

mm Orthosoft®

Die führende Branchensoftware der michael martin GmbH&Co.KG



*Herzlich Willkommen
zum mmOrthosoft® Online Seminar*

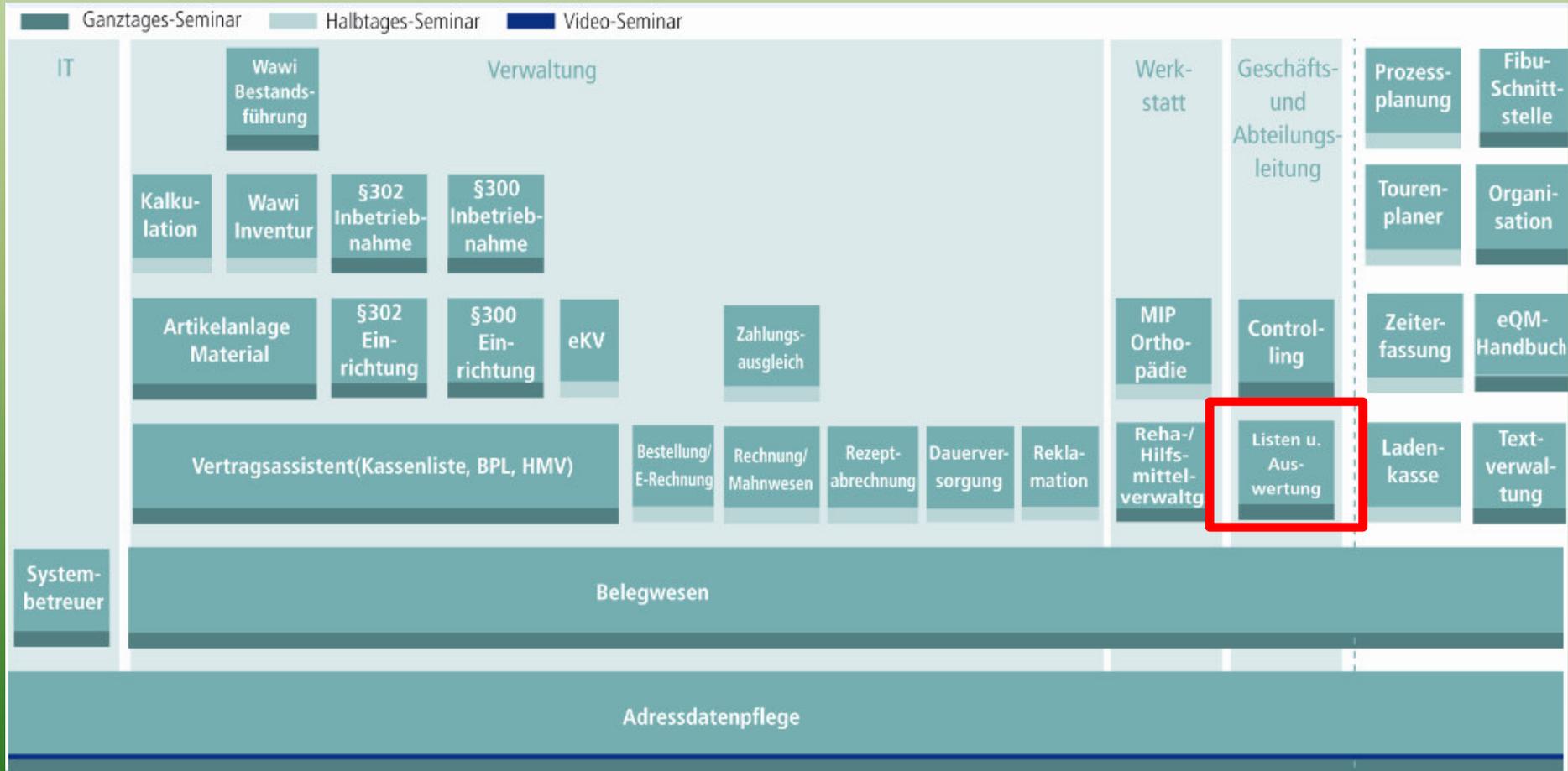
Listen und Auswertungen

Seminarinhalt

- Wo finde ich welche Statistiken und Auswertungen in mmOrthosoft® ?
- Aufbau und Zusammenhänge der Listen, Auswertungen und Statistiken
- Wie muss ich vorgehen um überhaupt korrekte Auswertungen und Statistiken zu erhalten?

Die Seminarunterlagen erhalten Sie direkt im Anschluss an das Seminar per E-Mail .

mmOrthosoft® Qualifizierungskonzept



Grundsätzliche Fragen zu Statistiken:

Statistiken und Auswertungen sind prinzipiell ein Frage und Antwort Spiel. Man stellt ein Frage, die Software gibt eine Antwort darauf und genau das ist die Herangehensweise. Die grundsätzlichen Fragen lauten daher:

- **Was will ich wissen?**
- **Welche Bereiche sind davon betroffen?**
- **Wo finde ich diese Auswertungen?**

Fragen zur weiteren Vorgehensweise:

Es sollte einem bewusst sein, dass ein Computer nur solche Daten ausgeben und darstellen kann die irgendwann einmal eingegeben wurden!

Daraus ergeben sich die nächsten Fragen:

- **Welche Daten müssen vorab gepflegt werden, damit mein Auswertungen aussagekräftig sind?**
- **Werden diese Daten automatisch vom System erzeugt?**
(Z.B.: Druckdatum, Anlegedatum, Belegnummern)
- **Müssen diese Daten manuell gepflegt werden**
(Z.B.: Warengruppen)

TIPP:

Zäumen Sie das Pferd von hinten auf:

- Schauen Sie sich *ZUERST* die einzelnen Statistiken und Auswertemöglichkeiten genau an!
- Ziehen Sie daraus dann die Schlüsse, welche Eingaben gemacht werden müssen damit man aussagekräftige Statistiken erhält.

Theorie:

1. Absolute Kennzahlen

Mitarbeiteranzahl

Umsatz

Gewinn

Ist Zustand/Status Quo

Theorie: 2. Relative Kennzahlen

Machen wir mehr Umsatz ?
Wächst der Gewinn ?
Steigt die Produktivität ?

Trends/Entwicklung

Theorie:

3. Beziehungs- Kennzahlen

Umsatz pro Warengruppe
Umsatz pro Arzt
Kunden pro Tag

Stellschrauben

mmOrthosoft®

Seminar

Listen & Auswertungen

Gültig für Version 2012, Druckdatum 02.09.2014



Sehr geehrte Anwender,

unsere Branche steht vor großen Herausforderungen. Hoher Wettbewerbsdruck, sinkende Erlöse und ständige Veränderungen im Gesundheitswesen sprechen eine deutliche Sprache. Um Ihren Unternehmenserfolg zu sichern, müssen Sie sich noch intensiver um Ihre Kunden bemühen.

Dies wird erreicht, indem man andere Bereiche wie die aufwändige Verwaltung noch mehr strafft. Als Anbieter einer echten Branchenlösung bieten wir getreu unserem Motto:

...viel mehr als nur Software !

Lösungen für alle Verwaltungsbereiche an. Basierend auf dem Kostenvoranschlag, bis hin zur kompletten Abrechnung, über den Einsatz zeitsparender Büroprogramme wie Termin- und Zeitplanung, bis hin zu einem integrierten elektronischen Qualitätsmanagement Handbuch.

Oft wird nur ein kleiner Teil der vorhandenen Möglichkeiten ausgeschöpft. Mit diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Software noch effektiver nutzen.

Sie werden feststellen, dass Sie das Gelernte binnen kurzer Zeit zum Vorteil Ihres Unternehmens einsetzen können.

Wir wünschen Ihnen dabei viel Erfolg.

Das ganze mm-Team mit der Geschäftsleitung:

Carmen & Michael Martin

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	3
2	Einführung	5
3	Listen und Auswertungen	6
3.1	Wie fange ich an?	6
3.2	Was will ich wissen?	6
3.3	Grundsätzliches zu den Auswertungen	7
3.3.1	Wie werden Auswertungen ermittelt?	7
3.3.2	Vorbereitete Listen	10
3.3.3	Weiterbearbeitung von Listen	16
4	Beispiele für wichtige Listen	17
4.1	Belegauswertungen	17
4.1.1	Liste der übertragungsbereiten Rezepten	17
4.1.2	Auswertungen der Rezeptfassung	18
4.1.3	Auswertungen der Auftragserfassung	19
4.1.4	Auswertungen der Lieferscheine	20
4.1.5	Auswertungen der Rechnungen	21
4.2	Umsatzträgerlisten	22
4.2.1	Auswertungen der Patientenumsätze	22
4.2.2	Auswertungen der Arztumsätze	22
4.2.3	Auswertungen der Kassenumsätze	23
4.2.4	Auswertungen der Auftraggeberumsätze	24
4.2.5	Auswertungen der Lieferanten	24
4.3	Auswertungen der Mitarbeiterumsätze	25
4.4	Auswertungen in der Warenwirtschaft	27
4.4.1	WAWI-Übersicht im Materialstamm	27
4.4.2	Bestandsliste	27
4.4.3	Liste-Neu	28
4.4.4	WAWI-Info-Listen: Abverkaufsquote	30
4.4.5	WAWI-Info-Listen: Ladenhüterliste	31
4.4.6	EAS-Auswertungen	32
4.5	Die Effizienz der Materialartikel	35
4.5.1	Artikelauswertung	36
4.5.2	Warengruppenauswertung	38
4.5.3	Hilfsmittelnummernauswertung	40

4.5.4	Hilfsmittelkennzeichenauswertung	41
4.6	Auswertung der Bestellungen	42
4.6.1	Warenwirtschaftsübersicht der Bestellung	42
4.6.2	Belegauswertung der Bestellung	42
4.6.3	Bestellungsumsatz beim Lieferanten	43
4.6.4	Eingangsrechnungsumsatz	44
4.7	Übungen	44
4.8	Auswertungen in der Rehamittelverwaltung	45
4.8.1	Rehamittelstatistik / Historie	45
4.8.2	Abgrenzung der Dienstleistungspauschale	49
4.8.3	Anlagespiegel der Rehamittel	50
4.8.4	Kosten-Nutzen-Analyse	50
4.8.5	Belegübersicht	54
4.9	Vorgänge	57
4.9.1	Offene Vorgänge	57
4.9.2	Prozessdauer	60
4.9.3	Prozessübersicht	61
4.10	Firmenübersicht	63
5	ANLAGE	64

2 Einführung

Daten sind genug im System, aber was sagen Sie uns?

Wie funktionieren die Auswertungen?

Welche Listen gibt es überhaupt?

Und welches sind die wichtigen für den jeweiligen Betrieb?

Mit diesem Seminar sollen Sie die Funktionsweise von Auswertungen kennenlernen, verschiedene Listen und Möglichkeiten kennenlernen und die für Sie wichtigen Listen finden. Zahlen können auch aus anderen Bereichen ermittelt werden - bspls.. der Finanzbuchhaltung.

Die Grundlagen zum Controlling und die Fragestellung, wo hole ich meine Zahlen her, was ist wichtig für mein Unternehmen, werden im Seminar Controlling behandelt.

Zunächst ist es wichtig Schwerpunkte zu setzen und die Bereiche herauszufinden, die zu prüfen lohnen.

Prüfen/Notizen

Welche Prozesse werden in Ihren Unternehmen abgewickelt?

Z.B. Rezept erfassung, KV-Erstellung, Abrechnung nach §302/300, DV, Rehamittelverwaltung, Warenwirtschaft?

Welche Aufgaben nehmen Sie in diesen Bereichen ein?

Welche Auswertungen interessiert Sie besonders?

3 Listen und Auswertungen

3.1 Wie fange ich an?

Der Wunsch einen guten Überblick zu haben und das Gefühl irgendwo muss alles zu finden sein, ist da.

Folgende Fragen drängen sich auf:

Wo gibt es überall Listen?

Wie werden diese grundsätzlich bearbeitet?

Was sagen die mir?

Welche sind überhaupt wichtig für die Firma?

Es gibt tatsächlich unglaublich viele Möglichkeiten, Zahlen zu ermitteln. Der erste Schritt ist daher herauszufinden,

->:Was will ich wissen?

Diese Frage muss jede Firma für sich beantworten. Wir wollen mit diesen Seminar Hilfestellungen zur Beantwortung geben.

Die nächsten Fragen:

-> Wo und wie finde ich die Zahlen?

und

-> Wer macht die Listen und wie oft?

können dann einfacher geklärt werden.

3.2 Was will ich wissen?

Je nach Firma werden natürlich unterschiedliche Listen notwendig sein. Deshalb machen Sie sich eine Liste mit den Teilbereichen, die von Ihnen abgewickelt werden. Füllen Sie hierzu die Checkliste in der Anlage aus: zunächst nur die Fragen, die Sie gelöst haben möchten.

Prüfen/Notizen

3.3 Grundsätzliches zu den Auswertungen

Listen und Auswertungen finden Sie an vielen Stellen im Programm.

Die meisten finden Sie unter

- > Controlling
- > Statistik

Die Auswertungen unter Controlling:

- > Jahrestabellen
 - > Jahresumsätze
 - > Tätigkeitsübersicht
- sind spezielle Liste auf die wir später eingehen.

Des Weiteren gibt es Listen in den Belegen:

- > Testübertragung vor der Dauerversorgung (Übertrag KV -> DV Lieferschein)
- > Liste offener Rezepte (Rezepte, Drucken)
- > Mahnlisten (Rechnungen, Mahnwesen)
- > Drucken von auslieferbaren KV's oder LS's etc.

Wichtige Auswertungen finden Sie zudem in den Bereichen

- > Materialverwaltung (Wawi-Info-Listen oder Bestandslisten)

und

- > Rehamittel (Historie)

3.3.1 Wie werden Auswertungen ermittelt?

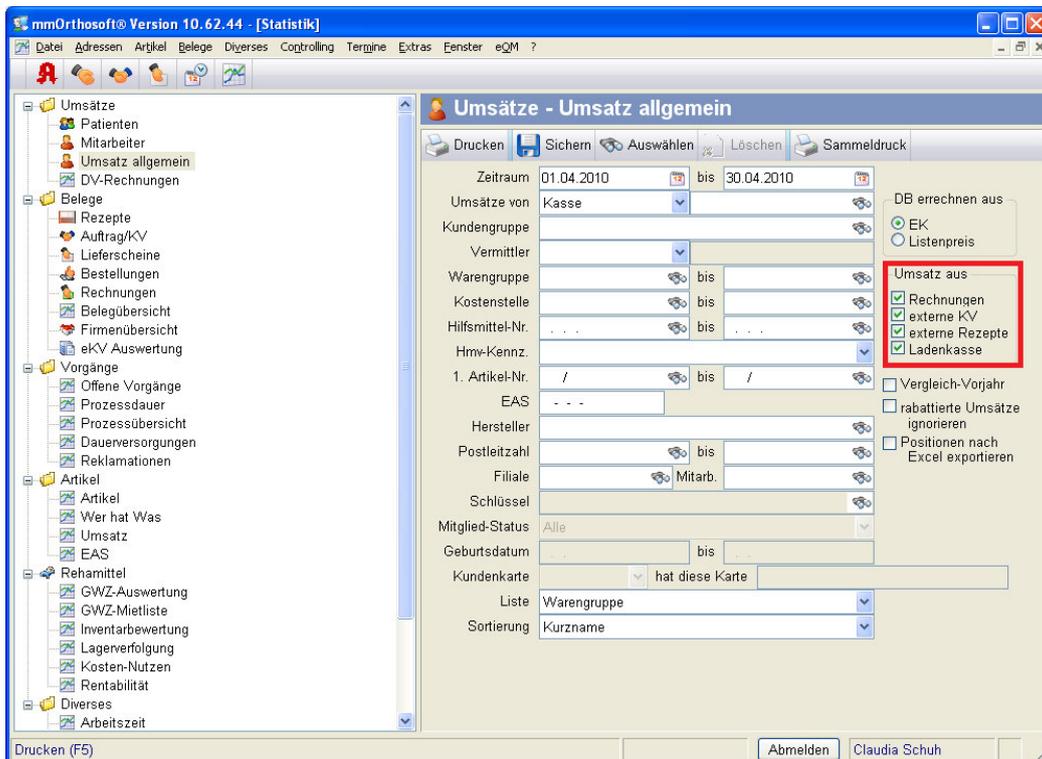
Die meisten Auswertungen und Listen sind Listen, die aktuell nach Ihren Eingaben erstellt werden.

