är dock representation vid inledande av affärsförbindelser ett uttryck för att det finns ett samband med verksamheten. Som godtagbara gåvor att ta emot anses exempelvis presentartiklar som inte är av exklusiv natur samt jul- och nyårgåvor inom måttliga gränser. Vid representationsmåltider ska särskilt iaktas att en och samma anställd inte inbjuds under en alltför kort tidsrymd samt att övriga regler för representation följs. Riktlinjer avseende tagande och givande av mutor vid universitetet finns på medarbetarwebben, regelsamlingar.

9. Moms- och redovisningsregler vid representation

Avdrag för moms vid representation är från 1 juli 2017 ändrat i skattelagstiftningen och innebär att momsen inte är avdragsgill. Detta gäller all form av intern och extern representation, exempelvis måltider, kringkostnader och representationsgåvor och all moms konteras därför som en kostnad.

Följande underlag ska finnas bifogade i ekonomisystemet vid representation, kurser, konferenser och liknande arrangemang:

- Datum och ändamål med representation ska alltid anges på faktura/motsvarande.
- Deltagarförteckning med de personer som deltagit, myndighet/företag/motsvarande som dessa personer företräder samt program ska bifogas fakturan/motsvarande i ekonomisystemet. Antalet deltagare på deltagarförteckning utgör grund för beräkning av universitetets interna beloppsgränser per person.
- Om det inte klart framgår av fakturan vilka poster som ingår i fakturabeloppet krävs särskild specifikation. Vid kontering används olika konton för t ex hotell, resa mm.
- Beslut om avsteg (se 9.2).

Vid beställning via matmäklare ingår inte arvudet i beloppsramen och på mäklararvodet gäller fullt momsavdrag.

9.1 Attestregler

Slutattest av faktura/motsvarande görs av den som enligt delegation har rätt att fatta beslut om representationen. Enligt universitetets arbets- och beslutsordning får slutattestant inte slutattestera egna personbundna kostnader, t ex representationskostnader. Slutattest ska då göras av överordnad. Detta innebär att om t ex prefekt deltagit i en representation ska fakturan godkännas av rektor/universitetsdirektör. Rektors samtliga verifikationer avseende representation ska godkännas av universitetsstyrelsens ordförande.

9.2 Avsteg från gällande regler för representation

I särskilda fall kan prefekt/Chef VSS, fatta beslut om avsteg från gällande regler för representation, gåvor samt kurser/konferenser exempelvis vad gäller beloppsgränser. Tillstånd ska begäras i förväg av prefekt/Chef VSS för varje enskilt tillfälle. Alla avsteg från reglerna, exempelvis överskridande av belopp, utan prefekt/Chef VSS medgivande kan innebära att den som fungerat som värd blir personligt betalningsansvarig för det överskridande beloppet. Närmaste chef beslutar om begäran om avsteg ska lämnas till prefekt/chef VSS eller om måltid ska bekostas av de anställda själva.

Beslut om avsteg där prefekt/Chef VSS deltagit och personbunden kostnad uppstår beslutas av rektor eller den rektor utser. Alla prefektbeslut om avsteg skickas till rektor/eller den rektor utser för granskning. Därefter skickas avsteg till Planering och ekonomi för att tas med i den regelbundna interna kontrollen som görs av representation. Beslut om avsteg ska finnas med som bilaga till fakturan i ekonomisystemet. Använd blanketten ”Tillstånd till avsteg från regler om representation” som finns på medarbetarwebben.

10. Förmånsbeskattning

10.1 Fri kost

Fri kost är i normalfallet en skattepliktig förmån om den kan anses som en ersättning i tjänsten. Detta gäller oavsett om det är arbetsgivaren eller någon annan organisation som utgivit förmånen. Det kan exempelvis vara en finansiär, uppdragsgivare eller konferensarrangör.

Huvudregeln är att arbetsmåltid/lunchmöte är skattepliktigt med undantag av:

- representation eller
- intern kurs/konferens eller
- om förtäringen är av enklare slag (exempelvis kaffe, te, mindre smörgås, bullar eller frukt).

