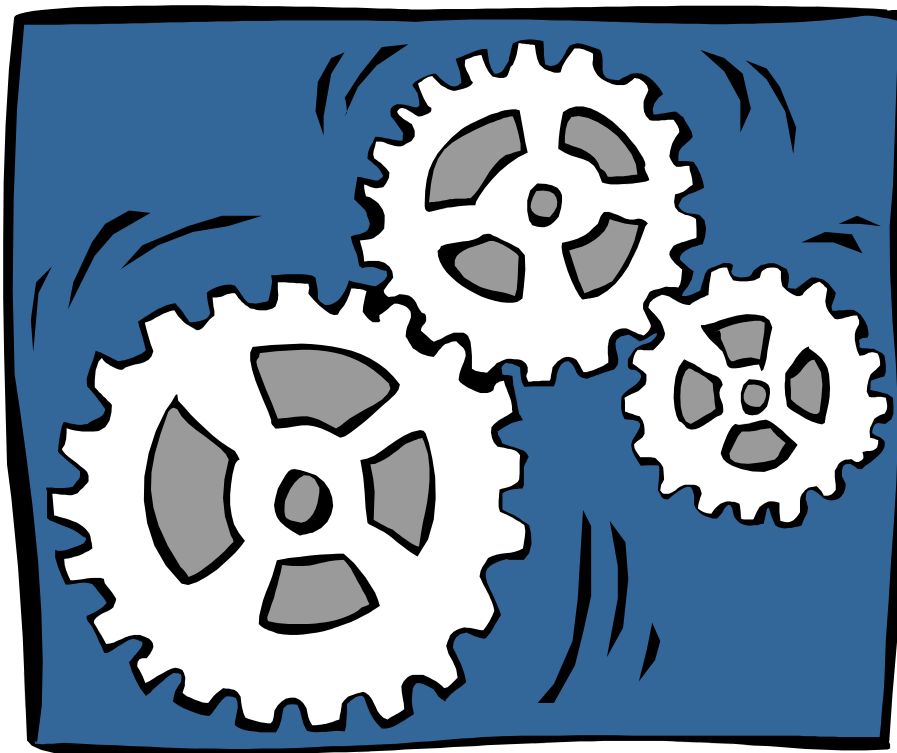


Handlungsanleitung zum DB Dialog-Verfahren



federführend erstellt durch die Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz

Handlungsanleitung zum DB Dialog -Verfahren

Inhaltsverzeichnis

Anlagen	4
Teil A – Nichttechnische Ausführungen zum DB Dialog-Verfahren	5
1. Am DB Dialog-Verfahren Beteiligte	5
2. Vertragliche Grundlagen	5
2.1 Vertragsziel	5
2.2 Zielgruppe	6
2.3 Konditionen	6
2.3.1 Vergütung und Zahlungsbedingungen	6
2.3.2 Kosten der Fahrunterlagen	7
3. Abwicklung des Verfahrens	7
3.1 Abwicklung aus Sicht der Deutschen Rentenversicherung (Auftraggeber)	7
3.1.1 Behandlungsstätten-Liste	7
3.1.2 Erzeugung des Reisekostengutscheins	7
3.1.3 Änderung der Reha-Einrichtung (Umweisung)	11
3.1.4 Abrechnung der Kosten	11
3.2 Abwicklung aus Sicht der Rehabilitationseinrichtung	11
3.3 Abwicklung aus Sicht der Rehabilitanden	12
3.4 Abwicklung aus Sicht der DB Dialog GmbH	16
3.4.1 Ausstellen der Fahrunterlagen	16
3.4.2 Routinemäßige Information der Reha-Einrichtungen durch die DB Dialog GmbH	20
3.4.3 Abrechnung der Kosten	20
4. Fehlermanagement	20
4.1 Reisekostengutscheine	20
4.2 Gepäckservice	21
5. Ansprechpartner	22



5.1	Ansprechpartner beim Leistungsträger	22
5.2	Ansprechpartner bei DB Dialog GmbH	22
Teil B – Technische Ausführungen zum DB Dialog-Verfahren		24
1.	Allgemeines	24
2.	Voraussetzung für die Teilnahme	24
3.	Barcode Nr. 39	25
4.	Organisatorische Voraussetzungen	25
4.1	Behandlungsstätten-Liste (BHS)	25
4.2	Beauftragung der Deutschen Rentenversicherung Bund (DSRV) zur Datenübermittlung im Auftrag	26
4.3	Information der Aufsichtsbehörde	26
5.	Programmänderungen im Buch BVEKS	27
6.	Absendersteuerung - Anpassung der ATAD	27
7.	Einstellung in der Reha-Einrichtungsdatenbank (REDB)	27
8.	Verarbeitung der Rechnungsdaten der DB Dialog GmbH	28
9.	Abstimmung des Datenaustausches mit der DB Dialog GmbH und der DSRV	29
9.1	Ansprechpartner DB Dialog GmbH	29
9.2	Ansprechpartner DRV Bund (DSRV)	29



Anlagen

Anlage 1	Zusatzvereinbarung zum Dienstleistungsvertrag
Anlage 2	Behandlungsstätten-Liste
Anlage 3a	Maschiner Reisekostengutschein
Anlage 3b	Maschiner Reisekostengutschein - Kinderrehabilitation
Anlage 4a	Merkblatt zum Bewilligungsbescheid
Anlage 4b	Merkblatt zum Bewilligungsbescheid bei Präventionsleistungen
Anlage 5	Anschreiben DB Dialog GmbH
Anlage 6	Muster Fahrkarte
Anlage 7a	Muster Gepäck-Ticket
Anlage 7b	Muster Gepäckinformation
Anlage 8a	Zusatzinfo DB Dialog GmbH für Fahrkarten Bus
Anlage 8b	Zusatzinfo DB Dialog GmbH für Fahrkarten Verkehrsverbund
Anlage 9	Musterabrechnung der Kosten durch die DB Dialog GmbH
Anlage 10	Ansprechpartnerliste
Anlage 11	Mustervereinbarung zur Datenübermittlung

