

## BEIHILFE

Wie und wo kann ich an die aktuellen Vordrucke gelangen?

Immer wieder wird die Frage gestellt, wie man an benötigte Vordrucke gelangen kann.

Heute kommen wir ohne einen Internetanschluss kaum noch aus. Diese Aussage trifft auch auf den Umgang mit der Beihilfe zu. Wo finden sich also die Vordrucke und wie kann ich sie nutzen?

Bevor wir uns ansehen, wie und wo man im Internet an die Unterlagen gelangen kann, erlauben Sie mir einige Worte an unsere Mitglieder, die nicht über einen eigenen Internet- Zugang verfügen:

Sollten Sie nicht über einen eigenen Internetanschluss verfügen, so besteht vielleicht doch die Möglichkeit über die eigenen Kinder oder einen freundlichen Nachbarn sich die hier beschriebenen Dokumente zugänglich zu machen. Dann kann die vorliegende Handreichung ggf. nützlich sein und den Helfer beim Auffinden der Dokumente unterstützen.

Natürlich hilft auch Ihre Kameradschaft ERH des DBwV im Falle eines Falles gerne weiter. Ebenfalls sollte der Sozialdienst der Bundeswehr, der auch für Ehemalige und Hinterbliebene weiterhin zuständig ist, weiterhelfen können. Es besteht natürlich weiterhin die Möglichkeit, mit dem eingereichten Beihilfeantrag neue Vordrucke anzufordern oder dass Sie sich an die für Sie zuständige Beihilfestelle beim Bundesverwaltungsamt (BVA) wenden und die benötigten Unterlagen dort anfragen.

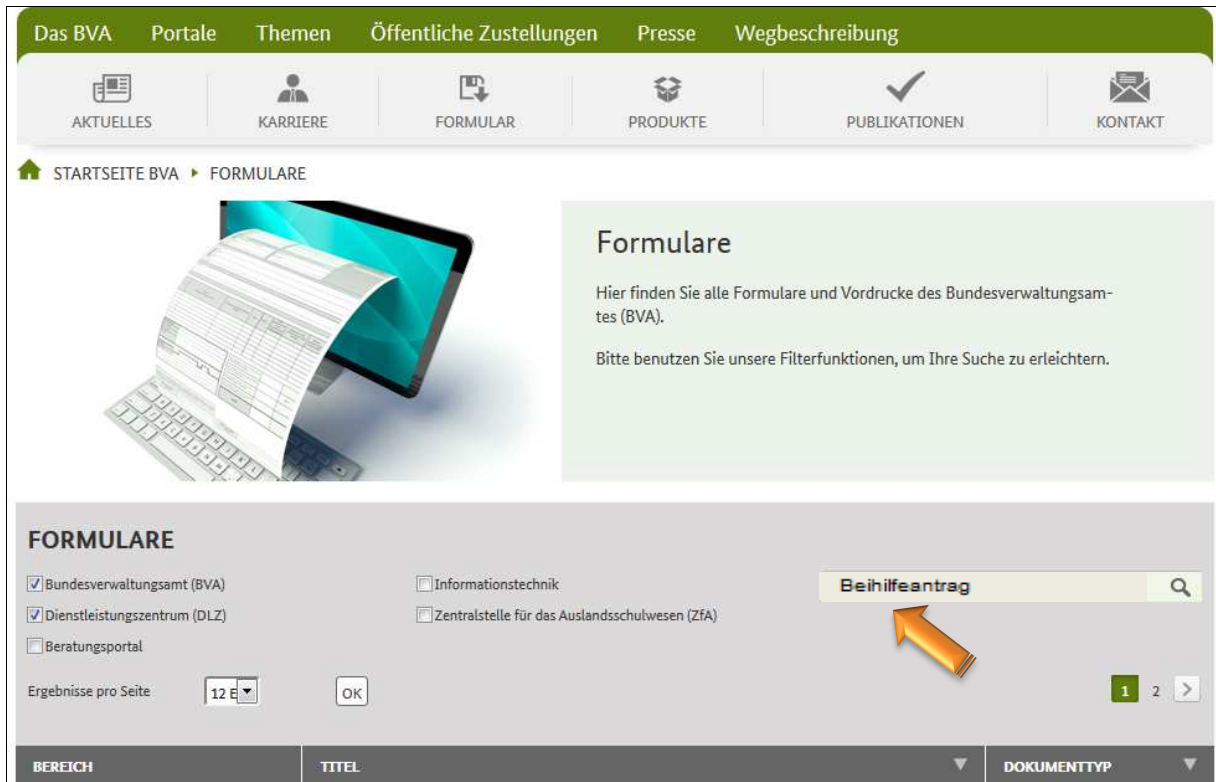
Nun lassen Sie uns versuchen, die verschlungenen Pfade des Internets ein wenig zu entwirren:

Auf der Homepage des BVA ( <http://www.bva.bund.de> ) sind die möglichen Vordrucke im Zusammenhang mit der Beihilfe hinterlegt:

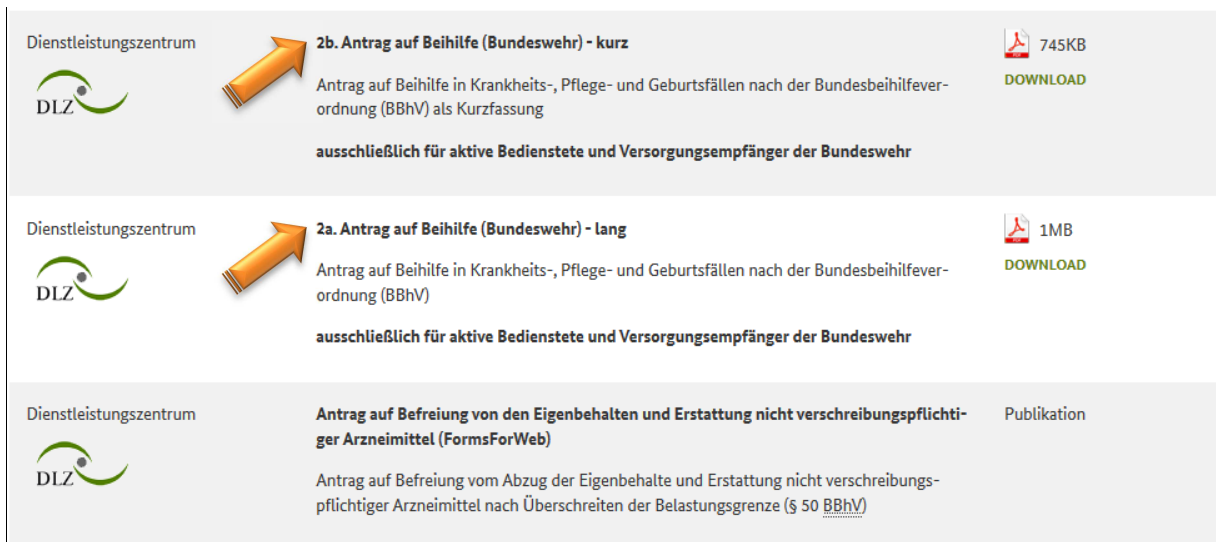


Mit einem Maus- Klick auf den Bundesadler gelangen Sie aus jeder Anwendung wieder auf diese Startseite der Homepage.

Hier finden Sie Zugänge zu den Formularen, aber auch zum DLZ (Dienstleistungszentrum) des BVA. Über den Zugang **Formular** gelangt man zum Formularverzeichnis des BVA und mit Hilfe der Suchroutine mit dem Begriff „Beihilfe“ oder „Beihilfeantrag“ zu den gängigen Formularen die in Beihilfeangelegenheiten benötigt werden:

