



**Cambiamento di sistema a partire dal
01.10.2025**

Cosa vi aspetta con il passaggio al nuovo sistema?

- In futuro potrete visualizzare e gestire tutti i dati relativi alla vostra azienda e ai vostri dipendenti tramite il Portale online per datori di lavoro, nonché inviare le Denunce mensili.
- Le richieste dei vostri dipendenti saranno visualizzabili con un solo clic
- Tutti i dati mancanti saranno contrassegnati con questa icona 
- Potrete richiamare direttamente una panoramica dei contributi da versare o del credito disponibile
- Potrete ritirare le nostre lettere direttamente nella vostra casella postale digitale

*** Prima registrazione**

Registrazione

- Avete ricevuto da noi i dati di registrazione via e-mail o posta
- Utilizzateli per registrarvi nel nostro portale clienti per datori di lavoro internazionali
- Durante il processo di registrazione, si assegna
 - un nome utente e
 - una password
- Dovrete anche rispondere a una domanda di sicurezza. Questa vi servirà per reimpostare la vostra password
- Dopo aver completato la registrazione, potrete accedere ai Portali clienti e utilizzarli

Processo di registrazione - Grafico

Riceverete un codice di sicurezza via e-mail/posta

Aprire la pagina Internet o cliccare sul link contenuto nell'e-mail

Cliccare sul pulsante "Registrati ora"



Herzlich Willkommen

Schön, dass Sie unser Kundenportal nutzen möchten. Mit wenigen Klicks können Sie nun Ihre Registrierung abschließen.

Für Ihre Registrierung brauchen Sie

- Unser Zeichen
- Den Sicherheitscode

JETZT REGISTRIEREN >

Inserire il numero AG e il Codice di sicurezza e cliccare su "Conferma"



1 Identität prüfen — 2 Daten eingeben — 3 Daten prüfen

Drei Schritte bis zur Anmeldung in Ihrem Kundenportal der SOKA-BAU

Identität prüfen

Unser Zeichen eingeben

Unser Zeichen
1234994321

Sicherheitscode eingeben

Sicherheitscode
WS16CENP

[Hilfe benötigt?](#)

BESTÄTIGEN >

I dati vengono visualizzati in forma sintetica. È necessario confermarli. A questo punto la registrazione è completata

Daten eingeben

Unser Zeichen
1234994321

Anrede ▼

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

Bitte geben Sie hier ihre Daten für die Registrierung ein.

Benutzername

Passwort

Passwort wiederholen

Sicherheitsfrage auswählen ▼

Sicherheitsantwort

Inserisci quindi i tuoi dati. Imposta un nome utente e una password. Scegli e rispondi alla domanda di sicurezza

*** Accesso ai Portali clienti**

Accesso ai Portali clienti

- 1 Accedi ai nostri Portali clienti
- 2 Inserisci i tuoi dati di accesso
- 3 Si aprirà la schermata di accesso

1



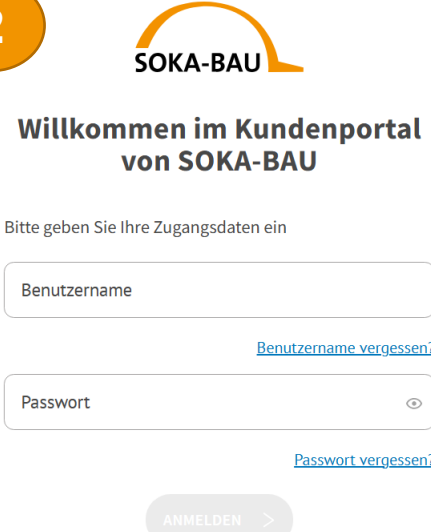
Internationales Meldeportal

Für ausländische Betriebe, die Arbeitnehmer nach Deutschland entsenden

- Monatliche Meldungen abgeben
- Neue Arbeitnehmer anmelden
- Daten schon gemeldeter Arbeitnehmer aktualisieren
- Estland, Luxemburg, Schweiz: bitte das Kundenportal nutzen

ZUM MELDEPORTAL → ZUM KUNDENPORTAL →

2



SOKA-BAU

Willkommen im Kundenportal von SOKA-BAU

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein

Benutzername

[Benutzername vergessen?](#)

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

ANMELDEN >

Sie sind noch nicht registriert? [Hier registrieren.](#)

3



EVE

MEHR ERFAHREN >

SOKA-BAU UKB

Maschera iniziale - Panoramica

Meldungen

! Sie haben nicht für alle Arbeitnehmer Meldungen abgegeben. Bitte übermitteln Sie uns die fehlenden Meldungen.

