

# Abschlussprüfung Sommer 2011

Kaufmann im Gesundheitswesen

Kauffrau im Gesundheitswesen

6520

**1.2** Geschäfts- und  
Leistungsprozesse  
in Einrichtungen  
des Gesundheits-  
wesens  
120 Minuten  
Gesamtprüfungszeit

25 gebundene Aufgaben

60 Minuten  
empfohlene Bearbeitungszeit

100 Punkte

## Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser Aufgabensatz die auf dem Deckblatt angegebene **Zahl 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!
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 und erst dann in den Lösungsbogen von links nach rechts in der richtigen Reihenfolge einzutragen!
6. Die **Anzahl der richtigen** Lösungsziffern erkennen Sie an der Zahl der vorgedruckten Lösungskästchen.
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. Als Hilfsmittel ist grundsätzlich ein **nicht programmierter**, netzunabhängiger **Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten zugelassen.
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.

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.

<b>1. Name, Geschäftssitz</b>	Medical GmbH Virchowstraße 12 10000 Berlin		
<b>2. Dienstleistungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stationäre Versorgung</li> <li>- ambulante Versorgung</li> <li>- Rehabilitation</li> <li>- Pflege</li> <li>- Ausbildungsstätten</li> </ul>		
<b>3. Ausstattung</b>	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		
<b>4. Leistungsangebot für:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gesetzlich Versicherte</li> <li>- privat Versicherte</li> <li>- Versicherte sonstiger Kostenträger</li> <li>- Versicherte von Rentenversicherungen</li> </ul>		

### 1. Aufgabe

Innerhalb der Betriebsorganisation können die Organisationsbegriffe „Aufbauorganisation“ und „Ablauforganisation“ unterschieden werden. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der jeweils zutreffenden 2 Organisationsbegriffe in die Kästchen neben den 6 Merkmalen/Aspekten eintragen. Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

#### Organisationsbegriffe

1. Aufbauorganisation
2. Ablauforganisation

#### Merkmale/Aspekte

- Bildung von organisatorischen Einheiten z. B. Abteilungen, Teams
- Regelung der Arbeitsabläufe in zeitlicher Hinsicht
- Humane Gestaltung der Arbeitsprozesse
- Festlegung von Rangordnung und Weisungsbefugnissen
- Zeitlich optimaler Einsatz der Arbeitsmittel
- Festlegung der Führungsstruktur



In Ihrer Abteilung führen Sie buchhalterische Abschlussarbeiten durch, wobei der Schwerpunkt der Tätigkeiten auf der Erfolgsermittlung liegt.

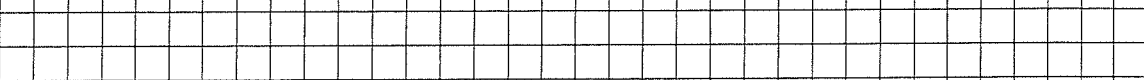
Bringen Sie die folgenden Arbeitsschritte, die zur Ermittlung und Verbuchung des Unternehmenserfolges notwendig sind, in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten eintragen! (Beginnen Sie mit „Verbuchungen der Aufwendungen und Erträge ...“!) Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

### Verbuchungen der Aufwendungen und Erträge auf den Erfolgskonten

Die aufgeführten Bestands- und Erfolgskonten weisen am Jahresende die folgenden Salden (Endbestände in €) auf.

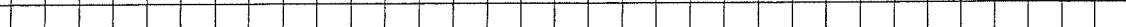
Gebäude	1.465.000,00 €	Darlehen	520.000,00 €
Gehälter	165.000,00 €	Aufwand Wasser/Energie	30.000,00 €
Einrichtungen/Ausstattungen	190.000,00 €	Aufwand Medizinischer Bedarf	52.900,00 €
Lebensmittelverbrauch	20.000,00 €	Verbindlichkeiten Lieferungen/Leistungen	95.000,00 €
Erträge Krankenhausleistungen	605.000,00 €	Zinsaufwand	20.000,00 €
Bank/Kasse	43.000,00 €	Erträge Wahlleistungen	35.000,00 €
Forderungen Lieferungen/Leistungen	23.000,00 €	Vorräte	40.000,00 €
Zinserträge	5.000,00 €	Abschreibungen	40.000,00 €
Verwaltungsbedarf	2.000,00 €	Technische Anlagen	100.000,00 €

Wählen Sie aus den aufgeführten Konten die Aufwands- und Ertragskonten aus und ermitteln Sie den Gewinn bzw. Verlust!



