

Erläuterungen zum Ausfüllen des monatlichen Forderungsnachweises Trennungsgeldabrechnung

(Trennungsgeldverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern–TGVO MV v. 23.06.2021)

Bitte informieren Sie sich zunächst zum Trennungsgeldanspruch, zu den Fristen und das Verfahren für die Beantragung sowie zur Bezugsdauer des Trennungsgeldes. Hierbei unterstützt Sie das „Merkblatt zur Gewährung von Umzugskostenvergütung (UKV) und Trennungsgeld“, das Ihnen auf der Homepage des Landesamtes für Finanzen zur Verfügung steht.

Reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- **Antrag auf Gewährung von Trennungsgeld.**
Diesen „Grundantrag“ müssen Sie nur einmal zu Beginn der Personalmaßnahme vorlegen.
Vordruck TG7090
- **Erklärungsbogen für die Prüfung der Zumutbarkeit einer täglichen Rückkehr**
Diese Erklärung müssen Sie nur einmal zu Beginn vorlegen, wenn sich die neue Dienststätte, bzw. die neue Ausbildungsstätte nicht ändert.
Vordruck TG7121
- **Forderungsnachweis** (monatliche Trennungsgeldabrechnung)
Vordruck TG7110

zu I.	Sie können Trennungsgeld nur nachträglich für jeden einzelnen Kalendermonat (Abrechnungszeitraum) abrechnen. Beginnt Ihre Personalmaßnahme innerhalb eines Monats, rechnen Sie Ihre Trennungsgelder von Beginn der Maßnahme, bis zum Ende des Kalendermonats ab. Die nächste Abrechnung erfolgt über den ganzen Kalendermonat, bzw. sie endet ebenfalls mit dem letzten Tag Ihrer Personalmaßnahme.
zu II.	Ihre Kontaktdaten sind für eventuelle Rückfragen sowie für die Überweisung des Trennungsgeldes notwendig.
zu III.	Ihre Angaben zu Ihrem beamtenrechtlichen Status benötigen wir, damit wir die mit dem Status verbundenen Besonderheiten berücksichtigen können.
zu IV.	Die Angaben zur Maßnahme sind nur bei der ersten und der letzten Abrechnung von Trennungsgeld notwendig. Die Erstattung von Auslagen für die Reisen zu Beginn oder dem Ende der Personalmaßnahme (Dienstantrittsreise / Dienstbeendigungsreise) bestimmt sich nicht nach der TGVO MV, sondern nach dem Landesreisekostengesetz (§ 10 Abs. 1 LRKG M-V). Ziehen Sie an diesem Tag zugleich, ggf. auch mit ihren Familienangehörigen (§ 6 Abs. 3 LUKG M-V), an den neuen Dienort um, handelt es sich um eine Umzugsreise (§ 7 Abs. 1 LUKG MV). In diesem Fall steht Ihnen für den Umzugstag kein Trennungsgeld zu und die Fahrauslagen bestimmen sich nach dem Landesumzugkostengesetz. Diese Daten werden benötigt, damit für diese Reisen Ihre Ansprüche zutreffend ermittelt werden können. Den konkreten Einzelnachweis über die Art der Reise, über die Fahrkostenerstattung, die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung führen Sie mit der Anlage. Ihre Auslagen für die Dienstantrittsreise/Dienstbeendigungsreise sowie die Abrechnung der Umzugsreise machen Sie bitte mit einer gesonderten Reisekostenabrechnung sowie dem Antrag auf Erstattung der Umzugskostenvergütung (Formular TG7140) gegenüber dem Landesamt für Finanzen geltend.

