

## Ausfüllhinweise - Aktualisierungsmeldung der Pflegeschulen

Die Angaben der Aktualisierungsmeldung bilden die Grundlage für die Zahlung der Ausgleichszuweisungen aus dem Pflegeausbildungsfonds M-V. Die zuständige Stelle kann die Angaben überprüfen und sich die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen vorlegen lassen.

### Abgabe einer Aktualisierungsmeldung:

- (a) Bitte loggen Sie sich im Online-Portal ein.
- (b) Wählen Sie in der Menüleiste über „Stammdaten“ und „Pflegeschule“ Ihre Pflegeschule aus.
- (c) Legen Sie unter „Jahrgangsverwaltung“ einen Jahrgang an. Sollten Sie mehrere Ausbildungsbeginne im aktuellen Finanzierungsjahr haben, legen Sie entsprechend mehrere Jahrgänge an. Haben Sie mehrere Parallelklassen, mit dem gleichen Ausbildungsbeginn, ist für diese nur ein Jahrgang anzulegen. Erst wenn eine weitere Klasse zu einem anderen Ausbildungsbeginn startet, ist ein neuer Jahrgang anzulegen.
- (d) Reichen Sie die Daten mit „Übernehmen“ ein.
- (e) Nun wählen Sie in der Menüleiste „Ausgleichszuweisung“ und dann „Aktualisierungsmeldung“ aus.
- (f) Bitte achten Sie darauf, dass das aktuelle Finanzierungsjahr ausgewählt ist.
- (g) Anschließend erscheint eine Tabelle, in der Ihre Pflegeschule/-n (und Einrichtungen) aufgelistet sind.
- (h) Wählen Sie die Einrichtung aus, für die Sie eine Aktualisierungsmeldung einreichen möchten und „klicken“ Sie anschließend auf „Dateneingabe“.
- (i) Sofern für Ihre Pflegeschule für das Finanzierungsjahr aus dem Vorjahr eine Jahresmeldung mit dem Status „freigegeben“ vorliegt, wird das in der Jahresmeldung angegebene verhandelte Budget vorgeladen. Sofern aus dem Vorjahr eine freigegebene Aktualisierungsmeldung vorliegt, werden die schülerbezogenen Daten aus dieser ebenfalls für Sie vorgeladen. Bitte überprüfen Sie diese auf Ihre Richtigkeit.
- (j) Die Eingabe der Pflichtdaten zu neuen Schülern oder die Korrektur von Daten zu Bestandsschülern können Sie:
  - direkt online unter „Anlegen“ vornehmen (hier ist kein Zwischenspeichern möglich)
  - oder**
  - durch einen Export/Import einer Excel-Datei vornehmen. Scrollen Sie hierzu in der Maske nach unten und klicken unten rechts auf „Export“. Bestandschülerdaten aus der letzten freigegebenen Aktualisierungsmeldung des Vorjahres werden im Export ebenfalls vorgeladen. Füllen Sie diese Liste unter Berücksichtigung der nachfolgenden Hinweise aus und speichern diese auf Ihrem Computer. Folgen Sie erneut den Schritten (a) bis (e), anschließend scrollen Sie wieder in der Maske nach unten und klicken auf Import. Hier laden Sie bitte die zuvor auf Ihrem Rechner gespeicherte Excel-Datei mit den erforderlichen Schülerdaten hoch. (Hinweis: Sollte ein Pflichtfeld, mit \* gekennzeichnet, nicht ausgefüllt sein oder eine Angabe überprüft werden müssen, wird Ihnen das entsprechende Feld durch eine Fehlermeldung vor Abschluss des Imports mitgeteilt. Nehmen Sie die Eingabe in der Excel-Datei vor, speichern und importieren Sie die Datei erneut.)
- (g) Nach erfolgreicher Dateneingabe sämtlicher Schülerdaten oder erfolgreichem Import klicken Sie bitte auf „Einreichen“.


**Wichtig:** Änderungen der Schülerdaten sind unverzüglich zu melden. Dies können Sie jederzeit über eine erneute Dateneingabe in einer erneuten Aktualisierungsmeldung zu der Bestehenden im Online-Portal vornehmen.

