

Benutzerhandbuch PfAD.invest

Teil 1 – Allgemeine Informationen	3
1. Aufruf der Website	3
2. Hinweise im System	3
3. Vorbereitung Erstregistrierung	4
4. Vorbereitung Antragstellung	4
Teil 2 – Registrierung, Anmeldung, Übermittlung, Passwort vergessen	5
1. Registrierung	5
2. Anmeldung	9
3. Übermittlung weiterer registrierter Einrichtungen an PfAD.invest	9
4. Passwort vergessen	10
Teil 3 – Antragstellung Feststellung und Festsetzung	12
1. Einführung	12
2. Feststellung - Langfristiges und sonstiges Anlagevermögen im Eigentum (ggf. Grundstück gepachtet)	13
a) Basisdaten	13
b) Nettoraumfläche (NRF) & Grundstück.....	13
c) Bescheinigungen	15
d) Maßnahmen	15
e) SALG im Eigentum oder im Leasing (Beispiel Eigentum).....	17
f) Dokumente	18
g) Zusammenfassung	19
h) Antrag absenden	19
3. Feststellung - Grundstück in Miete und langfristiges Anlagevermögen in Miete	21
a) Basisdaten	21
b) Nettoraumfläche (NRF) & Grundstück.....	21
c) Bescheinigungen	23
d) Maßnahmen	23
e) SALG im Eigentum oder im Leasing (Beispiel Leasing)	25
f) Dokumente	26
g) Zusammenfassung	27
h) Antrag absenden	27
4. Festsetzung für Miet- sowie Eigentumseinrichtungen	29
a) Start.....	29
b) Basisdaten.....	29

c) Miete	30
d) Virtuelles Konto	30
e) Finanzierungen	31
f) Zimmerkategorien	33
g) Belegung.....	34
g) Erlöse	35
h) Dokumente	36
i) Zusammenfassung	36
j) Antrag absenden.....	36
5. Antrag zurückziehen	38
Teil 4 – Antrag nach § 8 Abs. 11 APG DVO	39
1. Einführung.....	39
2. Antragstellung.....	39
a) Basisdaten.....	39
b) Darlehen	40
c) Dokumente.....	41
d) Zusammenfassung.....	42
e) Antrag absenden.....	42
f) Antrag zurückziehen.....	43
Teil 5 - Meldung nach § 29 APG DVO NRW.....	44
1. Verzicht auf Pflegegeld.....	44
a) Angabe im Rahmen der Registrierung über PfAD.wtg.....	44
b) Angabe bei weiteren registrierten Einrichtungen in PfAD.wtg	44
c) Einrichtung wird im System PfAD.invest ruhend gestellt.....	45
2. Meldung nach § 29 APG DVO NRW	45
a) Basisdaten.....	46
b) Höhe der mit dem öSHT und den Selbstzahlern vereinbarten Investkosten je Kategorie/Tag (bei vollstationären Einrichtungen)	46
c) IK-Satz täglich (bei teilstationären Einrichtungen)	47

Teil 1 – Allgemeine Informationen

1. Aufruf der Website

Die Seite PfAD.invest können Sie über folgende URL aufrufen:
<https://www.pfadinvest.mags.nrw.de/>

Bitte beachten Sie, dass Sie einen aktuellen Browser nutzen. Ältere Browserversionen (insb. Internet Explorer) können zu Darstellungsfehlern und Sicherheitsproblemen führen. Es ist daher in Ihrem eigenen Interesse, immer die aktuellste Version Ihres Browsers (z.B. Microsoft Edge, Firefox, Opera, Chrome) einzusetzen.

2. Hinweise im System

Rote Hinweise sind Fehlermeldungen, die Pflichtfelder betreffen. Diese erscheinen, wenn Eingabefelder bestehen oder eine Eingabe gänzlich fehlt. Ein Schritt oder Prozess kann erst abgeschlossen werden, sofern alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt sind.

Beispiel:



Rote Dreiecke sind Warnhinweise, die sich auf eingetragene Inhalte beziehen. Beispielsweise, wenn nicht alle Pflichtangaben gesetzt sind. Der dazugehörige Text wird angezeigt, wenn mit dem Mauszeiger über das Dreieck gefahren wird. Bitte prüfen Sie diese Hinweise und nehmen notwendige Anpassungen vor.

Beispiel:



Blaue Infelder sind feldbezogene Hinweise, die die korrekte Eingabe erleichtern.

Beispiel:



Blaue Infobuttons dienen der Darstellung der hinterlegten Formeln. Die entsprechende Formel wird angezeigt, wenn der Infobutton angeklickt wird.

Beispiel:



3. Vorbereitung Erstregistrierung

Bitte halten Sie für die Erstregistrierung folgende Unterlagen bereit:

- Aktueller Versorgungsvertrag als ein Gesamtdokument eingescannt (keine Einzelseiten) falls bereits vorhanden,
 - alternativ: Abstimmungsbescheinigung nach § 10 Abs. 3 APG DVO NRW & Qualitätszertifikat nach § 11 Abs. 3 APG NRW
- Datum der Erstinbetriebnahme der Einrichtung

4. Vorbereitung Antragstellung

Bitte halten Sie für Ihren Feststellungsantrag folgende Unterlagen und Informationen bereit. Beachten Sie bitte, dass diese je nach Art Ihrer Einrichtung variieren können.

