



# Umlagemeldung Geschäftsjahr 2021

Hinweise und Ausfüllhinweise für ambulante und stationäre  
Pflegeeinrichtungen

Version: 1.3  
Stand: 28.05.2020  
zuletzt geändert: 30.06.2020

## Inhalt

Umlagemeldung 2021 .....	3
Allgemeine Hinweise .....	3
Was ist die sogenannte „Umlagemeldung“? .....	3
Wer muss die Umlagemeldung abgeben? .....	3
Wo können Sie Ihre Umlagemeldung abgeben? .....	3
Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgegeben haben? .....	4
Öffnen der Meldemaske .....	4
Navigieren .....	4
Neue Umlagemeldung .....	4
Einrichtung auswählen .....	5
Was beinhaltet die Umlagemeldung? .....	5
Hinweise zur Eingabe für stationäre Pflegeeinrichtungen .....	6
Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte am 15.12. des Vorjahres .....	6
Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltenden Pflegefachkräfte .....	7
Eingabefeld: Nachweis .....	7
Eingabefeld: Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten) .....	8
Speichern und Abgabe der Meldung .....	9
Aufrufen des Registers „Übersicht“ .....	9
Bearbeitung abschließen .....	9
Hinweise für ambulante Pflegeeinrichtungen .....	11
Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte am 15.12. des Vorjahres .....	11
Eingabefeld: Anteil dieser VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt .....	12
Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro .....	12
Eingabefeld: Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (ohne Punktwertaufschlag für die Altenpflegeumlage bzw. die Umlage nach dem Pflegeberufegesetz) .....	14
Eingabefeld: Nachweis .....	15
Eingabefeld: Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten) .....	16
Speichern und Abgabe der Meldung .....	17
Aufrufen der Register „Übersicht“ .....	17
Bearbeitung abschließen .....	17
Bearbeiten/Korrekturen von Umlagemeldungen .....	18
Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen (für ambulante und stationäre Einrichtungen) .....	19
Anhang .....	21

# Umlagemeldung 2021

## Allgemeine Hinweise

### Was ist die sogenannte „Umlagemeldung“?

Mit der Umlagemeldung kommen Sie Ihren Mitteilungspflichten gem. § 11 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) an die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle für das Ausgleichsverfahren nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) nach. Die Informationen, die Sie uns mitteilen, sind erforderlich, um den nach § 32 PflBG ermittelten Finanzierungsbedarf aufzuteilen und die Umlagebeträge für das Finanzierungsjahr festzusetzen

**Bitte beachten Sie:**

Ein Unterlassen der Umlagemeldung entbindet nicht von der Verpflichtung zur Zahlung der Umlage.

### Wer muss die Umlagemeldung abgeben?

Alle stationären und ambulanten Pflegeeinrichtungen, die am Ausgleichsverfahren teilnehmen (vgl. § 7 Abs. 1 Nr. 2 und 3 PflBG), müssen diese Meldung abgeben.

Für Krankenhäuser gilt ein separates Meldeverfahren für die Übermittlung der Werte zur Berechnung der Umlage.

Ist Ihre Einrichtung noch nicht in PFAU.NRW registriert, setzen Sie sich bitte mit der Bezirksregierung Münster in Verbindung.

**Bitte beachten Sie:**

Die Umlagepflicht besteht unabhängig davon, ob eine am Ausgleichsverfahren teilnehmende Einrichtung als Träger der praktischen Ausbildung selber ausbildet.

Ihre (Melde-)Pflichten gegenüber den Landschaftsverbänden LWL und LVR bestehen bis zum Auslaufen der Pflegeausbildung nach dem Altenpflegegesetz (AltPflG) weiter.

### Wo können Sie Ihre Umlagemeldung abgeben?

Ihre Umlagemeldung geben Sie in PFAU.NRW online ab. Navigieren Sie nach der Anmeldung zu Umlage → Umlagemeldung.



## Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgeben haben?

Die Meldefrist wird Ihnen in einer E-Mail mitgeteilt, mit der wir Sie zur Meldeabgabe auffordern.

### Beachten Sie:

Die Meldefrist ist einzuhalten.

Achten Sie auch auf ggf. aktuelle Hinweise unter [www.pfau.nrw.de](http://www.pfau.nrw.de).

## Öffnen der Meldemaske

Melden Sie sich mit Ihren Benutzerdaten auf [www.pfau.nrw.de](http://www.pfau.nrw.de) an (über „Anmelden“ oben rechts oder „Login“ unten mittig).

### Navigieren

Nach der Anmeldung sehen Sie diese Ansicht und navigieren zur Umlagemeldung.

**PFAU.NRW**  
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

STARTSEITE    DOKUMENTE    AUSGLEICHSZUWEISUNG    **UMLAGE**    VERWALTUNG

Startseite > Umlage

**Umlagemeldungen**

Klicken Sie auf „Umlage“

### Neue Umlagemeldung

In der folgenden Ansicht können Sie für das Geschäftsjahr 2021 eine neue Umlagemeldung anlegen.

Startseite > Umlage

**Umlagemeldungen**

Suche

Einrichtung  
Alle Einrichtungen

**Geschäftsjahr**  
2021

Filtern    Zurücksetzen

Umlagemeldungen

Neue Umlagemeldung 2021 +

Klicken Sie auf „Neue Umlagemeldung 2021 +“.

↕ Schlüssel	GJ	Art	Einrichtung	Status	Geändert am	Aktionen
-------------	----	-----	-------------	--------	-------------	----------

## Einrichtung auswählen

Sofern Sie mehrere Einrichtungen verwalten, müssen Sie zunächst auswählen, für welche Einrichtung Sie die Umlagemeldung abgeben wollen.

Umlagemeldung: Einrichtung auswählen

Wählen Sie die Einrichtung aus.

Einrichtung

- Bitte wählen -

Kurzzeitpflege in der

Klicken Sie auf „Weiter zur Umlagemeldung“.

