

# Anleitung Registrierung Rechenzentrum

## Inhalt

Erklärung zur Registrierung Rechenzentrum .....	2
Registrierung als Rechenzentrum.....	3

*In dieser Anleitung verwenden wir das generische Maskulinum. Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.*

## **Erklärung zur Registrierung Rechenzentrum**

Meldedateien, die den Richtlinien der DATÜV-ZVE entsprechen (Monats- und Jahresmeldungen), können mit Hilfe des Mitgliederportals über eine sichere Datenverbindung an die EZVK übermittelt werden.

Hierfür bieten wir Abrechnungsdienstleistern und Rechenzentren, die im Auftrag eines oder mehrerer Mitglieder der EZVK handeln, die Möglichkeit des elektronischen Datenaustauschs (Daten-Upload).

Personen, die diese Service-Funktion nutzen möchten, können über die Registrierung als Rechenzentrum einen Zugang beantragen.

Der Vorteil dieser Art von Registrierung besteht darin, dass Sie kein zusätzliches Einverständnis des Mitglieds benötigen. Für Ihre Mandanten, die eine Mitgliedschaft bei der EZVK besitzen, können Sie nach erfolgreicher Registrierung den Daten-Upload von Meldedateien durchführen.

Anders als ein registriertes Mitglied erwirbt ein Rechenzentrum keine lesenden Rechte, sondern ausschließlich die Möglichkeit, den elektronischen Datenaustausch zu nutzen.

## Registrierung als Rechenzentrum

Im Folgenden erhalten Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Registrierung als Rechenzentrum:

1. Rufen Sie in Ihrem Browser die Webseite <https://portal.ezv.de/ezvk-portal/> auf

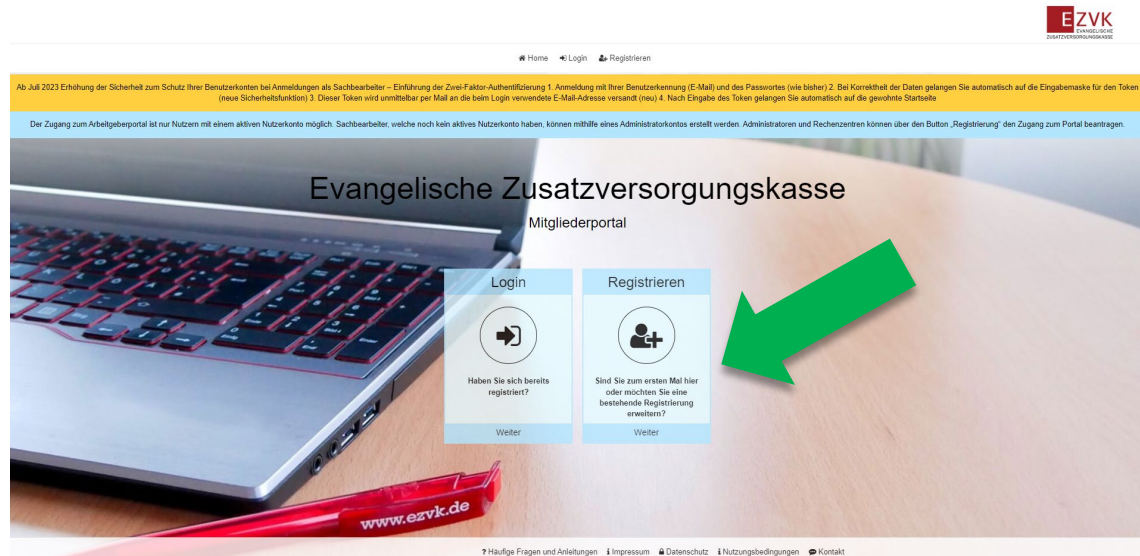


ABBILDUNG 1: TEILANSICHT DER STARTSEITE

2. Drücken Sie auf den Button „**Registrieren**“
3. Drücken Sie auf der nächsten Seite auf den Button „**Registrieren als Rechenzentrum oder Abrechnungsdienstleister**“

