



IV-Rundschreiben Nr. 256

Hilfsmittel

1. Fondation Suisse pour les Téléthèses (FST)

Bekanntlich führt die FST in Neuchâtel ein IV-Depot für Umweltkontroll- und Kommunikationsgeräte. An dieser Stelle sei in Erinnerung gerufen, dass bei jedem entsprechenden Gesuch vorgängig eine Anfrage ans IV-Depot zu stellen ist. Depot-Hilfsmittel sind in jedem Fall bevorzugt abzugeben. Die Versicherten haben im Rahmen einer einfachen und zweckmässigen Versorgung keinen Anspruch auf die technologisch neueste Entwicklung.

Des Weiteren wird informiert, dass die Verhandlungen über einen neuen Leistungsvertrag mit der FST noch im Gange sind und deshalb nach wie vor die bisher geltenden Tarife anwendbar sind.

2. Rückerstattungen von Treppenlift-Lieferanten

Muss ein von der IV finanzierter Treppenlift ausgebaut werden, geschieht dies durch die Lieferfirma. Der Restwert der wieder verwendbaren Teile wird der Versicherung zurück erstattet. Bei Erhalt solcher Rückerstattungsanfragen können diese der SAHB zur Prüfung weitergeleitet werden.

3. Konkurs Firma Clos-o-mat, HVI Ziff. 14.01 – WC-Dusch- und Trockenanlagen

Die Firma Clos-o-mat, welche WC-Dusch-Anlagen verkauft hat, ist Konkurs gegangen. Dies betrifft die IV insofern, als sie Besitzerin solcher leihweise abgegebenen Dusch-WC's ist. Zur Sicherstellung von Service- und Garantiewerks wurde eine neue Gesellschaft unter dem Namen Closemo AG gegründet.

Nicht betreut von der Closemo AG wird hingegen das vor zweieinhalb Jahren auf den Markt gebrachte, sehr reparaturanfällige Modell "Aquaris". Es kann davon ausgegangen werden, dass auch die IV solche Modelle finanziert hat. Sollten sich versicherte Personen betreffend Problemen mit dem Modell „Aquaris“ bei der IV-Stelle melden, kann ein Ersatz durch die Versicherung finanziert werden.

4. Aufträge an SAHB für fachtechnische Beurteilungen

Auf Anfrage der IV-Stellen führt die SAHB bekanntlich fachtechnische Beurteilungen in den Bereichen Rollstühle, Treppenlifte, Autoumbauten, bauliche Änderungen und orthopädietechnische Versorgungen durch. Die IV-Stellen haben dadurch die Möglichkeit, für nicht nachvollziehbare oder sehr teure Offerten resp. Rechnungen von Lieferanten der SAHB einen Abklärungsauftrag zu erteilen. Es wird in diesem Zusammenhang daran erinnert, dass die Auswahl solcher Abklärungsfälle nicht Aufgabe der SAHB, sondern der IV-Stellen ist.

5. Einhalten von vertraglich festgelegten Mitteilungs- und Zahlungsfristen

Bei der Paritätischen Vertrauenskommission PVK SVOT-MTK/MV/IV gingen Reklamationen von Orthopädietechnikern betreffend zahlreicher zu langer Wartezeiten auf Entscheide der IV-Stellen ein. Dem BSV liegen ca. 100 dokumentierte Fälle vor, bei denen die vertraglich festgelegte Frist von 60 Tagen bis zur Mitteilung (Entscheid) der IV-Stelle zum Teil massiv überschritten wird. Die im SVOT-Tarifvertrag, Anhang 1 Ziff. 2.2 (Mitteilung 60 Tage nach Erhalt des Kostenvorschlags) und Ziff. 8.2 (Zahlung 60 Tage nach Eingang der Rechnung), ebenso wie die in anderen Verträgen mit Hilfsmittel-Leistungserbringern festgehaltenen Fristen, sind für die Sozialversicherungen verbindlich. Es ist deshalb unbedingt darauf zu achten, dass diese Fristen eingehalten werden.

6. Lese- und Schreibsysteme für Blinde und hochgradig Sehbehinderte (HVI-Ziffer 11.06)

Aufgrund der für die Versicherung nicht überprüfbaren Stunden auf Rechnungen für Lese- und Schreibsysteme (EDV-Systeme mit sehbehindertenspezifischer Software, Sprachausgabe und Braillezeile, Scanner und Drucker sowie Bildschirmlesegeräte) hat das BSV beschlossen, zwecks besserer Nachvollziehbarkeit die folgenden Sofortmassnahmen umzusetzen:

Um einen besseren Überblick über die erbrachten Leistungen zu erhalten:

- Die Leistungserbringer/Lieferanten haben ab sofort auf entsprechenden Offerten und Rechnungen den Schulungs- und Installationsaufwand getrennt aufzuführen.

Um die Angaben auf den Rechnungen besser überprüfen und damit den Abklärungsaufwand der IV-Stellen minimieren zu können:

- Die versicherte Person unterzeichnet nach erfolgter Hilfsmittel-Installation und Schulung das vom Lieferanten mit den auf der Rechnung aufgeführten Stunden ausgefüllte Formular und bestätigt damit die Anzahl verrechneter Stunden. Das unterzeichnete Formular ist vom Lieferanten zwingend mit der Rechnung an die IV-Stelle einzureichen.
- Ein Formularvorschlag wird im Anhang zu diesem Rundschreiben auf dem Intranet im Word-Format aufgeschaltet.

Beilage:

Formular Bestätigung Stunden für Abgabe von Lese-/Schreibsystemen

**Beilage zu Rechnungen an die Invalidenversicherung für Lese- und Schreibsysteme
für Blinde und hochgradig Sehbehinderte**

(obligatorisch mit der Rechnung an die kantonale IV-Stelle einzureichen)

Bestätigung Schulungs-/Installationsaufwand für spezifische EDV-Systeme

Versicherte Person:

Name _____
Vorname _____
Wohnort _____
Versicherten-Nummer _____

Leistungserbringer:

Name _____
Ort _____

Verrechneter Schulungsaufwand in Stunden: _____ Std.
Verrechneter Installationsaufwand in Stunden: _____ Std.

Der/die Unterzeichnende bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass die Anzahl oben aufgeführter Stunden für die Schulung/die Installation sehbehindertenspezifischer EDV-Systeme in diesem Umfang erbracht wurde. Es können nur diejenigen Stunden aufgeführt werden, welche vor Ort resp. in Anwesenheit des/der Unterzeichnenden erbracht werden. Diese Bestätigung hilft der Invalidenversicherung, den Abklärungsaufwand sowie die Kosten niedrig zu halten und auch in Zukunft qualitativ hoch stehende Leistungen für die versicherten Personen finanzieren zu können.

Unterschrift versicherte Person:
