



Merkblatt Besoldung/Beihilfe

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Merkblatt gibt im **Teil 1** Hinweise, die für die Zahlung Ihrer Bezüge von Bedeutung sind, im **Teil 2** informiert es über die Beihilfe. Es liegt in Ihrem Interesse, sich mit diesen Ausführungen vertraut zu machen und die gegebenen Hinweise zu beachten.

Teil 1

1. Aufgaben des Landesamtes für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern (LAF)

Das LAF ist eine obere Landesbehörde. Die gestellte Aufgabe kann das LAF nur durch Einsatz moderner Datenverarbeitungsanlagen lösen. Das bedingt einen bestimmten Ablauf des Verfahrens und die Einhaltung von Richtlinien, da andernfalls ein reibungsloser Arbeitsablauf und eine zeitgerechte Zahlung nicht gewährleistet werden können.

Das LAF ist neben der Durchführung von Maßnahmen nach den gesetzlichen Regelungen im Besoldungs-, Tarif- und Versorgungsrecht u.a. auch für die Zahlung von Beihilfe zuständig.

Im Rahmen seiner Zuständigkeit gemäß der Bezügezuständigkeitslandes-VO vom 20. September 2006 (GVOBl M-V .2006, S. 734), erteilt nur das LAF Auskünfte zu Fragen der Besoldung, Versorgung und Beihilfe.

2. Allgemeine Hinweise

2.1 Mitarbeiterportal

Sie haben die Möglichkeit, sich im Mitarbeiterportal des LAF zu registrieren. Mit dem Mitarbeiterportal M-V wird allen Bediensteten und Versorgungsempfängern des Landes Mecklenburg-Vorpommern die Möglichkeit geboten, elektronisch über das Internet mit dem Landesamt für Finanzen zu kommunizieren.

Das Portal stellt dabei folgende Funktionen zur Verfügung:

- Elektronische Übermittlung von Formularen (z.B. Erklärung zum Familienzuschlag, Änderung der Bankverbindung) an das Landesamt für Finanzen,
- Elektronischer Empfang von Dokumenten des Landesamtes für Finanzen (z.B. Bezügemitteilung, Beihilfebescheid, Lohnsteuerbescheinigung),
- Elektronische Beantragung von Beihilfe (Beihilfe Online)

Ein wesentlicher Vorteil des Mitarbeiterportals ist neben dem Verzicht auf Papier die zeit- und ortsunabhängige Verfügbarkeit des Portals. Zudem werden die persönlichen Daten in Formularen oder dem Beihilfeantrag automatisch vorgefüllt. Das Portal ist barrierefrei

gestaltet und bietet höchste Sicherheit (verschlüsselte Übertragung, mehrstufiger Registrierungs- und Anmeldeprozess).

Das Mitarbeiterportal kann über folgende Internetadresse erreicht werden:

<https://mitarbeiterportal-mv.de>

Zur Registrierung werden eine gültige E-Mail-Adresse, die Personalnummer und die persönlichen Daten benötigt.

2.2 Laufzeichen- und Personalnummer

Deren Angabe ist unverzichtbare Voraussetzung für die ordnungsgemäße und zügige Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten. Sie werden daher gebeten, bei allen Schreiben Ihr Laufzeichen und Ihre Personalnummer anzugeben. Diese können Sie aus dem Abrechnungsblatt Besoldung ersehen. Haben Sie noch keine Zahlung vom LAF erhalten und ist Ihnen Ihre Personalnummer noch nicht bekannt, empfiehlt es sich, neben Namen und Geburtsdatum auch die Amts-/Dienstbezeichnung und die Beschäftigungsdienststelle mitzuteilen.

Mitteilungen an das LAF, die gleichzeitig mehrere Personalnummern betreffen (z. B. bei Ehegatten, die beide Bezüge beim LAF erhalten), sollten Sie mit Durchschrift (Kopie, Ablichtung) übersenden.

