

PfAD.uia

Unterstützung im Alltag

Benutzerhandbuch

Inhalt

| | |
|---|----|
| 1. Startseite..... | 1 |
| 2. Registrierung | 2 |
| 3. Passwort vergessen | 3 |
| 4. Anmelden..... | 4 |
| 5. Zugang..... | 5 |
| 6. Anträge | 7 |
| 6.1 Neuen Antrag erstellen | 7 |
| 6.2 Weitere Antragsbearbeitung | 9 |
| 6.3 Antrag absenden | 9 |
| 6.4 Antrag nach dem Absenden bearbeiten | 11 |
| 6.5 Antrag bearbeiten | 11 |
| 6.6 Anerkannten Antrag bearbeiten / Änderungsmitteilung | 11 |
| 6.7 Jahresmeldung..... | 13 |

1. Startseite

Die Startseite zu PfAD.uia erreichen Sie unter nachfolgendem Link:

<https://pfaduia.nrw.de/>

The screenshot shows the homepage of PfAD.uia. At the top right, there is a dark blue navigation bar with the text "ANMELDEN / REGISTRIEREN" and a user icon. Below this, the logo for "PfAD.uia Unterstützung im Alltag NRW" is displayed on the left, and the logo for "Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen" is on the right. A central navigation menu contains two items: "STARTSEITE" and "ANGEBOTSFINDER". Below the menu is a light blue banner with a right-pointing arrow and the text "HERZLICH WILLKOMMEN BEI UNTERSTÜTZUNG IM ALLTAG NRW". The main content area contains a welcome message: "Sehr geehrte Damen und Herren, Sie befinden sich auf der Startseite des elektronischen Antragsverfahrens zur Anerkennung eines Unterstützungsangebots im Alltag nach der „Verordnung über die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Förderung der Weiterentwicklung der Versorgungsstruktur in Nordrhein-Westfalen“ (AnFöVO). Dieses System ermöglicht Ihnen, einen Antrag auf Anerkennung als Unterstützungsangebot im Alltag zu stellen. Auf dieser Seite können Sie sich für das Antragsverfahren registrieren, um das anzuerkennende Angebot über einen gesicherten Zugang dann zu melden und einen Antrag auf Anerkennung hierfür zu stellen. Nach erfolgreicher Eingabe aller erforderlichen Daten ist der Antrag auszudrucken und unterschrieben an die für Sie zuständige Behörde zu senden." Below this is a section titled "Handbuch" with the text "Das PfAD.uia-Benutzerhandbuch finden Sie hier." At the bottom, there is a contact information block: "Für Fragen rund um die Anwendung PfAD.uia steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung, die Sie werktags von 9.00-17.00 Uhr unter der Rufnummer 0231/222 438-90 erreichen können. Sie können Ihre Anfrage auch per E-Mail an pfad@d-nrw.de richten."

Auf der Startseite erhalten Sie eine kurze Einleitung zu PfAD.uia. Oben rechts auf der Seite können Sie sich anmelden oder neu registrieren.

2. Registrierung

Falls Sie noch keinen Zugang zu PfAD.uia besitzen, können Sie sich hier neu registrieren.

Neues Benutzerkonto erstellen

Anmelden **Neues Benutzerkonto erstellen** Passwort zurücksetzen

Anrede
- Keine -

Vorname

Nachname

Telefon

E-Mail-Adresse

Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht und wird nur verwendet, wenn Sie ein neues Passwort anfordern oder wenn Sie einstellen, bestimmte Informationen oder Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.

Benutzername

Neues Benutzerkonto erstellen

Zur Registrierung erstellen Sie bitte Ihr persönliches Benutzerkonto. Füllen Sie dazu bitte alle Pflichtfelder aus (Email-Adresse sowie einen Benutzernamen). Optional können Sie noch Ihre Anrede, Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre Telefonnummer angeben. Sobald Sie auf den Button „Neues Benutzerkonto erstellen“ klicken, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink sowie weiteren Informationen. Bitte beachten Sie, dass der Aktivierungslink nur einmalig nutzbar ist. Nach der Aktivierung sollte im nächsten Schritt ein neues Passwort vergeben werden.

Hinweis: Bitte überprüfen Sie Ihren Spam-Ordner, falls Sie keine E-Mail erhalten haben.

3. Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie ein neues Passwort über den Reiter „Passwort zurücksetzen“ beantragen (siehe nachfolgender Screenshot).

The screenshot shows the PfAD.uia website interface. At the top left, the logo 'PfAD.uia' is displayed with the tagline 'Unterstützung im Alltag NRW'. At the top right, the logo of the 'Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen' is visible. Below the header, there is a navigation bar with a 'STARTSEITE' icon and a dark blue bar containing the text 'EINLEITUNG' and 'Passwort zurücksetzen'. Below this, there are three navigation links: 'Anmelden', 'Neues Benutzerkonto erstellen', and 'Passwort zurücksetzen', with the last one highlighted by a red box. The main content area features a form with a red border. The form has a label 'Benutzername oder E-Mail-Adresse*' above a text input field. Below the input field, there is a paragraph of instructions: 'Anweisungen zum Zurücksetzen Ihres Passworts werden an die E-Mail-Adresse gesendet, die Sie in Ihrem Benutzerkonto hinterlegt haben.' At the bottom of the form is a button labeled 'Absenden', also highlighted with a red box.

Bitte geben Sie Ihre im System registrierte E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf den Button „Absenden“. Daraufhin erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail mit Ihrem neuen Passwort.

Hinweis: Bitte überprüfen Sie Ihren Spam-Ordner, falls Sie keine E-Mail erhalten haben.

4. Anmelden

Falls Sie als Benutzer bereits registriert sind, können Sie sich über den Reiter „Anmelden“ mit Ihrer registrierten E-Mail-Adresse oder Ihrem Benutzernamen sowie Ihrem vergebenen Passwort im System einloggen. Bitte klicken Sie auf den Button „Anmelden“, sobald Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eingetragen haben.



STARTSEITE

EINLEITUNG

Anmelden

Anmelden Neues Benutzerkonto erstellen Passwort zurücksetzen

Benutzername oder Email-Adresse*

Passwort*

Anmelden

5. Zugang

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie auf die Startseite Ihres Benutzerzuganges.

PfAD.uia
Unterstützung im Alltag NRW

Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen

STARTSEITE ANGEBOTSFINDER ANBIETEBEREICH

ANTRÄGE BENUTZERHANDBUCH

Anbieterbereich > Antragsliste

Antragsliste

- **Hinweis auf ausstehende Jahresmeldung(en):**
- **Angebot Bezeichnung:**
Bitte überprüfen und bearbeiten Sie ggf. die Daten Ihres Angebots. Klicken Sie **hier**.
Geben Sie danach einen Tätigkeitsbericht für ihr Angebot ab.

Zeigt alle PfAD.uia Anträge

Filter

Textsuche

Sucht nach Angebots-ID und Name des Anbieters

Filtern

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 > >>

| Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|-------------|----------------------------|--|--------------------|-------------|----------|
| 080084V2Q3 | Testanbieter 27.05.2019 | Antrag 2019 auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Betreuungsgruppe) | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen |

Hier können Sie sich entweder den Reiter „Startseite“ (identisch zum Startbildschirm von PfAD.uia ohne Login) oder den Reiter „Fachanwendungen“, welcher Ihnen als Startbildschirm nach dem Login angezeigt wird, noch einmal ansehen. Hier sehen Sie Ihre bereits vorhanden Anträge (unabhängig davon, in welchem Status sich diese befinden).

Antragsliste

Zeigt alle PfAD.uia Anträge

Filter

Textsuche

Sucht nach Angebots-ID und Name des Anbieters

Filtern

| ↕ Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|---------------|-------------------|---|--------------------|-------------|------------|
| 08008FZT7R | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung als Koordinierungsstelle im Sinne des § 11 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |
| 08008JAGEI | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |
| 08008L6IV2 | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |

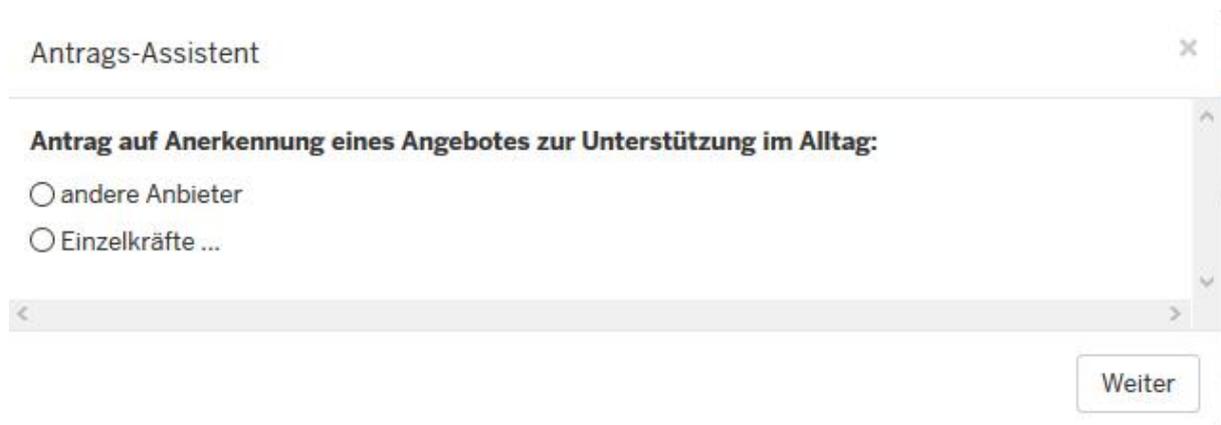
Über die Sortierfunktion können Sie nach bestehenden Anträgen suchen (nach Angebots-ID, Name des Angebots oder nach Antragstyp).

6. Anträge

6.1 Neuen Antrag erstellen

Einen neuen Antrag können Sie erstellen, indem Sie auf den Button „Neuer Antrag“ klicken.

Sobald Sie auf „Neuer Antrag“ geklickt haben, erscheint der Antragsassistent, der Sie durch das Formular leitet. Bitte wählen Sie eine zutreffende Option aus: Falls Sie „Antrag auf Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag“ ausgewählt haben, erhalten Sie im nächsten Schritt die folgenden Auswahloptionen:



Antrags-Assistent

Antrag auf Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag:

andere Anbieter

Einzelkräfte ...

Weiter

Bitte wählen Sie hier ebenfalls die zutreffende Option aus und klicken Sie auf den Button „weiter“.

Hinweis:

„Andere“ Anbieter sind:

1. juristischen Personen des öffentlichen Rechts und Einrichtungen zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke, die auch ehrenamtlich tätige Personen einsetzen,
2. zugelassene Pflegeeinrichtungen,
3. sonstigen gewerblichen Anbietern ohne Versorgungsvertrag

Falls Sie „Einzelkraft“ ausgewählt haben, wählen Sie bitte zwischen den nachfolgenden beiden Optionen:



Antrags-Assistent

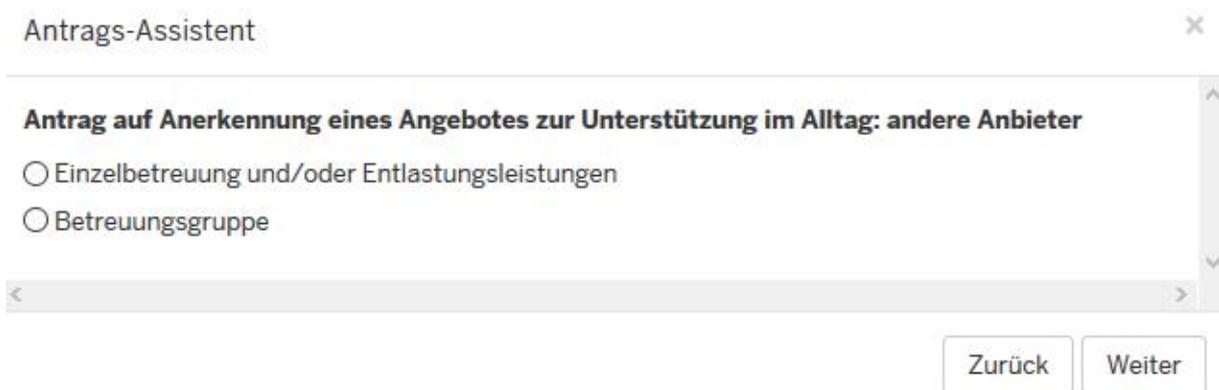
Antrag auf Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag Einzelkräfte

... die ihre Leistungen im Rahmen einer selbständigen Tätigkeit ausüben

... die in einem unmittelbaren Beschäftigungsverhältnis mit der/dem Pflegebedürftigen stehen

Zurück Weiter

Bei der Auswahl „andere Anbieter“ oder „Einzelkräfte, die Ihre Leistungen im Rahmen einer selbständigen Tätigkeit ausüben“, erscheint als weitere Option das nachfolgende Fenster:



Antrags-Assistent

Antrag auf Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag: andere Anbieter

Einzelbetreuung und/oder Entlastungsleistungen

Betreuungsgruppe

Zurück Weiter

Bitte wählen Sie zwischen Betreuungsgruppe und Einzelbetreuung und/oder Entlastungsleistungen.

Hinweis: In einem Angebot sind nicht beide Optionen möglich. Falls Sie beide Alternativen anbieten, müssen Sie für jedes Angebot einen eigenen Antrag stellen, jeweils ein Angebot für die Betreuungsgruppe und jeweils ein Angebot für die Einzelbetreuung und/oder Entlastungsleistungen.

Hinweis: Sollten Sie bereits eine Anerkennung für Ihr Angebot besitzen und bisher keinen Zugriff auf dieses vorhandene Angebot haben, melden Sie sich bitte beim Support Team unter pfad.uia@d-nrw.de oder telefonisch unter: 0231/222438-90.

6.2 Weitere Antragsbearbeitung

Zur weiteren Antragsbearbeitung werden Sie automatisch durch alle erforderlichen Schritte geleitet. Füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus. Speichern Sie diese bitte alle sodann ab. Eine Bearbeitung ist auch nach der Speicherung noch möglich. Ggfs. werden Sie durch entsprechende Meldungen auf fehlende oder falsche Eingaben hingewiesen.

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 **Schritt 4** Schritt 5 Schritt 6 Schritt 7 Bestätigung

Die Daten wurden gespeichert.

- **Um auf den nächsten Schritt zu gelangen, beachten Sie bitte folgende Hinweise:**
- **Bezeichnung der Leistung:** das Feld muss gefüllt sein
- **Gruppengröße von:** das Feld muss gefüllt sein
- **Gruppengröße bis:** das Feld muss gefüllt sein
- **Betreuungsschlüssel (1 : x):** das Feld muss gefüllt sein
- **Euro pro Std. (je Person):** das Feld muss gefüllt sein
- **Gültigkeit ab:** das Feld muss gefüllt sein

6.3 Antrag absenden

Sobald alle Pflichtfelder befüllt sind, haben Sie die Möglichkeit, im letzten Reiter die komplette Übersicht Ihrer Eingaben durchzuschauen.

Falls alle Ihre Angaben korrekt sind, können Sie über den Button „gebührenpflichtig einreichen“ Ihren Antrag online absenden.

Antragsbestätigung:

Die Antragstellerin/Der Antragsteller bestätigt die Richtigkeit der im Datensystem PfAD.UiA gemachten Angaben. Die Anforderungen der „Verordnung über die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Förderung der Weiterentwicklung der Versorgungsstruktur in Nordrhein-Westfalen (Anerkennungs- und Förderungsverordnung – AnFöVO)“ werden anerkannt.

Einverständniserklärung:

Zur Aufgabenerledigung setzen die Kreise bzw. kreisfreien Städte in Absprache mit dem zuständigen Ministerium auf der Grundlage des § 22 AnFöVO ein webbasiertes elektronisches Verfahren ein.

Zur Vereinfachung der Abläufe bei allen Beteiligten soll in diesem Verfahren künftig weitestgehend auf den Daten- und Informationsaustausch in Papierform verzichtet werden. Die Kreise bzw. kreisfreien Städte nutzen die Informationen nur für die Abwicklung ihrer fachlichen Aufgabe und für die Führung des Verzeichnisses nach § 21 AnFöVO.

Hiermit erklärt sich die Antragstellerin/der Antragsteller damit einverstanden, an dem elektronischen Verfahren zur Übermittlung und weiteren Pflege der geforderten Daten teilzunehmen. Darüber hinaus erklärt sie/er, dass die in § 21 Abs. 3 AnFöVO genannten Daten öffentlich im Internet zur Verfügung gestellt werden. Die im System gemachten Angaben gelten als rechtsverbindlich im Sinne der Anzeige- und Auskunftspflichten nach § 16 AnFöVO.

Zurück

Gebührenpflichtig einreichen

Bevor Sie Ihren Antrag absenden können, erhalten Sie erneut den Hinweis, dass das Einreichen gebührenpflichtig ist. Falls Sie Fragen zu den Gebühren haben, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Behörde.

Hinweis: Nachdem Sie Ihren Antrag online abgeschickt haben, drucken Sie bitte unbedingt Ihren Antrag aus und senden diesen unterschrieben an Ihre Behörde. Dazu gehen Sie bitte auf das Aktionsfeld (neben dem jeweiligen Antrag) „Anzeigen“ und auf „Druckansicht“. Hier können Sie Ihren Antrag ausdrucken.

ANTRÄGE

Anbieterbereich > Antragsliste

Antragsliste

Vielen Dank für Ihren Antrag. Damit dieser von der zuständigen Behörde geprüft werden kann, senden Sie Ihren Antrag bitte unterschrieben in Papierform an Ihre Behörde. ✕

Um Ihren Antrag auszudrucken, klicken Sie bitte im Auswahlfeld unter der Aktionsleiste auf folgendes Feld: "Druckansicht Antragsbestätigung", damit sich Ihr Antrag als PDF-Dokument öffnet.

Zeigt alle PfAD.uis Anträge

Filter

Textsuche

Sucht nach Angebots-ID und Name des Anbieters

Filtern

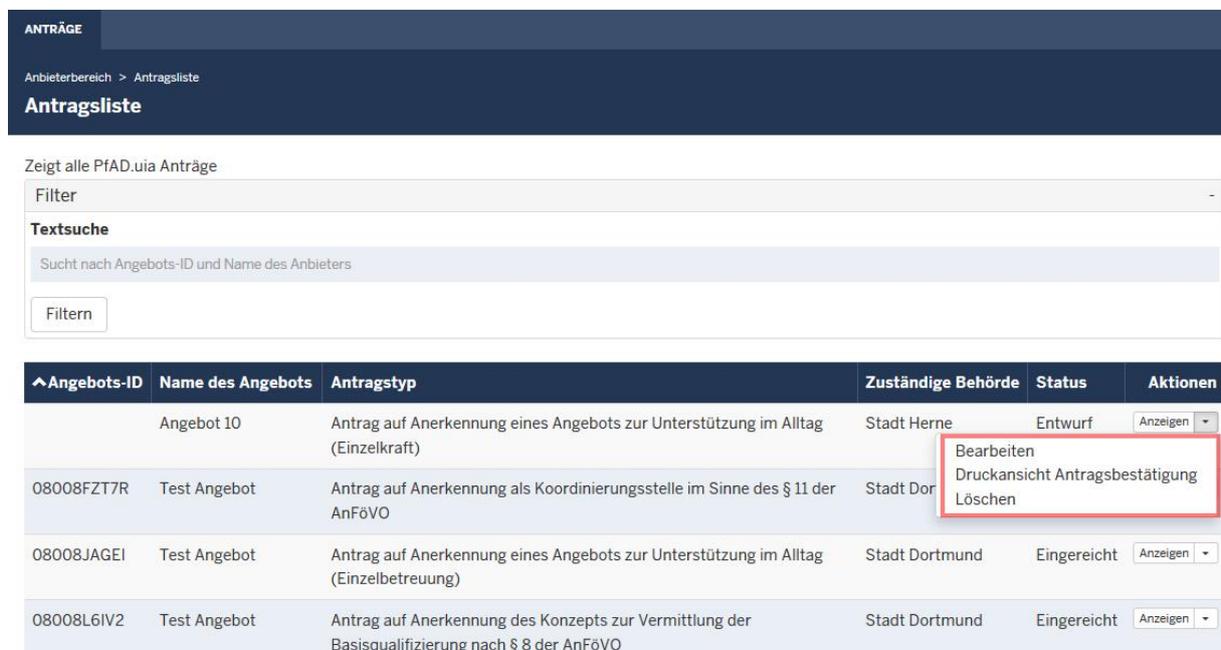
| ^ Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|---------------|-------------------|---|--------------------|-------------|------------|
| 08008FZT7R | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung als Koordinierungsstelle im Sinne des § 11 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |
| 08008JAGEI | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |
| 08008L6IV2 | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |
| 08008PLKAV | testanbieter | Antrag auf Anerkennung als Koordinierungsstelle im Sinne des § 11 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen ▾ |

6.4 Antrag nach dem Absenden bearbeiten

Falls Sie nach dem Absenden Ihren Antrag noch einmal bearbeiten möchten, wenden Sie sich bitte an Ihre Behörde, damit diese Ihnen Ihren Antrag zur Bearbeitung zurückgibt.

6.5 Antrag bearbeiten

Bestehende Anträge, die sich noch im Entwurfsstatus befinden, können Sie sich anzeigen lassen, weiterbearbeiten oder löschen. Wählen Sie hierzu den Aktionsreiter „Anzeigen“.



ANTRÄGE

Anbieterbereich > Antragsliste

Antragsliste

Zeigt alle PfAD.ia Anträge

Filter

Textsuche

Sucht nach Angebots-ID und Name des Anbieters

Filtern

| ^Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|--------------|-------------------|---|--------------------|-------------|--|
| | Angebot 10 | Antrag auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelkraft) | Stadt Herne | Entwurf | Anzeigen |
| 08008FZT7R | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung als Koordinierungsstelle im Sinne des § 11 der AnFöVO | Stadt Dor | | Bearbeiten Druckansicht Antragsbestätigung Löschen |
| 08008JAGEI | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen |
| 08008L6IV2 | Test Angebot | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | Stadt Dortmund | Eingereicht | Anzeigen |

Hinweis: Bitte vergessen Sie nicht Ihren Antrag nach dem Bearbeiten (wenn Sie dies vollständig durchgeführt haben) online abzusenden, auszudrucken und unterschrieben an Ihre Behörde zu senden.

6.6 Anerkannten Antrag bearbeiten / Änderungsmitteilung

Sie haben die Möglichkeit Änderungen an einem anerkannten Angebot anzugeben. Klicken Sie hierzu bitte über das Aktionsfeld auf „Änderungsmitteilung“.



| | | | | | |
|------------|----------------------------|---|---------------------|-----------|----------|
| 08001RBJDG | Testversion 2.2 | Antrag auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) | Städteregion Aachen | Anerkannt | Anzeigen |
| 08001BX5XO | TestAnbieter 01.10.2018 | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | Städteregion Aachen | Anerkannt | Anzeigen |
| 08001TX15U | ABC Test 01.10.2018 | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | Städteregion Aachen | Anerkannt | Anzeigen |

Änderungsmitteilungen
Druckansicht Antragsbestätigung

<< < 1 2 3 > >>

Neuer Antrag

Wenn Sie „Änderungsmitteilungen“ für das jeweilige Angebot ausgewählt haben, erhalten Sie folgende Ansicht:



ANTRÄGE BENUTZERHANDBUCH

Anbieterbereich > Anträge > Änderungsmitteilungen

Änderungsmitteilungen

Metainformationen

| | |
|---------------------------|---|
| Angebots-ID | 0800171DC6 |
| Typ | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO |
| Status | Anerkannt |
| Zuständige Behörde | Städteregion Aachen |

Suchen

| ▼ Datum | Bearbeiter | Felder | Status | Aktion |
|---------------------|--------------|------------|------------|---------|
| 04.12.2018 14:09:44 | pfaduaia_791 | Hausnummer | Übernommen | Ansehen |

1 bis 1 von 1 Einträgen

<< < 1 > >>

Neue Änderungsmitteilung

Zurück zu den Antragsdetails

Ihnen werden alle bisher erstellten Änderungsmitteilungen inklusive des Status angezeigt. Sobald Ihnen als Status „Übernommen“ angezeigt wird, wurden die Änderungen von der Behörde bestätigt und somit im Antrag sowie Angebotsfinder erfolgreich geändert.

Über den rot markierten Button „Neue Änderungsmitteilung“ (s. Bild) haben Sie die Möglichkeit eine neue Änderung anzugeben. Ändern Sie bitte alle entsprechenden Felder in Ihrem Antrag (es können mehrere Änderungen in einer Änderungsmitteilung durchgeführt werden) und senden Sie die Änderung/en im letzten Reiter ab.



Antragsbestätigung:

Die Antragstellerin/Der Antragsteller bestätigt die Richtigkeit der im Datensystem PfAD.UiA gemachten Angaben. Die Anforderungen der „Verordnung über die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Förderung der Weiterentwicklung der Versorgungsstruktur in Nordrhein-Westfalen (Anerkennungs- und Förderungsverordnung – AnFöVO)“ werden anerkannt.

Einverständniserklärung:

Zur Aufgabenerledigung setzen die Kreise bzw. kreisfreien Städte in Absprache mit dem zuständigen Ministerium auf der Grundlage des § 22 AnFöVO ein webbasiertes elektronisches Verfahren ein.

Zur Vereinfachung der Abläufe bei allen Beteiligten soll in diesem Verfahren künftig weitestgehend auf den Daten- und Informationsaustausch in Papierform verzichtet werden. Die Kreise bzw. kreisfreien Städte nutzen die Informationen nur für die Abwicklung ihrer fachlichen Aufgabe und für die Führung des Verzeichnisses nach § 21 AnFöVO.

Hiermit erklärt sich die Antragstellerin/der Antragsteller damit einverstanden, an dem elektronischen Verfahren zur Übermittlung und weiteren Pflege der geforderten Daten teilzunehmen. Darüber hinaus erklärt sie/er, dass die in § 21 Abs. 3 AnFöVO genannten Daten öffentlich im Internet zur Verfügung gestellt werden. Die im System gemachten Angaben gelten als rechtsverbindlich im Sinne der Anzeige- und Auskunftspflichten nach § 16 AnFöVO.

Zurück

Gebührenpflichtig einreichen

Bestätigen Sie bitte noch nachfolgenden Hinweis, um die Änderung abzusenden.



Beachten Sie, dass eine Änderung gebührenpflichtig sein kann. Dies gilt insbesondere bei wesentlichen Änderungen, die von der Behörde inhaltlich zu prüfen sind. Möchten Sie die Änderungsmitteilung gebührenpflichtig absenden, dann klicken Sie auf OK.

OK

Abbrechen

Hinweis: Sie können erst eine weitere Änderungsmitteilung einreichen, wenn die vorherige Meldung von Ihrer Behörde bestätigt wurde (Status: übernommen). Falls Ihnen in Ihrer Änderungsmitteilung Fehler unterlaufen sind, wenden Sie sich bitte an Ihre Behörde.

6.7 Jahresmeldung

Die Jahresmeldung besteht aus zwei Schritten:

- Änderungsmitteilung (Aktualisierung Ihrer Daten)
- Tätigkeitsbericht

Sobald Sie zu Ihrer Jahresmeldung aufgefordert wurden (diese erhalten Sie per E-Mail an Ihre in PfAD.uia hinterlegte Benutzer-E-Mail-Adresse), erhalten Sie nach dem Login einen Hinweis, mit der Aufforderung zunächst Ihre Änderungsmitteilung durchzuführen.

Antragsliste

- **Hinweis auf ausstehende Jahresmeldung(en):**
- **Testversion 2.2:**
Bitte geben Sie einen Tätigkeitsbericht für ihr Angebot ab. Klicken Sie **hier**.
- **Angebot Bezeichnung:**
Bitte überprüfen und bearbeiten Sie ggf. die Daten Ihres Angebots. Klicken Sie **hier**.
Geben Sie danach einen Tätigkeitsbericht für ihr Angebot ab.
- **Zeit für Betreuung:**
Bitte geben Sie einen Tätigkeitsbericht für ihr Angebot ab. Klicken Sie **hier**.
- **Angebot Bezeichnung:**
Bitte überprüfen und bearbeiten Sie ggf. die Daten Ihres Angebots. Klicken Sie **hier**.
Geben Sie danach einen Tätigkeitsbericht für ihr Angebot ab.

Zeigt alle PfAD.uia Anträge

Filter

Textsuche

Sucht nach Angebots-ID und Name des Anbieters

Filtern

1 2 3 4 5 6 7 > >>

| Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|-------------|-------------------|---|--------------------|--------------------|----------|
| 080019PQB8 | ABCDEFG | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | | Löschfrist | Anzeigen |
| 08001ZESZL | Test (ruhend) | Antrag auf Anerkennung des Konzepts zur Vermittlung der Basisqualifizierung nach § 8 der AnFöVO | | Anerkannt (Ruhend) | Anzeigen |

Für jedes Ihrer Angebote erhalten Sie einen separaten Hinweis. Über den Hinweis gelangen Sie über den Link („Klicken Sie **hier**“) auf die Änderungsmitteilung des jeweiligen Angebots. Diese muss (auch wenn keine Änderungen bestehen, muss die Änderungsmitteilung vor dem Tätigkeitsbericht durchgeführt werden) durchgeklickt und abgesendet werden.

Falls für Ihr Angebot bereits eine Änderungsmitteilung vorliegt, erscheint diese in Ihrer Übersicht wie folgt (die Übersicht erreichen Sie über das Aktionsfeld des jeweiligen Angebots über den Button „Änderungsmitteilung“:

Änderungsmitteilungen

Metainformationen

| | |
|---------------------------|--|
| Angebots-ID | 08001RBJDG |
| Typ | Antrag 2019 auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) |
| Status | Anerkannt (Änderungsmitteilung) |
| Zuständige Behörde | Städteregion Aachen |

Suchen

| ▼ Datum | Bearbeiter | Felder | Status | Aktion |
|------------------------|--------------|--|-------------|---------|
| 01.03.2019 10:04:20 | pfaduaia_791 | Anbietertyp, Der Antragsteller erklärt, den Nutzern der angebotenen Leistung das Leistungskonzept in geeigneter Weise vor Vertragsabschluss zur Verfügung zu stellen., Name, Vorname, Von, Bis, Beschäftigung von, Beschäftigung bis, ehrenamtlich tätig | Eingereicht | Ansehen |
| 23.11.2018 14:47:39 | pfaduaia_791 | Telefon dienstlich | Übernommen | Ansehen |
| 25.10.2018 14:17:18 | pfaduaia_791 | Preis der Fahrtkosten in Euro | Übernommen | Ansehen |
| 25.09.2018 13:56:28 | pfaduaia_791 | Preis der Fahrtkosten in Euro | Übernommen | Ansehen |
| 25.09.2018 13:34:02 | pfaduaia_791 | E-Mail-Adresse, Altersgruppe | Übernommen | Ansehen |

1 bis 5 von 5 Einträgen

<< < 1 > >>

[Zurück zu den Antragsdetails](#)

Eine vorher abgesendete Änderungsmitteilung muss zunächst von Ihrer Behörde übernommen werden, damit eine neue erstellt werden kann.

In Ihrer Änderungsmitteilung erscheinen alle Angaben Ihres Angebots. Alle Daten können von Ihnen bei Bedarf geändert / aktualisiert werden.

Sobald alle Daten von Ihnen geändert / aktualisiert wurden, senden Sie die Änderungsmitteilung im letzten Reiter „Bestätigung“ mit Hilfe des Feldes „Gebührenpflichtig einreichen“ ab (nachfolgend abgebildet):

14. Erklärungen

14.1 Führungszeugnis

Führungszeugnis liegt der Behörde bereits vor

14.6 Mitwirkungspflichten

Die Mitwirkungspflichten sind bekannt. Ja

Antragsbestätigung:

Der Antragsteller bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben. Es ist bekannt, dass die Anforderungen der „Verordnung über die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Förderung der Weiterentwicklung der Versorgungsstruktur in Nordrhein-Westfalen (Anerkennungs- und Förderungsverordnung – AnFöVO)“ gelten. Die im System gemachten Angaben gelten als rechtsverbindlich im Sinne der Anzeige- und Auskunftspflichten nach § 16 AnFöVO.

Der Antragsteller bestätigt, dass er älter als 16 Jahre ist.

Einwilligungserklärung Datenschutz:

Mit der Unterschrift erklärt sich der Antragsteller bereit, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des elektronischen Datenverarbeitungsverfahrens pfad.UiA verarbeitet werden. Die zuständige Behörde ist darüber hinaus berechtigt, im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Antragsbearbeitung erforderliche weitere Angaben bzw. Nachweise zu verlangen und die damit verbundenen Daten zu verarbeiten. Auch hiermit erklärt sich der Antragsteller einverstanden.

Die Erläuterungen zur Datenverarbeitung (Datenschutzhinweise) wurden zur Kenntnis genommen.

Einwilligung zur Veröffentlichung der Daten im Internet:

Mit der Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag erfolgt die Aufnahme in ein Verzeichnis, das diese öffentlich zugänglich im Internet ausweist (§ 21 AnFöVO). Darüber hinaus finden die Angebotsdaten nach § 7a SGB XI Eingang in die Preis- und Leistungsvergleichsliste der Pflegekassen. Der Antragsteller erklärt sich hiermit einverstanden.

(Hinweis: Geschlossene Angebote in Wohngruppen und Angebote in unmittelbarem Beschäftigungsverhältnis werden nicht veröffentlicht)

Zurück

Gebührenpflichtig einreichen

Beim Absenden werden Sie mit dem folgenden Hinweistext auf Ihre eventuell anfallenden Gebühren hingewiesen.

Hinweis: Die anfallenden Gebühren können je nach Behörde unterschiedlich ausfallen. Bei Fragen dazu, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Behörde.

Beachten Sie, dass eine Änderung gebührenpflichtig sein kann. Dies gilt insbesondere bei wesentlichen Änderungen, die von der Behörde inhaltlich zu prüfen sind. Möchten Sie die Änderungsmitteilung einreichen, dann klicken Sie auf OK.

OK

Abbrechen

Bestätigen Sie dieses Hinweisfenster bitte mit „Ja“, um Ihre Änderungsmitteilung an Ihre Behörde zu übermitteln.

Daraufhin gelangen Sie erneut auf Ihre Startseite und erhalten weiterhin den Hinweis, dass eine Jahresmeldung abgegeben werden muss. Hier gelangen Sie ebenfalls über einen Link auf Ihre Jahresmeldung.

Füllen Sie bitte hierbei alle Pflichtfelder (diese sind mit einem Sternchen gekennzeichnet) aus und senden diese nach dem Bearbeiten an Ihre Behörde ab.

Die Jahresmeldung ist in vier Reiter unterteilt (nachfolgend abgebildet):

Angebots-ID 08001QWP6K: Tätigkeitsbericht für das Kalenderjahr 2018 - Schritt 1

Schritt 1

Schritt 2

Schritt 3

Schritt 4

Bestätigung

Daten des Anbieters

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Name des Anbieters | Musteranbieter |
| Straße | Musterstr. |
| Hausnummer | 815 |
| PLZ | 52070 |
| Ort | aachen |
| Telefon dienstlich | 0815 |
| Telefon mobil | Trifft nicht zu |
| Fax | Trifft nicht zu |
| E-Mail-Adresse | muster@m.de |
| Homepage | Trifft nicht zu |
| Verband | Trifft nicht zu |
| Name der Kontaktperson | Trifft nicht zu |

Name und Anschrift des Angebots

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| Name/Bezeichnung des Angebots | Zeit für Betreuung |
| Straße | Trifft nicht zu |
| Hausnummer | Trifft nicht zu |
| PLZ | Trifft nicht zu |
| Ort | Trifft nicht zu |
| Telefon dienstlich | Trifft nicht zu |
| Telefon mobil | Trifft nicht zu |
| Fax | Trifft nicht zu |
| E-Mail-Adresse | Trifft nicht zu |
| Homepage | Trifft nicht zu |

Zurück

Speichern und weiter

Im ersten Reiter erhalten Sie eine Zusammenfassung Ihrer Stammdaten. Bitte klicken Sie auf den Button „Speichern und weiter“, um zu Schritt 2 zu gelangen.

Angebots-ID 08001QWP6K: Tätigkeitsbericht für das Kalenderjahr 2018 - Schritt 2

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 Schritt 4 Bestätigung

Die Daten wurden gespeichert.

Verfügbarkeit des Angebots

Steht das Angebot weiterhin zur Verfügung?* Ja Nein Ich habe das Angebot aufgegeben bzw. ich gebe das Angebot auf (die Anerkennung ist von der Behörde zu widerrufen) Ich kann/möchte das Angebot vorübergehend nicht anbieten

Zurück

Speichern und weiter

Im zweiten Schritt können Sie angeben, ob Ihr Angebot weiterhin zur Verfügung steht. Falls Sie mit „Ja“ bestätigen, erfolgen keine weiteren Fragen mehr in diesem Schritt. Erst bei der Verneinung öffnen sich die oben abgebildeten weiteren Felder.

Klicken Sie nun auf „Speichern und weiter“, um zu Schritt 3 zu gelangen.

Schritt 1 Schritt 2 **Schritt 3** Schritt 4 Bestätigung

Die Daten wurden gespeichert. ✕

Fachliche Begleitung

Wie wurde die fachliche Begleitung sichergestellt (z.B. Team-, Fallbesprechungen, Gesprächsrunden, Begleitung zu Terminen, telefonische Erreichbarkeit, Beratung)? Sie haben die Möglichkeit, hier eine Dokumentation/Beschreibung hochzuladen oder Sie geben hier stichwortartig den Zeitraum und die Tätigkeiten der Fachkraft im Berichtsjahr ein (insbesondere Team- und Fallbesprechungen)

Dokumentation/Beschreibung fachliche Begleitung:*

Durchsuchen... Keine Dateien ausgewählt.

test.pdf.pdf

Auswahl entfernen

Fachliche Begleitung*

Die Daten wurden gespeichert. ✕

| Art der fachlichen Begleitung | Termine/Zeitraum/Häufigkeit | Aktionen |
|-------------------------------|-----------------------------|------------|
| Begleitung vor Ort | 2x / Monat | Bearbeiten |

Fachliche Begleitung hinzufügen

Kenntnisstand und Zuverlässigkeit der leistungserbringenden Personen

Es wird bestätigt, dass die leistungserbringenden Personen die notwendige Zuverlässigkeit haben.*

Es wird bestätigt, dass die leistungserbringenden Personen über aktuelles tätigkeitspezifisches und adressatengerechtes Wissen Verfügung und an hierfür erforderlichen Fortbildungen teilnehmen (§ 8 Absatz 5 AnFöVO).*

Hinweis: Sie sollten durchgeführte Fortbildungen oder anderweitige Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. Teambesprechungen, Vorträge, Weitergabe schriftlichen Informationsmaterials, (Einzel-)Gespräche, öffentliche Veranstaltungen) im Berichtszeitraum dokumentieren (Namen der Person, Bezeichnung und ggf. wesentlicher Inhalt der Qualifikationsmaßnahme, zeitlicher Umfang, wer hat die Maßnahme durchgeführt). Die zuständige Behörde ist berechtigt, sich die Sicherstellung des aktuellen Kenntnisstandes nachweisen zu lassen.

Anzahl der Nutzenden / Kunden

Geben Sie bitte die Anzahl der Pflegebedürftigen (Pflegegrad 1 bis 5) an, die Ihr Angebot im Berichtszeitraum genutzt haben:

Das schließt nicht aus, dass Sie Ihre Leistungen auch für andere Personen erbracht haben, die nicht mit der Pflegekasse abrechnen (außerhalb des Anwendungsbereichs der Verordnung).

Wie viele Kunden hatten Sie (insgesamt im Berichtszeitraum)?*

20

Wie viele Einsätze hatten Sie insgesamt?*

50

Zurück **Speichern und weiter**

Bitte geben Sie im dritten Schritt alle anfallenden Arten der fachlichen Begleitungen an. Bei Bedarf haben Sie im selben Feld die Möglichkeit, die abgespeicherten Daten zu bearbeiten oder zu entfernen.

Bitte bestätigen Sie die beiden Kästchen durch Setzen beider Häkchen für den Bereich Kenntnisstand und Zuverlässigkeit der leistungserbringenden Personen.

Im letzten Bereich tragen Sie bitte Ihre Anzahl der Kunden ein, welche Sie im Berichtszeitraum hatten sowie die Anzahl der gesamten Einsätze. Hinweis: Der Berichtszeitraum bezieht sich auf das gesamte Vorjahr.

Wenn Sie alle Eingaben getätigt haben, klicken Sie bitte erneut auf „Speichern und weiter“ um zum vierten Schritt zu gelangen.

Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3 **Schritt 4** Bestätigung

Die Daten wurden gespeichert. ✕

Erklärungen

Bitte beachten Sie, dass die Person, die diesen Bericht ausfüllt und ihn verbindlich abgibt in pfad.ulid angegeben sein muss und zur Abgabe verbindlicher Erklärungen bevollmächtigt sein muss.

- Ich bestätige, dass die Anerkennungs Voraussetzungen im Berichtszeitraum und darüber hinaus auch weiterhin vorliegen.*
- Gegen die Anbieterin/den Anbieter (die Geschäftsführung oder die für die Angebotskoordination verantwortliche Person) wird weder ein Strafverfahren geführt noch ist ein Strafverfahren wegen eines Verbrechens oder Vergehens geführt worden. (Straffreiheitserklärung)*
- Weder gegen die Anbieterin/ den Anbieter (die Geschäftsführung oder die für die Angebotskoordination verantwortliche Person) noch gegen ein von ihr/ihm geleitetes Unternehmen wurde oder wird ein Insolvenzverfahren oder ein Verfahren zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung oder ein vergleichbares Verfahren geführt.*
- Ich versichere die Richtigkeit der Angaben. (Unvollständige oder falsche Angaben können den Fortbestand der Anerkennung des Angebots berühren.)*

Zurück **Speichern und weiter**

Setzen Sie nach bitte nach Durchsicht der Inhalte die Häkchen an den jeweiligen Erklärungen und klicken Sie erneut auf den Button „Speichern und weiter“, um zum letzten Reiter „Bestätigung“ zu gelangen.

Im letzten Reiter „Bestätigung“ erhalten Sie abschließend eine komplette Zusammenfassung der von Ihnen gemachten Eingaben. Falls Sie feststellen, dass Angaben fehlen oder fehlerhaft sein sollten, kommen Sie über den Button „Zurück“ auf die vorherigen Reiter. Daraufhin können diese erneut von Ihnen bearbeitet werden.

Zurück **Tätigkeitsbericht absenden**

Sollten Ihre Eingaben korrekt sein, können Sie über den Button „Tätigkeitsbericht absenden“ Ihre Jahresmeldung abgeben.

Falls Sie Ihre Änderungsmitteilung oder Ihren Tätigkeitsbericht bereits abgesendet haben, haben Sie die Möglichkeit, diese erneut über das Aktionsfeld rechts neben Ihrem Angebot anzusehen (nachfolgend abgebildet):

Zeigt alle PfAD.uia Anträge

Filter

Textsuche

08001QWP6K

Filtern Zurücksetzen

| Angebots-ID | Name des Angebots | Antragstyp | Zuständige Behörde | Status | Aktionen |
|-------------|--------------------|--|--------------------|--|--|
| 08001QWP6K | Zeit für Betreuung | Antrag 2019 auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung) | | Anerkannt (Nicht öffentlich, Änderung) | Anzeigen Änderungsmitteilungen Tätigkeitsberichte Druckansicht Antragsbestätigung |

Neuer Antrag

ANTRÄGE BENUTZERHANDBUCH

Anbieterbereich > Antragsliste > Tätigkeitsberichte > Tätigkeitsberichte

Tätigkeitsberichte

Metainformationen

Angebots-ID 08001QWP6K
Typ Antrag 2019 auf Anerkennung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag (Einzelbetreuung)
Status Anerkannt (Nicht öffentlich, Änderungsmitteilung)
Zuständige Behörde Städteregion Aachen

Suchen

| Jahr | Status | Aktion |
|------|-------------|---------|
| 2018 | Eingereicht | Ansehen |

1 bis 1 von 1 Einträgen

Zurück zu den Antragsdetails

Hinweis: Sollten Sie feststellen, dass hier Änderungen durchgeführt werden müssen, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihre zuständige Behörde. Tätigkeitsberichte, die von Ihnen bereits abgesendet wurden, können über diesen Aktionspunkt nicht mehr bearbeitet werden. Eine Bearbeitung kann Ihnen nur Ihre Behörde ermöglichen.