

Ausfüllhinweise zum Hochladen des Zwischennachweises zum 01.02.2024 in krankenhaus.web

- 1. Loggen Sie sich mit Ihrer Kennung in krankenhaus.web ein.
- 2. Gehen Sie auf "Zwischen- und Verwendungsnachweise anlegen"



3. Gehen Sie unten auf der Seite auf "Zwischen- und Verwendungsnachweis anlegen"





4. Klicken Sie bei der Nachweis-Art Zwischennachweis auf "Neuer Nachweis"

	Nachweis Art	Nachweis-Zeitraum	Abgabet	Nachwei	P	Freigabe	Schriftformerfor	Status
	Zwischennachw	31.05.2023 - 31.12.2023	30.04.20					Neuer Nachweis
2	Verwendungsna		29.07.20					Neuer Nachweis

- 5. Nun befinden Sie sich in der Maske, in der alle geforderten Daten für den Zwischennachweis einzutragen sind. Die Daten zum Zuwendungsempfangenden, zu vertretungsberechtigten Personen und weiteren Ansprechpersonen sind bereits vorausgefüllt. Sollten Sie hier Unrichtigkeiten feststellen, korrigieren Sie diese bitte manuell. Bitte beachten Sie das Hinweisfeld, in dem die einzureichenden Anlagen zum Zwischennachweis aufgeführt sind:
 - Bestätigung des IT-Dienstleisters inkl. BAS-Zertifikat (ausschließlich für Vorhaben nach § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 bis 6, 8 und 10 KHSFV)
 - Erfüllungsaufwand inkl. nachvollziehbarer Berechnung (Definition siehe Nr. 23 der FAQ des MAGS: <u>https://www.mags.nrw/krankenhausfinanzierung</u>)
 - Ggf. Sachbericht, sofern der Platz im dafür vorgesehenen Eingabefeld nicht ausreicht
 - Ggf. Änderungsanzeige



 In der Maske "Maßnahmenangaben" ist von Ihnen als Betreff der Fördertatbestand einzutragen. Darüber hinaus ist in dem weiß hinterlegten Feld die Summe der Fördermittel einzutragen, die in dem Berichtszeitraum (01.01.2023 - 31.12.2023) von der Bewilligungsbehörde an Sie ausgezahlt wurden.

(Ist im Jahre 2023 eine Mittelanforderung von Ihnen bei der Bewilligungsbehörde gestellt worden, die aber erst im Jahre 2024 an Sie ausgezahlt wurde, ist diese Summe dort **nicht** zu berücksichtigen.)

Betr	reff * F	TB 5: Digitales Medikationsmanagement
Bewilligung vo	m 31	1.05.2023
А	AZ 12	234
Übe	er 74	40,67 €
Bewilligung vor	m 05	5.06.2023
A	AZ	
Üb	er 37	70,33€
Insgesamt bewillig	igt	740,67€
Es wurden bis zum Ende des Berichtzeitraums insgesan ausgezah	mt hit	0,00 €
Davon wurden im Berichtszeitraum 31.05.2023 - 31.12.202 ausnezahlt	23	E A

7. In der Maske "Sachbericht" ist die durchgeführte Maßnahme eingehend darzustellen (Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Vergabeverfahren, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan etc.). Pflichtangaben sind hierbei die Angaben für den Beginn und den voraussichtlichen Abschluss der Maßnahme. Hier sind jeweils konkrete Daten zu benennen (TT.MM.JJJJ). Sollte der Platz im vorgesehenen Eingabefeld nicht für den gesamten Sachbericht ausreichen, besteht die Möglichkeit, den Sachbericht als separates PDF-Dokument über den u. s. Dokumentenupload hochzuladen. Weisen Sie in diesem Falle im Eingabefeld kurz auf den

Dokumentenupload hin. Der Sachbericht sollte aus max. 1-2 DIN A4 Seiten bestehen.





8. In der Maske "Ausgaben" befinden sich die im Krankenhauszukunftsfonds beinhalteten Kostengruppen vorbelegt. Hier muss je Kostengruppe der zuwendungsfähige Betrag laut Zuwendungsbescheid (Abschnitt I Ziffer 4 im Bescheid) in die weiß hinterlegten Felder eingetragen werden.