	<p>verbeamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst</p> <p>Für Reisen zu Ausbildungsveranstaltungen kann ein Trennungsgeldanspruch bestehen (§ 8 Abs. 3 TGVO MV). Auch Dienstantrittsreise / Dienstbeendigungsreise bestimmen sich nach der TGVO M-V. Informieren Sie sich zum Trennungsgeldanspruch im „Merkblatt zur Gewährung von Umzugskostenvergütung (UKV) und Trennungsgeld“. Geben Sie bitte die Daten der Ausbildungsveranstaltungen an und kennzeichnen die neue Ausbildungsstätte mit dem Merkmal (1). Die Informationen zur Umzugsreise gelten für Sie entsprechend.</p>
zu V.	<p>Wenn Ihnen Ihre Dienststelle zur Durchführung Ihrer Personalmaßnahme die Zusage der Umzugskosten zugesagt hat, können Sie bis zum Umzug Trennungsgeld erhalten, wenn Sie weitere Voraussetzungen erfüllen. Informieren Sie sich zur Bezugsdauer des Trennungsgeldes im „Merkblatt zur Gewährung von Umzugskostenvergütung (UKV) und Trennungsgeld“.</p> <p>Sie müssen uneingeschränkt umzugswillig sein. D.h., Sie bemühen sich unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten nachweislich fortwährend um eine Wohnung. Sie stellen keine unangemessenen Ansprüche an die gesuchte Wohnung oder verzögern den Umzug aus unwesentlichen Gründen. Ihre vordringlichen Bemühungen richten sich auf die Anmietung einer geeigneten Wohnung. Sie können sich nicht darauf beschränken, Wohneigentum zu kaufen, weil dies regelmäßig länger dauert, als eine geeignete Wohnung anzumieten. Weisen Sie Ihre Bemühungen zur Anmietung nach (z.B. Vorlage der Inserate in der Tages- und Fachpresse, Beauftragung von Maklern, Maklerangebote, Schriftwechsel mit Vermietern).</p> <p>Eine Wohnung besteht aus einer geschlossenen Einheit von mehreren Räumen, in der ein Haushalt geführt werden kann. Dazu gehört immer eine Küche oder ein Raum mit Kochgelegenheit, Wasserver- und -entsorgung sowie Toilette (s. § 10 Abs.2 LUKG M-V).</p> <p>Steht für Sie eine geeignete Wohnung zu Verfügung, darf sich Ihr Umzug nur durch anerkannte Umzugshinderungsgründe (§ 12 Abs. 4 LUKG M-V) verzögern. Dazu gehören z.B. Ihre oder die vorübergehende schwere Erkrankung eines Familienmitgliedes, ein Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz, das Sie oder Ihre Familienmitglieder betrifft, sowie die Schul- oder Berufsausbildung ihrer Familienangehörigen. Informieren Sie sich in der o.g. Rechtsquelle bei Bedarf über die konkreten Umzugshinderungsgründe und die detaillierten Regelungen im Einzelfall. Geben Sie die Umzugshinderungsgründe an und weisen Sie sie in geeigneter Form nach.</p>
zu VI.	Geben Sie an, welche Trennungsgeldbestandteile Sie abrechnen.
zu VII.	Wenn Sie täglich zwischen Ihrem Wohnort und dem neuen Dienstort gependelt sind, können Ihnen folgende Kosten erstattet werden:
a.	<p>Fahrkostenerstattung (Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel z.B. ÖPNV)</p> <p>Sind Sie mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln gefahren, können Sie eine Fahrkostenerstattung wie bei Dienstreisen erhalten (§ 6 Abs. 1 S. 2 TGVO MV i.V.m. § 4 LUKG M-V). Fahrpreisermäßigungen und sonstige Vergünstigungen (z.B. Bahncard oder Zeitkarten), müssen Sie einsetzen. Sie dürfen in maßvollem Umfang teurer fahren (z.B. Nutzung des EC oder ICE statt RE), wenn Sie dadurch Ihr Reiseziel früher erreichen. Fahrkosten können jedoch nicht erstattet werden, wenn sie das Beförderungsmittel unentgeltlich benutzen dürfen. Fügen Sie die Belege für die entstandenen Fahrkosten der Trennungsgeldabrechnung bei und weisen Sie die von ihnen zurückgelegten</p>

