

Portal für IV-Rechnungen: Benutzerdokumentation

1. Einleitung	1
1.1 Allgemein.....	1
1.2 Sicherheit.....	1
2. Benutzerkonto	2
2.1 Erstellen des Benutzerkontos.....	2
2.2 Validierung Registrierung.....	3
2.3 Login und Passwort.....	3
3. Erstattung von Rechnungen	4
3.2 Rechnungen erfassen.....	6
3.3 Überwachung des Rechnungsstatus.....	7
4. Unterstützung/Hilfe	8

1. Einleitung

1.1 Allgemein

Das Portal für IV-Rechnungen steht ausschliesslich den Versicherten selbst (respektive den gesetzlichen Vertretern bzw. Eltern bei Minderjährigen) zur Verfügung. Drittstellen, andere Versicherungen etc. können nicht darauf zugreifen.

Diese elektronische Plattform ermöglicht es Ihnen, Erstattungsanträge bzw. Rechnungen online auf Ihrem PC, Smartphone oder Tablet zu erfassen. Dies bedeutet nicht nur einen geringeren Aufwand für Sie, sondern auch eine schnellere Verarbeitung und Auszahlung.

Diese Lösung bietet Ihnen Vorteile, wie zum Beispiel:

- Ein persönliches Konto, sodass Sie nicht bei jeder Anfrage Ihre Daten erfassen müssen.
- Der aktuelle Bearbeitungsstatus ist jederzeit sichtbar.
- Alle eingereichten Rechnungen sind übersichtlich dargestellt.
- Sie können PDF-Dateien exportieren.

1.2 Sicherheit

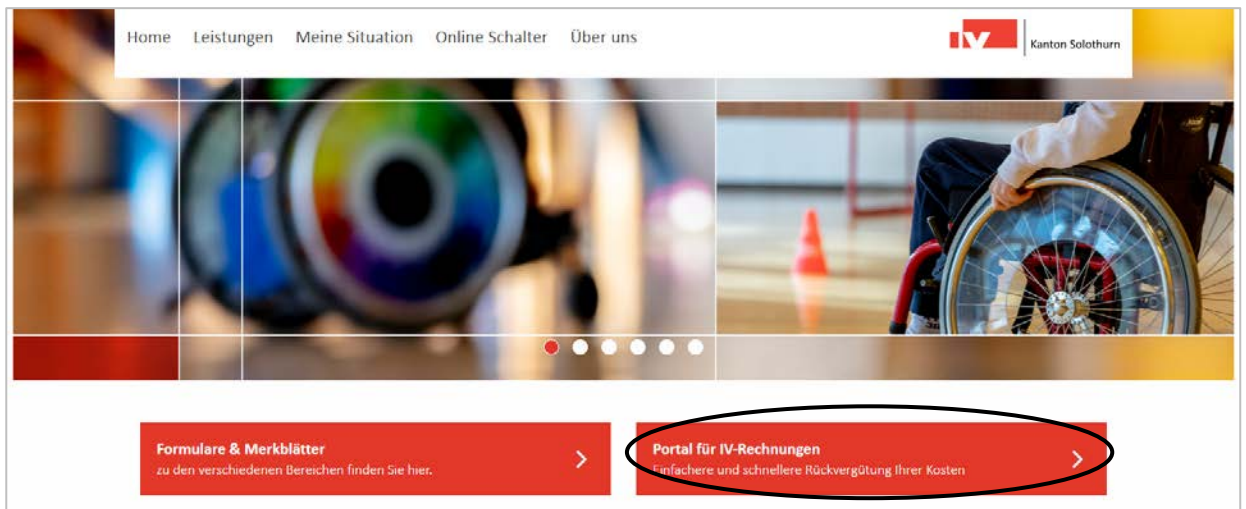
Die Sicherheit Ihrer Daten ist uns wichtig. Das Portal für IV-Rechnungen ist passwortgeschützt. Die Übermittlung der Daten erfolgt verschlüsselt. Sie legen bei der Registrierung Ihr persönliches Passwort fest. Bei jeder Anmeldung erhalten Sie einen SMS-Code zur zusätzlichen Verschlüsselung.

