



Abrechnungsmeldung Finanzierungsjahr 2024

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

Stand: 08.05.2025

Inhalt

Kurzanleitung: PFAU.NRW – Menü Ausgleichszuweisung	3
Navigieren	3
Neue Abrechnungsmeldung	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 des Hinweises	6
Bestätigung der Ist-Meldungen	6
Speichern und Abgabe der Meldung	7
Bearbeitung abschließen	7
Hinweise zur Dateneingabe für TpA	9
Bestätigung des Hinweises	9
Bestätigung der Ist-Meldungen	9
Speichern der Meldung	10
Abfrage zur U1	10
Beitragssatz Berufsgenossenschaft (%)	10
Vergütungstabelle	11
Achtung: Drittmittelförderung	12
Manuelle Bearbeitung	13
Zusammenhängende Ist-Meldung auswählen	13
Export- /Import Funktion	14
Speichern und Abgabe der Meldung	15
Bearbeitung abschließen	16
Bearbeiten von Abrechnungsmeldungen	17
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 Auszubildende/Schüler** und/oder **Abrechnung Studierende**.

Zur Abrechnung für Auszubildende oder Schüler:



Zur Abrechnung für Studierende:



Neue Abrechnungsmeldung

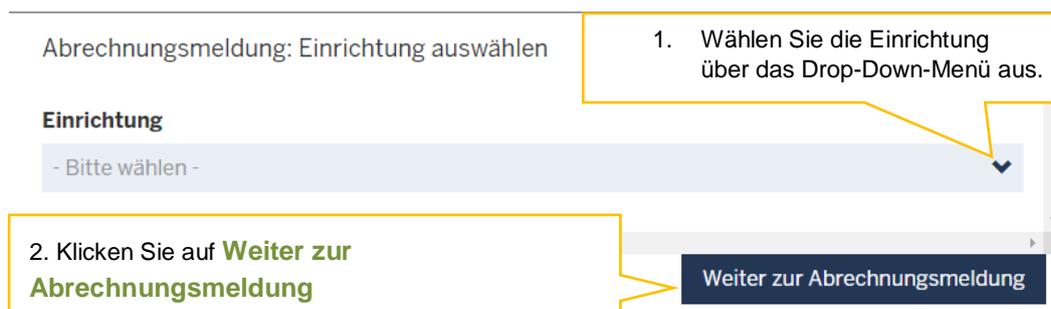
In der folgenden Ansicht können Sie für das Geschäftsjahr 2024 eine neue Abrechnungsmeldung anlegen.

Abrechnungsmeldungen



Einrichtung auswählen

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



Allgemeine Hinweise

Was ist die Abrechnungsmeldung Ausgleichszuweisungen?

Ziel der Abrechnung ist der Abschluss des Geschäftsjahres 2024 (Finanzierungszeitraum) in Bezug auf die aus dem Ausgleichsfonds ausgezahlten Ausgleichszuweisungen.

Für die Träger der praktischen Ausbildung (TpA) dient die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen (Abrechnungsmeldung) dem Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der für das Finanzierungsjahr 2024 erhaltenen Ausgleichszuweisungen.

Die Abrechnung der Ausgleichszuweisung löst keine Nachzahlungen aus. Beachten Sie hierzu den Hinweis auf der ersten Seite der Meldung und hier im Dokument auf Seite 9.

Die Abrechnung der Ausgleichszuweisung erfolgt für jeden einzelnen Auszubildenden, sodass die Überprüfung der zweckentsprechenden Verwendung personengenau erfolgt.

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

Bitte beachten Sie:

Es handelt sich um die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen für Auszubildende und Studierende nach dem PflBG.

Im Folgenden werden Studierende ebenfalls unter dem Begriff „Auszubildende“ erfasst.

Wer muss die Abrechnungsmeldung abgeben?

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

Pflegeschulen können Hinweise zu der abzugebenden Meldung den Seiten 6 bis 8 sowie 17 und 18, Träger der praktischen Ausbildung den Seiten 9 bis 18 dieses Dokuments entnehmen.

Bitte beachten Sie:

Sollte von Ihrer Seite aus keine Abrechnungsmeldung erfolgen, behält sich die fondsverwaltende Stelle den Widerruf des Ausgleichszuweisungs- und/oder Liquiditätsbescheides vor. Bei unvollständigen Angaben muss nach Aktenlage entschieden werden.

