

Hinweise zur Dateneingabe zum Spitzausgleich Ausgleichszuweisung für alle Träger der praktischen Ausbildung

Allgemeine Informationen

Gemäß §§ 34 Abs. 5 und 6 PflBG, 16 PflAFinV sind alle Träger der praktischen Ausbildung und alle Pflegeschulen verpflichtet, dem PABF eine Abrechnung über die Einnahmen aus den Ausgleichszahlungen und die im Ausbildungsbudget vereinbarten Ausbildungskosten **bis zum 30. Juni des auf den Finanzierungszeitraum folgenden Jahres** vorzulegen.

*- Diese gesetzliche Frist wurde in Niedersachsen für das Finanzierungsjahr 2020 einmalig bis zum **31. Juli 2021** verlängert! -*

Im Spitzausgleich der Ausgleichszahlungen findet ein **Abgleich der tatsächlich entstandenen Kosten der Ausbildung** und den bereits durch den PABF geleisteten Ausgleichszuweisungen für das vergangene Finanzierungsjahr statt.

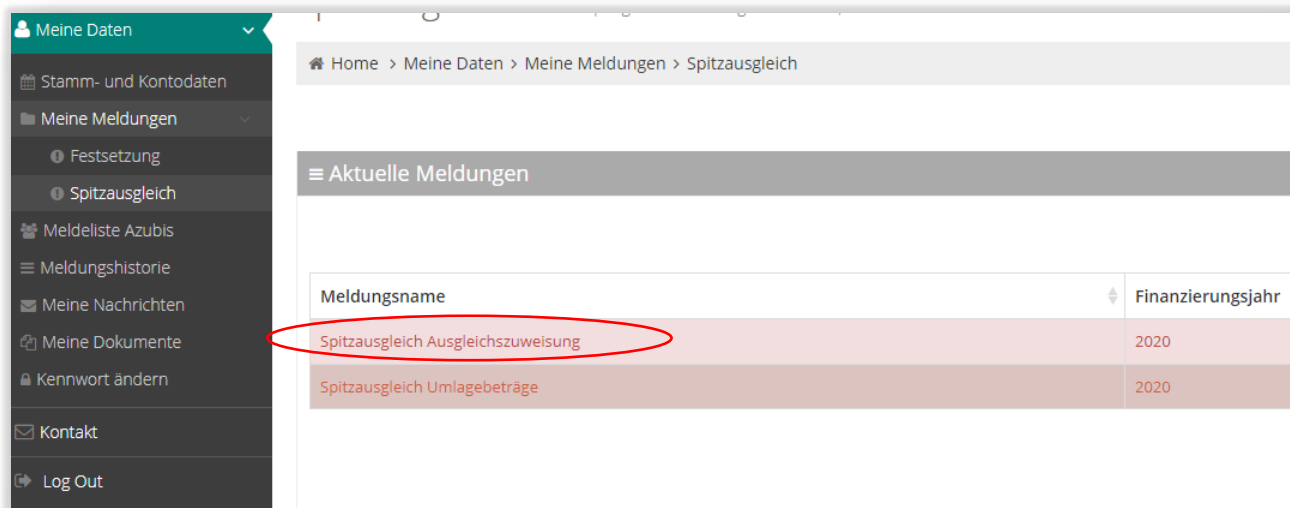
Hierbei sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Anzugeben sind die tatsächlich entstandenen Arbeitgeber-Brutto-Personalkosten ab Beginn 1. Ausbildungsjahr bzw. ab Beginn 2. Ausbildungsjahr bis 31.12.2020 oder Ausbildungsende in 2020 für den jeweiligen Auszubildenden für das Finanzierungsjahr 2020.
- Die für den Spitzausgleich abrechnungsrelevanten tatsächlichen Arbeitgeberbruttopersonalkosten können grundsätzlich aus den sozialversicherungspflichtigen Entgelten aus der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung für das Jahr 2020 oder aber dem Lohnjournal entnommen werden.
- Für in die Generalistik übergeleitete Auszubildende: Die sozialversicherungspflichtigen Entgelte sind erst ab Beginn des 2. Ausbildungsjahres anzugeben.
-

Datenmeldung im Webportal

Unter der Rubrik „Meine Meldungen“ - „Spitzausgleich“ finden Sie im Datenportal die Eingabemasken für die Übermittlung der erforderlichen Daten zum Spitzausgleich der Ausgleichszahlungen.

