PFAU.NRW
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

Bezirksregierung
Münster

Umlagemeldung 2024 und Abrechnung der Umlage 2022

Bearbeitungshinweise für stationäre Pflegeeinrichtungen

Stand: 25.04.2023

Inhalt

1. Allgemeine Hinweise 4
Was ist die Umlagemeldung? 4
Wer muss die Umlagemeldung abgeben? 4
Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgeben? 4
Was beinhaltet die Umlagemeldung? 5
2. Öffnen der Meldemaske 5
Navigieren 5
Neue Umlagemeldung 6
Einrichtung auswählen 6
3. Hinweise zur Dateneingabe vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP 7
Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres 7
Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungs- vereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte 8
Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung (Vorzuhaltende Pflegefachkräfte zum 01.05. des aktuellen Jahres) 8
Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungs- vereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Platzzahlen 9
Eingabefeld: Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 202210
Eingabefeld: Im Jahr 2022 wurde ein finanzieller Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht (nur Mindereinnahmen): 11
Eingabefeld: Nachweis der Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 2022 11
Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen 11
4. Hinweise zur Dateneingabe teilstationärer Pflegeeinrichtungen 12
Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres 12
Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungs- vereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte 13
Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung 13
Eingabefeld: Nach dem am 01.05. dieses Jahres geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Platzzahlen 14
Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag 15
Eingabefeld: Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022 15
Eingabefeld: Im Jahr 2022 wurde ein finanzieller Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht (nur Mindereinnahmen): 16
Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022 16
Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen 17

5. Abgabe der Meldung 17
Speichern und Abgabe der Meldung 17
Aufrufen des Registers „Übersicht“ 17
Bearbeitung abschließen 17
6. Bearbeitung / Korrektur von Umlagemeldungen 18
7. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen 19

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 2022 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 2023** 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.

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 15.12.2022
- Angaben zu VZÄ / VK der Pflegefachkräfte, die Sie gemäß der am 01.05.2023 geltenden Vergütungsvereinbarung vorhalten müssen
- Nach dem 01.05.2023 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 2022
- Angabe, ob und wenn ja, in welchen Monaten ein Ausgleich der finanziellen Belastung gemäß § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht wurde

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

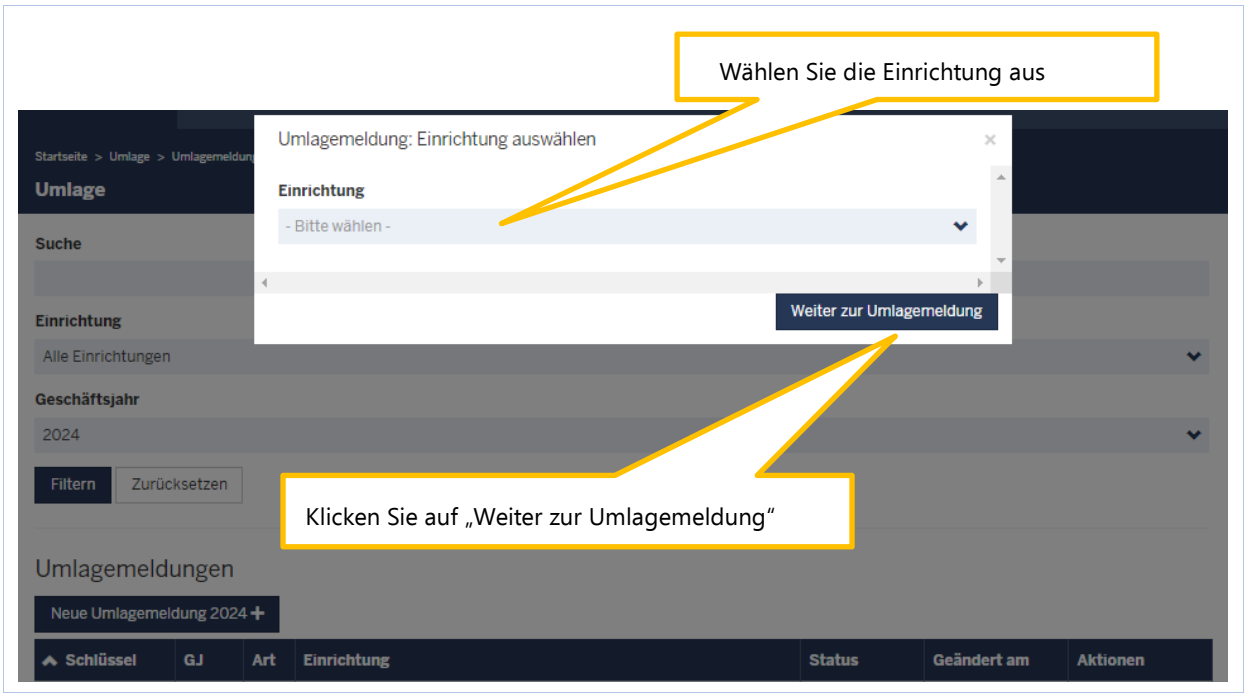
Nach der Anmeldung sehen Sie diese Ansicht und navigieren zur Umlagemeldung.

