

Trennungsgeldabrechnung bei täglicher Rückkehr

Landesamt für Finanzen

1. Persönliche Angaben

Name		Vorname
PLZ	Ort	Straße
Personalnummer		Stammdienstbehörde
E-Mail-Adresse (für Rückfragen):		telefonisch für Rückfragen erreichbar:
Familienstand: <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> unterhaltspflichtige Angehörige im Haushalt <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> getrennt lebend		

Hinweis: Das Trennungsgeld wird grundsätzlich auf das Bezügekonto überwiesen.

Falls Sie eine Überweisung auf ein anderes Konto wünschen, verwenden Sie bitte Formular T004.

Gegenüber den für die Bewilligung des Trennungsgeldes maßgeblichen Verhältnissen sind Änderungen (z.B. Änderungen im Familienstand, Wohnungsaufgabe, Umzug ...)

nicht eingetreten wie folgt eingetreten:

2. Trennungsgeldabrechnung

für die Zeit von	bis	= Abrechnungszeitraum (i.d.R. voller Kalendermonat)
Einsatzdienststelle (Behörde, Ort)		

3. Monatsübersicht - Angaben zum Abrechnungszeitraum

Wurde Ihnen eine unentgeltliche Unterkunft zur Verfügung gestellt?

- Eine unentgeltliche Unterkunft steht zur Verfügung. Eine Unterkunft steht nicht zur Verfügung.
 Ich habe auf die Unterkunft freiwillig verzichtet. Ich habe die Unterkunft selbst angemietet.

Wurde Ihnen eine Verpflegung unentgeltlich oder entgeltlich zur Verfügung gestellt? nein

- unentgeltliche¹ Verpflegung bestehend aus Frühstück Mittagessen Abendessen
 entgeltliche² Verpflegung bestehend aus:

<input type="checkbox"/> Frühstück	Kosten/Entgelt:	EUR
<input type="checkbox"/> Mittagessen	Kosten/Entgelt:	EUR
<input type="checkbox"/> Abendessen	Kosten/Entgelt:	EUR

¹ Eine unentgeltliche Verpflegung liegt vor, wenn die Kosten von Amts wegen direkt übernommen werden.

² Eine entgeltliche Zurverfügungstellung durch den Dienstherren bzw. Arbeitgeber liegt z.B. bei der Teilnahme an einer kostenpflichtigen Gemeinschaftsverpflegung (gegen Entgelt) vor, sofern die Teilnahme verpflichtend ist oder Sie sich im Vorfeld dafür entschieden haben.

Bitte füllen Sie die nachfolgende Tabelle tagesgenau aus:

Tag	Abwesenheitsgrund ³ (Bitte Abkürzung eintragen s.u. zu 1) Anwesenheit (AN)	Schicht-tage (X)	Ab-fahrt Woh-nung	An-kunft Woh-nung	Die Abwesenheit von mehr als 11 Std. war dienstlich notwendig	abweichende un-/entgeltliche Einzelverpflegung am Einsatzort	Anspruch auf Reisekosten für Verpflegungsmehraufwand ⁴	dienstlich notwendige Über-nachtungskosten am Dienstort (Betrag)
1		<input type="checkbox"/>				ggf. Kosten:	<input type="checkbox"/> ja	
2		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
3		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
4		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
5		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
6		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
7		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
8		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
9		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
10		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
11		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
12		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
13		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
14		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	

³ Abwesenheit vom neuen Dienstort wegen: Dienstbefreiung (Dbf.), Fortbildung (FR), Seminar (Sem), Urlaub/Gleittag Ferien (Url, Fe), Homeoffice/Onlineunterricht (H), sonstige Abwesenheitszeit (So), Erkrankung (Er), Dienstreise/Dienstgang (DR); Mutterschutz (M), Krankenhaus, Sanatorium, Kur (K), dienstfreie Tage (frei)

⁴ Haben Sie während des Abrechnungszeitraum eine Dienst-, Aus- oder Fortbildungsreise durchgeführt und Tagegeld erhalten?

