

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Darstellung des Verfahrens</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Angewandte Standards und Normen</b> .....	<b>4</b>
2.1 Sicherheitsstandards .....	4
2.2 Kommunikationsstandards .....	4
2.3 Verfahrensstandards .....	4
2.4 Aufbau der E-Mail .....	5
<b>3. Interne und externe Schnittstellen</b> .....	<b>6</b>
<b>3.1 Zertifizierung</b> .....	<b>6</b>
3.1.1 Zertifizierungsanfrage .....	6
3.1.2 Zertifizierungsantwort.....	7
<b>3.2 Datenaustausch</b> .....	<b>8</b>
3.2.1 Versand der Nachrichten .....	8
3.2.2 Annahmestätigung oder Dateablehnung der Annahmestelle .....	9
3.2.3 E-Mails der Annahmestelle aus der Verarbeitung der Nutzdatendatei.....	16

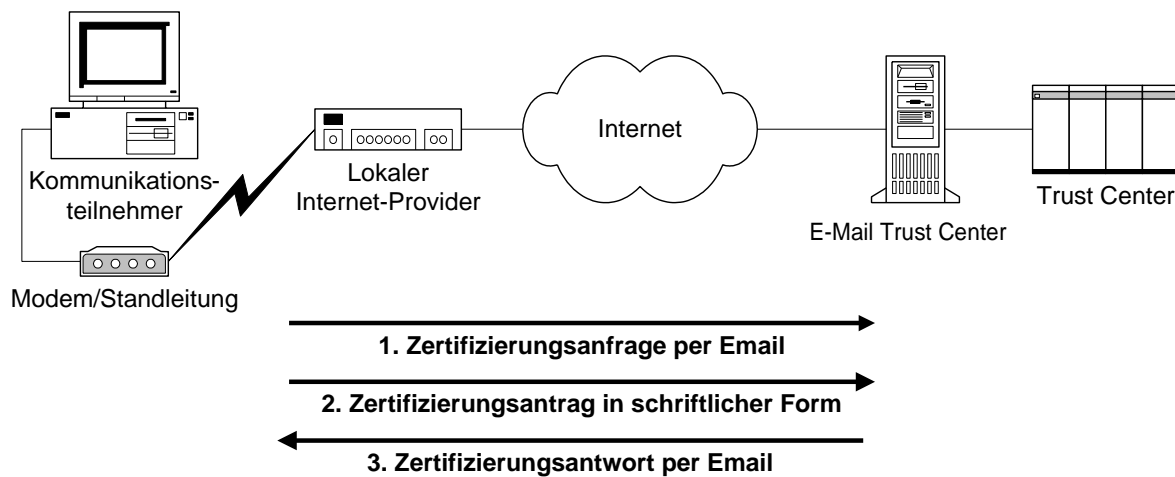
**1. Darstellung des Verfahrens**

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 Leistungserbringern, sonstigen Kommunikationspartnern und Annahmestellen ist dateiorientiert. Es werden eine Nutzdatendatei 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 Gesundheits- und Sozialwesen 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



