

## Verfahrensbeschreibung ZVK-Online

### Das elektronische Meldeverfahren

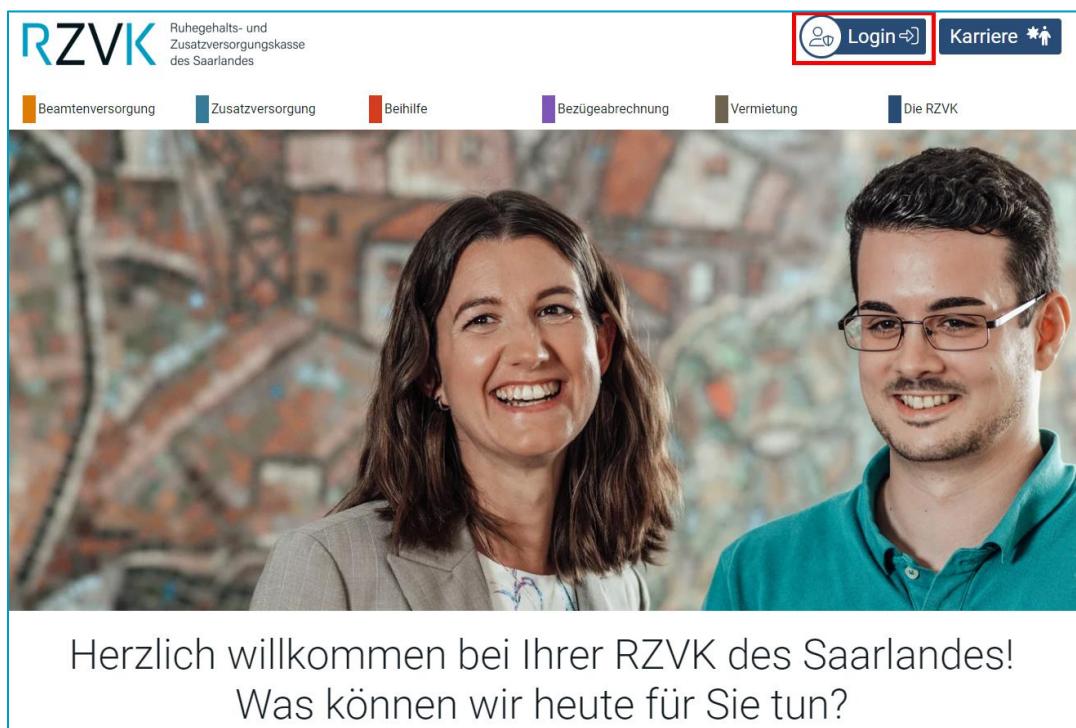
#### 1. Was ist das ZVK-Online-Verfahren?

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](http://www.rzvk-saar.de) können Sie sich die Login-Maske über den Button oben rechts auf der Startseite aufrufen:

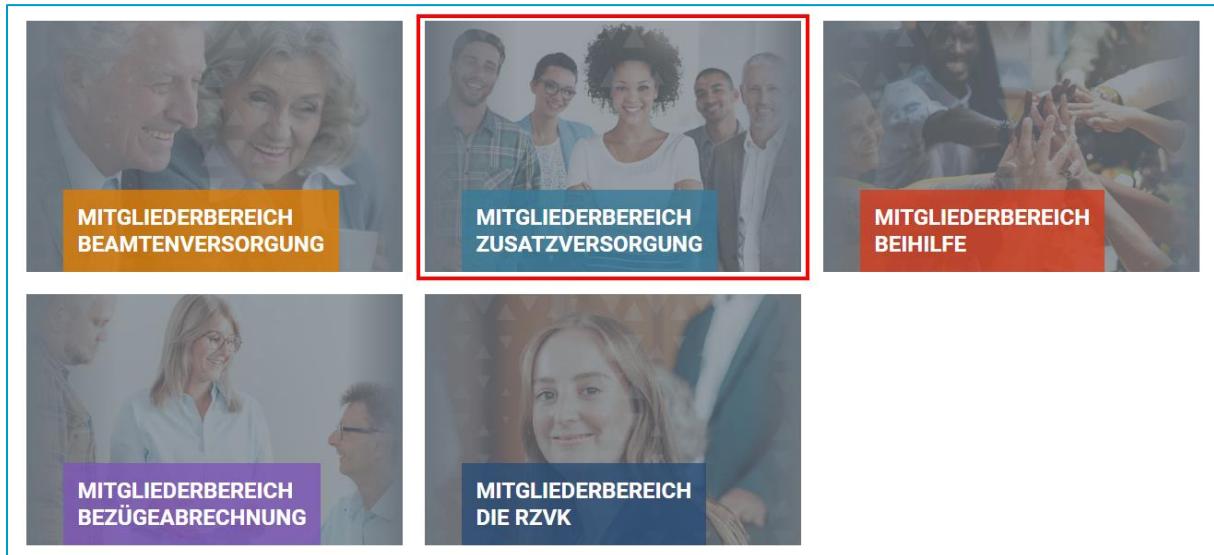


Bitte geben Sie im Anschluss die Ihnen mitgeteilten Daten (Benutzername und Passwort) zum **Login in den internen Bereich für Arbeitgeber** ein.

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):

A screenshot of a login form titled 'Anmelden'. It includes a URL 'https://www.rzvk-saar.de', a 'Nutzername' input field, a 'Passwort' input field, and two buttons: 'Anmelden' (blue) and 'Abbrechen' (light blue).

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



Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse  
des Saarlandes

Willkommen beim elektronischen DATUEV-ZVE-System

Bitte geben Sie Ihre Mitgliedsnummer ein

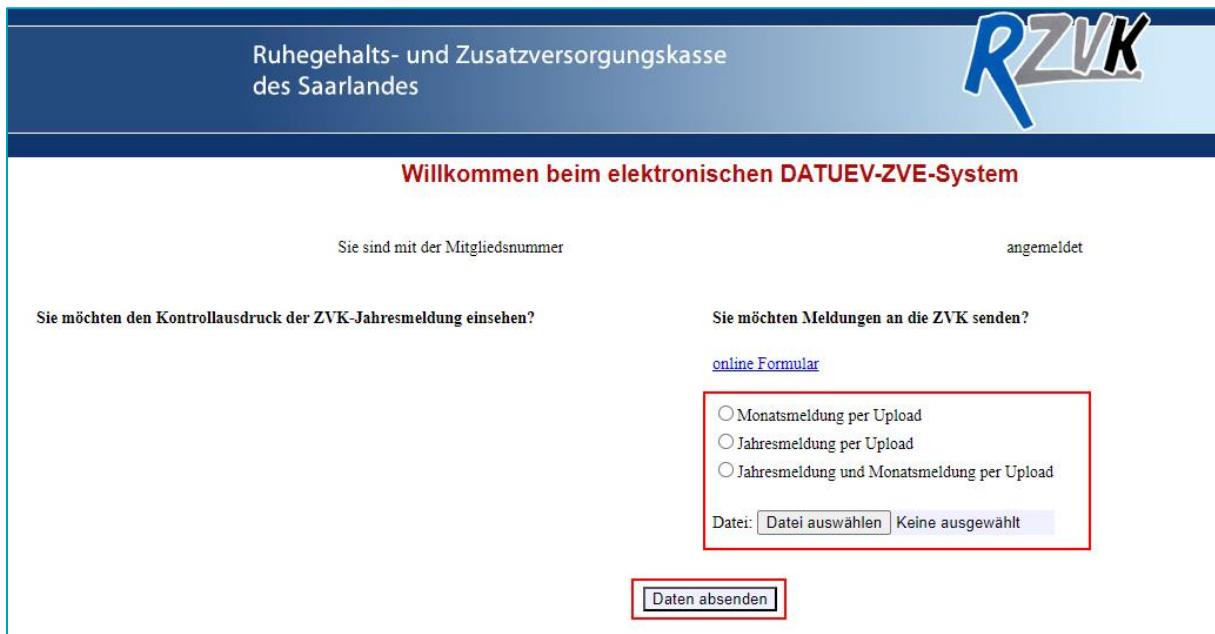
Senden

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“.



