



Erste Schritte

BVV Firmenportal

Stand September 2024

Inhalt

1. Erste Schritte	3
1.1 Registrierungsprozess.....	3
1.2 Passwortvergabe (Startpasswort)	3
1.3 Login	3
2. Bereiche und Funktionen im Firmenportal	4
2.1 Firmenauswahl	4
2.2 Auswahl der Bereiche.....	4
3. Beitrag+	4
3.1 Versicherte neu anlegen.....	5
3.2 Änderungen von Personendaten.....	5
3.3 Änderungen von Vertragsdaten	6
3.4 Reporting	7
3.5 Monatliche Beitragsmeldung	7
4. Vertragsdaten	8
5. Dokumente	8

1. Erste Schritte

Wir freuen uns, dass Sie sich für das BVV Firmenportal interessieren.

Sobald Sie sich für das Portal entschieden haben, richten wir mit Ihnen gemeinsam den Online-Zugang für Ihr Unternehmen ein. Einen Überblick über den hierfür erforderlichen Prozess, die ersten Schritte im BVV Firmenportal sowie dessen Funktionen finden Sie in diesem Handbuch zusammengefasst.

Bei Fragen sprechen Sie gern Ihren Firmenkundenbetreuer an. Sollte Ihnen noch niemand bekannt sein, erreichen Sie uns telefonisch unter 030 / 896 01 591 oder per E-Mail an firmer@bvv.de.

1.1 Registrierungsprozess

Für die Registrierung der zukünftigen Firmenportal-Nutzer senden Sie uns bitte das Formular „Anmeldung zum Firmenportal“ ausgefüllt und von einer zeichnungsberechtigten Person Ihres Unternehmens unterschrieben per E-Mail zu. Dieses Formular erhalten Sie von Ihrem Firmenkundenbetreuer.

Mit diesem Formular legen Sie als Mitgliedsunternehmen fest, welche Personen in welchem Umfang Zugang zu dem BVV Firmenportal erhalten dürfen.

Dieser Schritt ist zwingend erforderlich und stellt sicher, dass ausschließlich legitimierte Firmenportal-Nutzer Zugriff auf Ihre Daten erhalten.

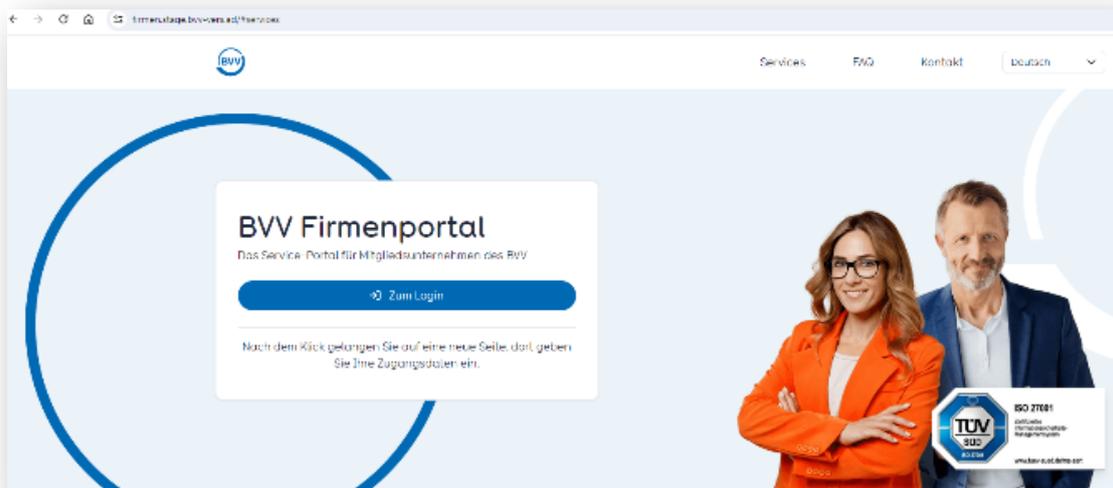
Im Anschluss prüfen wir die Legitimation und richten die gewünschten Zugänge ein.

1.2 Passwortvergabe (Startpasswort)

Sobald die legitimierten Firmenportal-Nutzer freigeschaltet sind, erhält jede Person ein persönliches Startpasswort von uns. Dieses Passwort ermöglicht den erstmaligen Login.

1.3 Login

Unter <https://firmer.bvv.de/> finden Sie den Login.



Sie loggen sich mit Ihrem Benutzernamen (berufliche E-Mail-Adresse) und dem Startpasswort ein. Beim ersten Login werden Sie aufgefordert, ein eigenes Passwort zu vergeben.

Für den zukünftigen Login nutzen Sie nur noch das von Ihnen festgelegte Passwort.

2. Bereiche und Funktionen im Firmenportal

2.1 Firmenauswahl

Sofern Sie für mehrere Mitgliedsunternehmen einen Firmenportal-Zugang haben, können Sie zwischen den Unternehmen wechseln.



2.2 Auswahl der Bereiche

Abhängig von der Rolle des Firmenportal-Nutzers stehen verschiedene Bereiche zur Auswahl.

- Die Rolle „Personaler“ umfasst die Einsicht und den Download von Firmendokumenten im Bereich „Vertragsdaten“. Perspektivisch ist für diese Rolle ein Auswertungs- und Reportingtool vorgesehen.
- Die Rolle „Lohnbuchhalter“ hat Einblick in die Beitragsabrechnung und kann die Beitragsmeldung im Bereich „Beitrag+“ vornehmen. Im Rahmen der monatlichen Beitragsmeldung können An- und Abmeldungen sowie Änderungen vorgenommen werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Übersicht zu den gemeldeten Beiträgen herunterzuladen.

Eine Kombination der Rollen ist möglich.



3. Beitrag+

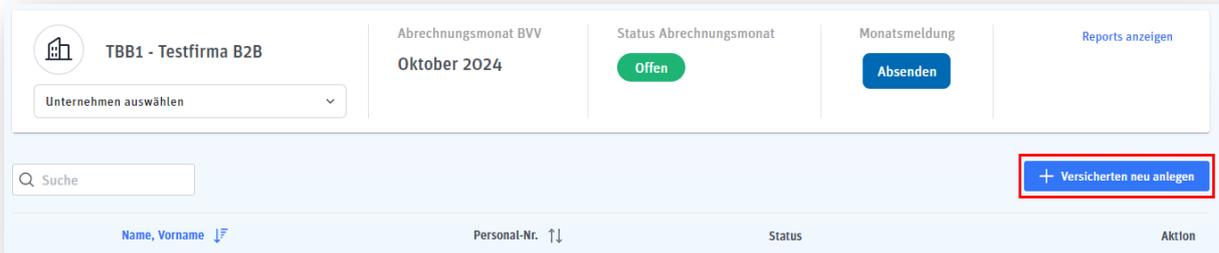
In diesem Bereich haben Sie

- einen Überblick über alle Verträge und Stammdaten Ihrer Mitarbeitenden und
- Ihre Daten aus dem BVV-Erfassungsprogramm, sofern Sie bereits versicherte Mitarbeitende bei uns angemeldet hatten.

Nachfolgend sind die unterschiedlichen Funktionen aufgeführt.

