



STOCKHOLMS HANDELSKAMMARENS
SKILJEDOMSINSTITUT

RIKTLINJER FÖR SKILJEMÄN

Januari 2017



Adress: Box 16050
103 21 Stockholm

Telefon: 08-555 100 00
arbitration@chamber.se
www.sccinstitute.se

INLEDNING

Syftet med dessa Riktlinjer för skiljemän är att underlätta arbetet som skiljeman genom att bidra med praktisk information om tillämpningen av de skiljedomsregler som antagits av Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut (SCC).

Riktlinjerna innehåller viktig information om bl.a. beräkning av arvoden, ersättning för omkostnader och eventuell skattskyldighet för skiljeman (moms och fakturering, inkomstskatt och deklaration). Riktlinjerna innehåller också SCC:s modelldom.

Riktlinjerna utgör ej del av SCC:s skiljedomsregler och skall heller inte betraktas som tillägg till dessa.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<i>INLEDNING</i>	2
<i>SCC</i>	5
<i>ADMINISTRATIVA RIKTLINJER</i>	6
<i>Planeringssammanträde</i>	6
<i>Handlingar som ska skickas till SCC</i>	6
<i>Arkivering</i>	6
<i>Administrativ sekreterare</i>	6
<i>KOSTNADER FÖR FÖRFARANDET</i>	8
<i>Allmänt</i>	8
<i>Skiljemans arvode</i>	8
<i>Sänkt arvode i vissa fall</i>	9
<i>Omkostnader</i>	9
<i>Dagpenning</i>	10
<i>Administrativ avgift</i>	11
<i>Tvisteföremålets värde</i>	11
<i>Förskottsbelopp</i>	12
<i>Ytterligare förskottsbelopp</i>	12
<i>ATT FÅ BETALT</i>	13
<i>Huvudregeln – betalning sker efter meddelande av skiljedom</i>	13
<i>Undantaget – betalning under förfarandets gång</i>	13
<i>MOMSPLIKTIGA SKILJEMÄN</i>	14
<i>Skyldighet att fakturera</i>	14
<i>Vilken part ska faktureras?</i>	14
<i>Vilka parter ska betala svensk moms?</i>	14
<i>Utformning av fakturor till utländska parter</i>	16
<i>Fakturering</i>	16
<i>Periodisk sammanställning av sålda tjänster till Skatteverket</i>	17
<i>SKILJEMAN MED INKOMST AV TJÄNST</i>	18
<i>Inkomstskatt</i>	18
<i>Sociala avgifter</i>	19
<i>SKILJEDOM</i>	20
<i>Målet ska avslutas genom skiljedom</i>	20
<i>Tid för meddelande av skiljedom</i>	20

<i>Modell för skiljedom</i>	20
<i>Fullföljdshänvisning m.m.</i>	20
<i>Delgivning av skiljedom</i>	21
AVRÄKNING	22
<i>Överskott på målkontot</i>	22
<i>Underskott på målkontot</i>	22
BILAGA 1 MODELL FÖR SKILJEDOM	23
BILAGA 2 EXEMPEL PÅ FAKTURA	25
BILAGA 3 EXEMPEL PÅ FAKTURA	26
BILAGA 4 EXEMPEL PÅ FAKTURA	27

SCC

Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut (SCC) etablerades 1917 och är en enhet inom Stockholms Handelskammare. SCC är ingen egen juridisk person men har en självständig styrelse som beslutar i frågor som rör utseende av skiljemän, jäv, jurisdiktion, förskottsbelopp, skiljeförfarandets säte och andra beslut enligt SCC:s regler. Styrelsens beslut är, med några få undantag, slutliga. SCC:s styrelse utses på tre år av styrelsen för Stockholms Handelskammare.

SCC:s löpande verksamhet sköts av sekretariatet under ledning av en generalsekreterare och en biträdande generalsekreterare. Samtliga mål som handläggs av SCC lottas ut på en av tre rotlar. På varje rotel finns en handläggande jurist och en måladministratör.

SCC har antagit följande regler:

SCC-reglerna:

- Skiljedomsregler
- Regler för Förenklat Skiljeförfarande

Övriga regler:

- SCC Procedures for the Administration of Cases under the 2010 UNCITRAL Arbitration Rules
- SCC Procedures for the Administration of Cases under the 1976 UNCITRAL Arbitration Rules
- SCC Procedures as Appointing Authority under the 2010 UNCITRAL Arbitration Rules
- SCC Procedures as Appointing Authority under the 1976 UNCITRAL Arbitration Rules
- Medlingsregler för Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut

Mer information, regler, modellklausuler m.m. finns på SCC:s hemsida, www.sccinstitute.se

ADMINISTRATIVA RIKTLINJER

Planeringssammanträde

När målet har hänskjutits till skiljenämnden ska skiljenämnden omgående kalla parterna till ett planeringssammanträde i syfte att planera och fastställa en tidsplan och ordningen för handläggningen av skiljeförfarandet. Handläggningsrutinerna ska främja skiljeförfarandets effektivitet och skyndsamhet.

Skiljenämnden ska under eller omedelbart efter planeringssammanträdet fastställa en tidsplan för handläggningen av skiljeförfarandet, innefattande datum för meddelande av skiljedom (se avsnitt ”Tid för meddelande av dom” nedan). Enligt Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska skiljemannen försöka fastställa en tidsplan inom 7 dagar från dagen då målet hänsköts till skiljemannen.

