



Abrechnungsmeldung Finanzierungsjahr 2023

Bearbeitungshinweise für Pflegeschulen und Träger der
praktischen Ausbildung zur Abrechnungsmeldung für die
Ausgleichszuweisungen

Stand: 16.04.2024

Inhalt

Kurzanleitung: PFAU.NRW – Menü Ausgleichszuweisung	3
Navigieren	3
Einrichtung auswählen	3
Allgemeine Hinweise	4
Was ist die Abrechnungsmeldung Ausgleichszuweisungen?	4
Wer muss die Abrechnungsmeldung abgeben?	4
Bis wann müssen Sie Ihre Abrechnungsmeldung abgeben?	5
Was beinhaltet die Abrechnungsmeldung?	5
Hinweise zur Dateneingabe für Pflegeschulen	6
Bestätigung der Ist-Meldungen	6
Checkbox	6
Speichern und Abgabe der Meldung	7
Bearbeitung abschließen	7
Hinweise zur Dateneingabe für TpA	8
Bestätigung der Ist-Meldungen	8
Checkbox	8
Speichern der Meldung (Register Ist-Meldungen)	9
2. Register „Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023“	9
Achtung: Drittmittelförderung	9
Speichern und Abgabe der Meldung	14
Bearbeitung abschließen	14
Bearbeiten von Abrechnungsmeldungen	16
Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen	17

Kurzanleitung: PFAU.NRW – Menü Ausgleichszuweisung

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 „Ausgleichszuweisungen“ zur Abrechnungsmeldung „Abrechnung“.

The screenshot shows the main menu of the PFAU.NRW system. The top navigation bar contains five items: STARTSEITE, DOKUMENTE, AUSGLEICHSZUWEISUNG, UMLAGE, and VERWALTUNG. Below this is a secondary menu with three items: PROGNOSEMELDUNG, IST-MELDUNG, and ABRECHNUNG. A yellow callout box points to the 'AUSGLEICHSZUWEISUNG' menu item with the text '1. Klicken Sie auf Ausgleichszuweisung'. Another yellow callout box points to the 'ABRECHNUNG' menu item with the text '2. Klicken Sie auf Abrechnung'. Below the menu is a yellow banner with the text 'Bitte erfassen Sie die Abrechnungsmeldung für das Geschäftsjahr 2023.'

Neue Abrechnungsmeldung

In der folgenden Ansicht können Sie für das Geschäftsjahr 2023 eine neue Abrechnungsmeldung anlegen.

Abrechnungsmeldungen

The screenshot shows the 'Abrechnungsmeldungen' view. At the top, there is a button labeled 'Neue Abrechnungsmeldung 2023+'. A yellow callout box points to this button with the text 'Klicken Sie auf „Neue Abrechnungsmeldung 2023+“.'. Below the button is a table header with columns: Schlüssel, GJ, Art, Einrichtung, Status, Geändert am, and Aktionen.

Einrichtung auswählen

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

The screenshot shows the 'Abrechnungsmeldung: Einrichtung auswählen' form. It features a dropdown menu labeled 'Einrichtung' with the placeholder text '- Bitte wählen -'. A yellow callout box points to the dropdown arrow with the text '1. Wählen Sie die Einrichtung über das Drop-Down-Menü aus.'. Below the dropdown is a button labeled 'Weiter zur Abrechnungsmeldung'. A yellow callout box points to this button with the text '2. Klicken Sie auf „Weiter zur Abrechnungsmeldung“.'.

Allgemeine Hinweise

Was ist die Abrechnungsmeldung Ausgleichszuweisungen?

Ziel der Abrechnung ist der Abschluss des Geschäftsjahres 2023 (Finanzierungszeitraum) in Bezug auf die aus dem Ausgleichsfonds ausgezahlten Ausgleichszuweisungen.

Für die Träger der praktischen Ausbildung (TpA) dient die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen (Abrechnungsmeldung) dem Ausgleich der festgesetzten (angemessenen) Ausbildungsvergütung aus der Prognosemeldung für das Jahr 2023 und der im Finanzierungsjahr 2023 ausgezahlten Ausbildungsvergütung.

