Termin: Dienstag, 24. April 2018

Abschlussprüfung Sommer 2018
6520

1.2 Geschäfts- und Leistungsprozesse in Einrichtungen des Gesundheitswesens

Gesamtprüfungszeit
120 Minuten
für Teil 1.[1] und Teil 1.[2]

27 gebundene Aufgaben
100 Punkte

Kaufmann im Gesundheitswesen
Kauffrau im Gesundheitswesen

Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser Aufgabensatz die auf dem Deckblatt angegebene **Anzahl von Aufgaben** enthält! Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die Aufsicht! Reklamationen nach Schluss der Prüfung können nicht anerkannt werden.
2. Diesem Aufgabensatz liegt ein **Lösungsbogen** zur Eintragung der Lösungen bei. Füllen Sie als Erstes die **Kopfleiste** aus! Tragen Sie Ihren Namen, Vornamen sowie die IHK- und Prüflingsnummer ein! Verwenden Sie nur einen **Kugelschreiber**, drücken Sie dabei kräftig auf und schreiben Sie **deutlich**, da Ihnen bei unleserlichen Eintragungen Punkte verloren gehen! Beachten Sie, dass ausschließlich Ihre Eintragungen im Lösungsbogen **Grundlage der Bewertung** sind!
3. Verwenden Sie den Lösungsbogen **nicht als Schreibunterlage** und kontrollieren Sie vor dem Abgeben des Lösungsbogens, ob Ihre Eintragungen auf der Durchschrift deutlich erscheinen (auch in der Kopfleiste)!
4. Die Aufgaben können in **beliebiger Reihenfolge** gelöst werden. Bei zusammenhängenden Aufgaben mit gemeinsamer Situationsvorgabe sollten Sie sich jedoch an die vorgegebene Reihenfolge halten.
5. Die Lösungskästchen für die auf einer Seite abgedruckten Aufgaben sind auf dem Lösungsbogen jeweils in einer Zeile angeordnet. Tragen Sie in die Lösungskästchen die Kennziffern der **richtigen** Antworten bzw. bei **Offen-Antwort-Aufgaben** die Lösungen, zumeist Lösungsbeträge, ein! Bei **Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben** empfiehlt es sich, die Lösungsziffern zunächst in die hierfür vorgesehenen Kästchen im Aufgabensatz einzutragen. Sie sind dann von links nach rechts in der richtigen Reihenfolge in den Lösungsbogen zu übertragen!
6. Die **Anzahl** der **richtigen** Lösungsziffern erkennen Sie an der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen. Dies gilt jedoch **nicht** für **Kontierungsaufgaben.** Hier müssen die Lösungsziffern getrennt nach „Soll" und „Haben" in die entsprechenden Kästchen auf dem Lösungsbogen eingetragen werden. Dabei darf in einem Buchungssatz ein Konto nur einmal angerufen werden. Die Reihenfolge der Lösungsziffern auf jeder Kontenseite ist beliebig.
7. Eine bereits eingetragene Lösungsziffer, die Sie **ändern** wollen, streichen Sie bitte deutlich durch. Schreiben Sie die neue Lösungsziffer ausschließlich **unter** dieses Kästchen, niemals daneben oder darüber!
8. Zur Lösung der Rechenaufgaben darf ein **nicht programmierter**, netzunabhängiger **Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten verwendet werden.
9. Für **Nebenrechnungen/Hilfsaufzeichnungen** können Sie die im Anschluss an die jeweiligen Aufgaben abgedruckten Rechenkästchen verwenden. Bewertet werden jedoch nur Ihre Eintragungen auf dem Lösungsbogen.

Gemeinsame Prüfungsaufgaben der Industrie- und Handelskammern. Dieser Aufgabensatz wurde von einem überregionalen Ausschuss, der entsprechend § 40 Berufsbildungsgesetz zusammengesetzt ist, beschlossen. Die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe der Prüfungsaufgaben und Lösungen ist nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden zivil- und strafrechtlich (§§ 97 ff., 106 ff. UrhG) verfolgt. © IHK Nürnberg für Mittelfranken - AkA - Nürnberg 2018 - Alle Rechte vorbehalten!

