

Regler för representation och gåvor vid Karolinska Institutet



**Karolinska
Institutet**



Regler för representation och gåvor

Dnr: 1-806/2016.

INNEHÅLL

Inledning	1
Beslut om representation	1
Dispens.....	1
Representation.....	2
Extern representation.....	2
Intern representation.....	3
<i>Personalvård.....</i>	<i>3</i>
<i>Interna kurser och konferenser.....</i>	<i>3</i>
<i>Externa kurser och konferenser</i>	<i>3</i>
Underlag till verifikation	4
Gåvor.....	4
Gåvor till externa mottagare	4
Gåvor till anställda.....	4
Övrig uppvaktning	5
Mutor.....	5
 <i>Bilaga 1</i>	
Sammanställning av högsta tillåtna belopp samt avdragsramar för moms	7

Diarienummer: 1-806/2016	Dnr för föregående version: 6890/2011-200	Beslutsdatum: 2017-04-03	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2017-04-03
Beslut: Universitetsdirektören		Dokumenttyp: Regler	
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen		Beredning med: Universitetsförvaltningen	
Revidering med avseende på:			

Inledning

Representation ingår som ett naturligt led i Karolinska Institutets (KI) kontakter med omvärlden och är viktigt för att inleda och upprätthålla goda förbindelser med olika samarbetsparter, finansiärer och andra intressenter både inom landet och internationellt. Det är samtidigt ett område omgärdat av olika regler som är av betydelse för medarbetaren.

Representation medges bara inom och i direkt anslutning till den verksamhet som bedrivs vid KI. Representation ska utövas måttfullt och med gott omdöme.

Reglerna gäller all verksamhet oberoende av finansiering och plats för representationen¹. Reglerna gäller för alla anställda samt för anknutna som verkar i KIs namn, dock inte för studenter.

Ofta återkommande representation till en och samma person eller grupp av personer ska undvikas och representation får heller inte vara lyxbetonad.

Beslut om representation

Beslut om representation för KI ankommer på:

- Rektor
- Prorektor
- Dekaner
- Vice Rektorer
- Universitetsdirektör

Beslut om representation för organisatorisk enhet inom KI ankommer på:

- Prefekt
- Administrativ chef

Det krävs således ett beslut eller uppdrag från den som är behörig enligt ovan för att representationen ska vara godkänd.

Dispens

Det är viktigt att representationen inte ter sig överdådig, utan hålls på en rimlig nivå samt att den inte har sådan inriktning att den kan medföra förtroendeskada för KI. I normalfallet ska angivna beloppsgränser gälla. Eventuella avsteg från beloppsgränser kan medges efter beslut från universitetsdirektör. [Dispensansökan](#) ska fyllas i och tillstyrkas av prefekt² och sedan skickas till HR-direktör för handläggning innan beslut kan fattas av universitetsdirektör.

Avsteg från riktlinjerna utan godkännande innebär att den som fungerat som värd blir personligt betalningsansvarig för det överskjutande beloppet.

- Godkännande måste ske innan representationen äger rum.

¹ För verksamheten vid MWLC i Hongkong finns särskilda regler framtagna, Dnr 1-242/2017

² För universitetsförvaltningen gäller att dispensansökan tillstyrks av administrativ chef

Representation

Begreppet representation saknar en bestämd definition i skattelagstiftningen. Enligt Skatteverkets tolkning kan utgifter för representation avse mat, dryck, betjäning i samband med t.ex. restaurangbesök samt även utgifter för biljetter till teaterföreställning, museum, idrottsanläggning m.m.

Olika skatterättsliga konsekvenser kan uppstå i samband med representation. Enligt inkomstskattelagen är i princip alla förmåner som ingår i tjänsten skattepliktiga. Undantag finns bland annat avseende fri kost vid representation. När det är fråga om intern eller extern representation är den alltså skattefri för den anställde om representationen följer de representationsregler som gäller.

KI bekostar inte dricks i Sverige. I vissa länder utanför Norden är ibland service- eller serveringsavgifter inte inkluderade i de priser som anges i prislistor, menyer eller liknande. I dessa fall kan dricks i praktiken vara en del av kostnaden.

KI kan vid särskilda tillfällen bekosta **enkla förtäring**. Detta kan till exempel ske i samband med att en nyanställd hälsas välkommen, utbildning för anställda i egna lokaler eller efter det att en särskild arbetsuppgift har fullgjorts. I situationer när anställda måste arbeta längre arbetspass utan möjlighet till paus kan KI vid behov också bekosta enkla förtäring (*frukt, kaffe, te och tårta, bulle eller mindre smörgås*).

- Mötesansvarig ansvarar för att regelverk följs.
- Andra måltider än enkla förtäring ska förmånsbeskattas.

Representation i hemmet bör tillämpas restriktivt. Begreppet representation omfattas inte av sällskapsliv av personlig natur eller personlig gästfrihet och ska inte betalas av KI. Vid representation i hemmet ställs samma krav på redovisningen som vid representation. Kvitto från livsmedelsbutik eller liknande ska bifogas, samma beloppsgränser gäller som ovan.