Interna arbetsmåltider/lunchmöten är en privat levnadsomkostnad och bekostas av de anställda själva. Eventuella avsteg räknas som lön vilket ska förmånsbeskattas. Avsteg hanteras enligt 9.2.

Om den anställde inte redovisar fri kost med reseräkning ska registrering av kostförmån istället göras av den anställde i det personaladministrativa systemet. Kostförmån ska även registreras i det personaladministrativa systemet i de fall anställd deltar i en konferens med huvudsakligen externt syfte då de externa deltagarna betalar en konferensavgift. Personen som intagit måltiden är ansvarig för att registrera kostförmån.

Måltider som ingår vid interna kurser och konferenser betraktas ur förmånsskattesynpunkt som representation. För att kostförmån ska vara skattefri vid interna kurser och konferenser ska samtliga nedanstående förutsättningar vara uppfyllda:

- det ska vara i huvudsak interna arrangemang
- sammankomsten ska vara minst en dag, minst 6 timmars arbete
- sammankomsten ska vara högst en vecka
- inte regelbundet eller med kort mellanrum (varje eller varannan vecka)
- gemensamma måltidsarrangemang
- planering på ”högre nivå” (ej löpande arbete).

Eventuell förtäring i samband med digital sammankomst räknas som privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.

10.2 Gåvor till anställd

Gåva till anställd är i normalfallet skattepliktig och förmånen värderas till marknadsvärdet. Undantagna från skatteplikt är julgåvor, minnes- och jubileumsgåvor upp till av Skatteverket fastställda värden. Vid universitetet ska endast skattefria gåvor förekomma.

10.3 Studie- och konferensresa

Anställda som i tjänsten företar 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- eller konferensresa eller resa där det visserligen finns inslag av nöje och rekreation men där detta är försumbart.

11. Representation i Wibergsgården

Kostnader för lokalhyra, fika, dryck och serviceavgift debiteras via interndebitering från Wibergsgården. Kostnad för måltid debiteras externt från matmäklare till institution/motsvarande. Kontroll av beloppsgräns för måltid utförs av institution/motsvarande i samband med distribuering av leverantörsfaktura i ekonomisystemet. I de fall alkohol intas på Wibergsgården ska hänsyn tas till både kostnad för måltid och alkohol vid kontroll av beloppsgräns samt kostnad för alkohol i förhållande till måltid. Det vill säga, matmäklarens kostnad för måltid och interndebitering av alkohol ska slås ihop vid kontroll av beloppsgränser. Önskas alkohol intas på Wibergsgården ska tillstånd sökas av kommunen för varje tillfälle och det måste Wibergsgården göra minst två veckor i förväg.

För att universitetet ska kunna bokföra Wibergsgårdens inköpskostnader på korrekt sätt ska beställaren ange om beställningen avser extern representation, intern representation eller interna kurser/konferenser. Institution/motsvarande ansvarar för att bifoga underlag med syfte, deltagare och organisationstillhörighet i ekonomisystemet.

Bilaga 1 Lathund

All förtäring kan kategoriseras inom tre olika kategorier:

- Måltid avser tillredd varm eller kall rätt som intas som lunch, middag eller supé. Till måltid räknas förutom varm mat även sallad, smörgås/lunchbaguette och landgång/smörgåstårta.
- Enklare måltid avser rätt som inte intas under lunch, middag eller supé såsom frukost, nattmacka, snittar, mm.
- Enklare förtäring avser kaffe/te med bröd/tårta/mindre smörgås(fralla)/frukt som inte ersätter måltid.

Beloppsramen gäller för ett representationstillfälle. Kurser och konferenser kan vara antingen 6 timmar heldag eller fördelat på två dagar, så kallad lunch till lunchkonferens. Vid lunch till lunchkonferens gäller beloppsgränsen per dag. Om tillfället täcker både lunch och middag under en dag ska samtliga kostnader för lunch/middag/supé inklusive drycker inrymmas i beloppsgränsen. Starksprit är inte tillåtet.