Bearbeiten Sie die Aufgaben, indem Sie die Kennziffern der richtigen Antworten, entsprechend den Bearbeitungshinweisen auf dem Deckblatt, in die Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Bei Offen-Antwort-Aufgaben (z. B. Rechenaufgaben) tragen Sie das Ergebnis in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!

Sie sind Mitarbeiter/-in der Medical GmbH (siehe Unternehmensbeschreibung!), auf die sich die nachfolgenden Aufgaben überwiegend beziehen.

Unternehmensbeschreibung

Name, Geschäftssitz	Medical GmbH Virchowstraße 12 10000 Berlin		
Dienstleistungen	- stationäre Versorgung - ambulante Versorgung - Rehabilitation - Pflege - Ausbildungsstätten		
Ausstattung	Bettenanzahl:	450 Akutbetten 250 Rehabetten 100 Pflegepatienten ambulante Versorgung	600 Mitarbeiter 150 Mitarbeiter 80 Mitarbeiter 60 Mitarbeiter
	Medizinische Geräte Einrichtung für Diagnostik und Therapie Wirtschaft- und Versorgungsbereich Insgesamt 30 Auszubildende		
Leistungsangebot für	- gesetzlich Versicherte - privat Versicherte - Versicherte sonstiger Kostenträger - Versicherte von Rentenversicherungen		

1. Aufgabe

Sie sollen für Schulungszwecke ein einfaches Organigramm der Medical GmbH erstellen. Geben Sie an, welcher Inhalt in diesem Organigramm dargestellt wird!

1. Es untersucht die einzelnen Arbeitsplätze und Arbeitsvorgänge.
2. Es stellt die Organisation der abteilungsinternen Prozesse dar.
3. Es stellt den Aufbau des Unternehmens mit der Gliederung in Abteilungen dar.
4. Es spiegelt die Struktur der Patientendatei wieder.
5. Es legt u. a. die organisatorischen und zeitlichen Abläufe in der Patientenaufnahme offen.

2. Aufgabe

Zur Lösung von Organisationsproblemen in der Medical GmbH wollen Sie systematisch vorgehen. Bringen Sie die folgenden Arbeitsschritte bei der Lösung eines Organisationsproblems in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten eintragen! (Beginnen Sie mit „Erkennen des Organisationsproblems"!) Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Entwickeln eines Soll-Zustandes auf Basis des Ist-Zustandes

Durchführung des Organisationskonzepts

Durchführung der Ist-Aufnahme

Analyse des Ist-Zustandes

Erkennen des Organisationsproblems

Kontrolle des neuen Konzepts

Situation zur 3. bis 5. Aufgabe

Die Medical GmbH benötigt 200 Kanister Reinigungsmittel. Hierzu liegt folgendes lückenhaft angeführtes Angebot der Putzeflink GmbH vor.

	Listeneinkaufspreis für 200 Kanister	3.000,00 €
–	xxx % Mengenrabatt	
=	Zieleinkaufspreis	
–	3 % Liefererskonto	
=	Bareinkaufspreis	2.619,00 €
+	Bezugskosten	51,00 €
=	Bezugspreis insgesamt	
=	Bezugspreis für einen Kanister	

3. Aufgabe

Ermitteln Sie den Zieleinkaufspreis für die 200 Kanister!

4. Aufgabe

Ermitteln Sie den prozentualen Mengenrabatt!

5. Aufgabe

Ermitteln Sie den Bezugspreis für einen Kanister!

