



# **Umlagemeldung 2026 und Abrechnung der Umlage 2024**

Bearbeitungshinweise für ambulante Pflegeeinrichtungen

Stand: 22.04.2025

# 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
Navigation zur Umlagemeldung .....	5
Neue Umlagemeldung .....	6
Einrichtung auswählen .....	6
3. Hinweise zur Dateneingabe für ambulante Pflegeeinrichtungen .....	7
Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres .....	7
Eingabefeld: Anteil dieser VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt .....	8
Eingabefeld: Abrechnungszeitraum, da Inbetriebnahme nach dem 01.01.2024 .....	9
4. Abrechnung nach Punkten .....	9
Abfrage: Haben Sie Punkte gemäß SGB XI abgerechnet? .....	9
Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Punkte (ohne LK 15 / 15a und ohne LK 31-33) .....	10
Abfrage: Haben Sie im Vorjahr Erträge nach LK 31-33 gem. SGB XI in Rechnung gestellt? .....	11
Abfrage: Hatten Sie im Vorjahr einen Punktwert oder mehrere Punktwerte vereinbart (Vergütungsvereinbarung)? .....	11
Eingabefeld bei Angabe „Ein Punktwert“: Im Vorjahr gem. SGB XI nach LK31-33 in Rechnung gestellte Erträge: .....	11
Eingabefeld bei Angabe „Ein Punktwert“: Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungsaufschläge nach dem PfIBG) .....	12
Eingabefeld bei Angabe „Mehrere Punktwerte“: Punktwert hinzufügen + .....	13
Eingabefeld bei Angabe „Mehrere Punktwerte“: Punktwert .....	13
5. Abrechnung nach Zeit .....	15
Abfrage: Haben Sie nach Zeitvergütung abgerechnet? .....	16
Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung (ohne LK 17) ....	16
Eingabefeld: Im Vorjahr gem. § 37 Abs. 3 SGB XI (LK 17) abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung .....	17
Eingabefeld: Im Vorjahr / Im Abrechnungszeitraum gem. SGB XI abgerechnete Minuten nach Zeitvergütung .....	17
6. Bestätigungsfeld .....	18
Hiermit bestätige ich, dass die folgenden Leistungen nicht erfasst wurden .....	18
7. Nachweise .....	19

Eingabefeld: Nachweis Eigenerklärung.....	19
Eingabefeld: Nachweis aus Abrechnungs-/Buchungsprogramm (Hinweis: Kein Investitionskostenantrag).....	19
8. Freitextfeld für Erläuterung.....	20
9. Abgabe der Meldung .....	20
Speichern und Abgabe der Meldung.....	20
Aufrufen des Registers „Übersicht“ .....	20
Bearbeitung abschließen .....	20
10. Bearbeitung/Korrektur von Umlagemeldungen .....	22
11. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen.....	24
12. Berechnungstool.....	24

## 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 **2024** gezahlten Umlagebeträge und die gegenüber den Pflegekassen und sonstigen Kostenträgern in 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.

### Bis wann müssen Sie Ihre Umlagemeldung abgeben?

Sie sind verpflichtet die Umlagemeldung bis zum **30. Juni 2025** 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 ambulante Pflegeeinrichtungen folgende Angaben machen:

- Angaben zu Vollzeitäquivalenten (VZÄ) bzw. Vollkraftstellen (VK) der Pflegefachkräfte zum Stichtag 15.12.2024
- Anteil der VZÄ bzw. VK der Pflegefachkräfte zum Stichtag 15.12.2024, der auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt
- Abgerechnete Punkte für Leistungen nach §§ 36, 37 Abs. 3 SGB XI aus 2024
- Einen oder mehrere vereinbarte Punktwerte, die im Jahr 2024 gültig gewesen sind
- Abgerechnete Umsätze bzw. Minuten nach Zeitvergütung nach SGB XI
- Nach dem 01.01.2024 neu gegründete Einrichtungen: Abgerechnete Punkte / Umsätze für einen Abrechnungszeitraum von mindestens drei Monaten

### Bitte beachten Sie:

Für neu gegründete Pflegeeinrichtungen mit einem **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** weichen die Meldemasken teilweise von denen der Bestandseinrichtungen ab.

## 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 links mit Klick auf „hier“).

## Navigation zur Umlagemeldung

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



Klicken Sie auf „Umlage“.

## Neue Umlagemeldung

In der folgenden Ansicht können Sie für das Geschäftsjahr **2026** eine neue Umlagemeldung anlegen.

Klicken Sie auf „Neue Umlagemeldung 2026+“.

## Einrichtung auswählen

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

Wählen Sie die Einrichtung aus.

Klicken Sie auf „Weiter zur Umlagemeldung“.

### 3. Hinweise zur Dateneingabe für ambulante Pflegeeinrichtungen

#### 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:\*

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](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

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 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 Pflegeberufgesetz erteilt wurde.

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

Berücksichtigt werden auch Inhaber/innen mit der Erlaubnis zum Führen einer der o. g. Berufsbezeichnungen sowie geringfügig-beschäftigte Pflegefachkräfte („Minijobber: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 ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 15.12.2024** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

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

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

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

0,00

Geben Sie an, welcher Stellenanteil der im vorhergehenden Eingabefeld eingetragenen VZÄ/VK auf Pflegeleistungen nach dem SGB XI entfällt. Für die Ermittlung dieses Stellenanteils ist vorrangig eine zeitliche Abgrenzung ... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie an, welcher Stellenanteil der im vorhergehenden Eingabefeld eingetragenen VZÄ/VK auf **Pflegeleistungen nach dem SGB XI** entfällt. Für die Ermittlung dieses Stellenanteils ist vorrangig eine zeitliche Abgrenzung (Erfassung der Zeitanteile, die die Pflegefachkraft für Leistungen nach dem SGB XI aufgewendet hat) vorzunehmen. Ist dies nicht möglich, kann hilfsweise eine Abgrenzung nach Erträgen erfolgen. Hierbei sind die gesamten einrichtungsbezogenen Erträge des Vorjahres aus SGB XI-Leistungen (**ohne Aufschläge** für die Refinanzierung der Umlage nach dem Altenpflegegesetz/Pflegeberufegesetz) ins Verhältnis zum Gesamtertrag des Vorjahres (SGB XI, SGB V, SGB XII, Privatleistungen und Sonstiges) zu setzen. Die gesamten einrichtungsbezogenen Erträge sind alle umlagepflichtigen SGB XI Erträge sowie nicht umlagepflichtige Erträge SGB XI (Leistungen nach LK 15, LK 15a, § 45b, § 39 Verhinderungspflege usw.).

