

Landesverwaltungsamt Berlin, 10702 Berlin (Postanschrift)

An die IPV anwendenden Stellen

Geschäftszeichen (bitte angeben)

DS IPV

Tel. +49 30 90139-0 (Vermittlung)

ipv-hotline@lvwa.berlin.de

(Fragen zum Inhalt bitte per Hotline-

Anfrage an diese E-Mail-Adresse)

www.berlin.de/lvwa

Intranet: [http://b-](http://b-intern.de/wb/landesverwaltungsamt/aufgabenbereiche/ipv/)

[intern.de/wb/landesverwaltungsamt](http://intern.de/wb/landesverwaltungsamt/aufgabenbereiche/ipv/)

[/aufgabenbereiche/ipv/](http://aufgabenbereiche/ipv/)

Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin

03. September 2026

Rundschreiben LVwA IPV Nr. 28/2026

Änderungen/Hinweise zum Kalendermonat September 2026

1	Allgemeines	3
1.1	Termine	3
1.1.1	Transporttermin September 2026	3
1.1.2	Ausführen des Kopierreports durch den Versorgungsservice	3
1.1.3	Ausführen des Kopierreports für Einzelversetzungen	3
1.2	IPV-Anwenderhandbuch	3
1.3	Zurücksetzen aller Kennworte für die IPV-Systeme notwendig	3
2	Stichprobenprüfung	4
3	Benutzermenüs	4
3.1	Benutzermenü Personalservice	4
4	Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft	5
4.1	Versorgung	5
4.1.1	Bescheid A013 - <i>Hinweis LOS</i>	5
4.1.2	Report <i>Vergleichsmitteilung</i>	5
4.2	Lohnarten	5
4.2.1	Lohnarten für die Ausgleichzulage gem. § 13 BBesG BE	5
4.2.2	Lohnarten für die Sicherheitszulage gemäß Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte	6
4.3	Lohnart zur Erstattung von VBL-Beiträgen an Arbeitnehmende	6
4.3.1	Anpassung Lohnart 4219 <i>Überstunden 100% man.</i>	6

4.4	Reports: Anpassung des Kopierreports ZPDOLLY_NEU	6
4.5	Sozialversicherung	7
4.5.1	Elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP): Vorbereitung für die Einführung	7
4.5.2	Mehrfachbeschäftigung Berufsständische Versorgung: Infotyp <i>Sozialvers. D (IT 0013)</i> RV Sonderregel 06	7
4.6	Zeitwirtschaft: Digitales Anforderungsformular IPV-Dienstplan / - Arbeitszeitplanregel	8
5	Abrechnungssachbearbeitung	8
6	Stellenwirtschaft und Stellenplanung	8
7	Anwendungssystembetreuung	8
7.1	Aktualisierte Rahmenvorgaben für die Nutzung von IPV in alternierender Telearbeit	8
8	Reisekosten	8

1 Allgemeines

1.1 Termine

1.1.1 Transporttermin September 2026

Die IPV-Systemanpassungen werden am **07.09.2026** in die produktiven IPV-Systeme Z01 und S01 transportiert.

1.1.2 Ausführen des Kopierreports durch den Versorgungsservice

Der Kopierreport wird vom Versorgungsservice im LVwA mehrmals im Monat, vor der Personalabrechnung in diesem Monat letztmalig am **08.09.2026 um 20:00 Uhr** ausgeführt (Aktueller Terminplan unter <https://www.berlin.de/landesverwaltungsamt/versorgung/informationen-und-formulare-fuer-dienststellen/kopierreporte/>)

1.1.3 Ausführen des Kopierreports für Einzelversetzungen

Der Kopierreport zur Teilübernahme von Daten für die Versetzung aktiver Beschäftigter zwischen den IPV anwendenden Behörden wird zweimal pro Monat, in diesem Monat am **18.09.2026** und am **25.09.2026 um 22:00 Uhr** ausgeführt.

1.2 IPV-Anwenderhandbuch

Am heutigen Tag wird die 206. Änderung des IPV-Anwenderhandbuchs im Intranet veröffentlicht.