	Wegstrecken über die Anlage nach. Die ÖPNV-Kosten müssen Sie nicht den einzelnen Fahrten in der Anlage zuordnen.																		
b.	<p>Wegstreckenentschädigung (Nutzung von Kraftfahrzeugen)</p> <p>Dürfen Sie eine Beförderungsmöglichkeit unentgeltlich nutzen, insbesondere ein Dienstfahrzeug und liegen keine besonderen dienstlichen oder persönlichen Gründe dafür vor, dass sie es nicht benutzen, können Sie keine Wegstreckenentschädigung erhalten. (§ 6 Abs. 1 S. 4 TGVO MV i.V.m. § 5 Abs. 6 LRKG M-V).</p> <p>Wenn Sie mit einem privaten Kraftfahrzeug gefahren sind, kann Ihnen eine Wegstreckenentschädigung in Anlehnung an § 5 Absatz 1 Satz 2 LRKG M-V gewährt werden (§ 6 Abs. 1 Satz 3 TGVO MV). § 5 Absatz 3 bis 7 LRKG M-V gilt entsprechend. Dies bedeutet:</p> <table border="1" data-bbox="336 607 1350 1124"> <thead> <tr> <th>Fahrzeug</th> <th>Wegstreckenentschädigung je km</th> <th>Rechtsgrundlage § 6 Abs. 1 S. 3, 4 TGVO MV i.V.m.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kraftfahrzeug</td> <td>15 Cent</td> <td>§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1 LRKG M-V</td> </tr> <tr> <td>zweirädriges Kraftfahrzeug</td> <td>7 Cent</td> <td>§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2 LRKG M-V</td> </tr> <tr> <td>elektrisch betriebenes Kraftfahrzeug¹</td> <td>18 Cent</td> <td>§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1, Abs. 7 LRKG M-V</td> </tr> <tr> <td>elektrisch betriebenes zweirädriges Kraftfahrzeug¹</td> <td>10 Cent</td> <td>§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2, Abs. 7 LRKG M-V</td> </tr> <tr> <td>Fahrrad</td> <td>5 Cent</td> <td>§ 5 Abs. 5 LRKG M-V LRKG M-V</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nutzen Sie die Anlage, um die von ihnen zurückgelegten Wegstrecken mit Fahrzeugen nachzuweisen.</p>	Fahrzeug	Wegstreckenentschädigung je km	Rechtsgrundlage § 6 Abs. 1 S. 3, 4 TGVO MV i.V.m.	Kraftfahrzeug	15 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1 LRKG M-V	zweirädriges Kraftfahrzeug	7 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2 LRKG M-V	elektrisch betriebenes Kraftfahrzeug ¹	18 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1, Abs. 7 LRKG M-V	elektrisch betriebenes zweirädriges Kraftfahrzeug ¹	10 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2, Abs. 7 LRKG M-V	Fahrrad	5 Cent	§ 5 Abs. 5 LRKG M-V LRKG M-V
Fahrzeug	Wegstreckenentschädigung je km	Rechtsgrundlage § 6 Abs. 1 S. 3, 4 TGVO MV i.V.m.																	
Kraftfahrzeug	15 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1 LRKG M-V																	
zweirädriges Kraftfahrzeug	7 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2 LRKG M-V																	
elektrisch betriebenes Kraftfahrzeug ¹	18 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.1, Abs. 7 LRKG M-V																	
elektrisch betriebenes zweirädriges Kraftfahrzeug ¹	10 Cent	§ 5 Abs. 1 S. 2 Nr.2, Abs. 7 LRKG M-V																	
Fahrrad	5 Cent	§ 5 Abs. 5 LRKG M-V LRKG M-V																	
c.	Die Fahrkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung ist um den Aufwand zu kürzen, der Ihnen bislang auf der Fahrt zwischen Ihrer Wohnung und Ihrer bisherigen Dienststätte und zurück entstand (§ 6 Abs. 2 TGVO MV). Dafür werden 0,08 Euro je Entfernungskilometer und Arbeitstag angesetzt. Liegt Ihre Wohnung weniger als 5 km von Ihrer bisherigen Dienststätte entfernt oder können Sie nachweisen, dass Ihnen kein Aufwand entstanden ist, muss keine Kürzung vorgenommen werden.																		
d. / e.	<p>Mitnahmeentschädigung (Mitnahme von trennungsgeldberechtigten Personen oder mitgenommen werden (Fahrgemeinschaften))</p> <p>Haben Sie andere trennungsgeldberechtigte Personen in Ihrem Fahrzeug zur oder von der Dienststätte mitgenommen, kann Ihnen für die Mitnahme eine Entschädigung in Höhe von 10 Cent je Person und Kilometer gewährt werden. Wurden Sie auf dem Weg zur oder von der Dienststätte mitgenommen und sind Ihnen dadurch Auslagen entstanden, erhalten Sie eine Entschädigung von bis zu 10 Cent je Kilometer (§ 6 Abs. 1 Satz 4 TGVO MV i.V.m. § 5 Abs. 3, 4 LRKG M-V).</p>																		
zu VIII.	Unterkunfts- und Übernachtungskosten																		

¹ Elektrisch betriebene Kraftfahrzeuge im Sinne des § 2 Elektromobilitätsgesetzes – EmoG

