

RIMA.

Richtlinien für das Melde-
und Abrechnungsverfahren.
Juli 2025

1 Allgemeines.

1.1 Grundsätze.

Die Richtlinien regeln das Melde- und Abrechnungsverfahren zwischen der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL – Pflichtversicherung) und den beteiligten Arbeitgebern.

Die Daten werden für den Vollzug der Satzung der VBL erhoben. Die Verpflichtung des Arbeitgebers, die Daten mitzuteilen, ergibt sich aus § 21 Absatz 1 Satz 2 der Satzung der VBL (VBLS) und den Ausführungsbestimmungen zu § 21.

Die Daten sollen durch Datenfernübertragung (DFÜ) oder auf maschinell verwertbaren Datenträgern übermittelt werden (automatisierte Datenübermittlung). In diesem Fall gelten ergänzend die „Allgemeinen Richtlinien der Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen Dienstes für ein einheitliches Verfahren der automatisierten Datenübermittlung“ (DATÜV-ZVE). Die Zulassung zur automatisierten Datenübermittlung muss der Beteiligte beantragen. Die Daten können auch über Online-Meldung V2 übermittelt werden (Registrierung und Anmeldung in „Meine VBL.de“). Der Online-Dienst ermöglicht die elektronische Übermittlung der Meldedaten für die Durchführung der Pflichtversicherung bei der VBL über das Internet.

Paragrafen ohne Zusatz sind solche der VBL-Satzung.

1.2 Inkrafttreten.

Die Richtlinien gelten ab 1. Januar 2005 und sind für nach dem 31. Dezember 2004 eingehende Meldungen maßgebend. Die Meldungen dürfen jeweils nur Zeiten nach dem 31. Dezember 2001 betreffen.

2 Meldungen zur VBL.

Folgende Meldetatbestände kommen in Betracht:

30	Anmeldung
31	Berichtigung einer Anmeldung (zur Änderung der persönlichen Daten der/des Versicherten beziehungsweise des Versicherungsbeginns)
32	Stornierung einer Anmeldung
40	Abmeldung
42	Stornierung einer Abmeldung
60	Jahresmeldung
62	Stornierung einer Jahresmeldung

2.1 Übermittlung der Meldungen.

Die beteiligten Arbeitgeber sind verpflichtet, der VBL Meldungen unverzüglich zu übermitteln.

Werden Meldungen nicht im Wege der automatisierten Datenübermittlung gemacht, sind sie über Online-Meldung V2 vorzunehmen. Hierzu sind die Erläuterungen der Anlage 1 zu beachten.

Die übermittelten Daten werden bei der VBL erfasst und geprüft.

2.2 Fehlerhafte Meldungen.

Fehlerhafte Meldungen werden beanstandet. In diesem Fall wird dem Arbeitgeber ein Beanstandungsprotokoll, das die fehlerhafte Angabe erläutert, zur Klärung zugesandt. Beanstandete Meldungen gelten als nicht bei der VBL eingegangen.

2.3 Fehlerfreie Meldungen.

Bei Fehlerfreiheit erhält der Arbeitgeber bei maschinellen Meldungen nach der Übernahme der Daten in den Bestand eine Bestätigung der Verarbeitung. Meldungen über Online-Meldung V2 werden regelmäßig in Listenform bestätigt. Von Anmeldungen und deren Berichtigungen beziehungsweise Stornierungen erhalten der Versicherte und der Arbeitgeber Nachweise. Der Versicherte erhält einmal jährlich einen Versicherungsnachweis nach § 51.

2.4 Behandlung der Nachweise.

Die dem Arbeitgeber übersandten Nachweise sind für die Personalakten bestimmt. Die Versicherungsnummer ist beim Schriftverkehr mit der VBL (insbesondere bei Meldungen) stets anzugeben.

2.5 Termine.

2.5.1 Termine für den Arbeitgeber.

Bis **Ende Februar**

müssen Jahresmeldungen/Abmeldungen für das Vorjahr (Abrechnungsjahr) bei der VBL eingegangen sein.

2.5.2 Termine für die VBL.

Zum Stichtag **30. April**

erstellt die VBL die endgültige Jahresrechnung/Dokumentation für alle bis zum 30. April eingegangenen und verarbeiteten Jahresmeldungen/Abmeldungen (vergleiche 5.2).

Nach dem 30. April gelten alle früheren Jahre als abgeschlossen (siehe Anlage 3 Ziffer 5).

3 Meldetatbestände.

3.1 Anmeldung (SA 30).

Beschäftigte sind bei Vorliegen der Voraussetzungen für die Pflichtversicherung bei der VBL anzumelden. Die Anmeldung hat unverzüglich zu erfolgen, da die Pflichtversicherung erst mit dem Eingang der Anmeldung entsteht (vergleiche § 27 Absatz 1).

Mit einer Anmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 30)	2	■	
Versicherungs-Nr. oder Geburtsdatum (bei Anmeldungen ohne Versicherungsnummer)	10	■	
Konto-Nr.	6	■	
Verteilerschlüssel	20		■
Name	30	■	
Vorname	30	■	
Geschlecht (bei Anmeldungen ohne Versicherungsnummer)	1	■	
Namensbestandteile wie			
Titel	20		■
Namensvorsatz	20		■
Namenszusatz	20		■
Geburtsname (falls vom Namen abweichend)	30	■	
Geburtsort	20	■	
Anschrift		■	
Straße und Haus-Nr. oder Postfach	30	■	
Zustellvermerk	30		■
Länderkennzeichen (nur bei Auslandsanschrift)	3	■	
Postleitzahl	5	■	
Wohnort	30	■	
Versicherungsbeginn	8	■	
Rentenversicherungspflicht	1		■
Rentenversicherungsnummer	12		■

3.2 Berichtigung einer Anmeldung (SA 31).

Die Berichtigung einer Anmeldung ist erforderlich, wenn sich folgende Daten gegenüber den ursprünglich gemeldeten Daten geändert haben: Name einschließlich Namensbestandteile, Geburtsname, Geschlecht, Geburtsort, Anschrift, Geburtsdatum Rentenversicherungspflicht und Rentenversicherungsnummer sowie der Beginn der Versicherung.

Hinweis: Das Feld „Als Versicherungsbeginn war gemeldet“ ist nur dann auszufüllen, wenn der Versicherungsbeginn geändert wird.

Mit der Berichtigung einer Anmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 31)	2	■	
Versicherungs-Nr.	10	■	
berichtigtes Geburtsdatum	8		■
Konto-Nr.	6	■	
Verteilerschlüssel	20		■
Name	30	■	
Vorname	30	■	
Geschlecht (ggf. berichtigtes Geschlecht)	1		■
Namensbestandteile wie			
Titel	20		■
Namensvorsatz	20		■
Namenszusatz	20		■
Geburtsname	30		■
Geburtsort	20		■
Anschrift			■
Straße und Haus-Nr. oder Postfach	30		
Zustellvermerk	30		
Länderkennzeichen (nur bei Auslandsanschrift)	3		
Postleitzahl	5		
Wohnort	30		
Versicherungsbeginn	8		■
Rentenversicherungspflicht	1		■
Rentenversicherungsnummer	12		■
Als Versicherungsbeginn war gemeldet	8		■

Durch die Daten einer berichtigten Anmeldung werden alle früher gemeldeten Daten ersetzt.

3.3 Stornierung einer Anmeldung (SA 32).

Eine Anmeldung ist zu stornieren, wenn sie zu Unrecht erfolgt war.

Mit der Stornierung einer Anmeldung löscht die VBL nur die aufgrund der Anmeldung gespeicherten Daten; dies gilt nicht für Adressdaten und Rentenversicherungsnummer. Waren zu der Anmeldung bereits Jahresmeldungen/Abmeldungen vorgenommen, sind diese ebenfalls zu stornieren.

Mit der Stornierung einer Anmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 32)	2	■	
Versicherungs-Nr.	10	■	
Konto-Nr.	6	■	
Verteilerschlüssel	20		■
Name	30	■	
Vorname	30	■	
Als Versicherungsbeginn war gemeldet	8	■	
Anschrift			■
Straße und Haus-Nr. oder Postfach	30		
Zustellvermerk	30		
Länderkennzeichen (nur bei Auslandsanschrift)	3		
Postleitzahl	5		
Wohnort	30		

3.4 Abmeldung (SA 40).

Beschäftigte sind aus der Pflichtversicherung abzumelden, wenn

- die Voraussetzungen für die Pflichtversicherung bei der VBL entfallen oder
- unter einer anderen Kontonummer abzurechnen ist oder
- Beschäftigte eine Erwerbsminderungsrente erhalten – mit dem Tag vor Beginn der Rente (siehe Ziffer 4.15).