- Nettoraumfläche der Einrichtung,
- Grundstücksfläche inkl. fremdgenutzte Fläche, Freifläche, Verkehrsfläche, bebaute Fläche
- ggf. Frühere Anerkennungsbescheide
- Erbpachtvertrag
- Mietvertrag bzw. Mietverträge
- Bescheinigung nach § 9 Abs. 2 PFG NRW (bis 01.11.20214) bzw. § 11 Abs. 3 APG NRW (ab 02.11.2014)
- Testate über die tatsächlichen Aufwendungen für langfristige und sonstige Anlagegüter
- Darlehensverträge und dazugehörige, aktuelle Zins- und Tilgungspläne der Bank
- Leasingverträge und Nachweis des marktüblichen Kaufpreises zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses in Form eines Testates
- Zuwendungsbescheide für Zuschüsse
- Ausnahmegenehmigung der Kommune nach § 10 Abs. 3 S. 2 Ziff. 2 APG NRW
- Vollmacht für die Abgabe des Antrags, soweit die Antragstellung durch externe Dritte erfolgt

Teil 2 – Registrierung, Anmeldung, Übermittlung, Passwort vergessen

1. Registrierung

Um PfAD.invest nutzen zu können, müssen Sie zunächst die Registrierung über [PfAD.wtg](#) vornehmen. Zur Registrierung gelangen Sie über den Button oben rechts auf der Startseite von PfAD.wtg.



Im Rahmen der Registrierung müssen Sie zunächst einen Startcode anfordern, der Ihnen anschließend per Mail zugesendet wird.

Registrierung ohne Startcode

Wenn Sie keinen Startcode erhalten haben, können Sie sich einen Startcode an Ihre E-Mail-Adresse zusenden lassen. Geben Sie dafür Ihre E-Mail-Adresse hier ein und klicken auf den Button "Startcode anfordern".

Ihre E-Mail Adresse:

Den Startcode aus der Mail können Sie im Anschluss unter dem Punkt „Registrierung mit Startcode eintragen“ und auf „Bestätigen“ klicken.

Beispiel:

Registrierung mit Startcode

Falls Sie einen Startcode erhalten haben, geben Sie diesen bitte hier an und klicken anschließend auf "Bestätigen".

Startcode:

Im nächsten Schritt können Sie für die Registrierung entweder einen bestehenden Nutzer verwenden oder ein neues Benutzerkonto anlegen. Sofern Sie ein bestehendes Benutzerkonto verwenden möchten, tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie das entsprechende Passwort ein und klicken auf „Dieses Benutzerkonto verwenden“.

Registrierung: bestehenden Benutzer verwenden

26%

* Pflichtfeld

Email/Login:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

Sollten Sie noch kein Benutzerkonto haben, klicken Sie auf „Benutzerkonto anlegen“.

Neues Benutzerkonto anlegen

Haben Sie noch kein Benutzerkonto, dann klicken Sie bitte auf "Benutzerkonto anlegen"

[Benutzerkonto anlegen](#)

Anschließend können Sie Ihre Benutzerdaten eintragen. Bei der Zugehörigkeit wählen Sie bitte „Leistungsangebot“ oder „Leistungsanbieter“ aus.

Beispiel:

Zugehörigkeit*	Leistungsanbieter
Telefon*	12345678
Telefax:	Vorwahl/Passnummer, z.B. 0123/456789
E-Mail/Login*	test@d-nrw.de
E-Mail/Login wiederholen*	test@d-nrw.de
Neues Passwort:	*****
Neues Passwort wiederholen:	*****
	<input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Speichern und weiter"/>

Im nächsten Schritt müssen Sie die Stammdaten Ihrer Einrichtung angeben. Darüber hinaus können Sie auswählen, dass das Leistungsangebot und der Leistungsanbieter identisch sind. Diese Auswahl hat den Effekt, dass die Daten bereits in die darauffolgende Eingabemaske übertragen werden.

NRW-Schlüssel:	Wird nach Freischaltung vergeben
Art des Leistungsangebots*	Vollstationäre Dauerpflegeeinrichtung nach SGB XI
Name des Leistungsangebots*	Dauerpflege Hamm
Hausanschrift: Straße, Nr.*	Dortmunder Str. 10
Hausanschrift: PLZ und Ort*	59003 Hamm
Institutionskennzeichen*	521489875
weitere Institutionskennzeichen:	
Ansprechpartner*	Monika Mustermann
Telefon*	789654321
Telefax:	Vorwahl/Passnummer, z.B. 0123/456789
E-Mail-Adresse*	petrack@d-nrw.de
Homepage:	
Datum der Erstinbetriebnahme*	17.01.2022
Verband:	Arbeitgeber- und Berufsverband Privater Pflege e.V., 30175 Hannover
	<input checked="" type="checkbox"/> Leistungsangebot und Leistungsanbieter sind identisch

Ganz unten auf der Seite können Sie außerdem Dateien, bspw. den Versorgungsvertrag, hochladen.

Versorgungsverträge, Vergütungs- oder Leistungsvereinbarungen nach SGB XIX oder sonstige Vereinbarungen

Dateien hochladen

➤ Dateien auswählen

Im nächsten Schritt können Sie einen bereits vorhandenen Leistungsanbieter/Träger auswählen.

Beispiel:

Bitte suchen Sie den Leistungsanbieter bzw. Träger zuerst in der Auswahlliste, bevor Sie ihn neu erfassen. Für die Suche können Sie sowohl den Ihnen vorliegenden Namen des Leistungsanbieters bzw. Trägers oder aber auch den NRW-Schlüssel verwenden.

Leistungsanbieter bzw. Träger auswählen: AKRITAS GmbH, 59075, Hamm

Zurück **Speichern und weiter**

Sofern Sie einen Leistungsanbieter/Träger neu erfassen möchten, müssen Sie die Basisdaten des Leistungsanbieters/Trägers angeben.

