



Die führende Branchensoftware der michael martin GmbH&Co.KG



*Herzlich Willkommen
zum mmOrthosoft® Online Seminar*

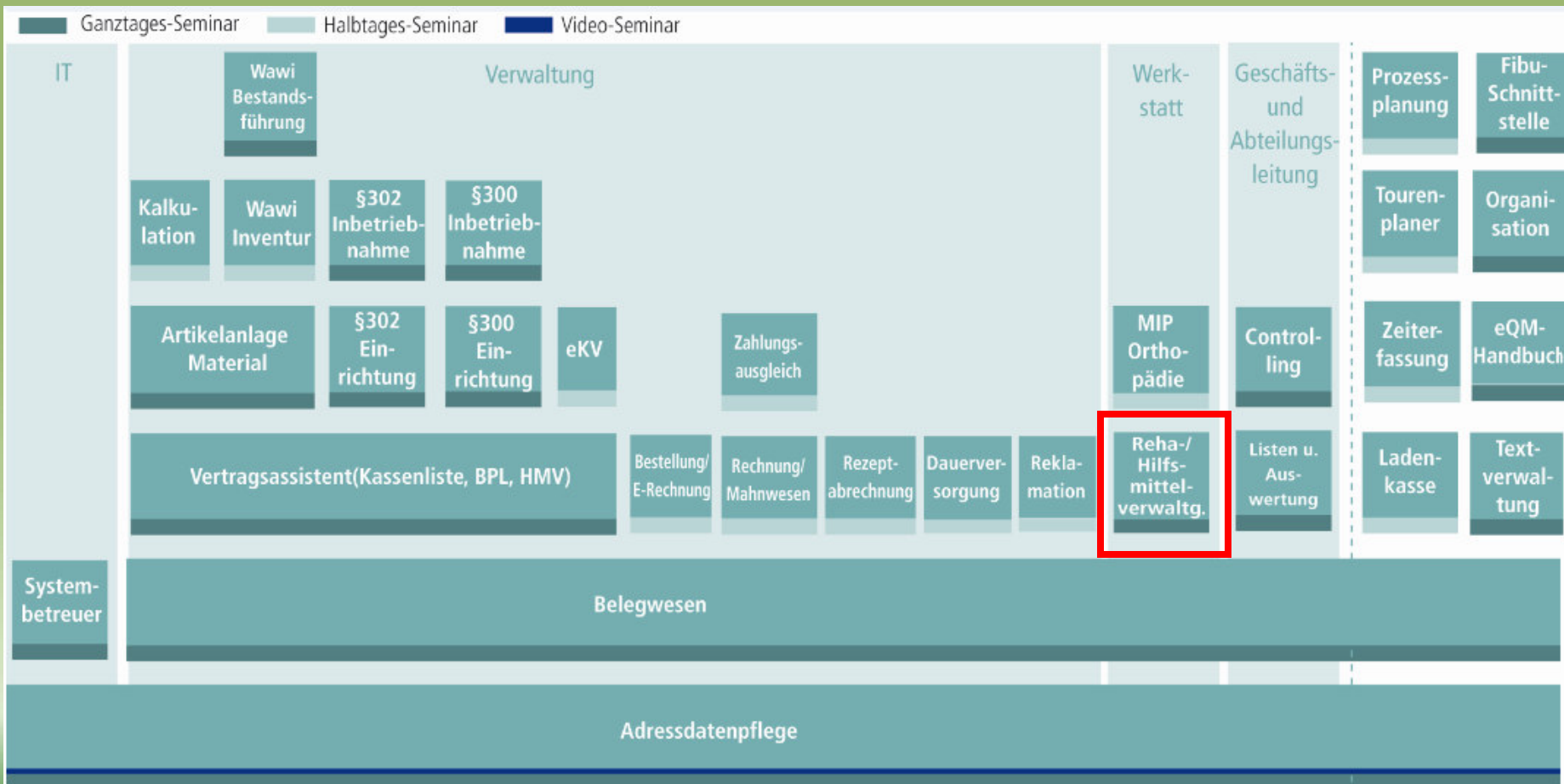
Rehamittelverwaltung

Seminarinhalt und Ziele

- Grundlegende Zusammenhänge
- Aufbau und Funktionsweise der Rehamittel Verwaltung
- Anlegen und Verwalten von Rehamitteln
- Verwalten des Rehalagers aus der Auftragsabwicklung
- Praktische Anwendungen

Die Seminarunterlagen erhalten Sie direkt im Anschluss des Seminares per E-Mail.
Aufgrund der Individualität des Seminars kann es durch verstärktes Nachfragen, intensive Übungen und/oder Besprechung von kundenspezifischen Prozessen, die nicht Seminarinhalt sind, zu Zeitüberschreitungen kommen, die nachberechnet werden.

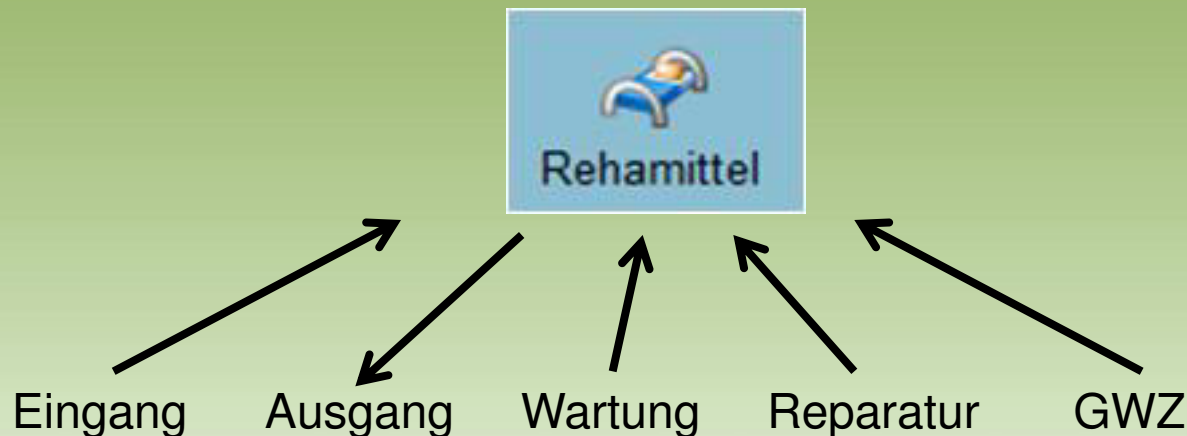
mmOrthosoft® Qualifizierungskonzept



mmOrthosoft® Ordnersystem

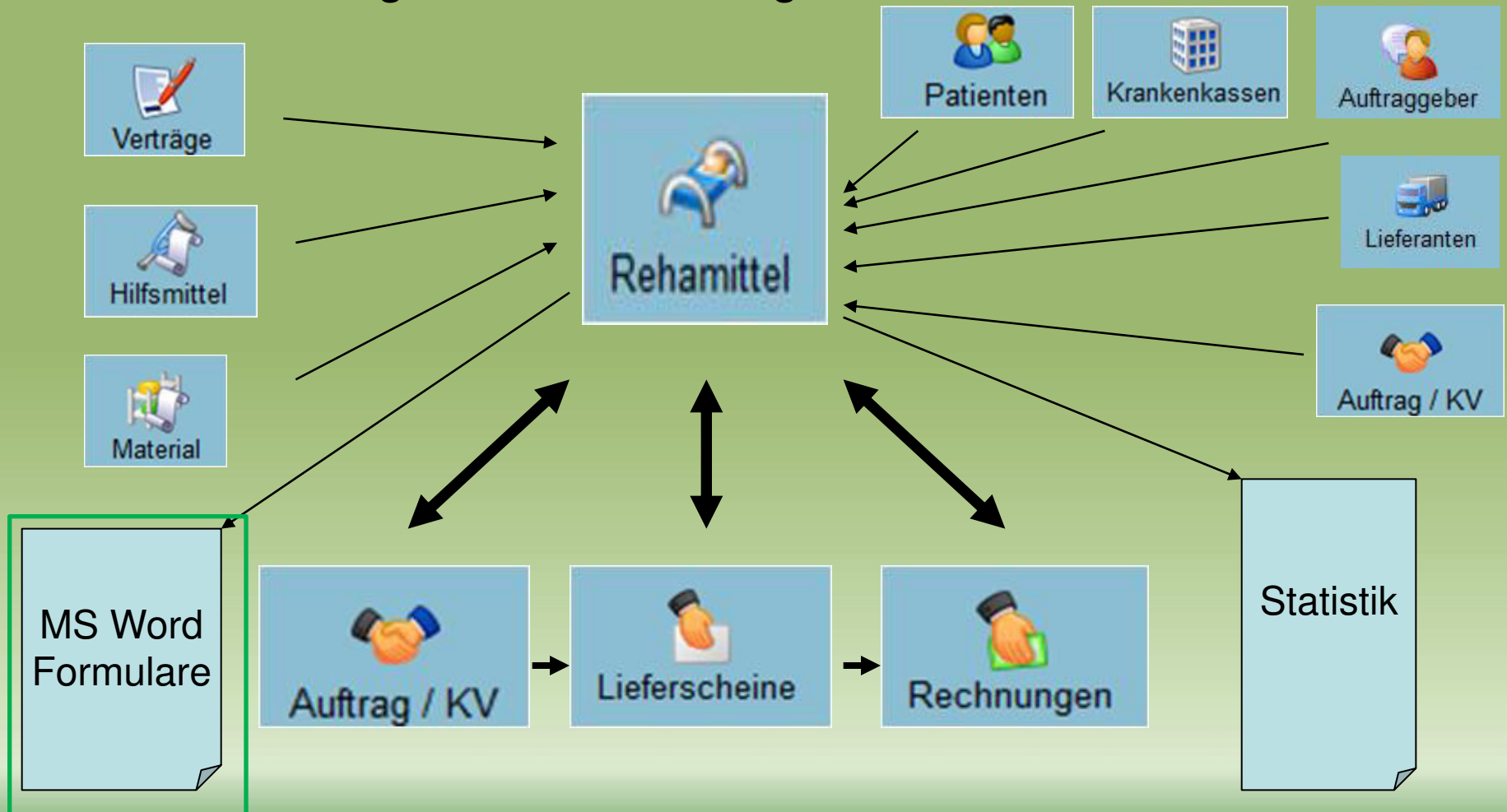
Das Rehamittellager als eigenständiger mmOrthosoft®-Ordner

- Hinterlegen der einzelnen Rehamittel mit den kompletten Daten
- Eintragen der Ein-, Ausgänge, Reparaturen, Wartungen, Fallpauschalen
- Selektieren und Suchen im Lager nach verschiedenen Selektionskriterien
- Erstellen von Listen, Historien und Auswertungen
- Das Rehalager wird als **Anlagevermögen** bewertet