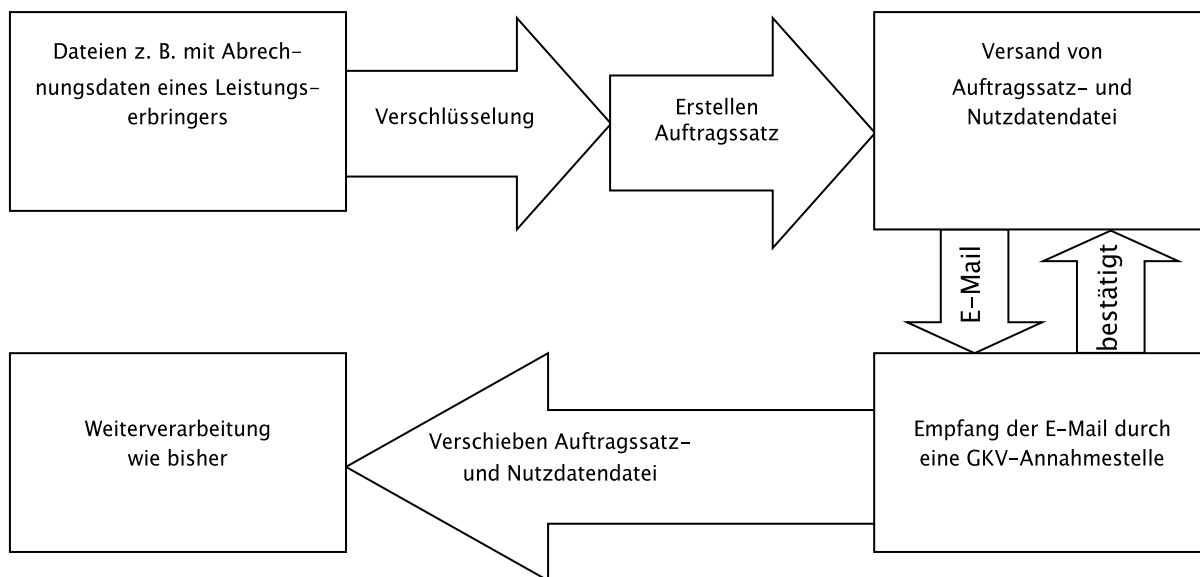
Nach der Erzeugung des privaten Schlüssels sendet der Kommunikationsteilnehmer seine Zertifizierungsanfrage in elektronischer Form als E-Mail an das Trust Center. Parallel hierzu wird – wie bisher – ein Zertifizierungsantrag in schriftlicher Form gestellt, der die wesentlichen Daten des Antragstellers 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 Sammelisten 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 dem Kommunikationsteilnehmer (Leistungserbringer oder sonstige) und Krankenkasse beginnen. Dies erfolgt wie in nachfolgender Abbildung illustriert.

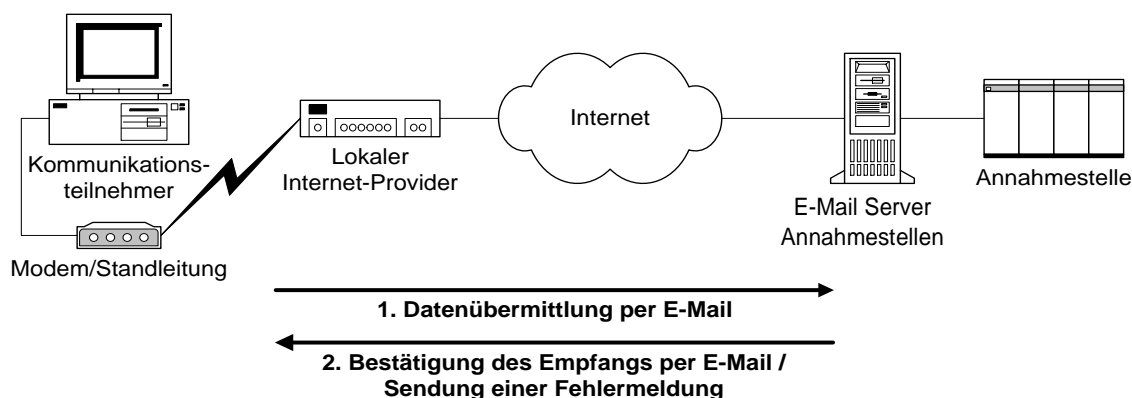


Die Datei, z.B. mit den Abrechnungsdaten des Leistungserbringers, wird von seiner Fachanwendung (Abrechnungssoftware) oder einem ähnlichen Programm erzeugt.

Der 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 Dateipare 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 Gesundheits- und Sozialwesen eingesetzten Standards und benutzt zum anderen Standards des Internets, die einfach umzusetzen sind.

### **2.1 Sicherheitsstandards**

Im Gesundheits- und Sozialwesen werden zum Datenaustausch mit Leistungserbringern, Arbeitgebern und sonstigen Kommunikationsteilnehmern kryptographische Verfahren eingesetzt. Diese sind in der Security Schnittstelle für das Gesundheits- und Sozialwesen definiert, dabei gilt jeweils die aktuelle Version.

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 Gesundheits- und Sozialwesen 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 Gemeinsamen Grundsätze Technik 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.

