

---

# Datenaustausch mit Leistungserbringern und Arbeitgebern im Internet

(zukünftig: „Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen“)

## Spezifikation der Schnittstellen für die Übermittlung von Nachrichten mittels Electronic Mail (E-Mail)

<b>Stand:</b>	15.12.2011
<b>Version:</b>	1.8
<b>Herausgeber:</b>	GKV-Spitzenverband
<b>Redaktion:</b>	Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherungen GmbH 63150 Heusenstamm, Seligenstädter Grund 11 Telefon 06104/60050-0 - Telefax 06104/60050-300 E-Mail: info@itsg.de
<b>Anmerkung:</b>	Die technischen Spezifikationen sind Bestandteil der technischen Anlagen der Verträge und Richtlinien mit den Vertragspartnern für den Datenaustausch.

## Änderungshistorie

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

Version	1.8	gültig ab:	Datum:	15.12.2011
Seite	Punkt	Art der Änderung	Kurzbeschreibung der Änderung	
1		neu	Es wurde der Zusatz „zukünftig: „Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen““ hinzugefügt.	
1		geändert	Die Anmerkung wurde von „Die technischen ... mit den Leistungserbringern und den Arbeitgebern.“ in „... mit den Vertragspartnern für den Datenaustausch.“ geändert.	
17, 20	3.2.2	geändert	Die Textbausteine C20 und C21 wurden wieder eingefügt.	

Version	1.7	gültig ab:	Datum:	01.09.2011
Seite	Punkt	Art der Änderung	Kurzbeschreibung der Änderung	
1		geändert	Der Punkt ‚Anmerkung‘ wurde verändert.	
1		geändert	Die Anschrift der Redaktion wurde aktualisiert.	
7	2.1, 2.2	geändert	Die Hinweise auf PEM wurden entfernt, bzw. angepasst	
7	2.3	neu	Das Kapitel „Verfahrensstandards“ wurde neu aufgenommen	
10	3.1.1	geändert	Hinweis auf PEM entfernt, Das Feld DATE in die E-Mail Specs aufgenommen	
10	3.1.1	geändert	Änderung im ersten Abschnitt, 2. Satz: „Gemäß dem KKS-Standard...“ geändert in „Gemäß den Richtlinien für den Datenaustausch...“.	
11	3.1.2	geändert	Das Feld DATE in die E-Mail Specs aufgenommen	
12	3.2.1	geändert	Das Feld DATE in die E-Mail Specs aufgenommen, Angaben im Message Body angepasst.	
14	3.2.2	geändert	Die Überschrift „Bestätigung oder Fehlermeldung der Annahmestelle“ wurde in „Annahmestätigung oder Dateibalehnung der Annahmestelle“ geändert.	
14	3.2.2	geändert	Die E-Mail Specs und die Beschreibung dazu angepasst	
17	3.2.2	geändert	Bei dem Textbaustein C wurden die Bausteine C1-19 in C1-18 geändert, da C19 wegfällt.	
17	3.2.2	neu	Unter „Aufbau der Rückmeldungen“ den Textbaustein E ergänzt.	
18	3.2.2	geändert	Beispiel der E-Mail-Annahmestätigung angepasst	
19	3.2.2	geändert	Beispiel der E-Mail-Datei ablehnung angepasst	
20	3.2.2	geändert	Katalog der Textbausteine angepasst	
21	3.2.3	neu	Das Kapitel 3.2.3 „E-Mails der Annahmestelle aus der Verarbeitung der Nutzdatendatei“ wurde neu aufgenommen	

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



Version	1.6.1	gültig ab:	01.03.2010	Datum:	
Seite	Punkt	Art der Änderung	Kurzbeschreibung der Änderung		
1		geändert	Herausgeber ist der GKV-Spitzenverband		
alle		geändert	redaktionelle Überarbeitung des Dokumentes		
11, 12		geändert	Format der E-Mail Bestätigungen angepasst.		
14		geändert	Beispiel der E-Mail Bestätigungen angepasst.		
15		geändert	Beispiel der E-Mail Ablehnung angepasst.		
1		geändert	Herausgeber ist der GKV-Spitzenverband		

Version	1.6	gültig ab:	01.08.2007	Datum:	
Seite	Punkt	Art der Änderung	Kurzbeschreibung der Änderung		
6	2.1	geändert	PKCS#7 als Verschlüsselungsverfahren aufgenommen		
7	3.1.1	geändert	Die Anzeige eines Alias für die E-Mail-Adresse auf optional geändert. Definition des Absenders spezifiziert in physikalische Adresse und Absender Alias.		
8	3.1.2	geändert	Die Anzeige eines Alias für die E-Mail-Adresse auf optional geändert. Definition des Absenders spezifiziert in physikalische Adresse und Absender Alias.		
9	3.2.1	geändert	Die Anzeige eines Alias für die E-Mail-Adresse auf optional geändert. Definition des Absenders spezifiziert in physikalische Adresse und Absender Alias.		
10	3.2.1	geändert	Kompressionsverfahren MSTNEF aufgenommen		
11	3.2.2	geändert	Die Anzeige eines Alias für die E-Mail-Adresse auf optional geändert. Definition des Absenders spezifiziert in physikalische Adresse und Absender Alias.		
14	3.2.2	geändert	Beispiel für eine Annahmestätigung		
15	3.2.2	geändert	Beispiel für eine Ablehnungsquittung		

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>DARSTELLUNG DES VERFAHRENS .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>ANGEWANDTE STANDARDS UND NORMEN .....</b>	<b>7</b>
2.1	Sicherheitsstandards .....	7
2.2	Kommunikationsstandards .....	7
2.3	Verfahrensstandards.....	7
<b>3</b>	<b>INTERNE UND EXTERNE SCHNITTSTELLEN.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>Zertifizierung .....</b>	<b>10</b>
3.1.1	Zertifizierungsanfrage .....	10
3.1.2	Zertifizierungsantwort .....	11
<b>3.2</b>	<b>Datenaustausch.....</b>	<b>12</b>
3.2.1	Versand der Nachrichten .....	12
3.2.2	Annahmebestätigung oder Dateiablehnung der Annahmestelle .....	14
3.2.3	E-Mails der Annahmestelle aus der Verarbeitung der Nutzdatendatei.....	21

