

Abschlussprüfung Sommer 2016

6520

1.2

Geschäfts- und Leistungsprozesse in Einrichtungen des Gesundheitswesens

Gesamtprüfungszeit
120 Minuten
für Teil 1.¹ und Teil 1.²

28 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.

3. Aufgabe

Nach Bestellung der Handschuhe werden 4 Pakete zu je 250 Paaren angeliefert. Bringen Sie die folgenden Arbeitsschritte bei der Warenannahme in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten eintragen (Beginnen Sie mit: Richtige Lieferadresse feststellen)! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Anzahl der Packstücke feststellen und noch im Beisein des Frachtführers Verpackungen auf äußere Beschädigungen hin prüfen

Beschaffenheit der zahlenmäßig korrekt gelieferten Ware genau prüfen

Richtige Lieferadresse feststellen

Wareneingangsschein schreiben

Quantität der richtig gelieferten Ware prüfen

Art der Ware innerhalb der Packstücke prüfen (Wurde das Richtige geliefert?)

4. Aufgabe

Als zuständiger Mitarbeiter/-in der Medical GmbH haben Sie Infusionshalter bestellt. Wenn Sie diese geliefert bekommen, ist die Lieferung unverzüglich zu prüfen. Stellen Sie fest, mit welchem rechtlichen Hintergrund dies geschieht!

1. Damit Sie die Rechnung finden, die sich in der Verpackung befindet.
2. Damit Sie das Recht wahren, die Zustellkosten erstattet zu bekommen.
3. Damit Sie den Lieferschein nicht unterschreiben müssen.
4. Damit Sie versteckte Mängel an der Verpackung entdecken können.
5. Damit Sie bei Mängeln an der Ware Ihr Recht auf Gewährleistung wahren.

5. Aufgabe

Als Mitarbeiter/-in der Beschaffungsabteilung der Medical GmbH stellen Sie 9 Monate nach Lieferung einen versteckten Mangel bei einigen für den Reha-Bereich beschafften Wasserbällen fest. Sie rügen diesen Mangel bei der Badenix GmbH unverzüglich nach Feststellung. Stellen Sie fest, ob Sie die gesetzliche Rügefrist eingehalten haben!

1. Ja, weil Sie den Mangel innerhalb der gesetzlichen Gewährleistungsfrist unverzüglich gerügt haben.
2. Nein, da Sie versteckte Mängel nur innerhalb von 3 Monaten rügen können.
3. Nein, denn Sie hätten den Mangel unverzüglich nach Lieferung rügen müssen.
4. Nein, weil Sie nur bei arglistig verschwiegenen Mängeln innerhalb von 24 Monaten rügen können.
5. Ja, aber nur, wenn Sie ausdrücklich im Kaufvertrag eine verlängerte Rügefrist vereinbart haben.

6. Aufgabe

Verträge sind Rechtsgeschäfte, bei denen mindestens zwei Personen ihren Willen übereinstimmend äußern. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von 3 der insgesamt 7 Vertragsinhalte in die Kästchen neben den Vertragsarten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Vertragsinhalte

1. Die Übergabe von Geld gegen Rückzahlung mit Zinsen
2. Die Bereitstellung von Dienstleistungen gegen Entgelt
3. Der Kauf einer Eigentumswohnung mit schriftlichem Kaufvertrag ohne notarielle Beurkundung
4. Die Übergabe einer Sache auf Zeit zum Gebrauch gegen Entgelt
5. Die Übergabe einer Sache auf Zeit zum Gebrauch und Fruchtgenuss gegen Entgelt
6. Die Übergabe einer Sache auf Zeit zum Gebrauch ohne Entgelt
7. Die gegenseitige Übereignung von Sachen gegen Entgelt

Vertragsarten

- Arbeitsvertrag
- Mietvertrag
- Darlehensvertrag

7. Aufgabe

Einem Patienten der Medical GmbH wird ein Einbettzimmerzuschlag von insgesamt 1.250,00 € in Rechnung gestellt. Kontieren Sie diesen Geschäftsfall, 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. Geleistete Anzahlungen (11)
2. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (12)
3. Kassenbestand (131)
4. Eigenkapital (20)
5. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten (34)
6. Erhaltene Anzahlungen (36)
7. Erlöse aus Wahlleistungen (41)

