



AALBORG UNIVERSITET

Angiv afdeling

Dokument dato: 02-03-2018

Dokumentansvarlig: Jan Walther Beck

Senest revideret: juli 2019

Senest revideret af: Jan Walther Beck

Dato for næste revision: 01-01-2021

Godkendt dato: 08-08-2019

Godkendt af: Antonino Castrone

Sagsnr.: 2018-059-00029

Repræsentation, gaver og personaleforplejning

Regler for repræsentation, gaver og personaleforplejning, samt kontering og momsafløftning heraf.

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Dette regelsæt skal sikre, at der i forbindelse med afholdelse af udgifter til repræsentation, personaleforplejning og gaver, tages skyldige hensyn til **den restriktive praksis og sparsommelighed, som er gældende for institutioner og virksomheder i Staten.**

Samtidig er udgangspunktet for al repræsentation mv., **at udgiftsafholdelsen har baggrund i en for AAU relevant anledning, eller et for AAU relevant fagligt eller administrativt formål. Der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og formål og de dermed forbundne udgifter.**

Målgruppen er de medarbejdere på AAU, som har kompetencen til at disponere over udgifter vedrørende repræsentation og personalepleje, samt de administrative medarbejdere, som efterfølgende skal behandle disse udgifter regnskabsmæssigt og momsmæssigt.

Regler for modtagelse af gaver og andre fordele fra borgere eller virksomheder ifm. AAU-ansattes arbejde, behandles ikke i dette regelsæt, men på HR-hjemmesiden <https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentid=393880>

INDHOLDSFORTEGNELSE

Repræsentation, gaver og personaleforplejning	1
FORMÅL OG AFGRÆNSNING	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INDHOLD	3
1. Repræsentation	3
2. Interne ydelser/personaleforplejning	4
3. Gaver	5
3.1. Repræsentation – Gaver	5
3.2. Personale – Gaver	6
4. Kontering og momsafløftning – repræsentation og interne ydelser	7

4.1. Skematisk overblik – Hvilke artskonti skal benyttes	8
4.2. Kontoplan for Repræsentation og Interne ydelser mv.	9
4.3. Konterings- og momsvejledning for repræsentation og interne ydelser/personaleforplejning	10
1420XX: Repræsentation (normal)	10
1421XX Repræsentation (fuld momsafløft)	11
1430XX Interne ydelser mv. (normal)	12
1431XX Interne ydelser m.v. (fuld momsafløft)	12
OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	13
OVERORDNEDE RAMMER	13
KONTAKT / ANSVAR	13
BEGREBSDEFINITIONER	13
Én gave fra hele AAU til en gavemodtager.....	13
BILAG	13

1. Repræsentation

Definition: Repræsentationsomkostninger er omkostninger til måltider, restaurationsbesøg, drikkevarer, gaver og opmærksomheder over for eksterne parter, afholdelse af jubilæer samt andre begivenheder udadtil med ekstern deltagelse, som afholdes for at fremme universitetets aktiviteter, og de afholdes for personer, som ikke er ansatte på Universitetet.

Studerende er at betragte som ikke-ansatte på AAU (dog undtaget ansatte ph.d.-studerende).

Repræsentation har dermed karakter af faglig opmærksomhed eller professionel gæstfrihed over for eksterne forbindelser.

Alle omkostninger (iht. ovenstående definition) i forbindelse med et repræsentativt arrangement henføres til repræsentation, selvom der er medarbejdere til stede.

Fødselsdage skal betragtes som private begivenheder, og derfor skal fødselsdagsgaver til eksterne samarbejdspartnere holdes på et beskedent plan.

Kuvertpriser

Aalborg Universitet har udarbejdet vejledende maks. takster for kuvertpriser i forbindelse med repræsentationsomkostninger. **Der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledningen og de hermed forbundne omkostninger.** Taksterne er øvre grænser.

Maks. takster for repræsentationsomkostninger inkl. moms.

Der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og formål og de dermed forbundne udgifter til repræsentation.

Middag inkl. drikkevarer (aften)	700 kr. pr. kuvert
Arbejdsfrokost inkl. drikkevarer	400 kr. pr. kuvert
Reception inkl. drikkevarer	135 kr. pr. kuvert
Møder (kaffe, te, brød, frugt, vand)	75 kr. pr. kuvert

Drikkevarer kan være vand, øl og vin – dog set i forhold til anledning. Indkøb af spiritus er undtagelsesvist.

