



# Umlagemeldung 2022 und Abrechnung der Umlage 2020

Bearbeitungshinweise für stationäre Pflegeeinrichtungen

Stand: 18.05.2021

Zuletzt geändert 09.06.2021 (S. 9)

# Inhalt

1. Allgemeine Hinweise .....	3
Was ist die Umlagemeldung? .....	3
Wer muss die Umlagemeldung abgeben? .....	3
Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgeben? .....	3
Was beinhaltet die Umlagemeldung? .....	4
2. Öffnen der Meldemaske .....	4
Navigieren .....	4
Neue Umlagemeldung .....	4
Einrichtung auswählen .....	5
3. Hinweise zur Dateneingabe vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP .....	5
Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres .....	5
Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltenden Pflegefachkräfte .....	6
Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung .....	7
Eingabefeld: Nach dem am 01.05. geltenden Versorgungsvertrag betriebene Plätze .....	8
Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag .....	8
Eingabefeld: Anzahl der Belegungstage im Jahr 2020 .....	9
Eingabefeld: Nachweis Anzahl der Belegungstage in 2020 .....	9
Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen .....	10
4. Hinweise zur Dateneingabe teilstationärer Pflegeeinrichtungen .....	10
Abgabe der Meldung .....	10
Speichern und Abgabe der Meldung .....	10
Aufrufen des Registers „Übersicht“ .....	10
Bearbeitung abschließen .....	10
5. Bearbeiten/Korrekturen von Umlagemeldungen .....	12
6. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen für stationäre und teilstationäre Einrichtungen .....	12

## 1. Allgemeine Hinweise

### Was ist die 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 Ausbleiben der Umlagemeldung entbindet nicht von der Verpflichtung zur Zahlung der Umlage.

Mit der Umlagemeldung werden auch die im Finanzierungsjahr 2020 gezahlten Umlagebeträge und die gegenüber den Pflegekassen und sonstigen Kostenträgern in Rechnung zu stellenden Ausbildungszuschläge gem. § 17 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) abgerechnet. Den sich aus dieser Abrechnung ergebenden Differenzbetrag gleicht die zuständige Stelle innerhalb des nächsten Finanzierungszeitraums durch Anpassung des monatlichen Umlagebetrages der jeweiligen Einrichtung aus.

### 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.

**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.

### Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgeben?

Sie sind verpflichtet die Umlagemeldung bis zum **30. Juni** abzugeben, da mit der Umlagemeldung auch die Abrechnung der gezahlten Umlagebeträge gem. § 17 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) erfolgt.

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

**Bitte beachten Sie:**

Die Meldefrist ist einzuhalten.

Aktuelle Hinweise finden Sie unter [www.pfau.nrw.de](http://www.pfau.nrw.de).

## Was beinhaltet die Umlagemeldung?

Im Rahmen der Umlagemeldung müssen stationäre Pflegeeinrichtungen folgende Angaben machen:

- Angaben zu Vollzeitäquivalenten (VZÄ) bzw. Vollkraftstellen (VK) der Pflegefachkräfte zum Stichtag 15.12.2020
- Angaben zu VZÄ /VK der Pflegefachkräfte, die Sie gemäß der am 01.05.2021 geltenden Vergütungsvereinbarung vorhalten müssen
- Nach dem 01.05.2021 neu gegründete Einrichtungen: Angaben zu VZÄ /VK der Pflegefachkräfte, die Sie entsprechend der aktuell gültigen Vergütungsvereinbarung vorhalten müssen
- Angabe der Platzzahl Ihrer Einrichtung gem. Versorgungsvertrag
- Angabe der Belegungstage in 2020

## 2. 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 2022 eine neue Umlagemeldung anlegen.

Startseite > Umlage

## Umlagemeldungen

Suche

Einrichtung  
Alle Einrichtungen

Geschäftsjahr  
2022

Filtern Zurücksetzen

Umlagemeldungen

Neue Umlagemeldung 2022+

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

Klicken Sie auf „Neue Umlagemeldung 2022+“.

### Einrichtung auswählen

Sofern Sie mehrere Einrichtungen verwalten, müssen Sie hier 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

## 3. Hinweise zur Dateneingabe vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP

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

Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein

0,00

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

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.

