

Kurzantrag auf Gewährung von Trennungsgeld incl. Forderungsnachweis nach § 6 TGV bei täglicher Rückkehr zum Wohnort für Maßnahmen bis zu 14 Tagen Dauer

Name, Vorname	Geburtsdatum	Personalnummer
Finanzamt Dessau-Roßlau Abt. Finanzdienste Kühnauer Str. 161 06846 Dessau-Roßlau		Eingangsstempel
		Zutreffendes bitte <input checked="" type="checkbox"/> ankreuzen oder ausfüllen!
		Bitte verwenden Sie bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als 14 Tagen den Vordruck mit der Nummer 035 040 sowie den maßgeblichen Forderungsnachweis

1. Angaben zur Person

<input type="checkbox"/> Beamtin oder Beamter bzw. vergleichbares Dienstverhältnis	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter auf Widerruf	<input type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter <input type="checkbox"/> Beschäftigte/Beschäftigter mit Dienstvertrag
E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)		Telefon dienstlich (freiwillige Angabe)
Meine Heimatwohnung/Unterkunft am Heimatwohrt (Bitte die Anschrift immer angeben)		Telefon privat (freiwillige Angabe)
weitere Wohnverhältnisse Während der Maßnahme, für die ich Trennungsgeld beantrage, verfüge ich über eine weitere Wohnung unter folgender Anschrift		und zwar in
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,		
Bisherige(r) Dienststätte und Dienort (Anschrift)		
Neue(r) Dienststätte und Dienort (Ort, an dem die Maßnahme, für die Trennungsgeld beantragt wird, stattfindet mit Anschrift)		

Bitte überweisen Sie das Trennungsgeld auf folgendes Konto

Geldinstitut
IBAN

2. Angaben zur Maßnahme

2.1 Dienstliche Maßnahme (bitte alle Seiten der Personalverfügung beilegen)

Beginn der Dienstantrittsreise/erste Hinreise (Datum/Uhrzeit)		
Ich musste eine Teilnehmergebühr oder eine Tagungsgebühr verauslagern	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
In dieser Teilnehmergebühr waren Mahlzeiten enthalten	<input type="checkbox"/> ja (bitte Beleg beifügen und Mahlzeiten angeben)	<input type="checkbox"/> nein
Ich leiste während der Maßnahme Dienstschichten	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
2.2 Mir wurde amtlich unentgeltlich eine Unterkunft bereitgestellt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
2.3 Mir wurde amtlich unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt	(Bei Teilverpflegung bitte Bescheinigung beifügen)	<input type="checkbox"/> Vollverpflegung <input type="checkbox"/> Teilverpflegung <input type="checkbox"/> nein

2.4 Grundsätzliche Angaben

Achtung: Bei den folgenden Angaben handelt es sich unabhängig vom tatsächlich benutzten Beförderungsmittel um Pflichtangaben

Beim Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel für die Fahrt zwischen bisherigem Wohnort und neuer Dienststätte

▶ beträgt die Abwesenheit mehr als 12 Stunden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
▶ beträgt die benötigte Zeit für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung und Dienststätte und zurück	Stunde/n	Minute/n
▶ kann die neue Dienststätte zu den erforderlichen Zeiten	Dienstbeginn (Uhrzeit)	erreicht werden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
▶ muss die Wohnung vor 06.00 Uhr verlassen werden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

2.5.1 Für den Weg zur neuen Dienststätte benutztes Beförderungsmittel

<input type="checkbox"/> regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel	<input type="checkbox"/> privates Kraftfahrzeug für die Gesamtstrecke	<input type="checkbox"/> privates Kraftfahrzeug für eine Teilstrecke
<input type="checkbox"/> Fahrgemeinschaft	<input type="checkbox"/> Dienst-Kfz	von/bis

Ich versichere, dass es sich - ggf. auch unabhängig von der von mir benutzten Strecke - bei den unten stehenden Angaben zu den Straßenverbindungen (Entfernungen) um die jeweils kürzeste Strecke handelt.

