

Abschlussprüfung Winter 2015/16

6520

1.2

Geschäfts- und Leistungsprozesse in Einrichtungen des Gesundheitswesens

Kaufmann im Gesundheitswesen Kauffrau im Gesundheitswesen

Gesamtprüfungszeit
120 Minuten
für Teil 1.¹ und Teil 1.²

Bearbeitungshinweise

26 gebundene Aufgaben
100 Punkte

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.

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	<ul style="list-style-type: none"> - stationäre Versorgung - ambulante Versorgung - Rehabilitation - Pflege - Ausbildungsstätten 		
Ausstattung	Bettenanzahl: 450 Akutbetten 250 Rehabetten 100 Pflegepatienten ambulante Versorgung Medizinische Geräte Einrichtung für Diagnostik und Therapie Wirtschaft- und Versorgungsbereich Insgesamt 30 Auszubildende	600 Mitarbeiter 150 Mitarbeiter 80 Mitarbeiter 60 Mitarbeiter	
Leistungsangebot für	<ul style="list-style-type: none"> - gesetzlich Versicherte - privat Versicherte - Versicherte sonstiger Kostenträger - Versicherte von Rentenversicherungen 		

1. Aufgabe

In der Medical GmbH soll das Leitungssystem in den einzelnen Abteilungen neu überdacht werden. Dabei müssen Sie verschiedene Leitungssysteme definieren. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern von **3** der insgesamt 6 Definitionen in die Kästchen neben den Leitungssystemen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Definition

1. Jeder Mitarbeiter hat nur einen Vorgesetzten, der ihm gegenüber weisungsbefugt ist.
2. Die Weisungen werden auf dem kürzesten Weg weitergegeben, damit sind Kompetenzüberschneitungen und Kommunikationskonflikte ausgeschlossen.
3. Jeder Mitarbeiter kann von mehreren Vorgesetzten Weisungen erhalten.
4. Bei Mitteilungen sind die Instanzen von der untersten Stelle bis zur Betriebsleitung einzuhalten. Ausführende Stellen sind den Instanzen gegenüber jederzeit weisungsbefugt.
5. Liniensystem mit Stabstellen, die immer Anordnungsrecht besitzen
6. Die Stabstellen, die zusätzlich eingerichtet werden, besitzen in der Regel keine Weisungsbefugnis.

Leitungssystem

- Einliniensystem
- Mehrliniensystem
- Stabliniensystem

2. Aufgabe

Die Medical GmbH stellt im Rahmen der Ablauforganisation die einzelnen Arbeitsprozesse in Datenflussdiagrammen dar. Ihnen liegt der abgebildete Arbeitsprozess (Personalauswahlverfahren) vor. Geben Sie an, welche Feststellung zu diesem Arbeitsprozess **falsch** ist!

1. Die Zustimmung des Personalrates ist erforderlich.
2. Die Stationsleitung ist für die Leitung der Ausschreibung sowie für die Durchführung der Vorstellungsgespräche verantwortlich.
3. Die betriebsärztliche Untersuchung ist durchzuführen.
4. Eine Stellenausschreibung ist durchzuführen.
5. Die eingegangenen Bewerbungsunterlagen sind zu bearbeiten (Überprüfung der Bewerber).
6. Die Entscheidung über die Einstellung ist zu treffen.

Arbeitsprozess (Personalauswahlverfahren)

Aus einem Datenflussdiagramm wird zusätzlich die Aufteilung einzelner Arbeitsschritte auf die beteiligten Abteilungen deutlich. Aufgaben und Verantwortungsbereiche werden erkennbar.

Stelle	Personal- abteilung	Stations- leitung	Betriebsarzt	Personalrat
Erläuterung				
Ausschreibung	○			
Bewerbungseingang	○			
Überprüfung der Bewerber		○		
Einladung zum Vorstellungsgespräch	○			
Vorstellungsgespräch	○			
Weitere Vorauswahl	○			
Einladung zur betriebsärztlichen Untersuchung	○			
Betriebsärztliche Untersuchung			○	
Zustimmung Personalrat				○
Entscheidung über Einstellung		○		
Angebot zur Einstellung	○			
Vorgang auf Wiedervorlage	○			

3. Aufgabe

Innerhalb von Ablauforganisationen ist ein Workflow (Arbeitsfluss) ein wichtiges Instrument, unternehmerische Vorhaben klar zu steuern. Was verstehen Sie richtigerweise unter Workflow?