Soll	Haben

8. Aufgabe

Eine gesetzliche Krankenkasse überweist offene Rechnungen über erbrachte Leistungen im stationären Bereich. Kontieren Sie den angegebenen Geschäftsfall, 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. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
- 3. Sonstige Verbindlichkeiten (37)
- 4. Erlöse aus Wahlleistungen (41)
- 5. Erträge aus Fördermitteln nach KHG (46)
- 6. Medizinischer Bedarf (66)

Soll	Haben

9. Aufgabe

Sie sind in der Buchhaltung des Krankenhauses der Medical GmbH eingesetzt. Die auszugsweise abgebildete Rechnung ist bei Ihnen eingegangen. Kontieren Sie den Rechnungseingang, 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. Kassenbestand (131)
- 2. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
- 3. Sonstige Rückstellungen (281)
- 4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (32)
- 5. Wirtschaftsbedarf (68)
- 6. Instandhaltung (72)
- 7. Außerordentliche Aufwendungen (792)

Soll	Haben

Empfänger	Aussteller
Medical GmbH	<div>Eingegangen am 2. Mai 2016 Medical GmbH</div> <div>Möller Heiztechnik Brandenburger Straße 27 10000 Berlin</div>
Virchowstraße 12	
10000 Berlin	

Rechnung	Nr. 298/03	Datum	29. April 2016
----------	------------	-------	----------------

		€	cts.
Wartung der Heizungsanlage im Krankenhaus (Gebäude A)		500	22
der Medical GmbH, Vichowstraße 12, 10000 Berlin			
+ 19 % USt.		95	04
Gesamt		595	26

USt-IdNr.	2324 162 43842
-----------	----------------

14. Aufgabe

Als Mitarbeiter im medizinischen Schreibdienst der Medical GmbH werden von Ihnen Kenntnisse der medizinischen Fachbegriffe und -bezeichnungen vorausgesetzt. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von 4 der insgesamt 7 Medizinischen Fachbegriffe in die Kästchen neben den allgemein verständlichen Bezeichnungen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Medizinische Fachbegriffe

1. Geriatrie
2. Gastritis
3. Appendektomie
4. Toxikologie
5. Gastrektomie
6. Urologie
7. Dermatologie

Allgemein verständliche Bezeichnungen

- Lehre von den Giften und den Vergiftungen des Körpers
- Entzündung der Magenschleimhaut
- Lehre von den Krankheiten der Harnorgane
- Operative Entfernung des Wurmfortsatzes (Blinddarm)

15. Aufgabe

In Ihrer Einrichtung wird über jeden Patienten eine medizinische Dokumentation geführt. Prüfen Sie, welche 2 Angaben im Regelfall **nicht** dokumentiert werden müssen!

1. Arzneimittelangaben
2. Wenn der Patient mit Einverständnis des behandelnden Arztes am Wochenende (Samstag u. Sonntag) die Einrichtung verlassen und nach Hause fahren durfte
3. Religionszugehörigkeit
4. Literatur, die sich der Patient aus der hauseigenen Bibliothek ausgeliehen hat
5. Physikalische Therapien, an denen der Patient nicht teilgenommen hat
6. Die Anamnese

16. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter des Archives der Medical GmbH und informieren eine neu einzuarbeitende Mitarbeiterin über gesetzliche Aufbewahrungsfristen. Geben Sie an, welche Information zutreffend ist!

1. Die Patientenakten müssen nach 5 Jahren vernichtet werden.
2. Betäubungsmittelrezepte müssen mindestens 3 Jahre aufbewahrt werden.
3. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen müssen 3 Jahre aufbewahrt werden.
4. Patientenakten sind mindestens 15 Jahre aufzubewahren.
5. Röntgenaufnahmen von Patienten müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.