Die Information über die Aktualisierung ist als Anlage 1 dem Rundschreiben beigelegt.

1.3 Zurücksetzen aller Kennworte für die IPV-Systeme notwendig

Mit E-Mail vom 02.09.2026 wurde folgende Information an die IPV anwendenden Stellen gegeben:

„... Um mögliche Sicherheitsrisiken nach dem Hacker-Angriff auf das Berliner Landesnetz vom Anfang August auszuschließen, werden am **03.09.2026** die Passwörter im IPV-System zurückgesetzt.

Bei Ihrer nächsten Anmeldung müssen Sie NACH EINGABE Ihres aktuellen Passworts ein neues Passwort vergeben [...]

Bei EINGABE des NEUEN Passworts gilt **abweichend von den allgemeinen Empfehlungen**, dass alle VIER Bedingungen erfüllt sein müssen!

- Passwörter dürfen nicht den Kontonamen des/der Nutzenden enthalten wie bspw. MaxMustermann123 und auch nicht Teile aus dem vollständigen Namen.
- Passwörter müssen Zeichen aus allen vier folgenden Kategorien enthalten:
 - Großbuchstaben aus dem lateinischen Alphabet (A - Z)
 - Kleinbuchstaben aus dem lateinischen Alphabet (a - z)
 - Zahlen von 0 - 9
 - Sonderzeichen (bspw. , !, \$, #, %).

Wie bereits von anderer Seite kommuniziert, dürfen Passwörter nicht im Klartext gespeichert werden. Wir verweisen daher auf die Empfehlung des ITDZ, die Software „KeePass“ zur Speicherung von Passwörtern zu nutzen.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang unbedingt, dass in der aktuellen Version von KeePass standardmäßig keine Passwörter MIT Sonderzeichen generiert werden. Sie müssen also manuell – sofern nicht vorhanden – ein Sonderzeichen für das neue Kennwort hinzufügen.

Bitte kommunizieren Sie diese Anforderung so schnell und so breit gefächert wie möglich. Wir bauen auf ihr Verständnis, dass diese sicherheitsrelevante Maßnahme kurzfristig umgesetzt werden muss. ...“

2 Stichprobenprüfung

Keine aktuellen Informationen.

3 Benutzermenüs

3.1 Benutzermenü Personalservice

Im Benutzermenü ZPER wurde der neue Ordner *euBP* mit zwei neuen Reports eingebunden:

Infosysteme → Pflegereports → Sozialversicherung → euBP

- ZP_EBP_LIST - *Ausgangsmeldungen bearbeiten*
- ZP_EBP_LIST_IN - *Eingangsmeldungen bearbeiten*

Siehe Ausführungen zu Tz. 4.5.1.

4 Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft

4.1 Versorgung

4.1.1 Bescheid A013 - Hinweis LOS

Für die zukünftige Bereitstellung der Bescheide zur Festsetzung des Ruhegehalts im Portal *Landesverwaltungsamt Online Service (LOS)* und dessen Nutzung steht ab sofort der neue Bescheid A013 - *Hinweis LOS* zur Verfügung.

Der Bescheid kann in den Personalvorgängen *Festsetzung Ruhegehalt* (DEPA BPAS) und *Festsetzung Hinterbliebene* (DEPA HIBL) erzeugt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass in der Registerkarte *Hinweise & Bemerkungen*, in der Unterregisterkarte *Anschreiben LOS*, ein entsprechender Textbaustein ausgewählt wurde.

4.1.2 Report Vergleichsmitteilung

Der Report *Vergleichsmitteilung* (ZPCDEPBSVANO_MASS_PRINT_2 *Massendruck von Bescheiden*) wurde um den Block *zusätzliche Selektionen* mit dem neuen Feld *Anschriftenschlüssel* erweitert. Mit diesem Feld kann ein Anschriftenschlüssel selektiert werden - unabhängig davon, ob dieser im Anschriftenschlüssel Feld 1 (ZZANSV1) oder im Anschriftenschlüssel Feld 2 (ZZANSV2) vorhanden ist - und so für diesen Anschriftenschlüssel ein eigener Spoolauftrag erzeugt werden.

