

Rückmeldungen auf Datenlieferungen der Arbeitgeber und Zahlstellen

Stand:	11.04.2011
Version:	1.2 (gültig ab 01.10.2011)
Veröffentlichung:	DRV-Bund / GKV-Spitzenverband
Redaktion:	Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherungen GmbH 63150 Heusenstamm, Seligenstädter Grund 11 Telefon 06104/60050-0 - Telefax 06104/60050-300 E-Mail: info@itsg.de
Anmerkung:	Die technischen Spezifikationen sind Bestandteil der technischen Anlagen der Verträge und Richtlinien mit den Leistungserbringern und den Arbeitgebern.

Änderungshistorie

Diese Darstellung beschreibt die Änderungen zur jeweiligen Vorgängerversionen und soll eine kurze Information über die geänderten Teile des Dokumentes geben.

Version	1.2	Gültig ab	01.10.2011	Datum	11.04.2011
Seite	Punkt	Art (neu, geändert, gelöscht,)	Kurzbeschreibung der Änderung		
alle	alle	geändert	Redaktionelle Überarbeitung, Struktur auf Versandart der Rückmeldung umgestellt		
alle	alle	geändert	DASBV: „Arbeitgeber“ wurde im gesamten Dokument durch „AG“ ersetzt sowie redaktionelle Überarbeitung		
alle	alle	geändert	Redaktionskonferenz der GKV am 28.02.2011		
alle	alle	geändert	Abschlussbesprechung in der TAG am 16.03.2011		
alle	alle	geändert	DASBV: nochmals redaktionelle Änderungen im gesamten Dokument am 08.04.11		
6	2	geändert	DASBV: Den Punkt „Meldungen zum Sozialausgleich ab 01.01.12“ ergänzt.		
7	2.2.4	geändert	vdek: Der Satz „Eine Rückmeldedatei mit Datensatzhinweisen enthält keine Datensatzabweisungen.“ wurde durch Folgenden ersetzt: „Ein Hinweisprotokoll enthält keine Datensatzabweisungen.“		
8, 15, 16	2.4, 4.4, 4.6	geändert	DASBV: redaktionelle Änderungen jeweils im zweiten Absatz		
10	3.1	geändert	vdek: Der Satz "Eine Rückmeldung mit Dateianhang wird an den ursprünglichen Absender aus dessen Vorlaufsatz (AG) (Stelle 10–24) adressiert und verschlüsselt." wurde hinzugefügt.		
11, 12, 13	3.3, 3.4 3.6, 3.8	geändert	DRV: Jeweils Änderungen in der Betreffzeile Punkt 2 und 3. „VOSZ der Annahmestelle“, „Stelle 25-39“		
13	3.7	geändert	DASBV: Ergänzungen im gesamten Kapitel		
15	4	geändert	AOK: in DSKO Stelle 412 wurde „und –Hinweise“ ergänzt		
15	4.2	geändert	DASBV: Response erfolgt direkt in der Request Session		
17	4.8	geändert	Bei der Überschrift Dateiablehnung wurde der Zusatz „per eXtra“ gelöscht und der letzte Satz in diesem Kapitel wurde hinzugefügt.		
17	4.10	geändert	DASBV: Ergänzungen im gesamten Kapitel		
17	4.10.1	neu	DASBV: Kapitel „Ersatzverfahren“ hinzugefügt		
19, 20	6.3, 6.8	gelöscht	DASBV: in der Überschrift wurde jeweils der Zusatz „per Papier“ entfernt		

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung	5
2	Allgemeines	6
2.1	Mögliche Einstellungen für Rückmeldungen	6
2.2	Arten der Rückmeldungen	7
2.2.1	Annahmebestätigung	7
2.2.2	Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei)	7
2.2.3	Datensatzabweisung	7
2.2.4	Datensatzhinweis	7
2.2.5	Dateiabweisung	8
2.2.6	Dateiabweisung	8
2.2.7	Dateihinweise	8
2.2.8	Meldung der Sozialversicherungsträger	8
2.3	Adressat	9
2.4	Verschlüsselung	9
3	Rückmeldungen per E-Mail	10
3.1	Allgemeines zu E-Mail	10
3.2	Annahmebestätigung per E-Mail	10
3.3	Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei) per E-Mail	11
3.4	Datensatzabweisung per E-Mail	11
3.5	Datensatzhinweis per E-Mail	12
3.6	Dateiabweisung per E-Mail	12
3.7	Dateihinweise per E-Mail	13
3.8	Dateiabweisung per E-Mail	13
3.9	Meldung der Sozialversicherungsträger per E-Mail	13
3.10	E-Mail ohne Anhang	14
3.11	E-Mail mit Anhang	14
4	Rückmeldungen per Kommunikationsserver	15
4.1	Allgemeines zum Kommunikationsserver und zu eXtra	15
4.1.1	Abruf der Rückmeldungen	15
4.1.2	Quittieren der Rückmeldungen	15
4.2	Annahmebestätigung per eXtra	15
4.3	Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei) per eXtra	16
4.4	Datensatzabweisung per eXtra	16
4.5	Datensatzhinweis per eXtra	17
4.6	Dateiabweisung per eXtra	17
4.7	Dateihinweise	17
4.8	Dateiabweisung per eXtra	17
4.9	Meldung der Sozialversicherungsträger per eXtra	17
4.10	Kommunikationsserver-Abhol-/Quittierungshinweise	18
4.10.1	Ersatzverfahren	18
5	Rückmeldungen per FTAM	19
5.1	Allgemeines zu FTAM	19
6	Rückmeldungen per Papier	20
6.1	Allgemeines zu Papier Versand	20
6.2	Annahmebestätigung	20
6.3	Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei)	20