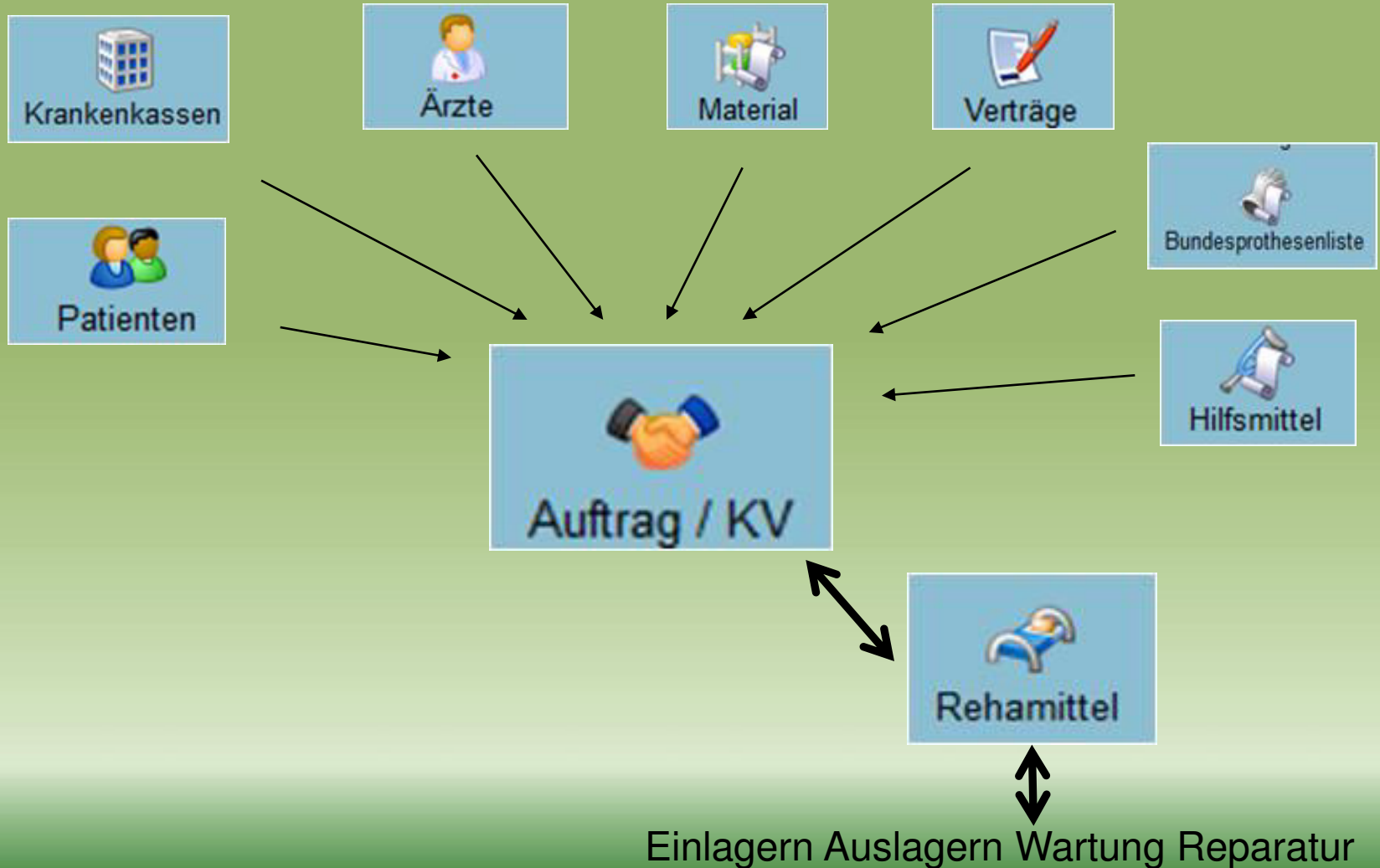
mmOrthosoft® Ordnersystem

1. Verbindungen des Rehamittellagers zu anderen Ordnern



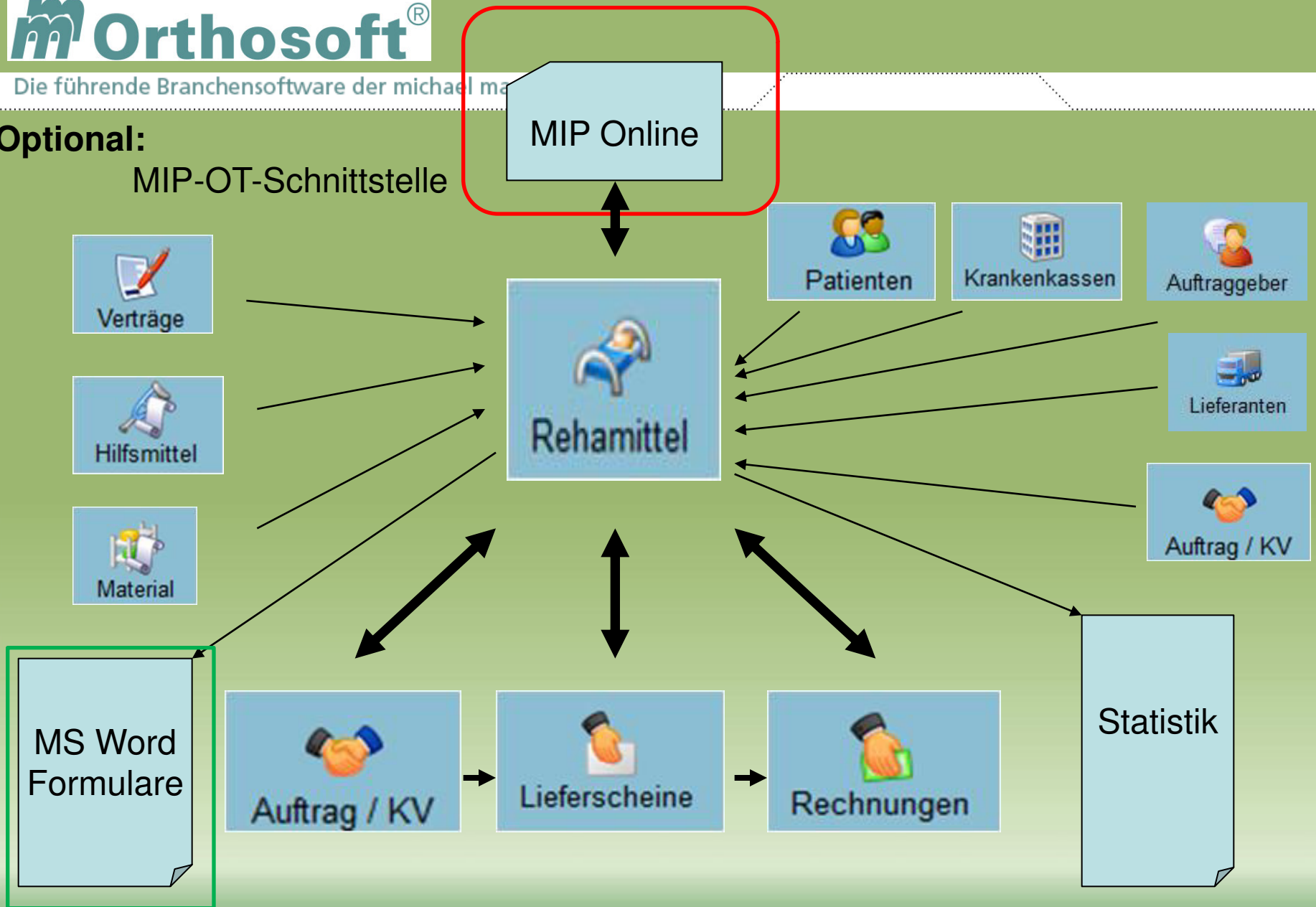
mmOrthosoft® Ordnersystem

2. Verwaltung der Rehamittel aus der Verwaltung (KV)



Optional:

MIP-OT-Schnittstelle



Unsere Zentrale Wissensdatenbank unter F1 - F&A Datenbank

- In der F&A Datenbank sind alle Programmfunktionen ausführlich chronologisch beschrieben
- Hier finden Sie alle bisherigen Hotlineanfragen und die passende Antworten
- Die F&A Datenbank dient zur internen Wissensvermittlung unserer Hotlinekräfte
- Desweiteren sind dort alle Installationsanleitungen hinterlegt
- Über 2500 Fragen und Antworten sind bereits enthalten
- Täglich kommen ca. 10 neue Fragen & Antworten hinzu
- Eine Volltextsuche ist möglich

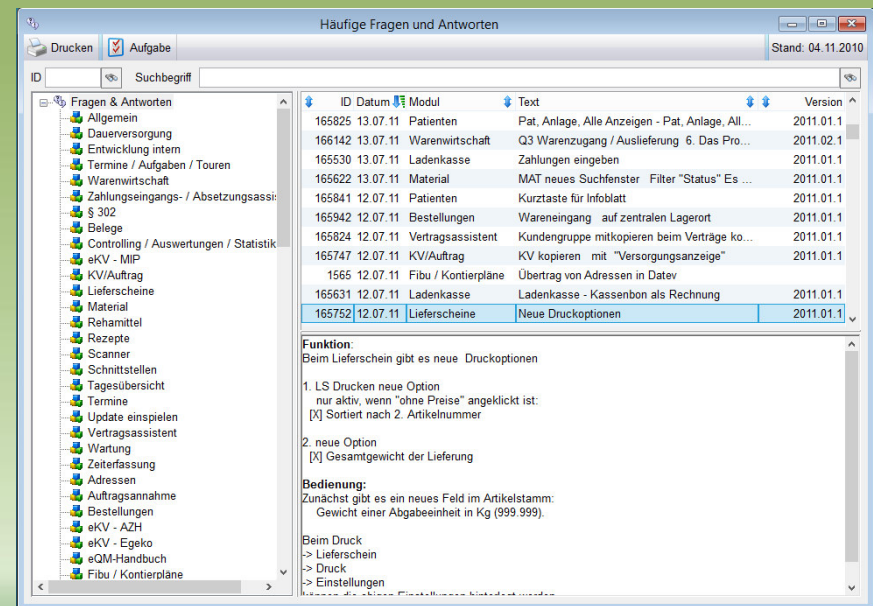
Beispiel 1: GWZ Auswertung

Beispiel 2: Rehamitteltausch -

Beispiel 3: Rehamittel Bewertung

**Schauen Sie immer zuerst in die F&A Datenbank.
Wenn Sie nicht vollständig fündig werden, helfen
wir Ihnen gerne über die Funktion Hotlineanfrage
weiter.**

**Durch diesen kontinuierlichen Verbesserungsprozess, erarbeiten wir gemeinsam,
ein immer besseres Handbuch.**



mmOrthosoft®

Seminar

Rehamittel- Verwaltung

Gültig für Version 2015, Druckdatum 11.09.2015



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. Inhaltsangabe

1.	Inhaltsangabe	3
2.	Einleitung	5
3.	Grundeinstellungen	6
3.1.	Systemeinstellungen	6
3.2.	Wiedervorlagen auf Tagesübersicht aktivieren	9
3.2.1.	Wiedervorlagen aktualisieren	9
3.3.	Lagerort Verfolgung aktivieren	10
3.4.	Rehamitteltypen	10
3.5.	Rehamittel-Ansicht	10
4.	Der Rehamittel Ordner	11
4.1.	Aufbau der Maske	11
4.2.	Anlegen eines Rehamittels	11
4.2.1.	Reiter 4	13
4.2.2.	Reiter 5 Stichworte	15
4.2.3.	Reiter 6 Memo	15
4.2.4.	Reiter 7 Anlagen	15
4.2.5.	Reiter 8 Merkmale	15
4.3.	Weitere Funktionen	15
4.3.1.	Ändern	15
4.3.2.	Löschen	15
4.3.3.	Suchen	15
4.3.4.	Drucken	19
4.3.5.	Abrechnung	19
4.3.6.	eReha	20
4.3.7.	Optionen	20
4.3.8.	Kalendersymbol	20
4.3.9.	Textsymbol	20
4.3.10.	Büroklammersymbol	20
4.3.11.	eQM	21
4.3.12.	Anpassen der Schnellsuche	21
4.4.	Rehamittel Bewegungen	21
4.4.1.	Anlegen von Rehamittel Bewegungen	21
4.4.2.	Weitere Funktionen der Bewegung	23
4.4.3.	Bewegungen und der Reiter Positionen	23
5.	Varianten der Erfassung	25
5.1.	Anlegen eines Rehamittels zur Verwendung mit Fallpauschalen	25
5.1.1.	Eingabe der Bewegung zur Fallpauschale	26
5.1.2.	Drucken der zugehörigen Formulare	27
5.1.3.	GWZ Verlängerung	27
5.1.4.	KV, Lieferschein, Rechnung direkt aus Bewegung erstellen	27
5.2.	Anlegen eines Rehamittels zur Verwaltung für ein Kassenlager	28
5.2.1.	Anlegen der Bewegungen	29

5.3.	Anlegen eines Rehamittel zur Vermietung	30
5.3.1.	Auslagern eines Rehamittels zur Vermietung	30
5.3.2.	Automatisierte Abrechnung von Vermietungen	31
6.	Varianten der Arbeitsabläufe	32
6.1.	Verwaltung aus dem Rehamittellager heraus	32
6.2.	Verwaltung des Rehalagers aus den Belegen heraus	32
7.	Sonderfunktionen	35
7.1.	Rehamittel-Tausch	35
7.2.	Umlagern eines Rehamittels	35
7.3.	Rehamittel und Textverwaltung	36
7.4.	EIN-Klick Bearbeitung	38
8.	Auswertungen und Statistiken	40
8.1.	Tagesübersicht	40
8.2.	Drucken -> Selektion	40
8.3.	Drucken -> Historien	40
8.4.	Controlling-Statistik-Rehamittel	41
8.4.1.	GWZ-Auswertung	41
8.4.2.	GWZ-Mietliste	42
8.4.3.	Inventarbewertung	42
8.4.4.	Lagerverfolgung	42
8.4.5.	Kosten-Nutzen	43
8.4.6.	Rentabilität	43
8.4.7.	Inventurübersicht	43
9.	FOS - Tabelle	44

2. Einleitung

Der mmOrthosoft® Ordner **Rehamittel** beinhaltet die komplette Verwaltung des Anlagevermögens Ihres Unternehmens. Im Gegensatz zum Artikelstamm, wo das Umlaufvermögen erfasst wird, werden hier sämtliche Heil- und Hilfsmittel verwaltet welche in Ihrem Besitz verbleiben aber über Vermietungen, Fallpauschalen bzw. bestimmte Gewährleistungszeiträume an Patienten abgegeben werden. Auch die Fremdlagerverwaltung, also die Verwaltung, der Bestände verschiedener Kassen und Wiedereinsätze werden über den Ordner **Rehamittel** getätigt.