2.3 Abrechnungsblatt Besoldung

Bei jeder Änderung von wichtigen Daten erhalten Sie ein Abrechnungsblatt im Laufe des Monats, für den die geänderten Bezüge angewiesen wurden. Aus diesem Abrechnungsblatt können Sie die Besoldungsmerkmale, die Bruttobezüge, die Abzüge und die Nettobezüge ersehen. Veränderungen können Sie durch Vergleich des neuen Abrechnungsblattes mit dem zuletzt erhaltenen erkennen.

Es empfiehlt sich daher, alle Abrechnungsblätter sorgfältig aufzubewahren. Geht Ihnen trotz Änderung des Auszahlungsbetrages kein Abrechnungsblatt zu, so können Sie dieses über Ihre Dienststelle vom LAF nachfordern. Die Höhe des Auszahlungsbetrages können Sie Ihrem jeweiligen Kontoauszug entnehmen.

2.4 Prüfpflicht

Trotz der Bemühungen des LAF, fehlerfrei zu arbeiten, sind Unstimmigkeiten nicht immer auszuschließen. Damit diese Fehler möglichst schnell erkannt werden, wird darauf hingewiesen, dass es eine Ihrer Pflichten aus dem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Ausbildungsverhältnis ist, die Gutschriften und Mitteilungen zu prüfen und Unstimmigkeiten sofort dem LAF anzuzeigen. Dazu gehört auch die Prüfung, ob Mitteilungen und Anträge an das LAF entsprechend umgesetzt wurden.

Danach sind Sie verpflichtet, sich mit den der Berechnung Ihrer Bezüge zugrunde liegenden Rechtsvorschriften vertraut zu machen und die Ihnen gezahlten Beträge auf Ihre Richtigkeit in sachlicher und rechnerischer Hinsicht zu überprüfen. Sollte dennoch eine Zuvielzahlung entstehen und von Ihnen zurückgefordert werden müssen, können Sie sich nicht mit Erfolg auf den Wegfall der Bereicherung berufen, wenn Sie Ihrer vorstehend aufgezeigten Prüfpflicht nicht in vollem Umfang nachgekommen sind. Der Anspruch auf Rückzahlung zu viel gezahlter Bezüge bleibt ohne Rücksicht auf den Wegfall der Bereicherung (§ 818 BGB) bestehen, wenn und soweit

- die Bezüge ausdrücklich unter Rückforderungsvorbehalt als Vorschuss, als Abschlag oder aufgrund eines als vorläufig bezeichneten oder erkennbaren Bescheides gewährt wurden,
- Bezüge wegen der aufschiebenden Wirkung von Widerspruch und Anfechtungsklage gegen einen Bescheid, der Bezüge herabsetzt oder entzieht oder Grundlage für die Herabsetzung oder Entziehung von Bezügen ist, zunächst weitergezahlt worden sind und der angefochtene Bescheid aufrechterhalten wird,
- der Besoldungsempfänger die Überzahlung durch schuldhafte Verletzung der ihm gegenüber seinen Dienstherrn obliegenden Pflichten verursacht hat,
- der Besoldungsempfänger den Mangel des rechtlichen Grundes der Zahlung oder die Fehlerhaftigkeit des der Zahlung zugrunde liegenden Bescheides beim Empfang der Bezüge kannte oder nachträglich erfuhr oder
- der Mangel des rechtlichen Grundes der Zahlung oder die Fehlerhaftigkeit des Bescheides so offensichtlich war, dass der Empfänger dies hätte erkennen müssen.

Für die Rückforderung von zu viel gezahlten Bezügen gelten die §§ 11, 12 Bundesbesoldungsüberleitungsfassungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (BBesÜFG M-V) i.V. mit den Regelungen des BGB.

2.5 Lohnsteuermerkmale

Alle lohnsteuerrelevanten Daten werden beim Bundeszentralamt für Steuern (BZfSt) gespeichert. Dieses ist dafür zuständig, dem Arbeitgeber die notwendigen Merkmale für die Besteuerung des Arbeitnehmers zu übermitteln. Sobald jemand eine Arbeitsstelle antritt und lohnsteuerpflichtig ist, fragt der Arbeitgeber beim BZfSt nach den notwendigen Daten, um sie dann in das Lohnkonto des Beschäftigten zu übernehmen. Diese Daten werden auch Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELSTAM) genannt. Als Beschäftigter müssen Sie bei Beginn Ihres Arbeits-/Dienstverhältnisses lediglich Ihre steuerliche Identifikationsnummer angeben und das Geburtsdatum.

