

Forderungsnachweis für die Entschädigung bei täglicher Rückkehr zum Wohnort (§ 6 TGV)

An	
über	

Zweifach einzureichen
Bitte deutlich handschriftlich ausfüllen. Zutreffendes bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>

Name, Vorname	Wohnort	
Dienststelle (Ausbildungsstelle)	Bes./Verg./LohnGr. seit	Pers.-Nr.
Das Trennungsgeld wurde erstmalig bewilligt mit Wirkung vom	Amts-/Dienstbezeichnung	

Abrechnungsmonat, Jahr				Nicht v. Antragst. auszufüllen Bearbeitungsvermerke	
Fahrkostensatz					
<input type="checkbox"/> am Wohnort Zu- u. Abgang	<input type="checkbox"/> Monatskarte			EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Wochenkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Einzelfahrkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
<input type="checkbox"/> vom Wohnort z. Dienstort (Fahrkarte für Berufstätige)	<input type="checkbox"/> Monatskarte			EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Wochenkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Einzelfahrkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
<input type="checkbox"/> Bus		<input type="checkbox"/> Bahn/Wagenklasse:			
<input type="checkbox"/> am Dienstort	<input type="checkbox"/> Monatskarte			EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Wochenkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
	<input type="checkbox"/> Einzelfahrkarte	Anzahl	x Einzelpreis	EUR	EUR
<input type="checkbox"/> Kosten für die Mitnahme im fremden Kfz (lt. Beleg)				EUR	EUR
		Monatsbeitrag lt. Bewilligungsvfg.	EUR	Insgesamt	EUR
Wegstreckenentschädigung					
<input type="checkbox"/> km-Satz gem. § 6 Abs. 1 BRKG wurde bewilligt	Tage	x	bewilligter Betrag	EUR	EUR
Entfernung zwischen Wohnung und bisheriger Dienststätte: _____ km					
Verpflegungszuschuss					
<input type="checkbox"/> Abwesenheitsnachweis v. d. Wohnung (s. Rückseite)	Tage	x	bewilligter Zuschuss	EUR	EUR
<input type="checkbox"/> Auf das hiermit beantragte Trennungsgeld habe ich einen Abschlag erhalten von EUR _____ am _____	Kostenvergleich nach §§ 3 u. 4 TGV			Entschädigung § 6 TGV	
	Tage x Tagessatz nach § 3 Abs. 1 TGV			EUR	
Rechnerisch richtig (Unterschrift, Amsbez./Dienststellung, Ort, Datum)	Tage x Tagessatz nach § 3 Abs. 3 TGV			EUR	
	Tage x Tagessatz nach § 3 Abs. 4 TGV			EUR	
	Tage x Kürzung gem. § 4 TGV			EUR	
	Tage- u. Übernachtungsgeld für Hin- u. Rückreise			EUR	
	zusammen:			EUR	
	Abschlag			EUR	
				Es sind zu zahlen	EUR

Abwesenheitsnachweis

Nachstehend sind alle Tage der Abwesenheit vom Wohnort einzutragen, auch wenn die Abwesenheit weniger als 11 Stunden beträgt:

- Vom Antragsteller auszufüllen -

Hinweise:

1. Volle Kalendertage eines Urlaubs, Sonderurlaubs, einer Dienstbefreiung, Abwesenheit vom Dienstort wegen Erkrankung, Aufnahme in ein nicht am Wohnort oder in dessen Nähe gelegenes Krankenhaus, Dienstreise zum Wohnort sowie
2. Arbeitstage, an denen aus anderen als den unter 1. genannten Gründen am Dienstort kein Dienst verrichtet wurde (z. B. Dienstreise) sind kenntlich zu machen. Bei Dienstreisen ist die Ortsangabe und die tatsächliche Abwesenheitsdauer vom Wohnort einzusetzen (z. B. 13.06., 7.15 Uhr bis 14.06., 18.35 Uhr. Einzutragen ist: 13.06. in Spalte 2 – 7.15 Uhr, Spalte 3 DR mit Ortsangabe, 14.06. in Spalte 2 DR, Spalte 3 – 18.35 Uhr).

Kalender-tage	Uhrzeit		Tage mit Abwesenheit über 11 Std. (bitte x)		Kalender-tage	Uhrzeit		Tage mit Abwesenheit über 11 Std. (bitte x)	
	Abfahrt an der Wohnung	Ankunft				Abfahrt an der Wohnung	Ankunft		
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.					17.				
2.					18.				
3.					19.				
4.					20.				
5.					21.				
6.					22.				
7.					23.				
8.					24.				
9.					25.				
10.					26.				
11.					27.				
12.					28.				
13.					29.				
14.					30.				
15.					31.				
16.									

Tage mit einer Abwesenheit von mehr als 11 Stunden

Sonstige Angaben

<input type="checkbox"/> Gegenüber den für die Bewilligung des Trennungsgeldes maßgeblichen Verhältnissen sind folgende Änderungen eingetreten (z. B. Änderung des Familienstandes, Ausscheiden bzw. Aufnahme von Personen aus der bzw. in die häusliche Gemeinschaft, Wegfall der getrennten Haushaltsführung, Aufgabe des Hausstandes, Unterstellen der Möbel, Mieten einer Wohnung, Umzug):
<input type="checkbox"/> Es sind keine Änderungen eingetreten.
Beendigung der auswärtigen Beschäftigung/Ausbildung am (Tag der Rückreise):

Nur auszufüllen, wenn eine Umzugskostenvergütung zugesagt ist:

<input type="checkbox"/> Die Nachweise für mein fortwährendes Bemühen um eine Wohnung am neuen Dienstort sind beigelegt.	
<input type="checkbox"/> Ich bin nicht mehr bereit umzuziehen. Gründe:	
<input type="checkbox"/> Ich bin umgezogen am/nach:	
Tag des Einladens des Umzugsgutes:	Tag des Ausladens des Umzugsgutes:

Ich bitte um Überweisung des Betrages auf mein Konto:

Konto Nr. _____	bei	_____
in _____	BLZ	_____

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben:

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers

Von der Beschäftigungsstelle auszufüllen Sachlich richtig

(Unterschrift, Amtsbezeichnung, Ort, Datum)