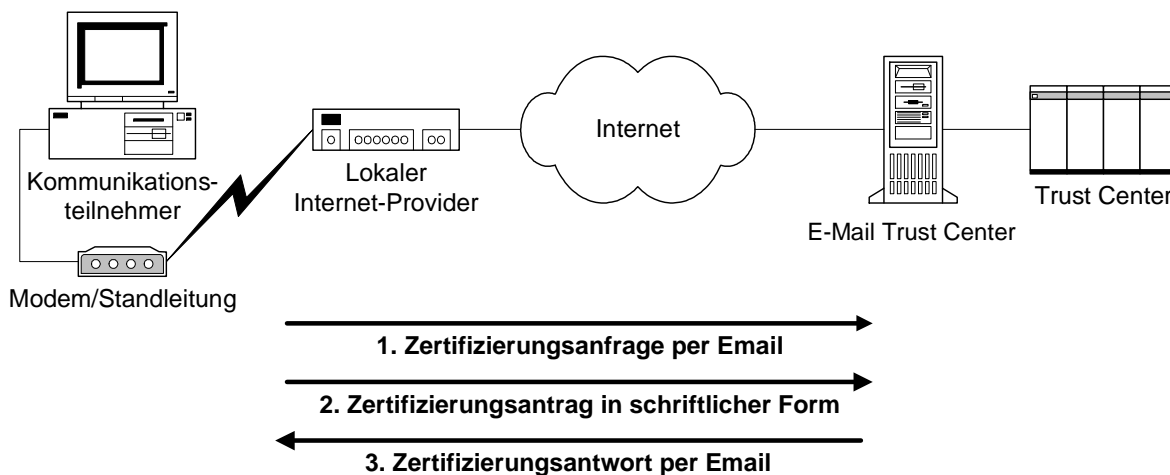
## 1 Darstellung des Verfahrens

Es wird ein Verfahren zur Kommunikation über das Internet vorgeschlagen. Das dabei eingesetzte Kommunikationsprotokoll ist im RFC 821 und RFC 1939 beschrieben und wird im Allgemeinen als E-Mail bezeichnet.

Die bisherige elektronische Kommunikation zwischen Arbeitgebern, Leistungserbringern und Annahmestellen ist dateiorientiert. Es werden eine Nutzdatei mit den eigentlichen Meldungen und ein Auftragsatz mit Routinginformationen gebildet. Dieses Verfahren wird beibehalten.

Um zu verhindern, dass die Meldungen verfälscht oder von Unberechtigten gelesen werden, werden sie verschlüsselt. Hier wird das im Gesundheitswesen etablierte KKS-Verfahren verwendet. Die bisher aufgebaute Trust Center-Struktur wird im vollen Umfang für die Identifizierung, Registrierung und Zertifizierung der Kommunikationsteilnehmer (Arbeitgeber, Leistungserbringer und Annahmestellen) verwendet.

Das nachfolgende Diagramm veranschaulicht anhand der E-Mail Kommunikation die vereinfachte Zertifizierung eines elektronischen Schlüssels im Sicherheitsverfahren



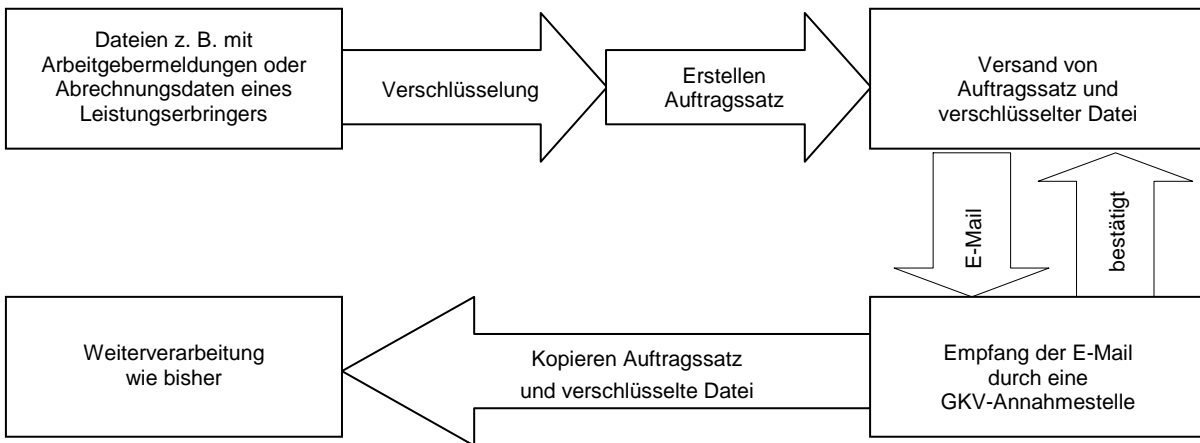
Nach der Erzeugung des privaten Schlüssels sendet der Kommunikationsteilnehmer seine Zertifizierungsanfrage in elektronischer Form als E-Mail an das Trust Center. Parallel hierzu wird – wie bisher – ein Zertifizierungsantrag in schriftlicher Form gestellt, der die wesentlichen Daten des Antragstellers und seine Zertifizierungsanforderung enthält. Das Trust Center prüft den Antrag und zertifiziert nach erfolgreicher Prüfung den öffentlichen Schlüssel des Kommunikationsteilnehmers.

Das so entstandene Zertifikat des Kommunikationsteilnehmers wird auf dem gleichen Weg per E-Mail zurückgesendet.