17. Aufgabe

Frau Schulz ist in stationärer Behandlung im Krankenhaus der Medical GmbH. Ihre Zimmernachbarin Frau Müller ist sehr besorgt, da sich Frau Schulz seit längerem bei einer Untersuchung befindet. Sie fragt das Pflegepersonal nach dem Befinden von Frau Schulz. Stellen Sie fest, welche Aussage des Pflegepersonals korrekt ist!

1. „Es handelt sich um eine komplizierte Untersuchung, deshalb dauert es noch ein bisschen länger.“
2. „Frau Schulz ist noch beim Ultraschall, das kann noch dauern.“
3. „Die Kernspintomographie benötigt immer so viel Zeit, sie kommt sicherlich gleich wieder.“
4. „Ich darf Ihnen keine Auskunft geben, fragen Sie den Stationsarzt, dort erhalten Sie Informationen.“
5. „Es tut mir leid, ich darf Ihnen jedoch keine Auskunft geben.“

18. Aufgabe

Als Auszubildender in der Patientenaufnahme der Medical GmbH werden Sie gemäß Bundesdatenschutzgesetz über den Umgang mit Patientendaten unterwiesen. In diesem Zusammenhang müssen Sie eine tägliche Sicherung der verarbeitenden Daten durchführen. Entscheiden Sie, welche Bedeutung der Datensicherung zukommt!

1. Datensicherung ist die Sicherstellung von Daten, die nicht ordnungsgemäß verarbeitet wurden.
2. Datensicherung ist die Sicherung von Daten vor Vernichtung.
3. Datensicherung ist der Austausch einer Festplatte gegen eine größere Festplatte.
4. Datensicherung ist das Sperren strittiger Daten, nach der Beschwerde eines Patienten.
5. Unter Datensicherung versteht man den medizinischen Datenschutz.

19. Aufgabe

Eine Angestellte in der Patientenverwaltung erleidet einen Arbeitswegeunfall und ist 5 Tage arbeitsunfähig. Sie ist unsicher und möchte wissen, wer den Unfall der Berufsgenossenschaft melden muss. Stellen Sie fest, welche Information korrekt ist!

1. Da die Angestellte direkt betroffen ist, muss diese sich eigenständig mit der Berufsgenossenschaft in Verbindung setzen.
2. Es ist ausreichend, wenn eine Kollegin der Angestellten unterstützend eingreift und die Meldung in ihrer Freizeit übernimmt.
3. Die Krankenversicherung der Angestellten ist zur Meldung verpflichtet.
4. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, eine Unfallanzeige bei der Berufsgenossenschaft zu erstatten.
5. Der Betriebsarzt hat nach abgeschlossener Behandlung die Anzeige vorzunehmen.

Situation zur 20. bis 23. Aufgabe

Als Mitarbeiter/-in im Lager für Verbrauchsgüter der Medical GmbH wird von Ihnen neben der fachlichen Kompetenz auch ein kostenbewusstes Denken verlangt, was sich in Ihrer täglichen Arbeit in den einzelnen Lagerbereichen zeigen soll.

20. Aufgabe

Um die Anforderungen des Betriebs erfüllen zu können, ist es wichtig, Ziele im betrieblichen Material- und Güterfluss zu setzen. Stellen Sie fest, welche Ziele die Logistik verfolgt!

1. Die besten Materialien, in maximaler Qualität, mit der richtigen Quantität, zur richtigen Zeit, am größten Lagerort, mit minimalem Aufwand bereitstellen.
2. Die richtigen Materialien, in der richtigen Menge, mit der richtigen Qualität, zur richtigen Zeit, am richtigen Ort, zu minimalen Kosten bereitstellen.
3. Die richtigen Materialien, auf dem schnellsten Weg, an der optimalen Stelle im Betrieb, mit maximalem Aufwand, in der minimalen Stückzahl, in einem bestimmten Zeitraum bereitstellen.
4. Materialien mit der maximalen Qualität, mit dem geringsten Aufwand, an beliebigen Orten, in der richtigen Zeit, in möglichst geringer Menge bereitstellen.
5. Materialien auf dem schnellsten Weg, mit der größten Menge, in der besten Qualität, zum genauen Zeitpunkt am Wareneingang, zu den maximalen Kosten bereitstellen.

