



FAQ zu den Abrechnungsformularen für die psychotherapeutische Staatsprüfung

1. Wie ist die Vorbereitung auf die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung („eLearning-Kurs“ bzw. „Moodle-Schulung“) abzurechnen?

Für die Moodle-Schulung zur Vorbereitung auf die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung können drei Stunden pauschal auf die aoPP-Schulung angerechnet werden. Die Pauschale ist im Abrechnungsformular bereits hinterlegt.

2. Wie viele Stunden können für die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung abgerechnet („aoPP-Schulung“) werden?

Für die Teilnahme an der Schulung für Prüfende zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung, die durch die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren durchgeführt wurde, kann die tatsächliche Dauer der Schulung abgerechnet werden, d. h. in der Regel drei, maximal jedoch vier Stunden. Eine darüber hinausgehende Vergütung kann nur im Einzelfall erfolgen.

3. Wie wird die Anwesenheit bei der Prüfung abgerechnet?

Abgerechnet wird jeweils die tatsächliche Zeit der Anwesenheit bei einer Prüfung. Vorgesehen ist eine Abrechnung ab einer halben Stunde vor der ersten und bis zu einer halben Stunde nach der letzten Prüfung. Für die Prüfung selbst ist die tatsächliche Prüfungszeit anzusetzen, nicht die planmäßige. Pausenzeiten über einer Stunde werden abgezogen. Abgerechnet wird je angefangener halber Stunde – Beispiel: 09:00 Uhr bis 09:30 Uhr → 0,5 Std.; 09:00 bis 09:35 Uhr → 1 Std.

4. Welchen Zeitaufwand können Vertretende abrechnen?

Vertretende können bei einem tatsächlichen Einsatz natürlich wie unter 4. beschrieben abrechnen.

Sollte kein Einsatz notwendig geworden sein, so sind eine Stunde pauschal als Vorbereitung sowie die planmäßige (nicht tatsächliche) Prüfungszeit anzusetzen.



5. Wie viel Vorbereitungszeit kann abgerechnet werden?

Für die Prüfungen (sowohl die anwendungsorientierte Parcoursprüfung, als auch die mündlich-praktische Fallprüfung) kann jeweils eine Stunde pro Prüfungstag pauschal als Vorbereitungszeit abgerechnet werden.

6. Wie sind die Formulare auszufüllen und dem Landesprüfungsamt zuzusenden?

Die Felder in den Abrechnungsformularen sind digital beschreibbar. Die ausgefüllten Formulare sollen dem Landesprüfungsamt per E-Mail zugesendet werden. Bitte verwenden Sie zur Übersendung ausschließlich das PDF-Format.

7. An wen ist die E-Mail zu richten?

Bitte richten Sie Ihre E-Mail an das Funktionspostfach des Landesprüfungsamts:

Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de

8. Wie geht es weiter, nachdem das Abrechnungsformular eingereicht wurde?

Sie brauchen nichts weiter tun. Die Abrechnungsformulare werden in chronologischer Reihenfolge nach Eingangsdatum bearbeitet. Bis zur Überweisung kann es derzeit leider einige Wochen dauern.

9. Bis wann sind die Abrechnungsformulare einzureichen?

Eine Vergütung kann nur erfolgen, wenn Sie die entsprechenden Abrechnungsformulare innerhalb von **drei Monaten** (Fachprüfende, Multiplikator/innen, Schauspieltrainer/innen) bzw. **zwölf Wochen** (Schauspielpersonen) vollständig ausgefüllt per Mail an das Postfach Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de senden.

10. Wann erfolgt eine Vergütung von Schauspielerschulungen?

Bitte beachten Sie, dass eine Vergütung der Schulungsteilnahme nur in Zusammenhang mit einem konkreten Einsatz erfolgen kann.



Postanschrift:

Bezirksregierung Düsseldorf – Dezernat 24
Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf

Zentrale E-Mail:

Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de

Internetauftritt:

<https://www.brd.nrw.de/themen/gesundheit-soziales/landespruefungsamt-fuer-medizin-psychotherapie-und-pharmazie/psychotherapie>

Stand:

08.04.2026