Zunächst gleichen Sie in dem ersten Schritt die Meldedaten ab. Sofern Sie keine Anpassungen/Änderungen festgestellt haben, gehen Sie zu Schritt 2 über und geben dann die abrechnungsrelevanten Daten ein.



Schritt 1: Abgleich Meldedaten

Gesamtübersicht der Auszubildenden im abgelaufenen Finanzierungsjahr 2020

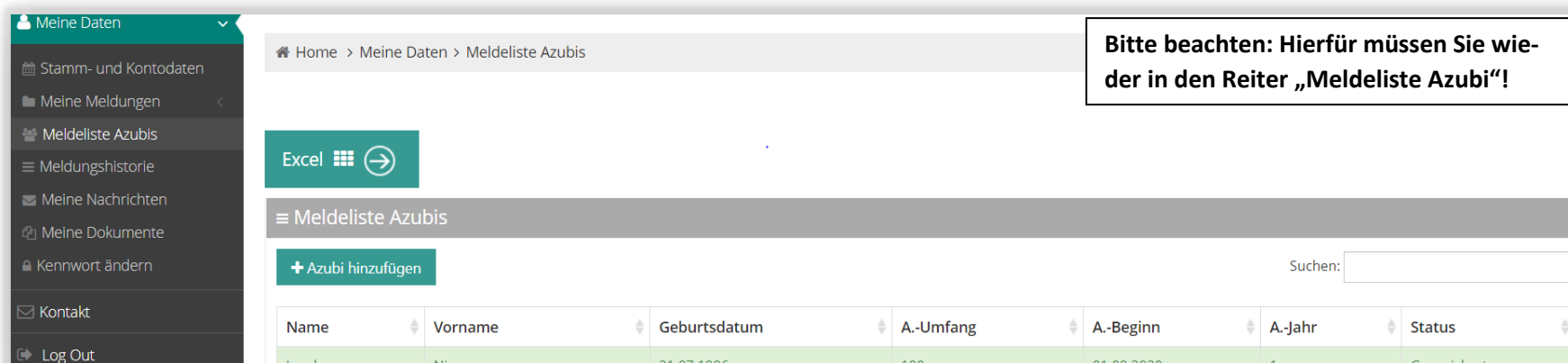
Zunächst sehen Sie die nachfolgende Gesamtübersicht Ihrer Auszubildenden nach PflBG im Finanzierungsjahr 2020 einschließlich der darunter abgebildeten Felder zu den Gesamtkosten aller Auszubildenden.

Übersicht der Auszubildenden im Finanzierungsjahr 2020

Bitte überprüfen Sie die unten stehenden Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Dort tragen Sie auch für jeden Azubi die **angemessenen Arbeitgeber-Brutto-Personalkosten** und **ggf. die Lohnersatzleistungen durch Dritte** für den Abrechnungszeitraum 2020 ein.

ID	Name	Vorname	Geb.-Datum	Umfang	Ausb.-Beginn	Ausb.-Ende	Unterbr.-Tage	Bruttokosten	Pauschale	AG-Brutto/Azubi	Lohnerstattung/Azubi
0	Mustermann	Peter	22.07.2005	100	01.04.2020	31.12.2020	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Sollten Sie feststellen, dass ein Auszubildender mit einem **tatsächlichen Anspruch** in der Auflistung nicht enthalten ist, können Sie diesen - wie gewohnt - unter dem Reiter „**Meldeliste Azubi**“ hinzufügen. Dieser Schüler erscheint nach einer internen Prüfung ebenfalls in der Gesamtübersicht für den Spitzausgleich - Ausgleichszuweisungen. Erst dann kann die Bearbeitung fortgesetzt werden!



Bitte beachten: Hierfür müssen Sie wieder in den Reiter „Meldeliste Azubi“!

Name	Vorname	Geburtsdatum	A.-Umfang	A.-Beginn	A.-Jahr	Status
Leske	Nico	31.07.1996	100	01.09.2020	1	Geprüfter

Änderungen/Anpassungen bereits vorhandener Daten:

Sofern Sie Änderungen/Anpassungen zu den Kopfdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum sowie Umfang) tätigen wollen, können diese lediglich über den - in der Einzelübersicht der Schüler - implementierten Button „Änderungsmitteilung“ an den PABF übermittelt werden (**analog der Änderungsmitteilung bei den Ist-Meldungen**):

Der nachstehend abgebildete Button „Änderungsmitteilung“ befindet sich unten links in der Einzelübersicht der Schüler. Sie können auch wie gewohnt die Änderungsmitteilung über die Meldeliste-Schüler versenden.