21. Aufgabe

Die Medical GmbH plant, Waren zukünftig verstärkt „Just-in-time“ anliefern zu lassen. Entscheiden Sie, ob und warum das „Just-in-time“-Verfahren unter dem Aspekt „Kosteneinsparung“ zu befürworten ist!

1. Ja, weil durch dieses Verfahren eine Reduzierung der Lagerhaltungskosten entsteht.
2. Ja, weil durch dieses Verfahren stets günstigere Einkaufskonditionen erzielt werden können.
3. Ja, weil durch dieses Verfahren die Einführung eines neuen Warenwirtschaftssystems notwendig wird.
4. Nein, weil durch dieses Verfahren mehr Mitarbeiter benötigt werden und somit höhere Personalkosten entstehen.
5. Ja, weil durch dieses Verfahren die Lieferterminüberwachung durch den Logistikdisponenten vereinfacht wird.

22. Aufgabe

Für die Höhe der Lagerkosten ist u. a. die Lagerdauer der einzelnen Artikel von Bedeutung. Stellen Sie fest, was unter der Lagerdauer zu verstehen ist!

1. Die Zeitdauer vom Rechnungseingang bis zur Bezahlung der Ware
2. Die Zeitdauer vom Erreichen des Meldebestandes bis zum Tag der Lieferung
3. Die Zeitdauer von der Bestellung bis zur Verwendung eines Artikels
4. Die Zeitdauer vom Eingang eines Artikels bis zu dessen Verwendung
5. Die Zeitdauer, während ein Artikel zwischenzeitlich im Reserve-Lager liegt

23. Aufgabe

Bei der Verwaltung der Lagerbestände stellten Sie eine Fehlmenge fest. Der Istbestand war um fünf Stück niedriger, als der Sollbestand. Entscheiden Sie, was Sie daraufhin buchhalterisch veranlassen müssen!

1. Eine Erhöhung des Sollbestandes in der Lagerbuchführung mit entsprechendem Vermerk
2. Eine Senkung des Sollbestandes in der Lagerbuchführung mit entsprechendem Vermerk
3. Der Abteilung Einkauf mitteilen, dass sofort die fünf fehlenden Artikel neu bestellt werden müssen
4. Der verbrauchenden Abteilung mitteilen, dass die Artikel so lange nicht mehr angefordert werden können, bis die Ursache der Fehlermeldung aufgeklärt ist
5. Eine sofortige Inventur aller Lagerbestände, um die Fehlmenge aufzuklären

24. Aufgabe

Die Besucher-Kantine ermittelt, wie viel Kilogramm Kartoffeln im letzten Monat verbraucht wurden. Geben Sie den richtigen Rechenweg an!

1. Verbrauch = Anfangsbestand plus Zugang minus Umschlagshäufigkeit
2. Verbrauch = Anfangsbestand plus Zugang minus Lagerdauer
3. Verbrauch = Anfangsbestand plus Zugang minus Endbestand
4. Verbrauch = Anfangsbestand plus Zugang minus Wareneinsatz
5. Verbrauch = Anfangsbestand plus Zugang minus Meldebestand

Situation zur 25. und 26. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in der Medical GmbH und in der Leistungsabrechnung tätig. Der Patient, Herr Meier, geboren am 30. Oktober 1966, wurde am 11. April des Jahres in den Akutbereich der Medical GmbH aufgenommen und am 21. April des Jahres in die Städtischen Kliniken verlegt. Die Entlassung erfolgte am 29. April des Jahres. In der Medical GmbH und in den Städtischen Kliniken wurde Herr Meier an Morbus Parkinson (B 67 A) behandelt. Die Behandlung fand in einer Hauptabteilung statt. Der aktuelle Basisfallwert beträgt 3.311,98 €.