Bis wann müssen Sie Ihre Abrechnungsmeldung abgeben?

Die Meldefrist wird Ihnen in einer E-Mail mitgeteilt, mit der wir Sie zur Abgabe der Abrechnungsmeldung 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.
2. **Zusätzliche Angaben für TpA** (ausführliche Erläuterungen ab Seite 9):
 - Abfrage zur U1
 - Beitragssatz zur Berufsgenossenschaft in Prozent aus 2024
 - Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen des jeweiligen Auszubildenden (PfIBG) in 2024
 - Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung des jeweiligen Auszubildenden (PfIBG) in 2024
 - Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage des jeweiligen Auszubildenden (PfIBG) in 2024
 - Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge des jeweiligen Auszubildenden (PfIBG) in 2024
 - In 2024 erhaltene Erstattungen des jeweiligen Auszubildenden aus jeglichen Lohnfortzahlungen
 - Verpflichtender Nachweis: Jahreslohnjournal 2024 für die Auszubildenden (PfIBG)
 - Nachweis: Testat Jahresabschlussprüfer

Bitte beachten Sie:

Es handelt sich bei den zu meldenden Werten um die Jahreswerte (Summe Jahr 2024) bezogen auf jeden Auszubildenden zur Pflegefachkraft nach dem PfIBG.

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

Hinweise zur Dateneingabe für Pflegeschulen

Bestätigung des Hinweises

Hinweis Ist-Meldungen Arbeitgeberkosten der Vergütung 2024 Nachweise Übersicht

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

Hinweistext Änderung der Abrechnungsmeldung

Die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 basiert auf den Werten Ihrer Prognosemeldung für 2024. Die gemeldeten Prognosewerte für die Ausgleichszuweisungen für 2024 wurden mit einem kalkulatorischen Aufschlag von 12,60 % versehen. Dieser dient prospektiv dem Ausgleich von Kostenentwicklungen, die zum Zeitpunkt der Festsetzung der Ausbildungsbudgets nicht konkret beziffert werden konnten. Die bei der Festsetzung des Ausbildungsbudgets prospektiv berücksichtigten Ausbildungskosten pro Person werden im Nachhinein nicht aufgrund tatsächlicher Kostenentwicklungen korrigiert.

Deshalb löst die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 keine Nachzahlungen aus.

Ja, ich habe den Hinweis gelesen. *

Speichern und Weiter

Checkbox bestätigen und **Speichern und Weiter**.

Bestätigung der Ist-Meldungen

Hinweis Ist-Meldungen

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

Bitte überprüfen Sie die Liste der Ist-Meldungen der Schüler/innen, bei denen ein Aus... vor oder in 2...
Richtigkeit. Für die Abrechnung werden nur die Ist-Meldungen im Status Zahlungswirksam ber...

Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Beginn, Umfang, Drittmittel	Austrittsdatum, Grund	Status	Aktionen
			01.12.2024, Vollzeit, Nein	01.12.2024, Abbruch	In Bearbeitung	Anzeigen
			01.10.2021, Vollzeit, Nein	30.09.2024, Reguläre Beendigung	Zahlungswirksam	Bearbeiten
			01.08.2021, Vollzeit, Nein	31.03.2025, Reguläre Beendigung	Zahlungswirksam	Anzeigen
			01.12.2024, Vollzeit, Nein		Zahlungswirksam	Anzeigen

Ist-Meldungen, die nicht zahlungswirksam sind, werden **rot** hervorgehoben.

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 zutreffend?**

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

Die Checkboxen unter der Liste der Schüler/innen müssen mit einem Klick bestätigt werden.

Vollständiger Text der Checkbox aus der Meldemaske:

- Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Schüler/innen.
- Bei den in der obigen Liste aufgeführten Schüler/innen handelt es sich ausschließlich um Personen, die nach den Regelungen des Pflegeberufgesetzes ausgebildet wurden.

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 den Checkboxen 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.

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.

