

Hinweise zur Antragsstellung nach dem Landesreiskostengesetzes (LRKG) für Reisekosten für Dienstreisen / Praktikumsbesuche

Angaben zum Antragsteller:

Bitte geben Sie im Antrag Ihre persönlichen Daten immervollständig und leserlich an.

Unbedingt zu beachten ist, dass Sie Ihre eigene **Bankverbindung** (Bezügekonto gem. §6LBesG) im Antrag eintragen. Die Reisekosten können auf kein anderes Konto (z.B. Schulkonto, Zweitkonto oder Sparbuch) ausgezahlt werden.

Dienststelle / Dienstort:

Dienststelle ist i.d.R. der Hauptsitz Ihrer Schule, während der Dienstort im Sinne des LRKG variieren kann. Die Stammschule gilt in diesen Fällen als Dienstort. An der Stammschule werden in der Regel die meisten Unterrichtsstunden stattfinden.

Angabe der Schulnummer wäre sehr hilfreich.

Datum und Unterschrift, sowie **ElektronischeÜbersendung**

Der Antrag muss die persönliche Unterschrift, sowie das Antragsdatum aufweisen

Elektronisch an: Reisekostenstelle@bezreg-koeln.nrw.de

Per Post an: Bezirksregierung Köln, Dez 12 Reisekostenstelle, Zeughausstr 2-10,50667 Köln

Liegen Fahrten nach der Erstellung des Antrages in der Zukunft, können und werden diese nicht berechnet. Es bedarf einen erneuten Antrag.

Verfristung

Um Verfristungen auszuschließen, ist der Eingangsvermerk (Datumsstempel) derSchule äußerst wichtig. Sollte dieser fehlen, berechnet sich die 6 Monatsfrist mit Eingang in meinem Haus. Beginn der Frist ist der Tag nach Beendigung einer Dienstreise.

Fortbildungen

Dienstreisen für Fortbildungen gesondert in 1 Antrag für Reisekosten benennen. Diese werden i.d.R. von einem anderen Dezernat in meinem Hause berechnet und werden weitergeleitet. Immer die Dienstreisegenehmigung beifügen!

Dienstreisen

Dienstreisegenehmigung muss immer in Kopie beigefügt werden. Dies gilt auch für die generelle Dienstreisegenehmigung. Grundsätzlich ist bei jeder Dienstreise zu prüfen, ob diese durch digitale Kommunikation (Telefon/Video) ersetzt werden kann.

Kontakt für Nachfragen:

Telefonnummer: 0221 / 147 – 0 (mit Reisekostenstelle 12 verbinden lassen)

Faxnummer: 0221 / 147 - 2876

Email: reisekostenstelle@bezreg-koeln.nrw.de