	<p>Für die ersten sieben Tage nach beendeter Dienstantrittsreise erhalten Sie Unterkunftskosten wie auf Dienstreisen (§ 3 Abs. 1 Satz 1 TGVO). Später sind die nachgewiesenen notwendigen Unterkunftskosten erstattungsfähig, wenn Sie Ihre Wohnung oder Unterkunft am bisherigen Wohnort beibehalten. Übernachtungskosten bis zu 360 Euro monatlich werden als notwendig anerkannt. Sind die Übernachtungskosten höher, prüft das Landesamt für Finanzen die Notwendigkeit der Kosten. Maßgeblich sind die Preise des lokalen Mietmarktes sowie die angemessene Größe und Ausstattung der von Ihnen bezogenen Unterkunft. Fügen Sie als Nachweis einmalig die Kopie des Mietvertrages bzw. von Änderungen des Mietvertrages und monatlich einen Zahlungsnachweis bei.</p> <p>Die Gewährung eines Übernachtungsgeldes für Übernachtungen ohne belegmäßigen Nachweis (bei Verwandten, Bekannten) sieht die TGVO M-V nicht vor.</p> <p>verbeamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst</p> <p>Für Sie gelten die Erläuterungen zu den Unterkunfts- und Übernachtungskosten entsprechend, jedoch mit folgender Abweichung. Sie erhalten ab dem ersten Tag der trennungsgeldauslösenden Maßnahme (Zuweisung) die nachgewiesenen notwendigen Unterkunftskosten.</p>
zu IX.	<p>Trennungsreise- und Trennungstagegeld (An- bzw. Abwesenheitstage am Dienort im Abrechnungszeitraum)</p> <p>Sind Sie den ganzen oder Teile eines Tages am Dienort anwesend, können Sie Tagegelder abrechnen. Den Einzelnachweis führen Sie mit der Anlage.</p> <p>Für die ersten sieben Tage nach beendeter Dienstantrittsreise erhalten Sie Tagegelder wie auf Dienstreisen (<u>Trennungsreisegeld</u>). Das sind 24 € je vollem Kalendertag. Danach erhalten Sie ein Tagegeld in Höhe von 9,20 € je Kalendertag (<u>Trennungstagegeld</u>) (§ 3 Abs. 1 und 2 TGVO MV i.V.m. § 7 Abs. 1 LRKG M-V). Zum Tag der Dienstantritts- bzw. der Dienstbeendigungsreise beachten Sie die Ausführungen zu IV.</p> <p>Sie können kein Tagegeld erhalten, wenn Sie sich den gesamten Tag (0:00 – 24:00 Uhr) an einem anderen Ort als dem neuen Dienort aufhalten, z.B. anlässlich einer Dienst- oder Heimreise oder im Urlaub (§ 4 TGVO MV). Halten Sie sich am neuen Dienort, jedoch in einem Krankenhaus, einer Rehabilitationseinrichtung oder zur Heilkur auf, können Sie ebenfalls kein Trennungsgeld erhalten. Dies gilt auch, wenn Sie von einem Beschäftigungsverbot nach den Vorschriften über den Mutterschutz betroffen sind.</p> <p>Die Tagegelder nach der TGVO MV müssen durch das Landesamt für Finanzen korrigiert werden, wenn Sie für denselben Tag daneben Anspruch auf Tagegelder nach dem Landesreisekostengesetz haben (Beginn und Ende einer Dienstreise am neuen Dienort). Die Tagegelder nach der TGVO MV werden um die Tagegelder nach dem Landesreisekostengesetz gekürzt (§ 4 Abs. 6 TGVO MV). Kennzeichnen Sie daher den Beginn oder das Ende einer Dienstreise im Einzelnachweis. Ihre Auslagen für die Dienstreisen machen Sie bitte mit einer gesonderten Reisekostenabrechnung gegenüber dem Landesamt für Finanzen geltend.</p> <p>Erhalten Sie anlässlich der trennungsgeldauslösenden Maßnahme des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung, wird das Trennungsgeld wie folgt korrigieren (Frühstück 20 %, Mittag- und Abendessen je 40 %; § 3 Abs. 2 Satz 3 TGVO MV). Kennzeichnen Sie bitte die Ihnen gestellten Mahlzeiten in der Anlage.</p>