Weiter zur Umlagemeldung

## Was beinhaltet die Umlagemeldung?

Im Rahmen der Umlagemeldung müssen Sie folgende Angaben machen:

### Stationäre Pflegeeinrichtungen

- Angaben zu VZÄ bzw. VK (Pflegefachkräfte) zum Stichtag 15.12.2019.
- Angaben zu VZÄ /VK (Pflegefachkräfte), die Sie gemäß der am 01.05.2020 geltenden Vergütungsvereinbarung vorhalten müssen.
- (Nach dem 01.05.2020 neu gegründete Einrichtungen: Angaben zu VZÄ /VK (Pflegefachkräfte), die Sie gemäß der aktuell gültigen Vergütungsvereinbarung vorhalten müssen.)

### Ambulante Pflegeeinrichtungen

- Angaben zu VZÄ bzw. VK (Pflegefachkräfte) zum Stichtag 15.12.2019.
- Anteil der VZÄ bzw. VK (Pflegefachkräfte) zum Stichtag 15.12.2019 der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt.
- Erträge aus Leistungen nach §§ 36, 37 Abs. 3 SGB XI aus 2019.
- Vereinbarter Punktwert, der in 2019 gültig gewesen ist.
- (Nach dem 01.01.2019 neu gegründete Einrichtungen: Erträge für einen Abrechnungszeitraum von mind. drei Monaten.)
- (Für amb. Einrichtungen, die den Betrieb nach dem 01.03.2020 aufgenommen haben, gelten abweichende Regelungen für die Umlagemeldung. Diese erhalten eine separate Aufforderung.)

**Weiterführende Hinweise** zur Abgabe und den Inhalten der Umlagemeldung entnehmen **stationäre Pflegeeinrichtungen** bitte **ab Seite 6 ff.** und **ambulante Pflegeeinrichtungen ab Seite 11 ff. und ab Seite 21 ff.**  
Für beide Sektoren geben die **Seiten 18 bis 20** weitere Hinweise.

## Hinweise zur Eingabe für stationäre Pflegeeinrichtungen

### Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte am 15.12. des Vorjahres

Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres:* 0,00 <small>Pflegefachkräfte sind Personen mit dreijähriger Ausbildung, denen die Erlaubnis zum Führen einer Berufsbezeichnung nach dem Krankenpflegegesetz, dem Altenpflegegesetz oder dem Pflegeberufgesetz erteilt wurde. ... mehr anzeigen</small>	Machen Sie hier Ihre Eingabe.
Aufklappen des Erläuterungstextes.	

Diese Eingaben sind erforderlich, um die Finanzierungsanteile am Finanzierungsbedarf für den ambulanten und stationären Pflegesektor zu berechnen (aufzuteilen). Die Aufteilung auf die Sektoren erfolgt im Verhältnis der in diesen Sektoren tätigen Pflegefachkräfte. Die Ermittlung der Anzahl der Pflegefachkräfte erfolgt nach Vollzeitäquivalenten.

Der **Erläuterungstext unter dem Eingabefeld**, der Ihnen Hinweise für die Ermittlung des geforderten Eingabewertes gibt, lautet:

#### Pflegefachkräfte:

Pflegefachkräfte sind Personen mit **dreijähriger Ausbildung**, denen die Erlaubnis zum Führen einer Berufsbezeichnung nach dem Krankenpflegegesetz, dem Altenpflegegesetz oder dem Pflegeberufgesetz erteilt wurde.

Diese müssen **am Stichtag 15.12.** des Vorjahres in Ihrer Einrichtung **beschäftigt** (nicht ruhender **Arbeitsvertrag**) **oder eingesetzt** (im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung) sein. Eingerechnet werden **Pflegefachkräfte unabhängig von ihrem tatsächlichen Einsatzbereich** (somit auch z. B. verantwortliche Pflegefachkraft (PDL), Heimleitung oder Geschäftsführung).

Berücksichtigt werden auch Inhaber/innen mit der Erlaubnis zum Führen einer der o. g. Berufsbezeichnungen sowie geringfügig beschäftigte Pflegefachkräfte („Minijobber“).

**Nicht berücksichtigt** werden beschäftigte Pflegefachkräfte, welche keine Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber erhalten, wie beispielsweise am Stichtag **langzeitausgefallene Mitarbeiter** (wie Beschäftigungsverbot während der Schwangerschaft, krankgeschriebene Mitarbeiter außerhalb der Lohnfortzahlung, Elternzeit).

#### VZÄ (=VK):

Hier erfolgt eine **Umrechnung der Wochenarbeitszeit in Vollzeitstellen**. Vollzeitäquivalente (VZÄ) bzw. Vollkraftstellen (VK) sind Stellenanteile bezogen auf eine Vollzeitstelle: Der Vollzeitstelle wird die im Betrieb übliche Wochenarbeitszeit (z. B. 39 Stunden) zugrunde gelegt. **Eine Vollzeitarbeitskraft entspricht 1,0 VZÄ/VK**. Eine Pflegefachkraft mit einer Wochenarbeitszeit von 29,25 Stunden entspricht 0,75 VZÄ/VK (=29,25/39 Stunden). Um die hier einzutragenden VZÄ/VK zu ermitteln, addieren Sie alle Stellenanteile Ihrer Pflegefachkräfte.

#### Bitte beachten Sie:

Wenn Ihre stationäre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 15.12.2019** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

## Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltenden Pflegefachkräfte

Mit dieser Angabe wird der einrichtungsindividuelle Umlagebetrag ermittelt.

**Nach der am 01.05. geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte:\***

0,00

Geben Sie den Wert der VZÄ/VK der Pflegefachkräfte an, die in Ihrer Vergütungsvereinbarung gem. der vereinbarten Belegungsstruktur vorzuhalten ist. Dieser Wert ist in der Regel in § 5 der Vergütungsvereinbarungen benannt. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung. ...[mehr anzeigen](#)

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

Aufklappen des Erläuterungstextes.

