



Umlagemeldung 2026 und Abrechnung der Umlage 2024

Bearbeitungshinweise für stationäre Pflegeeinrichtungen

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 vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP	7
	Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres	7
	Eingabefeld: Nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Pflegeplätze	8
	Eingabefeld: Durchschnittliche Anzahl der Bewohner:innen nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung	8
	Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung	9
	Eingabefeld: Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024	9
	Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024	10
	Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen	10
4.	Hinweise zur Dateneingabe teilstationärer Pflegeeinrichtungen	11
	Eingabefeld: Vollzeitäquivalente (VZÄ) der beschäftigten oder eingesetzten Pflegefachkräfte zum 15.12. des Vorjahres	11
	Eingabefeld: Nach dem aktuell geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Pflegeplätze	12
	Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag	12
	Eingabefeld: Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung	13
	Eingabefeld: Nachweis Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung	13
	Eingabefeld: Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024	14
	Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024	14
	Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen	15
5.	Abgabe der Meldung	15
	Speichern und Abgabe der Meldung	15
	Aufrufen des Registers „Übersicht“	15
	Bearbeitung abschließen	15

6. Bearbeitung/Korrektur von Umlagemeldungen	17
7. Hinweise zu zurückgewiesenen Meldungen.....	18

1. Allgemeine Hinweise

Was ist die Umlagemeldung?

Mit der Umlagemeldung kommen Sie Ihren Mitteilungspflichten gem. § 11 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PfiAFinV) 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 Rechnung zu stellenden Ausbildungszuschläge gem. § 17 Pflegeberufe-Ausbildungsfinanzierungsverordnung (PfiAFinV) 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 (PfiAFinV) 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 15.12.2024
- Angaben zu der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen, die in der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung angegeben ist
- Angabe der Platzzahl Ihrer Einrichtung nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung
- Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung
- Angabe der Jahressumme der Belegungstage in 2024

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 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.

PFAU.NRW
Pflegeausbildungsfonds Nordrhein-Westfalen

☰ STARTSEITE	☰ DOKUMENTE	☰ AUSGLEICHSZUWEISUNG	☰ UMLAGE	☰ VERWALTUNG
-----------------	----------------	--------------------------	-------------	-----------------

Startseite > Umlage

Umlagemeldungen

Klicken Sie auf „Umlage“

Neue Umlagemeldung

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

UMLAGEMELDUNGEN

Bitte erfassen Sie die Umlagemeldungen für das Geschäftsjahr 2026. ✕

Startseite > Umlage > Umlagemeldungen

Umlage

Suche

Einrichtung
Alle Einrichtungen ▼

Geschäftsjahr
Alle Jahre ▼

Filtern Zurücksetzen

Umlagemeldungen

Neue Umlagemeldung 2026 +

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

Klicken Sie auf „Neue Umlagemeldung 2026+“.

Einrichtung auswählen

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

Zurücksetzen

Umlagemeldung: Einrichtung auswählen ✕

Einrichtung
- Bitte wählen - ▼

Weiter zur Umlagemeldung

Aktionen
Anzeigen ▼

Wählen Sie die Einrichtung aus.

Klicken Sie auf „Weiter zur Umlagemeldung“.

3. Hinweise zur Dateneingabe vollstationärer / vollstationärer Pflegeeinrichtungen mit KZP

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

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

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 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 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 Vollzeitarkbeitskraft 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 15.12.2024** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

Eingabefeld: Nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Pflegeplätze

Nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Pflegeplätze:*

0,00

Geben Sie den Wert der Gesamtzahl der Pflegeplätze an, der gemäß Ihrer Vergütungsvereinbarung vorzuhalten ist. Dieser Wert ist in der Regel in § 4 der Vergütungsvereinbarung benannt. Zugrunde zu legen ist die am Meldetag gültige Vergütungsver... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie den Wert der Gesamtzahl der Pflegeplätze an, die gemäß Ihrer Vergütungsvereinbarung vorzuhalten sind.

Dieser Wert ist in der Regel in § 4 der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung benannt.

Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt Folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, ist eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung vorzunehmen. Teilen Sie in diesen Fällen die Gesamtzahl der Pflegeplätze aus der Vergütungsvereinbarung auf die jeweiligen Einrichtungen auf. Die Summe dieser auf die einzelnen Einrichtungen aufgeteilten Pflegeplätze muss gleich der Gesamtzahl der Pflegeplätze gemäß Vergütungsvereinbarung sein.

Eingabefeld: Durchschnittliche Anzahl der Bewohner:innen nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung

Durchschnittliche Anzahl der Bewohner:innen nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung:*

0,00

Geben Sie den Wert der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen an, der in Ihrer Vergütungsvereinbarung angegeben ist. Dieser Wert ist in der Regel in § 3 der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung benannt. Zugrunde zu legen ist die am Meldetag gültige Vergütungsvereinbarung. ... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie den Wert der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen, der in Ihrer Vergütungsvereinbarung angegeben ist, an. Dieser Wert ist in der Regel in § 3 der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung benannt. Zugrunde zu legen ist die am Meldetag gültige Vergütungsvereinbarung.

Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt Folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, ist eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung vorzunehmen. Teilen Sie in diesen Fällen den Gesamtwert der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen aus der Vergütungsvereinbarung nach der Anzahl der Plätze auf die jeweiligen Einrichtungen auf. Die Summe dieser auf die einzelnen Einrichtungen aufgeteilten Teilwerte der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen muss gleich dem Gesamtwert der durchschnittlichen Anzahl der Bewohner:innen gemäß Vergütungsvereinbarung sein.

Eingabefeld: Nachweis Vergütungsvereinbarung

Nachweis: Vergütungsvereinbarung:*

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Pflegeplätze“ und „Durchschnittliche Anzahl der Bewohner/innen nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung“ eingetragenen Wert die am Meldetag gültige **Vergütungsvereinbarung** hoch. ... [mehr anzeigen](#)

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

Laden Sie hier als Nachweis für die in den Eingabefeldern „Nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung vorzuhaltende vollstationäre Pflegeplätze“ und „Durchschnittliche Anzahl der Bewohner/innen nach der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung“ eingetragenen Wert die am Meldetag gültige **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: Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024

Zur Ermittlung des Abrechnungsergebnisses für die gezahlte Umlage im Jahr 2024 wird zunächst die Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich mit dem berechnungstäglichen Vergütungszuschlag 2024 multipliziert. Den sich aus dieser Abrechnung ergebenden Differenzbetrag gleicht die zuständige Stelle innerhalb des nächsten Finanzierungszeitraums durch Anpassung des monatlichen Umlagebetrages der jeweiligen Einrichtung aus.

Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024:*

0,00

Geben Sie als Wert die Jahressumme der Belegungstage vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 im vollstationären Bereich an. ... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie als Wert die Jahressumme der Belegungstage (Anwesenheitstage) vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 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 2024 mit dem Faktor 0,75 beim Gesamtwert „Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024“.

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 2024 ab dem Zeitpunkt der Rechnungsstellung an**. Sollten Sie den Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz rückwirkend (ab dem Tag der Inbetriebnahme) abgerechnet haben, sind diese Belegungstage ebenfalls in die Meldung einzubeziehen.

Bitte beachten Sie:

Bei stationären Einrichtungen mit einem **Inbetriebnahmedatum ab dem 01.01.2025**, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024

Nachweis Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024:*

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024 eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss hoch. ...
mehr anzeigen

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

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Jahressumme der Belegungstage im vollstationären Bereich in 2024“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss der Einrichtung hoch. Beinhaltet der Auszug aus dem Jahresabschluss keine Belegungstage, sondern Erträge, ist ein Auszug aus dem Buchungssystem bzw. Abrechnungssystem vorzulegen.

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

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

Eingabefeld: Freitextfeld für Erläuterungen

Freitextfeld für Erläuterung:

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

Wenn Sie die Umlagemeldung erstmalig einreichen, müssen Sie hier keine zusätzliche Begründung abgeben. Dieses Begründungsfeld ist zwingend mit einem Text zu versehen, wenn

Ihre eingereichte Meldung als nicht plausibel zurückgewiesen wurde und Sie diese Umlagemeldung erneut einreichen müssen.

4. Hinweise zur Dateneingabe teilstationärer 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 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 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 Vollzeitkraft 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 15.12.2024** hat, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

Eingabefeld: Nach dem aktuell geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Pflegeplätze

Nach dem aktuell geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Pflegeplätze:*

0,00

Geben Sie die Anzahl der Tages- bzw. Nachtpflegeplätze an, die nach dem am 01.05. dieses Jahres geltenden Versorgungsvertrag vorzuhalten werden. Dieser Wert ist in der Regel in § 1 des Versorgungsvertrages benannt. ... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie den Wert der Gesamtzahl der Tages- bzw. Nachtpflegeplätze an, die gemäß Ihres Versorgungsvertrages vorzuhalten ist. Dieser Wert ist in der Regel in § 1 des Versorgungsvertrages benannt. Zugrunde zu legen ist der am Meldetag gültige Versorgungsvertrag.

Liegt ein gemeinsamer Versorgungsvertrag für mehrere Einrichtungen vor, gilt Folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, ist eine Aufteilung des Gesamtwertes aus dem Versorgungsvertrag vorzunehmen. Teilen Sie in diesen Fällen die Gesamtzahl der Pflegeplätze aus dem Versorgungsvertrag auf die jeweiligen Einrichtungen auf. Die Summe dieser auf die einzelnen Einrichtungen aufgeteilten Pflegeplätze muss gleich der Gesamtzahl der Pflegeplätze gemäß Versorgungsvertrag sein.

Eingabefeld: Nachweis Versorgungsvertrag

Nachweis Versorgungsvertrag:*

[Datei auswählen](#) Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach dem aktuell geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Pflegeplätze“ eingetragenen Wert den entsprechenden Versorgungsvertrag hoch. ... [mehr anzeigen](#)

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

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Nach dem aktuell geltenden Versorgungsvertrag vorzuhaltende teilstationäre Platzzahlen“ eingetragenen Wert den aktuell gültigen 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. Es ist nicht möglich, einzelne Seiten als separate Dateien hochzuladen, sodass Sie mehrere Einzelseiten vorher zu einer Datei zusammenfassen müssen.