Hinweistext Änderung der Abrechnungsmeldung

Die Abrechnung der
Ausgleichszuweisungen aus dem
Finanzierungsjahr 2024 basiert auf den
Werten Ihrer Prognosemeldung für 2024.
Die gemeldeten Prognosewerte für die
Ausgleichszuweisungen für 2024 wurden
mit einem kalkulatorischen Aufschlag von
12,60 % versehen. Dieser dient prospektiv
dem Ausgleich von Kostenentwicklungen,
die zum Zeitpunkt der Festsetzung der
Ausbildungsbudgets nicht konkret beziffert
werden konnten. Die bei der Festsetzung
des Ausbildungsbudgets prospektiv
berücksichtigten Ausbildungskosten pro
Person werden im Nachhinein nicht
aufgrund tatsächlicher
Kostenentwicklungen korrigiert.

Deshalb löst die Abrechnung der
Ausgleichszuweisungen aus dem
Finanzierungsjahr 2024 keine
Nachzahlungen aus.

Ist-Meldungen

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

Bei den in der obigen Liste aufgeführten
Schüler/Innen handelt es sich
ausschließlich um Personen, die nach den
Regelungen des Pflegeberufgesetzes
ausgebildet wurden. Ja

⬅ Vorname Nachname Geburtsdatum Beginn, Umfang, Drittmittel Austrittsdatum, Grund

Zurück

Einreichen

Klicken Sie auf **Einreichen**.

Um Ihre Abrechnungsmeldung endgültig abzuschließen und an die Bezirksregierung Münster zu senden, müssen Sie auf der Seite „Übersicht“ ganz unten die Meldung noch **Einreichen**.

Bestätigen Sie das Dialogfeld mit **Ok**.

test-pfadumlage.nrw.de enthält

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

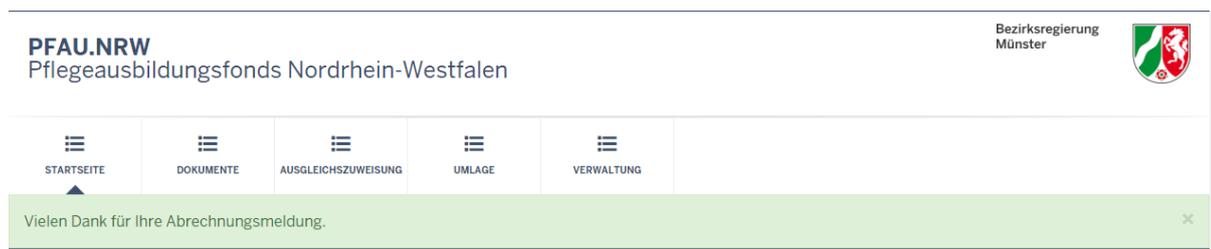
Hinweis: Beachten Sie, dass sich die Bezirksregierung Münster als zuständige Stelle vorbehält, gemachte Angaben zu überprüfen.



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**.

Bitte beachten Sie:

Die Pflegeschulen erhalten keinen gesonderten Abrechnungsbescheid.

Hinweise zur Dateneingabe für TpA

Bestätigung des Hinweises

Hinweis Ist-Meldungen Arbeitgeberkosten der Vergütung 2024 Nachweise Übersicht

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

Hinweistext Änderung der Abrechnungsmeldung

Die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 basiert auf den Werten Ihrer Prognosemeldung für 2024. Die gemeldeten Prognosewerte für die Ausgleichszuweisungen für 2024 wurden mit einem kalkulatorischen Aufschlag von 12,60 % versehen. Dieser dient prospektiv dem Ausgleich von Kostenentwicklungen, die zum Zeitpunkt der Festsetzung der Ausbildungsbudgets nicht konkret beziffert werden konnten. Die bei der Festsetzung des Ausbildungsbudgets prospektiv berücksichtigten Ausbildungskosten pro Person werden im Nachhinein nicht aufgrund tatsächlicher Kostenentwicklungen korrigiert.

Deshalb löst die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 keine Nachzahlungen aus.

Ja, ich habe den Hinweis gelesen.*

Speichern und Weiter

Checkbox bestätigen und **Speichern und Weiter**.

Bestätigung der Ist-Meldungen

Hinweis Ist-Meldungen

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

Ist-Meldungen, die nicht zahlungswirksam sind, werden **rot** hervorgehoben.

Hier können Sie direkt die Ist-Meldung bearbeiten.