Skiljenämnden får efter samråd med parterna hålla ytterligare planeringssammanträden och meddela justerade tidsplaner i enlighet med vad skiljenämnden anser lämpligt.

Vid fastställande av skiljemännens arvoden, ska SCC bl.a. beakta i vilken utsträckning skiljenämnden har handlagt målet effektivt och skyndsamt.

Handlingar som ska skickas till SCC

- tidsplan
- käromål
- svaromål
- protokoll med beslut
- skiljedom (slutliga och ev. särskilda)
- bevis om översändande av domen till parterna

Käromål och svaromål kan skickas direkt till SCC av parterna. Övrig korrespondens mellan skiljenämnden och parterna behöver som huvudregel inte inges.

Arkivering

Skiljenämnden rekommenderas att spara alla handlingar i målet under minst ett år efter att skiljedomen har meddelats.

Administrativ sekreterare

Utseende. Skiljenämnden får när som helst under skiljeförfarandets gång inkomma med ett förslag om utseende av en specifik kandidat till administrativ sekreterare. Förslaget ska inges till sekretariatet och innehålla bl.a. kandidatens namn, adress, e-post och telefonnummer samt *curriculum vitae* och en av kandidaten undertecknad bekräftelse på dennes tillgänglighet, opartiskhet och oberoende (handlingen finns tillgänglig på SCC:s hemsida).

Sekretariatet kommer att vidarebefordra förslaget med tillhörande handlingar till parterna med begäran att parterna kommenterar förslaget inom en viss tid. Om någon av parterna motsätter sig förslaget får den specifika kandidaten inte utses till sekreterare i målet.

Den administrativa sekreteraren ska vara opartisk och oberoende. Det åligger skiljenämnden att säkerställa att den administrativa sekreteraren förblir opartisk och oberoende under skiljeförfarandets gång. En administrativ sekreterare kan entledigas i enlighet med den ordning i reglerna som avser en jävsinvändning mot skiljeman, vilken ska tillämpas *mutatis mutandis* beträffande en jävsinvändning mot en administrativ sekreterare.

Uppgifter. Skiljenämnden ska samråda med parterna om den administrativa sekreterares uppgifter. Såvida parterna inte kommer överens om annat ska den administrativa sekreterarens uppgifter vara begränsade till kontorsgöromål, organisatoriska och administrativa uppgifter. Skiljenämnden får inte delegera någon beslutanderätt till den administrativa sekreteraren.

Arvode. Skiljenämnden ska bära den administrativa sekreterarens eventuella arvode och ska i förslaget ange hur den administrativa sekreterarens arvode ska fördelas mellan skiljemännen. Parterna svarar för den administrativa sekreterarens omkostnader och eventuella socialförsäkringsavgifter, vilka kommer att dras från förskottsbeloppet (se avsnitten ”Omkostnader” och ”Sociala avgifter” nedan). Den administrativa sekreterarens arvode och omkostnader bör anges i skiljedomen. För ytterligare information om skattskyldighet, se relevanta avsnitt nedan.

KOSTNADER FÖR FÖRFARANDET

Allmänt

Kostnaderna för förfarandet¹ består av

- arvode till skiljenämnden
- administrativ avgift
- omkostnader

Innan skiljedomen meddelas ska skiljenämnden begära att SCC slutligt fastställer kostnaderna för skiljeförfarandet. Begäran ska lämnas in två veckor innan skiljedomen ska meddelas. Begäran om ersättning för omkostnader, samt uppskattning av eventuellt tillkommande omkostnader, ska inges senast i samband med skiljenämndens begäran att SCC slutligt fastställer kostnaderna.

Kostnadsbeslutet ska tas in i skiljedomen.

Arvode och avgift beräknas utifrån det omtvistade värdet² enligt den kostnadstabell som finns i Bilaga III till SCC-reglerna. På SCC:s hemsida finns en kalkylator för beräkning av skiljedomskostnaderna.

Skiljemans arvode

Vid fastställande av kostnaderna för skiljeförfarandet ska styrelsen beakta i vilken utsträckning skiljenämnden har handlagt målet effektivt och skyndsamt, målets svårighetsgrad och övriga relevanta omständigheter.

Som huvudregel fastställs arvode till ordförande respektive ensam skiljeman till medianen i det spann i kostnadstabellen som ska tillämpas för det omtvistade värdet i målet.

Följande faktorer kan motivera ett arvode över median:

- saken är komplex
- antalet parter är fler än två
- processuella komplikationer

Följande faktorer kan motivera ett arvode under median:

- en av parterna deltar inte i förfarandet
- högt omtvistat värde men tvistefrågan är av enklare natur

Om synnerliga skäl föreligger kan tabellen frångås.

Arvode till medskiljeman bestäms enligt huvudregeln till 60 % av ordförandens arvode. Skiljenämnden ska informera SCC om den anser att fördelningen bör vara en annan.

Angående *moms*, se nedan under avsnittet ”Skyldighet att fakturera”.

¹ § 49 Skiljedomsreglerna respektive § 49 Regler för Förenklat Skiljeförfarande

² Läs mer om det omtvistade värdet nedan.