Neue Umlagemeldung

In der folgenden Ansicht können Sie für das Geschäftsjahr 2024 eine neue Umlagemeldung anlegen.

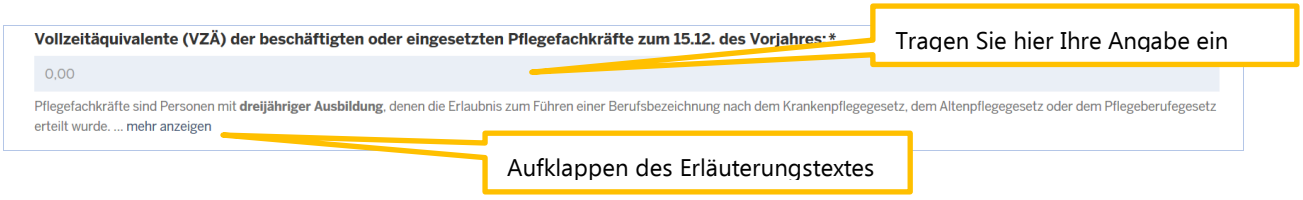
Einrichtung auswählen

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



3. Hinweise zur Dateneingabe vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP

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



Diese Eingaben sind erforderlich, um die Finanzierungsanteile am Finanzierungsbedarf für den ambulanten und stationären Pflegesektor zu berechnen und 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/innen“).

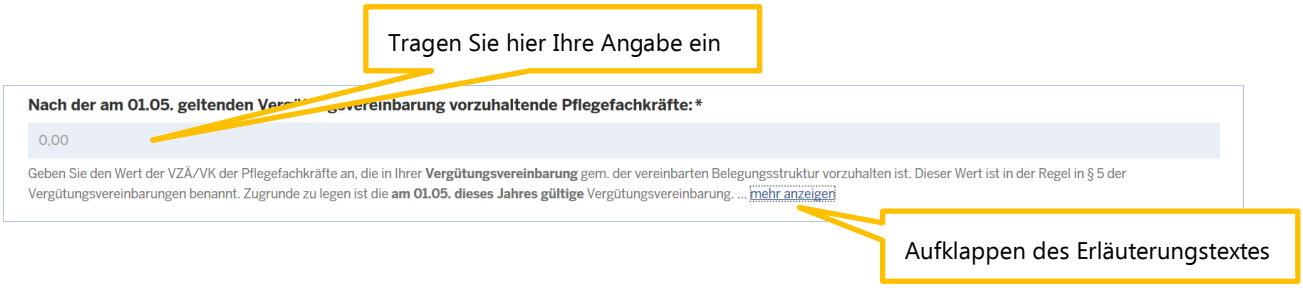
Nicht berücksichtigt werden beschäftigte Pflegefachkräfte, welche keine Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber erhalten, wie beispielsweise am Stichtag **langzeitausgefallene Mitarbeiter/innen** (z. B. Beschäftigungsverbot während der Schwangerschaft, krankgeschriebene Mitarbeiter/innen außerhalb der Lohnfortzahlung, 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 15.12.2022** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

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

Mit dieser Angabe wird der einrichtungsindividuelle Umlagebetrag ermittelt.



Geben Sie den Wert der VZÄ / VK der Pflegefachkräfte an, die in Ihrer Vergütungsvereinbarung gem. der vereinbarten Belegungsstruktur vorzuhalten sind. Dieser Wert ist in der Regel in § 5 der Vergütungsvereinbarung benannt. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung.

