



# Standards für das Controlling in der Gesundheitswirtschaft

Verfahrensrichtlinie für die  
Zertifizierung der Umsetzung des  
DVKC-CS100 / CS200

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Gegenstand und Zielsetzung der Zertifizierung .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kriterien für die Zertifizierung .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Durchführung der Zertifizierung .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Abschluss der Zertifizierung und Zertifikatsverleihung .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Akkreditierung von Auditorinnen und Auditoren .....</b>	<b>7</b>

## 1 Gegenstand und Zielsetzung der Zertifizierung

1.

Diese Verfahrensrichtlinie enthält Vorgaben für die Durchführung der Zertifizierung eines Controlling-Systems einer Einrichtung oder eines Konzerns mit mehreren Einrichtungen über die konforme Umsetzung und Anwendung der Controlling-Standards DVKC-CS100 und DVKC-CS200

2.

Eine Einrichtung oder ein Konzern kann die Umsetzung im Controlling-System und Anwendung für die Standards CS100 und CS200 jeweils einzeln oder gemeinsam zertifizieren lassen.

3.

Ziel der Zertifizierung ist der Nachweis darüber, dass die Einrichtung den jeweiligen Standard methodisch, prozessual, organisatorisch und IT-technisch entsprechend der Vorgaben in seinem Controlling-System umgesetzt hat und anwendet.

4.

Die Zertifizierung wird durch vom DVKC e.V. akkreditierte Auditorinnen und Auditoren durchgeführt. Voraussetzungen für die Akkreditierung werden in Abschnitt 5 beschrieben.

5.

Die Auditorin bzw. der Auditor gibt das Ergebnis des Audits an den DVKC e.V. Der Vorstand des DVKC erteilt bei einem positiven und uneingeschränkten Audit-Ergebnis das Zertifikat an die Einrichtung. Sollte das Audit-Ergebnis unter Auflagen erteilt worden sein, so sind die Auflagen bis zur Erteilung des Zertifikats durch den DVKC e.V. von der Einrichtung zu erfüllen. Die Umsetzung der Auflagen ist von der Auditorin bzw. dem Auditor zu bestätigen.

6.

Ein erteiltes Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren. Nach Ablauf dieser Zeit ist eine Re-Zertifizierung gemäß dieser Richtlinie erforderlich.

7.

Die Gebühren für die Zertifizierung sind in der Gebührenordnung des DVKC e.V. geregelt. Die Kosten für Prüfung durch die Auditorin bzw. den Auditor sind nicht in der Lizenzgebühr enthalten. Die Auditorin bzw. der Auditor wird von der Einrichtung beauftragt.

## 2 Kriterien für die Zertifizierung

8.

Die inhaltlichen Kriterien zur Zertifizierung basieren auf den Vorgaben der Standards CS100 und CS200.

9.

Zur Zertifizierung des CS100 und des CS200 sind die Vorgaben des Standards vollständig umzusetzen. Die anwendbaren Wahlrechte zur Umsetzung und Anwendung ergeben sich aus den Vorgaben des jeweiligen Standards.

10.

Ein Standard kann nur in vollständiger Umsetzung und Anwendung der im Standard festgelegten Vorgaben erfolgen. Eine Abstufung des Umfangs der Umsetzung in Bezug auf die Zertifizierung in unterschiedliche Zertifizierungsklassen ist nicht vorgesehen.

11.

Sollte die Einrichtung bestimmte Anforderungen des jeweiligen Standards aus begründetem Sachverhalt nicht umsetzen können, so liegt es im Ermessen der Auditorin bzw. des Auditors, ob dies eine konforme Umsetzung des Standards beeinträchtigt. Im Auditbericht ist hierauf einzugehen.

## 3 Durchführung der Zertifizierung

12.

Die Durchführung des Audits wird in der zu zertifizierenden Einrichtung im Rahmen eines Vorgesprächs detailliert besprochen und ein Prüfungsplan in Bezug auf Vorgehen und Zeitplan abgestimmt.

13.