Die Beschreibung im *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 05 Reports und Auswertungen* → *Report Vergleichsmitteilung* wurde aktualisiert.

4.2 Lohnarten

4.2.1 Lohnarten für die Ausgleichzulage gem. § 13 BBesG BE

Es wurden neue nicht ruhegehaltfähige Lohnarten für die Ausgleichzulage gemäß § 13 BBesG BE beantragt.

Die direkt bewerteten Lohnarten wurden zur Pflege im Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* ab dem 01.01.2026 zur Verfügung gestellt:

- 1363 *AusgZ §13(1) S.5 BBesG BE*
- 1364 *AusgZ §13(2) S.6 BBesG BE*

Die konkreten Lohnarteneigenschaften können dem Lohnartenkatalog entnommen werden.

4.2.2 Lohnarten für die Sicherheitszulage gemäß Tarifvertrag über Zulagen an Angestellte

Auf Anforderung einer IPV anwendenden Behörde werden folgende indirekt bewertete Lohnarten zur Zahlung der Sicherheitszulage gem. § 2 des TV Zulagen Sicherheitsdienst in Verbindung mit Anlage 1 TVÜ-L Teil C für den Tarifbereich rückwirkend ab dem 01.04.2026 zur Verfügung gestellt:

- 19F0 §2TV Zul.SicherhD. E1-4
- 19F1 §2TV Zul.SicherhD. E5-9a
- 19F2 §2TV Zul.SicherhD. E9b-15

Die Beträge der Lohnarten werden jeweils bei entsprechender Besoldungserhöhung angepasst. Die konkreten Lohnarteneigenschaften sind dem Lohnartenkatalog zu entnehmen.

4.3 Lohnart zur Erstattung von VBL-Beiträgen an Arbeitnehmende

In Fällen, in denen eine Anmeldung zur VBL fehlerhaft zu spät oder in das falsche Verfahren erfolgte, müssen dem/der Arbeitnehmenden nach der Anmeldung/Korrektur die Beiträge zur VBL erstattet werden, die außerhalb der tarifvertraglichen Ausschlussfrist nach § 37 TV-L liegen.

Dazu wurde folgende Lohnart zur Pflege im Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge (IT 0014)* eingerichtet:

- 3085 VBL Beitrag AN durch AG

Die konkreten Lohnarteneigenschaften sind dem Lohnartenkatalog zu entnehmen.

4.3.1 Anpassung Lohnart 4219 Überstunden 100% man.

Der Lohnartenkatalogeintrag zur Lohnart 4219 *Überstunden 100% man.*, die insbesondere für die Tarifart 15 *TV-L sonst. Besch.* verwendet werden kann, wurde korrigiert. Die Lohnart wird nicht, wie zuvor angegeben, bei der Durchschnittsberechnung berücksichtigt.

4.4 Reports: Anpassung des Kopierreports ZPDOLLY_NEU

Bei allen Varianten des Reports *Kopieren von Personalfällen in anderen Buchungskreis* ZPDOLLY_NEU wird künftig nicht mehr der Personalvorgang DEAU *Auskunft zur Versorgung* ZAUF *Dienstzeitaufstellung* kopiert. Das Ergebnis dieses Personalvorgangs ist in den Datensätzen des Infotyps *Zeitangaben/Dienstzeit (IT 0552)* enthalten, die weiterhin vom Kopierreport berücksichtigt werden.

4.5 Sozialversicherung

4.5.1 Elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP): Vorbereitung für die Einführung

Zur Vorbereitung der Einführung der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP) wurde der Knoten *euBP* im Benutzermenü Personalservice (ZPER) eingefügt. Die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung befindet sich in der Testphase und soll nur von den Pilotbehörden nach Aufforderung durch das SSC verwendet werden.

4.5.2 Mehrfachbeschäftigung Berufsständische Versorgung: Infotyp Sozialvers. D (IT 0013) RV Sonderregel 06

Im DEÜV-Meldeverfahren wird von den Krankenkassen bei mehrfachbeschäftigten Personen die Meldung *Prüfergebnis Beitragsbemessungsgrenze* regelmäßig zurückgemeldet.