Für die Fremdlagerverwaltung sind auch Schnittstellen zur **MIP-Orthopädie** und der **HMM Plattform** implementiert. Hiermit entfallen die zeitraubenden Doppeleingaben von Rehamitteldaten und das Arbeiten auf den unterschiedlichen Online-Plattformen!

Die Rehamittelverwaltung ist direkt mit dem Materialstamm, den Adressenstämmen, den Belegordnern und der Statistik verbunden. Es ist also möglich, z.B. Rollstühle aus dem Umlaufvermögen (Artikelstamm) in das Anlagevermögen (Rehalager) mit den schon vorhandenen Daten zu überführen. Man kann direkt aus der Reha-Verwaltung heraus Kostenvoranschläge, Lieferscheine und Rechnungen erzeugen und auch umgekehrt aus der Dokumenten Bearbeitung heraus sofort Rehamittel bearbeiten und auslagern.

Desweiteren können über die Textverwaltungsschnittstelle sämtliche Reha Formulare wie Patientenerklärungen oder Eigentumsvorbehalte aus dem System ausgefüllt und gedruckt werden.

Zu guter Letzt können Auswertungen für den Steuerberater gefertigt werden. Von der Inventurliste ihres Anlagevermögens bis zur Inventarbewertung und GWZ Auswertung, die die Erlöse über die Vermietungslaufzeit verteilen.

Alles in allem ist die mmOrthosoft® Rehamittel-Verwaltung ein unverzichtbares Modul um den immensen organisatorischen Aufwand bei der Rehamittel Verwaltung überschaubar zu halten.

3. Grundeinstellungen

Bevor man loslegt, müssen die Grundeinstellungen für die Rehamittel Verwaltung hinterlegt werden.

HINWEIS:

Die Voreinstellungen sind Standardeinstellungen die als Beispiel angezeigt werden und die bei der Eingabe jederzeit angepasst werden können.

3.1. Systemeinstellungen

Die Systemeinstellungen zu den Rehamittel finden Sie unter:

EXTRAS

- >Systemeinstellungen
- >Firma
- >Rehamittel
- >...

▪ **Neuanlage/Wertermittlung**

- Bei Neuanlage
- (x) aktuelles Jahr als Baujahr eintragen

Beim Anlegen eines neuen Rehamittels wird automatisch das aktuelle Jahr als Baujahr vorgeschlagen. Es aber kann jederzeit überschrieben werden.

- Wertermittlung GWG

Für die Wertermittlung der geringwertigen Wirtschaftsgüter gibt es steuerlich gesehen seit 2010 das Wahlrecht.

Bitte sprechen Sie mit Ihrem Steuerberater ab, nach welchen Vorgaben die Abschreibung erfolgen soll.

- () bis 410 sofort oder
- (x) bis 150,- sofort, zwischen 150,01 und 1.000,- auf Sammelposten auf 5 Jahre

- Wertermittlung Rest

Die Wertermittlung der Rehamittel kann entweder linear oder per FOS erfolgen. Die FOS Bearbeitung (am Ende der Unterlagen finden Sie die Richtlinien) gelten **ausschließlich** für die interne Bewertung von Rehamitteln, die der AOK gehören. Als

Vorschlag sollte man also sicherheitshalber immer linear und den Zeitraum, der am häufigsten vorkommt, wählen.

(x) Linear „5„ Jahre

▪ **Diverses**

- Rehamittel Zustand

Neben den festen ‚Zuständen‘ 1-4 können Sie als Anwender die Zustände 7-9 frei belegen. Nach diesen Zuständen kann selektiert und gesucht werden.
Bsp.:

Zustand 7 **auf Lager unrein**

Zustand 8 **bei Hersteller**

Zustand 9 **frei**

- DLP-Erinnerung

Wenn Sie Ihre Patienten beim Ablauf der Dienstleistungspauschale nicht anrufen sondern anschreiben möchten kann man hier eine Art Mahnwesen einrichten. Es können dafür an dieser Stelle die Anschreiben und Zeiträume hinterlegt werden. Die Anschreiben müssen in der Textverwaltungsschnittstelle im Rehamittelordner unter:

DRUCKEN->Textverarbeitung

Zunächst angelegt werden.

- Eigener Bestand

Wichtiger Hinweis für den eKV:

Wenn Sie das Feld REGISTERNUMMER nicht nur für das Kassenlager sondern auch für das eigene Lager mit internen Registernummern belegen, kann man über die Kundengruppe ausklammern, dass diese interne Registernummer über einen eKV an die Kasse versendet wird. Sonst werden diese eKVs abgelehnt.

Über die Zuordnung der Kundengruppe „eigene Rehamittel“ werden diese Rehamittel gefiltert und ohne Registernummer übertragen (mipdata.xml, egekodata.xml).

- alle Eigentümer mit Kundengruppe:

Hier die Kundengruppe eintragen, die für eigene Rehamittel angelegt wurde.

Hinweis: Über ->Extras ->Wartung ->Rehamittel: Kundengruppen werden alle Kundengruppen aus den Stammdaten gefüllt.

▪ **Bewegungen**

(x) Mitarbeiter des Patienten übernehmen

Bei der Anlage einer Bewegung im Rehamittel wird bei Anhaken dieser Funktion der Mitarbeiter aus dem Patientenstamm übernommen, ansonsten der jeweilige Bearbeiter.

Bei Auslieferungen wird dann automatisch der Mitarbeiter des Patienten übernommen.

(x) Bei Auslieferungen Zustand auf „1. Auslieferfähig“ setzen

(x) Rückholung akt. Standort setzen auf: LAGER

(x) Bei Rehatausch „Rückholauftrag“ als Bewegung anlegen, sonst „Eingang“.

Bei der Wertermittlung bei der 1. Bewegung

NEUWERT

kann entweder der Zeitwert (Achtung FOS-Berechnung) oder der Neuwert hinterlegt werden. In der Regel für eigene Reha- und Hilfsmittel sollte der Neuwert vorgeschlagen werden.

Diese Einstellungen werden verwendet, wenn eine ‚echte‘ Lagerortverfolgung im Rehamittel aktiviert werden soll.

Ohne die Aktivierung werden die Lagerorte als freie Texte eingetragen, mit Aktivierung können nur Lagerorte aus dem Stamm verwendet werden.

▪ **Lagerorte (Lagerortverfolgung)**

Eine ‚echte‘ Lagerverfolgung ist nur in wenigen Ausnahmefällen sinnvoll, da sie den Verwaltungsaufwand im Verhältnis zum Nutzen extrem erhöht.

Ist die Lagerverfolgung aktiviert werden automatisch beim Auslagern, Einlagern und Verkauf die Rehamittel auf einen bestimmten Lagerort zugebucht.

Hierzu muss folgendermaßen vorgegangen werden:

- Lagerort anlegen (Diverses, Stammdaten, Lagerort)
- In den Systemeinstellungen müssen diese Lagerorte hinterlegt werden: Extras, Systemeinstellungen, Firma, Rehamittel, Lagerorte

Nun werden automatisch die entsprechenden Lagerorte ausgewählt.

Zusätzlich kann eine Lagerverfolgung aktiviert werden. Dies geschieht unter

- Extras, Wartung, Rehamittel

Dies muss einmalig durchgeführt werden, um die echten Lagerorte hinter bereits vorhandene Rehamittel zu hinterlegen.

Um die bestehenden Eintragungen zu schützen, kann z.B. die unten aufgezeigte Logik verwendet werden:

Rehamittel, die sich auf Lager befinden, denen wird ein bestimmter Lagerort zugeordnet, aber nur wenn bislang kein Eintrag vorhanden ist. Wenn im Feld schon etwas steht, so kann ein Kürzel vorangestellt werden, so daß später auch Verfolgungen möglich sind.

Die unten stehenden Kürzel stehen so für

RL Rehalager
AL Außenlager
VL Vermietlager

Durch die Bestätigung der Funktion Aktivieren, erfolgt eine Überarbeitung der Rehamittelverwaltung. Im Anschluss kann eine Protokoll-Liste gedruckt werden. Das Rehamittellager ist nun aktiv. Eine Deaktivierung kann nicht mehr durchgeführt werden.

Nun ist die Funktion: Option, Umlagern aktiv und kann angewendet werden:

3.2. Wiedervorlagen auf Tagesübersicht aktivieren

Damit die ausgelieferten Hilfsmittel auf der mmOrthosoft® Tagesübersicht erscheinen, können die Wiedervorlagen eingestellt werden unter:
EXTRAS-> Systemeinstellungen-> Firma-> Wiedervorlagen

Rückholungen	(x)	Alle bzw. Mitarbeiter	2 Tage vorher
Mietrechnungen	(x)	Alle bzw. Mitarbeiter	0 Tage vorher
Wartungen	(x)	Alle bzw. Mitarbeiter	14 Tage vorher
GWZ-Ende	(x)	Alle bzw. Mitarbeiter	30 Tage vorher
DLP-Erinnerungen	()	Alle bzw. Mitarbeiter	0 Tage vorher

3.2.1. Wiedervorlagen aktualisieren

Sollten bei der Einrichtung der Rehamittelwiedervorlagen nicht alle Rehamittel korrekt angezeigt werden, insbesondere wenn Fremddaten übernommen wurden, kann es notwendig sein das Wartungsprogramm zu den Wiedervorlagen durchlaufen zu lassen unter:

EXTRAS
-Wartung
-Termine/Touren
-Wiederv./Aufgaben aktualisieren

<Wiedervorlage aktualisieren> Durch ausführen der Funktion werden die Strukturen neu einsortiert.

Hinweis: Alle Benutzer müssen zuvor das Programm verlassen!

4. Der Rehamittel Ordner

4.1. Aufbau der Maske

Nach dem Aufruf des Programmoduls

ARTIKEL -> REHAMITTEL

(STRG + T)

erscheint immer das derzeit das letzte Rehamittel in der Liste auf dem Bildschirm.
Darunter die folgenden in Absteigender Reihenfolge.

Auch hier, wie in jedem Ordner, der gegliederten Aufbau:

Oben	die Bedienfunktionen mit NEU ÄNDERN LÖSCHNE usw.
Rechts	die Karteikarte mit den Daten des einzelnen Rehamittels
Karteikartenreiter	2-8
Unten	die Bewegungshistorie
Links	die Auflistung aller Rehamittel und darüber die Suchfunktionen

Die Schnellsuche links unter der Bedien-Funktions-Leiste kann nach den Kriterien:

- Nummer
 - Suchbegriff
 - Seriennummer oder
 - Registernummer oder
- eingestellt werden. Je nach dem welche Informationen von dem Rehamittel vorliegen, kann hiermit schnell gesucht bzw. gefunden werden.

