

# Snelgids voor het elektronische meldingsstelsel van de procedure voor de detachering van werknemers (EMAEV)

## 1. Internetadres

[https://secure.soka-bau.de/onlinedienste\\_inter/](https://secure.soka-bau.de/onlinedienste_inter/)

**of via SOKA-BAU-online LOGIN FÜR INTERNATIONALE ARBEITGEBER**

## 2. Aanmelding: Login met gebruikersidentificatie (User-ID) en wachtwoord



**Aanmelding in het beveiligingsdomein van SOKA-BAU**

Alleen geregistreerde gebruikers kunnen zich voor de Online-verbinding aanmelden. Daarvoor heeft u de gebruikersidentificatie alsmede het wachtwoord nodig, dat u van SOKA-BAU heeft ontvangen.

Als u nog geen toegang heeft, kunt u de [toegangsaanvraag](#) invullen.

**Tip voor de beveiliging**  
 Voor een gegarandeerd optimale veiligheid is het noodzakelijk dat u zich na het beëindigen van alle acties van de databank afmeldt. Laat uw computer tijdens een lopende sessie nooit zonder toezicht. Geef het wachtwoord nooit aan derde personen verder.

U hebt alle toegangsgegevens van ons per post ontvangen:  
 - User-ID (07700xxxxx) en wachtwoord voor login  
 - Transactiecode voor het versturen van de maandelijkse melding

Kies uw taal

## 3. Wachtwoord veranderen

Verander uw wachtwoord nadat u voor de eerste keer bent ingelogd:

### Wachtwoord veranderen

Op deze pagina kunt u altijd uw wachtwoord veranderen. In het bijzonder nadat u een nieuw wachtwoord van SOKA-BAU heeft ontvangen (om voor de eerste keer van dit stelsel gebruik te kunnen maken of als u uw wachtwoord heeft vergeten), zou u van deze mogelijkheid ook gebruik moeten maken. Het wachtwoord wordt via een beveiligde Internetverbinding verstuurd en versleuteld in de databank geplaatst, zodat kennisname door derde personen kan worden uitgesloten.



Bent u geblokkeerd? Of bent u uw wachtwoord vergeten? Neem dan contact op met uw accountmanager of stuur een e-mail naar [aev@soka-bau.de](mailto:aev@soka-bau.de). We zullen uw account graag heractiveren of u een nieuw wachtwoord geven.