#### **Pflegefachkräfte:**

Pflegefachkräfte sind Personen mit **dreijähriger Ausbildung**, denen die Erlaubnis zum Führen einer Berufsbezeichnung nach dem Krankenpflegegesetz, dem Altenpflegegesetz oder dem Pflegeberufegesetz 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/innen** (z. B. Beschäftigungsverbot während der Schwangerschaft, krankgeschriebene Mitarbeiter/innen 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 15.12.2020** 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.

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

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 Vergütungsvereinbarung benannt. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung. [mehr anzeigen](#)

Aufklappen des Erläuterungstextes.

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 Vergütungsvereinbarung 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.

#### Besonderheit für teilstationäre Einrichtungen:

Ist in der Vergütungsvereinbarung keine VZÄ / VK für Pflegefachkräfte gesondert ausgewiesen, ist der Stellenanteil, der in der Vergütungsvereinbarung für „Pflege- und Betreuungsdienst“ vereinbart wurde, um die Nicht-Pflegefachkräfte zu bereinigen. Hier sollen nur examinierte Pflegefachkräfte aufgeführt werden.

Die VZÄ-/VK-Angabe für die Pflegefachkräfte kann aus dem Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung entnommen werden, falls diese nicht aus § 5 der Vergütungsvereinbarung hervorgeht.

#### Bitte beachten Sie:

Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2021** hat, gilt folgender Zusatz:

Aufgrund Ihres Inbetriebnahmedatums ist für Sie die **AKTUELL GELTENDE VERGÜTUNGSVEREINBARUNG** maßgeblich.

#### Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung

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 nicht plausibel festgestellte Angaben in der Umlagemeldung (vorzuhaltende VZÄ 01.05.) direkt überprüft werden.

Klicken Sie auf „Datei auswählen“.

Aufklappen des Erläuterungstextes.

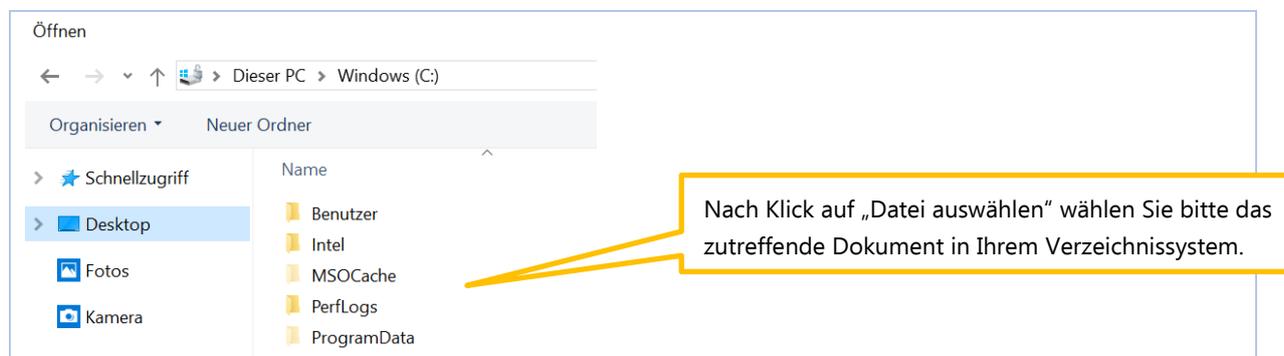
Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach der am 01.05.2021 geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte“ eingetragenen Wert die entsprechende **Vergütungsvereinbarung** hoch.

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

#### Besonderheit für teilstationäre Einrichtungen:

Sind die VZÄ-/VK-Angabe für die Pflegefachkräfte nicht in der Vergütungsvereinbarung separat aufgeführt, muss hier zusätzlich das Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung hochgeladen werden

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



## Eingabefeld: Nach dem am 01.05. geltenden Versorgungsvertrag betriebene Plätze

Nach dem am 01.05.2021 geltenden Versorgungsvertrag betriebene Plätze: \*

0,00

Geben Sie die Anzahl der Plätze an, die gem. Versorgungsvertrag betrieben werden. Dieser Wert ist in der Regel in § 1 des Versorgungsvertrages benannt. Zugrunde zu legen ist der am 01.05.2021 gültige Versorgungsvertrag.

Geben Sie die Anzahl der Plätze an, die gem. Versorgungsvertrag betrieben werden. Dieser Wert ist in der Regel in § 1 des Versorgungsvertrages benannt. Zugrunde zu legen ist der am 01.05.2021 gültige Versorgungsvertrag.

