

Ansökan om måltidsersättning i Wilma

Gå till **Ansökningar och beslut – Gör en ny ansökan**

Välj om ansökan gäller **Utbildningsavtal** eller **övrigt t.ex. studiebesök** eller **Närstudiedagar**

Ansökan om måltidsersättning i Wilma

[Gör en ny ansökan](#)

Beslut Beslutets datum

- Anhållan om förlängd studietid
- Ansökan om anpassning av bedömning av kunnande
- Ansökan om avvikelse
- Ansökan om Erasmus+ stipendium för internationellt utbyte
- Ansökan om måltidsersättning - Närstudiedagar**
- Ansökan om måltidsersättning - Utbildningsavtal eller övrigt, t.ex. studiebesök**
- Ansökan om särskilt stöd
- Begäran om kontroll av bedömningen

Kolla att kontonumret är korrekt och om kontonummer saknas så klicka på länken och fyll i och spara ett kontonummer på sidan Uppgifter om dig själv.

Kontonummer

För att kunna lämna in en ansökan om måltidsersättning måste du ha ditt kontonummer ifyllt i Wilma.

Kontonummer (obligatorisk uppgift)
FI21123456
[Fyll i/ändra kontonummer här \(Wilma, öppnas i ny flik\)](#)

Fyll i vilket typ av måltidsersättning ansökan gäller.

Fyll i **Startdatum** och **Slutdatum**. Kolla tabellen för UA-perioder om datumen är oklara (tabellen finns längre ner i ansökan).

Fyll i **Plats för UA / Studiebesök**. Kopiera UA-platsens namn i tabellen för UA-perioder eller skriv ner namnet på platsen för studiebesöket.

Ansökan

Ansökan om måltidsersättning för:
(fyll i ett av alternativen)

Utbildning enligt utbildningsavtal Övrigt, t.ex. studiebesök, kultur- och idrottsvenemang

Fyll i start- och slutdatum och namnet på UA-platsen (kopiera det exakta namnet från tabellen över UA-perioder) eller platsen för studiebesöket

Startdatum	Slutdatum	Plats för UA / Studiebesök
02.10.2023	03.11.2023	Axxell Utbildning Ab

Maxantalet rader är 1 stycken

Rad 1: Förmån som ansöks: **Måltidsersättning 3,30** och antalet **Måltider/st.** Studerandes anteckningar kan fyllas in vid behov.

På blanketten för Närstudiedagar finns endast alternativen på Rad 1.

Rad 2: Förmån som ansöks: **Måltidsersättning (mot kvitto)** och antalet **Måltider/st.** Platsen och priset på kvittona skrivs in i fältet Studerandes anteckningar.

OBS! Skriv också i kvittonas totala summa i fältet Totala summan för alla kvitton, € . Bifoga kvittona till ansökan efter att ansökan har sparats.

Förmån som ansöks	Måltider/st *	Enhetspris	Studerandes anteckningar
Måltidsersättning 3,30	14	3,30	
Måltidsersättning (mot kvitto) 0,00	6	0	Ätit lunch 6 gånger för 12€ på Restaurang Ab när det inte fanns möjlighet att äta på skolan. Bifogar kvitton.

Maxantalet rader är 2 stycken

Totala summan för alla kvitton, € :
72

Skriv in namnet på Handläggaren/Läraren som ska godkänna ansökan. När allt är ifyllt klicka sedan på **Spara** så skickas ansökan vidare till handläggaren/Läraren för godkännande. Kom ihåg att bifoga kvitton/bilagor efter att blanketten har sparats.

Handläggare

Valj vilken lärare ansökan ska skickas till

Handläggare (lärare) *

Maxantalet rader är 1 stycken

Datum	Typ	Blanketten ifyllt av	Skapad av
8.12.2023	Måltidsersättning		

