


# T I M E L I S T E V E D O P P D R A G

(Se bakside for datoer for innlevering og utbetaling)

Ansattes navn →					Ansattnummer →		
Oppdragsgiver →			Prosjekt / adresse →		Oppdragsnummer →		

Uke nr: _____	Dato	Tidspunkt		Pause	Totalt timer denne dagen	Ordinære timer	Overtid 50 %	Overtid 100 %	Arbeidssted + Arbeidstype	R
		Fra	Til							
Mandag										
Tirsdag										
Onsdag										
Torsdag										
Fredag										
Lørdag										
Søndag										

<b>Totalt denne uken →</b>										
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uke nr: _____	Dato	Tidspunkt		Pause	Totalt timer denne dagen	Ordinære timer	Overtid 50 %	Overtid 100 %	Arbeidssted + Arbeidstype	R
		Fra	Til							
Mandag										
Tirsdag										
Onsdag										
Torsdag										
Fredag										
Lørdag										
Søndag										

<b>Totalt denne uken →</b>										
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Overtid godtgjøres i henhold til oppdragsgivers til enhver tid gjeldende ordning, jf. oppdragsbekreftelsen.

**+ Ved sykdom, ring 22 65 18 00 så tidlig som mulig**

R = Reise/gang-tid

Kunde signerer også her om hun godkjenner oppført overtid (dato + signatur)

Ansatt (dato/signatur)

Kunde godkjenner arbeid og timeliste (dato + signatur)

## KALENDER 2018

Datoer for Innlevering av timelister + dato for når lønn kommer på konto

JANUAR			JULI		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
1 – 2	15.01.2018	26.01.2018	27 – 28	16.07.2018	27.07.2018
3 – 4	29.01.2018	09.02.2018	29 – 30	30.07.2018	10.08.2018
FEBRUAR			AUGUST		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
5 – 6	12.02.2018	23.02.2018	31 - 32	13.08.2018	24.08.2018
7 – 8	26.02.2018	09.03.2018	33 – 34	27.08.2018	07.09.2018
MARS			SEPTEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
9 - 10	12.03.2018	23.03.2018	35 – 36	10.09.2018	21.09.2018
11 – 12	26.03.2018	06.04.2018	37 – 38	24.09.2018	05.10.2018
APRIL			OKTOBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
13 - 14	09.04.2018	20.04.2018	39 – 40	08.10.2018	19.10.2018
15 - 16	23.04.2018	04.05.2018	41 – 42	22.10.2018	02.11.2018
MAI			NOVEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
17 - 18	07.05.2018	18.05.2018	43 – 44	05.11.2018	16.11.2018
19 - 20	22.05.2018	01.06.2018	45 - 46	19.11.2018	30.11.2018
JUNI			DESEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
21 - 22	04.06.2018	15.06.2018	47 – 48	03.12.2018	14.12.2018
23 - 24	18.06.2018	29.06.2018	49 – 50	17.12.2018	28.12.2018
25 – 26	02.07.2018	13.07.2018	51 - 52	01.01.2019	11.01.2019

### Feriepenger opptjent i 2017

	Arbeider må ha ytret ønske innen	Utbetaling
Valgfri delutbetaling	12.02.2018	02.03.2018
Hovedutbetaling	Behøves ikke	29.06.2018

“Innlevering” = the latest date you can hand in your time list      “Utbetaling” = the date your salary will be on your bank account

### VIKTIG!

Timelister, kjørelister og andre utgiftsdeknninger skal innleveres utfylt og signert innen fristen.

Dersom kontoret er stengt kan man benytte postkassen på utsiden.

For sent innleverte timelister medfører at lønnen blir utbetalt ved neste lønning.

Ferie skal søkes skriftlig minst 1 måned før planlagt ferie. Eget søknadsskjema benyttes.