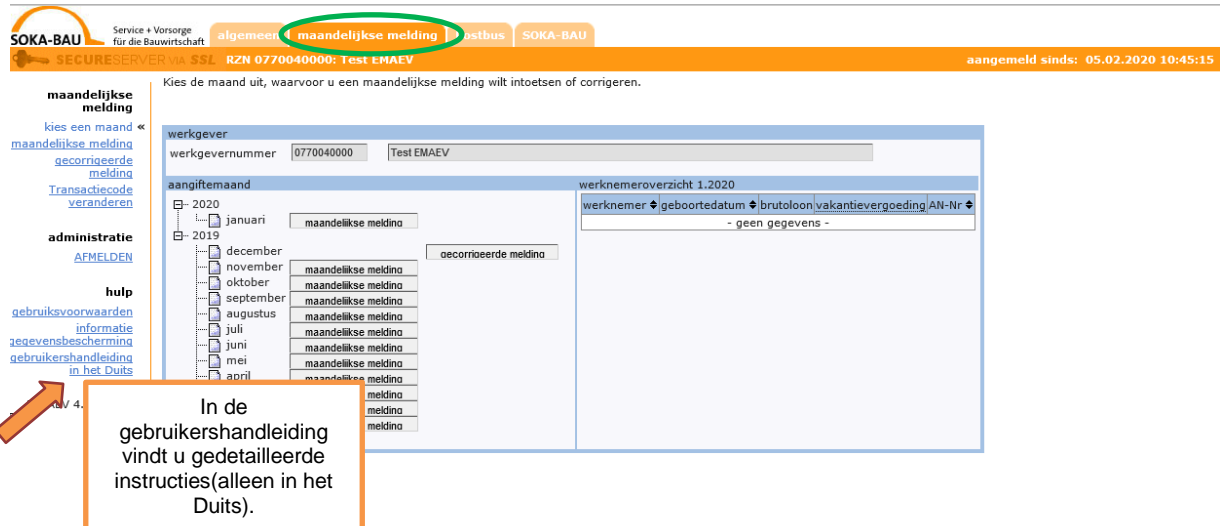
### Tip voor beveiliging

Kies een wachtwoord dat tenminste uit 7 tekens bestaat en waar tenminste een letter en een cijfer in staat. Voornamen van partners of kinderen alsmede wachtwoord, paswoord e.d. moet u voor uw eigen beveiliging niet gebruiken. Bescherm uw nieuwe wachtwoord voor onbevoegde kennisname. Geef het wachtwoord nooit aan derde personen verder!

## 4. Maandelijke melding – masker oproepen

Via het tab "maandelijke melding" vraagt u de maandoverzicht op. Selecteer de gewenste maand en klik op **maandelijke melding**. Als u een correctie wilt indienen, klikt u op **gecorrigeerde melding**.

**Opmerking:** U kunt pas dan een correctie invoeren als u eerder een maandelijke melding hebt ingevoerd.



**maandelijke melding**

Kies de maand uit, waarvoor u een maandelijke melding wilt intoetsen of corrigeren.

algemeen **maandelijke melding** Postbus SOKA-BAU

SECURESERVER VIA SSL RZN 0770040000: Test EMAEV aangemeld sinds: 05.02.2020 10:45:15

maandelijkse melding  
 kies een maand  
 maandelijke melding  
 gecorrigeerde melding  
 Transactiecode veranderen