Jedes Rehamittel erhält einen Ampel-Punkt:

Grün:	auf Lager
Grau	Verkauft, ausgesondert
Gelb:	ausgeliefert, vermietet
Rot:	Rückgabedatum überschritten
Grün-Rot	auf Lager, reserviert
Gelb-Rot	ausgeliefert, reserviert - vermietet
Grün-grau	auf Lager, aber Antrag auf Aussonderung
Rot-Grau	ausgeliefert, aber Antrag auf Aussonderung

4.2. Anlegen eines Rehamittels

Um eine Rehamittel-Karteikarte anzulegen klicken Sie auf:

NEU->Rehamittel

(Einfg)

Und füllen die Felder der leeren Karteikarte der Reihe nach aus:

Nummer	1. Index, wird automatisch beim Neuanlegen vorgeschlagen, kann aber selber definiert werden. (siehe Systemeinstellungen, Nummernkreise)
Suchbegriff	Hier wird der Suchbegriff eingegeben.
Zustand	Geben Sie den Zustand des Rehamittel ein: 1 neuwertig 2 reparaturbedürftig 3 stark reparaturbedürftig Die übrigen Zustände ‚verschrottet und Antrag auf Verschrottung‘ können nur über die Bewegungen gemacht werden. Zusätzlich können seit der Version 10.0 auch eigene Zustände hinterlegt werden. Hier werden zum Beispiel ‚Beim Hersteller zur Reparatur‘ oder ähnliche Dinge definiert werden.
Eigentümer	Der Eigentümer des Rehamittels kann hier definiert werden. Zunächst wird der Adressstamm des Eigentümer abgefragt: K Kasse P Patient A Arzt L Lieferant G Auftraggeber V Vertriebsadressen Im nächsten Feld kann sofort die Adressnummer eingetragen werden oder wie gewohnt gesucht.

HINWEIS:

Rehamittel, die Eigentum Ihres Unternehmens sind, sollten auch als solche hier gekennzeichnet werden. Legen Sie Ihre Firma am besten im Adressenstamm unter Vertriebsadressen an und verbinden Sie das entsprechende Rehamittel damit!

Lfd.Nr.	nach Eingabe des Eigentümers wird eine laufende Nr. ermittelt, die aber jederzeit überschrieben werden kann (hier kann z.B. die interne Nummer der Krankenkasse eingetragen werden, es gibt auch Listen, die nach dieser Nummer sortiert sind).
Text	6 Zeilen Beschreibungstext sind nun möglich.
Knd-Gru	Hier kann die Kundengruppe eingetragen werden (Stammdaten unter ->Diverses, ->Stammdaten, ->Kundengruppe). Wichtig ist die Kundengruppe für den eKV und wird auch bei der Funktion 1Klick benutzt. Bitte legen Sie eine Kundengruppe für die eigene Firma an

	(Beispiel 9999 Eigene Rehamittel), diese können Sie in der Stammverwaltung erfassen. Beim Neuanlegen wird die Kundengruppe aus dem Stamm geholt.
Mat-Nr.	Rehamittel kann direkt aus dem Materialstamm herausgesucht und mit diesen Daten angelegt werden. Wenn Sie Warenwirtschaft machen wird mit dieser Funktion der Artikel aus dem Umlaufvermögen in das Anlagevermögen umgebucht.
HMV-Nr.	Rehamittel kann direkt aus der Hilfsmittelverwaltung herausgesucht und mit diesen Daten angelegt werden.
Reg.-Nr.	Registernummer. Hier kann die MIP-, DZH- oder EGOS-Register-Nummer eingetragen werden, diese wird automatisch bei KV, eKV und Rechnung verwendet.
Wagru	Hier kann die Warengruppe eingegeben werden (Einrichten unter:Diverses, Stammdaten, Warengruppen).
Lager	Hier kann der genaue Lagerort eingetragen werden.
Serien-Nr.	Eintragen der Seriennummer.
Hersteller	Der Hersteller des Rehamittels kann aus dem Lieferantenordner herausgesucht und direkt eingesetzt werden (bei Übernahme aus Material wird der Hersteller des Artikels automatisch übernommen.).
Best.-Nr.	Hier kann die Bestellnummer beim Lieferanten eingetragen werden (bei Neuanlegen über Material bzw. Himi geschieht dies automatisch).
1. Eingang	Hier geben Sie das Datum der Ersteinlagerung ein, das aktuelle Tagesdatum wird vorgeschlagen (dies ist notwendig für die Berechnung des Zeitwerts).
(x)Neu	Hier geben Sie ein, ob das Rehamittel bei der Ersteinlagerung neu war, wenn nicht angeklickt wird es als gebraucht definiert (ebenfalls notwendig für die Berechnung des Zeitwertes).
Preis	Eingabe des Neupreises bzw. des Einstandspreis (bei Übernahme aus Materialstamm wird automatisch der VK oder EK netto hier eingesetzt). Wichtig für die Lagerbewertung und Abschreibung
Baujahr	Eingabe des Baujahres.
Rückgabe	Dieses Feld kann mit dem voraussichtlichen Rückgabetermin gefüllt werden. Wird aber in der Regel NICHT an dieser Stelle sondern in den Bewegungen beim Auslagern gefüllt.
Mitarbeiter	Hinterlegung des Reha-Sachbearbeiters
Filiale	Eingabe der Filiale des Rehamittels

4.2.1. Reiter 4

Wenn Sie Rehamittel neben den Fallpauschalen und Wiedereinsätzen auch vermieten, können Sie einen Automatismus für die Abrechnung hinterlegen.

Vermietung	keine Wöchentlich im Voraus Wöchentlich im Nachhinein Monatlich im Voraus Monatlich im Nachhinein Bei Rückholung
Material	Wenn Sie eine Vermietposition als Artikel angelegt haben können Sie diese heraussuchen und einsetzen.
Preis	Manuelle Eingabe einer Mietpauschale
Berechnet wird	pro Tag pauschal (...bezogen auf den oben angegebene Berechnungs- Rhythmus
MwST	Die Mehrwert-Steuer der Mietgebühr

Für Wartungsintervalle können hier Daten festgelegt werden

Empfehlung:
**Daten zur Wartung werden im Optimal fall erst bei der Auslieferung direkt
eingegeben. Daher an dieser Stelle zunächst leer lassen**

Wartung alle	Hier geben Sie den Wartungsintervall in Monaten ein (z. B. 3 für alle 3 Monate), im nächsten Feld wird das Datum der letzten Wartung eingetragen. (siehe hierzu Wartungsberechnung).
Wartungstext	Hier kann das Rehamittel mit einem Standardtext verbunden werden, der dann bei der Wartungsauswertung automatisch ausgedruckt wird (z.B. best. Arbeitszettel)
Letzte Wartung	Zeigt das Datum der letzten Wartung an.
Kalkulation	Hier kann eine Kalkulation für die Berechnung eingetragen werden. (Wird bei der Bewegung vorgeschlagen.)
Wertermittlung	des Anlagevermögens, hier kann entschieden werden, wie das jeweilige Rehamittel abgeschrieben wird: entweder nach der FOS-Liste (siehe Anhang) oder linear.
DLP Abrechnung	Die Daten der DLP Abrechnung werden hier angezeigt.
DLP-Erinnerung	Das gleiche gilt für die 1. - 4. Erinnerung

4.2.2. Reiter 5 Stichworte

Hiermit können beliebige Stichworte hinterlegt werden. Um in größeren Lagern Rehamittel wieder zu finden, sollten hier geeignete Stichworte eingegeben werden (siehe hierzu Suche / Selektion).

4.2.3. Reiter 6 Memo

Hier können beliebige Memoeinträge und Notizen zum Rehamittel hinterlegt werden. Z.B. Hinweise zur Pflege, Wartung oder Reparatur des Rehamittels und Besonderheiten.

4.2.4. Reiter 7 Anlagen

Wie überall im Programm können auch in den Rehamittel Anlagen als Dateien zugeordnet, über Scanner eingescannt werden. Z.B. Gebrauchsanleitungen, Garantiescheine, handschriftliche Wartungs- und Reparaturprotokolle

4.2.5. Reiter 8 Merkmale

Sind anhand der Hilfsmittelnummer bestimmte Merkmale hinterlegt, werden diese auf Reiter 8 angezeigt und können auch teilweise ausgefüllt werden. Z.B:

Sitzhöhe	
Sitzbreite	
Steckachse	
Seite	rechts/links

(Siehe auch Kapitel 3.5 Grundeinstellungen zu Merkmale)

4.3. Weitere Funktionen

4.3.1. Ändern

Ändern (Return)	Ändern der bestehenden Einträge der Rehamitteldaten, außer der Nummer kann jedes Feld geändert werden.
-----------------	--

4.3.2. Löschen

Löschen (Entf)	Löschen des aktuellen Rehamittels (mit Sicherheitsabfrage).
----------------	---

4.3.3. Suchen

Schnellsuche

Man kann im Rehamittelordner unter der Funktionsleiste direkt einen Suchbegriff einstellen:

ALLE



Suchbegriffs

Durchsucht alle Einträge der Karteikarte

Suche Textmitte/Textanfang ein Ausschalten

Aktualisieren der Suchmenge nach Eingabe des

Nummer

Suche nach den internen Rehamittel Nummern

Suchbegriff

Suche nach den Kurz Suchbegriffen

Seriennummer

Suche nach Seriennummer

Register Nummer

Suche nach Registernummer

Bezeichnung

Suche nach Bezeichnung

und daneben einen Suchbegriff eintippen. Die schnellsuche hat den Vorteil, dass man kein weiteres Suchfenster öffnen muss und die Ergebnismenge auf der Hauptmaske angezeigt wird und durchgeblättert werden kann.

Die Erweiterte Suche



Neue Suche (F3)

Bei der Verwendung der neuen Suche verweisen wir auf das Einführungs-Video auf dem mmOrthosoft® Youtube-Kanal im Internet:

www.youtube.de

Suchen nach: „mmOrthosoft Suche“

Alte Suche (Shift+F3)

Ein Rehamittel kann entweder über die Schnellsuche (Nummer) oder per Maus über die Lupe oder die Funktionstaste F3 gesucht werden.

Nach Aufruf der Funktion sind Sie automatisch in der Suche nach der Rehamittelnummer. Geben Sie einfach die gewünschte Nummer ein, so erscheint das gewünschte Rehamittel im Suchfenster. Sie sonstige Handhabung ist identisch mit den übrigen Suchroutinen.

Sie können mit der Tastenkombination umschalten zu den andern Suchmöglichkeiten:

ALT + N Suche nach Nummer

ALT + S Suche nach Suchbegriff

ALT + R Suche nach Seriennummer

ALT + B Suche nach REG.-Nr

ALT + E Suche nach Eigentümer

ALT + P Suche nach Patient (Achtung es wird nur der letzte Patient gefunden!)

ALT + T Suche nach Text1

ALT + S Suche nach Stichwort
ALT + O Suche nach Kombi

Neben der Standardsuche, die eine direktsuchfunktion in der Datenbank ist, gibt es eine Suchfunktion wo man über diverse Filterkriterien Daten vorselektieren- und dadurch gezielter in der Datenbank suchen kann. Diese selektive Suche findet man unter:

Selektive Rehamittelsuche über Filterkriterien

Die Standard Suchfunktionen in mmOrthosoft® durchsuchen die Datenbanken nach einzelnen Begriffen wie „Rollator“ oder „Registernummer“ usw. Im Rehamittellager ist es im Gegensatz zu anderen Ordnern oft sinnvoll neben dem eigentlichen Suchbegriff noch weitere Filter einzugeben um so ganz gezielt nach einzelnen Rehamittel zu suchen:

„Rollator“	- nur auf Lager
„Registernummer“	- nur für Eigentümer AOK
„Pflegebett“	- wo im nächsten Monat der Gewährleistungszeitraum ausläuft

Aus diesem Grund gibt es im Rehamittelordner neben der Standardsuche eine erweiterte selektive Filtersuche unter

Drucken -> Selektion

(F5)

Geben Sie oben rechts den Grundsuchbegriff ein auf diesen sich dann alle weiteren Filter beziehen. Z.B.:

„Rollator“

Geben Sie danach die Filterkriterien z.B.