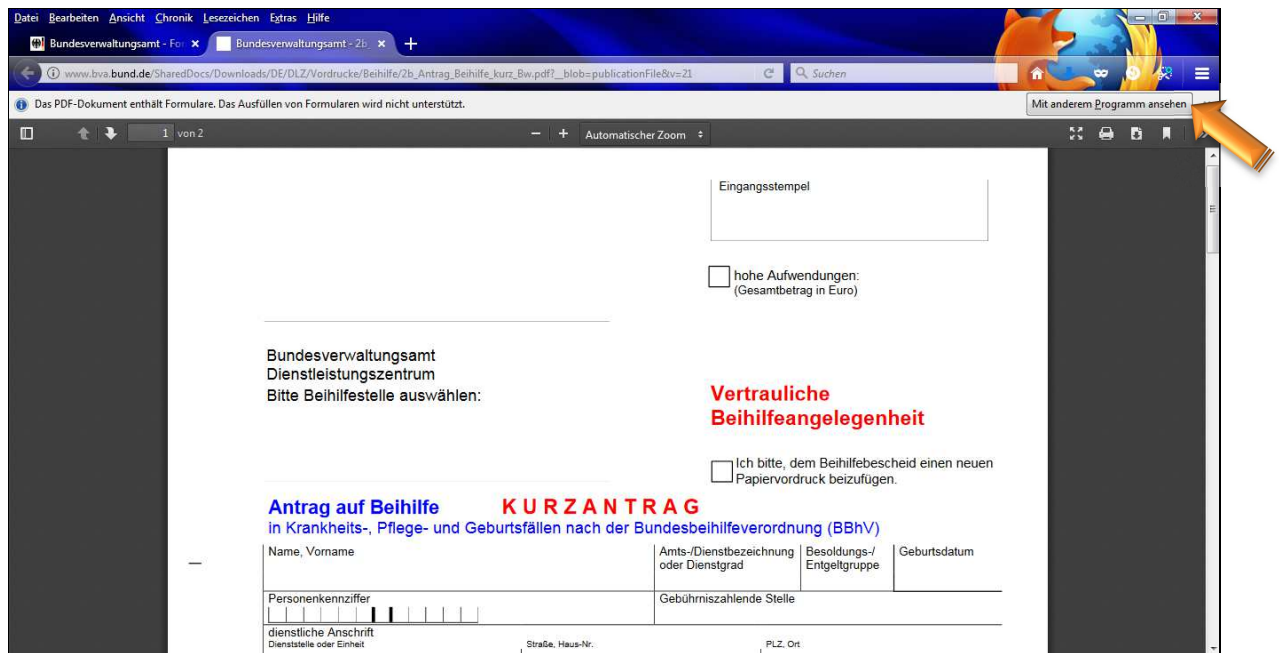


Im Ergebnis werden dann die Dokumente gelistet und stehen zum Download, oder aber zum Ausfüllen und anschließenden Abspeichern bzw. Drucken bereit:

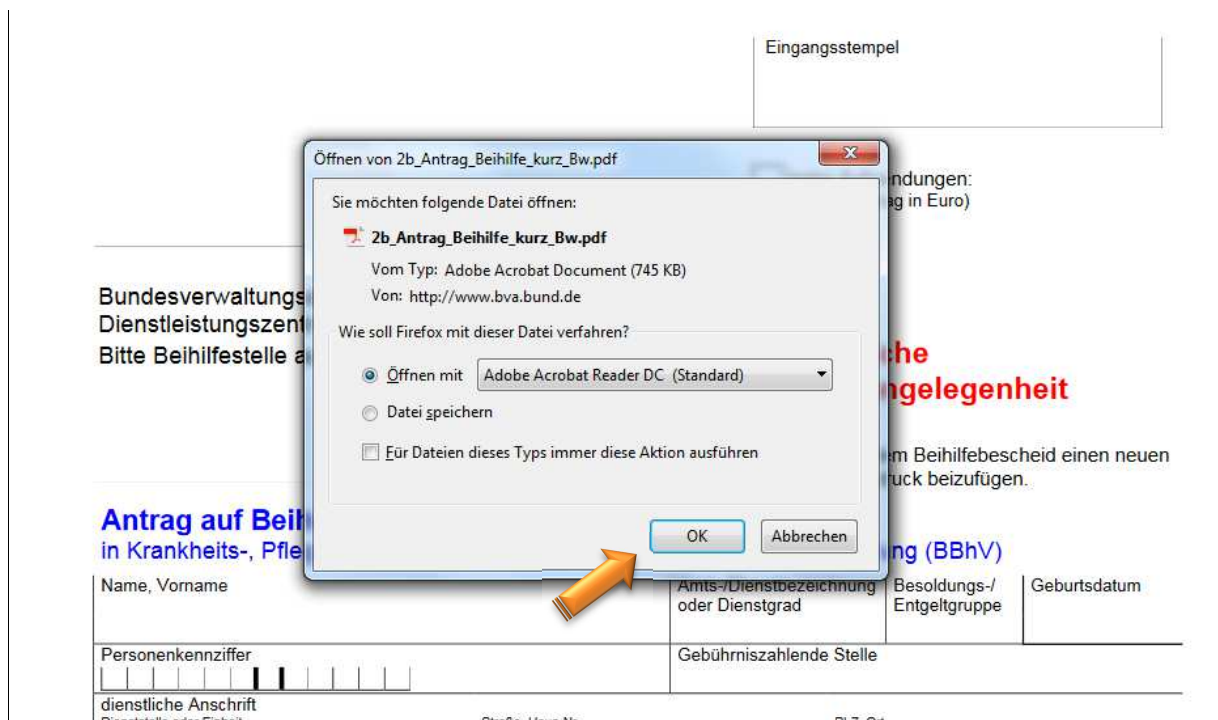


**TIPP:**

Öffnet man ein Dokument, so greift der PC grundsätzlich über den genutzten Internet- Browser zu. Hier bitte genau hin sehen. Über den Schalter „Mit anderem Programm ansehen“



kann man ein anderes pdf- Programm auswählen, z.B. den Adobe Acrobat Reader (je nach dem, was man auf seinem Rechner installiert hat).



Wählt man nun dieses Programm aus, so öffnet sich das ausgewählte Dokument im Bearbeitungsmodus und kann befüllt, gespeichert und auch ausgedruckt werden:

Eingangsstempel

hohe Aufwendungen:  
(Gesamtbetrag in Euro)

---

**Bundesverwaltungsamt**  
**Dienstleistungszentrum**  
**Beihilfestelle Düsseldorf (Versorgungsempfänger)**  
**Referat B II 2**  
**Postfach 30 10 54**  
**40410 Düsseldorf**

---

**Antrag auf Beihilfe**  
in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen nach der Bundesbeihilfengesetzgebung (BBhV)

**KURZANTRAG**

Name, Vorname  
Mustermann, Paul

Amts-/Dienstbezeichnung  
oder Dienstgrad  
Hptm a.D.

Besoldungs-/  
Entgeltgruppe  
A 11

Geburtsdatum  
27.11.1952

Personenkennziffer  
2 | 7 | 1 | 1 | 5 | 2 | M | 1 | 2 | 3 | 4 | 5

Gebühmiszahlende Stelle  
Generalzolldirektion Service Center Düsseldorf

➔ Bitte beachten Sie die markierten Stellen!

Teilweise sind die Felder mit Auswahltexen hinterlegt. Gleiches gilt natürlich für die weiteren Seiten des Antrages oder andere Vordrucke:

**Zusammenstellung der Aufwendungen (Nummerieren Sie Ihre Belege bitte fortlaufend durch)**

Anlage zum Beihilfeantrag vom (Datum)	für Herrn / Frau (Name, Vorname)	Geschäftsbereich BMVg: Personenkennziffer
	Mustermann, Paul	2   7   1   1   5   2   M   1   2   3   4   5

Bitte setzen Sie in „Art der Leistung“ für: ärztliche Behandlung = äB, zahnärztl. Behandlung = zB, Fahrkosten = Fk, Heilmittel = Him, Hilfsmittel = Him, Krankenhaus = Kh, Rezept = R, Sonstige = S (oder wählen Sie die „Art der Leistung“ über das Drop-Down-Menü aus) und sortieren Sie die Aufwendungen bitte möglichst nach Antragsteller, Ehegattin/Ehegatte bzw. Lebenspartnerin/Lebenspartner und Kind

**Für die Beihilfefestsetzung werden keine Originalbelege benötigt, bitte reichen Sie daher Belegkopien ein.**

Antragsteller/in = A, Ehegattin/Ehegatte bzw. Lebenspartnerin/Lebenspartner = E, Kind = K						
Beleg	A, E, K	Datum der Rechnung	Art der Leistung	Rechnungsbetrag	Kostenerstattung von anderer Seite; falls kein Prozenttarif, Währungsbetrag	Wenn für mehrere Kinder abgerechnet werden soll, bitte den Namen des Kindes angeben
1	A	25.10.2017	ärztliche Behandlung	180,95	30 %	
2			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     ärztliche Behandlung                      zahnärztliche Behandlung                      Fahrtkosten                      Heilmittel (Krankengymn. etc.)                      Hilfsmittel                      Krankenhaus                      Rezept                      sonstige                 </div>			