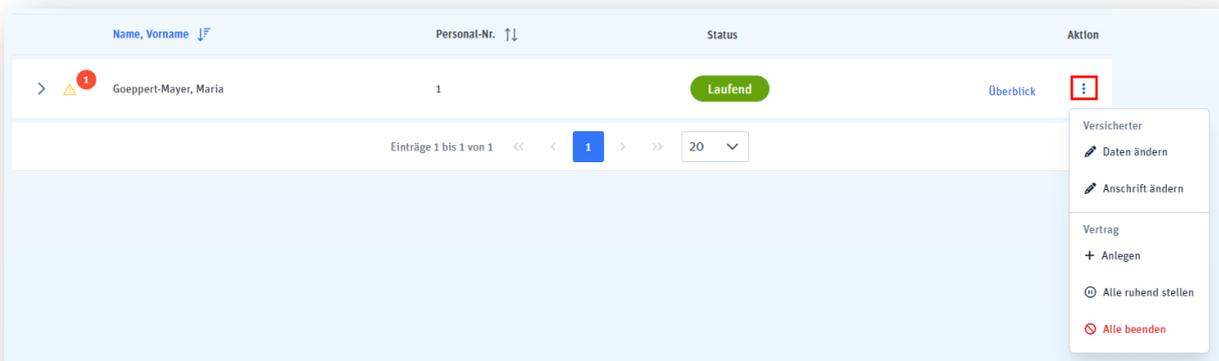
3.1 Versicherte neu anlegen

Um einen neuen versicherten Mitarbeitenden anzulegen, wählen Sie die Schaltfläche „Versicherten neu anlegen“ und folgen Sie dem Anmeldeprozess.



3.2 Änderungen von Personendaten

Die Personenebene führt die angemeldeten Mitarbeitenden und deren Versicherungen im aktuellen Status.



Hier stehen Ihnen mehrere Funktionen für Änderungen zur Verfügung. Über die Schaltfläche mit den drei Punkten können Sie

- neue Verträge für die versicherte Person anlegen,
- die Anschrift ändern,
- Personendaten, wie beispielsweise einen neuen Namen nach Heirat, anpassen sowie
- alle Verträge gesamtheitlich ruhend stellen oder beenden.

3.3 Änderungen von Vertragsdaten

Die Vertragsebene verschafft Ihnen einen Überblick über die abgeschlossenen Verträge für Ihre Mitarbeitenden und zeigt Ihnen die Details zu den einzelnen Verträgen an.

Name, Vorname		Personal-Nr.		Status								
Goeppert-Mayer, Maria		1		Laufend								
Vertragsnummer	Durchführungsweg	Tarif	Gültigkeit	Gesamtbeitrag	davon SV-Ersparnis	Versteuerung Arbeitgeberanteil			Versteuerung Arbeitnehmeranteil			
						Steuerfrei	Pauschal	Individuell	Steuerfrei	Pauschal	Individuell	
0000001-1 0301	UK	RA	10.2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Auf der Vertragsebene sind Änderungen der jeweiligen Verträge möglich. Über die Schaltfläche mit den drei Punkten am Ende einer Zeile können Sie

- die Beiträge bearbeiten,
- den jeweiligen Vertrag ruhend stellen oder beenden und
- die Vertragsdaten ändern.

Beitragskorrektur

Wenn Sie für einen vergangenen Monat einen Beitrag korrigieren möchten, ist dies als Differenzmeldung und nicht als Gesamtbeitrag für den gewünschten Monat zu melden.

Beispiel Differenzmeldung

Beitragsmeldung im Abrechnungsmonat März:

Name, Vorname		Personal-Nr.		Status							
Mustermann, Max		1234		Laufend							
Vertragsnummer	Durchführungsweg	Tarif	Gültigkeit	Gesamtbeitrag	davon SV-Ersparnis	Versteuerung Arbeitgeberanteil			Versteuerung Arbeitnehmeranteil		
						Steuerfrei	Pauschal	Individuell	Steuerfrei	Pauschal	Individuell
PK	DN22	03.2024	250,00 €	7,50 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €	

Meldung der Korrektur im Abrechnungsmonat April für den Abrechnungsmonat März:

Name, Vorname		Personal-Nr.		Status							
Mustermann, Max		1234		Laufend							
Vertragsnummer	Durchführungsweg	Tarif	Gültigkeit	Gesamtbeitrag	davon SV-Ersparnis	Versteuerung Arbeitgeberanteil			Versteuerung Arbeitnehmeranteil		
						Steuerfrei	Pauschal	Individuell	Steuerfrei	Pauschal	Individuell
1234567-8 AB01	PK	DN22	04.2024	250,00 €	7,50 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €
		↓	03.2024	-10,00 €	0,00 €	-10,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Im Ergebnis hat dies folgende Änderungen für den Monat März zur Folge:

- Der Gesamtbeitrag ändert sich von 250,00 Euro auf 240,00 Euro.
- Der Arbeitgeberanteil (steuerfrei) reduziert sich von 200,00 Euro auf 190,00 Euro.