2. Benutzerkonto

2.1 Erstellen des Benutzerkontos

Jede begünstigte Person kann mit ihren personenbezogenen Daten ein Konto erstellen, um die für ihren Erstattungsantrag erforderlichen Formulare ausfüllen zu können.

Gehen Sie auf www.ivso.ch.



Klicken Sie auf «Anmeldung / Registrierung»



Klicken Sie bei Ihrem ersten Besuch auf «Sie möchten sich neu registrieren» und geben Sie Ihre Daten ein.

Geben Sie unbedingt Ihre E-Mail-Adresse ein, um Ihren Link zu erhalten.

Das System fordert zur Bestätigung zur Eingabe der Mobile-Nummer auf. Es sendet eine SMS mit einem sicheren Zugangscode, um die Registrierung zu bestätigen. Kommt dieser nach mehr als 30 Sekunden nicht, können Sie über den Link «Ich brauche einen neuen Zugriffscode» einen neuen anfordern.

Hinweis: Ihre Kontodaten können später jederzeit auf der Plattform geändert werden.

Anmeldung

Um sich einzuloggen, geben Sie den SMS-Code ein.

Zugriffscode

[Ich brauche einen neuen Zugriffscode](#)

2.2 Validierung Registrierung

Wenn das Konto erstellt wird, wird ein Link an Ihre E-Mail-Adresse gesendet (dies kann einige Augenblicke dauern). Sie müssen die E-Mail bestätigen, indem Sie auf diesen Link klicken, um das Konto zu aktivieren und das Formular zum Ausfüllen öffnen zu können.

Sollten Sie jedoch nach einigen Minuten keine E-Mail erhalten, klicken Sie auf «E-Mail erneut senden».

2.3 Login und Passwort

Die Verbindung wird über eine E-Mail, ein Passwort und einen SMS-Code hergestellt. Nach erfolgter Registrierung können Sie sich am Online-Counter einloggen und den per SMS erhaltenen Code eingeben.

Anmeldungsbeispiel:

Anmeldung

E-Mail

Passwort

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

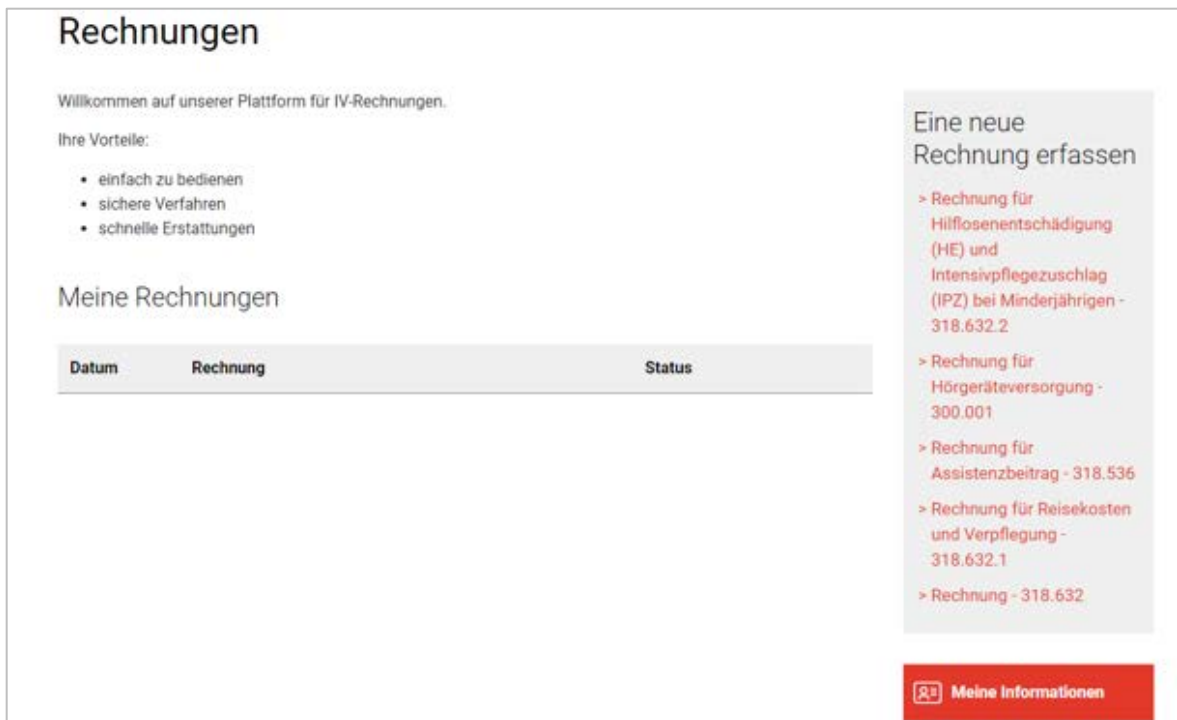
Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, gehen Sie zur Anmeldeseite.
Klicken Sie unterhalb der Login-Felder auf den Link «Haben Sie Ihr Passwort vergessen?».