ZUR MELDUNGSÜBERSICHT >



Mein Betrieb

! Bitte prüfen Sie die markierten Felder und vervollständigen Sie die Daten.

ZU IHREN BETRIEBSDATEN >



Arbeitnehmer

! Bitte prüfen Sie die markierten Felder und vervollständigen Sie die Daten.

ZU IHREN ARBEITNEHMERN >



Konto

ZUR KONTOÜBERSICHT >



Notifiche

- Consultazione, invio delle Denunce mensili e delle Notifiche di correzione

L'azienda mia

- Tutto ciò che riguarda la vostra azienda, ad esempio i dati anagrafici, dati di contatto

Dipendente

- Tutto ciò che riguarda il lavoratore, ad esempio i dati anagrafici, l'elenco dei crediti residui

Conto

- Panoramica del vostro conto, ad esempio visualizzazione del saldo in sospeso contribuito per le spese di vacanza



Vi mostra in quale area non sono ancora disponibili tutti i dati



- * Riquadro «La mia azienda»
- * Autorizzazione di un fornitore di servizi

Riquadro "La mia azienda"

- Qui è possibile inserire i dati relativi alla propria azienda e autorizzare il fornitore di servizi

Mein Betrieb

Firmendaten 

Adressdaten

Kontaktdaten 

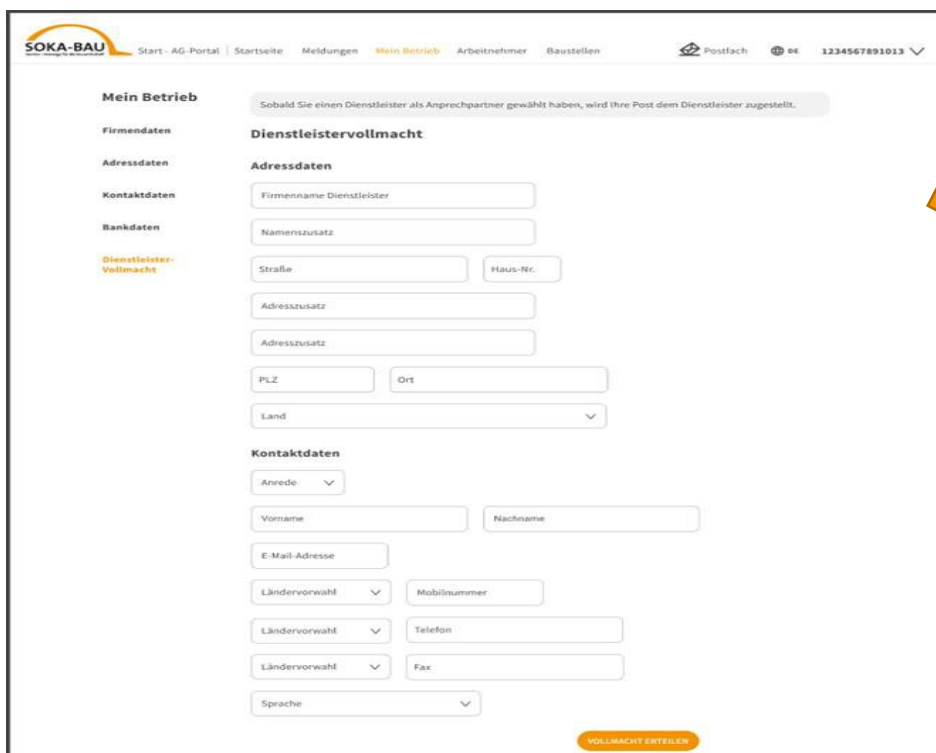
Bankdaten 

Dienstleister-
Vollmacht

- Nella sezione "Dati aziendali" vengono inseriti il Paese, il codice fiscale, l'amministratore delegato e l'attività svolta.
 - Attenzione: non è possibile modificare il nome della vostra azienda. A tal fine, vi preghiamo di rivolgervi al vostro Responsabile cliente
- Nella sezione "Dati dell'indirizzo" viene inserito l'indirizzo
- Nella sezione "Dati di contatto" vengono inseriti l'indirizzo e-mail, i numeri di telefono e i referenti
- Nella sezione "Dati bancari" vengono inserite le coordinate bancarie
- Nella sezione "Autorizzazione del fornitore di servizi" è possibile conferire procura al proprio fornitore di servizi

