

An
Universität Heidelberg
Abt. 5.1 – Reisekosten
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

Bitte per E-Mail einreichen an:
antje.doikas@zuv.uni-heidelberg.de

Antragsteller*in (Name, Vorname):

Personalnummer:

Stammdienststelle:

Antrag auf Trennungsgeld bei Verbleib am Dienort

Hinweis:

Die folgenden Daten werden aufgrund des Landesreisekostengesetzes / LRKG) zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt. Die Rechtsgrundlagen, nach denen die Daten erhoben werden, entnehmen Sie bitte den Informationen zum Datenschutz unter <https://www.uni-heidelberg.de/de/datenschutzerklaerung>. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

1. Persönliche Angaben antragstellende Person

neue Dienststelle:

neuer Dienort:

Telefon (dienstlich):

Privatanschrift (Angabe nur, wenn keine Personalnummer vorliegt):

Telefon (privat, Angabe freiwillig):

IBAN:

Geldinstitut:

Familienstand

nicht verheiratet

verheiratet / eingetragene Lebenspartnerschaft

gleichgestellt*

2. Kalendermonat

Kalendermonat

von

bis

Bitte immer ausfüllen! Fehlende Angaben können die Bearbeitung verzögern.

Es handelt sich um einen Erstantrag oder um eine wiederholte Antragstellung mit Änderungen zu den bisherigen Anträgen.

Es handelt sich um eine wiederholte Antragstellung / Folgeantrag ohne Änderung zu den bisherigen Anträgen (dann weiter mit Nr. 5)

*Personen, die mit einer oder einem Verwandten bis zum vierten Grad oder einem Verschwägerten bis zum zweiten Grad, einem Pflegekind oder Pflegeeltern in häuslicher Gemeinschaft leben und ihnen aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung nicht nur vorübergehend Unterkunft und Unterhalt ganz oder überwiegend gewähren oder mit einer Person in häuslicher Gemeinschaft leben, deren Hilfe sie aus beruflichen oder nach ärztlichem, im Zweifel nach amtsärztlichem Zeugnis aus gesundheitlichen Gründen nicht nur vorübergehend bedürfen.

3. Allgemeine Angaben

Dienstliche Maßnahme (Bitte legen Sie beim ersten Antrag die Verfügung oder Änderungsverfügung bei)

Versetzung aus dienstlichen Gründen; Umzugskostenzusage wurde erteilt

ja nein

Abordnung

Sonstiger Anlass

Datum, zu dem die dienstliche Maßnahme angeordnet ist:

Sie endet am:

3.1 Wohnung

Behalten Sie Ihre Wohnung bzw. Unterkunft am bisherigen Dienstort bei?

ja nein

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.)

ja nein

3.2 Dienstreisen

Die folgende Abfrage ist nur auszufüllen, sofern in den ersten sieben Tagen nach beendeter Dienstantrittsreise Dienstreisen durchgeführt wurden:

Durchgeführte Dienstreisen

am (Datum)

von – bis (Uhrzeit)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

4. Art der Unterkunft

Hotel / Pension

Wohnung

Sonstiges

Wurde am neuen Dienstort eine **für Sie** kostenlose Unterkunft bereitgestellt?

nein

ja, durchgehend

ja, von Montag bis Freitag (ohne Wochenende)

ja, nur an folgenden Tagen:

Weitere Erläuterungen:

4.1 Kosten für die Unterkunft, sofern diese nicht unentgeltlich zur Verfügung gestellt wurde

Wohnungsgröße: m² Zimmer

Die monatlichen Ausgaben für die Wohnung / Garage setzen sich wie folgt zusammen:
(Bitte die letzte Jahresrechnung / Zahlungshinweis / Mietvertrag beifügen)

Mietpreis Wohnung: EUR

Mietpreis Garage (monatlich jährlich): EUR

Betriebskosten (verbrauchsunabhängige Kosten): EUR

4.2 Verpflegung

Wurde am neuen Dienstort für Sie kostenlose Verpflegung bereitgestellt?

nein ja, durchgehend ja, von Montag bis Freitag

ja, Montagnachmittag – Freitagfrüh ja,

Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
-------	-----------	-------------	------------	-------	-----------	-------------	------------

Weitere Erläuterungen:

5. Heimfahrten

1. Verheiratete und gleichgestellte Personen (siehe Nr. 1, „Familienstand“) sowie Bedienstete, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten zwei Heimfahrten für jeden vollen Kalendermonat.
2. Alle nicht unter Nr. 1 genannten Personen erhalten eine Heimfahrt für jeden vollen Kalendermonat.
Ab dem vierten Trennungsgeldmonat stehen Ihnen doppelt so viele Heimfahrten zu.

Zur eventuellen Verrechnung nicht ausgeschöpfter Steuerfreibeträge geben Sie bitte **alle** durchgeführten Heimfahrten (mit Belegen) an:

Datum	Ort (von – bis)	Beförderungsmittel*	entstandene Fahrtkosten lt. beigefügtem Beleg bzw. km-Angabe
-------	--------------------	---------------------	--

Hinfahrt

Rückfahrt

Hinfahrt

Rückfahrt

Hinfahrt

Rückfahrt

Hinfahrt

Rückfahrt

Hinfahrt

Rückfahrt

*Beförderungsmittel: eigenes Kfz, Dienst-Kfz, Mitfahrt bei Dritten, Bahn (ggf. mit BahnCard 25, 50, 100) usw.
D5, Abt. 5.1 51850, Trennungsgeld Verbleib Dienstort - Antrag, 05.02.2025

6. Tagesnachweis

Kalender-
tage

Volle Kalendertage (24h),
an denen Sie nicht am
neuen Dienstort anwesend
waren.¹

Bitte geben Sie in dieser Spalte Urlaubstage,
Tage des Arbeitszeitausgleichs (AZA), Aufent-
haltstage in einem Krankenhaus oder einer
Reha-Einrichtung an.

- 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

¹ An allen anderen, oben nicht angekreuzten Tagen war ich am neuen Dienstort anwesend.

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

Haben Sie diesem Antrag Ihre Umzugskostenzusage beigefügt?

ja nein liegt bereits vor

Sind Sie nach wie vor uneingeschränkt umzugswillig?

ja nein, seit

Sind Sie aus einem zwingenden persönlichen Grund am Umzug gehindert?

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

nein

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?

ja nein, seit

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. Beachten Sie hierzu das Merkblatt LBV 1230.

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:

8. 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:

an Wohnung Dienststelle andere Stelle:

Hinweis: Die Dienstbeendigungsreise beginnt immer um 00:00 Uhr.

Beförderungsmittel

mit der **Bahn**

Ich besitze eine Bahncard 25 50 100 1. Klasse 2. Klasse

mit einem **Dienst-Kfz** mit dem **Fahrrad, E-Bike, Pedelec**

mit dem **privaten Kfz**

mit ohne erheblichem dienstlichen Interesse

Mitnahme einer weiteren Person (Bitte nachstehend Namen angeben.)

Mitfahrt bei Dritten (Bitte nachstehend Namen angeben.)

Namen / Erläuterungen:

mit dem **Taxi, Mietwagen oder Carsharing-Fahrzeug**

Begründung:

Fahrtkosten und Wegstrecken

Fahrtkosten (einfach): EUR

Angaben bei Benutzung eines privaten Kfz oder Fahrrads: Wegstrecke (einfach): km

Sonstige Aufwendungen:

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 antragstellende Person

Name, Vorname:

Bitte senden Sie das unterzeichnete Formular per E-Mail an:

antje.doikas@zuv.uni-heidelberg.de