Dadurch wird eine neue Verbindung erstellt und Sie können Ihr Passwort zurücksetzen. Sie können dann Ihre E-Mail-Adresse eingeben, um einen Link in Ihr Postfach zu erhalten.
Sobald Sie diesen Link erhalten haben, klicken Sie darauf, um Ihre Adresse zu bestätigen und Ihr Passwort zurückzusetzen.

3. Erstattung von Rechnungen

Nach dem Login gelangen Sie auf die Plattform-Homepage (siehe Bild unten). Anschliessend können Sie mit der Erfassung dieser Rechnungen beginnen.

3.1 Startseite



The screenshot shows the 'Rechnungen' (Bills) page. It features a welcome message, a list of benefits (easy to use, secure, fast), and a section for 'Meine Rechnungen' (My Bills) with a table header: Datum, Rechnung, Status. On the right, there is a sidebar titled 'Eine neue Rechnung erfassen' (Record a new bill) with a list of bill types and amounts, and a red button at the bottom right labeled 'Meine Informationen' (My Information).

Auf der rechten Seite haben Sie die Möglichkeit, die Rechnungsart auszuwählen, für die Sie eine Rück-
erstattung wünschen.

Durch Anklicken des Buttons unten rechts erhalten Sie die Angaben zu Ihren persönlichen Daten, die Sie bei Bedarf ändern können.

Auszug 1 des Reisekostenformulars

Reisekosten

Start * **Ende ***

Reisezweck / Art der Massnahme *

z.B. Arbeitsversuch

Strecke von * **bis ***

Art des Billettes **CHF**

Eintrag hinzufügen

Auszug 2 des Reisekostenformulars

Abrechnungszeitraum

Von **bis**

Arbeitstage	Abwesenheit vom Wohnort	Pauschale in CHF	Betrag
<input type="text" value="5"/>	5 bis 8 Stunden pro Tag	11.50	57.50
<input type="text"/>	mehr als 8 Stunden pro Tag	19.00	0
<input type="text"/>	Auswärtiges Übernachten	37.50	0
Total Lebensmittel			57.50
Gesamtsumme			67.50

Hinweise
 Die Invalidenversicherung vergütet Kosten für Fahrten auf dem direktesten Weg zwischen dem Wohnort und der nächstgelegenen geeigneten Durchführungsstelle.