15		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
16		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
17		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
18		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
19		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
20		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
21		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
22		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
23		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
24		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
25		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
26		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
27		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
28		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
29		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
30		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	
31		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> ja	

Regelmäßige Arbeitstage pro Woche:

Schichtdienst:

ggf. Erläuterung zu Monatstabelle:

4. Für die täglichen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle habe ich folgende Verkehrsmittel benutzt:

- Bahn S-Bahn Bus eigenes KFZ Mitfahrt im KFZ eines Dritten
 eigenes/er Motorrad/-roller eigenes Moped/Mofa eigenes Fahrrad anderes:

Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel:

BahnCard vorhanden:	<input type="checkbox"/> Ja, gültig von	bis	<input type="checkbox"/> Nein
Fahrkostenersatz (tatsächlich benutzte Wagenklasse:) → bitte alle Fahrkarten + Nachweise beifügen!			
a) Fahrkosten am Wohnort	€		
b) Fahrkosten vom Wohnort zum Dienstort	€		
c) Fahrkosten am Dienstort	€		
d) Auslagen für die Mitfahrt im Kfz eines Dritten	€	für die Strecke von/ nach:	
Bemerkung:			

Bei Benutzung des eigenen Fahrzeuges:

Die Entfernung (einfach) zwischen Wohnung und Dienststelle beträgt:	km (kürzeste Straßenverbindung)
Im Abrechnungszeitraum habe ich die Strecke Wohnung/Dienststelle und zurück insgesamt	Mal zurückgelegt.
Anzahl Arbeitstage/Schichttage:	
Bemerkung:	

5. Sonstige Mitteilungen an die Abrechnungsstelle:

6. Nur auszufüllen, wenn die Umzugskostenvergütung zugesagt worden ist!

Sind Sie nach wie vor uneingeschränkt umzugswillig? ja nein, seit

Haben Sie sich fortwährend um eine angemessene Wohnung am neuen Dienstort einschließlich seines Einzugsgebietes bemüht und alle zumutbaren Möglichkeiten zum Erlangen einer Wohnung, auch auf dem freien Wohnungsmarkt, ausgenutzt?

ja nein, seit

Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, der für die Bewilligung des Trennungsgeldes zuständigen Stelle meine Wohnungsbemühungen fortwährend, durch Vorlage entsprechender Bescheinigungen, im Einzelnen nachzuweisen und dass ein diesbezügliches Versäumnis die Einstellung der Trennungsgeldzahlung zur Folge hat.

Ich habe eine Wohnung angemietet, zum/in:

Die gemietete Wohnung konnte aus folgenden zwingenden Gründen nicht sofort, sondern erst später bezogen werden:

7. Nur auszufüllen im Falle eines Umzugs oder beim Verlassen des Dienstorts!

Tag des Einladens des Umzugsgutes:	Tag des Ausladens des Umzugsgutes:
------------------------------------	------------------------------------

Bei einer neuen (weiteren) dienstlichen Maßnahme habe ich den bisherigen Dienstort verlassen am (Datum/Uhrzeit): Für diesen Tag wird Reisekostenvergütung (Umzugsreise Art. 7 BayUKG) gewährt?
 ja nein

8. Bestätigung und Unterschrift:

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung ist das Landesamt für Finanzen, - Zentralabteilung -, Rosenbachpalais, Residenzplatz 3, 97070 Würzburg (Telefon: 0931 4504-6770; E-Mail: datenschutzanfrage@lff.bayern.de).

Wir verarbeiten die Daten, um das von Ihnen beantragte Trennungsgeld zu berechnen. Informationen zur Verarbeitung der Daten und den diesbezüglichen Rechten finden Sie im Internet unter <https://www.lff.bayern.de/ds-info>. Sie erhalten diese Informationen auch unter obigen Kontaktdataen.

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass ein, aufgrund unzutreffender oder unterlassener Angaben, ungerechtfertigt gezahltes Trennungsgeld nach den Grundsätzen der ungerechtfertigen Bereicherung zurückgefordert wird und dass dabei eine Berufung auf den Wegfall der Bereicherung nicht möglich ist. Die Hinweise zum Datenschutz habe ich gelesen.

Ort, Datum	Unterschrift des/der Antragstellers/in
------------	--