Avtalade arvoden från leverantör ingår inte i beloppsramen och fullt momsavdrag gäller för arvoden.

Exempel på bedömningar av representation se medarbetarwebben; Representationsregler - frågor och svar. Observera att en lathund alltid ska användas med försiktighet! Syfte och deltagare vid det enskilda representationstillfället kan ge olika bedömningsgrunder.

Aktivitet	Beskrivning aktivitet	LTU:s beloppsram (inkl moms) per person/dag på deltagarfört.	Moms-avdrag	Konto (nr)	Krav på verifiering till fakturan	Förmånsbeskattning
Extern representation						
Måltid (lunch, middag)	Måltid i samband med besök av utomstående gäster. Omedelbart samband med verksamheten. ¹	1 200 kr	Inget	5522	Syfte/program och deltagarfört.	Nej
Enklare måltid (frukost, nattmacka, snittar)	Enklare måltid i samband med besök av utomstående gäster. Omedelbart samband med verksamheten. ¹	150 kr	Inget	5522	Syfte/program och deltagarfört.	Nej
Nöjesaktivitet/kringkostnader	Aktivitet utöver måltid i samband med extern representation. ¹	600 kr	Inget	5522	Syfte/program och deltagarfört.	Nej
Lunch/middag vid disputation/licentatseminarium	<i>Måltid dagen före eller efter disputation för betygsnämnd, opponert samt handledare. Måltid dagen före eller efter licentiatseminarium för examinator/handledare, ordförande, diskutant. Betraktas som extern representation om syftet är att upprätthålla goda förbindelser med externa gäster och är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet (inleda, utveckla framtida samarbeten). Betraktas som arbetsmåltid om syftet är att diskutera disputationen/seminariet.</i>	<i>Se extern repr samt arbetsmåltid</i>				

¹) Omedelbart samband innebär att representationen ska ingå som ett led i att inleda, utveckla eller avsluta samarbete med för LTU viktiga aktörer/samarbetspartner. Det ska finnas ett omedelbart samband avseende tid och ort. Lunch/middag ska ske i samband med mötet och inte vid ett senare tillfälle. Får inte vara ofta förekommande mot samma personer.

Aktivitet	Beskrivning aktivitet	LTU:s beloppsram (inkl moms) per person/dag på deltagarfört.	Moms-avdrag	Konto (nr)	Krav på verifiering till fakturan	Förmåns-beskattnig
Intern representation						
Personalfest måltid	Anställda bjuds på lunch eller middag till exempel sommaravslutning och julbord. Personalfest får hållas fyra gånger per person och år. Gäller oavsett organisatorisk enhet då LTU är en arbetsgivare.	900 kr	Inget	4962	Syfte och deltagarförteckning	Nej
Informationsmöte med viktig information för anställda, måltid	Enstaka och viktig information till personalen (envägsinformation), t.ex. org.förändringar, personalfrågor eller andra viktiga frågor (ej information eller planering av löpande arbete, tex budget, VP, finansiering, bemanning).	900 kr	Inget	4962	Syfte eller program och deltagarfört.	Nej
Nöjesaktivitet/kring-kostnader	Anställda bjuds på aktivitet utöver måltid i samband med intern representation.	600 kr	Inget	4962	Syfte och deltagarförteckning	Nej
Informationsmöte med viktig information för anställda (enklare måltid)	Enklare måltid i samband med informationsmöte med viktig information till personalen (ej information eller planering av löpande arbete, tex budget, VP, finansiering, bemanning).	150 kr	Inget	4962	Syfte eller program och deltagarfört.	Nej
Måltid i samband med digitala möten	Eventuell förtäring i samband med digital sammankomst räknas som privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.	---				
Disputation/licentiatseminarium						
Mingel efter disputationen	Tårta/enklare förtäring till kollegor och anhöriga.	Ingen begränsning	Fullt	4943	Syfte och enhet	Nej
Lunch/middag vid disputation/licentiatseminarium	Måltid dagen före eller efter disputation för betygsnämnd, opponent samt handledare. Måltid dagen före eller efter licentiatseminarium för examinator/handledare, ordförande, diskutant. Betraktas som extern representation om syftet är att upprätthålla goda förbindelser med externa gäster och är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet (inleda, utveckla framtida samarbeten). Betraktas som arbetsmåltid om syftet är att diskutera disputationen/seminariet.	Se extern repr samt arbetsmåltid				
Blommor som utsmyckning vid examina på forskarnivå		625 kr	Fullt	5691	Syfte	Nej