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

**Beispiel:** SGB XI-Erträge des Vorjahres (300.000,00 EUR) x Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres (5,2 VZÄ) / Gesamtertrag des Vorjahres (500.000,00 EUR) = Anteil dieser VZÄ, der auf Pflegeleistungen nach SGB XI entfällt (3,12 VZÄ).

Über einen Link gelangen Sie zu einem Berechnungstool, das Sie bei der Berechnung der „VZÄ nach SGB XI“ unterstützt.

### Bitte beachten Sie:

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

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 15.12.2024** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

## Eingabefeld: Abrechnungszeitraum, da Inbetriebnahme nach dem 01.01.2024

Da Inbetriebnahme nach dem 01.01.2024, Abrechnungszeitraum von: \*

01.02.2024

Abrechnungszeitraum bis: \*

tt.mm.jjjj

Haben Sie Ihren Betrieb nach dem 01.01.2024 aufgenommen, geben Sie hier einen Zeitraum von mindestens 90 Tagen an. Die nachfolgenden Abfragefelder beziehen sich auf diesen Zeitraum.

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Haben Sie Ihren Betrieb nach dem 01.01.2024 aufgenommen, geben Sie hier durch das Enddatum des Abrechnungszeitraums einen Zeitraum von mindestens 90 Tagen an. Die nachfolgenden Abfragefelder beziehen sich auf diesen Zeitraum.

### Bitte beachten Sie:

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum vor dem 02.01.2024** hat, wird Ihnen dieses Feld **NICHT** angezeigt.

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

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

**Abrechnung nach Punkten?** Dann siehe nachfolgend Kapitel 4 und anschließend Kapitel 6. Falls **keine Abrechnung nach Punkten** erfolgt ist, sondern eine Abrechnung nach Zeitvergütung, dann siehe nachfolgend Kapitel 5 und anschließend Kapitel 6.

## 4. Abrechnung nach Punkten

### Abfrage: Haben Sie Punkte gemäß SGB XI abgerechnet?

Haben Sie Punkte gem. SGB XI abgerechnet? \*

☐ Ja

☐ Nein

Wählen Sie hier „Ja“ oder „Nein“.

Wenn Sie die Frage bejahen, öffnen sich die nachstehenden Datenfelder für die Abrechnung nach Punkten.

Mit diesen Angaben wird der einrichtungsindividuelle Umlagebetrag ermittelt.

(Bei Auswahl „Nein“ geht es weiter zur Abfrage „Haben Sie nach Zeitvergütung abgerechnet?“)

## Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Punkte (ohne LK 15 / 15a und ohne LK 31-33)

Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Punkte (ohne LK15 / 15a und ohne LK31 - 33):\*

0

Geben Sie die im Vorjahr (01.01. – 31.12.) 2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI nach Punkten und/oder Zeitvergütung abgerechneten Punkte an (ohne Nachkommastelle).... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie die im Vorjahr 01.01. – 31.12.2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI abgerechneten Punkte an (ohne Nachkommastelle).

**Die Eintragung umfasst** die abgerechneten Punkte:

- Sachleistungen nach § 36 SGB XI (Leistungskomplexe 1-14, 16, 18 - 30)
- Beratungsbesuche nach § 37 Abs. 3 SGB XI (Leistungskomplex 17)
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die mit der Pflegekasse auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI nach Leistungskomplexen abgerechnet werden

Hierbei sind alle Kostenträger (Pflegekassen, Sozialhilfeträger, Selbstzahler:innen und Übrige) zu berücksichtigen.

**Nicht erfasst** werden:

- Leistungen nach SGB V
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI)
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die ausschließlich mit der Krankenkasse abgerechnet werden bzw. die nicht auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI abgerechnet werden

### Bitte beachten Sie:

Sie müssen einen Wert ohne Nachkommastellen angeben. Punktangaben müssen Sie daher runden.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** hat, geben Sie bitte die abgerechneten Punkte **FÜR DEN OBEN ANGEGEBENEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** ein.

Haben Sie einen **JAHRESÜBERGREIFENDEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** angegeben, werden die abgerechneten Punkte und in Rechnung gestellten Erträge **FÜR BEIDE JAHRE GETRENNT ABGEFRAGT**.

## Abfrage: Haben Sie im Vorjahr Erträge nach LK 31-33 gem. SGB XI in Rechnung gestellt?

Wenn Sie die Frage bejahen, öffnet sich die folgende Abfrage zum Punktwert. Wenn Sie im Vorjahr keine Erträge nach LK 31-33 gem. SGB XI in Rechnung gestellt haben, bestätigen Sie als nächstes, dass in Ihrer Angabe zu den im Vorjahr gem. SGB XI abgerechneten Punkten die nicht zu erfassenden Leistungen nicht enthalten sind.

Haben Sie im Vorjahr Erträge nach LK 31-33 gem. SGB XI in Rechnung gestellt?\*

- ☐ Ja  
☐ Nein

Wählen Sie hier „Ja“ oder „Nein“.