Sänkt arvode i vissa fall

I vissa fall kan arvoden fastställas till belopp som avviker från de arvoden som följer av kostnadstabellen. Exempel på sådana fall är då skiljedomen meddelas utan att målet prövats i sak eller skiljeman avgår eller entledigas under förfarandets gång.

a) Skiljedom meddelas utan prövning i sak

Om skiljedomen meddelas utan att målet prövats i sak fastställs arvodet till ett lägre belopp än det som följer av kostnadstabellen. Exempel på sådana situationer är när parterna träffar en förlikning, käranden återkallar sin talan eller skiljenämnden avvisar målet på grund av bristande jurisdiktion. Hänsyn tas till omständigheter som t.ex. vid vilken tidpunkt målet avslutas och vilket arbete som nämnden har lagt ner. SCC har en väl utvecklad praxis som tillämpas vid denna bedömning.

Skiljenämnden ska informera SCC om nedlagt arbete, t.ex. antal förhandlingsdagar, skriftväxlingens omfattning och beslut som har meddelats under förfarandets gång.

b) Entledigad skiljeman

Frågan om arvode ska utgå till en skiljeman som entledigas bestäms utifrån omständigheterna i det enskilda fallet. Som huvudregel utgår inget arvode.

Omkostnader

Skiljenämnden ska i sin begäran om att SCC slutligt ska fastställa arvodena också begära ersättning för eventuella omkostnader. Omkostnader som skiljeman redovisat moms för ska anges exklusive den moms som belöper på tjänsten.

Omkostnaderna ska vara *skäliga*. Alla omkostnader ska styrkas med kvitto eller fakturaunderlag.

Följande utlägg ersätts som omkostnader:

- resa (flyg- eller tågbiljetter, taxi till och från flygplatsen)
- förhandling (t.ex. lokal, utrustning, telefon- och videokonferens m.m.)
- tolk och översättningsarbete
- kurir
- sakkunnig (arvode och omkostnader) som utsetts av skiljenämnden.

För kost och logi i samband med förhandling, överläggning eller annat dylikt sammanträde utgår en dagpenning (se nedan).

För resa med flyg i samband med sammanträde enligt ovan gäller följande. Flygresor understigande fyra timmar ersätts med priset för en biljett i kategori Ekonomi/Ekonomi Extra. För flygresor på fyra timmar eller fler ersätts kostnader även i kategori Business. Merkostnaden för flygresor i kategori Första klass ersätts inte.

Har förhandling skett i de lokaler där skiljeman har sitt kontor, eller som denne på annat sätt förfogar över inom ramen för sin ordinarie verksamhet, utgår ersättning för förhandlingslokal endast om parterna före förhandlingen har informerats om att skiljemannen avser att kräva ersättning för denna och parterna samtyckt till detta.³ Ersättningen får endast avse direkta kostnader och slitage. Underlag ska inges.

Övriga utgifter bekostas av skiljenämnden.

Normala kontorskostnader (till exempel fax, porto, telefon, sekreterartjänster) är inte ersättningsgilla omkostnader.

Skiljenämndens kostnader för restaurangbesök i samband med förhandling, överläggning eller annat dylikt sammanträde ersätts inte (avseende tillresta skiljemän, se stycket ”Dagpenning”).

Angående *moms*, se nedan under avsnittet ”Skyldighet att fakturera”.

Särskilt om förhandlingskostnader

Skiljemännen ska göra utlägg för sina omkostnader under förfarandets gång. Omkostnaderna ersätts när skiljedomen har meddelats. Om *särskilda skäl* föreligger kan Handelskammaren faktureras istället för skiljenämnden.

Sådan direktfakturering är *endast* tillåten under förutsättning att (i) parterna godkänner det och att (ii) SCC, med beaktande av om särskilda skäl föreligger, har beslutat att godkänna en av skiljenämnden framställd begäran om direktfakturering. Notera, där tillämpligt, att den slutligt betalningsskyldiga parten inte kommer att kunna lyfta momsens på den aktuella fakturan. Istället får denna part ansöka om momsåterbetalning på egen hand.

Skiljenämnden ska inkomma med uppgift om den totala kostnaden.

Fakturan upprättas av den som tillhandahåller tjänsten.

Den som tillhandahåller tjänsten ska ställa fakturan till:

Stockholms Handelskammarens Service AB momsregistreringsnummer SE556095795201
--

Som referens ska anges ”Skiljemål [aktuellt målnummer]”.

Dagpenning

För förhandling, överläggning eller annat dylikt sammanträde har skiljemannen rätt till en dagpenning om 500 euro⁴, om sammanträdet hålls på annan ort än den där skiljemannen bedriver sin ordinarie verksamhet eller har sin bostad, och övernattning krävs.

³ Se Stockholms tingsrätts dom den 11 juli 2003 i mål T 4894-02.

⁴ Beloppet gäller mål hänskjutna den 1 november 2008 eller senare. I mål hänskjutna tidigare ersätts skiljemannen med ett belopp om 150 euro.

Dagpenningen syftar till att täcka följande omkostnader:

- hotell
- måltider
- taxiresor på orten

Omkostnader som överstiger dagpenningen ersätts inte.

Dagpenning utges på begäran av skiljemannen. Skiljemannen ska informera SCC om syftet med vistelsen (förberedande förhandling, huvudförhandling m.m.) och hur många dagar förhandlingen tog i anspråk.

För skiljemän som inte är näringsidkare gäller istället att dessa skall inge kvitton för sina omkostnader i samband med sammanträde enligt ovan. Omkostnader för hotell, måltider och taxiresor på orten ersätts med högst 500 euro per dag.

Vad som anges för skiljeman angående dagpenning gäller också sekreterare.

