



Abrechnungsmeldung Geschäftsjahr 2021

Bearbeitungshinweise für Krankenhäuser

Stand: 11.04.2022

Inhalt

1. Allgemeine Hinweise	3
Was ist die Abrechnungsmeldung?.....	3
Wer muss die Abrechnungsmeldung abgeben?.....	3
Bis wann müssen Sie Ihre Abrechnungsmeldung abgeben?	3
Was beinhaltet die Abrechnungsmeldung?	3
2. Öffnen der Meldemaske	3
Navigieren	3
Neue Abrechnungsmeldung	4
Einrichtung auswählen	4
3. Hinweise zur Dateneingabe.....	5
Eingabefelder	5
Speichern und Abgabe der Meldung	6
Bearbeitung abschließen	6
4. Bearbeiten/Korrekturen von Abrechnungsmeldungen	7
5. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen.....	8

1. Allgemeine Hinweise

Was ist die Abrechnungsmeldung?

Mit der Abrechnungsmeldung kommen Sie Ihren Mitteilungspflichten gem. § 17 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) an die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle für das Ausgleichsverfahren nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) nach.

Mit der Abrechnungsmeldung werden die im Finanzierungsjahr 2021 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 Abrechnungsmeldung abgeben?

Alle Krankenhäuser, die am Ausgleichsverfahren teilnehmen (vgl. § 7 Abs. 1 Nr. 1 PflBG), müssen diese Meldung abgeben (vgl. § 17 Abs. 1 PflAFinV).

Bis wann müssen Sie Ihre Abrechnungsmeldung abgeben?

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.

Was beinhaltet die Abrechnungsmeldung?

Im Rahmen der Abrechnungsmeldung müssen Krankenhäuser folgende Angaben machen:

- Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021.
- Nachweis über die Anzahl der voll- und teilstationären Behandlungsfälle.

2. Öffnen der Meldemaske

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

Navigieren

Nach der Anmeldung sehen Sie diese Ansicht und navigieren über den Hauptmenüpunkt „Umlage“ zur Abrechnungsmeldung „Abrechnung Krankenhäuser“.

EINRICHTUNG REGISTRIEREN BENUTZER ABMELDEN

PFAU.NRW
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen Bezirksregierung
Münster

STARTSEITE DOKUMENTE AUSGLEICHSZUWEISUNG **UMLAGE** VERWALTUNG

UMLAGEMELDUNGEN **ABRECHNUNG KRANKENHÄUSER**

1. Klicken Sie auf „Umlage“.

2. Klicken Sie auf „Abrechnung Krankenhäuser“.

Neue Abrechnungsmeldung

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

STARTSEITE DOKUMENTE AUSGLEICHSZUWEISUNG **UMLAGE** VERWALTUNG

UMLAGEMELDUNGEN **ABRECHNUNG KRANKENHÄUSER**

Startseite > Umlage > Abrechnung Krankenhäuser

Abrechnung

Suche

Geschäftsjahr
2021

Filtern

Abrechnungsmeldungen

Neue Abrechnungsmeldung 2021 +

Klicken Sie auf „Neue Abrechnungsmeldung 2021+“.

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

Einrichtung auswählen

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

Abrechnungsmeldung: Einrichtung auswählen

Einrichtung
- Bitte wählen -

1. Wählen Sie die Einrichtung über das Drop-Down-Menü aus.

2. Klicken Sie auf „Weiter zur Abrechnungsmeldung“.

Weiter zur Abrechnungsmeldung

Neue Abrechnungsmeldung 2021 +

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

3. Hinweise zur Dateneingabe

Eingabefelder

Eingabefeld: Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021

The screenshot shows a web form with two tabs: 'Abrechnung' (selected) and 'Übersicht'. Below the tabs is a note: 'Mit einem Stern * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.' The main input field is labeled 'Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle 2021: *' and contains the number '0'. A yellow callout box points to the input field with the text: 'Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.' Below the input field is a detailed instruction: 'Geben Sie hier die Anzahl der tatsächlichen voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021 - unabhängig von ihrer Herkunft/Nationalität - an. Hierbei ist nicht zu berücksichtigen, ob der Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) tatsächlich in Rechnung gestellt worden ist. Die Fälle, die im Jahr 2021 aufgenommen wurden und über den Jahreswechsel nach 2022 im Krankenhaus verblieben sind (sog. „Überlieger“), sind hier zu berücksichtigen, maßgeblich ist der Aufnahmetag. Wird dieselbe Person innerhalb von kurzen Abständen mehrfach im Krankenhaus aufgenommen, dann wird dieser Fall zusammengefasst und als ein Fall abgerechnet („DRG-Fälle“).'.

Geben Sie hier die Anzahl der tatsächlichen voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021 an. Hierbei ist nicht zu berücksichtigen, ob der Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) tatsächlich in Rechnung gestellt worden ist.

Die Fälle, die im Jahr 2021 aufgenommen wurden und über den Jahreswechsel nach 2022 im Krankenhaus verblieben sind (sog. „Überlieger“), sind hier zu berücksichtigen, maßgeblich ist der Aufnahmetag.

