

Avdelningen för ledningsstöd och ekonomi  
Catharina Lenneryd  
Redovisningsansvarig

## Riktlinjer för representation, förmåner och gåvor

### 1 Allmänt om representation

Representation kan rikta sig antingen utåt mot företrädare för det omgivande samhället (extern representation) eller inåt mot högskolans personal (intern representation).

Representation består av kostnader för mat, dryck, olika evenemang och gåvor. All representation ska utövas återhållsamt, med gott omdöme och den ska alltid ha ett omedelbart samband med högskolans verksamhet. Detta gäller både tidpunkten och platsen för representationen samt de deltagande personerna. Representation får inte vara lyxbetonad eller av den karaktären att den kan skada KMH:s goda rykte.

Högskolans regler för representation är lika oavsett om det gäller anslags- eller externfinansierad verksamhet. Kontrakt eller motsvarande med extern finansiär ska kontrolleras i förhand så att det inte föreligger hinder att nyttja medlen för representation.

I de fall alkohol förekommer i representation ska det alltid vara med måttlighet. En alkohol- och drogfri arbetsplats är viktigt för en god arbetsmiljö. Representation med enbart alkohol är därför inte tillåtet. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas och starksprit ska inte förekomma. Se vidare Riktlinje för alkoholanvändning och åtgärder vid skadligt bruk.



I Sverige är dricks inkluderat i slutnotan, både på restauranger och vid taxiresor, varför dricks inte medges av högskolans medel. 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 är dricks en del av kostnaden.

Skatteverkets regler och rekommendationer ligger till grund för dessa riktlinjer och avvikelser från reglerna kan medföra personligt betalningsansvar.

## **2 Beslut om representation och avsteg**

Rektor beslutar om representation för KMH:s styrelse. Representation inom övrig verksamhet beslutas av respektive verksamhetsansvarig chef. Det är dock inte tillåtet att attestera sina egna utlägg för representation utan detta görs av närmaste chef. Rektors representation attesteras av chefen för avdelningen för ledningsstöd och ekonomi.

I undantagsfall fall kan rektor/högskoledirektör besluta om avsteg från gällande beloppsgränser och regler för representation. Avsteg ska på förhand godkännas skriftligt och bifogas till dokumentationen, se avsnitt 7. Överskridande av beloppen utan formellt medgivande innebär att den som fungerat som värd kan bli personligt betalningsansvarig för det överskridande beloppet.

## **3 Extern representation**

Extern representation kan ingå som en naturlig del i KMH:s utåtriktade verksamhet och vara ett uttryck för sedvanlig gästfrihet som syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller som ett led i högskolans marknadsföring. Den riktar sig mot högskolans kontakter med omvärlden, andra universitet och högskolor, företag, branschorganisationer eller liknande.

I ordet representation ligger att den som representerar gör det som företrädare för KMH, inte som privatperson. Begreppet representation omfattar därför inte kostnader för sällskapsliv och gästfrihet som kan ses som personliga levnadskostnader. Representation bör därmed inte ske i hemmet.



Ofta återkommande extern representation riktad till en och samma person eller grupp av personer ska inte förekomma. Antalet deltagare från KMH ska vara väl avvägt i förhållande till antalet externa representanter. Representationen bör endast omfatta personer som varit direkt inblandade i verksamhetsutbytet mellan högskolan och gästen.

### **3.1 Risker för mutor vid representation**

I samband med representation bör alltid risken för mutor beaktas. Anställda vid KMH har, precis som övriga anställda inom statlig förvaltning, ett särskilt ansvar att upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Anställda vid KMH bör därför undvika representation i samband med pågående myndighetsutövning och upphandling.

## **4 Intern representation**

Intern representation riktar sig till högskolans personal och kan ses som en form av personalvård. Förutsättningar för att intern representation ska anses föreligga är att det är fråga om interna sammankomster för information gällande KMH som är tillfälliga och kortvariga med gemensamma måltidsarrangemang där alla i gruppen är inbjudna.

Exempel på intern representation är personalfester (personaldagen, julbord), informationsmöten med personalen, interna kurser och konferenser (kick-off) samt övriga trivselaktiviteter. Representation gentemot studenter betraktas ur ett redovisningsperspektiv som en verksamhetskostnad.