Beispiel:

Bitte übernehmen Sie die Daten aus Ihrem aktuellen Versorgungsvertrag nach SGB XI bzw. Ihrer Vergütungsvereinbarung nach SGB XI

* Pflichtfeld

Bezeichnung inkl. Rechtsform*: Dauerpflege Hamm

NRW-Schlüssel: Wird nach Freikotabzug vergeben

Postfach oder Hausanschrift*: Postfach Hausanschrift

Hausanschrift: Straße, Hausnr.*: Dortmunder Str. 10

Hausanschrift: PLZ und Ort*: 59002 Hamm

Telefon*: 55789654

Telefax: VorwahlPLZnummer, z.B. 0123456789

E-Mail-Adresse*: petrack@d-nrw.de

Typ*: Privat

Verbandszugehörigkeit: AWO Bezirk Westliches Westfalen e.V. / AWO West, 44139 Dortmund

Zurück **Speichern und weiter**

Im Folgenden haben Sie die Möglichkeit, Ihre Einrichtung für PfAD.invest freizuschalten, indem Sie auf „Ja“ klicken.

Registrierung: Teilnahme an PfAD.invest

75%

* Pflichtfeld

• Sie haben nun die Möglichkeit für Ihr Leistungsangebot eine Freischaltung für die Webanwendung PfAD invest durchzuführen. Über die Anwendung PfAD invest kann bei Teilnahme an der Pflegewohngeizförderung der Antrag zur Festsetzung der anerkanntungsfähigen Aufwendungen (Beantragung des Investitionskostenatzes) gestellt werden. Alternativ kann über PfAD.invest auch eine Mitteilung zur gesonderten Berechnung nach § 29 APG DVD („Verzicht auf Pflegewohngeiz“) durchgeführt werden.

Möchten Sie dieses Leistungsangebot durch Pflegewohngeiz fördern lassen? Ja Nein

Wenn Sie „Ja“ ausgewählt haben, öffnen sich weitere Felder, in denen Sie die E-Mail-Adresse sowie den Namen derjenigen Person angeben müssen, die für die Investitionskostenförderung oder -berechnung zuständig ist. Darüber hinaus müssen Sie im Feld „Mandant“ angeben, ob die Person bei der Einrichtung/dem Leistungsangebot oder Leistungsanbieter/Träger tätig ist oder ob es sich um eine sonstige bevollmächtigte Person (bspw. Steuerberater) handelt.

• Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse derjenigen Person in Ihrer Einrichtung ein, die für die Investitionskostenförderung oder -berechnung zuständig ist. Sollte diese Person bereits einen Zugang zu PfAD invest besitzen, so können Sie die E-Mail-Adresse hier trotzdem angeben, sodass die Einrichtung diesem Benutzer zugewiesen wird. Nach Registrierung in PfAD invest besteht die Möglichkeit weitere Benutzer für das Leistungsangebot anzulegen.

E-Mail-Adresse des PfAD.invest Benutzers:

Vorname:

Nachname:

Mandant:

Nachdem Sie auf „Speichern und weiter“ geklickt haben, wird Ihnen eine Zusammenfassung Ihrer eingegebenen Daten angezeigt. Wenn Sie alles geprüft haben, können Sie den Registrierungsprozess abschließen, in dem Sie auf den Button „Erstregistrierung abschließen“ klicken.

Es wird Ihnen nun ein grüner Kasten mit einigen Informationen angezeigt.

Vielen Dank für Ihre Registrierung.

In Kürze erhalten Sie hierzu eine Bestätigung per E-Mail mit einem Aktivierungslink und dem sogenannten Mantelbogen, der alle Ihre Angaben der Erstregistrierung enthält. Folgende Schritte sind nun noch von Ihnen zu erledigen:

1. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Aktivierungslink, um Ihren Account zu aktivieren
2. Drucken Sie den Mantelbogen aus und schicken ihn, unterschrieben, an die zuständige WTG-Behörde

Die WTG-Behörde prüft Ihre Registrierung und gibt diese im System frei.

Nach erfolgter Freigabe erhalten Sie eine E-Mail, mit der Sie über die Freigabe Ihres Leistungsangebotes informiert und aufgefordert werden, die sogenannte „Meldung“ durchzuführen. Loggen Sie sich dazu mit Ihren Benutzerdaten in PfAD wtg ein und folgen Sie den Anweisungen zum Menüpunkt „Meldung“. Sollten Sie keine E-Mail erhalten, wenden Sie sich bitte an unsere Hotline über unsere [Hilfe-Seite](#).

Nach Abschluss der Erstregistrierung erhalten Sie außerdem per Mail einen Aktivierungslink, den Sie anklicken müssen, um Ihren Zugang für PfAD.wtg zu aktivieren.

Wenn Sie die Aktivierung durchgeführt haben, können Sie den Mantelbogen herunterladen.

Benutzeraktivierung

Ihr Account wurde aktiviert. Nachfolgend finden Sie Ihren Mantelbogen zum Ausdrucken und Unterschreiben. Diesen haben Sie zudem jetzt als E-Mail erhalten. Somit finden Sie ihn jederzeit in Ihrem E-Mail-Eingang.

[Mantelbogen herunterladen](#)

Der Mantelbogen wird Ihnen ebenfalls als Anhang per Mail zugesandt. Den Mantelbogen können Sie demnach auch über die Mail öffnen.

Wenn Sie den Mantelbogen per Post an die WTG-Behörde gesendet haben, wird dieser von der Behörde geprüft.

Nach der Freigabe durch die Behörde wird die Einrichtung an PfAD.invest übermittelt und Sie erhalten eine weitere Mail mit einem Aktivierungslink für PfAD.invest. Mit diesem müssen Sie Ihre Registrierung für PfAD.invest bestätigen. Bitte beachten Sie, dass dieser Link nur 10 Tage gültig ist.

2. Anmeldung

Oben rechts auf der Startseite finden Sie den Button „Anmelden“. Um Ihre Anmeldedaten einzugeben, klicken Sie auf diesen Button. Im Anschluss öffnet sich das Anmeldefenster.

The screenshot shows the top navigation bar with a 'Hilfe' icon and a circled 'Anmelden' button. Below it is a login form with the following elements:

- A header: * Pflichtfeld
- An 'E-Mail*' input field with a placeholder 'E-Mail eingeben ...' and an envelope icon.
- A 'Passwort*' input field with a placeholder 'Passwort eingeben ...', a lock icon, and an eye icon for toggling visibility.
- A blue button labeled 'Jetzt anmelden'.
- A link labeled 'Passwort vergessen'.