3. Berechnung und Zahlbarmachung Ihrer Bezüge

Eine fristgerechte und ordnungsgemäße Zahlung der Bezüge durch das LAF setzt eine rechtzeitige schriftliche Mitteilung der Änderung **persönlicher** oder **beamtenrechtlicher** Art voraus. Änderungen können für die nächste Zahlung nur berücksichtigt werden, wenn die Mitteilung

bis zum 10. des Vormonats beim LAF

eingehen.

3.1. Änderungen persönlicher Art

Alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Einfluss auf die Höhe und Zahlung der Bezüge haben, sind unter Beteiligung entsprechender Nachweise in deutscher Sprache (Urkunden, beglaubigte Fotokopien, Bescheinigungen, ggf. in beglaubigte Übersetzung etc.) bei nachfolgend aufgeführter Stelle anzuzeigen.

Hierzu zählen insbesondere:

<p>3.1.1 Änderung des Bankkontos oder des Überweisungsweges</p>	<p>- Landesamt für Finanzen und personalaktenführende Stelle Es ist zweckmäßig, das bisherige Konto so lange bestehen zu lassen, bis Ihre Bezüge auf dem neuen Konto erstmalig verbucht worden sind.</p>
<p>3.1.2 Änderung des Familiennamen (z. B. Heirat)</p>	<p>- personalaktenführende Stelle (diese veranlasst das Weitere gegenüber dem Landesamt für Finanzen).</p>

3.1.3 Änderung des Familienstandes	- personalaktenführende Stelle (diese veranlasst das Weitere gegenüber dem Landesamt für Finanzen).
3.1.4 Änderung der Wohnanschrift	- personalaktenführende Stelle und dem Landesamt für Finanzen
3.1.5 Anfragen und Mitteilungen betreffs Lohn- und Kirchensteuer	- Landesamt für Finanzen
3.1.6 Anträge auf Änderungen der Eintragung auf den Lohnsteuerkarten	- Informationen zur elektronischen Lohnsteuerkarte stehen Ihnen unter www.elster.de zur Verfügung.
3.1.7 Anfragen und Mitteilungen wegen vermögenswirksamer Leistungen	- an die im jeweiligen Geschäftsbereich als Annahmehbehörde bestimmte Stelle
3.1.8 Anfragen wegen Abtretungen, Pfändungen usw.	- Landesamt für Finanzen
3.1.9 Aufnahme oder Aufgabe einer Tätigkeit des Ehegatten im öffentlichen Dienst. <i>Bei Geschiedenen:</i> Aufnahme oder Aufgabe einer Tätigkeit des früheren Ehegatten im öffentlichen Dienst, wenn Familienzuschlag gezahlt wird.	- personalaktenführende Stelle und dem Landesamt für Finanzen
3.1.10 Widersprüche gegen Verwaltungsakte im Zusammenhang mit der Berechnung und Auszahlung der Bezüge	- Landesamt für Finanzen

3.2 Folgen bei Unterlassung einer Anzeige bzw. bei nicht zutreffenden Angaben

Werden Bezüge durch unterlassene, fehlerhafte oder verspätete Anzeige zu viel gezahlt, so müssen die überzahlten Bezüge zurückgezahlt werden. Der Einwand, die Bereicherung sei weggefallen, kann in solchen Fällen nicht mit Erfolg erhoben werden. Entsprechendes gilt auch für verspätet eingehende Meldungen über Änderungen beamtenrechtlicher Art durch die Anstellungs- oder Beschäftigungsstellen. Vergleiche hierzu auch Nr. 2.2. Bestehen bei Ihnen Zweifel, ob ein Ereignis Auswirkungen auf die Höhe oder Zahlung der Bezüge haben könnte, sollten Sie es so anzeigen, als wenn es Auswirkungen haben würde.

