



INFORMATION

ANSTÄLLNING ELLER ANLITANDE AV UTOMLANDS BOSATTA PERSONER

Sammanfattning av regelverk

Innehåll

1	Inledning	3
2	Anställa eller tillfälligt anlita	3
3	Migrationsverket.....	3
3.1	Arbets- och uppehållstillstånd eller visum.....	3
3.1.1	Relocationföretag	3
3.1.2	Tredjelandsmedborgare.....	3
3.1.3	Brittiska medborgare	4
3.1.4	Schweiziska medborgare	4
3.1.5	EU-medborgare och nordiska medborgare	4
3.1.6	Förlängning av tillstånd.....	4
3.1.7	Byte av befattning/anställning.....	4
3.1.8	Utrikes tjänsteresa under handläggningstid vid ansökan om förlängning	4
3.1.9	Ansökningsavgift.....	4
4	Skatteverket.....	4
4.1	Personnummer eller samordningsnummer.....	4
4.2	Folkbokföring	4
4.3	Preliminärskatt (A-skatt).....	5
4.4	Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)	5
4.5	Forskarskattelättnad	5
4.6	Tax Identification Number (TIN-nr).....	5
5	Giltigt pass/nationellt ID-kort	5
5.1	Tredjelandsmedborgare.....	5
5.2	EU-medborgare.....	5
5.3	Nordiska medborgare	5
6	Försäkringskassan	5
6.1	Sjuk- och föräldraförsäkring.....	6
6.2	A1/E101-intyg	6
7	Försäkringar	6
7.1	Olycksfall och arbetsskada	6
7.2	Stipendiedoktorander	6
7.3	Utländska besökare.....	6
7.4	Tjänsteresa	6
8	Resa till och från Sverige	6
9	Boende	6
10	Bank	7

11	Pension.....	7
12	Flytta tillbaka till hemlandet	7
12.1	Flyttanmälan till Skatteverket	7
12.2	Aktuell adress hos Pensionsmyndigheten och SPV.....	7
13	Checklista och handläggningsordning.....	7

Version 1

2023-09-28

Högskolan i Borås

HR

Sammanfattning av information från respektive angiven myndighet

1 Inledning

Att anställa eller anlita medarbetare från utlandet kan vara en krävande och långdragen process. Det är många myndigheter som ska kontaktas och flera personer på högskolan är involverade i handläggningen.

För att få en överblick i alla delar finns här samlat en övergripande information om vad som är viktigt att känna till när utomlands bosatta personer anlitas i kortare uppdrag eller anställs vid högskolan. En fördjupad information och handläggningsordning finns i särskilt dokument.

2 Anställa eller tillfälligt anlita

För utomlands bosatta medarbetare som ska anställas gäller samma lagar och regler som för övriga medarbetare. Sedvanlig rekrytering gäller för anställningar och innan ansökan om tillstånd hos Migrationsverket påbörjas ska hela rekryteringsprocessen ha genomförts.

För ett tillfälligt uppdrag som opponent, sakkunnig eller gästföreläsare är regelverket något enklare då tillstånd inte behövs. Oavsett om medarbetaren utför uppdraget i sitt hemland eller i Sverige krävs beslut om skatt och samordningsnummer från Skatteverket.

3 Migrationsverket

Inför en anställning eller ett uppdrag kan det krävas olika typer av tillstånd beroende på vilket land medarbetaren kommer ifrån, vilken typ av anställning eller uppdrag det gäller och vistelsetid i Sverige.

3.1 Arbets- och uppehållstillstånd eller visum

3.1.1 Relocationföretag

Högskolan har avtal med ett så kallat relocationföretag som hjälper till att koordinera ansökan hos Migrationsverket. Högskolan är via relocationföretaget certifierade vilket gör att medarbetarens ansökan hanteras via Fast Track, som i sin tur kan innebära en kortare handläggningstid hos Migrationsverket. Fast Track finns endast för arbetstillstånd och inte för ansökningar som görs för doktorand, gästforskare eller postdoktor.

Avtalet innefattar även övriga tjänster, till exempel som stöd vid överklagan av beslut eller om chef önskar tjänster som kan vara till hjälp för sin nya medarbetare i Sverige.

3.1.2 Tredjelandsmedborgare

Huvudregeln för medarbetare från ett land utanför EU och Norden som ska arbeta i Sverige är att ha ett utfärdat arbetstillstånd före inresa till Sverige.

För doktorand gäller uppehållstillstånd på studiegrund och vid beviljat tillstånd får de även arbetstillstånd. Anställningen som doktorand får inte påbörjas förrän tillstånd har beviljats.

För anställning som postdoktor gäller uppehållstillstånd för gästforskare och vid beviljat tillstånd får de även arbetstillstånd.

Om medarbetaren inte påbörjat sin anställning inom fyra månader efter ett utgivet tillstånd återkallas det av Migrationsverket. Det innebär att medarbetaren inte längre har rätt att arbeta i Sverige.

Forskare eller lärare behöver inget tillstånd vid ett tillfälligt uppdrag för högskolan och som vistas i Sverige kortare tid än tre månader. Däremot behövs i regel visum för att resa till Sverige.