Die weiteren Möglichkeiten der Datenübermittlung zum und vom Trust Center werden in den entsprechenden Leistungsbeschreibungen der Trust Center definiert.

Die Sammlisten mit den Zertifikaten der Annahmestellen, die der Kommunikationsteilnehmer für seine Kommunikation benötigt, sind bei den Trust Centern abrufbar.

Nachdem diese Initialisierungsschritte vollzogen sind, kann der Datenaustausch zwischen Arbeitgeber oder Leistungserbringer und Krankenkasse beginnen. Dies erfolgt wie in nachfolgender Abbildung illustriert.

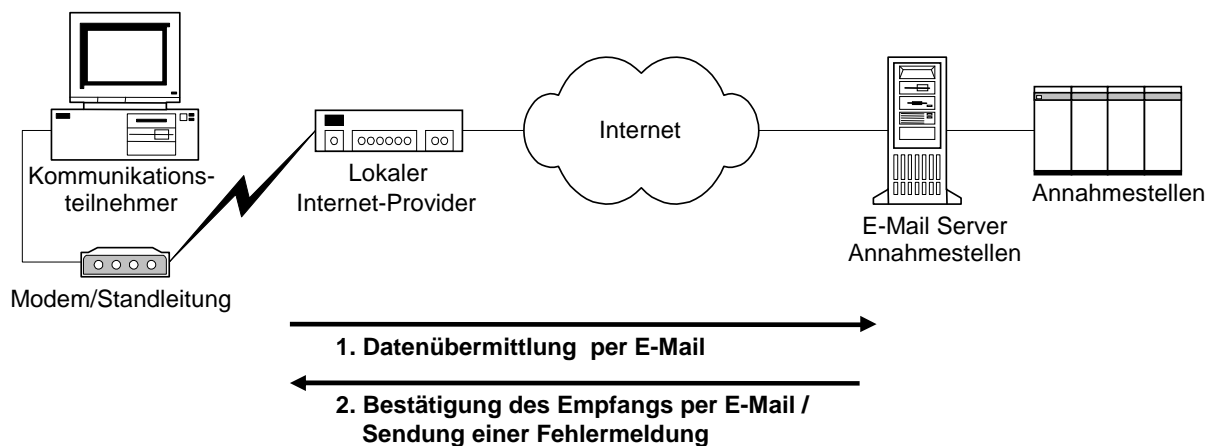


Die Datei mit den Meldungen des Arbeitgebers bzw. den Abrechnungsdaten des Leistungserbringers wird von seiner Fachanwendung (Entgeltabrechnung, Abrechnungssoftware) oder einem ähnlichen Programm erzeugt.

Der Arbeitgeber oder Leistungserbringer verschlüsselt die Datei für die Annahmestelle, erstellt den dazugehörigen Auftragsatz und versendet die Dateien als Anhang an eine E-Mail. Pro E-Mail darf immer nur eine Nutzdaten- und eine Auftragsdatei übermittelt werden. Es ist nicht möglich, mehrere Dateipaare mit einer E-Mail zu versenden.

Die E-Mail trifft bei der Annahmestelle ein und wird dort automatisch weiter verarbeitet. Es muss eine Antwort-E-Mail erzeugt werden, die das Eintreffen der Daten bestätigt bzw. fehlerhafte Datenlieferungen ausweist.

Die Anhänge werden von der E-Mail abgelöst und können auf Konsistenz geprüft werden. Die Dateien, die eindeutig benannt sind, werden per Filetransfer automatisch auf die Rechner der Annahmestellen weitergeleitet und wie bisher verarbeitet, d.h. die Dateien werden entschlüsselt und die Meldungen verarbeitet.



## **2 Angewandte Standards und Normen**

Das vorgeschlagene Verfahren hält sich zum einen an die bereits im Gesundheitswesen eingesetzten Standards und benutzt zum anderen Standards des Internets, die einfach umzusetzen sind.

### **2.1 Sicherheitsstandards**

Im Gesundheitswesen werden zum Datenaustausch mit Leistungserbringern und Arbeitgebern kryptographische Verfahren eingesetzt. Diese sind in der Security Schnittstelle für das Gesundheitswesen und den Hinweisen zur Security Schnittstelle definiert, dabei gelten jeweils die aktuellen Versionen.

Als aktuelle Verschlüsselungsmethode wird PKCS#7 (Public Key Cryptography Standards) angeboten. Dieser Standard beschreibt die allgemeine Syntax für Dateien, die mit kryptografischen Methoden/Funktionen (Verschlüsselung und elektronisch Signatur) bearbeitet werden können.

Die Verschlüsselungstechnik PKCS#7 hat sich als Standard im Gesundheitswesen etabliert. Es sind Trust Center-Strukturen vorhanden und die Annahmestellen sind mit der entsprechenden Software ausgestattet.

### **2.2 Kommunikationsstandards**

Die Protokolle für den Versand und den Empfang von E-Mail-Nachrichten sind smtp (simple mail transfer protocol), pop3 (post office protocol) bzw. imap (internet message access protocol). Für den Versand von E-Mail-Nachrichten wird das smtp-Protokoll verwendet.

Zum Versenden von E-Mail ist i. d. R. jedes moderne Datenverarbeitungssystem unter Verwendung geeigneter Software in der Lage. Durch den Anschluss an einen Internet Service Provider und Einsatz eines E-Mail-Programmes können Daten transferiert werden.

Zum Empfangen von E-Mails wird ein Postfach auf einem pop3- bzw. imap 4-Server benötigt. Dieser ist entweder im Unternehmen selbst vorhanden oder wird vom Internet Service Provider zur Verfügung gestellt.

### **2.3 Verfahrensstandards**

Es gelten die Bestimmungen der „Richtlinien für den Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen“ und „Rückmeldungen auf Datenlieferungen der Arbeitgeber und Zahlstellen“ in der jeweils aktuellen Version.

Für den Bodytext wird eine nicht proportionale Schriftart (feste Zeichenbreite) verwendet; beispielsweise Courier New in der Schriftgröße 9.

