

*Fulltextversion! Observera att det kan förekomma fel i författningstexterna. Kontrollera därför alltid texten mot den tryckta versionen.*

RFS nr: 2004:7  
Rubrik: Tjänsteföreskrift om tjänsteresor som företas av anställda vid riksdagsförvaltningen  
Utfärdad: 17 december 2004  
Ändring införd: t.o.m. RFS 2026:4

---

## Tillämpningsområde

1 § I denna tjänsteföreskrift finns bestämmelser om tjänsteresor som görs av anställda vid riksdagsförvaltningen.

2 § Vid en resa som en anställd gör tillsammans med en eller flera ledamöter får avvikelser göras från dessa bestämmelser när det gäller val av färdmedel och val av flygklass. (RFS 2026:4).

3 § Med tjänsteresa avses en resa där en anställd beordrats att göra resan.

## Beslut om tjänsteresa

4 § Närmare bestämmelser om vem som är behörig att fatta beslut om tjänsteresor finns i riksdagsdirektörens föreskrift (RFS 2025:1) om Riksdagsförvaltningens organisation. (RFS 2026:4).

5 § Beslut om tjänsteresa erfordras inte för tjänsteresa vid förrättning inom Stockholms län om annat inte följer av 19 § andra stycket.

6 § Beslut om tjänsteresa skall dokumenteras på en av riksdagsförvaltningen fastställd blankett.

7 § Den som fattar beslut om tjänsteresa svarar för att bestämmelserna i denna föreskrift har följts vid planeringen av resan.

## Planering och uppföljning av tjänsteresa

8 § Innan ett beslut om tjänsteresa fattas skall resenären och beslutsfattaren överväga om förrättningen kan motiveras med hänsyn till verksamhetens behov, resans tidsåtgång och kostnad. Vidare skall övervägas om ändamålet med resan kan tillgodoses på något annat sätt.

9 § En tjänsteresa skall planeras med den inriktningen att kostnaderna för resan blir så låga som möjligt, att resenärens säkerhet beaktas och att största möjliga hänsyn tas till miljön.

Billigast färd sätt skall väljas så länge detta inte medför hinder mot att genomföra tjänsteuppdraget på ett effektivt sätt. Den totala reskostnaden skall läggas till grund för jämförelser mellan olika resealternativ.

10 § Den chef som efter en tjänsteresa tecknar utbetalningsbeslut på reseräkningen skall granska att den genomförda resan överensstämmer med resebeslutet samt att de kostnader som tagits upp i reseräkningen är rimliga och skall ersättas av riksdagsförvaltningen.

## **Bokning av tjänsteresa**

**11 §** Bokning av biljetter, logi och övriga researrangemang skall ske genom den resebyrå med vilken riksdagsförvaltningen ingått avtal om förmedling av resetjänster. Detta gäller även om en lägre kostnad kan uppnås genom bokning på annat sätt.

Bokning hos annan resebyrå får dock ske under pågående resa och under förutsättning att det inte går att få kontakt med resebyrån i riksdagen eller annars föreligger synnerliga skäl.

Köp av resor med lokala transportmedel får göras på förrättningsorten.

**12 §** Alla delar av resan skall, om möjligt, bokas samtidigt. Gemensam bokning skall ske om flera resenärer reser tillsammans. Om inte särskilda skäl föranleder annat skall samtliga resenärer utnyttja samma färdstätt.

**13 §** En vistelse utomlands får, i skälig omfattning, förlängas om den totala kostnaden för resan blir lägre än om hemresan företagits genast efter förrättningsens slut. I sådant fall ersätter riksdagsförvaltningen hotellkostnad och traktamente för de dagar som överstiger förrättnings- och restiden. Medgivande av förlängning av resan skall framgå av resebeslutet. Till resebeslutet skall fogas en kalkyl som visar att förutsättningarna för förlängning är uppfyllda.

En tjänsteresa får, även i andra fall än som följer av första stycket, förlängas i skälig omfattning. Resenären svarar därvid för samtliga merkostnader som uppkommer med anledning av den förlängda vistelsetiden.

## **Resa med flyg**

**14 §** En tjänsteresa får göras med flyg om det innebär en tidsvinst på minst fyra timmar eller om det föreligger särskilda skäl.

Resa med flyg ska göras i ekonomiklass eller liknande. Vid interkontinentala resor får högre prisklass väljas, om så krävs för uppdraget. (*RFS 2009:3*).

## **Resa med tåg**

**15 §** Tågresor som är upp till en timme långa skall göras i billigaste klass. Tågresor som är längre än en timme får göras i första klass eller motsvarande. Vid resa i sovvagn får enkelkupé bokas.

## **Resa med taxi**

**16 §** Resa får ske med taxi om det saknas lämpliga allmänna kommunikationer, om betydande tidsvinst kan uppnås, om resenären har tungt eller skrymmande bagage eller om det i annat fall föreligger särskilda skäl.