Der må ikke anvendes midler til indkøb af tobaksvarer til brug ved møder eller til repræsentative formål jf. Finansministeriets Budgetvejledning 2006, pkt. 2.4.14. Der kan ikke dispenseres fra denne regel.

Dispensation

Ved særlige lejligheder kan der dispenseres fra AAU's takster. Dispensationen¹ skal gives skriftligt af Universitetsdirektøren, inden aktiviteten gennemføres. I dispensationsansøgningen skal det begrundes, hvorfor taksterne fraviges. Ved afregning skal dispensationen samt ansøgning vedlægges udgiftsbilaget. Dispensationen samt ansøgning kan indscannes og vedhæftes ved E-faktura eller i RUS-systemet (udlægsdel).

¹ Dispensation: Efter domspraksis er der fastlagt et loft på repræsentations udgifter på 1.000 kr. pr. kuvert. Overskridelse vil efter omstændigheden kunne være strafbart – jf. blandt andet Brixtoftesagen.

Dokumentation

- Faktura/omkostningsbilag (hvor dato og ydelse(r)s art fremgår) påført:
- Anledning (så vidt muligt bilagt dagsorden/indkaldelse/program)
- Deltagernes navne og arbejdsgiver/organisation
- Sted og tidspunkt.

Ved større arrangementer som jubilæer og receptioner kan en invitationsliste eller lignende oversigt over målgruppen for arrangementet vedlægges bilaget.

I forhold til E-fakturaer, så skal dokumentationen skrives eller vedhæftes i en note, der tilknyttes fakturaen.

Kontering og bogføring

Gældende skatte- og momsregler skal overholdes.

[Side 7-14](#) i dette dokument indeholder vejledning om kontering og momsaflyftning af udgifter til repræsentation og interne ydelser m.v. på Aalborg Universitet. [Tryk her.](#)

2. Interne ydelser/personaleforplejning

Definition: Personaleforplejning mv. er omkostninger, der afholdes i tilknytning til personalepleje for AAU's medarbejdere. Det kan være kaffe, kage og frugt til møder, middage afholdt for at forbedre arbejdsmiljøet, anden be-spisning, interne receptioner, gaver og blomster mv.

Studerende er at betragte som ikke-ansatte på AAU (dog undtaget ansatte ph.d.-studerende).

Fødselsdage betragtes som private begivenheder, og derfor må universitetets midler ikke anvendes til receptioner eller lignende arrangementer i den anledning – uanset deltagerkreds. Dette gælder både receptioner og gaver.

Kuvertpriser

Aalborg Universitet har udarbejdet vejledende maks. takster for kuvertpriser i forbindelse med personaleforplejning. **Der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledningen og de hermed forbundne omkostninger.** Taksterne er øvre grænser.

Maks. takster for interne ydelser/personaleforplejning inkl. moms.

Der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og formål og de dermed forbundne udgifter til repræsentation.	
Middag inkl. drikkevarer (aften)	450 kr. pr. kuvert
Arbejdsfrokost inkl. drikkevarer på restaurant	250 kr. pr. kuvert
Arbejdsfrokost inkl. drikkevarer på AAU	150 kr. pr. kuvert
Reception inkl. drikkevarer	135 kr. pr. kuvert
Møder (kaffe, te, brød, frugt, vand)	75 kr. pr. kuvert

Vejledende takster er gældende fra dette dokumentets ikrafttræden.

Drikkevarer kan være vand, øl og vin – dog set i forhold til anledning. Indkøb af spiritus er undtagelsesvist.

Der må ikke anvendes midler til indkøb af tobaksvarer til brug ved møder eller til repræsentative formål jf. Finansministeriets Budgetvejledning 2006, pkt. 2.4.14. Der kan ikke dispenseres fra denne regel.

Dispensation

Ved særlige lejligheder kan der dispenseres fra AAU's takster. Dispensationen² skal gives skriftligt af Universitetsdirektøren inden aktiviteten gennemføres. I dispensationsansøgningen skal det begrundes, hvorfor taksterne fraviges. Ved afregning skal dispensationen samt ansøgning vedlægges udgiftsbilaget. Dispensationen samt ansøgning kan indscannes ved E-faktura eller i RUS-systemet (udlægsdel).