	<p>verbeamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst</p> <p>Sie können ein Tagegeld vom Tag der Dienstantrittsreise bis zum Ende der Maßnahme sowie für den Tag der Beendigungsreise erhalten, wenn Sie am Ort der neuen Ausbildungsstätte verbleiben (§ 8 Abs. 4 TGVO MV). Sie müssen sich jedoch den gesamten oder einen Teil eines Tages am Ort der neuen Ausbildungsstätte aufhalten. Es beträgt 6,90 € je Tag (§ 8 Abs. 4 Satz 1 TGVO M-V). Für Sie gelten die oben genannten Hinweise zur Abwesenheit vom Ort der Ausbildungsstätte, sowie zur Kürzung der Trennungsgelder im Fall der Stellung von unentgeltlicher Verpflegung entsprechend.</p>
zu X.	<p>Reisebeihilfen für Familienheimfahrten</p> <p>Sie können Reisebeihilfen für Fahrten von Ihrem Dienstort zu Ihrem Wohnort erhalten. Eine Reisebeihilfe steht Ihnen für jeweils 15 Tage der Personalmaßnahme zu. Ist die Personalmaßnahme kürzer als 15 Tage, haben Sie keinen Anspruch. Die durch die Beihilfe geförderten Reisen müssen während der Personalmaßnahme durchgeführt und vor Ihrer Trennungsgeldabrechnung stattgefunden haben. Beachten Sie die sechsmonatige Verjährungsfrist. Der 15-Tagezeitraum wird nicht durch Ihre Abwesenheit vom neuen Dienstort unterbrochen. Für die Ermittlung der Reisebeihilfe wird die kürzeste Strecke zwischen der neuen Dienststätte und der Wohnung herangezogen.</p> <p>Wenn Sie jedoch von Ihren Angehörigen an Ihrem neuen Dienstort besucht wurden, können Sie eine entsprechende Beihilfe für die Ihren Angehörigen entstandenen Reiseaufwendungen erhalten. Beachten Sie dabei, dass für eine Ihrer Reisen jeweils nur eine Reise eines Ihrer Familienangehörigen für diese Beihilfe berücksichtigt werden kann (§ 5 Abs. 3 TGVO). Höhere Kosten, als Ihnen entstanden wären, können nicht erstattet werden. Angehörige sind der Ehegatte, der Lebenspartner sowie die ledigen Kinder, Stief- und Pflegekinder. Es gehören ferner dazu die nicht ledigen genannten Kinder, Stief- und Pflegekinder, Verwandte bis zum zweiten Grade und Pflegeeltern, wenn Sie diesen aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung anhaltend Unterkunft und Unterhalt gewährt. Eheähnliche und gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften sind den ehelichen Lebensgemeinschaften gleichgestellt (§ 5 Abs. 3 TGVO MV i.V.m. § 6 Abs. 3 LUKG M-V).</p> <p>Sie dürfen die Reisebeihilfen in einem Forderungsnachweis eines späteren Monats (z.B. 2 Fahrten aus März im Forderungsnachweis Juni) abrechnen. Sie dürfen die ihnen zustehenden Beihilfen aber auch früher zur Abrechnung bringen, sofern die Reisen bereits stattgefunden haben (z.B. 4 Beihilfen für 4 Heimfahrten im Monat März). Sie dürfen nur nicht mehr Beihilfen abrechnen, als Ihnen über den gesamten Maßnahmenzeitraum tatsächlich zustehen werden. Ist absehbar, dass die Personalmaßnahme verkürzt wird, berücksichtigen Sie bei Planung Ihrer Familienheimfahrten bitte die reduzierte Anzahl der Ihnen zustehenden Reisebeihilfen.</p> <p>Mit der Anlage dokumentieren Sie wann Sie oder Ihre Angehörigen die Heimfahrt durchgeführt haben sowie das genutzte Beförderungsmittel. Damit rechnen Sie aber noch nicht die Beihilfe für Familienheimfahrten ab. Die Abrechnung erfolgt durch Ihre konkretisierenden Angaben unter VI. sowie X.</p>

