

Verfahrensbeschreibung: Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten

Version 2.0

Stand: 06.2024

Status: in Arbeit

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	4
2	BESCHREIBUNG DES VERFAHRENS	4
2.1	Rechtsgrundlagen	4
2.2	Meldefluss	4
2.3	Dateninhalte	5
2.4	Kommunikation.....	5
2.5	Sicherheit.....	5
2.6	Datenschutz.....	5
3	VORAUSSETZUNG FÜR DIE TEILNAHME.....	6
3.1	Testverfahren für die Teilnahme	7
3.2	Inbetriebnahme und Hyper Care Phase	7
4	AUSSAGEN ZUM BETRIEB	7
4.1	Betriebszeiten, Abruf- und Antwortzeiten.....	7
4.2	Störungen, Fehler, Wartungsfenster und Changes	8
4.3	Fachliche Klärungen zwischen den Verfahrensteilnehmenden	12
5	ANHANG A. KONTAKTDATEN ALLER VERFAHRENSBETEILIGTER	12
5.1	A.1 Kontaktdaten technische Störungen/Änderungen	12
5.2	A.2 Kontaktdaten bei fachlichen Störungen/Änderungen.....	12
6	ANHANG B. VERZEICHNIS DER ANLAGEN	13
6.1	Antragsformular.....	13
6.2	Datensatzbeschreibung “LEA2 , Fachdatenmodell” (in der jeweiligen Version).....	13
6.3	Dokumentation “Änderung am Fachdatenmodell”	13
6.4	XML-Schema (in der jeweiligen Version)	13
6.5	Testfallkatalog.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.

6.6	Ansprechpartner	13
6.7	Änderungsantrag	13
6.8	Template “Klärfallliste”	13

1 Einleitung

Für die Festsetzung und Überprüfung der Rentenleistung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder und anderen Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes (nachfolgend Versorgungsträger – VT) werden Daten des Rentenbescheides der gesetzlichen Rentenversicherung benötigt.

Diese Daten müssen versicherte Personen bisher dem Versorgungsträger durch Vorlage des gesetzlichen Rentenbescheides und der erforderlichen Anlagen in Papierform nachweisen.

Das nachfolgend beschriebene elektronische Verfahren zwischen Rentenversicherung und VT löst das bisher papierbasierte Verfahren zwischen den versicherten Personen und den VT ab. Es steht seit Oktober 2019 zur produktiven Nutzung zur Verfügung.

2 Beschreibung des Verfahrens

2.1 Rechtsgrundlagen

Die in § 148 Abs. 3 SGB VI genannten Versorgungsträger sind zugelassene Stellen für den automatisierten Datenabruf und können grundsätzlich an dem Verfahren teilnehmen. In einer ersten Stufe war nur die VBL als Initiator des Verfahrens gesetzlich benannt. Den Zusatzversorgungseinrichtungen aus dem kommunalen und kirchlichen Bereich sind durch eine spätere Ergänzung des § 148 Abs. 3 SGB VI ebenfalls die Möglichkeit eröffnet worden, am Verfahren teilzunehmen.

Nach § 148 Absatz 3 SGB VI dürfen nur die für die Leistungsfeststellung erforderlichen Daten im Rahmen des automatisierten Datenabrufs zur Verfügung gestellt werden. Der Umfang der erforderlichen Daten ergibt sich für allen Teilnehmenden aus dem Tarifvertrag über die betriebliche Altersversorgung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV), dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Altersvorsorge-TV-Kommunal – ATV-K), der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)

2.2 Meldefluss

Aus den Geschäftsprozessen der Versorgungsträger werden elektronische Anfragedatensätze für die Deutsche Rentenversicherung (DRV) ausgelöst und erzeugt.

Die Anfragesätze werden über die Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung (DSRV) den zuständigen Trägern der DRV zur Verfügung gestellt. Mit der Anfrage ist die Anmeldung bei der DRV erfolgt. Dies quittiert die DRV durch eine Anmeldebestätigung oder eine erste Datenmeldung.

Die DRV stellt die Leistungsdaten bereit und erzeugt die Rückmeldungen, die über den Kommunikationsserver der DSRV dem Versorgungsträger zur Abholung bereitgestellt werden.

Für die bei der DRV angemeldeten Fälle des Versorgungsträgers werden relevante Veränderungen der gesetzlichen Rentenleistung zeitnah an den Versorgungsträger übermittelt.

