



An das
Dezernat 4 / Sachgebiet 4.1.1
Abwesenheitsangelegenheiten

Antrag auf Festsetzung der Trennungsentschädigung (TE)			
Bei Fortbildungen			
Belehrung und zusätzlich benötigte Dokumente			
Die Erhebung dieser Angaben ist zur Erfüllung der Aufgaben des Dezernates 4 (Organisation und Personal) erforderlich. Die Daten werden erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwendet. Die Ausschlussfrist zur Beantragung einer Trennungsentschädigung beträgt 6 Monate. Die Frist beginnt gemäß Trennungsentschädigungsverordnung (TEVO) jeweils mit Ablauf des Kalendermonats, für den die TE zusteht. Gegebenenfalls vollständig ausgefüllt und unterschriebenes Formular zur Mittelherkunft und –verwendung			
Antragsteller*in (privat)			
Name, Vorname:		Geburtsdatum:	
Telefon:		E-Mail:	
Straße, Hausnr.:		PLZ, Ort:	
IBAN:		BIC:	
Bankname:		Fakultät / ZE / Dez:	
Maßnahme			
Titel der Maßnahme:			
Zeitraum der gesamten Maßnahme:		bis	Ort:
Abzüge			
Ich habe/werde eine Abschlagszahlung in Höhe von		€ erhalten.	
Fahrkosten			
	Hinfahrt	Rückfahrt	Gesamt
Privater Pkw	Km	Km	Km
Öffentliche Verkehrsmittel	€	€	€
Ggf. Begründung (z.B. wegen 1. Klasse GdB):			
Nebenkosten			
Teilnahmegebühren	€	Parkkosten	€
Sonstiges:			€
Übernachungskosten			
Keine Übernachtung		Unentgeltlich	
Hotelkosten: €		Begründung für Hotelkosten höher als 120,00€:	
Unentgeltliche Verpflegung			
Datum (von – bis)	Frühstück	Mittagessen	Abendessen
-			
-			
-			

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die aufgeführten Auslagen sind mir tatsächlich entstanden und die notwendigen Belege sind beigelegt.

.....
(Datum/ Unterschrift Antragsteller*in)