

Ekonomienheten
Inger Löfroth

Riktlinjer för representation vid KMH

1. Allmänt om representation

All representation vid KMH ska ingå som ett naturligt led i högskolans kontakter med omvärlden, t.ex. andra högskolor och universitet, enskilda forskare, företag eller liknande. All representation ska dock utövas återhållsamt, med omdöme och ska alltid ha ett omedelbart samband med högskolans verksamhet. Detta gäller både tidpunkten och platsen för representationen samt deltagande personer.

Representation får inte vara lyxbetonad.

Högskolans representation med alkohol ska alltid präglas av måttlighet. En drogfri arbetsplats är en förutsättning för en god arbetsmiljö. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas. Starksprit får inte förekomma.

Högskolans regler för representation gäller övergripande för samtliga medel, oavsett finansiär. Avvikelse från dessa regler kan medföra personligt betalningsansvar.

2. Beslut rörande representation samt avsteg

2.1 Beslut om representation

Rektor beslutar om sin egen samt styrelsens representation. Även på akademnivå beslutar rektor om representation liksom inom förvaltning och bibliotek, när representationen innefattar alkoholförtäring. Vid representation utan alkoholförtäring beslutar akademichef för akademier och respektive avdelningschef för förvaltning och bibliotek. Dock kan ingen attestera egen representation utan detta ska göras av närmaste chef.

2.2 Avsteg från riktlinjer

I särskilda fall kan rektor fatta beslut om avsteg från gällande beloppsgränser (se stycke 5.2 om beloppsgränser). Avsteg ska på förhand godkännas skriftligt och godkännande bifogas till dokumentationen (se 5.1). Överskridande av beloppen utan formellt medgivande kan innebära att den som fungerat som värd blir personligt betalningsansvarig för det överskridande beloppet.

3. Extern och intern representation

3.1 Extern representation

Extern representation riktar sig utåt och syftar till att inleda eller utveckla förbindelser som är viktiga för verksamheten eller som ett led i högskolans marknadsföring och PR-verksamhet.

I ordet representation ligger att den som representerar gör det just som företrädare för KMH, inte som privatperson. Ofta återkommande extern representation riktad till en och samma person eller grupp av personer ska inte förekomma.

Antalet deltagare från KMH ska vara skäligt i förhållande till antalet externa representanter samt relaterat till syftet med representationen. Ersättning för deltagande av medföljande till representant från KMH eller svensk gäst ska på förhand motiveras särskilt och medges endast undantagsvis.

3.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till högskolans personal och är i första hand en form av personalvård. Förutsättningar för att intern representation ska anses föreligga är:

- att det är fråga om interna sammankomster för information gällande KMH
- att det inte är fråga om möten som regelbundet hålls med korta mellanrum
- att måltidsarrangemangen är gemensamma och att alla i gruppen är inbjudna

Exempel på intern representation är kortare informationsmöten med personalen samt planeringsdagar.

Så kallade arbetsmöten är inte intern representation utan en personalförmån som är skattepliktiga för den anställde.

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

3.3 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 undvika risken att kunna misstänkas för korruption, varför all representation i samband med pågående myndighetsutövning är olämplig. Detsamma gäller i samband med pågående upphandling.

4. Övrig representation och förmåner

4.1 Gåvor och uppvaktning

Gåvor kan indelas i tre kategorier: Reklamgåvor, representationsgåvor och gåvor till anställda.

4.1.1 Reklamgåvor

Med reklamgåvor avses artiklar utan personlig karaktär och förhållandevis obetydligt värde, ofta med KMH:s logotyp.

4.1.1 Representationsgåvor

För representationsgåvor finns krav på omedelbart samband med verksamheten (på samma sätt som för representation). Exempel på representationsgåva är blomsteruppsats, fruktkorg, 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 3.3).

4.1.2 Gåvor till anställda

Huvudregeln är att gåvor från arbetsgivaren är skattepliktiga. Uppvaktning av enklare art med blommor vid disputation, födelsedag, anställningens upphörande etc. kan bekostas av KMH. Sådan uppvaktning klassificeras som personalvård och är skattefri för den anställde.

Beslut om julgåva, jubileumsgåva eller minnesgåva fattas av rektor. Med jubileumsgåva menas gåva till de anställda då KMH firar jubileum, med utgångspunkten att dessa får ges med 25-årsintervall. En minnesgåva kan ges till en varaktigt anställd vid jämn födelsedag, efter viss längre anställningstid eller vid anställningens upphörande. Varje anställd kan dock endast få sammanlagt två sådana skattefria gåvor av samma arbetsgivare och en av dessa måste vara samband med att anställningen upphör. Utöver pensionsgåva från KMH gäller för statligt anställda att belöningen Nit och Redlighet delas ut efter långvarig statlig anställning. Värde på gåvorna får inte överstiga de av Skatteverket fastställda beloppen. Om gåvans värde överstiger de fastställda beloppen blir hela gåvans värde skattepliktigt.

4.2 Personalvårdsförmåner

Utöver de gåvor som faller inom ramen för KMH:s regler för representation, kan arbetsgivaren lämna vissa enklare personalvårdsförmåner av mindre värde, skattefritt till sina anställda. Personalvårdsförmåner klassas inte som representation utan anses som en kostnad för verksamheten.

För att något ska vara en personalvårdsförmån ska den rikta sig till samtliga anställda oavsett anställningsform och avse enklare åtgärder, vilka syftar till att skapa trivsel i arbetet. Exempel på förmåner av detta slag kan vara friskvårdsaktiviteter eller förfriskningar i samband med arbetet av sådant slag som inte kan anses som måltid.

5. Redovisning av representation

5.1 Krav på redovisning av representation

Utgifterna ska verifieras med kvitto/restaurangnota som ska kompletteras med anteckningar som utvisar följande:

- Datum för representationen
- Syfte med representationen. Vid måltider ska program eller dagordning bifogas. Detta gäller all representation.
- Namn på samtliga personer som har deltagit samt vilket företag eller motsvarande de representerar. Detta gäller all representation.
- Skriftligt godkännande av rektor om representationen avviker från gällande regler eller beloppsgränser.

Vid enklare förtäring där deltagarna är fler än 15, t.ex. i samband med informationsmöten, invigningar och liknande, är det godtagbart att endast antal personer och gruppen anges.

5.2 Beloppsgränser och momsavdrag

5.2.1 Regler om momsavdrag

Från och med 1 juni 2017 är tidigare regler om rätt till kompensation för ingående mervärdesskatt slojade.

Ingen kompensationsrätt föreligger överhuvudtaget för ingående mervärdesskatt som hänförs till utgifter vid representation. Hela belopp inklusive mervärdesskatt bokförs som kostnad.

5.2.2 Interna beloppsgränser inom KMH

Inom beloppsgränsen för representation ska rymmas samtliga utgifter för lunch/middag/supé inklusive drycker etc.

Alla belopp angivna inklusive moms och per person och representationstillfälle.

Kategori	Beskrivning	kr inkl. moms
<i>Extern representation</i>		450
<i>Intern representation</i>	Personalfest och motsvarande, förtäring	320
	Undantagsvis vid tillfällen som uppenbart kan anses vara ett tack för det gångna årets arbete (ex julbord)	450
<i>Gåvor</i>	Representationsgåva	700
	Gåva till personal, blomsterbukett	300
	Gåva till personal, annan gåva	150
	Julgåva, efter beslut av julgåva	320
	Jubileumsgåva, efter beslut av rektor	960
	Minnesgåva, t.ex. NoR eller motsvarande, efter beslut av rektor	8000