3.3 Änderungen beamtenrechtlicher Art

Die zuständigen Dienststellen teilen u. a. (mit Vordruck) folgende Änderungen mit: Einstellung, Wiedereinstellung, Anstellung, Beförderung, Versetzung, Abordnung, Genehmigung einer Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung, Dienstenthebung, Einbehaltung von Dienstbezügen, Beendigung des Beamtenverhältnisses, Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, Tod, Vorschuss, Jubiläumszuwendung, Unfallausgleich, Zulagen, Elternzeit, Übergangsgeld, Mehrarbeitsvergütung, Vergütung für nebenamtlichen Unterricht.

4. Sonstige Abzüge

Das LAF ist zuständig für die Einbehaltung der nichtgesetzlichen Abzüge (vermögenswirksame Leistungen, Abtretungen, Pfändungen).

4.1. Pfändung und Abtretung

Bei Pfändungen und Abtretungen ist das LAF verpflichtet, bis zum letzten Geschäftstag

vor dem Zahltag (vgl. Nr. 5) den gepfändeten oder abgetretenen Betrag vom Konto des Mitarbeiters zurückzurufen. Für die Bearbeitung dieser Angelegenheiten besteht im LAF eine zentrale Abzugsstelle.

4.2. Vermögenswirksame Leistungen

Die vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers betragen bei Vollbeschäftigung z. Zt. 6,65 € Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, deren Anwärterbezüge nebst Familienzuschlag der Stufe 1 den Betrag von 971,45 € monatlich nicht erreichen, erhalten 13,29 €. Voraussetzung für die Zahlung in dieser Höhe ist jedoch, dass Sie mindestens 13,29 € vermögenswirksam anlegen.

Das Gesetz über vermögenswirksame Leistungen für Beamte, Richter, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit gewährt vermögenswirksame Leistungen nur zur Anlage nach dem Fünften Vermögensbildungsgesetz. Beachten Sie, dass bei rückwirkendem Vertragsabschluss der Arbeitgeberanteil ab dem laufenden und längstens für **zwei Monate** davor für **dasselbe Kalenderjahr** gewährt werden kann.

Bei befristet abgeschlossenen Sparverträgen achten Sie bitte auf das Auslaufdatum und schließen Sie einen neuen Vertrag so rechtzeitig ab, dass Unterbrechungen der Leistungen und Anlagen nicht eintreten. **Eine Überwachung der vertraglichen Auslauffrist durch das LAF erfolgt nicht.**

5. Fälligkeit der Bezüge

Die Dienstbezüge werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, monatlich im Voraus, d. h. am letzten Bankwerktag des Vormonats, gezahlt, damit der Beamte spätestens mit dem Beginn des Kalendermonats (Fälligkeit des Anspruchs) über die ihm zustehenden Bezüge verfügen kann.

Da die Bezüge den Banken und Sparkassen in der Regel vorher zur Verfügung stehen, bleibt bei Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen ein Rückruf bis zum letzten Geschäftstag vor dem Zahltag vorbehalten. Zinsen und Kosten können nicht erstattet werden, wenn Bezüge erst nach dem Tage der Fälligkeit gezahlt werden (§ 3 Abs. 6 Bundesbesoldungsüberleitungsfassungsgesetz M-V).

Teil 2 - Beihilfe

Als Beamtin/Beamter oder Richterin/Richter des Landes Mecklenburg-Vorpommern haben Sie Anspruch auf eine ergänzende Fürsorgeleistung Ihres Dienstherrn bei Aufwendungen in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen.

Rechtsgrundlage für die Beihilfefestsetzung:

§ 80 Landesbeamtengesetz M-V (LBG M-V) vom 17.12.2009, in Kraft getreten am 31.12.2009, i. V. m. der Verordnung über Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen (Bundesbeihilfeverordnung - BBhV), in Kraft getreten am 14.02.2009 (BGBl I S. 326), zuletzt geändert durch die Achte Verordnung zur Änderung der Bundesbeihilfeverordnung vom 24. Juli 2018 (BGBl. I S. 1232).