## Abfrage: Hatten Sie im Vorjahr einen Punktwert oder mehrere Punktwerte vereinbart (Vergütungsvereinbarung)?

Wenn Sie im Vorjahr nur einen Punktwert vereinbart hatten, wählen Sie „Ein Punktwert“ und es öffnen sich die nachfolgenden Eingabefelder zu den Erträgen nach LK 31-33 und zum vereinbarten Punktwert. Wenn Sie bei der Abfrage die Antwort „Mehrere Punktwerte“ wählen, geben Sie in den dann erscheinenden Eingabefeldern Ihre unterschiedlichen Punktwerte sowie im Vorjahr erwirtschafteten Erträge nach LK 31-33 mit Angabe der jeweiligen Gültigkeits- und Abrechnungszeiträume an.

Hatten Sie im Vorjahr einen Punktwert oder mehrere Punktwerte vereinbart (Vergütungsvereinbarung)?\*

- ☐ Ein Punktwert  
☐ Mehrere Punktwerte

Falls im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und Sie damit zwei Punktwerte hatten), wählen Sie hier bitte „Mehrere Punktwerte“. Geben Sie dann Ihre unterschiedlichen Punktwerte sowie erwirtschafteten Erträge nach LK 31-33 mit Angabe der jeweiligen Gültigkeits- und Abrechnungszeiträume an.

Wählen Sie hier „Ein Punktwert“ oder „Mehrere Punktwerte“.

## Eingabefeld bei Angabe „Ein Punktwert“: Im Vorjahr gem. SGB XI nach LK31-33 in Rechnung gestellte Erträge:

Im Vorjahr gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellte Erträge:

0,00

€

Geben Sie hier die Erträge (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufgesetz) in Euro ein. Die Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufgesetz werden systemseitig unter Zuhilfenahme des Punktwertes in Punkte umgerechnet.

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie die im Vorjahr 2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI nach LK 31 – 33 abgerechneten Leistungen in Euro (ohne Nachkommastelle) an. Diese Erträge sind ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufgesetz anzugeben.

Die angegebenen Erträge in Euro werden systemseitig unter Zuhilfenahme des Punktwertes in Punkte umgerechnet.

Enthalten Ihre Erträge Refinanzierungszuschläge, können Sie im Berechnungstool (siehe hierzu unter Punkt 11) den Euro-Betrag für abgerechnete Leistungen (inklusive Refinanzierungszuschläge) nach Leistungskomplexe 31-33 und Ihren individuellen Basispunktwert in die Eingabefelder des Berechnungstools eingeben. Das Ergebnis weist die um die Refinanzierungszuschläge bereinigten Erträge aus. Dieser Wert ist in die Eingabemaske einzugeben.

### Eingabefeld bei Angabe „Ein Punktwert“: Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungsaufschläge nach dem PfIBG)

**Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungsaufschläge nach PfIBG):**

0,0000000

Geben Sie hier Ihren individuell vereinbarten Punktwert nach der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung (Basispunktwert ohne Refinanzierungszuschläge nach PfIBG) an.

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie hier Ihren individuell vereinbarten Punktwert nach der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung (Basispunktwert ohne Refinanzierungszuschläge nach PfIBG) an.

#### Bitte beachten Sie:

Entnehmen Sie den Punktwert Ihrer in 2024 geltenden Vergütungsvereinbarung mit den Pflegekassen nach SGB XI.

Ohne eine solche Vereinbarung nehmen Sie **KEINE** Eintragung vor.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** hat, geben Sie hier Ihren vereinbarten Punktwert an, der sich auf den im vorhergehenden Eingabefeld angegebenen Abrechnungszeitraum bezieht.

Haben Sie einen **JAHRESÜBERGREIFENDEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** angegeben, wird der Punktwert **FÜR BEIDE JAHRE GETRENNT ABGEFRAGT**.

## Eingabefeld bei Angabe „Mehrere Punktwerte“: Punktwert hinzufügen +

**Hatten Sie im Vorjahr einen Punktwert oder mehrere Punktwerte vereinbart (Vergütungsvereinbarung)?\***

☐ Ein Punktwert

☒ Mehrere Punktwerte

Falls im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und Sie damit zwei Punktwerte hatten), wählen Sie hier bitte „Mehrere Punktwerte“. Geben Sie dann Ihre unterschiedlichen Punktwerte sowie erwirtschafteten Erträge nach LK 31- ... [mehr anzeigen](#)

Punktwerte\*

Gültig von	Gültig bis	Punktwert	Erträge	Aktionen
Keine Punktwerte angegeben				

[Punktwert hinzufügen +](#)

Wählen Sie „Punktwert hinzufügen +“.

Erfassen Sie hier Ihre nach den in 2024 gültigen Vergütungsvereinbarungen geltenden Punktwerte zusammen mit dem entsprechenden Gültigkeitszeitraum sowie den mit dem Punktwert gem. SGB XI in Rechnung gestellten Erträgen nach den LK 31-33. Klicken Sie hierfür auf „Punktwert hinzufügen +“.

## Eingabefeld bei Angabe „Mehrere Punktwerte“: Punktwert

Punktwert

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

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt von (Datum):\*

01.01.2024

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt bis (Datum):\*

tt.mm.jjjj

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungsaufschläge nach PflBG):\*

0,0000000

Geben Sie Ihren im angegebenen Gültigkeitszeitraum vereinbarten individuellen Punktwert hier an. Sofern im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und Sie damit zwei Punkte ... [mehr anzeigen](#)

Im genannten Zeitraum gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellte Erträge:\*

Geben Sie hier die Erträge (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufgesetz) in Euro ein. Die Aufschläge für die Refinanzierung können unter Verwendung des [Berechnungstools](#) herausgerechnet werden. ... [mehr anzeigen](#)

[Speichern](#)

Geben Sie hier zunächst den Gültigkeitszeitraum des vereinbarten Punktwertes gemäß der im Vorjahr vereinbarten Vergütungsvereinbarung an. Der Beginn des ersten Gültigkeitszeitraumes ist immer der 01.01.2024.