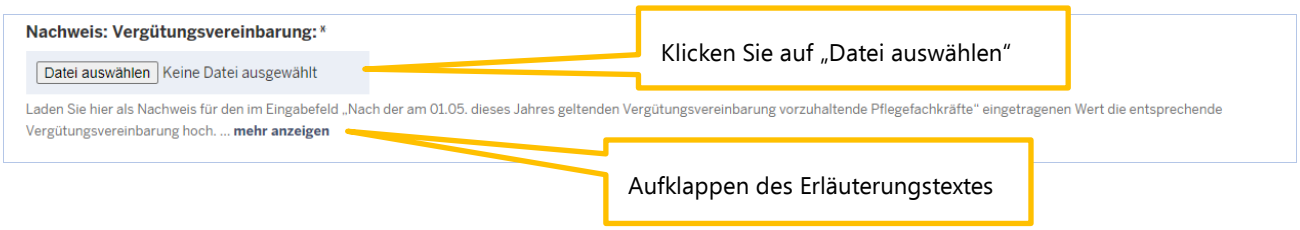
Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt Folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, muss eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung erfolgen. Teilen Sie in diesen Fällen die VZÄ / 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.

Bitte beachten Sie:
Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2023** hat, gilt folgender Zusatz:

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

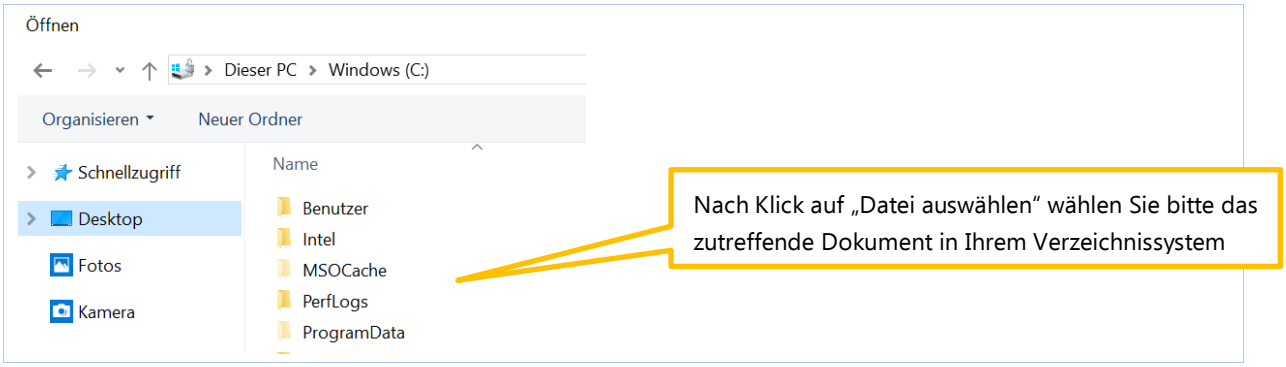
Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung (Vorzuhaltende Pflegefachkräfte zum 01.05. des aktuellen Jahres)

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 zum 01.05. des aktuellen Jahres) direkt überprüft werden.



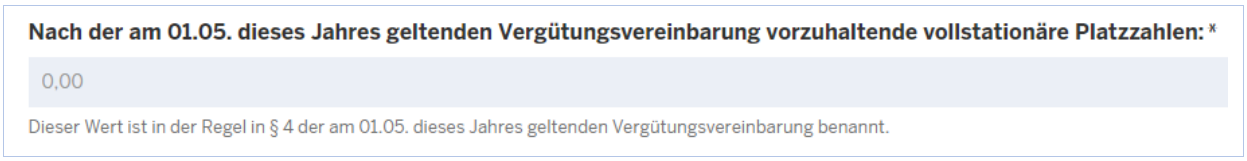
Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte“ eingetragenen Wert die entsprechende **Vergütungsvereinbarung** hoch.
Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.

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



Eingabefeld: Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Platzzahlen

Um den berechnungstäglichen Vergütungszuschlag zur Refinanzierung des Umlagebetrages 2024 ermitteln und ausweisen zu können, wird die Anzahl der vorzuhaltenden vollstationären Plätze benötigt.



Geben Sie die Anzahl der Plätze an, die gemäß Vergütungsvereinbarung betrieben werden. Dieser Wert ist in der Regel in § 4 der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung benannt.

Bitte beachten Sie:
Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2023** hat, geben Sie bitte **DIE NACH DEM AM INBETRIEBNAHMETAG GELTENDEN VERSORGUNGSVERTRAG BETRIEBENEN PLÄTZE** an.