1. Workflow ist im Gesundheitswesen ein Finanzierungsbegriff.
2. Darunter ist eine Disposition im Zusammenhang mit einem Aufbau zu verstehen.
3. Ein Workflow ist die Summe von Arbeitsschritten, die ineinandergreifen bzw. nacheinander ablaufen.
4. Ein Workflow ist ein Organigramm, welches die Hierarchien einer Unternehmung genau darstellt.
5. An einem Workflow kann die Produktivität der Mitarbeiter errechnet werden.

Situation zur 4. bis 8. Aufgabe

Durch die Zunahme der ambulanten Leistungen in der Physikalischen Therapie ist die Beschaffung von zwei höhenverstellbaren Massageliegen notwendig.

4. Aufgabe

Sie erhalten den Auftrag, bei potenziellen Lieferanten Angebote einzuholen. Geben Sie an, wie die Rechtslage im Zusammenhang mit den von der Medical GmbH vorgenommenen Anfragen korrekt beschrieben ist!

1. Die Anfragen sind rechtlich unverbindlich.
2. Freizeichnungsklauseln sind notwendig, um die Verbindlichkeit der Anfragen einzuschränken.
3. Die Anfragen müssen schriftlich erfolgen.
4. Die Anfragen sind rechtlich verbindliche Willenserklärungen.
5. Die Anfragen müssen zeitlich befristet sein.

5. Aufgabe

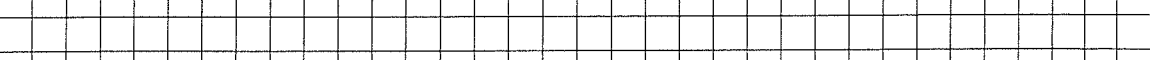
Nach erfolgter Bestellung werden die Massageliegen geliefert. Sie sind in der Warenannahme eingesetzt. Bei der Warenannahme stellen Sie fest, dass die Verpackung der Liegen bei Anlieferung beschädigt ist. Der Frachtführer signalisiert Ihnen, dass er in Zeitnot ist. Entscheiden Sie, was Sie im Beisein des Frachtführers als erstes unternehmen müssen!

1. Die Lieferung ungeprüft und ohne weitere Maßnahmen annehmen
2. Vom Lieferanten einen Preisnachlass auf die Verpackungskosten verlangen
3. Die Liegen im Beisein des Frachtführers auspacken, ggf. montieren und einer technischen Prüfung unterziehen
4. Die Beschädigung der Verpackung vom Frachtführer bestätigen lassen
5. Eine Mängelrüge in Bezug auf die Massageliegen schreiben

6. Aufgabe

Nach Lieferung der Massageliegen geht bei Ihnen die nebenstehend abgebildete Rechnung ein. Die Rechnung ist auf Grund eines drucktechnischen Fehlers teilweise unleserlich.

Ermitteln Sie den korrekten Gesamtpreis (brutto)!



7. Aufgabe

Kontieren Sie den Eingang der Rechnung, 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. Einrichtungen und Ausstattungen (07)
2. Vorräte medizinischer Bedarf (101)
3. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (12)
4. Guthaben bei Kreditinstituten (135)
5. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (32)
6. Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden (3742)

Soll	Haben

8. Aufgabe

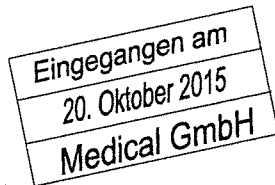
Geben Sie an, bis zu welchem Datum (TT.MM.JJJJ) die dargestellte Rechnung mindestens aufbewahrt werden muss!

Rechnung zur 6., 7. und 8. Aufgabe

+++++++Medizingeräte GmbH+++++++

Medizingeräte GmbH – Glanstr. 2 – 34125 Kassel

Medical GmbH
Virchowstraße 12
10 000 Berlin



Kundennr. 6954:
Ihre Bestellnr.: 23384
Vertreter Nr.: 109

Name: Knut Hinrichs
Telefon: 0561 65652-195
Telefax: 0561 65652-426
E-Mail: hinrichs.medizingeraeteGmbH@yahoo.com

Datum: 19. Oktober 2015

Rechnung Nr. 96555-04

Wir sandten Ihnen

Pos.	Ihre Artikel-Nr.	Unsere Art.-Nr	ME	Menge	Einzelpreis netto EUR	Gesamtpreis netto EUR
01	647 784 Massageliege	02033045		2	1.500,00	

Summe netto

+ 19 % USt.