Dokumentation

- Faktura/omkostningsbilag (hvor dato og ydelsernes art fremgår) påført:
- Anledning (så vidt muligt bilagt dagsorden/indkaldelse/program)
- Deltagernes navne og tjenestested
- Sted og tidspunkt.

I forhold til E-fakturaer skal dokumentationen skrives eller vedhæftes i en note, der tilknyttes fakturaen.

Kontering og bogføring

Gældende skat og momsregler skal overholdes, og i tvivlstilfælde skal Økonomaifdelingens bogholderi kontaktes. [Side 7-14](#) i dette dokument indeholder vejledning om kontering og momsafkløftning af udgifter til repræsentation og interne ydelser mv. på Aalborg Universitet. [Tryk her](#).

3. Gaver

AAU kan ikke i samme anledning give flere gaver til samme modtager. Det vil sige, at der kun kan gives én gave fra hele AAU til en gavemodtager til de fastsatte maks. grænser. ([Se mere](#)).

3.1. Repræsentation – Gaver

A) Lejlighedsgaver til eksterne samarbejdspartnere, (dvs., ikke er ansat på Aalborg Universitet)

- AAU kan i særlige tilfælde afholde omkostninger til lejlighedsgaver til personer, der ikke er ansat på AAU. Eksempler på dette er:
 - Værtsgaver fx i forbindelse med besøg i udlandet
 - Invitation til samarbejdspartners jubilæum- eller indvielsesreception
 - Andre lignende arbejdsrelaterede begivenheder.

Maks. 500 kr. inkl. moms.

B) Symbolsk gave til en ekstern foredragsholder mv.

Der må **aldrig** gives gaver som erstatning for løn til fx foredragsholdere mv.

Hvis en sådan optræder gratis eller ikke kan modtage løn, kan AAU påskønne dette ved at give en symbolsk gave i form af fx en vingave. **Maks. 500 kr. inkl. moms.**

C) Gaver skal være en tingsgave. AAU giver ikke "Gavekort" af kontantlignende karakter eller kontanter.

² Dispensation: Efter domspraksis er der fastlagt et loft på repræsentations udgifter på 1.000 kr. pr. kuvert. Overskrivelse vil efter omstændigheden kunne være strafbart – jf. blandt andet Brixtoftesagen. Dispensation for de forskellige max. takster skal ses forholdsmæssigt hertil.

D) Undtagelse, hvor gavekort kan være tingsgave

- **Et gavekort** til en biograftur for to, tolkes som en biografoplevelse. **Forudsat** at gavekortet ikke kan ombyttes eller veksles til kontanter, for sådan en biografoplevelse anses dette for at være **en tingsgave**. **Maks. 300 kr. inkl. moms** (eksempler Nordisk Films biografer 1 á 140 kr. eller 2. á 280 kr., typisk privat gavekort)

Kan eksempelvis gives til en studerende, som påskønnelse for ulønnet hjælp i forbindelse med en aktivitet. Der må **aldrig** ydes gaver som erstatning for løn.

Undtagelsen gælder dog ikke Business gavebilletter, hvor Gavekortet kan købes med en valgt værdi fra 100-500 kr., da dette sidestilles med kontanter og derfor er skattepligtigt.

3.2. Personale – Gaver

Gave til en medarbejder gives af den ansattes tjenestested.

A) Lejlighedsgaver til ansatte (Tingsgaver)

- AAU kan i særlige tilfælde afholde omkostninger til lejlighedsgaver til medarbejdere. Eksempler herpå er:
 - Første og sidste arbejdsdag i ansættelsen på AAU, **en blomst, maks. 350 kr. inkl. moms og udbringning**
 - Afslutning af elevuddannelse, **en gave maks. 700 kr. inkl. moms**
 - Længere tids sygdom, begravelse, **en blomst/bårebuket, maks. 350 kr. inkl. moms og udbringning**
 - Tildeling af ph.d. eller doktorgrad, **en gave eller blomst maks. 400 kr. inkl. moms**
 - Til og fratrædelser, institutledere, professor, en gave eller blomst, **maks. 500 kr. inkl. moms.**

B) Symbolsk gave til en intern foredragsholder mv.

