

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

Ergänzende FAQ zum Prozess Approbierte Berufe

[Stand: 31.10.2022]

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 Bezahlszenario 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?.....	3
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?	4
Gibt es eine Bedienungsanleitung für das Jira-Ticketsystem?	4

Welche Anträge sind im Online-Dienst enthalten?

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

- Approbation als Ärztin/Arzt
- Approbation als Apotheker*in
- Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt
- Approbation als Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut*in
- Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut*in
- Ersatzurkunde einer Approbation

Welches Bezahlscenario wurde für diesen Online-Dienst umgesetzt?

Für diesen Online-Dienst kommt für folgende Antragsumfänge die sogenannte nachgelagerte Zahlung zum Einsatz.

- Approbation als Ärztin/Arzt
- Approbation als Apotheker*in
- Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt
- Approbation als Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut*in
- Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut*in
- Ersatzurkunde einer Approbation

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 Bezahlssystem im Wirtschafts-Service-Portal.NRW beglichen werden.

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

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

Approbation als Ärztin/Arzt	[EAA01][10-stellige Ziffernfolge], z.B. EAA010000012345
Approbation als Apotheker*in	[EAA02][10-stellige Ziffernfolge], z.B. EAA020000012345
Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt	[EAZ01][10-stellige Ziffernfolge], z.B. EAZ010000012345
Approbation als Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut*in	[EAK01][10-stellige Ziffernfolge], z.B. EAK010000012345
Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut*in	[EAP01][10-stellige Ziffernfolge], z.B. EAP010000012345
Ersatzurkunde einer Approbation	[AZA01][10-stellige Ziffernfolge], z.B. AZA010000012345

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

Approbation als Ärztin/Arzt	Geb. WSP ePay EAA010000012345-381D/051118000000
Approbation als Apotheker*in	Geb. WSP ePay EAA020000012345-381D/051118000000
Approbation als Zahnärztin/Zahnarzt	Geb. WSP ePay EAZ010000012345-381D/051118000000
Approbation als Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut*in	Geb. WSP ePay EAK010000012345-381D/051118000000
Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut*in	Geb. WSP ePay EAP010000012345-381D/051118000000
Ersatzurkunde einer Approbation	Geb. WSP ePay AZA010000012345-381D/051118000000

Wie die Gebühren mithilfe des Kassenzeeichens 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 Kassenzzeichen/Aktenzeichen für die Gebühr hinterlegen? Was ist ein Fremdkassenzzeichen und wie kann es im Jira-Ticketsystem hinterlegt werden?

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

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

Beispiel für einen Verwendungszweck mit Fremdkassenzzeichen "100-2345678:

WSP EAA010000023456-381D/05111000 FKSZ100-2345678

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“.