2.3 Dateninhalte

Der fachliche Datensatz beschreibt die genutzten Dateninhalte und Kommunikationsformate. Dateninhalte werden im XML-Format ausgetauscht. Die aktuelle Version des Datensatzes und das XML-Schema, in der alle Datenfelder in ihrer zulässigen Ausprägung detailliert beschrieben sind. Diese sind unter https://www.dsrv.info/de/Inhalt/20_Unsere_Verfahren/01_nationaler_Datenaustausch/11_Versorgungstraeger/03_LEA2/lea2_index.html abrufbar

2.4 Kommunikation

Für den Datenaustausch wird der eXTra-Standard eingesetzt. Die Abkürzung eXTra steht für „einheitliche XML-basierte Transportarchitektur“, welche das Standardformat für den Datenaustausch zwischen Wirtschaft und Verwaltung repräsentiert.

2.5 Sicherheit

Alle teilnehmenden Kommunikationspartner implementieren Ihre Systeme den Anforderungen der Security Schnittstelle für den Datenaustausch im Gesundheits- und Sozialwesen Secon entsprechend. (https://www.gkv-datenaustausch.de/technische_standards_1/technische_standards.jsp)

Die vereinbarte Vorgehensweise entspricht dem BSI-Grundsatz.

2.6 Datenschutz

Das Verfahren erfüllt die datenschutzrechtlichen Anforderungen.

3 Voraussetzung für die Teilnahme

Die Teilnahme am Verfahren steht allen deutschen Versorgungsträgern offen. Grundsätzlich ist dies der Fall, wenn der Versorgungsträger die gleichen für die Leistungsfeststellung erforderlichen Daten von der Deutschen Rentenversicherung benötigt wie die VBL und die kommunalen und kirchlichen Zusatzversorgungskassen. Dies ist gewährleistet, wenn das Versorgungssystem den Vorgaben des Tarifvertrags über die betriebliche Altersversorgung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (ATV), dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (ATV-K) oder der VBL-Satzung bzw. der AKA-Mustersatzung und anderen Rechtsgrundlagen folgt.

Sofern es erforderlich ist, trägerspezifische Besonderheiten abzubilden und weitere Werte als die bereits im Datensatz definierten Felder zu übermitteln, führt das nicht zu einer Änderung der bestehenden Datensatzstruktur, sondern lediglich zu einer Erweiterung des XML-Schemas. Die von den Versorgungsträgern benötigten Daten für die Leistungsfeststellung entsprechend den Vorgaben des ATV/ATV-K oder der VBL-Satzung bzw. der AKA-Mustersatzung bleiben unberührt.

Der Antrag muss bei der DSRV gestellt werden. Das entsprechenden Antragsformular steht auf der Webseite https://www.dsrv.info/de/Navigation/20_Unsere_Verfahren/01_Nationaler_Datenaustausch/11_Versorgungstraeger/03_LEA2/LEA2_index_node.html zum Download bereit.

Der ausgefüllte Antrag ist per E-Mail an folgende Adresse zu senden: Kommunikation-Behoerden-Gerichte@DRV-Bund.de

Grundlegende Voraussetzung für den Antrag ist, dass die Betriebsnummer des Versorgungsträgers vorhanden ist bzw. der DSRV gemeldet wird. Es wird durch die DSRV geprüft, ob diese geeignet ist, um am Verfahren teilzunehmen ([ITSG Zertifikat](#) und Betriebsnummer muss vorhanden sein).

Die Annahme des Antrags weiterer Versorgungsträger erfolgt jederzeit. Grundsätzlich gilt der 01.01. eines Jahres als Aufnahmezeitpunkt neuer Versorgungsträger. Anträge, die bis spätestens zum 30.06. eines Jahres gestellt werden, führen nach erfolgreicher Prüfung durch die DSRV zur Zulassung zum 01.01. des Folgejahres.

Weitere Voraussetzung zur produktiven Zulassung am Verfahren ist ein erfolgreich absolvierter Test nach den Vorgaben des Kapitels 3.1. Ggf. verschiebt sich der produktive Einsatz entsprechend.

3.1 Testverfahren für die Teilnahme

Ein Testverfahren für die Teilnahme ist durchzuführen.

Vor dem produktiven Einsatz des Verfahrens findet ein gemeinsamer fachlicher Abnahmetest zwischen der DRV, DSRV und dem Versorgungsträger statt. Dieser gemeinsame Test setzt abgeschlossene interne technische und fachliche Tests aller beteiligten Partner voraus.