- Der må **aldrig** ydes gaver som erstatning for løn til f.eks. interne foredragsholdere mv. Hvis en medarbejder optræder for en anden enhed på AAU, og dette ikke er en del af den normale udveksling af uddannelsesydelser mellem enheder, kan denne AAU enhed, påskønne dette ved at give en symbolsk gave i form af fx en vingave. **Maks. 500 kr. inkl. moms.**

C) Jubilæum for ansatte (arbejdsrelateret begivenhed):

- Ved en medarbejders 25-40-50 års jubilæum for ansættelse på Aalborg Universitet giver AAU medarbejderens enhed en officiel gave til medarbejderen. **Maks. 500 kr. inkl. moms.**

D) Gaver skal være en tingsgave. AAU giver ikke "Gavekort" af kontantlignende karakter eller kontanter.

E) Ansattes fødselsdage inklusiv runde fødselsdage, betragtes som private begivenheder.

Der er ikke hjemmel til, at AAU kan anvende universitetets midler til receptioner eller lignende arrangementer i den anledning – uanset deltagerkreds. **Dette gælder både gaver og receptioner.**

Rektoratet har dog mulighed for at give en mindre gave fra AAU ved den AAU-ansattes 60, 65 og 70-års fødselsdag.

F) Julegaver til medarbejdere

Der kan gives julegaver til medarbejderne på AAU. Det skal være en tingsgave. **Maks. 400 kr. inkl. moms.** Det er op til lederen af den organisatoriske enhed at afgøre, om der skal gives gave samt at fastsætte gavens værdi det enkelte år inden for maks. grænsen.

4. Kontering og momsafløftning – repræsentation og interne ydelser

Af informations- og momshåndteringsmæssige årsager opdeles kontoplanen (se nedenfor i afsnit 4.2.) i

- 1) **Repræsentation** (omfatter aktiviteter/anledninger med deltagelse af personer, som ikke er ansatte på AAU)
 - a) Repræsentation (normal) - omfatter repræsentationsudgifter med ¼ eller fuld momsafløft
 - b) Repræsentation (fuld momsafløft) - omfatter repræsentationsudgifter med fuld (25%) momsafløft.

- 2) **Interne ydelser mv. herunder personale-forplejning** (omfatter aktiviteter/anledninger, hvor kun AAU-ansatte deltager)
 - a) Interne ydelser (normal) - omfatter interne ydelser med 0, ¼ eller fuld momsafløft
 - b) Interne ydelser (fuld momsafløft) - omfatter interne ydelser med fuld (25%) momsafløft.

Der er ikke momsafløft på frugtordninger

Mad og drikkevarer **indtaget i NOVI kantine eller på anden restaurant** vil være omfattet af ¼ momsafløft.

Derimod vil mad og drikkevarer **leveret til og indtaget på AAU** være omfattet af **fuld momsafløft**

