

Hinweise zur Eingabe der IST-Meldungen der Auszubildenden

Gemäß §3 und §5 PflAFinV sind alle ausbildenden Pflegeeinrichtungen, alle ausbildenden Krankenhäuser und alle Pflegeschulen in Niedersachsen zwei Monate vor Zahlung der ersten Ausgleichzuweisung verpflichtet, dem PABF die erforderlichen Angaben zur Festsetzung der Ausbildungsbudgets mitzuteilen. Nachdem Sie uns im vergangenen Jahr die voraussichtlichen Daten für das Jahr 2020 übermittelt haben, sind nun die tatsächlichen Ist-Daten der Auszubildenden einzutragen.

Hierzu finden Sie im Bereich Ihres PABF-Webportals die neue Meldung unter dem Reiter „Meldeliste Azubis“ zur Eingabe der Daten der einzelnen Auszubildenden.

Eingabe der IST-Meldungen Auszubildende

Hinweis: Nur Einrichtungen, die ab April 2020 Auszubildende beschäftigen, müssen dem PABF die Daten zu den zur Ausbildung angemeldeten Azubis übermitteln. Hier sind lediglich die Auszubildenden nach der neuen generalistischen Ausbildung ab April 2020 zu berücksichtigen!


1. Schritt: Meldeliste Azubis



The screenshot displays the user interface of the PABF web portal. On the left, a dark sidebar menu contains several options, with 'Meldeliste Azubis' highlighted by a red circle. The main content area on the right is titled 'Meldeliste Azubis' and includes a breadcrumb trail 'Home > Meine Daten > Meldeliste Azubis'. Below the title, there is a green button labeled 'Excel' with a right-pointing arrow, and another green button labeled '+ Azubi hinzufügen'. At the bottom, a table is visible with a single row containing the name 'Mustermann' under the 'Name' column.

Nach Auswahl des **Reiters „Meldeliste Azubis“** sehen Sie eine Übersicht mit N.N. Meldungen (namentlich nicht benannt) mit der Anzahl, die Sie bei der vorangegangenen Datenmeldung als Gesamtzahl der in Ihrem Unternehmen erwarteten Auszubildenden angegeben haben.

Im Folgenden sehen Sie eine Beispielansicht der Tabelle:

Excel 

≡ Meldeliste Azubis



+ Azubi hinzufügen Suchen:

Name	Vorname	Geburtsdatum	A.-Umfang	A.-Beginn	A.-Jahr
Mustermann	Max	01.11.2000	100	05.11.2019	1
Musterfrau	Maria	10.02.2000	100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend
N.N.	N.N.		100	01.04.2020	Ausstehend

Des Weiteren wird in dieser Übersicht bereits der von Ihnen bereits angegebene Ausbildungsumfang (A.-Umfang), sowie der Ausbildungsbeginn (A.-Beginn) automatisch angezeigt.

Die Spalte Ausbildungsjahr (A.-Jahr) hat zu nächst den Wert „Ausstehend“. Dieser ändert sich automatisch auf das entsprechende Ausbildungsjahr, sobald das Datum des Ausbildungsbeginns (A.-Beginn) des Auszubildenden erreicht ist (Beispiel in Zeile 1).

Um Zeilen in der Tabelle zu vervollständigen, zu ändern oder zu löschen, können Sie eine Zeile per Mausklick auswählen, um diese entweder zu bearbeiten oder zu löschen, falls Sie bei der Angabe der erwarteten Auszubildenden eine höhere Zahl als die tatsächlich an der Ausbildung teilnehmenden Azubis angegeben haben.

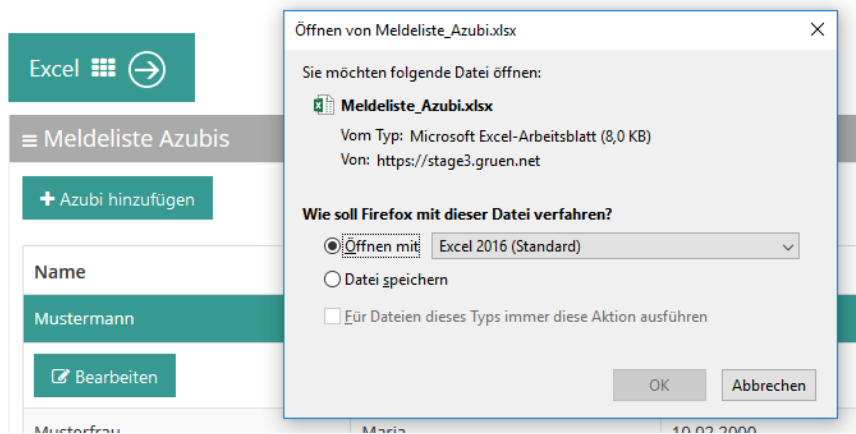
Name	Vorname
N.N.	N.N.
<div style="display: flex; gap: 10px;">  Bearbeiten  Löschen </div>	
N.N.	N.N.

