

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

## Ergänzende FAQ zum Prozess Anträge im Rahmen von Schaustellung von Personen

[Stand: 14.05.2024]

*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.*

<b>Welche Anträge sind im Online-Dienst enthalten?.....</b>	<b>2</b>
<b>Welches Bezahlszenario wurde für diesen Online-Dienst umgesetzt? .....</b>	<b>2</b>
<b>Wie hoch sind die Vorschussgebühren? .....</b>	<b>2</b>
<b>Mit den Kassenzeeichen bzw. dem Verwendungszweck lässt sich die Gebühr eindeutig dem Antrag zuordnen. Wie sieht das Kassenzeichen bzw. der Verwendungszweck aus? .....</b>	<b>2</b>
<b>Kann die zuständige Stelle auch ein eigenes Kassenzeichen/Aktenzeichen für die Gebühr hinterlegen? Was ist ein Fremdkassenzeichen und wie kann es im Jira-Ticketsystem hinterlegt werden? .....</b>	<b>3</b>
<b>Gibt es eine Bedienungsanleitung für das Jira-Ticketsystem?.....</b>	<b>4</b>

Wir bitten Sie zu beachten, dass die nachgelagerte Zahlung über EPOS als Buchungssystem durchgeführt wird. Eine Anleitung finden Sie unter folgendem Link:

[https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/wp-content/uploads/Workflow-fuer-Antraege\\_nachgelagerte-Zahlung-und-EPOS.pdf](https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/wp-content/uploads/Workflow-fuer-Antraege_nachgelagerte-Zahlung-und-EPOS.pdf)

### Welche Anträge sind im Online-Dienst enthalten?

Folgende Anträge können über das Wirtschafts-Service-Portal.NRW für den Prozess Anträge im Rahmen von Schaustellung von Personen beantragt werden:

- Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen
- Verlängerung der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen

### Welches Bezahlszenario wurde für diesen Online-Dienst umgesetzt?

Für diesen Online-Dienst kommt die sogenannte Mischzahlung zum Einsatz. Der Antragsstellende muss vor Absenden des Antrags eine Vorschussgebühr über das elektronische Bezahlsystem im Wirtschafts-Service-Portal.NRW begleichen, die systemisch festgelegt ist. Nach der Bearbeitung des Antrags durch die zuständige Stelle kann diese eine noch anfallende Restgebühr im Vorgang des nachgelagerten Systems (Jira-Ticketsystem) hinterlegen. Diese muss anschließend ebenfalls vom Antragsstellenden beglichen werden. Da bei jeder zuständigen Stelle unterschiedlich hohe Gebühren anfallen, wurde dieses Bezahlszenario ausgewählt. So können alle Gebührenhöhen abgedeckt werden.

### Wie hoch sind die Vorschussgebühren?

Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen	50,00 Euro
Verlängerung der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen	50,00 Euro

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

Vom Antragsstellenden sind zwei Gebühren zu begleichen. Im Verwendungszweck der Zahlungen ist ein sogenanntes Kassenzahlen hinterlegt. Hiermit kann die Zahlung dem entsprechenden Antrag zugeordnet werden. Die Kassenzahlen sind ebenfalls im Vorgang des Jira-Ticketsystems aufgeführt. Die Kassenzahlen haben für diesen Prozess immer dasselbe Format:

#### Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen

Vorschussgebühr	[GSP01][10-stellige Ziffernfolge] z.B. GSP010000012345
-----------------	---

Restgebühr	[GSP10][10-stellige Ziffernfolge] z.B. GSP100000023456
------------	---

#### Verlängerung der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen

Vorschussgebühr	[GSP02][10-stellige Ziffernfolge] z.B. GSP020000012345
Restgebühr	[GSP20][10-stellige Ziffernfolge] z.B. GSP200000012345

Die Verwendungszwecke, die bei der Überweisung der Zahlung an die Kasse der zuständigen Stelle enthalten sind, haben für diesen Prozess ebenfalls immer dasselbe Format:

#### Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen

Vorschussgebühr	WSP ePay GSP010000012345-381D/12345678
Restgebühr	WSP ePay GSP100000023456-381D/12345678

#### Verlängerung der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Schaustellung von Personen

Vorschussgebühr	WSP ePay GSP020000012345-381D/12345678
Restgebühr	WSP ePay GSP200000023456-381D/12345678

Wie die Gebühren mithilfe des Kassenzzeichens 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 Restgebühr 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). Das Fremdkassenzzeichen darf maximal 11 Zeichen betragen. 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 Mischzahlung eingesehen werden: <https://wsp-veroeffentlichungen.nrw/jira-anleitung/>

Beispiel für einen Verwendungszweck mit Fremdkassenzzeichen "100-2345678":

WSP ePay GSP100000023456-381D/12345678 FKSZ100-2345678

Um eine reibungslose Abwicklung durch EPOS und die automatisierte Zuordnung bei der Landeshauptkasse zu gewährleisten, ist es erforderlich, die Vertragsgegenstandsnummer im Feld "Fremdkassenzeichen" einzutragen. Bitte geben Sie keine Dezernatsbezeichnung an, da dies zu einer fehlerhaften Buchung führen kann.

### **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 Mischzahlung“.