## 2.4 Aufbau der E-Mail

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

### BLOCK 1

**Von:** <E-Mail-Adresse DAV>  
**An:** <E-Mail-Adresse Absender>  
**Gesendet:** <Maschinendatum / -uhrzeit>  
**Betreff:** Datensatzabweisung EREH0 Absender: 987654321 Empfaenger: 234567890 Datei Nr.: 321  
**Anlage:** EREH0321.AUF, EREH0321

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

### BLOCK 2

<Bezeichnung> <Ort, Datum>  
<Annahmestelle>  
<Postleitzahl Ort (Postanschrift)> Ansprechpartner: <Name>  
<Ansprechpartner>  
Telefon: <Telefonnummer>  
Telefax: <Telefaxnummer>  
E-Mail: <Name@Annahmestelle.de>

### BLOCK 3

Kommunikationspartner  
Kommunikationspartner  
Kommunikationspartner<Straße Hausnummer>  
<PLZ Ort>

### BLOCK 4

Die folgenden Dateien sind in das System übernommen worden:  
EREH0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EREH0123, 3517, 20110720:122030

-----Original Nachricht-----  
EREH0123.AUF, 348, 20110720:122030  
EREH0123, 3517, 20110720:122030  
Datei Nr.: 471  
Kommunikationspartner  
<Name Sachbearbeiter>  
E-Mail-Adresse: <Sachbearbeiter@Kommunikationspartner.de>  
Telefon: <Telefonnummer>  
Telefax: <Telefaxnummer>  
-----Ende Original Nachricht-----

### 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 korrigierte Datei erneut zu übermitteln.

Mit freundlichen Grüßen

Datenannahmestelle

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

Block 3 ist optional.

Block 4 wird nur bei den E-Mails aus der Datenannahme verwendet (Dateablehnung oder Annahmebestätigung).

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 der Security Schnittstelle für den Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen 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. <a href="mailto:itsg-crq@cci.de">itsg-crq@cci.de</a> 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, Syn-	zwingend

		tax <achtstellige BN-Nummer>.crq oder .p10 bzw. <erste acht Stellen der IK-Nummer>.crq oder .p10	
--	--	--	--

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; Keine Umlaute
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 Annahme- stellen (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 Auftragsdatei - verarbeitet. Weitere Dateianhänge wie z. B. Visitenkarten, Virenschannerprotokolle oder sonstige Dateitypen, die vom Sender oder einem Provider zugefügt werden, werden ignoriert und von der Annahmestelle bei der Verarbeitung gelöscht.

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

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 Auftragsatz, 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>	optional



		Absender-Telefax <CR LF>	
ATTACHMENT	Anhang 1	Datei mit dem Auftragsatz	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:

Nr.	Prüfung
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	gültiger Transfer-Encoding Type  base64 quoted-printable 7 bit MSTNEF (Microsoft Transport Neutral Encapsulation Format)  Gemäß MIME (RFC 1521) wird der Encoding-Type „7 bit“ als Standard angenommen, sofern der Content-Transfer-Encoding-Header fehlt oder keinen Eintrag enthält.
5	Betreffinhalt gemäß E-Mail Spezifikationen
6	Namenskonventionen gemäß den Richtlinien zum Datenaustausch
7	Korrekter 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 Annahmestätigung oder Dateiblehnung 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.

### 3.2.2.1 Bestätigungsmeldung

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: IK/BN-Nummer des log. Empfängers Empfaenger: IK/BN-Nummer der Annahmestelle Datei Nr.: Nummer der Datendatei der Originalnachricht <sup>(3)</sup>	zwingend Keine Umlaute
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 Auftragsatz, 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.

**Annahmebestätigung** = 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. „EREH0,“. Das Feld Verfahrenshinweis ist wahlfrei.

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transferrnummer angegeben.

- (3)

Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transferrnummer 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 JJJMMTT:HHMMSS><CR/LF>

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

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

### 3.2.2.2 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, Kontakt Daten 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 Datei ablehnung
EREH0004.AUF, 348, 20010428:140930	O	Hinweis nur bei Annahmebestätigung oder sofern möglich: Dateiname Auftragsatz, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJMMTT:HHMMSS)
EREH0004, 3517, 20010428:140930	O	Hinweis nur bei Annahmebestätigung oder sofern möglich: Dateiname Nutzdaten, Größe in Bytes, Datum und Uhrzeit der Erstellung (JJJMMTT:HHMMSS)
----- Original Nachricht ----- <Body der empfangenen E-Mail> ----- Ende Original Nachricht -	M	Kennzeichnung

Inhalt	Art	Anmerkung
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 „Kennzeichen aus DAV-Prozedur“ geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.	M	Textbaustein B mit variablem Inhalt
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