Nachzahlungen, die sich bei den Trägern der praktischen Ausbildung individuell aus der Abrechnung der Ausgleichszuweisungen ergeben, werden einrichtungsindividuell ausgezahlt. Aus der Abrechnung entstehende Rückforderungen des Fonds werden einrichtungsindividuell zurückgefordert.

Mit der Abrechnungsmeldung Ausgleichszuweisungen kommen Sie Ihren Mitteilungspflichten gem. § 34 Abs. 5 Pflegeberufegesetz (PflBG) i. V. m. § 16 Pflegeberufes-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) an die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle für das Ausgleichsverfahren nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) nach.

Bitte beachten Sie:

Es handelt sich um die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen für Auszubildende nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG).

Wer muss die Abrechnungsmeldung abgeben?

Pflegesschulen und Träger der praktischen Ausbildung, für die im genannten Finanzierungszeitraum Ist-Meldungen in PFAU.NRW vorliegen, werden aufgefordert, eine Abrechnungsmeldung abzugeben.

Pflegesschulen können Hinweise zu der abzugebenden Meldung den Seiten 6 bis 7 u. 17, Träger der praktischen Ausbildung den Seiten 9 bis 17 dieses Dokuments entnehmen.

Bitte beachten Sie:

Ein Unterlassen der Abrechnungsmeldung entbindet nicht von der Verpflichtung zur Meldung.

Sollten von Ihrer Seite aus keine vollständigen Angaben erfolgen, behält sich die fondsverwaltende Stelle eine Entscheidung nach Aktenlage über die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen für das Jahr 2023 ausdrücklich vor.

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?

1. **Für Pflegeschulen und TpA:** Prüfung und Bestätigung der Richtigkeit der Ist-Meldungen in PFAU.NRW.

Bitte beachten Sie:

Die Pflegeschulen erhalten keinen gesonderten Abrechnungsbescheid.

2. **Zusätzliche Angaben für TpA** (ausführliche Erläuterungen Seite 10):
 - Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen aller Auszubildenden (PfIBG) in 2023
 - Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung für die Auszubildenden (PfIBG) in 2023
 - Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für die Auszubildenden (PfIBG) in 2023
 - Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für die Auszubildenden (PfIBG) in 2023
 - Berufsgenossenschafts-Beiträge für die Auszubildenden (PfIBG) in 2023
 - In 2023 erhaltene Erstattungen (für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall)
 - Verpflichtender Nachweis: Jahreslohnjournal 2023 für die Auszubildenden (PfIBG)
 - Nachweis: Testat Jahresabschlussprüfer

Bitte beachten Sie:

Es handelt sich bei den zu meldenden Werten um Gesamtwerte (Summe Jahr 2023) für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (Pflegefachkräfte).

Auszubildende zu Pflegehelfern/Pflegefachassistenten werden nicht über PFAU.NRW gemeldet.

Hinweise zur Dateneingabe für Pflegeschulen

Bestätigung der Ist-Meldungen

Startseite > Ausgleichszuweisung > Abrechnung > Abrechnungsmeldung

Abrechnungsmeldung 2023 -

Ist-Meldungen Übersicht

Bitte überprüfen Sie die Liste der Ist-Meldungen der Schüler/innen, bei denen ein Ausbildungsbeginn vor oder in der Zukunft liegt. Für die Abrechnung werden nur die Ist-Meldungen im Status Zahlungswirksam berücksichtigt!

Name, Vorname	Klasse	Beginn, Umfang, Drittmittel	Austrittsdatum	Austrittsgrund	Status	Aktion
	C 23_04	01.04.2023, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Anzeigen
	D 21-10	01.10.2021, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Bearbeiten
	C 21_08	01.08.2021, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Anzeigen

Checkbox

Hier können Sie sehen, ob und wie Sie ein Ausbildungsende gemeldet haben (Austrittsdatum/-Grund). Ist der Status quo bei allen Ist-Meldungen zutreffend?

