

## **Merkblatt**

### **der Landesverbände der Pflegekassen in Schleswig-Holstein zur Umsetzung des bis zum 30.09.2020 geltenden § 150 Abs. 1 und 2 SGB XI (Stand: 06.04.2020)**

Sehr geehrter Vertragspartner,

zur Umsetzung des bis zum 30.09.2020 geltenden § 150 Abs. 1 und 2 SGB XI geben die Landesverbände der Pflegekassen in Schleswig-Holstein die folgenden Hinweise:

Bei den Pflegekassen in Schleswig-Holstein befinden sich fast alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit der Umsetzung des Rettungsschirms für die betroffenen Pflegeeinrichtungen einsetzen, im Homeoffice. Daher wurde das Verfahren zur Umsetzung des § 150 Abs. 1 und 2 SGB XI so gut wie komplett digitalisiert. Damit diese Verfahren reibungslos laufen, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Diese besteht im Wesentlichen darin, dass Sie bitte die folgenden Hinweise ausnahmslos beachten. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Auszahlungen der Gelder nach § 150 Abs. 2 SGB XI zeitnah erfolgen können.

**Hierfür bereits an dieser Stelle unseren herzlichen Dank, auch im Namen aller betroffenen Pflegeeinrichtungen.**

## **Umsetzung des § 150 Abs. 1 SGB XI (Notstandsmeldung) (Stand: 06.04.2020)**

Im Fall einer wesentlichen Beeinträchtigung der Leistungserbringung infolge des Coronavirus SARS-CoV-2 ist jeder Träger einer nach dem SGB XI zugelassenen Pflegeeinrichtung verpflichtet, dies umgehend den Pflegekassen mitzuteilen.

In Schleswig-Holstein ist hierfür das Verfahren wie folgt geregelt:

- Bitte nutzen Sie für die Meldung ausschließlich das hier beigefügte Meldeformular, welches auf der Bundesebene unter den Verbänden der Pflegekassen abgestimmt ist.
- Wichtig: Die Notstandsmeldung ist nur bei wesentlicher Beeinträchtigung der Leistungserbringung abzugeben. Sie ist für die Durchführung des Verfahrens nach § 150 Abs. 2 SGB XI (Rettungsschirm) ausdrücklich nicht erforderlich. Doppelmeldungen sind unerwünscht, weil sie dringend benötigte Ressourcen zur Krisenbewältigung reduzieren.
- Senden Sie dieses ausgefüllte Formular bitte ausschließlich per Mail nur an den für Ihre Region zuständigen Federführer der Landesverbände der Pflegekassen. Welcher dies für Ihre Region ist, entnehmen Sie bitte der ebenfalls beigefügten Liste. Hier finden Sie auch die maßgebende E-Mail-Adresse. Bitte beachten Sie, dass tatsächlich nur die E-Mail-Adresse benutzt wird, die für die Umsetzung des § 150 Abs. 1 SGB XI genutzt wird.
- Die Landesverbände der Pflegekassen werden sich unverzüglich nach Eingang von Notstandsmeldungen hierüber gegenseitig informieren.
- Je Meldung ist eine separate Mail zu versenden. Bitte schicken Sie nicht in einer Mail mehrere Meldebögen. Dies würde die Aufteilung auf die zuständigen Landesverbände und die dort tätigen Mitarbeitenden erschweren.
- Eine Unterschrift auf dem Meldebogen ist nicht vorgesehen.
- In der Betreffzeile der E-Mail, mit der die Anzeige übersendet wird, sind folgende Angaben anzugeben:
  - Notfallstandsmeldung
  - Kreis (lt. Liste) IK des Antragstellers (ohne Leerzeichen!)
  - Versorgungsform (Stat., TP oder Amb.)
  - PLZ und Name des Antragstellers
  - BSP: Notstandsmeldung, Pinneberg, 123456789, TP, 26110, Tagespflege
- Eine Eingangsbestätigung durch die Landesverbände der Pflegekassen wird nicht erfolgen.

## **Umsetzung des § 150 Abs. 2 SGB XI (Rettungsschirm) (Stand: 06.04.2020)**

Den nach dem SGB XI zugelassenen Pflegeeinrichtungen werden die ihnen infolge des Coronavirus SARS-CoV-2 anfallenden, außerordentlichen Aufwendungen sowie Mindereinnahmen im Rahmen ihrer Leistungserbringung, die nicht anderweitig finanziert werden, erstattet.

In Schleswig-Holstein ist hierfür das Verfahren wie folgt geregelt:

- Bitte nutzen Sie für die Meldung ausschließlich das hier beigefügte Antragsformular im Excel-Format. Im Unterschriftenfeld fügen Sie bitte eine eingescannte Unterschrift ein. Sollten Sie hierzu technisch nicht in der Lage sein, so übermitteln Sie bitte neben der Excel-Datei ein eingescanntes Begleitdokument, in dem Sie einen entsprechenden Antrag lt. Excel-Datei stellen und dies mit einer Unterschrift versehen.
- Senden Sie diese Excel-Datei ggf. zzgl. des entsprechenden Begleitdokuments bitte ausschließlich per Mail nur an den für Ihre Region zuständige Pflegekasse. Welche dies für Ihre Region ist, entnehmen Sie bitte der ebenfalls beigefügten Liste. Hier finden Sie auch die maßgebende E-Mail-Adresse. Bitte beachten Sie, dass tatsächlich nur die E-Mail-Adresse benutzt wird, die für die Umsetzung des § 150 Abs. 2 SGB XI genutzt wird.
- Je Meldung ist eine separate Mail zu versenden. Bitte schicken Sie nicht in einer Mail mehrere Anträge. Dies würde die Aufteilung auf die zuständige Pflegekasse und die dort tätigen Mitarbeitenden erschweren. Die Pflegekassen behalten sich vor, E-Mails, mit denen mehrere Anträge übersandt werden, an den Absender zurückzugeben.
- Bitte verzichten Sie auf die Übersendungen von Quittungen, Belegen etc., es sei denn, Sie werden explizit von der federführenden Pflegekasse darum gebeten. Zum Nachweisverfahren nach Ziffer 5 der Festlegungen nach § 150 Abs. 3 SGB XI erfolgen noch gesonderte Abstimmungen/Informationen.
- Bitte beachten sie bei Ihrer Antragstellung, dass jede Pflegeeinrichtung eine selbständig wirtschaftende Einrichtung ist (§ 71 Abs. 1 SGB XI), bei der die Regelungen der Pflegebuchführungsverordnung und deren Abgrenzungsregelungen (z. B. bei Arbeitnehmerüberlassung) gelten.
- In der Betreffzeile der E-Mail, mit der der Antrag übersendet wird, sind folgende Angaben anzugeben:
  - Kreis (lt. Liste)
  - IK des Antragstellers (ohne Leerzeichen!)
  - Versorgungsform (Stat., TP oder Amb.)
  - PLZ und Name des Antragstellers
  - BSP: Pinneberg, 123456789, TP, 25355, Tagespflege..