



Antrag auf Festsetzung der Trennungsentschädigung (TE) bei täglicher Rückkehr

Herr	Frau	divers	Beamtenverhältnis	Tarifbeschäftigung
Name	Vorname	Amts- oder Dienstbezeichnung		Telefon
Dienststelle (Ausbildungsstelle)		Personalnummer		Geburtsdatum
Bankverbindung (Bezügekonto): <input type="checkbox"/> Änderung ab:		IBAN - immer anzugeben		Kreditinstitut
Zeitraum der gesamten dienstlichen Maßnahme bis		AbrechnungsMONAT der TE bis		AZ (falls bekannt)
Festsetzung der TE aufgrund <input type="checkbox"/> der Bewilligung vom . Bewilligung liegt noch nicht vor. Antrag wurde gestellt am <input type="checkbox"/> der folgenden Fortbildungsveranstaltung in dienstlichem Interesse: <input type="checkbox"/> Ich habe am eine Abschlagszahlung in Höhe von € erhalten.				
Haben sich Änderungen gegenüber den für die Bewilligung der Trennungsentschädigung maßgeblichen Verhältnissen ergeben? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja >> näheres auf gesonderte Mitteilung				

1. Fahrten zwischen Wohnung in und neuer Dienststelle an Arbeitstagen
☐ mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln **Pflichtangabe** (mögliche Fahrpreismäßigungen sind zu berücksichtigen) :
➤ Monatskarte (2. Kl.) = €
➤ (2. Kl.) je € = €
☐ tatsächlich mit einem privaten Kraftfahrzeug
Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle km

2. Kalendertage, an denen Sie am Dienort tätig waren (≠ mobiles Arbeiten):

Kalendertag	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Tätigwerden am DO	<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"/>

16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
<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"/>

3. - nur auszufüllen beim Erstantrag auf Festsetzung der TE für diese dienstliche Maßnahme -

Ein Ausfüllen dieser Spalten, ist nur für die ersten 7 Tage der dienstlichen Maßnahme erforderlich. (Bsp: 1.2. - 7.2. oder 13.2. - 19.2.)	Kalender-tag	Abwesenheit von der Whg > 8 Std.	Parkkosten (max. 10 €/5 € pro Tag)	Tage mit einer Dienstreise > 8 Std.	mindestens eine unentgeltl. zur Vfg. gestellte Mahlzeit	Fahrtkosten für die 1.Kl. wegen GdB ≥ 50 und Merkz. G, aG, Gl, Bl, Tbl od. H
		<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. - nur auszufüllen, wenn Umzugskostenvergütung zugesagt ist -

- ☐ Ich bin nach wie vor uneingeschränkt bereit, an meinen neuen Dienort/Einzugsgebiet umzuziehen.
☐ Ich bin nicht mehr bereit umzuziehen.
☐ Ich bin zwar grundsätzlich umzugsbereit, aber bis aus folgenden persönlichen zum Gründen an einem Umzugs gehindert:
☐ Umzug nach:
☐ Umzug begonnen am:

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

Datum

Unterschrift