Spalte <small>(der Anlage)</small>	Hinweise zum tageweisen Forderungsnachweis (Anlage)	
	Die tageweisen Angaben nehmen Sie bitte in der Anlage vor. Der Platz ist aus technischen Gründen begrenzt, weshalb viele Ihrer Angaben über Kennzahlen erfolgen müssen, die Ihnen spaltenweise erläutert werden.	
1	Die Spalte 1 gibt den einzelnen Kalendertag des jeweiligen Monats an. Beginnt Ihre Maßnahme z.B. am 17. des Monats, beginnen Sie mit dem Nachweis am 17. Tag und beenden Sie ihn mit dem letzten Tag des Monats. Endet der Monat mit dem 30., z.B. der April, endet Ihr monatlicher Nachweis ebenfalls mit diesem Tag. Endet Ihre Maßnahme innerhalb des Monats, führen Sie Ihren Nachweis vom ersten bis einschließlich des letzten Tages Ihrer Maßnahme. Dauert Ihre Maßnahme den gesamten Monat über an, führen Sie Ihren Nachweis über den gesamten Monat. Die Angabe von Wochen- oder Feiertagen ist nicht vorgesehen. Sie müssen diese Tage für den Forderungsnachweis dennoch berücksichtigen.	
2 - 10	Vorbemerkungen zu den Spalten 2 bis 10 Die Spalten 2 bis 10 dienen der Erfassung der Daten, um das Trennungsreise- bzw. das Trennungstagegeld ermitteln zu können.	
2 - 5	<p>Die in den Spalten 2 bis 5 vermerkten Kennzahlen (Kz.) kennzeichnen den trennungsgeldrechtlichen Sachverhalt. Hier wird beschrieben, ob es sich z.B. um eine Dienstantrittsreise (Sp. 2 = Kz. 1) handelt oder ob Sie am Wochenende Dienst hatten (Sp. 2 = 6). In Verbindung mit der Angabe der Uhrzeit in Spalte 3 lassen sich Sachverhalte in Verbindung mit dem Verlassen des neuen Dienstortes z.B. wegen einer Dienstreise darstellen (Sp. 2 Kz. 8; Sp. 3 08:00). Die Spalten 4 und 5 ergänzen diese Angaben, um den Sachverhalt zu vervollständigen. So kann dargelegt werden, dass die zuvor beschriebene Dienstreise noch am selben Tag am neuen Dienstort endete (Sp. 4 Kz. 9; Sp. 5 17:30), oder erst am übernächsten Kalendertag (Sp. 4 Kz. 9; Sp. 5 10:00). In diesem Fall kennzeichnet die <u>Kz 2 in Spalte 10</u> Ihre ganztägige Abwesenheit vom neuen Dienstort aus dienstlichen Gründen an dem Tag, der dem Beginn Ihrer Dienstreise folgt. Darüber hinaus dient die angegebene Uhrzeit der steuerlichen Würdigung des Sachverhaltes. Ob die Angabe notwendig ist, können Sie am Zusatz „kombiniert mit Uhrzeit“ erkennen.</p> <p>In den Spalten 2 und 4 verwenden Sie bitte <u>nur</u> folgende Kennzahlen:</p>	
Sp. 2	Sp. 4	Sachverhalt
1		Dienstantrittsreise (kombiniert mit Uhrzeit)
2		Umzugsreise (am Tag des Dienstantritts- oder der Beendigung des Dienstes, kombiniert mit Uhrzeit)
3		Dienstantritts- und Beendigungsreise am selben Tag (kombiniert mit Uhrzeit)
4		Anwesenheit (auswärtiges Verbleiben am neuen Dienstort)
5	5	Anwesenheit (tägliche Rückkehr zum Wohnort, kombiniert mit Uhrzeit, Beginn und Ende der Pendelfahrt)
6		Dienst am Wochenende
7		Dienst am Feiertag
8		Beginn einer Dienstreise am Dienstort (kombiniert mit Uhrzeit)
	9	Ende einer Dienstreise am Dienstort (kombiniert mit Uhrzeit)
10		ganztägige stationäre Unterbringung im Krankenhaus, ganztägige Unterbringung in einer Rehabilitations- oder Heilkureinrichtung am Dienstort
11		Beschäftigungsverbot nach den Vorschriften über den Mutterschutz
	12	Antritt eigene Familienheimfahrt (kombiniert mit Uhrzeit)
	13	Antritt Familienheimfahrt durch Angehörige
	14	Ende eigene Familienheimfahrt (kombiniert mit Uhrzeit)
	15	Ende Familienheimfahrt durch Angehörige
16		Beendigungsreise (kombiniert mit Uhrzeit)