Achten Sie auf den Status der Ist-Meldungen. Ist dieser „Zahlungswirksam“?

Durch Klick auf „mehr anzeigen“ öffnet sich der gesamte Hinweistext zur Checkbox.

Speichern und weiter

Vollständiger Text der Checkbox aus der Meldemaske:

Checkbox

Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Schüler/innen

Hiermit bestätige ich nach Prüfung der oben aufgeführten Ist-Meldungen deren Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der gemeldeten Daten.

Wurde eine Ausbildung tatsächlich nicht begonnen oder begonnen und abgebrochen, habe ich die Ist-Meldung dementsprechend aktualisiert (Beendigungsdaten eingetragen und abschließend wieder zahlungswirksam eingereicht).

Technischer Hinweis:

Sofern Sie bei Prüfung der oben aufgeführten Ist-Meldungen feststellen, dass nicht alle Daten korrekt sind, nehmen Sie zunächst die notwendige Korrektur in der Ist-Meldung vor und setzen erst dann den Haken für die Bestätigung.

Sie können die in der Tabelle oben aufgeführten Ist-Meldungen durch Klick auf „Bearbeiten“ (Spalte „Aktionen“) direkt aufrufen und notwendige Änderungen vornehmen. Wichtig ist, die Ist-Meldung nach Abschluss der Bearbeitung wieder zahlungswirksam einzureichen. Daran anschließend werden Sie automatisch auf diese Meldemaske zurückgeleitet und können die Bearbeitung fortsetzen.

Speichern und Abgabe der Meldung

Nachdem Sie die Ist-Meldungen überprüft und durch Setzen des Hakens in der Checkbox bestätigt haben, müssen Sie die Eingaben speichern, um auf die nächste Seite „Übersicht“ zu gelangen. Dies ist nur möglich, wenn alle Ist-Meldungen den Status „Zahlungswirksam“ aufweisen. Erst auf der Seite „Übersicht“ können Sie Ihre Abrechnungsmeldung verbindlich einreichen.

Klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

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“.

Ist-Meldungen Übersicht

Einrichtung

Name
 Namenszusatz
 Einrichtungsschlüssel
 Art der Einrichtung Pflegeschule

Ist-Meldungen 2023

Ausbildungsbeginn 01.04.2020	13
Ausbildungsbeginn 01.08.2020	25
Ausbildungsbeginn 01.04.2021	18
Ausbildungsbeginn 01.08.2021	42
Ausbildungsbeginn 01.10.2021	19
Ausbildungsbeginn 01.04.2022	23
Ausbildungsbeginn 01.08.2022	44
Ausbildungsbeginn 01.10.2022	17
Ausbildungsbeginn 01.04.2023	14
Ausbildungsbeginn 15.07.2023	1
Ausbildungsbeginn 01.08.2023	45
Ausbildungsbeginn 01.10.2023	4

Ist-Meldungen

Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Schüler/innen Ja

Zurück **Einreichen**

Klicken Sie auf „Einreichen“.

Bestätigen Sie das Dialogfeld mit „Ok“.

test-pfadumlage.nrw.de enthält

Möchten Sie die Abrechnungsmeldung wirklich einreichen, dann klicken Sie auf OK.

Hinweis: Beachten Sie, dass sich die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle vorbehält, gemachte Angaben zu überprüfen.

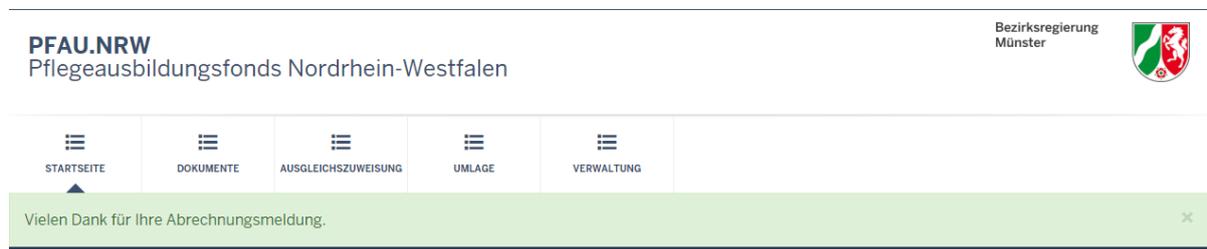
OK

Abbrechen

Bitte beachten Sie:

