**Praxisauftrag HK C5**

**«Ambulante Rechnungserstellung**»

**Ausgangslage**

Als angehende Kauffrau, angehender Kaufmann Gesundheit gehört es zu Ihren Aufgaben im Tarifbereich umfassend über Rechnungen Auskunft geben zu können.

Als Lernende/r in einem Akutspital haben Sie dazu bereits Erfahrungen gesammelt. Sie arbeiten im Abrechnungsbüro und sind für die korrekte und vollständige Abrechnung ambulanter Kleineingriffe zuständig.

Für diese Aufgabe benötigen Sie das Wissen über die ambulanten Tarife. Erstellen Sie eine Checkliste oder ein Flussdiagram anhand dessen Sie sicherstellen, dass die Abrechnung zulasten der Versicherung durchgeführt werden kann.

**Aufgabenstellung**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1:  | Sie haben den Auftrag im tagesklinischen Bereich ambulante Kleineingriffe abzurechnen, die durch Belegärzte durchgeführt werden. Erstellen Sie eine Checkliste oder Grafik anhand derer Sie die Abrechnung logisch durchführen können. .   |
| Teilaufgabe 2:  | Welche Tarife benötigen Sie benötigen Sie dafür?   |
| Teilaufgabe 3:  | Stellen Sie mittels geeigneter Massnahmen sicher, dass die Abrechnung vollständig ist und zeitnah erfolgen kann.  |
| Teilaufgabe 4:  | Erklären Sie einer Fachperson wie Sie eine regelmässige Qualitätskontrolle durchführen könnten, um fehlerhafte Abrechnungen zu vermeiden.  |
|  Teilaufgabe 5: | Dokumentieren Sie Ihr Vorgehen schriftlich. Gehen Sie dazu wie folgt vor: 1. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Kleineingriffe in Ihrem Spital.
2. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die massgeblichen Tarife für die Abrechnung von Tagesklinikeingriffen von Belegärzten.
3. Erstellen Sie eine Checkliste oder ein Flussdiagramm als persönliche Gedächtnisstütze für die Abrechnung.
4. Stellen Sie mittels geeigneter Massnahmen sicher, dass Sie vollständige und zeitnahe Rechnungen stellen können.
5. Wie könnten Sie eine ständige Qualitätskontrolle installieren, damit Ihnen keine Fehler unterlaufen/sich keine Fehler einschleichen?
6. Reflektieren Sie Ihr Vorgehen: Was ist Ihnen in den einzelnen Schritten gut bzw. weniger gut gelungen?
7. Halten Sie abschliessend Ihre wichtigsten Erkenntnisse aus der Umsetzung des Praxisauftrags fest.
 |

**Hinweise zur Lösung**

Werden Sie **kreativ** bei Ihrer Dokumentation und nutzen Sie verschiedene Medien und Veranschaulichungsmaterialien. In der Ausgestaltung Ihrer Dokumentation haben Sie freie Hand. Wählen Sie, was für Sie sinnvoll ist.

**Organisation**

Führen Sie Ihren Praxisauftrag direkt in Ihrem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation Ihres Vorgehens benötigen Sie je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.