Die Abmeldung hat spätestens 6 Wochen nach dem Entfallen der Versicherungspflicht zu erfolgen, kann aber bereits 2 Monate vor Beendigung der Versicherungspflicht vorgenommen werden.

Mit der Abmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 40)	2	▪	
Versicherungs-Nr.	10	▪	
Konto-Nr.	6	▪	
Verteilerschlüssel	20		▪
Name	30	▪	
Vorname	30	▪	
Versicherungsende	8	▪	
Abmeldegrund	2	▪	
Beginn des Versicherungsabschnitts	8	▪	
Ende des Versicherungsabschnitts	4	▪	
Buchungsschlüssel			
Einzahler	2	▪	
Versicherungsmerkmal	2	▪	
Steuermerkmal	2	▪	
Vorzeichen (nur Minuszeichen)	1		▪
zusatzversorgungspflichtiges Entgelt und ggf. Entgelt über dem Grenzbetrag	8		▪
Umlage bis 2007, steuerpflichtige sowie steuerfreie Umlage ab 2008, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerumlage getrennt ab 2015, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Tarifgebiet Ost für Jahre ab 2004	7		▪
Anzahl der Kinder	1		▪
Arbeitsverhältnis Nr.	1		▪

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Zahlmonat/Zahljahr (MM.JJJJ) bei Nachzahlung/Rückforderung der Umlage/des Beitrags für das Vorjahr oder bei verspäteter Meldung für ein bereits abgerechnetes Jahr	6		▪

3.5 Stornierung einer Abmeldung (SA 42).

Eine Abmeldung ist zu stornieren, wenn sie zu Unrecht erfolgt war oder mit einer Abmeldung übermittelte Daten zu berichtigen sind.

Durch die Stornierung der Abmeldung wird von dem angegebenen Beginndatum an der Zustand wieder hergestellt, der vor der Speicherung der Abmeldung bestanden hat. Es hat somit eine weitere Meldung mit korrekten Daten zu folgen.

Mit der Stornierung einer Abmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 42)	2	▪	
Versicherungs-Nr.	10	▪	
Konto-Nr.	6	▪	
Verteilerschlüssel	20		▪
Name	30	▪	
Vorname	30	▪	
Beginn des ersten Versicherungsabschnitts	8	▪	
Zahlmonat/Zahljahr (MM.JJJJ) bei Rückforderung der Umlage/des Beitrags für das Vorjahr oder für ein bereits abgerechnetes Jahr	6		▪

3.6 Jahresmeldung (SA 60).

Für alle über den 31. Dezember eines Jahres hinaus Versicherten ist eine Jahresmeldung für das vergangene Jahr zu erstellen. Eine Jahresmeldung ist auch zu erstellen für frühere Jahre, deren Meldung unterblieben war oder für die nunmehr eine nachträgliche Versicherung zu erfolgen hat.

Mit einer Jahresmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 60)	2	■	
Versicherungs-Nr.	10	■	
Konto-Nr.	6	■	
Verteilerschlüssel	20		■
Name	30	■	
Vorname	30	■	
Beginn des Versicherungsabschnitts	8	■	
Ende des Versicherungsabschnitts	4	■	
Buchungsschlüssel			
Einzahler	2	■	
Versicherungsmerkmal	2	■	
Steuermerkmal	2	■	
Vorzeichen (nur Minuszeichen)	1		■
zusatzversorgungspflichtiges Entgelt und ggf. Entgelt über dem Grenzbetrag nach § 82 Abs. 2	8		■
Umlage bis 2007, steuerpflichtige sowie steuerfreie Umlage ab 2008, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerumlage getrennt ab 2015, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Tarifgebiet Ost für Jahre ab 2004	7		■
Anzahl der Kinder	1		■
Arbeitsverhältnis Nr.	1		■
Zahlmonat/Zahljahr (MM.JJJJ) bei Nachzahlung/Rückforderung der Umlage/des Beitrags für das Vorjahr oder bei verspäteter Meldung für ein bereits abgerechnetes Jahr	6		■

3.7 Stornierung einer Jahresmeldung (SA 62).

Eine Jahresmeldung ist zu stornieren, wenn sie zu Unrecht erfolgt war oder wenn mit einer Jahresmeldung übermittelte Daten zu berichtigen sind.

Durch die Stornierung einer Jahresmeldung werden die Daten des betreffenden Jahres gelöscht. Der Beginn in dem betreffenden Jahr bleibt jedoch gespeichert, so dass eine Jahresmeldung/Abmeldung/Stornierung einer Anmeldung erforderlich wird.

Mit der Stornierung einer Jahresmeldung sind folgende Daten zu melden:

	Anzahl der Stellen	Mussfeld	Kannfeld
Art der Meldung (= 62)	2	■	
Versicherungs-Nr.	10	■	
Konto-Nr.	6	■	
Verteilerschlüssel	20		■
Name	30	■	
Vorname	30	■	
Beginn des ersten Versicherungsabschnitts	8	■	
Zahlmonat/Zahljahr (MM.JJJJ) bei Rückforderung der Umlage/des Beitrags für das Vorjahr oder ein bereits abgerechnetes Jahr	6		■

4 Erläuterung der Felder für die Datenmeldungen.

4.1 Versicherungs-Nummer oder Geburtsdatum.

a) Die Versicherungsnummer der VBL besteht aus 10 Ziffern, von denen die ersten 6 Ziffern das Geburtsdatum (Tag, Monat und Jahr jeweils zweistellig, bei einem Geburtstag zum Beispiel am 21. März 1980 also „210380“) darstellen.

Besonderheit:

Bei Personen mit unbestimmbarem Geburtsdatum ist, wenn

- nur der Tag nicht bekannt ist, dafür der 15.
- nur der Monat nicht bekannt ist, dafür der Juli
- der Tag und der Monat nicht bekannt sind, dafür der 1. Juli

neben den bekannten Daten anzugeben.

Die 7. bis 9. Stelle der Versicherungsnummer stellt die „Seriennummer“ dar, die von der VBL aufgrund einer Anmeldung vergeben wird. Die erste Stelle der Seriennummer beinhaltet das Geschlecht.

Für die 10. Stelle vergibt die VBL eine Prüfziffer, die aus den Stellen 1 bis 9 nach einem besonderen Verfahren errechnet wird.

b) Die zehnstellige Versicherungsnummer ist bei allen Meldungen anzugeben. Wird ein Versicherter, der noch nie bei der VBL versichert war, angemeldet, ist in das Feld „Versicherungsnummer“ nur das Geburtsdatum – hier ausnahmsweise mit zweistelliger Jahreszahl – an den ersten sechs Stellen einzutragen. Die verbleibenden Kästchen für die Seriennummer und die Prüfziffer bleiben frei.

c) War ein falsches Geburtsdatum oder ein falsches Geschlecht mitgeteilt worden, so dass (über die Berichtigung einer Anmeldung) eine neue Versicherungsnummer zu vergeben ist, so ist hier die schon zugeteilte (falsche) Versicherungsnummer einzutragen. Bei Änderung des Geschlechtsmerkmal auf divers oder unbestimmt ändert sich die Versicherungsnummer nicht.

4.2 Berichtigtes Geburtsdatum.

Ist ein Geburtsdatum zu berichtigen (vergleiche 3.2), dann ist in diesem Feld das richtige Geburtsdatum (Tag und Monat jeweils zweistellig sowie das Jahr vierstellig) anzugeben.

4.3 Konto-Nummer.

In diesem Feld ist die sechsstellige Kontonummer anzugeben, die die VBL dem Arbeitgeber zugeteilt hat und unter der seine Aufwendungen zur Zusatzversorgung abgerechnet werden.

Eine Kontonummer kann nur durch Stornierung der Anmeldung geändert werden (vergleiche 3.3).

4.4 Verteilerschlüssel.

Der Aufbau des Verteilerschlüssels (maximal 20 Stellen) ist dem Arbeitgeber freigestellt. Eine Änderung des Verteilerschlüssels ist nur im Zusammenhang mit anderen Datenänderungen möglich.

Ist ein Verteilerschlüssel angegeben, wird er bei der VBL gespeichert beziehungsweise anstelle eines gespeicherten Verteilerschlüssels gesetzt. Er wird auf die dem Arbeitgeber aufgrund der Meldung zugeleiteten Nachweise aufgedruckt. Trägt eine Meldung keinen Verteilerschlüssel, ist aber ein solcher bei der VBL zu der Kontonummer gespeichert, wird der gespeicherte Verteilerschlüssel auf die Nachweise aufgedruckt.

Ein Verteilerschlüssel wird gelöscht, wenn in einer Meldung das Feld für den Verteilerschlüssel an der ersten Stelle eine Null und sonst keine Zeichen enthält.

