


# 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>								If sending time sheet per email, always use e-post@hire.no		
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 Olga på 483 24 445 før kl. 07:00**

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 2019

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

JANUAR			JULI		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
1 – 2	14.01.2019	25.01.2019	25 – 26	01.07.2019	12.07.2019
3 – 4	28.01.2019	08.02.2019	27 – 28	15.07.2019	26.07.2019
			29 – 30	29.07.2019	09.08.2019
FEBRUAR			AUGUST		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
5 – 6	11.02.2019	22.02.2019	31 - 32	12.08.2019	23.08.2019
7 – 8	25.02.2019	08.03.2019	33 – 34	26.08.2019	06.09.2019
MARS			SEPTEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
9 - 10	11.03.2019	22.03.2019	35 – 36	09.09.2019	20.09.2019
11 – 12	25.03.2019	05.04.2019	37 – 38	23.09.2019	04.10.2019
APRIL			OKTOBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
13 - 14	08.04.2019	17.04.2019	39 – 40	07.10.2019	18.10.2019
15 - 16	23.04.2019	03.05.2019	41 – 42	21.10.2019	01.11.2019
MAI			NOVEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
17 - 18	06.05.2019	16.05.2019	43 – 44	04.11.2019	15.11.2019
19 - 20	20.05.2019	31.05.2019	45 - 46	18.11.2019	29.11.2019
JUNI			DESEMBER		
Uke	Innlevering	Utbetaling	Uke	Innlevering	Utbetaling
21 - 22	03.06.2019	14.06.2019	47 – 48	02.12.2019	13.12.2019
23 - 24	17.06.2019	28.06.2019	49 – 50	16.12.2019	27.12.2019
			51 - 52	30.12.2019	10.01.2020

Timelistene skal leveres på kontoret eller sendes til

[epost@hire.no](mailto:epost@hire.no)

INGEN SIGNATUR = INGEN LØNN

Feriepenger opptjent i 2018

	Arbeider må ha ytret ønske innen	Utbetaling
Valgfri delutbetaling	11.02.2019	01.03.2019
Hovedutbetaling	Behøves ikke	28.06.2019

"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 utgiftsdekninger 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.