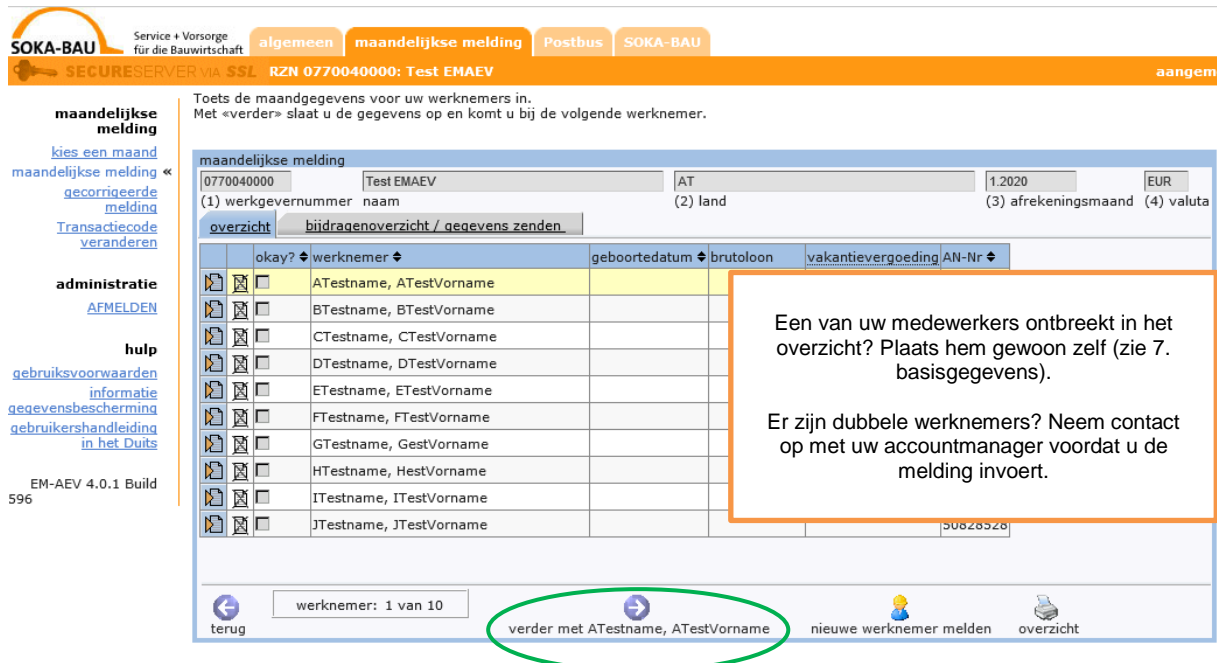
administratie  
 AFMELDEN

hulp  
 gebruiksvoorwaarden  
 informatie  
 gegevensbescherming  
 gebruikershandleiding in het Duits

4.

In de gebruikershandleiding vindt u gedetailleerde instructies (alleen in het Duits).

Alle werknemers die u voor deze maand bij de Duitse douane hebt aangemeld (melding naar § 18 werknemer-detacheringswet) staan reeds in de overzicht. Klik "verder met...".



**maandelijke melding**

kies een maand  
 maandelijke melding  
 gecorrigeerde melding  
 Transactiecode veranderen

administratie  
 AFMELDEN

hulp  
 gebruiksvoorwaarden  
 informatie  
 gegevensbescherming  
 gebruikershandleiding in het Duits

EM-AEV 4.0.1 Build 596

Toets de maandgegevens voor uw werknemers in. Met «verder» slaat u de gegevens op en komt u bij de volgende werknemer.

maandelijke melding

0770040000 Test EMAEV AT 1.2020 EUR

(1) werkgevernummer naam (2) land (3) afrekeningsmaand (4) valuta

overzicht **bijdragenoverzicht / gegevens zenden**

okay?	werknemer	geboortedatum	brutoloon	vakantievergoeding/AN-Nr
<input type="checkbox"/>	ATestname, ATestVorname			
<input type="checkbox"/>	BTestname, BTestVorname			
<input type="checkbox"/>	CTestname, CTestVorname			
<input type="checkbox"/>	DTestname, DTestVorname			
<input type="checkbox"/>	ETestname, ETestVorname			
<input type="checkbox"/>	FTestname, FTestVorname			
<input type="checkbox"/>	GTestname, GestVorname			
<input type="checkbox"/>	HTestname, HestVorname			
<input type="checkbox"/>	ITestname, ITestVorname			
<input type="checkbox"/>	JTestname, JTestVorname			50626526


terug werkner: 1 van 10 **verder met ATestname, ATestVorname** nieuwe werknemer melden overzicht

Een van uw medewerkers ontbreekt in het overzicht? Plaats hem gewoon zelf (zie 7. basisgegevens).

Er zijn dubbele werknemers? Neem contact op met uw accountmanager voordat u de melding invoert.



## 6. Korrekturmeldung

U wilt een maandelijkse melding corrigeren? Klik op "gecorrigeerde melding" en selecteer de werknemer(s) via het symbool . Plaats een vinkje bij "correctie". Dan kunt u uw wijzigingen invoeren.

SOKA-BAU service + versorgung für die Bauwirtschaft | algemeen | maandelijkse melding | Postbus | SOKA-BAU  
 SECURESERVER VIA SSL RZN 0770040000: Test EMAEV aangemeld

Toets de correctie voor uw werknemers in. Kies daarvoor de te corrigeren werknemers direct in de tabel uit.

gecorrigeerde melding  
 0770040000 Test EMAEV AT 12.2019 EUR  
 (1) werkgevernummer (2) land (3) afrekeningsmaand (4) valuta