Bitte überprüfen Sie die Liste der Ist-Meldungen der Auszubildenden, bei denen ein Ausbildungsbeginn vor oder in 2024 beginnt. Bitte überprüfen Sie die Richtigkeit. Für die Abrechnung werden nur die Ist-Meldungen im Status Zahlungswirksam berücksichtigt!

Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Beginn, Umfang, Drittmittel	Austrittsdatum, Grund	Status	Aktion
			01.05.2024, Vollzeit, Nein		In Bearbeitung	Anzeigen
			01.05.2022, Vollzeit, Nein	30.04.2025, Reguläre Beendigung	Zahlungswirk	Bearbeiten

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**“?

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 die Richtigkeit der zugewiesenen Ist-Meldungen für alle Auszubildenden nach dem... **mehr anzeigen**

Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden handelt es sich ausschließlich um Personen, die nach den Regelungen des Pflegeberufgesetzes ausgebildet wurden.*

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

Vollständiger Text der Checkbox aus der Meldemaske:

- Die in der obigen Liste aufgeführten Ist-Meldungen sind vollständig und enthalten die korrekten Daten der jeweiligen Auszubildenden.
- Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden handelt es sich ausschließlich um Personen, die nach den Regelungen des Pflegeberufgesetzes ausgebildet wurden.

Vollständiger Hinweistext aus der Meldemaske:

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 vor oder in 2024 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).

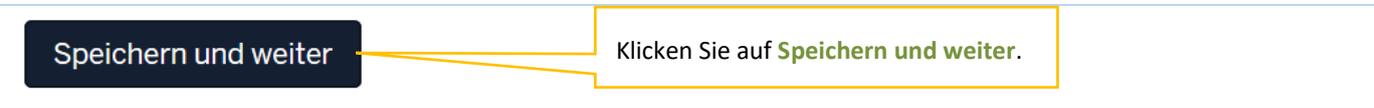
Technischer Hinweis:

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 der Meldung

Nachdem Sie die Ist-Meldungen überprüft und durch Setzen der Haken in der Checkbox bestätigt haben, müssen Sie die Eingaben speichern, um auf die nächste Seite „Arbeitgeberkosten der Vergütung 2024“ zu gelangen.


 Speichern und weiter

 Klicken Sie auf **Speichern und weiter**.
Abfrage zur U1

Nehmen Sie an der U1 teil? *

- Ja
 Nein

Die „U1“ beschreibt das Umlageverfahren für die Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Wenn Sie als Träger der praktischen Ausbildung am Umlageverfahren U1 teilnehmen, wählen Sie bitte die Auswahl „Ja“.

Beitragssatz Berufsgenossenschaft (%)

Beitragssatz Berufsgenossenschaft (%) *

0,10

%

Tragen Sie hier den Beitragssatz (in Prozent) der zuständigen Berufsgenossenschaft ein. Diesen finden Sie in Ihrem Beitragsbescheid für 2024. Sollte der Beitragssatz nicht in Ihrem Bescheid ausgewiesen sein, können Sie diesen wie folgt berechnen:

$$100 / \text{Bruttoarbeitsentgelt €} * \text{Beitrag €} = \text{Beitragssatz in \%}$$

Der Beitragssatz (in Prozent) wird für alle Auszubildenden in die Vergütungstabelle übernommen.

Vergütungstabelle

▲ ID Ist-Meldung	Name, Vorname	Anzahl der Monate	Gesamtbrutto ?	SV-Beiträge ?	Umlage ?	ZV ?	BG-Beiträge ?	Erstattungen ?	Übergeordnet ?	Aktionen
		9,00	-€	-€	-€	-€	0,00 €	-€		Bearbeiten
		9,00	-€	-€	-€	-€	0,00 €	-€		Bearbeiten
		2,48	-€	-€	-€	-€	0,00 €	-€		Bearbeiten
		2,00	-€	-€	-€	-€	0,00 €	-€		Bearbeiten
Gesamt		-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

Die Identifikationsmerkmale „ID Ist-Meldung“, „Name, Vorname“ und „Anzahl der Monate“ sind bereits entsprechend der Ist-Meldungen vorausgefüllt.

