



Informationen zur Abrechnung über das Bayerische Reisemanagementsystem (BayRMS) für die Beschäftigten der HföD – Zentralverwaltung und für Beschäftigte in deren Auftrag

Die Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern –Zentralverwaltung - ist an das Bayerische Reisemanagementsystem (BayRMS) angebunden. Das bedeutet für Sie, dass Sie als staatlicher Beschäftigter Ihre Reisekosten in der für Sie gewohnten Form elektronisch über BayRMS direkt bei der Zentralen Abrechnungsstelle Passau abrechnen können. Eine Übersendung Ihrer Reisekostenanträge an die HföD – Zentralverwaltung – in Papierform ist somit für staatliche Beschäftigte nicht mehr vorgesehen.

Für die nicht-staatlichen Beschäftigten mit Auftrag in der Modulen Qualifizierung oder Anwärter im Auftrag der HföD beantragt die Zentralverwaltung anhand des vom Reisenden übermittelten Antrags mitsamt Nachweisen die Erstattung der Reisekosten bei der ZAST Passau.

Hierfür wird darum gebeten, das unter Ziff. 058 „Antrag auf Erstattung von Reisekosten ohne BayRMS“ zur Verfügung gestellte Formblatt auszufüllen, ausgedruckt zu unterschreiben und mitsamt Nachweisen per email als Scan oder postalisch an die dort genannte Stelle zu senden.

Bei Dienst- oder Fortbildungsreisen, die zu Lasten anderer Behörden oder Dienststellen gehen (z.B. Fortbildungen an der HföD an Fachbereich AIV in Hof), beachten Sie bitte die Hinweise in den Einladungsschreiben bzw. erfragen Sie die Buchungsdaten bei den dortigen Geschäftsstellen.

Die nachfolgenden Angaben beziehen sich ausschließlich auf Dienst- und Fortbildungsreisen, die zu Lasten der HföD – Zentralverwaltung - durchgeführt werden.

Staatliche Beschäftigte mit Auftrag in der Modulen Qualifizierung sowie Reisende der Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte und Beauftragte für die

schwerbehinderten Personen der HföD verwenden stets die Anordnungsstelle der Zentralverwaltung (s. Ziff. 3).

Alle für Sie erforderlichen Daten können von Ihnen über das Portal „Mitarbeiterservice Bayern Kachel „Reisemanagement“ (BayRMS) neben Ihren Angaben in Ihrem Mitarbeiterprofil auf der linken Seite unter „Einstellungen“ gespeichert und später jederzeit in den Formularen ausgewählt werden. Hierzu gibt es die Kurzanleitung Ziff. 057 „BayRMS_Reiseservice Bayern_Hinweise_Stand 08_2025“.

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie auf die Möglichkeit aufmerksam machen, die von Ihnen für Ihre Reise benötigten Reisemittel wie Hotel, Bahn oder Flug über den Reiseservice Bayern <https://www.reiseservice.bayern/startseite> bestellen zu können.

1. KLR-Daten

KLR-Daten sind nicht vorzugeben.

2. Buchungsdaten

Kategorie	Erweiterung	Kapitel	Titel	Ebene
Dienstreise - allgemein	0000000	06 14	527 01	02
Dienstreise – allgemein für Hochschulkommunikation	0000000	06 14	527 01	20
Dienstreise / Reise i.A. der ZV für MQ ohne Prüfungen (Nebenamt, Extern)	0000000	06 14	527 01	01
Dienstreise i.A. der ZV für Prüfungen MQ (Nebenamt)	0000000	06 14	527 01 (wird von ZV umgebucht auf 459 01)	02
Dienstreisen Personalvertretungen – GPR, örtl. PR, Gleichstellungsbeauftragte, Beauftragter der schwerbehinderten Personen	0000000	06 02	527 21	-
Fortbildungsreise QualiOff II (Hof) (andere Anordnungsstelle)	(gem. den Angaben im Einladungsschreiben)			
Fortbildungsreise - allg. ohne EDV / IT	0000000	06 02	525 01	-
Fortbildungsreise – EDV / IT	0000000	06 14	525 01	-

Schulungsreise Personalvertretung	0000000	06 02	527 21	-
Schulungsreise - Gleichstellungsbeauftragte, Beauftragter der schwerbehinderten Personen	0000000	06 02	527 21	-

3. Anordnungsstelle: 0614 016 Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern,
Zentralverwaltung

4. Zentr. Abrechnungsstelle ist die Nummer 8 (ZAST Passau)