Gesamt brutto

Vereinbarung gemäß Kaufvertrag:

Versand: am 19. Oktober 2015
Lieferbedingung: frei Haus
Verpackung: Gutschrift bei frachtfreier Rücksendung
Zahlung: Bis zum 29. Oktober 2015 mit 2 % Skonto vom **Warenwert**
oder bis zum 19. Dezember 2015 netto
Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen!

USt-Id.-Nr. DE48321564 - St.-Nr. 986/973/44955

Situation zur 9. bis 12. Aufgabe

Die Medical GmbH hat in der letzten Rechnungsperiode folgende Netto-Erträge erwirtschaftet (Auszug):

Entgeltliche Parkraumbewirtschaftung	8.000,00 €
Besuchercafeteria – Verkauf von Lebensmitteln zum sofortigen Verzehr (Es gilt der allgemeine (volle) Umsatzsteuersatz)	36.000,00 €
Erträge aus dem Betrieb von Ladengeschäften	125.000,00 €
Medizinisch notwendige Röntgenaufnahmen für Patienten	90.000,00 €

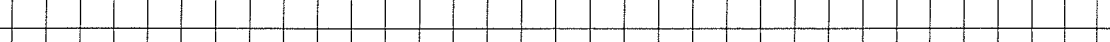
9. Aufgabe

Stellen Sie fest, welche Erklärung den Begriff „Vorsteuer“ richtig erklärt!

1. Die Vorsteuer ist die von uns an den Lieferer gezahlte Umsatzsteuer.
2. Die Vorsteuer ist der auf den Ausgangsrechnungen ausgewiesene Umsatzsteuerbetrag.
3. Die Vorsteuer ist eine Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt.
4. Die Vorsteuer wird auf einem passiven Bestandskonto gebucht.
5. Die Vorsteuer ist die Umsatzsteuervorauszahlung für das folgende Wirtschaftsjahr.

10. Aufgabe

Ermitteln Sie für die in der Situation zur 9. bis 12. Aufgabe dargestellten Erträge die Höhe der an das Finanzamt abzuführenden Umsatzsteuer, wenn Vorsteuer in Höhe von 27.000,00 € gezahlt wurde!



11. Aufgabe

In der Medical GmbH wurde für die letzte Rechnungsperiode eine Umsatzsteuer-Zahllast ermittelt. Kontieren Sie den Abschluss des Vorsteuerkontos, 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. Abziehbare Vorsteuer (1676)
3. Verbindlichkeiten gegenüber den Finanzbehörden (3742)
4. Umsatzsteuer (3776)
5. Gewinn- und Verlustkonto (857)
6. Schlussbilanzkonto (8560)

Soll	Haben

12. Aufgabe

Stellen Sie fest, bis zu welchem Zeitpunkt die Medical GmbH die Umsatzsteuer-Verbindlichkeit an das Finanzamt abführen muss!

1. Spätestens 5 Tage nach Ablauf des Voranmeldezeitraumes
2. Spätestens 10 Tage nach Ablauf des Voranmeldezeitraumes
3. Spätestens 15 Tage nach Ablauf des Voranmeldezeitraumes
4. Spätestens 30 Tage nach Ablauf des Voranmeldezeitraumes
5. Bis zum Ende des Voranmeldezeitraumes

13. Aufgabe

Herr Meier steht mit einer Einweisung vor der Patientenverwaltung der Medical GmbH und sucht die richtige Abteilung des Hauses. Auf der Einweisung steht: „Aufnahme zur elektiven Cholecystektomie“. Geben Sie an, in welche Fachabteilung Sie Herrn Meier schicken!

1. Orthopädie
2. Gynäkologie
3. Pädiatrie
4. Innere Medizin
5. Allgemeinchirurgie

14. Aufgabe

Als Mitarbeiter/-in des Archives der Medical GmbH sortieren Sie Unterlagen in Krankenakten. Prüfen Sie, welche Unterlage **nicht** in eine Patientenakte gehört!

1. Befund Langzeit-EKG
2. Ultraschallbefund
3. Tageskurve
4. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung für den Arbeitgeber
5. Blutbildbefund

15. Aufgabe

Als Mitarbeiterin der Patientenverwaltung der Medical GmbH sind Sie auch für Einsichten der Patienten in ihre Krankenunterlagen zuständig. Nun möchte der Patient Müller jedoch keine Einsicht in seine Behandlungsunterlagen haben, sondern er will die gesamte Akte zur Prüfung mit nach Hause nehmen. Geben Sie an, wie Sie diese Problemsituation lösen können!