3. Übermittlung weiterer registrierter Einrichtungen an PfAD.invest

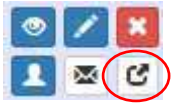
Wenn Sie im System PfAD.wtg eine (neue) Einrichtung über „Verwaltung“ > „Leistungsangebote“ > „Weiteres Leistungsangebot registrieren“ hinzugefügt haben (s.u.) und diese von der Behörde freigegeben wurde, wird die Einrichtung nicht automatisch an PfAD.invest übermittelt.

Zeige 1 - 8 von 8 Einträgen

← Zurück 1 Weiter →

[+ Weiteres Leistungsangebot registrieren](#)

Die Übermittlung können Sie im System PfAD.wtg über den Menüpunkt „Verwaltung“ > „Leistungsangebote“ > „Teilnahme an PfAD.invest“ vornehmen.



Wenn Sie die Aktion „Teilnahme an PfAD.invest“ (🔄) ausgewählt haben, öffnet sich eine neue Seite. Hier müssen Sie im ersten Schritt angeben, ob Sie das Leistungsangebot durch Pflegegeld fördern lassen möchten.

Nachpflege Hagen: Teilnahme an PfAD.invest

Möchten Sie dieses Leistungsangebot durch Pflegegeld fördern lassen?*

Ja Nein

Zurück

Daten an PfAD.invest übermitteln

Wenn Sie Ihre Einrichtung durch Pflegegeld fördern lassen möchten und entsprechend „Ja“ auswählen, öffnen sich weitere Felder. Bei Verzicht auf Pflegegeld siehe [Teil 5 1. b\)](#). In den Feldern muss ein/eine PfAD.invest-Benutzer:in angegeben werden (Name, Mailadresse, Mandant).

E-Mail-Adresse des PfAD.invest Benutzers:*

Vorname:*

Nachname:*

Mandant:*

Zurück

Wenn die Daten eingegeben und auf den Button „Daten an PfAD.invest übermitteln“ geklickt wurde, wird im Anschluss eine Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse versendet mit der Information, dass der/die Benutzer:in der Einrichtung in PfAD.invest hinzugefügt wurde. Um auf die Einrichtung in PfAD.invest zugreifen zu können, muss sich der/die Benutzer:in bei PfAD.invest anmelden.

4. Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie Ihr Passwort über „Anmelden“ > „Passwort vergessen“ zurücksetzen.

Hilfe Anmelden

* Pflichtfeld

E-Mail *

E-Mail eingeben ...

Passwort *

Passwort eingeben ...

jetzt anmelden

Passwort vergessen

Dazu geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in dem Feld „E-Mail-Adresse“ ein und klicken anschließend auf „Passwort zurücksetzen“. Daraufhin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

Passwort zurücksetzen

Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse an, mit der Sie im System registriert sind. Wir senden Ihnen anschließend eine E-Mail mit einem Link zu, mit dem Sie Ihr Passwort neu setzen können.

Pflichtfeld *

E-Mail-Adresse *

Schließen Passwort zurücksetzen

ⓘ Sollten Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Teil 3 – Antragstellung Feststellung und Festsetzung

1. Einführung

Nach der Anmeldung im System wird Ihnen für die Antragstellung sowohl der Dialogassistent als auch der Direkteinstieg in die Antragstellung angezeigt.

Im Rahmen des Dialogassistenten werden Sie bei der Entscheidung unterstützt, ob Sie einen Feststellungs- oder lediglich einen Festsetzungsantrag stellen sollen. Dazu beantworten Sie die Fragen mit Ja oder Nein und klicken auf „Weiter“. Wenn Sie bspw. alle Fragen mit „Nein“ beantworten, wäre es ausreichend, wenn Sie einen Festsetzungsantrag stellen.

Dialogassistent

Frage 1 Frage 2 Frage 3 Frage 4 Frage 5 Frage 6

Hat sich die Platzzahl Ihrer Einrichtung im Vergleich zur bestehenden Feststellung in mindestens einer der folgenden Arten geändert:

- a. Erhöhung oder Reduzierung der Platzzahl
- b. Erhöhung oder Reduzierung der eingestreuten Kurzzeitpflegeplätze
- c. Erhöhung oder Reduzierung der separaten Kurzzeitpflegeplätze

ja Nein

Weiter

Über den Direkteinstieg gelangen Sie direkt zum Feststellungs- bzw. Festsetzungsantrag.

Direkteinstieg

Direkteinstieg zum Feststellungsantrag bzw. Festsetzungsantrag:

- » [Zum Feststellungsantrag](#)
- » [Zum Festsetzungsantrag](#)

2. Feststellung - Langfristiges und sonstiges Anlagevermögen im Eigentum (ggf. Grundstück gepachtet)

a) Basisdaten

Um die weiteren Reiter bearbeiten zu können, müssen Sie zunächst die Basisdaten ausfüllen.

Einige Daten werden bereits übernommen und diese können Sie in dem Zuge nicht mehr bearbeiten. Falls Sie entdecken, dass das Erstinbetriebnahmedatum falsch eingetragen wurde, wenden Sie sich bitte umgehend an den zuständigen Landschaftsverband.

* Pflichtfeld

100	Datum der Erstinbetriebnahme	01.01.1994
101	Art der Einrichtung	Teilstationär (Tagespflege)
102	Feststellung zum *	30.11.2022
103	Versorgungsvertrag gültig ab *	01.04.1995

Datum, zu dem die Feststellung erteilt werden soll. Zum Beispiel bei Neuinbetriebnahmen das Datum der Inbetriebnahme oder bei Bestandseinrichtungen das Datum der Inbetriebnahme der neuen Maßnahme.

