



Reseschablon - gemensam rutin Norra sjukvårdsregionen 2026

Reviderad 2026-01-05

Sida 1 av 2

- Reseschablonen avser konsults resor från folkbokföringsort till tjänstgöringsort.
- Nivån beräknas utifrån kortaste bilväg enkel väg.

OBS! Regionerna använde Google Maps för uträkning av kortaste bilväg

Nivå reseschablon		
Nivå	Avstånd, enkel väg	Schablon
1	300 – 625 km	2 750 kr
2	626 – 900 km	3 850 kr
3	901 – 1225 km	4 951 kr
4	1226 - km	6 050 kr

- Reseschablon för godkänd nivå betalas ut en gång för tur- och returresa. Uppdraget ska vara minst två veckor. De två veckorna behöver inte vara sammanhängande, men ska infalla under samma avrop.
- Vid uppdrag kortare än 14 dagar kan eventuellt reseschablon godkännas om uppdraget har begränsats till kortare än 14 dagar av regionen
 - avropande region beslutar från fall till fall
- Reseschablon gäller endast vid uppdrag på en enhet och kan inte delas mellan uppdrag på flera enheter i aktuell region eller inom norra sjukvårdsregionen.
- Reseschablon kan endast åberopas i samband med avropssvaret och presentation av konsulten. Åberopad nivå ska anges.
- Då reseschablon åberopas ska leverantören med avropssvaret och presentationen av konsulten
 - bifoga ett högst 3 månader gammalt utdrag från folkbokföringsregistret, för konsulter boende i Sverige
 - bifoga ett högst 3 månader gammalt intyg motsvarande folkbokföringsregistret, för konsulter bosatt utomlands
- Regionen förbehåller sig rätten att godkänna eller inte godkänna åberopad nivå för reseschablon
 - huruvida åberopad reseschablon godkänns eller ej framgår av systemstödet (BEMLO), alternativt via annan korrespondens.
- Reseschablon får ej faktureras om reseschablonens nivå inte har godkänts i förväg
- Vid utebliven leverans utgår ingen reseschablon.
- Fakturering av reseschablon får ske i samband med "månadsfakturan" av genomfört tvåveckorsuppdrag under aktuell månad om t.o.r resan är genomförd under den perioden"
- Leverantör kan bara fakturera reseschablon i de fall konsulten faktiskt har rest från "folkbokföringsadressen" till aktuell ort för uppdraget hos regionen.
 - Vid fakturering ska dokumentation som styrker konsultens resor, tur och retur, för det aktuella uppdraget bifogas.

Godkänd dokumentation är biljetter för tåg, flyg och buss samt drivmedelskvitton (bilens registreringsnummer ska framgå).



Vid användande av bil ska även reseuppgifter enligt tabell nedan uppges.

Reseuppgifter vid användande av bil	
Avropsnummer	
Konsultens namn	
Leverantör	
Folkbokföringsort	
Tjänstgöringsort	
Avstånd till tjänstgöringsort, km	
Godkänd nivå för reseschablon	
Resedatum till tjänstgöringsort	
Resedatum från tjänstgöringsort	
Mätarställning start folkbokföringsort	
Mätarställning hemkomst folkbokföringsort	
Antal körda km	
Drivmedel *)	
Registreringsnummer på fordon	

***) glöm ej att bifoga kvitton (drivmedel)**

Rutinansvariga:

Region Jämtland/Härjedalen Regionalt avtalsansvarig – Lena Book

Region Norrbotten Regionalt avtalsansvarig - Monica Uverud/Åsa Nordberg

Region Västerbotten Regionalt avtalsansvarig - Elenor Axelsson Jonsson

Region Västernorrland Regionalt avtalsansvarig – Emma Hoffman

Övergripande avtalsförvaltningen – representant Sjukvårdsregion Norr – Eva-Britt Morin