6.4	Datensatzabweisung per Papier	21
6.5	Datensatzhinweis per Papier	21
6.6	Dateiabweisung	21
6.7	Datensatzhinweis per Papier	21
6.8	Dateiablehnung.....	21

1 Vorbemerkung

Die Arbeitgeber und Zahlstellen melden die verschlüsselten Daten in einem seit Jahren etablierten Verfahren an die Krankenkassen und an die berufsständischen Versorgungseinrichtungen (BV).

- **DAV** steht nachfolgend für die Datenannahmestellen der Krankenkassen und der BV.
- **AG** steht für Arbeitgeber und für Zahlstellen von Versorgungsbezügen sowie für die Funktion Dateiersteller und Dateiabsender, auch wenn dies nicht der AG selbst, sondern ein von ihm beauftragter Dritter ist. Wo die Unterscheidung relevant ist, werden die entsprechenden Funktionsbezeichnungen verwendet.

An die DRV Bund senden die AG:

- bei Sofortmeldungen seit 01.01.2009 an die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung (DSRV) und
- bei ELENA seit 01.01.2010 an die Zentrale Speicherstelle (ZSS).

Die Krankenkassen, die BV und die Rentenversicherung betreiben neben dem etablierten E-Mail-Verfahren seit dem 01.03.2010 auch Kommunikationsserver.

In diesem Dokument wird dargestellt,

- welche Rückmeldungen auf welchem Weg, in welcher Form, an den AG von den DAVn, DSRV und ZSS

zugestellt werden.

Diese Darstellung verfolgt das Ziel, ein abgestimmtes Vorgehen für die Rückmeldungen an AG zu dokumentieren.

2 Allgemeines

Die elektronischen Rückmeldungen an die AG erfolgen grundsätzlich in Datensatzstrukturen des DEÜV-Verfahrens (siehe hierzu das gemeinsame Rundschreiben „Gemeinsames Meldeverfahren zur Kranken-, Pflege-, Renten-, und Arbeitslosenversicherung“).

Rückmeldungen schließen auch die Meldungen der Sozialversicherungsträger an die AG ein wie z. B.:

- die Rückmeldung von Versicherungs- oder Verfahrensnummern,
- Meldungen im Zahlstellen-Meldeverfahren (ZMV),
- zu Entgeltersatzleistungen (EEL - ab 01.07.2011) und
- Meldungen zum Sozialausgleich (ab 01.01.2012).

2.1 Mögliche Einstellungen für Rückmeldungen

Die Übertragung der Rückmeldungen an die AG soll grundsätzlich in elektronischer Form erfolgen. Der AG kann den Umfang und Übertragungsweg der Rückmeldungen im DSKO (Datensatz Kommunikation) an den Stellen 411 und 412 einstellen, sofern für Rückmeldungen nicht standardmäßig nachrichtliche E-Mails vorgesehen sind.

Dazu lauten die Fragen und Optionen im DSKO, Stelle:

411: Bestätigung der fehlerfreien Verarbeitung erwünscht:

J = Ja
N = Nein

412: Verschlüsselte Rückgabe fehlerhafter Datensätze bzw. Datenbausteine mit angehängten Fehlerdatenbausteinen und sonstigen Rückmeldungen mittels Datensatz erwünscht:

J = Ja, über E-Mail
K = Rückmeldungen über den Kommunikationsserver der Datenannahmestellen
N = Nein (Übermittlung in Papierform) ab 01.06.2011 nicht mehr gültig

Dabei ist zu beachten, dass in einzelnen Fachverfahren nur noch der Kommunikationsserver zugelassen ist. Perspektivisch werden alle Fachverfahren nur noch den Kommunikationsserver unterstützen.

Die Einträge bewirken bei den Annahmestellen:

DSKO Stelle	Eintrag	ZSS / DSRV / DAV senden
411 VERBEST	,J'	AG wünscht Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung, abhängig von Stelle 412
	,N'	AG wünscht keine Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung

412	‚J‘	AG wünscht Rückmeldung per E-Mail
FERUECK	‚K‘	AG wünscht Rückmeldung per Kommunikationsserver
	‚N‘	AG wünscht Rückmeldung per Papier

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

2.2 Arten der Rückmeldungen

2.2.1 Annahmestätigung

Die ZSS, DSRV und DAVn bzw. deren Dienstleister bestätigen dem Absender der Datenlieferung den Eingang der Daten nach den „Technischen Richtlinien für den Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen“. Die Annahmestätigung wird auch als ‚Technische Quittung‘ bezeichnet und beinhaltet keine inhaltliche Wertung der Datenlieferung. Die ‚Technische Quittung‘ dient nicht als Nachweis der fristgerechten Datenabgabe, analog der Regelungen des § 37 Absatz 2 Satz 2 Sozialgesetzbuch X.

