

## Informationen zum Stellen von Erstattungsanträgen



### **1. Allgemeines**

Die KVB zahlt Zuschüsse nur auf Antrag. Die Antragstellung kann entweder

- schriftlich und auf dem Postweg mit dem „Formular Erstattungsantrag“ (Anlage 2 zum Tarif der KVB - Vordruck 115/V02)  
oder
- über die „KVB ServiceApp“  
erfolgen.

Nach einmaliger Registrierung können Sie nach Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort auf der Internetseite der KVB:

[www.kvb.bund.de](http://www.kvb.bund.de)

das „Formular Erstattungsantrag“ herunterladen und ausdrucken. Mit demselben Benutzernamen und Passwort können Sie auch die „KVB ServiceApp“ nutzen.

### **Antragsberechtigung**

Antragsberechtigt ist grundsätzlich nur das Mitglied selbst oder eine vom Mitglied bevollmächtigte Person; für nicht voll geschäftsfähige Waisen der gesetzliche Vertreter.

Soweit Sie nicht bereits über eine Vollmacht verfügen und diese der KVB vorgelegt haben, können Sie ein entsprechendes Antragsformular zur Erteilung einer Vollmacht bei der KVB-Bezirksleitung anfordern oder aus dem Internet unter [www.kvb.bund.de](http://www.kvb.bund.de) herunterladen und selbst ausdrucken. Eine vorgelegte Vollmacht behält ihre Gültigkeit bis der Widerruf der KVB schriftlich angezeigt wird. Über die Inhalte der Vollmacht hinausgehende Weisungen des Bevollmächtigten (z.B. Zahlung von Zuschüssen auf ein anderes Konto) kann nur dann gefolgt werden, wenn die antragstellende Person hierzu vom Mitglied ergänzend schriftlich bevollmächtigt wurde.

### **Ausschlussfrist**

Leistungen werden nur gewährt, wenn sie **innerhalb eines Jahres** beantragt werden. Die Frist beginnt mit dem Tag der Erstaufbereitung der Rechnung, bei häuslicher Pflege nach Tarifstelle 5 mit dem letzten Tag des Monats in dem die Pflege erbracht wurde. Bei Arzneimitteln ist der Tag des Bezugs, bei wiederholtem Bezug der letzte Bezugstag, maßgebend.

### **2. Antragstellung mit Formular „Erstattungsantrag“**

Mit jeder Erstattungsmitteilung wird Ihnen ein personalisiertes „Formular Erstattungsantrag“ zugesandt.

Der Erstattungsantrag sollte deutlich lesbar, möglichst in Druckschrift, mit Kugelschreiber, Tinte, Schreibmaschine oder PC ausgefüllt bzw. erstellt sein. Unvollständige oder fehlende Angaben können dazu führen, dass der Antrag nicht oder nur mit Verzögerung bearbeitet werden kann.

Der Erstattungsantrag muss grundsätzlich vom Mitglied oder der bevollmächtigten Person **eigenhändig** unterschrieben werden. Maschinell erstellte Unterschriften werden nicht anerkannt.

## Beizufügende Unterlagen und Frankierung

Rechnungen mit Anlagen (z.B. Sachkostennachweise, Laborkostenrechnungen), Rezepte und andere Belege müssen fortlaufend nummeriert werden. Die Vorlage von Einzahlungsscheinen und Quittungen ist – außer im Zusammenhang mit Sterbefällen – nicht erforderlich.

Bitte legen Sie die Belege lose bei oder verbinden Sie die Belege allenfalls mit Büroklammern. Bitte keinesfalls Heftklammern, Kleber, Klebestreifen o.ä. zur Befestigung verwenden!

Die Erstattungsanträge, die in Papierform an die KVB-Bezirksleitung Wuppertal gesandt werden, sind ausreichend zu frankieren. Sendungen mit Nachporto wegen unzureichender Frankierung werden von der KVB nicht angenommen.

Aufgrund der Bearbeitung mit einem „elektronischen Vorgangsbearbeitungssystem (VBS)“ werden generell keine Belege mehr zurück gesandt. Aus diesem Grund sind Zweitschriften grundsätzlich ausreichend. Beachten Sie bitte, dass auf Rezeptkopien ein Originalstempel der abgegebenen Apotheke angebracht sein muss!

### **3. Antragstellung über die KVB ServiceApp**

Detaillierte Informationen zur Installation und Nutzung der „KVB ServiceApp“ entnehmen Sie bitte dem gesondert herausgegebenen [Flyer zur App](#).

Stellen Sie einen Erstattungsantrag über die „KVB ServiceApp“, ist das Beifügen eines ausgefüllten „Formulars Erstattungsantrag“ nur nach Aufforderung durch Hinweise in der App erforderlich. Sind ergänzende Unterlagen vorzulegen, erhalten Sie ebenfalls entsprechende Hinweise in der App. Fotografieren Sie in diesen Fällen beide Seiten des „Formulars Erstattungsantrag“ als erstes Dokument ab. Werden weitere Formulare, z.B. ein Unfallfragebogen, erforderlich, füllen Sie diese bitte vollständig aus und fotografieren Sie alle Seiten in der richtigen Reihenfolge.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie alle bedruckten Seiten der zum Erstattungsantrag gehörenden Dokumente einzeln und gut lesbar abfotografieren.

Bei Nutzung der „KVB ServiceApp“ erfolgt der Nachweis der Antragsberechtigung durch die Authentifizierung mit Benutzername und Passwort. Eine Nutzung durch Bevollmächtigte mit eigenen Zugangsdaten ist zunächst noch nicht möglich.

Ihre abfotografierten Dokumente sollten Sie mindestens bis zum Erhalt der Erstattungsmitteilung aufbewahren.

Sie finden diese Informationen auch im Internet unter [www.kvb.bund.de](http://www.kvb.bund.de).

Dieses Informationsblatt bietet einen Überblick über die Verfahren zum Stellen von Erstattungsanträgen. Für eine Bezuschussung maßgeblich sind allein die Bestimmungen des Tarifs der KVB (DS 115/V).

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre KVB