Geben Sie dann den vereinbarten Punktwert gemäß der im angegebenen Gültigkeitszeitraum geltenden Vergütungsvereinbarung ein sowie die mit diesem Punktwert in dem genannten Zeitraum in Rechnung gestellten Erträge gem. SGB XI nach LK 31-33 an.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ und fügen Sie einen zweiten oder dritten vereinbarten Punktwert sowie die mit dem Punktwert in Rechnung gestellten Erträge über den Button „Punktwert hinzufügen +“ hinzu.

### **Beispiel:**

Ihre erste im Vorjahr gültige Vergütungsvereinbarung galt vom **01.10.2023** bis **30.09.2024** mit einem Basispunktwert von **0,05478**. In 2024 haben Sie im Zeitraum vom **01.01.2024** bis **30.09.2024** mit dem Basispunktwert von 0,05478 insgesamt **10.000€** gem. SBGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellt.

Sie klicken auf „**Punktwert hinzufügen +**“ und geben in der erscheinenden Eingabemaske demnach Folgendes ein:

**Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt von (Datum):**

**01.01.2024**

*[nicht editierbar]*

**Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt bis (Datum):**

**30.09.2024**

**Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungszuschläge nach dem PflBG):**

**0,05478**

**Im genannten Zeitraum gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellte Erträge:**

**10.000**

Nach Eingabe der Daten klicken Sie auf „**Speichern**“. Ihre Angaben erscheinen in der Übersicht.

Punktwerte \*

Die Daten wurden gespeichert. ×

Gültig von	Gültig bis	Punktwert	Erträge	Aktionen
01.01.2024	30.09.2024	0,0547800	10.000,00	Bearbeiten ▾

Punktwert hinzufügen +

Zum **01.10.2024** mit Gültigkeit bis **30.09.2025** schlossen Sie eine zweite, neue Vergütungsvereinbarung mit einem Basispunktwert von **0,06129** ab und stellten mit diesem Punktwert bis zum **31.12.2024** insgesamt **5.000€** gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung.

Sie klicken also nun entsprechend ein weiteres Mal auf „**Punktwert hinzufügen +**“ und geben im daraufhin erscheinenden Fenster wiederum Folgendes ein:

**Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt von (Datum):**

**01.10.2024**

*[nicht editierbar; folgt auf das Enddatum des ersten angegebenen Gültigkeitszeitraumes]*

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert gilt bis (Datum):

31.12.2024

Gemäß der im Vorjahr geltenden Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (Basispunktwert ohne Refinanzierungszuschläge nach dem PfIBG):

0,06129

Im genannten Zeitraum gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellte Erträge:

5.000

Nach Eingabe der Daten klicken Sie wieder auf „**Speichern**“. In der Übersicht ist nun eine zweite Eingabe mit den eben gemachten Angaben aufgelistet.

Punktwerte\*

Die Daten wurden gespeichert. ×

Gültig von	Gültig bis	Punktwert	Erträge	Aktionen
01.01.2024	30.09.2024	0,0547800	10.000,00	<button>Bearbeiten</button>
01.10.2024	31.12.2024	0,0612900	5.000,00	<button>Bearbeiten</button> ▾

Punktwert hinzufügen +

Sie können insgesamt bis zu vier Punktwerte mit ihren jeweiligen Gültigkeitszeiträumen und den mit ihnen in Rechnung gestellten Erträgen gem. SGB XI nach LK 31-33 angeben.

#### Bitte beachten Sie:

Der Zeitraum, in dem sich die Gültigkeitszeiträume befinden dürfen, ist auf den **01.01.2024 bis 31.12.2024** begrenzt.

Das **ERSTE** einzugebende Datum der ersten Gültigkeitsperiode ist **der 01.01.2024** und das **LETZTE** einzugebende Datum der letzten Gültigkeitsperiode ist **der 31.12.2024**. Andernfalls ist eine Abgabe der Meldung nicht möglich.

Die Gültigkeitszeiträume müssen darüber hinaus **LÜCKENLOS AUF EINANDER FOLGEN** und dürfen sich **NICHT ÜBERSCHNEIDEN**.

## 5. Abrechnung nach Zeit

Eine Eingabe nach Zeitwerten ist erforderlich, wenn Sie die Abfrage nach der Abrechnung nach Punkten verneint haben.

## Abfrage: Haben Sie nach Zeitvergütung abgerechnet?

Wenn Sie eine Vergütungsvereinbarung nach Zeit mit den Landesverbänden der Pflegekassen NRW geschlossen haben, wählen Sie „ja“.

### Beachten Sie:

Falls Sie bei der Frage nach der Abrechnung nach Punkten und Zeitvergütung „Nein“ eingegeben haben, kann nicht gespeichert werden. Sie erhalten einen gelben Hinweistext:

„Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben. Eine Abrechnung muss entweder nach Punkten oder Zeitvergütung erfolgt sein. Bitte wählen Sie die entsprechende Angabe aus.“

## Eingabefeld: Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung (ohne LK 17)

Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung (ohne LK 17): \*

0,00

€

Geben Sie die Umsätze (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz) an, die im Vorjahr (01.01. – 31.12.) 2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI durch Zeitvergütung erwirtschaftet wurden. ... mehr anzeigen

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie die Umsätze (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz) an, die im Zeitraum vom 01.01. – 31.12.2024 (ohne Leistungskomplex 17) von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI durch Zeitvergütung erwirtschaftet wurden.