Zur Durchführung sind der Auditorin bzw. dem Auditor alle Unterlagen bereitzustellen, die ihm die Prüfung der konformen Umsetzung der Standards ermöglichen. Die Datenanforderung ist im Folgenden spezifiziert:

Datenanforderung für den CS100:

- Kostenarten- und Kontenstruktur
- Summen- und Saldenlisten zum vereinbarten Stichtag für die Summenprüfung
- Fachkonzept zum Monatsabschluss
- Fachkonzept zum Mapping der einrichtungsindividuellen Kontenstruktur auf das CS100-Schema
- Prozessdokumentation
- Konzepte zur Einbindung ins Controlling

Datenanforderung für den CS200:

- Summen- und Saldenliste inkl. Überleitung in CS100-Logik (Kontenzuordnung)
- MBE-Bericht für alle Bereiche
- Überleitung MBE-Bericht auf Ergebnisbericht auf Gesamthausebene
- Leistungs-/ILV-Berichte für alle Bereiche
- Kalkulation der Verrechnungspreise
- Fallliste inkl. Erlösen und CMP nach EKMP
- Fachkonzept MBE
- Aufstellung aktueller Abweichungen vom Standard inkl. Migrationsplan
- Übersicht atypische bzw. nicht periodengerechte Sachverhalte / Monatsabgrenzungen
- Kostenstellenkatalog mit Zuordnung der MBE-Bereiche
- Personalkostenzuordnung je MBE
- Konzepte zur Einbindung ins Controlling
- Konzepte zur Einbindung in die Organisation
- Prozessdokumentationen
- Organigramm

14.

Der Audit für die Zertifizierung wird von der Auditorin bzw. dem Auditor in vier Phasen durchgeführt:

- Phase 1: Prüfung der fachlichen Umsetzung
- Phase 2: Prüfung der technischen Umsetzung
- Phase 3: Prüfung der Einbindung ins Controlling
- Phase 4: Prüfung der Einbindung in die Organisation

15.

Phase 1 dient der Prüfung der fachlichen Umsetzung. Auf Basis eines Selbstberichts der Einrichtung sowie aller Fachkonzepte wird geprüft, ob der jeweilige Standard fachkonzeptionell vollständig umgesetzt wurde. Prüfungsfeststellungen werden in einem Ergebnisbericht festgehalten. Darüber hinaus werden auch Empfehlungen zur Optimierung der fachkonzeptionellen Umsetzung gegeben.

16.

In Phase 2 erfolgt die Prüfung der technischen Umsetzung. Hierbei erfolgt zunächst eine Gesamtsummenabgleich der verarbeiteten Daten aus den Vorsystemen in die Controlling-Software. Ferner wird auf Basis von Stichproben geprüft, ob die Berechnungsvorschriften richtig auf die Eingangsdaten angewendet werden. Dies wird sowohl anhand von Prüfsummen als auch anhand von ausgewählten Berichtspositionen geprüft. Darüber hinaus wird geprüft, ob die verschiedenen Berichte ineinander überführbar sind. Dies gilt vor allem für die GuV-Be-

[Zertifizierungsrichtlinie Controlling-System]

richte der Gesamteinrichtung und die kostenstellenbezogenen Berichte der einzelnen Bereiche der MBE. Ergebnis diese Prüfphase ist die Feststellung der Richtigkeit der technischen Umsetzung. Es werden darüber hinaus auch Empfehlungen zur Verbesserung der technischen Umsetzung gegeben.

17.

Setzt die Einrichtung keine nach den Standards zertifizierte Controlling-Software ein, sondern hat die Einrichtung die Rechenmethoden in Bezug auf die Erlösverteilung und die innerbetriebliche Leistungsverrechnung sowie Umlagen selber entwickelt, sind diese Rechenmethoden nach der Verfahrensrichtlinie zur Zertifizierung einer Controlling-Software zusätzlich zu prüfen.

18.

In der dritten Phase erfolgt die Überprüfung der erstellten Berichte in der Controlling-Organisation. Hierzu wird das Framework zu den Standards für das „Controlling in Gesundheitseinrichtungen“ zugrunde gelegt. Dabei werden im Wesentlichen der Umfang des Berichtswesens, Berichtsturnus und -regelmäßigkeit sowie die verwendeten Berichtsdimensionen geprüft. Ferner wird geprüft, wie das Berichtswesen in den Führungsprozess integriert ist. Es erfolgt eine Ableitung von Feststellungen sowie Empfehlungen für die Optimierung.

19.