Bei der Anzahl der Monate handelt es sich um die Summe der berücksichtigungsfähigen Monate in dem Finanzierungsjahr (die Monate von Ausbildungs- bzw. Jahresbeginn bis Ausbildungs- bzw. Jahresende, abzüglich von Unterbrechungen).

Mit einem Klick auf die entsprechenden Spaltenüberschriften können Sie die Zeilen sortieren.

Bei einem Klick auf die kleinen Fragezeichen öffnet sich ein Hinweisenfenster zu der jeweiligen Spalte. Diese Erklärungen finden Sie auch hier wieder:

Eingabefeld: Gesamtbrutto

(Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen für die Auszubildenden (PflBG) in 2024)

Tragen Sie in einer Summe das tatsächliche Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen des jeweiligen Auszubildenden nach dem PflBG des Jahres 2024 ein (Jahreswert).

Auszubildende nach dem Altenpflege-/Krankenpflegegesetz („Ausbildung nach altem Recht“) und der generalistischen Pflegefachassistentenausbildung 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.

Hinweis:

Zum Gesamtbrutto gehören keine Aufwendungen 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
- Kosten aus Kooperationsverträgen der übrigen Kooperationspartner nach § 34 Abs. 2 PflBG

Diese sind von der Pauschale für die Kosten der praktischen Ausbildung umfasst (vgl. Anlage 1 PflAFinV).

Vom Arbeitgeber geleistete Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge werden nicht beim Gesamtbrutto berücksichtigt. Diese werden separat unter „ZV-Beiträge“ erfasst.

Eingabefeld: SV-Beiträge

(Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung für die Auszubildenden (PflBG) in 2024)

Tragen Sie hier in einer Summe (Jahreswert) die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung (KV, RV, AV, PV) des jeweiligen Auszubildenden ein.

Eingabefeld: Umlage

(Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für die Auszubildenden (PflBG) in 2024)

Tragen Sie hier in einer Summe (Jahreswert) die tatsächlich geleisteten Umlagen (U1, U2, Insolvenzgeldumlage) des jeweiligen Auszubildenden ein.

Eingabefeld: ZV

(Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für die Auszubildenden (PflBG) in 2024)

Tragen Sie hier in einer Summe (Jahreswert) die tatsächlich geleisteten Arbeitgeber-Beiträge/ Zuschüsse zur Zusatzversorgung/ betrieblichen Altersvorsorge des jeweiligen Auszubildenden ein.

Eingabefeld: Erstattungen

(In 2024 erhaltene Erstattungen (z.B. für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Mutterschutz / Beschäftigungsverbot, Entschädigung aufgrund einer Quarantäne usw.))

Tragen Sie hier in einer Summe (Jahreswert) die erhaltenen Erstattungen für den jeweiligen Auszubildenden aus den folgenden Bereichen ein:

- „U1“ Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- „U2“ Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung während des Mutterschutzes
- „Insolvenzgeldumlage“ bei einer Entgeltfortzahlung während eines Insolvenzverfahrens

Entschädigungen für Verdienstaussfälle aufgrund einer behördlich angeordneten Quarantäne oder eines Tätigkeitsverbots nach § 56 Abs. 1 Infektionsschutzgesetzes

Eingabefeld: Übergeordnet

(Zusammenhängende Ist-Meldungen auswählen)

Gibt es mehrere Ist-Meldungen für einen Auszubildenden, dürfen die Vergütungsdaten nur bei einem Datensatz erfasst werden. Bei den weiteren Datensätzen muss die niedrigste ID des doppelten Datensatzes über das Dropdown-Menü ausgewählt werden. Eine genaue Erläuterung zur Eingabe finden Sie unter „Manuelle Bearbeitung“ und „Export- /Import Funktion“.

Achtung: Drittmittelförderung

Hierbei handelt es sich um Fördermittel, die von der Bundesagentur für Arbeit oder vom Jobcenter gezahlt werden (§ 16 SGB II i. V. m. § 81 SGB III, § 81 SGB III z.B.: ehemals WeGebAU, jetzt Qualifizierungschancengesetz) bzw. andere Fördermittel.