Administrativ avgift

Den administrativa avgiften beräknas enligt kostnadstabellen i SCC-reglerna utifrån det spann som gäller för målets omtvistade värde.⁵

Moms (25%) på avgiften och SCC:s omkostnader utgår för

- a) svenska parter, såväl näringsidkare som privatpersoner, och
- b) parter inom övriga EU som inte är momsregistrerade, till exempel privatpersoner, organisationer och stater, samt
- c) privatpersoner, organisationer och stater utanför EU

Moms (25%) på avgiften och SCC:s omkostnader utgår ej för

- a) näringsidkare med säte inom EU (enligt principen för omvänd beskattning) och
- b) näringsidkare med säte/hemvist utanför EU.

Part som är registrerad för moms utanför Sverige men inom EU ska styrka sin status genom att ange sitt momsregistreringsnummer ("VAT").

Tvisteföremålets värde

I tvisteföremålets värde ingår käromål, genkäromål och yrkande eller invändning om kvittning.

När tvisteföremålets värde inte kan uppskattas bestäms arvodena med hänsyn till samtliga relevanta omständigheter, till exempel målets storlek och komplexitet.

Om tvisteföremålets värde ändras under skiljeförfarandet ska SCC genast underrättas.

⁵ Se not 1.

Förskottsbelopp

Innan målet hänskjuts till skiljenämnden fastställer SCC ett förskottsbelopp som ska motsvara den beräknade summan av kostnaderna för skiljedomsförfarandet⁶. Förskottet inkluderar i förekommande fall moms och en schablon för omkostnader. Sociala avgifter ingår normalt sett inte.

När förskottsbeloppet har betalats av parterna hänskjuts målet till skiljenämnden. Skiljenämnden och parterna informeras om storleken på skiljenämndens arvode och, i förekommande fall, hur arvodet fördelats mellan skiljemännen.

Utgångspunkten är att förskottsbeloppet ska täcka de slutliga kostnaderna för skiljeförfarandet. Angående överskott respektive underskott på målkontot – se avsnittet ”Avräkning” nedan.

Ytterligare förskottsbelopp

På begäran av skiljenämnden eller om det annars anses nödvändigt får SCC fatta beslut om justering av förskottsbeloppet. En begäran från skiljenämnden om att förskottsbeloppet ska justeras ska vara motiverad. Skiljenämndens begäran kommuniceras med parterna.

Skäl att höja förskottsbeloppet kan vara:

- (i) En ökning av tvisteföremålets värde, p.g.a.:
 - a) att en part framställer ett nytt yrkande
 - b) annan omständighet som påverkar tvisteföremålets värde

- (ii) Ökade omkostnader, p.g.a.:
 - a) att skiljenämnden har utsett en sakkunnig
 - b) att schablonen för omkostnader annars visar sig vara otillräcklig

- (iii) Nya omständigheter i målet, t.ex.:
 - a) att handläggningen av målet har krävt, eller kan förväntas kräva, mer arbete än vad som inledningsvis kunde förutses
 - b) att det föreligger synnerliga skäl

⁶ § 51 Skiljedomsreglerna respektive § 51 Regler för Förenklat Skiljeförfarande

ATT FÅ BETALT

Huvudregeln – betalning sker efter meddelande av skiljedom

När skiljedomen har meddelats görs en avräkning och arvoden, ersättning för omkostnader och dagpenning betalas ut med det av parterna inbetalda förskottsbeloppet. Skiljeman som är momsregistrerad ska upprätta en referensfaktura och skicka den till den part eller parter som är slutligt betalningsskyldiga enligt domen, se nedan under ”Skyldighet att fakturera”.

Undantaget – betalning under förfarandets gång

I mål där omkostnaderna är betydande kan dessa på begäran av skiljemannen ersättas av Stockholms Handelskammare under förfarandets gång, d.v.s. före det att skiljedomen meddelats.

Betalning av arvode medges som regel inte under förfarandets gång.

Skiljemannens begäran prövas av SCC. Godkända omkostnader ska faktureras Stockholms Handelskammarens Service AB enligt nedan. Betalning sker endast mot faktura. Skiljemän som inte är näringsidkare skall även inge kvitton. Notera, där tillämpligt, att den slutligt betalningsskyldiga parten inte kommer att kunna lyfta moms på den aktuella fakturan. Istället får denna part ansöka om momsåterbetalning på egen hand. Se vidare under avsnittet ”Fakturering”.

Fakturan skall ställas till:

Stockholms Handelskammarens Service AB momsregistreringsnummer SE556095795201
--

Som referens ska anges ”Skiljemål [aktuellt målnummer]”.

MOMSPLIKTIGA SKILJEMÄN

Skyldighet att fakturera

Enligt mervärdesskattelagen, som är baserad på EG-rådets direktiv 2008/8/EG¹, uppstår skattskyldighet när en tjänst tillhandahålls. I normalfallet kan dagen då arvode och ersättning för omkostnader betalats ut ses som tidpunkten då en skiljeman tillhandahållit sin tjänst, förutsatt att skiljemannauppdraget slutförts den redovisningsperioden (kan vara månad, kvartal eller år). Om betalning sker innan faktura ställs ut ska betalningsdatum anges i fakturan. Detta innebär att varje skiljeman som bedriver näringsverksamhet ska, *oavsett om moms ska utgå eller inte*, upprätta faktura vid varje utbetalning av arvoden och ersättning för omkostnader, d.v.s. såväl vid utbetalning efter meddelande av skiljedomen som vid utbetalning av arvode eller ersättning för omkostnader under förfarandets gång.