Die DRV stellt für den Test geeignete, anonyme Testfälle bereit, um die fachlichen Konstellationen unter Berücksichtigung der Komplexität durchzuführen. Die für dieses Verfahren hierfür geeigneten, zu testenden Fallvarianten sind als Anlage (Testfallkatalog) beigelegt. Der abgestimmte Testfallkatalog wird auf der DSRV-Homepage veröffentlicht.

Vor Produktivnahme gibt jeder Partner eine abschließende Abnahmeaussage ab.

3.2 Inbetriebnahme und Hyper Care Phase

Um den Verfahrensstart eines Versorgungsträgers sowie den Übergang in den Regelbetrieb möglichst reibungslos zu gestalten, ist eine angemessene Hyper Care Phase vorzusehen. Die Terminierung und Dauer dieser Phase wird im gegebenen Fall zwischen DRV und Versorgungsträger festgelegt.

In dieser Phase stellen alle am Verfahren Beteiligten einen geplanten und gesteuerten Produktivanlauf nach individuellen Vereinbarungen (Einführungskonzept) sicher.

Darüber hinaus besteht in dieser Zeit eine erhöhte Bereitschaft, alle notwendigen Ansprechpartner für die zeitnahe Analyse und Behebung von Fehlern oder Störungen kurzfristig bereitzustellen.

4 Aussagen zum Betrieb

4.1 Betriebszeiten, Abruf- und Antwortzeiten

Die Server der DSRV stehen täglich 24 Stunden für die gegenseitige Kommunikation bereit.

Die DRV stellt ein Verfahren für die Kommunikation bereit, welches eine ständige, optimale Steuerung der Anfragen und Rückmeldungen gewährleistet.

Es wird damit sichergestellt, dass die Rückmeldung der DRV zu einer Anfrage des Versorgungsträgers innerhalb 24 Stunden erfolgt.

Störungstickets sind unter folgendem Link zu erstellen:

https://www.dsrv.info/de/Navigation/Funktionen/Stoerungsticket/Stoerungsticket_node.html

4.2 Störungen, Fehler, Wartungsfenster und Changes

Art	Beschreibung	Identifiziert durch	Meldung /Ticket an	Notwendige Aktionen	Reaktionszeit
Störung	Störung innerhalb des technischen Kommunikationswegs z.B. Datenabruf eXtra-Server nicht möglich	DSRV	VT Anlage 6.6	VT <ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung Ticketaufnahme • Fehleranalyse mit Prognose der voraussichtlichen Korrektur • Koordination Zeitplan zur Umsetzung Korrektur (Lead) • Durchführen Korrektur gem. vereinbartem Zeitplan DSRV <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan für die Umsetzung Korrektur • Bestätigung/Erfolgsmeldung nach Korrektur 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Tag • 3 Tage
Störung	Störung innerhalb des technischen Kommunikationswegs z.B. Datenabruf eXtra-Server nicht möglich	VT	DSRV Anlage 6.6	DSRV <ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung Ticketaufnahme • Fehleranalyse mit Prognose der voraussichtlichen Korrektur • Koordination Zeitplan zur Umsetzung Korrektur (Lead) • Durchführen Korrektur gem. Zeitplan VT <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung Korrektur • Bestätigung/Erfolgsmeldung nach Korrektur 	<ul style="list-style-type: none"> • 1Tag • 3Tage
Change technisch	Planbare Anpassung in der technischen Kommunikation z.B. Aktualisierung Zertifikate, geplante Wartungsfenster	DSRV	VT Anlage 6.6	DSRV <ul style="list-style-type: none"> • Ankündigung der Änderung • Zeitplan zur Umsetzung der Aktualisierung (Lead) • Durchführen Änderung gem. vereinbartem Zeitplan VT <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung • Durchführen Änderung gem. Zeitplan 	4 – 6 Wochen vor Änderung
Fehler	Daten sind technisch erfolgreich übertragen, können in den Fachsystemen jedoch nicht verarbeitet werden	DRV	VT DSRV Anlage 6.6	VT <ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung Ticketaufnahme • Fehleranalyse mit Prognose der voraussichtlichen Korrektur • Koordination Zeitplan zur Umsetzung Korrektur 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Tag • 3 Tage