Ausga	aben							
Э к	Kategorie hinzufügen Kategorie löschen							
€	Beleg hinzufügen Beleg löschen							
							Lt. Zu	wendungsbescheid
							insgesamt EUR	davon zuwendungst EUR
۹r.	Kategorie-Bezeichnung	Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	640,67	640,67
							640,67	640,67
							640,67	640,67

9. Wenn der zuwendungsfähige Betrag je Kostengruppe laut Zuwendungsbescheid eingetragen ist, müssen darüber hinaus noch die tatsächlich im Berichtszeitraum (01.01.2023 - 31.12.2023) angefallenen Kosten erfasst werden. Dazu wählen Sie die jeweilige Kostengruppe (hier beispielsweise die technischen und informationstechnischen Maßnahmen) mit einem Klick aus und gehen danach auf den Button "Beleg hinzufügen". Nun wird automatisch eine Untergruppe erstellt und die angefallenen Kosten für die Kategorie können in das weiß hinterlegte Feld eingetragen werden. Dieser Schritt muss für alle betroffenen Kostengruppen durchgeführt werden.

Kategorie hinzufügen	Kategorie löschen								
Beleg hinzufügen	Beleg löschen								
						Lt. 2	tuwendungsbescheid	Davon bisher	in Anspruch genommen
						insgesamt EUR	davon zuwendungsfähig EUR	Rechnungsbetrag EUR	davon zuwendungsfähig EUR
Kategorie-Bezeichnung	Datum der Rechnung	Rechnungsnumm.	. Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	740,67	740,67	0,00	0,00
echnische und inform						640,67	640,67	0,00	0,00
Beratungsleistungen						0,00	0,00	0,00	0,00
Personelle Maßnahmen						100,00	100,00	0,00	0,00
Räumliche Kosten						0,00	0,00	0,00	0,00
Beschaffung von Nac						0,00	0,00	0,00	0,00
Sonstige Ausgaben						0,00	0,00	0,00	0,00
usgaben ()									
usgaben 0 Kategorie hinzulügen G Beleg Hinzulügen	Kategorie Köschen Beleg Köschen								
Usgaben U Kategorie hinzufügen U Beleg hinzufügen	Kategorie Kischen Beleg Kischen					Lt. Zur	vendungsbescheid	Davon bisher in	Anspruch genommen
Kategorie hirzufügen Beleg hirzufügen	Kategorie Kischen Beleg löschen					Lt. Zun Insgesamt EUR	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR	i Anspruch genommen davon zuwendungsfähig EUR
Kategorie-Bezeichnung	Kategorie Köschen Beleg löschen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Dətum der Zəhlung	Lt. Zun insgesamt EUR 740,67	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500.00	Anspruch genommen davon zuwendungsfähig EUR 500,00
Kategorie Mirzufügen Beleg huszufügen Kategorie-Bezeichnung C technische und inform.	Kategorie Köschen Beleg löschen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	Lt. Zun insgesamt EUR 740,67 640,67	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67 640,67	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500,00	Anspruch genommen davor zuwendungsfähig EUR 500,00 500,00
Kategotle Mitzufügen Kategotle Mitzufügen Beleg hissufügen Kategotle-Bezeichnung C technische und inform	Kategorie Köschen Belog löschen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Dətum der Zəhlung	Lt. Zun insgesamt EUR 740,67 640,67	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500.00 500.00 500.00	Anspruch genommen davor zuwendungsfähig EUR 500,00 500,00
Kategorie Mizuługen Kategorie Bezeichnung Kategorie-Bezeichnung Lechnische und inform Beratungsleistungen	Kategorie Kischen Beleg Kischen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	Lt. Zun Insgesamt EUR 740,67 640,67 0,00	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67 640,67	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500,00 500,00 0,00	Anspruch genommen davon zuwendungsfähig EUR 500,00 500,00 0,00
Usgaben Kategorie hitzufügen Refeg hitzufügen Refeg hitzufügen technische und inform. Beratungsleistungen Personelle Maßnahmen	Kategorie Kachen Beleg löschen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm_	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	Lt. Zun Insgesamt EUR 740,67 640,67 0,00 100,00	vendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67 640,67 0,00 100,00	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500,00 500,00 0,00 0,00	Anspruch genommen davon zuwendungs fähig EUR 500,00 500,00 0,00 0,00
Alegorie hinzufügen Categorie Bezeichnung categorie-Bezeichnung categorie-Bezeichnung cathische und inform. echnische und inform.	Kategorie Kischen Beleg Idschen Datum der Rechnung	Rechnungsnumm	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung	Lt. Zun Insgesamt EUR 740,67 640,67 0,00 100,00 0,00	wendungsbescheid davon zuwendungsfähig EUR 740,67 640,67 0,00 100,00 0,00	Davon bisher in Rechnungsbetrag EUR 500,00 500,00 0,00 0,00 0,00	Anspruch genommen davon zuwendungsfähig EUR 500,00 500,00 0,00 0,00 0,00



