



## Checkliste zum Jahreswechsel 2025/2026

**Stichwort: Was sollte dieses Jahr unbedingt noch passieren?**



### Pflegeleistungen & Budgets

- Entlastungsbeträge und Entlastungsbudgets je Kunde auswerten
- Auffällige Unter- oder Übernutzung identifizieren
- Beratungskonzept für 2026 daraus ableiten (Bestandskunden statt nur Neukunden)



### Verträge & Abrechnung

- Alle neuen SGB-V- und SGB-XI-Verträge zusammentragen
- Preise und Abrechnungskennzeichen in der Software pflegen
- Vieraugenprinzip bei Vertragsübernahme umsetzen
- Testabrechnung durchführen und mit Originalvertrag vergleichen



### Lohn & Personal

- Zuschlagslogik prüfen und mit Tarif/Steuerberater abgleichen
- Dienst- und Urlaubsplanung 2026 grob strukturieren
- Geplante Entgeltanpassungen in die Budgetplanung übernehmen



### Organisation

- Verantwortlichkeiten schriftlich festhalten
- Kritische Prozesse (Tourenplanung, Doku, Abrechnung, Verordnungsmanagement) klar zuordnen
- Software-Funktionen, die bisher nicht genutzt wurden, für 2026 gezielt einplanen (z. B. Auswertungen, Wirtschaftlichkeitsanalysen)