

Trennungsgeld

Forderungsnachweis für die Entschädigung bei täglicher Rückkehr

zum Wohnort (§ 6 TGV)

für

Monat

Jahr

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ und/oder ausfüllen ☒.

Eingangsstempel der Dienststelle

1 Angaben zur Antragstellerin oder zum Antragsteller

Name, Vorname

Personalnummer

Kapitel

Amts-, Dienstbezeichnung

Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe

Bewilligungsverfügung der/des

Az.:

vom (Datum)

2 Fahrkostenersatz (Wegstreckenentschädigung)

für die Fahrt mit

☐ öffentlichem Verkehrsmittel

☐ privateigenem Kfz

☐ Es sind Auslagen entstanden:

☐ Beim Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel wären entstanden:

a) am Wohnort (Zu- und Abgang)

Monatskarte..... = EUR

..... Wochenkarten je EUR = EUR

..... Einzelkarten je EUR = EUR

b) vom Wohnort zum Dienstort

(Bus, Bahn Wagenklasse)

Monatskarte..... = EUR

..... Wochenkarten je EUR = EUR

..... Einzelkarten je EUR = EUR

c) am Dienstort (Zu- und Abgang)

Monatskarte..... = EUR

..... Wochenkarten je EUR = EUR

..... Einzelkarten je EUR = EUR

In der Bewilligungsverfügung angegebener Monatsbetrag:

..... EUR

Ersparter Verpflegungszuschuss (siehe Rückseite)

oder

Wird von der Dienststelle ausgefüllt

EUR

ct

3 Wegstreckenentschädigung (nur ausfüllen, wenn Wegstreckenentschädigung in Höhe des § 6 Abs. 1 Satz 1 HmbRKG bewilligt):

..... Tage x bewilligter Betrag je Tag EUR

Entfernung zwischen Wohnung und bisheriger Dienststätte km x Tage x EUR/km = EUR ./.

4 Mitnahmeentschädigung (nur ausfüllen, wenn Mitnahmeentschädigung in Höhe des § 6 Abs. 2 oder Abs. 3 HmbRKG bewilligt):

..... Tage x bewilligter Betrag je Tag EUR

Fahrkostenersatz - Wegstreckenentschädigung =

5 Verpflegungszuschuss

bewilligter Zuschuss

Tage mit einer tatsächlichen Abwesenheit von der Wohnung über 11 Stunden = Tage x EUR =

(siehe Abwesenheitsnachweis auf der Rückseite)

Entschädigung nach § 6 TGV

6 Bankverbindung

Kontonummer

Bankleitzahl

IBAN/BIC

7 Abwesenheitsnachweis

Bitte beachten:

- 1) Tage der Abwesenheit vom Dienstort - z.B. Urlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiung, Krankheit, Dienstreisen, usw. - sind kenntlich zu machen.
- 2) Bei Dienstreisen ist die tatsächliche Abwesenheitsdauer (§ 7 HmbRKG) einzusetzen.
- 3) Bei Fahrgemeinschaften ist Folgendes anzugeben:
 - FahrerIn oder Fahrer und/oder MitfahrerIn oder Mitfahrer
 - mit/ohne eigener Fahrleistung
 - Alleinfahrerin oder Alleinfahrer oder MitfahrerIn oder Mitfahrer auf Teilstrecken/zum Treffpunkt o.ä.

Ka- lender- tag	Uhrzeit		Dauer der Abwesenheit Std. Min.	Abwesend vom Dienst- ort wegen
	Verlassen der Wohnung	Ankunft an der Wohnung		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

Ka- lender- tag	Uhrzeit		Dauer der Abwesenheit Std. Min.	Abwesend vom Dienst- ort wegen
	Verlassen der Wohnung	Ankunft an der Wohnung		
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

_____ Tage mit einer Abwesenheit von mehr als 11 Stunden

Nur ausfüllen von Benutzern privater Kraftfahrzeuge, wenn durch das Benutzen des Kraftfahrzeuges Verpflegungszuschuss ganz oder teilweise eingespart wird und triftige Gründe für das Benutzen des Kraftfahrzeuges nicht anerkannt worden sind:

Beim Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel hätten sich folgende Abfahrts- und Ankunftszeiten ergeben:

Am _____ Abfahrt _____ Uhr Ankunft _____ Uhr = Abwesenheitsdauer _____ Std. _____ Min.

Am _____ Abfahrt _____ Uhr Ankunft _____ Uhr = Abwesenheitsdauer _____ Std. _____ Min.

Ich bitte, die eingesparten Beträge an Verpflegungszuschüssen beim Bemessen der Wegstreckenentschädigung zu berücksichtigen.

Bemerkungen:

Ort _____ Datum _____ Unterschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers _____

Sachlich und rechnerisch richtig _____ Datum _____ Unterschrift _____