En skiljeman som är registrerad för moms i ett annat land än Sverige ska i samband med att uppdraget accepteras, informera SCC huruvida moms ska faktureras till någon av de i processen deltagande parterna, och om så är fallet, vilken procentsats som ska tillämpas. Detta gäller endast fakturamottagare som är en privatperson, en icke näringsidkare eller en utländsk näringsidkare som är registrerad i samma land som den utländske skiljemannen. I övrigt utgår moms enligt omvänd beskattning vilket innebär att mottagaren själv räknar fram korrekt momsbelopp.

Vilken part ska faktureras?

Köpare av skiljedomstjänsten är i beskattningshänseende den part eller de parter som är slutligt betalningsskyldiga enligt skiljedomen. Det saknar betydelse vem som faktiskt betalat förskottsbeloppet.

Skiljemannen ska således upprätta en faktura och ställa den till den slutligt betalningsskyldiga parten. Om fler än en part är slutligt betalningsskyldig enligt domen ska en faktura upprättas till var och en av dem med samma belopp. Om det finns flera parter på samma sida och det i målet framgår att tvisten finansieras av en av dessa parter, kan en faktura avseende hela den sidans andel av kostnaderna ställas ut på den parten.

Beloppet på fakturan ska motsvara det belopp parten ska betala enligt skiljedomen.

Vilka parter ska betala svensk moms?

Parter med säte eller hemvist i Sverige

Parter med säte eller hemvist i Sverige ska alltid betala svensk moms på en svensk skiljemans arvode.

Parter med säte eller hemvist utanför EU

Näringsidkare med säte eller hemvist utanför EU ska inte betala svensk moms på en svensk skiljemans arvode. Privatperson med hemvist utanför EU ska betala svensk moms på en svensk skiljemans arvode.

Parter med säte eller hemvist i ett annat EU-land

Från den 1 januari 2010 gäller nya regler vid försäljning av tjänster till näringsidkare i andra EU-länder. Genom de nya reglerna har momsdirektivet införlivats i mervärdesskattelagen. Observera att reglerna skiljer sig åt mellan EU:s medlemsländer.

Tjänster ska beskattas i det s.k. omsättningslandet. Huvudregeln vid försäljning av tjänster till näringsidkare är att tjänsterna anses omsatta i det land där köparen är etablerad (omvänd skattskyldighet). Skiljeman ska därför inte ta ut någon moms om köparen är en näringsidkare med säte i ett annat EU-land än det där skiljemannen är verksam. Näringsidkare inom EU betalar istället moms i det land där de har sitt säte. Personer som inte är momsregistrerade, t.ex. privatpersoner, organisationer och stater ska betala svensk moms.

För skiljemän verksamma i Sverige innebär detta att näringsidkare med säte i ett annat EU-land inte ska betala svensk moms. Faktura måste dock alltid upprättas. Av fakturan ska det framgå att omvänd betalningsskyldighet (reverse charge) gäller. Partens momsregistreringsnummer ska inhämtas och kontrolleras av skiljemannen (kontrollfunktion finns på Europeiska Kommissionens hemsida http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vieshome.do?locale=sv). Om befrielse från svensk skatt inte kan styrkas genom ingivande av momsregistreringsnummer ska moms utgå. För det fall parten är en näringsidkare i ett annat EU-land som inte är registrerad för moms (t.ex. på grund av att parten bedriver momsfri verksamhet) ska omvänd beskattning tillämpas. I detta fall räcker det med att hänvisa till den utländska partens bolagsregistreringsnummer.

Försäljning av tjänster med tillämpning av principen om omvänd skattskyldighet ska redovisas kvartals- eller månadsvis i en periodisk sammanställning.

Sammanfattningsvis

Svensk moms (25 %) ska utgå vid en svensk skiljemans tillhandahållande till

- svenska parter, såväl näringsidkare som privatpersoner,
- parter inom övriga EU som inte är momsregistrerade, till exempel privatpersoner, organisationer och stater,
- privatpersoner, organisationer och stater utanför EU.

Svensk moms ska inte utgå vid en svensk skiljemans tillhandahållande till

- näringsidkare (någon som har ett VAT-nummer, d.v.s. även universitet, holdingbolag m.fl. med VAT-nr) med säte inom EU (med tillämpning av principen om omvänd beskattning),
- näringsidkare som bedriver momsfri verksamhet i sitt land, kan t.ex. vara privata läkare, tandläkare, spelbolag m.fl,
- näringsidkare med säte utanför EU.

Utformning av fakturor till utländska parter

Vid omvänd beskattning – d.v.s. fakturor som ställs ut till näringsidkare i andra EU-länder ska partens VAT-nr (förutsatt att ett sådant finns – vissa näringsidkare kan sakna VAT-nr) samt följande text anges på fakturan:

”Reverse charge”

Fakturor som ställs ut till näringsidkare utanför EU:

”Services supplied outside of Sweden according to the Swedish VAT Act”

Exempel på fakturor finns bilagt till dessa Riktlinjer för skiljemän.

