

Beslut om representation, gåvor och uppvaktning, interna konferenser, studiebesök samt jubileer och invigningar

Detta beslut träder i kraft 2012-05-15 och ersätter tidigare beslut med diarienummer LiU-2010-01816. Beslutade maxbelopp för resp. händelse/aktivitet inom de områden som beslutet gäller framgår av bilaga 1.

All representation skall ha ett samband med universitetets verksamhet. Representation skall alltid hållas på en rimlig nivå i förhållande till syfte och deltagarkrets. Den får inte ha en sådan inriktning att den kan medföra förtroendeskada för universitetet och/eller för den som deltar i representationen.

Det är alltid syftet med representationen, dvs. vem eller vilka den riktar sig till, som avgör om den skall betraktas som extern eller intern. Extern representation riktar sig alltid till en eller flera personer utanför universitetet. Intern representation riktar sig alltid till anställda vid universitetet. Det är emellertid inget som hindrar att också personer utanför universitetet deltar i intern representation. För att säkerställa att representationen varit förenlig med universitetets regler skall dokumentation alltid ske av syfte, deltagare, datum och representationsställe. Dokumentationen skall undertecknas av den som varit ansvarig värd för representationen, dvs. beslutat om den och ansvarar för dess finansiering. I de fall dokumentationen bifogas en elektroniskt hanterad faktura, ersätts undertecknandet med den attest av fakturan som görs elektroniskt.

Representation äger vanligtvis rum på arbetsplatsen eller på s.k. allmän plats (t ex restaurang), men representation kan undantagsvis förekomma också i den ansvarige värdens bostad eller annan plats.

Utgifter för representation avser oftast måltider (lunch, middag, supé eller vickning) eller enklare förtäring (frukost, sallader, kaffe med smörgås/bulle etc.) samt dryck. Till enklare förtäring räknas också mindre kvantiteter vin eller öl som intas utan samband med måltid. Utgifterna för representation kan emellertid också avse lokalhyror, underhållning, biljetter till kultur- eller idrottsevenemang etc. eller gåvor. Rektor kan, om synnerliga skäl föreligger, medge överskridande av de maxbelopp som anges i bilaga 1.

Intern representation

Med intern representation avses representation som riktar sig mot universitetets egen personal som personalfester, informationsmöten, interna kurser och planeringskonferenser.

Personalfester får förekomma högst två gånger per år för de anställda inom en given enhet. Enklare förtäring vid styrelse-, nämnd- eller kommittésammanträden betraktas som intern representation, även om merparten av deltagarna inte är anställda vid universitetet.

Först efter rektors beslut får anställdas familjemedlemmar eller pensionerade befattningshavare inbjudas till personalfest. Detta förekommer dock i princip endast vid doktorspromotion samt middag med nya professorer och nyblivna pensionärer. De omfattas då av samma kostnadsram och avdragsrätt för moms som för anställd.

Vid intern representation får vin och öl ingå, däremot inte sprit. Utgifter för lokalhyra, musik, underhållning och andra kringkostnader vid personalfester räknas som intern representation. Den ovan angivna beloppsgränsen omfattar samtliga utgifter, dvs. både måltider och kringkostnader.

Fri kost är normalt en skattepliktig förmån för den anställde och vid intern representation är den ej skattepliktig endast vid sammankomster som är tillfälliga och kortvariga. De får då ha en varaktighet av högst en vecka och det får inte vara fråga om möten som regelbundet hålls med korta mellanrum (varje eller varannan vecka). De personalhandläggare, som handlägger de anställda som ska påföras kostförmån, ska skriftligen meddelas av den som attesterar kostnaden.

Intern representation i form av enklare förtäring i samband med arbete som inte kan anses vara måltid är en skattefri personalvårdsförmån.

Ibland anordnas vid universitetet konferenser eller utbildning som riktar sig till de anställda (hela universitetet eller delar därav, t.ex. en institution). För sådana interna konferenser finns särskilda regler fastställda se särskilt kapitel Interna konferenser och studiebesök.

Gåvor till personalen, t.ex. i samband med högtidsdagar eller pensionsavgångar, utgör inte representation. För sådana gåvor finns särskilda regler fastställda se särskilt kapitel om Gåvor och uppvaktning.