6. Aufgabe

Ihnen liegt folgende Tabelle mit Informationen zu Lieferzeitvereinbarungen vor. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt 5 Lieferzeitklauseln in die Kästchen neben den entsprechenden Informationen zu Lieferzeitvereinbarungen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Lieferzeitklauseln

1. Lieferung innerhalb von drei Monaten nach Auftragserteilung
2. Lieferung am 1. September, fest
3. Lieferung in monatlichen Teilmengen
4. Lieferung auf Wunsch des Käufers
5. Lieferung nach Mitteilung des Verkäufers, sobald die Ware bereitsteht

Informationen zu Lieferzeitvereinbarungen

Beispiele	Merkmale des Kaufs	Art des Kaufs
Bestellung eines Krankenwagens mit mehreren Spezialvorrichtungen	Für die Lieferung wird im Kaufvertrag ein späterer Termin innerhalb einer bestimmten Frist vereinbart.	Termin- oder Zeitkauf
Bestellung eines Buffets zum Tag der offenen Tür des Krankenhauses	Der Vertrag ist bedingt durch die Einhaltung des vereinbarten Liefertermins, d. h., die rechtzeitige Lieferung ist Hauptbedingung des Kaufvertrages.	Fixkauf
Kauf von Kopierpapier	Der Lieferungszeitpunkt ist in das Ermessen des Käufers gestellt.	Kauf auf Abruf

Situation zur 7. bis 11. Aufgabe

Als Mitarbeiter der Medical GmbH sind sie im Rahmen einer Urlaubsvertretung in der Finanzbuchhaltung beschäftigt. Ihr Aufgabenbereich ist die Buchung verschiedener Ein- und Ausgangsrechnungen und ggf. sind noch fehlende notwendige Berechnungen durchzuführen.

Hierzu liegt Ihnen der folgende Kontoauszug vor, in dem die Geschäftsfälle Nr. 1, 2, 3 und 4 dokumentiert sind:

Muster Bank Inhaber: Medical GmbH Berlin

IBAN: DE43 9009 0090 0123 7894 56 Auszug Nr. 23

Nr.	Datum	Buchungstext	Betrag
1	23.03.	LEH-Großhandel GmbH Bezahlung der Cafeteria Warenlieferung (19 % USt) vom 15.03.	880,60 € (S)
2	26.03.	Abhebung von Wechselgeld für die Patientenverwaltung	3.500,00 € (S)
3	26.03.	Gutschrift der LEH-Großhandel GmbH für die Bestellung vom 15.03.	13,21 € (H)
4	28.03.	Überweisung der Krankenversicherungsbeiträge	44.000,00 € (S)

7. Aufgabe

Ermitteln Sie den Netto-Rechnungsbetrag des Geschäftsfalles Nr. **1**!

8. Aufgabe

Kontieren Sie den Geschäftsfall Nr. **1**, indem Sie die Kennziffern der richtigen Konten, getrennt nach Soll und Haben, zunächst in die Kästchen bei der Aufgabe eintragen und anschließend in den Lösungsbogen übertragen!

1. Vorräte an Lebensmittel (100)
2. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (12)
3. Kassenbestand (131)
4. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
5. Abziehbare Vorsteuer (167)
6. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (32)
7. Umsatzsteuer (3776)

Soll Haben

9. Aufgabe

Kontieren Sie den Geschäftsfall Nr. **2**, indem Sie die Kennziffern der richtigen Konten, getrennt nach Soll und Haben, zunächst in die Kästchen bei der Aufgabe eintragen und anschließend in den Lösungsbogen übertragen!

1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (12)
2. Kassenbestand (131)
3. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
4. Abziehbare Vorsteuer (167)
5. Eigenkapital (20)
6. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (32)
7. Umsatzsteuer (3776)

Soll Haben

10. Aufgabe

Bestimmen Sie den prozentualen Nachlass der Gutschrift (Geschäftsfall Nr. **3**)!

11. Aufgabe

Kontieren Sie den Geschäftsfall Nr. **4**, indem Sie die Kennziffern der richtigen Konten, getrennt nach Soll und Haben, zunächst in die Kästchen bei der Aufgabe eintragen und anschließend in den Lösungsbogen übertragen!

1. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
2. Sonstige Rückstellungen (281)
3. Löhne und Gehälter (60)
4. Gesetzliche Sozialabgaben (61)
5. Steuern (730)
6. Sonstige Abgaben (731)

Soll Haben

12. Aufgabe

Die Medical GmbH entscheidet sich für den Neubau eines Parkhauses für Besucher. Die Finanzierung soll unter anderem auch über die Erhöhung der Kapitaleinlagen aller Gesellschafter erfolgen. Entscheiden Sie, um welche **3** Finanzierungsarten es sich hierbei handelt!

1. Eigenfinanzierung
2. Fremdfinanzierung
3. Beteiligungsfinanzierung
4. Innenfinanzierung
5. Selbstfinanzierung
6. Finanzierung aus Abschreibungswerten
7. Außenfinanzierung

13. Aufgabe

Ordnen Sie zu, in dem Sie die Kennziffern der jeweils zutreffenden **2** Datenarten in die Kästchen neben den 5 Beispielen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Datenarten	Beispiele
1. Subjektive Daten **2.** Objektive Daten	Adresse des Patienten
	Geburtsdatum
	Vermutung eines Arztes
	Familienstand
	Ängste des Patienten

Situation zur 14. bis 17. Aufgabe

Sie arbeiten in der administrativen Patientenaufnahme der Medical GmbH. Der aufzunehmende Patient stellt im Rahmen der Erledigung der Aufnahmeformalitäten Fragen zum Datenschutz an Sie.

14. Aufgabe

Prüfen Sie, welche Angabe **nicht** unter den Begriff „personenbezogene Daten" im Sinne des Datenschutzgesetzes fällt!

1. Familienstand des Patienten
2. Anschrift des Patienten
3. Anzahl des Personals der Medical GmbH als Information für den Patienten
4. Diagnose in Bezug auf den Patienten
5. Vorerkrankungen des Patienten

15. Aufgabe

Stellen Sie fest, was eine Voraussetzung zur Weiterleitung einer Kopie der Patientenakte an den Hausarzt ist!

1. Entbindung von der Schweigepflicht durch den Rechtsanwalt des Patienten
2. Patientenakten werden automatisch an den Hausarzt weitergeleitet
3. Der behandelnde Krankenhausarzt muss seine Zustimmung erteilen
4. Entbindung von der Schweigepflicht durch den Patienten
5. Der Hausarzt muss der Weiterleitung zustimmen

16. Aufgabe

Geben Sie an, welches Recht der Patient in Bezug auf seine erfassten Daten hat!

1. Der Patient hat keine Rechte, da eine gesetzliche Verpflichtung zur Datenerfassung besteht.
2. Dem Patient muss immer die Original-Patientenakte auf Dauer ausgehändigt werden.
3. Der Patient hat ein Einsichtsrecht in die Patientenakte.
4. Für die Einsichtnahme in die Patientenakte ist eine richterliche Anordnung notwendig.
5. Fotokopien aus der Patientenakte sind immer kostenfrei.

17. Aufgabe

In der zentralen Patientenaufnahme der Medical GmbH erhalten Sie einen Anruf vom Arbeitgeber eines Patienten, der wissen möchte, in welcher Fachabteilung sein Mitarbeiter behandelt wird und wie lange er voraussichtlich noch bleiben muss. Geben Sie an, wie Sie sich korrekt verhalten bzw. welche Auskünfte Sie erteilen dürfen!

1. Sie erkundigen sich, in welchem Verhältnis der Anrufer zum Patienten steht (direkter Vorgesetzter, Arbeitskollege, Freund, Verwandter). Wenn es sich nicht um den direkten Vorgesetzten oder einen Mitarbeiter der Personalabteilung handelt, können Sie die gewünschte Auskunft erteilen.
2. Da der Arbeitgeber bei Ihnen angerufen hat, weiß er ja schon, dass der Patient in der Medical GmbH stationär behandelt wird. Sie teilen dem Arbeitgeber die behandelnde Fachabteilung mit, bitten ihn aber, sich nach der voraussichtlichen Behandlungsdauer bei dem Patienten direkt zu erkundigen. Dazu leiten Sie das Gespräch direkt an den Patienten weiter.
3. Sie bestätigen lediglich, dass der Patient in der Medical GmbH behandelt wird. Dann geben Sie dem Arbeitgeber die Telefonnummer. Dieser kann sich über alles Weitere mit dem Patienten selbst austauschen. Nun liegt es im Ermessen des Patienten, was der Arbeitgeber erfährt.
4. Sie erkundigen sich nach dem Grund für die Anfrage. Der Arbeitgeber erklärt, dass er bei längerer Krankheit die Vertretung seines wichtigen Mitarbeiters sicherstellen muss. Außerdem wäre es doch nett, wenn die Kollegen einen Krankenbesuch abstatten könnten. Weil Sie keine negativen Folgen für den Arbeitnehmer erkennen können, geben Sie bereitwillig Auskunft.
5. Sie machen höflich deutlich, keine Auskünfte über Patienten erteilen zu dürfen.