**Meldung nach § 5 (3) PflAFinV**

<b>Titel des Feldes</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Erläuterungen und Beispiele</b>
<b>Zahlungsempfänger der Ausgleichszuweisung</b>	Bitte wählen Sie aus, ob die Pflegeschule oder der Rechtsträger die Ausgleichszuweisung erhalten soll. Ergänzen Sie ggf. die Kontoverbindung (IBAN).	Bitte wählen Sie den Zahlungsempfänger aus. Sofern Sie die Kontodaten unter „Stammdaten“/Rechtsträger und/oder „Stammdaten/Pflegeschule“ hinterlegt haben, werden diese gezogen. Bitte prüfen Sie die Angaben.
<b>IBAN</b>		s.o.
<b>BIC</b>		s.o.
<b>Schulklasse</b>		Bitte entsprechend auswählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• keine Änderung</li> <li>• neu eingerichtet</li> <li>• weggefallen</li> </ul>
<b>Verhandeltes Budget</b>	Betrag des verhandelten Budgets pro Schüler pro Jahr in Vollzeit.	Sofern Sie im Vorjahr des Finanzierungsjahres eine Jahresmeldung abgegeben haben, wird der darin angegebene Wert vorgeladen. Bitte überprüfen Sie diesen Wert und aktualisieren Sie ihn ggf. Andernfalls tragen Sie hier das für das jeweilige Finanzierungsjahr zutreffende Pauschalbudget ein.  Hinweis Pauschalbudget für 2021: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflegeschulen in öffentlicher Trägerschaft: 7.256,00 EUR</li> <li>• Pflegeschulen in freier Trägerschaft: 8.608,00 EUR</li> </ul>
<b>Budgetbegründung</b>	u.a. verhandelte Differenzierungskriterien	Sofern Sie im Vorjahr des Finanzierungsjahres eine Jahresmeldung abgegeben haben wird der darin angegebene Wert vorgeladen, bitte überprüfen Sie diesen Wert und aktualisieren Sie ihn ggf. Andernfalls tragen Sie hier das im Budget verhandelte Differenzierungskriterium ein.

		<u>Hinweis Differenzierungskriterium:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentliche Trägerschaft</li> <li>• Freie Trägerschaft</li> </ul>
<b>Bemerkungen</b>		Freitextfeld für Ihre meldungsbezogenen Bemerkungen.

**Schülerdaten gem. Anlage 2 PflAFinV**

Titel des Feldes	Beschreibung	Erläuterungen und Beispiele
<b>ID</b>		Die ID ist eine vom System vergebene, einmalige Identifikationsnummer für jeden Schüler. Das Datenfeld muss von Ihnen nicht ausgefüllt werden. Bitte geben Sie <b>nicht</b> eine interne Schüler-ID Ihrer Pflegeschule an.
<b>Personenangaben</b>	Bitte tragen Sie die personenbezogenen Daten des Auszubildenden ein.	Personenbezogene Daten: - Name - Vorname - Geschlecht - Geburtsdatum.
<b>Schuljahrgang</b>	Bitte wählen Sie hier den Schuljahrgang aus, den der Schüler besucht.	Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss befüllt werden. Um es zu befüllen müssen Sie im ersten Schritt unter „Stammdaten“ → „Pflegeschule“ → „Jahrgangsverwaltung“ einen Jahrgang angelegt haben. Haben Sie im Finanzierungsjahr unterschiedliche Ausbildungsbeginne, so legen Sie jeweils einen Schuljahrgang an. Haben Sie im Finanzierungsjahr einen Ausbildungsbeginn mit mehreren Parallelklassen, ist nur ein Schuljahrgang anzulegen. Hinweis: Um die Schüler im jeweiligen Schuljahrgang zu sehen, betätigen Sie bitte folgendes Symbol: 
<b>Ausbildungsbeginn</b>	Bitte tragen Sie hier den Ausbildungsbeginn gemäß Ausbildungsvertrag ein.	-