**Die Eintragung umfasst** die folgenden abgerechneten Umsätze:

- Sachleistungen nach § 36 SGB XI (Leistungskomplexe 1-14, 16, 18-30)
- Leistungen, die nach Zeitvergütung (Leistungskomplexe 31-33) abgerechnet werden
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die mit der Pflegekasse auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI nach Leistungskomplexen abgerechnet werden

Hierbei sind **alle Kostenträger** (Pflegekassen, Sozialhilfeträger, Selbstzahler:innen und Übrige) zu berücksichtigen.

**Nicht erfasst** werden:

- Leistungen nach SGB V
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI)
- intensivpflegerische Leistungsfälle, die ausschließlich mit der Krankenkasse abgerechnet werden bzw. die nicht auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI abgerechnet werden,

- Beratungsbesuche nach § 37 Abs. 3 SGB XI (Leistungskomplex 17), da diese immer nach Punkten abgerechnet werden und damit über das Eingabefeld „Im Abrechnungszeitraum gem. § 37 Abs. 3 SGB XI (LK 17) abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung“ erfasst werden.

**Bitte beachten Sie:**

Runden Sie nach Zeitvergütung erwirtschafteten Erträge kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** hat, geben Sie bitte die abgerechneten Umsätze **FÜR DEN OBEN ANGEgebenEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** ein.

### Eingabefeld: Im Vorjahr gem. § 37 Abs. 3 SGB XI (LK 17) abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung

Im Vorjahr gem. § 37 Abs. 3 SGB XI (LK 17) abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung:

0,00

€

Geben Sie die Umsätze (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz) an, die im Vorjahr (01.01. – 31.12.) 2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI durch Zeitvergütung erwirtschaftet wurden.

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie die Umsätze (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufegesetz) an, die im Zeitraum vom 01.01. – 31.12.2024 von Ihrer Einrichtung gem. SGB XI durch Zeitvergütung erwirtschaftet wurden.

**Bitte beachten Sie:**

Runden Sie nach Zeitvergütung erwirtschafteten Umsätze kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma.

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** hat, geben Sie bitte die abgerechneten Umsätze **FÜR DEN OBEN ANGEgebenEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** ein.

### Eingabefeld: Im Vorjahr / Im Abrechnungszeitraum gem. SGB XI abgerechnete Minuten nach Zeitvergütung

Im Vorjahr gem. SGB XI abgerechnete Minuten nach Zeitvergütung: \*

0

Geben Sie hier die im Jahr 2024 nach Zeitvergütung insgesamt abgerechneten Minuten für Leistungen nach SGB XI ein. [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie hier die im Jahr 2024 nach Zeitvergütung insgesamt abgerechneten **Minuten** für Leistungen nach SGB XI ein.

**Die Eintragung umfasst** die abgerechneten Minuten für:

- Leistungen der Grundpflege, des Erstgesprächs und des Folgebesuchs
- Leistungen der häuslichen Betreuung
- Leistungen der hauswirtschaftlichen Versorgung
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die mit der Pflegekasse auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI abgerechnet werden

Hierbei sind **alle Kostenträger** zu berücksichtigen (Pflegekassen, Sozialhilfeträger, Selbstzahler:innen und Übrige).

**Nicht erfasst** werden:

- Leistungen nach SGB V
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die ausschließlich mit der Krankenkasse abgerechnet werden bzw. die nicht auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI abgerechnet werden
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI) sowie
- Beratungsbesuch nach § 37 Abs. 3 SGB XI (da diese immer nach Umsätzen abgerechnet und damit über das Eingabefeld „Im Abrechnungszeitraum gem. § 37 Abs. 3 SGB XI (LK 17) abgerechnete Umsätze nach Zeitvergütung“ erfasst werden)

**Bitte beachten Sie:**

Wenn Ihre ambulante Einrichtung ein **Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024** hat, geben Sie bitte die abgerechneten Umsätze bzw. Minuten **FÜR DEN OBEN ANGEgebenEN ABRECHNUNGSZEITRAUM** ein.

## 6. Bestätigungsfeld

**Hiermit bestätige ich, dass die folgenden Leistungen nicht erfasst wurden**

Hiermit bestätige ich, dass die folgenden Leistungen nicht erfasst wurden: \*

- Leistungen nach SGB V
- Hausbesuchspauschalen (Leistungskomplexe 15, 15a)
- Leistungen, die nach § 45b SGB XI erbracht werden
- Leistungen der Verhinderungspflege (§ 39 SGB XI)
- Intensivpflegerische Leistungsfälle, die ausschließlich mit der Krankenkasse abgerechnet werden bzw. die nicht auf Basis einer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI abgerechnet werden

☒ Hiermit bestätige ich, dass die folgenden Leistungen nicht erfasst wurden

Durch Anklicken des Kästchens „Ich habe den Hinweis gelesen und verstanden.“ ist zu bestätigen, dass die aufgeführten nicht zu erfassenden Leistungen nicht in den gemachten Angaben enthalten sind. Ohne diese Bestätigung kann die Meldung nicht eingereicht werden.

## 7. Nachweise

### Eingabefeld: Nachweis Eigenerklärung

Laden Sie die ausgefüllte und unterzeichnete Eigenerklärung für die abgerechneten Punkte bzw. für die Abrechnung nach Zeitvergütung hoch. Die entsprechenden Vorlagen finden Sie auf der Startseite von PFAU.NRW.

**Nachweis: Eigenerklärung:\***

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier die ausgefüllte und unterzeichnete Eigenerklärung für die abgerechneten Punkte bzw. für die Abrechnung nach Zeitvergütung hoch. Bitte beachten Sie, dass die Eigenerklärung zusätzlich von einem/einer Wirtschaftsprüfer/in oder Steuerberater/in ... [mehr anzeigen](#)

Klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wählen Sie das zutreffende Dokument in Ihrem Verzeichnissystem.