18. Aufgabe

Sie sind mit der Beschaffung von 6 Röntgenbildbetrachtern beauftragt. Bringen Sie die folgenden Tätigkeiten der Einkaufsabwicklung in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 7 in die Kästchen neben den Tätigkeiten eintragen! (Beginnen Sie mit „Bedarfsermittlung"!) Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Ermittlung möglicher Bezugsquellen

Ergänzung der Bezugsquellen- bzw. Lieferantendatei nach Eingang der Lieferung

Warenannahme

Schreiben der Bestellung

Bedarfsermittlung

Auswahl des geeigneten Lieferers durch einen Angebotsvergleich

Schreiben der Anfragen an verschiedene Lieferanten

19. Aufgabe

Im Rahmen der Beschaffung von medizinischen Verbrauchsmaterialien ermitteln Sie die „optimale Bestellmenge". Entscheiden Sie, wie vorzugehen ist!

1. Sie errechnen die Bestellmenge mit dem niedrigsten Angebotspreis.
2. Sie ermitteln die Bestellmenge, bei der die niedrigsten Transport- und Verpackungskosten anfallen.
3. Sie errechnen die Bestellmenge, bei der die Summe aus Bestell- und Lagerhaltungskosten am niedrigsten ist.
4. Sie errechnen die Bestellmenge, bei der die Summe der Lagerkosten am niedrigsten ist.
5. Sie errechnen die Bestellmenge, bei der der Höchstbestand des Lagers nicht unterschritten werden kann.

20. Aufgabe

Sie haben sich in einer Fachzeitschrift über die Beschaffung von Verbrauchsmaterial im Krankenhausbereich informiert. In diesem Zusammenhang wurde das „Just-in-time-Prinzip" genannt. Erklären Sie, wodurch diese Beschaffungsart charakterisiert ist!

1. Es wird mit dem Lieferant vereinbart, dass die Materialien jeweils zu Beginn eines Monates angeliefert werden.
2. Die Lieferzeitpunkte hängen von einem fest vereinbarten Bestellrhythmus ab.
3. Die Lieferung erfolgt bei Unterschreiten des Höchstbestandes.
4. Es wird mit dem Lieferanten vereinbart, dass die Materialien zum Verbrauchszeitpunkt angeliefert werden.
5. Es wird mit dem Lieferanten vereinbart, dass er das Lager dann auffüllt, wenn etwas 75 % der Materialien verbraucht sind.

21. Aufgabe

Die Medical GmbH plant die Einrichtung eines neuen Zentrallagers. Zur Organisation und zum Aufbau des Zentrallagers werden Sie von der Geschäftsführung der Medical GmbH beauftragt, einen Kriterienkatalog zu erarbeiten, nach welchem dieses zu gestalten ist. Prüfen Sie, welches Kriterium für die Einrichtung des Lagers **nicht** zu beachten ist!

1. Häufigkeit des Zugriffs
2. Verderblichkeit
3. Lagermengen
4. Zugriffsmöglichkeiten
5. Wert der Güter
6. Skontoabzug bei der Rechnung

22. Aufgabe

Um die Lagerbestände von Arzneimitteln optimal zu kontrollieren, sind in regelmäßigen Abständen Lagerzeitkontrollen durchzuführen. Stellen Sie fest, welcher Zusammenhang richtig dargestellt ist!