Ihre Abrechnungsmeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEGEBEN**, wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt und das Dialogfeld bestätigt 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 Abrechnungsmeldung mit den gemeldeten Werten als PDF zum Ausdrucken.

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

Hinweise zur Dateneingabe für TpA

Bestätigung der Ist-Meldungen

Startseite > Ausgleichszuweisung > Abrechnung > Abrechnungsmeldung

Abrechnungsmeldung 2023 -

Ist-Meldungen Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023 Übersicht

Bitte überprüfen Sie die Liste der Ist-Meldungen der Auszubildenden, bei denen ein Ausbildungsbeginn vor oder in 2023 vorliegt, auf Richtigkeit. Für die Abrechnung werden nur die Ist-Meldungen im Status Zahlungswirksam berücksichtigt!

Name, Vorname	Beginn, Umfang, Drittmittel	Austrittsdatum	Austrittsgrund	Status	Aktionen
	01.09.2022, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Anzeigen
	01.04.2023, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Bearbeiten
	01.09.2023, Vollzeit, Nein			Zahlungswirksam	Anzeigen

Hier können Sie direkt die Ist-Meldung bearbeiten.

Hier können Sie sehen, ob und wie Sie ein Ausbildungsende gemeldet haben (Austrittsdatum/-Grund). Ist der Status quo bei allen Ist-Meldungen?

Achten Sie auf den Status der Ist-Meldungen. Ist dieser „Zahlungswirksam“?

Checkbox Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Auszubildenden.

Checkbox Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden sind die Ist-Meldungen vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Auszubildenden.

Durch Klick auf „mehr anzeigen“ öffnet sich der gesamte Hinweistext zur Checkbox.

Speichern und weiter

Vollständiger Text der Checkbox aus der Meldemaske:

Checkbox

Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Auszubildenden

Hiermit bestätige ich nach Prüfung der oben aufgeführten Ist-Meldungen deren Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der gemeldeten Daten.

Ich bestätige, die von der Pflegeschule zugewiesenen Ist-Meldungen für alle Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) mit Ausbildungsbeginn in 2023 zahlungswirksam eingereicht zu haben.

Wurde eine Ausbildung tatsächlich nicht begonnen oder begonnen und abgebrochen, habe ich die Ist-Meldung dementsprechend aktualisiert (Beendigungsdaten eingetragen und abschließend wieder zahlungswirksam eingereicht).

Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden handelt es sich ausschließlich um Personen, die an der generalistischen Pflegeausbildung teilnehmen.

Technischer Hinweis:

Sofern Sie bei Prüfung der oben aufgeführten Ist-Meldungen feststellen, dass nicht alle Daten korrekt sind, nehmen Sie zunächst die notwendige Korrektur in der Ist-Meldung vor und setzen erst dann den Haken für die Bestätigung.

Sie können die in der Tabelle oben aufgeführten Ist-Meldungen durch Klick auf „Bearbeiten“ (Spalte „Aktionen“) direkt aufrufen und notwendige Änderungen vornehmen. Wichtig ist, die Ist-Meldung nach Abschluss der Bearbeitung wieder zahlungswirksam einzureichen. Erst wenn alle Ist-Meldungen den Status „Zahlungswirksam“ aufweisen, erfolgt eine automatische Weiterleitung auf diese Meldemaske und Sie können die Bearbeitung fortsetzen.

Speichern der Meldung (Register Ist-Meldungen)

Nachdem Sie die Ist-Meldungen überprüft und durch Setzen des Hakens in der Checkbox bestätigt haben, müssen Sie die Eingaben speichern, um auf die nächste Seite „Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023“ zu gelangen.