Bei der Verwendung von Umlauten im Betreff von E-Mail-Nachrichten kann es zu Problemen bei der Darstellung dieser bis hin zur Interpretation als SPAM kommen. Um dies zu vermeiden, wird im Betreff auf Umlaute verzichtet. Im Bodytext können Umlaute verwendet werden.

Nachfolgend ist der Aufbau der E-Mails der Annahmestellen schematisch dargestellt:

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



**BLOCK 1**

**Von:** „Datenannahmestelle“ AutoMail@DAV.de  
**An:** „Meldestelle“ Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
**Gesendet:** 20.07.2011 12:34  
**Betreff:** Datensatzabweisung DEUEV Absender: 12345678 Empfaenger: 87654321 Datei Nr.:  
000321  
**Anlage:** EDUA0321.AUF, EDUA0321

Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie daher nicht!

**BLOCK 2**

Datenannahmestelle  
Beispielstraße 1  
12345 Musterstadt

Musterstadt, 20.07.2011

Ansprechpartner: Frau A. Helfer  
Telefon: 030-12345678  
Telefax: 030-123456789  
E-Mail: Helpdesk@DAV.de

**BLOCK 3**

Meldestelle  
Meldestelle  
Meldestelle  
Musterstraße 9  
54321 Beispielstadt

**BLOCK 4.1**

Die folgenden Dateien sind in das System übernommen worden:

EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030

-----Original Nachricht-----

EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030  
Datei Nr.: 4711  
Meldestelle

Frau A. Sachbearbeiterin  
E-Mail-Adresse: Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
Telefon: 030-987654  
Telefax: 030-9876543

-----Ende Original Nachricht-----

**BLOCK 4.2**

EDUA0123, 004711, 20110720  
Betriebsnummer: 87654321  
Dateinummer: 004711  
Erstelldatum: 20.07.2011

Anzahl Datensätze: 000111  
Fehlerhafte Datensätze: 000003  
Fehlerfreie Datensätze: 000107  
Datensätze mit Hinweis: 000001

#### BLOCK 5

Sehr geehrte Damen und Herren,

die vorstehende Datei haben wir geprüft und Fehler festgestellt. Wir bitten Sie, die Fehler zu beseitigen und die korrigierten Meldungen erneut zu übermitteln.

Die fehlerfreien Meldungen wurden an die zuständigen Stellen weitergeleitet. Sollte sich in deren Fachverfahren Klärungsbedarf ergeben, wird sich die jeweilige Stelle mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen

*Datenannahmestelle*

Die Blöcke 1 und 2 werden je E-Mail verwendet.

Block 3 ist optional.

Block 4.1 wird nur bei den E-Mails aus der Datenannahme verwendet (Dateiablehnung oder Annahmebestätigung).

Block 4.2 wird nur bei den E-Mails der Annahmestelle aus der Verarbeitung der Nutzdatendatei verwendet. Abhängig vom Rückmeldeanlass variiert der Umfang von Block 4.2.

Block 5 stellt den anlassbezogenen Text dar.

### 3 Interne und externe Schnittstellen

#### 3.1 Zertifizierung

##### 3.1.1 Zertifizierungsanfrage

Nach der Erzeugung des privaten Schlüssels durch den Anwender muss der öffentliche Schlüssel in einem Trust Center zertifiziert werden. Gemäß den Richtlinien für den Datenaustausch wird dazu eine Zertifizierungsanfrage - auch CRQ (certification request) genannt - erstellt. Der Aufbau eines CRQ für das PKCS#7 Verfahren ist im RFC 2315 beschrieben.

Der CRQ wird als Anhang an eine E-Mail an das Trust Center versendet. In einer E-Mail wird immer genau ein CRQ übertragen. Dabei hat die E-Mail folgenden Aufbau:

FROM	Absender (Alias)	BN- oder IK-Nummer des Absenders: "12345678" bzw. „234567890“	optional
	Absender E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Absenders: <E-Mail@absender.de> Achtung: könnte durch Provider geändert / ergänzt werden	zwingend
TO	Empfänger	Alias-Name des empfangenden Trust Centers	optional
	Empfänger E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des empfangenden Trust Center, z. B. itsg-crq@cci.de für das Trust Center der ITSG	zwingend
DATE	Gesendet	Versanddatum und -uhrzeit "20.07.2011 12:34"	zwingend
SUBJECT	Betreff	Zertifizierungsanfrage fuer <BN- oder IK- Nummer des Absenders>	zwingend Keine Umlaute
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	leer	zwingend
ATTACHMENT	Anhang	Eine Datei mit der Zertifizierungsanfrage, Syntax <achtstellige BN-Nummer>.crq oder .p10 bzw. <erste acht Stellen der IK-Nummer>.crq oder .p10	zwingend

Der Hashwert des öffentlichen Schlüssels wird wie bisher auf Papier ausgedruckt, vom Antragsteller unterschrieben und zusammen mit dem schriftlichen Zertifizierungsantrag an das Trust Center gesendet.

