|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oppdragsavtale næringshonorar  [Alle relevante felter må fylles ut og avtalen leveres til seksjon for HR/økonomi](#Skjemautfylling) | Saksnr.arkiv:  Saksbeh: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [**Opplysninger om oppdragstaker:**](#Skjemautfylling) | | | |
| [Navn](#Skjemautfylling" \o "Utfylling av skjema: Trykk CTRL + P etter utfylling av felt i del1. Del 2 blir da automatisk fylt ut): | | Adresse: | |
| E-post: | | Postnummer og – sted: | |
| Org.nummer: | Mobilnr: | | Oppdragstakers bankkonto: |
| **NB**: **Skjemaet gjelder kun betaling til enkeltpersonsforetak eller AS.** Faktura må sendes i etterkant.  Lønnshonorar utbetales via SAP – se [Kontrakt på timelønn og oppdrag/honorar - Ansatt - minside (oslomet.no)](https://ansatt.oslomet.no/time-oppdragskontrakt) | | |  |
| **Virksomhet** | | | |
| OsloMet – storbyuniversitetet | | Postboks 4 St. Olavs plass, 0130 Oslo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fylles ut av studieleder/faglærer/koordinator:** | |
| Fakultet og institutt: | |
| Beskrivelse av oppdraget: | |
| Kontaktperson: | Oppmøtested og tid: |
| Bestillernummer, påføres i EHF-feltet «/Invoice/BuyerReference» («Kjøpers ref.»): |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oppdraget lønnes med et engangshonorar kr.:  Dette er forhåndsbestemt etter følgende detaljer: | |
| Dato | Fra kl. | Til kl. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Betaling til enkeltpersonforetak eller AS er ikke pensjonsgivende og det opptjenes ikke feriepenger på grunnlag av denne avtalen. OsloMet dekker ikke reiseutgifter med mindre annet er avtalt i dette dokumentet. | | |

**Uenighet/tvister:**

Hvis det skulle oppstå tvist om forståelsen av denne avtalen, skal tvisten avgjøres ved voldgift i Oslo etter reglene i Tvistemålsloven. Denne avtalen er utstedt i to originaler. Hver av partene beholder ett eksemplar.

Legg inn navn og Dato. **Dato og signatur, for OsloMet, etter fullmakt Dato og signatur oppdragstaker**

|  |  |
| --- | --- |
| Kontering | |
| Konto: | Budsjettenhet/kostnadssted: |
| Formål: | Arbeidsordre: |

Navn på godkjenner og dato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Dato og attestasjon**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oppdragsavtale næringshonorar  [Alle relevante felter må fylles ut og avtalen leveres til seksjon for HR/økonomi](#Skjemautfylling) | Saksnr arkiv:  Saksbeh: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oppdragstaker:** | | | |
| Oppdragstakers navn: | | Adresse: | |
| E-post: | | Postnummer og – sted: | |
| Org.nummer | Mobilnr: | | Oppdragstakers bankkonto: |
| **NB**: **Skjemaet gjelder kun betaling til enkeltpersonsforetak eller AS.** Faktura må sendes i etterkant.  Lønnshonorar utbetales via SAP – se [Kontrakt på timelønn og oppdrag/honorar - Ansatt - minside (oslomet.no)](https://ansatt.oslomet.no/time-oppdragskontrakt) | | |  |
| **Virksomhet** | | | |
| OsloMet – Storbyuniversitetet | | Postboks 4 St. Olavs plass, 0130 Oslo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fylles ut av studieleder/faglærer/koordinator:** | |
| Fakultet og institutt: | |
| Beskrivelse av oppdraget: | |
| Kontaktperson: | Oppmøtested og tid: |
| Bestillernummer, påføres i EHF-feltet «/Invoice/BuyerReference» («Kjøpers ref.»): |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Oppdraget lønnes med et engangshonorar kr.:  Dette er forhåndsbestemt etter følgende detaljer: | |
| Dato | Fra kl. | Til kl. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Betaling til enkeltpersonforetak eller AS er ikke pensjonsgivende og det opptjenes ikke feriepenger på grunnlag av denne avtalen. OsloMet dekker ikke reiseutgifter med mindre annet er avtalt i dette dokumentet. | | |

**Uenighet/tvister:**

Hvis det skulle oppstå tvist om forståelsen av denne avtalen, skal tvisten avgjøres ved voldgift i Oslo etter reglene i Tvistemålsloven. Denne avtalen er utstedt i to originaler. Hver av partene beholder ett eksemplar.

Legg inn navn og Dato.

**Dato og signatur for OsloMet, etter fullmakt**

**Dato og signatur oppdragstaker**