Die Nachricht mit der entsprechenden Änderung/Anpassung wird - nach Versenden - dem PABF-Team übermittelt und schnellstmöglich bearbeitet.

Anleitung Spitzausgleich Ausgleichszuweisungen

Träger der praktischen Ausbildung

Die nachfolgend abgebildeten Felder (**Ausbildungsbeginn** sowie **Ausbildungsende**) können direkt in der Auflistung je Azubi ergänzt und angepasst werden.

1. A.-Jahr Beginn *
01.04.2020
Ausbildungsende (Pflichteingabe bei vorzeitigem Ausbildungsende)

Vorgabe zur Mitteilung von Ausbildungsunterbrechungen

Eine Ausbildungsunterbrechung liegt vor, wenn der Auszubildende aufgrund von Schwangerschaft oder Langzeiterkrankung nicht an der Ausbildung teilnehmen konnte:


- während des Bezuges von Mutterschaftsgeld ab Beginn Mutterschutzfrist
- während des Bezuges von Krankengeld (bei Arbeitsunfähigkeit länger als 6 Wochen)
- während des Bezuges von Erziehungsgeld oder im Erziehungsurlaub

Sollte eine Unterbrechung der Ausbildung stattgefunden haben, können Sie die entsprechenden Daten sowie den Grund der Ausbildungsunterbrechung unter dem jeweiligen Auszubildenden in der Rubrik „**Meldeliste Azubi**“ eingeben.

Bitte beachten: Hierfür müssen Sie wieder in den Reiter „Meldeliste Azubi“!

Meldeliste Azubis Testeinrichtung GmbH, Fonds-ID: 2310214

Home > Meine Daten > Meldeliste Azubis

Excel 

Meldeliste Azubis

[+ Azubi hinzufügen](#) Suchen:

Name	Vorname	Geburtsdatum	A.-Umfang	A.-Beginn	A.-Jahr	Status
Mustermann	Peter	22.07.2005	100	01.04.2020	1	Gespeichert

[Bearbeiten](#)

Nachdem Sie auf den nachfolgenden Button „**Ausbildungsunterbrechung melden**“ geklickt haben, öffnet sich ein entsprechendes Eingabefenster, in welchem Sie die Unterbrechungszeit mitteilen können. Die weitere Bearbeitung erfolgt sodann über das PABF-Team.

Ausbildungsunterbrechung

Bitte tragen Sie in der folgenden Tabelle die Ausbildungsunterbrechungen ein.

[Ausbildungsunterbrechung melden](#)

Änderungsmitteilung

Name Azubi
Peter Mustermann

Gewünschte Änderung*
Ausbildungsunterbrechung von/bis:

Ansprechpartner:
Name*
E-Mail / Telefon*

[Absenden](#)
[Abbrechen](#)

Anleitung Spitzausgleich Ausgleichszuweisungen

Träger der praktischen Ausbildung



Schritt 2: Eingabe der abrechnungsrelevanten Daten zum Spitzausgleich

Im **1. Feld** wird die Summe der bereits gezahlten Ausgleichszuweisungen für das Finanzierungsjahr 2020 – zur reinen Information - abgebildet. Dieses Feld wird durch den PABF bereits vorbefüllt und kann nicht verändert werden.

Das **2. Feld** beinhaltet die durch den PABF bereits ausgezahlte Pauschale. Auch dieses Feld wird durch den PABF bereits vorbefüllt und kann nicht verändert werden.

Das **3. Feld** ist ein **Eingabefeld**. Hier tragen Sie bitte die **tatsächlich entstandenen Arbeitgeber-Brutto-Personalkosten** ab Beginn 1. Ausbildungsjahr bzw. ab Beginn 2. Ausbildungsjahr bis 31.12.2020 oder Ausbildungsende in 2020 für den jeweiligen Auszubildenden für das Finanzierungsjahr 2020 ein.

Sie können die Ausbildungsvergütung zzgl. der Lohnnebenkosten geltend machen. Folgende Lohnnebenkosten sind zu berücksichtigen:

- Arbeitgeber (AG)-Beitrag Rentenversicherung
- AG-Beitrag Arbeitslosenversicherung
- AG-Beitrag Krankenversicherung (inkl. hälftigen Zusatzbeitrag)
- AG-Beitrag Pflegeversicherung
- Umlage Unfallversicherung
- Ggf. Umlage U1 Entgeltfortzahlungen im Krankheitsfall
- Ggf. Umlage U2 Mutterschaftsaufwendungen
- Ggf. Umlage U Insolvenzgeldumlage
- Ggf. Betriebliche Altersvorsorge
- Ggf. Vermögenswirksame Leistungen
- Tarifkonforme Corona-Zulagen (sofern diese nicht anderweitig finanziert wurden)

Ihr Steuerberater oder Lohn- bzw. Personalbüro kann Sie bei der Ermittlung der AG-Brutto-Personalkosten sicherlich unterstützen.