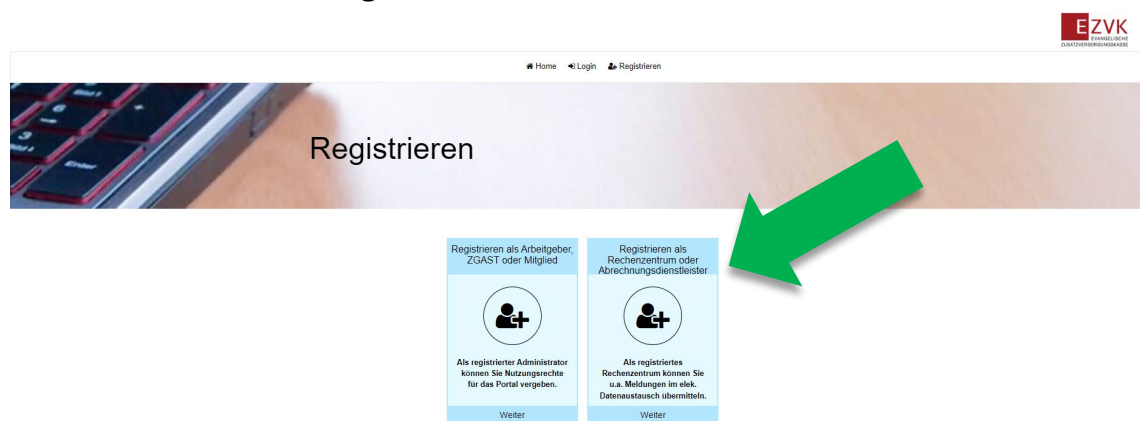
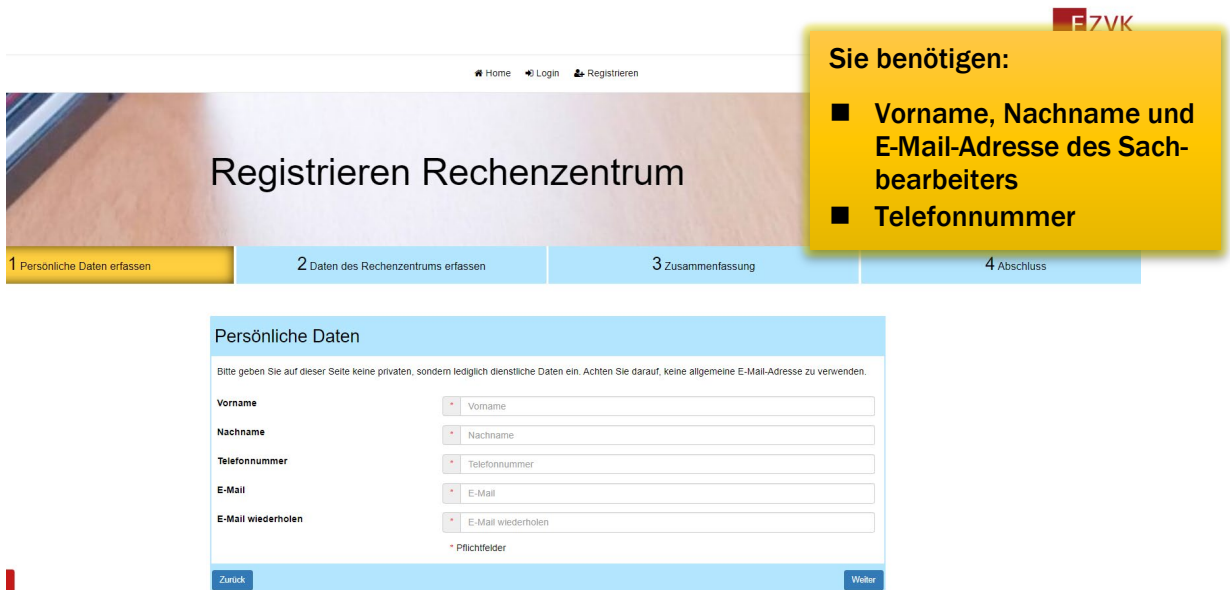


ABBILDUNG 2: FOLGESEITE REGISTRIERUNG

4. Füllen Sie in der darauffolgenden Eingabemaske alle Pflichtfelder aus



**Sie benötigen:**

- Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse des Sachbearbeiters
- Telefonnummer