Teil A – Nichttechnische Ausführungen zum DB Dialog-Verfahren

1. Am DB Dialog-Verfahren Beteiligte

- Deutsche Rentenversicherung Bund (federführender Träger)
- Regionalträger der Deutschen Rentenversicherung
- DB Dialog GmbH
- die Rehabilitationseinrichtungen
- die Rehabilitanden

2. Vertragliche Grundlagen

Grundlage des DB Dialog-Verfahrens ist der zwischen der Deutschen Rentenversicherung Bund und der DB Dialog GmbH am 09.05.2019 geschlossene Dienstleistungsvertrag über die Erbringung von Reiseserviceleistungen für Rehabilitanden.

Regionalträger der Deutschen Rentenversicherung, die sich dem DB Dialog-Verfahren anschließen wollen, benötigen lediglich eine Zusatzvereinbarung zum bestehenden Dienstleistungsvertrag vom 09.05.2019 (**Anlage 1**).

2.1 Vertragsziel

- Ausstellung der benötigten Fahrkarten, Platzreservierungen, Gepäck-Ticket / Gepäckgutschein
- Ausführung von Umbuchungen und Stornierungen
- Abrechnung der Personenbeförderungsleistungen auf der Grundlage der „Reha-Großkunden-Rabatt-Vereinbarung“



2.2 Zielgruppe

Rehabilitanden, die Leistungen zur medizinischen Rehabilitation der Deutschen Rentenversicherung bis zu einer maximalen Grundbewilligungsdauer von 8 Wochen in Anspruch nehmen und bei denen keine besonderen Beförderungsmittel, zum Beispiel Taxi oder Krankentransport erforderlich sind.

Von DB Dialog sind folgende Leistungsarten ausgeschlossen:

- ambulante Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- Anschlussrehabilitationen
- Entwöhnungsbehandlungen
- Leistungen in Rehabilitationseinrichtungen ohne Schlüsselzahl (Einzelfallbelegungen)

Darüber hinaus werden Fahrunterlagen nicht ausgestellt, wenn der Rehabilitand die Rehabilitationseinrichtung ausschließlich über bestehende Verkehrsverbünde erreichen kann. Die Fahrbelege sind in diesen Fällen vom Rehabilitanden selbst zu lösen.

2.3 Konditionen

2.3.1 Vergütung und Zahlungsbedingungen

Der Auftraggeber (DRV) zahlt an den Auftragnehmer (DB Dialog GmbH) pro Rehabilitand und Maßnahme - unabhängig von der Anzahl der Buchungen beziehungsweise Stornierungen - ein Vermittlungsentgelt pro Geschäftsvorfall von 6,70 EUR (ohne Umsatzsteuer) beziehungsweise 7,97 EUR einschließlich Umsatzsteuer.

Die Zahlung ist fällig innerhalb von 4 Wochen nach dem Eingang der prüffähigen Abrechnung.



2.3.2 Kosten der Fahrunterlagen

Die Abrechnung der Kosten für die ausgestellten Fahrunterlagen (Fahrkarte, Platzreservierung) erfolgt unter den Bedingungen der „Reha-Großkunden-Rabatt-Vereinbarung“.

Grundlage für die Ausstellung der Fahrkarten ist der Fahrpreis im günstigsten Normaltarif.

Eine Kombination des Reha-Großkundenrabatts (Reha-GKR) mit einer BahnCard ist nicht möglich.

3. Abwicklung des Verfahrens

3.1 Abwicklung aus Sicht der Deutschen Rentenversicherung (Auftraggeber)

3.1.1 Behandlungsstätten-Liste

Die Teilnahme am DB Dialog-Verfahren setzt voraus, dass der DB Dialog GmbH die vollständige Behandlungsstätten-Liste der am Verfahren beteiligten Reha-Einrichtungen zur Verfügung steht. Dabei ist darauf zu achten, dass der Name der Reha-Einrichtung neutral angegeben wird, damit aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Rückschlüsse auf die Indikation gezogen werden können. Ein Muster der Behandlungsstätten-Liste ist als **Anlage 2** beigefügt. Weitere Ausführungen hierzu siehe Teil B Ziffer 4.1.

3.1.2 Erzeugung des Reisekostengutscheins

Grundlage für das DB Dialog-Verfahren ist der maschinell erzeugte Reisekostengutschein mit Barcode (**Anlage 3a und Anlage 3b**).



Bei Leistungen zur medizinischen Rehabilitation für die unter 2.2 genannte Zielgruppe wird im Zusammenhang mit der maschinellen Bescheid-Erteilung der standardisierte Reisekostengutschein mit Barcode erzeugt, sofern kein Ausschlussgrund vorliegt. Es ist sicherzustellen, dass in der Anschriftendatei die postalische Adresse der für das DB Dialog-Verfahren zugelassenen Reha-Einrichtungen hinterlegt ist (keine Postfachadresse). Die postalische Adresse wird für die Abwicklung des Gepäcktransports durch Hermes benötigt. Es ist zwingend zu beachten, dass das Druckerzeugnis über den Zentraldrucker ausgegeben wird, da sonst der notwendige Barcode nicht angedruckt wird.

Ist die Telefonnummer des Rehabilitanden bekannt, wird diese über die TXNR 056 vorgegeben und im Reisekostengutschein angedruckt, damit die DB Dialog GmbH den Rehabilitanden bei Rückfragen gegebenenfalls telefonisch erreichen kann.