Sobald das Datum des Ausbildungsbeginns erreicht ist, können Sie die bereits getätigten Eingaben des Azubis lediglich bearbeiten und nicht mehr löschen.

Um weitere Auszubildende hinzuzufügen, können Sie durch den Button **+ Azubi hinzufügen** weitere Zeilen in der Tabelle erzeugen.



Optional können Sie Ihre eingegebenen Daten als **Exceltabelle** durch einen Mausklick auf den Button „Excel →“ für Ihre eigenen Unterlagen herunterladen.



2. Schritt Bearbeitung der Azubis

Um die Angaben für die jeweiligen Azubis zu vervollständigen, drücken Sie bitte, wie in Schritt 1 bereits aufgeführt, auf den **Button „Bearbeiten“**. Sie gelangen somit in die **Detailmeldemaske** des entsprechenden Azubis.

Hier finden Sie diverse Angaben vom Namen des Azubis bis hin zum Erhalt möglicher Drittmittel. Einige der Felder sind mit einem roten Sternchen * versehen. Hierbei handelt es sich um Pflichtfelder, bei denen eine Eingabe zwingend notwendig ist. Sofern Sie ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt haben, erhalten Sie vom System beim Abspeichern der Daten einen entsprechenden Hinweis.

Hilfestellungen zu der Eingabe finden Sie in den Hinweisen zur Dateneingabe unter dem Link <https://www.nkgev.info/Webportal.html>

Bitte sichern Sie Ihre Eingaben durch 'Speichern' am Ende der Seite.

<p>Name *</p> <input type="text" value="Musterfrau"/>	<p>ursprüngl. geplanter A.-Beginn</p> <input type="text" value="01.04.2020"/>
<p>Vorname *</p> <input type="text" value="Maria"/>	<p>A.-Umfang *</p> <input type="text" value="100%"/>
<p>Geburtsdatum *</p> <input type="text" value="10.02.2000"/>	<p>Name der Pflegeschule *</p> <input type="text" value="Brake, BBS Wesermarsch -"/> <input type="button" value="Q"/>
<p>Geschlecht *</p> <input type="text" value="weiblich"/>	<p>andere Pflegeschule</p> <input type="checkbox"/>

Ausbildungsvertrag

Tool-Tip:

Sollte sich die Pflegeschule nicht in Niedersachsen befinden, ist „andere Pflegeschule“ auszuwählen und der Name der Pflegeschule und das Bundesland anzugeben.

Zunächst tragen Sie bitte **Name, Vorname, Geburtstag und das Geschlecht**, ein. Das Feld „ursprüngl. geplanter A.-Beginn“ (ursprünglich geplanter Ausbildungsbeginn) ist automatisch befüllt, genau wie das Feld „A.-Umfang“. Sofern sich am Ausbildungsumfang etwas verändert hat, können Sie dies entsprechend abändern.

Den Namen der Pflegeschule können Sie über einen Klick auf die Lupe auswählen.

Falls Sie die **Pflegeschule nicht in der Auswahl finden können**, oder die Pflegeschule sich nicht in Niedersachsen befindet, schließen Sie das Fenster über „Abbrechen“ und wählen bitte das Feld „andere Pflegeschule“ aus. Dadurch öffnen sich zwei weitere Felder, in denen Sie dann bitte den Namen der Pflegeschule sowie das Bundesland, in dem sich die Schule befindet, angeben können.

Datensatz auswählen ✕

Hinweis:
Bitte beachten Sie, dass Ihre Auswahl erst nach Speichern der Bearbeitungsmaske gültig ist.
Wenn Sie den vorhandenen **Eintrag entfernen** möchten, klicken Sie auf "Weiter" ohne einen Datensatz auszuwählen.

Suchen:

Ort	Name der Pflegeschule	Namenszusatz
Hameln	BbS Hameln -Agrarw.-	
Lingen	BFS Altenpfl.St.Franz.,L.	
Mechernich	Kreis Krankenhaus	Marienhostipal
Norden	BbS Norden	
Osterode am Harz	BbS Osterode II	
Peine	BFS Altenpfl. OKS, Peine	
Uslar	FS A.-Schweitzer-Fam,Usla	
Wolfsburg	Pflegeschule Klinikum Wolfsburg	

Weiter
Abbrechen

anderer Träger der praktischen Ausbildung

Anderer Träger der praktischen Ausbildung (Name) *

Bundesland *

Den **Ausbildungsvertrag** des Azubis laden Sie bitte über den Button „+ Neu“ hoch. Sie können das hochgeladene Dokument jeder Zeit ersetzen, ändern oder wieder herunterladen.