Als Beispiel die Liste

- > Controlling -> Statistik -> Umsatz allgemein

Generell werden in unsere Software nur die betrieblichen Leistungen ermittelt, d.h. es werden nur Umsätze der in dem jeweiligen Zeitraum gedruckten Rechnungen, Ladenkasse und als „extern berechnet“ markierten Belege (Rezepte und Aufträge/KV's) für den Umsatz herangezogen.

In praktisch allen Umsatzauswertungen ist es möglich diese Bereiche einzugrenzen.



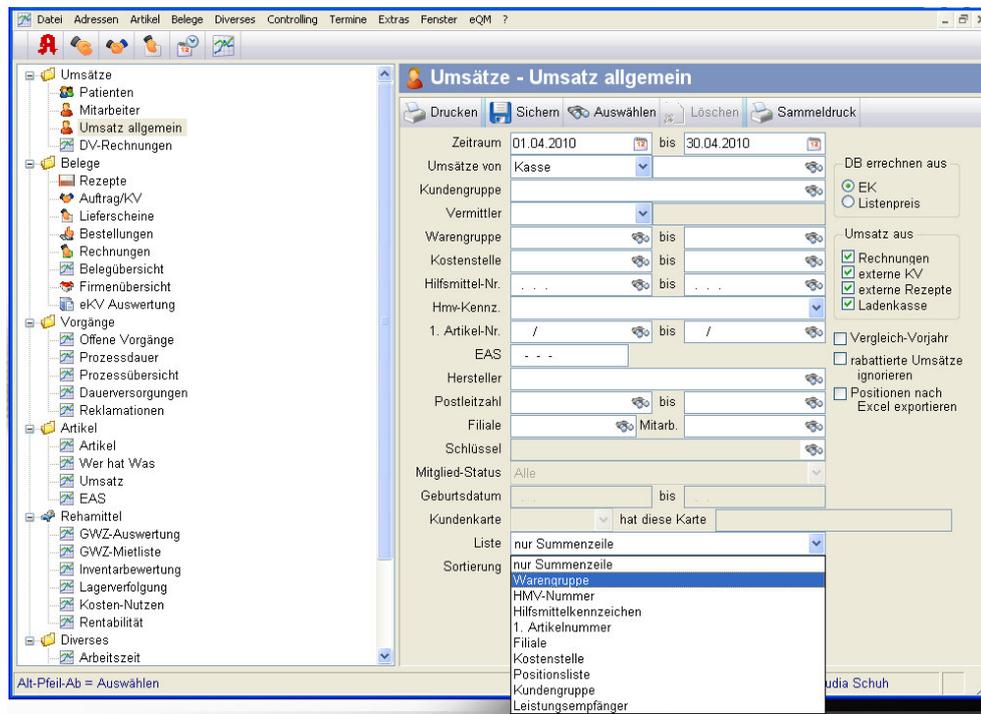
Des Weiteren wird der Zeitraum für die Berechnungen eingegrenzt. Der Zeitraum bezieht sich in der Regel auf das 'gedruckt'-Datum. In einigen Listen kann aber auch das angelegt-Datum verwendet werden, in andern ist dies sogar zwingend, weil beispielsweise kein 'gedruckt'-Datum vorhanden ist (Eingangsrechnungen).

Nun können weitere beliebige weitere Eingrenzungen (z.B. nur Kassen) vorgenommen werden, die die Liste einengen.

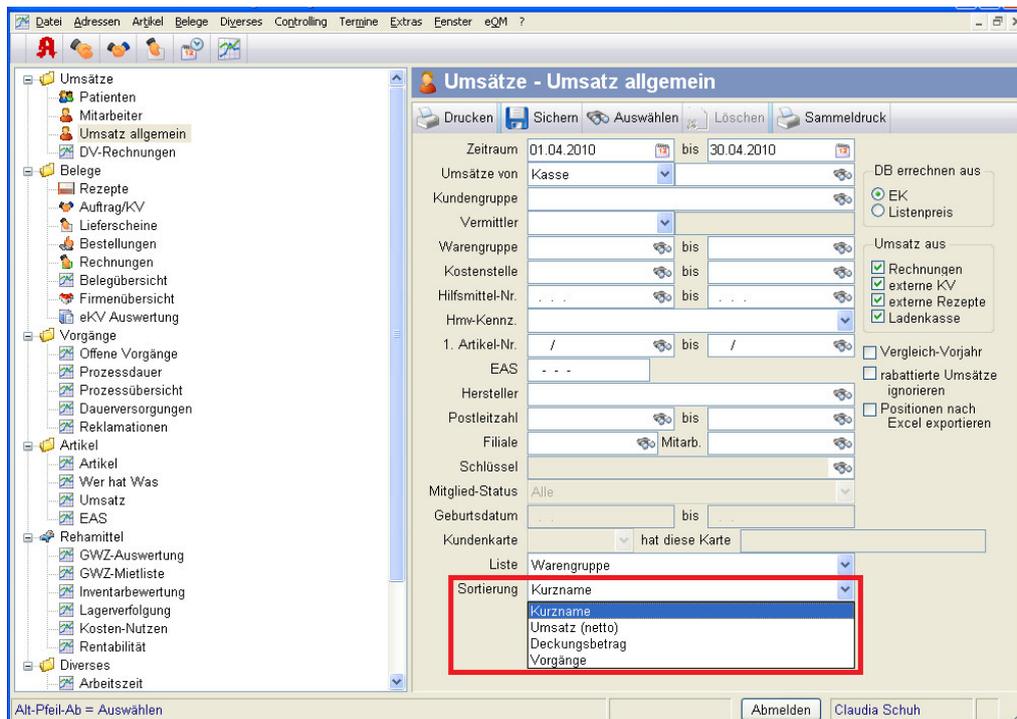
Hinweis:

Einer der wichtigsten Aspekte von Auswertungen liegt in den Warengruppen. Diese sollten nach einem hierarchischen System, angepasst an die Firmennotwendigkeiten hinterlegt werden.

Weiter gibt es in vielen Listen die Möglichkeit unterschiedliche Ausdrücke zu generieren. In unserem Beispiel unterschiedliche **Listen**. Hier kommen komplett unterschiedliche Listen heraus.



Last but not least kann ebenfalls in fast allen Listen eine Sortierung gewählt werden.



3.3.2 Vorbereitete Listen

Es gibt auch Listen, die werden einmalig vorbereitet und können nach Bedarf aktualisiert werden.

Beispiel: Die Jahresumsätze unter
-> Controlling -> Jahresumsätze.

3.3.2.1 Jahresumsätze

Monat	VK-Netto (2009)	Stück	DB	Diff. in %	VK-Netto (2008)
Jan	0,00	0,00	0,00		0,00
Feb	11,96	6,00	11,96		0,00
Mär	0,00	0,00	0,00	-100,00	120,82
Apr	0,00	0,00	0,00	-100,00	100,00
Mai	454,56	7,00	427,47	178,34	163,31
Jun	899,98	19,00	510,42		0,00
Jul	12294,62	5220,00	6639,14		0,00
Aug	16383,71	320,00	5062,47		0,00
Sep	367,17	51,00	147,29	-89,69	3562,16
Okt	8073,62	108,00	1796,88	752,98	946,52
Nov	1155451,38	31301,50	1045739,...		0,00
Dez	-105,98	-2,00	-105,98		0,00
Ges./März	11,96	6,00	11,96	-90,10	120,82
Gesamt	1193831,02	37030,50	1060228,...	24299,70	4892,81

Bei der Berechnung der Jahresumsätze werden sämtliche umsatzrelevanten Belege, d.h. die gedruckte Rechnungen, die als „extern berechnet“ markierte Kostenvoranschläge und Rezepte sowie die Ladenkassenbons kumuliert.

Hinzu kommt, dass das Druckdatum maßgeblich für die Zeitraumzuordnung ist und demnach auch dort mit berechnet wird. Sollten Gutschriften für Vorperioden gemacht werden, ist dies zu berücksichtigen.

Die Berechnung der Jahresumsätze kann nach mehreren Kriterien erfolgen, die im Karteikartenreiter 2 Selektion hinterlegt werden.

Die Jahresumsatzliste ist eine „vorgefertigte Liste“, d.h. die Auswertung bleibt zur Übersicht erhalten. Zum Aktualisieren muss explizit der Menüpunkt „Berechnen“ gestartet werden. Dabei kann Monat und Jahr näher bestimmt werden.

Der Ausdruck kann nach verschiedenen Kriterien gedruckt werden

3.3.2.2 Die Rechnungsübersicht

Die Rechnungsumsätze befinden sich unter „Controlling – Rechnungsübersicht“.

Monat	VK Gesamt	VK Bezahl	VK Netto	DB netto
Januar	1051,90	1027,88	970,61	-100,39
Februar	19016,12	2526,76	16934,52	12837,95
März	7563,98	429,72	6922,40	6036,14
April	7216,17	6139,53	6623,13	3756,28
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00
Juni	0,00	0,00	0,00	0,00
Juli	0,00	0,00	0,00	0,00
August	0,00	0,00	0,00	0,00
September	0,00	0,00	0,00	0,00
Oktober	0,00	0,00	0,00	0,00
November	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezember	0,00	0,00	0,00	0,00
Gesamt	34848,17	10123,89	31450,66	22529,98

Diese Übersicht ist eine „Offline-Liste“, d.h. die zuletzt errechneten Werte bleiben erhalten. Zum Aktualisieren muss der Menüpunkt „Neu-Berechnen“ gestartet werden.

Hier werden für jeden Monat der Bruttoumsatz, der „bezahlte“ Betrag, der Nettoumsatz und der Deckungsbeitrag ausgewiesen.

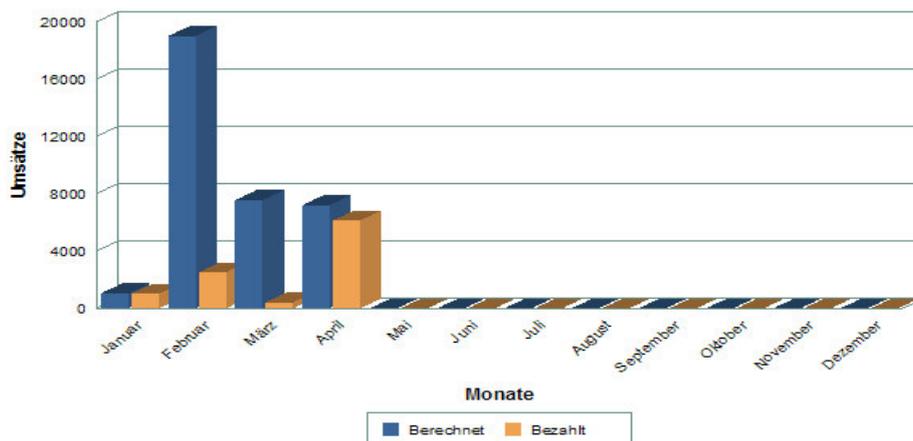
03.05.2010

Rechnungen - Jahresübersicht 2010

Seite 1 von 1

VK Gesamt/Bezahlt : 2010

Monat	Berechnet		Bezahlt	Säumnisrate %
	Netto	Brutto		
Januar	970,61	1.051,90	1.027,88	2,28
Februar	16.934,52	19.016,12	2.526,76	86,71
März	6.922,40	7.563,98	429,72	94,32
April	6.623,13	7.216,17	6.139,53	14,92
Mai				0,00
Juni				0,00
Juli				0,00
August				0,00
September				0,00
Oktober				0,00
November				0,00
Dezember				0,00
Gesamt	31.450,66	34.848,17	10.123,89	70,95



Beim Ausdruck der Jahresübersicht ist der Vorjahresumsatzvergleich und eine Auswertung von bezahlten und unbezahlten Rechnungen möglich.

Prüfen/Notizen

3.3.2.3 Die Jahrestabellen

Die Jahrestabellen befinden sich unter **Controlling – Jahrestabellen**.

Letzte Aktualisierung: 03.05.2010

	-Netto	Gesamt-Anz.	EUR-Jan.	EUR-Feb.	EUR-Mrz.	EUR-Apr.	EUR-Mai.
BAUNI, DR.	13664,38	916,00	478,82	10215,12	1699,77	1270,67	0,00
FRANKENSTEIN, DR	10417,65	2051,00	1331,41	7237,22	1263,21	585,81	0,00
BENZ, MICHAEL	965,04	33,00	0,00	965,04	0,00	0,00	0,00
SOMMER, DR.	707,76	114,00	0,00	455,66	252,10	0,00	0,00
HAUSER, KASPAR	460,17	20,50	0,00	368,15	92,02	0,00	0,00
MOLITORIS, BRIGI	353,66	706,00	0,00	353,66	0,00	0,00	0,00
TASSONE	334,74	8,00	249,03	0,00	85,71	0,00	0,00
STEIN, FRANK	213,84	1548,00	0,00	213,84	0,00	0,00	0,00
Nicht definiert [151]	146,05	13,00	0,00	20,00	126,05	0,00	0,00
GLATZ, DR.	126,05	1,00	0,00	0,00	126,05	0,00	0,00
KASSIM, DR.	118,22	2,00	0,00	0,00	118,22	0,00	0,00
SCHULZ, ALBERT	116,05	0,00	0,00	116,05	0,00	0,00	0,00
SCHMIDT, ARVID	76,99	257,00	0,00	66,99	10,00	0,00	0,00
JUN., ARVID	7,14	2,00	0,00	7,14	0,00	0,00	0,00
PICKEL, DR.	5,00	2,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00

Die Jahrestabellen können für Ärzte, Lieferanten, Materialartikel und Verordnungsverhalten erstellt werden. Bei der Berechnung der Jahrestabellen werden sämtliche umsatzrelevanten Belege kumuliert.

Die Jahrestabellen ist eine „Offline-Liste“, d.h. die Auswertung bleibt zur Übersicht erhalten. Zum Aktualisierung muss die Funktion **Berechnen** aktiviert werden.

Jahrestabelle Neuberechnen

Monat

Jahr

Artikelbezeichnungen aus Artikelstamm

alle Listen berechnen

Mit der Funktion **Details** erhält man eine genaue Auflistung nach Warengruppen von dem Arzt, auf dem der Balken steht.