2.2.2 Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei)

Die Bestätigung für eine komplett fehlerfreie Verarbeitung wird dem Absender der Datei bereitgestellt, wenn in der Datenlieferung im DSKO der entsprechende Schalter VERBEST an Stelle 411 mit ‚J‘ belegt ist.

Die Verarbeitungsbestätigung wird nach der erfolgreichen Prüfung durch das Prüfprogramm der Datenannahmestelle erstellt und belegt die komplett erfolgreiche Weitergabe der Meldungen in das Fachverfahren.

2.2.3 Datensatzabweisung

Werden bei der Prüfung Fehler festgestellt, erfolgt keine Weiterleitung der fehlerhaften Daten. Die fehlerhaften Daten werden dem Absender der Datei bereitgestellt und können auch Datensatzhinweise enthalten.

2.2.4 Datensatzhinweis

In bestimmten Fällen werden Hinweise zum übermittelten Datensatz dem Absender der Datei bereitgestellt. Dieses Hinweisprotokoll enthält keine Datensatzabweisungen.

Mögliche Anlässe für Datensatzhinweise sind beispielhaft:

- Im DEÜV-Verfahren wird bei der Prüfung festgestellt, dass der Zeitraum für die Meldung mehr als 5 Jahre zurückliegt.

2.2.5 Dateiablehnung

Die Dateiablehnung resultiert aus Fehlern, die bei der Datenannahme festgestellt werden können, oder aus Fehlern, die eine weitergehende Dateiverarbeitung nicht zulassen (beispielhaft: Datei kann nicht entschlüsselt werden oder Dateiersteller und Absender sind nicht identisch). Diese Dateiablehnung erfolgt bevor eine fachliche Prüfung der Datenlieferung möglich ist.

2.2.6 Dateiabweisung

Werden bei der fachlichen Prüfung schwerwiegende Fehler festgestellt, die die Datei betreffen, führt dies zur Dateiabweisung, die dem Absender der Datei bereitgestellt wird. Mögliche Anlässe für Dateiabweisungen sind z. B.:

- Fehler im Vor- oder Nachlaufsatz.
- Fehler im Datensatz Kommunikation (DSKO),

2.2.7 Dateihinweise

Werden bei der fachlichen Prüfung Fehler festgestellt, die die Datei betreffen, aber zu keiner Dateiabweisung führen, werden dem Absender der Datei nachrichtliche Dateihinweise bereitgestellt.

Mögliche Anlässe für Dateihinweise sind beispielhaft:

- Dateinummernlücken, bei denen Dateien mit höherer Dateinummer als der erwarteten bei der DAV oder ZSS bis zur Klärung zwischengespeichert werden.
- Die Bereitstellungsdauer von Rückmeldedateien über einen Kommunikationsserver und die Anwendung des Ersatzverfahrens dazu.
- Die Wahl einer zum Meldeverfahren nicht zugelassenen Rückmeldeoption im Schalter FERUECK, Stelle 412 des DSKO.

2.2.8 Meldung der Sozialversicherungsträger

Der Sozialversicherungsträger kann Meldungen an den AG absetzen, die Informationen für den AG enthalten oder Aktionen des AG erfordern.

Beispiele dieser Meldungen sind:

- Versicherungs- oder Verfahrensnummern (VSNR / VFNR),
- Meldungen im Zahlstellen-Meldeverfahren (ZMV),
- Entgeltersatzleistungen (EEL in der Version 6.0 ab 01.07.2011) oder
- Meldungen zum Sozialausgleich (ab 01.01.2012)

Möglicher Meldegrund ist z. B.

- Die vom Rentenversicherungsträger vergebene Versicherungsnummer wird von der Einzugsstelle elektronisch an den Absender der Anmeldung (Arbeitgeber, Steuerberater oder Service-Rechenzentrum) zurückgemeldet. Hierfür findet der DSME mit seinen ursprünglich gemeldeten Daten - ergänzt um die Versicherungsnummer - Verwendung.

2.3 Adressat

Wie die ZSS, DSRV und DAV die Rückmeldungen adressieren, wird in den einzelnen Kapiteln der Rückmeldungen explizit beschrieben. Laut Besprechungsergebnis der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zum gemeinsamen Meldeverfahren vom 23. und 24.02.2011 sind der Ersteller und der Absender der Datei sowie der Inhaber des Zertifikats durch dieselbe Betriebsnummer bzw. Zahlstellenummer zu identifizieren.

2.4 Verschlüsselung

- Es wird für den ursprünglichen Absender verschlüsselt
- Rückmeldungen/Dateihinweise ohne Dateianhang bleiben unverschlüsselt.