(x) auf Lager

Klicken Sie danach rechts oben auf

„Aktualisieren“

Um die Datenbank mit den Vorgaben zu durchsuchen

Hinweis:

Sollten KEINE Treffer angezeigt werden, verkleinern- oder verändern Sie den Grundsuchbegriff und-, oder entfernen Sie einen oder mehrere Filter!

The screenshot shows the 'Rehamittelverwaltung' application. A red circle highlights the filter section on the left, which includes checkboxes for 'auf Lager', 'auch Transferlager zeigen', 'Ausgeliefert', 'Vermietet', and 'Verkauft'. Below these are dropdown menus for 'Reserviert per DLP', 'Ausgesondert', 'Rückholauftrag', 'Zustand', and 'Warengruppe'. The main table lists items with columns: Nummer, Suchbegriff, HMV-Nr., Bezeichnung, Sitzbreite, Eigentümer, Patient, Serien-Nr., Register-Nr., Warengruppe, Lagerort, Zustand, Rückgabe, Anschaffung, and GWZ-Ende. The bottom status bar shows 'Bitte Suchbegriffe eingeben (Alt-Entf = Filter zurücksetzen)', 'Abmelden', 'Frank Menger', and the date '23.04.2015 10:29'.

Weitere Filtermöglichkeiten

Auf Lager
Verliehen
AussAntrag
Inkl. reserviert

alle auf Lager befindlichen Rehamittel (ohne reservierten)
alle verliehenen Rehamittel (ohne reservierte)
Aussonderungsantrag
jeweils inklusive reservierten Rehamittel (bei verliehen und auf Lager befindlichen Rehamitteln werden jeweils die reservierten mit angezeigt)

Per DLP

Rehamittel, die mit GWZ ausgelagert wurden, also per Dienstleistungspauschale

Vermietet
Verkauft
Ausges.
Eigentümer

alle vermieteten Rehamittel
alle verkauften Rehamittel
Alle ausgesonderten Rehamittel
zunächst wird die Adressatengruppe eingetragen, dann der jeweilige Adressat gesucht

Kostenträger

zunächst kann die Adressatengruppe eingegeben werden, dann der Adressat (der Kostenträger wird aus den Bewegungen genommen)

Rückgabe

Wenn Sie bei der Auslagerung ein voraussichtliches Rückgabedatum angelegt haben, so können Sie hier danach selektieren

Warengruppe
Anschaffung

Hier kann nach der Warengruppe selektiert werden.
Hier kann nach dem Anschaffungsdatum selektiert werden.

Alle

Neu, Gebrauch: separat kann selektiert werden, ob das Rehamittel gebraucht oder neu übernommen worden ist.

GWZ Ende

Hier kann nach dem Ende des Gewährleistungszeitraumes selektiert werden.

Sitzbreite

Sitzbreite von bis

<Drucken>

Druckt die aufgelisteten Rehamittel in der gewünschten Form aus. Diverse Einstellmöglichkeiten und Sortierreihenfolgen können wie gewohnt durchgeführt werden.

<Textverwaltung>

Die Treffermenge kann zur Weiterverarbeitung in einem Serienbrief verwendet werden. Z.B für ein Anschreiben zum Ablauf des Gewährleistungszeitraums (GWZ)

4.3.4. Drucken

Selektion	(F5) Aufruf der selektiven Suche. Druckmöglichkeit der Ergebnisse
Historie	Ausdruck einer oder mehrerer Karteikarten mit Auflistung der kompletten Historie eines oder mehrerer Rehamittels je nach Filterkriterien
Textverwaltung	Aufruf der Textverwaltungsschnittstelle zum Hinterlegen von eigenen Formularen und Dokumenten zum Ausfüllen. (Siehe Handbuch Textverwaltung)
Wartungslisten	Drucken einer Liste der anfallenden Wartungen in einem bestimmten Zeitraum.
Wartungs Arbeitszettel	Direktes erstellen von Standard Arbeitsblättern zu den anfallenden Wartungen
DLP Erinnerung	Drucken von automatisierten Anschreiben zur DLP Erinnerungen über die Textverwaltungsschnittstelle
Etikett	Drucken eines Standard Etiketts mit Barcode zum Aufkleben auf das Rehamittel

4.3.5. Abrechnung

Vermietung	Automatisches erstellen der Rechnungen die per Vermietung im System erfasst sind
DLP	Automatisiertes erstellen der Fallpauschalen Abrechnung HINWEIS: Da Folgepauschalen meist abweichende Vertragspositionen sind muss die Abrechnung meist manuell durchgeführt werden

Berechnungs Warteschlange

Ausdrucken der in einer Warteschlange geparkten Reha-
Abrechnungen

4.3.6. eReha

Aufruf MIP / ZHP
(ONLINE)

Einsprung in die Online Reha Plattformen auf das aktuelle
Rehamittel sofern eine Registernummer vergeben und die
Schnittstelle aktiviert

4.3.7. Optionen

Kopieren

Kopieren eines Rehamittels zum Erfassen einer ganzen
Serie von Rehamitteln des gleichen Modells.

Lfd-Nr Suchen

Direkt im Feld Laufenden Nummer suchen

Sammel Um/Rücklagerungen

Über diese Funktion können mehrere Rehamittel auf einen
Rutsch eingelagert bzw. umgelagert werden

Gruppe Ändern

Nachträgliches eintragen von Warengruppen,
Hilfsmittelnummern oder Stichworten bei mehreren
Rehamitteln

Reklamation

Eintrag eines Reklamationsvorgangs im Ordner
„Reklamationen“ mit den Daten des aktuellen Rehamittels

4.3.8. Kalendersymbol

Wiedervorlage

Eintragen einer Wiedervorlage zu diesem Rehamittel

Tour

Eintragen einer Tour zu diesem Rehamittel

Termin

Eintragen eines Termins im Terminkalender zu diesem
Rehamittel

SMS-Nachricht

Versenden einer SMS Nachricht an den versorgten
Patienten sofern SMS Schnittstelle aktiviert und eine
Mobilnummer hinterlegt

4.3.9. Textsymbol

Direkt-Aufruf der Textverwaltungsschnittstelle zum
Hinterlegen von eigenen Formularen und Dokumenten
zum Ausfüllen.
(Siehe Handbuch Textverwaltung)

4.3.10. Büroklammersymbol

Direkt-Aufruf der Anlagen

Wie überall im Programm können auch in den Rehamittel Anlagen zugeordnet, gescannt etc. werden. Z.B. Gebrauchsanleitungen, Garantiescheine, handschriftliche Wartungs- und Reparaturprotokolle

4.3.11. eQM

Verknüpfung vom Rehamittelordner zum QM Handbuch sofern dort Prozesse angelegt sind welche die Abwicklung der Reha-Verwaltung betreffen.

4.3.12. Anpassen der Schnellsuche

Anpassen der Direktsuchfunktion

4.4. Rehamittel Bewegungen

Jede einzelne Bewegung eines Rehamittels wird sozusagen auf der Rückseite der Karteikarte unter dem Karteikartenreiter „Bewegungen“ erfasst. So entsteht mit der Zeit zu jedem Rehamittel die lt. MPG geforderte detaillierte Historie.

4.4.1. Anlegen von Rehamittel Bewegungen

Reiter „**Bewegung**“ Wechselt von der Karteikarte des Rehamittels in die einzelnen Bewegungsvorgänge

NEU (Einfügung)
Auswahlmöglichkeit: Anlegen einer Bewegung mit folgender

Auslieferung, Vermietung, Reservierung, Reservierung aufgehoben, Wartung, Reparatur, Antrag Aussonderung, Aussonderung, Verkauf und Neuer GWZ

Die Felder der Bewegungs-Erfassungs-Maske:

Datum:	Datum der Auslieferung. Tagesdatum wird vorgeschlagen.
Mitarbeiter	Eintrag des Reha Mitarbeiters
Leistungsempfänger	Auswahl des Leistungsempfängers aus den
Adressstämmen:	Patient, Lieferant, Arzt, Auftraggeber, Vertriebsadresse
Kostenträger	Vorschlag wird aus dem Patientenstamm übernommen
Verordnungsarzt	Vorschlag wird aus dem Patientenstamm übernommen
Auftraggeber	Vorschlag wird aus dem Patientenstamm übernommen
Standort	Vorschlag wird aus dem Patientenstamm übernommen
Rückgabe	Kann bei Abweichung überschrieben werden. Wird ein pauschales Rückgabedatum eingetragen erscheint das Rehamittel zu diesem Datum als Wiedervorlage auf der tagesübersicht
Zustand	Zustand bei Auslieferung
Zeitwert	Zeitwert bei Auslieferung
Wartung alle	Wenn Rehamittel gewartet werden muss können bei der Ausgabe die Wartungsintervalle eingetragen werden in Monate und
Lt. Wartung	das letzte Wartungsdatum. Abhängig von diesen Werten wird das Rehamittel bei Fälligkeit der nächsten Wartung als Wiedervorlage auf dem Tagesplan automatisch angezeigt.
Beleg	Zuordnen dieses Vorganges zu einem bestehenden Beleg Auftrag, KV, Lieferschein, Rechnung, Bestellung
->Suche	Suchfunktion zu den entsprechenden Belegen
DLP/Kali-Nr.->Suche	Wenn Rehamittel per Fallpauschale ausgegeben wird kann hier in den Verträgen direkt nach der Dienstleistungspauschale DLP gesucht werden
GWZ	Eingabe des Gewährleistungszeitraums wird normalerweise aus dem Vertrag ermittelt

Ab Datum	Datum ab wann die Fallpauschale laufen soll. Nach Ablauf wird das Rehamittel als Wiedervorlage auf dem Tagesplan angezeigt.
Betr. Std.	Eingabe der Betriebsstunden eines Rehamittels
Kalkulation	Hinterlegen einer Kalkulation aus dem Kalkulationsordner anstelle einer Fallpauschale aus den Verträgen
Text	Eingabe eines Buchungstextes, Besonderheiten oder Notizen zu dieser Bewegung

4.4.2. Weitere Funktionen der Bewegung

Ändern	Nachträgliches Ändern der Bewegungsdaten
Löschen	Löschen einer einzelnen Rehamittel-Bewegung
Übertrag	Übertragen eines kompletten Bewegungsvorgangs in einen anderen Beleg: KV, Lieferschein, Bestellung, Rechnung
Wechsel	Wechseln zu den in der Bewegung verknüpften Vorgängen Beleg, Rehamittel, Patient
MIP	Übertrag einer Bewegung in die Online Plattform OHNE Wechsel.
Drucken ->Textverwaltung	Drucken von fest vorgegebenen Ausliefer- und Rückholscheinen Aufruf der Textverwaltungsschnittstelle zum hinterlegen eigener Formulare
Anzeige	Verschiedene Anzeigeformen wie Kurzversion/Langversion, Anzeige mit Lagerverfolgung, Chronologisch von oben nach unten bzw unten nach oben
Optionen ->Rehamittel tausch Bestandsdaten. ->Versanddatenexport	Tausch eines Rehamittels mit Übernahme der Schnittstelle zu Paketdiensten
Textsymbol	Aufruf der Textverwaltungsschnittstelle zum hinterlegen eigener Formulare

4.4.3. Bewegungen und der Reiter Positionen

Unterhalb des Reiters Bewegungen hat man die Möglichkeit Abrechnungspositionen zu erfassen:

Bewegungen ->Positionen

An dieser Stelle können zu JEDER einzelnen Rehamittel-Bewegung auch Positionen zur Berechnung eingetragen werden. Dies könnten bei Wartungen Artikel und Arbeitszeiten aus dem Materialstamm sein oder bei Fremdlagerverwaltungen auch Wiedereinsatzpauschalen aus den Verträgen. Wird aus einer Bewegung z.B. per „Übertrag“ ein KV erstellt werden neben der eigentlichen Rehamittelbewegung auch alle anhängende Positionen in den Beleg übernommen.