Jahrestabellen

Jahr: 2010 Aktualisieren Letzte Aktualisierung: 03.05.2010

Arzt: BAUNI,DR.

Warengruppe	Bezeichnung	Gesamt-Netto	Gesamt-Anz.	EUR-Jan.	EUR-Feb.	EUR-Mrz.	EUR-Apr.
*****	Nicht definiert	1579,12	530,00	38,82	863,20	677,10	0,00
10000	+Orthopädie-Schuhtec	891,00	57,00	0,00	891,00	0,00	0,00
11000	Straßenschuhe	2647,05	36,00	0,00	1764,70	378,15	504,20
15000	Einlagen	618,86	11,00	400,00	145,36	73,50	0,00
21130	Oberschenkelprothes	38,82	1,00	0,00	38,82	0,00	0,00
42000	+Inhallation	66,17	3,00	0,00	66,17	0,00	0,00
48100	Verbandstoff	50,42	7,00	0,00	50,42	0,00	0,00
55100	Enterale Ernährung	1563,98	160,00	0,00	1456,00	107,98	0,00
55400	Technikpauschale	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71100	AD-Kompressions.	5856,54	63,00	0,00	4837,75	343,54	675,25
96000	Zuzahlung	95,80	11,00	10,00	25,00	55,80	5,00
99999	Schulung/Beratung	256,62	32,00	30,00	76,70	63,70	86,22

Werden noch genauere Umsatzinformationen der Warengruppe benötigt, so muss diese mit dem Balken ausgewählt werden. Mit der Funktion **Details** werden die entsprechenden Artikelpositionen angezeigt.

Das Ausdrucken der Listen im quer-Format ist ebenfalls möglich.

Prüfen/Notizen

3.3.3 Weiterbearbeitung von Listen

Viele Listen können sofort in Excel exportiert werden und damit steht einer individuellen Weiterbearbeitung und Zusammenführung nichts mehr im Wege.

Daneben haben Sie auch die Möglichkeit alle Ausdrücke in ein fast beliebiges und damit auch Excel Format zu übergeben.

22.04.2010 Offene Bestellungen Seite 1 von 1
 Zeitraum: 01.01.2010 bis 22.04.2010 Sortiert nach Datum, Filiale: Alle
 * Belegwährung ist nicht die Hauswährung

Druck-Datum	Bestellnummer	Lieferant	Betreff	Bestellwert netto	Status	Liefert am	Lieferzeit
18.01.10	188	ADEV ÖMBH		318,80	in Wawi Lag		
27.01.10	190	ADEV ÖMBH		640,54	in Wawi		
29.01.10	195	WHEELIT A	komp 1	2.900,00	Bestellt		
29.01.10	193	WHEELIT A	betriebszeit	2.240,00	Bestellt		
04.02.10	195	WHEELIT A		100,00	Bestellt		
04.02.10	198	EGRON		21,00	in Wawi		
04.02.10	197	EGRON	Kompression Engel Lore	22,50	in Wawi		
04.02.10	198	ADL ÖMBH	komp 1	0,00	Bestellt		
10.02.10	199	ABOTT, DEU		100,00	in Wawi		
17.02.10	203	ANITA DR	SOZIALSTATION Kommis:	93,50	in Wawi		
25.02.10	195	BASKO HEAL	komp 1	7.440,00	in Wawi		
15.04.10	208	AIRCAST EU		598,00	in Wawi		
Gesamt				12 Bestellungen	14.373,24	EUR	
Erfledigt				0 Bestellungen	im Durchschnitt	0,00	Tage
Offen				12 Bestellungen	im Durchschnitt seit	70,92	Tagen
Storniert				0 Bestellungen			

Klicken Sie einfach oben links in der Druck-Vorschau auf **Bericht exportieren**, wählen Sie aus:

Exportieren

Formatieren:
 Microsoft Excel 97-2000 (XLS)

Ziel:
 Anwendung

OK Abbrechen

und danach öffnet sich automatisch Excel mit den Daten.

4 Beispiele für wichtige Listen

4.1 Belegauswertungen

4.1.1 Liste der übertragungsbereiten Rezepten

Beim Übertragen der Rezepte in Rechnung kann zur Überprüfung eine Liste vorab erstellt werden,

Rezept Übertragen auf Rechnung

Einstellungen | Weiteres

Übertrag

- Nur aktuelle Rezept - Nr. : 1
- Zeitraum 01.04.2010 bis 30.04.2010
- Nur Filiale
- Nur Abrechnungsadresse Kasse

Eigenanteile

- Nur Eigenanteilsrechnungen erstellen
- Eigenanteilsrechnungen erstellen
- Ab Rechnungsbetrag von 0,00 EUR
- Übrige EXTERN markieren
- Externes Datum 03.05.2010
- Kostenstelle
- Artikeltexte übernehmen
- Textbaustein voranstellen EIGENANTEIL

Rechnung

- Offene (ungedruckte) Rechnungen verwenden
- Zu verwendende Rechnungsnummer
- Pro Rezept eine eigene Rechnung erstellen
- Rezepte ohne Betrag (0,00 EUR) auch übertragen
- Rechnung sofort drucken
- Nach Filialen getrennt übertragen
- Unser Zeichen
- Mitarbeiter

Auslagern

- Von Lagerort
- Filiale-Lagerort verwenden

Übertragen | Liste | Sichern | Abbrechen

Rezeptübertrag

03.05.2010 Zu übertragende Rezepte Seite 1 von 1

Zeitraum von : 01.04.2010 bis 30.04.2010

Rechnungsempfänger	Filiale Pr.Gruppe	V-MwSt%-H	Rezept Anzahl	Rechnung Summe	302-bereit
K 22 AOK RZ LAHR	00	19.00 7.00	1,00	150,00	
830 ERHARDT,DR.				150,00	---
K 108 AOK HEIDELBERG	00	19.00 7.00	2,00	244,44	
833 DREIZEHN ERWIN				36,75	---
835 DREIZEHN ERWIN				207,69	---
K 1424 DAK	00	19.00 7.00	3,00	217,75	
826 MUSTERMANN,PAUL				54,76	Ok
831 MUSTERMANN,PAUL				59,89	Ok
834 MUSTERMANN,PAUL				103,10	Ok
K 10168 5998018,AOK	00	19.00 7.00	1,00	10,40	
836 5998018,AOK				10,40	---
P 17 MUSTERMANN,PAL	00	19.00 7.00	3,00	104,69	
826 MUSTERMANN,PAUL				36,08	Ok
831 MUSTERMANN,PAUL				19,11	Ok
834 MUSTERMANN,PAUL				49,50	Ok
			10	727,28	

Rechnungen an Kassen	:	4
Rechnungen an Ärzte	:	0
Eigenanteilsrechnungen	:	1
Rechnungen gesamt	:	5
Rezeptsumme	:	727,28
davon Eigenanteile	:	104,69
davon Kassenanteile	:	622,59

4.1.2 Auswertungen der Rezept Erfassung

Die Auswertungen der Rezept erfassung wird unter „Controlling – Statistik – Belege – Rezept“ aufgerufen.

Die Sortierung kann nach verschiedenen Kriterien, z.B. alle gelieferten ohne Rechnung, d.h. Rezepte, die geliefert (Leistungserbringungsdatum erfasst, aber noch keine Rechnung dazu vorliegt (also nicht abgerechnet wurden).

Hierbei ist es wichtig, dass Rezepte auch ein Erledigt-Kennzeichen erhalten, wenn diese auch erledigt sind. Dies kann auch über Wartungsprogramm (**Extras, Wartung, Belege, Rezepte**) durchgeführt werden.

Prüfen/Notizen

4.1.3 Auswertungen der Auftragserfassung

Die Auswertungen der Auftragserfassung werden unter „Controlling – Statistik – Belege – Auftrag/KV“ aufgerufen.

Die Auswertung der Auftragserfassung kann eingegrenzt werden nach:

- Zeitraum
- Auftragsnummer
- Warengruppen
- Adressaten
- Patient
- Arzt
- Mitarbeiter /Sachbearbeiter
- Filiale
- Schlüssel
- verschiedene Stadien der Aufträge, z.B. offene, berechnet etc.

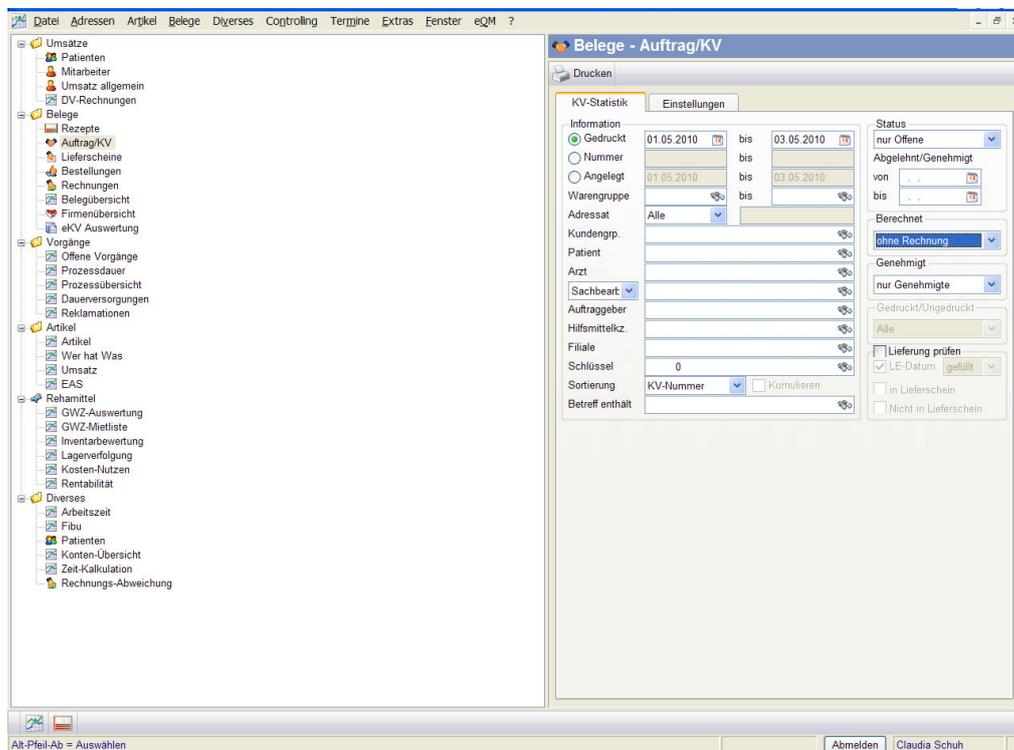
Die Sortierung kann nach verschiedenen Kriterien, z.B. nach Patient, Kasse oder Arzt erfolgen.

Außerdem kann nach Genehmigungs- oder Ablehnungszeiträumen eingegrenzt werden. Auch eine Überprüfung auf Lieferschein oder Rechnung ist möglich.

Weitere Einstellung sind auf der Seite **Einstellungen** zu machen.

Die wichtigste Liste ist wohl eine Auswertung nach allen Aufträgen/KV, die ohne Rechnung aber mit Genehmigung sind.

Hiermit sind noch abzurechnende Aufträge zu finden.



Prüfen/Notizen

4.1.4 Auswertungen der Lieferscheine

Die Auswertungen der Lieferscheine wird unter „Auswertungen – Statistik – Belege – Lieferschein“ aufgerufen.

Die Auswertung der Lieferscheine kann eingegrenzt werden nach:

- Zeitraum
- Lieferscheinnummer
- Adressaten
- Patient
- Arzt
- Warengruppe
- Filiale
- Schlüssel
- Verschiedene Stadien der Aufträge, z.B. offen, berechnet etc.

Wird der ‚Status ‚offen‘ und ‚ohne Rechnung‘ angeklickt, erhält man eine Aufstellung der noch abzurechnenden Lieferscheine.

4.1.5 Auswertungen der Rechnungen

Die Auswertungen der Ausgangsrechnungen werden unter „Controlling – Statistik – Belege – Rechnungen“ aufgerufen.

Die Auswertung der Ausgangsrechnungen kann eingegrenzt werden nach:

- Zeitraum
- Rechnungsnummer
- Zeitraum der Zahlungseingänge
- Rechnungsstatus
- Filiale
- Rechnungsempfänger

Wird die Auswertung von allen Rechnungen erstellt, so erhält man in der Summenzeile eine Aufstellung von:

- Gesamtrechnungsbetrag
- Nettorechnungsbetrag
- Rabattsumme
- Abzugsbetrag
- Gesamteinkaufspreis
- Gesamtdeckungsbeitrag
- Gesamten Zahlungseingang
- Offener Rechnungsbetrag
- Säumnisrate

Prüfen/Notizen

4.2 Umsatzträgerlisten

4.2.1 Auswertungen der Patientenumsätze

Ein Ansatzpunkt der Erfolgsanalyse sind die Patientenumsätze, die im klassischen Sanitätshaus und Orthopädiebetrieb den Umsatz bringen. Die Patientenumsätze werden aufgerufen unter:

Controlling → Statistik → Umsätze → Umsatz allgemein

Wählen Sie hier neben dem Zeitraum die Umsätze von: **PATIENTEN**

Hierbei kann nach den verschiedensten Kriterien eingegrenzt werden. Die Auswertungsliste kann einzeln oder kumuliert vorgenommen werden. Für die nähere Betrachtung ist der Ausdruck mit Belegpositionen möglich.

Bei dem Ausdruck einer kumulierten Liste, z.B. kumuliert nach Kasse, erhält man einen schnellen Überblick, wie der Umsatz zustand kam.

4.2.2 Auswertungen der Arztumsätze

Ein weiterer Ansatzpunkt der Umsatzanalyse ist die Betrachtung der Ärzte. Da die Unternehmen meist auf die Verordnungen der Ärzte angewiesen sind, sind diese auch zu analysieren. Aufruf:

Controlling → Statistik → Umsätze → Umsatz allgemein

Wählen Sie hier neben dem Zeitraum die Umsätze von: **Arzt**

Hierbei können folgenden Eingrenzungen vorgenommen werden:

- Zeitraum
- Arzt
- Kundengruppe
- Warengruppe
- Hilfsmittelnummer
- Hilfsmittelkennzeichen
- Materialartikelnummer
- Kassenlistennummer
- Postleitzahl des Arztes
- Filiale

Die Sortierung und Erstellung der Liste kann unter verschiedenen Anforderungen gewählt werden. Bei der Ausweisung des Deckungsbeitrages kann der Deckungspreis wahlweise auf den Einkaufspreis aus dem Beleg oder dem Listenpreis aus dem Materialstamm gewählt werden.

Bei der Sortierung der Auswertungsliste nach Umsatz oder Deckungsbeitrag werden die Ärzte für die ABC-Analyse sortiert. So erkennt der Unternehmer schnell, welche Ärzte zu den 80% des Umsatzes bzw. des Deckungsbeitrages beitragen

Auch werden die Anzahl der Vorgänge und der durchschnittliche Vorgangsumsatz ausgewiesen. Auch dies ist vielleicht eine interessante Messgröße.

Möglich ist auch eine Auswertung einzelner Ärzte, die dann jeweils gesichert und über Auswahl ein Sammeldruck hergestellt werden kann.

