|  |  |
| --- | --- |
| *Godkjent av* |  |
| *Godkjent dato* |  |
| *Sist oppdatert dato* | *26.03.2023* |
| *Dokumentnivå* | *3* |
| *Overordnet dokument* | *Hovedregler om økonomiforvaltningen OsloMet* |

Retningslinje for utbetaling til selvstendig næringsdrivende

## Formål og virkeområde

Formålet med dokumentet er å angi retningslinjer for utbetalinger til selvstendig næringsdrivende personer, slik at arbeidsgiver oppfyller regelverket i staten og i UH-sektoren.

Retningslinjen skal klargjøre ansvar og administrativt system for utbetalinger til selvstendig næringsdrivende.

## Betaling av lønn og næringsinntekt

Betalinger til selvstendig næringsdrivende uten fast forretningssted blir utbetalt og rapportert via regnskapssystemet. Dette følger skatteregelverkets skille mellom arbeidsinntekt (lønn, lønnshonorar, godtgjørelser) og næringsinntekt.

Lønnssystemet utfører alle utbetalinger av arbeidsinntekt til ansatte og av honorarer og godtgjørelser til eksterne oppdragstakere som ikke driver næringsvirksomhet.

Alle som utfører tjenester for OsloMet og mottar næringsinntekt, uansett grunnlag for betalingen, skal sende faktura for utbetalingen. Faktura skal etter statlige krav i Digitaliseringsrundskrivet sendes som EHF-faktura til universitetets elektroniske fakturaadresse.

Utbetaling til selvstendig næringsdrivende utgjør næringsinntekt for mottaker.

## Betaling for tjenester fra selvstendig næringsdrivende

Betaling for tjenester utført for og fakturert til OsloMet fra selvstendig næringsdrivende utbetales enten som (*a*) næringsinntekt som utbetales via regnskapssystemet, eller (*b*) fakturert inntekt som blir vurdert som lønn og utbetalt fra lønnssystemet.

Kriterier for å vurdere om betaling for tjenester skal utbetales og innberettes via lønnssystemet eller via regnskapssystemet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faktura fra selskapsform** | **Lønn (lønnsbilag) som innberettes og betales via lønnssystemet** | **Næringsinntekt hvor faktura betales fra regnskapssystemet** |
| Faktura fra aksjeselskap (AS**)** |  | X |
| Faktura fra foretak med flere ansvarlige eiere (ANS) |  | X |
| Faktura fra enkeltpersonforetak som OsloMet vurderer som næringsinntekt |  | X |
| Faktura fra enkeltpersonforetak som OsloMet vurderer som lønnsinntekt | X |  |

## Vurdering av spørsmålet om arbeidstaker eller næringsdrivende

Arbeidsgiver har plikt til å vurdere om betalingen for en tjeneste gjelder et lønnsforhold eller næringsinntekt. Tabellen ovenfor viser at denne vurderingen skal foretas for avtaler/fakturaer fra **enkeltpersonforetak**.

Det presiseres at denne vurderingen skal foretas selv om oppdragstakeren er registrert i merverdiavgiftsmanntallet, har fått et organisasjonsnummer eller har fått utskrevet forskuddsskatt. Arbeidsgiver er ansvarlig både for skattetrekk og arbeidsgiver­avgift dersom en godtgjøring feilaktig blir utbetalt som næringsinntekt.

Dersom vurderingen medfører at en mottatt faktura fra enkeltpersonforetak ikke kan behandles som næringsinntekt, må den som har inngått avtalen med enkeltpersonforetaket sende melding til foretaket om at den utførte tjenesten vil bli behandlet som trekk- og avgiftspliktig lønn.

OsloMet er ansvarlig for å foreta en vurdering før utbetaling til enkeltpersonforetak for å avgjøre om utbetalingen for tjenesten skal være lønn eller næringsinntekt. Kunnskapsdepartementet har i skriv av 14.03.2008 pålagt institusjonene å utarbeide skriftlige rutiner for vurdering og utbetaling av lønn kontra næringsinntekt for oppdrag fra selvstendig næringsdrivende. Vurderingen skal dokumenteres.

I OsloMet dokumenteres vurderingen med utfylt vurderingsskjema «Lønn eller næringsinntekt». Utfylt skjema skal vedlegges anvist faktura/lønnsbilag for all betaling for tjenester utført av enkeltpersonforetak. Vurderingen arkiveres sammen med kontrakten i OsloMets systemer. Vurderingen må foretas og skjemaet skal vedlegges ved hver utbetaling til enkeltpersonforetak.

Vurderingsskjemaet skal fylles ut i forbindelse med kontraktsinngåelse slik at det er overens­stemmelse mellom kontrakt og utbetaling. Avdeling for økonomi bistår i vurderingen ved behov.

## Begrensninger for næringsinntekt

* Undervisnings- og sensoroppdrag utbetales kun som lønn ettersom OsloMet har eksklusivt eierskap til sin kjerneaktivitet.
* Oppnevning til komité- og utvalgsarbeid er personlig og honorar for slikt arbeid kan dermed ikke utbetales som næringsinntekt, ettersom arbeidet ikke kan utføres av annen person i foretaket.

## Reiseutgifter

Hvis utbetalingen vurderes som næringsinntekt, skal fakturaen også omfatte eventuelle reisekostnader. Det er ikke anledning til å levere reiseregning til OsloMet i tillegg til faktura for næringsinntekt. Næringsdrivende har ikke anledning til å kjøpe flybilletter, hotellopphold etc. for OsloMets regning. Oppdragstakere med lønnshonorar kan bare sende reiseregning etter spesifisert avtale om dette. Oppdragsgiver/behovshaver er ansvarlig for å avtale eventuell dekning av reiseutgifter.

## Egne ansatte

Ansatte ved OsloMet kan ikke ta ekstra oppgaver/oppdrag for OsloMet og kreve betaling som næringsdrivende. Arbeid i mer enn 100% stilling utbetales som overtid. Hovedregelen er alle som utfører arbeid mot lønn eller godtgjørelse ved OsloMet skal være ansatte, enten med månedslønn eller timelønn. Eksterne oppdragstakere og selvstendig næringsdrivende kan utføre oppdrag mot honorar eller næringsinntekt, se <https://ansatt.oslomet.no/vurderingskriterier-kontrakt-oppdragsgiver-arbeidstaker>

## Definisjoner:

### Selvstendig næringsdrivende

En person som ikke er ansatt i et firma eid av andre, men som livnærer seg på egen hånd. En selvstendig næringsdrivende i Norge kan være registrert med enkeltpersonforetak eller med et annet personlig foretak.

### Enkeltpersonforetak

En betegnelse som brukes om næringsvirksomhet drevet for en enkeltpersons regning og risiko (dvs kun én eier i foretaket). Enkeltpersonforetak er ikke et selskap, men innehaveren plikter å registrere foretaket i Foretaksregisteret i Brønnøysund under visse forutsetninger.

## Ikrafttredelse og revisjon

Ikrafttredelsesdato er 3 uker etter godkjennelsesdato.

Dokumentet skal oppdateres etter behov slik at innholdet i dokumentet til enhver tid er gjeldende. Som minimum skal dokumentet revideres hvert annet år for vurdering av behov for oppdateringer.

## Vedlegg og referanser

### Referanser

* Hovedregler om økonomiforvaltningen OsloMet
* [Digitaliseringsrundskrivet](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/digitaliseringsrundskrivet2/id2952701/)
* Skriv fra Kunnskapsdepartementet av 14.03.2008

Avdeling økonomi, OI, 25.03.23