2. Register „Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023“

Achtung: Drittmittelförderung

Hierbei handelt es sich um Fördermittel nach § 16 SGB II i. V. m. § 81 SGB III, § 81 SGB III (z.B.: WeGebAU oder Qualifizierungschancengesetz) oder andere Fördermittel.

Der vereinbarte Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag oder die zusätzliche Förderung sind ausdrücklich nicht als Gesamtwert anzugeben, es sind lediglich die Anteile der Vergütung zu melden, die sich auf die Ausbildung beziehen.

Die Vergütungsdaten können wie folgt von den Förderbeträgen bereinigt werden:

- Entsprechende Anwendung der Ausbildungsvergütung von Auszubildenden im selben Ausbildungsdrittel
- Bei abweichenden Ausbildungsdritteln: Anlehnung an den eingereichten Ausbildungsvertrag oder den eingereichten Prognosewerten

Bitte geben Sie hierzu eine Information im Freitextfeld an.

Sofern durch die Ausgleichszuweisungen des Ausgleichsfonds und gleichzeitiger Förderungen von anderer Stelle eine Doppelfinanzierung vorliegt, wenden Sie sich bitte an die jeweils zuständige Stelle für SGB II bzw. SGB III-Leistungen.

Eingabefeld: Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen aller Auszubildenden (PfIBG) in 2023

Ist-Meldungen Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023 Übersicht

Mit einem Stern * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen aller Auszubildenden (PfIBG) in 2023: *

0,00

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.

Tragen Sie hier in einer Summe das tatsächliche Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen Ihrer Auszubildenden (nicht das Arbeitgeberbrutto) nach dem Pflegeberufgesetz (PfIBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert). ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier in einer Summe das tatsächliche Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen Ihrer Auszubildenden (nicht das AG-Gesamtbrutto) nach dem Pflegeberufgesetz (PfIBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert).

Auszubildende nach dem Altenpflege-/Krankenpflegegesetz („Ausbildung nach altem Recht“) sind hier nicht zu berücksichtigen.

Das Gesamtbrutto umfasst den Bruttolohn der Auszubildenden (laufende Grundvergütung und einmalige Entgeltbestandteile, z. B. Urlaubs- oder Weihnachtsgeld) sowie zusätzliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers, Zeitzuschläge und Zulagen wie eine tarifvertraglich oder ausbildungsvertraglich vereinbarte Corona-Zulage oder einen betrieblich ausgezahlten Inflationsausgleich. Die Corona-Prämie („Pflegebonus“) oder die Energiepreispauschale, die von dritter Stelle finanziert wird (Bund/Land/Pflegeversicherung/GKV), ist hier nicht zu melden, auch wenn diese über die Lohnabrechnung („Gesamtbrutto“) ausgezahlt wird. Das zu meldende Gesamtbrutto ist um die Corona-Prämie oder die Energiepreispauschale zu bereinigen. Geben Sie konkretisierende Informationen zu Bestandteilen außerhalb der Grundausbildungsvergütung im Freitextfeld ein.

Vom Arbeitgeber ggf. geleistete Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge werden nicht beim Gesamtbrutto berücksichtigt. Diese werden separat im Eingabefeld „Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge“ erfasst.

Hinweis: Kosten z. B. für

- Lehr- und Arbeitsmaterialien/Lernmittel,
- Reisekosten und Gebühren z. B. für Studienfahrten, Seminare, Arbeitstagungen, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Kosten der Auszubildenden während der Praxiseinsätze (z. B. Fahrtkostenerstattung),
- Reisekosten für Prüfungen und Klausuren

sind hier nicht einzubeziehen. Kosten von weiteren, aufgrund von Kooperationsverträgen an der praktischen Ausbildung beteiligten Einrichtungen, sind hier ebenfalls nicht zu melden. Diese sind von der Pauschale für die Kosten der praktischen Ausbildung umfasst (vgl. Anlage 1 PflAFinV).