Eingabefeld: Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 2022

Zur Ermittlung des Abrechnungsergebnisses für die gezahlte Umlage im Jahr 2022 wird zunächst die Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich mit dem berechnungstäglichen Vergütungszuschlag 2022 multipliziert. Den sich aus dieser Abrechnung ergebenen Differenzbetrag gleicht die zuständige Stelle innerhalb des nächsten Finanzierungszeitraums durch Anpassung des monatlichen Umlagebetrages der jeweiligen Einrichtung aus.

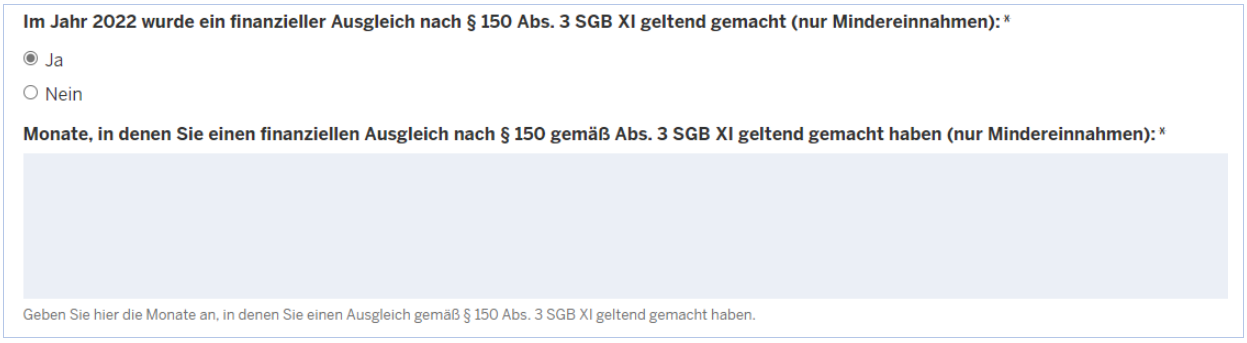
Geben Sie als Wert die Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage (Anwesenheitstage) vom 01.01.2022 bis 31.12.2022 im vollstationären Bereich an.

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 2022 mit dem Faktor 0,75 beim Gesamtwert „Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 2022“.

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 2022 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 Belegungstage ab dem Tag der Inbetriebnahme zu melden.

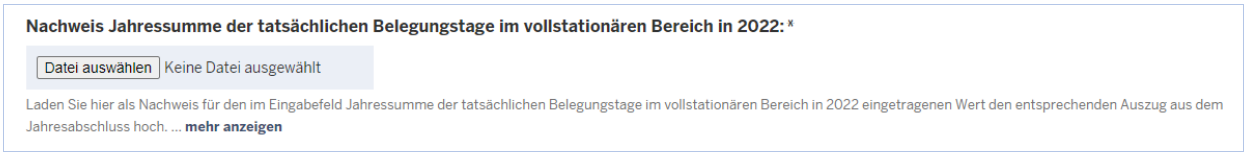
Für die Monate, in denen Sie wegen SARS-CoV-2 bedingten **Mindereinnahmen** einen Ausgleich der finanziellen Belastung gemäß § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht haben, sind die tatsächlichen Belegungstage aus dem Referenzmonat (in der Regel Januar 2020) anzusetzen.

Eingabefeld: Im Jahr 2022 wurde ein finanzieller Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht (nur Mindereinnahmen):



Geben Sie hier an, ob sie im Jahr 2022 wegen SARS-CoV-2 bedingten **Mindereinnahmen** einen finanziellen Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht haben. Wenn Sie dies mit „Ja“ beantworten, tragen Sie im Textfeld die Monate ein, in denen Sie den vorgenannten Ausgleich der finanziellen Belastung geltend gemacht haben.

Eingabefeld: Nachweis der Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 2022

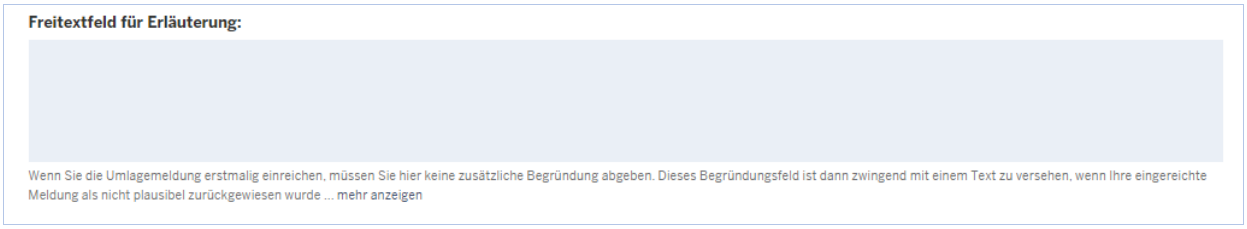


Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im vollstationären Bereich in 2022“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss der Einrichtung hoch. Beinhaltet der Auszug aus dem Jahresabschluss keine Belegungstage, sondern Erträge, kann ein Auszug aus dem Buchungssystem bzw. Abrechnungssystem vorgelegt werden.