### 3.1.2 Zertifizierungsantwort

Die Zertifizierungsanfrage wird vom Trust Center geprüft. Bei erfolgreicher Prüfung wird das Zertifikat für den Teilnehmer erstellt und auf dem gleichen Weg zurückgesendet, auf dem es gekommen ist. Dazu wird eine Zertifizierungsantwort (CRP, certification reply) gebildet. Es wird eine E-Mail erstellt, die folgenden Aufbau hat:

FROM	Absender (Alias)	Name des Trust Centers: "mustermann"	optional
	Absender E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Trust Centers: <E-Mail@absender.de> Achtung: könnte durch Provider geändert / ergänzt werden	zwingend
TO	Empfänger	IK- oder BN-Nummer des Empfängers	optional
	Empfänger E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Empfängers: <E-Mail@empfaenger.de>	zwingend
DATE	Gesendet	Versanddatum und -uhrzeit "20.07.2011 12:34"	zwingend
SUBJECT	Betreff	Zertifizierungsantwort fuer <BN- oder IK- Nummer des Absenders>	zwingend; <b>Keine Umlaute</b>
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	Leer (wird bei Bedarf für Informationen des Trust Centers an den Teilnehmer genutzt)	optional
ATTACHMENT	Anhang	Datei mit der Zertifizierungsantwort, Syntax <achtstellige BN-Nummer>.crp bzw. <erste acht Stellen der IK-Nummer>.crp sowie Datei mit den öffentlichen Schlüssel der Annahmestellen (Verzeichnis)	zwingend

Der Empfänger kann die Anhänge von der E-Mail-Nachricht separieren und nach den Vorgaben seines individuellen Security-Systems als Zertifizierungsantwort verarbeiten sowie die Datei mit den öffentlichen Schlüssel der Annahmestellen in das interne Verzeichnis übernehmen.

## 3.2 Datenaustausch

### 3.2.1 Versand der Nachrichten

Pro E-Mail darf immer nur eine Nutzdaten- und eine Auftragsdatei übermittelt werden. Es ist nicht möglich, mehrere dieser Dateipaare mit einer E-Mail zu versenden. Das Dateipaar darf andererseits nicht als eine Anhangsdatei zusammengefasst werden.

Es werden dementsprechend nur zwei Anhänge – eine Nutzdaten- und eine zugehörige Auftragsatzdatei – verarbeitet. Weitere Dateianhänge wie z. B. Visitenkarten, Virens Scannerprotokolle oder sonstige Dateitypen, die vom Sender oder einem Provider zugefügt werden, ignorieren und löschen die Annahmestellen bei der Verarbeitung.

Beim Datenaustausch werden Meldungen von den Arbeitgebern und Abrechnungen von den Leistungserbringern versandt. Diese können verfahrensabhängig per E-Mail verschickt

Der Aufbau der E-Mail ist wie folgt:

FROM	Absender (Alias)	BN- oder IK-Nummer des Absenders: "12345678" bzw. „234567890“; alternativ Name des Absenders	optional
	Absender E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Absenders: <E-Mail@absender.de> Achtung: könnte durch Provider geändert / ergänzt werden	zwingend
TO	Empfänger	Name der Annahmestelle: "mustermann"	optional
	Empfänger E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse der Annahmestelle: <E-Mail@empfaenger.de>	zwingend
DATE	Gesendet	Versanddatum und -uhrzeit "20.07.2011 12:34"	zwingend
SUBJECT	Betreff	BN- oder IK-Nummer des Absenders	zwingend
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	Dateiname Auftragssatz, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS) <CR LF> Dateiname Nutzdaten, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS) <CR LF> Absender-Firmenname <CR LF> Absender-Ansprechpartner <CR LF> Absender-E-Mail-Adresse <CR LF> Absender-Telefon <CR LF> Absender-Telefax <CR LF>	optional
ATTACHMENT	Anhang 1	Datei mit dem Auftragssatz	zwingend
	Anhang 2	Datei mit den Nutzdaten	zwingend

Die Eintragungen im Message Body (Nachrichtentext) dienen auch der einfachen Identifizierung des Absenders bei Rückfragen. Bei Bedarf kann der Empfänger diese Informationen zur einfachen Identifikation und Rücksprache mit dem Absender nutzen. Die E-Mail-Programme bieten i. d. R. die Voreinstellung dieser Informationen und den automatischen Eintrag bei der Erstellung einer E-Mail an.

Die Datenannahmestelle führt nach Eingang einer Nachricht folgende Prüfungen durch:

<b>Nr.</b>	<b>Prüfung</b>
1	zwei Anlagen pro E-Mail (eine Nutzdaten- und eine zugehörige Auftragsatzdatei)
2	gleicher Name Nutzdaten- und Auftragsdatei (erste 8 Stellen; Extension der Nutzdaten-Datei wird ignoriert)
3	Größe Auftragsatz-Datei 348 Bytes
4	<p>gültiger Transfer-Encoding Type</p> <p>base64 quoted-printable 7 bit MSTNEF (Microsoft Transport Neutral Encapsulation Format)</p> <p>Gemäß MIME (RFC 1521) wird der Encoding-Type „7 bit“ als Standard angenommen, sofern der Content-Transfer-Encoding-Header fehlt oder keinen Eintrag enthält.</p>
5	Betreffinhalt gemäß E-Mail Spezifikationen
6	Namenskonventionen gemäß den Richtlinien zum Datenaustausch
7	Korrekturer Eintrag der Zieladresse im Auftragsatz
8	Löschen von weiteren Anlagen, ohne Prüfung der Verwertbarkeit der Informationen

In Abhängigkeit von dem Ergebnis dieser Prüfung wird eine Rückmeldung erstellt.

### 3.2.2 Annahmebestätigung oder Dateablehnung der Annahmestelle

Die Zustellung einer Bestätigung für den Empfang wird grundsätzlich in den Vereinbarungen zu den Fachverfahren geregelt. Die nachfolgende Darstellung bildet die Basis für die technische Umsetzung.

Nach Eintreffen der E-Mail bei dem Empfänger, wird eine Antwort-E-Mail erstellt. Diese beinhaltet die Dateinamen der versendeten Dateien und die Größe der Dateien sowie Hinweise zur Verarbeitung.