				<ul style="list-style-type: none"> • Durchführen Korrektur gem. vereinbartem Zeitplan • Erneutes Generieren und Liefern der ursprünglich fehlerhaften Datei nach Korrektur <p>DRV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung • Verarbeiten korrigierter Datensätze • Bestätigung/Erfolgsmeldung nach Korrektur <p>DSRV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung • Wiederaufnahme technische Kommunikation nach Korrektur 	
Fehler	Daten sind technisch erfolgreich übertragen, können in den Fachsystemen jedoch nicht verarbeitet werden	VT	<p>DRV DSRV</p> <p>Anlage 6.6</p>	<p>DRV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung Ticketaufnahme • Fehleranalyse mit Prognose der voraussichtlichen Korrektur • Koordination Zeitplan zur Umsetzung Korrektur • Durchführen Korrektur gem. vereinbartem Zeitplan • Erneutes Generieren und Liefern der ursprünglich fehlerhaften Datei nach Korrektur <p>VT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung • Verarbeiten korrigierter Datensätze • Bestätigung/Erfolgsmeldung nach Korrektur <p>DSRV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung • Wiederaufnahme technische Kommunikation nach Korrektur 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Tag • 3 Tage
Change Fachlich	Fachdatenmodell ist aufgrund rechtlicher, tarifvertraglicher oder sonstiger Gründe anzupassen (vgl. ergänzende Festlegungen)	DRV VT	<p>DRV DSRV VT</p> <p>Anlage 6.6</p>	<p>VT, DRV, DSRV</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auslösender Träger informiert alle anderen Beteiligten • Abstimmen Zeitplan zur Umsetzung (Lead DSRV) • Ggf. Einberufen eines Präsenztermins • Durchführen Änderung gem. Zeitplan (alle) • Ggf. Zustimmung aller VT 	<p>Spätestens ca. 6 Monate vor gewünschten Versionswechsel vgl. ergänzende Festlegungen</p>

Ergänzende Festlegungen zu Fehlern bzw. Störungen

Abweichungen und ggf. Analyseergebnisse/Bereinigungen) bzw. Störungen im laufenden Betrieb sind an alle teilnehmenden Versorgungsträger zeitnah zu kommunizieren. Informationen hierzu sind zentral auf der Homepage der DSRV abgelegt und für alle teilnehmenden Versorgungsträger einsehbar.

Bei Fehlern bzw. Störungen, die auf Seiten der DSRV bzw. DRV festgestellt wurden, wird durch die DSRV bzw. DRV allen teilnehmenden Versorgungsträgern der Zeitplan der Fehlerbehebung kommuniziert.

Fachliche Fehler / Anfragen werden an die Ansprechpartner der regionalen RV-Träger übermittelt. (Personenbezogene Daten -> per Cryptstahre).

Ergänzende Festlegungen zum Fachlichen Change

Die Versorgungsträger tauschen untereinander regelmäßig Erfahrungen und Erweiterungsvorschläge aus ihren jeweiligen Erkenntnissen in der Anwendung des Verfahrens aus. Aus dem Erfahrungsaustausch resultierende Anregungen und Verbesserungen können dazu führen, dass Änderungsvorschläge am Fachdatenmodell und der Datensatzstruktur erforderlich sind. Diese reichen die Versorgungsträger über das Formular „Änderungsantrag“ (siehe Kapitel 6.7) gemeinsam bei der DSRV ein. Außerdem kann es zu Datensatzergänzungen/-erweiterungen aufgrund tarifvertraglicher, gesetzlicher oder anderer rechtlicher Neuregelungen kommen.

Auf Grund der Anzahl der Versorgungsträger wird zur gemeinsamen Abstimmung zwischen DRV, DSRV und den Versorgungsträgern der Änderungsvorschläge (Fachliche Change) am Verfahren eine User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ eingerichtet.

Die User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ setzt sich aus folgenden Einrichtungen zusammen:

- DSRV (max. 2 Personen)
- DRV Braunschweig-Hannover (max. 2 Personen)
- DRV Bund (max. 2 Personen)
- VBL (max. 2 Personen)
- CONITAS (max. 2 Personen)
- Jeder weitere Versorgungsträger (jeweils max. 2 Personen)

- AKA-Geschäftsstelle (max. 2 Personen)

Die grundsätzlich teilnehmenden Personen sind in der Anlage 6.6 aufgeführt.

Die DSRV koordiniert regelmäßige Präsenztermine und Videokonferenzen der User-Group. Diese finden in der Regel mindestens einmal jährlich oder im Bedarfsfall auch häufiger statt.