<b>Ausbildungsende</b>	Bitte tragen Sie hier das Ausbildungsende gemäß Ausbildungsvertrag ein.	Die Regelausbildungszeit beträgt 3 Jahre. Die Ausbildung kann aufgrund von Teilzeit oder anderen Unterbrechungen auf bis zu 5 Jahre verlängert werden. <u>Hinweis:</u> Sollte sich das Ausbildungsende durch eine Unterbrechung/Verlängerung der Ausbildungszeit verschieben, ist dies durch eine erneute Aktualisierungsmeldung mitzuteilen.
<b>Abschlussart</b>	Bitte wählen Sie die gewählte Spezialisierung Ihres Auszubildenden gemäß Ausbildungsvertrag aus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kein Abschluss (sofern Abschlussart noch unbekannt)</li> <li>• Pflegefachmann/-frau Vertiefung APF,</li> <li>• Pflegefachmann/-frau Vertiefung GKIKPF</li> <li>• Altenpflegerin/Altenpfleger</li> <li>• Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in</li> <li>• Pflegefachfrau/-mann</li> </ul>
<b>Ausbildungsart</b>	Bitte wählen Sie die konkrete Art der Ausbildung Ihres Auszubildenden aus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berufsbegleitende Ausbildung</li> <li>• reguläre Ausbildung</li> <li>• Umschulung</li> <li>• verkürzte Ausbildung</li> </ul>
<b>Umfang</b>	Bitte tragen Sie ein, ob die Ausbildung in Vollzeit oder Teilzeit erfolgt.	Eine Vollzeitausbildung wird bei einer Regelarbeitszeit von 40 h/Woche angenommen. Abweichende Tarifvereinbarungen durch Tarifvertrag im Sinne des Tarifrechtes sind möglich.
<b>Umfang Teilzeit in %</b>	Soweit eine Teilzeitausbildung vorliegt, geben Sie bitte den Umfang der Teilzeit in % an.	<u>Beispiel:</u> Regelarbeitszeit: 40h/Woche Teilzeitarbeitszeit des Azubis: 30h/Woche Umfang der Teilzeit in %: $(30h/40h) \cdot 100 = 75\%$
<b>Ausbildungsunterbrechung</b>	Bitte wählen Sie aus, ob eine Ausbildungsunterbrechung oder eine –verlängerung vorliegt. Bei einem laufenden Ausbildungsverhältnis wählen Sie bitte „Nein“ aus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nein</li> <li>• Ja ohne Entgeltfortzahlung</li> </ul>
<b>Ausbildungsunterbrechung von</b>	Bitte tragen Sie das Datum ein, in dem eine genehmigte Ausbildungsunterbrechung beginnt.	

<b>Ausbildungsunterbrechung bis</b>	Bitte tragen Sie das Datum ein, in dem eine genehmigte Ausbildungsunterbrechung endet.	
<b>Ende der Ausbildung</b>	Setzen Sie hier einen Haken, sobald die Ausbildung beendet wurde. (Tragen Sie zusätzlich unter „Ausbildungsende das Datum der Beendigung der Ausbildung ein.)	Durch das Setzen des Hakens wird die Angabe des Beendigungsgrundes der Ausbildung und ggf. einer Erläuterung möglich.
<b>Gründe</b>	Bitte wählen Sie den Grund für das Ende der Ausbildung an.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussprüfung bestanden</li> <li>• Abschlussprüfung endgültig NICHT bestanden</li> <li>• Kündigung</li> <li>• Probezeit NICHT bestanden</li> <li>• Sonstiges</li> </ul>
<b>Erläuterungen</b>	Bei Auswahl des Grundes „Sonstiges“ bei Beendigung der Ausbildung erläutern Sie dies bitte.	
<b>Leistungen Dritter</b>	Bitte wählen Sie die Art der Fördermittel aus, die Sie für die schulische Ausbildung des Pflegeschülers erhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine Fördermittel</li> <li>• Fördermittel nach § 16 SGB II in Verbindung mit § 81 SGB III (Förderung der Beschäftigung durch das Jobcenter)</li> <li>• Fördermittel nach § 81 SGB III (Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit)</li> <li>• Förderung nach § 82 Abs. 3 SGB III</li> <li>• Sonstiges</li> </ul>
<b>Jährlicher Betrag Leistungen Dritter</b>	Bitte geben Sie den Jahresbetrag ein.	
<b>Erläuterungen Leistungen Dritter</b>	Bei der Auswahl „Sonstiges“ geben Sie bitte die Art der Fördermittel an.	