3.1.3 Brittiska medborgare

För brittiska medborgare som reser till Sverige gäller samma regler som för tredjelandsmedborgare.

3.1.4 Schweiziska medborgare

Medborgare från Schweiz som ska arbeta längre tid än tre månader måste ha uppehållstillstånd. Tillståndet behöver inte vara klart före inresa till Sverige, medarbetaren kan ordna med detta på plats. Tillståndet gäller i två år under förutsättning att alla villkor är uppfyllda. Därefter kan ansökan om förlängt uppehållstillstånd göras.

3.1.5 EU-medborgare och nordiska medborgare

EU-medborgare och nordiska medborgare får börja arbeta direkt och behöver inte arbetstillstånd eller registrera uppehållsrätt hos Migrationsverket.

3.1.6 Förlängning av tillstånd

Medarbetaren är skyldig att informera högskolan om befintligt tillstånd och att i god tid meddela om tillståndet behöver förlängas. Om ansökan inte sker i tid får medarbetaren inte arbeta under tiden Migrationsverket handlägger ärendet. Medarbetaren måste också informera om tillståndet dras in.

3.1.7 Byte av befattning/anställning

Om medarbetaren får en annan anställning än den ursprungliga anställningen krävs ett nytt tillstånd.

3.1.8 Utrikes tjänsteresa under handläggningstid vid ansökan om förlängning

Om det nya tillståndet inte är klart riskerar medarbetaren att inte få komma in i Sverige igen. Om medarbetaren behöver göra en tjänsteresa utanför Sverige under tiden som ansökan handläggs kan ansökan om så kallad D-visering göras.

3.1.9 Ansökningsavgift

Högskolan ersätter inte medarbetares ansökningsavgifter för arbets- och uppehållstillstånd.

4 Skatteverket

En individuell bedömning görs av Skatteverket om vilken skatt som ska dras. Det finns flera faktorer som påverkar, till exempel om medarbetaren vistats i Sverige tidigare och hur mycket medarbetaren avser att vistas i Sverige. Även för svenska medborgare som är stadigvarande bosatt utomlands krävs ett skattebeslut. Vistelsetiden påverkar även om samordningsnummer eller personnummer tilldelas.

4.1 Personnummer eller samordningsnummer

Samordningsnummer tilldelas när vistelsen i landet är kortare tid än tolv månader eller om uppdraget utförs i hemlandet. Vid vistelse längre än tolv månader tilldelas personnummer. Har medarbetaren en gång fått ett personnummer eller samordningsnummer så gäller det tills vidare. Undantag är om en person har blivit tilldelad samordningsnummer och därefter blir folkbokförd, då byts samordningsnumret ut till ett personnummer.

4.2 Folkbokföring

För vistelse längre tid än tolv månader ska medarbetaren folkbokföra sig. Då ska identitetshandlingar (pass), uppehålls- rätt/tillstånd, anställningskontrakt, originalhandlingar om civilstånd medföras. Nordiska medborgare behöver bara styrka identiteten.

4.3 Preliminärskatt (A-skatt)

De som vistas i Sverige minst sex månader ska i de flesta fall betala vanlig inkomstskatt i Sverige. För att bli skatteregistrerad och kunna betala vanlig inkomstskatt i Sverige ska anmälan för preliminär A-skatt göras.

4.4 Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)

SINK gäller i de flesta fall för tillfälliga och kortare vistelser i Sverige. Skatten är 25 % och är definitiv. Medarbetaren behöver därmed inte deklarerat i Sverige. Detta gäller både för tillfälliga gästföreläsare och för anställda som inte vistas i Sverige större delen av året. De som utför ett uppdrag i sitt hemland omfattas också av SINK.

4.5 Forskarskattelättnad

Utländska medborgare med särskilt kvalificerade arbetsuppgifter eller månadslön över en viss nivå kan få skattelättnad upp till fem år. Skattelättnaden innebär att endast 75 procent av inkomsterna beskattas. För att komma i fråga ska bruttolönen motsvara två prisbasbelopp (ca 100 tkr). Om ersättningen inte når upp till den angivna nivån måste medarbetaren vara expert, forskare eller annan nyckelperson i lagens mening för att få skattelättnad. Forskarskattenämnden tar ställning till bland annat kompetenskraven för arbetet eller arbetets betydelse för högskolan och medarbetarens utbildning och erfarenhet. Ansökan ska göras till Forskarskattenämnden senast tre månader efter påbörjad anställning.

4.6 Tax Identification Number (TIN-nr)

Högskolan är skyldig att redovisa ett identifikationsnummer till Skatteverket. I Sverige är det personnumret som motsvarar TIN-numret.

5 Giltigt pass/nationellt ID-kort

För personer som är bosatta i Sverige finns ingen skyldighet att inneha legitimationshandling, utländska medborgare är dock skyldiga att ha pass även de som är bosatta här, med undantag för de som har permanent uppehållstillstånd.

5.1 Tredjelandsmedborgare

För medborgare från länder utanför EU/EES är pass den enda giltiga legitimationen.

