

// kvw-Beihilfekasse

Änderungen für Beihilfeberechtigte

Die kvw-Beihilfekasse hat die elektronische Akte eingeführt. Bitte beachten Sie deshalb die folgenden Hinweise:

// Allgemein:

- Schicken Sie uns bitte **keine Originalbelege** mehr, da alle Anträge, Mitteilungen und Belege unmittelbar nach dem Eingang in der kvw-Beihilfekasse elektronisch erfasst werden. Reichen Sie also ausnahmslos **Kopien oder Duplikate** ein.
Hinweis: Rezeptkopien können Sie sich in der Regel bereits in der Apotheke aushändigen lassen.
- Bei Belegen, die Sie nur in einfacher Ausfertigung bekommen, schicken Sie uns bitte Kopien in möglichst **hoher Qualität**. Bitte kopieren Sie nicht mehrere Belege (z.B. Rezepte) auf ein Blatt. Bitte beachten Sie, dass Informationen auf Belegrückseiten auch kopiert werden müssen.
- Geben Sie bei Anträgen und weiteren Schreiben an die kvw-Beihilfekasse immer Ihre **Beihilfe-Nummer** und die **Kassenmitglieds-Nummer** Ihres Dienstherrn oder Arbeitgebers an. Bitte füllen Sie die Anträge möglichst nur am **Computer oder mit Schreibmaschine** aus. Handschriften sind nur schwer elektronisch lesbar und verlängern die Bearbeitungszeit durch erforderliche Nachbearbeitungen.
- Die gesamte in der kvw-Beihilfekasse eingehende Post verbleibt hier im Hause und wird, wie in § 13 Abs. 11 BVO NRW vorgesehen, nach sechs Wochen vernichtet. Sie bekommen die Belege und sonstigen Nachweise künftig **also nicht mehr zurück**. Für Ihre private Verwendung kopieren Sie daher ggf. Belege zusätzlich **vor dem Versand** an die kvw-Beihilfekasse. (In der Übergangsphase kann es vereinzelt zur Rücksendung von Belegen kommen. Hierfür bitten wir um Verständnis.)
- Fügen Sie Ihren Schreiben **keine frankierten Rückumschläge** bei. Dies ist auch nicht mehr notwendig, weil alle Bescheide und Schreiben von uns ab dem 15.10.2011 an Ihre Privatadresse geschickt werden.
- Bitte achten Sie darauf, Anträge oder sonstigen Schriftverkehr mit mehreren Seiten Umfang **nicht zu heften** oder zu **klammern**.
- Schreiben, Anmerkungen und sonstige Erläuterungen schicken Sie uns bitte im Format DIN A4 zu. Verwenden Sie bitte **keine Klebezettel, Haftnotizen („Post-It“)**.

// Besonderheiten bei der Antragstellung:

- Bei Anträgen verwenden Sie bitte ausschließlich die **aktuellen Vordrucke** der kvw-Beihilfekasse. Sie können diese auf unserer Homepage unter www.kvw-muenster.de herunterladen. Versorgungsempfänger erhalten jeweils mit dem aktuellen Bescheid einen neuen Vordruck für den „**Kurzantrag auf Zahlung einer Beihilfe**“. Dieser ist für alle Antragsteller stets dann zu benutzen, wenn sich gegenüber dem vorherigen Antrag bei ihm oder den berücksichtigungsfähigen Angehörigen keine Änderungen der Personenstammdaten (z.B. Kontoverbindung, Adresse, Kinder, Versicherungsschutz etc.) ergeben haben.
- **Aufwendungen für Pflege** machen Sie bitte in einem gesonderten Antrag geltend. Verwenden Sie hierbei die „Anlage P“ und kennzeichnen Sie dies im Antragsvordruck durch Ankreuzen.

Gut, dass Sie Ansprüche haben.

Weitere Informationen erhalten Sie ggf. mit dem ersten Beihilfebescheid.

WIE KÖNNEN SIE UNS ERREICHEN?