Das Format der Bestätigungsmeldung ist:

FROM	Absender (Alias)	Name der Annahmestelle: "mustermann"	optional
	Absender E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse der Annahmestelle: <E-Mail@absender.de> Achtung: könnte durch Provider geändert / ergänzt werden	zwingend
TO	Empfänger	IK- oder BN-Nummer des Empfängers: "12345678" bzw. „234567890“	optional
	Empfänger E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Empfängers <E-Mail@empfaenger.de>	zwingend
DATE	Gesendet	Versanddatum und –uhrzeit "20.07.2011 12:34"	zwingend
SUBJECT	Betreff	Verarbeitungskennzeichen <sup>(1)</sup> Verfahrenshinweis <sup>(2)</sup> Absender: BN-Nummer der Annahmestelle Empfaenger: IK/BN-Nummer des log. Empfängers Datei Nr.: Nummer der Datendatei <sup>(3)</sup>	zwingend <b>Keine Umlaute</b>
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift der Datenannahmestelle, Ort, Datum der Absendung, Kontaktdaten der Datenannahmestelle	zwingend
	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift des Empfängers	optional
	Nachrichteninhalt	Dateinamen, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung der eingetroffenen Dateien: <sup>(4)</sup> Dateiname Auftragssatz, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS) <CR LF> Dateiname Nutzdaten, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS) <CR LF> Hinweise gemäß Katalog	zwingend
ATTACHMENT	Anhang	kein Anhang	

- (1) Das Verarbeitungskennzeichen wird entsprechend dem Prüfergebnis der Annahmestelle gesetzt.

**Annahmebestaetigung** = Die Datenlieferung kann weiter verarbeitet werden.

**Dateiablehnung** = Die Datenlieferung kann nicht verarbeitet werden.

Anhand des IK oder der BN des logischen Empfängers und Namens der Nutzdatendatei, kann eine maschinelle Zuordnung durch das System des Absenders getroffen werden.

- (2) Es kann ein Hinweis auf ein Verfahren mitgegeben werden, z. B. bei Arbeitgeberverfahren „DEUEV,“. Das Feld Verfahrenshinweis ist wahlfrei.

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transfervummer angegeben.

- (3) Die Dateinummer wird im Arbeitgeberverfahren als 6-stellige Zahl aus der Dateinummer des Auftragsatzes (AUF) angegeben.

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transfervummer angegeben.

- (4) Die Dateinamen, Größen in Bytes sowie Datum und Uhrzeit der Erstellung der eingetroffenen Dateien werden wie folgt geschrieben:

<Name des Auftragsatzes><Komma/Leerzeichen><Größe der Datei in Bytes><Komma/Leerzeichen><Erstellzeitpunkt JJJJMMTT:HHMMSS><CR/LF>

<Name der Nutzdatendatei><Komma/Leerzeichen><Größe der Datei in Bytes><Komma/Leerzeichen><Erstellzeitpunkt JJJJMMTT:HHMMSS><CR/LF>

Der ursprüngliche Absender (z. B. Leistungserbringer oder Arbeitgeber) kann eine visuelle oder maschinelle Prüfung durchführen, ob die abgesendete E-Mail bei dem ursprünglichen Empfänger (z. B. Annahmestelle) korrekt eingegangen ist.

## Aufbau der Rückmeldung

Die Rückmeldungen der Annahmestellen orientieren sich an dem nachfolgenden Aufbau:

Inhalt	Art	Anmerkung
„Annahmebestaetigung“ oder „Dateiablehnung“	M	Verarbeitungskennzeichen im Betreff. Ergebnis der Prüfung durch die Annahmestelle; dient der vereinfachten Erkennung
Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie daher nicht!		
Name und Anschrift der Datenannahmestelle, Ort, Datum der Absendung, Kontaktdaten der Datenannahmestelle	M	
Name und Anschrift des Empfängers	O	
Die folgenden Dateien sind in das System übernommen worden:	O	Hinweis nur bei Annahmebestätigung
Die folgenden Dateien sind in das System geliefert worden:	O	Hinweis nur bei Dateiablehnung
EDUA0004.AUF, 348, 20010428:140930	O	Hinweis nur bei Annahmebestätigung oder sofern möglich: Dateiname Auftragssatz, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS)
EDUA0004, 3517, 20010428:140930	O	Hinweis nur bei Annahmebestätigung oder sofern möglich: Dateiname Nutzdaten, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS)
----- Original Nachricht ----- <Body der empfangenen E-Mail> ----- Ende Original Nachricht -	M	Kennzeichnung
Sehr geehrte Damen und Herren, wir bestätigen Ihnen den Empfang der gesendeten Dateien.	M	Textbaustein A
Die vorstehenden Dateien werden in unserer Organisation unter dem Kennzeichen „Verarbeitungskennzeichen“ geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.	M	Textbaustein B mit variablem Inhalt

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



<b>Inhalt</b>	<b>Art</b>	<b>Anmerkung</b>
Die Prüfung führte zu dem Ergebnis: <i>Textbaustein(e) Cx</i>	M	Textbaustein C mit ereignisorientierter Ergänzung um Baustein C0 oder C1-21 in Kombination mit C98 und C99
Über die Ergebnisse der weiteren Verarbeitung werden Sie gesondert informiert.	M	Textbaustein D Wird nur erstellt, wenn die Vorprüfung in der Annahmestelle zu keinen Fehlern führte.
Wir bitten Sie, die Fehler zu beheben und die korrigierte Datei erneut zu übermitteln.	M	Textbaustein E Wird nur übermittelt, wenn die Vorprüfung in der Annahmestelle zu Fehlern führte (Datei ablehnung).
Mit freundlichen Grüßen	M	Textbaustein F
„Absender“	M	Variable Angabe

Abkürzungen:

M = Muss-Feld; O = Optional

## Beispiel für eine Annahmebestätigung

**Von:** „Datenannahmestelle“ AutoMail@DAV.de  
**An:** „Meldestelle“ Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
**Gesendet:** 20.07.2011 12:34  
**Betreff:** Annahmebestaetigung EDUA0123 Absender: 12345678 Empfaenger: 87654321  
Datei Nr.: 004711

Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie daher nicht!

