



Ekonomifunktionen
Institutionen för svenska och
flerspråkighet

Beställning av fika till möten inom Svefler

Denna rutin gäller beställning av fika till möten med personal som arbetar på Svefler. För beställning av fika till möten där externa personer deltar, se särskild rutin Samma frågebatteri.

Om du vill beställa fika till ett möte är det viktigt att känna till att dessa typer av fika följer regelverket för s.k. *personalvårdsförmåner*. Personalvårdsförmånerna ska vara av mindre värde och rikta sig till hela personalen inom en grupp och ska inte vara en direkt ersättning för utfört arbete, utan bestå av enklare åtgärder för att skapa trivsel i arbetet. För mer information regelverket gällande vilka regler som gäller och vilket underlag som krävs för olika typer av representation se:

[Lathund för representation](#)

[Upphandlingshandboken på Medarbetarwebben](#)

På Svefler följer vi lagen om offentlig upphandling och SU:s regelverk för inköp. Det innebär bl.a. att vi anmodas att köpa varor och tjänster från upphandlade leverantörer som vi har avtal med. När du skickar din fråga om att köpa en vara eller tjänst till Sveflers inköpskoordinator (inkop.svefler@su.se) kontrollerar hen att vi köper från rätt leverantör och att vi köper på ett korrekt sätt. För mer information om regelverket se

Vid fika för en personalgrupp vid Svefler gäller följande:

- Du har rätt att beställa s.k. *enklare förtäring och förfriskningar*. Med enklare förtäring avses t.ex. kakor, bullar, enklare smörgås, frukt, kaffe, te och alkoholfria förfriskningar. Observera att fikat/förtäringen *inte* får ersätta en hel måltid, så som frukost, lunch och middag.
- Fika får göras vid enstaka tillfällen. Du kan m.a.o. inte bjuda på fika vid varje mötes-tillfälle. Exempel på tillfällen kan vara: en nyanställd hälsas välkommen, avslutning inför sommaren, anställd kommer tillbaka från föräldraledighet eller avslutar sin anställning, en särskild arbetsuppgift har fullgjorts, styrelsemöte eller dylikt.
- Fikautbud hittar du i HÖRS [cateringmeny](#) och [Matsällskapets fikautbud](#) alt. från annan aktuell leverantör för mat. Beställ genom att fylla i formuläret på nästa sida och mejla till inkop.svefler@su.se.

Institutionen för svenska och flerspråkighet

Beställning av fika till möten inom Svefler

Mejla inköpskoordinatören (inkop.svefler@su.se) följande uppgifter om din fikabeställning:

Frågor	Beställarens svar
1. Vilket datum ska fiket levereras?	
2. Vilken tid ska fiket levereras?	
3. Till vilken adress och till vilket rum ska fiket levereras?	
4. Kontaktperson/vem tar emot beställningen (leveransen)?	
5. Telefonnummer till kontaktpersonen?	
6. Hur många personer är fiket till?	
7. Vilken fika vill du beställa? Bullar, mackor etc. Till hur många? Glutenfritt, veganskt, laktosfritt? Antal?	
8. Vad är syftet med mötet där vi bjuder på fika*?	
9. Vilket projektnummer ska belastas?	
10. Vilka deltar? Deltagarlista med namn och organisation.* Mejla listan till inkop.svefler@su.se efter genomfört möte.	
11. Övriga kommentarer/önskemål	
12. Beställningen är godkänd av chef. <i>Namn och datum (ingen signatur krävs).</i>	
13. Ordernummer från leverantör. <i>Fylls i av inköpskoordinator.</i>	

*Enligt Skatteverkets regelverk är uppgiften/underlaget ett krav för Sveflers redovisning. (biläggs fakturan inför betalning). Syftet är transparens kring hur vi använder skattemedel.