3 Rückmeldungen per E-Mail

Einige Rückmeldungen erfolgen standardmäßig per nachrichtlicher E-Mail (ohne Anhang), andere optional per E-Mail mit Rückmeldedateianhang.

Der Parameter für die Übermittlung der Rückmeldungen per E-Mail mit Rückmeldedateianhang wird im DSKO wie folgt eingetragen:

DSKO Stelle	Eintrag	ZSS/ DSRV/ DAV senden
411	„J“	AG wünscht Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
VERBEST	„N“	AG wünscht keine Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
412	„J“	AG wünscht alle Rückmeldungen per E-Mail
FERUECK		

3.1 Allgemeines zu E-Mail

Die Rückmeldungen per E-Mail sind im Wesentlichen im Dokument „TA_Email_V1.6.1“ und in der „Spezifikation der Schnittstellen für die Übermittlung von Nachrichten mittels Electronic-Mail (E-Mail)“ definiert. Die Verarbeitungsquittungen sind als Besprechungsergebnisse (05./06.11.2007) des gemeinsamen Meldeverfahrens „Einheitliche Strukturierung der Betreffzeile der E-Mails zur Übermittlung der Verarbeitungsquittungen und Fehlerrückmeldungen und Format der Rückmeldung“ ebenfalls festgelegt.

Eine Rückmeldung mit Dateianhang wird an den ursprünglichen Absender aus dessen Vorlaufsatz (AG) (Stelle 10 – 24) adressiert und verschlüsselt.

Die Rückmeldungen für bestehende Verfahren werden bis spätestens zum 30.11.2011 auf das neue Rückmeldedateiformat analog zu Punkt 3.3 umgestellt. Neue Verfahren werden bereits mit der Erstrealisierung analog Punkt 3.3 angeboten.

3.2 Annahmestätigung per E-Mail

Die Quittung für Sendungen per E-Mail wird an die im Auftragsatz (Stelle 275-344) angegebene Adresse oder an den physikalischen Mailabsender adressiert. Die E-Mail wird ohne Anhang versandt (Kapitel 3.10).

Die Betreffzeile hat bei der Annahmestätigung am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Annahmestätigung DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (Auftragsatz Stelle 33 – 47)
- zzzzzz ist die Dateifolgenummer aus dem Auftragsatz (Stelle 110 – 115)

3.3 Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei) per E-Mail

Wenn eine Bestätigung erwünscht ist (VERBEST = J, Stelle 411 DSKO), wird eine Rückmeldung nach folgendem Schema aufgebaut:

Original Vor- und Nachlaufsatz mit „Fehlerfreihinweis“ sowie Kommunikationsdatensatz „DSKO“, mit neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ	Vorlaufsatz AG-Datei
DSKO	Kommunikationsdatensatz AG-Datei
NCSZ + DBFE	Nachlaufsatz AG-Datei mit einem „Fehlerfreihinweis“ mit der Fehlernummer „NCSZH10“ (fehlerfrei)
NCSZ	Nachlaufsatz der Annahmestelle

Die Rückmeldedatei wird an die Adresse im DSKO (Stellen 341-410) als E-Mail mit Anhang versandt (Kapitel 3.11).

Die Betreffzeile hat bei der Verarbeitungsbestätigung am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Verarbeitungsbestätigung DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (VOSZ der Annahmestelle Stelle 25 - 39)
- zzzzzz ist die Dateifolgenummer der Annahmestelle (VOSZ Stelle 48 - 53)

3.4 Datensatzabweisung per E-Mail

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Datensatzabweisung führen, erhält der AG eine E-Mail mit Rückmeldedatei, die aus dem original Vor- und Nachlaufsatz sowie DSKO, den abgewiesenen Meldungen mit angehängtem Fehler „DBFE“ und aus neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle besteht.

Das Format der Datensatzabweisung (Fehlerprotokoll) ist in dem unter Kapitel 2 dieses Dokumentes genannten Rundschreiben beschrieben.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ	Vorlaufsatz AG-Datei
DSKO + n DBFE	Kommunikationsdatensatz AG-Datei
DSBD + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei DEÜV oder/und
DSME + n DBFE	Fehlermeldungen DAV und DSRV bei DEÜV oder
MVDS + n DBFE	Fehlermeldungen ZSS bei ELENA oder
DSVV + n DBFE	Fehlermeldungen ZSS bei ELENA oder
DSER + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei AAG oder
DSVZ + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei ZMV oder
...	

NCSZ
NCSZ

Nachlaufsatz AG-Datei
Nachlaufsatz der Annahmestelle

Die E-Mail mit Rückmeldedateianhang (Kapitel 3.11) wird an die Adresse im DSKO (Stellen 341-410) versandt. Wenn der DSKO nicht verwertet werden kann, ersatzweise an die Adresse im Auftragssatz (Stellen 275-344) oder an den physikalischen Mailabsender, ersatzweise über die Partner-DB oder an den Helpdesk.