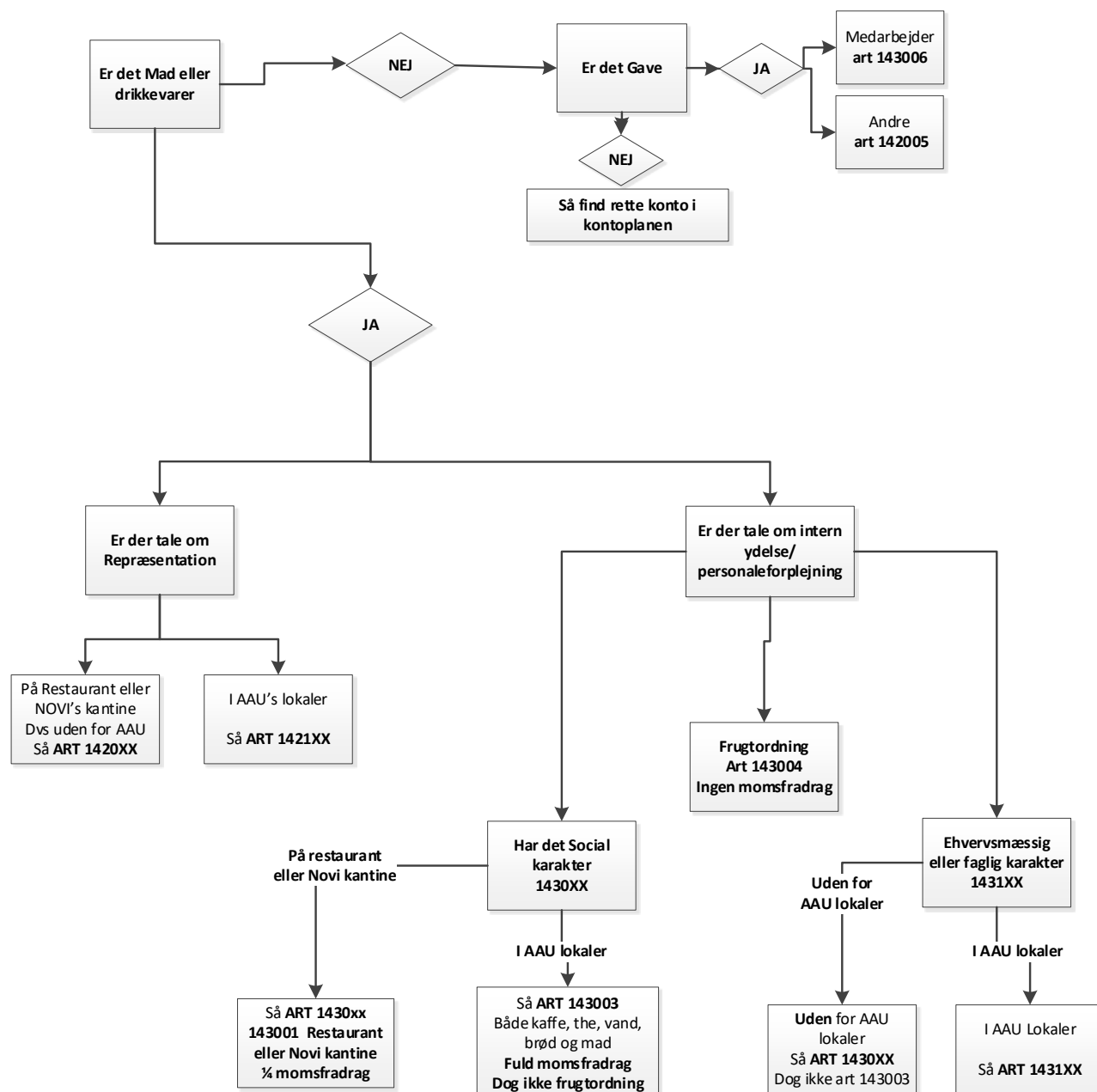
AAU kantiners (dog ikke Novi kantinen (Niels Jernes vej, Aalborg)) bospisningsarealer er AAU lokaler.

Der er også fuld momsafløft for mad og drikke i midlertidige lejede lokaler, hvis indkøbet sker separat fra en anden end udlejeren af lokalerne. (Det skal dog fremgå af fakturaen, hvor maden er leveret).

Der er forskellige regelsæt for momsafløftningen, da momsrefusionen enten gives som momsfradrag fra SKAT eller momsrefusion fra UFM. Momsafløftningen styres automatisk af konteringen. **Det er derfor særdeles vigtigt, at konteringen følger retningslinjerne i det efterfølgende beslutningsdiagram og afsnittene 4.2 samt 4.3.**

4.1. Skematisk overblik – Hvilke artskonti skal benyttes

Skematisk overblik over hvilke artskonti der skal benyttes vedr. repræsentation og interne ydelser/personaleforplejning



4.2. Kontoplan for Repræsentation og Interne ydelser mv.

1420 Repræsentation (Normal) (se side 9)

1421 Repræsentation (Fuld momsafløft) (se side 11)

Repræsentation er aktiviteter/anledninger med deltagelse af personer, som ikke er ansatte på AAU

1430 Interne ydelser m.v. (Normal) (se side 12)

1431 Interne ydelser m.v. (Fuld momsafløft) (se side 13)

Interne ydelser m.v. omfatter aktiviteter/anledninger, hvor kun AAU-ansatte deltager