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

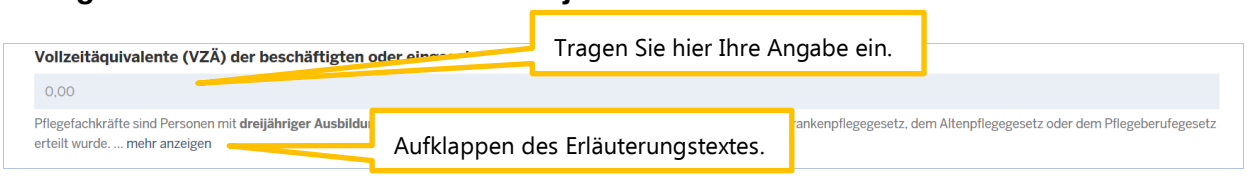


Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben.

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

Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres



Diese Eingaben sind erforderlich, um die Finanzierungsanteile am Finanzierungsbedarf für den ambulanten und stationären Pflegesektor zu berechnen und 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/innen“).

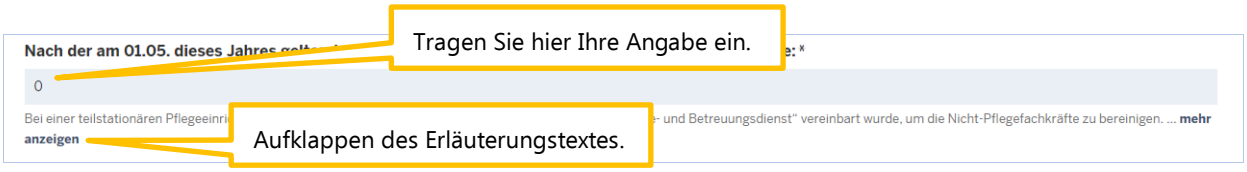
Nicht berücksichtigt werden beschäftigte Pflegefachkräfte, welche keine Entgeltfortzahlung vom Arbeitgeber erhalten, wie beispielsweise am Stichtag **langzeitausgefallene Mitarbeiter/innen** (z. B. Beschäftigungsverbot während der Schwangerschaft, krankgeschriebene Mitarbeiter/innen außerhalb der Lohnfortzahlung, 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 15.12.2022** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

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

Mit dieser Angabe wird der einrichtungsindividuelle Umlagebetrag ermittelt.



Bei einer teilstationären Pflegeeinrichtung 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 dies nicht aus der Vergütungsvereinbarung § 5 hervorgeht. Zugrunde zu legen ist die am 01.05. dieses Jahres gültige Vergütungsvereinbarung.

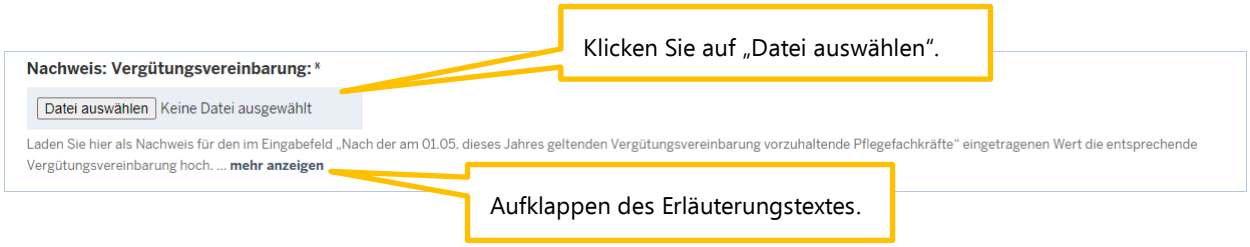
Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt Folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, muss eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung erfolgen. Teilen Sie in diesen Fällen die VZÄ / 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.

Bitte beachten Sie:
Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2023** 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.

