

FACTURERING EN ALGEMENE BETALINGSVOORWAARDEN

Alle ziekenhuiskosten worden gefactureerd door het ziekenhuis. Betaal nooit rechtstreeks aan de arts!

I. FACTURERING

Na het ontslag van de patiënt factureert het ziekenhuis de kosten die voor rekening van het ziekenfonds komen rechtstreeks aan het ziekenfonds (derdebetalersregeling).

Voor bedragen die niet door het ziekenfonds worden gedekt, ontvangen patiënten, doorgaans binnen 6 tot 8 weken na hun ziekenhuisbezoek, een factuur. Deze factuur omvat:

- het niet-vergoede deel van het ziekenhuisverblijf (forfaitaire bedragen en remgelden),
- toeslagen voor het gebruik van een eenpersoonskamer,
- ereloonsupplementen van artsen,
- het niet-vergoede deel van farmaceutische producten,
- diverse kosten.

Naast de hoofdfactuur kunnen patiënten op een later moment aanvullende facturen ontvangen. Deze facturen kunnen binnen 2 jaar na de datum van de diensten aan patiënten worden toegezonden.

Om incassokosten te vermijden, wordt patiënten verzocht om de op de factuur vermelde betalingstermijn in acht te nemen.

Patiënten hebben het recht informatie te ontvangen over de financiële gevolgen van een ziekenhuisopname en het type kamer dat ze hebben gekozen.

Voor meer informatie over facturen kunnen patiënten contact opnemen met de afdeling Administratieve en Financiële Patiëntencontacten, telefonisch tussen 9.00 en 12.00 uur op 02/434.46.40, of per e-mail via facture@chirec.be.

Patiënten verplichten zich er in geval van een adreswijziging toe het ziekenhuis per e-mail op de hoogte te stellen via: facture@chirec.be.

Klachten met betrekking tot facturen dienen binnen 8 dagen na ontvangst van de factuur schriftelijk (per e-mail of per post) te worden ingediend, en zullen daarna niet meer in behandeling worden genomen.

Gemiste afspraken

Afspraken die niet 24 uur van tevoren zijn afgezegd, worden gefactureerd tegen een vast tarief van € 25.

II. ALGEMENE BETALINGSVOORWAARDEN

Indien de verzekeraar tegemoetkoming weigert, betalen patiënten aan het ziekenhuis alle kosten die betrekking hebben op de leveringen en diensten die gedurende de ziekenhuisopname zijn verstrekt.

Facturen dienen contant of binnen 10 dagen na ontvangst te worden betaald op de bankrekening die op de facturen staat vermeld. Het is noodzakelijk bij de betaling de gestructureerde mededeling op het stortingsformulier te vermelden. Patiënten dienen alle betalingsbewijzen zorgvuldig te bewaren.

Indien de betaling niet binnen 10 dagen na de factuurdatum is ontvangen, wordt een eerste kosteloze betalingsherinnering verzonden. Na de wettelijke termijn van 14 dagen wordt opnieuw kosteloos een tweede herinnering verstuurd. Deze geldt als ingebrekestelling.

Na het versturen van deze tweede herinnering wordt het factuurbedrag van rechtswege verhoogd met een forfaitaire vergoeding van:

- € 20 als het resterende bedrag dat verschuldigd is lager is dan of gelijk is aan € 150;
- € 30 plus 10% van het verschuldigde bedrag over het deel tussen € 150,01 en € 500 als het resterende bedrag dat verschuldigd is tussen € 150,01 en € 500 ligt;
- € 65 plus 5% van het verschuldigde bedrag over het deel boven € 500, tot een maximum van € 2.000 als het resterende bedrag dat verschuldigd is hoger is dan € 500.

Facturen die op de vervaldatum van deze twee betalingsherinneringen niet zijn betaald, worden, zonder voorafgaande kennisgeving, doorgestuurd naar onze juridische adviseurs en gerechtsdeurwaarders die belast zijn met het verkrijgen van betaling van de schuld met alle rechtsmiddelen.

Alle gerechtskosten zijn voor rekening van de schuldenaar.

Betalingsregeling

Als patiënten het verschuldigde bedrag niet in één keer kunnen betalen, is het raadzaam om niet te wachten op de procedure in geval van niet-tijdige betaling, maar een schriftelijk verzoek tot gespreid betalen in te dienen bij de afdeling Administratieve en Financiële Patiëntencontacten van het ziekenhuis.

Het ziekenhuis is als enige bevoegd om, afhankelijk van het geval, een betalingsregeling te treffen of te weigeren en zal, indien hierover overeenstemming wordt bereikt, het aantal maandelijksse betalingen in overleg met de patiënt vaststellen.

Let op: een verzoek om een betalingsregeling kan extra kosten met zich meebrengen.

Incasso

De functies van het gedeelte "incasso" omvatten het volgende:

- De vaststelling van niet-betaling van facturen op de vervaldatum.
- Een planning van de betalingsherinneringen.
- In geval van niet-betaling om sociale redenen, een onderzoek naar de mogelijkheid om een betalingsregeling te treffen.
- Waar nodig de overdracht van geschillendossiers aan een advocaat of gerechtsdeurwaarder.