Bitte beachten Sie:

Vergessen Sie keine Auszubildenden, welche die Ausbildung in 2023 nach dem PflBG beendet haben.

Achten Sie dabei auf die Ist-Meldungen, welche Sie als vollständig und korrekt bestätigt haben.

Eingabefeld: Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung für die Auszubildenden (PflBG) in 2023

Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung für die Auszubildenden (PflBG) in 2023: *

0,00

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung (KV, RV, AV, PV) für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert). ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung (KV, RV, AV, PV) für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert).

Für nach SGB II/III geförderte Ausbildungen (z.B. Qualifizierungschancengesetz, vormals WeGebAU) gilt:

Hier ist lediglich der Anteil der Arbeitgeber-Beiträge zu melden, welcher sich auf die Ausbildung bezieht, nicht auf den vereinbarten Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag. Die Vergütungsdaten eines Auszubildenden im gleichen Ausbildungsdrittel können zur Ermittlung der Vergütungsanteile zugrunde gelegt werden. Geben Sie hierzu bitte eine Information im Freitextfeld, sofern Ihr Meldewert entsprechende geförderte Auszubildende umfasst.

Eingabefeld: Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für die Auszubildenden (PflBG) in 2023

Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für die Auszubildenden (PflBG) in 2023: *

0,00

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Umlagen (U1, U2, Insolvenzgeldumlage) für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert) ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Umlagen (U1, U2, Insolvenzgeldumlage) für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert).

Für nach SGB II/III geförderte Ausbildungen (z.B. Qualifizierungschancengesetz, vormals WeGebAU) gilt:

Hier ist lediglich der Anteil der Umlage zu melden, welcher sich auf die Ausbildung bezieht, nicht auf den vereinbarten Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag. Die Vergütungsdaten eines Auszubildenden im gleichen Ausbildungsdrittel können zur Ermittlung der Vergütungsanteile zugrunde gelegt werden. Geben Sie hierzu bitte eine Information im Freitextfeld, sofern Ihr Meldewert entsprechend geförderte Auszubildende umfasst.

Eingabefeld: Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für die Auszubildenden (PflBG) in 2023

Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für die Auszubildenden (PflBG) in 2023:

0,00 €

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert). ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert).

Für nach SGB II/III geförderte Ausbildungen (z.B. Qualifizierungschancengesetz, vormalig WeGebAU) gilt:

Hier ist lediglich der Anteil der Beiträge/Zuschüsse zu melden, welcher sich auf die Ausbildung bezieht, nicht auf den vereinbarten Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag oder über die Ausbildungsvergütung hinausgehende Förderung. Die Vergütungsdaten eines Auszubildenden im gleichen Ausbildungsdrittel können zur Ermittlung der Vergütungsanteile zugrunde gelegt werden.

Eingabefeld: Berufsgenossenschafts-Beiträge für die Auszubildenden (PflBG) in 2023

Berufsgenossenschafts-Beiträge für die Auszubildenden (PflBG) in 2023:

0,00 €

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Beiträge zur Berufsgenossenschaft für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert). ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein. Beachten Sie den Hinweistext unter dem Eingabefeld.

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich geleisteten Beiträge zur Berufsgenossenschaft für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert).

Der Beitrag errechnet sich als Produkt der Entgelte der Beschäftigten (bzw. der Versicherungssumme), der Gefahrenklasse und des Beitragsfußes, geteilt durch 1.000 (Beitrag = Entgelt * Gefahrenklasse * Beitragsfuß / 1.000). Die Angaben zur Gefahrenklasse und dem Beitragsfuß entnehmen Sie dem Bescheid der Berufsgenossenschaft.

Für nach SGB II/III geförderte Ausbildungen (z.B. Qualifizierungschancengesetz, vormalig WeGebAU) gilt:

Hier ist lediglich der Anteil der Beiträge zu melden, welcher sich auf die Ausbildung bezieht, nicht auf den vereinbarten Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag. Die Vergütungsdaten eines Auszubildenden im gleichen Ausbildungsdrittel können zur Ermittlung der Vergütungsanteile zugrunde gelegt werden. Geben Sie hierzu bitte eine Information im Freitextfeld, sofern Ihr Meldewert entsprechend geförderte Auszubildende umfasst.