4.5 Namensangaben der/des Versicherten.

Die Namensangaben der/des Versicherten sind personenstandskonform anzugeben. Die Angabe **aller Namensbestandteile** ist nur bei Anmeldungen und Berichtigungen von Anmeldungen erforderlich. Bei allen übrigen Meldungen ist nur „Name“ und „Vorname“ anzugeben.

Ist kein Name oder Vorname vorhanden, ist auf der ersten Stelle des Namens oder Vornamens ein Pluszeichen zu setzen. Das Pluszeichen ist entweder im Namen oder im Vornamen zulässig.*

* gültig ab August 2020

4.6 Geschlecht.

Das Feld ist nur zu belegen bei Anmeldungen ohne Versicherungsnummer (im Feld „Versicherungsnummer“ ist nur das Geburtsdatum angegeben) und bei „Berichtigung einer Anmeldung“, bei Änderung des Geschlechts oder wenn zuvor das falsche Geschlecht mitgeteilt worden war. Das Geschlecht ist wie folgt zu verschlüsseln:

- „1“ männlich
- „2“ weiblich
- „3“ divers*
- „4“ unbestimmt*

Bei falscher oder geänderten Angabe des Geschlechts ist hier die Kennzahl für das richtige/geänderte Geschlecht einzutragen.

Die VBL verwendet die Kennzahl für das Geschlecht, um eine Versicherungsnummer zu vergeben. Bei Berichtigung des Geschlechts wird das unter der nicht zutreffenden Versicherungsnummer gespeicherte Versicherungsverhältnis der neuen Versicherungsnummer zugeordnet. Bei Änderung des Geschlechtsmerkmal auf divers oder unbestimmt ändert sich die Versicherungsnummer nicht.

* gültig ab 1. Januar 2019

4.7 Geburtsname.

Der Geburtsname (nur der Nachname ohne Namensbestandteile oder Titel) muss – wenn er vom Namen abweicht (vergleiche 3.1) – bei Anmeldungen, bei Berichtigung des Namens (insbesondere nach Heirat) sowie bei erforderlicher Berichtigung des mitgeteilten Geburtsnamens eingetragen werden.

4.8 Geburtsort.

Das Feld ist nur zu belegen bei Anmeldungen und bei erforderlicher Berichtigung des mitgeteilten Geburtsortes.

4.9 Anschrift der/des Versicherten.

Bei der Anschrift der/des Versicherten sind „Straße und Hausnummer oder Postfach“, „Zustellvermerk“, „Länderkennzeichen (nur bei Auslandsanschrift)“, „Postleitzahl“ und „Wohnort“ anzugeben.

Die Anschrift muss grundsätzlich bei einer Anmeldung angegeben werden. Sie kann mit einer berechtigten Anmeldung geändert werden. Bei Stornierung einer Anmeldung ist die Anschrift nur mitzuteilen, wenn sie sich geändert hat.

Hinweis: Eine Adressänderung in Zusammenhang mit einer Jahresmeldung oder Abmeldung wird bei der VBL nicht gespeichert.

4.10 Versicherungsbeginn.

Das Feld ist nur bei Anmeldungen oder der Berichtigung einer Anmeldung zu belegen, und zwar mit dem Datum (Tag und Monat jeweils zweistellig sowie das Jahr vierstellig), zu dem der Arbeitnehmer angemeldet wird und die Versicherung beginnen soll.

4.11 Rentenversicherungspflicht.

1	ja
2	nein

4.12 Rentenversicherungsnummer.

Es ist die der/dem Versicherten zugeteilte Versicherungsnummer im Sinne der Versicherungsnummern-, Kontoführungs- und Versicherungsverlaufsverordnung (VKVV) vom 30. März 2001 anzugeben.

4.13 Als Versicherungsbeginn war gemeldet.

Das Feld ist nur bei Berichtigung und Stornierung einer Anmeldung zu belegen, und zwar mit dem Datum (Tag und Monat jeweils zweistellig sowie das Jahr vierstellig) des fälschlicherweise gemeldeten Versicherungsbeginns.

4.14 Versicherungsende.

Das Feld ist nur bei Abmeldungen zu belegen, und zwar mit dem Datum (Tag und Monat jeweils zweistellig sowie das Jahr vierstellig), zu dem der Arbeitnehmer aus der Pflichtversicherung abgemeldet wird (letzter Tag der Pflichtversicherung).

4.15 Abmeldegrund (AG).

03	Rente wegen Alters (Versicherungsfall)
04	Teilweise Erwerbsminderungsrente ohne Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Versicherungsfall)*
05	Teilweise Erwerbsminderungsrente mit Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Versicherungsfall)*
06	Volle Erwerbsminderungsrente ohne Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Versicherungsfall)*
07	Volle Erwerbsminderungsrente mit Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Versicherungsfall)*
11	Tod des Versicherten (Versicherungsfall)
13	Ende des Beschäftigungsverhältnisses wegen Kündigung, Auflösungsvertrags, Übernahme in ein Dienstverhältnis als Beamter usw., jedoch nicht, wenn die Abmeldung erfolgt, weil ein Versicherungsfall eingetreten ist
16	Befreiung von der Pflichtversicherung aufgrund Antrages wegen einer Mitgliedschaft beim Versorgungswerk der Presse (Satz 2 der Ausführungsbestimmungen zu § 28 Abs. 2)
20	Abrechnung unter einer neuen Kontonummer, ohne dass der Arbeitgeber gewechselt wurde
21	Ausscheiden des Arbeitgebers aus der Beteiligung (§ 23 Abs. 1 Satz 1)
23	Ende der Versicherung wegen Personal-/Aufgabenübergangs an einen anderen Arbeitgeber
27	Ende der Versicherung für Waldarbeiter, sonstige Arbeitnehmer oder Saisonarbeitnehmer mit Anspruch auf Wiedereinstellung (§ 68 Abs. 4 in Verbindung mit Absatz 2 Buchst. a der Ausführungsbestimmungen zu § 21 Abs. 2)
28	Vorübergehende Beendigung der Versicherung wegen Wechsels des Abrechnungsverbandes, ohne dass der Arbeitgeber gewechselt wurde (§ 59 Satz 3 in Verbindung mit Absatz 2 Buchst. g der Ausführungsbestimmungen zu § 21 Abs. 2)
29	Ende der Versicherung aus sonstigen Gründen (nur zu verwenden, wenn keine andere Kennzahl zutrifft – zum Beispiel bei Wechsel des Lohnabrechnungssystems)

*Bei Erwerbsminderungsrente ist zwingend zum Rentenbeginn eine Abmeldung zu erstellen.

4.16 Bildung von Abschnitten.

Versicherungsabschnitte sind die Kalendermonate eines Kalenderjahres, für die Umlagen beziehungsweise Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren entrichtet worden sind oder bei bestehender Pflichtversicherung die Zahlung für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen worden ist.

Ein neuer Versicherungsabschnitt ist zu bilden, wenn sich das Versicherungsmerkmal im Buchungsschlüssel (vergleiche 4.19) ändert. Besteht für mindestens einen vollen Kalendermonat kein Anspruch auf zusatzversorgungspflichtiges Entgelt, müssen Fehlzeiten gemeldet werden; Versicherungsmerkmal (VM) 27, 28, 40, 41 oder 45. Fehlzeiten können auch für einen Zeitraum von weniger als einem Kalendermonat gemeldet werden (vergleiche 4.19; zum Beispiel Besonderheiten bei VM 40 in Verbindung mit VM 27 oder 28).

Wird während eines Zeitraums, in dem **wegen Mutterschutz (VM 27) oder Elternzeit (VM 28)** kein Anspruch auf laufendes zusatzversorgungspflichtiges Entgelt besteht, eine Einmalzahlung geleistet, ist diese mit einem zusätzlichen Versicherungsabschnitt im Monat der Einmalzahlung mit VM 10 zu melden.

Wird während eines Zeitraums, in dem kein Anspruch auf laufendes zusatzversorgungspflichtiges Entgelt besteht (bei VM 40, 41 oder 45) eine Einmalzahlung geleistet, wird die **Fehlzeit** unterbrochen. Die Einmalzahlung ist mit VM 10 (gegebenenfalls 22, 23 oder 24) zu melden.

Wird eine Rente wegen Erwerbsminderung **nach Vollendung des 60. Lebensjahres** neu berechnet, sind nach Vollendung des 60. Lebensjahres erworbene Versorgungspunkte nicht auf die soziale Komponente (§ 37 Absatz 2 VBLS) anzurechnen. In diesen Fällen ist bei Pflichtversicherten, mit Vollendung des 60. Lebensjahres, zum Beginn des darauffolgenden Kalendermonats ein neuer Versicherungsabschnitt zu bilden.

Ändert sich der Umlage- beziehungsweise Beitragsatz, beginnt ein neuer Versicherungsabschnitt.