	Moms	SKAT Moms- fradrag	UFM Momsre- fusion
142000 B. Repræsentation (normal)			
142001 Bispisning på restaurant, el. Novi kantine NJV	1/4	X	
142004 Mad, kaffe, te, vand, brød/kage i lejede lokaler	25%		X
142005 Gaver, kranse og lignende til eksterne	25%		X
142100 B. Repræsentation (fuld momsafløft)			
142101 Bispisning på AAU samt kaffe, te, vand, brød/kage	25%	X	
142103 Reklamegaver under 100 kr.	25%	X	
142104 Akademiske og studentrelaterede begivenheder, åbent hus m.v	25%		X
143000 B. Interne ydelser mv. (normal)			
143001 Bispisning på restaurant samt NOVI kantine NJV	1/4	X	
143003 Bispisning på AAU (Social karakter) mad, kaffe, the, vand, brød/kage	25%		X
143004 Frugtordninger	0	X	X
143006 Gaver til medarbejdere	25%		X
143100 B. Interne ydelser m.v. (fuld momsafløft)			
143102 Bispisning på AAU, samt kaffe, te, vand, brød/kage	25%	X	

Momsafløft:

Der kan være tale om 3 typer momsafløft:

- 1.) 0 afløft:** Dvs. at momsen på de 25 % på faktura betales af AAU. Udgiften til moms bogføres på samme konto som øvrige beløb på fakturaen. AAU får ikke denne moms refunderet.
- 2.) 1/4 afløft:** Dvs. at AAU kun får 25 % (1/4) af momsen (25 %) på fakturaen refunderet. Resten af momsen på fakturaen må betales af AAU. Den 1/4 moms bogføres på moms-konto.
- 3.) 25 % afløft:** Dvs. at hele (25 %) momsen på faktura kan løftes af og bogføres på moms-konto. AAU får fuld momsafløft

4.3. Konterings- og momsvejledning for repræsentation og interne ydelser/personaleforplejning

1420XX: Repræsentation (normal)

Udgifter (eksterne fakturaer) til fortæring i forbindelse med aktiviteter/anledninger, som afholdes i andre lokaler end AAU's lokaler, med deltagelse af personer som ikke er ansat på AAU, anvendes kontiene 1420xx. Studerende (gælder dog ikke ph.d.-studerende) er at betragte som ikke-ansatte, men hvis en studerende fx er ansat som studiemedhjælp og den studerende deltager i sin egenskab af studiemedhjælper, så er der tale om en AAU-ansat.

De pt. kendte AAU kantiners (dog ikke Novi kantinen (Niels Jernes vej, Aalborg)) bispisningsarealer er AAU lokaler.

142001: Bispisning på restaurant, el. Novi kantine NJV: Denne konto anvendes ved repræsentation, til udgifter til bispisning på restaurant, cafeteria mv. eller Novi kantine, Niels Jernes Vej, Aalborg. Drikkepenge kan ikke forventes dækket.

Kontoen anvendes også til:

- Akademiske begivenheder, åben hus mv. på restaurant e.l.
- Studenterrelaterede aktiviteter på restaurant e.l.

Hvis maden (inkl. drikkevarer) indtages på AAU: se konto 142101.

Moms: Der kan afløftes ¼ moms.

142004: Mad, kaffe, te, vand, brød/kage i eksternt lejede lokaler: Denne konto anvendes ved repræsentation til udgifter til mad og drikke (fx kaffe, te, vand, brød/kage mv.), uanset om varer indkøbes i AAU's kantiner, restaurant eller hos købmand/bager til **indtagelse i andre til lejligheden eksterne lejede lokaler, som ikke er restaurant eller Novi kantine.** Denne konto anvendes, når der er eksterne deltagere med i følgende tilfælde:

- Sociale arrangementer (personalefester, julefrokoster o. lign.)
- Markering af medarbejders jubilæum
- Afskedsreception for en medarbejder
- Forplejning til studerende
- Generalforsamling
- Akademiske begivenheder, åbent hus arrangementer og lignende
- Studenterrelaterede aktiviteter

Moms: Der er i denne sammenhæng fuld momsrefusion (UFM).