5.2 EU-medborgare

Trots att passkontroll endast sker i undantagsfall inom Schengenområdet, måste man kunna legitimeras sig under vistelsen. Pass eller nationellt id-kort är de enda dokument som styrker identitet och medborgarskap.

5.3 Nordiska medborgare

Vid resor inom Norden krävs inte pass, dock bör giltig legitimation finnas för att styrka identitet.

6 Försäkringskassan

För medarbetare från Norden eller EU-land gäller samtliga socialförsäkringsförmåner redan från första dagen. För tredjelandsmedborgare gäller folkbokföring för att omfattas av samtliga förmåner.

6.1 Sjuk- och föräldraförsäkring

Samtliga medarbetare omfattas av sjukpenning och föräldrapenning från och med första anställningsdagen. De räknas som arbetsbaserade förmåner och finansieras av arbetsgivaravgiften. För att kunna ta del av förmånerna ska man vara registrerad hos Försäkringskassan.

6.2 A1/E101-intyg

EU-medborgare kan välja att kvarstå i sitt hemlands socialförsäkring. Det gäller i regel när medarbetaren inte har för avsikt att stanna i Sverige tills vidare.

7 Försäkringar

Medarbetare omfattas av olika försäkringar beroende på anställning och vistelse.

7.1 Olycksfall och arbetsskada

Medarbetare är försäkrade när det gäller arbetsskada, vilket innebär olycksfall i arbetet, olycksfall till och från arbetet samt sjukdomar som har direkt samband med arbetet samt vid dödsfall.

7.2 Stipendiedoktorander

För forskarstuderande med stipendium har högskolan tecknat en särskild sjuk- och föräldraförsäkring. Försäkringen innebär ersättning av stipendiebortfall vid sjuk- och föräldraledigheter.

7.3 Utländska besökare

Högskolan har tecknat en samlingsförsäkring som gäller för tredjelandsmedborgare inom kategorierna postdoktor och doktorander med stipendiefinansiering, gästföreläsare, gästdoktorander, stipendiater, opponenter och gästforskare, inklusive medföljande make, maka, sambo och barn. Försäkringen täcker bland annat akut sjuk- och tandvård och gäller dygnet runt under vistelsetiden.

7.4 Tjänsteresa

Samtliga medarbetare oavsett anställningsform är försäkrade vid tjänsteresa.

8 Resa till och från Sverige

Resor till och från Sverige vid anställningens/uppdragets början och slut samt logi under tiden då arbetet utförs är i regel skattefria om beskattning sker enligt särskild inkomstskatt (SINK). Är det ett återkommande uppdrag ska resa och logi som betalas av högskolan förmånsbeskattas.

För de som inte omfattas av SINK är resekostnaden skattefri vid anställningens/uppdragets början och slut. Om mellanliggande hemresor betalas av högskolan ska dessa förmånsbeskattas.

9 Boende

Högskolan kan inte hyra lägenheter för utländska medarbetare utan de hänvisas till lokala bostadsbolag.

Om högskolan betalar hotellkostnader för återkommande vistelse är detta skattepliktigt.

Högskolan kan erbjuda gästlägenheter för besökare från utländskt lärosäte som vistas hos oss för en kortare period. I dessa fall får ingen lön utgå till gästen.

10 Bank

För att lön ska kunna betalas ut krävs ett personnummer alternativt samordningsnummer.

Medarbetare med samordningsnummer kan inte enkelt öppna bankkonto i svensk bank. I dessa fall är rekommendationen att betala ut till den bank som medarbetaren har i sitt hemland.

11 Pension

All inkomst är underlag för den allmänna pensionen. Den allmänna pensionen handläggs av

Pensionsmyndigheten. Tjänstepension betalas in av högskolan för anställd personal. Tjänstepensionen administreras av Statens Tjänstepensionsverk, SPV.

12 Flytta tillbaka till hemlandet

Det finns vissa åtgärder som behöver vidtas när en medarbetare avslutar sin vistelse i Sverige.

12.1 Flyttanmälan till Skatteverket

Om medarbetaren varit folkbokförd så måste en flyttanmälan göras till Skatteverket senast en vecka före utresa. När en person flyttar tillbaka till ett land utanför Norden upphör medarbetaren att vara folkbokförd på utresedagen om anmälan av flyttning är gjord senast den dagen. Om anmälan sker senare upphör medarbetaren att vara folkbokförd i Sverige den dag Skatteverket får in anmälan. Om medarbetaren flyttar tillbaka till ett land inom Norden upphör medarbetaren att vara folkbokförd från den dagen medarbetaren blir folkbokförd i det nya nordiska landet.

12.2 Aktuell adress hos Pensionsmyndigheten och SPV

Medarbetare som tjänat in allmän pension och tjänstepension behöver kontakta Pensionsmyndigheten och SPV före hemresa. Myndigheterna behöver kontaktuppgifter och bankuppgifter för att kunna betala ut pension.

13 Checklista och handläggningsordning

Till detta dokument finns ett separat dokument som innehåller checklista och handläggningsordning.