Extern representation

Riktas sig till andra organisationer i syfte att skapa, bibehålla eller avsluta goda relationer mellan KI och andra verksamheter.

Antalet interna deltagare ska vara skäligt i förhållande till antalet externa deltagare samt till syftet med representationen. Representationsdeltagande av KI-representants eller gästs maka/make medges endast undantagsvis och då främst i samband med representation utomlands eller med utländska gäster och ska särskilt motiveras i verifikationsunderlaget.

- Representationsbeloppet uppgår till 900 kr/person (*inkl. moms*) och tillfälle för lunch, middag eller supé
- Andra utgifter än måltider t.ex. teaterbiljetter får uppgå till 450 kr/person (*inkl. moms*)

Intern representation

Riktat sig till KI:s personal och har ofta karaktären av personalvård. Som intern representation räknas bland annat personalfester, trivseldagar, informationsmöten, interna kurser, planeringskonferenser och teamutveckling. För att räknas som intern representation ska sammankomsten vara kortvarig och tillfällig. Möten som hålls regelbundet (*var eller varannan vecka*) anses inte som tillfälliga.

Personalvård

Personalfester är skattefria om de förekommer under maximalt två tillfällen per inkomstår. Detta gäller oavsett om de sker inom olika organisatoriska enheter då KI är en arbetsgivare. Varje ytterligare personalfest utöver de två skattefria per år ska förmånsbeskattas. Julbord räknas som personalfest.

[Läs mer om Julgåvor och julbord till anställda på Skatteverkets hemsida.](#)

Förekomsten av alkohol vid både extern och intern representation ska präglas av återhållsamhet vilket motsvaras av högst två standardglas vin eller två öl per person. Alkohol fria drycker ska alltid erbjudas. Vid intern representation får spritdrycker inte förekomma.

- Representationsbeloppet får uppgå till högst 650 kr/person (*inkl. moms*) och tillfälle för lunch, middag eller supé.
- Utgifter för annat än måltider t.ex. lokalhyra, teaterbiljetter är tillåtet med 450 kr/person (*inkl. moms*).

Interna kurser och konferenser

För att interna kurser och planeringskonferenser inte ska vara skattepliktiga för deltagarna, krävs schemalagd arbetstid minst sex timmar per dag enligt ett program och med en deltagarförteckning. Det går inte att kompensera för ett lägre antal timmar ena dagen med fler timmar en annan dag. Restiden kan dock beaktas vid beräkningen av antal timmar.

Kaffe/te och kaffebröd i pausen samt lunch med lättöl/mineralvatten får erbjudas vid interna kurser och planeringskonferenser. Även middag får bekostas av KI. Vad gäller alkoholhaltiga drycker gäller återhållsamhet på samma sätt som vid intern representation.

Interna kurser och planeringskonferenser som uppfyller kriterierna ovan ska redovisas som en verksamhetskostnad och inte som representation.

Externa kurser och konferenser

Extern utbildning eller extern konferens som betalas av KI betraktas inte som representation. Om KI har betalat för deltagandet och måltid ingår ska deltagare [förmånsbeskattas för måltiden.](#)

Underlag till verifikation

Till verifikation (*faktura eller utlägg*) för representation ska följande bifogas;

- Syftet med representationen,
- Program (*vid interna kurser och planeringskonferenser*),
- Deltagarförteckning och organisation/företag,
- I förekommande fall beslut från universitetsdirektör om godkänt avsteg från beloppsgränserna,
- Kvitton och restaurangnotor i original.

Gåvor

Representation kan även utgöras av gåvor till anställda eller till gäster och kan vara av olika slag och ges vid olika tillfällen.

Om beloppsgränsen på gåvor överskrids räknas beskattning från första kronan. Detta gäller även om överskjutande del betalas privat eller via insamling. Det går därför inte att komplettera en gåva från KI med en privat insamling för att på så sätt höja beloppet.

Gåvor till externa mottagare

Gåvor till personer eller organisationer utanför KI kan vara reklamgåvor eller representationsgåvor. Förutsättning för att en gåva ska kunna ges är att det finns ett omedelbart samband mellan mottagaren och KI:s verksamhet. Varje gåva ska övervägas noga med hänsyn till gällande lagstiftning om mutbrott samt [KI:s interna regler och riktlinjer om mutbrott](#)

Reklamgåvor är artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde. Gåvor av detta slag ska vara försedda med KIs namn eller logotype och ska utgöras av artiklar ur [KI:s profilsortiment](#). Denna typ av gåva kan exempelvis överlämnas till den person som fungerar som värd vid studiebesök och besök vid andra universitet eller till arrangör och medverkande i konferenser och seminarier. Reklamgåvor är inte skattepliktiga.

Representationsgåvor kan överlämnas i samband med att betydelsefulla avtal tecknas eller när ett värdefullt samarbete inleds eller avslutas. Representationsgåva kan även överlämnas till representant för annan myndighet, företag, land etc. i samband med betydelsefulla invigningar och jubileer. Exempel på representationsgåva är blomsterarrangemang, bok, fruktkorg eller liknande. Maxbeloppet för representationsgåva är 400 kr (*inkl. moms*).