Bitte beachten Sie:

Sie **müssen** den Beitrag zur Berufsgenossenschaft, der sich allein auf Ihre Auszubildenden nach dem PflBG bezieht, selber aus dem Gesamtbeitrag Ihres BG-Beitragsbescheides ermitteln.

Eingabefeld: In 2023 erhaltene Erstattungen (z.B. für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Mutterschutz / Beschäftigungsverbot, Entschädigung aufgrund einer Quarantäne usw.):

In 2023 erhaltene Erstattungen (für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall):

0,00 €

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich aus dem Umlageverfahren „U1“ (Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) erhaltenen Erstattungen für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 ein (Jahreswert). ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier bitte Ihre Angabe ein.

Tragen Sie hier in einer Summe die tatsächlich erhaltenen **Erstattungen** für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) des Jahres 2023 (Jahreswert) aus den Umlageverfahren z.B. „U1“ (Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall), „U2“ (Mutterschutz / Beschäftigungsverbot) und „U3“ (Insolvenzgeldumlage) ein. Entschädigungen des Verdienstausfalls von Auszubildenden aufgrund einer behördlich angeordneten Quarantäne oder eines Tätigkeitsverbots nach § 56 Abs. 1 Infektionsschutzgesetzes sind ebenfalls einzutragen.

Für nach SGB II/III geförderte Ausbildungen (z.B. Qualifizierungschancengesetz, vormals WeGebAU) gilt:

Hier ist lediglich der Anteil der Erstattungen zu melden, welcher sich auf die Ausbildung bezieht, nicht auf den vereinbarten Arbeitslohn aus dem ruhenden Arbeitsvertrag oder über die Ausbildungsvergütung hinausgehende Förderung. Die Vergütungsdaten eines Auszubildenden im gleichen Ausbildungsdrittel können zur Ermittlung der Vergütungsanteile zugrunde gelegt werden.

Eingabefeld: Nachweis Jahreslohnjournal 2023 für die Auszubildenden (PflBG)

Nachweis: Jahreslohnjournal 2023 für die Auszubildenden (PflBG):*

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für die gemeldeten Werte (Gesamtbrutto, Umlagen, SV-Beiträge AG) ein anzeigen

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.

Laden Sie hier als Nachweis für die gemeldeten Werte (Gesamtbrutto, Umlagen, SV-Beiträge AG) ein Jahreslohnjournal 2023 für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) 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: Nachweis Testat Jahresabschlussprüfer

Nachweis: Testat Jahresabschlussprüfer:

Keine Datei ausgewählt

Sofern eine Bestätigung eines Jahresabschlussprüfers für die oben gemeldeten Werte vorliegt, ist dieses zusätzlich zum Jahreslohnjournal (1. Nachweisfeld) hier hochzuladen (vgl. § 16 PflAFinV).

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.

Sofern eine Bestätigung eines Jahresabschlussprüfers für die oben gemeldeten Werte vorliegt, ist dieses zusätzlich zum Jahreslohnjournal (1. Nachweisfeld) hier hochzuladen (vgl. § 16 PflAFinV).

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 Erläuterung

Freitextfeld für Erläuterung:

Hier können Sie Informationen zu den oben gemeldeten Werten eintragen (z. B. zu Ausbildungsvergütungen mit Förderung nach dem Qualifizierungschancengesetz, vormals WeGebAU). Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen wurde und Sie diese Abrechnungsmeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). Aus technischen Gründen wird das Feld aber immer in der Meldung angezeigt. weniger anzeigen

Bitte tragen Sie hier auf jeden Fall einen Hinweis ein, wenn Ihre Meldung nach dem SGB II / III geförderte Auszubildende umfasst. Tragen Sie auch gerne Hinweise ein, die uns helfen können, die gemeldeten Werte nachzuvollziehen, sofern diese Besonderheiten aufweisen.

