

R.I.Z.I.V.

Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering

Administratieve Controle

Omzendbrief VI nr 2007/5 van 11 januari 2007

3999/1

Verordening van 22 mei 2006 van het Comité van de verzekering voor geneeskundige verzorging van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering tot uitvoering van artikel 22, § 2, a) van de Wet van 11 april 1995 tot invoering van het "Handvest" van de sociaal verzekerde.

Afzien van de terugvordering van een onverschuldigd bedrag aan geneeskundige verzorging.

Procedure en bewijsstukken.

Deze Verordening werd goedgekeurd met het Ministerieel besluit van 24 juli 2006 en werd op 10 augustus 2006 in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.

I. Samenstelling van het administratief dossier door de verzekeringsinstelling

1.1. Algemeen

De verzekerde moet zijn aanvraagformulier indienen bij zijn ziekenfonds met het formulier "**Aanvraagformulier**".

Het model van dit formulier gaat als bijlage 1.

Indien een aanvraag door de verzekerde rechtstreeks werd opgestuurd aan de Dienst voor administratieve controle van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, stuurt de Dienst deze aanvraag door aan de betrokken Landsbond. De Dienst meldt dit aan de betrokkene.

Als datum van indiening van de aanvraag wordt de datum in aanmerking genomen waarop de aanvraag is toegekomen bij het RIZIV of bij een andere Instelling van sociale zekerheid.

De aanvragen moeten worden gericht aan de heer P. Paermentier, leidend ambtenaar van de Dienst voor administratieve controle, Tervurenlaan, 211, 1150 Brussel.

1.2. Aanvraagformulier (bijlage1)

- De verzekeringsinstelling zal op het aanvraagformulier alle gegevens invullen die in haar bezit zijn, zoals de identificatiegegevens van de rechthebbende en zijn hoedanigheid (**vak I**).

Voor de personen ten laste moet de gerechtigde worden vermeld.

De samenstelling van zijn gezin moet worden vermeld onder **vak II**.

De betrokkene moet in **vak III** van het formulier zijn bruto belastbaar inkomen opgeven en dit van de gezinsleden. De nodige recente bewijsstukken moeten worden toegevoegd (bv. recent loonattest, recent pensioenstrookje, bewijs van werkloosheidsuitkering of van uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid, ...).

Hierbij moet de betrokkene de recentste aanslagbrief van de personenbelasting toevoegen, **TENZIJ** hij deze reeds vroeger heeft overgemaakt aan de verzekeringsinstelling.

In **vak IV** moet de rechthebbende het bewijs leveren dat hij te goeder trouw was.

Indien de rechthebbende of zijn gezinsleden geen inkomen ontvangen, moeten zij de verklaring op erewoord ondertekenen in het aanvraagformulier (**vak V** van het formulier).

- Een dubbel van het aanvraagformulier moet worden bewaard in het ziekenfondsdossier.

1.3. Samenstelling van het administratief dossier.

De verzekeringsinstelling stelt een administratief dossier samen m.b.t. de aanvraag tot verzekering aan terugvordering.

1.3.1. Het administratief dossier moet bevatten:

* **SYNTHESENOTA** (bijlage 2)

Deze synthesenota moet steeds worden ingevuld door het ziekenfonds behoudens vak V dat bestemd is voor de Dienst voor administratieve controle.

- Vak I - Identificatie van de rechthebbende
Rijksregisternummer, naam, voornaam, ziekenfonds, aantal gezinsleden en het bedrag van het bruto belastbaar inkomen van het gezin.
- Vak II - Gegevens voor de terugvordering
Datum van de aanvraag en datum van de terugvordering, het terug te vorderen bedrag en/of het bedrag dat reeds werd teruggevorderd, de reden van de onrechtmatige betaling en de vermelding of er al dan niet een vaststelling werd gedaan door de Dienst voor administratieve controle.
- Vak III – Vermelden of er sprake is van goede trouw en zo niet de toelichting hieromtrent.
- Vak IV - Toepassing van artikel 4 van de Verordening van 22 mei 2006 Vermelding van het bruto belastbaar inkomen, de grensbedragen verhoogde tegemoetkoming aan 100% of aan 150 % en het bedrag dat het voorwerp van de aanvraag uitmaakt.
- Vak V – Voorbehouden aan de Dienst voor administratieve controle

*** BIJ TE VOEGEN STUKKEN**

- Vak I – alle bewijsstukken die werden overgemaakt m.b.t. het inkomen van het gezin;
- Vak II – de schuldbekentenis of bij ontbreken hiervan de beslissing tot terugvordering, het vonnis of het arrest.