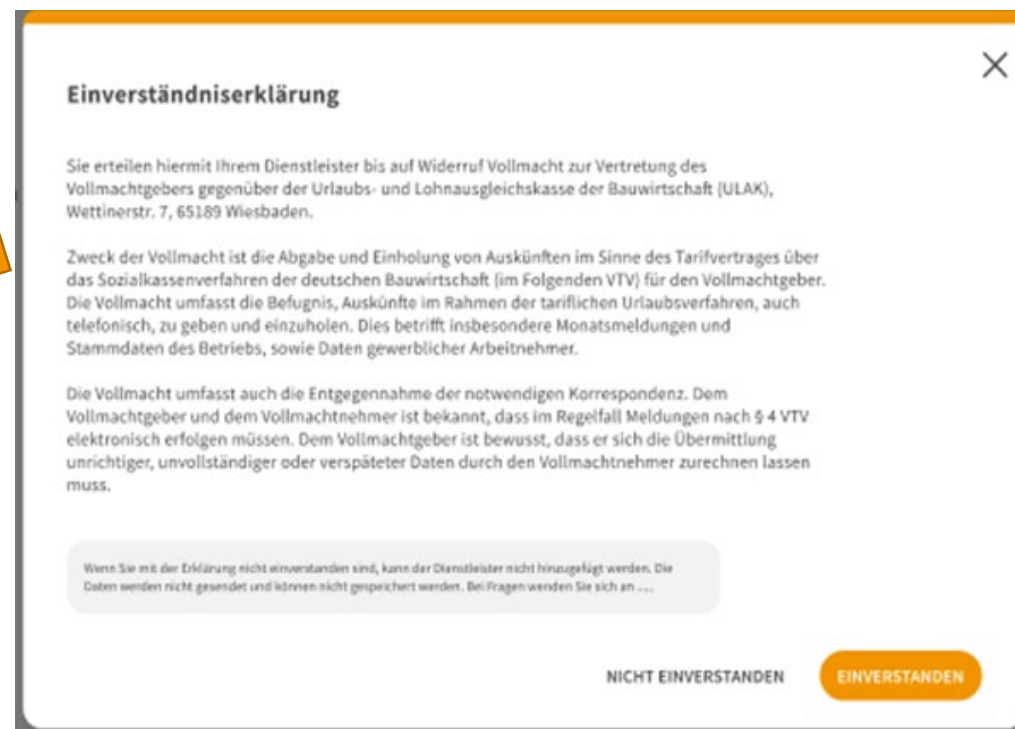
Autorizzazione fornitore di servizi I

- Avete uno studio fiscale, un servizio di segreteria o simili che deve presentare le dichiarazioni ecc. per vostro conto? Allora dovete autorizzare il fornitore di servizi tramite il portale clienti
- Nella sezione "Procura al fornitore di servizi" inserite i dati del vostro fornitore di servizi e cliccate sul pulsante "Concedere procura" → nella finestra successiva dovrete dare il vostro consenso



The screenshot shows the SOKA-BAU portal interface. The top navigation bar includes links like 'Start - AG-Portal', 'Startseite', 'Meldungen', 'Mein Betrieb', 'Arbeitnehmer', and 'Baustellen'. The main content area is titled 'Mein Betrieb' and contains a section for 'Dienstleistervollmacht' (Service Authorization). This section includes fields for 'Firmendaten' (Company Data), 'Adressdaten' (Address Data), and 'Kontaktdaten' (Contact Data). The 'Adressdaten' section has fields for 'Firmenname Dienstleister', 'Namenszusatz', 'Straße', 'Haus-Nr.', 'Adresszusatz', 'PLZ', 'Ort', and 'Land'. The 'Kontaktdaten' section has fields for 'Anrede', 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', 'Ländervorwahl', 'Mobilnummer', 'Telefon', 'Fax', and 'Sprache'. A 'VOLLMACHT erteilen' button is located at the bottom right of the form.