In dem **4. und letzten Feld** tragen Sie bitte die Gesamtsumme der Ausgleichs für Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit (U1) und Mutterschutz (U2) je Auszubildendem für das Jahr 2020 ein.

Durch den PABF bereits ausgezahlte Bruttopersonalkosten

5.703,45 €

Durch den PABF bereits ausgezahlte Pauschale

2.933,33 €

Tatsächliche AG-Brutto-Personalkosten pro Azubi im Jahr 2020 (bis Obergrenze angemessene Vergütung) *

2.000,00 €

Lohnerstattungen durch Dritte im Jahr 2020 pro Azubi

Wenn Sie die Felder ausgefüllt haben und anschließend speichern, kommen Sie erneut auf die Gesamtübersicht. Sofern Anpassungen zu den „**Durchschnittlichen Brutto-Personalkosten einer examinierten Pflegefachkraft im Finanzierungsjahr 2020**“ vorgenommen werden müssen, können Sie eine Anpassung in dem folgenden Feld vornehmen.

Durchschnittliche Brutto-Personalkosten einer examinierten Pflegefachkraft im Finanzierungsjahr 2020 *

0,00 €

Bei der Ermittlung der Arbeitgeberbruttopersonalkosten des examinierten Personals sind die Kosten nach Kontengruppen 60 bis 64 KHBV / PBV, bereinigt um die Kosten für Auszubildende und andere Hilfskräfte, zu Grunde zu legen. Auch sind Personen wie Heimleitungen und Pflegedienstleitungen, die in Leitungspositionen

oder -funktionen arbeiten, nicht in die Berechnung einzubeziehen (mit Ausnahme von Wohnbereichs- und Stationsleitungen.) Zudem dürfen die ermittelten Brutto-Arbeitgeber-Personalkosten keine Kosten anderer Berufe / Qualifikationen enthalten (**siehe auch Anleitung Planmeldung**).

Vorgaben zum Hochladen von Bestätigungsformularen

Nach Speichern der angegebenen Daten ist das Hochladen eines **Nachweises des Jahresabschlussprüfers/Geschäftsführers** notwendig. Sofern ein Nachweis des Jahresabschlussprüfers nicht vorliegt, muss stattdessen das zum Download bereit gestellte Bestätigungsformular vom Geschäftsführer unterzeichnet wieder hochgeladen werden. Erst dann kann die Meldung versandt werden.

Nachweis der Angaben durch den Jahresabschlussprüfer/Steuerberater

Eine Bestätigung der Angaben durch den Jahresabschlussprüfer/Steuerberater liegt vor? *

Ja Nein

Bestätigung der Angaben durch die Geschäftsführung

Laden Sie hier das folgende Bestätigungsformular herunter und lassen Sie es durch die Geschäftsführung unterzeichnen.

[Download Bestätigungsformular](#)

Stellen Sie uns anschließend das unterzeichnete Formular unter dem folgenden Button zur Verfügung.

Unterzeichnetes Bestätigungsformular (Geschäftsführung) *

[+ Upload](#)

[Versenden](#) [Abbrechen](#) [Speichern](#)

Sie können die Eingaben jederzeit speichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Ihr Meldestatus ist dann „in Bearbeitung“ und die Meldung noch nicht final versandt.

Anleitung Spitzausgleich Ausgleichszuweisungen

Träger der praktischen Ausbildung



Wenn Sie die Eingaben final abgeschlossen haben, wählen Sie bitte unten links **versenden**. Somit ist Ihr Meldestatus „versendet“ und Ihre Daten sind bei uns eingegangen.

Weitere Informationen zum Spitzausgleich finden Sie unter <https://ausbildungsfonds-niedersachsen.de/> im Informations- oder FAQ-Bereich.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der **Telefonnummer 0511 307 63-70** von **Montag bis Donnerstag von 9 Uhr - 15 Uhr** und **Freitag von 9 Uhr – 13 Uhr** oder unter der E-Mail **datenportal@abfnds.de** zur Verfügung.

Ihr PABF

Pflegeausbildungsfonds Niedersachsen GmbH