Die Verwaltung der Bewegungs-Positionen ist absolut identisch zu den Positionen in den Belegen. Wie gewohnt werden diese über
NEU ÄNDERN LÖSCHEN
usw. verwaltet.

HINWEIS ZUR KOSTEN-NUTZEN ANALYSE

Möchten Sie die Kosten-Nutzen Auswertung des Rhalagers sinnvoll nutzen müssen folgende Daten erfasst werden:

Beim **AUSGANG** des Rehamittels die Fallpauschalen
und bei einer evtl. anfallenden

REPARATUR oder **WARTUNG** in den Positionen die Kostenseite (EK)

Nur dann werden in der Statistik Kosten und Nutzen gegenübergestellt!

5. Varianten der Erfassung

Je nach Art und Verwendung eines Rehamittels müssen unterschiedliche Daten erfasst werden. Im Weiteren wird nicht mehr jedes einzelne Feld der Maske beim Neuanlegen erläutert, sondern nur die notwendigen Eingaben bzw. die Reihenfolge für den jeweiligen Anwendungszweck.

5.1. Anlegen eines Rehamittels zur Verwendung mit Fallpauschalen

NEU-Aus Material

Auf diese Weise kann direkt ein Rehamittel aus dem Artikelstamm (Umlaufvermögen) herausgesucht und im Rhemaittelstamm (Anlagevermögen) angelegt werden.

-Suchen

Suchen Sie den entsprechenden Artikel im Artikelstamm heraus und übernehmen ihn.

(x) EK

Wählen Sie den EK zur Übernahme aus

(x) Auslagern

Wählen Sie den Lagerort von dem abgebucht wird

WICHTIG:

für die spätere Bewertung des Anlagevermögens in Ihrem Bestand ist der EK die Berechnungsgrundlage!

Eigentümer Wählen Sie den Eigentümer des Rehamittels aus.
-Vertriebsadresse Da bei Fallbauschalen Ihr Unternehmen der Eigentümer bleibt, legen Sie Ihre Adresse im Ordner Auftraggeber an und ordnen diese zu.

HMV
Seriennr.
Hersteller
Bestellnr.
1.Eingang Diese Felder sollten alle gefüllt sein.
(x)neu
Baujahr
Preis

Reiter 4

Wertermittlung Lineare Abschreibung über wie viele Jahre. Die Länge der Abschreibung sollte mit dem Steuerberater abgeklärt werden. In vielen Fällen wird diese auf 5 Jahre festgelegt.
(x) linear über „5“ Jahre

5.1.1. Eingabe der Bewegung zur Fallpauschale

Wird ein Rehamittel per Fallpauschale ausgeliefert sollten folgende Daten erfasst werden:

NEU	Legen Sie eine neue Bewegung an
Bewegung	und trage sie als Auslieferung ein
-Auslieferung	
Datum	Datum der Auslieferung
Patient	Suchen Sie den Patienten heraus der das Rehamittel bekommt. Ist er nicht vorhanden kann er über „Bearbeiten“ direkt angelegt werden
Zustand	1. Auslieferfähig sollte beim Ausgang gesetzt werden
Wartung	Benötigt das Rehamittel regelmässige Wartung tragen Sie die Daten ein
DLP/Kali NR -Suchen	Suchen Sie die Fallpauschale aus den Verträgen heraus
GWZ	Sollte aus dem Vertrag übernommen werden, sonst manuell die Laufzeit ausfüllen
Ab Datum	Wichtig zur Berechnung der Rückholung und setzten der Wiedervorlage. Kann vom obigen Auslieferdatum abweichen

5.1.2. Drucken der zugehörigen Formulare

Drucken

- >Auslieferungsschein Standard Auslieferschein aus System drucken
- >Textverwaltung Selbst erstellte Formulare und Eigentumsvorbehalte zu dieser Bewegung drucken

5.1.3. GWZ Verlängerung

Bewegung

-Neu

-Neuer GWZ

NUR wenn die ERSTE Bewegung ein AUSGANG mit einem Eintrag des GWZ (Gewährleistungszeitraum) ist erscheint danach die Möglichkeit eine Bewegung als NEUER GWZ also eine Verlängerung des GWZ einzutragen.

5.1.4. KV, Lieferschein, Rechnung direkt aus Bewegung erstellen

Übertrag

Mit dieser Funktion können einzelne Bewegungen direkt in einen Beleg übertragen werden. Dadurch, dass alle Daten vorhanden sind, also Patient, Kasse, Arzt, das Rehamittel und die Abrechnungspauschale werden die Belege vollständig angelegt und können direkt weiter verarbeitet werden.

5.2. Anlegen eines Rehamittels zur Verwaltung für ein Kassenlager

Wenn Sie ein Rehamittel für die Fremdlagerverwaltung, also für ein Kassenlager, anlegen unterscheidet sich das in der Regel nur durch folgende Einträge:

Eigentümer ->Kasse	Hier muss unbedingt die Krankenkasse hinterlegt werden. Suchen Sie die Krankenkassenadresse über die Suchfunktion heraus.
K.Gru	Über die Kundengruppe werden einzelne Adressen zu einer Gruppe zusammengefasst. Z.B. AOK-Karlsruhe, AOK-Mannheim...zur Gruppe AOK-Baden-Württemberg. Über die Kundengruppe können dann auch Lagerauswertungen durchgeführt werden.
Material -Suchen	Wenn Sie die Warenwirtschaft machen und ein Rehamittel soll aus dem Umlaufvermögen (Artikelstamm) ausgebucht werden gehen Sie direkt in das Feld „Material“ Suchen Sie den entsprechenden Artikel im Artikelstamm heraus und übernehmen ihn.

Material Nr. EG001/0225 übernehmen

Material

Nummer EG001/0225 HMV 04.40.01.0007

PETERMANN Akku-Badelifter m. "Energie-Pack" weiß

Preis

Übernahmepreis ☒ VK 987,50
☐ EK 395,00

Preisgruppe 999 Hauspreis

Kundengruppe

☒ Auslagern

von Lagerort LADEN

Seriennummer

Charge

Sichern Übernehmen Abbrechen

(x) VK	Sind die Kassen Eigentümer des Rehamittels muss bei der Übernahme der VK ausgewählt werden.
(x) Auslagern	Wählen Sie den Lagerort von dem abgebucht wird
Reg.-Nr.	Registernummer. Hier kann die MIP, DZH- oder EGOS-Nummer (etc.) eingetragen werden, diese wird automatisch bei KV und Rechnung ausgedruckt.
1. Eingang	Hier geben Sie das Datum der Ersteinlagerung ein, das aktuelle Tagesdatum wird vorgeschlagen (dies ist notwendig für die Berechnung des Zeitwerts).
Neu	Hier geben Sie ein, ob das Rehamittel bei der Ersteinlagerung neu war, wenn nicht angeklickt wird es als gebraucht definiert (ebenfalls notwendig für die Berechnung des Zeitwertes).
Preis	Eingabe des Neupreises bzw. des Einstandspreis ACHTUNG Ist eine Kasse Eigentümer des Rehamittels muss der VK eingesetzt werden (sonst EK)
Baujahr	Hier geben Sie das Baujahr ein.

Reiter 4

Wertermittlung	Ist die Krankenkasse Eigentümer des Rehamittels erfolgt die Abschreibung in der Regel über FOS (siehe Anhang)
(x) nach FOS Liste	

5.2.1. Anlegen der Bewegungen

Bewegung	
-NEU	
-Auslieferung	Wählen Sie auch hier ganz normal den Patienten, Krankenkasse und Arzt aus
-DLP/KALI	Suchen Sie hier die zugehörige WIEDERINSATZPAUSCHALE aus den Verträgen Heraus. GWZ bleibt in diesem Fall leer.
Übertrag	Überträgt den kompletten Vorgang incl. Patientendaten, Rehadaten und Pauschalen in einen Beleg
Bewegung	
-NEU	
-Reparatur	
-Wartung	Bei Kasseneigentum können Reparaturen und Wartungen in der Regel abgerechnet werden. D.h. nach Eintrag einer Reparatur oder Wartung geht man in den Unterordner

Positionen

-NEU

-Kassenliste

-Material

Und trägt dort die geleisteten Positionen ein wie Anfahrt
Arbeitszeiten und Materialaufwand

Übertrag

Überträgt den kompletten Vorgang incl. Patientendaten,
Rehadaten und alle hinterlegten Artikelpositionen in einen
Beleg.

5.3. Anlegen eines Rehamittel zur Vermietung

Jedes Rehamittel kann auch über Vermietung ausgegeben werden. Dazu müssen
zunächst die Konditionen der Vermietung bei dem Rehamittel eingetragen werden.
Gehen Sie dazu bei dem entsprechenden Rehamittel auf:

Reiter 4

Vermietung

Hier wird der Berechnungsmodus hinterlegt, also wie im
Falle einer Vermietung abgerechnet wird:

-Wöchentlich im Voraus

-Wöchentlich im Nachhinein

-Monatlich im Voraus

-Monatlich im Nachhinein

-Bei Rückholung

Material

Haben Sie die Mietpreise als Artikel angelegt können Sie
den Artikel direkt aus dem Stamm herausuchen und
einsetzen.

Preis

Preis der Vermietung in Abhängigkeit des obigen
Verrechnungsmodus

Wird berechnet

Eintragung wie berechnet wird

Pro Tag

Pauschal

MwSt.

Eintrag der Mehrwertsteuer des Vermietsatzes.

5.3.1. Auslagern eines Rehamittels zur Vermietung

Wenn ein Rehamittel zur Vermietung ausgegeben wird gehen Sie nach dem Anlegen
des Rehamittels und hinterlegen des Vermietsatzes wie gewohnt in die Rehamittel-
Bewegung und dort über

NEU

Neu Anlegen einer Bewegung

Bewegung

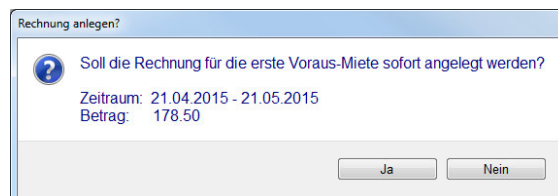
-Vermietung

Durch Auswahl von „Vermietung“ wird automatisch auf die
zuvor hinterlegten Vermietdaten Bezug genommen.

Patient

Wählen Sie den Leistungsempfänger aus

Wenn die Vermiet-Berechnung im Voraus eingestellt wurde könnte beim Speichern schon folgende Meldung erscheinen:

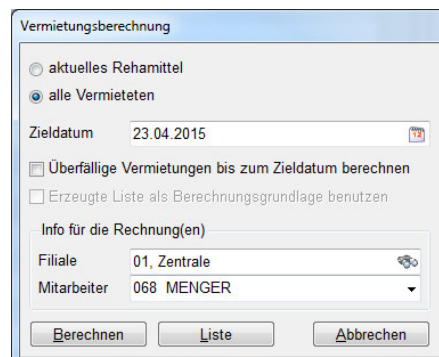


5.3.2. Automatisierte Abrechnung von Vermietungen

Fällige Vermietungen werden in einer eigenen Rubrik automatisch auf der mmOrthosoft® Tagesübersicht angezeigt und könnten von dort einzeln abgearbeitet werden.

Über die Funktion:

Abrechnung -> Vermietung



Können sämtliche Rehamittel welche über „Vermietung“ ausgegeben wurden auf einen Schlag bis zu einem bestimmten Zieldatum abgerechnet werden.

Berechnen

Erstellt die Mietabrechnung anhand der auf Reiter 4 hinterlegten Mietpreise.

