

# Friesenhörn-Nordsee-Kliniken

## Anmeldung Patienten-Begleitangebot



### EINLEITUNG

Moin-Moin!

Auch als Begleitung unserer Patientinnen/Patienten sind Gäste in unserem Haus willkommen. Um eine Aufnahme in unseren Kliniken berücksichtigen zu können, bitten wir Sie, dieses Formular schnellstmöglich vollständig und gut leserlich ausgefüllt an den Belegungsservice per Telefax: 04461-949437 oder per Mail: [belegung@friesenhoern.de](mailto:belegung@friesenhoern.de) zurückzusenden! *Bei Anmeldung in der Klinik übernehmen wir das für Sie.* Sie erhalten von uns vor Ort in der Klinik eine Rechnung. Der Betrag ist vor Ort zu bezahlen (bar oder EC-Karte). Eine Anmeldung ist unsererseits unverbindlich und abhängig von den zur Verfügung stehenden Kapazitäten! Vielen Dank! *Ihr Team der Friesenhörn-Nordsee-Kliniken*

### Angaben PATIENT/IN

Name, Vorname (Patient/in):

Klinik: Horumersiel  *bitte ankreuzen* Dangast

Anreisedatum: App.-Nr.: *sofern bekannt*

### Angaben GAST

Name, Vorname (Gast):

Verhältnis zur Patientin/zum Patienten: Ehe/Lebenspartner  Sonstiges:

Zeitraum / Gast von - bis:

Geburtsdatum des Gastes:

Anschrift des Gastes:

Bei Anreise mit dem PKW: Kennzeichen:

### KOSTEN

- 55,00 € pro Person und pro Übernachtung im Patientenappartement inkl. Verpflegung und MwSt.  
- zzgl. Kurtaxe (Horumersiel: 2,50€ HS 01.04.-31.10 / 1,00€ NS 01.11.-31.03 pro Person und pro Tag)  
(Dangast: 2,20€ HS 01.05.-15.09. / 1,10€ NS 16.09.-30.04. pro Person und pro Tag)

*Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Kostenübernahme für den von mir angemeldeten Gast.*

*Datum/Unterschrift der Patient/in:*

### Von der Klinikverwaltung auszufüllen!

Bei Anmeldung in der Klinik

Fax an Belegung erledigt durch Patientenbegleitung / Hdz. \_\_\_\_\_  
 Anforderung „Gast“ bei Patient/in gesetzt / Hdz. \_\_\_\_\_  
*(Anmeldebogen an Verwaltung weiterleiten!)*

Belegungsservice / ZV

Anforderung „Gast“ bei Patient/in gesetzt / Hdz. \_\_\_\_\_  
*(nur bei Anmeldung vor der Maßnahme)*  
 Erfassung Gast-Personalien in Meditec / Hdz. \_\_\_\_\_

Verwaltung

Erstellung der Rechnung / Hdz. \_\_\_\_\_  
 Erstellung der Kurkarte / Hdz. \_\_\_\_\_

Anmeldebogen und Rechnung nach Bezahlung an die Finanzbuchhaltung weiterleiten!