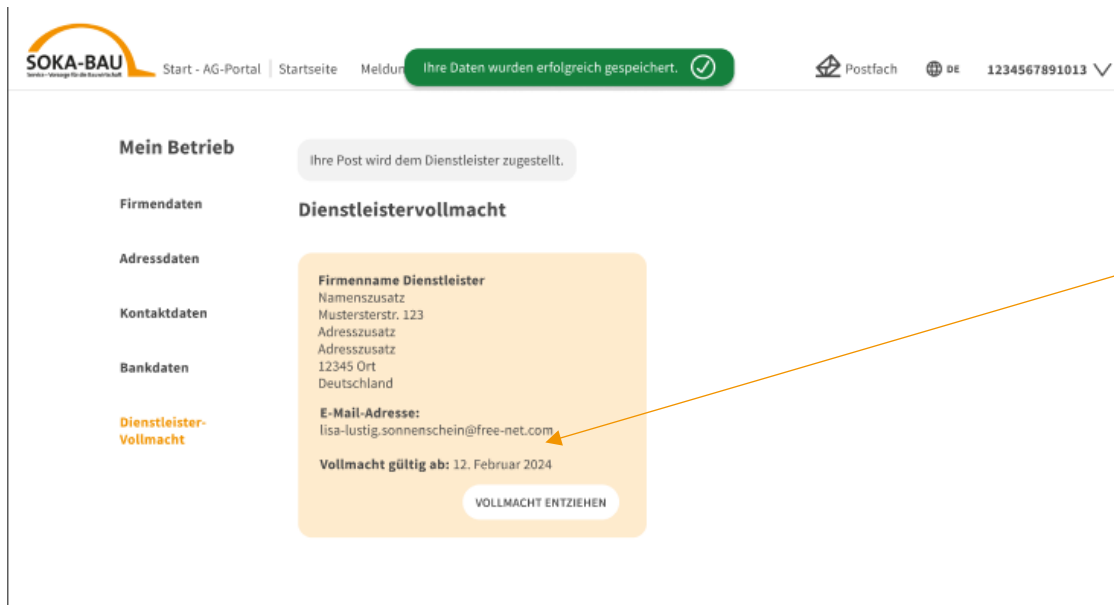
Concedere il
consenso!



The screenshot shows a 'Einverständniserklärung' (Consent Declaration) window. The text reads: 'Sie erteilen hiermit Ihrem Dienstleister bis auf Widerruf Vollmacht zur Vertretung des Vollmachtgebers gegenüber der Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK), Wettinerstr. 7, 65189 Wiesbaden.' It also states: 'Zweck der Vollmacht ist die Abgabe und Einholung von Auskünften im Sinne des Tarifvertrages über das Sozialkassenverfahren der deutschen Bauwirtschaft (im Folgenden VTV) für den Vollmachtgeber. Die Vollmacht umfasst die Befugnis, Auskünfte im Rahmen der tariflichen Urlaubsverfahren, auch telefonisch, zu geben und einzuholen. Dies betrifft insbesondere Monatsmeldungen und Stammdaten des Betriebs, sowie Daten gewerblicher Arbeitnehmer.' Below this, it says: 'Die Vollmacht umfasst auch die Entgegennahme der notwendigen Korrespondenz. Dem Vollmachtgeber und dem Vollmachtnehmer ist bekannt, dass im Regelfall Meldungen nach § 4 VTV elektronisch erfolgen müssen. Dem Vollmachtgeber ist bewusst, dass er sich die Übermittlung unrichtiger, unvollständiger oder verspäteter Daten durch den Vollmachtnehmer zurechnen lassen muss.' At the bottom, there are two buttons: 'NICHT EINVERSTANDEN' and 'EINVERSTANDEN'.

Autorizzazione fornitore di servizi II

- Dopo aver cliccato sul pulsante "Accetto", verrà visualizzata la seguente immagine



- Tramite il pulsante "Revoca procura" potrete revocare la procura in qualsiasi momento

- SOKA-Bau elaborerà la procura
- Il vostro fornitore di servizi riceverà da noi i dati di registrazione e potrà quindi trasmettere i dati per conto della vostra azienda
- Si prega di notare che a quel punto contatteremo solo il vostro Fornitore di servizi. Tuttavia, voi e il vostro Fornitore di servizi potrete continuare ad accedere alla vostra casella di posta elettronica.

