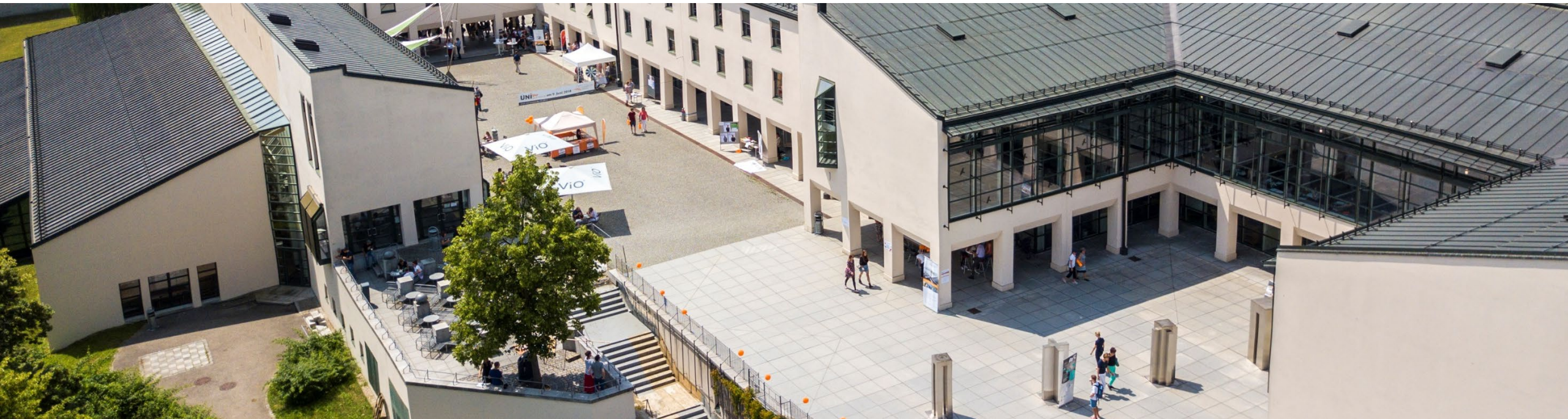



BayRMS – Erste Schritte



Personalabteilung – Referat VIII/4
Stand: März 2025

Voraussetzung für die Benutzung von BayRMS ist eine Registrierung im **Mitarbeiterservice Bayern**. Nach Erhalt der Zugangsdaten können Sie Ihre Zertifikatsdatei laden und sich über authega anmelden.



Willkommen beim Mitarbeiterservice Bayern

Anmeldung über authega
Melden Sie sich mit Ihren authega-Zugangsdaten an.

→ Anmelden

Neu-Registrierung bei authega
Erstellen Sie einen neuen authega-Account für die Nutzung unserer Dienste.

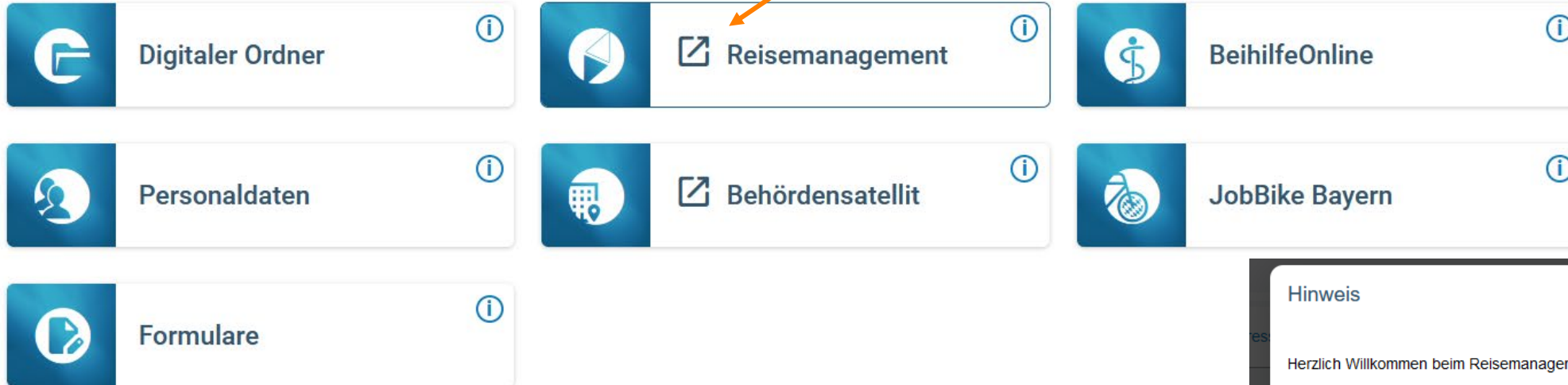
→ Jetzt registrieren

Hilfe zur Anmeldung und Registrierung

- ☞ [Hotline authega](#)
- ☞ [Hilfe & FAQ](#)

<https://www.uni-passau.de/bereiche/beschaeftigte/personal-von-a-bis-z/reisekosten/bayrms>