Liste

Erzeugt eine Kontrollliste zur Mietabrechnung

6. Varianten der Arbeitsabläufe

Im folgenden Kapitel werden die verschiedenen Arbeitsprozesse dargestellt. Im Rehabereich hat sich in den vergangenen Jahren eine starke Wandlung vollzogen. Es gibt inzwischen viele verschiedene Abrechnungsmodi welche über mmOrthosoft® Abgebildet werden können.

Einerseits ist es möglich das Rehalager aus den Belegordnern heraus mitzuverwalten oder andererseits kann man aus Rehamittelverwaltung heraus auch die benötigten Belege zur Auftragsabwicklung erzeugen.

Hier gibt es dann noch unterschiedliche Vorgehensweisen je nachdem, ob ein Rehamittel der Kasse gehört oder pauschal abgerechnet wird oder vermietet wird etc.

6.1. Verwaltung aus dem Rehamittellager heraus

Öffnen Sie die Rehamittelverwaltung (Artikel, Rehamittel oder mit der Tastenkombination STRG + T).

Suchen Sie nach dem gewünschten Rollstuhl, entweder

- kennen Sie genau die Nummer: einfach Nummer eingeben in der Schnellsuche) oder
- die Suche aktivieren (Lupe anklicken, Funktionstaste F3 ermöglichen die Suche nach allen möglichen Kriterien) oder
- Sie selektieren nach bestimmten Kriterien (Drucken, Selektion), geben Sie alle möglichen Informationen ein (Eigentümer, Lagerinformation, Kombisuche) und Sie erhalten eine Liste der möglichen Rehamittel. Mit einem Doppelklick auf einem bestimmten Rehamittel erhalten Sie weitere Informationen und können bei Bedarf mit der Funktion GEHE ZU dieses Rehamittel sofort auswählen.

Falls Sie kein passendes Rehamittel finden, legen Sie dies wie oben beschrieben neu an.

Dann wählen Sie den Karteikartenreiter

BEWEGUNG

-Drucken

-Übertrag

um die gewünschten Bewegungen zu erfassen

Es werden die zugehörigen Dokumente gedruckt

Es werden die benötigten Belege erzeugt

KV, Lieferschein, Rechnung

D.h. die Reha-Lagerverwaltung und die Auftragsabwicklung geschehen aus der Rehamittelverwaltung heraus.

6.2. Verwaltung des Rehalagers aus den Belegen heraus

In vielen Fällen muss für ein Rehamittel zuerst ein KV über eine z.B. Fallpauschale angelegt, eingereicht und genehmigt werden bevor man überhaupt weiß welches Rehamittel aus dem Lager für diesen Vorgang hergenommen wird.

In diesem Fall legt man zuerst den KV an trägt die Fallpauschale ein und durchläuft wie gewohnt das Genehmigungsverfahren.

Nun hat man die Möglichkeit aus den KV-Positionen (gilt für alle Belegpositionen)

In das Rehalager zu springen um sofort eine Reservierung bzw nach der Genehmigung die Auslagerung vorzunehmen über:

Beleg (KV, LS, RE)

-Positionen

-NEU

-Rehamittel

Pauschale

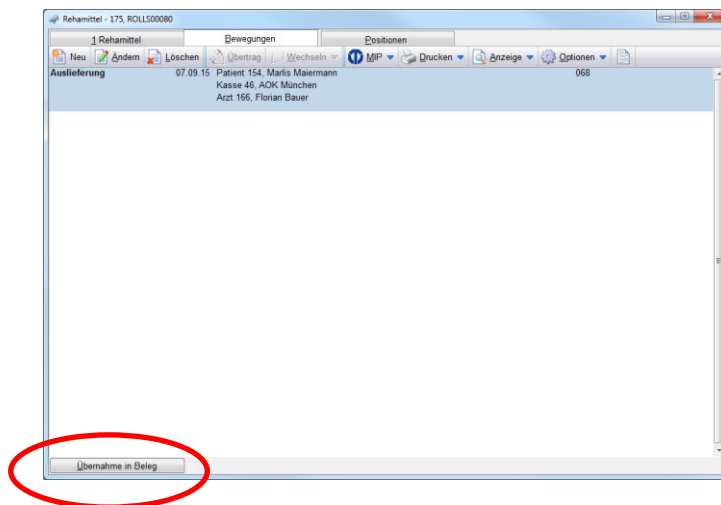
Auswahl der Pauschle/Vertragsposition zur Übernahme in das Rehalager. Die Mitnahme der Vertragsposition ist wichtig für die spätere Kosten-Nutzen Analyse

MIP/HMM

Schnittstelle zu den Online Reha Pools zur direkte Abfrage eines Rehamittels und Übernahme der Daten
(Nur aktiv wenn Modul freigeschaltet)

Rehamittel

Mit Hilfe dieser Funktion springen Sie in die Rehamittelverwaltung und man kann dort wie oben beschrieben Rehamittel suchen, anlegen und sämtliche Bewegungen eintragen wie Reservierungen oder Ausgänge für diesen Vorgang.



Übernahme in Beleg

Mit dieser Funktion werden die im Rehamittelordner erfassten Daten in den aktuell offenen Beleg zurück übertragen.

D.h. die Reha-Lagerverwaltung wird aus der Auftragsabwicklung heraus durchgeführt.

FAZIT:

Beider Varianten kommen in der Praxis vor. Meist wird eine Mischform aus beiden Varianten angewendet.

7. Sonderfunktionen

7.1. Rehamittel-Tausch

Falls Rehamittel ausgetauscht werden muss, z.B. weil es defekt ist, so kann dies über die Funktion:

Rehamittel -> Bewegungen -> Optionen -> Rehamittel-Tausch

durchgeführt werden ohne dass jeder Vorgang einzeln gebucht werden muss.

Rehamittel-Austausch

Rehamittel Nr. 145, ROLLATOR P DLP 1050041VP , nicht im 75.00
Rollator Plus UA mit Unterarm-Auflagen(Etac) seit 09.03.2012

wird ersetzt durch:

Rehamittel Nr. [] Der Restwert 28.75 für 23 Monate
wird an das neue Rehamittel übertragen.

Ok Abbrechen

Ist das Rehamittel per Fallpauschale ausgeliefert werden sogar die Restlaufzeiten und Restwerte auf das neue Rehamittel übertragen.

7.2. Umlagern eines Rehamittels

Sofern Sie im Rehamittellager die Lagerortverwaltung (siehe Einstellungen) aktiviert haben, können diese auch umgelagert werden.

HINWEIS:

Eine ‚echte‘ Lagerverfolgung ist nur in wenigen Ausnahmefällen sinnvoll, da sie den Verwaltungsaufwand im Verhältnis zum Nutzen extrem erhöht.

Es kann mit dieser Funktion ein Rehamittel auf einen anderen Lagerort umgelagert werden oder direkt mehrere ausgewählt werden.
Bei der Umlagerung können die Seriennummern automatisch vergeben werden und ein Lieferschein ausgedruckt werden.

7.3. Rehamittel und Textverwaltung

Über die Textverwaltungsschnittstelle können alle eigenen Firmenformulare wie Eigentumsvorbehaltserklärungen, Empfangsbescheinigungen, Auslieferungsscheine, Rückholscheine, Wartungsformulare usw. zu den einzelnen Vorgängen ausgedruckt und mit den Reha-, Patienten-, und Kassendaten ausgefüllt werden.

Die Textverwaltungsschnittstelle erreicht man in der Rehamittelmanke direkt über:

Drucken->Textverwaltung

Beim Aufruf an dieser Stelle werden die Daten des aktuellen Rehamittels und der letzten Bewegung in das Formular übernommen

Oder über :

„Bewegungen“ ->Drucken->Textverwaltung

Beim Aufruf an dieser Stelle werden die Daten des aktuellen Rehamittels und der aktuell markierten Bewegung in das Formular übernommen.
Beim Anlegen eines Dokumentes in der mmOrthosoft® Textverwaltung hat das Dokument automatisch eine Verbindung zu der Datenbank und sämtliche Datenbankfelder können über die Seriendruckfunktion als „Platzhalter“ in das Dokument eingesetzt werden

**Empfangsbestätigung und Eigentumsvorbehaltserklärung
für die Hilfsmittelversorgung**

Die «K_NAME1»-«K_NAME2»
«K_STRASSE»
«K_PLZ»-«K_ORT» Tel.: «K_TELEFON»

stellt «L_NAME1»
«L_NAME2»
«L_STRASSE»
«L_PLZ»-«L_ORT» Tel.: «L_TELEFON»
Geburtsdatum: «L_GEBDAT»
Versicherungsnummer: «L_VERSNR»

für die Dauer der medizinischen Notwendigkeit folgendes Hilfsmittel:
«TYP»
«MODELL»
«BESCHREIB1»-«BESCHREIB2»
Serien-Nummer: «SERIENR»
Hersteller: «HERSTELLER»
Hilfsmittelnummer: «HMV_NR»

durch Lieferung des folgenden Reha-Service-Ring Fachbetriebes zur Verfügung

Legt man einen Vorgang an und ruft das Dokument direkt auf werden die Platzhalter durch die aktuellen Daten ersetzt:

**Empfangsbestätigung und Eigentumsvorbehaltserklärung
für die Hilfsmittelversorgung**

Die **ADK Heidelberg**
Renzstr. 11-13
68161 Heidelberg Tel.: **06221-12345**

stellt **Frank Menger**
Bahnhofstr.9
69190 Walldorf Tel.: **06227/838300**
Geburtsdatum: **22.12.1989**
Versicherungsnummer: **1234567890**

für die Dauer der medizinischen Notwendigkeit folgendes Hilfsmittel:
Kinderrollator Meo
(10.46.01.2003) 1702 III
(MP-Interimsnummer)Einkaufskorb und Sonnendach
Serien-Nummer: **111111**
Hersteller: **Thomashilfen GmbH**
Hilfsmittelnummer: **10.50.04.1992**

durch Lieferung des folgenden Reha-Service-Ring Fachbetriebes zur Verfügung

Eine Detaillierte Beschreibung der mmOrthosoft® Textverwaltungsschnittstelle finden Sie in den Seminaren und im Handbuch mmOrthosoft® Textverwaltung.

7.4. EIN-Klick Bearbeitung

Die 1-Klick Bearbeitung stellt eine ganz neue Art der Bearbeitung in mmOrthosoft® dar. In nur einer Eingabemaske sollen mit so wenig Tastendruckern wie möglich, schnell Massen von Auslieferungen oder Rückholungen und Belege für die Rehamittelbearbeitung erzeugt werden. Diese Funktion ist für Sanitätshäuser welche auch Massen von Rehamittel bearbeiten müssen interessant. Meist werden die Rehamittel einzeln so wie sie anfallen abgearbeitet.

Rehamittel

-OPTION

-Sammel-Um/Rücklagerung

Mit dieser Funktion kann man auf einen Schlag viele Rehamittel auf das Lager zurücksetzen. Z.B. wenn ein ganzer LKW vor der Tür steht.

Es besteht auch die Möglichkeit mehrere Rehamittel auf einmal für einen bestimmten Patienten zu reservieren oder intern umzulagern.

Rehamittel

-Neu

-Auslieferung

(Shift Einfügen)

Mit dieser Funktion als Gegenstück kann man hintereinander Rehamittel auslagern und die zugehörigen Belege erstellen ohne jedes Rehamittel einzeln in die Hand nehmen zu müssen.

Erfassen der Patienten

Die Eingabezeile des Patienten ist eine Kombi-Sucheingabe: es kann also schon hier ein Teil des Namens eingetragen werden - nicht nur die Patientenummer.

Die Eingabe wird mit Return bestätigt. Wenn das Suchergebnis eindeutig ist, wird es direkt übernommen, wenn nicht, öffnet sich das Suchfenster mit der Ergebnismenge. Es werden die Daten angezeigt, die anhand des Rezeptes überprüft werden können. Der Arzt und die Kasse sollten bereits korrekt vorgegeben werden, können aber an dieser Stelle geändert werden.