Der **Erläuterungstext**, der Ihnen Hinweise für die Ermittlung des geforderten Eingabewertes gibt, lautet:

### Für vollstationäre Einrichtungen:

Geben Sie den Wert der VZÄ/VK der Pflegefachkräfte an, die in Ihrer Vergütungsvereinbarung gem. der vereinbarten Belegungsstruktur vorzuhalten ist. Dieser Wert ist in der Regel in § 5 der Vergütungsvereinbarungen benannt. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung. Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, muss eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung erfolgen. Teilen Sie in diesen Fällen die VZÄ /VK-Angabe aus der Vergütungsvereinbarung nach der Anzahl der Plätze (gem. Versorgungsvertrag) auf die jeweiligen Einrichtungen auf. Die Summe dieser auf die einzelnen Einrichtungen aufgeteilten VZÄ/VK muss gleich der Anzahl der VZÄ/VK gemäß Vergütungsvereinbarung sein.

### Für teilstationäre Einrichtungen:

Bei einer teilstationären Pflegeeinrichtung ist der Stellenanteil, der in der Vergütungsvereinbarung für „Pflege- und Betreuungsdienst“ vereinbart wurde, um die Nicht-Pflegefachkräfte zu bereinigen. Die VZÄ-/VK-Angabe für die Pflegefachkräfte kann aus dem Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung entnommen werden. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung.

#### **Bitte beachten Sie:**

Wenn Ihre voll- oder teilstationäre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2020** hat, gilt folgender Zusatz:

Aufgrund Ihres Inbetriebnahmedatums (nach dem 01.05. dieses Jahres) ist für Sie hier die **AKTUELL GELTENDE VERGÜTUNGSVEREINBARUNG** maßgeblich.

## Eingabefeld: Nachweis

Damit im Rahmen einer möglichen Überprüfung Ihrer Angaben direkt ein Nachweis zum Abgleich vorliegt, wird bereits bei der Abgabe der Umlagemeldung ein Nachweisdokument gefordert. So können z. B. als unplausibel festgestellte Angaben in der Umlagemeldung (vorzuhaltende VZÄ 01.05.) ggf. direkt plausibilisiert werden.

**Nachweis:\***

Laden Sie hier einen Nachweis hoch, der den im Eingabefeld "Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro" eingetragenen Wert belegt. Bitte beachten Sie nochmals die erläuternden Hinweise am Eingabefeld. ... mehr anzeigen

Klicken Sie auf „Durchsuchen“

Aufklappen des Erläuterungstextes.

Der **Erläuterungstext**, was Sie beim Nachweis zu beachten haben, lautet:

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach der am 01.05. geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte“ eingetragenen Wert die entsprechende **Vergütungsvereinbarung** hoch. **Teilstationäre Einrichtungen** laden hier **zusätzlich** das **Verhandlungsprotokoll** zu der Vergütungsvereinbarung hoch. Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.

Zulässige Datei-Formate sind pdf, jpeg, jpg, png. Bitte beachten Sie, dass hier nur eine Datei hochgeladen werden kann. Somit ist es nicht möglich, einzelne Seiten als separate Dateien hochzuladen, sodass Sie **mehrere Einzelseiten** vorher **zu einer Datei zusammenfassen** müssen.

Öffnen

← → ↻ ↕ > Dieser PC > Windows (C:)

Organisieren ▾ Neuer Ordner

> ★ Schnellzugriff

> Desktop

Fotos

Kamera

Name
Benutzer
Intel
MSOCache
PerfLogs
ProgramData

Nach Klick auf „Durchsuchen“ wählen Sie das zutreffende Dokument in Ihrem Verzeichnissystem.

## Eingabefeld: Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten)

**Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten):**

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben. Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn wir Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen hab ... mehr anzeigen

Der **Erläuterungstext** zu dem Feld lautet

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben. Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn wir Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen haben und Sie diese Umlagemeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). Aus technischen Gründen wird das Feld aber immer in der Umlagemeldung angezeigt.

### Bitte beachten Sie:

Bei der Abgabe der Umlagemeldung bis zum Ablauf der Meldefrist ist das Begründungsfeld **OPTIONAL**. Sie müssen es nicht ausfüllen.

Im Fall einer Zurückweisung einer Umlagemeldung aufgrund unplausibler Angaben wird dieses Begründungsfeld zum Pflichtfeld.

Hinweise zu zurückgewiesenen Umlagemeldungen erfolgen auf Seite 19.



## Speichern und Abgabe der Meldung

Nachdem Sie alle Eingaben gemacht haben, müssen Sie die Eingaben speichern, um auf die letzte Seite „Übersicht“ zu gelangen. Erst dort können Sie Ihre Umlagemeldung einreichen.

### Aufrufen des Registers „Übersicht“



### Bearbeitung abschließen

Im Register „Übersicht“ werden alle Eingaben auf einen Blick angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal Ihre Angaben. Um Ihre Umlagemeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie die Meldung noch „Einreichen“.



#### Bitte beachten Sie:

Ihre Umlagemeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEBEBEN**, wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt haben.

Haben Sie Ihre Meldung an die Bezirksregierung Münster abgeschickt, erhalten Sie diese Anzeige als Bestätigung.

**PFAU.NRW**  
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

STARTSEITE   DOKUMENTE   AUSGLEICHZUWEISUNG   UMLAGE   VERWALTUNG

Vielen Dank für Ihre Umlagemeldung.

Startseite > Umlage > Umlagemeldung 2021 [redacted]  
**Umlagemeldung 2021** [redacted]

Bestätigung, dass Sie die Umlagemeldung gesendet haben.

In der „Kommunikationshistorie“ der betreffenden Einrichtung finden Sie die Bestätigung der eingereichten Umlagemeldung mit den gemeldeten Werten als PDF zum Ausdrucken. In die „Kommunikationshistorie“ gelangen Sie über den Pfad „Verwaltung“ → „Einrichtungen“ → „Einrichtungsverwaltung“.

