

10. REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS. FORMULARIOS.

El reembolso de gastos médicos es el indicado en el punto 3.

Puede darse el llamado **“reembolso especial”**, previsto en nuestra reglamentación, concretamente para aquellos casos en que los gastos incurridos durante un periodo de 12 meses estén por encima de la mitad de la media de los ingresos mensuales de base percibidos durante ese periodo.

Los formularios están disponibles a través de **“MyIntracomm”** y de la página Web de AIACE-España. Pueden imprimirse, rellenarse, y luego enviarse por correo postal junto con los originales de las facturas, prescripciones y recetas. (Véase el formulario general en Anexo I, p. 38). En caso de dificultad puede solicitarse ayuda de AIACE-España para disponer de copias del formulario necesario, o en casos especiales, de ayuda personal directa. Asimismo pueden solicitarse los reembolsos a través del sistema en línea, que permite cumplimentar los datos directamente en pantalla.

Se aconseja:

- si no se utiliza el ordenador, disponer de un número suficiente de copias, sobre todo de los formularios más usuales (que serán normalmente los de reembolso).
- no esperar mucho tiempo para enviarlos (recordar que las facturas tienen, en principio, una validez de 18 meses desde que se emitieron hasta que se envían para reembolso al PMO).
- enviar siempre los originales de las facturas (sin grapas, preferiblemente con un clip) y de las recetas o prescripciones médicas (salvo en el caso de medicamentos a carácter permanente, véase apartado 16, **“Medicamentos”**, caso en el que se pueden enviar fotocopias de la receta inicial con cada envío de facturas).
- la factura debe incluir el nombre del enfermo, la naturaleza de los actos médicos, la fecha y el importe de los honorarios y el nombre y número de colegiado del médico. En el caso de la factura relativa a cuidadores domiciliarios (situación de dependencia), ésta ha de referirse al mes anterior, no a la quincena o a varios meses.
- cuando se trate de reembolso al 100% -y con independencia de haberlo señalado en la casilla correspondiente, así como la referencia de la decisión de enfermedad grave-, indicarlo en letras grandes con bolígrafo en el encabezamiento del formulario.
- no olvidar la firma. Una vez fechado y firmado el formulario, no se puede añadir ninguna prestación nueva con fecha posterior a la del formulario.
- hacer una copia de toda la documentación enviada y conservarla. Eso permitirá, entre otros, contrastar el detalle cuando se reciba la ficha de reembolso.

Los formularios de reembolso de gastos médicos en papel, acompañados de sus correspondientes facturas o recibos, deberán ser enviados a

Commissione europea
Ufficio di liquidazione
PMO.6
TP 740
Via E. Fermi, 2749
I – 21027 Ispra (VA)

Los gastos correspondientes a autorizaciones previas, presupuesto de dentistas y reconocimiento de enfermedad grave, deberán ser enviados a

Commissione europea
Ufficio di liquidazione
PMO.6
TP 730
Via E. Fermi, 2749
I – 21027 Ispra (VA)

Excepción a esta regla general es toda la documentación relativa a los **chequeos preventivos (*dépistage*)** como se detalla en el punto 13. Este servicio sigue siendo gestionado desde Bruselas.