Aktivitet	Beskrivning aktivitet	LTU:s beloppsram (inkl moms) per person/dag på deltagarfört.	Moms-avdrag	Konto (nr)	Krav på verifiering till fakturan	Förmånsbeskattning
Kurs, konferens och liknande arrangemang						
Intern deltagare (exkl resor och logi), måltid	LTU anordnar/köper kurs/konferens för anställda. Generella krav minst 6 timmars arbete heldag eller fördelat på 2 dagar. Krav intern kurs/konferens: planering på "högre nivå" (ej löpande arbete).	1 200 kr	Fullt	Anställd deltagare 4811 4821	Syfte/program och deltagarförteckning	Nej
Nöjesaktivitet/kringskostnader	Anställda bjuds på aktivitet utöver måltid i samband med interna kurser och konferenser.	600 kr				
Arbetsmåltider	<p><i>Arbetsmåltider ska normalt inte förekomma. Beslut om avsteg (prefekt/chef VSS/rektor) krävs och ska förmånsbeskattas om måltid förekommer. Gäller t.ex.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * internt möte gällande löpande arbete * styrelsemöten * möte styrgrupp/fakultetsnämnd etc löpande arbete * övertidsarbete 	---	Inget		Syfte eller program och deltagarförteckning	Ja
Externa deltagare avgift (exkl resor och logi), måltid	LTU anordnar kurs/konferens för både externa deltagare (konferensavgift) samt anställda. Generella krav minst 6 timmars arbete heldag eller fördelat på 2 dagar. Räknas som en externt anordnad kurs/konferens. Anställda som deltar ska förmånsbeskattas för måltider (se 10.1).	1 200 kr	Fullt	Anställd deltagare 4811 4821 Externa deltagare	Syfte/program och deltagarförteckning	Ja
Nöjesaktivitet/kringskostnader	Aktivitet utöver måltid i samband med extern kurs och konferens (avgift).	600 kr				
Externa deltagare, ingen avgift (exkl resor och logi), måltid	LTU anordnar kurs/konferens där externa deltagare inte betalar konferensavgift. Generella krav minst 6 timmars arbete heldag eller fördelat på 2 dagar. Kostnad för måltid bryts ut som extern representation.	1 200 kr	Inget	5522	Syfte/program och deltagarförteckning	Nej
Nöjesaktivitet/kringskostnader	Aktivitet utöver måltid i samband med extern kurs och konferens (ej avgift).	600 kr				

