**PROCEDURE AANVRAAG BIJZONDERE KOSTEN REGELING**

1. U stuurt uw begeleider pleegzorg een mail met daarin een aanvraag vergoeding bijzondere kosten. Hierin omschrijft u welke vergoeding u aan wilt vragen en om welk bedrag het gaat.
2. Uw pleegzorgbegeleider beoordeelt of uw aanvraag binnen de afspraken valt. Indien akkoord laat uw pleegzorgbegeleider dit aan u weten.
3. Indien uw aanvraag niet akkoord is, dan laat uw pleegzorgbegeleider dit aan u weten. Uw pleegzorgbegeleider geeft u ook de reden van afwijzing.
4. Het kan zijn dat slechts een gedeelte van de aanvraag vergoed wordt. Uw pleegzorgbegeleider laat dan aan u weten waarom niet het gehele bedrag vergoed wordt.
5. Als de pleegzorgbegeleider twijfelt of de aanvraag wel of niet goedgekeurd kan worden, dan overlegt hij/zij met de teamleider. Deze besluit of de aanvraag wel of niet (gedeeltelijk) geaccepteerd wordt.
6. Als uw aanvraag is goedgekeurd, dan kunt u de kosten maken en in overleg met de begeleider pleegzorg declareren via het declaratieformulier of uw begeleider vragen het declaratieformulier in te vullen. ****
7. Het declaratieformulier kunt u met de bijbehorende bonnen versturen naar uw begeleider pleegzorg. Zonder bon of factuur is een declaratie niet mogelijk.
8. De begeleider pleegzorg stuurt het declaratieformulier voor fiat voor uitbetaling naar de teamleider.
9. De teamleider stuurt deze gefiatteerde aanvragen door naar financiële administratie van Kenter. De financiële administratie neemt alleen volledige ingevulde declaratieformulieren met bonnen of betalingsbewijzen in behandeling.
10. De financiële administratie stort het bedrag op uw rekening. Declaraties van bijzondere kosten worden aan het einde van de maand uitbetaald, tegelijkertijd met de pleegvergoeding.

Let op: alle kosten die geheel of gedeeltelijk kunnen worden vergoed, dienen uiterlijk binnen drie maanden, bij Kenter Pleegzorg te worden gedeclareerd. Daarna vervalt het recht op