## Allgemeine Hinweise:

### ➤ **Status der Aktualisierungsmeldung):**

Sollte sich der Status Ihrer Aktualisierungsmeldung von „eingereicht“ auf „zur Korrektur“ ändern, haben Sie von uns eine E-Mail mit Fragen und der Aufforderung zur Korrektur von Meldeinhalten erhalten.

Sofern Ihre Aktualisierungsmeldung den Status „freigegeben“ hat, kann die ermittelte monatliche Ausgleichszuweisungssumme zum nächstmöglichen Zeitpunkt berücksichtigt und an die von Ihnen in der Meldung angegebene Kontoverbindung zur Zahlung angewiesen werden. Hierzu erhalten Sie einen Ausgleichszuweisungsbescheid.

### ➤ **Änderungen von Schülerdaten (Export und Import von Schülerdaten):**

Sollten Sie Änderungen an den Schülerdaten vornehmen bzw. neue Schüler hinzufügen wollen, ziehen Sie sich bitte vorab einen neuen Export. Verwenden Sie keine abgespeicherten Tabellen. In der neugezogenen Exporttabelle sind automatisch die bisher ans LAGuS gemeldeten Daten zu Ihren Schülern enthalten.

### ➤ **Mitteilungspflichten (§ 5 Abs. 3 S. 2 und 3 PflAFinV)**

Änderungen bei nachfolgenden Angaben sind der zuständigen Stelle aufgrund Ihrer gesetzlichen Mitteilungspflichten unverzüglich mitzuteilen:

- (a) Name und Anschrift des Trägers der Pflegeschule, die Bankverbindung, sowie Name und Anschrift der Pflegeschule und Angabe einer vertretungsberechtigten Person
- (b) in der Ausbildung befindliche Personen (Name, Geburtsdatum, Geschlecht), einschließlich des Datums des Ausbildungsbeginns, des Datums des Ausbildungsendes und des Ausbildungsumfangs (Vollzeit oder Umfang der Teilzeit)
- (c) Zahl der im jeweiligen Schuljahr in der Ausbildung befindlichen Personen, aufgeschlüsselt nach Teilzeit und Vollzeit
- (d) anderweitig erhaltene Leistungen zur Finanzierung der Ausbildung, beispielsweise Fördermittel nach dem Dritten Kapitel des Dritten Buches Sozialgesetzbuch
- (e) Neueinrichtung bzw. Wegfall einer Klasse aufgrund von geänderten Schülerzahlen
- (f) die zuständige Stelle berücksichtigt die mitgeteilten Änderungen im monatlichen Zahlverfahren zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Änderungen der Schülerzahlen nach Beginn des Schuljahres werden nicht berücksichtigt, soweit dies nicht zu einer Neueinrichtung bzw. einem Wegfall einer Klasse führt.

➤ **Länderübergreifende Ausbildung:**

Bei länderübergreifenden Ausbildungen, d. h. die Pflegeschule und der Träger der praktischen Ausbildung befinden sich nicht im gleichen Bundesland, gelten die berufsrechtlichen Vorschriften am Sitz der Pflegeschule. Bitte erfassen Sie die Daten gemäß der Meldungsmaske und tragen in das Bemerkungsfeld ein, dass es sich um eine länderübergreifende Ausbildung handelt. Bitte benennen Sie namentlich den oder die Auszubildenden, die eine länderübergreifende Ausbildung durchführen und den jeweiligen Ausbildungsbetrieb (Name des Rechtsträgers und der Einrichtung).