



Baden-Württemberg
LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Antrag auf Trennungsgeld bei Verbleib am Dienort

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	<input type="checkbox"/> schwerbehindert/gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX	
Stammdienststelle	neue Dienststelle	neuer Dienort
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)		Telefon (dienstlich)
		Telefon (privat) (Angabe freiwillig)
Familienstand		
<input type="checkbox"/> nicht verheiratet		
<input type="checkbox"/> verheiratet/eingetragene Lebenspartnerschaft		
<input type="checkbox"/> gleichgestellt (Nachweis liegt dem LBV vor)		

2. Kalendermonat

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

3. Allgemeine Angaben

Dienstliche Maßnahme (Bitte legen Sie beim 1. Antrag 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 – 05/17

Beschäftigungsumfang _____ Wochenstunden, entspricht _____ %

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 am bisherigen Wohnort, die folgende Voraussetzung erfüllt?

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

Wenn ja, behalten Sie diese Wohnung bei

nein ja

Bitte geben Sie die Anschrift Ihrer Unterkunft am neuen Dienort oder in dessen Umgebung an:

Wurde am neuen Dienort eine für Sie kostenlose Unterkunft bereit gestellt?

nein ja, an folgenden Tagen: _____

Wurde am neuen Dienort für Sie kostenlose Verpflegung bereit gestellt?

nein ja

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
	<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"/>

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
	<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"/>

Weitere Erläuterungen:

4. Abwesenheitstage vom neuen Dienort

Abwesenheit vom neuen Dienort aus nachfolgend genannten Gründen:

Bitte Zutreffendes markieren und immer die **Gesamtdauer und volle Kalendertage** angeben:

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 Dienort wegen Erkrankung am / von – bis _____

Bei Schichtdienst: am / von – bis _____

Bitte tragen Sie hier die dienstfreien Tage nach Schichtplan ein, wenn diese von den vorstehenden Abwesenheitstagen direkt eingeschlossen werden (also kein Arbeitstag dazwischen liegt). am / von – bis _____

am / von – bis _____

am / von – bis _____

5. Heimfahrten

1. Verheiratete und Personen, deren unterhaltsberechtigzte Angehörige dauerhaft im Haushalt leben (Gleichgestellte), sowie Bedienstete, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten eine Heimfahrt pro halbem Monat.
2. Alle weiteren Bediensteten (z.B. Ledige) erhalten eine Heimfahrt pro vollem 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

* Beförderungsmittel: eigenes Kfz, Dienst-Kfz, Mitfahrt bei Dritten, Bahn (ggf. mit BahnCard 25, 50, 100) usw.

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

Sind Sie nach wie 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 (Bei Beginn der Abordnung)

Datum _____ Uhrzeit _____

ab Wohnung Dienststelle andere Stelle _____

Hinweis: Die Dienstantrittsreise endet immer um 24.00 Uhr

Ende der Dienstbeendigungsreise (Bei Ende der Abordnung)

Datum _____ Uhrzeit _____

an Wohnung Dienststelle andere Stelle _____

Hinweis: Die Dienstbeendigungsreise beginnt immer um 0.00 Uhr

Beförderungsmittel

mit der **Bahn**
 Ich besitze eine BahnCard 25 50 100 1. Klasse 2. Klasse

mit einem **Dienst-Kfz**

mit dem **privaten Kfz**

- ohne triftigen Grund
- mit anerkannter Zulassung zum Dienstreiseverkehr aus triftigem Grund
- Mitnahme eines weiteren Trennungsgeldberechtigten
- Mitnahme Diensthund
- aus triftigem Grund

Begründung „triftiger Grund“: _____

Mitfahrt bei Dritten

Fahrkosten und Wegstrecken

Fahrkosten (einfach) _____ EUR

Angaben bei Benutzung eines privaten Kfz oder Fahrrad

Wegstrecke (einfach) _____ 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 Antragsteller/in

Über die Reisestelle Ihrer Dienststelle

An das
Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg
70730 Fellbach

10. Angaben zu personalrechtlichen Maßnahmen

1. Abordnung mit mehr als 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit des Beschäftigten mit Zusage der Umzugskostenvergütung
 ja
 nein
2. Abordnung mit mehr als 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit des Beschäftigten ohne Zusage der Umzugskostenvergütung
 ja
 nein

Sachlich richtig:

Unterschrift der/des Verantwortlichen bei der Dienststelle

11. Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV

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

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

b) Die zu zahlenden **Reisekosten für die Dienstantrittsreise** soll unter den folgenden Kontierungsdaten gebucht werden:

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

c) Die zu zahlenden **Reisekosten für die Dienstbeendigungsreise** soll unter den folgenden Kontierungsdaten gebucht werden:

Finanzstelle

Finanzposition

Kostenstelle

Auftragsnummer

Kontierung Projekt (PSP-Element)

Sachkonto der Hauptbuchhaltung

Buchungskreis

Datum und Unterschrift der/des Verantwortlichen für
Trennungsgeld bei der Dienststelle