overzicht **gecorrigeerde melding** bijdagenoverzicht / gegevens zenden

okay?	werknemer	geboortedatum	brutoloon	vakantievergoeding	AN-Nr
<input checked="" type="checkbox"/>	ATestname, ATestVorname				50828519
<input checked="" type="checkbox"/>	BTestname, BTestVorname				50828520
<input checked="" type="checkbox"/>	CTestname, CTestVorname				50828521
<input checked="" type="checkbox"/>	DTestname, DTestVorname				50828522
<input checked="" type="checkbox"/>	ETestname, ETestVorname				50828523
<input checked="" type="checkbox"/>	FTestname, FTestVorname				50828524
<input checked="" type="checkbox"/>	GTestname, GestVorname				50828525
<input checked="" type="checkbox"/>	HTestname, HestVorname				50828526
<input checked="" type="checkbox"/>	ITestname, ITestVorname				50828527
<input checked="" type="checkbox"/>	JTestname, JTestVorname				50828528

opmerking  correctie

Gegevens over werknemers verlof in december 2019

van t/m	(10a) uren voor het loon betaald worden	van t/m	(13) vakantie
(10) werkzaam	(10b) uitgevallen werkuren (ziekte zonder loonvergoeding)	van t/m	
	(11) onbetaalde verlofdagen		
(10) verdere tijden	(12) overige dagen zonder loon		(13) verdere tijden
(13) verleende betaalde vakantiedagen	(14) verleende vakantievergoeding	(15) premieplichtig brutoloon inclusief vakantievergoeding uit (14)	

(18) totaal brutolonen, waarover de premies moeten worden afgedragen \* 15,4% premiepercentage 0,00 EUR  
 (19) te betalen vakantiefondsbijdrage 0,00 EUR  
 (20) som vakantievergoeding 0,00 EUR

werknemer: 1 van 10

terug naar overzicht | invoer controleren | verder | nieuwe werknemer melden | overzicht

Voor de correctiemeldingen neem in acht de termijnen die in de cao zijn vastgelegd.

**Let op:** u kunt brutolonen die al zijn gemeld, niet meer verwijderen. Neem hiervoor contact op met uw accountmanager.

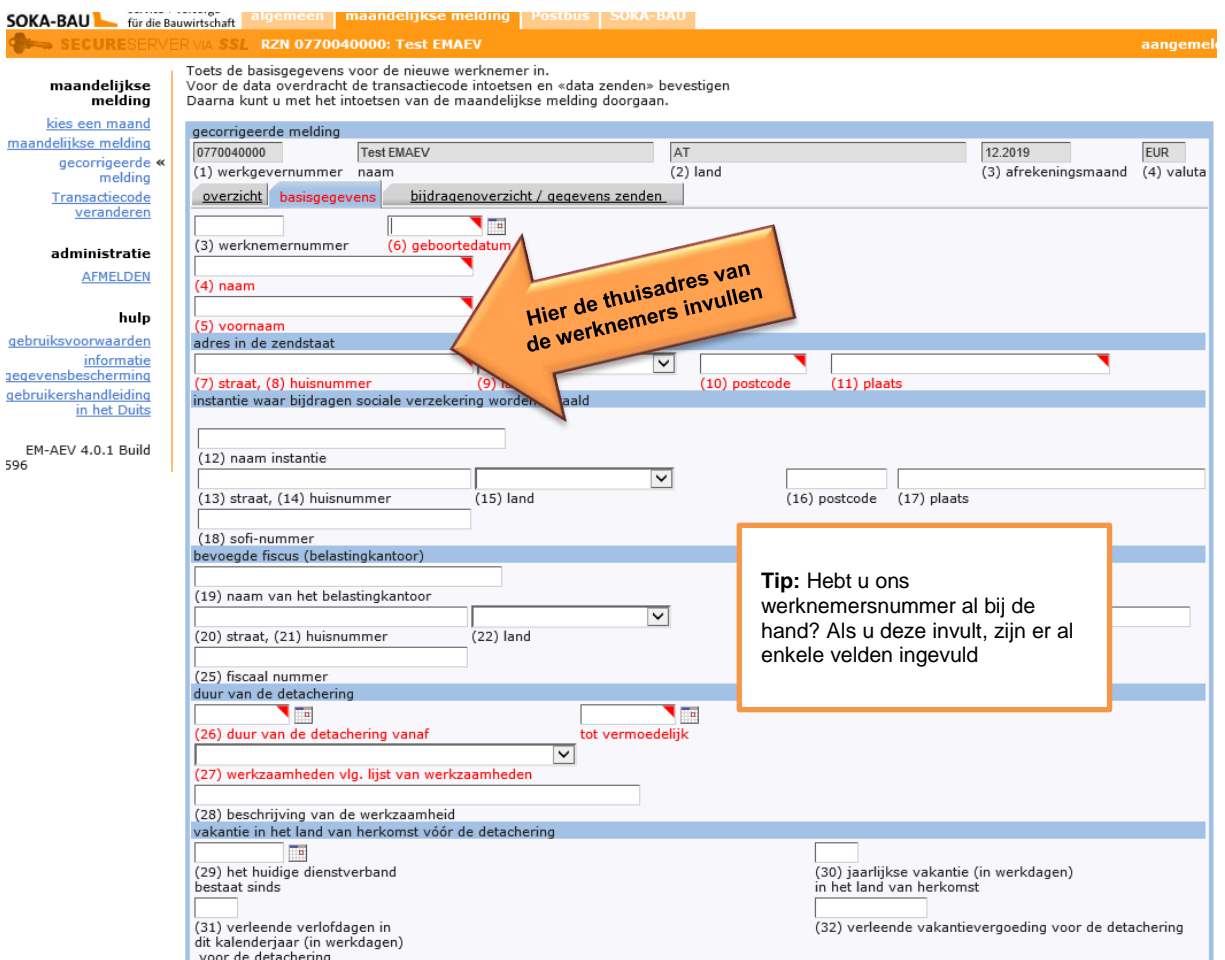
Meld altijd het volledige gecorrigeerde brutoloon - niet alleen het verschil met het oorspronkelijke melding.