1. Beihilfe wird gem. § 51 Abs. 3 BBhV auf schriftlichen Antrag gewährt. Anspruchsberechtigter ist grundsätzlich nur der Beihilfeberechtigte selbst (§ 2 Abs. 1 BBhV). Die Antragstellung ist auch mit Vollmacht des Beihilfeberechtigten (Vordruck 5440) möglich.
2. Für die Beantragung der Beihilfe stehen Ihnen im Internet unter www.laf.mv-regierung.de die Beihilfeanträge (der Langantrag 5000, der Kurzantrag 5001 und der Pflegeantrag 5003) zur Verfügung. Der Kurzantrag ist **nur** im Internet verfügbar, den Langantrag und den Pflegeantrag kann Ihnen Ihr Beihilfesachbearbeiter auf Anforderung zuschicken oder Sie kreuzen bei

Antragstellung das dafür vorgesehene Feld auf dem Beihilfeantrag an.

3. Die Höhe der Beihilfe richtet sich gemäß § 46 BBhV nach einem personenbezogenen Beihilfebemessungssatz. Dieser beträgt:

– für Beihilfeberechtigte	50 %
– für Empfänger von Versorgungsbezügen (außer Waisen)	70 %
– für berücksichtigungsfähige Ehegatten	70 % und
– für berücksichtigungsfähige Kinder sowie Waisen	80 %

Sind zwei oder mehr Kinder berücksichtigungsfähig, beträgt der Bemessungssatz für die beihilfeberechtigte Person 70 v.H. Dies gilt bei mehreren beihilfeberechtigten Personen nur für diejenigen, die den Kind bezogenen Familienzuschlag beziehen.

4. Dem ersten Antrag auf Beihilfe ist von privatversicherten Beihilfeberechtigten ein Nachweis über Art und Umfang ihrer privaten Krankenversicherung (Versicherungsschein) bzw. über die private Krankenversicherung der berücksichtigungsfähigen Angehörigen (§ 4 Abs. 1 u. 2 BBhV) beizufügen.
5. Die Höhe der geltend gemachten Aufwendungen sollte insgesamt mehr als 200,00 € betragen (§ 51 Abs. 7 BBhV). Auf die Verjährungsfrist ist zu achten. Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Rechnungsdatum beantragt wird (§ 54 Abs. 1 BBhV). Die nicht Einhaltung der Jahresfrist führt zum Erlöschen des Beihilfeanspruchs.
6. Bitte reichen Sie die Belege (z.B. Arztrechnungen, Krankenhausrechnungen, Rezepte usw.) in Form von Zweitschriften oder in Kopie ein (§ 51 Abs. 3 BBhV). Aktuell werden die Rechnungsbelege zusammen mit dem Beihilfebescheid zurückgesandt. Künftig ist vorgesehen diese, wie **jetzt bereits die Rezepte**, nicht mehr zurück zu schicken. Auf den Rezepten müssen die Apothekenummer sowie die Pharmazentralnummer des verordneten Arzneimittels angegeben sein.
7. Bei der Zusammenstellung von Aufwendungen ordnen Sie bitte die Belege nach Behandlungsart und Datum und tragen Sie sie in dieser Reihenfolge einzeln ein. Auch wenn das Arzneimittel wiederholt verschrieben wurde, ist für jedes Rezept eine Zeile zu verwenden, und der Gesamtbetrag einzutragen. Reichen die vorhandenen Zeilen im Antrag nicht aus, so führen Sie die restlichen Belege auf einem gesonderten Blatt auf und tragen Sie die Endsumme in die Zusammenstellung ein.
8. Bitte achten Sie auf das Vorhandensein der Diagnose auf der entsprechenden Rechnung. Dies gilt bei ärztlicher Behandlung und bei der Behandlung eines Heilpraktikers.
9. Für folgende Aufwendungen ist die Beihilfefähigkeit vor Beginn der Behandlung beim LAF zu beantragen:
- psychotherapeutische Behandlungen (§§ 18 bis 21 BBhV)
 - kieferorthopädische Behandlungen (§ 15a BBhV)
 - Stationäre Rehabilitationsmaßnahmen (ehemals Sanatorium) (§ 35 Abs.1 Nr.1 BBhV)
 - ambulante Rehabilitationsmaßnahmen (ehemals Heilkur) (§ 35 Abs. 1 Nr. 4)