Der hinterlegte Versorgungsvertrag ist nicht aktuell?
 Der Versorgungsvertrag wird PfAD.wtg verwaltet. Bitte lassen Sie den Vertrag durch die Pflegeeinrichtung aktualisieren. Klicken Sie auf diesen Link um direkt in PfAD.wtg die Aktualisierung durchzuführen. Die Bearbeitung dieses Antrags können Sie danach fortsetzen.

103d	Dokument Versorgungsvertrag	*
------	-----------------------------	---

Aktuelle Platzzahlen

110	Gesamtplatzzahl *	14
-----	-------------------	----

Gesamtplatzzahl laut aktuellem Versorgungsvertrag.

Über „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Reiter.

b) Nettoraumfläche (NRF) & Grundstück

Beispiel Grundstück und LALG in Eigentum:

* Pflichtfeld

120	Tatsächliche Gesamtnettoraumfläche *	189,21 m ²
122	Grundstück in *	<input checked="" type="radio"/> Eigentum <input type="radio"/> Erbpacht <input type="radio"/> Miete

Fläche, die von der Einrichtung tatsächlich genutzt wird (Zimmer, Küchen, Bäder, Gemeinschaftsräume, Flure etc.). Die Nettoraumfläche ergibt sich aus den Unterlagen zum Abstimmungsverfahren nach § 10 Abs. 3 APG NRW

Sofern die Grundstücksfläche Ihrer Pflegeeinrichtung die maximal anerkennungsfähige Freifläche von 50 m² je Platz unterschreitet, können die folgenden Angaben geschätzt werden.



Zuordnung des Anlagevermögens

140	Eigentumsverhältnisse LALG *	<input type="radio"/> Miete <input checked="" type="radio"/> Eigentum <input type="radio"/> Miete und Eigentum
-----	------------------------------	--

Über „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Reiter.

Beispiel Grundstück in Erbpacht und LALG in Eigentum:

* Pflichtfeld

120	Tatsächliche Gesamtnettoraumfläche *	<input type="text" value="189,21 m²"/>
122	Grundstück in *	<input type="radio"/> Eigentum <input checked="" type="radio"/> Erbpacht <input type="radio"/> Miete
123d	Dokument Erbpachtvertrag *	<input type="text" value="test.docx"/> 
124	Grundstücksfläche insgesamt *	<input type="text" value="500,00 m²"/>
125	Abzgl. Fremdnutzung *	<input type="text" value="200,00 m²"/>
129	Fremdnutzung des Grundstücks für	<input type="text" value="andere Einrichtung"/>
126 	Grundstücksfläche der Pflegeeinrichtung *	<input type="text" value="300,00 m²"/>

Sofern die Grundstücksfläche Ihrer Pflegeeinrichtung die maximal anererkennungsfähige Freifläche von 50 m² je Platz unterschreitet, können die folgenden Angaben geschätzt werden.

130	Davon: Bebaute Fläche *	<input type="text" value="200,00 m²"/>
131	Davon: Verkehrsfläche *	<input type="text" value="50,00 m²"/>
132	Davon: Freifläche *	<input type="text" value="50,00 m²"/>

Zuordnung des Anlagevermögens

140	Eigentumsverhältnisse LALG *	<input type="radio"/> Miete <input checked="" type="radio"/> Eigentum <input type="radio"/> Miete und Eigentum
-----	------------------------------	--

c) Bescheinigungen

* Pflichtfeld

141 Liegt eine Bescheinigung nach § 9 Abs. 2 PFG NW bzw. § 11 Abs. 3 APG NRW vor? * Ja Nein →

141a Datum der Bescheinigung * tt.mm.jj

141d Dokument Bescheinigung nach § 9 Abs. 2 PFG NW bzw. § 11 Abs. 3 APG NRW * Daten hochladen

231 Liegen Ausnahmegenehmigungen gemäß § 10 Abs. 3 Satz 2 Ziffer 2 APG vor? * Ja Nein →

233 Ausnahmegenehmigung gemäß § 10 Abs. 3 Satz 2 Ziffer 2 vor * tt.mm.jj

234 Grund der Ausnahmegenehmigung gemäß § 10 Abs. 3 Satz 2 Ziffer 2 *

233d Dokument Ausnahmegenehmigung * Daten hochladen

+ Ausnahmegenehmigung hinzufügen

Ein Bescheid nach § 11 Abs. 3 APG DVO NRW (früher § 9 Abs. 2 GesBerVO) liegt vor, wenn die konkrete Baumaßnahme fertiggestellt ist und mit den Vorgaben der Regelungen der APG DVO i.V.m. dem WTG NRW übereinstimmen. Darüber wird durch die Kommune ein Bescheid erstellt. Dieser ist bei Antragstellung hochzuladen.

Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 3 S. 2 Ziff. 2 APG NRW beinhaltet die Einzelfallentscheidung der zuständigen Kommune für eine konkrete Überschreitung von gesetzlich vorgegebenen Parametern.

d) Maßnahmen

Maßnahmen betreffen lediglich das langfristige Anlagevermögen. Für die Erfassung des sonstigen Anlagevermögens wird auf den Reiter „SALG“ verwiesen. Alle Maßnahmen ab Inbetriebnahme müssen separat angegeben werden. Sofern es sich um eine Folgefeststellung handelt, werden alle bisher erfassten Maßnahmen aufgelistet. Neue Maßnahmen können über „+ Maßnahme hinzufügen“ hinzugefügt werden.

* Pflichtfeld

Bitte erfassen Sie mindestens eine Maßnahme des Typs Erstinvestition, Erstinvestition - gepoolte Plätze, Umbaumaßnahme oder Ersatzneubau.

