

## Handreichung: Erstattung von Reisekosten

Im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Fachleitung werden Dienstreisen erforderlich. Die entstehenden Kosten können durch Fachleitungen auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes NRW (LRKG NRW) in der Verwaltung des Zfsl Düren geltend gemacht werden. Da die Vorgaben für die Erstattung von Reisekosten und die erforderlichen Verwaltungsvorgänge komplex sind, legen Leitung und Verwaltung des Zfsl Düren diese Handreichung und die FAQ-Reisekostenerstattung vor und bitten um Beachtung und Berücksichtigung bei der Anfertigung von Anträgen zur Reisekostenerstattung.

### Erläuterungen:

Anträge auf Erstattung von Reisekosten werden vollständig (mit Einladungen zu Dienstreisen, weiteren Belegen, etc.) per E-Mail über das Funktionspostfach „Reisekosten“ des Zfsl Düren eingereicht: [reisekosten@zfsl-dueren.nrw.de](mailto:reisekosten@zfsl-dueren.nrw.de). Auf diese Weise haben alle Verwaltungskräfte des Zfsl Düren Zugriff auf den Antrag und Verzögerungen bei der Bearbeitung können vermieden werden. Mit dem Eingang der E-Mail ist die Einreichung des Antrages auf Erstattung von Reisekosten abgeschlossen. Dienstreisen, die länger als sechs Monate zurückliegen, sind verjährt und lösen keine Kostenerstattungen aus.

Die Verwaltung des Zfsl Düren prüft die Vollständigkeit der Anträge (Vorlage der Einladungsschreiben, Belege für zur Erstattung aufgeführte Kosten, etc.). Sie ist auch verantwortlich für die rechnerische Überprüfung der Fahrtkosten. Hierzu nimmt die Verwaltung bei jedem Antrag auf Erstattung von Fahrtkosten Stichproben. Es werden u.a. auch die Gewährung von Tagegeldern und die Distanzangaben in den Anträgen überprüft. Hierzu verwendet die Verwaltung des Zfsl Düren die Routenberechnung <https://www.google.de/maps>. Abrechnungsfähig ist immer jeweils die kürzeste Strecke zwischen entweder Wohnort und Dienststätte oder Dienstort und Dienststätte. Hierbei ist es unerheblich, ob diese Strecke tatsächlich gefahren wurde. Die durch die Verwaltung ermittelten Ergebnisse gelten. Bei geringfügigen Abweichungen akzeptiert die Verwaltung die im Antrag vorgelegten Werte. Ansonsten werden Korrekturen vorgenommen. Änderungen, Streichungen etc. werden von der Verwaltung auf einem Dokumentationsbogen vermerkt, der gemeinsam mit dem Antrag auf Erstattung auf Reisekosten veraktet wird. Die sachliche Überprüfung der Erstattung der Reisekosten sowie die Freigabe der Auszahlung der Reisekostenerstattung liegt in der Verantwortung der Zfsl-Leitung. Das im Zfsl Düren praktizierte Verfahren ist mit der BR Köln abgestimmt und durch diese bestätigt.

**Zur Beantragung der Erstattung von Reisekosten sind immer und ausschließlich die jeweils aktuellen Formulare zu nutzen und die aktuellen Regelungen zu beachten. Diese sind in der Verwaltung des Zfsl Düren sowie auf unserer Logineo-LMS-Instanz im Bereich „Zfsl Allgemein / Formulare, Links & Co.“ erhältlich: <https://503162.logineonrw-lms.de/course/view.php?id=43>**  
**Beachten Sie auch die FAQ: Antrag auf Erstattung von Reisekosten.**

gez.:

Stephan Kratzel, LD (Leiter des Zfsl Düren)

- bitte beachten Sie Seite 2 dieser Handreichung -

## Handreichung: Erstattung von Reisekosten

### Rechtsnormen:

**Landesreisekostengesetz NRW, LRGK NRW (m.S.v. 16.10.2025):**

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_text?anw\\_nr=2&gld\\_nr=2&ugl\\_nr=20320&bes\\_id=47567&menu=0&sg=0&aufgehoben=N&keyword=LRKG#det0](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=20320&bes_id=47567&menu=0&sg=0&aufgehoben=N&keyword=LRKG#det0)

**Verwaltungsvorschriften zum Landesreisekostengesetz, VVzLRKG NRW (m.S.v. 16.10.2025)**

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_text?anw\\_nr=1&gld\\_nr=2&ugl\\_nr=203205&bes\\_id=47650&menu=0&sg=0&aufgehoben=N&keyword=Landesreisekostengesetz#det0](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=1&gld_nr=2&ugl_nr=203205&bes_id=47650&menu=0&sg=0&aufgehoben=N&keyword=Landesreisekostengesetz#det0)

**Mittelbewirtschaftung der Dienstreisen im Bereich der Studienseminares**, Amtliches Schulblatt für den RB Köln v. 5.3.2007:

- „**Dienstort** im Sinne des LRGK ist der **Schulort**: für Fachleiterinnen beziehungsweise Fachleiter, die im Rahmen ihrer Regelstundenzahl **zum Teil als Lehrerin bzw. Lehrer an einer Schule** und zum Teil als Lehrerin bzw. Lehrer an einem Studienseminar tätig sind. Die Anzahl an der Schule geleisteten Stunden ist dabei unerheblich.“
- „**Dienstort** im Sinne des LRGK ist der **Seminarort**: für Fachleiterinnen bzw. Fachleiter, die **ohne schulische Unterrichtsverpflichtung ausschließlich an einem Studienseminar** tätig sind.“
- „**Ein Fahrkostenersatz zwischen der Wohnung und dem vorgenannten Dienstort kommt nicht in Betracht**, weil insoweit weder ein Dienstgang noch eine Dienstreise vorliegt.“
- „(Ich) ordne gem. §4 LRGK i.V.M. VV 1 zu § 4 LRGK hiermit an, dass die **Dienstreisen der Fachleiterinnen und Fachleiter dann am Dienstort anzutreten und zu beenden sind, wenn die jeweilige Strecke vom Dienstort zum Zielort kürzer ist als die Strecke vom Wohnort zum Zielort.**“ gez. Gertrud Bergkemper-Marks

**Ende der Handreichung**