



An die Mitglieder des
Kommunalen Versorgungsverbandes Brandenburg
-Zusatzversorgungskasse-

Gransee, im Juli 2005
im Internet unter -www.kvbbg.de-

Sonderrundschreiben Nr. 03/2005 -Zusatzversorgungskasse-

Inhalt:

1. Information über den Abgabetermin der Jahresmeldung 2005
2. Hinweise zum Datenträgeraustausch im Rahmen der Jahresmeldung
3. Hinweis zur Abrechnung der Umlagen und Zusatzbeiträge

1. Information über den Abgabetermin der Jahresmeldung 2005

Die Kasse beabsichtigt, zukünftig das Rundschreiben zur Jahresmeldung bereits **im Januar des Folgejahres** an die Mitglieder zu versenden.

Gemäß § 13 Abs. 6 der Satzung des KVBbg -ZVK- müssen die Vordrucke zur Jahresabrechnung spätestens 6 Wochen nach ihrer Übersendung ausgefüllt bei der Kasse eingehen.

Neben der satzungsrechtlichen Abgabefrist ist der Arbeitgeber nach § 6 Abs. 1 Satz 1 Altersvorsorge-Durchführungsverordnung verpflichtet, der Kasse bis spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres mitzuteilen, in welcher Höhe Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren geleistet und wie diese besteuert wurden.

Dies bedeutet, dass die **Jahresmeldung für 2005 bis zum 28. Februar 2006** bei der Kasse einzureichen ist.

Ein Grund für die vorgezogene Abgabe der Jahresmeldung ist neben der zeitnahen Erstellung der jährlichen versicherungstechnischen Bilanz zur Ermittlung der Überschüsse durch den Aktuar unter anderem die Erstellung der Bescheinigung nach § 10 a Abs. 5 EStG zur Geltendmachung des Sonderausgabenabzuges über die Höhe der von den Versicherten geleisteten Eigenbeiträge zur Kapitaldeckung.

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie (nochmals) darauf hinweisen, dass durch die Möglichkeit der steuerlichen Geltendmachung durch den Arbeitnehmer,

- das steuerliche Zuflussprinzip strikt anzuwenden ist und
- ab dem **31. März** eines jeden Jahres keine Berichtigungen für das Vorjahr mehr entgegengenommen werden können.

- 2 -

Eine Falschmeldung der vorgenommenen Besteuerung des Arbeitnehmeranteils bei einem Versicherten kann unter anderem

- zu einer höheren Besteuerung seiner Rentenleistungen und
- zur Ausstellung einer falschen bzw. keiner Bescheinigung zur steuerlichen Geltendmachung der einbehaltenen Beiträge

führen.

Bitte kontrollieren Sie in diesem Zusammenhang auch, ob Sie uns die aktuellen Adressdaten Ihrer Beschäftigten gemeldet haben. Änderungen sind unverzüglich an uns weiterzugeben.

2. Hinweise zum Datenträgeraustausch im Rahmen der Jahresmeldung

Bitte beachten Sie, dass fehlerhafte Meldungen (nicht Falschmeldungen im vorstehenden Sinne) beim KVBbg -ZVK- als nicht eingegangen gelten und somit in diesem Fall nochmals eine Jahresmeldung zu erstellen ist. Über eine fehlerhafte Meldung werden wir Sie umgehend nach deren Feststellung informieren. Wir bitten Sie, in diesem Falle die Abrechnungsdaten für das abgelaufene Kalenderjahr durch vollständiges und fehlerfreies Ausfüllen der Jahresmeldung erneut mitzuteilen.

Auch bei der „erneuten“ Jahresmeldung sind die unter Ziffer 1 genannten Termine (Ende Februar und 31. März) einzuhalten. Dadurch dass die Jahresmeldungen grundsätzlich in der Reihenfolge der Eingänge bearbeitet werden, kann es deshalb im Falle einer fehlerhaften Meldung erforderlich werden, die „erneute“ Jahresmeldung innerhalb weniger Tage einzureichen. Über die Gewährung von Fristverlängerungen entscheidet die Kasse im Einzelfall. Ein etwaiger Mehraufwand, der der Kasse durch eine Überschreitung der unter Ziffer 1 genannten Termine entsteht, ist ihr durch das Mitglied zu erstatten. Beachten Sie auch, dass nicht ausgeschlossen werden kann, dass Ihren Arbeitnehmern durch eine Fristüberschreitung ein Schaden entstehen kann, der nicht durch die Kasse zu ersetzen wäre. Wir empfehlen Ihnen daher, die Abgabefrist (6 Wochen nach Übersendung der Vordrucke, spätestens Ende Februar) möglichst nicht voll auszuschöpfen.

Berichtigungsmeldungen sind nur bei tatsächlichen Falschmeldungen zulässig. Ansonsten ist das Zuflussprinzip strikt anzuwenden.

Die häufigsten Meldefehler (fehlerhafte Meldungen) bei den vergangenen Jahresabrechnungen möchten wir Ihnen nochmals nachfolgend ausführlich erklären.

