



LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG BADEN-WÜRTTEMBERG

Antrag auf Trennungsgeld bei Verbleib am Dienstort

Hinweis:

Die folgenden Daten werden aufgrund der Landestrennungsgeldverordnung (LTGVO) zur Abrechnung Ihres Trennungsgeldes benötigt. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

1. Persönliche Angaben / Antragsteller/in

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

Name	Vorname	Personalnummer/Arbeitsgebiet /DRM
<input type="checkbox"/> in Ausbildung	schwerbehindert/gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Stammdienststelle	bei Abordnung/Versetzung: Dienststelle	Dienstort
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)		Telefon (Dienstlich)
		Telefon (Privat) (Angabe freiwillig)
Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> unterhaltspflichtige Angehörige im Haushalt		

2. Kalendermonat

Kalendermonat	_____
von - bis	_____
Einsatzdienststelle (Amt, Ort)	_____

3. Allgemeine Angaben

Dienstliche Maßnahme (Bitte legen Sie die Verfügung oder Änderungsverfügung bei:)	
<input type="checkbox"/> Versetzung aus dienstlichen Gründen	
<input type="checkbox"/> Abordnung	
<input type="checkbox"/> sonstiger Anlass	
Datum, zu dem die dienstliche Maßnahme angeordnet ist	_____
Datum, zu dem die dienstliche Maßnahme endet	_____

LBV 1232 – 01/10

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

nein

ja, wie folgt: _____

Haben Sie eine Wohnung (gem. § 10 Abs. 4 LUKG)?

Eine Wohnung ist eine abgeschlossene Einheit von Räumen, welche die Führung eines Haushalts ermöglicht, darunter stets ein Raum mit Küche oder Kochgelegenheit; außerdem gehören Wasserversorgung, -entsorgung und Toiletten dazu.

nein

ja

Anschrift am neuen Dienstort oder in dessen Umgebung (Straße, PLZ, Ort)

Wurde unentgeltliche Unterkunft und/oder Verpflegung am neuen Dienstort gewährt/bereit gestellt?

nein

ja, folgende Verpflegung wurde unentgeltlich gewährt

1. Frühstück Mittagessen Abendessen

2. Frühstück Mittagessen Abendessen

3. Frühstück Mittagessen Abendessen

Weitere Erläuterungen:

zu 1. _____

zu 2. _____

zu 3. _____

4. Abwesenheitstage vom neuen Dienstort

Auswärtiges Verbleiben am neuen Dienstort an allen Tagen des Monats mit Ausnahme an folgenden Tagen. Bitte geben Sie immer die **Gesamtdauer und volle Kalendertage** an:

Urlaub Dienstbefreiung am / von – bis _____

Aufenthalt in einem Krankenhaus am / von – bis _____

Aufenthalt am Wohnort an Arbeitstagen am / von – bis _____

Dienstreisen mit einer Abwesenheitsdauer von 24 Stunden am Kalendertag am / von – bis _____

Abwesenheit vom Dienstort wegen Erkrankung am / von – bis _____

jede Heimfahrt, für die eine Reisebeihilfe nach § 5 gewährt wird, für einen Tag am / von – bis _____

Wurde unentgeltliche Unterkunft und/oder Verpflegung bei Dienstreisen gewährt/bereit gestellt?

nein

ja, bei der Dienstreise wurde meines Amtes wegen folgende Verpflegung unentgeltlich gewährt

1. Frühstück Mittagessen Abendessen

2. Frühstück Mittagessen Abendessen

3. Frühstück Mittagessen Abendessen

zu 1. Dienstreise von - bis _____

zu 2. Dienstreise von - bis _____

zu 3. Dienstreise von - bis _____

5. Heimfahrten

1. Verheiratete und Gleichgestellte sowie Bedienstete, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten zwei Heimfahrten pro Monat.
2. Alle Weiteren Bedienstete (z.B. Ledige) erhalten eine Heimfahrt pro Monat.

Zur eventuellen Verrechnung nicht ausgeschöpfter Steuerfreibeträge geben Sie bitte alle Heimfahrten und Unterkunftskosten (mit Belegen z.B. Mietvertrag) an.

Datum	von	nach	Beförderungsmittel	entstandene Fahrkosten lt. beigefügtem Beleg bzw. km-Angabe
				EUR/km
				EUR/km
				EUR/km
				EUR/km

6. Bitte nur dann ausfüllen, wenn die Umzugskostenvergütung zugesagt worden ist!

Sind Sie nach wir vor uneingeschränkt umzugswillig?

nein, seit _____

ja

Sind Sie aus einem zwingenden persönlichen Grund am Umzug gehindert?

nein

ja

Bitte machen Sie nähere Angaben (ggf. auf einem gesonderten Blatt)

Haben Sie sich fortgesetzt um eine angemessene Wohnung am neuen Dienstort einschließlich seines Einzugsgebiets bemüht und dabei alle zumutbaren Möglichkeiten zum Erlangen einer Wohnung – auch auf dem freien Wohnungsmarkt – ausgenutzt?

nein, seit _____

ja

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

Ich habe eine Wohnung gemietet

zum (Datum)

in (PLZ, Ort)

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

7. Dienstantrittsreise/Dienstbeendigungsreise

Beginn der Dienstantrittsreise

Datum

Uhrzeit

ab Wohnung Dienststelle andere Stelle

Hinweis: Die Dienstantrittsreise endet immer um 24.00 Uhr

Ende der Dienstbeendigungsreise

Datum

Uhrzeit

ab Wohnung Dienststelle andere Stelle

Hinweis: Die Dienstbeendigungsreise beginnt immer um 0.00 Uhr

Beförderungsmittel

- mit der **Bahn**
- mit einem **Dienst-Kfz**
- mit dem **privaten Kfz**
 - ohne triftigen Grund
 - mit anerkannter Zulassung zum Dienstreiseverkehr aus triftigem Grund
 - aus triftigem Grund

Begründung „triftiger Grund“:

Fahrkosten und Wegstrecken

Fahrkosten (Gesamt)

EUR

Angaben bei Benutzung eines privaten Kfz oder Fahrrad

Wegstrecke (Gesamt)

km

Sonstige Aufwendungen

8. Abschlag/Vorschuss

Ich habe einen Abschlag/Vorschuss in Höhe von _____ EUR erhalten.

9. Bemerkungen

Verpflichtungserklärung

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

Für die geltend gemachten Aufwendungen wurde bisher kein Trennungsgeld beantragt und/oder abgerechnet.

Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg
70730 Fellbach**

10. Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV

Das zu zahlende Trennungsgeld soll unter den folgenden Kontierungsdaten gebucht werden:

Finanzstelle	_____
Finanzposition	_____
Kostenstelle	_____
Auftragsnummer	_____
Kontierung Projekt (PSP-Element)	_____
Sachkonto der Hauptbuchhaltung	_____
Buchungskreis	_____

Unterschrift des/der Verantwortlichen für Trennungsgeld bei
der Dienststelle