Datenannahmestelle  
Beispielstraße 1  
12345 Musterstadt

Musterstadt, 20.07.2011

Ansprechpartner: Frau A. Helfer  
Telefon: 030-12345678  
Telefax: 030-123456789  
E-Mail: Helpdesk@DAV.de

Die folgenden Dateien sind in das System übernommen worden:

EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030

-----Original Nachricht-----

EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030

Datei Nr.: 4711

Meldestelle

Frau A. Sachbearbeiterin

E-Mail-Adresse: Sachbearbeiter@Meldestelle.de

Telefon: 030-987654

Telefax: 030-9876543

-----Ende Original Nachricht-----

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bestätigen Ihnen den Empfang der gesendeten Dateien.

Die vorstehenden Dateien werden in unserer Organisation unter dem Kennzeichen 20110720122030\_XXXXXX000000 geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.

Die Prüfung führte zu dem Ergebnis:

Die Sendung entspricht dem geforderten Aufbau und kann weiter verarbeitet werden.

Über die Ergebnisse der weiteren Verarbeitung werden Sie gesondert informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Datenannahmestelle

## Beispiel für eine Dateiablehnung

**Von:** „Datenannahmestelle“ AutoMail@DAV.de  
**An:** „Meldestelle“ Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
**Gesendet:** 20.07.2011 12:34  
**Betreff:** Dateiablehnung EDUA0123 Absender: 12345678 Empfaenger: 87654321 Datei Nr.: 004711

Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie daher nicht!

Datenannahmestelle  
Beispielstraße 1  
12345 Musterstadt

Musterstadt, 20.07.2011

Ansprechpartner: Frau A. Helfer  
Telefon: 030-12345678  
Telefax: 030-123456789  
E-Mail: Helpdesk@DAV.de

Die folgenden Dateien sind in das System geliefert worden:  
EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030

-----Original Nachricht-----  
EDUA0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EDUA0123, 3517, 20110720:122030  
Datei Nr.: 4711  
Meldestelle  
Frau A. Sachbearbeiterin  
E-Mail-Adresse: Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
Telefon: 030-987654  
Telefax: 030-9876543  
-----Ende Original Nachricht-----

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bestätigen Ihnen den Empfang der gesendeten Dateien.

Die vorstehenden Dateien werden in unserer Organisation unter dem Kennzeichen 20110720122030\_XXXXXX000000 geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.

Die Prüfung führte zu dem Ergebnis:  
*Diese E-Mail enthält einen Auftragsatz, der fehlerhafte Informationen zur Weiterverarbeitung ausweist.*  
*Sollte der Fehler erneut auftreten, wenden Sie sich bitte an die Supporthotline Ihres Softwarepartners.*  
*Die Sendung kann nicht verarbeitet werden.*

Wir bitten Sie, die Fehler zu beheben und die korrigierte Datei erneut zu übermitteln.

Mit freundlichen Grüßen

Datenannahmestelle

**Katalog der Textbausteine für die Annahmestätigung oder Dateiblehnung**

Text- bau- stein	Angabe
C0	Die Sendung entspricht dem geforderten Aufbau und kann weiter verarbeitet werden.
C1	Diese E-Mail enthält keine Anhänge.
C2	Diese E-Mail enthält zu viele Anhänge. Es wurden nur die in der Rückmeldung aufgeführten Dateien verarbeitet; der oder die weiteren Anhänge wurden nicht verarbeitet und gelöscht.
C3	Diese E-Mail enthält eine nicht unterstützte Kodierung.
C4	Diese E-Mail enthält nur einen Anhang. Es fehlte der Auftragsatz oder die Dateinamen konnten nicht zugeordnet werden.
C5	Diese E-Mail enthält nur einen Anhang. Es fehlten die Nutzdaten oder die Dateinamen konnten nicht zugeordnet werden.
C6	Diese E-Mail enthält mindestens einen Anhang, der nicht der Vorgabe entspricht.
C7	Diese E-Mail enthält einen Auftragsatz, der fehlerhafte Informationen zur Weiterverarbeitung ausweist.
C8	Die Adressinformationen im Auftragsatz verweisen auf eine nicht bekannte Annahmestelle der Krankenkassen.
C9	In der E-Mail ist für den Auftragsatz kein gültiger MIME-Type angegeben.
C10	Der Auftragsatz ist beschädigt oder entspricht nicht der vorgegebenen Größe (348 Bytes).
C11	Keine der gesendeten Dateien kann als Auftragsatz erkannt werden.
C12	In der E-Mail ist für die Nutzdaten kein gültiger MIME-Type angegeben.
C13	Keine der gesendeten Dateien konnte als Nutzdaten erkannt werden.
C14	Die Dateinamen der übermittelten Daten entsprechen nicht den Vorgaben oder stimmen nicht überein.
C15	Diese E-Mail entspricht nicht den Vorgaben. In der Betreffzeile fehlt die Betriebsnummer des Absenders.
C16	Diese E-Mail entspricht nicht den Vorgaben. In der Betreffzeile fehlt das Institutionskennzeichen des Absenders.
C17	Diese E-Mail entspricht nicht den Vorgaben. In der Betreffzeile fehlt die Betriebsnummer oder das Institutionskennzeichen des Absenders.
C18	Diese E-Mail wurde an eine falsche E-Mail-Adresse gesendet. Die Sendung wird nicht weitergeleitet.
C20	Das im Betreff vermerkte Institutionskennzeichen ist leider nicht zum E-Mail-Verfahren zugelassen. Bitte melden Sie sich für die Teilnahme am Datenaustauschverfahren an, bevor Sie weitere Dateien senden.
C21	Das im Betreff vermerkte Institutionskennzeichen ist leider nicht zum E-Mail-Verfahren zugelassen. Bitte melden Sie sich für die Teilnahme am Datenaustauschverfahren an, bevor Sie weitere Dateien senden.
C98	Sollte der Fehler erneut auftreten, wenden Sie sich bitte an die Supporthotline Ihres Softwarepartners.
C99	Die Sendung kann nicht verarbeitet werden.