Prüfen/Notizen

4.2.3 Auswertungen der Kassenumsätze

Da wir im Gesundheitswesen eine Dreiecksbeziehung zwischen Patient als Leistungsempfänger, Kasse als Kostenträger und Unternehmen als Leistungsbringer, sowie den Arzt als Verordner, ist auch die Auswertung der Kassenumsätze eine wichtige Größe. Gerade bei Preisverhandlungen bzw. Preisdiktaten können hier die Auswirkungen abgeschätzt werden.

Controlling → Statistik → Umsätze → Umsatz allgemein

Wählen Sie hier neben dem Zeitraum die Umsätze von: **Kasse**

Auch hier können folgenden Eingrenzungen vorgenommen werden:

- Zeitraum
- Kasse
- Kundengruppe
- Postleitzahlen
- Warengruppe
- Hilfsmittelnummer
- Hilfsmittelkennzeichen
- Materialartikelnummer
- Kassenlistennummer
- Filiale
-

Bei der Kumulierung nach Warengruppen kann die Verteilung des Kassenumsatzes festgestellt werden. Ist die Verteilung des Umsatzes pro Kasse bekannt, so können eher Auswirkungen neuer Kassenpreise geplant werden.

4.2.4 Auswertungen der Auftraggeberumsätze

Neben den bisherigen Umsatzbringer kann es auch Auftraggeber wie Pflegedienste, Sozialstationen o. a. geben, die zum Umsatz beitragen. Gerade wenn dies im Unternehmen der Fall ist, muss dies auch analysiert werden, damit man auch hier Entscheidungen treffen kann.

Controlling → Statistik → Umsätze → Umsatz allgemein

Wählen Sie hier neben dem Zeitraum die Umsätze von: **Auftraggeber**

Wie schon von den anderen Umsatzauswertungen bekannt, können auch hier können folgenden Eingrenzungen vorgenommen werden:

- Zeitraum
- Auftraggeber
- Mitarbeiter
- Warengruppe
- Hilfsmittelnnummer
- Hilfsmittelkennzeichen
- Filiale

Bei der Auftraggeberliste sind die Umsätze, der Deckungsbeitrag, die Anzahl der Vorgänge, der durchschnittliche Nettoumsatz pro Vorgang und die Kumulierung des Deckungsbetrages ersichtlich.

Prüfen/Notizen

4.2.5 Auswertungen der Lieferanten

Controlling → Statistik → Umsätze → Umsatz allgemein

Wählen Sie hier neben dem Zeitraum die Umsätze von: **Lieferanten**

Wichtig ist hier Die Auswahl auf

- Die Bestellungen oder
- Die Eingangsrechnungen zu beziehen.

Wie schon von den anderen Umsatzauswertungen bekannt, können auch hier können folgenden Eingrenzungen vorgenommen werden:

- Zeitraum
- Auftraggeber
- Kundengruppe
- Warengruppe
- Filiale

Es können unterschiedliche Listenarten und Sortierungen gewählt werden.

4.3 Auswertungen der Mitarbeiterumsätze

Da auch die Mitarbeiter zum Erfolg des Unternehmens beitragen, ist die Mitarbeiterumsatzleistung auch zu analysieren. Mittlerweile gehen einige Unternehmen zur umsatzabhängigen Entlohnung über. Auch für die Provisionszahlung von „freien“ Mitarbeitern ist die Mitarbeiterumsatzauswertung hilfreich.

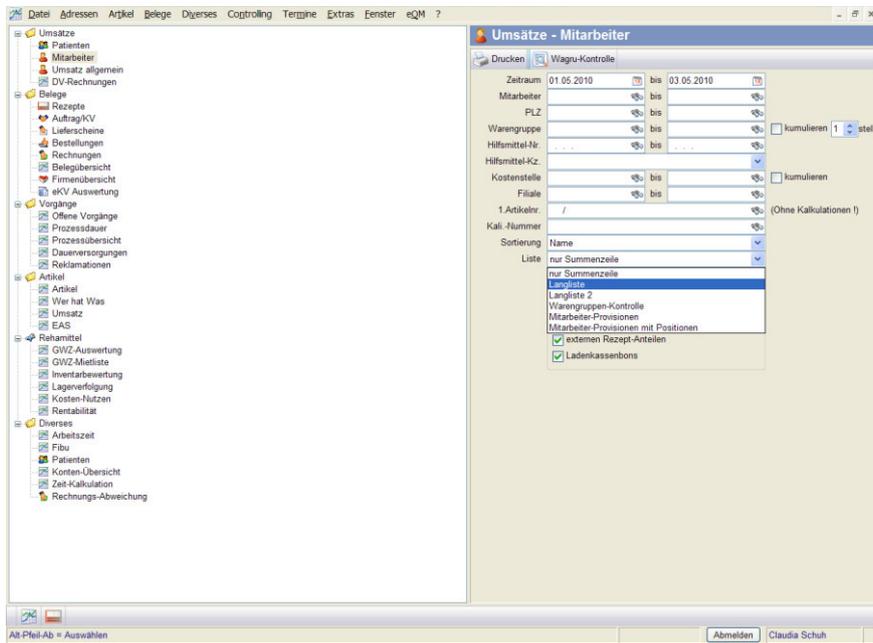
Die Mitarbeiterumsatzauswertung ist aufrufbar unter:
Controlling -> Statistik -> Umsätze -> Mitarbeiter

Hierbei sind wieder die verschiedensten Eingrenzungen möglich.

Die Sortierung kann nach

- Mitarbeiter
- Mitarbeiternummer
- Nettoumsatz
- Deckungsbeitrag erfolgen

Zudem gibt es die verschiedensten Listen, die zum Teil abhängig von Eingaben im Mitarbeiterstamm sind.



Bei der Langliste-2 wird bei den Vorgängen noch der Leistungsempfänger, Kostenträger, Umsatz und Deckungsbeitrag ausgewiesen.

Prüfen/Notizen

4.4 Auswertungen in der Warenwirtschaft

Im Programm sind im Bereich der Warenwirtschaft folgende Statistiken und Kennzahlen vorhanden:

- Stückzahlbezogene Materialauswertung
- Erfolgsbezogene Materialauswertung
- Auswertungen der Bestellungen/Lieferungen
- Auswertungen der Wareneingangsrechnungen/Wareneinkauf

Die Auswertungen der Lagerverwaltung sind unter dem Menüpunkt „Artikel – Material“ möglich.

Bei diesen Auswertungen werden sämtliche Warenbewegungen - der Wareneingang, der Warenausgang, die Lagerumbuchungen und die Inventurzählungen - ausgewertet.

4.4.1 WAWI-Übersicht im Materialstamm

Im Materialstamm unter dem Menüpunkt „4 WAWI“ werden wichtige Informationen der Warenwirtschaft angezeigt, die zur Beurteilung dieses einzelnen Materialartikels notwendig sind.

Zur Schnellübersicht werden u. a. die letzte Bestellung und Lieferung mit Stückzahl und Datum angezeigt.

Außerdem wird der Gesamtverbrauch dieses Artikels seit dem letzten Setzen der Periode angezeigt. Daraus errechnet wird dann der durchschnittliche Verbrauch pro Monat (30 Tage).

Auch die Werte der Vorperiode werden dargestellt.

Prüfen/Notizen

4.4.2 Bestandsliste

Unter dem Menüpunkt „Drucken – Bestandslisten“ im Materialstamm können die momentanen Materialbestände ermittelt werden:

Der Ausdruck der Bestandsliste kann nach verschiedenen Anforderungen eingeschränkt werden, z.B. nach Artikelnummer, HMV-Nummer, Lieferant oder Lagerort. Ferner ist die Sortierung nach unterschiedlichen Kriterien möglich. Außerdem können noch verschiedene Einstellungen vorgenommen werden:

Wollen Sie zunächst einen Gesamtüberblick von Ihrem Materiallager, so wird die Auswahl nur eingeschränkt, indem Sie „alle Artikel mit Bestandsführung“ auswählen. Für den Gesamtüberblick ist eine Kumulierung z.B. nach Warengruppen aussagekräftiger und schneller, als eine Komplettiliste. Bei den Preisen können Sie zwischen VK - Preis, Roherlös und EK - Preis bzw. EK – Real wählen.

Sollte eine genauere Analyse eines Bereiches notwendig sein, so kann dementsprechend die Auswahl verfeinert werden.

4.4.3 Liste-Neu

In dieser Liste sind 2 Listentypen vorhanden: Preisliste und Bestandsliste. Wir befassen uns jetzt mit der Bestandsliste.

Prinzipiell handelt es sich um eine Liste wie oben beschrieben mit dem Vorteil, dass der Ausdruck selber zusammengestellt werden kann.
Die gewünschten Felder, Spalten und Anzahl der Zeilen gedruckt werden können.

The screenshot shows the 'Material-Listen' software interface with the 'Druck-Layout' tab selected. The interface is divided into several sections:

- Material-Listen / Druck-Layout:** The top navigation tabs.
- Kumulierung:** A dropdown menu set to 'keine' and a numeric input field set to '00' with 'Stellen' to its right.
- Sortierung:** A dropdown menu set to 'Lagerort'.
- Nummern:** A table with columns 'Spalte 1' and 'Spalte 2'.

	Spalte 1	Spalte 2
Zeile 1	1. Artikelnummer	Warengruppe
Zeile 2	Bestellnummer (Lieferant)	
Zeile 3		
- Anzahl Textzeilen (Spalte 3):** A numeric input field set to '2'.
- Serial/Charge numbers:** A checked checkbox labeled 'Serien-/Chargennummern drucken'.
- Werte:** A table with columns 'Spalte 5', 'Spalte 6', and 'Spalte 7'.

	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7
Zeile 1	Bestand	Mindestbestand	Bedarf
- Ausgabe auf:** Radio buttons for 'Drucker' (selected) and 'Fax/Mail'. The printer name is '\\mmsftpc\kyocera FS-920'. Buttons for 'Einrichten...' and 'Optionen...' are present.
- Druck-Einstellungen:** 'Anzahl:' set to '1' and 'Duplikat:' set to 'ohne' with a '2' in a small input field.
- Buttons:** 'Drucken', 'Vorschau', 'Sichern', and 'Abbrechen'.

Prüfen/Notizen

4.4.4 WAWI-Info-Listen: Abverkaufsquote

Sind Warenbewegungen innerhalb von Zeiträumen zu analysieren, so erhält man die notwendige Informationen im Materialstamm unter dem Menüpunkt „Drucken – WAWI-Info“:

Auch hier kann die Auswahl der Artikel nach unterschiedlichen Kriterien eingeschränkt werden. Je nachdem, welche Informationen benötigt werden, ist der Listentyp auszuwählen. Bei der „Historie-Liste“ werden sämtliche Bewegungen, Zählungen/Inventur und Bedarfsmeldungen innerhalb des gewählten Zeitraumes angezeigt.

Bei den Einstellungen können weitere Optionen ausgewählt werden. Möchten Sie die Artikel näher betrachten, empfiehlt sich eine Kumulierung nach Artikel, da hier sämtliche Informationen addiert werden.

Wawi - Infolisten

Infolisten | Einstellungen

Buchungstext
 Bestellung- / Lieferscheinnummer
 Serien-/Chargennummer
 Warenwert
 Umlagerungen nicht drucken
 Größe drucken
 Nur Buchungen mit Warenwert

Kumulieren: Artikel kumulieren
Sortierung: 1. Artikelnummer
Textzeilen: 2

Nur Buchungen mit Warenwert >= 0,00 EUR

Ausgabe auf:
 Drucker: FinePrint
 Fax/Mail

Druck-Einstellungen:
Anzahl: 1
Duplikat: ohne

Drucken | Vorschau | Sichern | Abbruch

Sie erhalten eine Waren-Historie-Liste kumuliert nach Artikelnummer, in der neben Artikelnummer mit Text und Lieferantenbestellnummer der Anfangsbestand, der Wareneingang und -ausgang des gewählten Zeitraumes sowie der momentane Bestand angezeigt werden.

4.4.5 WAWI-Info-Listen: Ladenhüterliste

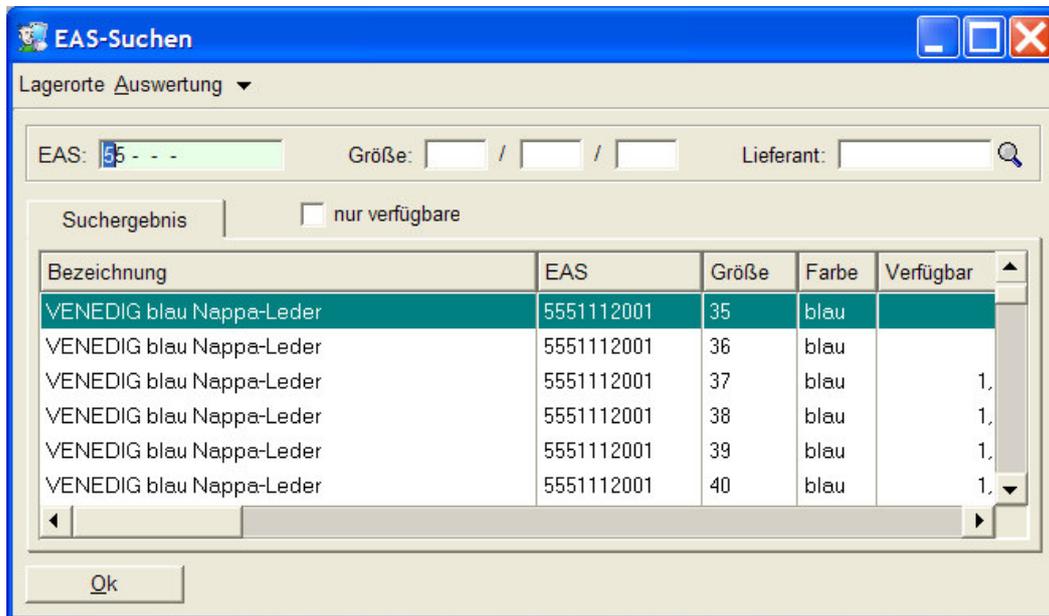
Mit Hilfe dieser Liste kann auch eine Ladenhüterliste erstellt werden, d.h. alle Artikel (deshalb keine Auswahl), die älter als ein bestimmtes Datum sind, werden aufgeführt.

Prüfen/Notizen

4.4.6 EAS-Auswertungen

Zur schnelleren und vereinfachten Verwaltung der größenabhängigen Waren z.B. Konfektionsschuhe, Wäsche etc. ist das EAS-Modul bestens geeignet. Hier können „gleichartige“ Artikel (z.B. Saisonartikel) über eine EAS-Nummer zusammengefasst werden. Über diese EAS-Nummer lassen sich Auswertungen erstellen, z.B. Saisonauswertung für die Vororderbestellung.

Die EAS-Auswertungen sind unter dem Menüpunkt „EAS – Auswertung“ im Materialstamm aufrufbar:



Hierbei wird bei der EAS-Nummer die jeweilige Indexzahl an entsprechender Stelle ausgefüllt, z.B. 4. Stelle 1 und 5.Stelle 1.

Bei der Auswertung „nach Zeitraum“ können entsprechend der Zeitraum und Lagerort eingegeben werden.

Sie erhalten eine Liste mit dem Anfangsbestand, Zugang, Abgang und Endbestand sowie den Kennzahlen Umschlagshäufigkeit und Abverkaufsquote pro EAS-Artikel. Für jeden Größengang werden die Zahlen aufsummiert.

