

# Merkblatt

## „Reisetypen TMS“

Version 1.0

### Ergänzende Information der Zentralen Landesreisestelle zu den Informationsschreiben anlässlich der Einführung des TMS

Die nachfolgenden Ausführungen sollen dabei behilflich sein, die Reisetypen ‚vorab genehmigte Dienstreise‘, ‚Inlandsreise‘ und ‚Fahrtenbuch‘ voneinander abzugrenzen. Nur mit der korrekten Auswahl erfolgt die ordnungsgemäße Steuerung des Workflows im Travelmanagementsystem TMS.

- **Voraussetzungen für den Reisetyp ‚vorab genehmigte Dienstreise‘:**

Dieser beinhaltet i. d. R. nur einen **Abrechnungsworkflow** und ist daher nach dem Reisetermin zur Abrechnung im TMS zu stellen. Beizufügen ist ein sogenannter **Terminnachweis**, also z. B. eine Einladung.

Für eine solche Dienstreise liegt bereits eine Anordnung bzw. Genehmigung der Reise vor. Diese Anordnung kann allgemein für eine Tätigkeit in einem bestimmten Gremium erteilt oder für einen bestimmten Termin bereits in der Einladung mitgeteilt worden sein. Die Einladung ist komplett beizufügen, d. h. auch ggfs. eine zweite Seite, aus der ersichtlich ist, dass die Dienstreise hierzu bereits angeordnet wurde.

#### **Ausnahme hiervon:**

Es liegt auch hier eine Anordnung oder Genehmigung (wie oben beschrieben) für diese Reise vor, allerdings werden zur Durchführung dieser Reise **Reisemittel** (Flug, Bahn oder Hotel) benötigt. Werden Reiseleistungen im TMS angelegt, wird dies vom System erkannt und der Antrag wird nach Weiterleitung zur Buchung der Reisemittel an die Reisestelle gesandt. Eine Genehmigung dieser Reise wird über den Workflow nicht mehr eingeholt, da diese bereits vorliegt. Ohne Anlegen von Reisemitteln verbleibt es bei dem reinen Abrechnungsworkflow. In diesem Falle müssen Sie also **Reiseleistungen anlegen**.



The screenshot shows a web interface for creating a new trip. At the top, there is a dark blue header with the text 'Neue Reise anlegen'. Below this, there is a form with a label 'Reisetyp:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is currently set to 'vorab genehmigte Dienstreise'. There is also a small information icon (i) to the left of the dropdown menu.

Reiseleistungen		
<span>➕ Neu</span> <span>📄 Details anzeigen</span> <span>✎ Bearbeiten</span> <span>🗑️ Löschen</span>		
Typ *	Buchung erfolgt durch *	Status *
Bahnfahrt	Reisestelle	zu buchen

Wählen Sie diesen Reisetyp nur, wenn Sie tatsächlich über eine vorab ausgesprochene Genehmigung verfügen. Der Nachweis ist in der Reise zu führen.

- **Voraussetzungen für den Reisetyp ‚Inlandsreise‘:**

Dieser Reisetyp beinhaltet einen **Genehmigungsworkflow** und ist daher auch frühzeitig vor Beginn der Reise zu stellen. Beizufügen ist ein **Terminnachweis**, also z. B. eine Einladung oder sonstiges Schreiben bzw. E-Mail, aus der das Datum oder andere für die Reisebuchung erforderlichen Angaben ergeben. Nach der Reise dient dieser Antrag auch gleichzeitig der Abrechnung dieser Dienstreise.

Der Reisetyp ‚Inlandsreise‘ ist also dann zu wählen, wenn

- noch keine Genehmigung für diese Dienstreise angeordnet wurde und
- die Reise innerhalb Deutschlands stattfindet.

Ausgenommen hiervon sind Reisen aus Anlass der Teilnahme an genehmigten Fortbildungsveranstaltungen. Hierzu ergehen in Kürze neue Informationen.

- **Voraussetzung für den Reisetyp „Fahrtenbuch“:**

Dieser Reisetyp beinhaltet nur einen **Abrechnungsworkflow**. Mit diesem Reisetyp können Kosten anlässlich von Fahrten abgerechnet werden, die aufgrund ihres Anlasses keiner einzelnen Genehmigung bedürfen und sich i. d. R. aus der Tätigkeit ergeben.

Mittels dieses Reisetyps können Sie die Abrechnung mit Pendler-Fahrtenbuch oder Abrechnung mit normalem Fahrtenbuch in den Workflow bringen.

Zu gegebener Zeit oder aus gegebenem Anlass erhalten Sie weitere Informationen. An dieser Stelle wird auf die Veröffentlichungen der ZLRSt im Internet hingewiesen. Diese Informationen finden Sie insofern auch unter nachfolgendem Link:

<https://www.saarland.de/zlrst.htm>

Leitfäden
» Ressortübergreifende Leitfäden
» Ministerium für Finanzen und Europa
» Ministerium für Bildung und Kultur

Saarbrücken, den 13.01.2020

**Ihre Zentrale Landesreisestelle**