Spalte (der Anlage)																					
2 - 5	<p>verbeamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst</p> <p>Die trennungsgeldauslösenden Sachverhalte ergeben sich insbesondere aus der Kombination Ihrer Angaben zu den einzelnen Maßnahmen (unter III.) sowie Ihrer Angaben aus der Anlage zur Trennungsgeldabrechnung. Eintägige Zuweisungen zu einer Ausbildungsveranstaltung an einen anderen als dem bisherigen Ausbildungsort kennzeichnen Sie in Spalte 2 bitte mit der Kz. 3.</p>																				
6	<p>Diese Spalte ist für Angaben der verbeamteten Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst vorgesehen. Wenn Sie innerhalb des Abrechnungsmonats zu verschiedenen Ausbildungsstellen pendeln, bei denen die Zumutbarkeit des Pendels unterschiedlich zu bewerten ist, nehmen Sie diese Bewertung in dieser Spalte vor (zumutbar „j“; nicht zumutbar „n“). Das tägliche Pendeln ist regelmäßig <u>nicht zumutbar</u>, wenn beim Benutzen regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel die Abwesenheit von der Wohnung mehr als zwölf Stunden oder die benötigte Zeit für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung und Ausbildungsstätte und zurück mehr als drei Stunden beträgt (§ 3 Abs. 1 Satz 2 TGVO MV).</p>																				
6	<p>Bei eintägigen Zuweisungen zu einer Ausbildungsstelle und der Rückkehr zur Wohnung bedarf es keiner Angabe.</p>																				
7 - 9	<p>In den Spalten 7 bis 9 geben Sie durch Ankreuzen an, wenn sie an dem Tag anlässlich der trennungsgeldauslösenden Maßnahme Ihres Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung erhalten. Es kommt nicht darauf an, ob sie es ohne triftigen Grund nicht in Anspruch genommen haben.</p>																				
10	<p>Spalte 10 dient der Aufnahme der Kennzeichnung Ihrer Abwesenheit (AW) für einen vollständigen Tag vom Dienstort. Verwenden Sie bitte ausschließlich folgende Kennzahlen:</p> <table border="1" data-bbox="316 976 1385 1102"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 976 400 1016">Sp. 10</th> <th data-bbox="400 976 1385 1016">Sachverhalt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1016 400 1057">1</td> <td data-bbox="400 1016 1385 1057">Abwesenheit (privat)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1057 400 1102">2</td> <td data-bbox="400 1057 1385 1102">Dienstreise (24 h)</td> </tr> </tbody> </table>	Sp. 10	Sachverhalt	1	Abwesenheit (privat)	2	Dienstreise (24 h)														
Sp. 10	Sachverhalt																				
1	Abwesenheit (privat)																				
2	Dienstreise (24 h)																				
11- 17	<p>Vorbemerkungen zu den Spalten 11 bis 17</p> <p>Diese Spalten nehmen Ihre Angaben zur Ermittlung der Fahrkostenerstattung, Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung auf.</p>																				
11- 14	<p>Geben Sie hier die verwendeten Beförderungsmittel oder die Sachverhalte an, aus denen sich die Fahrkosten- oder Wegstreckenentschädigungen ergeben. Weil eine Strecke mit verschiedenen Beförderungsmitteln zurückgelegt werden können, z.B. Fahrt mit dem eigenen PKW zum nächstgelegenen Bahnhof (Kz. 3), während die neue Dienststätte mit Bus und Bahn erreicht wird (Kz. 1), stehen Ihnen zwei Spalten zur Verfügung.</p>																				
11/13	<p>Verwenden Sie bitte <u>nur</u> folgende Kennzahlen:</p> <table border="1" data-bbox="316 1458 1407 1935"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1458 400 1509">Sp. 11 / 13</th> <th data-bbox="400 1458 1407 1509">Beförderungsmittel / Sachverhalt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1509 400 1550">1</td> <td data-bbox="400 1509 1407 1550">regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel – (ohne km-Angabe)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1550 400 1621">2</td> <td data-bbox="400 1550 1407 1621">Fahrt mit unentgeltlich zur Verfügung gestelltem Beförderungsmittel (z.B. Dienstfahrzeug)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1621 400 1662">3</td> <td data-bbox="400 1621 1407 1662">Fahrt mit Kfz</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1662 400 1702">4</td> <td data-bbox="400 1662 1407 1702">Fahrt mit zweirädrigem Kfz</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1702 400 1742">5</td> <td data-bbox="400 1702 1407 1742">Fahrt mit elektrisch betriebenenem Kfz</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1742 400 1783">6</td> <td data-bbox="400 1742 1407 1783">Fahrt mit elektrisch betriebenenem zweirädrigem Kfz</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1783 400 1823">7</td> <td data-bbox="400 1783 1407 1823">Fahrt mit Fahrrad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1823 400 1895">8</td> <td data-bbox="400 1823 1407 1895">Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen trennungsgeldberechtigten Person</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1895 400 1935">9</td> <td data-bbox="400 1895 1407 1935">Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen Person</td> </tr> </tbody> </table> <p>Wenn Sie Bus und Bahn verwenden, müssen keine Kilometer angegeben werden. Die notwendigen Daten haben Sie bereits unter VII a. erfasst.</p>	Sp. 11 / 13	Beförderungsmittel / Sachverhalt	1	regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel – (ohne km-Angabe)	2	Fahrt mit unentgeltlich zur Verfügung gestelltem Beförderungsmittel (z.B. Dienstfahrzeug)	3	Fahrt mit Kfz	4	Fahrt mit zweirädrigem Kfz	5	Fahrt mit elektrisch betriebenenem Kfz	6	Fahrt mit elektrisch betriebenenem zweirädrigem Kfz	7	Fahrt mit Fahrrad	8	Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen trennungsgeldberechtigten Person	9	Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen Person
Sp. 11 / 13	Beförderungsmittel / Sachverhalt																				
1	regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel – (ohne km-Angabe)																				
2	Fahrt mit unentgeltlich zur Verfügung gestelltem Beförderungsmittel (z.B. Dienstfahrzeug)																				
3	Fahrt mit Kfz																				
4	Fahrt mit zweirädrigem Kfz																				
5	Fahrt mit elektrisch betriebenenem Kfz																				
6	Fahrt mit elektrisch betriebenenem zweirädrigem Kfz																				
7	Fahrt mit Fahrrad																				
8	Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen trennungsgeldberechtigten Person																				
9	Auslagen durch Mitfahrt bei einer anderen Person																				

