

FAQs für umgesetzte Verwaltungsleistungen im Wirtschafts-Service-Portal.NRW

Ergänzende FAQ zum Prozess Anzeige/Anträge im Rahmen des Reisegewerbes u. Wanderlagers

[Stand: 07.03.2022]

Anwendungshinweise: Bitte klicken Sie auf eine Frage, um an die entsprechende Stelle im Dokument zu gelangen. Alternativ finden Sie unterhalb der Übersicht alle FAQ-Fragen im Einzelnen.

Welche Anträge sind im Online-Dienst enthalten?	2
Welches Bezahlscenario wurde für diesen Online-Dienst umgesetzt?.....	2
Mit den Kassenzeeichen bzw. dem Verwendungszweck lässt sich die Gebühr eindeutig dem Antrag zuordnen. Wie sieht das Kassenzeeichen bzw. der Verwendungszweck aus?.....	2
Kann die zuständige Stelle auch ein eigenes Kassenzeeichen/Aktenzeeichen für die Gebühr hinterlegen? Was ist ein Fremdkassenzeeichen und wie kann es im Jira-Ticketsystem hinterlegt werden?	2
Gibt es eine Bedienungsanleitung für das Jira-Ticketsystem?	3

Welche Anträge sind im Online-Dienst enthalten?

Folgende Anträge können über das Wirtschafts-Service-Portal.NRW für den Online-Dienst abgewickelt werden:

- Erteilung einer Reisegewerbekarte
- Änderung der Reisegewerbekarte
- Erlaubnis zum gelegentlichen Feilbieten von Waren
- Anzeige von reisegewerbekartenfreien Tätigkeiten

Welches Bezahlszenario wurde für diesen Online-Dienst umgesetzt?

Für diesen Online-Dienst kommt die sogenannte nachgelagerte Zahlung zum Einsatz. Nach der Bearbeitung des Antrags durch die zuständige Stelle kann diese eine Gebühr im Vorgang des nachgelagerten Systems (Jira-Ticketsystem) hinterlegen. Diese muss anschließend vom Antragsstellenden über das elektronische Bezahlsystem im Wirtschafts-Service-Portal.NRW beglichen werden.

Mit den Kassenzahlen bzw. dem Verwendungszweck lässt sich die Gebühr eindeutig dem Antrag zuordnen. Wie sieht das Kassenzahlen bzw. der Verwendungszweck aus?

Vom Antragsstellenden ist eine Gebühr zu begleichen. Im Verwendungszweck der Zahlung ist ein sogenanntes Kassenzahlen hinterlegt. Hiermit kann die Zahlung dem entsprechenden Antrag zugeordnet werden. Das Kassenzahlen ist ebenfalls im Vorgang des Jira-Ticketsystems aufgeführt. Das Kassenzahlen hat für diesen Prozess immer dasselbe Format:

- Gebühr: [REWA0][10-stellige Ziffernfolge], z.B. REWA00000012345

Der Verwendungszweck, der bei der Überweisung der Zahlung an die Kasse der zuständigen Stelle enthalten ist, hat für diesen Prozess ebenfalls immer dasselbe Format:

- Gebühr: z.B. Geb. WSP ePay REWA00000012345-381D/055158200000

Wie die Gebühren mithilfe des Kassenzahlen zugeordnet werden können, können Sie im Kapitel 1 im Dokument „Weiterführende Informationen“ nachlesen: <https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/weiterfuehrende-informationen/>

Kann die zuständige Stelle auch ein eigenes Kassenzahlen/Aktenzeichen für die Gebühr hinterlegen? Was ist ein Fremdkassenzahlen und wie kann es im Jira-Ticketsystem hinterlegt werden?

Die zuständige Stelle kann im Jira-Ticketsystem für die Gebühr ein eigenes Fremdkassenzahlen, ein Aktenzeichen, eine Rechnungsnummer o.Ä. angeben. Dieses Fremdkassenzahlen wird anschließend bei der Überweisung der Gebühr an die zuständige Kasse im Verwendungszweck mitgeführt. Das Fremdkassenzahlen steht im Verwendungszweck hinter der Abkürzung “FKSZ” (siehe beispielhaften Verwendungszweck unten). So wird die interne Zuordnung der Zahlung vereinfacht. Die Eingabe eines Fremdkassenzahlen ist optional. Sollte kein eigenes Kassenzahlen im Jira-Ticketsystem hinterlegt werden, so wird das Kassenzahlen, welches vom Portal erzeugt wird, im Verwendungszweck angegeben.

Wie ein Fremdkassenzahlen hinterlegt wird, kann in der Jira-Bedienungsanleitung zur nachgelagerten Zahlung eingesehen werden: <https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/jira-anleitung/>

Beispiel für einen Verwendungszweck mit Fremdkassenzahlen “FREMDKASSEN1.2”:

99025002169000:05978036:CB619DAC59614220A922C9EEA14B6F2A:FKSZFREMDKASSEN1.2

Gibt es eine Bedienungsanleitung für das Jira-Ticketsystem?

Unter folgendem Link können Bedienungsanleitungen eingesehen werden:

<https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/jira-anleitung/>

Schauen Sie hier bitte unter „Allgemein“ und unter „Antragsverfahren“ im Bereich „Der Jira-Vorgang bei einer nachgelagerten Zahlung“.