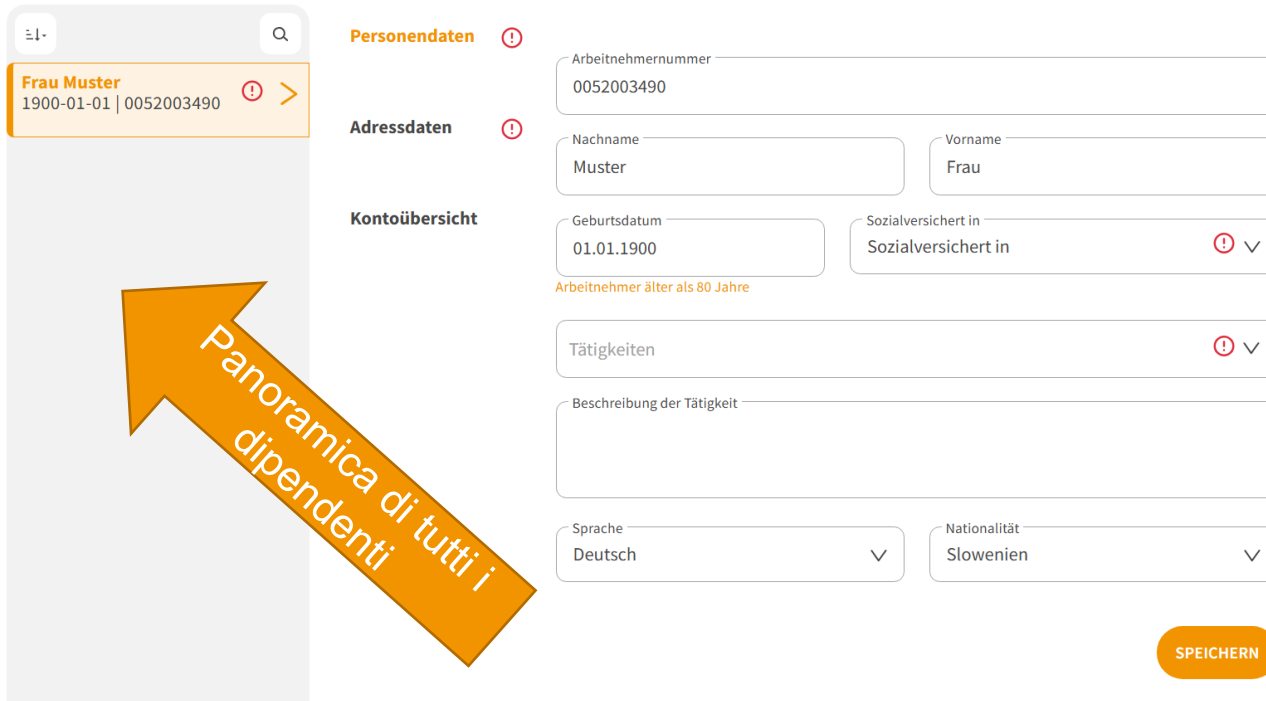


*** Riquadro «Dipendente»**

Riquadro "Dipendente"

- Qui è possibile gestire i dati anagrafici dei dipendenti.

Arbeitnehmer



Personendaten ⓘ

Arbeitnehmernummer
0052003490

Adressdaten ⓘ

Nachname
Muster

Vorname
Frau

Kontoübersicht

Geburtsdatum
01.01.1900

Sozialversichert in
Sozialversichert in ⓘ ∨

Arbeitnehmer älter als 80 Jahre

Tätigkeiten ⓘ ∨

Beschreibung der Tätigkeit

Sprache
Deutsch ∨

Nationalität
Slowenien ∨

SPEICHERN

Panoramica di tutti i dipendenti

- Nella sezione "Dati personali" vengono gestiti nome, cognome, data di nascita, paese di appartenenza previdenziale, attività, lingua e nazionalità
- Nella sezione "Dati dell'indirizzo" è possibile gestire l'indirizzo
- Nella sezione "Panoramica conto" è possibile visualizzare i diritti del dipendente (anno corrente, anno precedente e anno precedente)



*** Riquadro "Messaggi"**

Riquadro "Notifiche"

