

## **Merkblatt für Leistungserbringer stationärer Pflegeleistungen**

---

### **Kontakt**

Bei Rückfragen / Kurzinfos:	Contact Center 0844 277 777
Korrespondenz / Anfragen:	info@css.ch
Rechnungen:	CSS, Postfach, 6002 Luzern
Einstufungsformulare:	dokumente.eingang@css.ch
Pflegeunterlagen:	CSS, Vertrauensärztlicher Dienst Postfach 2568, 6002 Luzern oder an avd.d@css.ch (insofern Sie über einen geschützten Kanal z.B. HIN verfügen)

## **Abrechnen mit der CSS**

### **1. Verordnung / Einstufungsformular**

Ärztliche Verordnungen / Einstufungsformulare mit den vollständigen Angaben gemäss Administrativvertrag und KLV Art. 7 sind einzureichen bei:

- Beginn der Pflege
- Signifikanter Statusänderung

### **2. Weitere pflegerische Unterlagen**

Benötigt die CSS für den gesetzlichen Auftrag nach KVG Art. 32 (Prüfung der Wirksamkeit, Zweckmässigkeit und Wirtschaftlichkeit der Pflegemassnahmen) weitere pflegerische Unterlagen/Arztbericht, fordern wir diese bei den Leistungserbringern ein. Dabei stützen wir uns auf das KVG Art. 42, Abs. 3 und 4. Die Pflegeleistungen werden von Anfang an individuell beurteilt. Darum werden diese Bearbeitungen auch ausschliesslich von Pflegefachpersonen mit umfassendem Fachwissen und praktischer Erfahrung durchgeführt. Welches Pflegeheim in die Beurteilung fällt, ist zufällig.

### **Audit/Prüfung des eingereichten Dossiers**

Die CSS führt zwei Arten der Prüfung durch. Zum einen ist dies das Audit vor Ort beim Leistungserbringer, zum anderen die Dossier-Prüfung, wobei der Leistungserbringer sämtliche Unterlagen dem Vertrauensärztlichen Dienst (VAD – mit entsprechender Datenschutzzertifizierung) einreicht. Die Beurteilung stützt sich bei beiden Prozessen auf die Pflegeunterlagen (Dossier). Der persönliche Austausch wie nach einem Audit, findet bei der Dossier-Prüfung nicht statt. Der Leistungserbringer wird jeweils mit einem Brief über den Entscheid informiert. Selbstverständlich können diese uns bei Fragen telefonisch kontaktieren oder falls sie mit dem Entscheid nicht einverstanden sind, uns eine schriftliche Wiedererwägung einreichen.

### **Pflegeunterlagen**

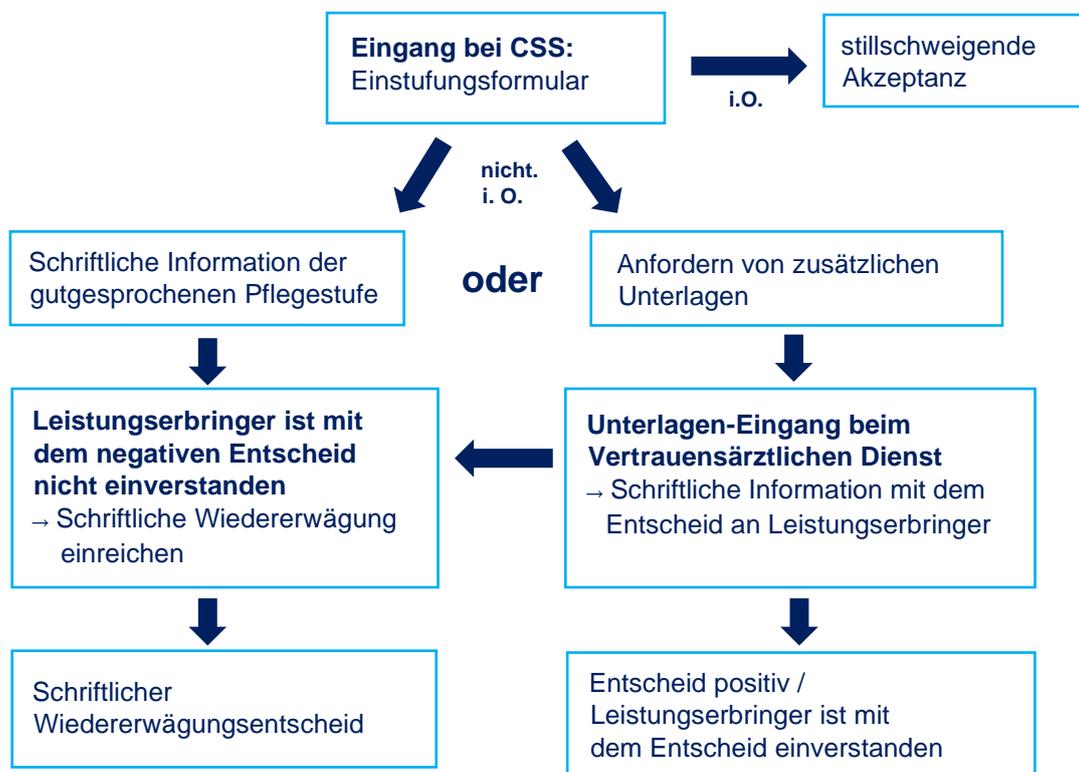
Dem Leistungserbringer wird ein Brief zugestellt, worin definiert ist, welche Unterlagen sie uns einreichen sollen. Um eine korrekte Prüfung vornehmen zu können, bitten wir die Leistungserbringer, uns die vollständige Dokumentation einzureichen.

### **3. Rechnung**

- Monatliche Rechnungstellung mit den vollständigen Angaben: Versichertendaten, Behandlungsgrund, Rechnungsnummer inkl. Rechnungsdatum, ZSR-Nummer, Pflegestufe nach KLV Art. 7.
- Bei Rechnungsstellung nach Administrativvertrag gelten die Angaben nach Vertrag.

## CSS-Prozess

### Abwicklung: Prüfung Einstufungsformular



### Abwicklung: Pflegeheim-Rechnungen