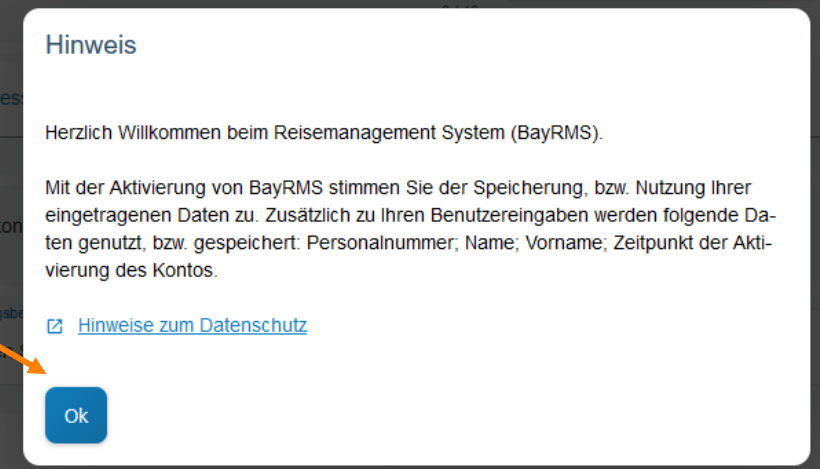
Bitte wählen Sie Ihren Dienst



Buttons for service selection:

- Digitaler Ordner
- Reisemanagement
- BeihilfeOnline
- Personaldaten
- Behördensatellit
- JobBike Bayern
- Formulare

BayRMS ist über die Webansicht erreichbar. Es müssen keine Installationen stattfinden. Die Benutzung ist auch am Smartphone und am Tablet nutzbar. Somit können Anträge auch von unterwegs bearbeitet werden.



Hinweis

Herzlich Willkommen beim Reisemanagement System (BayRMS).

Mit der Aktivierung von BayRMS stimmen Sie der Speicherung, bzw. Nutzung Ihrer eingetragenen Daten zu. Zusätzlich zu Ihren Benutzereingaben werden folgende Daten genutzt, bzw. gespeichert: Personalnummer; Name; Vorname; Zeitpunkt der Aktivierung des Kontos.

[Hinweise zum Datenschutz](#)

Ok

<https://www.uni-passau.de/bereiche/beschaefigte/personal-von-a-bis-z/reisekosten/bayrms>

Prozess: Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen

Persönliche Angaben

Personalnummer* Titel Name* Vorname*

Straße, Hausnummer* Land* Wohnort*

E-Mail-Adresse* Zusätzliche E-Mail-Adresse Telefonnummer

Bezügekonto

Beschäftigungsbehörde*

Dienstort* Referat/Funktion* Eingruppierung*

Datenschutz

Ich kann zur Mitzeichnung/Genehmigung oder in Vertretung (inkl. Sekretariatslösung) von anderen ausgewählt werden

Angaben zum Reiseverlauf in den E-Mails

Abbrechen

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus.

Die Personalnummer ist vorausgefüllt und kann nicht abgeändert werden.

Es kann das Bezügekonto für Auszahlungen oder ein alternatives Konto (im SEPA-Raum) versendet werden.

Beschäftigungsbehörde ist die Universität Passau unter: **1527019** (Universität Passau)

Geben Sie Ihren Dienstort an: Passau, Neuburg am Inn usw.

Füllen Sie bitte auch Ihre Zuordnung und Eingruppierung aus

Wichtig: Beide Felder zum Datenschutz **müssen zugestimmt werden**. Ohne dieser Bestätigung kann BayRMS nicht vollumfänglich verwendet werden

<https://www.uni-passau.de/bereiche/beschaefigte/personal-von-a-bis-z/reisekosten/bayrms>

Hinweis: Sollte der Menüpunkt „Vertretung“ bei Ihnen nicht vorhanden sein, wurden Sie bisher noch von keiner Person zur Mitzeichnung ausgewählt. In diesem Fall benötigen Sie auch keine Vertretung.

1. Um Anträge in BayRMS mitzeichnen zu können, muss immer eine Vertretung ausgewählt werden. Unter Einstellungen im Punkt Vertretungen kann eine Vertretung hinzugefügt werden:

Vertretungen

Folgende Personen vertreten mich: ⓘ

Person hinzufügen

2. Unter Mitzeichnung/Genehmigung kann bei Bedarf eine Vertretung aktiviert oder deaktiviert werden. Die ausgewählte Person kann die Vertretung selbst aktivieren/deaktivieren:

Vertretung (de-)aktivieren

Folgende Personen vertreten mich: ⓘ



- ^ Einstellungen
 - > Persönliche Daten
 - > Voreinstellungen
 - > Vertretungen
 - > Vollmachten
- ^ Informationen
 - > FAQ
 - > Hilfe
 - > Datenschutz
 - > Kontakt

Reisemanagement

- > Aktuelles
- > Neuer Genehmigungsantrag
- > Liste d. GN.-Anträge
- > Neuer Abrechnungsantrag
- > Liste d. Abr.-Anträge
- ^ Mitzeichnung/Genehmigung
 - > Antragsliste
 - > Vertretung (de)aktivieren

<https://www.uni-passau.de/bereiche/beschaefigte/personal-von-a-bis-z/reisekosten/bayrms>