

# 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:



The screenshot shows the top navigation bar of the RZVK website. The logo 'RZVK' is on the left, followed by the text 'Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse des Saarlandes'. On the right, there is a 'Login' button with a user icon and a 'Karriere' button with a person icon. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Beamtenversorgung', 'Zusatzversorgung', 'Beihilfe', 'Bezügeabrechnung', 'Vermietung', and 'Die RZVK'. The main content area features a photograph of a smiling woman and a smiling man. Below the photograph, there is a text box with the following text:

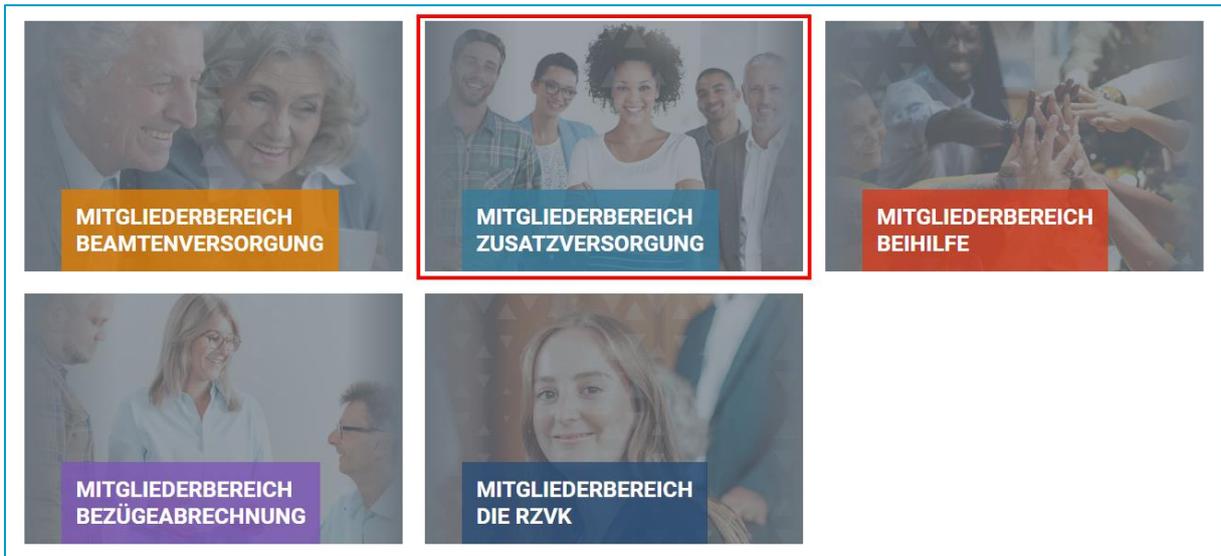
Herzlich willkommen bei Ihrer RZVK des Saarlandes!  
Was können wir heute für Sie tun?

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

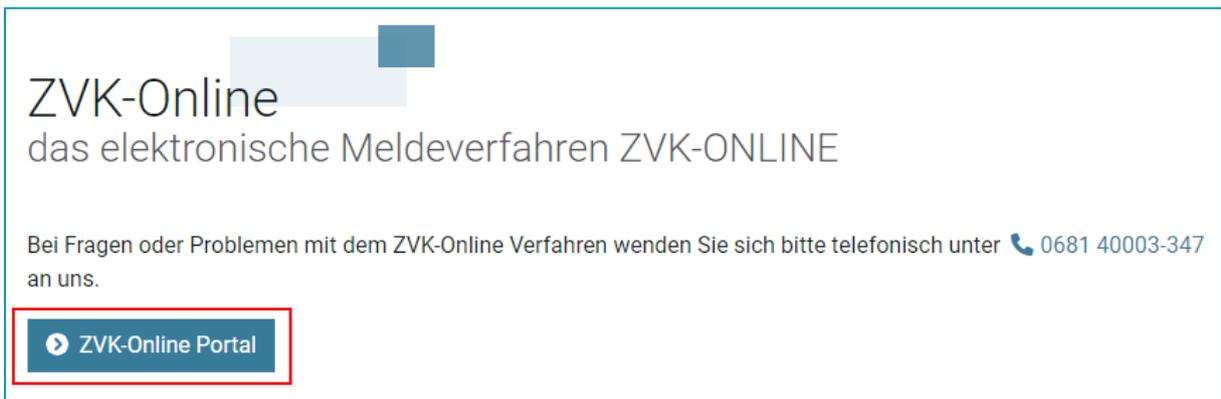
Anschließend sehen Sie alle Bereiche, für die Sie Mitglied der RZVK des Saarlandes sind.

### 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'. The URL 'https://www.rzvk-saar.de' is displayed above the input fields. There are two input fields: 'Nutzername' and 'Passwort'. Below the input 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“:



Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse  
des Saarlandes

**RZVK**

**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

**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?

[online Formular](#)

Monatsmeldung per Upload

Jahresmeldung per Upload

Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload

Datei:

#### 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:

The screenshot shows the login page for the 'Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse des Saarlandes' (RZVK). The header includes the RZVK logo and the text 'Willkommen beim elektronischen DATUEV-ZVE-System'. Below the header, it says 'Sie sind mit der Mitgliedsnummer' followed by a blank input field and 'angemeldet'. There are two main sections: 'Sie möchten den Kontrollausdruck der ZVK-Jahresmeldung einsehen?' and 'Sie möchten Meldungen an die ZVK senden?'. The second section has a red box around the 'online Formular' link, and three radio button options: 'Monatsmeldung per Upload', 'Jahresmeldung per Upload', and 'Jahresmeldung und Monatsmeldung per Upload'. Below these is a 'Datei:' field with 'Datei auswählen' and 'Keine ausgewählt' buttons. At the bottom center is a 'Daten absenden' button.

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

The screenshot shows the 'Meldung zur Pflichtversicherung (ab 2002)' form. It has several sections: 'Allgemein' with fields for Name\*, Vorname\*, Geburtsdatum\*, Versicherungs-Nr.\* (with asterisks indicating mandatory fields), Geburtsort\*, and Mitglieds-/Abrechnungs-Nr.\*; 'Bei Anmeldung und Namensänderung' with fields for Titel?, Namenszusatz?, Vorname?, Rentenversicherung-Nr., and RV-Pflicht\*; 'Anschrift' with fields for Ort\*, Straße\*, Hausnummer, PLZ\*, Postfach, and Länderkürzel\*; 'Nur bei Anmeldung' with fields for Versicherungsbeginn\*, Beginn Beschäftigungsverhältnis\*, Geschlecht\* (with radio buttons for Mann and Frau), and Übergangsfall § 76 ZVKs?; and 'Absender' with fields for Bezeichnung\*, Straße HausNr.\*, PLZ\*, Ort\* (pre-filled with 'Saarbrücken'), Name des Ansprechpartners\*, and Tel-Nr. des Ansprechpartners\*. A red box highlights the 'Weiter' button at the bottom center.

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: [zvkv@rzvk-saar.de](mailto:zvkv@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.

**RZVK**

Ruhegehalts- und  
Zusatzversorgungskasse  
des Saarlandes

#### Verwaltungsgebäude

Fritz-Dobisch-Str. 12  
66111 Saarbrücken