STARTSEITE   DOKUMENTE   AUSGLEICHZUWEISUNG   UMLAGE   VERWALTUNG

**EINRICHTUNGEN** [redacted]

Startseite > Verwaltung > Einrichtungen > Kommunikationshistorie

**Kommunikationshistorie**

Kommunikationshistorie für [redacted]

Erstellt am	Erstellt durch	Bezeichnung der Korrespondenz	Downloads
[redacted]		Umlagemeldung eingereicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inhalt.pdf</li> <li>Umlagemeldung-2021-[redacted].pdf</li> </ul>

## Hinweise für ambulante Pflegeeinrichtungen

### Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte am 15.12. des Vorjahres

Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres:*	
0,00	Machen Sie hier Ihre Eingabe.
Pflegefachkräfte sind Personen mit <b>dreijähriger Ausbildung</b> , denen die Erlaubnis zum Führen einer Berufsbezeichnung nach dem Krankenpflegegesetz, dem Altenpflegegesetz oder dem Pflegeberufgesetz erteilt wurde. ... mehr anzeigen	
Aufklappen des Erläuterungstextes.	

Diese Eingaben sind erforderlich, um die Finanzierungsanteile am Finanzierungsbedarf für den ambulanten und stationären Pflegesektor zu berechnen (aufzuteilen). Die Aufteilung auf die Sektoren erfolgt im Verhältnis der in diesen Sektoren tätigen Pflegefachkräfte. Die Ermittlung der Pflegefachkräfte erfolgt nach Vollzeitäquivalenten.

Der **Erläuterungstext unter dem Eingabefeld**, der Ihnen Hinweise für die Ermittlung des geforderten Eingabewertes gibt, lautet:

#### Pflegefachkräfte:

Pflegefachkräfte sind Personen mit **dreijähriger Ausbildung**, denen die Erlaubnis zum Führen einer Berufsbezeichnung nach dem Krankenpflegegesetz, dem Altenpflegegesetz oder dem Pflegeberufgesetz erteilt wurde.

Diese müssen **am Stichtag 15.12.** des Vorjahres in Ihrer Einrichtung **beschäftigt** (nicht ruhender **Arbeitsvertrag**) **oder eingesetzt** (im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung) sein. Eingerechnet werden **Pflegefachkräfte unabhängig von ihrem tatsächlichen Einsatzbereich** (somit auch z. B. verantwortliche Pflegefachkraft (PDL), Heimleitung oder Geschäftsführung).

Berücksichtigt werden auch Inhaber/innen mit der Erlaubnis zum Führen einer der o. g. Berufsbezeichnungen sowie geringfügig beschäftigte Pflegefachkräfte („Minijobber“).

**Nicht berücksichtigt** werden beschäftigte Pflegefachkräfte, welche keine Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber erhalten, wie beispielsweise am Stichtag **langzeitausgefallene Mitarbeiter** (wie Beschäftigungsverbot während der Schwangerschaft, krankgeschriebene Mitarbeiter außerhalb der Lohnfortzahlung, Elternzeit).

#### VZÄ (=VK):

Hier erfolgt eine **Umrechnung der Wochenarbeitszeit in Vollzeitstellen**. Vollzeitäquivalente (VZÄ) bzw. Vollkraftstellen (VK) sind Stellenanteile bezogen auf eine Vollzeitstelle: Der Vollzeitstelle wird die im Betrieb übliche Wochenarbeitszeit (z. B. 39 Stunden) zugrunde gelegt. **Eine Vollzeitkraft entspricht 1,0 VZÄ/VK**. Eine Pflegefachkraft mit einer Wochenarbeitszeit von 29,25 Stunden entspricht 0,75 VZÄ/VK (=29,25/39 Stunden). Um die hier einzutragenden VZÄ/VK zu ermitteln, addieren Sie alle Stellenanteile Ihrer Pflegefachkräfte.

#### Bitte beachten Sie:

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 15.12.2019** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

## Eingabefeld: Anteil dieser VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt

Diese zusätzliche Angabe ist erforderlich, da bei den ambulanten Einrichtungen nur der Anteil der Pflegefachkräfte zu berücksichtigen ist, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt.

Anteil dieser VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt:\*

0,00

Geben Sie an, welcher Stellenanteil der im vorhergehenden Eingabefeld eingetragenen VZÄ/VK auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt. ... mehr anzeigen

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

Aufklappen des Erläuterungstextes.

Der **Erläuterungstext**, der Ihnen Hinweise zur Abgrenzung Ihres Personals gibt, lautet:

**Geben Sie an**, welcher Stellenanteil der im vorhergehenden Eingabefeld eingetragenen VZÄ/VK auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt.

Für die Ermittlung dieses Stellenanteils ist vorrangig eine zeitliche Abgrenzung (Erfassung der Zeitanteile, die die Pflegefachkraft für Leistungen nach dem SGB XI aufgewendet hat) vorzunehmen. Ist dies nicht möglich, kann hilfsweise eine Abgrenzung nach Erträgen erfolgen. Hierbei sind die einrichtungsbezogenen Erträge des Vorjahres aus SGB XI-Leistungen (**Ergänzung 08.06.2020: ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Altenpflegegesetz (APU)/Pflegerberufegesetz**) ins Verhältnis zum Gesamtertrag des Vorjahres (SGB XI, SGB V, SGB XII, Privatleistungen und Sonstiges) zu setzen.

**Rechenformel:** VZÄ nach SGB XI = Erträge SGB XI-Leistungen Vorjahr / (Gesamtertrag Vorjahr) x VZÄ am 15.12. Vorjahr.

**Beispiel:** Sind z. B. 30% der gesamten Erträge des Vorjahres SGB XI-Erträge, dann beträgt der Anteil der VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt, 30% des Wertes aus dem vorhergehenden Eingabefeld.