1. Je geringer die Umschlagshäufigkeit, desto geringer ist der Verderb.
2. Je geringer die Umschlagshäufigkeit, desto geringer sind die Lagerkosten.
3. Je geringer die Lagerdauer, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit des Verderbs.
4. Je höher die Umschlagshäufigkeit, desto höher ist das Lagerrisiko.
5. Die Lagerumschlagshäufigkeit beeinflusst den Kapitalbedarf nicht.

Situation zur 23. bis 27. Aufgabe

Sie sind in der Patientenverwaltung eingesetzt und dort auch mit der Patientenaufnahme betraut. Der Patient Herbert Solbach, der bei der AOK pflichtversichert ist, stellt sich mit einer Einweisung seines Hausarztes zur stationären Behandlung vor. Die Einweisungsdiagnose lautet: „unklare Unterleibsbeschwerden".

23. Aufgabe

Geben Sie an, welche Ausführung Sie beim weiteren Aufnahmeverfahren nach den gesetzlichen Grundlagen laut SGB V unbedingt beachten müssen!

1. Jeder Patient hat Anspruch auf stationäre Behandlung. Sie führen daher die Aufnahmeformalitäten durch.
2. Der Patient kann nicht zur stationären Behandlung aufgenommen werden, da die Einweisung des Hausarztes erst von einem niedergelassenen Facharzt überprüft werden muss.
3. Durch die Einweisung des Hausarztes ist die Frage der Notwendigkeit der stationären Behandlung ohnehin geklärt; der Patient muss sofort und ohne weitere Überprüfung aufgenommen werden.
4. Bevor der Patient zur stationären Behandlung aufgenommen wird, ist mit dem Hausarzt wegen Klärung von Details telefonisch Rücksprache zu halten.
5. Sie informieren den dafür im Krankenhaus zuständigen Arzt, der überprüfen wird, ob eine stationäre Behandlung erforderlich ist.

24. Aufgabe

Herr Solbach, der keine Versicherungen für zusätzliche Krankenhausleistungen abgeschlossen hat, wünscht die Wahlleistung „Behandlung durch leitende Ärzte (Chefärzte)". Stellen Sie fest, welche Information den gesetzlichen Bestimmungen entspricht!

1. Wer die Wahlleistung „Behandlung durch leitende Ärzte" wählt, wird automatisch kostenlos in einem 1-Bettzimmer untergebracht.
2. Die Vereinbarung über wahlärztliche Leistungen erstreckt sich auch auf die Assistenzärzte des Krankenhauses.
3. Bei Inanspruchnahme von wahlärztlichen Leistungen ist diese Leistungen nur auf den behandelnden Chefarzt beschränkt.
4. Die Wahlleistung „Behandlung durch leitende Ärzte" umfasst neben den Leistungen der dazu berechtigen Ärzte des Krankenhauses auch die von diesen Ärzten veranlassten und im Zusammenhang mit der Krankenhausbehandkung notwendigen Leistungen von Ärzten und ärztlich geleiteten Einrichtungen außerhalb des Krankenhauses.
5. Wenn bei Aufnahme vom Patienten die ärztliche Wahlleistung gewählt wird, gilt diese für die gesamte Zeit der Behandlung und kann zwischenzeitlich nicht widerrufen werden.

25. Aufgabe

Herr Solbach möchte weiterhin darüber unterrichtet werden, wie es sich mit der Berechnung der wahlärztlichen Leistungen verhält. Stellen Sie fest, welche Aussage korrekt ist!

1. Für die Berechnung von wahlärztlichen Leistungen finden die Vorschriften der Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) Anwendung.
2. Die Vergütung für wahlärztliche Leistungen ist in der Vergütung der allgemeinen Krankenhausleistungen bereits enthalten.
3. Die Berechnung von wahlärztlichen Leistungen erfolgt nach dem DKG-NT (Tarif der Deutschen Krankenhausgesellschaft für die Abrechnung erbrachter Leistungen ...)
4. Für die Berechnung der wahlärztlichen Leistungen wird der BMÄ (Bewertungsmaßstab für ärztliche Leistungen) zu Grunde gelegt.
5. Bei wahlärztlichen Leistungen wird die Vergütung des Chefarztes vorab pauschal vereinbart.