1. Er darf die Akte in Ihrem Beisein in aller Ruhe anschauen und anschließend, gegen Unterschrift, für 14 Tage mit nach Hause nehmen.
2. Sie geben Herrn Müller die gewünschten Auskünfte mündlich, eine Einsicht ist daher nicht möglich und notwendig.
3. Herr Müller erhält keine Akteneinsicht.
4. Sie bieten Herrn Müller an, die Unterlagen auf seine Kosten zu kopieren und ihm diese dann zu übergeben, das Original verbleibt im Krankenhaus.
5. Herr Müller erhält die Akte selbstverständlich sofort zum Mitnehmen ausgehändigt.

16. 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 und Veränderung.
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.

17. Aufgabe

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sind nach dem Datenschutzgesetz bestimmte Vorgaben zu berücksichtigen. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der 4 Rechte/Pflichten in die Kästchen neben den 4 Sachverhalten eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Rechte/Pflichten

1. Benachrichtigung
2. Sperrung
3. Berichtigung
4. Löschung

Sachverhalte

Fehlerhafte Speicherung von persönlichen Daten

Erstmalige Speicherung von Daten

Unzulässige Datenspeicherung

Die Datenrichtigkeit wird bestritten

Situation zur 18. und 19. Aufgabe

Sie sind Mitarbeiter/-in der Beschaffungsabteilung des Krankenhauses der Medical GmbH und führen einen Angebotsvergleich für Verbandsmaterial durch. Nachdem Sie in den vergangenen Tagen bereits zwei Angebote erhalten haben, finden Sie heute ein Angebot mit folgenden Angaben in Ihrer Postmappe vor (Auszug):

Listeneinkaufspreis	250,00 €
./. Rabatt (8 %)	€
= Zieleinkaufspreis	€
./. Liefererskonto (2 %)	€
= Bareinkaufspreis	€
+ Verpackungskosten	25,00 €
+ Transportkosten	0,00 €
= Bezugspreis	
+ 19 % Umsatzsteuer	

18. Aufgabe

Beim Angebotsvergleich werden verschiedene Kriterien unterschieden. Ordnen Sie zu, indem Sie die Kennziffern der jeweils zutreffenden **2** Entscheidungskriterien in die Kästchen neben den 6 Angebotsmerkmalen eintragen! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Entscheidungskriterien

1. Quantitative Kriterien
2. Qualitative Kriterien

Angebotsmerkmale

- Listenpreis
- Qualität der Ware
- Verpackungskosten
- Service
- Liefererrabatt
- Kulanz des Lieferers

19. Aufgabe

Ermitteln Sie für das vorliegende Angebot (siehe Angaben in der Situation) den Bezugspreis (zzgl. Umsatzsteuer)!

[illegible]

20. Aufgabe

In der Bezugsquellendatei finden Sie als Mitarbeiter der Beschaffungsabteilung der Medical GmbH hinter einigen Lieferanten von Verbandsmaterial den Eintrag „ab Werk“. Stellen Sie fest, was dieser Eintrag für spezielle, Ihnen vorliegende Angebote bedeutet!

1. Die Medical GmbH als Käuferin müsste die gesamten Beförderungskosten übernehmen.
2. Der Lieferant übernehme das Transportrisiko ab Werk.
3. Die Medical GmbH als Käuferin müsste nur die Verladekosten zahlen.
4. Die Beförderungskosten sind im Angebotspreis für das Produkt enthalten.
5. Die Beförderungskosten übernehme der Lieferant.

Situation zur 21. und 22. Aufgabe

Zur Berechnung der optimalen Bestellmenge eines medizinischen Artikels ermittelt die Materialwirtschaft der Medical GmbH folgende Tabelle:

- Lagerkapazität: 1 000 Stück
- Voraussichtlicher Jahresbedarf: 2 000 Stück
- Beschaffungskosten: 75,00 €/Bestellvorgang
- Einstandspreis: 80,00 €/Stück
- Lagerhaltungskostensatz: 5 % des durchschnittlichen Lagerbestandes

Bestellmenge (Stück)	Bestellvorgänge	Beschaffungskosten (€)	Durchschnittl. Lagerbestand (Stück)	Lagerhaltungskosten (€)
1 000	2	150,00	500	2.000,00
667	3	225,00	333,5	1.334,00
500	4	300,00	250	1.000,00
400	5	375,00	200	800,00
334	6	450,00	167	668,00
286	7	525,00	143	572,00
250	8	600,00	125	500,00
222	9	675,00	111	444,00
200	10	750,00	100	400,00

21. Aufgabe

Geben Sie an, welche Aussage zur optimalen Bestellmenge korrekt ist!

