

Das Wichtigste in Kürze...

... zur Zusammenarbeit mit der Invalidenversicherung

1. Grundlage

- Die IV hat den gesetzlichen Auftrag, Menschen mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung beim Erhalt des Arbeitsplatzes, bei der Arbeitsplatzsuche, bei der Ausbildung/Umschulung und beim (Wieder-) Einstieg in den 1. Arbeitsmarkt zu unterstützen.
- Um diesen Auftrag erfüllen zu können ist die IV-Stelle, auf die Zusammenarbeit mit externen Leistungserbringern angewiesen.
- Leistungen bezieht die IV in den Bereichen Training, Beratung durch eine Fachperson Coaching, Abklärungen, Ausbildungen/Umschulungen und Wohnen.
- **Nachfolgend die wichtigsten Informationen für eine reibungslose Zusammenarbeit.**

2. Auftragsvergabe

- Bevor ein Auftrag vergeben werden kann braucht es eine Vereinbarung mit dem Kontraktmanagement (KMT) der IV-Stelle des Kanton in dem ihr Rechtssitz liegt.
- Der Leistungsauftrag wird mittels Mitteilung /Verfügung der versicherten Person zugesprochen, eine Kopie geht an den Leistungserbringer.
- Die Art und der Umfang der Leistung ist in der Mitteilung/Verfügung festgehalten.
- Die Zielvereinbarung kann separat dokumentiert sein oder Teil der Mitteilung/Verfügung
- Der Auftrag ist erst mit dem Vorliegen einer Mitteilung/Verfügung rechtsgültig.
- Wird die Massnahme kurzfristig festgelegt, kann auch mit der mündlichen Zusage der Eingliederungsfachperson (EFP) bereits gestartet werden.

3. Zusammenarbeit mit der IV-Stelle

- In der Zusammenarbeit mit dem Leistungserbringer steht die EFP der IV-Stelle an vorderster Front. Sie ist für alle Belange, die versicherte Person betreffend, die erste Ansprechperson.
- Die verantwortliche EFP spricht die Massnahme zu, erteilt den Auftrag und definiert die Ziele und konkreten Inhalte.
- Für den reibungslosen Verlauf ist es wichtig, dass die EFP über den Stand des Prozesses informiert ist (**Link "Verlaufsinfo_Berichterstattung"**).

4. Rechnungsstellung

Für die Rechnungsstellung braucht es:

- Eine Vereinbarung für die abgesprochene Leistung (Leistungsvereinbarung (LV), Vereinbarung Coaching (VC), oder Vereinbarung „Preis im Einzelfall“ (PiE) (letztere ist nur Gültig für die mittels der aufgeführte Versichertennummer vPNr. versicherten Person).
- Eine Verfügung/ Mitteilung für die Zusprache der Leistung.
- Für die Bezahlung ist diejenige IV-Stelle zuständig, welche die Verfügung/Mitteilung ausgestellt hat, unabhängig davon welche IV-Stelle die Leistungsvereinbarung oder Vereinbarung Preis im Einzelfall ausgestellt hat.

Mehrwertsteuer Befreiung

- Alle Leistungen in den Bereichen Frühintervention, Integrationsmassnahmen oder berufliche Massnahmen, die im Auftrag der IV erbracht werden, sind von der Mehrwertsteuer befreit.
- Es darf auf der Rechnung keine Mehrwertsteuer ausgewiesen werden.

el. Rechnungstellung

- Für die Rechnungstellung wird die elektronische Form verlangt. Von dieser Vorgabe kann abgewichen werden. Dies insbesondere bei neuen Leistungserbringer die sich im Aufbau befinden, bei Leistungserbringern mit Einzelmandaten (PiE).

