

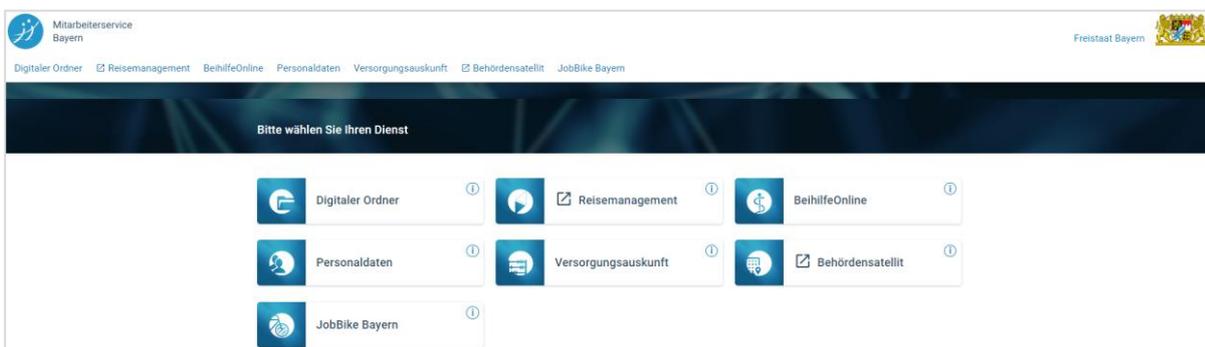
BayRMS – Behördenwechsel

Anleitung zum Änderungsbedarf bei einem Behördenwechsel

Beim Wechsel zu einer anderen Behörde/Dienststelle sind in BayRMS Änderungen vorzunehmen um auch weiterhin die korrekte Beantragung und Abrechnung der Reisekosten zu gewährleisten.

Melden Sie sich wie gewohnt an BayRMS an.

Eine Neuregistrierung ist **nicht** erforderlich.



Sollten noch Abrechnungen vorhanden sein, die zu Lasten der bisherigen Dienststelle/Behörde abzurechnen sind, versenden Sie bitte diese Abrechnungen an die zuständige Abrechnungsstelle **bevor** Sie die im Folgenden beschriebenen Änderungen durchführen.



Öffnen Sie den Menübereich **Einstellungen – Persönliche Daten**

Ändern Sie die betroffenen Pflichtfelder entsprechend den neuen Gegebenheiten.

Persönliche Daten

Persönliche Angaben

Personalnummer * 15000028	Titel 0 / 15	Name * Antragstellerext-Leit 21 / 40	Vorname * RMS 3 / 40
Straße, Hausnummer * Bahnhofstraße 8 15 / 40	Land * DE (Deutschland)	Postleitzahl * 93047 10 / 40	Wohnort * Testhausen 10 / 40
E-Mail-Adresse * LfF-R_BayRMS_Pilottest@lff.bayern.de 36 / 100	Zusätzliche E-Mail-Adresse 0 / 100	Telefonnummer 0815 3141516 12 / 50	

Bezügekonto *i*

Beschäftigungsbehörde *
0615500 (Landesamt für Finanzen Dienststelle Regensburg) *i*

Dienstort * Testdorf 8 / 70	Referat/Funktion * 3L4 3 / 35	Eingruppierung * A 9 3 / 8
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Datenschutz

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

Angaben zum Reiseverlauf in den E-Mails *i*

Reisemittelbestellung

Telefon 094150443625678
(ggfs. privat):

BahnCard
Art: Dienstliche Bahncard 25
First
Nummer: 7041123412341234
Gültig ab: 01.01.2024
Gültig bis: 31.12.2024

Nachdem Sie alle Änderungen gespeichert haben, öffnen Sie den Menübereich **Einstellungen** – **Voreinstellungen**.



Achten Sie besonders auf evtl. Voreinstellungen in den Bereichen **Buchungsdaten** und **KLR-Daten**.

Falls hier Voreinstellungen aus der früheren Behörde vorhanden sind, aktualisieren Sie diese Bitte mit den Daten der neuen Behörde.



Bei den Buchungs- und KLR-Daten handelt es sich um behördenspezifische Einzeldaten. Bei Fragen zu deren Inhalt und Verwendung wenden Sie sich bitte an die zuständigen Kontaktpersonen in ihrer Behörde vor Ort.

KLR-Daten werden nicht in allen Behörden genutzt und sind daher nur zwingend vorzugeben wenn ihre Behörde diese Daten auch verwendet.



Im Bereich **Mitzeichner** sollten Sie, falls vorhanden, nicht mehr benötigte Personen löschen. Neue Personen können hier nicht manuell zur Liste hinzugefügt werden. Die Liste erweitert sich durch die entsprechende Personenauswahl in den konkret benötigten Genehmigungsformularen eigenständig.