Eingabefeld: Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung

Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung: *

0

Geben Sie den Wert der Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage an, die in dem Verhandlungsprotokoll Ihrer Vergütungsvereinbarung angegeben ist. ... [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie den Wert der Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage an, die in dem Verhandlungsprotokoll Ihrer Vergütungsvereinbarung angegeben ist. Zugrunde zu legen ist die am Meldetag gültige Vergütungsvereinbarung.

Liegt eine gemeinsame Vergütungsvereinbarung für mehrere Einrichtungen vor, gilt folgendes: Wenn die Einrichtungen in PFAU.NRW unter separaten Einrichtungsschlüsseln registriert sind, ist eine Aufteilung des Gesamtwertes aus der Vergütungsvereinbarung vorzunehmen. Teilen Sie in diesen Fällen die Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach der Anzahl der Plätze auf die jeweiligen Einrichtungen auf. Die Summe dieser auf die einzelnen Einrichtungen aufgeteilten jährlichen Berechnungstage muss gleich der Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage gemäß dem Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung sein.

Eingabefeld: Nachweis Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung

Nachweis Verhandlungsprotokoll zur Vergütungsvereinbarung: *

[Datei auswählen](#) Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Gesamtzahl der jährlichen Berechnungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung“ eingetragenen Wert die entsprechende Vergütungsvereinbarung und das zugehörige Verhandlungsprotokoll hoch. ... [mehr anzeigen](#)

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

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Gesamtzahl der jährlichen Belegungstage nach dem Verhandlungsprotokoll der aktuell geltenden Vergütungsvereinbarung“ eingetragenen Wert die entsprechende Vergütungsvereinbarung und das zugehörige Verhandlungsprotokoll hoch. Zugrunde zu legen ist die am Meldetag gültige Vergütungsvereinbarung.

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 Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024

Zur Ermittlung des Abrechnungsergebnisses für die gezahlte Umlage im Jahr 2024 wird zunächst die Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich mit dem berechnungstäglichen Vergütungszuschlag 2024 multipliziert. Den sich aus dieser Abrechnung ergebenden Differenzbetrag gleicht die zuständige Stelle innerhalb des nächsten Finanzierungszeitraums durch Anpassung des monatlichen Umlagebetrages der jeweiligen Einrichtung aus.

Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024:*

0,00

Geben Sie als Wert die Jahressumme der Belegungstage (Anwesenheitstage) vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 im teilstationären Bereich an. [mehr anzeigen](#)

Tragen Sie hier Ihre Angabe ein.

Geben Sie als Wert die Jahressumme der Belegungstage (Anwesenheitstage) vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 im teilstationären Bereich an.

Wenn Sie aufgrund einer **Neugründung** Ihrer Einrichtung den Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) nicht ab dem ersten Tag der Inbetriebnahme in Rechnung gestellt haben, geben Sie hier die Belegungstage des Jahres 2024 ab dem Zeitpunkt der Rechnungsstellung an. Sollten Sie den Ausbildungszuschlag nach dem Pflegeberufegesetz rückwirkend (ab dem Tag der Inbetriebnahme) abgerechnet haben, sind diese Belegungstage ebenfalls in die Meldung einzubeziehen.

Bitte beachten Sie:

Bei teilstationären Einrichtungen mit einem **Inbetriebnahmedatum ab dem 01.01.2025**, wird Ihnen dieses Eingabefeld **NICHT** angezeigt.

Eingabefeld: Nachweis Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024

Nachweis Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024:*

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss hoch. ... [mehr anzeigen](#)

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

Laden Sie hier als Nachweis für den im Eingabefeld „Jahressumme der Belegungstage im teilstationären Bereich in 2024“ eingetragenen Wert den entsprechenden Auszug aus dem Jahresabschluss hoch. Beinhaltet der Auszug aus dem Jahresabschluss keine Belegungstage, sondern Erträge, ist ein Auszug aus dem Buchungssystem bzw. Abrechnungssystem vorzulegen.

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

Freitextfeld für Erläuterung:

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

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

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“

Speichern und weiter

Klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

Bearbeitung abschließen

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

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.

Zurück Einreichen

Klicken Sie auf „Einreichen“.

Wenn Sie den Button „Einreichen“ angeklickt haben, erhalten Sie einen Hinweistext. Bitte lesen Sie den Hinweis und Bestätigen 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“.

Kommunikationshistorie für [REDACTED]

Erstellt am	Erstellt durch	Bezeichnung der Korrespondenz	Downloads
[REDACTED]	[REDACTED]	Umlagemeldung eingereicht	<ul style="list-style-type: none"> Inhalt.pdf Umlagemeldung-2026 [REDACTED]

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. 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 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 2026) 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 **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 zutreffend ist.

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

Bitte beachten Sie:

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