Extern representation

Extern representation knyter ofta an till verksamhet av typen affärsförhandlingar, projektsamarbete, gästföreläsningar, besök av sakkunniga eller opponenter, besök av eller hos andra universitet/högskolor, myndigheter, forskningsfinansiärer etc. Om det inte föreligger särskilda skäl förutsätts den äga rum på någon av de orter där universitetet eller den som representationen riktar sig till bedriver sin verksamhet.

Vid extern representation måste antalet deltagare som är anställda vid Linköpings universitet stå i rimlig proportion till antalet externa deltagare, för att det skall kunna göras gällande att representationen riktat sig till sistnämnda deltagare.

Om representationen inte skall betraktas som skattepliktig förmån för deltagarna kan inte samma krets av deltagare omfattas av representationen alltför ofta.

Kostnader för medföljande makes/makas deltagande vid extern representation får bekostas av universitetet enbart om representationen riktar sig till utländsk gäst.

Vin och öl får ingå i representationen, däremot inte sprit, såvida inte representationen riktar sig till utländsk gäst. Gällande beloppsgräns avser måltidspris inkl. serveringsavgift och eventuell entréavgift.

Förmån av fri kost är normalt en skattepliktig förmån för den anställde, men vid extern representation är förmånen ej skattepliktig.

Jubileer och invigningar är att betrakta som extern representation då de har ett PR-syfte och för dessa aktiviteter finns särskilda regler fastställda.

För gåvor i samband med representation finns särskilda regler, se nästa avsnitt.

Gåvor och uppvaktning

Gåvor indelas i tre kategorier:

1. representationsgåvor
2. Reklamgåvor
3. gåvor till anställda.

Vid användning av universitetsmedel till andra gåvor eller uppvaktningar utöver dessa, utan rektors skriftliga medgivande, blir den som beslutat om och attesterat inköpet personligen betalningsansvarig för universitetets kostnader.

1. Representationsgåvor

Det finns två olika slags representationsgåvor. Den ena typen av gåva avser representationsgåva med

omedelbart samband med universitetets verksamhet och den andra typen av gåva avser representationsgåvor utan omedelbart samband med verksamheten. Dessa skiljer sig åt vad avser avdragsrätten för moms.

I samband med att avtal tecknas eller värdefullt samarbete inletts/avslutats kan representationsgåva överlämnas till representant för annan myndighet, företag eller organisation. Representationsgåva kan även överlämnas i samband med betydelsefulla invigningar och jubiléer. Exempel på sådan gåva är blomsteruppsats, bok, chokladkartong, fruktkorg eller liknande. En förutsättning för representation i denna form är att det föreligger ett omedelbart samband med universitetets verksamhet. Gåvan får ej bestå av starksprit eller vara av annat olämpligt innehåll. För denna typ av gåva medges avdrag för moms upp till visst belopp, se Anvisningar Representation mm.

Gåvor till externa kontakter i samband med helger, personliga högtidsdagar eller dödsfall klassificeras också som representationsgåvor, men anses inte ha tillräckligt samband med verksamheten, vilket innebär att momsavdrag inte medges.

Vid representationsgåvor måste även regler om muta och bestickning beaktas (se särskild information om detta, och vid tveksamheter kontakta universitetets jurister).

2. Reklamgåvor

Med reklamgåvor avses presentartiklar som LiU tagit fram för detta ändamål och som är försedda med universitetets namn och/eller logotyp. De är av allmän karaktär, dvs. inte inköpta för att passa en given mottagare, och representerar ett lägre marknadsvärde.

3. Gåvor till anställda

Följande gåvor till anställda samt hedrande av avlidna får bekostas med medel som förvaltas av universitetet. Observera att om gåvan utgörs av pengar eller andra kontanta medel blir gåvan alltid i sin helhet skattepliktig för mottagaren. Som kontanta medel jämföras presentkort, värdepapper eller liknande värdehandling. Gåvan får inte utgöras av alkoholhaltiga drycker starkare än vin.