Alle eingebrachten Änderungsvorschläge werden gemeinsam in der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ verabschiedet. Änderungen des Fachdatenmodells sind mit der User-Group abzustimmen, damit sichergestellt ist, dass die nach dem ATV erforderlichen Daten im Datensatz enthalten und Anforderungen des § 148 Absatz 3 SGB VI eingehalten werden. Der Datensatz sowie die aktuelle Versionsnummer werden entsprechend den gemeinsam verabschiedeten Änderungen fortgeschrieben.

Als fester Einsatzzeitpunkt einer neuen Version wird jeweils der 01.01. eines Jahres festgelegt. Änderungsanträge sind bis zum 31.01. des Vorjahres bei der DSRV einzureichen. Ausnahmen bilden Änderungen, die aufgrund gesetzlicher Vorgaben zu einem abweichenden Einsatzzeitpunkt führen.

Der Lösungsvorschlag zur Umsetzung der beantragten Änderung wird von der DSRV bzw. DRV im Formular „Änderungsantrag“ (siehe Kapitel 6.7) dokumentiert und bis 31.03. des Vorjahres zum geplanten Einsatzzeitpunkt der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ bereitgestellt. Bei einem vom 01.01. eines Jahres abweichenden Einsatzzeitpunkt wird der Zeitpunkt gemeinsam abgestimmt.

Die Versorgungsträger geben bis spätestens 30.04. des Vorjahres über ihre Mitglieder der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ ein Feedback zum Lösungsvorschlag der DSRV bzw. DRV.

Die DSRV stellt der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ bis zum 31.05. des Vorjahres einen Entwurf der geänderten Datensatzbeschreibung und des angepassten XML-Schemas zur Verfügung. Alle Anpassungen und Erweiterungen der bereitgestellten Entwürfe werden an die Mitglieder der User-Group kommuniziert.

Vor Inbetriebnahme der neuen Version ist mit den Beteiligten ein angemessener Test durchzuführen. Dieser ist bis zum 31.10. des Vorjahres abzuschließen und der erfolgreich durchgeführte Test von allen beteiligten Einrichtungen zu bestätigen. Die für den Test zu verwendenden Testfallkonstellationen und das Testvorgehen werden von der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ im Vorfeld gemeinsam abgestimmt.

Die geänderten Dokumente werden nach Abschluss des Tests von den Mitgliedern der User-Group „Elektronische Datenübermittlung der Leistungsdaten“ als finale Version bestätigt und von der DSRV veröffentlicht.

4.3 Fachliche Klärungen zwischen den Verfahrensteilnehmenden

Bei Auftreten von besonderen fachlichen Konstellationen erfolgt die Kommunikation zwischen den Versorgungsträgern und den zuständigen Trägern der DRV per Cryptshare. Klärungen können im Einzelfall oder für Massenfälle erfolgen. Für Massenfälle ist das abgestimmte Template „Klärfallliste“ (siehe Anlage 6.8) zu verwenden.

Details zur Nutzung von Cryptshare können im folgenden Link nachgelesen werden:

https://www.dsrv.info/de/Navigation/30_Service/06_Cryptshare/cryptshare_node.html#docc12e5aaf-096f-4fd8-9b51-64ee517bc716bodyText1

5 Anhang A. Kontaktdaten aller Verfahrensbeteiligter

Sowohl für technische und auch fachliche Störungen/Änderungen sind von Seiten der Versorgungsträger die Mitglieder (siehe Anlage 6.6) der User-Group zu informieren.

5.1 A.1 Kontaktdaten technische Störungen/Änderungen

Name	Institution	Telefon/Email
Störungshotline	DSRV	0931 6002 73500 (08:00 bis 18:00 Uhr) Email: hotline-wbg@drv-bund.de

5.2 A.2 Kontaktdaten bei fachlichen Störungen/Änderungen

Name	Institution	Telefon/Email
Fachliche Störungen	DSRV	hotline-wbg@drv-bund.de https://www.dsrv.info/de/Navigation/Funktionen/Stoerungsticket/Stoerungsticket_node.html

Name	Institution	Telefon/Email
Änderungsanträge	DSRV	Kommunikation-Behoerden-Gerichte@drv-bund.de

6 Anhang B. Verzeichnis der Anlagen

6.1 Antragsformular

6.2 Datensatzbeschreibung “LEA2, Fachdatenmodell” (in der jeweiligen Version)

6.3 Dokumentation “Änderung am Fachdatenmodell”

6.4 XML-Schema (in der jeweiligen Version)

6.5 Testfallkatalog

6.6 Ansprechpartner

6.7 Änderungsantrag

6.8 Template “Klärfallliste”

Alle Anlagen werden auf der DSRV-Homepage veröffentlicht.