

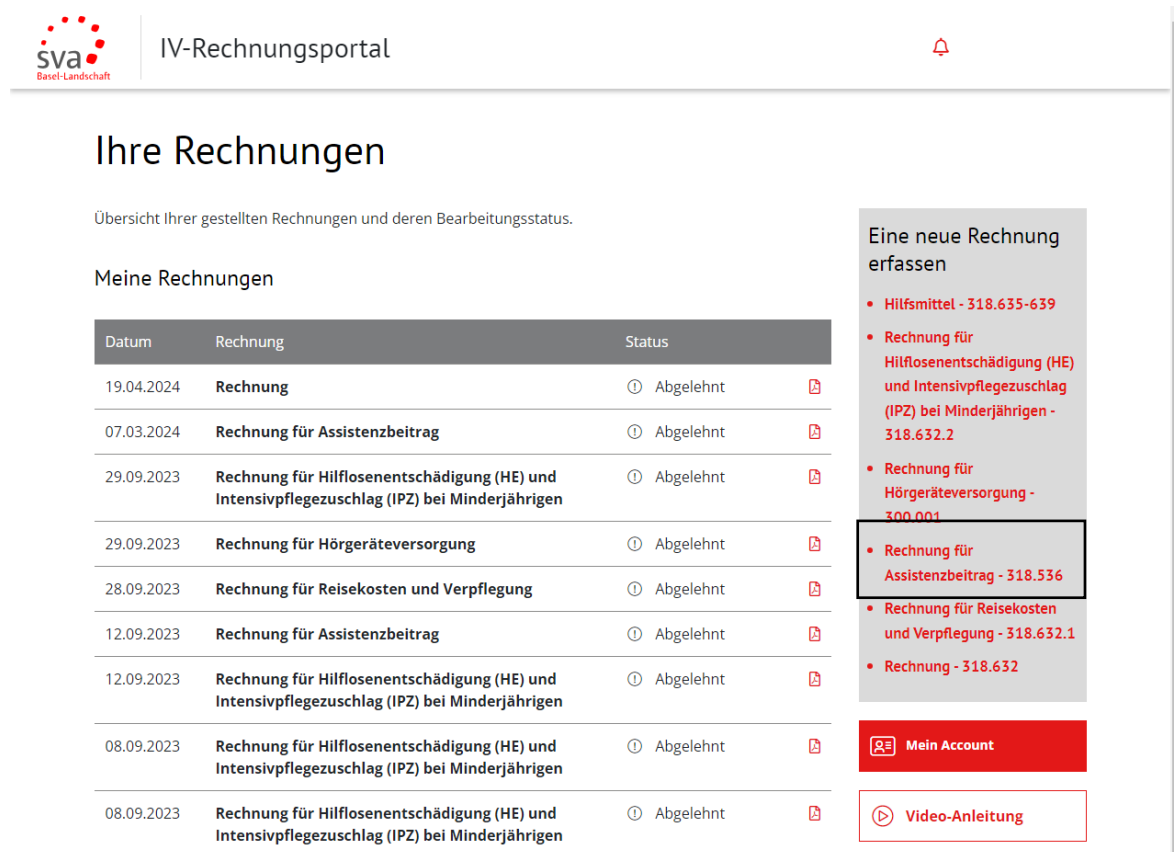
Assistenzbeitrag

1 Einführung

Haben Sie Anspruch auf Assistenzbeitrag? Hier zeigen wir Ihnen, wie Sie diesen monatlich mit uns abrechnen. Welche Kosten Ihnen genau zustehen entnehmen Sie Ihrer persönlichen Kostengutsrache.

2 Erfassung der Rechnung

Wählen Sie rechts im grauen Raster auf der Startseite das entsprechende Rechnungsformular «Rechnung für Assistenzbeitrag – 318.536» aus.



The screenshot shows the 'IV-Rechnungsportal' interface. At the top left is the 'sva Basel-Landschaft' logo. The main heading is 'Ihre Rechnungen' with a sub-heading 'Übersicht Ihrer gestellten Rechnungen und deren Bearbeitungsstatus.' Below this is a table titled 'Meine Rechnungen' with columns for 'Datum', 'Rechnung', and 'Status'. The table lists several bills, all with a status of 'Abgelehnt'. To the right of the table is a sidebar with a grey box titled 'Eine neue Rechnung erfassen' containing a list of bill types. One item, 'Rechnung für Assistenzbeitrag - 318.536', is highlighted with a red border. Below the list are two buttons: 'Mein Account' and 'Video-Anleitung'.

Datum	Rechnung	Status
19.04.2024	Rechnung	ⓘ Abgelehnt
07.03.2024	Rechnung für Assistenzbeitrag	ⓘ Abgelehnt
29.09.2023	Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen	ⓘ Abgelehnt
29.09.2023	Rechnung für Hörgeräteversorgung	ⓘ Abgelehnt
28.09.2023	Rechnung für Reisekosten und Verpflegung	ⓘ Abgelehnt
12.09.2023	Rechnung für Assistenzbeitrag	ⓘ Abgelehnt
12.09.2023	Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen	ⓘ Abgelehnt
08.09.2023	Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen	ⓘ Abgelehnt
08.09.2023	Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen	ⓘ Abgelehnt

- Hilfsmittel - 318.635-639
- Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen - 318.632.2
- Rechnung für Hörgeräteversorgung - 300.001
- **Rechnung für Assistenzbeitrag - 318.536**
- Rechnung für Reisekosten und Verpflegung - 318.632.1
- Rechnung - 318.632

Mein Account

Video-Anleitung

2.1 Abrechnungsperiode

Erfassen Sie das Jahr sowie den entsprechenden Monat. Dadurch erfasst das System automatisch die korrekten Ansätze.

