



1. Den anställda lämnar ifylld och undertecknad blankett, med bifogat kvitto, till närmsta chef
2. Sektions-/avdelningschefen attesterar och lämnar till lönekontoret
3. Lönekontoret granskar aktivitet utifrån RSV:s krav för skattefria förmåner samt bevakar utbetalt belopp/år.

Ansökan om friskvårdsersättning

Namn	Födelsedatum (ååmmdd)
Sektion/avdelning	
Arrangör/företag/klubb	Typ av friskvård
Utlagt belopp, bifoga originalkvitto	

Datum och underskrift av den anställda
--

Aktivitet granskad/godkänd
(ifylles av Lönekontoret)

Belopp att erhålla (ifylles av Lönekontoret)

Klistra på originalkvittot här!

Attest sektions-/avdelningschef

Datum	Underskrift
-------	-------------

Sista ansökningsdatum

Friskvårdsersättning betalas ut per kalenderår. Ansökan kan lämnas in när som under året dock senast den 10 december innevarande år. För visstidsanställda gäller den 10:e i sista anställningsmånaden.