



# Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

## Antrag auf Trennungsgeld bei täglicher Rückkehr - ab dem Trennungsgeldmonat Januar 2022

### Hinweis:

Die folgenden Daten werden aufgrund der Landestrennungsgeldverordnung (LTGVO) zur Abrechnung Ihres Trennungsgeldes benötigt. Die Rechtsgrundlagen, nach denen die Daten erhoben werden, entnehmen Sie bitte den Informationen zum Datenschutz unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv/kontakt/datenschutz>. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

### 1 Persönliche Angaben antragstellende Person

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name	Vorname	Personalnummer/Arbeitsgebiet /DRM
------	---------	--------------------------------------

schwerbehindert/gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX

Stammdienststelle	neue Dienststelle	neuer Dienstort
-------------------	-------------------	-----------------

Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)	Telefon (dienstlich)
	Telefon (privat) (Angabe freiwillig)

(Angabe nur, wenn **keine** Personalnummer vorhanden ist)

Institut: _____	BIC	_____
-----------------	-----	-------

▼ Hier endet die 22-stellige deutsche IBAN!

IBAN: _____
-------------

### Beschäftigungsumfang

- vollbeschäftigt
- teilzeitbeschäftigt mit wöchentlich \_\_\_\_\_ % bzw. \_\_\_\_\_ Stunden  
davon mit \_\_\_\_\_ % bzw. \_\_\_\_\_ Stunden an der neuen Dienststelle

### 2 Kalendermonat

Kalendermonat	_____
von - bis	_____

**Bitte immer ausfüllen! Fehlende Angaben können die Bearbeitung verzögern.**

- Es handelt sich um einen Erstantrag oder um eine wiederholte Antragsstellung **mit** Änderungen zu den bisherigen Anträgen.
- Es handelt sich um eine wiederholte Antragsstellung/Folgeantrag **ohne** Änderung zu den bisherigen Anträgen (dann weiter mit Nr. 4).

### 3 Weitere Angaben

#### 3.1 Angabe zu den bisherigen Fahrtkosten

Die zurückzulegende einfache Strecke zwischen Wohnung und bisheriger Dienststätte beträgt \_\_\_\_\_ km

Wenn Ihnen für die Fahrten zwischen Wohnung und bisheriger Dienststätte üblicherweise keine Aufwendungen entstanden sind, erläutern Sie dies bitte unter Nr. 7 (Bemerkungen).

LBV 1231 – 01/22

### 3.2 Abwesenheitszeit von der Wohnung:

Ich verlasse meine Wohnung\* um \_\_\_\_\_ Uhr.

Ich kehre an meine Wohnung\* zurück um \_\_\_\_\_ Uhr.

Meine tägliche Fahrzeit beträgt hin und zurück \_\_\_\_\_ Stunden \_\_\_\_\_ Minuten

\*Falls nötig, können Sie bei wechselnden Abwesenheitszeiten wegen Schichtdienst<sup>1)</sup> weitere Angaben bei Nr. 7 Bemerkungen machen.

### 4 Beförderungsmittel

Für die täglichen Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle habe ich folgende Beförderungsmittel benutzt:

regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel

Fahrkosten von der Wohnung zum Dienstort in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR

(Bitte Belege über die von Ihnen selbst bezahlten Kosten beifügen)

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

Ich besitze das vom Land BW bezuschusste JobTicket BW. Von meinen Fahrkosten habe ich den monatlichen Zuschuss des Landes BW zum Job Ticket BW bereits abgezogen  ja  nein

privater Pkw

Ich habe folgenden triftigen Grund für die Pkw-Benutzung

Geschäftsort mit regelm. verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar

Schwerbehindert/Gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX

Mitnahme von weiteren Personen - falls ja, bitte in den weiteren Erläuterungen angeben

sonstiger triftiger Grund liegt vor (bitte erläutern)

\_\_\_\_\_ tägliche Fahrstrecke (einfach) \_\_\_\_\_ km

von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_

Ich bin im Pkw einer anderen Person mitgefahren

Ich habe ein Dienst-KfZ benutzt.

Ich habe ein Carsharing-Fahrzeug benutzt. (bitte in den weiteren Erläuterungen begründen)

Ich habe ein Fahrrad, E-Bike oder Pedelec benutzt.

\_\_\_\_\_ tägliche Fahrstrecke (einfach) \_\_\_\_\_ km

von \_\_\_\_\_ nach \_\_\_\_\_

**Weitere Erläuterungen:**


## 5 Tagesnachweis

Kalendertage	Anwenheitstage an der neuen Dienststelle.	Tage, an denen die notwendige Abwesenheit von der Wohnung über 11 Stunden lag. <sup>2)</sup>	Nur auszufüllen, sofern Sie unter Nr. 4 mehrere Beförderungsmittel ausgewählt haben.	Nur auszufüllen, sofern Sie eine Dienstreise/Dienstgang durchgeführt haben.	
			Sofern Sie an verschiedenen Tagen unterschiedliche Beförderungsmittel verwendet haben, führen Sie diese bitte in dieser Spalte auf.  P = PKW B = Bahn/ÖPNV F = Fahrrad etc. M = Mitfahrt bei Dritten D = Dienst-KfZ C = Carsharing-Fahrzeug	a) Beginn - Wohnung (W) - Dienststelle (D) - andere Stelle (A)	b) Ende - Wohnung (W) - Dienststelle (D) - andere Stelle (A)
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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

Haben Sie diesem Antrag Ihre Umzugskostenzusage beigelegt?

- ja  liegt dem LBV bereits vor  
 nein

Sind Sie nach wie vor uneingeschränkt umzugswillig?

- nein  
 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 (legen Sie die Nachweise Ihrem Antrag bei)  
 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.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7 Bemerkungen**


**Hinweise:**

**zu**

**zu** <sup>1)</sup> Bei **Schichtdienst**, der über Mitternacht geht, mit mehr als 11-stündiger notwendiger Abwesenheit von der Wohnung bitte jeweils den Kalendertag des Dienstbeginns markieren und falls nötig bei Nr. 7 erläutern. Bitte fügen Sie Ihren Schichtplan für den jeweiligen Monat in Kopie bei.

**zu** <sup>2)</sup> Eine auf Gleitzeitregelung basierende Überzeit ist hiervon allerdings nicht berührt.

**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

Über die Reisestelle Ihrer Dienststelle

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

**Nur von der zuständigen Dienststelle auszufüllen!**

**8 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 genehmigende Person

**9 Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV**

Das zu zahlende **Trennungsgeld** soll unter folgender Kontierung gebucht werden:

Finanzstelle

Finanzposition

Kostenstelle

Auftragsnummer

Kontierung Projekt (PSP-Element)

Sachkonto der Hauptbuchhaltung

Buchungskreis

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift genehmigende Person