Eingabefeld: Nachweis Anzahl der voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021

The screenshot shows a web form with a section titled 'Nachweis Anzahl der voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021'. Below this title is a button labeled 'Datei auswählen' and a status indicator 'Keine Datei ausgewählt'. A yellow callout box points to the button with the text: 'Laden Sie hier Ihren Nachweis hoch, indem Sie auf „Datei auswählen“ klicken und das zutreffende Dokument in Ihrem Verzeichnissystem wählen. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Nachweisfeld.' Below the button is a detailed instruction: 'Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle 2021“ eingetragenen Wert das Testat des Jahresabschlussprüfers hoch. Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung des gemeldeten Wertes herangezogen. Die Vorlage finden Sie hier oder alternativ auf der Startseite von PFAU.NRW. Falls eine Testierung nicht bis zum Meldeschluss vom Jahresabschlussprüfer vorgenommen werden kann, beachten Sie bitte den Hinweis in der Testat-Vorlage. 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.'

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021“ eingetragenen Wert das Testat des Jahresabschlussprüfers hoch.

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

Die **Vorlage** finden Sie über den im Hinweistext angegebenen Link oder alternativ auf der Startseite von PFAU.NRW unter „Hier finden Sie aktuelle Informationen und Veröffentlichungen.“.

Falls eine Testierung nicht bis zum Meldeschluss vom Jahresabschlussprüfer vorgenommen werden kann, beachten Sie bitte den Hinweis in der Testat-Vorlage.

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.

Speichern und Abgabe der Meldung

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

Speichern und weiter

Klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

Bearbeitung abschließen

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

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

Abrechnung Übersicht

Einrichtung

Name _____ Sachbearbeiter

Einrichtungsschlüssel _____

IK-Nummer _____

Art der Einrichtung Krankenhaus

Abrechnung

Anzahl aller voll- und teilstationären Behandlungsfälle 2021 _____

Nachweis Anzahl der voll- und teilstationären Behandlungsfälle des Jahres 2021 Testat.pdf

Freitextfeld für Erläuterung _____

Zurück **Einreichen**

Klicken Sie auf „Einreichen“.


© 2022 Bezirksregierung Münster Impressum | Datenschutzhinweise | Barrierefreiheit

Bitte beachten Sie:

Ihre Abrechnungsmeldung 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

Bezirksregierung Münster 


STARTSEITE | DOKUMENTE | AUSGLEICHSZUWEISUNG | UMLAGE | VERWALTUNG

Vielen Dank für Ihre Abrechnungsmeldung. ×

In der „Kommunikationshistorie“ der betreffenden Einrichtung finden Sie die Bestätigung der eingereichten Abrechnungsmeldung mit den gemeldeten Werten als PDF zum Ausdrucken.

In die „Kommunikationshistorie“ gelangen Sie über den Pfad „Verwaltung“→“Einrichtungen“→“Einrichtungsverwaltung“.

PFAU.NRW
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

Bezirksregierung
Münster 

STARTSEITE DOKUMENTE AUSGLEICHSZUWEISUNG UMLAGE VERWALTUNG

EINRICHTUNGEN STATISTIK

Startseite > Verwaltung > Einrichtungen > Einrichtungsverwaltung > Kommunikationshistorie

Kommunikationshistorie

Kommunikationshistorie für

▼Erstellt am	Erstellt durch	Bezeichnung der Korrespondenz	Downloads
		Umlage-Abrechnungsmeldung eingereicht	

4. Bearbeiten/Korrekturen von Abrechnungsmeldungen

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

Dazu melden Sie sich in PFAU.NRW mit Ihren Benutzerdaten an und navigieren über den Menüpunkt „Umlage“ zur „Abrechnung Krankenhäuser“. Hier sehen Sie Ihre Abrechnungsmeldung.

Ihre Abrechnungsmeldung 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 (Status „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“ oder „Zurückgezogen“ gelten als nicht abgegeben.

5. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen

Wenn bei der Prüfung Ihrer Meldung auffällt, dass Ihre Abrechnungsmeldung einen **nicht plausiblen Wert** enthält, kann die Bezirksregierung Münster Ihre eingereichte Abrechnungsmeldung **zurückweisen**.

In diesem Fall **erhalten Sie eine E-Mail**, aus der hervorgeht, warum Ihre Abrechnungsmeldung zurückgewiesen wurde.

Dies kann z. B. der Fall sein, wenn der von Ihnen mit der Abrechnungsmeldung hochgeladene Nachweis nicht zu dem gemeldeten Wert passt.

In der E-Mail, die Sie zu der Zurückweisung erhalten, ist eine Frist angegeben. Bitte rufen Sie **vor dem Fristablauf** Ihre zurückgewiesene Abrechnungsmeldung in PFAU.NRW unter „Umlage“/„Abrechnung Krankenhäuser“ 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.

Abrechnungsmeldungen

^ Schlüssel	GJ	Art	Einrichtung	Status	Geändert am	AK
	2021	KH		Zurückgewiesen		

1 bis 1 von 1 Einträgen

Wählen Sie „Nachbearbeiten“ oder alternativ „Anzeigen“ und dann den Button „Nachbearbeiten“.

Anzeigen
Drucken
Nachbearbeiten >>

Reichen Sie Ihre zurückgewiesene Abrechnungsmeldung erneut ein (über den Button „Wieder einreichen“ in der Meldemaske), beachten Sie bitte die Frist für die Wiedereinreichung.

Bitte beachten Sie:

Ihre Abrechnungsmeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEGEBEN**, wenn Sie den Status „Wieder eingereicht“ hat.