BBhV)

- Mutter- bzw. Vater-Kind-Rehabilitationsmaßnahmen (§ 35 Abs.1 Nr. 2 BBhV)
- Anschlussheil- und Suchtbehandlungen (§ 34 Abs. 1 und 2 BBhV)
- Behandlungen außerhalb der Europäischen Union (§ 11 Abs. 2 BBhV).

10. Wissenschaftlich nicht allgemein anerkannte Heilmethoden sind nicht oder nur eingeschränkt beihilfefähig.
11. Gemäß § 16 (1) BBhV sind die bei einer **zahnärztlichen Behandlung** nach den Abschnitten

C (konservierende Leistungen)	Nr. 2130-2320
F (prothetische Leistungen)	Nr. 5000-5340
K (implantologische Leistungen)	Nr. 9000-9170
und	Nr. 7080-7100

der Gebührenordnung der Zahnärzte entstandenen Aufwendungen für zahntechnische Leistungen, Auslagen und Material zu 40 % beihilfefähig.

Für die Abrechnung ist es erforderlich, dass die Rechnung in Honorar und Material- und Laborkosten aufgeschlüsselt ist.

Beispielrechnung:

Honorar: 1.200 EUR

bei einem Beihilfebemessungssatz von 50 % beträgt die Erstattung = 600 EUR

Material und Laborkosten: 1.500 EUR

davon beihilfefähig 40 % = 600 EUR

bei einem Beihilfebemessungssatz von 50 % beträgt die Erstattung = 300 EUR

Zu erstattende Beihilfe in Höhe von insgesamt = 900 EUR.

Die Notwendigkeit der Vorlage eines Heil- und Kostenplanes vor der Behandlung besteht gemäß § 15a **ausschließlich bei kieferorthopädischen Zahnbehandlungen** (hier bitte nur eine Kopie einreichen, da keine Rücksendung erfolgt). Bei anderen zahnärztlichen Behandlungen ist die Vorlage eines Heil- und Kostenplanes grundsätzlich **nicht** erforderlich.

Eine Genehmigung der Höhe spricht die Beihilfestelle nur zum Honorar aus. Da die Material- und Laborkosten im Heil- und Kostenplan geschätzt werden, können diese nur dem Grunde nach als beihilfefähig anerkannt werden.

Bei zahnärztlicher Behandlung ist die Diagnose bei funktionsanalytischen und funktionstherapeutischen Leistungen (Abschnitt J GOZ Nr. 8000-8100) mit einem geeigneten Formblatt nach Nummer 8000 der Gebührenordnung für Zahnärzte zu belegen.

12. Für **Beamtinnen und Beamte auf Widerruf** und ihre berücksichtigungsfähigen Angehörigen sind nachfolgend genannte Aufwendungen für zahnärztliche Leistungen **nicht beihilfefähig**:
- Aufwendungen für prothetische Leistungen
 - Inlays und Zahnkronen
 - Funktionsanalytische u.-therapeutische Leistungen
 - implantologische Leistungen.

Dies gilt nicht, wenn die Leistungen auf einen Unfall beruhen, der während der Zeit des Vorbereitungsdienstes eingetreten ist. Es gilt ferner nicht, wenn die oder

der Beihilfeberechtigte zuvor mindestens drei Jahre ununterbrochen im öffentlichen Dienst beschäftigt gewesen ist.

