**Avtale mellom**

**oppdragsgiver**

*(den som skal betale)*

**og**

**leverandør**

*(arbeidsgiver / den som fakturerer / skal ha betalt)*

**om engasjement for oppdragsutøver**

*(navn ansatt)*

1. **AVTALEPARTER**

***Oppdragsgiver:***

Adresse:

Org.nr.:

Kontaktperson:

E-post kontaktperson:

Fakturareferanse:

***Leverandør:***

Adresse:

Org.nr.:

Kontaktperson:

E-post kontaktperson:

Fakturareferanse:

1. **OPPDRAGSUTØVER**

Oppdraget utføres av: (navn ansatt)

Stillingsbetegnelse: (sokneprest/kapellan e.l.)

Arbeidsgiver: (f.eks. Bispedømmeråd / KR v/seksjon / Fellesråd / Organisasjon e.l.)

E-post ansatt:

1. **OPPDRAGETS OMFANG OG VARIGHET**

Oppdraget er avtalt til xx årsverk / xx % stilling / evt. fast beløp.

Avtalen gjelder for perioden *fra dato til dato*.

Avtalen kan sies opp av begge parter med *xx* måneders skriftlig varsel.

Oppdragets innhold er nærmere spesifisert i egen avtale mellom *ansatt* og *oppdragsgiver ved kontaktperson*. Avtalen er vedlagt.

(I stedet for henvisning til en avtale, kan det evt. gis en kort beskrivelse av oppdraget her).

1. **BETALING**

*Leverandør* fakturerer *oppdragsgiver* for de til enhver tid gjeldende lønnskostnader vedrørende stillingen.

*(Skal avtalen også inkludere viderefakturering av andre kostnader må dette nevnes spesifikt i denne avtalen under punkt 3).*

Lønnskostnader på avtaletidspunktet utgjør kr. xxxxx pr. mnd. / pr. år.

*Alt1: Denne teksten brukes når avtalen gjelder ansatt i Dnk og FØ skal sende faktura:*

Den norske kirke fakturerer 3 ganger pr. år, dvs. pr. 30. april, pr. 31. august og pr. 31. desember.

Fakturaen pr. 31. desember sendes ut ca. 01.12.

Det faktureres normalt forskudd/a-konto ut fra budsjett ved de 2 første faktureringene, og avregningen tas på slutten av året.

*Alt2: Denne teksten brukes når avtalen gjelder en ansatt i ekstern samarbeidspart og Dnk skal få tilsendt faktura:*

Ved utstedelse av faktura til Den norske kirke skal fakturaen stiles på følgende måte:

**Den norske kirke** v/*nn bispedømmeråd eller Kirkerådet*

Postboks 799 sentrum

0106 Oslo

Vår ref.: (7-sifret koststed og navn + evt. prosjektnr.)

**Faktura sendes som EHF til vårt org.nr. 818 066 872**

Evt. kan faktura sendes som PDF-fil til mb.12908@xledger.net. (MERK: Kun en pdf-fil pr. e-post.)

*Sted/dato:*

*Navn Navn*

*Stilling Stilling*

*Oppdragsgiver Leverandør*

Vedlegg: Avtale mellom *ansatt* og *oppdragsgiver*