

RM-01 Reiseantrag Inlandsreise

Vorbemerkung:

Ab Jänner 2023 werden für Landeslehrpersonen der Antrag für Dienstreisen und die Reisekostenabrechnung über das Service Portal des Bundes (PM-UPIS Cockpit) abgewickelt.

Ab März 2025 gilt diese Umstellung auch für die Lehrpersonen im Bundesdienst.

Ab diesem Zeitpunkt haben nun alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch über diese Applikation Zugriff auf ihre monatlichen **Gehaltsabrechnungen, Jahreslohnzettel** aber auch zum **Reisemanagement (Reiseantrag und Reisekostenabrechnung)**

RM-01:	Reiseantrag Inlandsreise (Dienstreise im Inland, sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz)
RM-02:	Reisekostenabrechnung Inlandsreise (mit genehmigten Reiseantrag für: Dienstreise im Inland, sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz, Reisen im Auftrag PH-Mitverwendung, ...)
RM-03:	Reisekostenabrechnung für Schulveranstaltungen (Exkursionen, Wandertag, mehrtägiger Wandertag, Projektwoche Winter/Sommer, Sprachwochen, ...)
RM-05:	Genehmigung Schulleitung
RM-07:	Reiseantrag Auslandsdienstreise
RM-07a:	Erasmus - Auslandsdienstreiseantrag
RM-08:	Reisekostenabrechnung Auslandsdienstreise
RM-08a:	Erasmus - Auslandsdienstreise - Tagesdiätenabrechnung
RM-09:	Kontrollfahrten-Berufspraktische Tage/Woche

Gültigkeit der Anleitung für:

- **Erfassung einer Dienstreise IM Inland**
(*Sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz , Reisen im Auftrag PH – Mitverwendung, ...*)

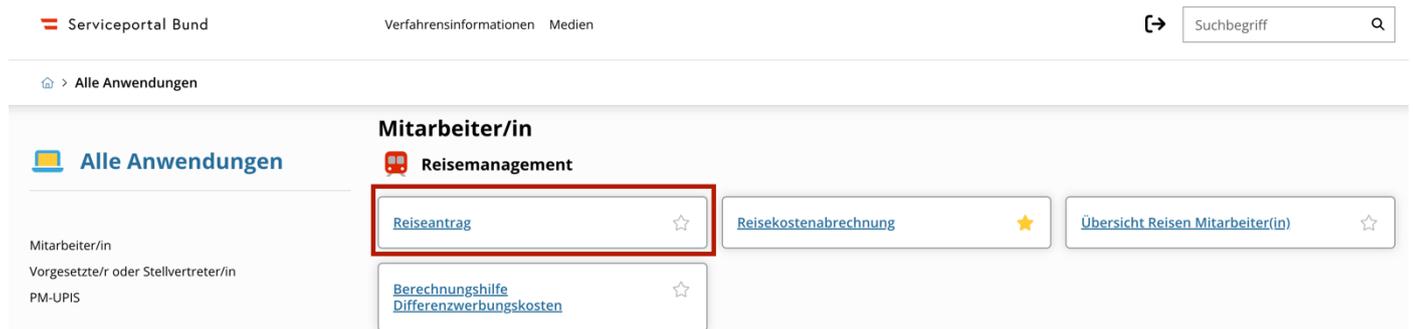
Erfassen Sie die Daten grundsätzlich VOR dem Antreten der Dienstreise mit dem Menüpunkt „Reiseantrag“!

Start des Reiseantrags:

Einstieg auf <https://service.portal.at> mit Zugangsdaten bzw. Handysignatur

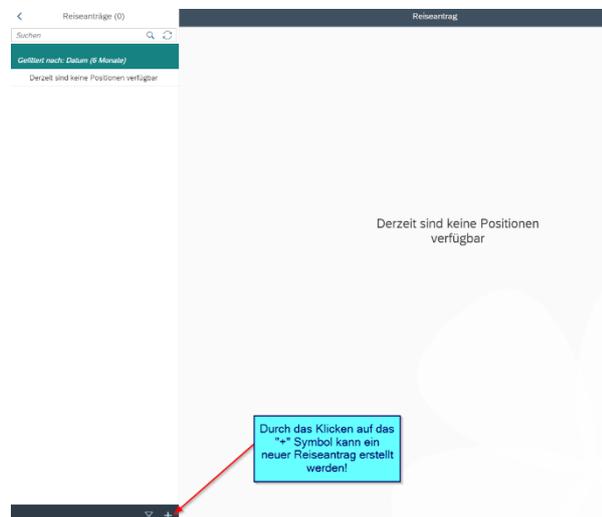
Den Menüpunkt „Reiseantrag“ finden Sie unter:

- Alle Anwendungen
- Mitarbeiter/in
- Reisemanagement“



The screenshot shows the 'Serviceportal Bund' interface. At the top, there are navigation links for 'Verfahrensinformationen' and 'Medien', and a search bar. Below this, the 'Alle Anwendungen' section is active, displaying a list of applications under the 'Reisemanagement' category. The 'Reiseantrag' application is highlighted with a red rectangular box. Other visible applications include 'Reisekostenabrechnung' and 'Übersicht Reisen Mitarbeiter(in)'. A sidebar on the left lists 'Mitarbeiter/in', 'Vorgesetzte/r oder Stellvertreter/in', and 'PM-UPIS'.

Durch Klicken auf „Reiseantrag“ öffnet sich ein neues Fenster (Popup-Blocker ausschalten!)



The screenshot shows a popup window titled 'Reiseantrag'. The main content area displays the message 'Derzeit sind keine Positionen verfügbar'. At the bottom right corner of the popup, there is a '+' icon. A red arrow points from a text box to this icon. The text box contains the instruction: 'Durch das Klicken auf das "+" Symbol kann ein neuer Reiseantrag erstellt werden!'.

Es erscheint folgende Maske. Die zu erfassenden Daten werden in weiterer Folge detailliert dargestellt!

< Neuer Reiseantrag

Reisedetails

Grund:

Reisetätigkeit: * 0 - Konto 5606000

Von: * 04.02.2025, 08:00

Bis: * 04.02.2025, 08:01

Land: * Österreich (AT)

Ort: *

Geschätzte Kosten: 0.00 EUR

Bemerkungen:

Genehmiger/in

Name: Arnold Cornelia, Mag.

Reisemittel

Schlafwagen: NEIN

Privat PKW: NEIN

Flug: NEIN

Zusatz:

Mögliche Gründe: sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz...

< Neuer Reiseantrag

Reisedetails

Grund: * Tagung

Reisetätigkeit: * 0 - Konto 5606000

Von: * 04.02.2025, 08:00

Bis: * 04.02.2025, 08:01

Land: * Österreich (AT)

Ort: * Eisenstadt

Geschätzte Kosten: 0.00 EUR

Bemerkungen:

Datum, Zeit und Ort der Reise hier eintragen

Kontozuordnung NICHT verändern!

Reisemittel

Schlafwagen: NEIN

Privat PKW: NEIN

Flug: NEIN

Zusatz:

Grundsätzlich besteht Anspruch auf „Öffentliches Verkehrsmittel“ (deshalb auch NICHT auswählbar)

Abweichungen („Privat PKW“) sind aktiv auszuwählen! Bei Beantragung ist im Feld „Zusatz“ eine Begründung anzugeben!

Einladungen und/oder Buchungsbestätigungen sind hier hochzuladen (**vorher „Sichern“!**) Es sind ausschließlich PDF- Vorlagen zulässig!

Geschätzte Kosten:

Bitte nichts ausfüllen! Felder werden von der Schulleitung und der BD nicht ausgewertet!

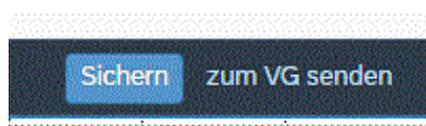
Vorschüsse:

Sind an der BD nicht möglich! Keine Eingabe!

Kostenzuordnung:

Ist voreingestellt – diese Felder NICHT verändern!

Abschluss des Reiseantrages:



Abschließend können Sie den Reiseantrag *sichern* und *zu Ihrem Vorgesetzten senden*.

Der Reiseantrag ist somit eingereicht!

Gefiltert nach: Datum (6 Monate)

Tagung	0,00 EUR
Eisenstadt, Österreich	Offen
04.02.2025, 08:00	03.02.2025
04.02.2025, 08:01	