Die Betreffzeile hat bei der Datensatzabweisung am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Fehlerprotokoll DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (VOSZ der Annahmestelle Stelle 25 - 39)
- zzzzzz ist die Dateifolgennummer der Annahmestelle (VOSZ Stelle 48 - 53)

3.5 Datensatzhinweis per E-Mail

Es wird analog zu den Datensatzabweisungen verfahren (vgl. Kapitel 3.4).

Die Betreffzeile hat bei dem Datensatzhinweis am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Hinweisprotokoll DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

3.6 Dateiabweisung per E-Mail

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Dateiabweisung führen, erhält der AG eine E-Mail mit Rückmeldedatei. Dabei besteht die Rückmeldedatei aus dem original Vor- und Nachlaufsatz sowie DSKO (soweit vorhanden), dem angehängten Fehler „DBFE“ und aus neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ + n DBFE	Vorlaufsatz AG-Datei mit Fehlermeldung
DSKO + n DBFE	Kommunikationsdatensatz AG-Datei mit Fehlermeldung
NCSZ + n DBFE	Nachlaufsatz AG-Datei mit Fehlermeldung
NCSZ	Nachlaufsatz der Annahmestelle

Die E-Mail wird mit Anhang an die E-Mail-Adresse im DSKO (Stellen 341 – 410) versandt (Kapitel 3.11). Wenn der DSKO nicht verwertet werden kann, ersatzweise an die Adresse im Auftragssatz (Stellen 275-344) oder an den physikalischen Mailabsender, ersatzweise über die Partner-DB oder an den Helpdesk.

Die Betreffzeile hat bei der Dateiabweisung am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Dateiabweisung DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (VOSZ der Annahmestelle Stelle 25 - 39)
- zzzzzz ist die Dateifolgennummer der Annahmestelle (VOSZ Stelle 48 - 53)

3.7 Dateihinweise per E-Mail

Werden Dateifehler festgestellt, die zu keiner Dateiabweisung führen, oder Rückmeldedateien über den Kommunikationsserver nicht fristgerecht abgeholt/quittiert, werden – unabhängig von der Option im DSKO Stelle 412 – nachrichtliche E-Mails (Kapitel 3.10) als Dateihinweis an den AG versandt. Die Adressierung des AG erfolgt wie in Kapitel 3.6 beschrieben.

Anlässe für Dateihinweise sind zum Beispiel:

- Dateinummernlücken, bei denen Dateien mit höherer Dateinummer als der erwarteten bei der DAV oder ZSS bis zur Klärung zwischengespeichert werden. Der Dateiersteller wird auf die erkannte Lücke hingewiesen und zur Klärung aufgefordert. Nach einer verfahrensspezifischen Frist erfolgt eine Eskalation. Bleibt diese Eskalation reaktionslos, wird die Datenlieferung als fehlerhaft zurückgewiesen.
- Die Bereitstellungsdauer von Rückmeldedateien über einen Kommunikationsserver (Kapitel 4.10) und die Anwendung des Ersatzverfahrens dazu (Kapitel 4.10.1).

3.8 Dateiablehnung per E-Mail

Die Dateiablehnung der Annahmestelle für Sendungen per E-Mail wird an die im Auftragsatz (Stelle 275-344) angegebene Adresse oder an den physikalischen Mailabsender adressiert, ersatzweise über die Partner-DB oder an den Helpdesk.

Die E-Mail wird ohne Anhang versandt (Kapitel 3.10).

Die Betreffzeile hat bei der Dateiablehnung am Beispiel DEÜV folgenden Inhalt:

Ablehnung DEUEV Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy Datei Nr.: zzzzzz

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (Auftragsatz Stelle 33 – 47)
- zzzzzz ist die Dateifolgenummer des AG (Auftragsatz Stelle 110 – 115)

3.9 Meldung der Sozialversicherungsträger per E-Mail

Der Sozialversicherungsträger adressiert seine Meldung an die ihm zuletzt bekannte Meldestelle des AG aus dessen letzter Meldung; bei der ZSS und DSRV aus der Partner-DB. Die Annahmestelle des Sozialversicherungsträgers wählt den Rückmeldeweg aus dem letzten DSKO der adressierten Meldestelle aus deren letzter Sendung. Enthielt der letzte DSKO der Meldestelle in Stelle 412 = J, erfolgt die Meldung des Sozialversicherungsträgers als E-Mail mit Dateianhang. Die Rückmeldedatei enthält keinen DSKO. Die E-Mail wird mit Anhang versandt (Kapitel 3.11).

Die Betreffzeile hat bei Meldungen der Sozialversicherungsträger folgenden Inhalt; zum Beispiel bei Rückmeldung von VSNR bzw. VFNR:

Rückmeldung Versicherungsnummern Absender: xxxxxxxx Empfänger: yyyyyyyy

- xxxxxxxx ist die Betriebsnummer der Annahmestelle
- yyyyyyyy ist die Betriebsnummer des AG (Meldestelle)

3.10 E-Mail ohne Anhang

Die E-Mail ohne Anhang besteht aus Informationen, die in der Betreffzeile hinterlegt sind und zusätzlichen Informationen, die im Mail-Body abgelegt sind. Siehe dazu das Dokument „TA_Email_V1.6.1“.