Vooraleer de aanvraag door te sturen naar de Dienst voor administratieve controle, moet de exactheid en de volledigheid van de bewijsstukken worden nagegaan. De bewijsstukken die de betrokkene gevoegd heeft bij zijn aanvraag en hierboven niet specifiek zijn vermeld, worden niet overgemaakt aan de Dienst voor administratieve controle.

II. Indiening van het dossier bij het Comité van de Dienst voor administratieve controle

- De verzekeringsinstelling moet **samen met het aanvraagformulier, de synthesenota** overmaken, waarvan het model als bijlage 2 gaat.

Samen met beide formulieren moet een kopie overgemaakt worden van de schuldbekentenis, of bij ontbreken hiervan, de beslissing tot terugvordering die niet werd betwist of een kopie van het vonnis of arrest (het bedrag van de schuld moet definitief zijn).

In **vak II.c.** moet het bedrag worden opgegeven, dat ten onrechte werd toegekend en ook de reden van de onverschuldigde betaling moet worden opgegeven (**vak II.e.**).

Vak III betreft de situaties waarin geen verzaking aan terugvordering mogelijk is. Indien de betrokkene niet te goeder trouw zou zijn, moeten de elementen die hierop wijzen, zo precies mogelijk worden toegelicht.

Vak IV betreft de situaties waarin een gehele of gedeeltelijke verzaking aan terugvordering mogelijk is.

Steeds te vermelden: het bedrag dat het voorwerp van de aanvraag uitmaakt, het brutobedrag van het gezinsinkomen, het grensbedrag (100 % of 150 %) zoals bepaald in het koninklijk besluit van 8 augustus 1997 ter bepaling van de inkomensvoorwaarden en voorwaarden in verband met de ingang, het behoud en de intrekking van het recht op de verhoogde verzekeringstegemoetkoming, en gebeurlijk het gedeelte van het bedrag waaraan mag worden verzaakt.

Vak V is bestemd voor het advies van de Dienst voor administratieve controle.

- De Dienst voor administratieve controle meldt aan de betrokkene de ontvangst van zijn dossier.
Kopie van deze brief wordt tevens gestuurd aan de betrokken Landsbond.

III. Verzaking bedoeld in artikel 6 van de Verordening (bijlage 3)

In afwijking op artikel 4 van de Verordening wordt ALTIJD afgezien van de terugvordering wanneer de prestaties betaald zijn in het kader van de verhoogde tegemoetkoming en / of in het kader van de maximumfactuur; op voorwaarde evenwel dat het bedrag onverschuldigd is geworden doordat de Directie van de directe belastingen het gezinsinkomen voor het betrokken jaar (d.i. het jaar waarop de prestaties betrekking hebben) in die mate retroactief heeft gewijzigd dat het gezinsinkomen het toegelaten grensbedrag overschrijdt.

De goede trouw van de rechthebbende moet vaststaan (art. 2 van de Verordening).

De aanvraag moet ingediend worden op een apart formulier (**bijlage 3 van deze Omzendbrief**) dat door het ziekenfonds moet worden ingevuld.

IV. Schorsing van de terugvordering

Overeenkomstig artikel 326 § 3 b) van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 wordt de periode waarbinnen het onverschuldigd bedrag door de verzekeringsinstelling moet worden teruggevorderd, geschorst vanaf de datum waarop de aanvraag tot verzaking werd ingediend tot aan de beslissing van het Comité van de Dienst voor administratieve controle.

V. Inwerkingtreding

De Verordening van 22 mei 2006 is van toepassing sinds 1 januari 2006 en is niet alleen van toepassing voor bedragen die na 31 december 2005 zijn uitbetaald maar ook op terugvorderingen die nog niet zijn afgesloten.

De vertrekdatum van de termijn van drie maanden bedoeld in artikel 1 van de Verordening is de datum van publicatie in het Belgisch Staatsblad t.t.z.: 10 augustus 2006.

VI. Bijkomende inlichtingen hieromtrent kunnen worden bekomen bij Mevrouw Michelle Van den Broeck, sociaal inspecteur-generaal - ☎ 02/739 74 34 of ☎ 02/739 74 99.

P. Paermentier
directeur-generaal.

Gelieve het plan van de omzendbrieven aan te vullen met een nieuwe rubriek 3999 waarvan de omschrijving als volgt wordt gedefinieerd :

“3999 terugvorderingen”

Bijlagen :

[Bijlage 1](#)

[Bijlage 2](#)

[Bijlage 3](#)