18.02.2003		EAS - Übersicht										Seite 1 von 1									
Zeitraum von ... bis 18.02.2003		LagerortZENTRALE																			
Damen englisch		1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	
555-22-12-001	Anf	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
IBIZZA weiß	Zug	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Nappa-Leder	Aus	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	End	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	UH	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	AG %	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
Deutsche Größen		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
555-11-12-001	Anf	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
VENEDIG blau	Zug	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Nappa-Leder	Aus	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	End	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	UH	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	AG %	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	
		50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
555-33-12-001	Anf	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
VENEDIG schwarz	Zug	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Nappa-Leder	Aus	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	End	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	UH	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	AG %	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		0,67	2,00	0,67	0,67	2,00	0,67	0,67	2,00	0,67	2,00	0,67	2,00	0,67	2,00	0,67	2,00	0,67	2,00	0,67	
		50,0	100,0	50,0	50,0	100,0	50,0	50,0	100,0	50,0	100,0	50,0	100,0	50,0	100,0	50,0	100,0	50,0	100,0	50,0	
	Anf	0	0	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
	Zug	0	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Aus	0	0	2	3	3	2	0	3	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
	End	0	0	2	2	1	2	0	3	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
	UH	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00	1,00	0,00	0,40	2,00	1,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	AG %	0,00	0,00	0,00	50,00	75,00	50,00	0,00	25,00	75,00	50,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Bei entsprechender Gestaltung der EAS-Nummer lässt sich anhand dieser Übersicht komprimiert Saisonware analysieren, was für die nächste Vororder von großer Bedeutung sein kann.

Prüfen/Notizen

4.5 Die Effizienz der Materialartikel

Die erfolgsbezogenen bzw. umsatzbezogenen Auswertungen der Materialartikel sind im gesonderten Menüpunkt „Controlling – Statistik“ aufzurufen.

Bei diesen Auswertungen werden sämtliche abrechnungsrelevanten Belege im jeweiligen Zeitraum ausgewertet.

Abrechnungsrelevante Belege sind:

- Rechnungen
- Aufträge/Kostenvoranschläge als „extern berechnet“
- Rezepte als „extern berechnet“
- Ladenkasse

Zu berücksichtigen ist hierbei, dass die jeweiligen Verkaufspreise und Einkaufspreise der Belegpositionen herangezogen werden, die von den Preiskalkulationen des Materialstammes abweichen können.

Bei den Auswertungen wird nicht überprüft, ob es hierzu tatsächliche Warenbewegungen gibt, sondern es zählen nur die abgerechneten Materialartikel.

Dies hat zur Folge, dass es beim mengenmäßigen Vergleich zwischen der Auswertung der Materiallagerverwaltung (WAWI-Info-Listen) und der Auswertung des Materialumsatzes Differenzen geben kann. So kann es Warenbewegungen ohne Umsatz geben, wenn bei den Warenbewegungen manuell ohne Belegzuordnung gearbeitet wurde; oder es können Materialartikel ohne entsprechende Warenbewegungen abgerechnet werden. Dies ist vor allem bei den Unternehmen der Fall, die keine komplett geschlossene Warenwirtschaft betreiben oder/und Lücken im Warenwirtschaftssystem haben.

Unternehmen, die nur eine offene Warenwirtschaft betreiben, können mit diesen Auswertungslisten gleichfalls arbeiten.

Für die Warengruppen-, Kostenstellen und HMV-Nummern-Auswertungen ist selbst eine offene Warenwirtschaft nicht notwendig, da Warengruppen und Kostenstellen auch ohne Warenwirtschaft angelegt und verfolgt werden können.

4.5.1 Artikelauswertung

Unter dem Menüpunkt „Artikel – Artikel“ in der Statistik können die Materialartikel, Kassenlisten, Hilfsmittel und BPL-Artikel für einen bestimmten Zeitraum ausgewertet werden:

Die Auswahl kann auf bestimmte Artikelbereiche, Warengruppenbereiche, Lieferanten, Hersteller oder Filiale eingeschränkt werden.

Die Sortierung der Statistikliste kann nach Artikelnummer, Stückzahl oder Netto-Umsatz erfolgen.

Bei der Sortierung nach Umsatz (oder Stückzahl) werden die Materialartikel umsatzmäßig absteigend ausgedruckt. Somit kann schnell festgestellt werden, welche Materialartikel für den größten Umsatz in Ihrem Betrieb sorgen.

Der Netto-Umsatz wird dem Gesamtumsatz gegenübergestellt und in Prozent ausgedruckt. Dies ist vor allem für die ABC-Analyse der Materialartikel hilfreich.

Neben dem Umsatz werden die (abgerechneten) Materialstückzahlen und das Verhältnis zur Gesamtstückzahl ausgedruckt.

Des Weiteren wird der Deckungsbeitrag der abgerechneten Materialien absolut und als Prozentsatz ausgewiesen. Am Schluss wird der Anteil des jeweiligen Artikeldeckungsbeitrages am Gesamtdeckungsbeitrag errechnet.

Der Deckungsbeitrag im gesamten Programm errechnet sich immer aus der Differenz der Nettoumsätze abzüglich der Nettoeinkaufspreise, die der Belegposition zugrunde liegen.

Deckungsbeitrag DB = Nettoumsatz – Nettoeinkauf

Dies ist bei der Anwendung zu berücksichtigen, wenn die Werte in der Belegposition abgeändert werden bzw. der Einkaufspreis „Null“ beträgt. Auch eine nachträgliche Richtigstellung im Materialstamm verändert nicht die Werte in den Belegpositionen! Eine weitere Listenform ist der Ausdruck mit Warengruppenkumulierung.

Materialstatistik 1

22.09.2009 Materialstatistik Seite 1 von 1

Datum: 01.09.2009 bis 22.09.2009 Filiale: Alle
Mitarbeiter: Alle inkl. kursive Ladenkasse
Sortiert nach Deckungsbeitrag

Nummer	Bezeichnung	Anzahl	Anz.%	Umsatz netto	Ums. %	DB	DB %	v. Ges.
00049/0001	Helios-Gilohrst-Verbanc	2,00	0,08	2.730,22	49,78	1.438,90	52,70	39,94
EG000/3871	KUBIVENT-Matratze mi	2,00	0,00	1.074,05	30,54	1.303,00	77,84	36,19
00053/0002	GENU TRAIN-Aktiv-Knie	1,00	3,03	840,34	15,32	839,05	99,92	23,31
00053/0001	GENU TRAIN-Aktiv-Knie	24,00	72,73	165,98	3,03	196,95	118,12	5,44
00053/0004	GENU TRAIN-Aktiv-Knie	1,00	3,03	53,79	0,98	22,19	41,25	0,62
BF000/0637	ViscoSpot rechts, Gr. 1	1,00	3,03	19,07	0,35	1,87	9,81	0,05
00000/0000	Windelhosen, Nachtwers	2,00	0,00	0,00	0,00	-200,00	0,00	-5,05
		33,00		5.484,08		3.602,28		

Anhand dieser Liste sind die „starken“ und „schwachen“ Umsatzbereiche des Unternehmens zu erkennen.

Wird im Unternehmen nicht konsequent mit der Warengruppe gearbeitet, d.h. fehlen die Warengruppen in den Artikelstammdaten und werden diese nicht in den Belegen nachgetragen, so erhalten Sie bei der Auswertungsliste dementsprechend eine Zeile „ohne Angaben“.

Damit Ihnen wichtige Informationen nicht verloren gehen, ist die Warengruppenpflicht in den Systemeinstellungen zu aktivieren. Nach Aktivierung der Warengruppenpflicht wird der Anwender bei fehlenden Warengruppen darauf hingewiesen, bei einzelnen Belegpositionen ist die Anwendung ohne Nachtrag nicht möglich.

Ist eine Analyse der Materialartikelumsätze notwendig, kann die Auswertung mit Positionen ausgedruckt werden. Hierzu empfiehlt sich eine Eingrenzung für den jeweiligen zu analysierenden Artikelbereich.

Materialstatistik 2

22.09.2009 Seite 1 von 1

Datum: 01.09.2009 bis 22.09.2009 Filiale: Alle
 Mitarbeiter: Alle inklusive Ladenkasse
 Sortiert nach Deckungsbeitrag

Pos.-Nr.	Bezeichnung	Beleg	Typ	PTyp	WaGru	K.st.	Stück	Netto Umsatz	EK (Stück)	DB Gesamt	
00053.0002	GENU TRAIN-Aktiv-Kniegelenk-Ba	3000560	REC	MAT	42000	40	1	840,34	0,88	3	939,86
00049.0001	Helios-Gliedrist-Verband	349	KA		33000	30	1	1.365,11	645,66	1	719,45
00049.0001	Helios-Gliedrist-Verband	605	RZ	MAT	33000	30	1	1.365,11	645,66	1	719,45
E0000.0871	KUBENT-Matratze mit Bezug	349	KA		38000		1	837,34	185,54	1	651,80
E0000.0871	KUBENT-Matratze mit Bezug 20	605	RZ	MAT	38000		1	837,34	185,54	1	651,80
00053.0001	GENU TRAIN-Aktiv-Kniegelenk-Ba	349	KA		42000	40	22	22,18	-3,93	3	106,44
00053.0001	GENU TRAIN-Aktiv-Kniegelenk-Ba	687	KV	MAT	42000	40	1	84,03	27,09	3	56,94
00053.0001	GENU TRAIN-Aktiv-Kniegelenk-Ba	600	KV	MAT	42000	40	1	88,77	27,09	3	32,68
00053.0004	GENU TRAIN-Aktiv-Kniegelenk-Ba	604	RZ	MAT	42000	40	1	69,77	31,60	1	28,17
BF000.0037	ViscoSpot, rechts, Gr. 1 Visco	3000549	REC	MAT			1	19,07	17,20	3	1,87
00049.0001	Anteil 19% MwSt	605	RZ	EIG	33000	30	0	0,00	0,00	1	0,00
E0000.0871	Anteil 19% MwSt	605	RZ	EIG	38000		0	0,00	0,00	1	0,00
00053.0004	Anteil 7% MwSt	604	RZ	EIG	42000	40	0	-5,98	0,00	1	-5,98
00000.0000	W indelHosen, Nachvers.orgung.	3000551	REC	MAT			1	0,00	100,00	1	-100,00
00000.0000	W indelHosen, Nachvers.orgung.	3000551	REC	MAT			1	0,00	100,00	1	-100,00
Gesamt Ausgang							33,00	5.484,08			
									1.881,80		
									davon voller MwSt-Satz	1.881,80	
									davon halber MwSt-Satz		

michael martin GmbH & Co.KG mmOthoso® Version 10.54

In dieser Auswertungsliste werden sämtliche Angaben, die der Statistik zugrunde liegen, ausgedruckt:

- Beleg mit Belegart und Nummer
- Warengruppe und Kostenstelle
- Stückzahl
- Einkaufspreis netto pro Stück
- Netto-Umsatz
- Gesamtdeckungsbeitrag der Belegposition

Diese Auswertungsliste kann nicht nur für die Materialartikel, sondern auch für Kassenlistenartikel, Bundesprothesenlistenartikel und Kalkulationen angewandt werden. Zu berücksichtigen ist aber hier, dass der Einkaufspreis immer in den Belegpositionen gefüllt sein muss, damit der Deckungsbeitrag für die Unternehmensführung aussagekräftig ist.

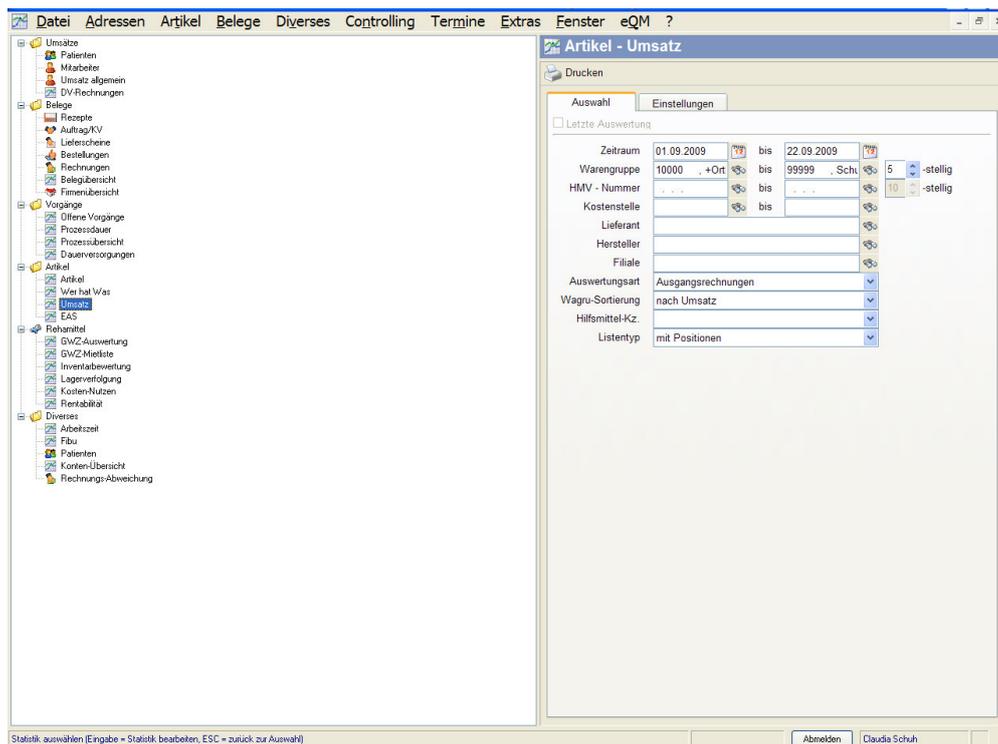
Prüfen/Notizen

4.5.2 Warengruppenauswertung

Die bisher erläuterten Listen sind „Online-Listen“, da sie immer erneut errechnet werden. Dies benötigt je nach Datenvolumen entsprechend Ermittlungszeit.

Bei der Warengruppenliste wird die zuletzt errechnete Auswertungsliste im Hintergrund abgespeichert und kann jederzeit später ausgedruckt werden.

Achtung: Erfolgt ein neuer Befehl zur Auswertungserstellung, so wird die letzte Liste überschrieben.



Bei der Erstellung der Warengruppenliste können Zeitraum, Warengruppe, HMV-Nummer, Kostenstelle, Lieferant, Hersteller und Filiale eingeschränkt werden. Die Warengruppen können 1 bis 5-stellig kumuliert werden.