- Il riquadro "Notifiche" consente di inserire le denunce mensili
- Le denunce mensili vengono inviate direttamente tramite il portale clienti
- Le disposizioni del contratto collettivo di lavoro rimangono invariate
- Tutte le precedenti modalità di invio non sono più disponibili
- È possibile inviare le denunce mensili nel Portale online per datori di lavoro in due diverse varianti
 - 1 Inserimento diretto nel portale
 - 2 Caricamento di un foglio Excel predefinito → Avete molti dipendenti? Allora questa potrebbe essere la variante che fa per voi. Per ulteriori informazioni, contattate il vostro Responsabile cliente

Selezione del mese

- Clicca sul riquadro "Notifiche" per aprire la seguente finestra

Meldungsübersicht

2023	2024
Monatsmeldung Januar 2023	>
Monatsmeldung Februar 2023	>
Monatsmeldung März 2023	>
Monatsmeldung April 2023	>
Monatsmeldung Mai 2023	>
Korrekturmeldung Juni 2023	>
Monatsmeldung Juli 2023	>
Monatsmeldung August 2023	>
Monatsmeldung September 2023	>
Monatsmeldung Oktober 2023	>
Monatsmeldung November 2023	>
Monatsmeldung Dezember 2023	>

Info:

Le notifiche di correzione possono essere inviate solo nell'ambito delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro.

Se è necessario inviare una segnalazione al di fuori dei mesi visualizzati, si prega di contattare il proprio Responsabile cliente.

- Ora puoi selezionare l'anno e il mese per cui desideri inviare la segnalazione/correzione

Qui inserisci i dati per la Denuncia mensile

Meldemonat Mai 2025

Summe bez. Urlaubstage	Bruttolohnsumme	Leistung/Erstattung	Beitrag 15.1 % (gesamt)
0	0,00 €	0,00 €	0,00 € ⓘ

+ Arbeitnehmer hinzufügen



Hinweise/Fehler 0

EXCEL-DATEI HOCHLADEN ⬆

EXEL-VORLAGE HERUNTERLADEN ⬇

MELDUNG ABSENDEN >

Name	Status/Bemerkung	Beschäftigungs- zeitraum	Bruttolohn	lohnpflichtige Stunden	bezahlter Urlaubs- zeitraum	Urlaubsgeld	unbezahlte Urlaubstage	Tage ohne Lohn	Ausfallstunden	Brutto-Stunden- lohn in EUR	Arbeitstage
Mustermann, Harald 2020-12-12 0052003678	ⓘ	▼ Keine Auswahl									

- Vi elenchiamo i dipendenti per i quali avete presentato una dichiarazione doganale ai sensi del §18 AEntG
- È necessario fornire informazioni per tutti questi dipendenti

Denuncia mensile / Notifica di correzione - Maschera di immissione

- 1 Vengono visualizzati i dipendenti per i quali è necessario presentare una Denuncia mensile
- 2 Tramite il pulsante "Aggiungi dipendente" è possibile inserire i dipendenti mancanti
- 3 In alto a destra viene visualizzato il totale dei salari Lordo, dei giorni di ferie e delle restituzioni, nonché il contributo da versare
- 4 Il pulsante "Invia dichiarazione" consente di inviare la dichiarazione o la Notifica di correzione

Meldemonat Mai 2025

3

Summe bez. Urlaubstage	Bruttolohnsumme	Leistung/Erstattung	Beitrag 15.1 % (gesamt)
0	0,00 €	0,00 €	0,00 € 

2

 Arbeitnehmer hinzufügen



Hinweise/Fehler

0

EXCEL-DATEI HOCHLADEN 

EXCEL-VORLAGE HERUNTERLADEN 

MELDUNG ABSENDEN 

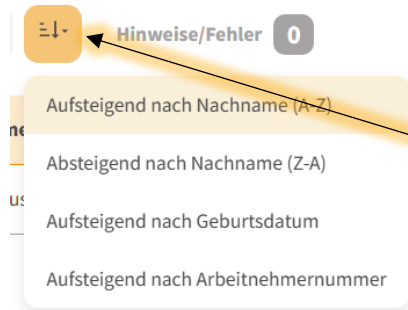
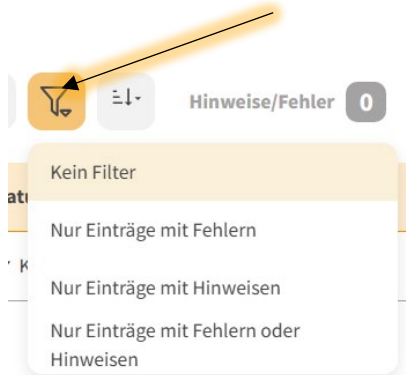
4

