



eTimeSaver

Demonstration Timesheet



Timesheet Number:

123456

Employee First Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Employee Last Name:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Employee ID No:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Week Com'g

[Monday]:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Booking Ref No:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Client Company:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Type of Work:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

For office use only:

Std Rate:

		.		
--	--	---	--	--

WE Rate:

		.		
--	--	---	--	--

OT:

				%
--	--	--	--	---

Start:

Finish:

Break(s):

Total Hours:

	Start:	Finish:	Break(s):	Total Hours:																	
Mon:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Tue:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Wed:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Thu:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Fri:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Sat:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			
Sun:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr></table>			:		
		:																			
		:																			
		:																			

Temporary Worker to complete this record of hours and present to the Client for Authorisation.

Total No. of Hours Claimed:

		.		
--	--	---	--	--

To be checked and signed by Client

I the client has read and accepted the eTimeSaver Terms and Conditions of Business and Authorise Payment of this Timesheet:

Client's Authorising Signature:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

If Authorising Electronically enter PIN No:

--	--	--	--	--	--

Print First Initial and Surname:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--