3.11 E-Mail mit Anhang

Die E-Mail mit Anhang besteht zunächst aus den Informationen, die in der Betreffzeile und dem Mail-Body abgelegt sind. Siehe dazu das Dokument „TA_Email_V1.6.1“. Zusätzlich ist ein Dateipärchen angehängt, das nach KKS folgende Teile enthält:

- Auftragssatzdatei
- verschlüsselte Nutzdatendatei

Zu KKS und der Verschlüsselung finden sich Informationen in den „Technische Richtlinien für den Datenausch im Gesundheits- und Sozialwesen“.

4 Rückmeldungen per Kommunikationsserver

Der Parameter für die Übermittlung der Rückmeldungen per Kommunikationsserver wird im DSKO wie folgt eingetragen:

DSKO Stelle	Eintrag	ZSS/ DSRV/ DAV senden
411	‚J‘	AG wünscht Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
VERBEST	‚N‘	AG wünscht keine Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
412	‚K‘	AG wünscht Rückmeldung per Kommunikationsserver, Dateiablehnung und –Hinweis per E-Mail oder per eXTra (Acknowledgement 2)
FERUECK		

4.1 Allgemeines zum Kommunikationsserver und zu eXTra

Der „GI4X eXTra Standard“ (vgl. Internetseite der „Arbeitsgemeinschaft Wirtschaft und Verwaltung (AWV)“) wird verwendet.

Sendung und Rückmeldung per http sind Standard. Das alternative, bilateral zu vereinbarende https-Verfahren der DSRV und der ZSS, ist in der Registrierung bei der AWV beschrieben (vgl. http://www.extra-standard.de/RegistrierteVerfahren_cat211.html).

Die Kommunikationsserver stellen alle Rückmeldungen zur Abholung durch den AG bereit.

4.1.1 Abruf der Rückmeldungen

Zum Abruf stellt der AG über eine eXTra-Nachricht eine Statusanfrage an den Kommunikationsserver. Die Authentifizierung erfolgt wie bei der Registrierung bei der AWV festgelegt. Die komplette Anfrage wird als eXTra-Nachricht (Request) übertragen.

Als direkte Antwort (Response) erhält der AG die angeforderten Rückmeldungen wie bei der Registrierung bei der AWV festgelegt.

Bei Fehlersituationen wird eine eXTra-Standardnachricht wie bei der Registrierung bei der AWV festgelegt.

4.1.2 Quittieren der Rückmeldungen

Die Rückmeldungen müssen vom AG an den Kommunikationsserver quittiert werden. Dies geschieht analog als eigener Request, wie oben im Kapitel 4.1.1 beschrieben.

Wird eine Rückmeldung innerhalb bestimmter Fristen über die Kommunikationsserver nicht abgerufen und quittiert, gelten definierte Abhol-/Quittierungshinweise (Kapitel 4.10)

4.2 Annahmestätigung per eXTra

Die Annahmestätigung (technische Quittung) für Sendungen per eXTra kommt als Response aus dem Sendevorgang an den Empfänger in der gleichen http/https-Session des Sendevorgangs. Als Bestätigung kann die Response-ID (Trackingnummer) genutzt werden.

4.3 Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei) per eXTra

Für fehlerfreie Verarbeitungen kann der AG durch entsprechende Schlüsselung im DSKO Stelle 411 eine elektronische Verarbeitungsbestätigung anfordern und sich diese per eXTra bereitstellen lassen.

Die ZSS, DSRV und DAV bauen die Rückmeldungen nach folgendem Schema auf:

Original Vor- und Nachlaufsatz mit „Fehlerfreihinweis“ sowie der Kommunikationsdatensatz „DSKO“, mit neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle.

Die Nachricht wird an den ursprünglichen Absender aus dessen Vorlaufsatz (Stelle 10 – 24) adressiert und verschlüsselt.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ	Vorlaufsatz AG-Datei
DSKO + DBFE	Kommunikationsdatensatz AG-Datei ggf. mit Hinweis
NCSZ + DBFE	Nachlaufsatz AG-Datei mit einem „Fehlerbaustein“ mit der Fehlernummer „NCSZH10“ (fehlerfrei)
NCSZ	Nachlaufsatz der Annahmestelle

4.4 Datensatzabweisung per eXTra

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Datensatzabweisung führen, wird für den AG eine Rückgabedatei bereitgestellt. Dabei besteht die Rückmeldedatei aus dem original Vor- und Nachlaufsatz sowie DSKO, den abgewiesenen Meldungen mit angehängtem Fehler „DBFE“ und aus neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle.