1

Name	Status/Bemerkung	Beschäftigungs- zeitraum	Bruttolohn	lohnpflichtige Stunden	bezahlter Urlaubs- zeitraum	Urlaubsgeld	unbezahlte Urlaubstage	Tage ohne Lohn	Ausfallstunden	Brutto-Stunden- lohn in EUR	Arbeitstage
Mustermann, Harald 2020-12-12 0052003678	 Keine Auswahl										

Denunce mensili / Notifica di correzione – Inserimento I

- Non sono state apportate modifiche alle disposizioni del contratto collettivo di lavoro relative alla presentazione e al contenuto delle Denuncia mensile o della Notifica di correzione!
- Novità:
 - non è più necessario indicare i Giorni di ferie. È sufficiente indicare il periodo di ferie, il sistema calcola automaticamente i giorni
 - Il calcolo della tariffa giornaliera tiene conto solo dei periodi fino al **mese precedente** compreso
- Tramite il simbolo del filtro è possibile filtrare la segnalazione in base ai criteri elencati



- Tramite il simbolo di ordinamento è possibile ordinare in base ai criteri elencati.

Denunce mensili / notifiche di correzione – Inserimento II

- Durante l'inserimento delle comunicazioni vengono effettuati direttamente controlli di Plausibilitätsprüfung, ad esempio

- Le ore corrispondono ai giorni di lavoro?
- Le ferie rientrano nel periodo di occupazione?

100

Verhältnis Stunden zu Beschäftigungszeitraum

Sie haben für den Beschäftigungszeitraum eine sehr hohe Anzahl an lohnpflichtigen Stunden gemeldet. Bitte prüfen Sie die Höhe der Stunden und/oder den Beschäftigungszeitraum.

✓ geprüft

- Il dipendente non è stato inviato o si tratta di un capocantiere comunicarlo nella colonna "Stato/Osservazioni"

Name	Status/Bemerkung	Beschäftigungszeitraum
------	------------------	------------------------

- ... o? È possibile selezionarlo tramite il pulsante "Aggiungi dipendente"

+

Arbeitnehmer hinzufügen

- Se sono presenti note/errori, questi vengono contrassegnati nella maschera di immissione

Hinweise/Fehler

2

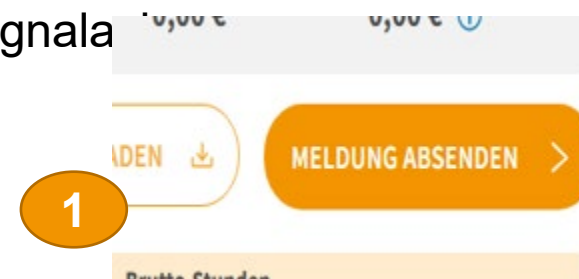
Denunce mensili / Notifiche di correzione – Invio

1 Solo dopo aver corretto tutti gli errori/le segnalazioni è possibile inviare la segnalazione. La segnalazione può essere inviata tramite il pulsante "Invia segnalazione"

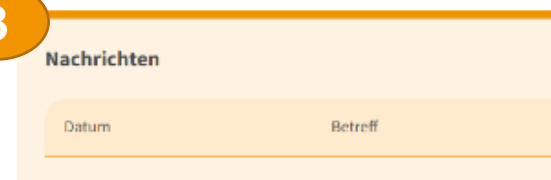
2 Dopo l'invio della segnalazione compare una finestra pop-up. Qui potrai vedere il contributo che devi pagare



3 La dichiarazione verrà archiviata in formato PDF nella vostra casella di posta



Mein Postfach





*** Riquadro «Konto»**

Riquadro "Conto"

- Nella tessera Conto è possibile consultare il saldo attuale del proprio conto
- Contatta il tuo responsabile cliente se
 - avete bisogno di un estratto conto
 - avete domande dettagliate sul vostro conto

Konto

Konteninformationen	
Kontostand:	0,00 €