Fakturerering

OBS! Alla kostnadselement som ersätts, d.v.s. både arvode och ersättning för omkostnader, ska räknas in i beskattningsunderlaget. Ersättning för omkostnader behandlas således som en del av arvodet i beskattningshänseende. Redovisad moms är ingen kostnad och får därför inte inkluderas i kravet på ersättning för omkostnader.

a) Huvudregeln: fakturerering vid utbetalning efter meddelande av skiljedom

Skiljeman ska upprätta en referensfaktura avseende arvode och ersättning för omkostnader när betalning har skett. Faktura ska ställas ut till den enligt skiljedomen *slutligt betalningsskyldiga parten eller parterna*. Om fler än en part är slutligt betalningsskyldig enligt skiljedomen ska faktura ställas till var och en av dem. Fakturerat belopp ska motsvara respektive parts slutliga ansvar. Skiljemans faktura till part ska överensstämma med avräkningen och den slutliga skiljedomen.

Av fakturan skall framgå att den är betald. Valutadag är, vid omräkning av moms från EUR till SEK, dag för skiljedomens meddelande. Fakturan ska utfärdas inom samma period, d.v.s. månad, som arvodet betalas ut. Fakturan ska skickas till parten, inte ombudet. Avräkningen utgör tillsammans med fakturan räkenskapsmaterial.

b) Undantaget: fakturerering vid betalning under förfarandets gång

Ersättning för omkostnader under förfarandets gång räknas i skattehänseende som förskott på arvode och medför skattskyldighet för moms enligt mervärdesskattelagen och därmed faktureringskyldighet. Valutadag är, vid omräkning av moms från EUR till SEK, dag för utbetalningen.

Eftersom man vid betalning under förfarandets gång inte vet hur betalningsansvaret slutligt kommer att fördelas mellan parterna ska faktura ställas till Stockholms Handelskammarens Service AB. Stockholms Handelskammare betalar fakturan. Betalningen utgör ett utlägg under förfarandets gång vilket kommer att faktureras den slutligt betalningsskyldiga parten vid avräkning. Notera, där tillämpligt, att den slutligt betalningsskyldiga parten inte kommer att kunna lyfta momsen på den aktuella fakturan. Istället får denna part ansöka om momsåterbetalning på egen hand.

Faktura avseende betalning under förfarandets gång skall ställas till:

Stockholms Handelskammarens Service AB momsregistreringsnummer SE556095795201
--

Som referens ska anges ”Skiljemål [aktuellt målnummer]”.

Mer information avseende fakturering finns på www.skatteverket.se.

Periodisk sammanställning av sålda tjänster till Skatteverket

Om skiljeman säljer skiljemannatjänster till parter som är näringsidkare i andra EU-länder och tillämpar principen om omvänd beskattning ska skiljemannen även lämna uppgifter om värdet av tjänsterna i en periodisk sammanställning till Skatteverket. Enligt huvudregeln ska skiljemannen lämna uppgifterna varje kalenderkvartal via blankett SKV 5740 eller e-tjänsten.

SKILJEMAN MED INKOMST AV TJÄNST

Inkomstskatt

a) Svensk part slutligt betalningsansvarig

I mål där den slutligt betalningsansvariga parten är svensk innehåller Stockholms Handelskammare enligt lag preliminärskatt med 30 %⁷ på arvode som tillkommer skiljeman som i skattehänseende är att anse som anställd. Preliminärskatten betalas in på betalningsskyldig parts skattekonto.

Skiljemannen ska deklarerera arvodet som inkomst av tjänst. Den slutligt betalningsansvariga parten, d.v.s. arbetsgivaren, ska lämna kontrolluppgift till Skatteverket med uppgift om betalt arvode och betald preliminärskatt.

Om Skatteverket inte skulle gottskriva skiljemannen inbetald preliminärskatt ska det Skatte- och avgiftsunderlag som upprättats ges in till Skatteverket. Skatten ska då gottskrivas skiljemannen. Detta gäller oavsett om part lämnat kontrolluppgift eller inte.

b) Utländsk part slutligt betalningsansvarig

I mål där den slutligt betalningsansvariga parten är utländsk ansvarar skiljemannen själv för att betala preliminär inkomstskatt. Stockholms Handelskammare innehåller inte preliminär inkomstskatt.

Skiljemannen ska deklarerera arvodet som inkomst av tjänst. Den slutligt betalningsansvariga parten, d.v.s. arbetsgivaren, ska lämna kontrolluppgift till Skatteverket med uppgift om betalt arvode och betald preliminärskatt.

⁷ Om inte skiljemannen har meddelat SCC ett annat procenttal.

Sociala avgifter

a) Alla parter är svenska

Svenska parter ska (med några undantag) betala arbetsgivaravgift på arvode till skiljeman som i skattehänseende är att anse som anställd. De sociala avgifterna ska betalas till Skatteverket av den part som är slutligt betalningsansvarig för skiljedomskostnaderna. SCC tillhandahåller parterna underlag för betalning av sociala avgifter.

Skiljenämnden ska, i samband med att skiljedomen meddelas, informera parterna om detta.

b) Alla parter är utländska

Om alla parterna i ett skiljeförfarande är av utländsk nationalitet är ersättning för skiljemannauppdrag fri från arbetsgivaravgift (2 kap 20 § socialavgiftslagen (2000:980)).

c) Blandade mål

Undantaget från avgiftsskyldighet enligt socialavgiftslagen är inte tillämpligt på skiljemål med både svenska och utländska parter (s.k. blandade mål), d.v.s. avgiftsskyldighet föreligger oavsett om den slutligt betalningsskyldiga parten är svensk eller utländsk. Nämnden ska, i samband med att skiljedomen meddelas, informera part om skyldigheten att betala arbetsgivaravgift.