## **Resa med hyrbil**

**17 §** Hyrbil får användas om betydande tidsvinst kan uppnås därmed eller totalkostnaden för resan blir lägre. Bil av mellanklasskategori skall väljas. Vid behov får större bil eller buss hyras.

**18 §** Vid hyra av bil utomlands åligger det föraren att på plats teckna de försäkringar som behövs för att erhålla ett fullgott försäkringsskydd. Riksdagsförvaltningen svarar för kostnaderna för dessa försäkringar.

## **Resa med egen bil**

**19 §** Egen bil får utnyttjas, om det saknas lämpliga allmänna kommunikationer eller om det i annat fall föreligger särskilda skäl.

Om beslut om tjänsteresa inte dokumenteras på reseblankett enligt 5 §, skall medgivande om användande av egen bil ske skriftligen i särskild ordning.

## **Resa med båt**

**20 §** Vid resa med båt får enkelhytt bokas.

## **Bonus m.m.**

**21 §** Bonus, fribiljetter, rabatter och liknande som resenären erhåller i samband med tjänsteresa är riksdagens egendom och skall så snart som möjligt inbetalas eller inlämnas till riksdagsförvaltningen eller användas vid andra tjänsteresor. Kompensation vid nekad ombordstigning tillfaller resenären.

## **Pass och visum**

**22 §** Resenären ansvarar för att inneha giltigt pass och erforderligt visum. Riksdagsförvaltningen ersätter kostnaden för visering.

## **Vaccination**

**23 §** Resenären ansvarar för erforderlig vaccinering. Riksdagsförvaltningen ersätter kostnaden för vaccinationer.

## **Utländsk valuta**

**24 §** Resenären skall ombesörja erforderlig valuta. Riksdagsförvaltningen ersätter växlingsavgift och kursförlust.

## **Försäkringar**

**25 §** Vid utrikes resa skall resenären medföra det av Kammarkollegiet utfärdade försäkringskortet (Swedish State Business Travel Insurance Certificate). Vid resa till länder inom EU och EES skall resenären även medföra det europeiska sjukförsäkringskortet.

## **Betalkort**

**26 §** Om användning av betalkort i tjänsten finns särskilda bestämmelser.

## **Ersättning till resenär vid tjänsteresa**

**27 §** En resenär är endast berättigad till ersättning för de utgifter som förrättningen medfört och som är ersättningsgilla i enlighet med vad som följer av denna föreskrift. Resenären är betalningsansvarig för andra utgifter.

**28 §** Ersättning utgår ej för dricks som lämnas i samband med inrikes tjänsteresa.

**29 §** Vid inrikes tjänsteresa lämnas ersättning enligt kollektivavtal.

**30 §** Vid utrikes tjänsteresa lämnas ersättning enligt vad som följer av avtal om ersättning m.m. vid tjänsteresa och förrättning utomlands inom riksdagen och dess myndigheters arbetstagarområde och enligt kollektivavtal.

Riksdagsförvaltningen får i enlighet med bestämmelser i avtal om ersättning m.m. vid tjänsteresa och förrättning utomlands inom riksdagen och dess myndigheters arbetstagarområde besluta att ersättning inte skall utbetalas eller betalas med lägre belopp än som följer av avtalet. Ett sådant beslut får bara tillämpas för tiden efter det att beslutet meddelats eller resenären fått del av beslutet, om det inte föreligger särskilda skäl. (*RFS 2005:8*).

## **Reseräkning**

**31 §** En resenär skall lämna in reseräkning till riksdagsförvaltningen snarast och senast tre månader efter det att resan eller förrättningen avslutats. Till reseräkningen skall fogas biljettstam, använd färdbiljett eller liknande samt kvitto på logikostnader och andra utlägg. Har en resenär rest med elektronisk biljett skall detta anges på reseräkningen. (*RFS 2005:8*).

**32 §** Utgifter i utländsk valuta skall räknas om efter den växelkurs till vilken den har köpts. För den som betalat utgifter med betalkort gäller den växelkurs som kortföretaget har tillämpat. Växelkurs skall styrkas genom banknota eller på annat sätt.

I annat fall görs omräkning av riksdagsförvaltningen enligt månadsvis schablon.

**33 §** Vid upprättande av reseräkning skall datasystemet Tur och Retur användas.

---

RFS 2004:7

Denna tjänsteföreskrift träder i kraft den 1 januari 2005. Genom tjänsteföreskriften upphävs Riksdagens förvaltningskontors riktlinjer för planering av tjänsteresor antagna den 7 juni 1995. Tjänsteföreskriften är inte tillämplig på tjänsteresor som beslutats före ikraftträdandet.

RFS 2005:8

Denna föreskrift träder i kraft den 15 september 2005. Tjänsteföreskriften är inte tillämplig på tjänsteresor som beslutats före ikraftträdandet.

RFS 2009:3

Denna föreskrift träder i kraft den 1 oktober 2009.

RFS 2026:4

Denna föreskrift träder i kraft den 1 oktober 2026.