Die Nachricht wird an den ursprünglichen Absender aus dessen Vorlaufsatz (AG) (Stelle 10 – 24) adressiert und verschlüsselt.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ	Vorlaufsatz AG-Datei
DSKO + n DBFE	Kommunikationsdatensatz AG-Datei
DSBD + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei DEÜV oder/und
DSME + n DBFE	Fehlermeldungen DAV und DSRV bei DEÜV oder
MVDS + n DBFE	Fehlermeldungen ZSS bei ELENA oder
DSVV + n DBFE	Fehlermeldungen ZSS bei ELENA oder
DSER + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei AAG oder
DSVZ + n DBFE	Fehlermeldungen DAV bei ZMV oder
DSBE + n DBFE	Fehlermeldungen DAV(BV) bei BV Beitragserhebung oder
...	
NCSZ	Nachlaufsatz AG-Datei
NCSZ	Nachlaufsatz der Annahmestelle

4.5 Datensatzhinweis per eXtra

Es wird analog zu den Datensatzabweisungen verfahren (vergleiche Kapitel 4.4)

4.6 Dateiabweisung per eXtra

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Dateiabweisung führen, wird für den AG eine Rückmeldedatei bereitgestellt. Dabei besteht die Rückmeldedatei aus dem original Vor- und Nachlaufsatz sowie DSKO (soweit vorhanden), dem angehängten Fehler „DBFE“ und aus neuem Vor- und Nachlaufsatz der Annahmestelle.

Die Nachricht wird an den ursprünglichen Absender aus dessen Vorlaufsatz (AG) (Stelle 10 – 24) adressiert und verschlüsselt.

Beispiel:

VOSZ	Vorlaufsatz der Annahmestelle
VOSZ + n DBFE	Vorlaufsatz AG-Datei mit Fehlermeldung
DSKO + n DBFE	Kommunikationsdatensatz AG-Datei mit Fehlermeldung
NCSZ + n DBFE	Nachlaufsatz AG-Datei mit Fehlermeldung
NCSZ	Nachlaufsatz der Annahmestelle

4.7 Dateihinweise

Werden Dateifehler festgestellt, die zu keiner Dateiabweisung führen, oder Rückmeldedateien über den Kommunikationsserver nicht fristgerecht abgeholt/quittiert, werden – unabhängig von der Option im DSKO Stelle 412 – nachrichtliche E-Mails (Kapitel 3.10) als Dateihinweis an den AG versandt (Kapitel 3.7).

4.8 Dateiablehnung

Eine detaillierte Rückmeldung für Dateiablehnungen durch einen Kommunikationsserver ist erst mit dem Sprachmittel von eXtra Version 1.2 möglich. Sie wird in der eXtra-Registrierung beschrieben. Bei der Rentenversicherung ist dies schon ab der Version 1.1 wie in der Registrierung beschrieben möglich.

(vgl. http://www.extra-standard.de/RegistrierteVerfahren_cat211.html)

Aktuell werden Dateiablehnungen wie in Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** beschrieben behandelt.

4.9 Meldung der Sozialversicherungsträger per eXtra

Der Sozialversicherungsträger adressiert seine Meldung an die ihm zuletzt bekannte Meldestelle des AG aus dessen letzter Meldung. Die Annahmestelle des Sozialversicherungsträgers wählt den Rückmeldeweg aus dem letzten DSKO, bei der ZSS und DSRV über die Partner-DB, der adressierten Meldestelle aus deren letzter Sendung. Die Rückmeldedatei enthält keinen DSKO.

Das entsprechende Fachverfahren stellt die Nachricht für den AG bereit. Grundsätzlich handelt es sich um verschlüsselte Nachrichten; der Abruf erfolgt nach der Beschreibung ab Kapitel 4.1.1.

4.10 Kommunikationsserver-Abhol-/Quittierungshinweise

Werden zur Abholung über den Kommunikationsserver bereitgestellte Rückmeldedateien innerhalb festgelegter Fristen nicht abgeholt und quittiert, werden – unabhängig von der Option im DSKO Stelle 412 – nachrichtliche E-Mails (Kapitel 3.10) an den AG versandt. Die Adressierung des AG erfolgt wie in Kapitel 3.6 beschrieben.

Erfolgt die Abholung/Quittierung nicht innerhalb von 10 Tagen ab Hinterlegung (verfahrensspezifisch kürzere Fristen möglich), wird der AG mit der Aufforderung zur Abholung/Quittierung darauf hingewiesen.

Bleibt die Abholung/Quittierung innerhalb der unter 4.10.1 genannten Fristen ab Hinterlegung aus, werden die Daten nach Vorgabe des Fachverfahrens weiter verarbeitet – gegebenenfalls nach Ausgabe im Ersatzverfahren (Kapitel 4.10.1) – gelöscht. Wird ohne Ersatzverfahren gelöscht, wird der AG mit einer nachrichtlichen E-Mail darauf hingewiesen.

4.10.1 Ersatzverfahren

Werden Rückmeldedateien innerhalb der für die Kommunikationsserver genannten maximal geltenden Fristen

- DAV 40 Tage (verfahrensspezifisch kürzere Fristen möglich)
- ZSS 40 Tage
- DSRV 40 Tage

nicht abgeholt und quittiert, erfolgt vor der Löschung (Kapitel 4.10) die Ausgabe im Ersatzverfahren. Die Ausgabe im Ersatzverfahren entspricht der, die für die Option „N“ in Stelle 412 des DSKO vorgesehen war (Kapitel 6).