I blandade mål räknas de sociala avgifterna in i förskottsbeloppet. SCC betalar in avgifterna till Skatteverket för den utländska partens räkning.

Undantag från avgiftsskyldighet gäller i fall där utländsk part är betalningsskyldig till svensk skiljeman som utfört arbetet utomlands ("utsänd person").

SKILJEDOM

Målet ska avslutas genom skiljedom

Ett mål med säte i Sverige som hänskjutits till en skiljenämnd ska avslutas genom att skiljedom meddelas. Detta gäller även om målet avslutas utan att nämnden prövat målet i sak såsom när nämnden finner att jurisdiktion, helt eller delvis, saknas eller part återkallar sin talan. Del av målet avslutas genom särskild skiljedom.

Tid för meddelande av skiljedom

SCC bestämmer när skiljedomen ska meddelas med tillämpning av SCC-reglerna.

SCC kan förlänga tiden för meddelande av skiljedomen på begäran av skiljenämnden eller om det annars bedöms vara nödvändigt. Skiljenämndens begäran ska vara motiverad.

Såvida inte parterna är överens om annat, eller särskilda omständigheter föreligger, ska förlängning med längre än två månader inte påräknas. Likaså ska förlängning under Regler för Förenklat Skiljeförfarande inte påräknas med längre än en månad. Skiljenämnden bör beakta detta vid fastställande av handlägningsrutiner och tidsplan för skiljeförfarandet. Vid fastställande av skiljemännens arvoden ska SCC bl.a. beakta i vilken utsträckning skiljenämnden har handlagt målet effektivt och skyndsamt.

Tid för skiljedomens meddelande kan inte förlängas efter utgången av den tid som SCC har bestämt. Försutten tid kan utgöra grund för klander.

Modell för skiljedom

Skiljenämnden rekommenderas att använda SCC:s modelldom (bilaga 1).

Av verkställighetsskäl ska SCC:s beslut avseende skiljedomskostnaderna redovisas i domslutet. Varje kostnadspost, d.v.s. arvoden/avgift, eventuella omkostnader och dagpenning samt moms ska specificeras för varje skiljeman, administrativ sekreterare och för SCC. Det är inte tillräckligt att domslutet innehåller en hänvisning till under domskälen redovisad fördelning.

Parts organisationsnummer ska av samma skäl framgå av redovisningen av partsställningen.

Fullföljdshänvisning m.m.

Följande gäller när lagen (1999:116) om skiljeförfarande är tillämplig.

Enligt 36 § får en skiljedom som innebär att skiljemännen avslutat målet utan att pröva de frågor som lämnats till avgörande av dem, helt eller delvis, ändras på talan av en part. En skiljedom ska innehålla en tydlig fullföljdshänvisning om vad en part som vill angripa domen ska göra.

Enligt 41 § får en part eller en skiljeman hos tingsrätten föra talan mot en skiljedom om ersättning till skiljemännen. Enligt ett avgörande från Högsta domstolen⁸ är bestämmelsen tillämplig även om ersättningsbeslutet fattats av ett skiljedomsinstitut. Skiljedomen ska därför innehålla en tydlig hänvisning om vad en part som vill föra talan mot domen i denna del ska göra.

Om tillämpligt ska slutligt betalningsskyldig part i skiljedomen påminnas om sin skyldighet att betala sociala avgifter (se ovan).

Delgivning av skiljedom

Skiljenämnden ska utan dröjsmål översända skiljedomen i original till parterna på sätt som framgår av SCC-reglerna. SCC åtar sig inte att delge parterna skiljedomen eller annat beslut fattat av skiljenämnden. Kopia på bevis om översändande av skiljedomen till parterna skall tillhandahållas SCC för arkivering. Det rekommenderas att skiljenämnden begär bekräftelse på mottagandet från parterna samt översänder domen i original med mottagningsbevis (t.ex. kurir, rekommenderat brev).

Skiljedomen ska ges in till SCC i original och elektroniskt.

⁸ Dom av den 3 december 2008 (mål Ö 4227-06), NJA 2008 s. 1118.

AVRÄKNING

Förskottet betalas av parterna som säkerhet för skiljedomskostnaderna i tvisten, d.v.s. som säkerhet för kostnader och arvoden till skiljenämnden och kostnader till SCC. Förskottet betalas in till ett klientmedelskonto avsett för målet för vilket SCC är redovisningsskyldigt enligt lag (1944:181) om redovisningsmedel. Därutöver följer SCC:s handhavande med det inbetalda förskottet av SCC-reglerna.⁹

SCC är förhindrat att förfoga över medel på målkontot på annat sätt än vad som följer av lag och SCC-reglerna. Eftersom SCC inte utgör något exekutivt organ kan institutet inte utan parternas uttryckliga godkännande ta någon hänsyn till att den vinnande parten enligt skiljedomen har en fordran på motparten.

Överskott på målkontot

Ett eventuellt överskott på målkontot återbetalas till parterna i den proportion som parterna har inbetalat medel.

Underskott på målkontot

Parterna är solidariskt ansvariga för kostnaderna för skiljeförfarandet i förhållande till skiljemännen och till SCC.¹⁰ Vid ett eventuellt underskott på målkontot kommer SCC att begära betalning av parterna, i första hand, med utgångspunkt i parternas betalningsskyldighet enligt skiljedomen; i andra hand, i enlighet med vad SCC anser lämpligt med hänsyn till omständigheterna.