Gåvor enligt nedanstående uppräkningslista är skattefria för mottagaren, om inget annat anges. Observera dock att minnesgåva (t ex födelsedagsgåva samt nit och redlighet) bara får ges skattefritt vid ett tillfälle, utöver anställningens upphörande.

Om det kan förväntas att flera institutioner (motsv.) inom universitetet vill uppvakta personen skall kontakt tas med Universitetsförvaltningen för samordning av gåva och uppvaktningen.

Födelsedag

Rektor uppvaktar med blomma vid 50 år. Uppvaktning från institutionen får ske vid högst en födelsedag.

Nit och redlighet

Alla former av uppmärksammande av 30 års anställning (25 år vid pensionering) i statlig tjänst sker på uppdrag av rektor. Inköp av minnesgåva ombesörjs av Universitetsförvaltningen.

Julgåva

Rektor beslutar om ev. jularrangemang, varför inga gåvor får ges av institutionen (motsv.).

Examination

Anställda (innehar doktorandtjänst, utbildningsbidrag eller motsv.) som avlägger doktorsexamen samt anställda som antas som docent eller erhåller professur vid universitetet får uppvaktas med blommor och/eller present. I direkt anslutning till disputation/utnämning får institutionen bekosta enklare förtäring på universitetsområdet.

Frånträder uppdrag

Dekanus och prefekt som innehaft sitt uppdrag under minst 6 år får uppvaktas med blommor och/eller present.

Slutar vid LiU

Personer som varit anställda sammanhängande minst 6 år vid universitetet och som slutar sin anställning får uppvaktas med blommor och/eller present. Observera att anställda som byter anställning inom universitetet eller som får anställning i bolag som förvaltas av universitetet inte får uppvaktas med universitetsmedel.

Dödsfall

Institutionen (motsv.) avgör i varje enskilt fall om hedrande med blommor av anställd som avlider, liksom kondoleansblommor till nära anhörig. Kondoleansblommor är att betrakta som gåva till icke anställd. Blommor till den avlidne är en personalvårdskostnad.

Blommor kan ersättas med ett motsvarande belopp sätts in på önskad fond, beakta dock föreskrifter i beslut 2010-10-15 angående former för visat deltagande vid dödsfall, begravning etc., dnr LiU-2010-01470.

Interna konferenser

Ibland kan det finnas behov för en institution, ämnesområde, grupp etc. att på avskild plats kunna arbeta med olika frågeställningar eller göra ett studiebesök på annat universitet, myndighet mm. Vid konferenser/studiebesök ska följande anvisningar tillämpas och dessa gäller även för arrangemang som genomförs i universitetets egna lokaler.

I samband med planering ska ett detaljerat program upprättas över hela arrangemanget. Programmet ska bifogas verifikatet för kostnaderna.

Av det antal dagar vistelsen avser ska minst 6 timmar per hel dag utgöras av studiebesök/konferens (restiden får räknas in till den del som sker under normal arbetstid). Om arrangemanget är förlagd till normalt ledig dag, gäller tidskravet som om dagen vore arbetsdag. Den lediga dagen ersätts enligt gällande avtal.

Resultatet av arrangemanget ska dokumenteras och kunna förevisas på begäran.

Arrangemang som följer dessa anvisningar ger rätt till ersättning för eventuella resor i samband med arrangemanget enligt gällande regler för tjänsteresor.

Interna konferenser bör i första hand förläggas inom Östergötland.

Aktiviteter som är gemensamma för alla konferensdeltagare och vars syfte är att skapa bättre sociala kontakter får betalas med medel som förvaltas av universitetet. Vid planering av ev aktiviteter ska återhållsamhet gälla. Enskilda aktiviteter ska betalas av respektive person personligen.

Vid konferenser ska normal konferensmat väljas. Till lunch ska enrätters meny väljas och som middag får tvårätters meny väljas (trerätters meny får väljas vid ett tillfälle). Vid arbete som pågår till kl. 21 får vickning förekomma. Vin eller starköl får förekomma endast i samband med middag eller vickning och vid högst ett tillfälle under konferensen. I övrigt får inte alkoholdrycker betalas med universitetsmedel.