4.17 Beginn des Versicherungsabschnitts.

Tag und Monat sind jeweils zweistellig sowie das Jahr vierstellig als Beginn des Abschnitts anzugeben. Die zusätzlichen Abschnitte mit Versicherungsmerkmal 15, 17, 20, 25, 26, 35 oder 36 **müssen** in ihrem Beginn mit dem Beginn des zugehörigen Versicherungsabschnitts übereinstimmen.

4.18 Ende des Versicherungsabschnitts.

Tag und Monat sind jeweils zweistellig als Ende des Abschnitts anzugeben. Die zusätzlichen Abschnitte mit Versicherungsmerkmal 15, 17, 20, 25, 26, 35 oder 36 **müssen** in ihrem Ende mit dem Ende des zugehörigen Versicherungsabschnitts übereinstimmen. Bei Stornierung einer Abmeldung und Stornierung einer Jahresmeldung bleibt das Feld frei.

4.19 Buchungsschlüssel.

Bei allen Meldungen zu Versicherungsabschnitten ist ein Buchungsschlüssel anzugeben. Der Buchungsschlüssel besteht aus den Angaben Einzahler, Versicherungsmerkmal und Steuermerkmal.

Bei Meldungen mit Zusatzversorgungspflichtigem Entgelt sind die Buchungsschlüssel zu bilden für

- den steuerfreien Anteil an der Arbeitgeber-Umlage,
- den pauschal/individuell versteuerten Anteil an der Arbeitgeber-Umlage.
- den Arbeitnehmeranteil an der Umlage*
- den Arbeitgeber- und
- den Arbeitnehmer-Anteil zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost.

Das Sanierungsgeld ist **nicht** zu melden.

* gültig ab 2015

Einzahler.

Einzahler ist, wer das Geld überweist. Der Schuldner im rechtlichen Sinn ergibt sich aus dem Versicherungsmerkmal. Bei Abschnitten einer Pflichtversicherung ohne Aufwendungen gilt als Einzahler, wer die Meldung durchführt.

Kennzahl „Einzahler (EI)“	Erläuterung
01	Beteiligter Arbeitgeber
03	Beteiligter Arbeitgeber für Arbeitnehmeranteil an der Umlage/am Beitrag

Versicherungsmerkmal.

Kennzahl „Versicherungsmerkmal (VM)“	Erläuterung
10	Umlage Anzugeben ist das Zusatzversorgungspflichtige Entgelt. Hiervon ist die Umlage und das Sanierungsgeld zu entrichten (Umlagefinanzierung)
15	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost mit einem Beitragssatz in Höhe von mindestens 4 %
17	Zusätzliche Umlage Anzugeben ist das den Grenzbetrag übersteigende Entgelt. Hiervon sind 9 % zusätzlich als Umlage zu entrichten (§ 82 Abs. 2).
20	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost mit einem Beitragssatz in Höhe von 1 %
22	Altersteilzeit (ATZ) vor dem 01.01.2003 vereinbart. Mit dieser Kennzahl (Vereinbarung der ATZ vor 2003) dürfen nur Entgelte gemeldet werden, die von der VBL mit dem Faktor 1,8 zu multiplizieren sind. Entgelte während dieser Zeit, die in voller Höhe gezahlt werden (zum Beispiel Auszahlung der Überstunden), müssen parallel gemeldet werden (Versicherungsmerkmal 10)
23*	Altersteilzeit nach dem 31.12.2002 vereinbart
24	Altersteilzeit vor dem 01.01.2003 vereinbart/abweichende Regelung, gem. Protokollnotiz/-erklärung zu § 8 ATV/ATV-K. Wird aufgrund einer Einzelregelung ein Beitrag in die gesetzliche Rentenversicherung gezahlt, der den Mindestbeitrag von 90 % des Entgelts, das der Bemessung des Altersteilzeit-Entgelts zu Grunde liegt, übersteigt, ist das Zusatzversorgungspflichtige Entgelt so zu erhöhen, dass entsprechend mehr Versorgungspunkte auch in der Zusatzversorgung erworben werden. Dazu ist das Zusatzversorgungspflichtige Entgelt um den Faktor $n/90$ zu erhöhen (n = erhöhter RV-Aufstockungssatz). Von diesem erhöhten Entgelt sind Umlagen und Sanierungsgeld zu entrichten. Die auf der Basis des erhöhten Entgelts ermittelten Versorgungspunkte sind mit dem Faktor 1,8 zu vervielfachen

* Der Tarifvertrag zur flexiblen Arbeitszeitregelungen (TV FlexAZ) ist am 31. Dezember 2022 ausgelaufen und kann daher bei Altersteilzeitverhältnissen ab 1. Januar 2023 nicht mehr zugrunde gelegt werden. Für Altersteilzeitarbeitsverhältnisse, die ab 2023 beginnen, ist das Altersteilzeitgesetz (AltZG) maßgeblich. Das verminderte Entgelt muss der VBL mit VM10 gemeldet werden ggf. einschließlich freiwilliger Erhöhungen. Ausnahmen gibt es nur noch im kirchlich-karitativen Bereich.

Kennzahl „Versicherungsmerkmal (VM)“	Erläuterung
25	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost ohne Anhebung des Beitragssatzes während einer vor dem 01.01.2003 vereinbarten Altersteilzeit (ATZ). Er ist als eigener Versicherungsabschnitt für denselben Zeitraum zu melden wie der mit Versicherungsmerkmal 22 (ATZ) für die Umlage gemeldete Versicherungsabschnitt
26	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost ohne Anhebung des Beitragssatzes während einer vor dem 01.01.2003 vereinbarten Altersteilzeit (ATZ) mit abweichender Regelung gem. Protokollerklärung zu § 8 ATV. Er ist als eigener Versicherungsabschnitt für denselben Zeitraum zu melden wie der mit Versicherungsmerkmal 24 (ATZ) für die Umlage gemeldete Versicherungsabschnitt
27*	Für die Zeit, in der das Arbeitsverhältnis wegen der Schutzfristen nach § 3 Abs. 1 und Abs. 2 MuSchG ruht (Mutterschutzzeit), ist ein fiktives Entgelt zu melden, das nach § 21 TVöD bzw. entsprechenden tarifvertraglichen Regelungen gezahlt worden wäre. Diese Zeiten werden als Umlage-/Beitragsmonate für die Erfüllung der Wartezeiten berücksichtigt. Für das fiktive Entgelt sind vom Arbeitgeber keine Umlagen oder Beiträge zu entrichten. Einmalzahlungen aus dem ruhenden Beschäftigungsverhältnis beenden den Versicherungsabschnitt nicht; sie begründen einen eigenen Abschnitt (Beginndatum: erster Tag des Zahlungsmonats, Endedatum: letzter Tag des Zahlungsmonats, in dem sie geleistet wurden). Diese Einmalzahlungen sind deshalb parallel zum Versicherungsmerkmal 27 anzugeben und mit dem Versicherungsmerkmal 10 zu verschlüsseln
28	Die Elternzeit muss stets taggenau gemeldet werden. Laufende Arbeitsentgelte aus dem gleichen Beschäftigungsverhältnis beenden den Versicherungsabschnitt mit dem Versicherungsmerkmal 28. Einmalzahlungen aus dem ruhenden Beschäftigungsverhältnis beenden den Versicherungsabschnitt nicht; sie begründen einen eigenen Abschnitt (Beginndatum: erster Tag des Zahlungsmonats, Endedatum: letzter Tag des Zahlungsmonats, in dem sie geleistet wurden). Diese Einmalzahlungen sind deshalb parallel zum Versicherungsmerkmal 28 anzugeben und mit dem Versicherungsmerkmal 10 zu verschlüsseln. Für Arbeitsentgelte aus einem weiteren Beschäftigungsverhältnis beim gleichen Arbeitgeber sind die entsprechenden Versicherungsmerkmale zusammen mit der Nummer des weiteren Arbeitsverhältnisses („AV-Nr.“) anzugeben