Med informationsmöte avses ett internt möte där arbetsgivaren samlar personal för att delge viktig information, till exempel om en omorganisation, lokalförändring eller likande unik information. Mötet ska inte avse det löpande arbetet.

En kurs eller konferens räknas som intern representation om det finns ett utförligt program samt att de som deltar har nytta av den i sitt arbete, exempelvis en planeringskonferens inom avdelningen. Om måltiden är frivillig räknas den delen som personalfest. En helt fristående teambildande aktivitet

(kick-off) bedöms också tillhöra kategorin personalfest. Det är dokumentationen av innehåll och upplägg som ligger till grund för klassificering.

Skatteverket har utfärdat riktlinjer som innebär att personalfester, där arbetsgivaren bjuder, inte bör överstiga 2 gånger per anställd och år. Detta inkluderar personaldagen för all personal samt julbord för endast en avdelning.

Observera att mat i samband med möten för information och planering av det *löpande arbetet* räknas som ”arbetsmåltid”, se nedan avsnitt 5.1.

Vid intern representation kan arbetsgivaren, efter avslutat arbete, bjuda de anställda på vin eller starköl i anslutning till måltid. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas och starksprit får inte förekomma. Se vidare avsnitt 1 Allmänt om representation.

## 5 Förmåner

Utgångspunkten är att förmåner som utges av arbetsgivaren är skattepliktiga om inte förmånen är särskilt undantagen från beskattningen enligt inkomstskattelagen (1999:1229). Arbetsgivaren ska betala arbetsgivaravgifter på förmånens värde, göra skatteavdrag och redovisa förmånens värde i en kontrolluppgift.

Förmåner är alla former av "ersättning för arbete" som man som anställd kan få i annat än kontanter. En förmån uppkommer i princip så snart arbetsgivaren bekostar en privat levnadskostnad för en anställd. Exempel på sådana förmåner kan vara bil- och bostadsförmån eller fri kost i samband med arbetsmåltid.

### 5.1 Arbetsmåltid

Enligt skattelagstiftningen är huvudregeln att mat som arbetsgivaren betalar är en skattepliktig förmån. Det innebär att ett förmånsvärde (schablon) läggs på bruttolönen som ligger till grund för skatteavdraget.

Ett exempel är när en grupp medarbetare har ett arbetsmöte och i anslutning till mötet äter lunch och låter KMH betala. Ett skäl kan vara att man anser att det är tidsbesparande, men tids- och effektivitetsvinster utgör inte grund för annan bedömning dvs. huvudregeln gäller. Arbetsmåltider på KMH:s bekostnad ska

som regel inte förekomma, eftersom förmånsbeskattning av anställda ska undvikas.

Vid externa kurser och konferenser ingår normalt måltider i avgiften som högskolan betalat. Dessa måltider betraktas också som en skattepliktig förmån. I normalfallet registrerar medarbetaren en reseräkning för sin kurs/konferens och fyller då i vilka måltider som ingår.

## 5.2 Personalvårdsförmåner

Arbetsgivaren kan lämna vissa enklare personalvårdsförmåner av mindre värde, som inte är en direkt ersättning för utfört arbete, skattefritt till sina anställda. Personalvårdsförmånen ska rikta sig till samtliga anställda oavsett anställningsform och syftar till att skapa trivsel på arbetsplatsen.

Exempel på förmåner av detta slag kan vara friskvårdsaktiviteter eller förfriskningar (enkla förtäring) i samband med arbetet av sådant slag som inte ersätter hel måltid. Med enkla förtäring avses fikabröd, enkla smörgås, frukt, te, kaffe och alkoholfri dryck.

Uppvaktning av enkla slag (tex. blomsteruppvaktningar) vid exempelvis jämn födelsedag (50- eller 60 år), längre tids sjukdom, disputation eller anställningens upphörande kan anses som personalvårdsförmån och är skattefritt för mottagaren.

Personalvårdsförmåner klassas inte som representation utan redovisas som en övrig personalkostnad.