Ihre Post schicken Sie an:

Kommunale Versorgungskassen

Westfalen-Lippe

- kvw-Beihilfekasse -

Postfach 82 09

48044 Münster

Ihr zuständiger Ansprechpartner:

Frau Kitte **Buchstaben A – K**

Frau Scholz **Buchstaben L - Z**

Telefonisch erreichen Sie uns unter:

0251 591-3933 / Fax -5915

0251 591- 4374

Wir sind telefonisch für Sie da:

Mo - Do 08:30 – 15:30 Uhr

Fr 08:30 – 12:30 Uhr

Infos rund um das Thema Beihilfe finden Sie:

www.kvw-muenster.de

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

WAS MÜSSEN SIE BEI DER BEIHILFEBEANTRAGUNG BEACHTEN?

Folgende Hinweise unterstützen Sie bei der Antragstellung:

- // Beantragen Sie bitte Ihre Beihilfen ab dem 01.12.2011 auf den **Antragsvordrucken der kvw-Beihilfekasse**. Dabei ist es unerheblich, ob die Aufwendungen, die Sie geltend machen, vor oder nach dem 01.12.2011 entstanden sind. Die Antragsvordrucke können Sie im Internet unter www.kvw-muenster.de **herunterladen**. Dort finden Sie auch weitere Informationen zum Thema Beihilfe.
- // Benutzen Sie diese Vordrucke bitte bereits ab dem 21.11.2011. Ab diesem Zeitpunkt können Sie Ihre Anträge entweder direkt an uns schicken oder bis zum 30.11.2011 auf dem üblichen Dienstweg über Ihren Dienstherrn weiterleiten lassen.
- // Wenn sich Ihre persönlichen Verhältnisse nicht geändert haben, verwenden Sie bitte den Kurzantrag. Dies gilt auch bei Ihrem ersten Antrag bei der kvw-Beihilfekasse, sofern Sie bereits beim Kreis Soest einen abschließend bearbeiteten Antrag gestellt haben.
- // Damit Ihre Anträge möglichst schnell an Ihren zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet werden können, geben Sie bitte bei jedem Schreiben die **Kassenmitglieds-Nummer** (KM-Nummer) Ihres Dienstherrn bzw. Arbeitgebers und **Ihre Beihilfe-Nr.** an.
 - // Der Kreis Soest – Lehrer – hat die KM-Nummer: 5295034
 - // Das Feld „Beihilfe-Nr.“ lassen Sie im 1. Antrag noch offen. Wir geben sie Ihnen mit dem ersten Beihilfebescheid bekannt. Bitte fügen Sie Ihrem ersten Antrag aktuelle Nachweise über Ihre Krankenversicherung für sich und alle berücksichtigungsfähigen Angehörigen bei (z. B. durch Kopie des aktuellen Versicherungsscheines).
- // Den Beihilfeantrag **schicken Sie** direkt an die **kvw-Beihilfekasse** (siehe Adresse unten). Sie haben alternativ die Möglichkeit, Ihren Antrag während der Öffnungszeiten persönlich bei Ihrer Dienststelle oder in der Abteilung Bürgerservice im Kreishaus Soest abzugeben. Bitte überreichen Sie Ihren Antrag in diesem Fall in einem verschlossenen Umschlag, adressiert an die kvw-Beihilfekasse. Ihr Brief wird dann für Sie portofrei an die kvw-Beihilfekasse weitergeleitet. Die Weiterleitung erfolgt täglich.
- // **Fristen:** Es gilt die Verjährungsfrist entsprechend § 13 Abs. 3 BVO. Danach können Belege, die älter als 1 Jahr sind, nicht mehr berücksichtigt werden. Maßgeblich für die Verjährung ist das Eingangsdatum auf dem Antrag! Ihr Antrag wird üblicherweise mit dem Eingangsdatum bei der kvw versehen. Das bedeutet, dass der vorgelagerte Postweg nicht berücksichtigt wird. Es empfiehlt sich daher, bei drohender Verjährungsfrist wie folgt vorzugehen: Lassen Sie Ihren Antrag mit dem gültigen gut leserlichen Eingangsstempel der Dienststelle versehen. Oder lassen Sie sich von der Dienststelle einen entsprechenden schriftlichen Eingangsvermerk aushändigen, den Sie Ihrem Antrag direkt beifügten. Verschließen Sie erst dann den Umschlag und leiten Sie ihn weiter an die kvw. Wichtig: Ein Eingangsstempel auf dem Briefumschlag reicht für die Fristwahrung nicht aus, er wird beim Posteingang bei der kvw vernichtet!
- // Ihre **Beihilfebescheide** schicken wir **an Ihre Privatadresse**
- // Bitte beachten Sie auch die Information „**Änderung für Beihilfeberechtigte**“,