13. Sehhilfen sind nur in Ausnahmefällen und für berücksichtigungsfähige Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres beihilfefähig.
14. Wahlleistungen sind ab 01.09.2003 gem. § 80 Abs. 1 Landesbeamtengesetz M-V von der Beihilfeerstattung ausgeschlossen. Dazu gehören gesondert berechnete wahlärztliche Leistungen wie Chefarztbehandlung und die gesondert berechnete Unterkunft.
15. Behandlungen in Privatkliniken unterliegen einem Vergleich der Kosten mit Kliniken, die nach § 108 des SGB V zugelassen sind, unter Zugrundelegung des Höchstbetrages des Bundesbasisfallwertes. Dadurch kann es u.U. zur erheblichen Eigenbelastung kommen.
16. Beihilfefähig sind nur die notwendigen und angemessenen (z.T. durch Höchst-, Fest- Eigenbehalt- oder Anrechnungsbeträge begrenzten) Aufwendungen. Ob diese notwendig und angemessen sind, entscheidet die Festsetzungsstelle (LAF) auf der Grundlage der gültigen BBhV, sie kann bei Zweifel ein Gutachten eines Amts- oder Vertrauensarztes (-zahnarztes) einholen.
Kosten für Arznei- und Verbandmittel, Hilfsmittel sowie für Heilbehandlungen (z.B. Massagen) sind nur im Rahmen der gültigen BBhV und nur beihilfefähig, wenn sie vorher vom Arzt schriftlich verordnet wurden.
17. Einige beihilfefähige Aufwendungen unterliegen einem Abzugsbetrag gemäß § 49 BBhV. Z.B. ist dies der Fall bei Arznei- und Verbandmitteln, Hilfsmitteln, Fahrtkosten und bei vollstationärer Behandlung (Krankenhaus, Rehabilitationseinrichtung usw.) Der Abzug erfolgt in Höhe von 10 % der Kosten höchstens 10 € und mindestens 5 €, jedoch nicht mehr als die tatsächlichen Kosten.
18. Auf Antrag sind Eigenbehalte nach § 49 BBhV von den beihilfefähigen Aufwendungen oder der Beihilfe für ein Kalenderjahr nicht abzuziehen, soweit sie die Belastungsgrenze überschreiten.
Diese beträgt zwei Prozent oder bei chronisch Kranken ein Prozent der jährlichen Einnahmen (Vorkalenderjahr). Die Befreiung von Eigenbehalten ist jährlich neu zu beantragen.
19. Der Antrag auf Feststellung der Pflegebedürftigkeit muss bei Ihrer privaten Krankenkasse, bzw. bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenkasse versicherten Personen bei der gesetzlichen Krankenkasse gestellt werden.
Bei der ersten Beantragung von Aufwendungen in der Beihilfe ist eine Kopie des Einstufungsbescheides (Festlegung eines Pflegegrades) vorzulegen.
Ein Antrag auf Leistungen zu den pflegebedingten Aufwendungen ist zunächst bei Ihrer Pflegekasse/-versicherung zu stellen und danach mit dem Leistungsbescheid der Krankenkasse in der Beihilfe einzureichen.

Bei Personen, die in der gesetzlichen Pflegekasse (AOK, DAK usw.) versichert sind, ist die Pflegekasse unbedingt über den bestehenden Beihilfeanspruch zu informieren.

Beihilfen für Pflegeleistungen sind immer gesondert und ausschließlich mit dem Beihilfeantrag 5003 einzureichen.

20. Nach Prüfung und Bearbeitung Ihres Antrages erhalten Sie einen rechtsmittelfähigen Bescheid. Dieser umfasst eine maschinell erstellte Zusammenstellung der Aufwendungen und den Erstattungsbetrag.

Die Bearbeitungszeit von Beihilfeanträgen ist abhängig von dem jeweiligen Antragsaufkommen. Bitte sehen Sie von Anfragen zum Bearbeitungsstand vor Ablauf von 4 Wochen im Interesse eines zügigen Arbeitsablaufs ab.

Weitere Einzelheiten zu beihilferechtlichen Fragen entnehmen Sie bitte der Bundesbeihilfeverordnung, den aktuellen Informationen und den Merkblättern, nachzulesen unter www.laf.mv-regierung.de.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Landesamt für Finanzen
Mecklenburg-Vorpommern