Versicherungsnummer:

Die Versicherungsnummer ist 8-stellig (z.B. 01234567; Mustermann, Uwe) mitzuteilen. Es dürfen keine Sonderzeichen wie Punkt, Schrägstrich oder sonstiges verwendet werden. Geben Sie in einer Meldung per Datenträger keine oder eine fehlerhafte Versicherungsnummer an, findet unser System keinen Versicherten, der Ihrer Meldung zugeordnet werden kann. Sie ist somit fehlerhaft und gilt als nicht eingegangen. Sollte Ihnen beim Erstellen der Meldung die Versicherungsnummer (noch) nicht vorliegen, erfragen Sie diese bitte im Vorfeld bei uns.

Mandantenummer:

Bitte achten Sie darauf, dass zukünftig die frühere Mandantenummer (80) nicht mehr erforderlich ist.

Mitgliedsnummer/Abrechnungsstellenummer:

In der Jahresmeldung muss Ihre Angabe mit der bei dem KVBbg -ZVK- vorliegenden Kombination zwischen der Versicherungsnummer und der Abrechnungsstellen-/Mitgliedsnummer übereinstimmen. Laut Punkt 10.1 DATÜV-ZVE ist die Abrechnungsstellenummer linksbündig an den Stellen 19 bis 25 zu melden. Wobei von den Stellen 19 bis 24 die 6-stellige Abrechnungsstellenummer anzugeben ist und die Stelle 25 mit einem Blank (Leerzeichen) zu füllen ist.

Zulassungsnummer:

Die Zulassungsnummer (z.B. 0123) ist vierstellig an den Stellen 297 bis 300 zu melden.

Länge des Meldesatzes:

Laut Punkt 8.4 DATÜV-ZVE beträgt die Länge eines Meldesatzes 300 Stellen. Nach der 300. Stelle ist ein Zeilenende bzw. eine Zeilenschaltung zu setzen.

Länderkennzeichen/Postleitzahl:

Nach Punkt 10.8.1 DATÜV-ZVE ist das Länderkennzeichen linksbündig an den Stellen 116 bis 118 und die Postleitzahl ebenfalls linksbündig an den Stellen 119 bis 128 zu melden.

Rücksendung der Datenträger/Lieferschein:

Als Datenträger verwenden Sie bitte nach Möglichkeit PC-Disketten oder CD-Rom. Die Praxis hat gezeigt, dass die Versandkosten und der Verwaltungsaufwand ein grundsätzliches Zurücksenden der Disketten/CD-Rom nach Verarbeitung nicht mehr rechtfertigen. Deshalb erhalten Sie Disketten/CD-Rom ab dem 1. Januar 2006 nur noch zurück, wenn Sie auf dem Lieferschein angeben, dass Sie die Rücksendung wünschen. Ein aktueller Lieferschein ist diesem Rundschreiben beige-fügt. Dieser ist der Jahresmeldung 2005 ausgefüllt beizufügen.

Bei jedem Datenträgeraustausch (außer bei der Meldung über PC-Diskette) ist es zwingend notwendig, dass Sie dem Datenträger einen vollständig ausgefüllten Lieferschein beifügen, da andernfalls der Datenträger nicht verarbeitet werden kann. Sollten Sie einen Lieferschein beifügen, der aus Ihrem Verfahren erstellt wird, ist darauf zu achten, dass er alle notwendigen Angaben enthält.

Mit Fragen zum Datenträgeraustausch und zum PC-Programm "Jahresabrechnung" wenden Sie sich bitte an Frau Gielke, Telefonnummer: 0 33 06 / 79 86 – 26 oder Herrn Sauer, Telefonnummer: 0 33 06 / 79 86 – 23.

3. Hinweis zur Abrechnung der Umlagen und Zusatzbeiträge

Bereits mit Rundschreiben 07/2003 teilten wir Ihnen mit, dass die Umlagen und Zusatzbeiträge auf verschiedene Konten zu überweisen sind.

Zum 1. Januar 2005 erfolgte die Umstellung unseres Rechnungswesens von der kameralistischen Haushaltsführung auf die doppelte Buchführung. Im Zuge dieser Umstellung erfolgen die bisher verwaltungsintern durchgeführten Verrechnungen zwischen den Konten der Umlage und des Zusatzbeitrages nicht mehr. Beginnend mit der Jahresabrechnung für das Jahr 2004 kann es deshalb dazu kommen, dass ein bestehendes Guthaben aus Umlage an Sie ausgezahlt wird und eine gleichzeitig bestehende Forderung aus Zusatzbeitrag weiterhin offen ist oder umgekehrt.

Dies bedeutet, dass Sie zukünftig unbedingt die Zahlungen auf die verschiedenen Konten beachten müssen und mögliche Forderungen auf das entsprechende Konto zu überweisen sind.

Die uns bekannten Rechenzentren erhalten dieses Sonderrundschreiben ebenfalls zur Kenntnis.

Bei Fragen zu diesem Rundschreiben stehen Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zusatzversorgungskasse zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Irmgard Stelter

Anlage