Link

Papierrechnungen

Es müssen aufgeführt sein:

- Die Anschrift, die Daten der Zahlungsverbindung, die NIF Nummer (interne Identifikation des Leistungserbringers bei der zentralen Ausgleichsstelle in Genf ZAS, sie wickelt den Zahlungsverkehr der IV-Stellen ab). Die NIF Nummer wird Ihnen bei der ersten Rechnungsstellung zugeordnet und mit separater Post mitgeteilt.
- Die vPNr. (entsprechend Mitteilung/Verfügung)
- Name und Vorname der versicherten Person
- Die Mitteilungs-/Verfügungs- Nummer (nur die aktuellste, bei Überschneidungen nur die Weiterführende)
- Die in Rechnung gestellte Leistung mit Tarifziffer (wenn Leistung mit Tarifziffer), Angaben zu Rechnungsperiode (es dürfen nur bereits erbrachte Leistungen in Rechnung gestellt werden und nur maximal im Umfang der laut Verfügung/Mitteilung zugesprochenen Leistung und Leistungsdauer)
- Der Preis (Begründung einer allfälligen Abweichung vom vereinbarten Preis, pro rata, Rabatte, etc.)
- Das Rechnungstotal

Für jede versicherte Person muss separat Rechnung gestellt werden. Sammelrechnungen über mehrere Personen sind nicht zulässig. **(Wenn verlangt legen Sie der Rechnung eine Kopie der Vereinbarung bei)**

Rechnungsadresse: An die Adresse der zuweisenden IV-Stelle (siehe auch unter Kontakte).

5. Schweigepflicht, Datenweitergabe

- Ausser gegenüber der auftraggebenden IV-Stelle dürfen, ohne die Zustimmung der versicherten Person, keinerlei, die versicherte Person betreffenden, Daten, Informationen, oder Auskünfte weitergegeben werden. Dies gilt für die mündliche, schriftliche wie jede andere Form der Informationsweitergabe.
- In Fällen wo die Weitergabe von Informationen unabdingbar ist, muss die Bevollmächtigung der versicherten Person eingeholt werden.

6. Weitergabe von Dokumenten an die IV

Alle Dokumente die an die IV-Stelle weitergegeben werden, müssen mindestens auf der ersten Seite eindeutig einer versicherten Person zu geordnet werden können.

Es müssen erfasst sein:

- Die Versicherten Nummer
- Die Initialen Vor- und Nachname der vP (je die zwei Anfangsbuchstaben)
- Angaben zur Herkunft und verantw. Person für das Dokument
- An wen sind die Dokumente gerichtet (EFP)

Die Dokumente können in elektronischer Form via HIN-Mailadresse weitergereicht werden oder in Papierform mit der Post. An die Adresse der zuweisenden IV-Stelle (siehe auch unter Kontakte).

7. Kontakte

Adressen:

IV-Stelle Solothurn

Allmendweg 6
4528 Zuchwil

SVA Basel-Landschaft

Hauptstrasse 109
4102 Binningen

IV-Stelle Basel-Stadt

Lange Gasse 7
Postfach
4052 Basel

E-Mail

An die E-Mailadresse der involvierten EFP

Für Solothurn: vorname.nachname@ivso.ch

Für Basel-Landschaft: vorname.nachname@sva-bl.ch

Für Basel-Stadt: vorname.nachname@ivbs.ch

Telefon Zentrale

Für Solothurn: 032 686 24 00

Für Basel-Landschaft: 061 425 25 25

Für Basel-Stadt: 061 225 25 25

Weitere Informationen, Berichts- und Reportingvorlagen unter:

<https://www.ivso.ch/meine-situation/kontraktmanagement/informationen-und-dokumente/>

<https://www.sva-bl.ch/de/zugaenge/partner/kontraktmanagement>

Kontraktmanagement

Andrea Kaufhold

Telefon: +41 61 425 23 97

Mail persönlich: andrea.kaufhold@sva-bl.ch

E-Mail Kontraktmanagement allgemein: kmt@sva-bl.ch

Eric Zahn

Telefon: +41 61 425 23 74

Mail persönlich: eric.zahn@sva-bl.ch

E-Mail Kontraktmanagement allgemein: kmt@sva-bl.ch

Ueli Bigler

Telefon: 032 686 24 43

E-Mail persönlich: ueli.bigler@ivso.ch

E-Mail Kontraktmanagement allgemein: kmt@ivso.ch