Ausbildungsvertrag

↻ Ersetzen
🗑️ Löschen
⬇️ Download

Auf der rechten Seite der Eingabemaske finden Sie die Felder „A.-Ende“ (Ausbildungsende), „Grund Ende Ausbildung“, „Art des Abschlusses“, und „Grund für längere Ausbildung, sofern zutreffend“.

A.-Ende
31.03.2023

Grund Ende Ausbildung

Art des Abschlusses

Grund für längere Ausbildung, sofern zutreffend

Tool-Tip:

Bitte tragen Sie hier nur das tatsächliche Ausbildungsende ein, sobald der Azubi dieses erreicht hat. Bitte kein vorläufiges oder erwartetes Enddatum eintragen.

Bitte füllen Sie diese Felder nur aus, sobald das tatsächliche Enddatum der Ausbildung des Azubis erreicht wurde. Bitte tragen Sie hier keine erwarteten oder vorläufigen Daten ein. Diese Felder sind daher auch keine Pflichtfelder, da sie erst im Nachhinein ausgefüllt werden sollen.

Sobald das Enddatum der Ausbildung erreicht ist, tragen Sie dieses bitte im Feld „A.-Ende“ ein.

Im Feld „Grund Ende Ausbildung“ haben Sie die Möglichkeit, folgende Gründe auszuwählen:

A.-Ende
31.03.2023

Grund Ende Ausbildung

- Prüfung bestanden
- Prüfung endgültig nicht bestanden
- Beendigung der Ausbildung ohne Prüfung
- Wechsel des Trägers der praktischen Ausb

Im Feld „Art des Abschlusses“ haben Sie die Möglichkeit, folgende Arten auszuwählen:

A.-Ende
31.03.2023

Grund Ende Ausbildung

Art des Abschlusses

- Pflegefachmann/Pflegefachfrau
- Altenpfleger(-in)
- Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger(-i

Für Träger der praktischen Ausbildung

Im Feld „Grund für längere Ausbildung“, sofern zutreffend, haben Sie die Möglichkeit, folgende Gründe auszuwählen:

A.-Ende
31.03.2023

Grund Ende Ausbildung
▼

Art des Abschlusses
▼

Grund für längere Ausbildung, sofern zutreffend
▼

- Wiederholung
- Fehlzeiten (Krankheit, Elternzeit,...)
- Wechsel in Teilzeit
- Anderer Grund

Sofern Sie hier „Anderer Grund“ auswählen, geben Sie diesen bitte in das sich öffnende Feld ein.

Im unteren Abschnitt der Detailmeldemaske geben Sie bitte die zu erwartenden Ausbildungszeiträume des 1., 2. und 3. Ausbildungsjahres ein, sofern der Azubi seine Ausbildung in der vorhergesehenen Zeit beendet.

<p>1. A.-Jahr Beginn *</p> <input type="text" value="01.04.2020"/>	<p>1. A.-Jahr Ende *</p> <input type="text" value="31.03.2021"/>
<p>2. A.-Jahr Beginn *</p> <input type="text" value="01.04.2021"/>	<p>2. A.-Jahr Ende *</p> <input type="text" value="31.03.2022"/>
<p>3. A.-Jahr Beginn *</p> <input type="text" value="01.04.2022"/>	<p>3. A.-Jahr Ende *</p> <input type="text" value="31.03.2023"/>

Hierbei ist zu beachten, dass sich das Feld „A.-Jahr Ende“ zur Vereinfachung zunächst automatisch berechnet. Dieses ist jedoch im Nachhinein bei Bedarf durch eine entsprechende Datumseingabe anpassbar und überschreibbar.

Insofern Sie von der Thematik der **Überleitung** aus der alten Ausbildungsform in die generalistische Form betroffen sind und somit bereits in diesem Jahr Azubis im 2. Ausbildungsjahr haben, klicken Sie bitte unter „Weitere Optionen“ das Feld „Einstieg in A.-Jahr 2“ an. Die Eingabefelder für den Zeitraum des 1. Ausbildungsjahres werden somit inaktiv und Sie können die Eingabe ab dem 2. Ausbildungsjahr beginnen.

