



Leitfaden für Gesuche um subsidiäre Kostengutsprache

für Kosten für Behandlungen von Personen ohne oder ohne feststehende Adresse im Kanton Zürich von Sanitätstransportunternehmen beim Kantonalen Sozialamt Zürich

1.	Allgemeines	2
1.1	Gesetzliche Grundlagen.....	2
1.2	Geltungsbereich des Leitfadens.....	2
2.	Gesuch um subsidiäre Kostengutsprache.....	2
2.1	Grundsätze zur Gesuchseinreichung.....	2
2.2	Zuständigkeit des Kantonalen Sozialamts.....	2
2.3	Formelle Anforderungen an das Gesuch	3
2.4	Entgegennahme und Prüfung des Gesuchs durch das Kantonale Sozialamt	3
3.	Der Antrag um Übernahme der Kosten.....	4
3.1	Voraussetzung für Kostenübernahmeantrag	4
3.2	Notwendige Unterlagen für den Antrag um Kostenübernahme.....	4
3.3	Formelle Anforderungen an den Antrag für Kostenübernahme.....	5
3.4	Prüfung des Antrags um Kostenübernahme durch das Kantonale Sozialamt	5
4.	Die Rechnungstellung.....	6
4.1	Adressat der Rechnung.....	6
4.2	Rechnungen für Auslandschweizer/-innen und ausserkantonale wohnhafte Personen	6

1. Allgemeines

1.1 Gesetzliche Grundlagen

§ 16a des Sozialhilfegesetzes (SHG) und §§ 19 bis 21 der Sozialhilfeverordnung (SHV) des Kantons Zürich.

1.2 Geltungsbereich des Leitfadens

Dieser Leitfaden gilt für Gesuche, die auf der Grundlage von § 21 Abs. 1 lit. a SHV für Personen ohne oder ohne feststehenden Wohnsitz beim Kantonalen Sozialamt¹ eingereicht werden.

Er gilt nicht

- für Gesuche, welche bei Gemeinden eingereicht werden.
- für Gesuche von anderen medizinischen Leistungserbringern (siehe separaten Leitfaden).

2. Gesuch um subsidiäre Kostengutsprache

2.1 Grundsätze zur Gesuchseinreichung

Ein Gesuch um subsidiäre Kostengutsprache ist ein Antrag bei der zuständigen Sozialhilfestelle, die Kosten in jenen Fällen zu sichern, in denen das Sanitätstransportunternehmen sie nicht selber einbringen kann.

Ein Gesuch soll nur dann eingereicht werden, wenn die Kostensicherung aus nachvollziehbaren Gründen unwahrscheinlich scheint.

2.2 Zuständigkeit des Kantonalen Sozialamts

Behandlungsort: Es sind nur Gesuche für Behandlungen bzw. Transporte, welche innerhalb des Kantons Zürich stattfinden bzw. beginnen, beim Kantonalen Sozialamt Zürich einzureichen. Für Transporte, welche ihren Ausgangspunkt ausserhalb des Kantons Zürich haben, ist der jeweilige Aufenthaltskanton zuständig.

Personengruppe: Nur Gesuche für Patientinnen und Patienten, die keinen oder keinen feststehenden Wohnsitz im Kanton Zürich haben, sind beim Kantonalen Sozialamt einzureichen. Die Adresse des Patienten bzw. der Patientin muss daher ausserhalb des Kantons Zürich liegen (übrige Schweiz, Ausland, ohne feststehenden Adresse). Für Patientinnen und Patienten mit Adresse im Kanton Zürich ist die jeweilige Wohngemeinde zuständig und das Sanitätstransportunternehmen wendet sich mit seinem Gesuch direkt dorthin.

¹ Im Kantonalen Sozialamt ist die Abteilung Öffentliche Sozialhilfe für die Bearbeitung der Gesuche und Kostenübernahmeanträge zuständig.

2.3 Formelle Anforderungen an das Gesuch

Für das Gesuch wird das vom Kantonalen Sozialamt vorgesehene Formular verwendet oder das Gesuch umfasst die darauf enthaltenen Informationen. Diese dienen zur Überprüfung der Identität der betroffenen Person und der Zuständigkeit des Kantonalen Sozialamts.

Das Gesuchsformular wird per Email (verschlüsselte Kommunikation mit HIN-Nutzern) an das Kantonale Sozialamt gerichtet.