Bei gleichzeitiger Bewilligung der Kosten für eine Begleitperson sind folgende Fallgruppen zu unterscheiden:

- **Begleitperson nur für die Hinfahrt**

Vorzugeben ist die TXNR 061.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Hinfahrt und Rückfahrt anlässlich der Anreise des Leistungsberechtigten ist eine Begleitperson erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt die Reisekosten.“

- **Begleitperson für die Hinfahrt und Rückfahrt**

Vorzugeben ist die TXNR 062.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Hinfahrt und Rückfahrt anlässlich der Anreise und Abrei-



se des Leistungsberechtigten ist eine Begleitperson erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt die Reisekosten.“

- **Dauerbegleitperson**

Vorzugeben ist die TXNR 038.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Dauer der Reha-Leistung ist eine Begleitperson erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung ... übernimmt die Reisekosten für die Anreise und Abreise einschließlich der Kosten für den Transport von bis zu 2 Gepäckstücken.“

- **Dauerbegleitperson familienorientierte Rehabilitation**

Vorzugeben ist die TXNR 135.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Dauer der Reha-Leistung ist eine Begleitperson erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt die Reisekosten für die Anreise und Abreise einschließlich der Kosten für den Transport von bis zu 2 Gepäckstücken.“

- **Dauerbegleitperson Kinderrehabilitation**

Vorzugeben ist die TXNR 136.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Dauer der Reha-Leistung ist eine Begleitperson erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt die Rei-



sekosten für die Anreise und Abreise einschließlich der Kosten für den Transport von bis zu 2 Gepäckstücken.“

Bei mehrfacher Vorgabe der normierten Zusatztexte 135 oder 136, die die Namensnennung der Begleitperson/en ermöglichen, wird folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Für die Dauer der Reha-Leistung sind Begleitpersonen erforderlich. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt die Reisekosten für die Anreise und Abreise einschließlich der Kosten für den Transport von bis zu 2 Gepäckstücken je Person.“

▪ **Mitaufnahme Kinder im Rahmen der Haushaltshilfe**

Vorzugeben ist die TXNR 060.

Dadurch wird unten auf dem Reisekostengutschein folgender Hinweistext für die DB Dialog GmbH angedruckt:

„Ergänzende Angaben zu Begleitpersonen:
Mitnahme Kind geb. XX.XX.XX:
Die Deutsche Rentenversicherung ... übernimmt die Reisekosten für die Anreise und Abreise einschließlich der Kosten für den Transport eines Gepäckstückes.“

Der Reisekostengutschein wird der Rehabilitationseinrichtung zusammen mit den Bewilligungsunterlagen übersandt.

Die **Reha-Einrichtung** wird mit der Bewilligungsmitteilung wie folgt informiert:

„Für den Leistungsberechtigten ist ein maschinell erstellter Reisekostengutschein beigefügt, der nur für den Leistungsberechtigten und eine im Einzelfall notwendige Begleitperson gültig ist. Bitte ergänzen Sie den Gutschein um die Reisetage und senden ihn zusammen mit Ihrem Einladungsschreiben möglichst frühzeitig ab.“

Bitte beachten Sie dabei, dass der Leistungsberechtigte mindestens 10 Tage vor dem Anreisetag bereits die notwendigen Reiseunterlagen bestellen muss. Daher sollte ihm der Gutschein mindestens 14 Tage vor dem Anreisetag vorliegen.



Vom Leistungsberechtigten verauslagte Reisekosten dürfen nur gegen Vorlage der selbstbeschafften Fahrbelege erstattet werden. Vor Auszahlung der Reisekosten ist von Ihnen anhand der von der DB Dialog GmbH zweiwöchentlich zur Verfügung gestellten Sammeliste zu prüfen, ob tatsächlich keine Fahrbelege ausgestellt wurden.

Der **Rehabilitand** erhält ergänzend zum Bewilligungsbescheid ein Merkblatt mit Informationen über die Reise und die Übernahme der Reisekosten (**Anlage 4**).

Dieses Merkblatt entfällt bei Präventionsleistungen und wird durch ein gesondertes Merkblatt ersetzt (**Anlage 4a**).

3.1.3 Änderung der Reha-Einrichtung (Umweisung)

Erfolgt eine Umweisung in eine andere Reha-Einrichtung, erhält diese eine neue Bewilligungsmitteilung einschließlich des maschinell neu erzeugten Reisekostengutscheines (siehe auch Ziffer 3.1.2).

3.1.4 Abrechnung der Kosten

Die Zahlung der Kosten muss innerhalb von vier Wochen nach Eingang der prüffähigen Abrechnung erfolgen. Die einzelfallbezogenen Rechnungsbelege werden maschinell übermittelt. Weitere Ausführungen hierzu siehe Teil B Ziffer 8. Nur für tatsächlich ausgeführte Gepäcktransporte fallen Kosten an. Eine Ausnahme gilt nur für nicht rechtzeitig durchgeführte Stornierungen.

3.2 Abwicklung aus Sicht der Rehabilitationseinrichtung

Die Reha-Einrichtung erhält vom Leistungsträger zusammen mit den Bewilligungsunterlagen den maschinell erzeugten Reisekostengutschein mit Barcode.

Es wird **ein** Reisekostengutschein mit Barcode erstellt. Die DB Dialog GmbH kann ausschließlich Reisekostengutscheine mit Barcode verarbeiten. Es dürfen deshalb von den Reha-Einrichtungen keine auf sonstige Weise erstellten Formulare verwendet werden.



Bei Aufnahmeverschiebungen muss dem Rehabilitanden durch die Reha-Einrichtung ein neuer Reisekostengutschein mit Barcode zur Verfügung gestellt werden. Dies kann derzeit nur dadurch gewährleistet werden, dass vorab entsprechende Kopien des Reisekostengutscheins gefertigt und in der Patientenakte bereitgehalten werden.