Bitte beachten Sie, dass die Eigenerklärung zusätzlich von einem/einer Wirtschaftsprüfer:in oder Steuerberater:in unterzeichnet werden soll. Wird die Eigenerklärung nicht von einem/einer Steuerberater:in oder Wirtschaftsprüfer:in mitgezeichnet, fügen Sie zusätzlich einen Nachweis aus Ihrem Abrechnungs-/Buchungsprogramm bei, welcher die gemachten Angaben belegt.

Bitte achten Sie darauf, dass im Nachweis keine personenbezogenen Daten Ihrer zu Pflegenden enthalten sind.

**Bitte beachten Sie, dass ein Investitionskostenantrag keinen geeigneten Nachweis darstellt.**

Zulässige Datei-Formate für den Upload sind .pdf, .jpeg, .jpg, .png. Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.

### Eingabefeld: Nachweis aus Abrechnungs-/Buchungsprogramm (Hinweis: Kein Investitionskostenantrag)

**Nachweis aus Abrechnungs-/Buchungsprogramm (Hinweis: Kein Investitionskostenantrag):**

Keine Datei ausgewählt

Wird die Eigenerklärung nicht von einem/einer Steuerberater/in oder Wirtschaftsprüfer:in mitgezeichnet, fügen Sie hier zusätzlich einen Nachweis aus Ihrem Abrechnungs-/Buchungsprogramm bei, welcher die gemachten Angaben belegt. ... [mehr anzeigen](#)

Klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wählen Sie die zutreffenden Dokumente in Ihrem Verzeichnissystem.

Wird die Eigenerklärung nicht von einem/r Steuerberater:in oder Wirtschaftsprüfer:in mitgezeichnet, fügen Sie hier zusätzlich einen Nachweis aus Ihrem Abrechnungs-/Buchungsprogramm bei, welcher die gemachten Angaben belegt.

Bitte achten Sie darauf, dass im Nachweis keine personenbezogenen Daten Ihrer zu Pflegenden enthalten sind.

**Bitte beachten Sie, dass ein Investitionskostenantrag keinen geeigneten Nachweis darstellt.**

Zulässige Datei-Formate für den Upload sind .pdf, .jpeg, .jpg, .png. Bitte beachten Sie, dass hier **maximal drei Dateien** hochgeladen werden können. Der Nachweis wird ggf. im Rahmen einer Prüfung der gemeldeten Werte herangezogen.

## 8. Freitextfeld für Erläuterung

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 und Sie diese Umlagemeldung erneut einreichen müssen (Pflichtfeld). ... [mehr anzeigen](#)

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

## 9. Abgabe der Meldung

### 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 Umlagemeldung final 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 vor dem finalen Einreichen Ihrer Meldung bitte noch einmal Ihre Angaben.

Startseite > Umlage > Umlagemeldungen > Umlagemeldung

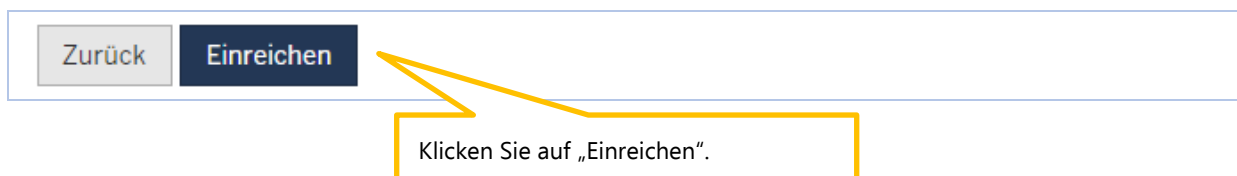
**Umlagemeldung 2026**

Umlagedaten

Übersicht

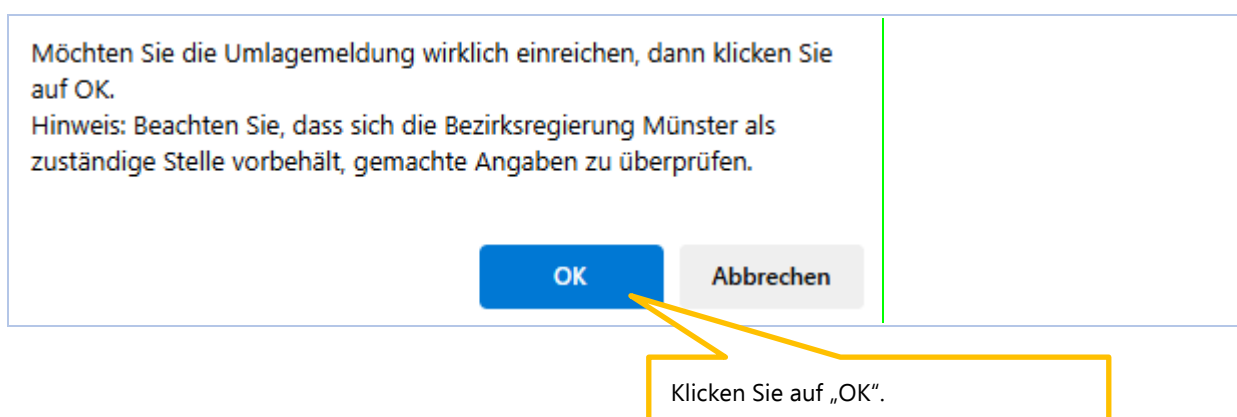
Im Register „Übersicht“ werden alle eingetragenen Werte angezeigt.

Um Ihre Umlagemeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie die Meldung zwingend über den Button „Einreichen“ abgeben.



Klicken Sie auf „Einreichen“.

Wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt haben, erhalten Sie einen Hinweistext. Bitte lesen Sie den Hinweis und Bestätigung Sie diesen mit Anklicken auf den Button „OK“.



Möchten Sie die Umlagemeldung wirklich einreichen, dann klicken Sie auf OK.  
Hinweis: Beachten Sie, dass sich die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle vorbehält, gemachte Angaben zu überprüfen.