### Bitte beachten Sie:

Dieser Wert kann nicht höher ausfallen als Ihre Angabe der VZÄ zum 15.12.

## Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro

Mit diesen Angaben wird der einrichtungsindividuelle Umlagebetrag ermittelt.

Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro:\*

0 €

Geben Sie die im Vorjahr (01.01. – 31.12.) von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI nach Punkten und/oder Zeitvergütung erwirtschafteten Erträge in vollen Euro an (kaufmännisch gerundet). ... mehr anzeigen

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

Aufklappen des Erläuterungstextes.

Welche Erträge bei der Angabe in diesem Feld berücksichtigt werden müssen, wird in diesem **Erläuterungstext** erklärt:

Geben Sie die im **Vorjahr** (01.01. – 31.12.) von Ihrer Einrichtung **gem. SGB XI nach Punkten und/oder Zeitvergütung erwirtschafteten Erträge** in vollen Euro an (kaufmännisch gerundet).

Im Regelfall können Sie die Erträge der Kontenklasse 4 „betriebliche Erträge“ in der Kontengruppe 40 Ihrer Buchführung entnehmen (Anlage 4 – Musterkontenrahmen – zur Pflegebuchführungsverordnung – PBV).

Die zu meldenden Erträge umfassen die abgerechneten Leistungen **ohne den Aufschlag zur Refinanzierung** der Altenpflegeumlage bzw. der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz.

[Ergänzung am 08.06.2020:]

Falls Sie die **Aufschläge** für die Refinanzierung der Umlage nach dem Altenpflegegesetz (APU) / Pflegeberufegesetz **nicht separat** von den Erträgen aus den relevanten Pflegeleistungen **verbuchen**, ist für die Meldung der Erträge aus der Kontengruppe 40 ein **Zwischenschritt** notwendig. Hier müssen Sie die **Aufschläge herausrechnen**.

**Rechnung:**

Dafür können Sie z. B. die Erträge **inkl.** Aufschläge durch Ihren vereinbarten Punktwert **zzgl.** Punktwertaufschlag (hier für die Erträge **2019: nur** Punktwertaufschlag für die **APU**) teilen. Das Ergebnis (abgerechnete Punkte) multiplizieren Sie mit Ihrem vereinbarten Punktwert **ohne** Punktwertaufschlag.

**Die Eintragung umfasst** dabei die Erträge für die **Sachleistungen nach § 36 SGB XI** (Leistungskomplexe 1-14, 16, 18 - 33) und **Beratungsbesuche nach § 37 Abs. 3 SGB XI** (Leistungskomplex 17). Hierbei sind alle Kostenträger (auch Selbstzahler) zu berücksichtigen.

**Nicht erfasst** werden

- Leistungen nach SGB V
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- intensivpflegerische Leistungsfälle
- **Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden**
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI).

**Bitte beachten Sie:**

Sie müssen einen Wert ohne Nachkommastellen angeben. Cent-Beträge müssen Sie daher kaufmännisch auf volle Euro runden.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2019** und vor dem 02.03.2020 hat:

- Melden Sie die Erträge gem. SGB XI für einen möglichen Abrechnungszeitraum (s. nächster Aufzählungspunkt). Für die zu berücksichtigenden Erträge gilt abweichend zu den obenstehenden Erläuterungen (in rot) eine differenziertere Zwischenrechnung zur ggf. notwendigen Bereinigung der Erträge um Aufschläge zur Refinanzierung der Umlage:

[Ergänzung am 10.06.2020:]

Falls Sie die **Aufschläge** für die Refinanzierung der Umlage nach dem Altenpflegegesetz (APU) / Pflegeberufegesetz **nicht separat** von den Erträgen aus den relevanten Pflegeleistungen **verbuchen**, ist für die Meldung der Erträge aus der Kontengruppe 40 ein **Zwischenschritt** notwendig.

Hier müssen Sie die **Aufschläge herausrechnen**.

**Rechnung:**

Dafür können Sie z. B. die Erträge inkl. Aufschläge durch Ihren vereinbarten Punktwert zzgl. Punktwertaufschlag teilen. Beachten Sie hierbei, dass im **Jahr 2019** lediglich der **Punktwertaufschlag** für die APU galt und **ab 2020** der **Punktwertaufschlag** für die APU sowie der **Punktwertaufschlag** nach dem **Pflegeberufegesetz** gilt. Wenn Sie die **Erträge für einen jahresübergreifenden Abrechnungszeitraum melden**, müssen Sie hierbei beachten, für die Bereinigung die korrekten Punktwertaufschläge zugrunde zu legen.

**Rechenbeispiel:**

**Punktwertaufschlag APU 2019:** je Punkt 0,00584 Euro

**Punktwertaufschlag APU 2020:** je Punkt 0,00537 Euro

**Punktwertaufschlag Umlage Pflegeberufegesetz 2020:** je Punkt 0,00115 Euro

**Vereinbarter Punktwert der Beispieleinrichtung in 2019 und 2020:** 0,04 Euro

**Beispiel-Abrechnungszeitraum:** 01.12.2019 bis 31.05.2020

**Beispiel-Erträge inkl. Aufschläge 2019 (01.12.2019–31.12.2019):** 10.000 Euro

**Beispiel-Erträge inkl. Aufschläge 2020 (01.01.2020 – 31.05.2020):** 60.000 Euro

**Zwischenschritt Bereinigung Erträge um Aufschläge für 2019:**

$10.000 \text{ €} / (0,04 + 0,00584 \text{ € je Punkt}) = 218.150,09 \text{ Punkte (gerundet)}$

**Zwischenschritt Bereinigung Erträge um Aufschläge für 2020:**

$60.000 \text{ €} / (0,04 + 0,00537 + 0,00115 \text{ € je Punkt}) = 1.289.767,84 \text{ Punkte (gerundet)}$

**Bereinigte Gesamterträge für Abrechnungszeitraum 01.12.2019–31.05.2020:**

$(218.150,09 \text{ Punkte} + 1.289.767,84 \text{ Punkte}) * 0,04 \text{ €} = 60.316,72 \text{ €}$

- Wird Ihnen hier ein weiteres Eingabefeld angezeigt, in das Sie den Ihren gemeldeten Erträgen zugrundeliegenden Abrechnungszeitraum eintragen.