Art	Maßnahme	Inbetriebnahme	Anschaffungskosten	Gesamtplatzzahl	Aktion
Erstinvestition	Inbetriebnahme	01.04.1994	280.285,18 €	14	

+ Maßnahme hinzufügen

Beim Erfassen einer neuen Maßnahme ist zunächst die Art der Maßnahme auszuwählen, wobei die Auswahlmöglichkeiten Erstinvestition (bei Inbetriebnahme), Dortmund Modell, Platzzahländerung, Inbetriebnahme zusätzlicher Plätze (Eigentum), Flächenänderung, Umbaumaßnahme und Ersatzneubau bestehen.

Beispiel Umbaumaßnahme:

Neue Maßnahme
Umbaumaßnahme

* Pflichtfeld

200	Art der Maßnahme *	Umbaumaßnahme
201	Bezeichnung der Maßnahme *	Anbau
202	Datum der Inbetriebnahme der Maßnahme *	10.01.2023
204	Veränderung der Platzzahl durch die Maßnahme *	5
206	Veränderung der tatsächlichen Gesamtnettoaumfläche *	0,00 m ²
210	Tatsächlicher Gesamtaufwand *	300.000,00 €
220	Tatsächlicher Aufwand für das langfristige Anlagevermögen *	250.000,00 €
220d	Testat für tatsächlicher Aufwand LALG *	test.docx
221	Davon: Abrisskosten	30.000,00 €
222	Davon: Ausweichgebäude	30.000,00 €
223	Davon: Zwischenfinanzierung	15.000,00 €
224	Hiervon gesetzlich zwingend	100.000,00 €
225	Hiervon nicht gesetzlich zwingend	150.000,00 €
232	Liegt ein Bescheid gemäß § 10 Abs. 3 APG	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> Nein

Sofern sich die Platzzahl durch die Maßnahme reduziert, muss vor die Zahl ein Minus-Zeichen (-) gesetzt werden.

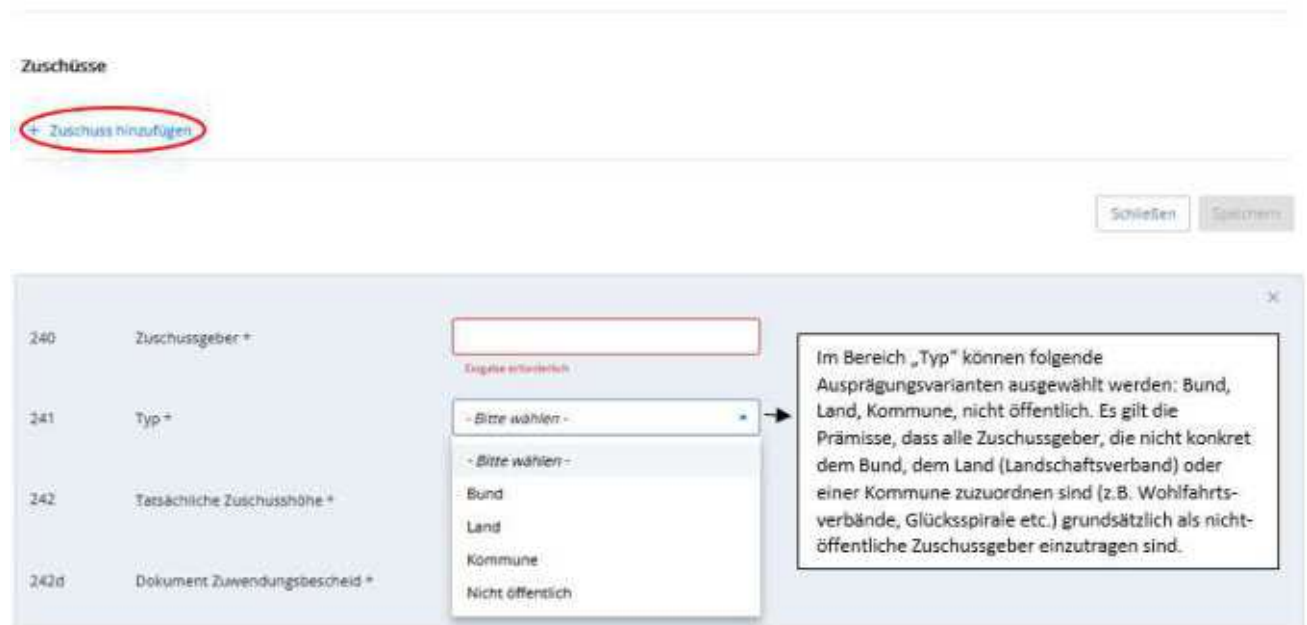
Nach Auswahl der Maßnahmenart (bspw. Umbaumaßnahme) ist im Feld 220 der tatsächliche Aufwand gemäß Testat anzugeben, da auf dieser Grundlage erst die Anerkennung erfolgen kann.

Es ist möglich, dass bei einer Maßnahme ein Teil der Finanzierung durch Zuschüsse erfolgt ist.

Jeder einzelne Zuschuss für die konkrete Maßnahme ist separat und maßnahmenbezogen anzugeben.

Nicht-öffentliche Zuschüsse wirken nicht abschreibungsmindernd, öffentliche Mittel dagegen schon. Grundsatz der Erhebung dieser Daten ist die Vermeidung von Doppelförderung.

Zuschüsse können unten auf der Seite über „Zuschuss hinzufügen“ hinzugefügt werden.



Es können über „+ Zuschuss hinzufügen“ beliebig viele Zuschüsse je Maßnahme eingegeben werden. Für jeden einzelnen Zuschuss sind die angegebenen Felder auszufüllen.

e) SALG im Eigentum oder im Leasing (Beispiel Eigentum)

Die Angaben zum sonstigen Anlagevermögen sind für jede Maßnahme separat auszufüllen, sofern bei der konkreten langfristigen Maßnahme in sonstiges Anlagevermögen investiert und bei historischen Maßnahmen anerkannt wurde. Es kann nur solches sonstige Anlagevermögen angegeben werden, das konkret mit einer Maßnahme verknüpft ist.

Über „+ Anlagevermögen im Eigentum hinzufügen“ bzw. „+ Anlagevermögen im Leasing hinzufügen“ können Angaben zum SALG gemacht werden. Weiterhin muss für jede Maßnahme der entsprechende Zuschuss hinzugefügt werden.

* Pflichtfeld

Art	Maßnahme	Aufwand	Prozentualer Anteil	Aktion
Eigentum	Inbetriebnahme	21.496,13 €	7,67 %	⋮

+ Anlagevermögen im Eigentum hinzufügen + Anlagevermögen im Leasing hinzufügen

Beispiel Anlagevermögen im Eigentum hinzufügen:

Neues sonstiges Anlagevermögen im Eigentum

* Pflichtfeld

300	Sonstiges Anlagevermögen für *	Anbau
302	Anschaffungskosten im Eigentum *	200.000,00 € <input type="checkbox"/> Nicht bekannt
302d	Testat für die Anschaffungskosten *	test.docx
307	Datum der Inbetriebnahme *	10.01.2023

Zuschüsse

240	Zuschussgeber *	Musterhausen
241	Typ *	Kommune
242	Tatsächliche Zuschusshöhe *	85.000,00 €
242d	Dokument Zuwendungsbescheid *	test.docx

+ Zuschuss hinzufügen


f) Dokumente

Unter „Benötigte Dokumente“ werden alle für den Feststellungsantrag benötigten Dokumente angezeigt, die bisher hochgeladen wurden.

Benötigte Dokumente

* Pflichtfeld

Schritt	Bezeichnung	Datei	Hochzuladendes Dokument
Maßnahmen	Anbau	test.docx	Testat für tatsächlicher Aufwand LALG
Maßnahmen	Anbau	test.docx	Abstimmungsbescheinigung nach § 10 Abs. 3 APG DVO
SALG	SALG im Eigentum für Anbau, SALG im Eigentum	test.docx	Testat Anschaffungskosten
SALG	SALG im Eigentum für Anbau Zuschuss von Musterhausen	test.docx	Zuwendungsbescheid

Unter „Weitere Dokumente“ können Sie ergänzende Dateien einsehen und hochladen. Bitte verwenden Sie für das Hochladen der Dokumente gängige Dateiformate wie bspw. MS Word, MS Excel, JPEG, PDF, TIF oder PNG. Über das -Symbol können Sie außerdem Dateien entfernen.

Weitere Dokumente

Dokumente



g) Zusammenfassung

Unter dem Reiter sind Ihre eingegebenen Daten und hochgeladenen Dokumente im Rahmen des Feststellungsantrages aufgeführt, damit Sie diese noch einmal prüfen und ggf. Anpassungen vornehmen können.

h) Antrag absenden

Sollte nicht der Träger der Einrichtung den Antrag bearbeitet haben, muss ein Häkchen gesetzt werden, dass der Antrag durch einen Bevollmächtigten bearbeitet wurde. Die Vollmacht ist entsprechend im Feld 410d hochzuladen.

* Pflichtfeld

Vollmacht

Wird der Antrag nicht von der Trägerin / dem Träger der Pflegeeinrichtung, sondern durch einen Bevollmächtigten gestellt, bitten wir um die Vorlage der entsprechenden Vollmacht.

410 Antrag durch Bevollmächtigten?



410d Vollmacht *

Datei hochladen



Vor Absenden des Antrags sind weiterhin einige Punkte zu bestätigen. Ohne entsprechende Bestätigung kann kein Abschluss des Feststellungsantrags erfolgen. Um die formalen Punkte zu bestätigen setzen Sie bitte ein Häkchen in die Felder 411 und 412.

Richtigkeit der Daten

Zusammenfassung öffnen

PDF

Im Antrag sind die Aufwendungen gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 APG DVO als Gesamtsummen zu erfassen. Alle Angaben im Antrag müssen durch entsprechende Belege bzw. Nachweise für den Landschaftsverband nachprüfbar sein.

Die Landschaftsverbände behalten sich stichprobenhaft Prüfungen der entsprechenden Belege vor (s. hierzu § 9 Abs. 3 i.V.m. Abs. 4 APG DVO).

411 Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Daten im Antrag. *



412 Hiermit übersende ich den Antrag auf Feststellung gemäß § 11 APG DVO. *



Sie haben außerdem die Möglichkeit, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags den entsprechenden Festsetzungsantrag miteinzureichen. Diese Feststellung wird dann nicht sofort, sondern gemeinsam nach Fertigstellung des Festsetzungsantrags beim Landschaftsverband eingereicht.

Festsetzungsantrag

413 Direkte Weiterführung zur Festsetzung *



Ja, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags zusätzlich eine Festsetzung einreichen.



Nein, zunächst nur die Feststellung einreichen.

Wenn Sie „Ja, auf Grundlage dieses Feststellungsantrags zusätzlich eine Festsetzung einreichen.“ auswählen sowie auf „Speichern und weiter zur Festsetzung“ klicken, werden Sie direkt zum Festsetzungsantrag weitergeleitet.

3. Feststellung - Grundstück in Miete und langfristiges Anlagevermögen in Miete

a) Basisdaten

Um die weiteren Reiter bearbeiten zu können, müssen Sie zunächst die Basisdaten ausfüllen.

Einige Daten werden bereits übernommen und diese können Sie in dem Zuge nicht mehr bearbeiten. Falls Sie entdecken, dass das Erstinbetriebnahmedatum falsch eingetragen wurde, wenden Sie sich bitte umgehend an den zuständigen Landschaftsverband.

* Pflichtfeld	
100	Datum der Erstinbetriebnahme 01.01.1994
101	Art der Einrichtung: Teilstationär (Tagespflege)
102	Feststellung zum * <input type="text" value="30.11.2022"/> →
103	Versorgungsvertrag gültig ab * <input type="text" value="01.04.1995"/> →

Datum, zu dem die Feststellung erteilt werden soll. Zum Beispiel bei Neuinbetriebnahmen das Datum der Inbetriebnahme oder bei Bestandseinrichtungen das Datum der Inbetriebnahme der neuen Maßnahme.