Aktivitet	Beskrivning aktivitet	LTU:s beloppsram (inkl moms) per person/dag på deltagarfört.	Moms-avdrag	Konto (nr)	Krav på verifiering till fakturan	Förmåns-besiktning
Andra verksamhetskostnader						
Enklare förtäring (fika) för anställda	Trivsselfrämjande åtgärd för personal. Exempel; * Interna möten * Styrelsemöten * Studenter (arvodister) bjuds på fika i samband med t.ex. mäsas * Anställd slutar/byter uppdrag inom LTU	Ingen begränsning	Fullt	4943	Syfte och enhet	Nej
Enklare förtäring (fika) i samband med digitala möten	Eventuell förtäring i samband med digital sammankomst räknas som privat levnadsomkostnad och ska bekostas av de anställda själva.	---				
Enklare förtäring (fika) för externa besökare	Riktat sig till utomstående besökare och räknas som driftkostnad.	Ingen begränsning	Fullt	5691	Syfte och organisation	Nej
Öppet Hus på LTU, lunchkuponger	Öppet Hus med inbjudna elever från gymnasium där LTU är värd. Evenemang för att rekrytera studerande.	Dagens lunch	Fullt	5532	Syfte/program. Skolorna anmäler klasser, antal delt. Ersätter delt.lista.	Nej
Gåvor och uppvaktnings						
Gåvor i marknadsföringssyfte med universitetets namn och logotyp	Gåva av allmän karaktär. Exempel till värd vid studiebesök och besök vid andra organisationer, arrangörer och medverkande i konferenser eller seminarier.	375 kr	Inget	5691	Syfte	Nej
Representationsgåvor	Gåva i samband med möte/förhandling. Krav på ombedelbart samband (se extern representation)	750 kr	Inget	5522	Syfte och mottagarfört.	Nej
Gåvor till försökspersoner	Gåva stället för kontant ersättning till personer som deltar i försök, lämnar prover, svarar på frågor.	99 kr/person och år	Fullt	5691	Syfte och mottagarfört.	Nej, om högst 99 kr per år
Blommor i samband med högtid eller begravning (ej anställd personal)	Personen ska ha en nära anknytning/relation till LTU	1 000 kr	Inget	5522	Syfte och mottagarfört.	Nej
Blommor i samband med dödsfall/begravning (anställd personal)		1 250 kr	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej

Aktivitet	Beskrivning aktivitet	LTU:s beloppsram (inkl moms) per person/dag på deltagarfört.	Moms-avdrag	Konto (nr)	Krav på verifiering till fakturan	Förmånsbeskattning
Blommor vid nyanställning och långvarig sjukdom	Uppvaktning av enklare art anses som personalvårdsförmån. Observera maxgräns för att undvika beskattning.	450 kr	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej
Blommor som utsmyckning vid examina på forskarnivå		625 kr	Fullt	5691	Syfte	Nej
Blommor/gåva till externa föreläsare som erhåller betalt	Ska ej förekomma.					
Blommor till anställd som haft ett speciellt uppdrag/ gjort särskilda insatser vid interna tillställningar	Ska ej förekomma. Gåvor till anställda som ersättning för utfört arbete utgör skattepliktig inkomst för mottagaren.					
Blommor eller annan uppvaktning (gåva, måltid) när en anställd byter arbete/ uppdrag inom universitetet/ avslutar sin tjänst vid univ.	Uppvaktning sker på privat initiativ och bekostas av arbetskanterna - undantag är minnesgåva i samband med anställningens upphörande vid en sammanhängande anställning på minst 6 år - enklare förtäring (fika) är ok					
Minnesgåva (50-årsdag)	Rektor överlämnar blomma och institutionen överlämnar present. Skattefri om värdet inte överstiger fastställda beloppsramar och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när anställningen upphör.	1 750 kr	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej
Vid köp av presentkort		1 400 kr				
Minnesgåva (NOR)	30 års anställning i statlig tjänst (25 år vid pensionering). Skattefri om värdet inte överstiger fastställda beloppsramar och inte ges vid mer än ett tillfälle utöver när anställningen upphör.	Utdelas av rektor	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej
Julgåva	Julgåva av mindre värde. Om värdet överstiger Skatteverkets regler blir gåvan skattepliktig i sin helhet. Gåvor från institution eller motsvarande utöver detta får inte ges.	Fastställs årligen av rektor	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej, om högst 450 kr inkl moms
Minnesgåva i samband med anställningens upphörande	Sammanhängande anställning minst 6 år.	1 750 kr	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej
Vid köp av presentkort		1 400 kr				
Sedvanlig jubileumsgåva		Fastställs av rektor	Fullt	4981	Syfte och mottagarfört.	Nej, om högst 1 350 kr inkl moms
Övriga gåvor		Ska inte förekomma vid LTU				