**Abrechnungszeitraum erwirtschafteter Erträge von:\***

tt.mm.jjjj

Geben Sie hier den Beginn des Abrechnungszeitraums an, auf den sich der im vorhergehenden Eingabefeld "Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro" eingetragene Wert bezieht. ... mehr anzeigen

**Abrechnungszeitraum erwirtschafteter Erträge bis:\***

tt.mm.jjjj

Geben Sie hier das Ende des Abrechnungszeitraums an, auf den sich der im vorhergehenden Eingabefeld "Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro" eingetragene Wert bezieht. ... mehr anzeigen

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

**Bitte beachten Sie:**

Der Abrechnungszeitraum muss **MINDESTENS 3 VOLLE MONATE** (d.h. ab 90 Tage) umfassen und ist nicht länger als 12 Monate.

Dieser beginnt ab dem Datum der Inbetriebnahme Ihrer Einrichtung. Legen Sie den größtmöglichen Abrechnungszeitraum zugrunde, damit der Wert der Erträge möglichst repräsentativ ausfällt.

**Eingabefeld: Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (ohne Punktwertaufschlag für die Altenpflegeumlage bzw. die Umlage nach dem Pflegeberufegesetz)**

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (ohne Punktwertaufschlag für die Altenpflegeumlage bzw. die Umlage nach dem Pflegeberufegesetz):

0,0000000 €

Sofern ein **individueller Punktwert** vereinbart worden ist, geben Sie diesen hier an.

Falls im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und sie damit **zwei Punktwerte** hatten), ist ein **jahresdurchschnittlicher Punktwert** zu ermitteln. ... mehr anzeigen

Machen Sie hier Ihre Eingabe.

Aufklappen des Erläuterungstextes.

Der **Erläuterungstext**, was Sie bei der Eingabe zu beachten haben, lautet:

Sofern ein **individueller Punktwert** vereinbart worden ist, geben Sie diesen hier an. Falls im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und sie damit **zwei Punktwerte** hatten), ist ein **jahresdurchschnittlicher Punktwert** zu ermitteln. **Rechenformel:** (Punktwert 1 x Anzahl Monate + Punktwert 2 x Anzahl Monate) /12 Monate. Wenn Sie hier keinen individuellen Punktwert angeben, wird ein landesdurchschnittlicher Punktwert zugrunde gelegt.

**Bitte beachten Sie:**

Entnehmen Sie den Wert Ihrer in 2019 geltenden Vergütungsvereinbarung mit den Pflegekassen nach SGB XI.

Ohne eine solche Vereinbarung nehmen Sie keine Eintragung vor.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2019 und vor dem 02.03.2020** hat geben Sie hier Ihren vereinbarten Punktwert an, der sich auf den im vorhergehenden Eingabefeld angegebenen Abrechnungszeitraum bezieht.

### Eingabefeld: Nachweis

Damit im Rahmen einer möglichen Überprüfung Ihrer Angaben direkt ein Nachweis zum Abgleich vorliegt, wird bereits bei der Abgabe der Umlagemeldung ein Nachweisdokument gefordert. So können z. B. als unplausibel festgestellte Angaben in der Umlagemeldung (Erträge SGB XI) ggf. direkt plausibilisiert werden.

**Nachweis:\***

Laden Sie hier einen Nachweis hoch, der den im Eingabefeld "Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro" eingetragenen Wert belegt. Bitte beachten Sie nochmals die erläuternden Hinweise am Eingabefeld. ... mehr anzeigen

Der **Erläuterungstext**, was Sie beim Nachweis zu beachten haben, lautet:

Laden Sie hier einen Nachweis hoch, der den im Eingabefeld „Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro“ eingetragenen Wert belegt.

[Ergänzung am 08.06.2020:]

Das **Testat** zum Antrag für die **Investitionskosten** ist in der Regel **kein geeigneter Nachweis**. **Bitte beachten Sie den Erläuterungstext am Eingabefeld „Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro“** und hierbei, welche Leistungen bzw. Kostenträger (**auch Selbstzahler**) von der Meldung nach dem Pflegeberufegesetz umfasst sind.

[Ergänzung am 30.06.2020:]

**Auszüge z. B. aus dem Abrechnungsprogramm**, aus denen ersichtlich ist, wie sich der gemeldete Wert zusammensetzt (mit Angabe des Abrechnungszeitraumes), können **vorzugsweise als Nachweis** hochgeladen werden. Hierbei ist auch die Ausweisung abgerechneter Punkte (**abgerechnete Punkte \* vereinbarter Punktwert = Erträge**) möglich.

