

Reiseorganisation für Personen, welche sich in Ausbildung bei der Bezirksregierung Köln befinden

Für alle Reisekostenabrechnungen, die Fahrten **ab dem 11.03.2026** beinhalten, gilt folgende Vorgehensweise:

1. Reisen über my.NRW

- **Praktische Ausbildung:** Fahrten im Auftrag des Fachdezernates und für dessen Aufgaben müssen über my.NRW beantragt werden. Es ist wichtig, über Kommentare den Ausbildungsstatus und den Zweck der Fahrt anzugeben.
- **Prüfungsfahrten:** Fahrten zur Prüfungsablegung, die nicht direkt im Anschluss an ein Seminar stattfinden, sind über my.NRW einzureichen. Es ist wichtig, über Kommentare den Ausbildungsstatus und den Zweck der Fahrt anzugeben.
- **Reisen zu Arbeitsgemeinschaften:** Diese werden ebenfalls über my.NRW abgerechnet. Es ist wichtig, über Kommentare den Ausbildungsstatus und den Zweck der Fahrt anzugeben.

2. Anträge auf Trennungentschädigung nach der TEVO NRW

- **Zuweisungen/Entsendungen:** Reisen zu auswärtigen Ausbildungsorten, Seminaren oder Lehrgängen werden über die Trennungentschädigungsverordnung abgerechnet. Der Antrag ist über das Funktionspostfach der Reisekostenstelle einzureichen.

Einladungen Ausbildungsveranstaltungen / Treffen / Besichtigungen

Bei unklaren Aufenthalten oder Einladungen zu Treffen sollten keine Bedenken bestehen, eine E-Mail mit den entsprechenden Unterlagen zu senden, um die Situation zu klären. Senden Sie die Unterlagen an das Funktionspostfach mit den entsprechenden Erklärungen.

Bei Rückfragen senden Sie eine Mail an das Funktionspostfach

Reisekostenstelle@bezreg-koeln.nrw.de

Servicetelefon für persönliche Rückfragen

09:00 – 12:00 Uhr (Di und Mi)

12:30 – 15:30 Uhr (Do)

Montag und Freitag nur Antragsbearbeitung

Nähere Informationen und die Formulare finden Sie im Internet unter <https://www.bezreg-koeln.nrw.de/reisekostenstelle> oder im Intranet unter <https://intranet.bezreg-koeln.nrw.de/wissen/personal-und-wirtschaftliches/reisekostenstelle>.