 Die Masken "Einnahmen/Leistungen Dritter" und "Bewilligte öffentliche Förderungen" sind lediglich auszufüllen, wenn Sie weitere öffentliche Förderungen oder Einnahmen Dritter (bspw. Spenden) erhalten haben. Ansonsten kann die Maske ohne Eingaben übersprungen werden.

) Katego	orie hinzufügen	Kategorie löschen							
+) Beleg	eg ninzutugen	Beleg loschen					It Zuv	vendungsbescheid	
			_				insgesamt FUR	davon mit Projektbezug FUR	Rec
. К	Kategorie-Bezeichnung	Datum der Rechnung	Rechnugsnummer	Zahlungsverpflichteter	Art der Leistung	Eingangsdatum de	0,00	0,00	0,00
ine Eintri	rräge vorhanden								
the setting	age fornanden								
	auge formanden								×.
and addition									F
villigte ö	öffentliche Förderunge	en (ohne Zuwendung des	Landes NRW)						Þ
villigte ö	öffentliche Förderunge	en (ohne Zuwendung des	Landes NRW)						×
willigte ö Katego	öffentliche Förderunge orie hinzufügen	en (ohne Zuwendung des Kategorie löschen	Landes NRW)						Þ
villigte ö Katego Förderu	öffentliche Förderunge orie hinzufügen	en (ohne Zuwendung des Kategorie löschen örderung löschen	Landes NRW)						Þ
willigte ö Katego Förderu	öffentliche Förderunge orie hinzufügen	in (ohne Zuwendung des Kategorie löschen örderung löschen	Landes NRW)					Lt. Zuwendungsbescheid	•
willigte ö Katego Förderu	öffentliche Förderunge orie hinzufügen I rung hinzufügen F	in (ohne Zuwendung des Categorie löschen Förderung löschen	Landes NRW)				insgesan	Lt. Zuwendungsbescheid 1t davon mit Projektbe	÷
willigte ö Kategor Förderu	öffentliche Förderunge orie hinzufügen I rung hinzufügen F	n (ohne Zuwendung des Kategorie köschen örderung köschen	Landes NRW)	Zuwendungsgeber	Bewilligungssumme	Eingangsdatum der Zahlu	insgesan EUR	Lt. Zuwendungsbescheid 1t davon mit Projektbe EUR	•
willigte ö Katego Förderu	öffentliche Förderunge orie hinzufügen I rung hinzufügen F Kategorie-Bezeichnung	n (ohne Zuwendung des Categorie köschen Grderung köschen Bewilligungsdatum	Landes NRW) Aktenzeichen	Zuwendungsgeber	Bewilligungssumme	Eingangsdatum der Zahlu	insgesan EUR 0,00	Lt. Zuwendungsbescheid nt davon mit Projektbe EUR 0,00	• ezug
villigte ö Katego Förderu Ka	öffentliche Förderunge orie hinzufügen I rung hinzufügen F Kategorie-Bezeichnung räge vorhanden	n (ohne Zuwendung des Categorie löschen Grderung löschen Bewilligungsdatum	Landes NRW) Aktenzeichen	Zuwendungsgeber	Bewilligungssumme	Eingangsdatum der Zahlu	insgesan EUR 0,00	Lt. Zuwendungsbescheid nt davon mit Projektbe EUR 0,00	₽ZUG

11. Von Ihnen ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden. Darüber hinaus ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Zwischennachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

1	Bestätigungen
	Es wird bestätigt, dass
	die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden, *
	die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Zwischennachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. *

12. Im Dokumentenupload sind von Ihnen die im Hinweisfeld genannten Anlagen, insbesondere die IT-Dienstleister Bestätigung inklusive BAS-Zertifikat (lediglich für die Fördertatbestände § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 bis 6, 8 und 10 KHSFV) sowie der Erfüllungsaufwand inklusive nachvollziehbarer Berechnung zum Zwischennachweis hochzuladen. Sollte der Platz des vorgesehenen Feldes für den Sachbericht aus Nr. 7 nicht ausreichen, kann der Sachbericht hier als PDF-Dokument hochgeladen werden. Gegebenenfalls können hier auch Änderungsanzeigen hochgeladen werden.