Studiebesök

Ett studiebesök ska ske i utbildningssyfte och vara motiverad ur verksamhetssynpunkt och det får inte företas som rekreation. Vid bedömning av lämpligt studiebesök måste kostnaderna ställas mot de förväntade effekterna av besöket. Studiebesök utomlands bör väljas endast om det föreligger speciella skäl.

Vid tidsförlängning av resan på grund av lägre totalkostnad genom rabatter får dessa förlängningsdagar vara arbetsfria dagar.

Alla aktiviteter som inte är en direkt del av studiebesöket ska betalas av respektive person personligen, t ex kultur-, motions-, styrke-, underhållningsaktiviteter samt privata telefonsamtal.

Mat (förutom ev. hotellfrukost) ska betalas privat. Universitetet kan dock betala måltid/måltider om kostnaderna för detta helt kompenseras genom reducering av traktamente mm.

Jubileer och invigningar

Vid jubileer och invigningar kan det finnas intresse av att uppmärksamma detta med någon form av förtäring. Vid sådana arrangemang ska följande anvisningar tillämpas.

Medel som förvaltas av universitetet får användas för att bekosta måltid vid jubileer som är en mer betydande milstolpe i universitetets verksamhet som 25-, 50-årsjubileum etc. Motsvarande gäller även för fakultetsjubileum. För att universitetsmedel ska få användas vid invigningar ska det avse en för universitetet betydande anläggning och då endast omfatta enklare förtäring.

Syftet gör att universitetets lokaler normalt ska användas vid sammankomsten.

Vid jubileer och invigningar får inbjudas de anställda som är berörda samt företrädare för i sammanhanget viktiga externa samverkansparter såsom finansiärer, representanter för byggherren, massmedia och kunder.

Förtäring enligt dessa anvisningar är extern representation och anställda vid universitetet ska inte förmånsbeskattas.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad universitetsdirektör efter föredragning av t f ekonomichefen Lena Törnborg.



Curt Karlsson



Lena Törnborg

Bilaga 1

Representation m.m. – Anvisning om belopp, kontering och moms etc.

Anvisning representation m.m.

Händelse/aktivitet	Beskrivning händelse/Krav på verifiering	Maxkostnad exkl moms	Maximalt momsavdrag	Konto	Kommentar
Arbetslunch/ på restaurang/arbetsplats är kostförmån. Se vidare intern representation.	Två eller flera anställda träffas för gemensam lunch och diskussion i arbetsfrågor på en restaurang./ Beställer lunch till arbetslokalen, under pågående arbete. Verifikation: Faktura, blankett för kostförmån. Blanketten för kostförmån finns under blanketter/personal	150	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25%. Schablonavdrag 14 kr/person vid 12% och 25%	4962	Får ej ske regelmässigt. Förmånsbeskattas, se kommentar 1)
Begravningsblommor, anställd	Krans, gravbukett, handbukett, utsmyckning vid minnesstund Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	1000 kronor	Inget momsavdrag	4981	Gäller vid anställds bortgång.
Begravning, gåva, anställd	Verifikation: Fakturaunderlag samt namn på mottagare	500 kronor		4981	Gäller vid anställds bortgång. Sätts in på forskningsfond, se beslut 2010-10-15 Former för visat deltagande vid dödsfall
Begravningsblommor, icke anställd	Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	1000 kronor	Inget momsavdrag	5531	Gäller vid icke anställds bortgång. Varit anställd på LiU. Ska godkännas av prefekt, motsvarande i samband med beställning av blommor
Kondoleansblommor	Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	250 kronor	Inget momsavdrag	5531	Till anhörig vid anställds bortgång.
Blomsteruppvaktning vid födelsedag 50-år.	Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	250 kronor exkl budavg	Fullt momsavdrag	4961	Rektors uppvaktning av anställd
Blomsteruppvaktning vid anställds sjukdom	Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	250 kronor exkl budavg	Fullt momsavdrag	4981	
Disputationsmottagning	Mottagning med enklare förtäring	Totalpris 7.000 kr, dock högst 135 kr /person	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25%. Schablonavdrag 14kr/person vid 25% och 12%	5531	Mottagningen ska ske på universitetsområdet
"Dricks"					I undantagsfall och får inte överstiga 5% av representationskostnaden och ska rymmas inom maxkostnaden

