

Hinweise/Anleitung zur „Spitzabrechnung“ über erhaltene Ausgleichszuweisungen für Schulen

- Seit dem Meldejahr 2025 sind alle erforderlichen Meldungen eines Jahres unter dem Menüpunkt „Aktuelle Meldungen“ zu finden.
Hinweis: Mit Beginn des Meldezeitraumes erscheint ein rotes Ausrufezeichen hinter dem Menüpunkt „Aktuelle Meldungen“ und ist dort solange ersichtlich bis alle erforderlichen Meldungen vollständig abgeschlossen sind.
- Die Meldung zur Abrechnung der Ausgleichszuweisungen finden Sie im unteren Teil „Aktuelle Spitzabrechnung(en)“
- Zur Bearbeitung klicken Sie auf die gewünschte Meldung und anschließend auf den erscheinenden gelben Button „Meldung bearbeiten“

Aktuelle Meldungen TESTEINRICHTUNG1 TESTEINRICHTUNG2, Fonds-ID: 4100004 [Mitteilung/Nachricht an den AFSSH](#)

Home > Meine Daten > Aktuelle Meldungen

Ausbildungstätigkeit in 2027

Planen Sie im Jahr 2027 neue Schüler in der generalistischen Ausbildung zur Pflegefachfrau bzw. Pflegefachmann? Ja Nein

Aktuelle Datenmeldung

Suchen:

Meldename	Finanzierungsjahr	Meldestart	Meldungsende	Meldestatus
Ermittlung Ausgleichszuweisungen (Auszahlungen)	2027	16.04.2026	30.06.2026	Offen

Aktuelle Spitzabrechnung(en)

Suchen:

Abrechnungsname	Finanzierungsjahr	Abrechnungstatus	Meldungsende	Umlage/Ausgleich
Abrechnung Ausgleichszuweisung	2025	Offen	30.06.2026	-987.660,96 €

Die Bearbeitung kann anschließend in 2 verschiedenen Varianten erfolgen (Abb.2):

1. Durch Auswahl Massenbearbeitung (blauer Button) und anschließende Auswahl „Massenbearbeitung mit der unten angezeigten Tabelle starten“
2. Durch Auswahl Massenbearbeitung (blauer Button) und anschließende Auswahl „Massenbearbeitung mit Vorlage starten“.

Dazu ist es erforderlich die „Vorlage Massenbearbeitung“ (gelber Button) im Vorfeld heruntergeladen und befüllt zu haben.

Beachten Sie dabei bitte die Hiweise die nach benutzen der Funktion eingeblendet werden.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit auf der linken Seite unter dem Hinweis einen Excelexport herunter zu laden um bei Bedarf die Ausgezählten Ausgleichszuweisungen inkl. Zusammensetzung der Zahlung (Pauschale - ggf. berücksichtigte Drittmittel) der einzelnen Schüler nachzuvollziehen. Dieser Excelexport ist nicht für die Bearbeitung der Abrechnung zu benutzen bzw. kann nicht über die Bearbeitung hochgeladen werden, kann aber als „Hilfdatei“ verwendet werden und bspw. Schüler mit Drittmittelbezug zu selektieren und separat zu prüfen.

Abb.2:

Die Massenbearbeitung der in der Meldung abgefragten Werte ist mit oder ohne Import einer Vorlage im CSV-Format möglich. Bitte verwenden Sie für den Import ausschließlich die bereitgestellte Vorlage über den gelben Button **Vorlage Massenbearbeitung**, in welche Sie die abgefragten Werte eintragen.

1. Massenbearbeitung mit der unten angezeigten Tabelle starten

2. Massenbearbeitung mit Vorlage starten

Abbrechen

Excel-Export

Massenbearbeitung

Vorlage Massenbearbeitung

Name	Vorname	Geburtsdatum	Umfang	Beginn	Abbruch	Pauschale	Drittmittel	Paus
A	A	03.11.2002	100	01.09.2022	12.10.2025	6.464,00 €	0,00 €	

Hinweise zu Variante 1.: Bearbeitung durch Massenbearbeitung mit unten angezeigter Tabelle

Nach Auswahl der entsprechenden Funktion, können Sie die Tabelle in 2 Alternativen laden.

Massenbearbeitung

Auswahl nach Status

- alle
- mit Status ✘
- mit Status ✔

Auswahl nach Kursbeginn

- alle
- 01.08.2021 (11/11 erledigt)
- 01.04.2022 (16/16 erledigt)
- 01.09.2022 (27/27 erledigt)
- 01.04.2023 (22/22 erledigt)
- 01.09.2023 (19/19 erledigt)
- 01.04.2024 (18/18 erledigt) - PFK H-24-04-PFK
- 01.09.2024 (24/24 erledigt)
- 01.10.2024 (1/1 erledigt) - PFK H-25-09-PFK-A
- 01.04.2025 (21/21 erledigt)
- 01.09.2025 (38/38 erledigt) - PFK H-25-09-PFK-A

Massenbearbeitung starten

1. Auswahl nach Status, wobei hier in der Erstbearbeitung die Tabelle mit allen berücksichtigten Schülern lädt. Das laden kann je nach Anzahl der Schüler einige Zeit in Anspruch nehmen. Unter Umständen bekommen Sie auch kurzzeitig den Hinweis „Die Seite reagiert nicht“, wobei die Tabelle dann in wenigen Sekunden zur Ansicht erscheinen sollte.