Kennzahl „Versicherungsmerkmal (VM)“	Erläuterung
35	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost während einer vor dem 01.01.2003 vereinbarten Altersteilzeit (ATZ) nach Anhebung des Beitragssatzes auf mindestens 4 %. Er ist als eigener Versicherungsabschnitt zu melden wie der mit Versicherungsmerkmal 22 (ATZ) für die Umlage gemeldete Versicherungsabschnitt
36	Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost während einer vor dem 01.01.2003 vereinbarten Altersteilzeit (ATZ) mit abweichender Regelung gem. Protokollerklärung zu § 8 ATV und Anhebung des Beitragssatzes auf 4 %. Er ist als eigener Versicherungsabschnitt zu melden wie der mit Versicherungsmerkmal 24 (ATZ) für die Umlage gemeldete Versicherungsabschnitt
40	Fehlzeiten (z. B. Mutterschutz bis 31.12.2011, Krankheit, Beurlaubung und Zeiträume in denen Insolvenzgeld gezahlt wurde) sind für die Überprüfung der Versicherungsverläufe und die Voraussetzungen der Wartezeit von Bedeutung. Die Betrachtung „Kalendermonat“ wird nicht durch einen Jahreswechsel unterbrochen. Fehlzeiten unmittelbar vor und/oder nach der Mutterschutzfrist (Versicherungsmerkmal 27) oder der Elternzeit (Versicherungsmerkmal 28) müssen immer gemeldet werden, auch wenn ein voller Kalendermonat unterschritten wird. Ansonsten sind Fehlzeiten die einen vollen Kalendermonat unterschreiten, nicht zu melden. Bei Fehlzeiten, die einen vollen Kalendermonat überschreiten, ist der Beginn und das Ende stets taggenau anzugeben. Einmalzahlungen in entgeltlosen Zeiten begründen einen eigenen Versicherungsabschnitt bis zum Zeitpunkt, von dem an wieder zusatzversorgungspflichtiges Entgelt gezahlt wird, längstens aber bis zum Ende des Kalendermonats, in dem die Einmalzahlung erfolgt ist. Für Einmalzahlungen ist der Beginn und das Ende des Monats mitzuteilen, in dem die Einmalzahlung erfolgt ist. Einmalzahlungen sind mit den Versicherungsmerkmalen 10–24 zu verschlüsseln
41	Bezug einer befristeten Rente
45	Parlamentsabgeordnete
47	Wegfall der Beitrags- bzw. Umlagemonate aufgrund des Wegfalls des Entgelts für diesen Versicherungsabschnitt
48	Nach-/Rückzahlung ohne Einfluss auf Beitrags- bzw. Umlagemonate
49	Beitrags- bzw. Umlagemonate ohne Entgelt aufgrund späteren Zuflusses

* gültig ab 1. Januar 2012

Steuermerkmal.

Anzugeben ist, wie die Aufwendungen zur Pflichtversicherung zu versteuern sind.

Kennzahl „Steuermerkmal (SM)“	Erläuterung
00	Versicherungsabschnitte einer Pflichtversicherung ohne Aufwendungen
01	§ 3 Nr. 63 EStG (Steuerfreiheit der Beiträge/Vollbesteuerung der Rente). Für Meldungen bis 31.12.2011 auch Steuerfreiheit der Umlagen nach § 3 Nr. 56 EStG/Vollbesteuerung der Rente
02*	§ 40b a.F. EStG (Pauschalversteuerung der Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren/Rentenbesteuerung mit dem Ertragsanteil)
03	Individuell versteuerter Beitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost (Rentenbesteuerung mit dem Ertragsanteil)
05*	§ 40a Abs. 2 EStG (Pauschalversteuerung der Beiträge/Rentenbesteuerung mit dem Ertragsanteil)
07**	§ 100 EStG (Steuerfreiheit der Beiträge/Vollbesteuerung der Rente)
10	pauschal (§ 40b EStG)/indiv. versteuerte Umlage (Rentenbesteuerung mit dem Ertragsanteil)
11*	§ 3 Nr. 56 EStG (Steuerfreiheit der Umlage/Vollbesteuerung der Rente)

* gültig ab 1. Januar 2012

** gültig ab 1. Januar 2018

4.20 Vorzeichen.

Ein Vorzeichen „-“ ist nur bei negativen Beträgen anzugeben.

4.21 Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt beziehungsweise Entgelt über dem Grenzbetrag.

Einzutragen ist das auf den Abschnitt entfallende zusatzversorgungspflichtige Entgelt (vergleiche 4.22). Bei VM 17 ist das den Grenzbetrag übersteigende Entgelt einzutragen. Grenzbetrag ist das 1,133-fache des Betrages der Entgeltgruppe 15 Stufe 6 TVöD/VKA Tarifgebiet West beziehungsweise Tarifgebiet Ost (§ 82 Absatz 2).

4.22 Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt nach steuerrechtlichem Zuflussprinzip.

Das zusatzversorgungspflichtige Entgelt ist Zeiträumen entsprechend den steuerrechtlichen Regelungen zuzuordnen. Nicht der Zufluss der **Umlagen** bei der VBL ist maßgebend für die Zuordnung, sondern der Zufluss des **Arbeitslohnes** beim Beschäftigten.

Der Zeitpunkt des Zuflusses des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts ist auch maßgeblich für die Bemessungssätze der Umlagen, Sanierungsgelder im Abrechnungsverband West sowie Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost, wie auch für die Grenzwerte (§ 82 Absatz 2, Absatz 2 der Ausführungsbestimmungen – zu § 64 Absatz 4 Satz 1).

4.22.1 Nachzahlung von Arbeitslohn.

Wird Arbeitslohn für Zeiträume nachgezahlt, für die der Anspruch besteht, kann eine Rückrechnung für das vergangene Kalenderjahr nur bis zum Ablauf der dritten Januarwoche erfolgen. Wird eine Nachzahlung danach ausgezahlt, ist die zeitliche Zuordnung zum Zahlmonat des laufenden Kalenderjahres vorzunehmen.

Bei einer **Nachzahlung** für mindestens einen Kalendermonat, für den bisher kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt gemeldet war und für den eine Rückrechnung nicht mehr möglich ist, kommt für die Abschnittsbildung das Aufrollprinzip zur korrekten Darstellung der für die Wartezeit zu berücksichtigenden Monate zur Anwendung. Der Versicherungsabschnitt für diesen Zeitraum ist mit Versicherungsmerkmal 49 (ohne Entgelt) zu melden.

Bei Entgeltkorrekturen für Abschnitte, für die eine **Rückrechnung** nicht mehr möglich ist und dadurch mindestens ein Kalendermonat, der bisher mit zusatzversorgungspflichtigem Entgelt belegt war, kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt mehr aufweist, kommt für die Abschnittsbildung das Aufrollprinzip zur korrekten Darstellung der für die Wartezeit zu berücksichtigenden Monate zur Anwendung. Der Abschnitt für diesen Zeitraum ist mit Versicherungsmerkmal 47 und dem Rückforderungsbetrag im Feld zusatzversorgungspflichtiges Entgelt zu melden.

4.22.2 Überzahlung von Arbeitslohn.

Ist Arbeitslohn für Zeiträume überzahlt, für die ein geringerer Anspruch besteht, kann eine Rückrechnung in das vergangene Kalenderjahr nur bis zum Ablauf der dritten Januarwoche erfolgen. Wird eine Überzahlung danach mit laufendem Arbeitslohn verrechnet, ist die zeitliche Zuordnung zum laufenden Kalenderjahr (Verrechnungsmonat) vorzunehmen.

4.22.3 Zahlung von Arbeitslohn nach Abmeldung.

Wird zusatzversorgungspflichtiges **Entgelt nach Beendigung der Pflichtversicherung** gezahlt, ist dieses dem letzten Monat mit Entgelt zuzuordnen, wenn es sich um laufenden Arbeitslohn handelt. Liegt ein sonstiger Bezug im Sinne des Steuerrechts vor, bleibt die Zahlung zusatzversorgungsfrei.

4.22.4 Besonderheiten bei Fehlzeiten, Mutterschutzzeit und Elternzeit.

Bei **Rückzahlungen** von zusatzversorgungspflichtigem Entgelt während einer Fehlzeit, Mutterschutzzeit oder einer Elternzeit ist zusätzlich zum Versicherungsabschnitt Fehlzeit, Mutterschutzzeit beziehungsweise Elternzeit ein Versicherungsabschnitt mit Versicherungsmerkmal 48 und dem entsprechenden negativen Entgelt (Betrag der Rückzahlung) zu bilden. (Beginndatum: erster Tag des Rückforderungsmonats, Endedatum: letzter Tag des Rückforderungsmonats).

Bei **Nachzahlungen** von zusatzversorgungspflichtigem Entgelt während einer Fehlzeit, Mutterschutzzeit beziehungsweise Elternzeit ist zusätzlich zum Versicherungsabschnitt mit Fehlzeit, Mutterschutzzeit beziehungsweise Elternzeit ein Versicherungsabschnitt mit Versicherungsmerkmal 48 und dem entsprechenden Entgelt (Betrag der Nachzahlung) zu bilden (Beginndatum: erster Tag des Zahlungsmonats, Endedatum: letzter Tag des Zahlungsmonats).

Die **Elternzeit** (Versicherungsmerkmal 28) ist nur für Abschnitte zu melden, in denen das Arbeitsverhältnis aus diesem Grund ruht. Werden während der Elternzeit in diesem Beschäftigungsverhältnis laufende Entgelte gezahlt, darf keine Elternzeit gemeldet werden.

Fehlerhafte Jahresmeldungen, die nicht auf Entgeltveränderungen beruhen, sind rückwirkend zu korrigieren, d. h. zu stornieren und neu zu melden.

