

Refusjon av utlegg

Tillitsvalgte og ansatte har gjerne spørsmål om hvilke regler som gjelder for refusjon av utlegg. Her har vi samlet nyttig informasjon som kan hjelpe deg med å forstå hva som gjelder – og hvordan du dokumenterer utlegg riktig.

Hvorfor er dette viktig?

Selv om hvert organisasjonsledd i NHF kan sette egne rammer for hva som refunderes, finnes det regler i norsk lov som må følges. Disse handler blant annet om:

- Hva som kan refunderes uten skattetrekk
- Hvordan utlegg må dokumenteres

Dersom reglene ikke følges, må refusjonen behandles som lønn, noe som innebærer skattetrekk og arbeidsgiveravgift.

I de tilfellene hvor det oppstår tvil om en ytelse er skattepliktig vil den måtte bli behandlet som lønn hvis det ikke innen rimelig tid fremskaffes nødvendig argumentasjon og dokumentasjon.

Hva kan dekkes skattefritt?

Utgifter må være nødvendige og knyttet til arbeid for NHF-organisasjonen.

Utgifter som bærer preg av å være til privat bruk, eller gir en privat fordel, kan ikke dekkes skattefritt.

Vurder alltid om utgiften er relevant for NHFs formål. Beskriv formålet tydelig på utleggsskjemaet.

Mat og drikke ved møter, kurs og formålsrettede arrangementer i organisasjonen

Mat på møter, kurs og formålsrettede arrangementer i organisasjonen kan serveres skattefritt til både interne og eksterne deltakere. Det forutsetter at kostnadene til serveringen er **rimelige** sett i sammenheng med det aktuelle arrangementet.

Det kan også dekkes drikke til maten i et **rimelig omfang**, når dette anses som en naturlig del av måltidet. Alkoholholdig drikke skal høre til unntaket og aldri utover det som er normalt til et måltid, det vil si ett glass eller to. Drikke ut over dette er en ren privat utgift, skal ikke dekkes og vil rammes av skatteplikt.

I tillegg må utgiftene være dokumentert med bilag som angir formålet og hvem bevertningen omfatter. Kvitteringen eller annet bilag skal inneholde navn på både personene og virksomhetene som personene representerer. Foreløpig kvittering fra restaurant er ikke godkjent bilag.

Refusjon av utlegg til sosiale arrangementer

Enkeltstående tilstelninger som julebord, årsfest og andre sosiale arrangementer vil være skattefrie for ansatte og tillitsvalgte når tilstelningen er et fellesarrangement. For at vi skal kunne dekke utgiftene uten å trekke skatt, må tiltaket være av begrenset verdi og ikke gi personlig gevinst.

Husk å dokumentere utgiftene med bilag som viser formålet og hvem som deltok.

Gaver

Gaver som gis til ansatte eller tillitsvalgte regnes som skattepliktig inntekt, men det finnes unntak som gjør enkelte gaver skattefrie.

For at en gave skal være skattefri, må den:

- Ikke være kontanter eller gavekort som kan brukes som penger
- Gis som en oppmerksomhet ved spesielle anledninger, som jubileer, runde dager eller ved avslutning av arbeidsforhold
- Være av begrenset verdi og ikke knyttet til arbeidsprestasjon

Typiske eksempler på skattefrie gaver kan være blomster, vinflaske, kunst eller lignende gjenstander. Gaven må være personlig, og ikke gi mottakeren økonomisk gevinst.

Husk at alle gaver må dokumenteres med bilag som viser formål, mottaker og verdi.

Refusjon av flyreiser

Ved billettløse reiser må du legge ved reisebeskrivelse fra flyselskapet som viser at reisen ble gjennomført. Oppdragsgiverens navn, pris og tid og sted for avreise og ankomst skal komme fram.

Hvis NHF betaler direkte til flyselskapet holder det med faktura. Pass spesielt på at fakturaer via betalingsformidlere som for eksempel Klarna inneholder hvem som har reist, reisetidspunkt og reiserute.

Refusjon av taxiregning

Ikke alle kvitteringer inneholder opplysninger om hvilken strekning taxien har kjørt. Å påføre strekning er ikke nødvendig dersom det fremkommer hvor taxien holder til (for eksempel Oslo Taxi). Hvis det ikke fremkommer så må man skrive på strekningen.

Annet

På NHF sine nettsider for tillitsvalgte finnes mal for utleggsskjema som kan lastes ned. Ansatte finner skjemaet i personalhåndboka.

Utleggsskjemaet må være signert, enten fysisk eller digitalt. E-postavsender er ikke godt nok som «signatur» på bilag.

På kvittering/bilag må det stå hva som er kjøpt og når det er kjøpt. Det holder ikke med utskrift fra bankkonto eller kredittkort.

Alle bilder skal være tydelige og lesbare. Det må være mulig å tyde hva som står på kvitteringen.

Ta gjerne kontakt med administrasjonsavdelingen ved hovedkontoret for spørsmål og avklaringer.