2. Auswahl nach Kursbeginn (bzw. Kursbezeichnung, wenn bereits bekannt). Hier finden Sie auch die Anzahl der Schüler welche wir in 2025 zu diesen Kurbeginnen berücksichtigt haben und wie viele Schülerdaten dort bereits bearbeitet/gespeichert worden sind. Durch diese neue Auswahlmöglichkeit sollen die großen Ladezeiten der Komplettdaten vermieden werden, aber auch das anteilige Bearbeiten vereinfachen, da Speichern der Daten nur nach vollständiger Tabellendatei möglich ist. Zwischenspeichern ist nicht möglich, sondern kann nur durch die Auswahl von unbearbeiteten Zeilen und anschließender Entfernung dieser (markieren durch die Schaltfläche vor dem Schülernamen und Button „markierte Zeilen entfernen“ unten links) durch Speichern erfolgen.

Je nach Auswahl öffnet sich eine Tabelle mit den Schülern aus der Auswahl in der Sie die erforderlichen Daten eintragen können.

(alle markieren)

	Geburtsdatum	Umfang	regulärer Kursbeginn	Kursbezeichnung	1. Ausbildungsjahr Beginn	1. Ausbildungsjahr Ende	2. Ausbildungsjahr Beginn	2. Ausbildungsjahr Ende	3. Ausbildungsjahr Beginn	3. Ausbildungsjahr Ende	Ausbildung abgebrochen / beendet	Ausbildung abgebrochen am/ Abmeldung aufgrund längerer Unterbrechung (Elternzeit, Krankheit etc.)	Grund Ende Ausbildung	kalkulierte Drittmittel	Erhaltene
<input type="checkbox"/> 1. A. A	06.09.2000	100%	01.09.2025	PKH-H-25-09-PPK-A	01.09.2025	31.08.2026	01.09.2026	31.08.2027	01.09.2027	31.08.2028	<input type="checkbox"/>			0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 2. A. A	03.11.2002	100%	01.09.2022	PP TEdr 01	01.09.2022	31.08.2023	01.09.2023	31.08.2024	01.09.2024	31.08.2025	<input checked="" type="checkbox"/>	12.10.2025	Prüfung bestanden	0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 3. A. A	14.02.2006	100%	01.04.2025	PP Tact 01	01.04.2025	31.03.2026	01.04.2026	31.03.2027	01.04.2027	31.03.2028	<input type="checkbox"/>			0,00 €	5.000,00 €
<input type="checkbox"/> 4. A. C	20.07.2007	100%	01.10.2024	PKH-H-25-09-PPK-A	01.10.2024	31.08.2026	01.09.2026	31.08.2027	01.09.2027	31.08.2028	<input type="checkbox"/>			0,00 €	0,00 €
<input type="checkbox"/> 5. A. J	23.02.1992	100%	01.04.2022				01.04.2023	31.03.2024	01.04.2024	31.03.2025	<input type="checkbox"/>			1.500,79 €	0,00 €

Hinweise zur Nutzung der Tabelle:

- Feld „erhaltene Drittmittel“, in dem Sie die tatsächlich erhaltenen Drittmittel für die betreffenden Schüler anzugeben sind und diese über die Abrechnung mit den berücksichtigten Drittmitteln auszugleichen. Wenn das Feld mit einem Wert befüllt wird, muss auch das nachstehende Feld „mtl. Betrag Drittmittel“ mit dem jeweiligen monatlichen Wert befüllt werden und soll so vermeiden das ggf. erhalten Drittmittel aus Zeiträumen außerhalb der Finanzierung seitens des AFSH (zu Ihren Lasten) berücksichtigt werden.
- Die angezeigten Datumsfelder haben den Stand zum Zeitpunkt der Anlage der Abrechnung und können ggf. z.B. durch Kurswechsel, Verlängerungen etc. für die aktuellen Ausgleichszuweisungen einen neueren Stand haben (siehe Meldeliste). Sollten Sie Datumsfelder (Kursbeginn, Beginn 1 AJ – Ende 3. Ausbildungsjahr, oder auch den Umfang) im Rahmen dieser Abrechnung ändern, müssen Sie zwingend eine Anmerkung (letzte Spalte) zur Begründung angeben. Hintergrund ist das sich durch Änderungen der für 2025 zu Grunde liegenden Zeiträume ggf. auch der Finanzierungsanspruch ändern kann und wir durch eine Anmerkung dies einfacher prüfen können und ggf. die Korrektur auch in die Meldeliste (für die anstehenden Ausgleichszuweisungen) übertragen können.
- Sollten Sie ein (noch nicht gemeldetes) Abbruchdatum angeben wollen, setzen Sie bitte den Haken bei Ausbildung abgebrochen am/Abmeldung aufgrund Unterbrechung. Die nachfolgenden Felder zur Angabe des Datums sowie des Grundes werden dann automatisch zu Pflichtfeldern. Unter Umständen ist bereits ein Abbruchdatum hinterlegt, aber die Abbruchgrundausswahl noch nicht erfolgt. In diesen Fällen muss auch der Grund als Pflichtangabe nachgetragen werden. Sollten Abbruchdaten im Rahmen der Abrechnung nachgetragen werden, werden diese nach Speichern der Daten auch in die aktuelle Meldeliste übertragen.
- Das Feld Kursbezeichnung ist kein Pflichtfeld, kann aber bei Bedarf über die Tabelle befüllt werden. Auch dieses Feld wird nach Speichern der Daten in die aktuelle Meldeliste übertragen, so dass die bei betreffenden Schülern zukünftig als Angabe vorgeblendet wird und z.B. auch auf den Excelexporten zu den mtl. Ausgleichszuweisungen erscheint.