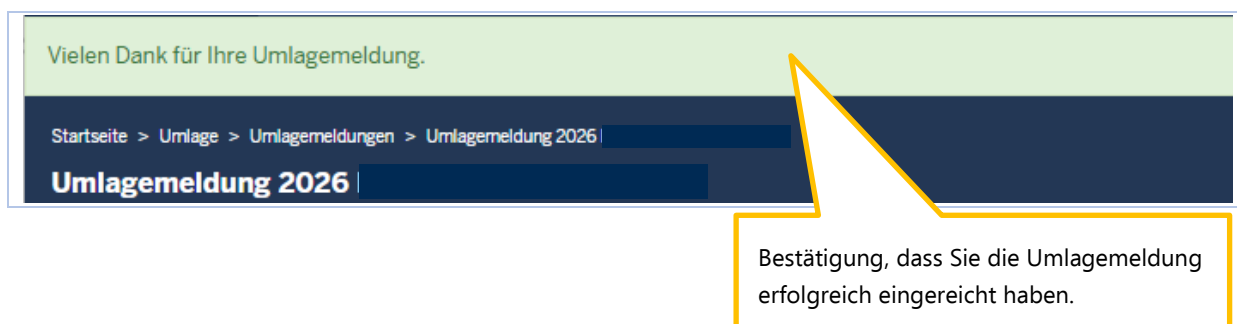
OK Abbrechen

Klicken Sie auf „OK“.

**Bitte beachten Sie:**

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

Haben Sie Ihre Umlagemeldung bei der Bezirksregierung Münster erfolgreich eingereicht, erhalten Sie diese Anzeige als Bestätigung:



Vielen Dank für Ihre Umlagemeldung.

Startseite > Umlage > Umlagemeldungen > Umlagemeldung 2026 |

**Umlagemeldung 2026 |**

Bestätigung, dass Sie die Umlagemeldung erfolgreich eingereicht 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“.

## 10. Bearbeitung/Korrektur von Umlagemeldungen

**Bis zum Ablauf der Meldefrist** können Sie die Angaben in Ihrer Umlagemeldung bearbeiten bzw. korrigieren. Dazu melden Sie sich in PFAU.NRW mit Ihren Benutzerdaten an und navigieren über den Menüpunkt „Umlage“ zur Umlagemeldung. Sie filtern nach dem Geschäftsjahr 2026. Hier sehen Sie Ihre Umlagemeldung bzw. Ihre Umlagemeldungen, wenn Sie mehrere Einrichtungen unter Ihrem Benutzerkonto verwalten.

Ihre Umlagemeldung befindet sich in einem der beiden **Status**:

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

**Möchten Sie bei einer bereits eingereichten 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. Bitte achten Sie darauf, die Meldung bis zum Ablauf der Meldefrist einzureichen. Eine Meldung, die nicht wieder eingereicht wurde, trägt den Status „Zurückgezogen“.

### 1. Schritt: Umlagemeldung aufrufen

### 2. Schritt: Umlagemeldung zurückziehen

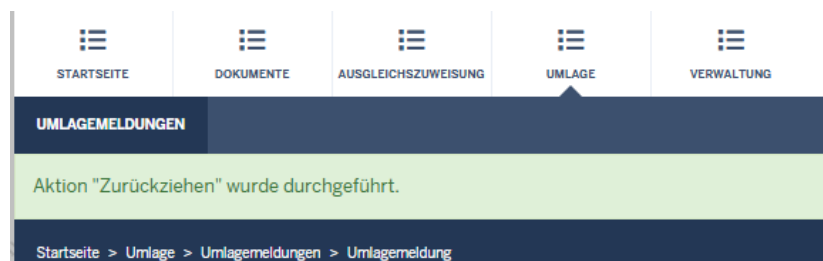
### 3. Schritt: Zurückziehen mit OK bestätigen

Möchten Sie die Aktion "Zurückziehen" wirklich ausführen?

OK

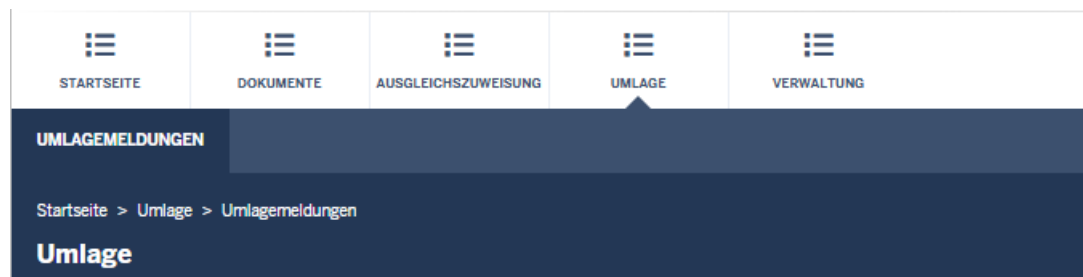
Abbrechen

### 4. Schritt: Umlagemeldung zurückgezogen und kann direkt bearbeitet werden



**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 Ihre Angaben und reichen die Meldung ein. Bitte achten Sie darauf, die Meldung bis zum Ablauf der Meldefrist einzureichen. Meldungen mit dem Status „Entwurf“ gelten als nicht eingereicht.

### 1. Schritt: Umlagemeldung aufrufen



### 2. Schritt: Bei Umlagemeldung mit Status „Entwurf“ unter Aktionen auf „Bearbeiten“ klicken.

Umlagemeldungen

Schlüssel	GJ	Art	Einrichtung	Status	Geändert am	Aktionen
	2026	PE		Entwurf	14.04.2025	Anzeigen
	2025	PE		Beschieden	21.11.2024	Drucken Bearbeiten

Status Ihrer Umlagemeldung.