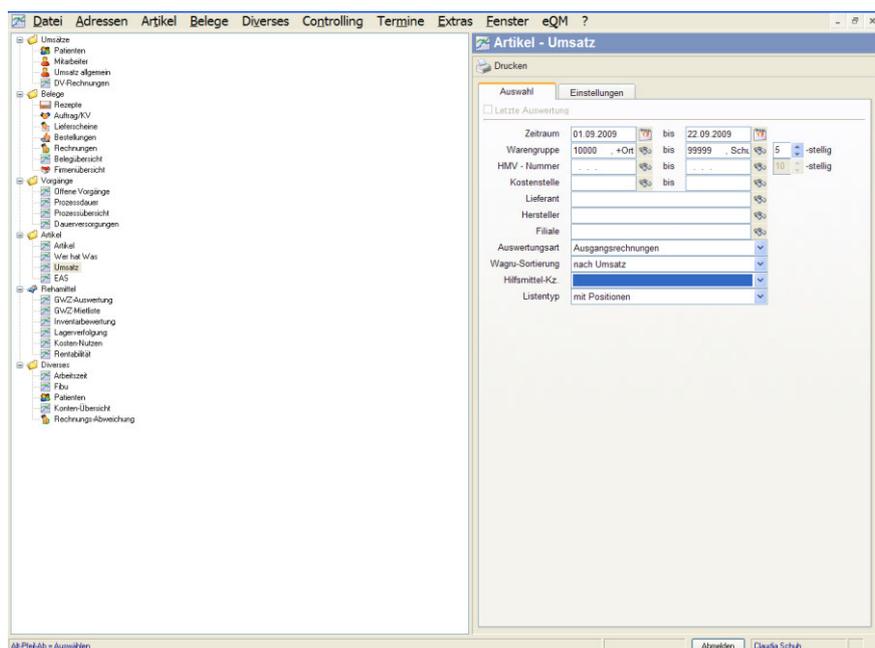
Die Auswertungsart kann nur für den Einkauf, Erlös oder für Einkauf mit Umsatz erfolgen. Die Sortierung erfolgt entweder nach Warengruppe oder nach Umsatz.

Bei dem Kartenreiter „Einstellungen“ kann unter weiteren Einstellungen die Druckform der Liste beeinflusst werden.

Achtung: Bei der Auswertungsart „Beide“ d.h. Einkauf und Umsatz ist ein Vorjahresvergleich nicht möglich.

Prüfen/Notizen

4.5.3 Hilfsmittelnummernauswertung



Da sich immer mehr die Abrechnung nach § 302 durchsetzt, bei der es erforderlich ist, eine vollständige HMV-Nummer bei der Abrechnung anzugeben, ist eine Auswertung nach dieser Hilfsmittelnummer für die jeweiligen Unternehmensbereiche interessant.

Diese Auswertung kann nicht für den freiverkäuflichen Bereich angewandt werden, da hier keine HMV-Nummer vorliegt. Aber als Gesamtbetrachtung des Unternehmens dient diese Auswertung ebenso, da gleich der verordnungsrelevante und der freiverkäufliche Bereich ersichtlich sind.

4.5.4 Hilfsmittelkennzeichenauswertung

Aufgrund der Abrechnung im Datenaustausch ist es erforderlich, dass jede Abrechnungsposition ein Hilfsmittelkennzeichen erhält, da die Kostenträger anhand dieses Hilfsmittelkennzeichens auswerten.

Auch für den Leistungserbringer ist diese Auswertung von Bedeutung, da man hier anhand des Hilfsmittelkennzeichens ein Überblick über Neuverkäufe, Vergütungspauschale, Folgevergütungspauschale usw. erhält.

22.09.2009 Hilfsmittel-Kennzeichen kumuliert Seite 1 von 1

Hilfsmittel-Kennzeichen	Netto	%v.Ges.	Alle Kostenstellen	DB %v.Ges.	Ausgangsberechnungen	Anzahl	%v.Ges.
Sonstige	506.81	1.60	475.21	2.33	41.00	0.73	
00 Neulieferung	30889.88	97.21	19572.21	95.82	5544.50	98.61	
01 Reparatur	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00	0.27	
05 Zurichtung	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00	0.25	
08 Vergütungspauschale	378.36	1.19	378.36	1.85	6.00	0.11	
12 Zubehör	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.04	
Gesamt :	31769.05		20425.78		5622.50		

Michael martin GmbH & Co.KG mmOrdBase® Version 10.54

Prüfen/Notizen

4.6 Auswertung der Bestellungen

Im Bestellungsmodul können Auswertungen erstellt werden, die Auskunft über die eigentliche Bestellvorgänge geben, z.B. Übersicht über den Stand der Bestellungen. Außerdem gibt es weitere Auswertungen der Bestellungen, die das Bestellvolumen darstellen.

4.6.1 Warenwirtschaftsübersicht der Bestellung

Pro Bestellung kann eine Warenwirtschaftsübersicht angezeigt werden. Unter dem Menüpunkt „**Drucken – WAWI-Übersicht**“ wird diese Liste aufgerufen.

Man erhält eine Liste, die sämtliche Bestellungspositionen mit Bestellmenge, bereits gelieferten Menge mit Lieferdatum und noch zu liefernde Stückzahl aufzeigt.

4.6.2 Belegauswertung der Bestellung

In den „Controlling – Statistik - Belege - Bestellungen“ kann die Auswertung der Beststellungsbelege vorgenommen werden.

4.6.2.1 Liste der offenen Bestellungen

Wird der **Status „Offene“** ausgewählt, wird eine Liste der offenen Bestellungen erzeugt.

Es können eine Komplettiliste oder pro Lieferant eine Liste erzeugt werden. Zur kompletten Übersicht der bestellten Artikel können die Listen auch mit Bestellpositionen ausgedruckt werden.

22.04.2010 Offene Bestellungen Seite 1 von 1
Zeitraum: 01.01.2010 bis 22.04.2010 Sortiert nach Datum, Filiale: Alle
* Belegwährung ist nicht die Hauswährung

Druck-Datum	Bestell-nummer	Lieferant	Betreff	Bestellwert netto	Status	Geliefert am	Liefer-zeit
18.01.10	188	ADEV ÖMBH		318,80	in Wawi Lag		
27.01.10	190	ADEV ÖMBH		840,64	in Wawi		
29.01.10	189	WHEEL IT A	komp 1	2.600,00	Bestellt		
29.01.10	193	WHEEL IT A	betreffzeile	2.240,00	Bestellt		
04.02.10	195	WHEEL IT A		100,00	Bestellt		
04.02.10	195	EORDH		21,00	in Wawi		
04.02.10	197	EORDH	kompression Engel Lore	22,50	in Wawi		
04.02.10	198	ADL ÖMBH	komp 1	0,00	Bestellt		
10.03.10	199	ABDIT, ÖEU		100,00	in Wawi		
17.02.10	203	ANITA DR.	SOZIALSTATION Kommissi	93,50	in Wawi		
25.02.10	185	BASKO HEAL	komp 1	7.440,00	in Wawi		
15.04.10	208	AIRCAS TEU		598,00	in Wawi		
Gesamt				12 Bestellungen			
Erledigt				8 Bestellungen	im Durchschnitt	14.373,24 EUR	8,89 Tage
Offen				12 Bestellungen	im Durchschnitt seit	76,92	Tagen
Storniert				0 Bestellungen			

Neben der internen Lieferantenummer, dem Lieferanten und des Belegdatum werden Lieferdatum, Status der Bestellung und Gesamtbestellwert angezeigt.

Gerade für die Disposition der Finanzmittel ist diese Liste hilfreich, da sie die zukünftigen Wareneingangsrechnungen aufzeigt.

Prüfen/Notizen

4.6.3 Bestellungsumsatz beim Lieferanten

Zur Bewertung der Lieferanten für die ABC-Analyse oder das Qualitätsmanagement benötigt man die entsprechenden Lieferantenumsätze und Kennzahlen.

Üblicherweise erhält man diese Zahlen aus dem Wareneinkauf bzw. aus dem Wareneingangsrechnungen. Da aber viele Unternehmen einer Einkaufsgenossenschaft angegliedert sind, die die Abrechnungen der Lieferungen vornehmen, würde der Lieferantumsatz sich auf den einen Lieferanten, die Einkaufsgenossenschaft, konzentrieren.

Beim Streckengeschäft und bei der Zentralregulierung wird aber nach wie vor beim Lieferanten direkt bestellt. Um diese Umsätze zu erhalten, muss der Bestellungsumsatz des Lieferanten ermittelt werden.

Bei den „Auswertungen – Statistik – Umsätze – Lieferanten“ sind dementsprechende Eingrenzungen vorzunehmen.

Prüfen/Notizen

4.6.4 Eingangsrechnungsumsatz

Zur Bewertung der Lieferanten bzw. der Rechnungssteller für die ABC-Analyse oder der Überprüfung der Einkaufskonditionen benötigt man die entsprechenden Einkaufsumsätze und Kennzahlen.

Bei den „Controlling – Statistik – Umsätze – Lieferanten“ sind dementsprechende Eingrenzungen vorzunehmen.

Prüfen/Notizen

4.7 Übungen

Welche Auswertungslisten sind zu nehmen, wenn Sie folgende Fragen beantworten sollen:

1. Wie können Listen in Excel weiterbearbeitet werden?
2. Wie erhalten Sie die Liste über den aktuellen Lagerbestand?
3. Welche Artikel sind bei Ihnen „firmentreu“?
4. In welcher Produktgruppe (die ersten zwei Stellen der HMV-Nummer) wird der meiste Umsatz erzielt?

4.8 Auswertungen in der Rehamittelverwaltung

Das Controlling der Rehamittelverwaltung gewinnt immer mehr an Bedeutung in den Unternehmen, da von Kassenseite immer mehr die Dienstleistungs- bzw. Fall- oder Versorgungspauschale angestrebt wird.

Das bedeutet, dass das Unternehmen Eigentümer der Rehamittel ist und eine Pauschale für einen Zeitraum bekommen, mit der meist alle weiteren Kosten abgegolten sind.

Das Unternehmen muss für Wartungen, Reparaturen, Austausch und Aussonderungen selbst aufkommen. Deshalb ist es für den Unternehmer von großer Bedeutung, über Kennzahlen in der Rehamittelverwaltung zu verfügen. Anhand dieses Zahlenmaterials kann er nicht nur die Rentabilität der Pauschale überprüfen, sondern auch die Qualität der Rehamittel.

Unsere Software bietet hierzu verschiedene Auswertungsmöglichkeiten:

- Umschlaghäufigkeit und Statistik des Rehamittels
- Abgrenzung der Dienstleistungspauschale
- Anlagespiegel der Rehamittel
- Kosten-Nutzen-Analyse der Rehamittel
- Rentabilität der Rehamittel

Gleichzeitig wollen die Kassen immer noch Aussagen zu den ausgeliehenen Rehamittel erhalten.

4.8.1 Rehamittelstatistik / Historie

Die Auswertung der Umschlaghäufigkeit und die Rehamittelstatistik ist direkt in der Rehamittelverwaltung unter dem Menüpunkt „Drucken – Historie“ aufrufbar.

Historien...

Historien | Einstellungen

Zeitraum von ... bis 31.10.2006
 Zeitpunkt ...

Rehamittel

HMV - Nr. nach HMV kumuliert

Warengruppe bis

Eigentümer Vertriebsa 1, Michael Martin Gmt KG

Kostenträger Kasse KG

Leistungempf. Patient

Arzt KG

Stichwort

Sortierung Suchbegriff

Auswahl Alle Umlagerung drucken

Ausgabe auf

Drucker FinePrint
 Fax/Mail

Druck-Einstellungen

Anzahl: 1
Duplikat: ohne 2

Vorschau

Die Auswertungsliste kann für einen Zeitpunkt oder für einen Zeitraum erfolgen. Bei der Erstellung der Auswertung sind Einschränkungen nach einzelnen Rehamitteln, Hilfsmittelverzeichnisnummern, Eigentümern, Kostenträgern oder Leistungsempfängern möglich.

Die Sortierung der Liste kann nach verschiedenen Kriterien erfolgen, und es kann unter verschiedenen Rehamittelbewegungen ausgewählt werden, z.B. nur Auslieferungen, nur Rückholungen etc. Bei den Einstellungen können verschiedene Informationen ausgewählt werden. Für die Kennzahlen ist die Statistikzeile auszuwählen.

Rehamittel - Liste

13 von 17

16.11.2006 **Rehamittelliste (Historie)** **Seite 13 von 17**

Zeitraum : bis 31.10.2006
 Eigentümer : 1 Michael Martin GmbH & Co.KG mmOrthosoft
 Sortierung : Suchbegriff
 Auswahl : Alle
 Texte der Bewegung drucken

Nummern / Suchbegriff	Lagerort	Zustand	aktueller Status am 16.11.2006
Rolf Schelling, 25.12.1936, 8094582358, 69190 Walldorf Hanseatische Krankenkasse IK- 106571004	R-ZENTRALE	Rückholung	16.10.2006
21 200027 10.50.04.1045 GEHHI00053		1	Ausgel.
inkl.Korb und Tablett;blau SAMHALL Rollator m.Hebelbremse inkl.Korb und Tablett;blau Hersteller: 61 Samhall Rehab GMBH Auslieferungen Gesamt: 2 Tage ges.: 2.216 durchschnittl.Verweildauer: 1.108 Tage DLP: 10AOK10, GWZ: 24 Monate, bis zum 01.05.2005			
Claudia Schuh, 26.01.1963, 097991749000, 69190 Walldorf Betriebskrankenkasse IK- 108938965		Auslieferung	05.10.2000
Claudia Schuh, 26.01.1963, 097991749000, 69190 Walldorf Betriebskrankenkasse IK- 108938965		Rückholung	30.04.2001
Bernhard Weis, 04.05.1930, 0347523074, 69190 Walldorf	R-AUSSEN	Auslieferung	01.05.2001
28 00G200026 200026 10.50.04.1045 GEHHI00053		1	Ausgel.
SAMHALL Rollator m.Hebelbremse inkl.Korb und Tablett;blau SAMHALL Rollator m.Hebelbremse Hersteller: 61 Samhall Rehab GMBH Auslieferungen Gesamt: 1 Tage ges.: 2.204 durchschnittl.Verweildauer: 2.204 Tage			
Melanie Hoffmann, 26.03.1980, 1628391700, 69168 Wiesloch	R-AUSSEN	Auslieferung	18.10.2000
43 00D200025 200025 10.50.04.1045 GEHHI00053			Ausgel.
SAMHALL Rollator m.Hebelbremse inkl.Korb und Tablett;blau SAMHALL Rollator m.Hebelbremse Hersteller: 61 Samhall Rehab GMBH Auslieferungen Gesamt: 1 Tage ges.: 2.110 durchschnittl.Verweildauer: 2.110 Tage			
Claudia Schuh, 26.01.1963, 097991749000, 69190 Walldorf Betriebskrankenkasse IK- 108938965	R-AUSSEN	Auslieferung	20.01.2001
41 200008 14.24.04.0023 INHAL00053		1	Ausgel.
INVACARE Sauerstoffkonzentrat. Mobile V Sens 02 komplett INVACARE Sauerstoffkonzentrat. Hersteller: 37 Invacare Deutschland GmbH Auslieferungen Gesamt: 2 Tage ges.: 2.063 durchschnittl.Verweildauer: 1.032 Tage DLP: ACKWIE150, GWZ: 24 Monate, bis zum 24.04.2006			
Melanie Hoffmann, 26.03.1980, 1628391700, 69168 Wiesloch		Auslieferung	06.12.2000
Melanie Hoffmann, 26.03.1980, 1628391700, 69168 Wiesloch		Wartung	10.05.2002
Melanie Hoffmann, 26.03.1980, 1628391700, 69168 Wiesloch		Rückholung	23.01.2004

Es wird eine Auswertungsliste erstellt, bei der pro Rehamittel eine Statistikzeile mit folgenden Informationen ausgedruckt wird:

- Anzahl der Auslieferungen
- Gesamtdauer der Auslieferungen
- Durchschnittliche Verweildauer

Diese Statistikzeile wird für die Gesamtheit der selektierten Rehamittel am Ende der Liste ausgewiesen. Außerdem erhält man weitere Informationen über:

- Anzahl der Rehamittel
- Anzahl der Auslieferungen
- Anzahl der Rückholungen
- Anzahl der Wartungen
- Anzahl der Reparaturen

Wird für die Auswertung nach Zeitraum die Kumulierung der Hilfsmittelverzeichnisnummer angeklickt, so erhält man eine Liste bzw. Tabelle, die pro Hilfsmittelnummer die Anzahl der Auslieferungen, die Anzahl der Rückholungen, die durchschnittliche Verweildauer und den Rechnungsbruttobetrag für diesen Zeitraum aufzeigt.