Einen Scrollbalken zum links und rechts scrollen finden Sie sowohl über dem ersten Azubi, als auch unter dem letzten Azubi. Wobei der ober Scrollbalken fixiert bleibt um bei mehreren Azubis (runterscrollen) auch hier jederzeit die „Links/Rechts-Funktion“ für die unterschiedlichen Felder nutzen zu können.

Hinweise zu 2.: Massenbearbeitung mit Vorlage starten

Durch Vorheriges Herunterladen der Vorlage (gelber Button „Vorlage Massenbearbeitung“) wird eine CSV-Datei erzeugt, die alle Schüler, sowie auch die meisten Spalten aus der tabellarischen Ansicht enthält. Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise die durch Auswahl der Vorlage erscheinen.

Dort können anschließend „Lokal“ neben der Kontrolle der Stammdaten und Zeiträume, vor allem die letzten 4 Spalten geprüft und befüllt werden (Spalte N-Spalte Q). Das Feld zu den berücksichtigten Drittmitteln ist leider nicht darstellbar in der CSV-Vorlage.

Wenn Abbruchdaten, erhaltene Drittmittel etc. über die Vorlage befüllt werden und anschließend dies Vorlage hochgeladen wird, müssen ggf. bedingte „Folgepflichtfelder“ in der tabellarischen Ansicht nachgetragen werden.

Auch hier kann das Feld Kursbezeichnung nachgetragen werden, um diese Information in die aktuellen Meldelisten zu übertragen.

Wichtig: Beim Speichern der Datei muss das erzeugte Format zwingend beibehalten werden (CSV-UTF 8 (durch Trennzeichen getrennt), da andere Formate nicht wieder hochgeladen werden können.

Technische	Name	Vorname	Geburtsdatu	Umfang (60)	regulärer Ku	Kursbezeich	1. Ausbildur	1. Ausbildur	2. Ausbildur	2. Ausbildur	3. Ausbildur	3. Ausbildur	Abbruch Aus	Erhaltene D	mtl. Betrag	(Anmerkung
136856	A	A	06.09.2000	100	01.09.2025	PFK H-25-09-	01.09.2025	31.08.2026	01.09.2026	31.08.2027	01.09.2027	31.08.2028		0	0	
136896	A	A	03.11.2002	100	01.09.2022	PP TEST 01	01.09.2022	31.08.2023	01.09.2023	31.08.2024	01.09.2024	31.08.2025	12.10.2025	0	0	
136855	A	A	14.02.2006	100	01.04.2025	PP Test 01	01.04.2025	31.03.2026	01.04.2026	31.03.2027	01.04.2027	31.03.2028		5.000	440	

Nach erfolgreichem Upload/Hochladen der befüllten Datei werden die Werte ins Onlineportal übertragen und anschließend analog zur Bearbeitung (siehe 1.) in einer tabellarischen Ansicht dargestellt. Wir empfehlen auch bei Nutzung der Vorlage im Vorfelde einmal die tabellarische Ansicht zu öffnen, um ein besseres Verständnis zu bekommen, welches befüllte Feld ggf. welche Auswirkung hat.

Dazu werden alle noch erforderlichen Felder beim Versuch zu Speichern (Button unten rechts) mit entsprechendem Hinweis rot markiert.

Hinweis: Da ein Speichern der Daten nur möglich ist, wenn alle „Pflichtfelder“ befüllt sind können hier analog zur Beschreibung Massenbearbeitung direkt mit unten angezeigter Tabelle, einzelne Schüler vorläufig entfernt werden. Dazu nutzen Sie die Schaltfläche vor dem Schülernamen um diese zu markieren und im Anschluss unten Links den Button „markierte Zeilen entfernen“ um die restlichen Daten abschließend zu Speichern.

Die Daten der fehlenden Azubis müssen dann entsprechend ergänzt werden (z.B. durch öffnen der Massenbearbeitung und Auswahl der fehlenden Azubis).