Springen wir nun zurück über die Startseite der BVA- Homepage auf die Seiten des DLZ. Über die angebotene Seite „Beihilfe“ finden sich zahlreiche weitere Informationen, die man durch (mehr oder weniger) gezieltes Suchen auffinden und sich ansehen sollte. Natürlich kann man auch durch Nutzung



der Suchroutine aus anderen Anwendungen der BVA- Homepage heraus direkt an diese Fundstellen gelangen:

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Das BVA, Portale, Themen, Öffentliche Zustellungen, Presse, Wegbeschreibung. Below this is a banner for the DLZ (Dienstleistungszentrum) with the logo and the text 'DIENSTLEISTUNGSZENTRUM'. A vertical 'SERVICES' menu is on the right. Below the banner is a section titled 'THEMENPORTAL DLZ' with a sub-header 'Das Dienstleistungszentrum des Bundesverwaltungsamtes'. To the right is a section 'AKTUELLE JOBS' with two job listings. Below these are three image-based categories: 'Beihilfe' (with a stethoscope and money), 'Besoldung, Entgelt und Familienkasse' (with Euro banknotes), and 'Dienstreisen und mehr' (with suitcases). An orange arrow points to the 'Beihilfe' category.

The screenshot shows the 'Beihilfe' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below it is a secondary navigation bar with icons for AKTUELLES, KARRIERE, FORMULAR, PRODUKTE, PUBLIKATIONEN, and KONTAKT. A breadcrumb trail reads: STARTSEITE BVA > THEMEN > PERSONALDIENSTLEISTUNGEN > FINANZIELLE BETREUUNG > BEIHILFE > INFORMATIONEN / MERKBLÄTTER. On the left is a sidebar menu under 'Personal-dienstleistungen' with sub-items: Dienstreisen, Travel Management, and Finanzielle Betreuung. Under 'Finanzielle Betreuung', 'Beihilfe' is expanded to show: Aktuelles, Ansprechpartner, FAQ, Glossar, Informationen / Merkblätter (highlighted with an orange arrow), Linksammlung, Rechtsgrundlagen, Übersicht Beihilfestellen, Unsere Kunden, Unser Service, and Vordrucke. The main content area is titled 'Informationen und Merkblätter zur Beihilfe' and contains a search result for 'ambulante Rehabilitationsmaßnahmen in einem anerkannten Kurort'. Below this is another result for 'Änderung der Zuständigkeiten für den Geschäftsbereich des BMVG' and a third for 'Anleitung zum Ausfüllen und Speichern von PDF-Vordrucken' (highlighted with an orange arrow).

Die hier angebotene Anleitung hilft in den meisten Fällen bei Fragen zum Ausfüllen von Vordrucken weiter und wird zur Kenntnisnahme empfohlen:



**Bundesverwaltungsamt**  
– Dienstleistungszentrum –



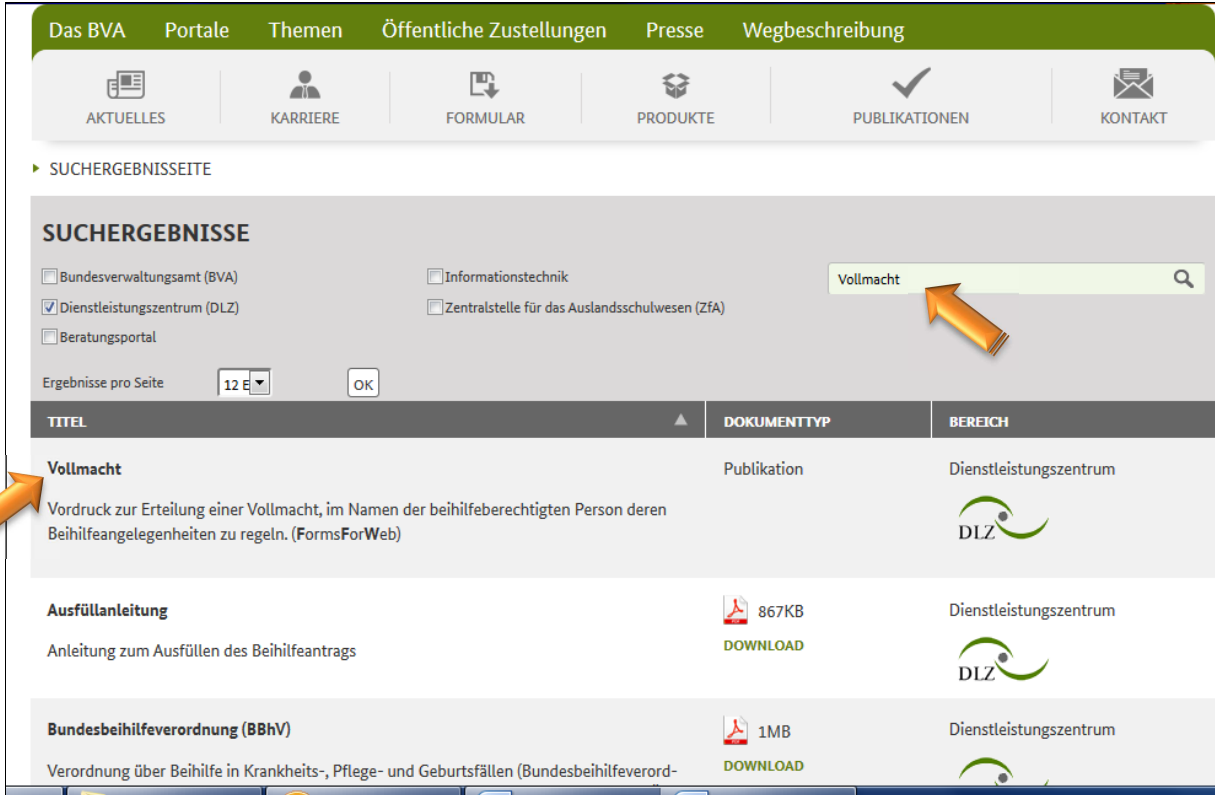
## Anleitung zum Ausfüllen des Beihilfeantrags

**Übersicht über Antragsformulare und Anlagen**

Die in der nachfolgenden Aufstellung aufgelisteten Antragsformulare und Anlagen stehen online zur Verfügung:

- [Antrag auf Gewährung von Beihilfe \(Hauptvordruck\)](#) (Hauptvordruck)
- [Anlage „Zusammenstellung der Belege“](#)
- [Anlage „Antragsteller/in“](#)
- [Anlage „Ehegatte / Ehegattin“](#)
- [Anlage „Kind“](#)
- [Anlage „Pflege“](#)

Den Vordruck „Vollmacht“ (in Beihilfe-Angelegenheiten) findet man unter dem Suchbegriff „Vollmacht“ wie nachstehend dargestellt:



The screenshot shows the search results page on the BVA website. The search term "Vollmacht" is entered in the search bar. The results table is as follows:

TITEL	DOKUMENTTYP	BEREICH
<b>Vollmacht</b> Vordruck zur Erteilung einer Vollmacht, im Namen der beihilfeberechtigten Person deren Beihilfeangelegenheiten zu regeln. (FormsForWeb)	Publikation	Dienstleistungszentrum
<b>Ausfüllanleitung</b> Anleitung zum Ausfüllen des Beihilfeantrags	867KB DOWNLOAD	Dienstleistungszentrum
<b>Bundesbeihilfeverordnung (BhV)</b> Verordnung über Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen (Bundesbeihilfeverord-	1MB DOWNLOAD	Dienstleistungszentrum

Gerade das Dokument „Vollmacht“ empfehle ich sich anzulegen und im eigenen „Notfallordner“ ausgefüllt und unterschrieben abzulegen. Dies sollte man spätestens alle zwei Jahre wiederholen, um im

Bedarfsfall ein aktuelles Dokument zur Hand zu haben. Bitte bedenken Sie, dass „Bedarfsfall“ in diesem Zusammenhang bedeutet, dass Sie selbst eigentlich nicht mehr zu dieser Handlung fähig sein werden und es Ihnen ggf. auch nicht mehr möglich sein könnte, selbst eine Unterschrift zu leisten...

Ihre Sitzung endet in 44 Minuten.

## Anlage "Vollmacht"

PK-/Personalnummer

Hiermit bevollmächtige ich die nachfolgende Person, in meinem Namen Beihilfen und Abschlagszahlungen zu beantragen, alle anderen erforderlichen Erklärungen abzugeben und die in Beihilfeangelegenheiten anfallenden Schreiben und Unterlagen entgegenzunehmen.