Rehamittel - Liste (nach HMV-Nummer kumuliert)

1 von 1

16.11.2006 **Rehamittelliste (Historie)** **Seite 1 von 1**

Zeitraum : ... bis 16.11.2006
 Eigentümer : 1 Michael Martin GmbH & Co.KG mmOrthosoft
 Sortierung : Suchbegriff
 Auswahl : Alle

Himi-Nr.	Anzahl der Versorgungen	Anzahl der zurückgeholten Pflegemittel	Durch. Verweildauer der zurückgeholten Pflegemittel	Gesamtbruttorechnungsbetrag
	0	4	3.621,00	36.690,28
	1	0	1.690,00	2.164,82
04.40.01.0007	3	1	5.166,00	1.395,72
05.04.02.2019	1	0	17,00	0,00
10.50.04.1045	6	3	6.426,50	6.536,16
11.11.04.1011	1	0	1.687,00	1.215,85
14.24.04.0023	3	1	2.726,50	5.841,98
18.46.02.0005	6	2	8.616,00	11.671,70
18.50.02.2037	3	2	318,33	684,40
18.50.02.2053	7	4	5.196,00	8.831,16
19.40.01.2069	44	30	22.337,33	20.943,22
19.40.01.2103	1	1	0,00	0,00
19.40.01.3016	1	0	702,00	0,00
19.40.01.3034	1	0	1.274,00	0,00
19.40.01.3103	2	1	1.153,00	684,40
50.00.00.0000	1	1	945,00	0,00
50.45.01.1021	1	0	589,00	0,00
50.45.01.1039	1	0	638,00	562,60
	83	50	59.481,66	97.222,19

Diese Aufstellung sollte laut dem Pflegebettenvertrag regelmäßig für die Pflegebetten erstellt werden.

Bei der Erstellung der Historienliste für einen Zeitpunkt, z.B. 31.12.200X, wird eine Auswertungsliste erstellt, in der die Rehamittel, die die angeforderten Kriterien zu diesem Zeitpunkt erfüllten, aufgeführt werden.

Prüfen/Notizen

4.8.2 Abgrenzung der Dienstleistungspauschale

Die Abgrenzung der Dienstleistungspauschale hat nichts direkt mit Kennzahlen zu tun, sollte aber aufgrund ihrer Bedeutung für die Unternehmensführung an dieser Stelle erwähnt werden.

Bei der Dienstleistungspauschale bzw. Fallpauschale oder Versorgungspauschale erhält das Unternehmen für einen Zeitraum einen Betrag. Da sich der Zeitraum meist über mehrere Buchhaltungsperioden bzw. Geschäftsperioden erstreckt, ist der Betrag dementsprechend abzugrenzen.

In der Vergangenheit war dies nur mit erhöhtem Aufwand möglich
Die Erstellung der Liste kann unter „Controlling – Statistik – Rehamittel – GWZ-Auswertung“ erfolgen.

Es müssen nur Zeitraum und eventuell der Kostenträger eingegrenzt werden.

In der Liste sind folgende Informationen ausgedruckt:

- das Rehamittel mit Nummer
- der Beleg mit Rechnungsempfänger
- die Dienstleistungspauschale und ihr Beginn
- die Laufzeit und das Gewährleistungszeitraumende
- das Datum der Rückgabe
- der Erlös des ausgewählten Zeitraumes
- der Restwert.

Am Ende der Tabelle werden die Erlöse für das Jahr und die Restwerte der Abgrenzung kumuliert.

Prüfen/Notizen

4.8.3 Anlagespiegel der Rehamittel

Da die Rehamittel, bei denen das Unternehmen Eigentümer ist, zum Anlagenvermögen gehören, muss demzufolge ein Anlagespiegel erstellt werden. Hierbei sind steuerrechtliche Anforderungen zu berücksichtigen, z.B. die Abschreibung.

Die Inventarliste wird unter „Auswertungen – Statistik – Rehamittel – Inventarliste“ aufgerufen.

Es müssen nur das entsprechende Jahr und der Eigentümer eingetragen werden.

Die Inventarliste enthält folgende Angaben:

- Inventar mit Inventarnummer
- Warengruppe
- Beschreibung des Rehamittels
- Anschaffungspreis
- Anschaffungsdatum
- Abschreibungsjahre
- Buchwert zum 01.01.20XX
- Abschreibungsbetrag für entsprechendes Jahr
- Buchwert zum 31.12.20XX

Am Ende der Liste erhält man eine Kumulierung der Werte, so dass man schnell einen Überblick über seine Rehamittel im Anlagevermögen erhält.

Prüfen/Notizen

4.8.4 Kosten-Nutzen-Analyse

Die Kosten-Nutzen-Analyse in der Rehamittelverwaltung ist eine Gegenüberstellung der Einnahmen zu den Kosten.

Auf der Einnahmenseite werden die abrechnungsrelevanten Belege (Rechnungen, externe Aufträge/Kostenvoranschläge) herangezogen, zu denen eine Verknüpfung besteht. Deshalb ist es erforderlich, dass die Rehamittelbewegung und die Belege miteinander verbunden werden. Wurde ein Auftrag/Kostenvoranschlag

(versehentlich) mehrmals in Rechnung übertragen, so werden sämtliche Rechnungen berücksichtigt.

Auf der Kostenseite werden die Bewegungspositionen berücksichtigt. Daher ist es erforderlich, dass alle anfallenden Kosten, ob abrechnungsfähig oder als Gewährleistungserbringung, in den Bewegungspositionen mit dem jeweiligen korrekten Einkaufspreis erfasst werden.

Die Kosten-Nutzen-Analyse kann unter „Auswertungen – Statistik – Rehamittel – Kosten-Nutzen“ aufgerufen werden.

Hierbei kann der Zeitraum, die Warengruppe und der Eigentümer eingegrenzt werden. Man erhält eine Kompletliste mit kumulierten Ausgaben und Einnahmen pro Rehamittel und den Überschuss bzw. die Unterdeckung.

Die Summenzeile ist eine Kumulierung von Ausgaben, Einnahmen und Überschuss bzw. Unterdeckung.

Dadurch lässt sich schnell erkennen, wie die Situation in den jeweiligen Bereichen (Warengruppen) in diesem Zeitraum ist.

Zur genaueren Analyse kann diese Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen auch pro Rehamittel vorgenommen werden. Hierbei werden die Ausgaben und Einnahmen einzeln ausgewiesen.

15.02.2003		Rehamittel - Kosten-Nutzen		Seite 1 von 1	
Inventar-Nr:	81	Beschreibung:	VIHOME MultiComfort Pflegebett		
Suchbegriff:	BETT 00080		MANTOVANI C4 elektrisch Holz		
		Ausgaben €	Einnahmen €	Rechnung / Externer KV	
02.01.2003	Auslieferung	500,00	400,00	21.01.2003	RE: 577
10.01.2003	Reparatur			02.01.2003	
15.01.2003	Wartung	153,38		10.01.2003	
21.01.2003	Eingang			15.01.2003	
				21.01.2003	
		Ausgaben €	Einnahmen €	Überschuss €	
mit Arbeitszeit					
ohne Arbeitszeit		653,38			
		653,38	400,00	-253,38	

Auch wird hier die gesamte Lebenszeit des Rehamittels aufgezeigt.

Wurde Arbeitszeit auf der Ausgabenseite miterfasst, so werden die Ausgaben sowohl mit, als auch ohne Arbeitszeit dargestellt. Mit dieser Liste können auch das Umbuchen des Wareneinkaufs auf die Kostenseite (Anlagevermögen, Instandsetzungskosten) vorgenommen werden.

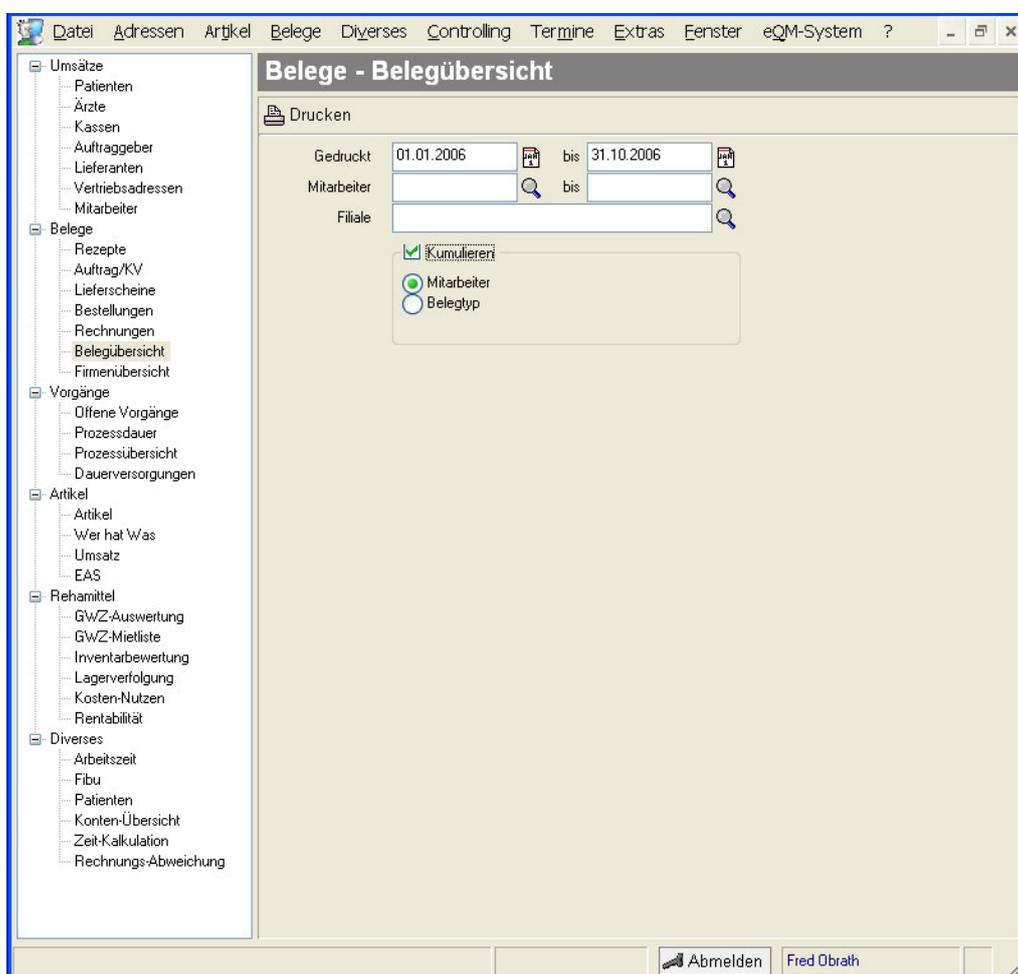
Prüfen/Notizen

Prüfen/Notizen

4.8.5 Belegübersicht

Bei der Prozessanalyse ist die Auslastung der Abteilungen oder Mitarbeiter ein Kriterium. Zur genaueren Analyse der Verwaltung, d.h. wie viel Belege werden in einem Zeitraum bearbeitet, gibt die Software die Möglichkeit einer Belegübersicht.

Die Belegübersicht kann unter „Auswertungen – Statistik – Belege - Belegübersicht“ aufgerufen werden.



Es kann weiter eingegrenzt werden nach:

- Zeitraum
- Mitarbeiter
- Filiale

Außerdem ist eine Kumulierung nach Mitarbeiter oder Belegtyp möglich.

Beleg - Statistik

1 von 1

25.11.2004 **Beleg - Übersicht** **Seite 1 von 1**

Zeitraum: 01.01.2004 bis 25.11.2004
Kumuliert nach Mitarbeiter

Filiale: Alle

Mitarbeiter	Typ	Anzahl	Brutto
	Bestellung	9	10.161,99
	Eingangsrechnung	9	7.738,27
	Kostenvorschlag	30	223.907,60
	Lieferschein	1	1.969,30
	Rechnung	19	8.059,91
	Rezept	35	4.913,66
007 MENGER	Kostenvorschlag	45	64.125,57
	Lieferschein	16	18.273,41
	Rechnung	59	18.428,58
	Rezept	49	9.862,15
068 OBRATH	Kassenbon	88	599,54
	Bestellung	1	233,65
	Eingangsrechnung	3	1.173,60
	Kostenvorschlag	31	70.286,12
	Lieferschein	17	14.492,74
	Rechnung	42	31.804,36
	Rezept	52	132.222,82
555 SERVICE	Rezept	1	285,85
Anzahl Belege		507	618.539,12

Bei der **Kumulierung nach Mitarbeiter** ist die Auslastung einzelner Mitarbeiter ersichtlich.

Wird nach **Belegtyp kumuliert**, sind nicht nur die Anzahl der Belege aussagekräftig, sondern es wird der Bruttobetrag der entsprechenden Belegtypen angezeigt. Dadurch erhält man zum Einem einen Überblick der z.B. zu erwartenden Genehmigungen oder Zahlungseingänge, zum anderen kann bei Missverhältnissen eventuell gegengesteuert werden, indem die Verwaltungsarbeit umverteilt wird.

Beleg - Statistik

100% 1 von 1

25.11.2004 **Beleg - Übersicht** **Seite 1 von 1**

Zeitraum: 01.01.2004 bis 25.11.2004 Filiale: Alle
Kumuliert nach Belegen

Typ	Anzahl	Brutto
Kassenbon	88	599,54
Bestellung	10	10.395,64
Eingangsrechnung	12	8.911,87
Kostenvoranschlag	106	358.319,29
Lieferschein	34	34.735,45
Rechnung	120	58.292,85
Rezept	137	147.284,48
Anzahl Belege	507	618.539,12

Prüfen/Notizen

4.9 Vorgänge

Seit einiger Zeit verwalten wir neben den Rezepten, Aufträgen, Rechnungen etc. intern auch so genannte Vorgänge.