Es ist grundsätzlich vorgesehen, dass die Reha-Einrichtung den Anreisetag und voraussichtlichen Rückreisetag ergänzt. Sofern im Ausnahmefall der Zielbahnhof der Reha-Einrichtung vom Abfahrtsbahnhof des Rehabilitanden abhängig ist, sollte der Zielbahnhof in diesem Fall von der Reha-Einrichtung handschriftlich auf dem Reisekostengutschein vermerkt werden („Zielbahnhof ist ...“). Der insoweit ausgefüllte Reisekostengutschein wird dem Rehabilitanden zusammen mit dem Einladungsschreiben zugesandt. Hierbei ist zu beachten, dass die DB Dialog GmbH für das Erstellen der Fahrunterlagen generell eine Vorlaufzeit von 10 Werktagen benötigt. Die DB Dialog GmbH erstellt auch dann die Fahrunterlagen, wenn im Einzelfall der Rückreisetag nicht eingetragen wurde.

Bei Aufnahmeverschiebungen oder Abreiseverschiebungen können Veränderungen, die den Gepäckservice betreffen, direkt von der Klinik auf der Website der Deutschen Bahn unter www.bahn.de/rehagepaeck eingegeben werden.

Die Reha-Einrichtungen erhalten von der DB Dialog GmbH regelmäßig zweiwöchentlich eine Sammelliste über die von der DB Dialog GmbH ausgestellten Fahrunterlagen und die angefallenen Stornierungen.

3.3 Abwicklung aus Sicht der Rehabilitanden

Der Rehabilitand erhält mit dem Einladungsschreiben der Reha-Einrichtung den Reisekostengutschein. In der Regel liegt dem Rehabilitanden der Reisekostengutschein spätestens 14 Werktage vor dem Aufnahmetermin vor.

Der Reisekostengutschein ist vom Rehabilitanden um folgende Informationen zu ergänzen:

- gewünschte Abfahrtszeit / Rückreisezeit; spätester Ankunftstermin in der Reha-Einrichtung



- nächstgelegener Abfahrtsbahnhof
- Großraumwagen / Abteilwagen
- Anzahl der Gepäckstücke
- gewünschtes Abholzeitfenster (10 – 13 Uhr oder 14 – 17 Uhr für das Gepäck)
- E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)
- Mobilfunknummer (freiwillige Angabe)
- Ergänzende Angaben: zum Beispiel Rollstuhlfahrer, Blindheit; Bemerkungen zu Mitreisenden

Der Rehabilitand muss bei der Bahn gegebenenfalls folgende Buchungen selbst vornehmen:

- **Zuschlag Liege- oder Schlafwagen**

Die Kosten des Zuschlags für einen Liegewagen oder Schlafwagen erstattet die Reha-Einrichtung im Auftrag der Deutschen Rentenversicherung in Höhe des Betrages für Liegewagen. Ist auf dem Reisekostengutschein bereits eine Verbindung mit einem Nachtzug angegeben, wird automatisch eine Nachtzug-Fahrkarte erstellt; der Rehabilitand erhält den Hinweis, dass er in Vorleistung treten muss, falls Liegewagen gewünscht wird. Bittet ein Rehabilitand bereits vor Ausstellung der Unterlagen um Nutzung von Nachtzug mit Liegewagen, sollte dieser im Vorfeld die Verfügbarkeit prüfen und eine Reservierung vornehmen lassen und erhält danach von der DB Dialog GmbH die Unterlagen. Ausgestellte Fahrkarten für eine Nachtzugverbindung sind für eine Nutzung bei Tagesreisen nicht gültig.

- **Beförderung sonstiger Gegenstände**

Die Kosten für den Transport weiterer Gepäckstücke sowie grundsätzlich auch Sondergepäck (z.B. Fahrrad oder Winter-sportausrüstung) sind vom Rehabilitanden zu tragen.



Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Reisekostengutschein ist der DB Dialog GmbH ausschließlich mit der Post zu übersenden. Bei Übermittlung per Fax kann der Barcode erfahrungsgemäß in aller Regel nicht verarbeitet werden.

Sofern dem Rehabilitanden die Fahrunterlagen nicht rechtzeitig, d. h. in der Regel etwa 5 Tage vor der Anreise, vorliegen, soll er sich mit der DB Dialog GmbH in Verbindung setzen. Ist die rechtzeitige Ausstellung der Fahrbelege nicht mehr möglich, muss er sich die Fahrunterlagen selbst besorgen.

Bei Verschiebung des Aufnahmetermins erhält der Rehabilitand von der Reha-Einrichtung einen neuen Reisekostengutschein. Es ist wie folgt zu verfahren:

Bei einer Verschiebung sendet der Rehabilitand die Fahrbelege, die nicht in Anspruch genommen werden sollen, unverzüglich an die DB Dialog GmbH, Solmsstraße 71, 60486 Frankfurt mit einem entsprechenden Vermerk zurück. Für den Gepäck-Auftrag kann der Rehabilitand die Änderung auf www.bahn.de/rehagepaeck vornehmen, um die Abholung der Gepäckstücke am neuen Reisetag sicherzustellen. Der neue Reisekostengutschein ist wie oben beschrieben auszufüllen und unterschrieben an die DB Dialog GmbH per Post zu übersenden

Im Stornierungsfall sendet der Rehabilitand **sämtliche** bisher erhaltenen Reiseunterlagen, die nicht in Anspruch genommen werden sollen (Fahrbelege und Gepäck-Ticket mit ursprünglichem Reisedatum) unverzüglich an die DB Dialog GmbH, Solmsstraße 71, 60486 Frankfurt mit einem entsprechenden Vermerk zurück, damit die Reise storniert werden kann. Hermes ist zusätzlich telefonisch unter der Telefonnummer 01806 236723 zu kontaktieren, wenn die Gepäckabholung innerhalb der nächsten 3 Werkzeuge (Mo –Sa) geplant ist. Die Telefonnummer erscheint, sobald der Punkt „Buchung stornieren“ auf www.bahn.de/rehagepaeck aufgerufen wird.

