

## Del 1: Avtaleskjema for mobiltelefon dekket av arbeidsgiver

Skjemaet skal fylles ut av alle ansatte som disponerer mobiltelefon fra UiB, enten til ren jobb-bruk eller mobiltelefon dekket av arbeidsgiver, slik det er beskrevet i «Retningslinjer for ordning med mobiltelefon dekket av arbeidsgiver ved UiB». Skjemaet brukes som en del av grunnlaget for rapportering av skattemessig fordel av «arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester» til skattemyndighetene.

**Denne siden sendes ferdig utfylt og signert til IT-avdelingen.**

NB! Dersom den ansatte delvis skal betale mobiltelefonen med trekk i lønn, må også Del 2 fylles ut og sendes inn!

### Opplysninger om brukeren

Fornavn	
Etternavn	
Fødselsnummer (11 siffer)	
Ansattnummer (finnes i PAGA)	
Institutt/avdelings navn	
Institutt/avdelings ansvarssted/koststed	

### Opplysninger om telefonen

Mobilnummer	
Mobiltype: (Produsent, versjon)	

### Jobb-/privatbruk og beskatning

Telefonen skal brukes slik:	<input type="checkbox"/> Kun jobb-bruk / <input type="checkbox"/> Jobb og privat (skattlagt EK-tjeneste)
-----------------------------	--

### Abonnements-alternativer

Fast eller midlertidig* utlån:	<input type="checkbox"/> Fast / <input type="checkbox"/> Midlertidig
--------------------------------	--

\* Definisjonen på midlertidig utlån er at bruken ikke overstiger 14 dager i løpet av en 30-dagers periode og ikke mer enn totalt 30 dager i løpet av et inntektsår. Fast utlån er altså over 14 dager i løpet av en måned eller over 30 dager totalt.

Ønsket datapakke:	<input type="checkbox"/> Uten datatrafikk (pt kr 69 pr mnd. Gjelder alle alternativer.)
(priser uten mva.)	<input type="checkbox"/> 200 MB pr mnd (pt tillegg kr 30 pr mnd)
	<input type="checkbox"/> 1 GB pr mnd (pt tillegg kr 50 pr mnd)
	<input type="checkbox"/> 5 GB pr mnd (pt tillegg kr 80 pr mnd)
	<input type="checkbox"/> 15 GB pr mnd (pt tillegg kr 150 pr mnd)
	<input type="checkbox"/> 135 GB pr mnd, (pt tillegg kr 230 pr mnd)

### Dato og signatur

Jeg har lest og forstått «[Retningslinjer for Ordning med mobiltelefon dekket av arbeidsgiver ved UiB](#)» og aksepterer at mobiltelefonen disponeres og brukes i henhold til disse retningslinjene.

Dato: \_\_\_\_\_

ansatt	leder (+ stempel)