Hvis kaffe, te mv. indtages på restaurant, cafeteria eller NOVI kantine skal konto 142001 anvendes.

142005: Gaver, kranse og lignende til eksterne: Denne konto anvendes til gaver, kranse, erkendtligheder til personer, som ikke er ansat på AAU. Fx som erkendtlighed i forbindelse med foredrag, forelæsninger mv. (se maks. takster inkl. moms i afsnit [3.1. Repræsentation – Gaver](#)).

Moms: Der er i denne sammenhæng fuld momsrefusion (UFM).

1421XX Repræsentation (fuld moms afløft)

Udgifter (eksterne fakturaer) til fortæring i forbindelse med aktiviteter/anedninger med deltagelse af personer, som ikke er ansat på AAU, anvendes kontiene 1421xx, hvis indtagelsen af mad og drikke foretages i AAU's lokaler.

Aktiviteten/anedningen skal være af erhvervsmæssig karakter/fagligt begrundet, som fx:

- Møder med forretningsforbindelser
- Interne møder med fagligt indhold
- Interne kurser
- Receptioner m.v. for ph.d.er, doktorer, kandidater, elever m.v. (afslutning på et fagligt forløb)
- Forplejning til projektdeltagere ved interview, forsøg m.v.
- Bestyrelsesmøder.

Studerende (gælder dog ikke ph.d.-studerende) er at betragte som ikke-ansat, men hvis en studerende fx er ansat som fx studiemedhjælp, og den studerende deltager i sin egenskab af studiemedhjælper, så er der tale om en AAU-ansat.

De pt. kendte AAU kantiners (dog ikke Novi kantinen (Niels Jernes vej, Aalborg)) bospisningsarealer er AAU lokaler.

142101: Bospisning på AAU, samt kaffe, the, vand, brød/kage: Denne konto anvendes ved repræsentation, til udgifter til bospisning af mad (inkl. drikkevarer), kaffe, te, vand, brød/kager uanset om det leveret af AAU's kantiner (Inkl. Novi kantinen Niels Jernes vej, Aalborg) eller restaurant, cafeteria eller lignende, eller indkøbt hos købmand/bager, men hvor maden indtages på AAU. Hvis ovenstående indtages på restaurant, cafeteria eller NOVI kantine, skal konto 142001 anvendes

Moms: Da maden (inkl. drikkevarer) indtages på AAU, kan der afløftes fuld moms.

142103: Reklamegaver under 100 kr. pr. stk.: Denne konto anvendes til reklameartikler med AAU's navn/logo, der gives som gave til personer, som ikke er ansat på AAU, som pr. stk. er under 100 kr. Ved gaver over 100 kr. anvendes konto 142005

Moms: Der kan afløftes fuld moms.

142104: Akademiske eller studenterrelaterede begivenheder, åben hus m.v.: Denne konto anvendes til udgifter til bospisning i forbindelse med repræsentation ved diverse akademiske eller studenterrelaterede begivenheder, åbent hus arrangementer o. lign., og som gennemføres i AAU's lokaler. Afholdes begivenheden/aktiviteten uden for AAU's lokaler anvendes konto 142001 eller 142004 afhængig af sted.

Moms: Da begivenheden afholdes i AAU's lokaler, kan der afløftes fuld moms (UFM).

1430XX Interne ydelser mv. (normal)

Kontiene 1430XX anvendes til personalerelaterede udgifter i forbindelse med aktiviteter, hvor der kun deltager personer, som er ansat på AAU. Den tidligere konto 143007 er slettet. Da der ikke fremover ønskes særskilt registrering på ansættelses ophør og jubilæum mv.

De pt. kendte AAU kantiners (dog ikke Novi kantine (Niels Jernes vej, Aalborg)) bospisningsarealer er AAU lokaler.

143001: Bospisning på restaurant eller NOVI kantine (Niels Jernes vej, Aalborg): Denne konto anvendes til udgifter i forbindelse med bospisning af AAU-ansatte på restaurant eller NOVI kantine NJV

Moms: Der kan afløftes ¼ moms.