Sollen die Daten direkt im Patienten-Stammdatensatz geändert werden, dann kann das Icon rechts neben dem Suchen Icon (Fernglas) geklickt werden. Hier wird der Stammdatensatz geöffnet und nach dem Speichern („Übernahme“) in das 1-Klick Formular übernommen.

Vorgabe / Eingabe des Rehamittels

Wir füllen eine Liste, die alle Rehamittel beinhaltet, die derzeit per DLP an diesen Patienten ausgeliefert sind. An dieser Stelle können Sie nun entscheiden, ob ein „Neuer GWZ“ oder eine „Auslieferung“ angelegt werden soll.

Beim Neuen GWZ übernehmen Sie das Rehamittel aus der Liste (das Icon rechts neben dem Fernglas), bei einer Auslieferung geben Sie die Nummer des Rehamittels im Eingabefeld ein (mit Suchmöglichkeit).

Auch beim Rehamittel zeigen wir die Daten an, die Sie benötigen, um zu erkennen, ob die Auswahl korrekt ist, oder nicht.

Vertragsposition

Aus der Hilfsmittelnummer des Rehamittels ermitteln wir die Vertragsposition, die für diese Auslieferung berechnet werden muss. Je besser die Verträge gepflegt sind, desto eindeutiger ist die Ermittlung.

Verordnung

Die Betreffzeile muss derzeit noch ausgewählt werden. Das Verordnungsdatum wird entsprechend des Rezeptes selber eingetragen.

Das Datum der Leistungserbringung wird bei einer Auslieferung auf das aktuelle Tagesdatum gesetzt, bei einer GWZ-Verlängerung auf das Datum des neuen GWZ. Den Versorgungszeitraum errechnen wir aus dem Datum der Leistungserbringung und dem GWZ der Vertragsposition.

Die Kostenstelle und das (auf 20 Zeichen verlängerte) Stichwort kann hinzugefügt werden.

Die Kostenstelle wird in jede Belegposition (s.u.) eingetragen, das Stichwort dem Rehamittel zugeordnet.

Belege

Hier wird entschieden, welche Belege erstellt (KV,LS,RE) und welche gedruckt werden sollen (AuftragKV, Lieferschein, Rechnung, Abrechnungsformulare, Auslieferungsschein).

Die in den Vertragspositionen definierten Pflichtbelege werden ebenfalls gedruckt.

Derzeit werden die Belege nur einmal gedruckt, aber Sie sehen bereits die Option „Nach Empfänger sortieren“.

Wir realisieren gerade die Möglichkeit, alle Drucke mit der Angabe eines „Empfängers“ (Kasse, Pat, Selbst) und einer Anzahl pro Empfänger zu versehen. Diese Eingaben werden dann die Anzahl der Drucke und deren Reihenfolge bestimmen.

8. Auswertungen und Statistiken

Auswertungen und Statistiken sind ein elementarer Bestandteil einer modernen Unternehmensführung. Gerade im Rehabereich, wo doch ein enormer Aufwand im Verhältnis zum Nutzen betrieben werden muss ist es wichtig durch die richtigen Auswertungen den Überblick zu behalten.

Dadurch gibt es auch viele Wege Auswertungen und Statistiken über das Reha- und Hilfsmittellager zu erstellen.

8.1. Tagesübersicht

Schon wenn die Tagesübersicht richtig eingerichtet ist sehen wir sofort nach dem Start von mmOrthosoft® eine immer aktuelle Statistik über abgelaufene Gewährleistungszeiträume, Fällige Mietabrechnungen, Wartungen und Rückholungen.

8.2. Drucken -> Selektion

Auch diese Funktion gehört natürlich zu den Statistiken und Auswertungen da man hier das Lager nach vielen Filterkriterien (s.o.) durchsuchen kann.

8.3. Drucken -> Historien

<<Historien>>

Hier können verschiedenen Listen über die Vergangenheit der Rehamittel ausgedruckt werden.

Selektionseingaben

Zeitraum von bis	die Historie kann zeitlich begrenzt ausgedruckt werden.
Zeitpunkt	diese Liste gibt an, welche Rehamittel zu einem bestimmten Zeitpunkt auf Lager waren
Rehamittel	will man die Historie eines bestimmten Rehamittels wissen, so gibt man diese hier ein.
HMV-Nr.	eine Liste aller Rehamittel einer bestimmten HMV Nummer (falls nach Nummer kumuliert ausgedruckt werden soll, kann man diese ebenfalls anwählen. Nach HMV kann auch kumuliert werden
Eigentümer	nur Rehamittel eines bestimmten Eigentümers kann selektiert werden
Kostenträger	nur bestimmte Kostenträger können selektiert werden
Leistungsempfänger (Patient)	die Historie eines gewählten Patienten kann selektiert werden Zusätzlich sind Selektionen über die jeweilige Kundengruppe der Adressstämme möglich
Stichwort	die Eingabe eines Stichwortes ist möglich
Sortierung	die Liste kann dann nach der gewünschten Sortierung (Suchbegriff, Inventarnummer, Datum) ausgedruckt werden
Auswahl	Alle, Auslieferung, Rückholung, Verkauf, Rückholung per DLP, Wartung/Reparatur und Wartung
<<Einstellungen>>	Die Anordnung der Liste kann über Einstellungen angepasst werden

8.4. Controlling-Statistik-Rehamittel

Unter dieser Rubrik findet man die wichtigsten Kennzahlen zum Reha- und Hilfsmittellager.

Die Statistiken werden nach sogenannten SQL-Abfragen erstellt. D.h. man gibt bestimmte Filter, wie z.b. ein Zeitraum und- oder eine Warengruppe, vor und die Datenbank wird anhand dieser Filter durchsucht. Aus den Ergebnissen wird eine Liste erstellt. Da jeder gesetzte Filter eine andere Liste erzeugt ist es an diese Stelle nicht möglich ALLE Varianten durchzusprechen, es wird nur die Art der Liste beschreiben

8.4.1. GWZ-Auswertung

GWZ Auswertung erstellt eine Liste wann ein Rehamittel ausgegeben wurde, wie lange der

Gewährleistungszeitraum, welche Umsätze damit erzielt wurden und wann die tatsächliche Rückgabe erfolgte. Aus diesen Daten lassen sich Erlösabgrenzungen mit dem Steuerberater durchführen

8.4.2. GWZ-Mietliste

GWZ Mietliste erzeugt eine nach Ärzten sortierte und verordnete Fallpauschalen Miet-Liste

8.4.3. Inventarbewertung

Mit der Inventarbewertung kann pro Eigentümer (Krankenkasse, eigene Firma) das Rehamittellager bewertet werden.

Hierzu muß im Rehamittel eingetragen werden, ob die Abschreibung nach der FOS-Regel erfolgt, oder linear.

Dann wird über die Liste Statistik, Rehamittel, Inventarbewertung pro Adressat eine Inventurbewertung durchgeführt. Grundlage hierbei: die eingestellte Wertermittlung im Rehamittel und der Preis bei Übernahme des Rehamittels ins Rehalager:

Rehamittel - Inventarbewertung

13.02.2006

Geschäftsjahr: 01.01.2005 bis 31.12.2005

Eigentümer ist Vertriebsadresse 1, MARTIN MICHAEL

Sortiert nach Inventar-Nr

Seite 2 von 3

Inventar Nummer	Kurz Bezeichnung	WaGru	1. Textzeile	EK € Eingang	Abgang	AfA Jahre	Buchwert € Anfang	AfA €	Buchwert € Ende
80	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
81	BETT		Pflegebett Arminia II	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
82	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
83	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
84	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
85	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.01.04		5		99,96	300,08
86	MILCHPUMPE		Milchpumpe	30,00 23.01.04		0			1,00
88	BETT	33000	Bett Montavani	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
89	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
90	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
91	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
92	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
93	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
94	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.02.04		4		125,04	260,34
95	MILCHPUMPE		Milchpumpe	50,00 06.02.04		0			1,00
98	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 27.02.04		4		125,04	260,34
99	ROLLS00080	31100	BOCK "Start Plus" Leichtrollis	592,00 05.04.04		5		118,44	384,73
100	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 04.05.04		5		99,96	339,40
101	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 23.08.04	16.2.05 Aussond.	5		458,35	
102	BETT	33000	Pflegebett Etude Classic	500,00 08.10.04		5		99,96	375,05
103	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 08.06.04		5		99,96	341,73
104	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 08.10.04		5		99,96	375,05
105	ROLLS00053	31100	BeRollKa-activ BASIC Leichtr.	1.124,94 08.10.04		5		225,00	943,59
107	DOMIFLEX B	33000	Domiflex Bettsystem 99x197 cm	922,37 14.12.04		5		184,44	722,56
108	BETT	33100	Bett eloflex 4 plus,	500,00 16.02.05		5		91,63	408,37
109	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 16.02.05		5		91,63	408,37
110	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 16.02.05		5		91,63	408,37
113	BETT		Bett Holzbau Seitengitter	500,00 06.04.05		5		74,97	425,03
114	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.04.05		5		74,97	425,03
115	BETT		Bett Casa Med II,	500,00 06.04.05		5		74,97	425,03
116	BETT 00080	33000	VIHOME MultiComfort Pflegebett	500,00 06.04.05		5		74,97	425,03

8.4.4. Lagerverfolgung

Nach untenstehenden Eingaben kann eine Lagerverfolgung durchgeführt werden.

Hierzu muß die ‚neue Lagerverfolgung‘ einmalig aktiviert werden.

Siehe hierzu auch den EXKURS LAGERVERFOLGUNG

8.4.5. Kosten-Nutzen

Hier kann nach Zeitraum, Warengruppe, Eigentümer eine Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt werden.

HINWEIS:

Die Nutzenseite wird ermittelt indem z.b. ein Fallpauschale welche bei einem Ausgang mit Vertragspreis erfasst und Abgerechnet wird oder der KV oder Lieferschein mindestens als EXTERN gekennzeichnet werden.

Die Kostenseite kann nur ermittelt werden, wenn bei der Eingabe einer Reparatur oder einer Wartung auf dem Reiter Positionen die EKs (Einkaufspreise) der Leistung also die Kosten welche die Firma hatte, eingetragen werden!

8.4.6. Rentabilität

Die Rentabilitätsauswertung ist eine Erweiterung der Kosten-Nutzen-Analyse.

Bei der Rentabilitätsauswertung werden zu den Einnahmen und Ausgaben auch die Abschreibungen berücksichtigt

8.4.7. Inventurübersicht

Mit der Inventurübersicht kann pro Eigentümer der aktuelle Lagerbestand aufgelistet werden. Auch direkt als Exceltabelle.

9. FOS - Tabelle

Der

**Fachverband Orthopädie-Technik, Sanitäts- und medizinischer Fachhandel
(FOS)**

hat für die Wertermittlung von Kasseneigenen Hilfsmitteln folgende Tabelle erstellt:

Reham.: # Zeit/Betrieb sstunden	Rollstühle manuell	Rollstühle elektrisch	Lifter, Badelifter	Treppenrau- pen	Behindertg. Betten Mech/elektr	Sauerstoff- flaschen Fl.G /Konz
1-6 Monate 0-2000 Bts	69 %	69 %	69 %	69 %	69 % / 69%	69 % / 69%
-12 Monate -3000 Bts	61%	61%	61%	61%	61% / 61%	61% / 65%
-18 Monate -4000 Bts	50%	50%	50%	50%	50% / 50%	50% / 60%
- 24 Monate - 6000 Bts	35%	35%	35%	35%	40% / 35%	35% / 50%
- 30 Monate - 8000 Bts	25%	25%	25%	25%	35% / 25%	25% / 40%
-36 Monate -10000 Bts	*	*	*	*	30% / *	* / 30%
-43 Monate -12000 Bts	*	*	*	*	25% / *	* / 20%

- + Berechnungsbasis ist der Neupreis der wiedereinsetzbaren Teile abzüglich Rabatt, ohne Mehrwertsteuer
- * Schätzung des Zeitwertes nach Zustand des Rehamittels
- # Zeitraum zwischen Erstauslieferung und letzter Rückholung
- Bts Betriebsstunden haben nur für Sauerstoffkonznetratoren Gültigkeit