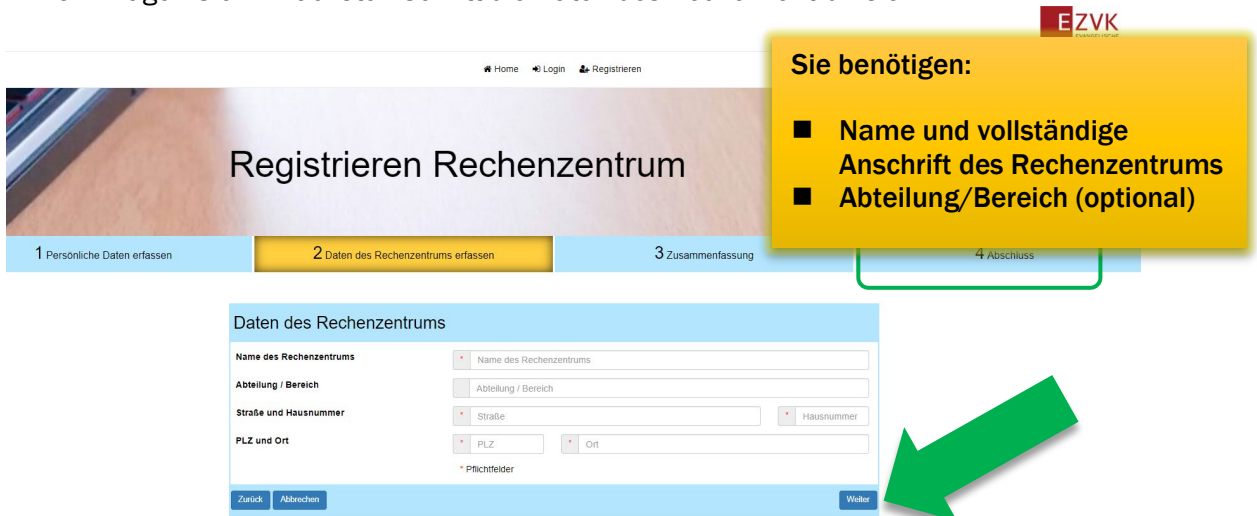
ABBILDUNG 3: REGISTRIEREN RECHENZENTRUM SCHRITT 1

**Verwenden Sie keine allgemeine E-Mail-Adresse, die bspw. mit info@... o. ä. beginnt!**

Die Korrespondenzadresse, die Sie hier angeben, verwenden wir für den Versand Ihrer Zugangsdaten.

5. Prüfen Sie noch einmal Ihre Eingaben und setzen den Prozess durch Drücken auf „Weiter“ fort.

6. Tragen Sie im nächsten Schritt die Daten des Rechenzentrums ein



**Sie benötigen:**

- Name und vollständige Anschrift des Rechenzentrums
- Abteilung/Bereich (optional)

ABBILDUNG 4: REGISTRIEREN RECHENZENTRUM SCHRITT 2

7. Stimmen Sie der Einwilligungserklärung und den Nutzungsbedingungen zu, indem Sie jeweils einen Haken an der entsprechenden Stelle setzen.



ABBILDUNG 5: REGISTRIEREN RECHENZENTRUM SCHRITT 3

8. Setzen den Prozess durch drücken auf „**Speichern**“ fort.
9. Drücken Sie auf der nächsten Seite auf den Button „**PDF anzeigen**“



ABBILDUNG 6: REGISTRIEREN RECHENZENTRUM SCHRITT 4

10. Das Antragsformular öffnet sich in einem separaten Fenster.



**Zurück an:**

EZVK Darmstadt  
Postfach 10 08 43  
64208 Darmstadt

**Antrag auf Portalnutzung für Rechenzentren und Abrechnungsdienstleister**

Hiermit beantragen wir Zugangsdaten für die Nutzung des Datei-Uploads im Rahmen des elektronischen Datenaustauschverfahrens (DATÜV-ZVE).

Antragsnummer	<input type="text"/>
Antragsdatum	<input type="text"/>
Rechenzentrum oder Dienstleister	<input type="text"/>
Die Zugangsdaten sollen ausgestellt werden für:	
Name	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

Die zu meldenden Daten sind bestimmt für

Evangelische Zusatzversorgungskasse Darmstadt

<input type="text"/>	<input checked="" type="text"/>	<input type="text"/>
Datum	Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin	
<input type="text"/>	<input checked="" type="text"/>	<input type="text"/>
Datum	Unterschrift (Geschäftsleitung des Rechenzentrums oder Dienstleisters)	
		Firmenstempel des Rechenzentrums oder Dienstleisters

Evangelische Zusatzversorgungskasse | Anstalt des öffentlichen Rechts | Holzhofallee 17 a | 64295 Darmstadt  
Tel. 06151 3301-0 | Fax 06151 3301-187 | E-Mail info@ezvk.de | www.ezvk.de  
Vorsitzender des Aufsichtsrats: Heinz Thomas Striegler  
Vorstand Dr. Volker Heinke (Vorstandsvorsitzender), Georg von Hinüber

ABBILDUNG 7: ANTRAGSFORMULAR

11. Drucken Sie den Antrag aus und senden Sie uns das **unterzeichnete** und mit Firmenstempel versehene Formular **im Original per Brief** zu.

**Hinweis:**

Auf dem Antragsformular muss sowohl der/die Antragsteller/in als auch die Geschäftsleitung unterzeichnen.

**So geht es weiter:**

- Senden Sie das unterzeichnete und mit Stempel versehene Antragsformular per Brief zu.
- Nach Freigabe Ihres Antrags erhalten Sie von uns zunächst eine Bestätigung per E-Mail.
- In den darauffolgenden Tagen senden wir Ihnen ein Einmalpasswort per Brief zu (als Versandadresse verwenden wir hierfür die Daten, die bei der Registrierung angegeben wurden).
- Mit Benutzername (entspricht der E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben) und Einmalpasswort können Sie sich anschließend unter <https://portal.ezvk.de/ezvk-portal/> als Rechenzentrum anmelden.