

## Avtal tjänstekort (årskort)

Om det är lönsamt för myndigheten kan anställda som reser mycket i tjänsten tilldelas årskort. För beräkning av hur många resor som bör göras för att uppnå kostnadseffektivitet, kontaktas den resebyrå som Mittuniversitetet har avtal med. Mittuniversitetet och den anställde ska komma överens om hur kortet ska användas, vilket även ska noteras på kortet. Därefter skall detta avtal godkännas och skrivas på av chefer direkt underställda rektor. Regler för tecknande av avtal/inköp rörande kort sker enligt upphandlingspolicy.

Vid bedömning om vad som är tjänsteresor och vad som är resor till och från arbetet utgår Mittuniversitetet från anställningsbeviset och där nämnda tjänsteställe. Om den anställde tillåts använda kortet för privata resor, exempelvis till och från arbetet (hemresor), ska den anställde föra en löpande resejournal över dessa resor. Vid användandet av kortet för privata resor uppkommer en skattepliktig förmån som beräknas efter marknadsvärdet av resorna. Resejournalen, som utgör underlag för förmånsbeskattning, ska sändas till Personalavdelningen varje månad. Om den anställde inte för journal över privata resor beskattas innehavaren för hela kostnaden för årskortet inklusive moms. De bonuspoäng som intjänats med detta kort ska också användas för tjänsteresor. Om de intjänade poängen används privat skall detta redovisas till Mittuniversitetet för förmånsbeskattning. Då anställningen upphör ska årskortet återlämnas till Mittuniversitetet.

Mellan Mittuniversitetet och undertecknad har träffats en överenskommelse om att detta årskort, som erhållits genom Mittuniversitetet, används i enlighet med nedanstående.

  

I tjänsten

För privat bruk

kryssa

Giltighetstiden för detta avtal är:

Fr. o. m.

T. o. m.

\_\_\_\_\_  
År-mån-dag

\_\_\_\_\_  
År-mån-dag

\_\_\_\_\_  
Datum för påskrift

\_\_\_\_\_  
Datum för påskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbetarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Mittuniversitetet

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande