

**TIMELISTE / KJØREGODTGJØRING / UTGIFTSDEKNING
FOR STØTTEKONTAKTER**



Ansattnr.:	Navn:	Måned/år:
Adresse:		Tlf:
Personnr:	Hvem er du støttekontakt for:	
E-post adr. støttekontakt:		

Uke:	Dato:	Timer:	Kjørte kilometer m/bruker	Andre utgifter m/kvitt.	Hva gjorde dere?

For habilitering:		Antall timer godkjent til utbetaling
Timer:		timer
Andre utgifter:		kr
Km godtgjøring kr 4,03 pr km:		km
Passasjer tillegg Kr 1,00 pr km:		km

Underskrift støttekontakt:	Attestert (Habilitering)
Dato:	Dato:
Signatur:	Signatur: Saksbehandler

- Fyll ut opplysninger om deg selv, hvem du er støttekontakt for og timeliste.
- Lønnsutbetaling skjer etterskuddsvis den 12. hver måned i henhold til innlevert timeliste. Innlevering senest 10. måneden før utbetalingsmåned.
- Skriv timeliste for en hel måned om gangen, unntak er oppstart og avslutning av arbeidskontrakt. **Timelistene må leveres månedlig, ikke spares opp.**
- Utgiftsdekning: legg ved originalkvitteringer.
- Vær klar over at avtalt tak for utgiftsdekning, samt antall timer (jfr. Arbeidsavtalen) ikke kan overskrides.

TIMELISTEN SENDES: Grimstad kommune, Enhet for habilitering, Postboks 123, 4891 Grimstad, eller leveres på Grimstad rådhus.

Timelister fås ved henvendelse til oss, i resepsjonen på rådhuset eller på Grimstad kommune nettsider