		Münst	ter
Dokumentenupload			
Es können noch 10 Dokument(e) oder 150.00 MB hochgelader Bezeichnung	Name	Größe	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			
	Ziehen Sie ihre Dateien auf dieses Feld oder [um Dateien auszuwähle	klicken Sie auf das Feld, rr.	

13. Nun kann der ausgefüllte Online-Zwischennachweis online eingereicht werden (oder alternativ zwischengespeichert). Bitte beachten Sie, dass der Zwischennachweis nach der finalen Einreichung noch von Ihnen als PDF heruntergeladen, unterschrieben und separat in krankenhaus.web hochgeladen werden muss.

eigabe des Online-Zwischennachweit	S			
Klick auf den mittigen Button "Zwische	enstand speichern" gehen ihre Eingaben nach dem Logout nich	ht verloren und Sie können den Zwischennachweis zu einem s	päteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Zwische	nnachweis ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.
Klick auf den rechten Button "final freig inete Bewilligungsbehörde freigeschaltr be als PDF-Datei erzeugt und steht eber	geben" wird der Zwischennachweis für die zugeordnete Bewill et, sodass die Daten für diese unmittelbar einsehbar sind. Den Iso in der Kachel der Nachweise zum erneuten Ausdrucken zu	ligungsbehörde freigegeben. Bitte beachten Sie, dass Sie den ä iken Sie bitte daran, dass Sie den Zwischennachweis nach der ir Verfügung.	Zwischennachweis nach der Freigabe nicht mehr Freigabe ausdrucken, unterschreiben und an die	bearbeiten können. Zudem wird er direkt nach der Freigabe für die zuge- Bewilligungsbehörde übermitteln müssen. Dieser wird direkt nach Frei-
können den Zwischennachweis nach F	reigabe unterschrieben hochladen und somit elektronisch an	die Bewilligungsbehörde übermitteln. Nach Freigabe besteht o	dann in der Obersicht Ihrer Anträge in der Kachel o	der Nachweise ein gesonderter Button zum Upload zur Verfügung.
	Abbrechen und zurück	Zwischenstand speichem	 Final freigeben 	

14. Um Ihren zwischengespeicherten oder final eingereichten Zwischennachweis abzurufen, wiederholen Sie die Schritte Nr. 2 und Nr. 3. Nun sind die in der Maske "Überblick Nachweise". Hier können Sie den Zwischennachweis unter der Spalte "Status" weiterbearbeiten, beziehungsweise den final eingereichten Zwischennachweis als PDF-Dokument abrufen und das unterschriebene Dokument wieder in krankenhaus.web hochladen.

Nachweis Art	Nachweis-Zeitraum	Abgabetermin	Nachweis ID	PDF	Freigabedatum	Schriftformerfordernis	Status
Zwischennachweis 1	31.05.2023 - 31.12.2023	30.04.2024	7LwLdw-ZN-1		23.10.2023	+	Anzeigen
Verwendungsnachweis		29.07.2024					Neuer Nachweis



15. Nachdem Sie den unterschriebenen Zwischennachweis hochgeladen haben, erhalten Sie eine Bestätigung des Systems. Danach können Sie das hochgeladene Dokument dort jederzeit wieder aufrufen.

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder 🕅	icken Sie auf das Feld,	G Der	Nachweis wurde erfolgreich hochgelad	den.
um Datelen auszuwählen			ок	
_	_			
Ühersicht Schriftformarfordernis		×		
Übersicht Schriftformerfordernis		X		
Übersicht Schriftformerfordernis Dokument	Dokument löschen	×		
Übersicht Schriftformerfordernis Dokument	Dokument löschen			

Der eingereichte Zwischennachweis kann nun von der Bewilligungsbehörde bearbeitet werden. Wir bitten von Fragen bezüglich des Bearbeitungsstandes abzusehen. Sollten sich Fragen oder Anmerkungen zu dem Zwischennachweis ergeben, wird die Bewilligungsbehörde per E-Mail (an die von Ihnen in krankenhaus.web hinterlegte E-Mailadresse) auf Sie zukommen.