



Merkblatt

Stand: 03/2024

zum Antragsverfahren zur Gewährung von Beihilfe

Beihilfeberechtigte Personen erhalten Beihilfe auf schriftlichen Antrag. Zur Antragstellung sind die von der Beihilfestelle vorgesehenen Formulare zu verwenden. Hierzu stehen der vierseitige „Antrag auf Beihilfe“ sowie der „Vereinfachte Antrag auf Beihilfe“ zur Verfügung.

1. Antragsformulare

1.1 In welchen Fällen darf ich den „Vereinfachten Antrag auf Beihilfe“ verwenden?

Den „Vereinfachten Antrag auf Beihilfe“ können Sie immer dann verwenden, wenn sich gegenüber Ihrem letzten vierseitigen Antrag bei Ihnen oder Ihren berücksichtigungsfähigen Angehörigen keine beihilferelevanten Sachverhalte geändert haben. Dies wird Ihren Aufwand erheblich reduzieren.

Beihilferelevante Sachverhalte sind insbesondere:

- Ausbildungs-, Beschäftigungsverhältnisse
- Versicherungsverhältnisse
- Beitragsanteile, -zuschüsse
- Pflegeverhältnisse, wie z.B. Pflegestufe, Pflegeart
- Beurlaubungen
- Familienstand, -zuschlag
- Steuerliche Einkünfte des/r Ehegatten/in oder des/r Lebenspartner/in
- Rentenbezug
- Anschrift
- Bankverbindung

1.2 Wann muss ich den vierseitigen „Antrag auf Beihilfe“ verwenden?

Haben sich Änderungen bei diesen Sachverhalten ergeben, ist die Beihilfe stets auf dem **vierseitigen „Antrag auf Beihilfe“** zu beantragen. Gleiches gilt, wenn Sie erstmals einen Beihilfeantrag einreichen. Zudem ist der vierseitige Antrag immer zu verwenden, wenn Sie Belege mit unfallbedingten oder auf einer Verletzung oder Schädigung beruhenden Aufwendungen einreichen. Hierbei füllen Sie bitte unbedingt Ziffer 10 des Antrages aus.

1.3 Woher erhalte ich meine Antragsformulare?

Mit einem Beihilfebescheid wird Ihnen ein vorausgefüllter „**Vereinfachter Antrag auf Beihilfe**“ zugesandt. Dieses Antragsformular können Sie von der Internetseite des LfF herunterladen. Dort finden Sie außerdem alle übrigen Vordrucke, auch den **vierseitigen „Antrag auf Beihilfe“**.

2. Belege

2.3 Muss ich dem Beihilfeantrag Originale oder Kopien beifügen?

Bitte reichen Sie keine Originalbelege ein. Für den Antrag auf Beihilfe reicht die Vorlage von Duplikaten, Kopien oder Zweitschriften aus.

In den meisten Fällen bekommen Sie vom Rechnungsersteller oder der Apotheke ein Rechnungoriginal und ein Duplikat. Bei Belegen, die Sie nur in einfacher Ausfertigung erhalten, reichen Sie bitte nur gut lesbare Kopien ein. Kopieren Sie bitte nur einen Beleg (z.B. ein Rezept) auf ein Blatt. Bitte kopieren Sie auch die Rückseite des Beleges, falls diese Angaben enthält.

Bitte verzichten Sie auch darauf, die Belege an den Antrag zu klammern, zu kleben, zu heften oder einzutüten (z.B. in eine Klarsichthülle). Da alle Antragsunterlagen gescannt werden, entstehen für die Scanvorbereitung zusätzliche manuelle Arbeitsschritte, die zu einer längeren Bearbeitungsdauer führen.

Der Arbeitsablauf ist so gestaltet, dass der Antrag und die Belege erst unmittelbar vor dem Scannen aus dem Briefumschlag entnommen werden. Dadurch ist sichergestellt, dass in der Scanstelle keine Belege verloren gehen.

2.4 Erhalte ich die eingereichten Belege nach der Bearbeitung zurück?

Nein. Für die Beihilfebearbeitung werden die eingereichten Belege gescannt. Die weitere Bearbeitung erfolgt ausschließlich anhand der digitalisierten Daten. Aus technischen und organisatorischen Gründen ist eine Rücksendung der eingereichten Belege nicht möglich. Bitte fügen Sie deshalb auch keine Rückumschläge bei.

Es ist zulässig, im Falle der elektronischen Speicherung der Belege auf deren Rücksendung zu verzichten (§ 96 Abs. 2 S. 2, Abs. 3 Landesbeamtengesetz). Die eingereichten Belege werden unverzüglich vernichtet, sobald sie für die Beihilfebearbeitung nicht mehr benötigt werden. Gleichzeitig werden die elektronisch gespeicherten Daten gesperrt und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht.

2.3. Wie werde ich informiert, wenn Aufwendungen nicht oder nicht im vollen Umfang beihilfefähig sind?

Kürzungen werden wie bisher im Beihilfebescheid erläutert. Falls Aufwendungen nicht in voller Höhe als beihilfefähig anerkannt werden, erhalten Sie einen Ausdruck des entsprechenden Beleges zusammen mit dem Beihilfebescheid zurück. Somit können Sie Kürzungen nachvollziehen.

2.4 Werden mir die Kosten für Kopien erstattet?

Nein. Die Kosten für die Anfertigung von Kopien werden nicht erstattet. In aller Regel ist eine gesonderte Anfertigung von Kopien auch nicht notwendig, da Ihnen Arztrechnungen etc. grundsätzlich bereits zweifach zugehen. Bei Rezepten sind die Apotheken in aller Regel bereit, Ihnen kostenlos Kopien zu erstellen.

