

Verfahrensbeschreibung ZVK-Online

Das elektronische Meldeverfahren

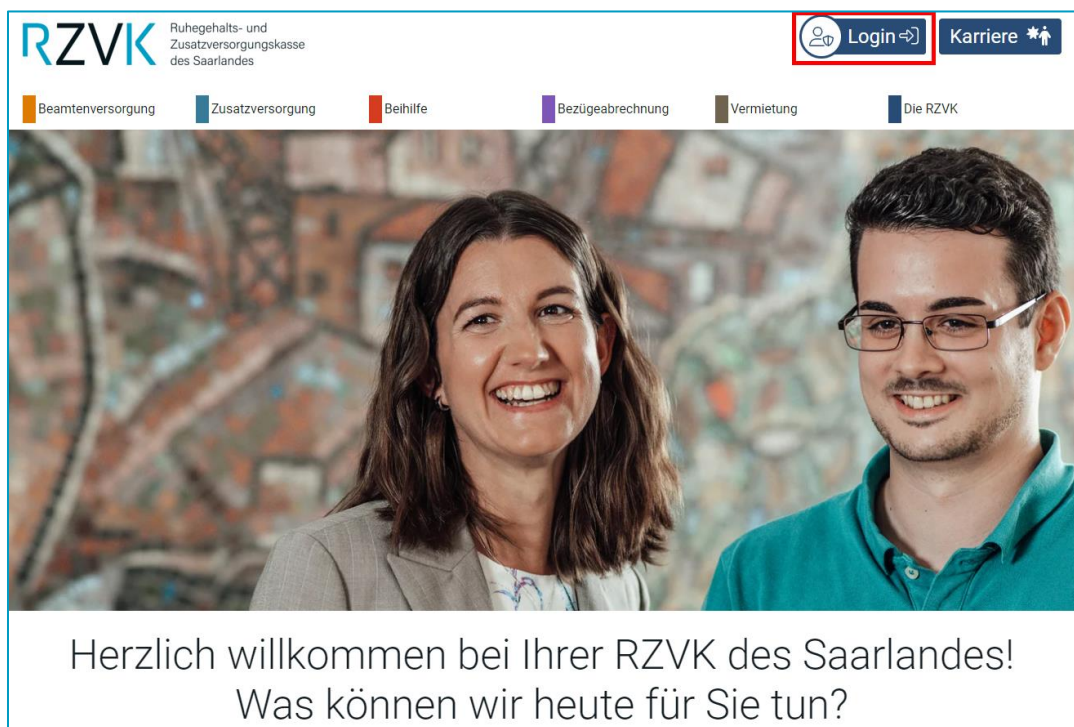
1. Was ist das ZVK-Online-Verfahren?

Über das ZVK-Online-Verfahren können Sie uns als Arbeitgeber und Mitglied der ZVK des Saarlandes elektronisch Meldungen zur Zusatzversorgung (Monatsmeldungen, Jahresmeldungen, Kombimeldungen) zusenden oder ein Formular mit einer manuellen Meldung online ausfüllen und absenden.

Grundlage des Meldeverfahrens ist die **DATÜV-ZVE** (Allgemeine Richtlinien der Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes für ein einheitliches Verfahren der automatisierten Datenübermittlung). Die jeweils aktuell gültige Fassung dieser Richtlinie finden Sie im Mitgliederbereich unserer Homepage im Bereich Zusatzversorgung.

2. Login in den Mitgliederbereich

Auf unserer Homepage www.rzvk-saar.de können Sie sich die Login-Maske über den Button oben rechts auf der Startseite aufrufen:

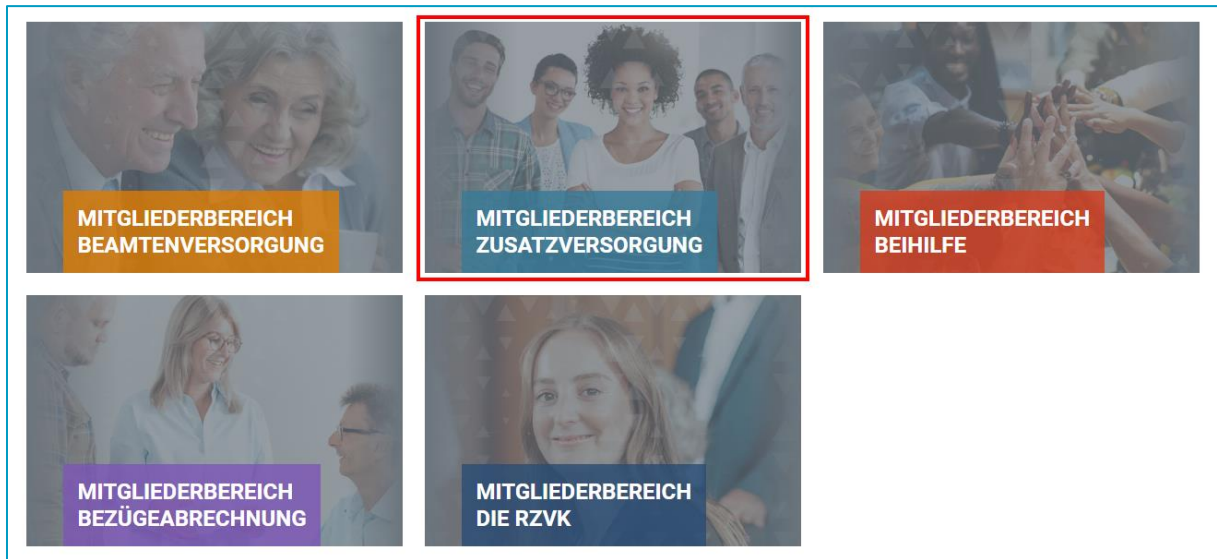


Bitte geben Sie im Anschluss die Ihnen mitgeteilten Daten (Benutzername und Passwort) zum **Login in den internen Bereich für Arbeitgeber** ein.

Anschließend sehen Sie alle Bereiche, für die Sie Mitglied der RZVK des Saarlandes sind.

3. Aufruf des ZVK-Online-Verfahrens

Wählen Sie zunächst den Mitgliederbereich Zusatzversorgung aus:



Hier können Sie das ZVK-Online Portal aufrufen:



Im Anschluss müssen Sie sich erneut authentifizieren. Geben Sie hier bitte Ihre **Zugangsdaten für das ZVK-Online Portal** ein (diese sind **nicht** identisch mit den Zugangsdaten zum Login in den Mitgliederbereich aus Schritt 2):

The image shows a login form titled 'Anmelden'. It includes the URL 'https://www.rzv-k-saar.de'. There are two input fields: 'Nutzername' and 'Passwort'. Below the fields are two buttons: 'Anmelden' (blue) and 'Abbrechen' (white with blue border).

Anschließend geben Sie bitte noch Ihre Mitgliedsnummer ein und bestätigen die Eingabe über „Senden“:



The screenshot shows the login interface of the RZVK (Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse des Saarlandes). The header features the RZVK logo and the text 'Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse des Saarlandes'. Below the header, a red banner reads 'Willkommen beim elektronischen DATUEV-ZVE-System'. The main area contains a prompt 'Bitte geben Sie Ihre Mitgliedsnummer ein' followed by a text input field. Below the input field is a 'Senden' button.

Sie haben das ZVK-Online Portal erreicht und können hierüber Meldedateien hochladen oder ein Online-Formular ausfüllen und an uns übermitteln.

4. Upload von Meldedateien

Über das Menü können Sie auswählen, welche Art von Meldedatei Sie uns übermitteln möchten (Monatsmeldung, Jahresmeldung oder Kombimeldung aus Jahres- und Monatsmeldung).

Im Anschluss können Sie die Datei, die Sie uns zusenden möchten auswählen. Der Upload erfolgt über „Daten absenden“.



The screenshot shows the upload interface of the RZVK. The header is identical to the login page. Below the red banner, the text 'Sie sind mit der Mitgliedsnummer' is followed by a space and the word 'angemeldet'. The main area is divided into two columns. The left column has the text 'Sie möchten den Kontrollausdruck der ZVK-Jahresmeldung einsehen?'. The right column has the text 'Sie möchten Meldungen an die ZVK senden?' followed by a link 'online Formular'. Below the link is a red-bordered box containing three radio button options: 'Monatsmeldung per Upload', 'Jahresmeldung per Upload', and 'Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload'. Below these options is a 'Datei:' label followed by two buttons: 'Datei auswählen' and 'Keine ausgewählt'. At the bottom center of the page is a 'Daten absenden' button.

Beachten Sie zum Dateinamen bitte folgenden Hinweis:

Laden Sie bitte nur die von Ihnen erstellte Datei (Ausgabedatei) mit Angabe der **Mitgliedsnummer** (z.B. 053032) im Dateinamen hoch. Bei Absendern für mehrere Mitglieder (z.B. Prego Services, Landesamt für Zentrale Dienste, usw.) geben Sie bitte die **erste Mitgliedsnummer** Ihrer Datenmeldung im Dateinamen an.

5. Meldung per Online-Formular

Alternativ zum Upload einer Meldedatei ist es auch möglich, Daten über ein Online-Formular an uns zu übermitteln.