4.22.5 Unterbliebene beziehungsweise fehlerhafte Entgeltmeldungen.

Ist zwar der steuerpflichtige Arbeitslohn und damit das zusatzversorgungspflichtige Entgelt in der Vergangenheit zugeflossen, jedoch die Meldung an die VBL unterblieben oder zu niedrig erfolgt und wurden daher zu niedrige oder keine Umlagen/Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren entrichtet, hat der Arbeitgeber die Meldungen für vergangene Jahre nachzuholen. Der Arbeitgeber hat nach § 64 Absatz 6 die nachträglich gezahlten Aufwendungen zu verzinsen.

Wurde in früheren Kalenderjahren ein zu hohes zusatzversorgungspflichtiges Entgelt gemeldet, kann das korrekte Entgelt für die Vergangenheit gemeldet werden. Entsprechende Aufwendungen für die Pflichtversicherung zahlt die VBL gemäß § 63 Absatz 2 ohne Verzinsung zurück.

4.22.6 Zeitliche Zuordnung des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts.

Zur zeitlichen Zuordnung des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts gilt im Übrigen das Rundschreiben des Bundesministeriums des Innern vom 13. Juni 2003 – D II 2 – 220770 – 1/23 –.

4.23 Umlage und Arbeitnehmerbeitrag zur Umlage.

Der steuerpflichtige sowie der steuerfreie Anteil an der Umlage ist zu melden. Ab 2015 ist der Arbeitnehmeranteil an der Umlage in einem eigenen Meldesatz zu melden. Sofern bei besonderen Beteiligungsvereinbarungen nach den Ausführungsbestimmungen zu § 20 Absatz 3 ein Zuschlag zur Umlage von 15 Prozent zu zahlen ist, errechnet sich der Zuschlag aus der Gesamtumlage und ist zusammen mit dem Arbeitgeberanteil an der Regelumlage zu melden.

4.24 Umlage, Arbeitgeber-/Arbeitnehmerbeitrag zum Kapitaldeckungsverfahren im Abrechnungsverband Ost ab 2004.

Im Abrechnungsverband Ost sind für Zeiten ab 2004 die gezahlten Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren sowie die Umlage anzugeben. Dabei sind der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmeranteil am Beitrag getrennt aufzuführen. Außerdem ist der steuerpflichtige und der steuerfreie Anteil an der Umlage getrennt zu melden.

4.25 Anzahl der Kinder.

Anzugeben ist die Anzahl der Kinder, für die Anspruch auf Elternzeit besteht. Bei mehreren Kindern besteht der Anspruch auf Elternzeit für jedes Kind, auch wenn sich die Zeiträume bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres überschneiden können (§ 15 Absatz 2 BEEG). Wird bei mehreren Kindern ein Anteil der Elternzeit auf einen späteren Zeitraum übertragen, muss dies auch bei der Anzahl der zu meldenden Kinder berücksichtigt werden.

4.26 Nummer des Arbeitsverhältnisses „AV-Nummer“.

Nummer für ein weiteres Arbeitsverhältnis (beginnend mit „2“) – ohne eine Zusammenrechnung entsprechend § 4 Absatz 1 Satz 2 BAT beziehungsweise § 2 Absatz 2 Satz 1 TVöD/TVL – bei dem gleichen Arbeitgeber. Für das erste Arbeitsverhältnis ist keine Angabe erforderlich.

4.27 Zahlmonat/Zahljahr.

Zahlmonat/Zahljahr sind anzugeben bei

- Nachzahlungen/Rückforderungen der Umlagen/Beiträge für das Vorjahr
- allen Meldungen für abgerechnete Jahre.

Grundsätzlich ist bei Nachzahlungen das Überweisungsdatum der Umlage/des Beitrags anzugeben. Waren die Umlagen/Beiträge bereits im abgerechneten Jahr gezahlt worden, ist als Zahlmonat 99* und als Zahljahr das laufende Kalenderjahr, beziehungsweise Abrechnungsjahr einzutragen. Diese Meldungen werden in der Jahresrechnung des Jahres berücksichtigt, das als Zahljahr angegeben ist. Rückforderungen von Entgelt können grundsätzlich mit laufendem Entgelt verrechnet werden.

* gültig ab 1. Januar 2012

5 Abrechnungsverfahren.

5.1 Errechnen und Überweisen der Aufwendungen durch den Arbeitgeber.

5.1.1 Errechnen der Aufwendungen.

Aufwendungen für die Zusatzversicherung – Pflichtversicherung – sind Umlagen einschließlich Arbeitnehmer-Beiträgen zur Umlage, zusätzlichen Umlagen, Beiträgen zum Kapitaldeckungsverfahren sowie das Sanierungsgeld.

Der Arbeitgeber errechnet die Aufwendungen für jede Versicherte/jeden Versicherten nach den Vorschriften der Satzung und überweist sie monatlich an die VBL. Dabei sind die kaufmännischen Rundungsregeln zu beachten. Die Umlagen und Beiträge sind mit den in **Tabelle 1** dargestellten Prozentsätzen aus dem zusatzversorgungspflichtigen Entgelt zu berechnen.

5.1.2 Sanierungsgeld.

Nach § 65 Absatz 3 bis 6 und den Ausführungsbestimmungen zu § 65 Absatz 5a ist der Beteiligte mit Beschäftigten im Abrechnungsverband West verpflichtet, monatlich Sanierungsgeld an die VBL zu entrichten. Dieses hat der Beteiligte aus den zusatzversorgungspflichtigen Entgelten seiner Pflichtversicherten zu ermitteln, indem er den für ihn geltenden vorläufigen Vomhundertsatz anwendet. Das errechnete Sanierungsgeld ist zusammen mit der Umlage zu überweisen.

Der Verwaltungsrat der VBL hat mit der 31. Satzungsänderung beschlossen, den Sanierungsgeldsatz für den ab 1. Januar 2023 beginnenden 10-jährigen Deckungsabschnitt auf 0,00 Prozent herabzusetzen.

Wie Sie aus § 65 Absatz 2 Satz 2 der VBL-Satzung in der Fassung der 31. Satzungsänderung entnehmen können, entspricht dann die Gesamthöhe der Sanierungsgelder ab 1. Januar 2023 0,00 Prozent der zusatzversorgungspflichtigen Entgelte aller Pflichtversicherten im Jahr 2001.

Dies bedeutet, dass für das Jahr 2023 und auch für die nächsten Jahre – bis zur Überprüfung des Finanzierungsbedarfs nach 5 Jahren – kein Sanierungsgeld von den Beteiligten erhoben wird.

5.1.3 Überweisung der Aufwendungen.

Die Aufwendungen sind unter Angabe der Zweckbestimmung, der Arbeitgeberkontonummer, des RIMA – Abrechnungsjahres und des Abrechnungsmonats zu zahlen. Nähere Ausführungen zur Überweisung der Aufwendungen bitten wir der Anlage 3 zu entnehmen. Die Aufwendungen von Umlagen, Sanierungsgeldern und Beiträgen zum Kapitaldeckungsverfahren sind grundsätzlich separat auf dem Kontoauszug darzustellen. Die Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren müssen immer gesondert avisiert werden. Eine Unterscheidung nach Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil ist nicht erforderlich.

Tabelle 1.

in der Zeit	Umlagesatz*		Beitragsatz	
	AV West	AV Ost	AV West	AV Ost
vom 01.01.2002 bis 31.12.2002	7,86 %	1 %	–	–
vom 01.01.2003 bis 31.12.2003	7,86 %	1,2 %	–	–
vom 01.01.2004 bis 31.12.2007 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,86 %	1 %	–	1 % 0,5 % 0,5 %
ab 1. Januar 2008 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,86 %	1 %	–	1 % bzw. 4 %** 0,5 % bzw. 2 % 0,5 % bzw. 2 %
ab 1. Januar 2010 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,86 %	1 %	–	4 % 2 % 2 %
ab 1. Juli 2015 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,86 % bzw. 8,06 %** 1,41 % bzw. 1,61 %** 6,45 %***	1 %***	–	4 % bzw. 4,75 %** 2 % bzw. 2,75 %** 2 %
ab 1. Juli 2016 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,86 %, 8,06 %, 8,16 %** 1,41 %, 1,61 %, 1,71 %** 6,45 %***	1 %***	–	4 %, 4,75 %, 5,5 %** 2 %, 2,75 %, 3,5 %** 2 %
ab 1. Januar 2017 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	8,06 %, 8,16 %** 1,61 %, 1,71 %** 6,45 %***	1 %***	–	4,75 %, 5,5 %** 2,75 %, 3,5 %** 2 %
ab 1. Juli 2017 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	8,16 %, 8,26 %** 1,71 %, 1,81 %** 6,45 %***	1 %***	–	5,5 %, 6,25 %** 3,5 %, 4,25 %** 2 %
ab 1. Juli 2018 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	8,26 % 1,81 % 6,45 %***	1 %***	–	6,25 % 4,25 % 2 %
ab 1. Januar 2022 davon Arbeitnehmer Davon Arbeitgeber	8,26 % 1,81 % 6,45 %***	1,06 %***	–	6,25 % 4,25 % 2 %
ab 1. Januar 2023 davon Arbeitnehmer davon Arbeitgeber	7,30 % 1,81 % 5,49 %***	1,06 %	–	6,25 % 4,25 % 2 %

