



Sonderrundschreiben Nr. 01/2011 -Zusatzversorgungskasse-

Inhalt: **Jahresabrechnung 2011**

- 1. Abgabetermin der Jahresmeldung 2011**
- 2. Übertragung von Dateien gem. DATÜV-ZVE über WebMV (Web Meldeverfahren)**
- 3. Grenzwerte, Meldebeispiele, allgemeine Informationen zur Meldung von Versichertendaten**
- 4. Rückmeldung der Versichertendaten**

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Rundschreiben erhalten Sie alle nötigen Informationen und relevanten Unterlagen zur Erstellung der Jahresmeldung 2011. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass alle Personen, die mit der Erstellung der Jahresmeldung und der Abwicklung der Zusatzversorgung betraut sind, dieses Rundschreiben baldmöglichst erhalten, da die nachstehenden Informationen unbedingt zu beachten sind.

1. Abgabetermin der Jahresmeldung 2011

Die Meldefrist der Arbeitgeber für die Jahresmeldung 2011 endet mit Ablauf des 31. Januar 2012. Demnach müssen die Meldungen zur Abrechnung der Umlagen und Zusatzbeiträge dem Kommunalen Versorgungsverband Brandenburg -Zusatzversorgungskasse- (KVBbg-ZVK-)

spätestens bis 31. Januar 2012

zugehen (vgl. § 13 Abs. 6 Satzung KVBbg-ZVK-).

Bitte beachten Sie, dass die Zusatzversorgungskasse gemäß § 13 Abs. 6 Satz 3 Satzung KVBbg -ZVK- für jeden Tag der Fristüberschreitung **25,00 EUR** pauschalen **Schadensersatz** fordern wird.

Nur richtige und vollzählig eingereichte Jahresmeldungen gelten als beim KVBBG-ZVK- rechtzeitig eingegangen. Als Vollständigkeitsnachweis gilt ausschließlich die Rückmeldung des KVBBG-ZVK- über die Abrechnung der Umlagen und Zusatzbeiträge.

2. Übertragung von Dateien gem. DATÜV-ZVE über WebMV (Web Meldeverfahren)

Per WebMV können Sie über einen WebBrowser Ihre Daten zeit- und kostensparend übermitteln.

Das Verfahren ist optimiert für die WebBrowser Internetexplorer (ab Version 8) und Mozilla Firefox (ab Version 3.6).

Sie finden unser Angebot unter der Internet-Adresse:

<https://transfer.kvbbg.de>

Wählen Sie dort zunächst den Menüpunkt „**Meldungen Rechenzentrum (DATÜV)**“ aus.

Melden Sie sich dann unter dem Menüpunkt „**LOGIN Rechenzentrum**“ mit den Ihnen bekannten **Anmeldedaten (Zulassungsnummer, Passwort)**, die Ihnen mit **Sonderrundschreiben Nr. 01/2010 - Zusatzversorgungskasse-** im Rahmen der letzten Jahresmeldung mitgeteilt wurden an.

Das damals maschinell vergebene Erst-Passwort können Sie unter dem Menüpunkt „Ändern Passwort“ jederzeit individuell verändern.

Nach dem Anmelden sind die (früher in Papierform mitzuteilenden) Daten zum Lieferschein einzugeben und die gewünschte Datei hochzuladen.

Bei auftretenden Fragen zu einzelnen Verfahrensabläufen oder bei programmtechnischen Problemen wenden Sie sich bitte an Frau Andrea Krüger oder Frau Yvonne Gielke unter der Rufnummer

03306/7986-23 oder
03306/7986-26 oder

melden sich per E-Mail unter meldewesen@kvbbg.de.

Soll eine Übersendung der Dateien auf den bisherigen Speichermedien (CD, Diskette) erfolgen, ist dies in **Ausnahmefällen** auch weiterhin möglich.

3. Grenzwerte, Meldebeispiele und allgemeine Informationen zur Meldung von Versichertendaten

Die relevanten **Bemessungsgrenzen für 2011, Meldebeispiele** sowie **allgemeine Informationen zur Meldung von Versichertendaten** finden Sie im Internet unter www.kvbbg.de - Zusatzversorgungskasse - Downloads - Meldewesen.

4. Rückmeldung der Versichertendaten

In der Regel erfolgt die Rückmeldung der Versichertendaten in Papierform (Anlage 2 zur Jahresabrechnung). Es besteht auch die Möglichkeit der papierlosen Rückmeldung (in PDF-Format) per CD-ROM, Diskette oder E-Mail. Sollten Sie an einer papierlosen Rückmeldung interessiert sein, bitte ich um entsprechende Benachrichtigung.

Abschließend noch eine Bitte:

Prüfen Sie nach Erhalt der Abrechnungsunterlagen noch einmal, ob alle von Ihnen gemeldeten Abrechnungsdaten und geleisteten Beitragszahlungen vollständig und in richtiger Höhe aufgeführt sind. Sollten Sie feststellen, dass das zusatzversorgungspflichtige Entgelt Ihrer Mitarbeiter nicht korrekt aufgeführt ist, senden Sie uns bitte eine Korrekturmeldung zu. Gerne hilft Ihnen auch die/der im Briefkopf der Abrechnungsunterlagen genannte Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter bei Fragen weiter.

Für die gute Zusammenarbeit im vergangenen Jahr darf ich mich recht herzlich bedanken und wünsche Ihnen ein frohes Weihnachtsfest und einen guten Start in das Jahr 2012.

Mit freundlichen Grüßen

Irmgard Stelter