für alle beihilfeberechtigten Lehrerinnen und Lehrer an Grund-, Haupt- und Förderschulen im Kreis Soest

Herzlich willkommen bei der kvw-Beihilfekasse.

Der Kreis Soest hat uns die Bearbeitung der Beihilfen für die Bediensteten der Lehrerinnen und Lehrer an Grund-, Haupt- und Förderschulen anvertraut. Ab dem 01.12.2011 werden also Ihre Beihilfen nicht mehr in Ihrem Haus bearbeitet, sondern wir setzen sie fest und zahlen sie aus.

Wer wir sind, was Sie bei der Beihilfebeantragung beachten sollten und wie Sie uns erreichen können, darüber möchten wir Sie gerne in diesem kurzen Merkblatt informieren.

WER IST DIE KVV-BEIHILFEKASSE?

Die kvw-Beihilfekasse ist eine von vier Kassen, die unter dem Dach der Kommunalen Versorgungskassen Westfalen-Lippe (kvw) zusammengeschlossen sind. Die kvw sind Dienstleister für 1.200 Kommunen, kommunale Einrichtungen und Unternehmen sowie deren 420.000 Beschäftigten aus der Region Westfalen-Lippe. Sie haben ihren Sitz in Münster. Der Direktor des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe (LWL), derzeit Dr. Wolfgang Kirsch, leitet die kvw. Er überträgt die Geschäftsführung auf einen LWL-Landesrat, zurzeit Landesrätin Judith Pirscher.

Die vier Kassen der kvw und deren Aufgaben sind:

- kvw-Beamtenversorgung:** Sie übernimmt für ihre Mitglieder die Berechnung und Auszahlung von Pensionen. Sie berät ihre Mitglieder und deren Beschäftigten in allen versorgungsrechtlichen Fragen.
- kvw-Zusatzversorgung:** Sie betreut ihre Mitglieder und deren Beschäftigte rund um das Thema betriebliche Altersversorgung. Sie berechnet und zahlt Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenrenten.
- kvw-Beihilfekasse:** Die Beihilfekasse setzt im Auftrag ihrer Mitglieder Beihilfen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen fest und zahlt diese an die Anspruchsinhaber aus.
- kvw-Familienkasse:** Sie setzt im Auftrag ihrer Mitglieder Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz fest und zahlt es an die Berechtigten aus.

Grundlage für die Tätigkeit der kvw ist das Gesetz über die kommunalen Versorgungs- und Zusatzversorgungskassen im Lande Nordrhein-Westfalen. Geschäftsgebiet der Kassen ist Westfalen-Lippe, d.h. die Mitglieder haben ihren Sitz in der Region.

Die kvw mit Geschichte

- | | |
|------|--|
| 1885 | Gründung als Witwen- und Waisenversorgungsanstalt |
| 1937 | Status Körperschaft des öffentlichen Rechts als „Westfälisch-Lippische Versorgungskasse für Gemeinden und Gemeindeverbände“ |
| 1951 | Gründung der Zusatzversorgungskasse Westfalen-Lippe |
| 1997 | Gründung der Beihilfekasse |
| 1998 | Unter dem Dach Kommunale Versorgungskassen für Westfalen-Lippe (kurz: kvw) vereinen sich alle bestehenden und künftigen Angebote |
| 2007 | Gründung der Familienkasse |
-