Hier können Sie Informationen zu den oben gemeldeten Werten eintragen (z. B. zu Ausbildungsvergütungen mit Förderung nach dem Qualifizierungschancengesetz, vormals WeGebAU). Dieses Begründungsfeld ist dann zwingend mit einem Text zu versehen, wenn Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen wurde und Sie diese Abrechnungsmeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). Aus technischen Gründen wird das Feld aber immer in der Meldung angezeigt.

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“.

Ist-Meldungen Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023 Übersicht

Einrichtung		Sachbearbeiter
Name		Name
Einrichtungsschlüssel		Telefon
IK-Nummer		E-Mail
Art der Einrichtung		
Sektor		

Ist-Meldungen 2023

Ausbildungsbeginn 01.09.2020	2
Ausbildungsbeginn 01.09.2022	1
Ausbildungsbeginn 01.10.2022	1
Ausbildungsbeginn 01.03.2023	1
Ausbildungsbeginn 01.04.2023	2
Ausbildungsbeginn 01.06.2023	1
Ausbildungsbeginn 01.09.2023	1

Ist-Meldungen

Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Auszubildenden Ja

Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden handelt es sich ausschließlich um Personen, die an der generalistischen Pflegeausbildung teilnehmen. Ja

Arbeitgeberkosten der Vergütung 2023

Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen aller Auszubildenden (PIBG) in 2023

Arbeitgeber-Beträge zur Sozialversicherung für die Auszubildenden (PIBG) in 2023

Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für die Auszubildenden (PIBG) in 2023

Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für die Auszubildenden (PIBG) in 2023

Berufsgenossenschafts-Beträge für die Auszubildenden (PIBG) in 2023

In 2023 erhaltene Erstattungen (für Lohnerfortzahlung im Krankheitsfall)

Nachweis: Jahreslohnjournal 2023 für die Auszubildenden (PIBG)

Nachweis: Testat Jahresabschlussprüfer

Freitextfeld für Erläuterung

Zurück **Einreichen**

Klicken Sie auf „Einreichen“.

Bestätigen Sie das Dialogfeld mit „Ok“.

test-pfadumlage.nrw.de enthält

Möchten Sie die Abrechnungsmeldung wirklich einreichen, dann klicken Sie auf OK.

Hinweis: Beachten Sie, dass sich die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle vorbehält, gemachte Angaben zu überprüfen.

OK

Abbrechen

Bitte beachten Sie:

Ihre Abrechnungsmeldung ist erst dann **RECHTLICH WIRKSAM UND TECHNISCH ABGEGEBEN**, wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt und das Dialogfeld bestätigt 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 AUSGLEICHZUWEISUNG 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“.

Startseite > Verwaltung > Einrichtungen > Einrichtungsverwaltung > Kommunikationshistorie

Kommunikationshistorie

Kommunikationshistorie

Erstellt am	Erstellt durch	Bezeichnung der Korrespondenz	Downloads
16.04.2024 10:02:20		Ausgleichszuweisungs-Abrechnungsmeldung eingereicht	<ul style="list-style-type: none"> Inhalt.pdf Abrechnungsmeldung-2023

Bearbeiten von Abrechnungsmeldungen

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 eine eingereichte Meldung GJ 2023 („Eingereicht“) korrigieren, können Sie im Meldezeitraum mit Klick auf ZURÜCKZIEHEN und anschließend mit Klick auf BEARBEITEN die Meldung bearbeiten.

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 wie oben beschrieben ein.

Beachten Sie hierbei, die Meldung bis zum Ablauf der Meldefrist einzureichen. Meldungen mit dem Status „Entwurf“ gelten als nicht abgegeben.

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 „Ausgleichszuweisung“/„Abrechnung“ erneut auf, prüfen den oder die gemeldeten und zurückgewiesenen Wert/e und korrigieren diese/n, 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	Aktionen
		PE		Zurückgewiesen	26.04.2023	Anzeigen Drucken Nachbearbeiten

1 bis 1 von 1 Einträgen

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