Nach Routenplaner (Routenoption: kurz) beträgt die Fahrzeit für die einfache Strecke	Stunde/n	Minute/n
--	----------	----------

2.5.2 kürzeste befahrbare Straßenverbindung (einfache Entfernung) zwischen Wohnung und neuer Dienststätte	km
---	----

2.5.3 kürzeste Straßenverbindung (einfache Entfernung) zwischen Wohnung*) und alter Dienststätte	km	Beförderungsmittel
--	----	--------------------

*) Hinweis: Wohnung i.S. der Vorschrift ist die Wohnung, von der aus der Berechtigte regelmäßig oder überwiegend zur alten Dienststätte gefahren ist.

3. Bitte alle Tage der täglichen Rückkehr (einschließlich Dienstantritts- und Dienstbeendigungstage) durch Eintragung der entsprechenden Kalendertage kenntlich machen und die Tage, an denen Sie am Dienstort nicht anwesend waren, kurz begründen.

Kalender- tag	Verlassen der Wohnung (Uhrzeit)	Ankunft an der Wohnung (Uhrzeit)	Dauer der Abwesenheit (Std. : Min.)	Erklärung zu in Anspruch genommener unentgeltlicher Verpflegung			nur für Fahrgemeinschaften			Erläuterungen*) <small>*) Erläuterungen können z.B. sein: Krankheit (K); Urlaub (U); Dienstreise (DR); weitere individuelle Erläuterungen sind möglich</small>
				F (Frühstück) M (Mittagessen) A (Abendessen)			Fahrer	Fahrer auf Teil- strecke	Mit- fahrer	
				F	M	A				
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Ich beantrage für die im Abwesenheitsnachweis genannten Tage

4.1 Fahrkostenersatz (Auslagenerstattung für das tatsächliche Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel)

	Anzahl	Fahrkarte(n)	Einzelpreis (Euro)	Gesamtpreis (Euro)
a) Zu- und Abgang am Wohnort		Mehrfahrtenkarte(n)		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
b) zwischen Wohnort und Dienstort		Mehrfahrtenkarte(n)		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
c) Zu- und Abgang am Dienstort		Mehrfahrtenkarte(n)		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
Bitte legen Sie die Fahrkarten (ggf. in Kopie) der Abrechnung bei			Gesamt	

4.2 Wegstreckenentschädigung (Kfz-Benutzung)

Kfz benutzt an	<input type="text"/>	Tagen	für die Gesamtstrecke
Kfz benutzt an	<input type="text"/>	Tagen	für eine Teilstrecke von <input type="text"/> km (z.B. Weg zum Bahnhof oder Treffpunkt)

4.3 Verpflegungszuschuss

für Tage (Tage mit einer dienstlich bedingten Abwesenheit von der Wohnung von **mehr** als 11 Stunden)

5. weitere Angaben einschl. dienstlicher Erklärung

Ich habe aufgrund von Bahnverspätungen eine Entschädigung bei der Deutschen Bahn geltend gemacht)

nein ja Ich habe eine Entschädigung in Höhe von Euro erhalten
 Ich habe keine Entschädigung erhalten

Bemerkungen

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.
 Mir ist bekannt, dass, sollten sich meine Angaben als unrichtig oder unvollständig herausstellen, evtl. gewährte Trennungsgelder zurückgefordert werden können.

Ort, Datum

Unterschrift

Durch den Bearbeiter der TG/RK/UKV - Stelle auszufüllen:

- 1) Der Zeitaufwand steht in einem angemessenen Verhältnis zur zurückgelegten Strecke ja nein
- 2) Die Ausnahmeregelung für die Benutzung des Pkw ist anzuwenden ja nein
- 3) Die tägliche Rückkehr ist zumutbar ja nein
- Der Höchstbetrag nach § 6 Abs. 4 TGV ist anzuwenden ja nein