Sachbearbeiterliste für DEÜV-Eingangsmeldungen → Übersichtsliste der Eingangsmeldungen → *Prüfergebnis Beitragsbemessungsgrenze* → Detailanzeige der Meldungen → DBBG

Bei berufsständisch versicherten Mehrfachbeschäftigten ist im Datenbaustein DBBG (Datenbaustein Beitragsbemessungsgrenze) in der RV kein Gesamtentgelt enthalten, sondern unter *Überschreitung RV-BBG* wird lediglich ein *V Versicherungsfreiheit* zurückgemeldet. In der Abrechnung wird deshalb die Warnmeldung *Laufendes Fremdrentgelt für RV-Befreite vorgeben (Musterlohnart MU52)* ausgelöst. Es ist das Entgelt des anderen Arbeitgebers im Infotyp *Wiederkehrende Be-/Abzüge (IT 0014)* mit der Lohnart 3924 *MB Gehalt and AG (RV-BBG)* aufzugeben. **Dies gilt jedoch nur dann, wenn die Beschäftigung beim anderen Arbeitgeber ebenfalls RV-befreit ist und der/die Mitarbeitende dort auch im Berufsständischen Versorgungswerk versichert ist.** Falls die Beschäftigung beim anderen Arbeitgeber RV-pflichtig ist, darf in der RV keine Zusammenrechnung des Arbeitsentgeltes erfolgen. Es darf in diesem Falle nicht die Lohnart 3924 *MB Gehalt and AG (RV-BBG)* vorgegeben werden.

Zur Unterdrückung der Warnmeldung ist im Infotyp Sozialvers. D (IT 0013) die Sonderregel 06 (abweichende Zuständigkeit) zu erfassen. Die Sonderregel 06 verhindert die Aufteilung der Arbeitsentgelte in der RV.

Die Beschreibung im *IPV-Anwenderhandbuch* → Kapitel 07 Schwerpunktthemen → S05 Sozialversicherung → Tz. 13.4 wurde aktualisiert.

4.6 Zeitwirtschaft: Digitales Anforderungsformular IPV-Dienstplan / -Arbeitszeitplanregel

Das Anforderungsformular für Arbeitszeitplanregeln wurde aufgrund von Hinweisen noch einmal wie folgt nachgebessert:

- Es werden nur die unter Wochen-Rhythmus angegebenen Wochen mit Nummer und Kalendarium ausgegeben.
- Wenn ein Beginndatum eingetragen wird, das nicht auf einen Montag fällt, erfolgt eine Warnmeldung.
- Es wird in den Ausfüll-Hinweisen auf unterwöchig startende Arbeitspläne und der Umgang mit solchen eingegangen.

Das Formular sowie die dazugehörige Anleitung sind im bekannten Downloadbereich des SSC veröffentlicht.

Ab sofort ist ausschließlich dieses Formular zu verwenden und im Original an das SSC per E-Mail (IPVHotline@LVWA.berlin.de) zu übersenden.

5 Abrechnungssachbearbeitung

Keine aktuellen Informationen.

6 Stellenwirtschaft und Stellenplanung

Keine aktuellen Informationen.

7 Anwendungssystembetreuung

7.1 Aktualisierte Rahmenvorgaben für die Nutzung von IPV in alternierender Telearbeit

Mit Sachstandsschreiben der Senatsverwaltung für Finanzen - IV A 19 - vom 13.07.2026 wurde über die aktualisierten Rahmenvorgaben für die Nutzung des Fachverfahrens IPV in alternierender Telearbeit informiert. Diese sind verfügbar auf der Seite der Senatsverwaltung für Finanzen: [IPV in alternierender Telearbeit - b-intern](#).

8 Reisekosten

Keine aktuellen Informationen.

Im Auftrag

Soldner/ Griesse

#wirsindzuständig

Landesverwaltungsamt Berlin, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin

Rollstuhlgerechter Zugang über Rampen direkt neben dem Haupteingang

U-Bahnlinien 3, 7 und Bus 101, 115, 143 Fehrbelliner Platz