1. A.-Jahr Beginn *

2. A.-Jahr Beginn *

3. A.-Jahr Beginn *

Weitere Optionen

Einstieg in A.-Jahr 2

Einstieg in A.-Jahr 3

3. Schritt: Angaben zur Ausbildungsvergütung

Im weiteren Verlauf der Dateneingabe geben Sie bitte die jährliche Ausbildungsvergütung laut Ausbildungsvertrag für die entsprechenden Ausbildungsjahre ein (Feld „jährl. A.-Vergütung lt. Vertrag (EUR)“), sowie die **Jahres-Arbeitgeberbruttobeträge** (Feld „Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag (EUR)“).

Hierbei ist zu beachten, dass in den Feldern Plausibilisierungen bezüglich möglicher Falscheingaben hinterlegt sind:

- Die Eingabewerte müssen mindestens 4-stellig sein
- Die jährliche Ausbildungsvergütung muss sich von Jahr zu Jahr erhöhen
- **Der Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag muss zwischen 15 % und 40 % höher sein als die jährliche Ausbildungsvergütung**
- Der Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag ergibt sich aus der Ausbildungsvergütung und den Lohnnebenkosten. Folgende Bestandteile der Lohnnebenkosten sind hier zu berücksichtigen:
 - o Sozialversicherungsbeiträge
 - Rentenversicherung (9,30%)
 - Arbeitslosenversicherung (1,25%)
 - Krankenversicherung (7,3%)
 - Pflegeversicherung (1,53%)
 - o BG-Anteil Unfallversicherung (0,73%)
 - o Umlage U2 und Insolvenzgeldumlage U
 - o Zusatzversorgung
 - o Betriebsarzt
 - o Schicht- und Feiertagszulagen
 - o

jährl. A.-Vergütung lt. Vertrag (EUR) *

12500,00

Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag (EUR) *

15500,00

jährl. A.-Vergütung lt. Vertrag (EUR) *

12600,00

Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag (EUR) *

16500,00

jährl. A.-Vergütung lt. Vertrag (EUR) *

13800,00

Jahres-Arbeitgeberbruttobetrag (EUR) *

18500,00

Im nächsten Schritt müssen Sie, sofern zutreffend, **mögliche Drittmittel** angeben. Hierzu haben Sie die Auswahl zwischen „Fördermitteln n. § 81 SGB III (z. B. WeGebau)“, „Fördermitteln n. §. 16 SGB II i. V. mit § 81 SGB III“ oder „Sonstigen Drittmitteln“. Bei der Angabe von sonstigen Drittmitteln, benennen Sie diese bitte im sich öffnenden Feld.

Für Träger der praktischen Ausbildung

Erhalt Drittmittel *

keine Drittmittel

Fördermittel n. § 81 SGB III (z. B. WeGebau)

Fördermittel n. § 16 SGB II i. V. mit § 81 SGB III

Sonstige Drittmittel

Tool-Tip:
Bitte tragen Sie hier den
Jahreswert der Drittmittel ein.

Drittmittel 1. A.-Jahr (EUR) *

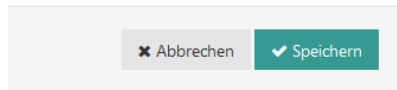
Drittmittel 2. A.-Jahr (EUR) *

Drittmittel 3. A.-Jahr (EUR) *

Sobald Sie das Häkchen bei einem der möglichen Fördermittel gesetzt haben, werden die Felder der Eingabe bezüglich der **Höhe der Drittmittel** zu Pflichtfeldern. Bitte geben Sie hier die entsprechenden Jahreswerte der Drittmittel für das jeweilige Ausbildungsjahr an. Sofern Sie für Ihren Azubi keine Drittmittel erhalten, setzen Sie das Häkchen bitte bei „Keine Drittmittel“.

4. Schritt: Bearbeitung abschließen

Nachdem Sie sämtliche Eingaben zu Ihrem Azubi getätigt haben, drücken Sie bitte auf den **Button „Speichern“** im unteren linken Bereich der Eingabemaske. Erst durch die Betätigung dieses Buttons sind die Detailsingaben und die Daten im System hinterlegt. Sofern Sie die Eingabe beenden ohne im Vorfeld auf den Button „Speichern“ gedrückt zu haben, gehen die eingegebenen Daten verloren.



Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit die Daten der Azubis auch im Nachhinein noch zu ändern oder anzupassen.

Nähere Informationen zur Finanzierung der Ausbildungsberufe finden Sie unter www.nkgev.de unter „Ausbildung (PfIBG)“.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der **Telefonnummer 0511 307 63-70** von **Montag bis Donnerstag von 9 - 15 Uhr** und **Freitag von 9 – 14 Uhr** oder unter der E-Mail **datenportal@abf-nds.de** Verfügung.

Ihr PABF
Pflegeausbildungsfonds Niedersachsen GmbH