

**RIKTLINJE**Gäller från och med
2018-03-20**Diarienummer**V-2018-0287 1.2, ändrad genom
V-2021-0229 1.2Beslutsfattare
RektorÄndrad från och med
2021-05-03Ansvarig för översyn och frågor
Personalavdelningen inom det
gemensamma verksamhetsstödet

Riktlinje om gränsbelopp vid representation, personalvårdsförmåner och gåvor

Detta styrdokument har beslutats av rektor (diarienummer V-2018-0287). Styrdokumentet gäller från och med den 20 mars 2018 och är ändrad den 3 maj 2021 (diarienummer V-2021-0229). Styrdokumentet reglerar vad gäller för den som använder medel som universitetet förfogar över för representation, personalvårdsförmåner och gåvor. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är personalavdelningen inom det gemensamma verksamhetsstödet.

1 Utgångspunkter

- All representation ska ha en tydlig verksamhetskoppling, utövas återhållsamt och får aldrig vara lyxbetonad.
- Återkommande representation mot en och samma person eller grupp ska undvikas.
- Utövande av representation förutsätter ett föredömligt uppträdande i alla avseenden.
- Återhållsamhet gäller vid konsumtion av alkoholhaltiga drycker. Det ska alltid finnas alkoholfria alternativ. Som måltidsdrycker tillåts vin eller öl i måttlig mängd, normalt ett eller två glas. Representation ska vara spritfri, undantag kan förekomma vid besök av utländska gäster.
- KTH bekostar inte dricks i Sverige. I vissa länder utanför Norden är ibland service- eller serveringsavgifter inte inkluderade i de priser som anges i prislister, menyer eller liknande. I dessa fall kan dricks i praktiken vara en del av kostnaden. Alla sådana kostnader ska rymmas inom aktuellt gränsbelopp.
- Risker för mutor och bestickning ska alltid beaktas.

2 Gränsbelopp

Nedan anges de gränsbelopp som gäller vid KTH vid extern och intern representation. Inom parentes lämnas information om det är KTH eller Skatteverket som satt gränsen.

2.1 Extern representation

*Utgift**Max belopp per person och tillfälle*Kost (inkl. dryck) och kringkostnader,
såsom lokalhyra, inträde m.m.

1 000 kr inkl. moms (KTH)

Reklamgåvor

Obetydligt värde (inkl. moms), t.ex.
kalender eller penna (Skatteverket)

Representationsgåvor

1 000 kr inkl. moms (KTH)

2.2 Intern representation, personalvård och gåvor till anställda

<i>Utgift</i>	<i><u>Max belopp inkl. moms per person och tillfälle</u></i>
Personalfest (inkl. dryck)	800 kr (KTH)
Kringkostnader vid personalfest, såsom lokalhyra, musik, biljetter och inträde	400 kr (KTH)
Julbord (inkl. dryck)	1 000 kr (KTH)
Enklare förtäring (trivselfrämjande), såsom fika eller mindre smörgås	Mindre värde/enklare förtäring (Skatteverket)
Julgåva	500 kr (Skatteverket)
Jubileumsgåvor	1 500 kr (Skatteverket)
Minnesgåva (får ges vid firande av 50- eller 60 årsdag eller vid avslutande av anställning, får endast lämnas vid två tillfällen under en anställning som varat längre än sex år)	3 000 kr (KTH)
Uppvaktning med enklare förtäring (och/eller blomma dylikt) vid t.ex. disputation, licentiatseminarium, födelsedag, anställds sjukdom, nyanställning, befordran, antagning som docent, avslutande av uppdrag som t.ex. prefekt eller dekanus, eller vid anställningens upphörande.	Mindre värde/enklare förtäring (Skatteverket)
Kondoleansblommor i samband med att medarbetare avlidit	2 500 kr (KTH)

2.3 Medföljande vid extern representation

Endast i undantagsfall kan kostnad medges för KTH-medarbetares, eller en svensk gästs, partner. Det ska då motiveras varför kostnaden ska belasta KTH. Utländsk gästs medföljande kan dock medges i större utsträckning. Om det är kutym vid t.ex. en högtidssammankomst, att medföljande till anställd vid KTH deltar ska inte den anställde förmånsbeskattas för den del som rör den medföljande.

2.4 Avsteg från KTH:s gränsbelopp

KTH:s gränsbelopp får, vid enskilt tillfälle, överskridas om rektor i förväg skriftligen godkännt det. Ansökan ska innehålla syftet med representationen, vilka och antalet personer som ska delta, dag och plats samt kostnad per person. Ingen ersättning lämnas för eventuell mellanskillnad om gränsbelopp överskrids utan rektors godkännande.

2.5 Underlag för redovisning

Redovisningen görs enligt KTH:s ekonomihandbok samt de lathundar om representation som finns på intranätet under Administrativt stöd/Ekonomi-Agresso.