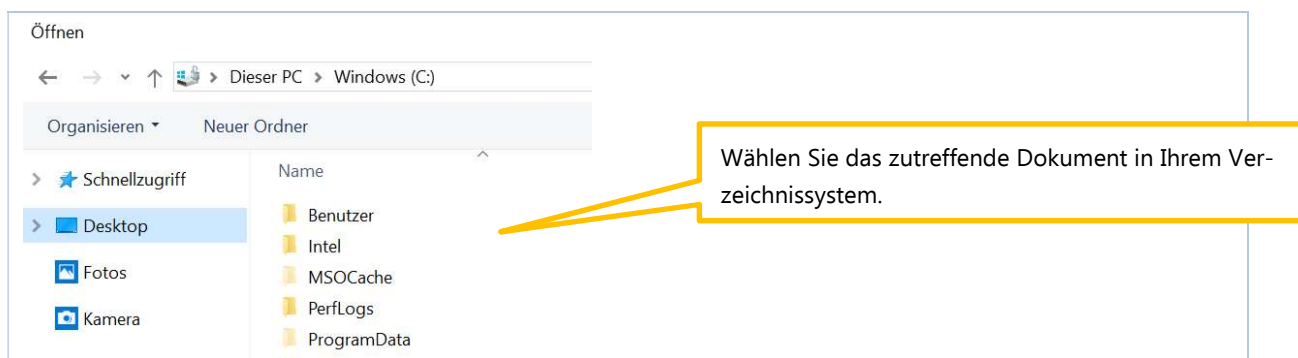
Sofern **kein derartiger Nachweis möglich** ist, kann **hilfsweise ein selber erstelltes Dokument**, welches die nachstehend beschriebenen Anforderungen erfüllt, **als Nachweis** verwendet werden. Dafür können Sie auch das **im Anhang** dieses Hinweisdokuments oder auf der Startseite von PFAU.NRW zur Verfügung gestellte **Muster** nutzen.

### Inhaltliche Anforderung an ein eigenes Nachweisdokument:

- Angabe des Abrechnungszeitraums
- Angabe der berücksichtigten Leistungen (nach Kostenträgern)
- Angabe des Erstellers/ggf. der bestätigenden Stelle (z.B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Abrechnungsdienstleister, Spitzenverband).

Zulässige Datei-Formate für den Upload sind pdf, jpeg, jpg, png. Bitte beachten Sie, dass hier nur eine Datei hochgeladen werden kann. Somit ist es nicht möglich, einzelne Seiten als separate Dateien hochzuladen, sodass Sie **mehrere Einzelseiten** vorher **zu einer Datei zusammenfassen** müssen.

Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.



### Eingabefeld: Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten)

Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten):

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben. Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn wir Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen hab ... mehr anzeigen

Der **Erläuterungstext** zu dem Feld lautet

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben. Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn wir Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen haben und Sie diese Umlagemeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). Aus technischen Gründen wird das Feld aber immer in der Umlagemeldung angezeigt.

#### **Bitte beachten Sie:**

Bei der Abgabe der Umlagemeldung bis zum Ablauf der Meldefrist ist das Begründungsfeld **OPTIONAL**. Sie müssen es nicht ausfüllen.

Im Fall einer Zurückweisung einer Umlagemeldung aufgrund unplausibler Angaben wird dieses Begründungsfeld zum Pflichtfeld.

Hinweise zu zurückgewiesenen Umlagemeldungen erfolgen auf Seite 19.



## Speichern und Abgabe der Meldung

Nachdem Sie alle Eingaben gemacht haben, müssen Sie die Eingaben speichern, um auf die letzte Seite „Übersicht“ zu gelangen. Erst dort können Sie Ihre Umlagemeldung einreichen.

### Aufrufen der Register „Übersicht“

Klicken Sie auf „Speichern und weiter“

Speichern und weiter

### Bearbeitung abschließen

Im Register „Übersicht“ werden alle Eingaben auf einen Blick angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal Ihre Angaben. Um Ihre Umlagemeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie die Meldung noch „Einreichen“.

Startseite > Umlage > Umlagemeldung

**Umlagemeldung 2021** **Übersicht**

Umlagedaten **Übersicht**

#### Einrichtung

Name  
Einrichtungsschlüssel  
IK-Nummer  
Art der Einrichtung

Im Register „Übersicht“ werden alle eingetragenen Werte angezeigt.

Zurück **Einreichen**

Klicken Sie auf „Einreichen“. Erst dann ist Ihre Meldung abgegeben.

#### Bitte beachten Sie:

Ihre Umlagemeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEGEBEN**, wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt haben.

Haben Sie Ihre Meldung an die Bezirksregierung Münster abgeschickt, erhalten Sie diese Anzeige als Bestätigung.

**PFAU.NRW**  
Pflegerausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen



STARTSEITE



DOKUMENTE



AUSGLEICHSZUWEISUNG



UMLAGE



HILFE

Vielen Dank für Ihre Umlagemeldung.

Startseite > Umlage > Umlagemeldung 2021

**Umlagemeldung 2021**

Bestätigung, dass Sie die Umlagemeldung gesendet haben.

In der „Kommunikationshistorie“ der betreffenden Einrichtung finden Sie die Bestätigung der eingereichten Umlagemeldung mit den gemeldeten Werten als PDF zum Ausdrucken. In die „Kommunikationshistorie“ gelangen Sie über den Pfad „Verwaltung“ → „Einrichtungen“ → „Einrichtungsverwaltung“.

## Bearbeiten/Korrekturen von Umlagemeldungen

**Bis zum Ablauf der Meldefrist** können Sie Eingaben Ihrer Umlagemeldung bearbeiten bzw. korrigieren.

Dazu melden Sie sich in PFAU.NRW mit Ihren Benutzerdaten an und navigieren über den Menüpunkt „Umlage“ zur Umlagemeldung (Geschäftsjahr 2021). Hier sehen Sie Ihre Umlagemeldung bzw. Ihre Umlagemeldungen, wenn Sie mehrere Einrichtungen unter Ihrem Benutzerkonto verwalten.

Ihre Umlagemeldung hat einen **Status**

- „Eingereicht“, wenn Sie Ihre Meldung bereits abgegeben/ingereicht haben oder
- „Entwurf“, wenn Sie Ihre Meldung begonnen, aber noch nicht abgegeben haben.

**Möchten Sie bei einer bereits abgegebenen Meldung („Eingereicht“) eine Änderung vornehmen,** können Sie rechts unter „Aktionen“ das Drop-Down-Feld neben der Meldung aufklappen und „Zurückziehen“ wählen. Bearbeiten Sie die Meldung und reichen diese wieder ein. Beachten Sie hierbei, die Meldung bis zum Ablauf der Meldefrist einzureichen. Meldungen mit dem Status „Zurückgezogen“ wurden nicht wieder eingereicht.