Rufen Sie das Formular zunächst über „online Formular“ auf:

Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse
des Saarlandes

Willkommen beim elektronischen DATUEV-ZVE-System

Sie sind mit der Mitgliedsnummer _____ angemeldet

Sie möchten den Kontrollausdruck der ZVK-Jahresmeldung einsehen?

Sie möchten Meldungen an die ZVK senden?

[online Formular](#)

☐ Monatsmeldung per Upload
☐ Jahresmeldung per Upload
☐ Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload

Datei:

Je nach Auswahl des Meldegrundes öffnen sich verschiedene Felder im Formular. Die Pflichtangaben sind mit einem * gekennzeichnet.

Meldung zur Pflichtversicherung (ab 2002)

☒ Anmeldung
☐ Berichtigung einer Anmeldung
☐ Stornierung einer Anmeldung
☐ Abrechnung
☐ Berichtigung einer Abrechnung
☐ Stornierung einer Abrechnung
☐ Jahresmeldung
☐ Berichtigung einer Jahresmeldung
☐ Stornierung einer Jahresmeldung
☐ Namensänderung
☐ Adressänderung
☐ Nachmeldung von Versicherungs- und Entgeltbescheinigungen

Allgemein:

Name* _____ Vorname* _____ Geburtsdatum* _____ Versicherungs-Nr.* _____
Geburtsort* _____ Mitglieds-/Abrechnungs-Nr.* _____

Bei Anmeldung und Namensänderung:

Titel? _____ Namenszusatz? _____ Vorname* _____ Rentenversicherungs-Nr. _____ RV-Pflicht* _____

Anschrift:

Ort* _____ Straße* _____ Hausnummer _____ PLZ* _____ Postfach _____ Länderkennzeichen* _____

Nur bei Anmeldung

Versicherungsbeginn* _____ Beginn Beschäftigungsverhältnis* _____ Geschlecht* ☐ Mann ☐ Frau Übergangsfall § 76 ZVKs? _____
Versicherungen bei anderen Zusatzversorgungseinrichtungen (ZVE): _____ noch bestehende weitere Versicherung ☐ Befreiung von Versicherungspflicht bei einer ZVE ☐
Versicherung (GL-Antrag belegen) ☐

Absender

Bezeichnung* _____ Straße HausNr.* _____ PLZ* _____ Ort* _____ Name des Ansprechpartners* _____ Tel-Nr. des Ansprechpartners* _____

Nachdem Sie alle notwendigen Angaben erfasst haben, können Sie dies mit „Weiter“ bestätigen und sehen anschließend eine Vorschau der erfassten Daten. Diese können noch einmal für Ihre Unterlagen gespeichert oder gedruckt werden.

Über den Button „Absenden“ werden die Daten an die ZVK übermittelt.

6. Übermittlung von sonstigen Dokumenten, Dateien oder Daten

Sofern Sie uns sonstige Dokumente, Dateien wie z.B. pdf-Dateien, Excel-Dateien usw. und sensible Daten übermitteln möchten, können Sie hierfür den **digitalen Briefkasten** der Zusatzversorgung nutzen. Die Übertragung erfolgt Ende-zu-Ende-verschlüsselt, sicher und vertrauensvoll und unabhängig von Dateigröße oder Format.

Diesen finden Sie im **öffentlichen Bereich** der Homepage (nicht Arbeitgeberbereich/ Mitgliederbereich). Im **Bereich Zusatzversorgung** finden Sie unter „Ihr Kontakt zu uns“ den Punkt „Datenübermittlung“ und können dort den digitalen Briefkasten öffnen. Außerdem finden Sie hier weitere Informationen zum digitalen Briefkasten.

Ihr Kontakt zu uns

 Fax und E-Mail

 Datenübermittlung

Um Daten und Dokumente zu übermitteln, nutzen Sie bitte folgenden Link zu unserem digitalen Briefkasten:

[Digitaler Briefkasten Zusatzversorgung](#)

[Infos zum digitalen Briefkasten](#)

Haben Sie Fragen? Wir helfen Ihnen gern.

Sie erreichen uns unter:

Telefon: 0681 40003-347
Telefax: 0681 40003-701
E-Mail: zvkvk@rzvk-saar.de
Internet: www.rzvk-saar.de



Ruhegehalts- und
Zusatzversorgungskasse
des Saarlandes

Servicezeiten:

Montag bis Donnerstag 9.00 - 11.30 Uhr
13.00 - 15.30 Uhr
Freitag 9.00 - 11.30 Uhr
außerhalb dieser Zeit nach Vereinbarung.

Verwaltungsgebäude

Fritz-Dobisch-Str. 12
66111 Saarbrücken