

Benutzerhandbuch IV-Rechnungsportal

1	Einführung.....	3
1.1	Erstellen des Benutzerkontos.....	3
1.2	Bestätigung Ihrer Registrierung.....	3
1.3	Anmeldung.....	4
1.4	Änderung Personendaten / Bankverbindung.....	4
1.5	Verfügungsnummern erklärt.....	4
2	Rechnungen erfassen.....	5
2.1	Rechnungen Hilfsmittel.....	5
2.2	Dokumente zur Rechnung.....	6
2.3	Rechnungsstatus.....	6
2.4	Bearbeitete Rechnungen.....	6

1 Einführung

Das IV-Rechnungsportal ermöglicht Versicherten Rückerstattungsanträge bzw. Rechnungen digital anstelle der bisherigen Papierformularen einzureichen und zu bearbeiten. Dies ermöglicht eine erhebliche Zeitersparnis und verkürzt die Rückzahlungsfristen enorm.

1.1 Erstellen des Benutzerkontos

Die leistungsberechtigte Person oder deren gesetzliche Vertretung kann mit den personenbezogenen Daten ein Konto erstellen, um anschliessend elektronisch Rechnungen für die Rückerstattung zu erfassen und einzureichen. Wenn Sie als gesetzliche Vertretung für Versicherte abrechnen, dann können Sie später unter «Mein Account» die betreffenden Versicherten erfassen oder ändern.

- Klicken Sie bei Ihrem ersten Besuch auf die Registerkarte «Registrieren» und geben Sie Ihre Daten ein.
- Geben Sie unbedingt Ihre E-Mail-Adresse ein, um Ihren Link zu erhalten.
- Das System fordert Sie zur Bestätigung Ihrer Telefonnummer auf und sendet Ihnen eine SMS mit einem sicheren Zugangscode, um die Registrierung zu bestätigen.

Anmeldung

E-Mail

Passwort

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

Anmeldung

Registrierung

Sie besuchen zum ersten Mal unser IV-Rechnungsportal? Hier können Sie sich registrieren.

Diese Plattform steht ausschliesslich unseren Versicherten zur Verfügung.

[▶ Video-Anleitung](#)

[Jetzt registrieren](#)

Hinweis: Fall der Code nicht innerhalb von 30 Sekundeneintritt, können Sie über den Link «Ich benötige einen neuen Zugangscode» einen neuen anfordern.

1.2 Bestätigung Ihrer Registrierung

Nach der Erstellung des Kontos erhalten Sie einen Bestätigungslink per E-Mail. Klicken Sie auf den Link, um die Registrierung abzuschliessen und Ihr Konto freizuschalten.

Hinweis: Erhalten Sie keine E-Mail, so klicken Sie auf «E-Mail erneut senden».

1.3 Anmeldung

Mittels Ihrer E-Mail, Passwort und dem SMS-Code erhalten Sie Zugang zu Ihrem Benutzerkonto.

Anmeldung

E-Mail

Passwort

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#) **Anmeldung**

Registrierung

Sie besuchen zum ersten Mal unser IV-Rechnungsportal? Hier können Sie sich registrieren.

Diese Plattform steht ausschliesslich unseren Versicherten zur Verfügung.

 [Video-Anleitung](#)

[Jetzt registrieren](#)

1.4 Änderung Personendaten / Bankverbindung

Über die Registerkarte «Mein Account» können Sie Ihre personenbezogenen Informationen jederzeit ändern. Sie können auch mehrere Bankkonten hinterlegen.



1.5 Verfügungsnummern erklärt

Verfügungs- /Mitteilungsnummer (oder auch Nummer der Kostengutsprache). Jede Verfügung oder Mitteilung der IV hat eine eigene Nummer. Diese wechselt z. B. auch nach einer Revision. Auch dann, wenn die Leistung unverändert bleibt. Sie finden diese stets oben Rechts auf unserer Kostengutsprache.

Hinweis: Sollten Sie eine Verfügung oder Mitteilung aus einem anderen Kanton haben, ersetzen Sie bitte nur die ersten drei Ziffern mit 3132. Den Rest der Nummer können Sie so belassen wie sie ist.

Abrechnung

Ich habe noch keine Mitteilungsnummer erhalten



Verfügungsnummer *

Hier können Sie eine bereits erfasste Mitteilungs- resp. Verfügungsnummer auswählen. Änderungen können Sie unter "Mein Account" beim jeweiligen Begünstigten vornehmen.

Die Mitteilungs- resp. Verfügungsnummer finden Sie auf Ihrer Kostengutsprache.

2 Rechnungen erfassen










Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Übersichtseite der IV-Rechnungsplattform. Über die rechte Leiste können Sie Ihre Rechnungen erfassen.

IV-Rechnungsportal

Ihre Rechnungen


Übersicht Ihrer gestellten Rechnungen und deren Bearbeitungsstatus.


Meine Rechnungen

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 

Eine neue Rechnung erfassen

- 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 Rechnungen Hilfsmittel


Beim Erfassen einer Rechnung für Hilfsmittel müssen Sie auswählen, um was für eine Hilfsmittelkategorie es sich handelt.

Art der Leistung


Es ist nur möglich, jeweils eine Leistung in Rechnung zu stellen

Bauliche Massnahmen und Motorfahrzeuge - (318.636) 

Leistungen für die Selbstsorge - (318.639) 

Leistungen für Sehbehinderte - (318.638) 

Leistungen für den Kopfbereich - (318.637) 

Leistungen am Arbeitsplatz / im Aufgabenbereich - (318.635) 

Andere Leistungen 

2.2 Dokumente zur Rechnung

Gewisse Rechnungen erfordern zwingend Beilagen. Die erforderlichen Beilagen sind aufgelistet und können als PDF-Datei der Rechnung beigefügt werden.

Dokumente

Hier können Sie die relevanten Belege hochladen. In der Regel sind dies: **Lieferantenrechnung, Belege**


Keine ausgewählt

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

2.3 Rechnungsstatus

Nach dem Versand wird die Rechnung elektronisch an uns übermittelt. Auf der Startseite sehen Sie nun alle von Ihnen erfassen Rechnungen und deren Status.

2.4 Bearbeitete Rechnungen

 In Bearbeitung

Die Rechnungen werden von uns bearbeitet und Sie erhalten automatisch generierte Mails, wenn wir diese entweder zur Zahlung freigegeben haben, eine Korrektur oder Ergänzung benötigen oder falls die Rechnung abgewiesen wurde.