Sofern sich der ursprüngliche Abreisetag ändert (zum Beispiel durch Verlängerungen), kann die Reha-Einrichtung oder der Rehabilitand die Änderung auf www.bahn.de/rehagepaeck vornehmen, um die Abholung der Gepäckstücke am neuen Abreisetag sicherzustellen.



Darüber hinaus kann der Rehabilitand sich über diese Seite jederzeit über den aktuellen Sendungsstatus seines Gepäck-Auftrags informieren. Über diese Möglichkeiten wird der Rehabilitand in den Reiseunterlagen der DB Dialog GmbH unterrichtet.

Sofern in Folge einer Verlängerung der ursprünglichen Bewilligungsdauer der Zeitraum von 2 Monaten überschritten wird, ist die Fahrkarte mit einem entsprechenden Hinweis an die DB Dialog GmbH zurückzusenden. Die Gültigkeitsdauer der Fahrkarte wird von der DB Dialog GmbH mittels eines entsprechenden Stempels verlängert.

Bei kurzfristiger Verlängerung dient eine von der Klinik ausgestellte Bescheinigung über die Notwendigkeit der Verlängerung als Fahrkarten-Nachweis für das Zugbegleitpersonal; wichtig ist, dass dem Zugpersonal bei einer Kontrolle sowohl die ursprüngliche Fahrkarte als auch die Klinikbescheinigung über die Verlängerung der Rehabilitation vorgelegt wird. Wenn möglich, wird in solchen Fällen Kontaktaufnahme im Vorfeld mit der DB Dialog GmbH empfohlen, ist aber nicht zwingend nötig.

Besonderheiten bei Kinderrehabilitation

Nach den Beförderungsbedingungen der Deutschen Bahn AG werden Kinder bis einschließlich 5 Jahre ohne Fahrkarte unentgeltlich befördert.

Kinder im Alter von 6 bis einschließlich 14 Jahren werden in Begleitung eines **Elternteils oder Großelternteils** unentgeltlich befördert, wenn sie auf der Fahrkarte des begleitenden Elternteils oder Großelternteils eingetragen sind.

Preisangabepflicht nach dem Telekommunikationsgesetz für 0180-Rufnummern

Ganz gleich, wie lange das Telefongespräch mit der DB Dialog GmbH (Rufnummer 01806 577995) oder Hermes (Rufnummer 01806 236723) dauert, kostet es den Rehabilitanden aus dem Festnetz 20 Cent und aus dem Mobilfunknetz 60 Cent.

3.4 Abwicklung aus Sicht der DB Dialog GmbH

3.4.1 Ausstellen der Fahrunterlagen

Die bei der DB Dialog GmbH eingehenden Reisekostengutscheine werden mittels Barcode verarbeitet. Es werden im Regelfall folgende Fahrunterlagen erstellt und an den Rehabilitanden versandt:

- Anschreiben (**Anlage 5**)
- Reiseverbindung
- Fahrkarten - 2 Monate gültig - (**Anlage 6**)
- Platzreservierung (gegebenenfalls auch für bewilligte Begleitpersonen)
- Gepäck-Ticket als Auftragsbestätigung für Hermes inklusive Informationsschreiben zum Gepäcktransport (**Anlage 7a und 7b**).

Sofern die Angaben des Rehabilitanden hierzu fehlen, stellt die DB Dialog GmbH ein Gepäck-Ticket für 2 Gepäckstücke mit der Abholung innerhalb des Zeitfensters 10 – 13 Uhr aus.

Bahn-Reisen mit PKW-Reisen zu verbinden ist nicht möglich, da nur kombinierte Hin- und Rückfahrkarten ausgestellt werden.

Bei einer Adressänderung nach bereits erstelltem Datensatz vermerkt die DB Dialog GmbH manuell die aktuelle Adresse des Kunden auf dem Anschreiben. Eine Adressänderung der Rehabilitationseinrichtung ist nicht möglich.

Besonderheiten:

Entfernung geringer als 100 Bahnkilometer

Bei einer Entfernung von weniger als 100 Bahnkilometer gilt die Fahrkarte normalerweise nicht für 8 Wochen, sondern lediglich für die angegebenen Reisetage.



In diesen Fällen wird deshalb von der DB Dialog GmbH der Fahrbeleg mit folgendem Stempelaufdruck versehen:

**„DB Dialog GmbH
Bei Verlängerung der Rehabilitation auch zur Rückfahrt gültig“**

Verkehrsverbund

Ist im System der DB Dialog GmbH ein Fahrpreis aufgrund eines Verkehrsverbundes nicht erstellbar, wird keine Fahrkarte ausgestellt.

Der Rehabilitand erhält das Anschreiben mit Zusatzblatt (**Anlage 8a / 8b**) sowie die Gepäck-Tickets und die Angaben zur Reiseverbindung. Außerdem wird er über den bestehenden Verkehrsverbund informiert.

Ausland

Vertragsgemäß erfolgt eine Ausstellung der Reiseunterlagen nur bei Reisen nach Davos Dorf (Schweiz). Tariflich wären Fahrkarten nach Davos 4 Wochen gültig - die DB Dialog GmbH bringt mittels Stempelaufdruck den Hinweis auf die Fahrkarte, dass diese wegen einer Rehabilitation für acht Wochen gültig sind.

