

Schritt	Checkliste zur Datenmeldung	Erledigt
1	Die Zugangsdaten zum geschützten Bereich sind bekannt (Träger-ID und Passwort).	<input type="checkbox"/>
	Die Träger-ID und das Passwort dienen als Zugangsdaten, um sich im <a href="#">geschützten Bereich</a> auf der BAR-Website anmelden zu können. Dort kann der Meldedatensatz hochgeladen und Benutzerdaten geändert werden. Falls die Zugangsdaten nicht bekannt sind, können sie bei der BAR erfragt werden. Die Benutzerdaten sollten durch den Träger stets aktualisiert werden oder Änderungen der BAR mitgeteilt werden.	
2	Der Meldezeitraum für das aktuelle Berichtsjahr ist bekannt.	<input type="checkbox"/>
	Der Meldezeitraum beginnt jedes Jahr spätestens am 1. April und endet am 30. April. Hinweise zum aktuellen Meldezeitraum finden Sie auf der BAR-Website im <a href="#">geschützten Bereich</a> unter Datenübermittlung. Hier wird auch über mögliche Fristverlängerungen informiert. Des Weiteren wird der aktuelle Meldezeitraum über den Rundbrief THVB mitgeteilt.	
3a	Es liegen keine Angaben zu Sachverhalten nach § 41 Abs. 1 Nr. 1-16 SGB IX vor, die erfasst werden müssten. Daher wird eine Fehlanzeige übermittelt.	<input type="checkbox"/>
	Hinweise zum Umgang mit einer Fehlanzeige finden Sie auf der BAR-Website im <a href="#">geschützten Bereich</a> unter Datenübermittlung.	
<b>ODER</b>		
3b	Die geforderten Daten für den Teilhabeverfahrensbericht sind erfasst.	<input type="checkbox"/>
	Die Daten für den Teilhabeverfahrensbericht werden kontinuierlich erfasst und pro Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.) im darauffolgenden Jahr an die BAR übermittelt.	
4	Ein Meldedatensatz im XML-Format wurde erstellt.	<input type="checkbox"/>
	Die Meldedatei hat die Endung *.xml. Die Formatvorgaben sind in der <a href="#">Meldedatensatzbeschreibung</a> auf der BAR-Website zu finden.	
5	Der Meldedatensatz ist im geschützten Bereich auf der BAR-Website hochgeladen.	<input type="checkbox"/>
	Beim Hochladen des Meldedatensatzes können Fehler bzgl. der Struktur des Datensatzes angezeigt werden (vgl. <a href="#">Meldedatensatzbeschreibung</a> ). Der Meldedatensatz kann dann nicht hochgeladen werden. Hinweise zum Umgang mit solchen Fehlern sind im Dokument <a href="#">Übersetzung Fehlermeldungen</a> zu finden.	
6	Alle angezeigten Hinweise wurden geprüft und / oder Nachfragen beantwortet oder es gab keine weiteren Rückfragen.	<input type="checkbox"/>
	Bei der Datenübermittlung können Hinweise zu unplausiblen Werten und / oder Nachfragen zu Nullwerten angezeigt werden (vgl. <a href="#">Handbuch zur Datenübermittlung</a> ). Nachfragen müssen beantwortet werden, bevor der Datensatz final übermittelt werden kann.	
7	Es wurde auf „Meldedatensatz übermitteln“ geklickt.	<input type="checkbox"/>
8	Es ist eine E-Mail von der BAR eingegangen mit der Bestätigung, dass die Daten (Meldedatensatz oder Fehlanzeige) final übermittelt wurden.	<input type="checkbox"/>
	Diese E-Mail wird an alle in der Benutzerverwaltung hinterlegten Mailadressen verschickt.	

Sofern 3a zutrifft, weiter mit 8.