



Hochschule für den  
öffentlichen Dienst  
in Bayern

Fachbereich  
Allgemeine Innere Verwaltung

## *Hinweise zur Abrechnung der Reisekosten*

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Seminarteilnehmer, die beim Freistaat Bayern beschäftigt sind, trägt der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung die Reisekosten. Bezüglich des Abrechnungsverfahrens ist zu unterscheiden zwischen Teilnehmenden, deren Reisekostenanträge auch sonst üblicherweise von

- a) einer zentralen Reisekostenabrechnungsstelle, oder
- b) nicht von einer zentralen Reisekostenabrechnungsstelle bearbeitet werden.

Zu a)

Bitte reichen Sie Ihre Abrechnung (ggf. abweichend von ihrer sonstigen Abrechnungsstelle) beim Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg, **Bearbeitungsstelle Passau** - Referat 3R1, Mariahilfberg 1 a, 94032 Passau (oder Postfach 14 52, 94004 Passau, Telefon 0941/5044-01) ein. Geben Sie bitte unbedingt die 7stellige **Seminarnummer** mit an. Die ZASt Passau veranlasst die Auszahlung und die ggf. erforderliche Versteuerung. Soweit Sie das elektronische Reisegenehmigungs- und Abrechnungsverfahren über das Portal Mitarbeiterservice Bayern nutzen, beachten Sie bitte die Hinweise des Landesamts für Finanzen unter: <http://www.lff.bayern.de/nebenleistungen/reisekosten/index.aspx#elektronisch> „Abrechnung von Fortbildungsreisen an die HföD“

Zu b)

Bitte reichen Sie Ihre Abrechnung bei der für Sie auch sonst üblicherweise zuständigen Stelle ein. Dort wird die Erstattungshöhe berechnet, die sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt und die ggf. erforderliche Versteuerung veranlasst. Dann werden entweder

- die Festsetzungen an uns weitergeleitet und von hier zur unmittelbaren Auszahlung an die Teilnehmenden angeordnet, oder
- die Abrechnungsstelle ordnet auch die Auszahlung an die Teilnehmenden an. Sie kann den Betrag dann ggf. von uns - unter Angabe des Namens des/der Teilnehmenden sowie der Seminarnummer und/oder des Seminartermins - zur Erstattung anfordern (es ist auch eine Zusammenfassung für mehrere Teilnehmer möglich).

Das Gleiche gilt auch für Fahrkarten, die von Ihrer Behörde verauslagt wurden.

Ihre Abrechnungsstelle entscheidet nach Zweckmäßigkeit, welches Verfahren bevorzugt wird.

Da nicht alle Abrechnungsstellen hierüber detailliert informiert sind, dürfen wir Ihnen empfehlen, im Bedarfsfall dieses Hinweisblatt Ihrer Reisekostenabrechnung beizufügen (für telefonische Rückfragen stehen wir unter ☎ 09281/7771-289 zur Verfügung).

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Fortbildungsteam

**HINWEIS:** Wenn Sie nicht am Seminar teilnehmen können oder wenn das Seminar von uns abgesagt werden muss, sollten bereits erworbene Fahrkarten bei der DB storniert werden.

Stand Juli 2023