In Phase vier wird analysiert, wie die Standards in die Controlling-Organisation eingebettet sind. Hier werden im Wesentlichen Verantwortlichkeiten, Kompetenzen, Vertretungsregelung, Dokumentationen und Kommunikationswege geprüft. Prüfgegenstand ist auch hier das Framework zu den Standards für das „Controlling in Gesundheitseinrichtungen“. Es erfolgt eine Ableitung von Feststellungen sowie Empfehlungen für die Optimierung.

20.

Nach Abschluss der vier Prüfungsphasen erfolgt eine Zusammenfassung aller Feststellungen und Empfehlungen in einem Auditbericht. Die Feststellungen und Empfehlungen erhalten drei Klassifizierungen: „Good Practice“ (GP), „Verbesserungspotenzial“ (VP) oder "Nonkonformität" (NC). Nonkonformitäten stellen so schwere Abweichungen dar, dass eine Zertifizierung nicht erteilt werden kann. Die Auditorin bzw. der Auditor kann eine Nachfrist von bis zu 6 Monaten einräumen, um der Einrichtung eine Möglichkeit zur Nachbesserung zu geben. Als Ergebnis enthält der Auditbericht eine Empfehlung der Auditorin bzw. des Auditors an den DVKC e.V. über eine zu erteilende Zertifizierung.

21.

Dieser Auditbericht wird mit der Einrichtung im Rahmen einer Abschlussbesprechung besprochen.

22.

Der Auditbericht wird von der Auditorin bzw. dem Auditor dem DVKC e.V. für die Entscheidung über die Erteilung des Zertifikats übermittelt.

## 4 Abschluss der Zertifizierung und Zertifikatsverleihung

23.

Mit erfolgreichem Abschluss einer Zertifizierung und Leistung der Lizenzgebühr bescheinigt der DVKC e.V. dem Antragsteller die Zulassung, i. d. R. mit Vergabe einer Prüfnummer und der Verleihung des Zertifikats.

24.

Wenn erforderliche Prüfunterlagen nicht innerhalb einer angemessenen Frist bereit gestellt werden oder der Antragsteller nicht im erforderlichen Maße mitwirkt, kann der DVKC e.V. in Absprache mit dem Auditor das Zertifizierungsverfahren einstellen. Auch ist der Antragsteller berechtigt, das Zertifikatsverfahren jederzeit selber einzustellen.

## 5 Akkreditierung von Auditorinnen und Auditoren

25.

Der DVKC e.V. lässt den Audit zur Prüfung, ob ein Standard regelkonform im Controlling-System der Einrichtung oder des Konzerns umgesetzt wurde, durch eine akkreditierte Auditorin oder einen akkreditierten Auditor durchführen.

26.

Die akkreditierten Auditorinnen und Auditoren führen die Prüfung selbstständig durch und sprechen anschließend eine Empfehlung an den DVKC e.V. bezüglich der Zertifikatserteilung aus. Die Aufgaben der Auditorinnen und Auditoren sind in Abschnitt 3 konkret beschrieben.

27.

Die Auditorinnen und Auditoren werden vom DVKC e.V. ausgewählt und akkreditiert. Um vom DVKC e.V. als Auditorin oder Auditor akkreditiert werden zu können, ist der Nachweis folgender Qualifikationen erforderlich:

- Kenntnisse des zu zertifizierenden Standards
- Projekt- und Praxiserfahrung zur Umsetzung von Controlling-Systemen im Anwendungsbereich des CS100 und CS200
- Erfahrung bzw. Kenntnisse im Bereich der Auditierung
- Entsprechende persönliche Eignung des Auditors.
- Darüber hinaus muss die Auditorin oder der Auditor eine Verpflichtungserklärung abgeben (Anlage A).

28.

Der DVKC e.V. ernennt ausschließlich Personen zu Auditorinnen und Auditoren, nicht Unternehmen. Auditorinnen und Auditoren werden vom Vorstand des DVKC e.V. auf Vorschlag des Boards akkreditiert. Sie werden vom DVKC e.V. für die Dauer von vier Jahren bestellt. Der DVKC e.V. behält sich eine jederzeitige Kündigung der Vereinbarung und die Abberufung der Auditorin oder des Auditors aus wichtigem Grund vor.