**Möchten Sie bei einer noch nicht abgegebenen Meldung („Entwurf“) die zu einem früheren Zeitpunkt begonnenen Dateneingaben fortsetzen,** können Sie rechts unter „Aktionen“ das Drop-Down-Feld neben der Meldung aufklappen und „Bearbeiten“ wählen. Vervollständigen Sie die betreffenden Datenfelder und reichen die Meldung ein. Beachten Sie hierbei, die Meldung bis zum Ablauf der Meldefrist einzureichen. Meldungen mit dem Status „Entwurf“ gelten als nicht abgegeben.

In diesem Beispiel wurde die Umlagemeldung zurückgezogen, wurde aber noch nicht wieder eingereicht. Hier muss die Aktion „Bearbeiten“ gewählt werden, um die Meldung wieder einzureichen (mit den ggf. geänderten Eingaben).

Hier finden Sie das „Drop-Down-Feld“, um z. B. die Aktion „Bearbeiten“ oder „Zurückziehen“ zu nutzen.

## Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen (für ambulante und stationäre Einrichtungen)

Die Bezirksregierung Münster prüft ggf. Ihre Umlagemeldung. Wenn bei der Prüfung auffällt, dass Ihre Umlagemeldung **unplausible Werte** enthält

- bei den **stationären Einrichtungen**: unplausible Angaben zu den vorzuhaltenden VZÄ
- bei den **ambulanten Einrichtungen**: unplausible Angaben bei den Erträgen SGB XI

**kann die Bezirksregierung Münster** Ihre eingereichte Umlagemeldung **zurückweisen**.

In diesem Fall **erhalten Sie eine E-Mail**, dass und warum Ihre Umlagemeldung zurückgewiesen wurde. Dies kann z. B. der Fall sein, wenn der von Ihnen mit der Umlagemeldung hochgeladene Nachweis nicht zu dem gemeldeten Wert passt.

In der E-Mail, die Sie zu der Zurückweisung erhalten haben, ist eine Frist angegeben. Bitte rufen Sie vor dem Fristablauf Ihre zurückgewiesene Umlagemeldung in PFAU.NRW unter „Umlage“ (Geschäftsjahr 2021) erneut auf, prüfen den gemeldeten und zurückgewiesenen Wert und korrigieren diesen, falls notwendig. Ist der ursprünglich gemeldete Wert korrekt, lassen Sie diesen stehen. Ist mit der Zurückweisung gefordert, dass Sie einen neuen Nachweis hochladen, ist dies zwingend notwendig.

Das **Eingabefeld: Freitextfeld (für mögliche Hinweise zu den angegebenen Werten)**, welches beim erstmaligen Einreichen der Umlagemeldung optional war, ist bei der zurückgewiesenen Umlagemeldung ein **Pflichtfeld**. Geben Sie uns hier einen kurzen Hinweis, z. B. warum der ursprünglich gemeldete Wert nicht korrekt oder doch korrekt war.

**Reichen Sie Ihre zurückgewiesene Umlagemeldung erneut ein, beachten Sie bitte die Frist für die Wiedereinreichung.**

Für die Wiedereinreichung gelten dieselben technischen Schritte wie beim erstmaligen Einreichen.

**Bitte beachten Sie:**

Ihre Umlagemeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEGEBEN**, wenn Sie auf der Übersichtsseite den Button „Einreichen“ angeklickt haben.

# Anhang

Absender

## Nachweis zur Umlagemeldung 2021 für ambulante Pflegeeinrichtungen

Umlagedaten 2021 („Im Vorjahr gem. SGB XI erwirtschaftete Erträge in Euro“)

**Es wurden zu Lasten der Pflegekassen, Sozialhilfeträger, Selbstzahlern und übrigen Kostenträgern folgende Beträge abgerechnet:**

	<b>(TT.MM.2019 – TT.MM.2019)</b>
<b>Zeitraum</b>	

	<b>Jahresertrag 2019 (nach Punkten und/oder Zeitwerten abgerechnet)</b>
<b>Pflegesachleistungen gem. § 36 Abs. 3 SGB XI: Pflegekassen</b>	
<b>Pflegesachleistungen gem. § 36 Abs. 3 SGB XI: Sozialhilfeträger</b>	
<b>Pflegesachleistungen gem. § 36 Abs. 3 SGB XI: Selbstzahler</b>	
<b>Pflegesachleistungen gem. § 36 Abs. 3 SGB XI: Übrige</b>	
<b>Pflegeeinsätze gem. § 37 Ab. 3 SGB XI</b>	
<b>Gesamt</b>	

**Es wird ausdrücklich bestätigt, dass in diesen Beträgen folgende Leistungen nicht enthalten sind:**

- Leistungen nach SGB V
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- intensivpflegerische Leistungsfälle
- Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI).

Die erfassten Erträge umfassen die abgerechneten Leistungen ohne den Aufschlag zur Refinanzierung der Altenpflegeumlage bzw. der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz.

### 3 Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass die vorstehenden Angaben vollständig, sachlich und rechnerisch und richtig sind.

Ort, Datum	Stempel und Unterschrift
------------	--------------------------

Ggf. Bestätigung durch

- Spitzenverband
- Abrechnungsdienstleister
- Steuerberater / Wirtschaftsprüfer

Ort, Datum	Stempel und Unterschrift der bestätigenden Stelle
------------	---

#### Hinweise zum Datenschutz

Zur Erfüllung der der Bezirksregierung Münster übertragenen Aufgaben werden personenbezogene Daten unter Einhaltung der datenschutzrechtlich relevanten Bestimmungen verarbeitet. Informationen zum Datenschutz und Ihren damit verbundenen Rechten entnehmen Sie bitte der folgenden Internetseite unter <https://www.bezreg-muenster.de/de/datenschutz/12/index.html>. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Hinweise auch gerne per Post zu.