Ermitteln Sie den Schlussbestand auf dem abgebildeten Konto Eigenkapital!

Soll	Eigenkapital	Haben
	AB	930.900,00



Das Gewinn- und Verlustkonto des Betriebes wies im Vorjahr für die Berechnungsperiode einen **Verlust** aus. Geben Sie an, wie dieser Vorgang richtig zu verbuchen war!

1. Abschreibung an Gewinn- u. Verlustkonto
2. Eigenkapital an Schlussbilanzkonto
3. Eigenkapital an Gewinn- u. Verlustkonto
4. Gewinn- u. Verlustkonto an Eigenkapital
5. Rückstellungen an Eigenkapital
6. Schlussbilanzkonto an Eigenkapital

## 10. Aufgabe

Die Höhe der „Kalkulatorischen Abschreibung“ unterscheidet sich oftmals von den Abschreibungsbeträgen der Finanzbuchhaltung. Welche Begründung können Sie für diese Tatsache aufführen?

1. Bei der „Kalkulatorischen Abschreibung“ beträgt die Nutzungsdauer immer 5 Jahre
2. Die „Kalkulatorische Abschreibung“ geht vom Wiederbeschaffungswert aus
3. Die „Kalkulatorische Abschreibung“ geht vom Anschaffungswert aus
4. Die „Kalkulatorische Abschreibung“ erfolgt immer degressiv
5. Bei der „Kalkulatorischen Abschreibung“ wird das Anschaffungsjahr nicht berechnet

## 11. Aufgabe

Sie arbeiten im Controlling der Medical GmbH und sollen innerhalb des internen Rechnungswesens die Aufwendungen der Finanzbuchhaltung in betriebsbedingte (auch betrieblich genannt) und neutrale untergliedern. Prüfen Sie welche Zuordnung korrekt dargestellt ist!

1. Lohnzahlungen für Nachtwachen: betriebsbedingt und periodenfremd
2. Brandschaden im Bettenlager: betriebsbedingt und außerordentlich
3. Verlust aus dem Verkauf eines nicht mehr benötigten Röntgengerätes: neutral und periodenfremd
4. Hoher Forderungsausfall durch die geschäftliche Insolvenz einer privaten Krankenkasse: neutral und außerordentlich
5. Nachzahlung von Gewerbesteuer für das letzte Geschäftsjahr: außerordentlich und periodenfremd

## 12. Aufgabe

Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der 5 Fragen in die Kästchen neben den jeweils zu den Fragen passenden 5 Kostenbegriffen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Fragen	Kostenbegriffe
1. Lassen sich die Kosten direkt zuordnen?	Kostenarten
2. Wo sind die Kosten entstanden?	Kostenträger
3. Bestehen die Kosten unabhängig von der Leistung?	Einzelkosten
4. Welche Kosten sind entstanden?	Kostenstellen
5. Für welche Leistung sind Kosten entstanden?	Fixkosten

## 13. Aufgabe

Stellen Sie fest, welche Kosten richtigerweise zu den variablen Kosten der Medical GmbH zählen!

1. Die Kosten für das Leasen eines Kopiergerätes
2. Der Aufwand für die abonnierte medizinische Fachliteratur
3. Die Wartungspauschale für die Aufzüge
4. Die Miete für die Telefonanlage
5. Die Überstundenvergütung für den ärztlichen Dienst

## 14. Aufgabe

Ein Auszubildender bittet Sie, ihm den Begriff der „Liquidität“ zu erklären. Geben Sie an, welche Aussage zutrifft!

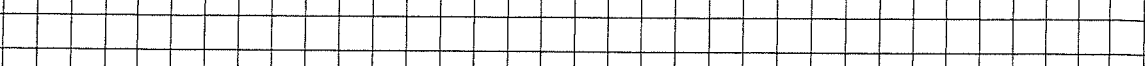
1. Ein Unternehmen gilt als liquide, wenn sein Bestand an flüssigen Mitteln mindestens 10.000 € beträgt.
2. Ein Unternehmen gilt als liquide, wenn die kurzfristigen Verbindlichkeiten die verfügbaren finanziellen Mittel deutlich übersteigen.
3. Ein Unternehmen gilt als liquide, wenn die Einleitung des Insolvenzverfahrens noch nicht beantragt ist.
4. Ein Unternehmen gilt als liquide, wenn die Zahlung der kurzfristigen Verbindlichkeiten fristgerecht aus den finanziellen Mitteln geleistet werden kann.
5. Ein Unternehmen gilt als liquide, wenn es sich nicht im Zahlungsverzug befindet.



