

RECHNUNGSSTELLUNG

GEMEINDEANTEIL AMBULANTE PFLEGE

STADT ILLNAU-EFFRETIKON UND GEMEINDE LINDAU

ZIEL

Im vorliegenden Dokument zeigen wir unsere Anforderungen an die Rechnungsstellung bezüglich ambulanter Pflegeleistungen auf. Zusätzliche Abklärungen bzw. Rückfragen sollen reduziert und damit der Arbeitsaufwand sowohl beim städtischen Rechnungscontrolling als auch bei den leistungserbringenden Organisationen verringert werden.

VORGABEN ZUR RECHNUNGSTELLUNG AN AMBULANTE LEISTUNGSERBRINGER

Zur Überprüfung der Leistungspflicht und somit zur Auslösung der Zahlung benötigen wir eine detaillierte und verständliche Rechnung, auf der die erbrachten Pflegeleistungen pro Person nachvollziehbar sind (in Anlehnung an die Empfehlungen für die Abklärungen der Leistungspflicht der Gemeinden der Gesundheitsdirektion Kanton Zürich vom 9. Mai 2012).

Die Angaben gemäss folgender Checkliste sind **zwingend** erforderlich:

- Leistungsjahr und Leistungsmonat
- Name und Kontaktdaten des Leistungserbringer mit ZSR-Nummer
- Name, Vorname, Geburtsdatum, AHV-Nr. und Wohnort der leistungsbeziehenden Person und des zuständigen Leistungsträgers (Krankenkasse, UVG, IV) auf der Rechnung selbst
- Detaillierte Aufstellung zu den Leistungsminuten je KLV- Leistungsart und Kosten pro Kunde / Kundin
- die abgerechneten Tarife sind ersichtlich
- Informationen zur Patientenbeteiligung
- Information ob Krankheit oder Unfall
- Angehörigenpflege ja/nein. Wenn ja: Anzahl geleistete Stunden
- Übersichtliches Kalendarium zu den Einsatzdaten. Hier ein Beispiel:

Ausgeführte Leistungen nach KLV 7 vom 01.01.2025 bis 31.01.2025

Tag	Dauer Min.			Normkosten (NK)			Total NK in CHF	Anteil KV in CHF			Anteil Klient CHF	Restkosten in CHF	Total öffentl. Hand CHF (*)
	a	b	c	a	b	c		a	b	c			
06.01.2025	50	20	30	99.25	32.40	41.45	173.10	64.09	21.00	26.30	7.65	54.06	61.71
21.01.2025	60	0	0	119.10	0.00	0.00	119.10	76.90	0.00	0.00	7.65	34.55	42.20
30.01.2025	40	0	0	79.40	0.00	0.00	79.40	51.27	0.00	0.00	7.65	20.48	28.13
	150	20	30	297.75	32.40	41.45	371.60	192.26	21.00	26.30	22.95	109.09	132.04

Gesamttotal in Minuten:

200 = 3.33 Stunde(n)

Rundungsdifferenz

CHF = 0.01

Kostenanteil Pflegeleistungen Gemeinde

CHF = 109.10

Rechnungsbetrag Kostenanteil Gemeinde

CHF 109.10

Rechnungsbetrag zahlbar innert 30 Tagen

Informationen zu den abgerechneten Tarifen (Immer in CHF je Stunde):

Normkosten (NK) Tarif a: 119.10 - b: 97.20 - c: 82.50 in NK enthalten Anteil Versicherung für Tarif a: 76.90, b: 63.00, c: 52.60

Restkosten (RK), Anteil öffentl. Hand und Klient **Tarif a: 2.20 - b: 34.20 - c: 30.30**

Anteil Klient: pro Tag 7.65 CHF, ist in NK/RK enthalten - erst wird der Klientenanteil berechnet, bevor die öffentl. Hand Beträge übernimmt

BEACHTEN SIE WEITER

- Rechnen Sie Ihre Leistungen monatlich ab. Rechnungen des Vorjahres müssen bis Ende Januar des laufenden Jahres eingereicht werden.
- Es gilt eine generelle **Zahlungsfrist von 30 Tagen**. In Ausnahmefällen und bei grösserem Abklärungsbedarf kann sich die Zahlungsfrist verlängern.
- Alle Änderungen der Leistungen durch die Krankenkassen müssen der Stadt umgehend gemeldet werden.

RECHNUNGSSTELLUNG PER POST ODER E-MAIL

PER POST

Senden Sie die Rechnung an die folgende Adresse:

Anschrift für Klientinnen und Klienten der **Stadt Illnau-Effretikon**:

Stadt Illnau-Effretikon
Gesellschaft / Pflegefinanzierung
Märtplatz 29
8307 Effretikon

Anschrift für Klientinnen und Klienten der Gemeinde **Lindau**:

Stadt Illnau-Effretikon
Gesellschaft / Pflegefinanzierung LINDAU
Märtplatz 29
8307 Effretikon

⇒ Einzahlungsscheine auf A4-Papier ausdrucken

⇒ keine Verwendung von Heftklammern, da die Dokumente eingescannt werden

PER E-MAIL

Die E-Mail-Adresse für Rechnungen zur Restfinanzierung lautet pflgefinanzierung@ilef.ch.

- ⇒ Die Rechnungen müssen als PDF-Dokument eingereicht werden. Beschriftung: **Nachname** und **Jahr_Monat** der Leistungsabrechnung (Beispiel: Kuhn 2025_12)
- ⇒ **Alle Bestandteile der Rechnung, die wir zur Nachvollziehbarkeit benötigen, müssen in einem zusammenhängenden PDF-Dokument** eingereicht werden.
Also die **Rechnung**, der **Einzahlungsschein** und die **Rechnungsdetails** (z. B. Kalendarium, Listen der Einsätze pro Person).
- ⇒ Die Verordnung bzw. das Leistungsplanungsblatt immer als separates PDF dem E-Mail beifügen.
Word-Dokumente oder Excel-Tabellen können wir nicht weiterverarbeiten.

Die Einhaltung des Datenschutzes beim E-Mailversand ist Sache des Absenders.

SCHLUSSBEMERKUNGEN

Rechnungen, die den obgenannten Vorgaben nicht entsprechen, **weisen wir zurück**.

Wir behalten uns vor, Sichtkontrollen durchzuführen. Bei diesen fordern wir die Verordnung, eine Abrechnung der geleisteten Vergütung durch die Krankenkasse und eine Kopie der Betriebsbewilligung, bzw. der Berufsausübungsbewilligung ein.

Effretikon, 1. August 2025