

Antrag auf Festsetzung der Trennungentschädigung

An
Bezirksregierung Düsseldorf
Dezernat 12 – Reisekostenstelle –

Achtung
Bitte in zweifacher Ausfertigung
einreichen

Name, Vorname	Dienststelle	Telefon
Adresse (bitte immer angeben)	IBAN (bitte immer angeben)	

Ich bitte um Festsetzung der mir mit Bescheid vom _____ bewilligten Trennungentschädigung für die Zeit vom _____ bis _____ (Abrechnungszeitraum)

1. Trennungentschädigung beim auswärtigen Verbleiben

- a) Trennungsreisegeld – Tag der Dienstantrittsreise: _____
 Trennungstagegeld

Falls der/die Ehegatte/-in Trennungentschädigung nach den §§ 3 oder 4 TEVO oder eine entsprechende Entschädigung nach den Vorschriften eines anderen Dienstherrn bezieht: Ich habe mit meinem/-r Ehegatten/-in außerhalb meines Wohnortes eine gemeinsame Wohnung (möbliertes Zimmer) nein ja, in _____.

- b) Reisebeihilfe(n) für Heimfahrten, gereist ist Antragsteller/-in Ehegatte/-in Kind

Antritt der Fahrt am	mit Beförderungsmittel	von	nach	Tatsächliche Fahrauslagen ohne Zu- und Abgang

Geburtsdatum bei Antragstellern unter 18 Jahren: _____.

2. Trennungentschädigung bei täglicher Rückkehr

Fahrten zwischen Wohnung in (PLZ, Ort, Straße) _____ und Dienststelle an _____ Arbeitstagen, nur Hin- oder Rückreise an _____ Arbeitstagen im Abrechnungszeitraum

- mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel (z.B. Bahn, Bus)
 mit privatem Kraftfahrzeug ohne Anerkennung triftiger Gründe

im Abrechnungszeitraum sind – wären (bei Kraftfahrzeugbenutzung) mir unter Ausnutzung möglicher Fahrpreismäßigungen folgende Fahrkosten entstanden: _____ EUR

genutztes/zu nutzendes Ticket: _____ Preisstufe _____.

- mit privatem Kraftfahrzeug unter Anerkennung triftiger Gründe;
Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle _____ km
 als Mitfahrer/-in im Kraftfahrzeug eines Dritten über _____ km
tatsächlich entstandene Fahrauslagen _____ EUR

3. zusätzliche Angaben zu den Ziffern 1 und 2

In Spalte 2 der nachfolgenden Übersicht sind folgende Sondertatbestände mit der jeweiligen Abkürzung einzutragen:

- | | | | |
|---------------------|---|--|--------------------------------|
| Tage mit: | <ul style="list-style-type: none"> - des Amtes wegen unentgeltlicher Bereitstellung von Verpflegung (Vpf) oder Unterkunft (UK), - Heimfahrten ohne Urlaub oder Dienstbefreiung mit Reisebeihilfe (Hf), - einer Dienstreise mit einer Reisedauer von mindestens 24 Stunden (Dr) | | bei
Pendlern
entbehrlich |
| volle Kalendertage: | <ul style="list-style-type: none"> - eines Urlaubs (Url) oder Sonderurlaubs (Surl), Ableiten des Tages (G), - eines Aufenthalts am Wohnort an Arbeitstagen (AW), - einer Dienstbefreiung (Dbf), Abwesenheit vom Dienstort wegen Erkrankung (Er), - eines Krankenhausaufenthaltes (Kh), Mutterschutz-Beschäftigungsverbot (M). | | |

In den Spalten 3 und 4 ist bei täglicher Rückkehr an den Wohnort anzugeben, an welchen Tagen Sie am Dienstort tätig geworden sind bzw. an welchen dieser Tage die Abwesenheit mehr als 11 Stunden betragen hat.

In den Spalten 5 und 6 sind für Tage, an denen ein Sondertatbestand (Spalte 2) vorliegt, von Ihnen anzugeben, ob die Unterkunft am Dienstort beibehalten wurde, sofern Trennungentschädigung bei auswärtigen Verbleiben bewilligt wurde.

Ka- lender- tage	Sonder- tat- bestand	Am Dienstort tätig geworden	Abwesenheit von der Wohnung mehr als 11 Stunden	Trennungsreisegeld: Kosten der beibehaltenen Unterkunft	Trennungstagegeld: Entgeltliche Unterkunft beibehalten
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

4. **Gegenüber den für die Bewilligung der Trennungentschädigung maßgeblichen Verhältnissen sind folgende Änderungen eingetreten** (z.B. Änderung des Familienstandes, Ausscheiden bzw. Aufnahme von Personen aus der bzw. in die häusliche(n) Gemeinschaft(en), Wegfall der getrennten Haushaltsführung, Aufgabe des Hausstandes, Mieten einer Wohnung, Umzug):

5. **Ende der dienstlichen Maßnahme** (z.B. Abordnung) am _____.

6. **Nur ausfüllen, wenn Umzugskostenvergütung zugesagt ist:**

Ich bin nach wie vor uneingeschränkt bereit, an meinem neuen Dienstort einschließlich seines Einzugsgebietes umzuziehen. Als Nachweis meiner Bemühungen zur Erlangung einer Wohnung füge ich folgende Unterlagen bei:

Ich bin zwar grundsätzlich umzugsbereit, aber bis zum _____ aus folgenden persönlichen Gründen an einem Umzug gehindert:

Ich bin aus folgenden Gründen nicht mehr bereit umzuziehen:

Ich bin am _____ nach _____ umgezogen.

Tag des Einladens des Umzugsgutes: _____.

Tag des Ausladens des Umzugsgutes: _____.

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

(Datum)

(Unterschrift)