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

Der Gesamtwert ist wie folgt von den Förderbeträgen zu bereinigen:

- Im gleichen Ausbildungsdrittel: Vergütungsdaten eines anderen Auszubildenden ohne Förderanspruch
ODER
- Bei abweichenden Ausbildungsdritteln: Anlehnung an den eingereichten Ausbildungsvertrag
ODER
- Bei abweichenden Ausbildungsdritteln: Anlehnung an die eingereichten Prognosewerte

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

Manuelle Bearbeitung

Unter **Bearbeiten** können Sie die Werte für jeden einzelnen Auszubildenden manuell eintragen. Hier öffnet sich zu dem jeweiligen Auszubildenden ein Eingabefenster, zu den jeweiligen Eingabefeldern finden sie auf den vorherigen zwei Seiten detaillierte Ausführungen:

Arbeitgeberkosten der Vergütung 2024

Vorname
Nachname
Geburtsdatum
Anzahl der Monate 9,00

Gesamtbrutto der Ausbildungsvergütungen für diese/n Auszubildenden (PflIBG) in 2024*
0,00 €

Arbeitgeber-Beiträge zur Sozialversicherung für diese/n Auszubildenden (PflIBG) in 2024*
0,00 €

Umlage 1/Umlage 2/Insolvenzgeldumlage für diese/n Auszubildenden (PflIBG) in 2024*
0,00 €

Beiträge/Zuschüsse zur Zusatzversorgung/betrieblichen Altersvorsorge für diese/n Auszubildenden (PflIBG) in 2024*
0,00 €

In 2024 erhaltene Erstattungen (z.B. für Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Mutterschutz / Beschäftigungsverbot, Entschädigung aufgrund einer Quarantäne usw.)*
0,00 €

oder

Zusammenhängende Ist-Meldung auswählen*
Bitte auswählen

Speichern

Sofern hier eine Auswahl getroffen wird, müssen **keine** Vergütungsdaten eingetragen werden.

Zusammenhängende Ist-Meldung auswählen

Dieses Feld ist für Sie relevant, wenn für einen Auszubildenden mehrere Ist-Meldungen hinterlegt sind. Geben Sie dazu Ihre Vergütungsdaten bei dem Datensatz mit der niedrigsten „ID Ist-Meldung“ (erste Spalte) an. In allen weiteren Datensätzen wählen Sie lediglich über das Drop-Down-Menü den oben genannten Datensatz aus:

Zusammenhängende Ist-Meldung auswählen*

; Geburtsdatum ; Ausbildungsbeginn 01.10.2021 (ID Ist-Meldung)

Bitte auswählen

; Geburtsdatum ; Ausbildungsbeginn 01.10.2021 (ID Ist-Meldung)

; Geburtsdatum ; Ausbildungsbeginn 01.10.2024 (ID Ist-Meldung)

; Geburtsdatum ; Ausbildungsbeginn 01.10.2021 (ID Ist-Meldung)

Die ausgewählte „ID Ist-Meldung“ erscheint im Nachhinein in der Spalte „Übergeordnet“.

Dieser Schritt ist für jeden Auszubildenden, für den mehrere Ist-Meldungen hinterlegt sind, zu wiederholen.

Nach der Eingabe von Vergütungsdaten oder der Auswahl von zusammenhängenden Ist-Meldungen können Sie das Fenster über **Speichern** verlassen. Die eingegebenen Daten werden nun in die Tabelle übertragen.

Export- /Import Funktion

Über die Export- /Import Funktion können Sie alternativ die erforderlichen Werte über eine Excel-Liste in die Meldemaske einpflegen.

Mit dem Button **Export Ist-Meldungsdaten** wird eine Excel-Liste heruntergeladen. In dieser werden alle relevanten Ist-Meldungen aufgeführt. Etwaige manuelle Angaben werden ebenso exportiert:

Export Ist-Meldungsdaten

Import Arbeitgeberkosten der Vergütung

Die Excel-Liste ist analog zu der Tabelle in der Meldemaske aufgebaut. Hier sind dieselben Vergütungsdaten einzutragen wie in der manuellen Eingabe. Vorausgefüllte Felder (orange hinterlegt) sind **nicht** zu überschreiben. Zu den Spalten Gesamtbrutto, SV-Beiträge, Umlage, ZV und Erstattungen finden sie auf den vorherigen drei Seiten detaillierte Ausführungen.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
ID Ist-Mel	Vorname	Nachnam	Geburtsda	Ausbildun	Anzahl de	Gesamtbr	SV-Beiträg	Umlage	ZV	Erstattung	ID überge	ordnete Ist-Meldung	
1	Max	Mustermann		01.10.2021	9	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €			
2	Anna	Musterfrau		01.10.2024	2	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €			
3	Max	Mustermann		01.10.2024	2,48							1	
4	Anna	Musterfrau		01.10.2021	9							2	