Linköpings universitet
Bilaga 1 till Beslut 2012-05-15 om representation, gåvor och uppvaktning, interna konferenser,
studiebesök samt jubileer och invigningar (dnr LiU 2012-02043)

Händelse/aktivitet	Beskrivning händelse/Krav på verifiering	Maxkostnad exkl moms OBS inkl moms	Maximalt momsavdrag	Konto	Kommentar
Gåva till icke anställd, (representationsgåva)	Verifikation: Faktura från leverantör samt namn och organisatorisk tillhörighet på mottagaren	925 kronor	45 kr/person vid momssats 25%, 21,60/person vid momssats 12%, 10,80/person vid momssats 6%	5531	Omedelbart samband med LiUs verksamhet krävs
Gåva till icke anställd, (representationsgåva)	Verifikation: Faktura från leverantör samt namn och organisatorisk tillhörighet på mottagaren	250 kronor	Inget momsavdrag	5531	Gåvor till externa kontakter. I samband med helger, personliga högtidsdagar klassificeras också som representationsgåvor. Ska godkännas av prefekt/ motsv. i samband med beställning.
Gåva/blomma till prefekt/dekan som frånträder sitt uppdrag	Verifikation: Faktura från leverantör samt namn och organisatorisk tillhörighet på mottagaren	250 kronor	Fullt momsavdrag	4961	Innehäft uppdraget minst 6 år.
Gåva/blomma till medarbetare som slutar vid LiU	Verifikation: Faktura från leverantör samt namn och organisatorisk tillhörighet på mottagaren	900 kronor OBS inkl moms	Fullt momsavdrag	4961	Varit anställd sammanhängande minst 6 år vid LiU, se kommentar 2)
Gåva/blomma till medarbetare som slutar vid LiU	Verifikation: Faktura från leverantör samt namn och organisatorisk tillhörighet på mottagaren	250 kronor	Fullt momsavdrag	4961	Varit anställd kortare tid än 6 år
Gåva/uppvaktning vid födelsedag	Verifikation: Faktura samt namn på mottagare	600 kronor OBS inkl moms	Fullt momsavdrag	4961	Uppvaktningen får ske vid högst en födelsedag, se kommentar 2)
Gåva vid nit och redlighet					Inköp av minnesgåva ombesörjs av Universitetsförvaltningen, se kommentar 2)
Informationsmöte/utbildning med enklare förtäring för anställda	Anställda bjuds på kaffe och bulle/kaka. Verifikation Faktura, mötets syfte	100 kronor	7,20/person vid momssats 12%, 15,00/person vid momssats 25%	4951	Momsavdraget baseras på 60,00 kr/person
Informationsmöte, invigning med enklare förtäring för studenter eller andra externa mottagare	Det bjuds på kaffe och bulle/kaka, eller dryck och snacks Verifikation: Faktura, mötets syfte	100 kronor	7,20/person vid momssats 12%, 15,00/person vid momssats 25%	5531	Momsavdraget baseras på 60,00 kr/person. Omedelbart samband med LiUs verksamhet krävs.
Jullunch/Julbord	Anställda bjuds på jullunch. Verifikation: Faktura och restaurangnota, deltagarförteckning	450 kronor	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25%. Schablonavdrag 14 kr/person vid 12% och 25%	4951	Ej förmånsbeskattning
Konferenskostnad, intern konferens på kursgård, internat	Konferens på kursgård mer än 1 dag. I konferenskostnaden ingår helpension för deltagarna. Arbetet pågår hela dagarna. Verifikation. Faktura, deltagarlista och program		Fullt momsavdrag	4811	

Linköpings universitet
Bilaga 1 till Beslut 2012-05-15 om representation, gåvor och uppvaktning, interna konferenser,
studiebesök samt jubileer och invigningar (dnr LiU 2012-02043)