### Bitte beachten Sie:

Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2021** hat, geben Sie bitte die nach dem am Inbetriebnahmetag geltenden Versorgungsvertrag betriebenen Plätze an.

## Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag

Nachweis: Versorgungsvertrag: \*

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach dem am 01.05.2021 geltenden Versorgungsvertrag betriebene Plätze“ eingetragenen Wert den entsprechenden Versorgungsvertrag hoch. ... mehr anzeigen

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach dem 01.05.2021 geltenden Versorgungsvertrag betriebenen Plätze“ eingetragenen Wert den entsprechenden **Versorgungsvertrag** hoch.

Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung des gemeldeten Wertes 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.

## Eingabefeld: Anzahl der Belegungstage im Jahr 2020

**Anzahl der Belegungstage in 2020:\***

0,00

Geben Sie hier die tatsächlichen Belegungstage (= Berechnungstage Pflegesätze) des Jahres 2020 als Gesamtwert an. ... mehr anzeigen

Geben Sie hier die tatsächlichen Belegungstage (= Berechnungstage Pflegesätze) des Jahres 2020 als Gesamtwert an.

**Ergänzung, 09.06.2021:** Sofern Sie für „Abwesenheitstage“ lediglich 75% des Ausbildungszuschlags in Rechnung stellen können (analog zur Kürzung der Pflegevergütung/der Entgelte für Unterkunft und Verpflegung, vgl. § 87a Abs. 1 S.7 SGB XI), berücksichtigen Sie die Abwesenheitstage 2020 mit 0,75 beim Gesamtwert „Anzahl der Belegungstage 2020“.

Für die Monate, in denen Sie einen Ausgleich der finanziellen Belastung gemäß § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht haben (Geltendmachung von SARS-CoV-2 bedingten Mindereinnahmen), sind die tatsächlichen Belegungstage aus dem Referenzmonat (i. d. R. Januar) anzusetzen.

Wenn Sie aufgrund einer **Neugründung** Ihrer Einrichtung und dem damit verbundenen Zeitversatz für die Ergänzungsvereinbarung zur Vergütungsvereinbarung den Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) nicht ab dem ersten Tag der Inbetriebnahme in Rechnung gestellt haben, geben Sie hier die Belegungstage des Jahres 2020 ab dem Zeitpunkt der Rechnungsstellung an.

Sollten Sie nach Erhalt der Ergänzungsvereinbarung den Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz rückwirkend (ab dem Tag der Inbetriebnahme) abgerechnet oder eine Korrekturbuchung über bereits vorsorglich in Rechnung gestellte Ausbildungszuschläge vorgenommen haben, sind die tatsächlichen Belegungstage (ab dem Tag der Inbetriebnahme) zu melden.

## Eingabefeld: Nachweis Anzahl der Belegungstage in 2020

**Nachweis: Anzahl der Belegungstage in 2020:\***

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Anzahl der Belegungstage in 2020“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss der Einrichtung hoch. ... mehr anzeigen

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Anzahl der Belegungstage 2020“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss der Einrichtung hoch. Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung des gemeldeten Wertes herangezogen.

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

## Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen

Freitextfeld für Erläuterung:

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

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben.

Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen wurde und Sie diese Umlagemeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). Aus technischen Gründen wird das Feld aber immer in der Umlagemeldung angezeigt.

## 4. Hinweise zur Dateneingabe teilstationärer Pflegeeinrichtungen

Bitte verfahren Sie wie in den Hinweisen zur Dateneingabe stationärer / stationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP beschrieben. Jedoch gelten für teilstationäre Pflegeeinrichtungen nachstehend aufgeführte Besonderheiten:

- Sind die VZÄ-/VK–Angabe für die Pflegefachkräfte nicht in der Vergütungsvereinbarung separat aufgeführt, muss hier zusätzlich das Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung hochgeladen werden.