Firma

Name

Vorname

Namenszusatz  Akademischer Grad

Straße  Hausnummer

Ort  PLZ

Anrede

 Herr
  Frau

Wie Sie diesem kurzen Abriss entnehmen können, bleibt ein eigenes Tätigwerden niemandem erspart. Bitte machen Sie sich mit den Fundstellen und auch den Vordrucken vertraut. Es kann auch angezeigt sein, sich mit Vordrucken auseinander zu setzen, die man gegenwärtig (noch) nicht benötigt. Man denke hier z.B. an die Vordrucke im Zusammenhang mit der Pflege. Diese sind nach dem gleichen Muster zu finden:

### SUCHERGEBNISSE

Bundesverwaltungsamt (BVA)

Dienstleistungszentrum (DLZ)

Beratungsportal

Informationstechnik

Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (Zfa)

Ergebnisse pro Seite

Pflege

1 2 3 ... 24 >

TITEL	DOKUMENTTYP	BEREICH
<b>Fahrerin bzw. Fahrer beim BAMF - befristet -</b>	Stellenangebot	Dienstleistungszentrum 
<b>Antrag auf wiederkehrende Zahlungen in Pflegefällen</b> <small>Beihilfe für Aufwendungen in Pflegefällen (§§ 37 bis 39 BBhV)</small>	514KB <a href="#" style="color: green; font-weight: bold;">DOWNLOAD</a>	Dienstleistungszentrum 
<b>Erklärung zu Unterbrechungszeiten bei wiederkehrenden Zahlungen in Pflegefällen</b> <small>Beihilfe für Aufwendungen in Pflegefällen (§§ 37 bis 39 BBhV)</small>	190KB <a href="#" style="color: green; font-weight: bold;">DOWNLOAD</a>	Dienstleistungszentrum 
<b>Beihilfefähigkeit von Aufwendungen für häusliche und teilstationäre Pflege</b> <small>Die Informationsschrift enthält Erläuterungen zur Beihilfefähigkeit von Aufwendungen für häusliche und teilstationäre Pflege</small>	89KB <a href="#" style="color: green; font-weight: bold;">DOWNLOAD</a>	Dienstleistungszentrum 

So sieht z.B. dieser Antrag aus:

<p>Empfängeradresse</p> <p>Empfängeradresse</p> <p>DZB - Bad Homburg</p> <p>BVA-Berlin 1 (B III 1)</p> <p>BVA-Berlin 2 (B III 2)</p> <p>BVA-Bonn (Ausland)</p> <p>BVA-Chemnitz</p> <p><b>BVA-Düsseldorf 1 (Versorgungsempfänger)</b></p> <p>BVA-Düsseldorf 2 (Aktive)</p>	<p>Posteingangsstempel</p> <h2>Antrag auf wiederkehrende Zahlungen in Pflegefällen</h2> <p>(§ 51 Abs. 2 Satz 4 BBhV)</p>
<p><b>1. Beihilfeberechtigte/r</b></p> <p>PK-/Personalnummer: <input type="text"/></p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>Vorname <input type="text"/></p> <p>Geburtsdatum <input type="text"/></p> <p>Geschlecht <input type="text"/></p>	

Auch hier sind bereits einige Stellen vorausgefüllt und können, wie oben beschrieben, genutzt werden.

Dies soll als erste Hilfe zum Auffinden der Dokumente reichen.

Ich hoffe, dass diese Handreichung Ihnen einen ersten Einstieg in die Homepage des BVA vermitteln kann und Sie sich mit den bereitgestellten Dokumenten vertraut machen können. Grundsätzlich gilt:

Bangemachen gilt nicht, fröhlich ans Werk – und ausprobieren!

Mit freundlichen und kameradschaftlichen Grüßen

*Deutscher Bundeswehrverband  
Landesverband West  
Bezirksvorsitzender Köln – Bonn*

*Hptm a.D.  
Volker Jung  
Rottfeld 13  
53783 Eitorf*

Anschrift des BVA:

Bundesverwaltungsamt  
Dienstleistungszentrum  
Beihilfestelle Düsseldorf (Versorgungsempfänger)  
Referat B II 2  
Postfach 30 10 54  
40410 Düsseldorf