## 6 Gåvor

Gåvor kan utifrån regelverket delas in i 2 kategorier; gåvor till anställda samt gåvor till externa parter.

Ett specialfall utgörs av reklamgåvor som är artiklar utan personlig karaktär och av förhållandevis obetydligt värde. Gåvor av detta slag ska vara försedda med högskolans namn eller logotype och ska utgöras av artiklar ur högskolans sortiment av profilprodukter. Kostnaden ses inte som representation utan som en verksamhetskostnad.

## 6.1 Gåvor till anställda

Enligt huvudregeln är en gåva från arbetsgivaren att betrakta som en skattepliktig förmån.

Julgåvor, jubileumsgåvor och minnesgåvor är under vissa förutsättningar skattefria. Beslut om dessa gåvor fattas av rektor. Vid beslut om julgåva bör även KMH:s riktlinjer för att främja hållbar utveckling beaktas.

Med jubileumsgåva menas gåva till de anställda då KMH firar jubileum, med utgångspunkten att dessa får ges med 25-årsintervall.

En minnesgåva kan enligt Skatteverkets regler ges till en varaktigt anställd vid jämn födelsedag, längre anställningstid eller vid anställningens upphörande. För statligt anställda gäller även att utmärkelsen NOR ("För Nit och Redlighet i rikets tjänst") tilldelas den som varit anställd i 30 år (eller 25 år vid pensionering). Varje anställd kan dock erhålla högst 2 skattefria minnesgåvor av samma arbetsgivare och en av dessa måste vara i samband med att anställningen upphör. KMH ger därför minnesgåva endast vid utmärkelsen NOR och när en anställd går i pension. Dvs. KMH ger ingen minnesgåva vid jämna födelsedagar eller vid avslutad anställning som inte är pensionering.

Värdet på gåvorna får inte överstiga de av Skatteverket fastställda beloppen. Om gåvans värde överstiger de fastställda beloppen blir hela gåvans värde skattepliktigt.

## 6.2 Gåvor till externa

För representationsgåvor finns krav på omedelbart samband med verksamheten på samma sätt som för representation. Exempel på representationsgåva är blomsteruppsats, fruktkorg, choklad, bokgåva eller liknande som överlämnas i samband med att viktiga avtal undertecknas, samarbeten inleds eller avslutas, invigningar eller jubileer. Vid givande och mottagande av representationsgåvor måste reglerna om muta och bestickning beaktas, se vidare avsnitt 3.1.

## 7 Redovisning av representation

Utgifterna för representation ska alltid verifieras med originalkvitto som ska kompletteras med anteckningar som utvisar följande:

- Datum för representationen
- Syfte med representationen. Vid måltider ska program, eventuell inbjudan eller dagordning bifogas. Detta gäller all representation.

- Namn på samtliga personer som har deltagit samt vilket företag eller motsvarande de representerar.
- Skriftligt godkännande av rektor om representationen avviker från gällande regler eller beloppsgränser, se vidare avsnitt 2.

Vid enklare förtäring tex. i samband med interna informationsmöten och liknade är det godtagbart att förutom syfte endast ange antal personer i gruppen.

KMH ersätter inte lämnad dricks, se avsnitt 1 Allmänt om representation ovan.

## 8 Beloppsgränser

Inom beloppsgränsen för representation ska samtliga utgifter för måltid (lunch/middag) inklusive dryck rymmas. Alla belopp är angivna inklusive moms, per person och representationstillfälle.

<b>Representationstillfälle</b>	<b>Beloppsgräns</b>
<b>Extern representation</b>	
Måltid (lunch/middag)	1 000 kr
<b>Intern representation</b>	
Personalfest/motsvarande, måltid (lunch/middag)	700 kr
Personalfest/motsvarande, kringkostnader	180 kr
Julbord	900 kr

<b>Gåvor</b>	<b>Beloppsgräns</b>
Gåva vid extern representation	800 kr
Enklare uppvaktning till personal (blomsterbukett)	450 kr
Minnesgåva, NOR	15 000 kr
Minnesgåva vid pensionering	2 500 kr
Jubileumsgåva	500 kr
Julgåva	400 kr