

### **Regelung zum Umgang mit Therapieausfällen infolge von Nichterscheinen oder kurzfristigen Absagen durch Patient\*innen**

- ✓ **beim Erstkontakt** mit der/dem Patientin/Patient (nach Diagnostik und Rückmeldung) ist die **Therapievereinbarung** als obligat zu betrachten und sollte daher im Rahmen der Klärung der allgemeinen organisatorischen Aspekte (Antragstellung etc.) von Patient/in und Therapeut/in unterzeichnet und in der Patientenakte abgeheftet werden (ein Exemplar erhält die/der Patient/in).
- ✓ kommt es im Verlauf der Behandlung **erstmalig** zu einem Therapieausfall, der gemäß der Therapievereinbarung von der/vom Therapeutin/Therapeuten nicht auszugleichen ist (durch Nichterscheinen bzw. Absage binnen 48 Stunden/2 Werktagen vor dem vereinbarten Termin), liegt es im Ermessen der/des Therapeutin/Therapeuten, ggf. auf Kulanzbasis eine „**Verwarnung**“ auszusprechen und nochmals nachdrücklich auf die Einhaltung der Therapievereinbarung hinzuweisen.
- ✓ insofern es (wiederholt) zu – durch die/den Patientin/en verursachten – Therapieausfällen kommt, erfolgt nach Information der Verwaltung von deren Seite die **Ausstellung einer Rechnung** in Höhe des im letzten Quartal gültigen Stundenhonorars, die der/dem Patientin/en postalisch oder zum nächsten Termin durch die/den Therapeutin/Therapeut übermittelt wird. Der Verwaltung müssen hierfür eine Kopie der Therapievereinbarung sowie konkrete Angaben zum Termin des Ausfalls (Datum, Uhrzeit, Anzahl der ausgefallenen Behandlungseinheiten) vorliegen.
- ✓ gemäß der Therapievereinbarung ist der **Rechnungsbetrag binnen 14 Tagen via Überweisung bzw. zum der Rechnungsübermittlung folgenden Therapietermin in der IAP TUD GmbH (in bar) fällig**. Die Therapie kann bis zum Erhalt der Therapieausfallspauschale ausgesetzt werden.
- ✓ Die Verwaltung überwacht und kontrolliert den Eingang der fälligen Rechnungsbeträge und stellt im Falle säumiger Rechnungen bis zu zwei **Mahnungen** aus, die der/dem Patientin/en schriftlich übermittelt werden. Die Therapeutinnen/Therapeuten sollten mit der Verwaltung Rücksprache halten, wann die ausgestellten Rechnungen beglichen wurden.

- ✓ insofern Patientinnen/en trotz Mahnungsschreiben den fälligen Rechnungsbetrag nicht fristgemäß begleichen, kann die/der Therapeut/in die psychotherapeutische Behandlung vor dem Hintergrund der abgeschlossenen Therapievereinbarung beenden. Im Zweifelsfall sollte diesbezüglich mit dem Ambulanzleiter bzw. dessen Vertretung Rücksprache gehalten werden.
- ✓ aufgrund der unklaren Rechtslage kann die IAP säumige Therapieausfallspauschalen **nicht auf gerichtlichem Wege** einklagen.