Der hinterlegte Versorgungsvertrag ist nicht aktuell!
 Der Versorgungsvertrag wird PfAD.wtg verwaltet. Bitte lassen Sie den Vertrag durch die Pflegeeinrichtung aktualisieren. Klicken Sie auf diesen Link um direkt in PfAD.wtg die Aktualisierung durchzuführen. Die Bearbeitung dieses Antrags können Sie danach fortsetzen.

103d	Dokument Versorgungsvertrag	-
------	-----------------------------	---

Aktuelle Platzzahlen

110	Gesamtplatzzahl *	<input type="text" value="14"/> →
-----	-------------------	-----------------------------------

Gesamtplatzzahl laut aktuellem Versorgungsvertrag.

Über „Speichern und Weiter“ gelangen Sie zum nächsten Reiter.

b) Nettoraumfläche (NRF) & Grundstück

Beispiel Grundstück in Miete und LALG in Miete:

Nettoraumfläche und Grundstück

* Pflichtfeld

120	Tatsächliche Gesamtnettoraumfläche *	<input type="text" value="1.178,73 m²"/>
122	Grundstück in *	<input type="radio"/> Eigentum <input type="radio"/> Erbpacht <input checked="" type="radio"/> Miete
124	Grundstücksfläche insgesamt *	<input type="text" value="1.000,00 m²"/>
125	Abzgl. Fremdnutzung *	<input type="text" value="0,00 m²"/>
126	Grundstücksfläche der Pflegeeinrichtung *	<input type="text" value="1.000,00 m²"/>

Fläche, die von der Einrichtung tatsächlich genutzt wird (Zimmer, Küchen, Bäder, Gemeinschaftsräume, Flure etc.). Die Nettoraumfläche ergibt sich aus den Unterlagen zum Abstimmungsverfahren nach § 10 Abs. 3 APG NRW

ⓘ Sofern die Grundstücksfläche Ihrer Pflegeeinrichtung die maximal anererkennungsfähige Freifläche von 53 m² je Platz unterschreitet, können die folgenden Angaben geschätzt werden.

130	Davon: Bebaute Fläche *	<input type="text" value="500,00 m²"/>
131	Davon: Verkehrsfläche *	<input type="text" value="50,00 m²"/>
132	Davon: Freifläche *	<input type="text" value="450,00 m²"/>

Zuordnung des Anlagevermögens

140	Eigentumsverhältnisse LALG *	<input checked="" type="radio"/> Miete <input type="radio"/> Eigentum <input type="radio"/> Miete und Eigentum
161d	Dokument Mietvertrag *	<input type="text" value="Datei hochladen"/> test.docx

c) Bescheinigungen

The screenshot shows a form with several questions and radio button options. Annotations in boxes provide detailed explanations:

- Question 141:** "Liegt eine Bescheinigung nach § 9 Abs. 2 PFG NW bzw. § 11 Abs. 3 APG NRW vor?" (Yes/No). Annotation: "Ein Bescheid nach § 11 Abs. 3 APG DVO NRW (früher § 9 Abs. 2 GesBerVO) liegt vor, wenn die konkrete Baumaßnahme fertiggestellt ist und mit den Vorgaben der Regelungen der APG DVO i.V.m. dem WTG NRW übereinstimmen. Darüber wird durch die Kommune ein Bescheid erstellt. Dieser ist bei Antragstellung hochzuladen."
- Question 142:** "Art der Vergleichsberechnung*" (Konkret/Fiktiv). Annotation: "Konkrete Vergleichsberechnung: Behandlung wie ein Eigentümer, hier muss der Investor alle Aufwände offenlegen. Fiktive Vergleichsberechnung: Berechnung analog Eigentum anhand der Angemessenheitsgrenze, typisierende Berechnung mit vorgegebenen Parametern."
- Question 231:** "Liegen Ausnahmegenehmigungen gemäß § 10 Abs. 3 Satz 2 Ziffer 2 APG vor?" (Yes/No). Annotation: "Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 3 S. 2 Ziff. 2 APG NRW beinhaltet die Einzelfallentscheidung der zuständigen Kommune für eine konkrete Überschreitung von gesetzlich vorgegebenen Parametern."

Additional text in the form: "Bitte beachten Sie, dass die konkrete Vergleichsberechnung gem § 8 Abs. 2 Sätze 5 und 6 APG DVO verpflichtend ist, sofern..."

d) Maßnahmen

Maßnahmen betreffen lediglich das langfristige Anlagevermögen. Für die Erfassung des sonstigen Anlagevermögens wird auf den Reiter „SALG“ verwiesen. Alle Maßnahmen ab Inbetriebnahme müssen separat angegeben werden. Sofern es sich um eine Folgefeststellung handelt, werden alle bisher erfassten Maßnahmen aufgelistet. Neue Maßnahmen können über „+ Maßnahme hinzufügen“ hinzugefügt werden.

The screenshot shows a table with the following columns: Art, Maßnahme, Inbetriebnahme, Anschaffungskosten, Gesamtplatzzahl, and Aktion. A row is visible with the following data: Umbaumaßnahme, Umbau EG, 08.12.2022, 300.000,00 €, -, and a menu icon. Below the table, a button labeled "Maßnahme hinzufügen" is circled in red.

Beim Erfassen einer neuen Maßnahme ist zunächst die Art der Maßnahme auszuwählen, wobei die Auswahlmöglichkeiten Erstinvestition (bei Inbetriebnahme), Dortmund Modell, Platzzahländerung, Inbetriebnahme zusätzlicher Plätze (Miete), Inbetriebnahme zusätzlicher Plätze (Eigentum), Flächenänderung, Umbaumaßnahme und Ersatzneubau bestehen.