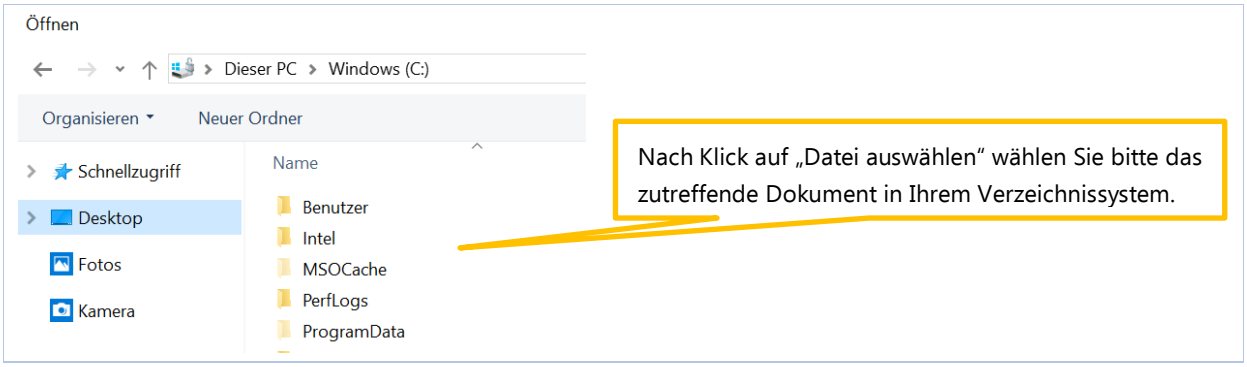


Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach der am 01.05. dieses Jahres geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende Pflegefachkräfte“ eingetragenen Wert die entsprechende **Vergütungsvereinbarung** hoch.

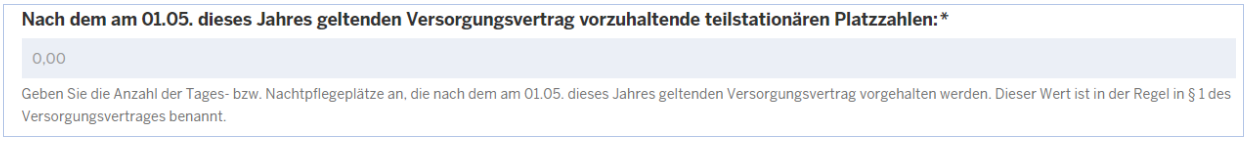
Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.

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.



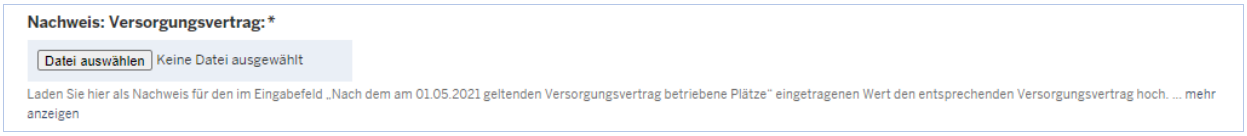
Eingabefeld: Nach dem am 01.05. dieses Jahres geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Platzzahlen



Geben Sie die Anzahl der Plätze an, die gemäß Versorgungsvertrag betrieben werden. Dieser Wert ist in der Regel in § 1 des Versorgungsvertrages benannt.

Bitte beachten Sie:
Wenn Ihre Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.05.2023** hat, geben Sie bitte **DIE NACH DEM AM INBETRIEBNAHMETAG GELTENDEN VERSORGUNGSVERTRAG BETRIEBENEN PLÄTZE** an.

Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag



Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach dem am 01.05. dieses Jahres geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Platzzahlen“ eingetragenen Wert den entsprechenden **Versorgungsvertrag** 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

Eingabefeld: Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022

Zur Ermittlung des Abrechnungsergebnisses für die gezahlte Umlage im Jahr 2022 wird zunächst die Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich mit dem berechnungstäglichen Vergütungszuschlag 2022 multipliziert. Den sich aus dieser Abrechnung ergebenen Differenzbetrag gleicht die zuständige Stelle innerhalb des nächsten Finanzierungszeitraums durch Anpassung des monatlichen Umlagebetrages der jeweiligen Einrichtung aus.

Geben Sie als Wert die Jahressumme der Belegungstage (Anwesenheitstage) vom 01.01.2022 bis 31.12.2022 im teilstationären Bereich an.