Reisegutscheine
 Die Invalidenversicherung gibt Gutscheine ab. Damit können Sie Billette oder Abonnemente bei den Verkehrsbetrieben beziehen. Die Gutscheine werden für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln in der Schweiz ausgestellt. Die Gutscheine können bei der IV-Stelle oder der Eingliederungsstätte bis spätestens 7 Tage vor der Fahrt angefordert werden.

Bemerkungen/Ergänzungen

Meine Rechnung senden

3.2 Rechnungen erfassen

Je nach gewählter Rechnung gelangen Sie zum Erstattungsantrag und müssen die betreffenden Felder ausfüllen. Felder mit einem Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte beachten: Die Mitteilungsnummer (*) bezieht sich auf den zugehörigen Entscheid der IV.

Abrechnung

Ich habe noch keine Mitteilungsnummer erhalten

Mitteilungs-Nr. * **IBAN ***

Schweiz ▾

Die Mitteilungs-Nummer finden Sie auf Ihrer Kostengutsprache.

Nicht eingegebene oder falsch eingegebene Pflichtfelder werden **rot** markiert.

Abrechnung

Ich habe noch keine Mitteilungsnummer erhalten

Mitteilungs-Nr. *

Die Mitteilungs-Nummer finden Sie auf Ihrer Kostengutsprache.

IBAN *

Schweiz ▾

Ungültiger IBAN-Code

Beim Ausfüllen einiger Formulare können zusätzliche Dokumente erforderlich sein. Bitte fügen Sie diese ein, damit Sie Ihren Erstattungsantrag absenden können.

Beilagen

Hörgerätgerechnung des Verkäufers mit folgenden Angaben:

- Effektiv bezahlter Preis pro Hörgerät
- Anzahl der verrechneten Arbeitsstunden mit Stundenansatz oder Umfang und Preis der Dienstleistung
- Name des Hörgeräte-Herstellers, Bezeichnung des Typs, Gerätenummer oder METAS
- Anzahl, genaue Bezeichnung und Preis von weiteren Leistungen (z.B. Ohrpässstücke)
- Name, Unterschrift und genaue Berufsbezeichnung des Fachverantwortlichen
- Abgabedatum des Hörsystems
- Versichertenummer der versicherten Person

Dokumente

Datei auswählen

Keine Datei ausgewählt

3.3 Überwachung des Rechnungsstatus

Nach dem Versand erscheint eine Bestätigungsmeldung. Die Rechnung wird nun an die IV-Stelle Solothurn übermittelt. Auf der Startseite in der Tabelle «Meine Rechnungen» sehen Sie nun unter Status «In Bearbeitung».

Meine Rechnungen

Datum	Rechnung	Status
15.10.2021	Rechnung für Hilflosenentschädigung (HE) und Intensivpflegezuschlag (IPZ) bei Minderjährigen	👁 In Bearbeitung 🗑

Die Rechnung wird nun von den Mitarbeitenden der IV-Stelle Solothurn bearbeitet. Die IV hat folgende Möglichkeiten:

1. Akzeptieren

Die Anfrage wird ohne Änderung angenommen. Diese wird zur Zahlung an die Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS) in Genf weitergeleitet.

2. Anfrage/Korrektur

Die Anfrage erfordert Korrekturen. Es wird eine entsprechende Rückfrage verfasst. Eine E-Mail mit einem Link wird an den Kunden gesendet. Korrekturen können online über die Plattform vorgenommen werden.

3. Ablehnung

Die Anfrage wird abgelehnt und der Grund per E-Mail gesendet.

PDF

Sie können die PDF-Version Ihrer Formulare jederzeit herunterladen, indem Sie in der Liste der erfassten Formulare auf das PDF-Symbol klicken.

4. Unterstützung/Hilfe

Bei Problemen mit dem Zugriff oder der Nutzung dieser Plattform sowie Fragen, wenden Sie sich bitte an:

Rechnungskontrolle

T: 032 686 23 80

Status: 09.05.2022