

# Statuskonzept ab BEI\_NRW 3.0

## Inhalt

<b>* Status aus Sicht der Leistungserbringer .....</b>	<b>2</b>
Status nach Anlage eines Vorgang Fortschreibung durch Leistungserbringer oder durch Übermittlung eines Vorgang Fortschreibung durch den LWL.....	2
<b>🏠 Status aus Sicht des LWL .....</b>	<b>3</b>
Status nach interner Anlage eines Vorgang Fortschreibung.....	3
Status nach externer Anlage eines Vorgang Fortschreibung.....	5
Status nach interner Anlage eines Vorgang Neufall.....	7
Status nach interner Anlage eines Vorgang Beratung und Unterstützung.....	8

## ☀ Status aus Sicht der Leistungserbringer

Status nach Anlage eines Vorgang Fortschreibung durch Leistungserbringer  
oder

durch Übermittlung eines Vorgang Fortschreibung durch den LWL

* Status Fortschreibung /Anlage extern	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang angelegt</b>	Wird automatisch bei Anlage eines Vorgangs zugewiesen.	Status ermöglicht die Bearbeitung des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang an LWL übermittelt</li> </ul>
<b>Vorgang an LWL übermittelt</b>	Dieser Status ist vom Leistungserbringer auszuwählen, um die Bearbeitung eines Vorgangs abzuschließen und an den Leistungsträger zu übermitteln.	<p><b>Finaler Status (durch Leistungserbringer) -</b> Öffnet eine Personenliste, in der der Leistungserbringer die entsprechende Empfangsperson beim Leistungsträger auswählt, die den Vorgang zur weiteren Bearbeitung erhält. Der Status führt zur Informationsübermittlung an den Leistungsträger, zur Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließung des Vorgangs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keiner</li> </ul>
<b>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</b>	Dieser Status zeigt an, dass ein Vorgang vom Leistungsträger zur weiteren Bearbeitung an den Leistungserbringer übermittelt wurde.	Vorgang wurde mit Bearbeitungsrechten für den Leistungserbringer geöffnet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang an LWL übermittelt</li> </ul>

## 🏠 Status aus Sicht des LWL

### Status nach interner Anlage eines Vorgang Fortschreibung

🏠 Status Fortschreibung / Anlage LWL	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang angelegt</b>	Wird automatisch bei Anlage eines Vorgangs zugewiesen.	Status ermöglicht die Bearbeitung des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgang abgeschlossen</li> <li>• Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</li> </ul>
<b>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</b>	Dieser Status wird durch den Leistungsträger verwendet, um einem Leistungserbringer Bearbeitungsrechte für einen Vorgang zu erteilen.	Öffnet den Vorgang auch für den Leistungserbringer, wenn dieser auf der Vorgangsebene unter „Bearbeiter“ hinzugefügt wurde. Ein unter „Bearbeiter“ hinterlegter Leistungserbringer wird informiert und erhält Bearbeitungsrechte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgang abgeschlossen</li> </ul>
<p><b>Hinweis für den Status: „Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben“:</b> Um den korrekten Ablauf sicherzustellen, sind vor der Statussetzung folgende Schritte erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Prüfung:</b> Der Leistungserbringer, dem der Vorgang mit Bearbeitungsrechten zugewiesen werden soll, muss unter „<b>Bearbeiter</b>“ auf der Vorgangsebene ordnungsgemäß erfasst sein. Falls nicht, muss die Eintragung erfolgen.</li> <li>2. <b>Kommentar hinterlegen:</b> Der Bearbeitungsauftrag für den Leistungserbringer ist auf der Vorgangsebene als Kommentar zu erfassen. Dies sorgt für Transparenz und stellt sicher, dass der Leistungserbringer eine Benachrichtigung per E-Mail erhält.</li> <li>3. Erst danach erfolgt <b>die Statussetzung.</b></li> </ol>			