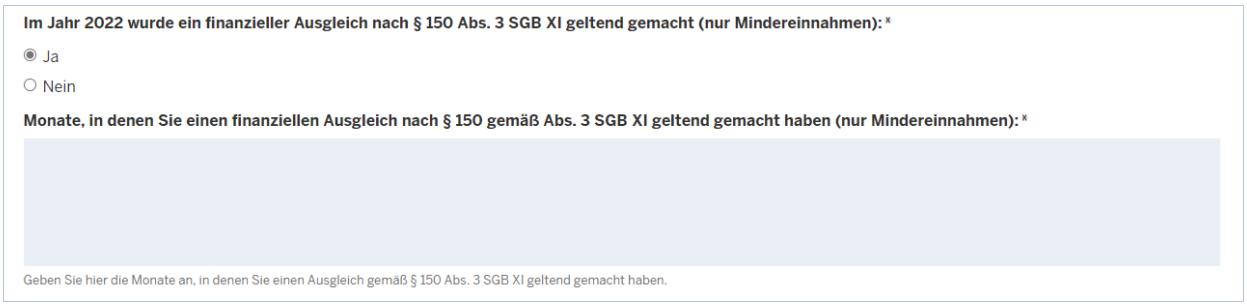
Sofern Sie für „Abwesenheitstage“ lediglich 75% des Ausbildungszuschlags in Rechnung stellen können (analog zur Kürzung der Pflegevergütung / der Entgelte für Unterkunft und Verpflegung, vgl. § 87a Abs. 1 S.7 SGB XI), berücksichtigen Sie die Abwesenheitstage 2022 mit dem Faktor 0,75 beim Gesamtwert „Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022“.

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 2022 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 Belegungstage (ab dem Tag der Inbetriebnahme) zu melden.

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 2020) anzusetzen.

Eingabefeld: Im Jahr 2022 wurde ein finanzieller Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht (nur Mindereinnahmen):



Geben Sie hier an, ob sie im Jahr 2022 wegen SARS-CoV-2 bedingten **Mindereinnahmen** einen finanziellen Ausgleich nach § 150 Abs. 3 SGB XI geltend gemacht haben. Wenn Sie dies mit „Ja“ beantworten, tragen Sie im Textfeld die Monate ein, in denen Sie den vorgenannten Ausgleich der finanziellen Belastung geltend gemacht haben.

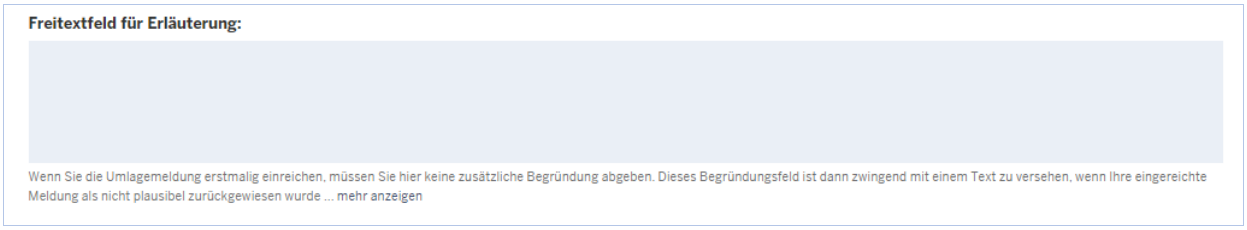
Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Jahressumme der tatsächlichen Belegungstage im teilstationären Bereich in 2022“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss hoch. Beinhaltet der Auszug aus dem Jahresabschluss keine Belegungstage, sondern Erträge, kann ein Auszug aus dem Buchungssystem bzw. Abrechnungssystem vorgelegt werden.

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.

Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen



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.

5. Abgabe der Meldung

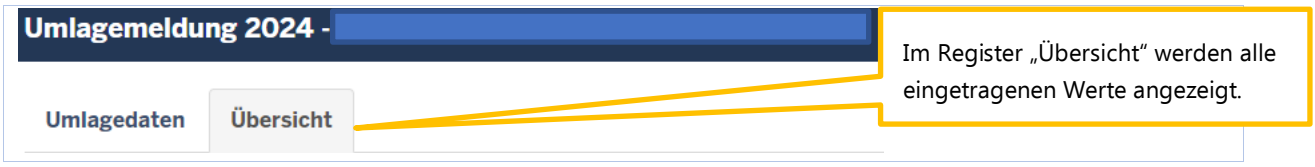
Speichern und Abgabe der Meldung

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.