### Abgabe der Meldung

#### Speichern und Abgabe der Meldung

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

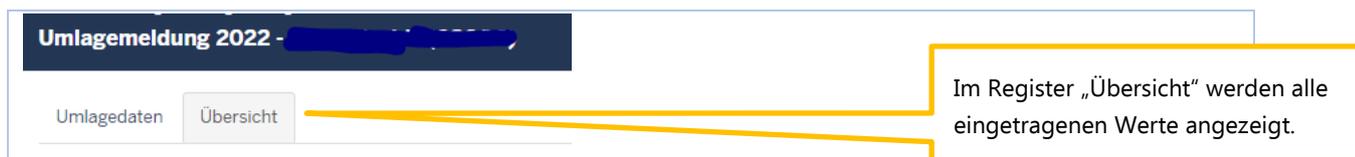
#### Aufrufen des Registers „Übersicht“

Speichern und weiter

Klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

#### Bearbeitung abschließen

Im Register „Übersicht“ werden alle Eingaben auf einen Blick angezeigt. Kontrollieren Sie noch einmal Ihre Angaben.



**Umlagemeldung 2022** - [REDACTED]

Umlagedaten Übersicht

Im Register „Übersicht“ werden alle eingetragenen Werte angezeigt.

Um Ihre Umlagemeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie die Meldung noch „Einreichen“.



Zurück Einreichen

Klicken Sie auf „Einreichen“.

**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:



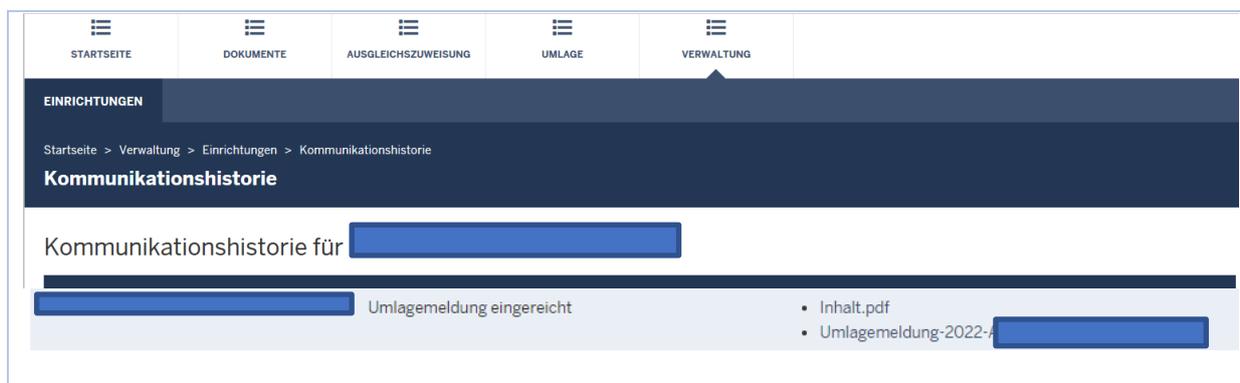
**PFAU.NRW**  
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

STARTSEITE DOKUMENTE AUSGLEICHSZUWEISUNG UMLAGE VERWALTUNG

Vielen Dank für Ihre Umlagemeldung.

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 AUSGLEICHSZUWEISUNG UMLAGE VERWALTUNG

**EINRICHTUNGEN**

Startseite > Verwaltung > Einrichtungen > Kommunikationshistorie

**Kommunikationshistorie**

Kommunikationshistorie für [REDACTED]

[REDACTED] Umlagemeldung eingereicht

- Inhalt.pdf
- Umlagemeldung-2022-[REDACTED].pdf

## 5. 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 2022). 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/eingereicht 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. Eine Meldung, die nicht wieder eingereicht wurde, trägt den Status „Zurückgezogen“.

**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.

## 6. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen

Wenn bei der Prüfung Ihrer Meldung auffällt, dass Ihre Umlagemeldung **nicht plausible Werte**, insbesondere bei den Angaben zu den vorzuhaltenden VZÄ, enthält, kann die Bezirksregierung Münster Ihre eingereichte Umlagemeldung **zurückweisen**.

In diesem Fall **erhalten Sie eine E-Mail**, aus der hervorgeht, 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.

Schlüssel	GJ	Art	Einrichtung	Status	Geändert am	Aktionen
		PE		Zurückgezogen		Anzeigen

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.

In der E-Mail, die Sie zu der Zurückweisung erhalten, ist eine Frist angegeben. Bitte rufen Sie vor dem Fristablauf Ihre zurückgewiesene Umlagemeldung in PFAU.NRW unter „Umlage“ (Geschäftsjahr 2022) 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 war oder zutreffend ist.

**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.