Die Ausgabe im Ersatzverfahren kann in Abhängigkeit vom Fachverfahren entfallen, wenn die Rückmeldedateien innerhalb der Frist zwar abgeholt, aber nicht quittiert wurden.

Bei der ZSS entfällt die Ausgabe im Ersatzverfahren.

5 Rückmeldungen per FTAM

Es können keine Rückmeldungen per FTAM im DSKO gewählt werden.

5.1 Allgemeines zu FTAM

Es ist aus technischer Sicht nicht möglich, Rückmeldungen per FTAM an den AG zu senden. Dazu müsste der FTAM-Server des AG jederzeit empfangsbereit sein. Der AG muss ein alternatives Übertragungsverfahren für Rückmeldungen wählen.

Datenlieferungen per FTAM werden seit dem 01.01.2011 von der DRV (DSRV und ZSS) nicht mehr unterstützt. *Perspektivisch wird dieses Übertragungsverfahren zwischen AG und DAVn nicht mehr angeboten.*

6 Rückmeldungen per Papier

Einige Rückmeldungen erfolgen standardmäßig per nachrichtlicher E-Mail (ohne Anhang), andere optional per Papier bzw. nachrichtlicher E-Mail.

Der Parameter für die Übermittlung der Rückmeldungen per Papier bzw. E-Mail wird im DSKO wie folgt eingetragen:

DSKO Stelle	Eintrag	ZSS/ DSRV/ DAV senden
411	„J“	AG wünscht Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
VERBEST	„N“	AG wünscht keine Bestätigung für fehlerfreie Verarbeitung
412	„N“	AG wünscht Rückmeldung per Papier, dateibezogene Rückmeldung per E-Mail
FERUECK		

6.1 Allgemeines zu Papier Versand

Der Datenaustausch im Arbeitgeberverfahren wird für das DEÜV-Verfahren seit 01.01.2006, für andere Verfahren zeitlich folgend, verpflichtend über elektronische Verfahren durchgeführt. Dies soll auch für die Rückmeldungen gelten. So sollen nur in Ausnahmefällen Papierausdrucke für Rückmeldungen genutzt werden.

Die im Folgenden beschriebenen Rückmeldungen sind nur noch kurzfristig in Papierform wählbar. Lediglich im Ersatzverfahren (Kapitel 4.10) könnten restliche Papiermeldungen anfallen.

Papier-Rückmeldungen werden schon seit dem 01.01.2011 nicht mehr von allen Beteiligten unterstützt, zudem ist das Angebot in den übrigen Verfahren zeitlich bis zum 31.05.2011 begrenzt.

Es ist dringend geraten, die anderen elektronischen Verfahren für die Rückmeldungen zu nutzen.

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

6.2 Annahmestätigung

Die Annahmestätigung erfolgt abhängig vom Übermittlungsweg gemäß Kapitel 3.2 oder 4.2.

6.3 Verarbeitungsbestätigung (fehlerfrei)

Für fehlerfreie Verarbeitungen kann der AG durch entsprechende Schlüsselung im DSKO eine Verarbeitungsbestätigung anfordern.

Diese Rückmeldung wird, obwohl im Feld „FERUECK“ = N (Stelle 412) belegt ist, als nachrichtliche E-Mail an die E-Mail-Adresse im DSKO (Stellen 341-410) gesandt (siehe Kapitel 3.3)

Die E-Mail wird ohne Anhang versandt (Kapitel 3.10).

6.4 Datensatzabweisung per Papier

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Datensatzabweisung führen, wird für den AG ein Fehlerprotokoll gedruckt.

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

6.5 Datensatzhinweis per Papier

Werden nur Fehler festgestellt, die zu keiner Datensatzabweisung führen, wird für den AG ein Hinweisprotokoll gedruckt.

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

6.6 Dateiabweisung

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Dateiabweisung führen, wird für den AG ein Fehlerprotokoll gedruckt.

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

6.7 Datensatzhinweis per Papier

Werden Dateifehler festgestellt, die zu keiner Dateiabweisung führen, werden – unabhängig von der Option im DSKO Stelle 412 – nachrichtliche E-Mails (Kapitel 3.10) als Dateihinweis an den AG versandt (Kapitel 3.7).

Achtung: Seit dem 01.01.2011 wird von der ZSS, ab 01.06.2011 von den DAVn und der DSRV der Eintrag „N“ in Stelle 412 nicht mehr unterstützt; es können dann keine Papier-Rückmeldungen mehr angefordert werden.

6.8 Dateiablehnung

Werden Fehler festgestellt, die zu einer Dateiablehnung führen, wird diese Rückmeldung, obwohl im Feld „FERUECK“ = N (Stelle 412) belegt ist, als nachrichtliche E-Mail an den AG gesendet.

Adressiert wird die E-Mail über die E-Mail-Adresse im Auftragssatz (Stellen 275-344), oder an den physikalischen Mailabsender, ersatzweise über die Partner-DB oder an den Helpdesk. Siehe hierzu das Kapitel 6.3.