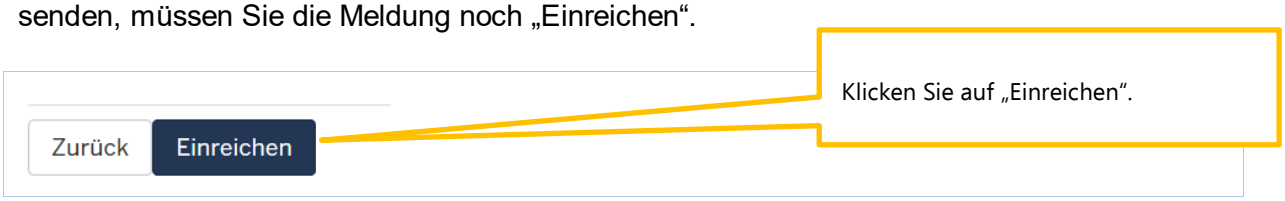
Aufrufen des Registers „Übersicht“

Bearbeitung abschließen

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

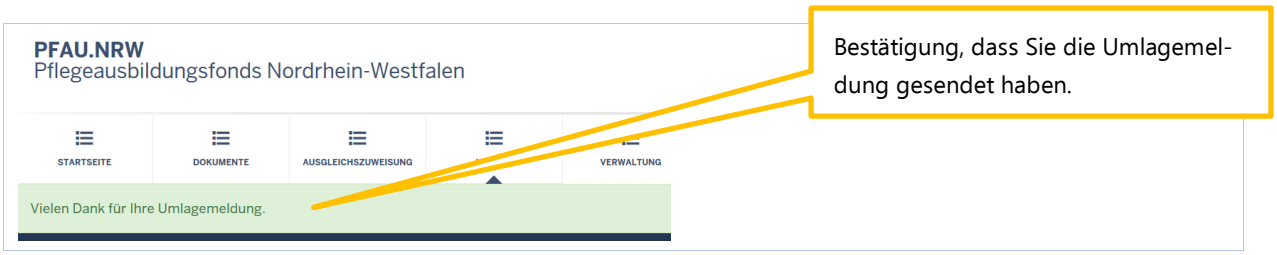


Um Ihre Umlagemeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie die Meldung noch „Einreichen“.



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

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



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“.

6. Bearbeitung / Korrektur 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 2024). 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.

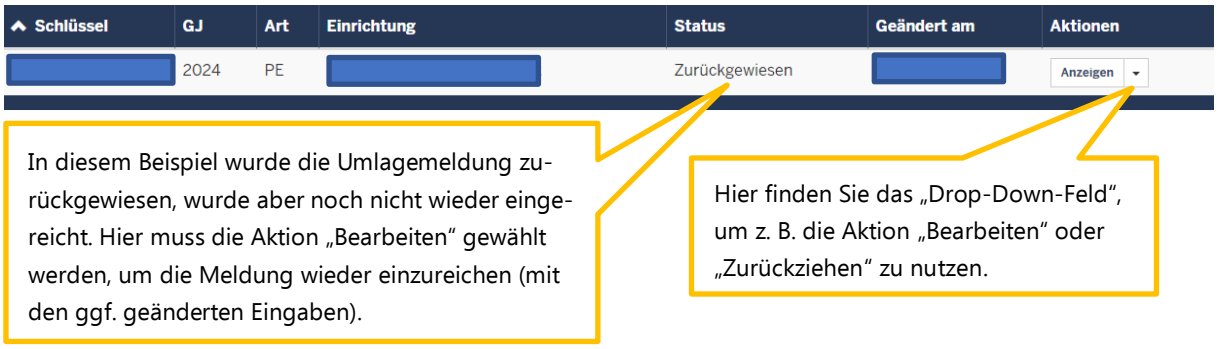
Möchten Sie bei einer bereits abgegebenen Meldung („Eingereicht“) eine Änderung vornehmen, können Sie rechts unter „Aktionen“ das Drop-Down-Feld neben der Meldung aufklappen und „Zurückziehen“ wählen. Bearbeiten Sie die Meldung und reichen diese wieder ein. Beachten Sie hierbei, die Meldung bis zum Ablauf 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“ oder „Zurückgezogen“ gelten als nicht abgegeben.**

7. 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.



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 2024) 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.