26. Aufgabe

Prüfen Sie, welche **2** Leistungen der Kostenträger (AOK) im Rahmen der allgemeinen Krankenhausleistungen übernimmt!

1. Unterbringung in Einbettzimmer
2. Transport zu einer externen konsiliarärztlichen Untersuchung
3. Wahlleistung „Behandlung durch leitende Ärzte"
4. Alle von externen Ärzten veranlasste Leistungen
5. Physikalische Therapie im Rahmen der stationären Behandlung
6. Vom Patienten gewünschte alternative homöopathische Behandlung

27. Aufgabe

Der für die vollstationäre Behandlung zuständige Kostenträger kündigt schriftlich an, die Ordnungsmäßigkeit der für die stationäre Behandlung von Herrn Solbach erstellte Abrechnung prüfen zu lassen. Sie werden vom Kostenträger aufgefordert, den Entlassungsbericht zur Verfügung zu stellen. Geben Sie an, wie Sie sich korrekt verhalten!

1. Sie reagieren darauf nicht. Eine umfassende Information ist nicht erforderlich.
2. Sie übersenden dem Kostenträger eine Kopie des Entlassungsberichtes. Das Original ist Eigentum des Krankenhauses und darf nicht herausgegeben werden.
3. Sie weisen den Kostenträger darauf hin, dass bei Abrechnungsfragen dem Kostenträger keine weiteren Unterlagen zu Verfügung gestellt werden.
4. Sie informieren den Kostenträger, dass nur auf Anforderung des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MDK) Patientenunterlagen an den MDK herausgegeben werden.
5. Sie teilen dem Kostenträger mit, dass er einen Entlassungsbericht nicht erhalten kann, da der Chefarzt, der Herrn Solbach behandelt hat, seine Zustimmung verweigert.

PRÜFUNGSZEIT - NICHT BESTANDTEIL DER PRÜFUNG!

Wie beurteilen Sie nach der Bearbeitung der Aufgaben die zur Verfügung stehende Prüfungszeit?

1. Sie hätte kürzer sein können. **2.** Sie war angemessen. **3.** Sie hätte länger sein müssen.

Lösungsbogen

Kaufmann im Gesundheitswesen
Kauffrau im Gesundheitswesen

Geschäfts- und Leistungsprozesse in Einrichtungen des Gesundheitswesens

IHK-Abschlussprüfung Sommer 2018

Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)	Bereich	Berufsnummer	IHK-Nummer	Prüflingsnummer
	6 0	6 5 2 0		
	Sp. 1 - 2	Sp. 3 - 6	Sp. 7 - 9	Sp. 10 - 14

Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!

Aufgabe Nr. ❶ ❷			Sp. 15-21
Seite 2			
Aufgabe Nr. ❸ € , ct ❹ % ❺ € , ct			Sp. 22-33
Seite 3			
Aufgabe Nr. ❻ ❼ € , ct		Prüfziffer 9	Sp. 34-42
Seite 4			
Aufgabe Nr. ❽ Soll Haben ❾ Soll Haben ❿ % , ⓫ Soll Haben ⓬			Sp. 43-53
Seite 5			
Aufgabe Nr. ⓭ ⓮ ⓯ ⓰ ⓱			Sp. 54-62
Seite 6			
Aufgabe Nr. ⓲ ⓳ ⓴ ㉑ ㉒			Sp. 63-73
Seite 7			
Aufgabe Nr. ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗	Prüfungszeit PZ	Prüfziffer 9	Sp. 74-81
Seite 8			

Gemeinsame Prüfungsaufgaben der Industrie- und Handelskammern - © IHK Nürnberg für Mittelfranken - AkA - Nürnberg 2018 - Alle Rechte vorbehalten! S18 GW GL LB