När KI överlämnar minnesgåva till annan myndighet eller företag är maxbeloppet 1 700 kr (*inkl. moms*). Sådana gåvor kan beslutas av rektor.

Gåvor till anställda

Gåvor till anställda jämförs i princip med ersättning för utfört arbete. Det innebär att en gåva från arbetsgivaren alltid är skattepliktig för den anställde. Dock har

Skatteverket beslutat om beloppsgränser för skatteplikt för att undvika skatt för den anställda och sociala avgifter för arbetsgivaren. Gåvor till personal ska alltid ske inom de fastställda beloppsgränserna. Jubileums- och minnesgåvor bör inhandlas i KIs profilbutik om det inte finns särskilda skäl för annat.

Julgåva till anställd är skattefri förutsatt att marknadsvärdet inte överstiger 450 kr (*inkl. moms*).

Jubileumsgåva (*KI jubilerar*) till anställd är skattefri förutsatt att marknadsvärdet inte överstiger 1 350 kr (*inkl. moms*).

Minnesgåva är en gåva som lämnas till en ”varaktigt” anställd (*anställningstid minst 6 år*) i samband med att hen uppnått en viss ålder, har tjänstgjort under en lång tid (*NoR*) eller när en anställning upphör. En skattefri minnesgåva kan lämnas vid ett tillfälle och när anställningen upphör. En anställd kan alltså högst få 2 minnesgåvor (*inkl. NoR*) under sin anställningstid.

Gränsen för minnesgåva på KI är satt till 1 700 kr per tillfälle förutom NoR som hanteras i särskild ordning enligt förordningen (1974:225) om utmärkelsen ”För nit och redlighet i rikets tjänst” och föreskrifter från Arbetsgivarverket.

På KI kan minnesgåva överlämnas vid dessa tillfällen (dock högst vid två tillfällen);

- När en anställd fyller 50 alternativt 60 år,
- NoR,
- När en varaktig anställning upphör.

Gåvor till styrelseledamöter kan, under förutsättning att uppdraget är av varaktig karaktär (*6 år eller längre*) ges på samma villkor som anställda, i annat fall är gåvor till styrelseledamöter skattepliktiga för mottagaren.

Övrig uppvaktning

Uppvaktning av enklare slag med t.ex. blommor eller enklare förtäring vid mottagningar, födelsedagar, anställnings upphörande etc. kan bekostas av KI. Detta anses inte vara representation eller gåva utan betraktas som personalvård. För att uppvaktningen ska vara skattefri för den anställda ska den rikta sig till alla på avdelningen, vara av begränsat värde och tillhandahållas på arbetsplatsen.

Vid avtackning av visstidsanställd personal kan en enklare gåva från KIs profilbutik lämnas till ett belopp om max 250 kr (*inkl. moms*).

Vid sjukdom eller nyanställning kan enklare blomsterbuketter överlämnas (*max 400 kr exkl. frakt*) och vid dödsfall kan begravningsblommor överlämnas (*max 1500 kr exkl. frakt*).

Mutor

Den som tar emot s.k. otillbörliga förmåner kan göra sig skyldig till tagande av muta och den som ger eller utlovar otillbörliga förmåner kan göra sig skyldig till givande av muta. En förmån är otillbörlig om den riskerar försätta givare och

mottagare i någon form av tacksamhetsskuld eller beroendeförhållande eller påverka beslutsfattande. KI:s anställda måste därför vara uppmärksamma på de regler för givande och tagande som finns i brottsbalken. Dessa regler gäller såväl vid representation som vid andra tillfällen.

Läs mer i broschyren [Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet](#), utgiven av Institutet mot mutor.

Bilaga 1

Sammanställning av högsta tillåtna belopp samt avdragsramar för moms

Alla belopp är inklusive moms om inte annat anges. Avdragsgill moms - se konteringsguiden. Vid kostförmån, inget momsavdrag.

Vid all förtäring både extern och intern samt vid interna kurser och konferenser gäller högst två standardglas vin eller två öl per person.

Representationsform	Max kostnad/person och tillfälle
Extern representation	
– lunch middag eller supé	900 kr
– andra utgifter än måltider, t.ex. teaterbiljetter	450 kr
Intern representation inkl personalfest	
– personalfest	Max 2 ggr/år
– lunch middag eller supé	650 kr
– andra utgifter än måltider, t.ex. teaterbiljetter	450 kr
Gåvor och uppvaktningar (extern mottagare)³	
– reklamgåvor	Obetydligt värde
– representationsgåvor	400 kr
– minnesgåva från KI till annan organisation	1 700 kr
Personalvård (skattefria gåvor till anställda)	
– enklare gåva (visstidsanställd, anställningstid under 6 år)	250 kr
– julgåva (alla anställda)	450 kr
– jubileumsgåva (KI jubilerar)	1 350 kr
– minnesgåva (anställningstid minst 6 år)	1 700 kr
– blomsteruppvaktning (vid sjukdom eller nyanställning, exkl. frakt)	400 kr
– begravningsblommor (exkl. frakt)	1 500 kr

³ Gåvor som KI ger till extern mottagare, ska inhandlas från KI:s profilbutik