Spalte <small>(der Anlage)</small>	
12/14	<p>Hier geben Sie die Länge der täglichen Pendelstrecke an, die Sie mit dem jeweiligen Verkehrsmittel zurückgelegt haben. Pendeln Sie an einem Tag von der Wohnung zur neuen Dienststätte / neuen Ausbildungsstätte und zurück zur Wohnung, ist der Hin- und Rückweg anzugeben.</p> <p>Für die Erläuterung der von Ihnen ermittelten Wegstrecke steht Ihnen eine weitere Tabelle (erweiterte Angaben zu Wegstrecken) zur Verfügung, wenn Sie z.B. aus triftigen Gründen zwischen mehr als zwei Orten Pendeln und die ermittelte Entfernung ohne diese Erläuterung nicht nachvollziehbar erscheint.</p>
15	<p>Hier geben Sie die Entfernung zwischen Wohnung und Ihrer bisherigen Dienststelle ein (bisherige arbeitstägliche Pendelstrecke), auch wenn Sie Bus und Bahn verwenden.</p> <p>verbeamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst</p> <p>Bei Ihnen ist die Entfernung zwischen Wohnung und der Stammausbildungsstelle maßgeblich. Eine Kürzung wird <u>jedoch nicht</u> im Rahmen der Antritts- und Beendigungsreise aus Anlass des Wechsels der Ausbildungsstätte vorgenommen, auch wenn diese am selben Tag (eintägige Zuweisungen) stattfindet.</p>
16- 17	<p>Hier geben Sie die Daten zur Berechnung der Mitnahmeentschädigung ein. In Spalte 16 (Mitn.km) geben Sie die Kilometeranzahl und in Spalte 17 (Anz.P) die Anzahl der mitgenommenen Personen an.</p>
18	<p>Diese Spalte ist für die Ihnen entstandenen Unterkunfts- und Übernachtungskosten (ÜK) vorgesehen, soweit es sich nicht um ein Dauermietverhältnis handelt.</p>

Zu Spalte <small>(der Anlage)</small>	Zeilen unterhalb der Tabelle tageweiser Forderungsnachweis
	<p>Addieren Sie bitte folgende Daten, um sie anschließend für die Ermittlung der einzelnen Trennungsgeldbestandteile in die Angaben zu VII. b. bis X zu übernehmen:</p>
12/14	<p>Addieren Sie die Strecken aller mit Verkehrsmitteln (außer regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel) zurückgelegten Wege. Teilen Sie bitte die Summe auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pendelstrecken</u> Wohnung – Dienststelle / neue Ausbildungsstätte – Wohnung und • <u>Strecken für Familienheimfahrten</u>, sowie • auf die dabei von Ihnen genutzten <u>Verkehrsmittel</u> auf. <p>Übertragen Sie die Werte unter VII b. zur Berechnung der Wegstreckenentschädigung sowie unter X zur Berechnung der Reisebeihilfen für Familienheimfahrten zu dem zutreffenden Verkehrsmittel (Fahrzeug).</p>
15	<p>Addieren Sie die Einzelstrecken zur Berechnung der Anrechnung der Strecke zwischen Ihrer Wohnung und der alten Dienststätte / Stammausbildungsstätte. Übertragen Sie die Summe zu VII c.</p>
16- 17	<p>Ermitteln Sie die Gesamtkilometer, auf denen Sie trennungsgeldberechtigte Personen mitgenommen haben. Teilen Sie die Werte auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pendelstrecken</u> Wohnung – Dienststelle / neue Ausbildungsstätte - Wohnung sowie auf • <u>Strecken für Familienheimfahrten</u> auf. <p>Ordnen Sie die Teilstrecken den mitgenommenen Personen zur Ermittlung der Mitnahmeentschädigung unter VII d. sowie X c. den jeweiligen Personen zu.</p>
18	<p>Addieren Sie die Summe der Ihnen entstandenen Unterkunfts- und Übernachtungskosten und übertragen Sie den Wert zu VIII. a. oder b..</p>

	Tabelle „erweiterte Angaben zu Wegstrecken, wenn zwischen mehr als zwei Orten gependelt wird“
	Hier können Sie die Entfernungsangaben zu den Spalten 12 und 14 aus dem täglichen Nachweis ergänzen, wenn die ermittelte Entfernung ohne diese Erläuterung nicht nachvollziehbar erscheint.
	Erläuterungsfeld „Weitere Reiseerläuterungen (Tatsachen, die Einfluss auf die Trennungsgelderstattung haben, aber nicht anders dargelegt werden konnten)“
	An dieser Stelle steht Ihnen Platz zu weiteren Erläuterungen, z.B. zu Umzugshinderungsgründen, zur Verfügung.