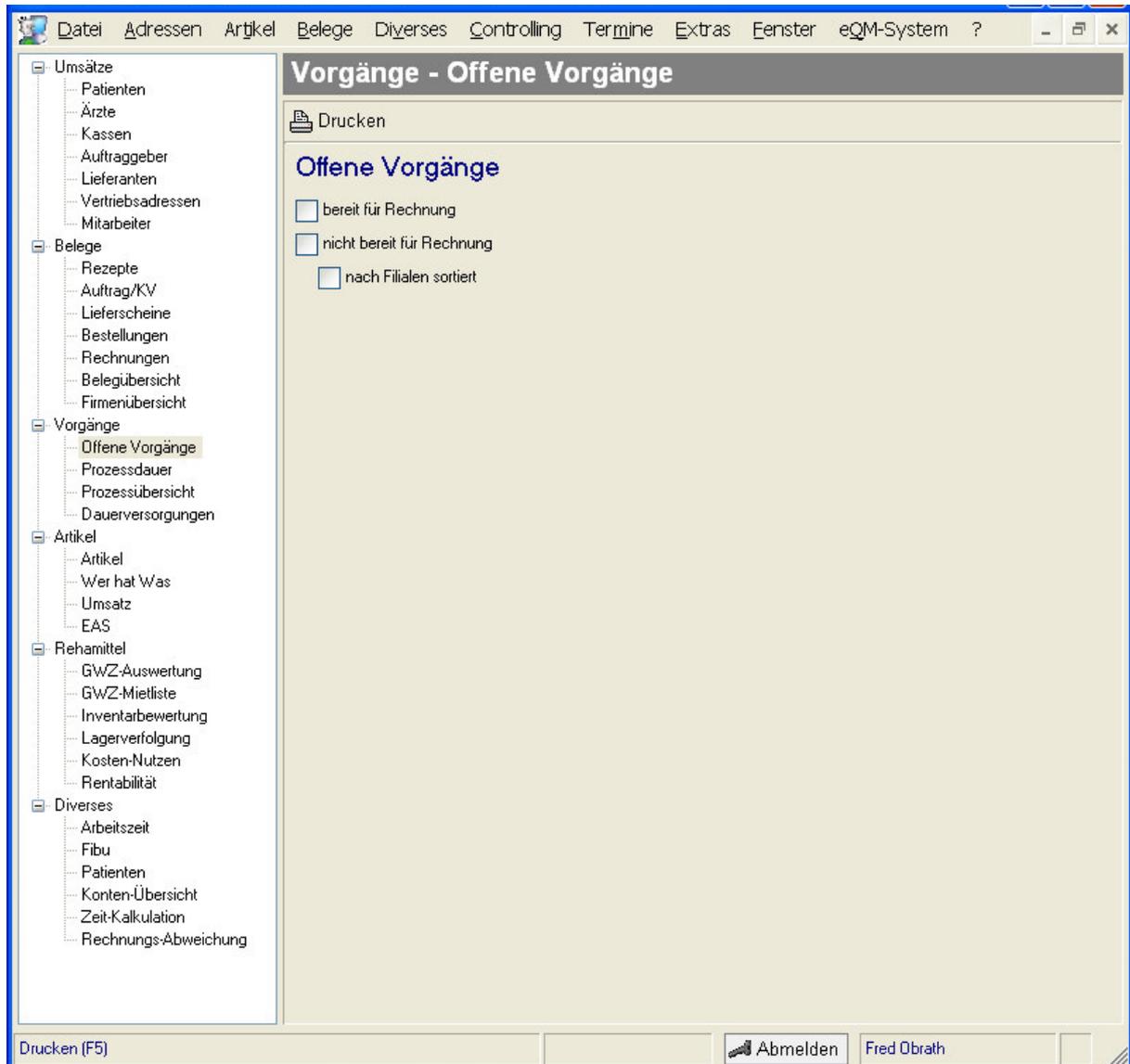
Vorgänge sind prinzipiell ein Rezept. Das bedeutet pro Rezept existiert nur eine Vorgangsnummer, die bis in die Rechnungen hinein erhalten bleibt. Rechnungen können aus diesem Grund viele Vorgänge beinhalten.

Sichtbar sind die Vorgangsnummer beispielsweise bei Rezepten. Dort rufen Sie mit Ändern – Vorgang den ‚Vorgang‘ auf und sehen auch die interne Nummer. Bei den Rechnungen gehen Sie zunächst in die Positionen und können dort die Vorgänge anschauen, ändern oder neu anlegen.

4.9.1 Offene Vorgänge

Um Belege zeitnah abzurechnen oder der Gefahr zu entgehen, Vorgänge komplett zu, gibt unsere Software die Möglichkeit einer Auswertung zu offenen Vorgängen.

Die Offenen Vorgänge können unter „Controlling – Statistik – Vorgänge – offene Vorgänge“ aufgerufen werden.



Sie haben die Wahl zwischen offenen Vorgängen die

- Bereit für Rechnung sind oder
- Noch nicht bereit für Rechnung

Je nach Auswahl erhalten Sie eine Liste mit

- Belegnummer
- Belegdatum
- Leistungsempfänger
- Anteil der Kasse
- Anteil des Leistungsempfänger und
- Gesamtbrutto

Offene Vorgänge

16.11.2006 Offene Vorgänge Seite 4 von 4

Liste aller offenen und für Rechnung bereit-markierten Vorgänge * = MwSt-Satz abweichend
 E = Eigenanteil B = Bereit für Rechnung
 R = Kostenträgeranteil

Rechnungsempfänger		Kostenträger		Kasse der KV-Karte					
Leistungsempfänger	Beleg	Datum	Anteil Kasse	Anteil Versicherter			Gesamt Brutto		
ZEHNLE,EVELYNE	31 RZ	425 24.06.2004	77,31	8,59	B		85,90		
ZEHNLE,EVELYNE	31 RZ	449 23.08.2004	57,55	6,40	B		63,95		
MEDENT KKH	10032	2209 10 147	114,16	12,68			126,84		
KKH	1465	10217 10 12							
KKH HEIDELBERG	1376	100175502	114,16	12,68			126,84		
MOLL,ANDREAS	52 RZ	518 23.11.2005	57,08	6,34	R B		63,42		
MOLL,ANDREAS	52 RZ	525 07.03.2006	57,08	6,34	B		63,42		
OBERÖSTEREI	10040	224466	107,00	7,00			114,00*		
OBERÖSTEREI	10040	224466	107,00	7,00			114,00*		
MUSTERMANN,HEIN	119 RZ	499 16.06.2005	107,00	7,00	E B		114,00*		
04 mm Orthosoft Filiale 3									
KARSTADTOUELLE	1000	108734516	104,12	10,00			114,12		
BKK LINDE NETZ-	1031	108736949	104,12	10,00			114,12		
ZEHNLE,EVELYNE	31 RZ	407 15.06.2004	104,12	10,00	B		114,12		
Gesamt - Vorgänge	148	Gesamt - Summen	152.888,81	1.670,92			154.559,73		

Prüfen/Notizen

4.9.2 Prozessdauer

Die Auswertung der Prozessdauer ist eine weitere Analyse der Prozessabläufe. Gerade im Qualitätsmanagement werden diese Informationen benötigt.

Bei der Prozessanalyse ist es von Bedeutung zu wissen, wie lange Vorgänge im Unternehmen andauern. Vor allem die Prozesse, die im direkten Einflussbereich des Unternehmers stehen. Auch die Prozesse, die nicht direkt beeinflusst werden können, können optimiert werden, z.B. Erinnerungen der Kostenvoranschläge oder Erinnerungen der Rechnungen.

Die Auswertungen der Prozessdauer werden unter „Controlling– Statistik – Prozesse – Prozessdauer“ aufgerufen.

Ausgangspunkt ist der Beginn eines Vorganges bei der Erfassung des Auftrages/Kostenvoranschlages.

Entweder wird der Zeitraum der Auftragserfassung oder alle offenen Vorgänge ausgewählt.

Bei Auswahl des Zeitraumes kann noch der Adressat und die Filiale eingegrenzt werden.

Wird der Adressat eingegrenzt, so können die Prozessdauer verschiedener Adressaten verglichen werden, z.B. Privatpatient gegenüber gesetzlicher Krankenkasse oder gesetzliche Kassen untereinander.

25.11.2004 **Prozessdauer der Auftragsabwicklung** **Seite 1 von 1**
 Zeitraum: 01.01.2002 bis 15.02.2002 Filiale: Alle

Auftrag	angelegt	Druck	Genehmigt	Leistungs- erbringung	Rechnungs- Druck	Erledigt	Gesamt
201	7.1.2002	0	32	-31	23	25	49
202	8.1.2002	0	1	2	20	25	48
203	10.1.2002	0	2	3	16	25	46
205	11.1.2002	0	4	3	13	25	45
204	12.1.2002	0	3	3	13	25	44
206	12.1.2002	0	6	34	-21	25	44
207	17.1.2002	0	4	1	9	25	39
208	21.1.2002	0	1	2	7	25	35
209	21.1.2002	0	1	2	7	25	35
211	21.1.2002	0	4	5	1	25	35
212	21.1.2002	0	3	6	1	25	35
210	22.1.2002	0	2	6	1	25	34
213	22.1.2002	0	3	6	0	25	34
214	24.1.2002	0	4	2	1	25	32
215	24.1.2002	0	6	0	1	25	32
216	4.2.2002	0	3	-2	23	49	73
217	4.2.2002	0	3	8	13	78	102
218	7.2.2002	0	4	4	13	49	70
219	7.2.2002	0	4	1	16	49	70
220	8.2.2002	0	4	0	16	49	69
222	11.2.2002	0	4	7	6	78	95
221	12.2.2002	0	3	74	-61	49	65
223	15.2.2002	0	5	2	6	49	62
Belege: 23	ø :	0,00	4,61	6,00	5,39	35,87	51,87

In der Liste der Prozessdauer werden zunächst die Auftragsnummer und das Erfassungsdatum angezeigt. In der nächsten Spalte werden die Tage von Auftragserfassung bis Druck, danach die Tage von Druck bis Genehmigung usw. ausgewiesen.

In der letzten Spalte wird die gesamte Prozessdauer von Auftragserfassung bis Erledigung der Rechnung, d.h. Bezahlung der Rechnung, kumuliert angezeigt. In der Summenzeile sind die Durchschnittswerte für diesen Zeitraum ausgewiesen.

Werden Prozesse vorgezogen, z.B. Leistungserbringung vor Genehmigung, erscheint dies als Negativwert in der Liste.

Werden nur die **offnen Vorgänge** angewählt, so ist keine Zeitraumeintragung möglich. Die Liste zeigt dann zusätzlich die Anzahl der offenen Belege, davon die Anzahl der Belege ohne Auftrag an.

4.9.3 Prozessübersicht

Die Prozessübersicht zeigt an, an welchen Arbeitsschritt ein beispielsweise offener Vorgang gerade bearbeitet wird.

Vorgänge - Prozessübersicht

Drucken

alle offenen Vorgänge
 alle gedruckten Vorgänge
 alle genehmigten Vorgänge
 alle ungenehmigten Vorgänge

genehmigt ... 01.05.2010 bis 04.05.2010 nur offene

Filiale

Mitarbeiter

nur Ablauf

aktueller Schritt bis

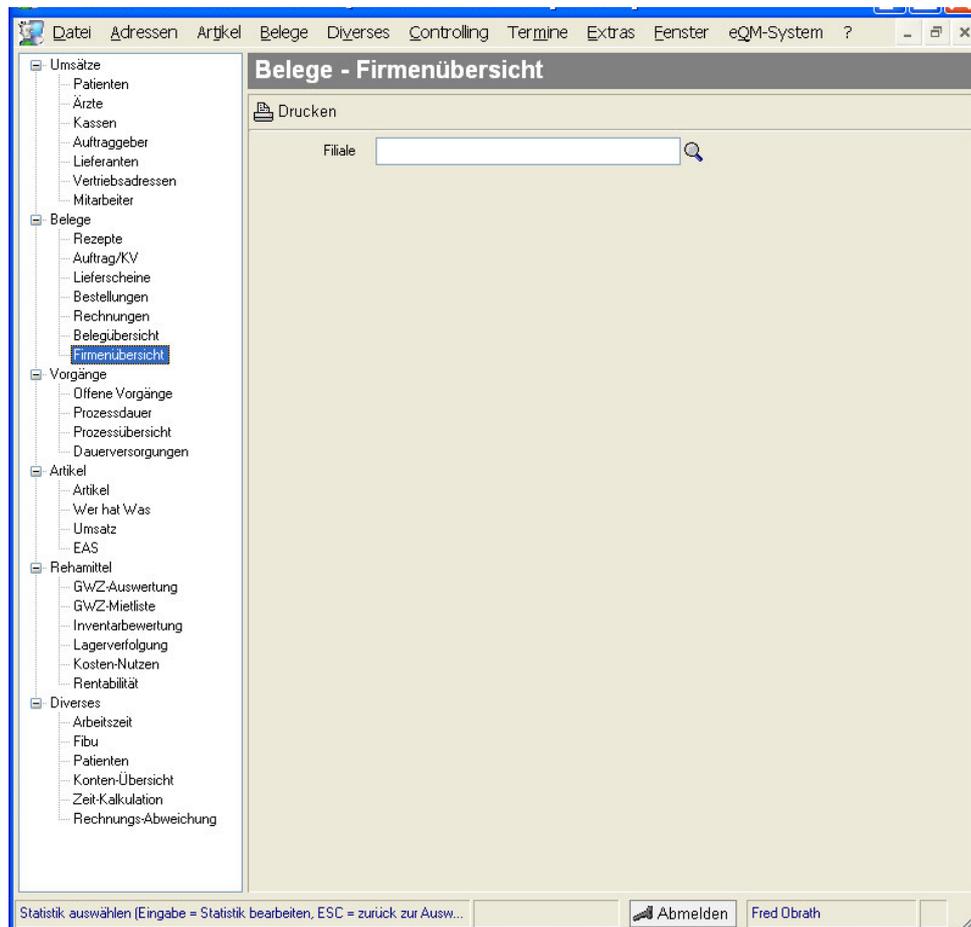
Leistennr. drucken
 Mitarbeitername drucken

Statistik auswählen (Eingabe = Statistik bearbeiten, ESC = zurück zur Auswahl) Abmelden Claudia Schuh

4.10 Firmenübersicht

Unsere Software bietet die Möglichkeit, den momentanen Stand des Unternehmens in einer Firmenübersicht wiederzuspiegeln.

Die Firmenübersicht wird unter „Auswertungen – Statistik – Belege – Firmenübersicht“ aufgerufen.



Die Firmenübersicht kann entweder für das gesamte Unternehmen oder für jede einzelne Filiale ausgewertet werden.

5 ANLAGE

Checkliste

[]	<p>Was will ich wissen?</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c)</p> <p>d)</p>
[]	<p>Wo ist die Auswertung für a)</p> <p>Sind Vorarbeiten notwendig?</p> <p>Welche Einstellungen müssen hinterlegt werden (Bildschirmausdrucke)</p> <p>Wer macht die Liste/ Auswertung?</p> <p>Wann / Wie oft wird diese benötigt?</p>
[]	<p>Wo ist die Auswertung für b)</p> <p>Sind Vorarbeiten notwendig?</p> <p>Welche Einstellungen müssen hinterlegt werden (Bildschirmausdrucke)</p> <p>Wer macht die Liste/ Auswertung?</p> <p>Wann / Wie oft wird diese benötigt?</p>

	<p>Wo ist die Auswertung für c)</p> <p>Sind Vorarbeiten notwendig?</p> <p>Welche Einstellungen müssen hinterlegt werden (Bildschirmausdrucke)</p> <p>Wer macht die Liste/ Auswertung?</p> <p>Wann / Wie oft wird diese benötigt?</p>
[]	<p>Wo ist die Auswertung für d)</p> <p>Sind Vorarbeiten notwendig?</p> <p>Welche Einstellungen müssen hinterlegt werden (Bildschirmausdrucke)</p> <p>Wer macht die Liste/ Auswertung?</p> <p>Wann / Wie oft wird diese benötigt?</p>