⁹ § 51 Skiljedomsreglerna respektive § 51 Regler för Förenklat Skiljeförfarande

¹⁰ § 49 (7) Skiljedomsreglerna respektive § 49 (7) Regler för Förenklat Skiljeförfarande

BILAGA 1 MODELL FÖR SKILJEDOM



STOCKHOLMS HANDELSKAMMARENS
SKILJEDOMSINSTITUT

Box 16050, 103 21 Stockholm

Telefon: 08-555 100 00, E-post: arbitration@chamber.se

www.sccinstitute.se

SKILJEDOM

meddelad den [datum]

Skiljeförfarandets säte är [land/stad]

Skiljemål [nummer/år]

Kärande: [namn, adress och organisationsnummer]

Ombud: [namn, firma, och adress]

Svarande: [namn, adress och organisationsnummer]

Ombud: [namn, firma, och adress]

Skiljenämnd: [namn, firma, och adress]

[namn, firma, och adress]

[namn, firma, och adress]

DOMSLUT

[...]

Parterna förpliktas att solidariskt betala följande skiljedomskostnader.

Arvode till [ordföranden] om [...] euro och omkostnader om [...], totalt [...] euro plus mervärdesskatt om [...] euro.

Arvode till [medskiljeman 1] om [...] euro och omkostnader om [...] euro, totalt [...] euro plus mervärdesskatt om [...] euro.

Arvode till [medskiljeman 2] om [...] euro och omkostnader om [...] euro, totalt [...] euro plus mervärdesskatt om [...] euro.

Administrativ avgift till Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut om [...] euro och omkostnader om [...] euro, totalt [...] euro plus mervärdesskatt om [...] euro.

Parterna emellan förpliktas [part ...] att slutligt betala skiljedomskostnaderna.*

[Betalningsskyldig part erinras om sin skyldighet att betala sociala avgifter och lämna kontrolluppgift avseende arvode till [skiljeman som i skattehänseende är att anse som anställd].]

[fullföljdshänvisning enligt 36 § - skiljedom utan avgörande i sak]

Den part som vill föra talan mot skiljedomen ska väcka talan vid Svea hovrätt inom tre månader från den dag då parten fick del av skiljedomen.

[fullföljdshänvisning enligt 41 § - slutlig skiljedom]

Den part som vill föra talan mot skiljedomen angående beslutet om ersättningen till skiljemannen/skiljemännen ska väcka talan vid Stockholms tingsrätt inom tre månader från den dag då parten fick del av skiljedomen.

Underskrift ordförande/ensam skiljeman

Underskrift skiljeman

Underskrift skiljeman

* Alternativt annan fördelning av betalningsansvaret mot bakgrund av målets utgång och övriga relevanta omständigheter, se § 49 (6) Skiljedomsreglerna.

BILAGA 2 EXEMPEL PÅ FAKTURA

Kan användas som mall för svenska skiljemän som ska fakturera en part svensk moms

FAKTURA	
	FAKTURANUMMER [REDACTED]
[Partens namn, adress och org. nr]	DATUM [REDACTED]
	VÅR REFERENS [REDACTED]
	ER REFERENS [REDACTED]
BESKRIVNING	BELOPP I EUR
REFERENSFAKTURA	
Betala inte mot denna faktura	
Arvode till [skiljemannen] i skiljemål [målnr]	[REDACTED]
Omkostnader för [skiljemannen]	[REDACTED]
FAKTURANUMMER [REDACTED]	Summa exkl moms [REDACTED] 0
	Moms 25 % [REDACTED] 0
Kurs [REDACTED] [dag för dom]	Moms SEK [REDACTED] 0
	SUMMA EUR [REDACTED] 0

BILAGA 3 EXEMPEL PÅ FAKTURA

Kan användas som mall för svenska skiljemän som ska fakturera näringsidkare i andra EU-länder eller utanför EU

INVOICE	
	NUMBER [REDACTED]
[Name, address and reg. VAT-no of party]	DATE [REDACTED]
	OUR REFERENCE [REDACTED]
	YOUR REFERENCE [REDACTED]
DESCRIPTION	AMOUNT EUR
Non-payable invoice, for reference purposes only	
<i>Reverse charge</i>	
eller, om part utanför EU	
<i>Services supplied outside of Sweden according to the Swedish VAT Act</i>	
[Arbitrator's] fee in arbitration [case no]	[REDACTED]
[Arbitrator's] expenses	[REDACTED]
NUMBER	AMOUNT, VAT EXCL. 0
	VAT [] % 0
	0
	0
Rate	[REDACTED] [Date of award]

BILAGA 4 EXEMPEL PÅ FAKTURA

Kan användas som mall för svenska skiljemän som ska fakturera parter inom EU som inte är näringsidkare och icke näringsidkare utanför EU.

INVOICE	
	NUMBER [REDACTED]
[Name, address and reg. no of party] [REDACTED]	DATE [REDACTED]
	OUR REFERENCE [REDACTED]
	YOUR REFERENCE [REDACTED]
DESCRIPTION	AMOUNT EUR
Non-payable invoice, for reference purposes only	
[Arbitrator's] fee in arbitration [case no] [REDACTED]	[REDACTED]
[Arbitrator's] expenses [REDACTED]	[REDACTED]
NUMBER [REDACTED]	AMOUNT, VAT EXCL. 0
	VAT 25 % [REDACTED] 0
	VAT SEK 0
	AMOUNT, INCL VAT 0
Rate [REDACTED] [Date of award]	