25. Aufgabe

Ermitteln Sie den Erlös der Medical GmbH aus der DRG unter Anwendung des abgebildeten Auszugs aus dem Fallpauschalenkatalog!

§ 3 Abschlüsse bei Verlegung

- (1) ¹Im Falle einer Verlegung in ein anderes Krankenhaus ist von dem verlegenden Krankenhaus ein Abschlag vorzunehmen, wenn die im Fallpauschalen-Katalog ausgewiesene mittlere Verweildauer unterschritten wird. ²Die Höhe des Abschlags je Tag wird ermittelt, indem die bei Versorgung in einer Hauptabteilung in Spalte 11 oder bei belegärztlicher Versorgung in Spalte 13 des Fallpauschalen-Katalogs ausgewiesene Bewertungsrelation mit dem Basisfallwert multipliziert wird. ³Die Zahl der Tage, für die ein Abschlag vorzunehmen ist, wird wie folgt ermittelt:

Mittlere Verweildauer nach dem Fallpauschalen-Katalog, kaufmännisch auf die nächste ganze Zahl gerundet

- Belegungstage insgesamt (tatsächliche Verweildauer nach § 1 Abs. 7)

= Zahl der Abschlagstage

Fallpauschalen-Katalog

Teil a) Bewertungsrelationen bei Versorgung durch Hauptabteilungen

DRG	Parti- tion	Bezeichnung ⁶⁾	Bewertungsrelation bei Hauptabteilung	Bewertungsrelation bei Hauptabteilung und Beleghebamme	Mittlere Verweil- dauer ¹⁾
1	2	3	4	5	6
B67A	M	Morbus Parkinson mit äußerst schweren CC oder schwerster Beeinträchtigung	1,567		14,5
B67B	M	Morbus Parkinson ohne äußerst schwere CC, ohne schwerste Beeinträchtigung	1,071		10,0
B68A	M	Multiple Sklerose und zerebellare Ataxie mit äußerst schweren CC, mehr als ein Belegungstag	1,891		15,7
B68B	M	Multiple Sklerose und zerebellare Ataxie, ein Belegungstag oder ohne äußerst schwere CC, Alter < 16 Jahre	0,957		5,0

Untere Grenzverweildauer		Obere Grenzverweildauer		Externe Verlegung Abschlag/Tag (Bewertungsrelation)	Verlegungs- fallpauschale	Ausnahme von Wiederaufnahme ⁴⁾
Erster Tag mit Abschlag ^{2), 5)}	Bewertungs- relation/Tag	Erster Tag zus. Entgelt ^{3), 5)}	Bewertungs- relation/Tag			
7	8	9	10	11	12	13
4	0,311	28	0,075	0,100		
2	0,355	21	0,075	0,097		
4	0,375	31	0,083	0,112		
1	0,598	12	0,133	0,158		

[illegible]

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)

Bereich

Berufsnummer

IHK-Nummer

Prüflingsnummer

Sp. 1 - 2

Sp. 3 - 6

Sp. 7 - 9

Sp. 10 - 14

Aufgabe

[illegible]

Seite 2

Aufgabe

Nr.	3					4	5	6			7
-----	---	--	--	--	--	---	---	---	--	--	---

Seite 3

Aufgabe

Nr.	8	9
-----	---	---

Seite 4

Aufgabe

[illegible]

Seite 5

Aufgabe

Nr.	14	15	16	17	18
-----	----	----	----	----	----

Seite 6

Aufgabe

Nr.	19	20	21	22	23
-----	----	----	----	----	----

Seite 7

Aufgabe

Nr.	24	25				
-----	----	----	--	--	--	--

Seite 8

Aufgabe

Nr.	26				27						28	
-----	----	--	--	--	----	--	--	--	--	--	----	--

Prüfungszeit

PZ

Seite 9

Beifziffer

9

SD. 15-24

Sp. 25-38

Sp. 39-42

SP. 43-56

Sp. 57-65

Sp. 66-71

Sp. 72-78

Sp. 79-92