Die Mailadresse lautet: **sozialhilfe.sanitaetstransport@sa.zh.ch**. Der Betreff im Mail muss folgendes Format haben: **TT.MM.JJJJ** (= Geburtsdatum des Patienten bzw. der Patientin). Die erste Zeile des Emails muss folgendes Format haben: **NAME Vorname TT.MM.JJJJ** (= Name in Grossbuchstaben, Vorname, Geburtsdatum des Patienten bzw. der Patientin).²

Das Gesuch muss innert 30 Tagen nach Beginn der Behandlung beim Kantonalen Sozialamt eingehen.

2.4 Entgegennahme und Prüfung des Gesuchs durch das Kantonale Sozialamt

Mit einem Gesuch beantragt das Sanitätstransportunternehmen, dass die Kosten, welche für einen Transport oder eine Dienstleistung vor Ort anfallen, übernommen werden, falls diese sich als nicht einbringlich erweisen.

Das Kantonale Sozialamt prüft, ob das Gesuch rechtzeitig und bei der richtigen Stelle eingereicht wurde. Ist dies nicht der Fall, so wird das Sanitätstransportunternehmen per Email darüber informiert.

Erhält das Transportunternehmen keine Antwort auf seine Email, kann davon ausgegangen werden, dass bei einem Antrag um Kostenübernahme die Zuständigkeit geprüft und über die Kostengutsprache entschieden wird³.

² Diese Doppelspurigkeit ist notwendig, um den notwendigen Schutz der Personendaten sicherzustellen, da die Betreffzeile von verschlüsselten Emails nicht mitverschlüsselt wird.

³ Wünscht das Sanitätstransportunternehmen eine Lesebestätigung, so kann dies im eigenen Mailprogramm entsprechend eingerichtet werden.

3. Der Antrag um Übernahme der Kosten

3.1 Voraussetzung für Kostenübernahmeantrag

Wenn das Transportunternehmen seine Forderung gegenüber dem Patienten bzw. der Patientin oder dem Versicherer nicht geltend machen kann bzw. seine Inkassobemühungen erfolglos waren, kann beim Kantonalen Sozialamt Zürich ein Antrag um Übernahme der Kosten gestellt werden. Voraussetzung für diesen Antrag um Kostenübernahme ist das Vorliegen eines rechtzeitig eingereichten Kostengutsprache gesuchs gemäss Ziffer 2 dieses Leitfadens.

Es ist zwingend notwendig, die Uneinbringlichkeit der Forderung detailliert zu belegen (siehe Ziffer 3.2).

Verzichtet das Sanitätstransportunternehmen gegenüber dem Patienten bzw. der Patientin auf die Geltendmachung der Forderung oder eines Teils davon, so hat es das Kostenrisiko dafür selber zu tragen. Das Kantonale Sozialamt kann in dieser Situation keine Kosten übernehmen.

Ist der Patient bzw. die Patientin oder sind für ihn garantierende Verwandte in der Lage, die Schuld oder einen Teil der Schuld mittels Abzahlung in angemessener Frist zu tilgen, so muss das Sanitätstransportunternehmen dies einfordern. Das Kantonale Sozialamt kann in dieser Situation nur die Übernahme eines allfälligen Restbetrags prüfen.

3.2 Notwendige Unterlagen für den Antrag um Kostenübernahme

Der Antrag um Kostenübernahme beinhaltet folgende Elemente:

1. Kopie eines Ausweises bzw. Begründung, warum dies nicht möglich ist.
2. Kopie der Originalrechnung
3. Schriftlicher Nachweis der Inkassobemühungen und Belege für die Uneinbringlichkeit der Kosten, konkret:
 - Inkassobemühungen (zugestellte Rechnungen, Mahnungen, Inkassoaufträge im Wohnland etc.)
 - Betreibungsbemühungen und Verlustscheine
 - Nachweise über Abrechnungsbemühungen via Kreditkarte
 - Nachweise über Depotforderungen
 - Teilzahlungsvereinbarungen und daraus resultierende Zahlungen
 - schriftliche Ablehnungen der zuständigen Versicherer

Dabei ist folgendes zu berücksichtigen:

- Bei unklarem Aufenthaltsort sind zusätzlich Bemühungen, diesen ausfindig zu machen, vorzulegen.
- Das Fehlen von Nachweisen muss begründet werden.
- Wenn Verpflichtungs- oder Garantieerklärungen von Verwandten vorliegen, sind die gleichen Belege für die bei diesen Personen geltend gemachten Forderungen einzureichen.
- Im Todesfall sind die gleichen Belege für die bei den Erben oder gegenüber dem Nachlass geltend gemachte Forderung einzureichen.

