

Personalaktenführende Stelle	Datum	Eingang Personalstelle
	Telefon	

Prüfvermerk zum Antrag auf Beihilfe vom: _____ von

PKZ: _____ Name: _____ Vorname: _____

<p>1. Die Angaben zur Person sowie zu den Ziffern 1, 4, 5 (Kinder) und 6 sind zutreffend. Die Daten der Kinder und des Ehepartners sind immer einzutragen. Änderungen sind rot einzutragen.</p> <p>2. Es liegen Erkenntnisse vor, dass der/die Antragsteller(in) ausscheiden wird. <input type="checkbox"/> ja, Entlassung zum _____ <input type="checkbox"/> nein</p> <p>3. Es bestand eine Beurlaubung ohne Bezüge in den letzten 12 Monaten. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>4. Angabe der Besoldungsgruppe / Entgeltgruppe TV-L / bei Sondervertrag / Dienstvertrag Angabe des mtl. Bruttoverdienst: _____</p> <p>5. Bis wann wird der Familienzuschlag bei den Kindern gewährt: _____</p> <p>6. Nur zu beantworten bei Sonderverträgen: Besteht der Beihilfeanspruch aufgrund von <input type="checkbox"/> beamtenrechtlichen Regelungen <input type="checkbox"/> tarifrechtlichen Ansprüchen</p> <p>7. Nur zu beantworten bei tarifrechtlichen Ansprüchen: Besteht der Beihilfeanspruch auch unter Berücksichtigung des TV-L <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>
--

Im Auftrag
Unterschrift