

Besonderheiten der Unfall-GOÄ 20 LE

- Anwendungsbereich der Unfall-GOÄ-Geltungsbereich
- Begrifflichkeiten und Definitionen der Unfall-GOÄ
- Heilbehandlung und Leistungserbringer
- Vordrucke für die Meldung und Abrechnung von Leistungen nach Unfall-GOÄ
- Leistungsspektrum und Besonderheiten der Abrechnungsbestimmungen der Unfall-GOÄ
- Kostenträger

Zahnärztliche Abrechnung – BEMA und GOZ 40 LE

- GOZ
- BEMA
- Zahnarztabrechnung

Versorgungsformen im Gesundheitswesen**Moderne Versorgungsformen in der Medizin 32 LE**

- ambulante Operationen (AOP)
- Integrierte Versorgung (IV)
- Disease Management Programme (DMP)
- Medizinische Versorgungszentren (MVZ)
- Aktuelles zur Umsetzung der neuen Versorgungsformen

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Balingen

Wilhelmstraße 8/1
72336 Balingen

Ihre Ansprechpartnerin

Sonja Allgaier
Telefon 07433 143003-13
E-Mail mwz.balingen@daa.de

www.daa-albstadt.de

Stand: 09/2020

Rechnungswesen in Gesundheitsbetrieben**Spezielle Buchführungspflicht im Gesundheitswesen 16 LE**

- allgemeine Vorschriften
- Kaufmannsarten
- Krankenhausbuchführungsverordnung (KHBV)
- Pflegebuchführungsverordnung (PBV)
- Ausnahmen der Buchführungspflicht
- Aufzeichnungspflicht
- Aufzeichnungen nach steuerrechtlichen Bestimmungen
- Steuerbegünstigung im Gesundheitswesen

Anwendung branchenspezifischer Kontenrahmen im Gesundheitswesen 24 LE

- Buchungssätze, Bilanz und GuV
- Prinzipieller Aufbau der Kontenrahmen
- Abschlussgliederungsprinzip
- Übungen zur PBV
- Übungen zur KHBV

Buchhaltung in einer Klinik 24 LE

- Eröffnungsbuchungen
- Geschäftsfälle buchen
- Abschlussbuchungen
- SBK
- GuV



MWS

**Gesundheit und Soziales**

Modulare Weiterbildung mit System, in Voll- und Teilzeit
Deutsche Angestellten-Akademie DAA Balingen

Büroprozesse in Gesundheitseinrichtungen**Terminmanagement 16 LE**

- Termin- und Zeitmanagement
- Terminplanung in Gesundheitseinrichtungen
- Terminorganisation mit Outlook

Medizinische Dokumentation 20 LE

- Begriffe und Rechtsgrundlagen der Dokumentation
- administrative und klinische Dokumentation
- Grundsätze ordnungsgemäßer Dokumentation
- EDV-gestützte Dokumentation
- Archiv

Organisation des Schriftverkehrs 24 LE

- Sekretariatsaufgaben im Überblick
- DIN 5008 für die Geschäftskorrespondenz
- Erstellung und Verwendung von Standarddokumenten
- Medizinischer Schriftverkehr
- Ordnungs- und Ablagesysteme
- Helfer im Büro



Bildung schafft Zukunft.

Materialwirtschaft im Gesundheitswesen 30 LE

- Bedarf ermitteln
- Angebote einholen
- Bestellung und Kaufvertrag
- Lieferung und Warenannahme
- Lagerung
- Prüfen der Rechnung
- Gewährleistungsansprüche und Garantie
- Entsorgung

Der Einkaufsprozess in Gesundheitseinrichtungen 30 LE

- Geschäftsbeziehungen anbahnen
- Der Lieferant bietet an
- Der Kunde bestellt
- Die Ware wird geliefert
- Die Rechnung wird erstellt und bearbeitet
- Offene Posten werden ausgeglichen
- Leistungsstörungen bei Zahlung und Lieferung

Personalwirtschaft im Gesundheitswesen

Personalwesen in Gesundheitseinrichtungen 25 LE

- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Rechtsgrundlagen im Personalwesen
- Organisation des Personalwesens
- Stellenbeschreibungen
- Personalbeschaffung
- Personalauswahl
- der Arbeitsvertrag
- Planung des Personalabbaus

Personalentwicklung in Gesundheitseinrichtungen 12 LE

- Grundlagen der Personalentwicklung
- Führungsstile
- Managementtechniken
- Instrumente
- betriebliches Eingliederungsmanagement

Entgeltabrechnung in Gesundheitseinrichtungen 32 LE

- Rechtsgrundlagen
- Entlohnungsformen
- Grundlagen zu Lohn- und Kirchensteuer/ Solidaritätsbeitrag
- Grundlagen der Sozialversicherung, Besonderheiten der Krankenversicherung, Unfallversicherung
- vom Bruttoverdienst zur Nettoauszahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuschläge und Zulagen
- Urlaub
- Feiertagslohn
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit

Recht in der Berufspraxis

Rechtliches Grundwissen für Gesundheitsberufe 40 LE

- rechtliche Grundbegriffe
- die Willenserklärung
- Rechtsgeschäfte
- das Zustandekommen von Kaufverträgen
- Inhalte des Kaufvertrags
- Kaufvertragsarten
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Kaufvertragsstörungen

Arbeitsrecht im Gesundheitswesen 40 LE

- Grundlagen des Arbeitsrechts
- Individualarbeitsrecht
- Kollektives Arbeitsrecht
- Arbeitsgerichtsbarkeit
- Übergreifende Übungen



Abrechnungsverfahren im Gesundheitswesen

Ambulantes Abrechnungswesen – GOÄ und EBM 50 LE

- Rechtsgrundlagen der GOÄ, Anwendungs- und Geltungsbereich
- Aufbau und Leistungsspektrum der GOÄ
- Vergütungsarten der GOÄ
- Bemessung der Gebühren
- Rechnungslegung nach der GOÄ
- Rechtsgrundlage des EBM sowie Anwendungs- und Geltungsbereich
- Aufbau des EBM-Aufgaben Ärztekammern und Kassenärztliche Vereinigungen

Medizinische Klassifikationssysteme 24 LE

- ICD-10 im Überblick
- das systematische Verzeichnis der ICD-10
- der Aufbau eines ICD-Codes
- das alphabetische Verzeichnis der ICD-10
- OPS im Überblick

Übungen zur ambulanten Abrechnung 16 LE

- Abrechnen mit dem EBM
- Abrechnen mit der GOÄ

Abrechnung von Sprechstundenbedarf 14 LE

- Definition
- Medikamente und Materialien
- Impfstoffe und Betäubungsmittel
- Abrechnung des Sprechstundenbedarfs
- Übungen

Praxissoftware TURBOMED – Basiswissen 32 LE

- Einführung
- Patientendaten erfassen oder aufrufen
- die multimediale Patientenkartei
- Formulare
- Komplexsteuerung
- Tagesliste und Abrechnung
- TURBOMED MOBIL