## 19. Aufgabe

In der onkologischen teilstationären Einrichtung der Medical GmbH wurden im 1. Quartal 2011 insgesamt 2 503 Patientenbesuche verzeichnet. In der Patientenstatistik ist erkennbar, dass 311 Patienten an jeweils 2 Tagen behandelt wurden und 627 Patienten an jeweils 3 Tagen.

Ermitteln Sie die Fallzahl in der teilstationären Einrichtung!



## 20. Aufgabe

Ausgehend von der fertigungssynchronen Beschaffung (just-in-time) im industriellen Bereich werden auch im Gesundheitswesen die benötigten Sachgüter zunehmend erst zum Zeitpunkt des Bedarfs angeliefert. Entscheiden Sie bei den folgenden Situationen, ob diese für bzw. gegen eine Just-in-time-Beschaffung sprechen. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der jeweils passenden 2 Argumente in die Kästchen neben den 5 Situationen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

## Argumente

1. für eine Just-in-time-Beschaffung
2. gegen eine Just-in-time-Beschaffung

## Situationen

Der Bedarf an Infusionsmaterial ist zum Bestellzeitpunkt tagesgenau bekannt.

Der Lieferant des Infusionsmaterials ist hinsichtlich Termin und Qualität absolut zuverlässig.

Für größere Lieferungen verschiedener Arzneimittelarten werden Rabatte gewährt.

Ein Ziel der Abteilung Beschaffung für das nächste Jahr ist eine Reduktion der Lagerhaltungskosten um 10 %.

Da der Lieferant eines Plasmapräparates bereits mehrfach die pünktliche Lieferung nicht gewährleisten konnte, muss die Sicherheitsreserve erhöht werden

## 21. Aufgabe

Die Medical GmbH muss eine ausreichende Versorgung an Verbandsmaterial, Desinfektionsmitteln und Medikamenten sicherstellen. Geben Sie an, welches betriebliche Ziel mit der Festlegung eines „Mindestbestandes“ erreicht werden soll!

1. Vorhandene Lagerhöchstbestände verringern
2. Terminüberschreitungen des Lieferers ausschließen
3. Saisonale Absatzschwankungen vermeiden
4. Reibungslosen Betriebsablauf gewährleisten
5. Minderlieferungen verhindern

## 22. Aufgabe

Bei der Verwaltung der Lagerbestände stellten Sie eine Fehlmenge fest. Der Istbestand war um fünf Stück niedriger als der Sollbestand. Was müssen Sie daraufhin buchhalterisch veranlassen?

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

## 23. Aufgabe

Entscheiden Sie, welche Regelung im Bezug auf Entsorgungs- und Hygienevorschriften **nicht** korrekt ist!

1. Normaler Haushaltsabfall ist nicht überwachungsbedürftig.
2. Infektiöse Abfälle dürfen stets ohne Spezialverpackung im Hausmüll entsorgt werden.
3. Zuständig für die Überwachung der Entsorgung von Sonderabfällen sind häufig Landesabfallgesellschaften.
4. Die Entsorgung nicht überwachungsbedürftiger Abfälle erfolgt durch die jeweiligen Kommunen oder deren Vertragspartner.
5. Die Entsorgung von Sonderabfällen ist in entsprechenden Nachweisen zu dokumentieren.





Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

										Bereich		Berufsnummer				IHK-Nummer		Prüfungsnummer			
										6 0		6 5 2 0									

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen, ä = ae etc.)

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. 1

Sp. 15-20

Seite 2

Aufgabe

Nr. 2 Stück 3 € 4 5

Prüfziffer  
9

Sp. 21-37

Seite 3

Aufgabe

Nr. 6 7 € 8 € 9

Sp. 38-61

Seite 4

Aufgabe

Nr. 10 11 12 13 14

Prüfziffer  
9

Sp. 62-71

Seite 5

Aufgabe

Nr. 15 Tage 16 % 17 18 Fallzahl

Sp. 72-83

Seite 6

Aufgabe

Nr. 19 Fallzahl 20 21 22 23

Sp. 84-94

Seite 7

Aufgabe

Nr. 24 % 25 € 26 Prüfungszeit

Prüfziffer  
9

Sp. 95-104

Seite 8