### 3.2.2.3 Beispiel für eine Annahmestätigung

Von: <E-Mail Adresse DAV>  
An: <E-Mail Adresse>  
Gesendet: <Maschinendatum/ -uhrzeit>  
Betreff: Annahmestätigung <Verfahrenskennung LE AUF 20-24> Absender: <AUF 33-47>  
Empfänger: <IK DAV> Datei Nr.: <Transfernummer LE AUF 25-27>

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

<Bezeichnung> <Ort, Datum>  
<Annahmestelle>  
<PLZ Ort (Postanschrift)> Ansprechpartner: <Name Ansprechpartner>  
Telefon: <Telefonnummer>

Telefax: <Telefaxnummer>  
E-Mail: <Name@Annahmestelle.de>

Die folgenden Dateien sind in das System übernommen worden:

<Dateiname E-Mail-Anhang AUF>, <Dateigröße E-Mail-Anhang AUF>, <AUF 116-123>:<AUF 124-129>

<Dateiname E-Mail-Anhang>, <Dateigröße E-Mail-Anhang>, <AUF 116-123>:<AUF 124-129>

-----Original Nachricht-----  
<Body der empfangenen E-Mail>  
-----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 <Kennzeichen aus DAV Prozedur> geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.

Die Prüfung führte zu dem Ergebnis:  
<Textbaustein aus Spez. E-Mail-Komm.C0 oder (C2+C98)>

Über die Ergebnisse der weiteren Verarbeitung werden Sie gesondert informiert.

Mit freundlichen Grüßen

<Datenannahmestelle>

Beispiel für eine Dateiablehnung

Von: <E-Mail Adresse DAV>  
An: <E-Mail Adresse>  
Gesendet: <Maschinendatum/ -uhrzeit>  
Betreff: Dateiablehnung <Verfahrenskennung des LE AUF 20-24> Absender: <AUF 33-47> Empfänger: <IK DAV> Datei Nr.: <AUF 2527>

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

<Bezeichnung>	<Ort, Datum>
<Annahmestelle>	
<PLZ Ort (Postanschrift)>	Ansprechpartner: <Name Ansprechpartner>
	Telefon: <Telefonnummer>
	Telefax: <Telefaxnummer>
	E-Mail: <Name@Annahmestelle.de>

Die folgenden Dateien sind in das System geliefert worden:

<Dateiname E-Mail-Anhang AUF>, <Dateigröße E-Mail-Anhang AUF>, <AUF 116-123>:<AUF 124-129>

<Dateiname E-Mail-Anhang>, <Dateigröße E-Mail-Anhang>, <AUF 116-123>:<AUF 124-129>

-----Original Nachricht-----  
<Body der empfangenen E-Mail>  
-----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 <Kennzeichen aus DAV Prozedur> geführt. Bitte nutzen Sie dieses Kennzeichen bei evtl. Rückfragen.

Ihre Dateien konnten nicht verarbeitet werden.

Die Prüfung führte zu dem Ergebnis:

<Textbaustein aus Spez. E-Mail-Komm. (C1, C3-C15, C17, C18) + (C98+C99)>

Mit freundlichen Grüßen

<Datenannahmestelle>

### 3.2.2.4 Katalog der Textbausteine für die Annahmebestätigung oder Dateiablehnung

Textbaustein	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.

### 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 eine Empfehlung 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: IK/BN-Nummer des log. Empfängers Empfaenger: IK/BN-Nummer der Annah-	optional <b>Keine Umlaute</b>



		mestelle Datei Nr.: Nummer der Datendatei der Originalnachricht <sup>(3)</sup>	
ATTACHMENT	Anhang	Abhängig vom Verarbeitungskennzeichen	optional
MESSAGE BODY	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift der Datenannahme- stelle, Ort, Datum der Absendung, Kontaktdaten der Datenannahmestelle	optional
	Nachrichteninhalt	Name und Anschrift des Empfängers	optional
	Nachrichteninhalt	Nachrichtentext	optional

- (1) Das Verarbeitungskennzeichen wird entsprechend dem Prüfergebnis der Annahmestelle gesetzt.
- (2) Es kann ein Hinweis auf ein Verfahren mitgegeben werden, z. B. „EREHO„. Das Feld Verfahrenshinweis ist wahlfrei.  
Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transferrnummer angegeben.
- (3) Im Leistungserbringerbereich wird die 3-stellige Transferrnummer angegeben.