

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Karin Mellqvist, (karan79), HR-strateg

Granskad av: Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

Godkänd av: Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

Giltig från: 2024-02-29

Giltig till: 2029-02-28

Resekostnadsersättning och Reseräkning

RS 2024-00858

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Kostnadsram	3
Resekostnadsersättning.....	4
Reseräkning	4

Inledning

Överenskommelsen om Traktamentsavtal (TRAKT T) i lydelse från 2018-01-01 är antagen som lokalt kollektivavtal med samtliga förbund inom Västra Götalandsregionen.

Denna rutin är ett komplement till detta avtal.

Västra Götalandsregionen har ett program för klimatväxling som syftar till att minska klimatbelastande resor i tjänst. I Västra Götalandsregionens Miljömål 2030 finns ett långsiktigt mål att ha fossilfria transporter och hållbara resor. I Rese- och mötespolicyn framgår att vid möten med deltagare från olika tjänsteställen ska i första hand deltagande via teknik för distansmöte användas. Vid resa ska färd sätt väljas som är trafiksäkert, ger minst miljöpåverkan och är kostnadseffektivt.

Kostnadsram

1. Resekostnadsersättning, traktamente och resetillägg utgår med hänsyn tagen till den väg och det färd sätt som verkligen använts. Sammanlagt ska dock inte högre belopp utgå än om den väg och färd sätt använts som skulle medfört minsta totala kostnad enligt detta och andra avtal, såvida inte högre kostnad varit försvarlig med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet.

Detta innebär inte skyldighet att färdas med flygplan eller att natttid resa med allmänna färdmedel i lokaltrafik.

2. Företas resa inte enbart för regionens räkning utan också för annan arbets- eller uppdragsgivare och utger även denne resekostnadsersättning och/ eller traktamente och resetillägg för resan, ska vid beräkning av ersättning från regionen skäligt avdrag göras för detta.
3. För beräkning av resekostnadsersättning, traktamente och resetillägg ska resa anses påbörjad respektive avslutad vid arbetstagarens tjänsteställe eller bostad eller på annan plats där förrättning fullgörs. Om tjänsteresa påbörjas eller avslutas på annat ställe än ovan ska den anses ha påbörjats respektive avslutats vid tjänstestället eller bostaden, såvida inte särskilda skäl föranleder annat.

Resekostnadsersättning

Tåg:	avgift för en plats 2 klass.
Båt:	avgift för en hyttplats i klass med två liggplatser.
Flyg:	avgift för en plats.
Kollektivtrafik:	avgift för en plats.
Taxi:	avgift för en person.
Egen motorcykel:	enligt LOK BIL 01.
Egen moped:	enligt LOK BIL 01.
Egen bil:	enligt LOK BIL 01.

Resekostnadsersättningar utgår, då annat än eget färdmedel använts, inte med högre belopp än arbetstagaren erlagt. Periodbiljetter som används vid enstaka tjänsteresor kan ersättas med motsvarande vad resan kostar. Ersättningen är skattepliktig och får aldrig överstiga periodbiljettens inköpspris. Manual: [Periodbiljetter och kontoladdning \(vregion.se\)](http://vregion.se)

Reseräkning

Begäran om traktamente och reseutlägg med anledning av förrättning vid inrikes och utrikes resor ska göras i Heroma Webb via menyn Resor & Utlägg. Syfte och ändamål med tjänsteresan ska framgå av reseräkning och utlägg styrkas av kvitto.

Medarbetaren ansvarar för att reseräkning upprättats och skickats i Heroma Webb inom en månad efter det att resan avslutats. Rätten till ersättning förfaller om reseräkning inte har skickats inom ett år.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Karin Mellqvist, (karan79), HR-strateg

Granskad av: Charlotta "Lotta" Cellbrot, (chace1), Förhandlingschef

Godkänd av: Marina Olsson, (marol130), Personaldirektör

Dokument-ID: RS8630-1138324516-31

Version: 4.0

Giltig från: 2024-02-29

Giltig till: 2029-02-28