#### Bitte beachten Sie:

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

## 11. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen

Wenn bei der Prüfung Ihrer Meldung auffällt, dass Ihre Umlagemeldung **nicht plausible Werte** enthält, wird 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 den gemeldeten Werten passt.

In der E-Mail, die Sie zu der Zurückweisung erhalten, ist eine Frist zur Wiedereinreichung der Meldung angegeben. Bitte rufen Sie vor dem Fristablauf Ihre zurückgewiesene Umlagemeldung in PFAU.NRW unter „Umlage“ mit Filterung Geschäftsjahr 2026 erneut auf, prüfen Sie den gemeldeten und zurückgewiesenen Wert und korrigieren diesen, falls notwendig. Ist der ursprünglich gemeldete Wert korrekt, lassen Sie diesen stehen und schreiben eine kurze Erläuterung in das Freitextfeld. Ist mit der Zurückweisung gefordert, dass Sie einen neuen Nachweis hochladen, ist dies zwingend notwendig.

Das **Freitextfeld**, 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 doch zutreffend ist.

**Reichen Sie Ihre zurückgewiesene Umlagemeldung erneut ein. Beachten Sie die Frist für die Wiedereinreichung.**

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

### Bitte beachten Sie:

Ihre Umlagemeldung ist erst dann **WIRKSAM ABGEGEBEN**, wenn Sie auf der Übersichtsseite den Button „Wieder einreichen“ angeklickt haben.

## 12. Berechnungstool

Das Berechnungstool ist im aufgeklappten Erläuterungstext des Eingabefeldes „Im Abrechnungszeitraum gem. SGB XI nach LK31-33 in Rechnung gestellte Erträge“ innerhalb der Umlagemaske mit Abrechnung nach Punkten verlinkt.

Im Vorjahr gem. SGB XI nach LK 31-33 in Rechnung gestellte Erträge: \*

0,00

€

Geben Sie hier die Erträge (ohne Aufschläge für die Refinanzierung der Umlage nach dem Pflegeberufgesetz) in Euro ein. ... [mehr anzeigen](#)

Sofern Sie im Vorjahr zwei oder mehrere Vergütungsvereinbarungen hatten, geben Sie die Werte, getrennt nach den Gültigkeitszeiträumen der Vergütungsvereinbarungen in das Berechnungstool ein. In die blauen Eingabefelder sind die Erträge (einschließlich Refinanzierungszuschläge) und der Basispunktwert, sowie der Gültigkeitszeitraum für den vereinbarten

Punktwert, einzutragen. Das Ergebnis im grünen Feld ist in das Eingabefeld der Meldemaske einzutragen.

Einrichtungsschlüssel in PFAU.NRW:		
Die Berechnungshilfe ist für die folgende Meldung in PFAU.NRW zu verwenden:	Abrechnung der Umlage 2024 und Festsetzung der Umlage 2026	
Zeitraum für den der vereinbarte Punktwert im Jahr 2024 gem. Vergütungsvereinbarung gilt:		Datum Die Angaben müssen im Zeitraum 01.01.2024 - 31.12.2024 liegen. Ausnahme: Ihre Einrichtung wurde laut Versorgungsvertrag zu einem späteren Zeitraum in Betrieb genommen.
<p>Falls im Vorjahr eine neue Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde (und Sie damit zwei oder mehrere Punktwerte hatten), geben Sie die Werte getrennt nach den Zeiträumen der Vergütungsvereinbarung ein. Nutzen Sie für jeden Zeitraum eine eigene Berechnungshilfe.</p> <p>Beispiel: Sie hatten eine Vergütungsvereinbarung von Januar bis März 2024. Befüllen Sie die folgenden Felder mit dem Punktwert aus dieser Vereinbarung und die in Rechnung gestellten Erträge für den Zeitraum Januar bis März 2024. Schließt sich die zweite Vergütungsvereinbarung von April bis Dezember 2024 an, befüllen Sie die Felder mit dem vereinbarten Basispunktwert sowie die in Rechnung gestellten Erträge für den Zeitraum April bis Dezember 2024. Tragen Sie die Werte in die dafür vorgesehenen Eingabefelder ein.</p>		
In 2024 gem. SGB XI in Rechnung gestellte Erträge (inklusive Refinanzierungsaufschläge nach dem PflBG):		€
Beachten Sie für die Eingabe die entsprechenden Hinweistexte für die Umlagemeldung 2026 unter den Eingabefeldern. Die Hinweistexte zur Umlagemeldung finden Sie auch auf der Startseite von PFAU.NRW unter der Rubrik "Hinweise".		
Im Vorjahr gem. Vergütungsvereinbarung vereinbarter Punktwert (ohne Refinanzierungsaufschläge):		€
<p>Sofern ein individueller Punktwert vereinbart worden ist, geben Sie diesen hier an.</p> <p>Wenn Sie hier keinen individuellen Punktwert angeben, tragen Sie bitte den landesdurchschnittlichen Punktwert für das Jahr 2024 ein. Dieser entspricht 0,05363 l.</p>		
Punktwertzuschlag 2024 (PflBG):	0,00484	€
Festlegung durch Grundsatzausschuss für ambulante Pflege in NRW.		
Ergebnis Für den oben genannten Zeitraum gem. SGB XI in Rechnung gestellte Erträge:	0,00	€
Bitte tragen Sie diese(n) Wert(e) in die entsprechende(n) Meldemaske(n) in PFAU.NRW ein.		
Gilt für Neugründungen mit einem Inbetriebnahmedatum nach dem 01.01.2024: Bei mehreren Punktwerten tragen Sie bitte die Summe der in Rechnung gestellten Erträge (ohne Refinanzierungszuschläge) in die Meldemasken für Neugründungen ein.		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">Eingabe erforderlich</div> <div style="background-color: #c6e0b4; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">automatische Berechnung</div> </div>		