Änderung des Abreisetages und erneute Platzreservierung

Veranlasst der Rehabilitand eine erneute Platzreservierung durch die DB Dialog GmbH (siehe Ziffer 3.1.2), werden die Kosten von 4,50 EUR dem jeweiligen Rentenversicherungsträger zusätzlich in Rechnung gestellt.



Verlängerung der Gültigkeitsdauer der Fahrkarte

Eine vom Versicherten der DB Dialog GmbH mit der Bitte um Verlängerung der Gültigkeitsdauer übersandte Fahrkarte (siehe Ziffer 3.3) wird von der DB Dialog GmbH mit einem entsprechenden Stempelaufdruck zur Verlängerung der Gültigkeitsdauer versehen und anschließend an den Rehabilitanden in der Reha-Einrichtung zurückgesandt.

Begleitperson nur für die Hinfahrt

Für die bewilligte Begleitperson wird eine Fahrkarte für die Hin- und Rückfahrt einschließlich Sitzplatzreservierung ausgestellt.

Begleitperson für die Hin- und für die Rückfahrt

Für die bewilligte Begleitperson werden 2 Fahrkarten jeweils mit Hin- und Rückfahrt einschließlich Sitzplatzreservierung ausgestellt.

Dauerbegleitperson

Für die bewilligte Begleitperson und den Rehabilitanden wird eine gemeinsame Fahrkarte für die Hin- und Rückfahrt ausgestellt. Außerdem erfolgt eine Sitzplatzreservierung und das Gepäckticket enthält die Berechtigung zur Beförderung von 2 weiteren Gepäckstücken (maximal 4).

Mitfahrt von Kindern

Bei im Rahmen der Haushaltshilfe bewilligter Mitnahme von Kindern im Alter von 6 bis 14 Jahren wird von der DB Dialog GmbH ein Eintrag auf der Fahrkarte des Rehabilitanden zur kostenfreien Beförderung vorgenommen. Bei Kindern unter 6 Jahren ist ein solcher Eintrag nicht erforderlich. Außerdem erfolgt eine Sitzplatzreservierung und das Gepäck-Ticket enthält die Berechtigung zur Beförderung eines weiteren Gepäckstückes (insgesamt 3).



Gleichzeitige Teilnahme von Ehepartner / gleichgeschlechtlichem Lebenspartner

- **Leistungen für beide Personen von einem Leistungsträger**

Sofern auf dem Reisekostengutschein unter „Ergänzende Angaben“ die betreffenden Felder ausgefüllt und angekreuzt sind, erstellt die DB Dialog GmbH für beide Personen die Fahrunterlagen.

- **Leistungen für beide Personen von unterschiedlichen Leistungsträgern**

Sofern auf dem Reisekostengutschein unter „Ergänzende Angaben“ die betreffenden Felder ausgefüllt und angekreuzt sind, erstellt die DB Dialog GmbH für beide Personen die Fahrunterlagen. Die anfallenden Kosten werden anteilig auf die beiden Leistungsträger verteilt.

Kinderrehabilitation

Bei Kindern werden bis zum vollendeten 15. Lebensjahr grundsätzlich die Kosten für eine Begleitperson für die gemeinsame Hin- und Rückfahrt übernommen.



3.4.2 Routinemäßige Information der Reha-Einrichtungen durch die DB Dialog GmbH

Die DB Dialog GmbH informiert die Reha-Einrichtungen zweiwöchentlich über die ausgestellten Fahrkarten und angefallenen Stornierungen (siehe auch Ziffer 3.1.1). Die Sammel listen enthalten folgende Angaben:

- Name und Vorname des Rehabilitanden
- Versicherungsnummer / Maßnahmennummer / Maßnahmeschlüssel (zur Identifizierung des Rehabilitanden)
- Fahrschein ausgestellt
- Anzahl der Gepäck-Tickets
- Fahrpreis
- Fahrdauer
- Reisedatum

3.4.3 Abrechnung der Kosten

Die Abrechnung der Gesamtkosten für jeden Rehabilitanden erfolgt gegenüber der Auftraggeberin (Deutsche Rentenversicherung) monatlich mit Einzelnachweisen, die sämtliche Kosten im Zusammenhang mit der Bahnreise des Rehabilitanden erfassen. Sie beinhalten auch das Vermittlungsentgelt inklusive Mehrwertsteuer, das pro Geschäftsfall angefallen ist (**Anlage 9**).

4. Fehlermanagement

4.1 Reisekostengutscheine

Reisekostengutscheine, die von der DB Dialog GmbH aus unterschiedlichen Gründen nicht verarbeitet werden können, sind den der DB Dialog GmbH benannten Ansprechpartnern beim jeweiligen Leistungsträger per Fax zu übermitteln (**Anlage 10**).

Grundsätzlich soll innerhalb von 2 Arbeitstagen eine Klärung und entsprechende Rückmeldung an die DB Dialog GmbH, zuständiger Projektverantwortlicher Herr Markus Bamberger, Telefon 069 478996-13, Telefax 069 478996-99 oder 069 26557617, E-Mail: markus.bamberger@deutschebahn.com erfolgen. Sollte dies nicht möglich sein, ist eine Zwischennachricht zu erteilen.

4.2 Gepäckservice

Bei verspäteter Auslieferung des Gepäcks durch den DB Gepäckservice steht dem Fahrgast nach der EG-Verordnung 1371/2007 bei nachgewiesenem Schaden eine Entschädigungszahlung zu. Ist kein Nachweis vorhanden, reduziert sich die Entschädigung.

Bei gänzlichem oder teilweiseem Verlust des Gepäcks besteht ebenfalls ein Anspruch auf Entschädigungszahlung. Ohne Nachweis der Schadenshöhe wird pro Gepäckstück eine Pauschalentschädigung gezahlt.