2.5 Sollte ich Kopien für die eigenen Unterlagen anfertigen?

Es bleibt Ihrer Entscheidung vorbehalten, für die eigenen Unterlagen Kopien der eingereichten Belege anzufertigen.

2.6 Kann ich zu einem bereits eingereichten Antrag noch weitere Belege nachreichen?

Nein. Für einen Beleg, der ohne Antrag eingereicht oder nachgereicht wird, liegt kein gültiges Antragsverfahren nach der Beihilfenverordnung (BVO) vor. Wir bitten daher um Verständnis, dass nachgereichte Belege unbearbeitet zurückgegeben werden müssen. Sie können diese selbstverständlich mit einem neuen Beihilfenantrag geltend machen. Eine Mindestantragsgrenze gibt es nicht.

3. Antragsweg

3.1 Wohin muss ich meinen Antrag schicken?

Alle Anträge, Belege und sonstigen Schriftverkehr in Beihilfeangelegenheiten adressieren Sie bitte an das:

Landesamt für Finanzen
- Beihilfestelle -
Postfach 10 04 32
56034 Koblenz

Diese Postanschrift ist auf den Formularen bereits eingetragen.

3.2 Kann ich meinen Antrag persönlich abgeben?

Sie können Ihren Antrag weiterhin auch persönlich bei der Beihilfestelle in Koblenz abgeben. Eine sofortige Bearbeitung ist jedoch nicht mehr möglich, da der Antrag und die Belege zuvor gescannt werden müssen. Auch eine persönliche Abgabe Ihres Antrages bei der Beihilfeaußenstelle in Neustadt ist weiterhin möglich, wobei sich die Bearbeitungszeit durch die Weiterleitung des Antrages an die Scanstelle in Koblenz verlängert. Bitte haben Sie hierfür Verständnis.

3.3 Kann ich meinen Beihilfeantrag per Dienstpost einreichen?

Dem steht aus Sicht der Beihilfestelle nichts dagegen. Näheres klären Sie bitte mit Ihrer Dienststelle.

3.4 Kann ich den Antrag per E-Mail versenden?

Nein, eine Antragstellung per E-Mail ist nicht möglich.

Sie können Ihren Beihilfeantrag jedoch elektronisch über unser eBeihilfe-Verfahren einreichen. Weitere Informationen über die Nutzung des eBeihilfe-Verfahrens finden sie unter <https://ebeihilfe.rlp.de/>

3.5 Ist der Versand des Beihilfeantrages und der Belege per Fax möglich?

Nein. Eine Übersendung per Telefax ist nach der Beihilfenverordnung (BVO) nicht zulässig (§ 62 Abs. 4 BVO).

4. Allgemeine Fragen

4.1 Was geschieht mit beihilfefremden Zusendungen?

Bitte fügen Sie den Umschlägen mit Post für die Beihilfestelle niemals Unterlagen für andere dienstliche Angelegenheiten, wie z.B. Versorgungsangelegenheiten, Mitteilungen für die Besoldung oder Kindergeld, bei. Solche Unterlagen werden nicht immer sofort als beihilfefremde Zusendungen erkannt. Eine zeitnahe Bearbeitung ist damit nicht sichergestellt.

4.2 Welche Vorteile habe ich durch das Scan-Verfahren?

Die bisher geforderte Zusammenstellung der Aufwendungen ist künftig nicht mehr notwendig. Alle relevanten Daten werden von den Rechnungsbelegen ausgelesen.

Durch die digitale Verarbeitung soll eine angemessene Bearbeitungsdauer auch in Zeiten erhöhten Antragsaufkommens erreicht werden. Dies gilt natürlich nur, wenn der Antrag vollständig eingereicht wurde und abschließend bearbeitet werden kann.

Bei Rückfragen oder Widersprüchen müssen die Rechnungskopien in aller Regel nicht mehr angefordert werden. Dies trägt zu einer Verkürzung der Bearbeitungszeit bei.

Für eingereichte Belege entfällt für den Antragsteller die bisherige Aufbewahrungspflicht.

4.3 An wen kann ich mich bei inhaltlichen Fragen wenden?

Bei Fragen in Beihilfeangelegenheiten wenden Sie sich bitte wie bisher an die Beihilfe-Informations-Stelle (BIS). Sie erreichen diese unter der zentralen

- Telefonnummer: 0261 /4933 – 81000
- Fax: 0261 / 4933 - 81500 (nur Beihilfe)
- Kontaktformular: www.lff.rlp.de/kontakt.

Telefonisch erreichbar ist die BIS

- Montag und Donnerstag
08:00 bis 12:00 Uhr und
13:00 bis 16:00 Uhr.
- Dienstag, Mittwoch und Freitag
08:00 bis 12:00 Uhr.

Damit Ihre Anfrage bearbeitet werden kann, geben Sie bitte bei Telefonaten und im Schriftverkehr unbedingt Ihre achtstellige LfF-Personalnummer (nicht die SAP-Nummer) an.

4.4 Wie erhalte ich den Beihilfebescheid?

Registrierten Nutzern des eBeihilfe-Verfahrens wird der Beihilfebescheid ausschließlich elektronisch über die eBeihilfe zur Verfügung gestellt. Über die Einlagerung des Beihilfebescheides im eBeihilfe-Verfahren werden Sie per E-Mail an die von Ihnen im eBeihilfe-Verfahren hinterlegte Adresse informiert.

Soweit Sie kein Nutzer des eBeihilfe-Verfahrens sind, erhalten Sie den Beihilfebescheid in Papierform per Post. Aus technischen Gründen kann es dabei vorkommen, dass der Beihilfebescheid nebst Anlagen auf mehrere Postsendungen verteilt werden muss.