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



**3.2.3 E-Mails der Annahmestelle aus der Verarbeitung der Nutzdatendatei**

Die Zustellung einer E-Mail aus der Verarbeitung wird grundsätzlich in den Vereinbarungen zu den Fachverfahren geregelt. Die nachfolgende Darstellung bildet die Basis für die technische Umsetzung.

Das Format der Meldung aus der Verarbeitung ist:

FROM	Absender (Alias)	Name der Annahmestelle: "mustermann"	optional
	Absender E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse der Annahmestelle: <E-Mail@absender.de> Achtung: könnte durch Provider geändert / ergänzt werden	zwingend
TO	Empfänger	IK- oder BN-Nummer des Empfängers: "12345678" bzw. „234567890“	optional
	Empfänger E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Empfängers <E-Mail@empfaenger.de>	zwingend
DATE	Gesendet	Versanddatum und -uhrzeit "20.07.2011 12:34"	zwingend
SUBJECT	Betreff	Verarbeitungskennzeichen <sup>(1)</sup> Verfahrenshinweis <sup>(2)</sup> Absender: BN-Nummer der Annahmestelle Empfaenger: IK/BN-Nummer des log. Empfängers Datei Nr.: Nummer der Datendatei <sup>(3)</sup>	zwingend <b>Keine Umlaute</b>
ATTACHMENT	Anhang	Abhängig vom Verarbeitungskennzeichen und der Option in Stelle 412 DSKO	optional
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift der Datenannahmestelle, Ort, Datum der Absendung, Kontaktdaten der Datenannahmestelle	zwingend
	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift des Empfängers	optional
	Nachrichteninhalt	Abhängig vom Verarbeitungskennzeichen Dateiname Nutzdaten, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJJMMTT:HHMMSS) <sup>(4)</sup> <CR LF> Stelle 1: Betriebsnummer: Stelle 20: XXXXXXXX Stelle 50: Anzahl Datensätze Stelle 74: XXXXXX <CR LF> Stelle 1: Dateinummer: Stelle 20: XXXXXX Stelle 50: Fehlerhafte Datensätze Stelle 74: XXXXXX <CR LF> Stelle 1: Erstelldatum:	optional

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



		Stelle 20: XX.XX.XXXX Stelle 50: Fehlerfreie Datensätze Stelle 74: XXXXXX <CR LF> Stelle 50: Datensätze mit Hinweis Stelle 74: XXXXXX <CR LF>	
	Nachrichteninhalt	Nachrichtentext	zwingend

(1) Das Verarbeitungskennzeichen wird entsprechend dem Prüfergebnis der Annahmestelle gesetzt. Danach gilt für die Datenlieferung:

**Verarbeitungsbestaetigung** = Sie kann weitergeleitet werden.

**Datensatzabweisung** = Sie enthält fehlerhafte Datensätze.

**Datensatzhinweis** = Sie enthält fehlerhafte Datensätze ohne Abweisung.

**Dateiabweisung** = Sie kann nicht verarbeitet werden.

**Dateihinweis** = Es wird auf Besonderheiten hingewiesen.

**Abhol-/Quittierungshinweis** = Sie soll vom KomServer abgeholt/quittiert werden.

**Aufloesung Dateiablage** = Sie wurde vom KomServer nicht abgeholt/quittiert.

(2) Es kann ein Hinweis auf ein Verfahren mitgegeben werden, z. B. bei Arbeitgeberverfahren „DEUEV,“. Das Feld Verfahrenshinweis ist wahlfrei.

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transfervummer angegeben.

(3) Die Dateinummer wird im Arbeitgeberverfahren als 6-stellige Zahl aus der Dateinummer des Vorlaufsatzes (VOSZ) angegeben.

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transfervummer angegeben.

(4) Der Dateiname, Größe in Bytes sowie Datum und Uhrzeit der Erstellung der verarbeiteten Datei wird wie folgt geschrieben:

<Name der Nutzdatendatei><Komma/Leerzeichen><Größe der Datei in Bytes>  
<Komma/Leerzeichen><Erstellzeitpunkt JJJJMMTT><CR/LF>

Größe und Erstelzeitpunkt können entfallen, wenn der Block „Betriebsnummer“ bis „Datensätze mit Hinweisen“ folgt, da diese Angaben darin enthalten sind.

**Spezifikation der Schnittstellen  
zur  
E-Mail-Kommunikation**



**Beispiel für eine Datensatzabweisung**

**Von:** „Datenannahmestelle“ AutoMail@DAV.de  
**An:** „Meldestelle“ Sachbearbeiter@Meldestelle.de  
**Gesendet:** 20.07.2011 12:34  
**Betreff:** Datensatzabweisung DEUEV Absender: 12345678 Empfaenger: 87654321 Datei Nr.: 000321  
**Anlage:** EDUA0321.AUF, EDUA0321

Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie daher nicht!

Datenannahmestelle  
Beispielstraße 1  
12345 Musterstadt

Musterstadt, 20.07.2011

Ansprechpartner: Frau A. Helfer  
Telefon: 030-12345678  
Telefax: 030-123456789  
E-Mail: Helpdesk@DAV.de

Meldestelle  
Meldestelle  
Musterstraße 9  
54321 Beispielstadt

EDUA0123

Betriebsnummer: 87654321  
Dateinummer: 004711  
Erstelldatum: 20.07.2011

Anzahl Datensätze: 000111  
Fehlerhafte Datensätze: 000003  
Fehlerfreie Datensätze: 000107  
Datensätze mit Hinweis: 000001

Sehr geehrte Damen und Herren,

die vorstehende Datei haben wir geprüft und Fehler festgestellt. Wir bitten Sie, die Fehler zu beseitigen und die korrigierten Meldungen erneut zu übermitteln.

Die fehlerfreien Meldungen wurden an die zuständigen Stellen weitergeleitet. Sollte sich in deren Fachverfahren Klärungsbedarf ergeben, wird sich die jeweilige Stelle mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüßen

Datenannahmestelle