- Generell müssen die Dokumente in einer Amtssprache oder in Englisch vorliegen. Bei anderssprachigen Dokumenten ist eine Übersetzung notwendig.

Diese Unterlagen sind notwendig, damit das Kantonale Sozialamt seine Zuständigkeit prüfen kann.

3.3 Formelle Anforderungen an den Antrag für Kostenübernahme

Der Antrag um Kostenübernahme ist dem Kantonalen Sozialamt zusammen den notwendigen Unterlagen (siehe Ziffer 3.2) per Email einzureichen.

Das Email wird an das Kantonalen Sozialamt gerichtet. Die Mailadresse lautet: sozialhilfe.sanitaetskosten@sa.zh.ch. Der Betreff im Mail muss folgendes Format haben: TT.MM.JJJJ (= Geburtsdatum des Patienten bzw. der Patientin). Die erste Zeile des Emails muss folgendes Format haben: NAME Vorname TT.MM.JJJJ (= Name in Grossbuchstaben, Vorname, Geburtsdatum des Patienten bzw. der Patientin).

Es sind zu diesem Zeitpunkt keine an das Kantonale Sozialamt fakturierten Originalrechnungen per Post einzureichen. Originalrechnungen oder Mahnungen, welche vor Antragsbearbeitung eingehen, werden dem Sanitätstransportunternehmen ohne Bearbeitung wieder zurückgeschickt.

3.4 Prüfung des Antrags um Kostenübernahme durch das Kantonale Sozialamt

Das Kantonale Sozialamt prüft die eingereichten Unterlagen.

Ist das Kantonale Sozialamt zuständig für die Bearbeitung und ist die Uneinbringlichkeit der Forderung und damit die Bedürftigkeit der Patientin bzw. des Patienten hinreichend belegt, wird der Kostenübernahme zugestimmt. Das Sanitätstransportunternehmen wird in diesem Fall per Email gebeten, die Rechnung zu stellen (siehe Punkt 4.).

Fehlen entscheidende Belege für die Uneinbringlichkeit der Forderung oder die Bedürftigkeit des Patienten bzw. der Patientin, so kann der Kostenübernahme nicht zugestimmt werden. Das Sanitätstransportunternehmen wird in diesem Fall informiert, was noch getan werden muss, damit eine Kostenübernahme möglich ist.



4. Die Rechnungstellung

Ein Sanitätstransportunternehmen kann eine Forderung beim Kantonalen Sozialamt in Rechnung stellen, wenn sein Antrag um Kostenübernahme bewilligt wurde (siehe Ziffer 3.4).

4.1 Adressat der Rechnung

Die Rechnung muss an folgende Adresse fakturiert werden:

Kantonales Sozialamt Zürich
Abteilung Öffentliche Sozialhilfe
Schaffhauserstrasse 78
8090 Zürich

4.2 Rechnungen für Auslandschweizer/-innen und ausserkantonale wohnhafte Personen

Bei Schweizerinnen und Schweizern mit Wohnsitz im Ausland sowie bei Personen mit Wohnsitz in einem anderen Kanton übernimmt in der Regel nicht der Kanton Zürich die Kosten, sondern die Zahlungen werden durch Dritte geleistet. Sämtlicher Schriftverkehr mit diesen Drittstellen erfolgt gemäss gesetzlicher Vorgaben über das Kantonale Sozialamt.

Die Kosten werden durch das Kantonale Sozialamt bei den zuständigen Stellen beantragt. Es erfolgt eine zusätzliche Leistungs- und Zuständigkeitsprüfung, welche einige Zeit beanspruchen kann.

Übernimmt die Stelle die Kosten, so erfolgt eine Überweisung an das Kantonale Sozialamt Zürich. Im Anschluss daran leitet dieses die Zahlungen an den medizinischen Leistungserbringer weiter.

Die entsprechenden Abklärungen und die Auslösung der Zahlung kann bis zu sechs Monate in Anspruch nehmen. Während dieser Zeit ist von Mahnungen abzusehen.