1. Es wird grundsätzlich die größtmögliche Bestellmenge angefordert, da die Lieferanten dann höhere Mengenrabatte einräumen.
2. Es wird rechnerisch ermittelt, bei welcher Bestellmenge die Beschaffungskosten am geringsten sind.
3. Da die Lagerhaltungskosten hoch sind, ist es für die Medical GmbH wirtschaftlicher, geringe Bestellmengen in kurzen Zeitintervallen anzufordern.
4. Es wird errechnet, bei welcher Bestellmenge die Summe aus Beschaffungs- und Lagerhaltungskosten am geringsten ist.
5. Es wird nur ein- oder zweimal pro Jahr bestellt, da die Beschaffungskosten bei einer geringen Zahl an Bestellvorgängen minimal sind.

22. Aufgabe

Geben Sie anhand der Tabelle die Anzahl der Bestellvorgänge an, bei der die optimale Bestellmenge erreicht wird!

[illegible]

23. Aufgabe

In der Abrechnungsabteilung der Medical GmbH sind Sie als Urlaubsvertretung eingesetzt. Ihre Kollegin bittet Sie um den Abrechnungskatalog für gesetzlich krankenversicherte Patienten im ambulanten operativen Bereich. Prüfen Sie, welchen Katalog Sie ihr geben!

1. UV-GOÄ-Katalog
2. Z-GOÄ-Katalog
3. EBM-UV-Katalog
4. UV- EBM-Katalog
5. EBM-Katalog

24. Aufgabe

In der Abrechnungsabteilung der Medical GmbH erstellen Sie die Fallpauschalen zur Abrechnung mit den Krankenkassen. Prüfen Sie, welche 2 Aussagen zutreffen!

1. Zur Ermittlung der Fallpauschale benötigen Sie einen Grouper.
2. Zur Ermittlung der Fallpauschale benötigen Sie einen lizenzierten Grouper.
3. Die Verweildauer spielt keine Rolle für die Fallpauschale.
4. Bei Überschreitung der Oberen Grenzverweildauer müssen Sie einen Abschlag pro Tag berechnen.
5. Für die Fallpauschale ist die Hauptdiagnose ohne Bedeutung.
6. Bei der Ermittlung der Fallpauschale sind die Haupt- und Nebendiagnosen vollständig zu erfassen.
7. Sie rechnen nur nach Verweildauer mit der Krankenkasse ab.

25. Aufgabe

Sie erklären dem Auszubildenden in der Abrechnungsabteilung der Medical GmbH den Begriff der Nebendiagnose im Rahmen der Ermittlung der richtigen DRG. Stellen Sie fest, welche Aussage zutrifft!

1. Eine Nebendiagnose hat der Hausarzt übermittelt, diese übernehmen Sie.
2. Sie erfragen die Kinderkrankheiten des Patienten.
3. Die Nebendiagnosen orientieren sich an den Verweildauer.
4. Eine abrechenbare Nebendiagnose verursacht einen Mehraufwand für den aktuellen Aufenthalt.
5. Für die Fallpauschale ist die Nebendiagnose ohne Bedeutung.

26. Aufgabe

Herr Schulz, ein junger, noch unerfahrener Medizinstudent, arbeitet während der Semesterferien in der Medical GmbH. Zur Einarbeitung soll er Krankheiten verschlüsseln. Von Ihnen möchte er wissen, in welchem offiziellen Katalog er die Schlüsselnummer für eine Krankheit suchen kann. Stellen Sie fest, welche Information korrekt ist!

1. Die richtige Schlüsselnummer findet er im Fallpauschalenkatalog.
2. Einen Katalog hierfür gibt es nicht, die Diagnose wird ausgeschrieben.
3. Im OPS-Katalog finden sich die Nummern für Krankheiten.
4. Der ICD-10 Katalog enthält die Schlüsselnummern für Krankheiten.
5. Im DRG-Katalog kann Herr Schulz die korrekte Verschlüsselungsnummer für eine Krankheit nachschauen.

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.

Sp. 10 - 14

12