

Verzögerungen vermeiden: Tipps für eine zügige Antragsbearbeitung beim LBV

Seit dem letzten Treffen hat sich insbesondere bei der Bearbeitung von Beihilfeanträgen einiges getan. Dennoch berichten Kolleginnen und Kollegen immer wieder zu Problemen und Verzögerungen. Um noch besser zu werden und Themen aus der Praxis direkt anzusprechen, hat der DGB den konstruktiven Austausch mit dem LBV fortgesetzt und sich mit der Präsidentin des LBV Frau Michalke getroffen.



Foto: LBV

Bearbeitungsstand und Abschlagszahlungen

Seit einigen Monaten sind die Bearbeitungsstände auf der Homepage des LBVs abrufbar ([Link](#)). Nachfragen zum Bearbeitungsstand sind daher nicht nötig.

Außerdem gibt es seit Oktober 2024 unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit einer „qualifizierten Abschlagszahlung“. Die Voraussetzungen dafür werden vom LBV automatisch geprüft. Wichtig dabei sind zwei Dinge:

1. Die Abschlagszahlungen sind so gestaltet, dass es bei der abschließenden Berechnung grds. nicht zu einer Rückforderung kommt.
2. Durch den Abschlag entsteht keine zusätzliche Belastung der Beschäftigten des LBV, da der Prozess vollautomatisch abläuft.

Nach dem letzten Treffen mit dem LBV haben wir bereits eine Liste mit Tipps und Tricks erstellt, wie Rechnungen und Belege zu kategorisieren sind. Hier sind nochmal einige Tipps und Tricks für eine schnellere Verarbeitung:

- Anträge stellen am besten per APP des LBV oder über den Beihilfeantrag Online im Kundenportal
- Generell gilt es gibt keine Mindestantragssumme mehr. Das Sammeln von vielen Belegen ist nicht nötig. Sobald Belege vorliegen, können diese zeitnah beim LBV eingereicht werden. Bei Einreichungen mehrerer Belege können „sortenreine“ Anträge am schnellsten bearbeitet werden. Bei Abgabe mehrere Belegarten wird folgende Sortierung empfohlen:

Kategorie A: verordnete Arzneimittelrezepte, ambulante Arzt-, Zahnarzt- und Heilpraktikerrechnungen. Diese können in der Regel maschinell geprüft werden. Sofern ein anders gelagerter Sachverhalt (Kategorie B) mit dabei ist, führt dies zu einer manuellen Prüfung und es kann zu Verzögerungen kommen.

Kategorie B: Alle Belege und Rechnungen, die nicht in Kategorie A fallen

- Deckblätter und Begleitschreiben sind gut gemeint, führen jedoch zu längeren Bearbeitungszeiten.
- Vollmachten separat einreichen
- Bei Einreichung per Post sollte auf Klammern oder Heftung verzichtet werden
- Anträge mit einer Antragssumme von über 5000,- Euro werden automatisch priorisiert