* Gegebenenfalls zuzüglich Zuschlag zur Umlage nach Ausführungsbest. zu § 20 Abs. 3

** Je nach Zugehörigkeit des Tarifbereichs

*** Entsprechend periodischem Bedarf AV West bis zu 6,85 % und AV Ost bis zu 3,25 %

5.2 Erstellen der Jahresrechnung durch die VBL.

5.2.1 Jahresrechnung.

Die Jahresrechnung wird jeweils zum **30. April** des folgenden Kalenderjahres durchgeführt. Nach Erfassung und Verarbeitung aller bis **30. April** eingegangenen Meldungen erstellt die VBL die Jahresrechnung für das Vorjahr und fügt ihr als Anlage Folgendes bei:

- eine Dokumentation der Jahresmeldungen und Abmeldungen aller Versicherten,
- einen Kontoauszug des Arbeitgeberkontos,
- einen Hinweis auf die Vollständigkeit der Meldungen.

In der Rechnung wird die Summe der Zahlungen des Arbeitgebers, die in die Jahresrechnung eingehen, der Summe der Aufwendungen für alle Versicherten, die sich aus den Meldungen ergeben, gegenübergestellt.

Sofern sich dabei ein Saldo ergibt, wird dieser in Rechnung gestellt beziehungsweise erstattet. Salden, die einen Betrag von 11 Euro nicht überschreiten, bleiben unberücksichtigt. Das Zahlungsziel für den vom Arbeitgeber zu zahlenden Saldo beträgt vier Wochen ab Jahresrechnungsdatum. Wenn der Arbeitgeber innerhalb von zwei Monaten über ein Guthaben nicht verfügt, bucht es die VBL ohne gesonderte Mitteilung auf das folgende Abrechnungsjahr um.

5.2.2 Dokumentation der Jahresmeldungen und Abmeldungen.

Die Dokumentation ist in folgenden Hierarchiestufen aufsteigend sortiert:

1	Kontonummer	
2	Jahre bis 2001 Frühere Jahre/Vorjahr Auf Antrag:	Name Name Versicherungsnummer oder Verteilerschlüssel und innerhalb dessen ent- weder nach Name oder nach Versicherungsnummer
3	Für manuell abrechnende Stellen: Auf Antrag:	Versicherungsnummer Name oder Verteiler- schlüssel und innerhalb dessen entweder nach Name oder nach Versiche- rungsnummer
4	Beginn des Versicherungs- abschnittes	
5	Kennzahl für das Versicherungsmerkmal	

Das Umlage-/Beitragssoll wird durch die VBL für jeden Pflichtversicherten/jede Pflichtversicherte aus den gemeldeten Umlagen/Beiträgen berechnet.

Das Soll an Sanierungsgeld ist unter Anwendung des für den Arbeitgeber geltenden Sanierungsgeldsatzes in gleicher Weise zu berechnen.*

Je Kontonummer werden die Aufwendungen (5.1.1) – nach Jahren bis 2001, frühere Jahre ab 2002 und Abrechnungsjahr unterteilt – addiert und die Gesamtsumme gebildet. Die Dokumentation wird dem Arbeitgeber grundsätzlich in Form einer Liste, auf Antrag als PDF und bei Bedarf zusätzlich auf maschinell verwertbaren Datenträgern oder per Datenfernübertragung übermittelt.

* Ab 1. Januar 2023 wird bis auf weiteres kein Sanierungsgeld erhoben.

5.2.3 Kontoauszug.

Der Kontoauszug enthält nach Überweisungsdatum sortiert alle vom Arbeitgeber geleisteten Zahlungen, die in die Jahresrechnung eingegangen sind.

5.2.4 Hinweis auf Vollständigkeit der Meldungen.

Der Jahresrechnung beigefügt wird eine Bestätigung, dass für alle bei der VBL gemeldeten Versicherten Meldungen für das Vorjahr vorliegen, andernfalls eine Aufstellung der Versicherten, für die bei der VBL für das Vorjahr weder eine Jahresmeldung noch eine Abmeldung zum Stichtag 30. April verarbeitet ist. Anhand der Aufstellung hat der Arbeitgeber fehlende Meldungen unverzüglich nachzuholen.

5.3 Zinsen.

5.3.1 Zinsberechnung für Forderungen aus der Jahresrechnung.

Bei verspäteter Überweisung des Rechnungsbetrages (Saldos) werden Verzugszinsen in Höhe von jährlich 4 Prozent über dem zum Zeitpunkt der Abrechnung geltenden Basiszinssatz nach § 247 Absatz 1 BGB berechnet.

5.3.2 Überweisen von Zinsen.

Zinsen sind stets gesondert unter Angabe der Kontonummer und des Verwendungszwecks „Zinsen“ zu überweisen.

Anlage 1.

Erläuterungen zum Meldeverfahren im VBL Portal.

1 Die Online-Meldung V2 – RIMA-Meldung für die Pflichtversicherung.

Die Online-Meldung V2 ermöglicht Ihnen die elektronische Übermittlung der Meldedaten für die Durchführung der Pflichtversicherung bei der VBL (RIMA) über das Internet.

Einfache Nutzung

- Formular wird dynamisch entsprechend der Art der Meldung aufgebaut
- Vorprüfung der Meldedaten durch Plausibilitätsprüfungen
- Elektronische Datenübermittlung an die VBL
- Meldung kann ausgedruckt und lokal gespeichert werden

Registrierung und Anmeldung.

Meine VBL ist Ihr persönlicher Bereich im VBL-Kundenportal. Mit einem Zugang in Meine VBL für Arbeitgeber stehen Ihnen viele Online-Services zur Verfügung. Das spart Papier, Zeit und Versandkosten.

Bevor Sie sich in unserem Kundenportal anmelden können, müssen Sie sich registriert haben. Mit Abschluss der Registrierung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten zur Anmeldung in Meine VBL.

Auf der Startseite www.vbl.de finden Sie in der Navigationsleiste den Menüpunkt „Meine VBL“. Über diesen oder auch durch Aufruf der Seite www.meinevbl.de gelangen Sie zum Anmeldebereich in Meine VBL.

Nach Eingabe Ihrer Zugangsdaten können Sie sich jederzeit anmelden.

Bitte gehen Sie sehr sorgsam mit Ihren Zugangsdaten um und geben Sie diese nicht an Dritte weiter.

Anlage 2.

Schulungsunterlagen zum Meldeverfahren.

In Meine VBL stehen Ihnen als Arbeitgeber auch Schulungsunterlagen zum RIMA-Meldeverfahren sowie zum Versicherungsrecht zur Verfügung.

Die Schulungsunterlagen finden Sie nach Ihrer **Anmeldung** direkt auf der Startseite von Meine VBL.

Anlage 3. Hinweise zum Zahlungsverkehr.

1 Zahlungsfälligkeit.

Die Aufwendungen zur VBLklassik sind in dem Zeitpunkt fällig, in dem das zusatzversorgungspflichtige Entgelt dem Pflichtversicherten zufließt (§ 64 Absatz 6). Sie sind als Gesamtbetrag (keine Aufteilung in Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeitrag beziehungsweise -Umlage) pro Beteiligungsnummer getrennt nach Zweckbestimmung (UM, SG oder KD) zu überweisen.

2 Bankverbindung.

Die Zahlungen zur VBLklassik (Pflichtversicherung) sind auf nachstehende Konten zu leisten:

Bankverbindung für Umlagen und Sanierungsgeld (UM+SG)

Landesbank Baden-Württemberg Stuttgart
BIC SOLADEST600
IBAN DE15 6005 0101 7402 0454 39

Bankverbindung für Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren (KD)

Deutsche Bank Karlsruhe
BIC DEUTDESM660
IBAN DE20 6607 0004 0035 2302 00

3 Verwendungszweck bei Einzelzahlung.

Damit die für die VBLklassik eingehenden Aufwendungen den Beteiligungskonten zeitnah richtig zugeordnet werden können, ist bei jeder Überweisung ein Verwendungszweck anzugeben, dessen Aufbau genau zu beachten ist. Pro Zweckbestimmung ist eine Einzelzahlung vorzunehmen. Sammelzahlungen sind nur mit Avis möglich.