Ansprüche kann der Rehabilitand innerhalb von 3 Tagen nach Kofferzustellung unter

- Angabe der Gepäck-Auftragsnummer
- Kopie der Gepäckbanderole
- Schadensanzeigekarte (wurde im Bedarfsfall vom Zusteller ausgehändigt)
- und Belegen (Anschaffungsquittungen etc.)

schriftlich an folgende Adresse richten:

per Mail

gepaekservice@hermesworld.com

per Post

Deutsche Bahn AG
Gepäckservice
Postfach 62 02 60
D-22402 Hamburg

Diese Angaben finden sich auch unter www.bahn.de/rehagepaeck

5. Ansprechpartner

5.1 Ansprechpartner beim Leistungsträger

Der DB Dialog GmbH sind Ansprechpartner für folgende Themenbereiche zu benennen:

- technische Fragen
- verfahrensrechtliche Fragen
- abrechnungsrelevante Fragen

5.2 Ansprechpartner bei DB Dialog GmbH

▪ **für den Leistungsträger:**

Herr Klaus Pflüger
(Bereichsleiter Service Center Bahnreise Spezial)
Telefon 069 47899-205
E-Mail: klaus.pflueger@deutschebahn.com

Frau Anja Müller (Referentin Vertrieb)
Telefon 030 26342-722
E-Mail: anja.mueller@deutschebahn.com

Herr Markus Bamberger
zuständiger Projektverantwortlicher
(laufendes Geschäft)
Telefon 069 47899-548
Telefax 069 47899-208 oder 069 26557617
E-Mail: markus.bamberger@deutschebahn.com

bei E-Mail-Kontakt

→ Kopie an

Klaus Pflüger, Abteilungsleiter

E-Mail: klaus.pflueger@deutschebahn.com

▪ **für den Rehabilitanden:**

bei DB Dialog GmbH

Telefon 01806 577995

Telefax 069 26557617

beim Gepäckdienstleister

(Hermes im Auftrag der DB)

Telefon 01806 236723



Teil B – Technische Ausführungen zum DB Dialog-Verfahren

1. Allgemeines

Der Dienstleister DB Dialog GmbH stellt für RV-Träger Fahrkarten für Rehabilitanden zu günstigen Konditionen aus.

Das maschinelle Verfahren ist in den Benutzerhandbüchern BHRH9002 (Phase I Übermittlung der Reisekostengutscheindaten an die DB Dialog GmbH) und BHRH9003 (Phase II Übermittlung der Rechnungsdaten von der DB Dialog GmbH) in vollem Umfang beschrieben.

Diese Kurzübersicht bietet die wichtigsten Details zur Einführung und zum Betrieb des Verfahrens aus technischer Sicht.

2. Voraussetzung für die Teilnahme

Voraussetzung für die Teilnahme am Verfahren ist, dass der Rentenversicherungsträger am DFÜ-Verfahren teilnimmt. Damit wird gewährleistet, dass die Daten zum Reisekostengutschein im Rahmen der Bewilligung bei einer medizinischen Leistung und sonstigen Leistung zur Rehabilitation auf maschinellem Weg an die DB Dialog GmbH über die DSRV übermittelt werden.

Der Datensatz SK 92 0R0 wird unter folgenden Voraussetzungen erstellt:

Schalter:

DE-VEWT-RH02-S-DA-RB = 1 (DB Dialog ohne Kinder-Reha)

oder

DE-VEWT-RH02-S-DA-RB = 2 (DB Dialog mit Kinder-Reha)

Der Inhalt der Textbausteine RH405701 / RH405702 wird als Zusatztext an die Klinik mit der o. a. Schalterstellung übermittelt.



3. Barcode Nr. 39

Auf dem Reisekostengutschein werden das Passwort, die Identifikationsnummer und die Auftraggebernummer sowohl in Klarschrift wie auch als Barcode aufgedruckt. Dies soll zur Absicherung vor Zahlen- und Buchstabendrehern und zur Verwaltungsvereinfachung beitragen.

Für den Aufdruck muss ein Barcode mit der Typenbezeichnung "Barcode Nr. 39" verwendet werden.

Mit dem P0302125 (ÄB 1199) wurde der Andruck des Barcodes auf dem Reisekostengutschein grundsätzlich ermöglicht. Teilnehmer am Verfahren können über den neu geschaffenen Schalter DE-VEKS-RH03-S-RIKOGUTS-BARC in den Büchern BVEWx festlegen, ob der TBS RH.13.100.2 (vorgesehen für den Barcode) ange-druckt werden soll.

Der Schalter hat folgende Ausprägungen:

0 = kein Andruck des TBS RH.13.100.2

(versandte Schalterstellung)

1 = Andruck des TBS RH.13.100.2

Für den Druck des Barcodes wurde die neue Schriftart "F" eingerichtet. Die Umsetzung dieser Schriftart in den tatsächlichen Barcode-Druck ist von jedem Versicherungsträger selbst durch Anpassung seiner hausinternen Druckprogramme zu regeln.

4. Organisatorische Voraussetzungen

4.1 Behandlungsstätten-Liste (BHS)

Der Dienstleister DB Dialog GmbH benötigt für das DFÜ-Verfahren eine Behandlungsstättenliste, in der die jeweilige IK-Nummer der Behandlungsstätten enthalten sind. Die IK-Nummer der jeweiligen Behandlungsstätte ist Bestandteil der Datenübermittlung an die DB Dialog GmbH. **Es können deshalb nur Behandlungsstätten, die in der BHS dokumentiert sind, in das Verfahren einbezogen werden.**



Die Adressdaten der Behandlungsstätten müssen wegen der Gepäckzustellung grundsätzlich mit Straßen und Hausnummer gespeichert werden, Postfachangaben sind daher nicht zulässig.