Abrechnungsperiode

Jahr *

2024

Monat *

Juni

2.2 Erbrachte Leistungen

Erfassen Sie die erbrachten Stunden aller Assistenzpersonen. Details finden Sie auf der nächsten Seite.

2.3 Akute Phase

Bei einer leichten Hilflosenentschädigung kann eine Erhöhung des anerkannten Hilfebedarfs aufgrund akuter Phasen in der Verfügung vorgesehen werden. Diese akuten Phasen können sowohl somatische als auch psychische Ursachen haben (z. B. Schub bei Multipler Sklerose, präpsychotische oder depressive Phase). Eine akute Phase liegt vor, wenn während einer Dauer von höchstens 90 Tagen ein deutlich erhöhter Hilfebedarf vorliegt. Eine ärztliche Bestätigung der akuten Phase ist erforderlich und muss monatlich zusammen mit dem Rechnungsformular eingereicht werden.

- Ist in der Abrechnungsperiode eine akute Phase eingetreten oder dauert die in der vorherigen Abrechnungsperiode eingetretene akute Phase weiter an?

von *

bis *

Bestätigung des Arztes/der Ärztin

Hier können Sie die relevanten Belege hochladen. In der Regel sind dies: **Attest des Arztes**

Keine ausgewählt

Nur die folgenden Dateierweiterungen werden akzeptiert : pdf, jpg, png

2.3.1 Erbrachte Leistungen im Detail

	Effektiv erbrachte Stunden	Anzahl Nächte	Ansatz in CHF	Betrag in CHF
Assistenzleistung mit Standardqualifikation	1		34.3	0.00
Assistenzleistung mit besonderer Qualifikation	2		51.5	0.00
Nachtdienst		3	3a	0.00
Nachtleistungen mit geteilter Assistenzperson Anzahl Versicherten, die sich die Leistungen einer einzigen Assistenzperson teilen	4a	4b	4c	0.00
Nachtleistungen mit geteilter Assistenzperson Anzahl Versicherten, die sich die Leistungen einer einzigen Assistenzperson teilen	4a	4b	4c	0.00
Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung der Arbeitnehmenden				5
Lohnfortzahlungspflicht bei Verhinderung an der Arbeitsleistung				6
Vorschuss				7
			Total in CHF	0.00

1. Effektiv geleistete Stunden aller Assistenzpersonen
2. Effektiv geleistete Stunden aller Assistenzpersonen (sofern verfügt)
3. Nachtpauschale aller Assistenzpersonen
 - a. Ansatz der Nachtpauschale (siehe Verfügung)
4. Betreut Ihre Assistenzperson mehrere Versicherte in der Nacht? Geben Sie folgende Informationen an:
 - a. Anzahl Versicherte die betreut werden
 - b. Anzahl Nächte
 - c. Reduzierter Ansatz pro Nacht
5. Lohnfortzahlung nach Art. 324a OR (Assistenzperson ist krank)
6. Lohnfortzahlung nach Art. 324 OR (Arbeit kann nicht erbracht werden)
7. Der Vorschuss wird auf Anfrage in Höhe der eingereichten Arbeitsverträge ausgezahlt, jedoch max. bis zur Höhe des monatlichen Assistenzbeitrags.

2.4 Nicht fakturierte Nächte

Verfügte, aber nicht in Anspruch genommene Nächte können in Tagesstunden umgerechnet werden und am Tag eingesetzt werden (Art. 39i Abs. 2ter IVV). In diesem Fall müssen Sie erklären/begründen, wieso Sie die Nächte nicht in Rechnung gestellt haben.

Wichtig: Ohne klare Begründung wird anhand einer Revision der Hilfebedarf in der Nacht nicht mehr anerkannt.

Nicht fakturierte Nächte Wenn nur ein Teil der Nächte berechnet wird, geben Sie bitte weitere Details an	Anzahl Nächte
Aufenthalt in Institution / Heim / Internat	<input type="text"/>
Spitalaufenthalt	<input type="text"/>
Erbracht von einer Spitex-Organisation	<input type="text"/>
Unentgeltlich erbracht von Angehörigen (Freunden, Verwandten)	<input type="text"/>
Lohnfortzahlungspflicht (siehe Anhang 2)	<input type="text"/>
Andere Gründe Erklärung <input type="text"/>	<input type="text"/>

2.5 Dokumente zur Rechnung

Zur Rechnung ist zwingend die Lohnabrechnungen beizulegen. Je nachdem sind weitere Unterlagen notwendig (z. B. Arztzeugnisse, Arbeitsverträge etc.).

Dokumente

Hier können Sie die relevanten Belege hochladen. In der Regel sind dies: **Gehaltsabrechnungen, Arbeitsverträge, ärztliche Bescheinigungen, Lohnausfallabrechnung, Aufenthaltsgenehmigung**

Keine ausgewählt

Nur die folgenden Dateierweiterungen werden akzeptiert : pdf, jpg, png

2.6 Rechnungsstatus

Nach dem Versand wird die Rechnung elektronisch an uns übermittelt. Auf der Startseite sehen Sie nun alle von Ihnen erfassten Rechnungen und deren Status. Die Rechnungen werden von uns bearbeitet. Sie erhalten automatisch generierte Mails, wenn wir diese entweder zur Zahlung freigegeben haben, eine Korrektur oder Ergänzung benötigen oder falls die Rechnung abgewiesen wurde.

12.09.2023	Rechnung für Assistenzbeitrag	👁 In Bearbeitung	📄
------------	--------------------------------------	------------------	---