 Status Fortschreibung / Anlage LWL	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang an LWL übermittle</b>	Dieser Status zeigt an, dass ein Vorgang vom Leistungserbringer an den Leistungsträger übermittle wurde.	<b>Finaler Status (durch Leistungserbringer)</b> Der Status zeigt an, dass der Vorgang vom Leistungserbringer an den Leistungsträger übermittle wurde. Vorgang ist aktuell schreibgeschützt und eine Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) bereits erfolgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang zur internen Weiterbearbeitung öffnen</li> </ul>
<b>Vorgang zur internen Weiterbearbeitung öffnen</b>	Dieser Status ist vom Leistungsträger zu verwenden, um einen Vorgang nach Übermittle vom Leistungserbringer für die interne Weiterbearbeitung und schriftliche Erfassung der Entscheidung zu öffnen.	Der Status ermöglicht die Öffnung/Bearbeitung eines durch den Leistungserbringer an den Leistungsträger übermitleten Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang abgeschlossen</li> <li>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</li> </ul>
<b>Vorgang abgeschlossen</b>	Ist durch den Leistungsträger nach Abschluss der vollständigen Dokumentation zu setzen.	<b>Finaler Status -</b> Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließen des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Korrektur/Sonstiges</li> </ul>
<b>Hinweis für den Status „Vorgang abgeschlossen“:</b> Eine „vollständige Dokumentation“ beinhaltet die schriftliche Erfassung einer Entscheidung oder Angabe von Beendigungsgründen (z.B. Antragsrücknahme, fehlende örtliche oder sachliche Zuständigkeit etc.) im Feld mit dem Label „Entscheidung“ auf der Vorgangsebene!			
<b>Korrektur/ Sonstiges</b>	Ist durch den Leistungsträger zu verwenden, um einen bereits final abgeschlossenen Vorgang erneut zu öffnen.	Der Status ermöglicht die Wiedereröffnung eines final abgeschlossenen Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang abgeschlossen</li> <li>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</li> </ul>

Status nach externer Anlage eines Vorgang Fortschreibung

 Status Fortschreibung/Anlage extern	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang an LWL übermittelt</b>	Dieser Status zeigt an, dass ein Vorgang vom Leistungserbringer an den Leistungsträger übermittelt wurde.	<b>Finaler Status (durch Leistungserbringer)</b> - Der Status zeigt an, dass der Vorgang vom Leistungserbringer an den Leistungsträger übermittelt wurde. Vorgang ist aktuell schreibgeschützt und eine Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) bereits erfolgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang zur internen Weiterbearbeitung öffnen</li> </ul>
<b>Vorgang zur internen Weiterbearbeitung öffnen</b>	Dieser Status ist vom Leistungsträger zu verwenden, um einen Vorgang nach Übermittlung vom Leistungserbringer für die interne Weiterbearbeitung und schriftliche Erfassung der Entscheidung zu öffnen.	Der Status ermöglicht die Öffnung/Bearbeitung eines durch den Leistungserbringer an den Leistungsträger übermittelten Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang abgeschlossen</li> <li>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</li> </ul>
<b>Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</b>	Dieser Status wird durch den Leistungsträger verwendet, um einem Leistungserbringer Bearbeitungsrechte für einen Vorgang zu erteilen.	Öffnet den Vorgang auch für den Leistungserbringer, wenn dieser auf der Vorgangsebene unter „Bearbeiter“ hinzugefügt wurde. Ein unter „Bearbeiter“ hinterlegter Leistungserbringer wird informiert und erhält Bearbeitungsrechte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorgang abgeschlossen</li> </ul>
<p><b>Hinweis für den Status: „Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben“:</b> Um den korrekten Ablauf sicherzustellen, sind vor der Statussetzung folgende Schritte erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Prüfung:</b> Der Leistungserbringer, dem der Vorgang mit Bearbeitungsrechten zugewiesen werden soll, muss unter „<b>Bearbeiter</b>“ auf der Vorgangsebene ordnungsgemäß erfasst sein. Falls nicht, muss die Eintragung erfolgen.</li> <li><b>Kommentar hinterlegen:</b> Der Bearbeitungsauftrag für den Leistungserbringer ist auf der Vorgangsebene als Kommentar zu erfassen. Dies sorgt für Transparenz und stellt sicher, dass der Leistungserbringer eine Benachrichtigung per E-Mail erhält.</li> <li>Erst danach erfolgt <b>die Statussetzung.</b></li> </ol>			

