

Forderungsnachweis - Tägliche Rückkehr

(Fahrkostenersatz, Wegstreckenentschädigung, Verpflegungszuschuss)

Name, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung	Az./Personal-Nr.	Telefonnummer (dienstlich)
Anschrift der Trennungsgeldstelle		Eingangsstempel

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

1. Änderungen der persönlichen Daten

Es sind keine Änderungen eingetreten.

Gegenüber den für die Bewilligung des Trennungsgeldes maßgeblichen Verhältnissen sind folgende Änderungen eingetreten (z. B. **Versetzung bzw. Abordnung erfolgt oder aufgehoben, Zusage der Umzugskostenvergütung, Umzug**, neue Anschrift, neue Bankverbindung, Änderungen des Familienstandes, Ausscheiden bzw. Aufnahme von Personen aus der bzw. in die häusliche Gemeinschaft, Wegfall der getrennten Haushaltsführung, Aufgabe des Hausstandes, Mieten einer Wohnung, Unterstellen der Möbel):

Zusage der Umzugskostenvergütung am	Umzug durchgeführt am (Tag des Einladens des Umzugsgutes)	
Neue Anschrift		
Geänderte Bankverbindung	IBAN	BIC des Kreditinstituts
Familienstand seit		
verheiratet	eingetragene Lebenspartnerschaft	geschieden / getrennt lebend / verwitwet
Aufnahme in die häusliche Gemeinschaft / Ausscheiden aus der häuslichen Gemeinschaft am		
Ehegattin / Ehegatte / eingetragene Lebenspartnerin / eingetragener Lebenspartner		
einer anderen Person (hier bitte Namen, Verwandtschaftsgrad bzw. Aufnahmegrund angeben)		
Weitere Änderungen		

2. Ich beantrage für den Abrechnungsmonat

Fahrkostenersatz (Auslagenerstattung für das Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel)

	Anzahl	Fahrkarte(n)	Einzelpreis (Euro)	Gesamtpreis (Euro)
a) Zu- und Abgang am Wohnort		Monatskarte		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
b) zwischen Wohnort und Dienstort		Monatskarte		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
c) Zu- und Abgang am Dienstort		Monatskarte		
		Wochenkarte(n)		
		Einzelfahrt(en)		
			Gesamt	

Wegstreckenentschädigung (Kfz-Benutzung)

Kfz benutzt an Tagen x km (Hin- und Rückfahrt) **Gesamt km**

Verpflegungszuschuss

(Für Tage mit einer dienstlich bedingten Abwesenheit von der Wohnung von mehr als 11 Stunden) **Tage**

3. Abwesenheitsnachweis

Bearbeitungshinweise:

Machen Sie die entsprechenden Angaben bitte unbedingt für **jeden Kalendertag**.

Waren Sie, z. B. wegen Dienstreisen, Krankheit, Dienstbefreiung, Urlaub usw., gantztägig (24 Stunden) nicht am Dienstort, so machen Sie die entsprechenden Tage bitte kenntlich und erläutern Sie den Abwesenheitsgrund.

Bei **Dienstreisen** geben Sie bitte die tatsächliche **Abwesenheitsdauer** (Beginn und Ende der Dienstreise) sowie den Reiseweg unter Erläuterungen an.

Bei Fahrgemeinschaften geben Sie bitte an: Fahrer oder Mitfahrer, Alleinfahrer oder Mitfahrer auf Teilstrecken

Monat

Tag	nicht am Dienstort	Dienst-reise	Uhrzeit Verlassen der Wohnung	Uhrzeit Ankunft an der Wohnung	Abwesenheitsdauer von der Wohnung (Stunden:Minuten)	Erläuterungen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

4. Erklärung

Nur ausfüllen, wenn eine Zusage der Umzugskostenvergütung erfolgt ist

Die Nachweise für meine fortwährenden Wohnungsbemühungen habe ich beigelegt.

Ich bin aus folgenden Gründen nicht mehr bereit umzuziehen:

Tag der Beendigung der Personalmaßnahme (Abordnung usw.)

Tag der Rückreise

Meine Angaben sind richtig und vollständig!

Ort, Datum Unterschrift