143003: Bospisning på AAU (Social karakter) mad, kaffe, te, vand, brød/kage: Denne konto anvendes til udgifter til mad, kaffe o.s.v. som indtages på AAU. Kontoen anvendes ved følgende aktiviteter som ikke har erhvervmæssig karakter/fagligt begrundet:

- Kaffe te kakao m.v. som står til rådighed for medarbejdere
- Sociale arrangementer (personalefester, julefrokoster o. lign.)
- Markering af medarbejders jubilæum
- Afskedsreception for en medarbejder
- Forplejning til studerende.

Moms: I ovennævnte sociale situationer, hvor mad og drikke er leveret til og indtaget på AAU, selvom aktiviteten ikke har erhvervmæssig karakter/fagligt begrundet, er der fuld momsfradrag (UFM).

143004: Frugtordninger: Denne konto anvendes til diverse frugtordninger.

Moms: Da varerne indtages på AAU, kan der ikke afløftes moms

143006: Gaver til medarbejdere: Denne konto bruges til gaver til medarbejdere (se maks. takster inkl. moms i afsnit [3.2. Personale – Gaver](#)). Der kan dog ikke gives gavekort, idet gavekort ligestilles med kontanter.

Moms: Der kan afløftes fuld moms. (UFM)

1431XX Interne ydelser m.v. (fuld moms afløft)

Kontiene 1431XX anvendes til personalerelaterede udgifter i forbindelse med aktiviteter, hvor der kun deltager personer, som er ansat på AAU hvor aktiviteten/anledning er af erhvervmæssig karakter/fagligt begrundet og foregår i AAU lokaler.

De pt. kendte AAU kantiners (dog ikke Novi kantine (Niels Jernes vej, Aalborg)) bospisningsarealer er AAU lokaler.

143102: Bospisning på AAU samt kaffe, te, vand, brød/kage-faglig karakter AAU-ansatte: Denne konto anvendes til udgifter i forbindelse med bospisning af AAU-ansatte, hvor indtagelsen foregår på AAU. Dvs. uanset at maden leveres fra NOVI kantine, anden restaurant eller indkøbt hos købmand/bager i forbindelse med møder, arbejdsfrokoster m.v., men indtages på AAU, så skal denne konto anvendes.

Aktiviteten/anledningen skal være af erhvervmæssig karakter/fagligt begrundet, som fx:

- Interne møder med fagligt indhold også hvor enkelte forretningsforbindelser deltager
- Interne kurser
- Receptioner m.v. for ph.d.er, doktorer, kandidater, elever m.v. (afslutning på et fagligt forløb)
- Forplejning til projektdeltagere ved interview, forsgø m.v.
- Bestyrelsesmøder.

Moms: Da bospisningen foregår på AAU, er der fuld moms afløft.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Reglen er oprindeligt udarbejdet af Økonomiafdelingen, og godkendt af Rektor Finn Kjærdsdam den 23. november 2009. Den er revideret af Økonomiafdelingen, Jan Walther Beck den 9. januar 2014.

Reviderede takster og indhold i juni 2018 af Jan Walther Beck. Reviderede takster og indhold er godkendt den 28. august 2018 af Universitetsdirektøren.

I forbindelse med tilpasning til Statens kontoplan er artskontiene i regelsættet blevet reduceret, i november 2019 revision, gældende pr. 1/1-2020.

OVERORDNEDE RAMMER

KONTAKT / ANSVAR

Økonomiafdelingen, Jan Walther Beck, jwb@adm.aau.dk, lokal 9529.

BEGREBSDEFINITIONER

Én gave fra hele AAU til en gavemodtager

Forvaltningsretligt skal vi, som selvejende institution under Staten være sparsommelige, samtidig med at der skal være et rimeligt og passende forhold mellem anledning og formål og de dermed forbundne udgifter. **Skattemæssigt** kan tingsgaver (fysiske gaver) være skattefrie, hvis de er passende til lejligheden. Giver samme giver (AAU) flere gaver til samme modtager i samme anledning, så vil SKAT, jf. deres praksis, ikke anse gaverne for at være passende til lejligheden, hvorfor de bliver skattepligtige.

Eksempel: Giver 10 institutter på AAU en tingsgave til 500 kr. til samme modtager i samme anledning, vil det svare til en samlet gavestørrelse på 5.000 kr. fra samme CVR-nummer. Det vil forvaltningsretligt og Skattemæssigt ikke være passende.

BILAG