



## Informationen zur Abrechnung über das Bayerische Reisemanagementsystem (BayRMS) für die Beschäftigten der HföD – Zentralverwaltung und für Beschäftigte in derem Auftrag – Stand 01/2026

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 Modularen 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 als Scan per eMail oder postalisch an die dort genannte Stelle zu senden.

Bei Dienst- oder Fortbildungsreisen, die zu Lasten anderer Behörden oder Dienststellen gehen (z.B. aufgrund der Teilnahme an einer Fortbildung der HföD am Fachbereich AIV in Hof oder mit Auftrag der Ausbildung an einem der Fachbereiche der HföD) beachten Sie bitte die Hinweise in den Einladungsschreiben bzw. erfragen Sie die

Buchungsdaten bei den dortigen Geschäftsstellen. Hilfsweise sind nachstehend die Anordnungsstellennummern der Fachbereiche aufgeführt.

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

Staatliche Beschäftigte mit Auftrag in der Modularen Qualifizierung sowie Reisende der Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte und Beauftragte für die schwerbehinderten Personen der HföD verwenden stets die Anordnungsstelle der Zentralverwaltung (s. Ziff. 2).

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 (nur) der ZV, Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen | 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                                    | -     |

### Sonderfall bei Dozenten der MQ der Zentralverwaltung mit Auftrag zur Ausbildung

|                                                                                                         |         |       |        |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------|---|
| Dienstreise zur Ausbildung an einem Fachbereich der HföD)<br>(Anordnungsstellennummer des Fachbereichs) | 0000000 | 06 14 | 527 01 | - |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------|---|

### Anordnungsstellen 0614 016 HföD, Zentralverwaltung (Regelfall)

0614 032 HföD, Fachbereich Allg. Innere Verwaltung  
0614 040 HföD, Fachbereich Archiv- und Bibliothekswesen  
0614 065 HföD, Fachbereich Finanzwesen  
0614 073 HföD, Fachbereich Polizei  
0614 057 HföD, Fachbereich Rechtspflege  
0614 081 HföD, Fachbereich Sozialverwaltung

### Zentrale Abrechnungsstelle Nummer 8 (ZAST Passau)