

Anleitung zur Einreichung eines Antrags auf Kostenerstattung aus Anlass eines Dienstunfalles über das Kontaktformular des Portals Mitarbeiterservice Bayern

Ab sofort kann der Antrag auf Erstattung der Heilbehandlungskosten aus Anlass eines Dienstunfalles über das Kontaktformular des Portals Mitarbeiterservice Bayern eingereicht werden. Hierzu müssen Sie sich zunächst wie gewohnt im Mitarbeiterservice Bayern (www.mitarbeiterservice.bayern.de) anmelden.

Auf der Startseite befindet sich ein Link zu den Online-Formularen:

<p>Hilfe zur Anmeldung und Registrierung</p> <ul style="list-style-type: none">☑ Hotline authega☑ Hilfe & FAQ☑ Passwort vergessen?→ Was ist die PersonallD Bayern?	<p>Hilfe zu den Diensten</p> <ul style="list-style-type: none">→ Hotline Mitarbeiterservice Bayern→ FAQ→ Kontaktformular	<p>Formulare</p> <p>Nutzen Sie unsere Online-Formulare zur sicheren Übermittlung von Anträgen, Widersprüchen und Unterlagen.</p> <p>→ Formulare</p>
---	--	--

Über den Link werden Sie zu einer Übersicht der verschiedenen Bereiche weitergeleitet:

Formulare

- Allgemeine Anfragen zu den Diensten und zum Portal
- Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer (Entgelte)
- Beihilfe
- Beamtinnen/Beamate (Besoldung)
- Dienstunfall/Sachschaden**
- Reisekosten
- Trennungsgeld

Nachdem Sie auf Dienstunfall/Sachschaden geklickt haben, können Sie den Punkt „Upload für PDF-Antrag auf Kostenerstattung“ auswählen:

Dienstunfall/Sachschaden

- [Allgemeine Anfrage](#)
- **[Upload für PDF-Antrag auf Kostenerstattung](#)**
- [Widerspruch](#)

Im Formular, das sich daraufhin öffnet, können Sie anschließend Ihre Daten eingeben:

Bitte alle mit * gekennzeichneten Felder ausfüllen!

Schritt 1 von 3: **Datenerfassung**

Hinweis

Das Formblatt „Antrag auf Kostenerstattung“ muss **immer** ausgefüllt mit den Belegen hochgeladen werden. Ohne dieses Formular ist keine Erstattung möglich. Sie finden den Antrag unter den Formularen auf der Webseite des Landesamts für Finanzen im Bereich Dienstunfall:
[Antrag auf Kostenerstattung.\(PDF\)](#)

Anträge, die hier hochgeladen werden, erfüllen die Schriftform; eine handschriftliche **Unterschrift** ist somit **nicht erforderlich**.

Geschäftszeichen

Organisationsnummer 5-stellig	Personalnummer nicht editierbar, 8-stellig
---	--

Nachricht

max. 1.000 Zeichen

- Die fünfstellige „Organisationsnummer“ finden Sie auf jedem Schreiben der Bezügestelle Dienstunfall.
- Das Feld „Personalnummer“ ist i. d. R. automatisch vorbelegt.
- Das Feld „Nachricht“ muss nicht befüllt werden.

Anschließend können Sie im Bereich „Anlagen“ das Formblatt „Antrag auf Kostenerstattung“ und die Belege (am besten als PDF-Datei) hochladen. Bitte stellen Sie sicher, dass die Belege leserlich und vollständig sind und es sich ausschließlich um dienstunfallbedingte Aufwendungen handelt!

The screenshot shows a web form section titled 'Anlagen *'. Inside, there is a light blue box with the heading 'Dokumente hochladen' and an information icon. Below the heading, it lists 'Zugelassene Dateiformate: pdf, jpg, jpeg, png', 'Maximale Gesamtgröße: 20 Megabyte', and 'Maximale Anzahl von Dateien: 20'. A blue button with an upload icon and the text 'Datei auswählen' is positioned below the box. Underneath, there is a white box containing a checkbox and the text 'Ich bestätige die inhaltliche Richtigkeit der hochgeladenen Dokumente *'. At the bottom right of the form, there is a grey button labeled 'Daten prüfen'.

Wichtig: Das Formblatt „Antrag auf Kostenerstattung“ ist ebenfalls ausgefüllt mit hochzuladen! Ohne Antragsformular kann keine Erstattung erfolgen! Eine Unterschrift ist jedoch nicht notwendig. Es reicht, wenn der Antrag digital ausgefüllt wird. Sie erhalten den [Antrag \(U911\)](#) mit Ihrem Bescheid oder im Formularcenter auf unserer Webseite (<https://s.bayern.de/formulare-dienstunfall>).

Wenn Sie alle Angaben vorgenommen haben, alle Belege sowie den Antrag hochgeladen haben und den Haken zur Bestätigung der inhaltlichen Richtigkeit gesetzt haben, können Sie nach dem Klick auf „Daten prüfen“ nochmal eine Zusammenstellung Ihrer Nachricht sehen. Sollte die Schaltfläche „Daten prüfen“ ausgegraut sein, prüfen Sie bitte ob alle Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) befüllt sind.

Anschließend kann das Formular mit der Schaltfläche „Senden“ an das Landesamt für Finanzen versendet werden. Dort wird Ihr Anliegen an die Bezügestelle Dienstunfall weitergeleitet und bearbeitet.