

## **PROCEDURE TEGEMOETKOMING VAN BETAALDE ZIEKTEKOSTEN**

PB 1986 N° 165, paragrafen 4-6 en 8 van de Regeling vergoeding behandelings- en verplegingskosten overheidsdienaren, zoals gewijzigd.

De term "Tegemoetkoming" wordt gebruikt wanneer de verzekerde zijn/haar medische kosten contant betaalt en dus geen gebruik maakt van de garantietaal, en hij of zij in aanmerking komt voor restitutie van de onvermijdelijke medische kosten. Het percentage van de restitutie is afhankelijk van zijn/haar verzekeringscategorie (100 of 90 procent). Hiertoe moet de verzekerde een zogeheten formulier "Tegemoetkoming van betaalde ziektekosten" invullen in drievoud en met de bijbehorende originele rekeningen indienen bij de SVB, Afdeling Declaratie. Het formulier is verkrijgbaar bij de contactpersoon van de desbetreffende Dienst en is beschikbaar op de website van de SVB.

Een tegemoetkomingsaanvraag moet binnen vijftien maanden na behandeldatum ingediend worden om in aanmerking te kunnen komen voor mogelijke vergoeding. Zijn de rekeningen verjaard dan kan de ambtenaar deze alleen met een hiertoe geldige reden schriftelijk indienen om alsnog de rekeningen mogelijk betaald te kunnen krijgen.

Bij het opsturen van een tegemoetkoming voor betaling, blijft SVB met een kopie en als er medische brieven bijgevoegd zijn dan houdt SVB deze de originelen.

Is het bedrag van de vreemde valuta meer dan de vergoeding die SVB lokaal uitbetaalt, dan wordt de lokale vergoeding van SVB toegepast. Is het bedrag van de vreemde valuta minder dan de vergoeding die SVB lokaal hanteert, dan wordt het bedrag van de vreemde valuta toegepast.

### **HOE WORDT HET FORMULIER INGEVULD?**

Het formulier van "tegemoetkoming van betaalde ziektekosten" wordt als volgt ingevuld:

- 1ste alinea: wordt helemaal ingevuld door de aanvrager, met datum van indiening en handtekening van de aanvrager;
- 2<sup>de</sup> alinea: wordt door desbetreffende Dienst ingevuld, handtekening van de directeur van desbetreffende overheidsdienst alsmede een dienststempel;
- 3<sup>de</sup> alinea; na beoordeling door SVB, Afdeling Declaratie, wordt datum ingevuld, afgestempeld en ondertekend door het Afdelingshoofd;
- 4<sup>de</sup> alinea: tegemoetkoming wordt naar mw. G. Joseph te Shared Service Organisatie toegestuurd voor verdere afhandeling.

Op de tweede blz. worden de persoonlijke gegevens van desbetreffende aanvrager ingevuld, vergezeld met de originele rekeningen die ook op het formulier worden ingevuld.