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? [online Formular](#)

Sie möchten Meldungen an die ZVK senden?

Monatsmeldung per Upload  
 Jahresmeldung per Upload  
 Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload

Datei:  Keine ausgewählt

Daten absenden

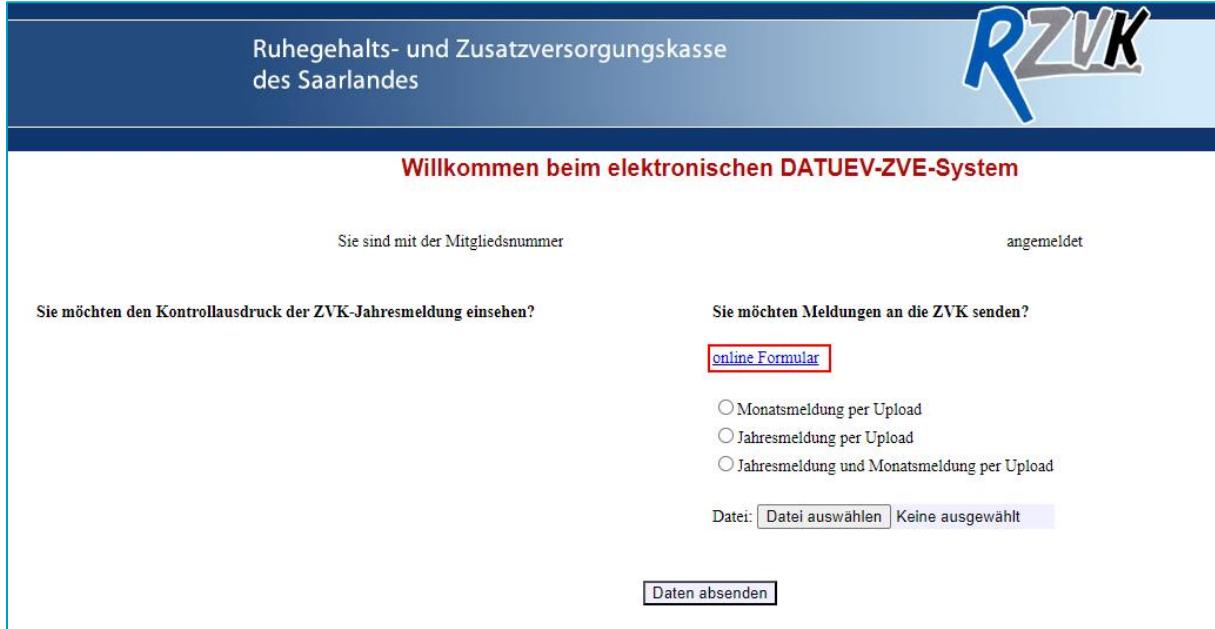
##### Beachten Sie zum Dateinamen bitte folgenden Hinweis:

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

RZVK

Willkommen beim elektronischen DATUEV-ZVE-System

Sie sind mit der Mitgliedsnummer angemeldet

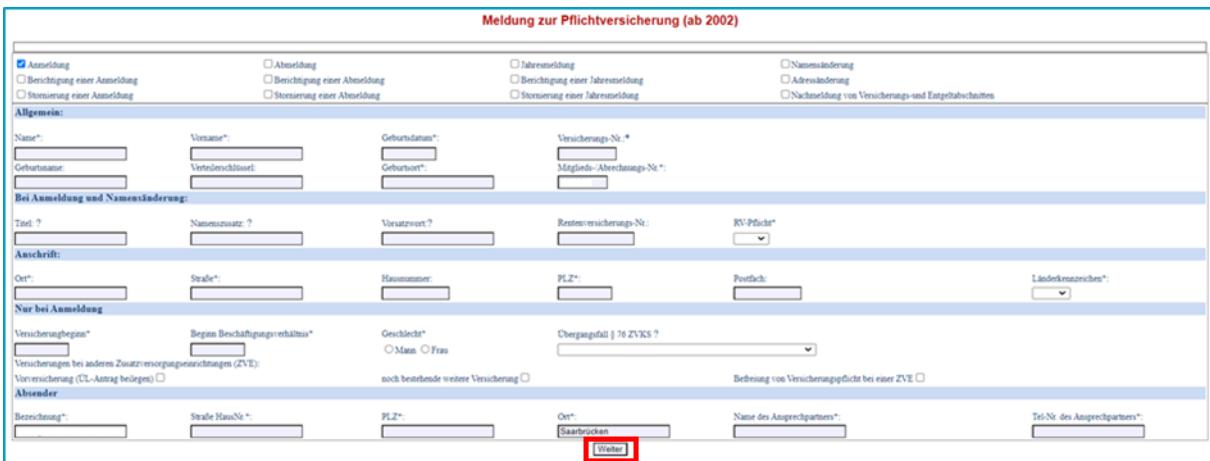
Sie möchten den Kontrollausdruck der ZVK-Jahresmeldung einsehen?

Sie möchten Meldungen an die ZVK senden?

Monatsmeldung per Upload  
 Jahresmeldung per Upload  
 Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload

Datei:  Keine ausgewählt

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

Abmeldung  
 Berichtigung einer Abmeldung  
 Stornierung einer Abmeldung

Jahresmeldung  
 Berichtigung einer Jahresmeldung  
 Stornierung einer Jahresmeldung

Namensänderung  
 Adressänderung  
 Nachmeldung von Versicherungs- und Entgeltschulden

**Allgemein:**

Name\*: Vorname\*: Geburtsdatum\*: Versicherungs-Nr. \*  
Vorname\*: Geburtsort\*: Mitglieds-/Abo-Nr. \*  
Geburtsname: Vorfelgeschlüssel:

**Bei Anmeldung und Namensänderung:**

Titel\*: Namenszusatz\*: Vornamezweit\*: Rentenversicherungs-Nr.: KV-Pflicht\*  
Titel\*: Namenszusatz\*: Vornamezweit\*: Rentenversicherungs-Nr.: KV-Pflicht\*

**Anschrift:**

Ort\*: Straße\*: Hausnummer\*: PLZ\*: Postleitziffer\*: Landeskennzeichen\*:  
Ort\*: Straße\*: Hausnummer\*: PLZ\*: Postleitziffer\*: Landeskennzeichen\*  
Ort\*: Straße\*: Hausnummer\*: PLZ\*: Postleitziffer\*: Landeskennzeichen\*  
Ort\*: Straße\*: Hausnummer\*: PLZ\*: Postleitziffer\*: Landeskennzeichen\*

**Nur bei Anmeldung**

Versicherungsbeginn\*: Beginn Beschäftigungsverhältnis\*: Geschlecht\*: Übergangfall § 76 ZVK?\*  
○ Mann ○ Frau  
Versicherungen bei anderen Zusatzversorgungseinrichtungen (ZVE):  
Vorversicherung (CL-Antrag belegen)  noch bestehende weitere Versicherung  Befreiung von Versicherungspflicht bei einer ZVE

**Absender**

Bezeichnung\*: Straße/HausNr.\*: PLZ\*: Ort\*: Name des Ansprechpartners\*: Tel-Nr. des Ansprechpartners\*:  
Bezeichnung\*: Straße/HausNr.\*: PLZ\*: Ort\*: Saarbrücken 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: [zvk@rzvk-saar.de](mailto:zvk@rzvk-saar.de)  
Internet: [www.rzvk-saar.de](http://www.rzvk-saar.de)

#### 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.	



Ruhegehalts- und  
Zusatzversorgungskasse  
des Saarlandes

#### Verwaltungsgebäude

Fritz-Dobisch-Str. 12  
66111 Saarbrücken