

Humboldt-Universität zu Berlin – III A

Ergänzende Informationen zu Beihilfeangelegenheiten

Beamtinnen/ Beamte und Versorgungsempfängerinnen/-empfänger der HU erhalten gemäß § 76 Landesbeamtengesetz seit dem 1.10.2009 Beihilfen nach den Beihilfavorschriften des Landes Berlin (Landesbeihilfeverordnung – LBhVO –).

Seit dem 1.1.2003 wird für jedes Jahr, in dem ein Beihilfeantrag gestellt wird, gestaffelt nach Besoldungsgruppen und Zahl der berücksichtigungsfähigen Kinder beim ersten Antrag im Kalenderjahr eine sog. Kostendämpfungspauschale vom Zahlbetrag abgezogen (s. § 76 Landesbeamtengesetz).

Antragsverfahren

Die HU hat die Berechnung, Festsetzung und Auszahlung der Beihilfen für die aktiven Dienstkräfte an das Landesverwaltungsamt Berlin (LVwA) übertragen. Damit übernimmt das LVwA alle im Zusammenhang mit der Beihilfe stehenden Anfragen, Bearbeitungen etc. Die Bearbeitung erfolgt dort durch ein maschinelles Verfahren.

Den *Beihilfeantrag* senden Sie bitte mit *der Zusammenstellung der Aufwendungen und den Kopien der Rechnungen, Rezepten, etc.* an folgende Anschrift:

Landesverwaltungsamt Berlin oder Landesverwaltungsamt Berlin
Zentrale Beihilfestelle – VB B - Zentrale Beihilfestelle – VB B –
10702 Berlin - Fachpost -

Zur Vermeidung von Portokosten empfehlen wir, dass aktive Beamtinnen und Beamte die Anträge mit Fachpost versenden.

Die **Antragsvordrucke** und weitere Informationen können aus dem Internet heruntergeladen werden. Der heruntergeladene Antragsvordruck und die Zusammenstellung der Aufwendungen können am PC bearbeitet aber nicht gespeichert werden.

- Der **Erstantrag – und nur dieser – muss zunächst an die für Sie zuständige Personalstelle geschickt werden. Er wird von uns an die Beihilfenstelle weiter geleitet** (bitte fügen Sie in diesem Fall die Kopien der Rechnungen in einem verschlossenen und mit Ihrem Namen und der Dienststelle versehenen Umschlag bei) und muss zur Vermeidung von Fehlern unbedingt **vollständig** und deutlich lesbar ausgefüllt werden. Hinweise entnehmen Sie bitte der Ausfüllanleitung des LVwA. Bitte vergessen Sie das Datum und Ihre Unterschrift auf dem Antrag nicht. Nur vollständig ausgefüllte Anträge verhindern längere Bearbeitungszeiten oder die Rücksendung des Antrags.
- Die **Zusendung der Bescheide** erfolgt grundsätzlich an Ihre Dienstadresse (Ausnahme: Emeriten). Um Irrläufer zu vermeiden, tragen Sie bitte auf jedem neuen Antrag Ihre Dienstadresse vollständig ein. Sollten Sie eine Zusendung an Ihre Privatadresse wünschen, muss dem Antrag ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt werden.
- Die **Berechnung und Anweisung** erfolgt durch das LVwA, das auch Auskünfte in Fragen der Beihilfefähigkeit erteilt. Bescheide und Mitteilungen des LVwA gelten als im Namen der HU abgegeben. Widersprüche sind gegen das LVwA, Klagen sind gegen die HU, vertreten durch das LVwA zu richten.
- **Änderungen persönlicher Angaben**, wie z.B. Anschriften, Bankverbindungen, zu Familienverhältnissen müssen unverzüglich Ihrer **Personalstelle** bzw. der **Familienkasse** mitgeteilt werden.
 Bitte beachten Sie, dass Änderungen bei den im Familienzuschlag berücksichtigungsfähigen Kindern (z.B. aufgrund eines Studiums, Zivildienst) ggf. Auswirkungen auf die Höhe Ihres Beihilfebemessungssatzes haben können, die u. U. eine Änderung Ihrer Versicherungsbedingungen notwendig machen. Änderungen Ihrer Krankenversicherung geben Sie bitte auf Ihrem nächsten Beihilfeantrag an.

Auf Grund des Steueränderungsgesetzes 2007 wird seitdem Kindergeld für studierende Kinder nur noch bis zum vollendeten 25. Lebensjahr (bei Wehr- oder Ersatzdienst ggf. länger) gewährt. Das wirkt sich auch auf die Beihilfeansprüche aus.

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs bei der Beihilfestelle.

Die Zentrale Beihilfestelle des LVwA ist wie folgt zu erreichen:

Landesverwaltungsamt Berlin

Fehrbelliner Platz 1

VB B

10707 Berlin

E-Mail: info@lvwa.berlin.de (U-Bahnhof: [Fehrbelliner Platz](#): U3, U7 ,

Bushaltestelle: [Fehrbelliner Platz](#): 101, 104, 115)

Die Geschäftszeiten entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralen Beihilfestelle.

Nachfolgend noch einige wichtige Hinweise:

- Jahresfrist für die Beantragung
Eine Beihilfe wird nur innerhalb von **12 Monaten** nach Rechnungsdatum gewährt.
- Eine Beihilfe kann beantragt werden, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten beihilfefähigen Aufwendungen insgesamt **mehr als 200,00 EURO** betragen. Bei einer drohenden Verjährung der Aufwendungen werden selbstverständlich Ausnahmen zur Antragsgrenze von 200 € zugelassen.
- Bitte keine Originalrechnungen beifügen, da die Beihilfestelle keine Belege zurück sendet.