Der Verwendungszweck setzt sich immer wie folgt zusammen:

- Zweckbestimmung (UM, SG oder KD)
- Kontonummer des Beteiligten (Beteiligungsnummer)
- Abrechnungsjahr
- Abrechnungsmonat
- Bitte beachten Sie die Sonderzeichen (Bindestrich)

Beispiel Ost:

Zweckbestimmung	Bindestrich	Kontonummer des Beteiligten (6-stellig)	Bindestrich	Abrechnungsjahr	Bindestrich	Abrechnungsmonat
U M	-	1 0 3 4 5 6	-	2 0 2 2	-	0 1
K D	-	1 0 3 4 5 6	-	2 0 2 2	-	0 1

(UM = Umlagen)
(KD = Beiträge zum Kapitaldeckungsverfahren)

Beispiel West:

Zweckbestimmung	Bindestrich	Kontonummer des Beteiligten (6-stellig)	Bindestrich	Abrechnungsjahr	Bindestrich	Abrechnungsmonat
U M	-	1 2 3 4 5 6	-	2 0 2 2	-	0 1
S G	-	1 2 3 4 5 6	-	2 0 2 2	-	0 1

(UM = Umlagen)
(SG = Sanierungsgeld)

4 Sammelzahlung mit Avis.

Bei Sammelzahlungen für die VBLklassik für mehrere Kontonummern oder mit unterschiedlichen Zweckbestimmungen ist ein Avis zu erstellen und umgehend an die VBL zu übersenden (E-Mail: avis@vbl.de, Fax-Nr: 0721 155-775). Der Verwendungszweck bei Sammelzahlung ist im untenstehenden Beispiel dargestellt. Als Kontonummer ist die erstgenannte Beteiligungsnummer des zugehörigen Avis anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass der Zahlbetrag und die Endsumme des Avis identisch sein müssen. D.h. pro Avis ist eine Zahlung zu leisten.

Beispiel Avis:

Bezeichnung als Avis	Leerfeld	Zweckbestimmung	Bindestrich	Kontonummer des Beteiligten (6-stellig)
A V I S	-	K D	-	1 0 3 4 5 6
A V I S	-	U M	-	1 2 3 4 5 6

5 Nachzahlungen für das Vorjahr oder frühere Jahre.

Zahlungszeitpunkt	vom 01.01.2022 bis 30.04.2022
Vorjahr	2021
frühere Jahre	2020 und früher

Zweckbestimmung		Bindestrich		Kontonummer des Beteiligten (6-stellig)						Bindestrich		Abrechnungsjahr				Bindestrich		Abrechnungsmonat	
U	M	-		1	0	3	4	5	6	-		2	0	2	2	-		1	2
U	M	-		1	0	3	4	5	6	-		2	0	2	2	-		1	3

Zahlungszeitpunkt	vom 01.05.2022 bis 31.12.2022
Vorjahr	-
frühere Jahre	2021 und früher

Zweckbestimmung		Bindestrich		Kontonummer des Beteiligten (6-stellig)						Bindestrich		Abrechnungsjahr				Bindestrich		Abrechnungsmonat	
U	M	-		1	0	3	4	5	6	-		2	0	2	2	-		1	3
U	M	-		1	0	3	4	5	6	-		2	0	2	2	-		1	3

Gemäß Punkt 2.5.2 RIMA gelten nach dem 30. April alle früheren Jahre als abgeschlossen.

Wie aus der Tabelle ersichtlich, ist bei einer Überweisung, die in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April eines Jahres erfolgt, stets anzugeben, welcher Teil der Überweisung für das laufende Jahr, welcher Teil für das Vorjahr und welcher Teil für frühere Jahre bestimmt ist.

Ab Mai eines Jahres ist die Überweisung lediglich in „ld. Jahr“ und „frühere Jahre“ zu unterteilen. Dies hat seine Ursache darin, dass am 30.04. eines Jahres das Vorjahr abgeschlossen wird und damit bereits ab 01.05. als „früheres Jahr“ gilt.

Anlage 5. Änderungsverzeichnis.

Datum	Version	Kapitel	Bemerkung
01.07.2015	Juli 2015	1.1 2.1 2.3	Redaktionelle Anpassung auf papierlose Meldungen
		2.5.2	Wegfall der vorausgefüllten Jahresmeldungen
		3.4	Tabelle Abmeldung; Ergänzung Arbeitgeber- und Arbeitnehmerumlage getrennt ab 2015
		3.6	Tabelle Jahresmeldung; Ergänzung Arbeitgeber- und Arbeitnehmerumlage getrennt ab 2015
		4.1	Buchstabe b; Redaktionell überarbeitet
		4.15	Abmeldegrund (AG); eingefügt = Personal-/ Aufgabenübergang
		4.19	2. Absatz; eingefügt den Arbeitnehmeranteil an der Umlage Tabelle Einzahler 03; geändert ... an der Umlage/am Beitrag Versicherungsmerkmal 15; eingefügt = mindestens 4 % Versicherungsmerkmal 17; eingefügt (§ 82 Abs. 2 VBLS)
		4.23	Satzeinfügung: Ab 2015 ist ... Änderung Satz 3. Letzter Satz gestrichen.
		5.1.3	Korrektur; jetzt Anlage 3 Tabelle 1; Tabellenerweiterung ab 01.07.2015 ff.
		5.2.2	Änderung der Kapitelnummer. Wegfall COM-Fiche, eingefügt = PDF
		5.2.3	Änderung der Kapitelnummer
		5.2.4	Änderung der Kapitelnummer
		Anlage 1 alt neu	Wegfall Formblatt V2 Erläuterungen zum Meldeverfahren im VBL Portal über „V2 online“
		Anlage 2 alt neu	Wegfall der Erläuterungen zum Formblatt V2 Beispiele
		Anlage 3	Redaktionell überarbeitet
		Anlage 5	Neu; Änderungsverzeichnis
01.01.2017	Januar 2017	2.5.2	Hinweis: auf Anlage 3 Ziffer 5
		3.1	Feld Rentenversicherungspflicht = Kannfeld Textstil
		3.4	Redaktionell überarbeitet
		4.15	Ergänzung Fußnote
		5.1.3	Tabelle 1; Tabellenerweiterung und Ergänzung ab 01.07.2016 ff.
		Anlage 3	Neu; Ziffer 5: Nachzahlungen für das Vorjahr oder frühere Jahre
01.01.2018	Januar 2018	2.3	Redaktionelle Änderung
		3.2	Ergänzung: Geburtsname, Geburtsort, RV-Pflicht
		3.6	Ergänzung: nach § 82 Abs. 2
		4.1	Anpassung: weiblich Versicherte Seriennummer 6 bis 0
		4.6	Fachliche Anpassung und Erweiterung bei Änderung des Geschlechts
		4.15	AG 13 ergänzt Übernahme in ein Beamtenverhältnis AG 28 redaktionell überarbeitet
		4.16	Bildung eines neuen Versicherungsabschnitts bei Änderung Einzahler/Steuermerkmal nicht mehr erforderlich
		4.19	VM 40 Ergänzung Insolvenzentgelt SM02 redaktionell überarbeitet SM07 Steuermerkmal 07 eingefügt ** Ergänzung gültig ab 01.01.2018
		4.22.4	Redaktionelle Anpassung
		4.27	Ergänzung Abrechnungsjahr
		Anlage 3	Nr. 3/4/5 redaktionell überarbeitet

Datum	Version	Kapitel	Bemerkung
01.01.2020	Februar 2020	3.1	Redaktionelle Anpassung
		3.4	Redaktionelle Anpassung
		4.1 a c	Redaktionelle Anpassung/Ergänzung Aufbau und Änderung der Versicherungsnummer
		4.5	Namensangabe mit nur einem Namensbestandteil
		4.6	Erweiterung der Geschlechtsmerkmale 3 und 4 Textergänzung Geschlechtsmerkmal Ergänzung Fußnote
		4.16	Entgeltsplitt Vollendung 60. Lebensjahr
		4.27	Letzter Satz gestrichen.
01.07.2025	Juli 2025	4.19	Ergänzung Fußnote
		5.1.2	Herabsetzung Sanierungsgeldsatz
		Tabelle 1	Anpassung der Aufwendungen Abrechnung West und Ost
		5.2.2	Ergänzung Fußnote
		Anlage 2	Anpassung Anforderung von Schulungsunterlagen
		Anlage 3 Z3 Z4 Z5	Redaktionelle Anpassung
		Anlage 4	Neues Formular Avis

VBL. Versorgungsanstalt des Bundes
und der Länder

Hans-Thoma-Straße 19, 76133 Karlsruhe
Telefon 0721 155-0, Telefax 0721 155-666
E-Mail info@vbl.de, www.vbl.de