3.4 Reporting

Sie können jederzeit einen Beitragsreport für den gewünschten Abrechnungsmonat abrufen.

 TBB1 - Testfirma B2B <input type="text" value="Unternehmen auswählen"/>	Abrechnungsmonat BVV Oktober 2024	Status Abrechnungsmonat Offen	Monatsmeldung Absenden	Reports anzeigen
--	--------------------------------------	---	--	-------------------------------

3.5 Monatliche Beitragsmeldung

Durch den Button „Absenden“ übermitteln Sie die Beitragsmeldung zur weiteren Verarbeitung an den BVV. Dieser Vorgang ist monatlich für jede Beitragsmeldung erforderlich.

 TBB1 - Testfirma B2B <input type="text" value="Unternehmen auswählen"/>	Abrechnungsmonat BVV Oktober 2024	Status Abrechnungsmonat Offen	Monatsmeldung Absenden	Reports anzeigen
---	--------------------------------------	---	--	-------------------------------

Monatsmeldung absenden

Möchten Sie die aktuelle Monatsmeldung wirklich an den BVV senden? Danach sind keine Änderungen für den aktuellen Abrechnungsmonat 'Oktober 2024' mehr möglich

Abbrechen Absenden

Sobald Sie die Beitragsmeldung versendet haben, verändert sich der „Status Abrechnungsmonat“ von „Offen“ auf „In Bearbeitung beim BVV“. Der BVV prüft und verarbeitet nun Ihre Meldung.

In diesem Status können Sie keine Änderungen mehr vornehmen.

 TBB1 - Testfirma B2B <input type="text" value="Unternehmen auswählen"/>	Abrechnungsmonat BVV Oktober 2024	Status Abrechnungsmonat In Bearbeitung beim BVV	Monatsmeldung Absenden	Reports anzeigen
--	--------------------------------------	---	--	-------------------------------

Sie erhalten von uns eine E-Mail, nachdem wir die Beitragsmeldung in unserem Bestand final gebucht haben und der Folgemonat für die Bearbeitung zur Verfügung steht.

4. Vertragsdaten

Dieser Bereich gibt Ihnen einen Überblick über die mit uns vertraglich vereinbarten Finanzierungsgrundsätze und Hinweise für Neuanmeldungen.



5. Dokumente

Dieser Bereich ist ausschließlich für Firmenportal-Nutzer mit der Rolle „Personaler“ zugänglich.



Ausgewählte Firmendokumente, wie beispielsweise die jährlichen PSV-Testate und Rundschreiben, stehen dort zur Verfügung.

Titel ↑	Typ	Erstellungsdatum	Aktion
 Mitgliederversammlungen: Zimmerkontingent	Rundschreiben	19.03.2024	Download
 Änderungen für das Jahr 2024	Rundschreiben	19.03.2024	Download

Die farbliche Markierung am linken Rand symbolisiert den Dokumententyp. Bei Bedarf können Sie sich die gewünschten Dokumente als PDF-Datei herunterladen.

BVV Versicherungsverein des Bankgewerbes a.G.
BVV Versorgungskasse des Bankgewerbes e.V.
BVV Pensionsfonds des Bankgewerbes AG
BVV Pension Management GmbH

Kurfürstendamm 111 – 113
10711 Berlin

T. 030 / 896 01-591

firmen@bvv.de
www.bvv.de

09/2024_EXT0352