Die Spalte **ID übergeordnete Ist-Meldung** (Spalte L) ist relevant, wenn mehrere Ist-Meldungen zu einer Person hinterlegt wurden. Geben Sie dazu Ihre Vergütungsdaten bei der Zeile mit der niedrigsten „ID Ist-Meldung“ (Spalte A) an. In allen weiteren Zeilen geben Sie lediglich die „ID Ist-Meldung“ der oben genannten Zeile in Spalte L an.

Nachdem Sie alle Zeilen befüllt haben, speichern Sie die Datei. Danach können Sie über **Import Arbeitgeberkosten der Vergütung** die Datei auswählen und über den Button **Upload** hochladen.

Daraufhin werden Ihre Angaben in die Meldung übernommen. Etwaige Hinweise werden Ihnen oben auf der Seite angezeigt.

Eingabefeld: Nachweis Jahreslohnjournal 2024 für die Auszubildenden (PfIBG)

Nachweis: Jahreslohnjournal 2024 für die Auszubildenden (PfIBG)*

Keine Datei ausgewählt

Laden Sie hier als **Nachweis** für die gemeldeten Werte (Gesamtbrutto, Umlagen, SV-Beiträge) ein Jahreslohnjournal 2024 für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PfIBG) 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. **weniger 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.

Vollständiger Hinweistext aus der Meldemaske:

Laden Sie hier als Nachweis für die gemeldeten Werte (Gesamtbrutto, Umlagen, SV-Beiträge AG) ein Jahreslohnjournal 2024 für Ihre Auszubildenden nach dem Pflegeberufegesetz (PfIBG) 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 dies 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. **weniger 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.

Vollständiger Hinweistext aus der Meldemaske:

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

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.

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). Andernfalls ist das Feld optional.

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**.

Hinweistext Änderung der Abrechnungsmeldung

Die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 basiert auf den Werten Ihrer Prognosemeldung für 2024. Die gemeldeten Prognosewerte für die Ausgleichszuweisungen für 2024 wurden mit einem kalkulatorischen Aufschlag von 12,60 % versehen. Dieser dient prospektiv dem Ausgleich von Kostenentwicklungen, die zum Zeitpunkt der Festsetzung der Ausbildungsbudgets nicht konkret beziffert werden konnten. Die bei der Festsetzung des Ausbildungsbudgets prospektiv berücksichtigten Ausbildungskosten pro Person werden im Nachhinein nicht aufgrund tatsächlicher Kostenentwicklungen korrigiert.

Deshalb löst die Abrechnung der Ausgleichszuweisungen aus dem Finanzierungsjahr 2024 keine Nachzahlungen aus.

Ist-Meldungen 2024

Ausbildungsbeginn 15.05.2022	1
Ausbildungsbeginn 01.10.2023	1

Ist-Meldungen

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

Bei den in der obigen Liste aufgeführten Auszubildenden handelt es sich ausschließlich um Personen, die nach den Regelungen des Pflegeberufgesetzes ausgebildet wurden.

Arbeitgeberkosten der Vergütung 2024

Nehmen Sie an der U1 teil? Ja

Beitragsatz Berufsgenossenschaft (%) 1.50

ID Ist-Meldung	Name, Vorname	Anzahl der Monate	Gesamtbrutto	SV-Beiträge	Umlage	ZV	BG-Beiträge	Erstattungen	Übergeordnet
----------------	---------------	-------------------	--------------	-------------	--------	----	-------------	--------------	--------------

Nachweise

Nachweis: Jahreslohnjournal 2024 für die Auszubildenden (PfiBG)* Leerdokument.pdf

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 **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](#).

Bearbeiten von Abrechnungsmeldungen

Ihre Abrechnungsmeldung hat einen **Status**

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

Möchten Sie eine eingereichte Meldung GJ 2024 („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.