4.2 Beauftragung der Deutschen Rentenversicherung Bund (DSRV) zur Datenübermittlung im Auftrag

Für die Datenübermittlung im Auftrag muss eine entsprechende Vereinbarung mit der Deutschen Rentenversicherung Bund (DSRV) geschlossen werden.

Der Ansprechpartner hierzu ist

Frau Natalia Ruder bei der Deutschen Rentenversicherung Bund (DSRV) in Würzburg (Telefon 0931 6002-73350).

Für die Beauftragung der DSRV sind 2 unterschriebene Exemplare der Vereinbarung (siehe **Anlage 11**) zu schicken an:

Deutsche Rentenversicherung Bund
Frau Lehmann
Referat 3070
Ruhrstraße 2
10709 Berlin

Ein gegengezeichnetes Exemplar erhält der Regionalträger zurück.

4.3 Information der Aufsichtsbehörde

Die Beauftragung der Deutschen Rentenversicherung Bund zur Verarbeitung und Weiterleitung von Sozialdaten im Auftrag nach § 80 SGB X ist der jeweiligen Aufsichtsbehörde anzuzeigen.



5. Programmänderungen im Buch BVEKS

Die entsprechenden Schalterstellungen für die Teilnahme am Datenaustauschverfahren mit der DB Dialog GmbH können den Benutzerhandbüchern entnommen werden.

Phase I = Datenaustausch im Rahmen des Reisekostengutscheinverfahrens - siehe hierzu BHRH9002.

Phase II = Datenaustausch mit Reisebüro - Übermittlung der Rechnungsdaten von der DB Dialog GmbH - siehe hierzu BHRH9003 -.

6. Absendersteuerung - Anpassung der ATAD

Die Anpassung der ATAD kann dem BHRH9003 unter Punkt A 5.2 entnommen werden.

7. Einstellung in der Reha-Einrichtungsdatenbank (REDB)

Zur Verarbeitung der Datensätze aus dem Reisekostenverfahren und der daraus maschinell gebildeten AA 0747 ist ein spezieller Reha-Einrichtungsschlüssel notwendig.

Bei der Speicherung des RESC für die DB Dialog GmbH ist folgendes zu beachten:

- RESC:
die Nummer ist frei wählbar
- Feld IK-Nummer:
IK-Nummer des RV-Trägers
(siehe Konstante DE-VEKS-RH02-IK-KO)
- Feld Datenaustausch = 1 (Teilnahme am Datenaustausch)
- Feld ABSC = 0



8. Verarbeitung der Rechnungsdaten der DB Dialog GmbH

Die Rechnungsdaten werden monatlich von der DB Dialog GmbH über die DSRV an den jeweiligen Rentenversicherungsträger übermittelt.

Zusätzlich verschickt die DB Dialog GmbH noch eine Monatsrechnung auf dem Papierwege.

Die Einzeldatensätze SK92 2R0 werden durch das PM TSK92 im Statistikprotokoll aufgelistet und in die Datei AUTQ3 zur beliebigen Weiterverarbeitung geschrieben.

Bei der Verarbeitung der Datensätze wird maschinell zu jeder Versicherungsnummer

- ein Unterbeleg mit den relevanten Daten zur Rechnungsprüfung
- und
- ein KTSI mit AA 0747 ATKO 001 und AA 0747 mit der Rechnungsnummer erzeugt.

Sofern die AA 0747 fehlerfrei verarbeitet wurden, entsteht ein Zahlbeziehungsweise Stornosatz mit Satzkenzeichen TQ für die Reha-Zahldatenbank. Wenn die AA 0747 wegen fehlerhaftem Versicherungskonto nicht ausgeführt wurden, ist eine manuelle Berichtigung erforderlich.

Die Abrechnung der TQ-Zahldatensätze erfolgt mit PM RH7TQ. Die Abrechnungslisten sollten mit der Papierrechnung übereinstimmen.

Eine echte Zahlung erfolgt nicht. Die Kosten werden nur dokumentiert und kontiert. Die Sammelrechnung ist per Ausgabebeleg zu zahlen.



9. Abstimmung des Datenaustausches mit der DB Dialog GmbH und der DSRV

Die DB Dialog GmbH ist nur dann in der Lage die Fahrunterlagen auszustellen, wenn die Reisekostengutscheindaten per DFÜ übermittelt wurden und der Reisekostengutschein mit Barcode versehen ist. Vor dem Verfahrenseinsatz ist der DSRV ein Test-Reisekostengutschein mit Barcode per Papier / E-Mail zu übermitteln. Dadurch kann geprüft werden, ob der verwendete Barcode bei der DB Dialog GmbH maschinell gelesen werden kann.

Der Einsatztermin ist rechtzeitig (Vorlauf ca. 4 Wochen) mit der DB Dialog GmbH und der DSRV abzustimmen.

9.1 Ansprechpartner DB Dialog GmbH

Herr Klaus Pflüger
(Bereichsleiter Service Center Bahnreise Spezial)
Telefon 069 47899-205
E-Mail: klaus.pflueger@deutschebahn.com

Frau Anja Müller
(Referentin Vertrieb)
Telefon 030 26342-722
E-Mail: anja.mueller@deutschebahn.com

Herr Markus Bamberger
zuständiger Projektverantwortlicher
(laufendes Geschäft)
Telefon 069 47899-548
Telefax 069 47899-208 oder 069 26557617
E-Mail: markus.bamberger@deutschebahn.com

9.2 Ansprechpartner DRV Bund (DSRV)

Natalia Ruder
DRV Bund Würzburg
GB 0551
Telefon 0931 6002-73350
Telefax 030 865-7923009
E-Mail: natalia.ruder@drv-bund.de