Händelse/aktivitet	Beskrivning händelse/Krav på verifiering	Maxkostnad exkl moms	Maximalt momsavdrag	Konto	Kommentar
Konferenskostnad intern konferens på LiU/lokal utanför LiU, dagkonferens	Heldagskonferens för anställda på LiU, kaffe fm, lunch och kaffe em ingår. Verifikation: Faktura deltagarförteckning och program		Fullt momsavdrag	4811	Tidsåtgång mer än sex timmar
	Ev. avslutande middag på kvällen. Verifikation: Faktura, representationsblankett	350 kronor	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25%. Schablonavdrag 14 kr/person vid 12% och 25%	4951	
Konferens/Planerings-möte internt på LiU/lokal utanför LiU	För antällda på LiU där förtäring ingår. Verifikation: Faktura, representationsblankett	350 kronor	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25%. Schablonavdrag 14kr/person vid 12% och 25%	4951	Tidsåtgång mindre än sex timmar
LiU-konferens med externa deltagare	LiU anordnar konferens och inbjuder externa deltagare. I konferensen deltar även LiU-anställda. Verifikation: Faktura för hotell, mat, lokalhyra, program och deltagarlista		Fullt momsavdrag	5513	
Luciakaffe med glögg	Verifikation: Faktura		Fullt momsavdrag	4951	
Lunch/middag, extern representation	Måltid med externa gäster. Verifikation: Faktura, restaurangnota, representationsblankett	650 kronor	10,80/person vid momssats 12%, 22,50/person vid momssats 25% Schablonavdrag 14 kr/person vid 12% o 25%	5531	
Personalfest, anställda som bjuds på middag som serveras på restaurang, LiU:s lokaler	Verifikation: Faktura och/eller restaurangnota och representationsblankett	350 kronor	10,80/person vid momssats 12% 22,50/person vid momssats 25% Schablonavdrag 14 kr/person vid 12% o 25%	4951	Personalfester får förekomma högst två gånger per år för de anställda inom en given enhet. Den angivna beloppsgränsen omfattar samtliga utgifter dvs både måltider och kringkostnader.
Reklamgåva	Artiklar av förhållandevis obetydligt värde med Lius logotyp. Verifikation: Faktura	250 kronor	Fullt momsavdrag	5552	Är av allmän karaktär, dvs inte inköpta för att passa en given mottagare
Styrelsemöte	Ledamötena bjuds på lunch. Verifikation: Faktura samt representationsblankett	350 kronor	7,20/person vid momssats 12% 15,00/person vid momssats 25%	4951	Momsavdraget baserat på 60,00/person, enklare förtäring
Uppvaktning med enklare förtäring	Anställda bjuds på kaffe o tårta, smörgås, smörgåstårter eller snacks o dryck eller motsv i samband med t. ex medarbetarens födelsedag (jämn) pensionering eller anställningens upphörande. Faktura med anteckning om svfta	100 kronor	7,20/person vid momssats 12%, 15,00/person vid momssats 25%	4951	Momsavdraget baserat på 60,00/person

Konto	Benämning
4811	Kurs/konferens egen personal
4951	Personalrepresentation
4961	Personalsuppvaktning ej skattepliktig
4962	Personalsuppvaktning skattepliktig
4981	Övriga personalkostnader
5513	Hotell/restaurang inrikes
5531	Representation extern
5552	Reklamgåva/profilprod
Momssats	Varor och tjänster
25%	Dryck vid restaurangbesök och de flesta konsumtionsvaror
12%	Livsmedel och catering och restaurangbesök (ej alkohol)
6%	Tillträde till teater- opera och bioföreställning samt till idrottsevenemang
Schablonavdrag	En schablon på 14 kr i moms (beräknat på 75% mat, resten alkohol) används inte schablonen ska en verklig fördelning göras utifrån hur mycket som är mat resp alkohol.
Kommentarer 1)	Arbetsluncher är skattepliktiga. Att två eller flera går ut och äter en gemensam lunch eller beställer lunch och samtidigt diskuterar arbetet förändrar inte detta. Den person som inbjuder till mötet är skyldig att till lönehanteringen anmäla representation som medför förmånsbeskattning
Kommentarer 2)	Minnesgåva (t ex födelsedagsgåva samt nit och redlighet) får bara ges skattefritt vid ett tillfälle, utöver anställningen upphörande