 Status Fortschreibung/Anlage extern	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang abgeschlossen</b>	Ist durch den Leistungsträger nach Abschluss der vollständigen Dokumentation zu setzen.	<b>Finaler Status</b> - Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließen des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrektur/Sonstiges</li> </ul>
<b>Hinweis für den Status „Vorgang abgeschlossen“:</b> Eine „vollständige Dokumentation“ beinhaltet die schriftliche Erfassung einer Entscheidung oder Angabe von Beendigungsgründen (z.B. Antragsrücknahme, fehlende örtliche oder sachliche Zuständigkeit etc.) im Feld mit dem Label „Entscheidung“ auf der Vorgangsebene!			
<b>Korrektur/ Sonstiges</b>	Ist durch den Leistungsträger zu verwenden, um einen bereits final abgeschlossenen Vorgang erneut zu öffnen.	Der Status ermöglicht die Wiedereröffnung eines final abgeschlossenen Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgang abgeschlossen</li> <li>• Vorgang mit Bearbeitungsrechten für Leistungserbringer freigegeben</li> </ul>

## Status nach interner Anlage eines Vorgang Neufall

 Status Neufall/Anlage intern	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Vorgang angelegt</b>	Wird automatisch bei Anlage eines Vorgangs zugewiesen.	Status ermöglicht die Bearbeitung des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgang abgeschlossen</li> </ul>
<b>Vorgang abgeschlossen</b>	Ist durch den Leistungsträger nach Abschluss der vollständigen Dokumentation zu setzen.	<b>Finaler Status</b> - Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließen des Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrektur/Sonstiges</li> </ul>
<p><b>Hinweis für den Status „Vorgang abgeschlossen“:</b> Eine „vollständige Dokumentation“ beinhaltet die schriftliche Erfassung einer Entscheidung oder Angabe von Beendigungsgründen (z.B. Antragsrücknahme, fehlende örtliche oder sachliche Zuständigkeit etc.) im Feld mit dem Label „Entscheidung“ auf der Vorgangsebene!</p>			
<b>Korrektur/ Sonstiges</b>	Ist durch den Leistungsträger zu verwenden, um einen bereits final abgeschlossenen Vorgang erneut zu öffnen.	Der Status ermöglicht die Wiedereröffnung eines final abgeschlossenen Vorgangs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgang abgeschlossen</li> </ul>

## Status nach interner Anlage eines Vorgang Beratung und Unterstützung

 Status Beratung und Unterstützung/Anlage intern	Definition	Funktion	Folgestatus
<b>Beratungsanfrage (bei Anlage)</b>	Dieser Status wird automatisch bei Anlage des Vorgangs Beratung und Unterstützung zugewiesen.	Kennzeichnung des Prozessschrittes	Beratung Verfahren beendet
<b>Beratung</b>	Dieser Status ist mit der Durchführung der Beratung und Unterstützung auszuwählen.	Kennzeichnung des Prozessschrittes	Beratung abgeschlossen
<b>Beratung abgeschlossen</b>	Dieser Status ist nach Abschluss der vollständigen Durchführung und Dokumentation der Beratung und Unterstützung auszuwählen.	<b>Finaler Status</b> - Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließen des Vorganges	Korrektur/Sonstiges
<b>Korrektur/Sonstiges</b>	Die Auswahl dieses Status ermöglicht den Zugriff auf alle verfügbaren Status.	Kennzeichnung des Prozessschrittes - Öffnet bereits abgeschlossene Vorgänge	Beratungsanfrage Beratung Beratung abgeschlossen Verfahren beendet
<b>Verfahren beendet</b>	Dieser Status ist nur auszuwählen, wenn der finale Status Beratung abgeschlossen als regulärer Abschluss des Verfahrens nicht erreicht werden kann.	<b>Finaler Status</b> - Übertragung der Dokumente in die elektronische Akte (Doxis) und Schließen des Vorganges	Korrektur/Sonstiges