## 7. Basisgegevens – nieuwe werknemer melden

Als er een medewerker ontbreekt in het overzicht, klik dan op "nieuwe werknemer melden" en voeg hem toe.

Door een klik op "basisgegevens werknemer wijzigen" kunt u de gegevens van elke medewerker wijzigen of toevoegen.

**Let op:** u kunt alleen de basisgegevens online registreren voor die werknemers waarvoor u de maandelijkse melding indient! Als u extra basisgegevens wilt invoeren, kunt u gebruik maken van ons formulier "basisgegevens van de werknemer". U vindt het op onze website <https://www.soka-bau.de/europa/de/hilfe-service/formulare-downloads/>.



**SOKA-BAU** für die Bauwirtschaft | algemeen | maandelijkse melding | Postbus | SOKA-BAU

SECURESERVER via SSL RZN 0770040000: Test EMAEV aangemeld

maandelijkse melding  
[kies een maand](#)  
[maandelijkse melding](#)  
[gecorrigeerde melding](#)  
[Transactiecode veranderen](#)

administratie  
[AFMELDEN](#)

hulp  
[gebruiksvoorwaarden](#)  
[informatie](#)  
[gegevensbescherming](#)  
[gebruikershandleiding](#)  
[in het Duits](#)

EM-AEV 4.0.1 Build 596

Toets de basisgegevens voor de nieuwe werknemer in.  
 Voor de data overdracht de transactiecode intoetsen en «data zenden» bevestigen  
 Daarna kunt u met het intoetsen van de maandelijkse melding doorgaan.

gecorrigeerde melding  
 0770040000 Test EMAEV AT 12.2019 EUR  
 (1) werkgevernnummer naam (2) land (3) afrekeningsmaand (4) valuta

overzicht **basisgegevens** bijdragenoverzicht / gegevens zenden

(3) werknemernummer (6) geboortedatum  
 (4) naam  
 (5) voornaam  
 adres in de zendstaat  
 (7) straat, (8) huisnummer (9) land (10) postcode (11) plaats  
 instantie waar bijdragen sociale verzekering worden betaald  
 (12) naam instantie  
 (13) straat, (14) huisnummer (15) land (16) postcode (17) plaats  
 (18) sofi-nummer  
 bevoegde fiscus (belastingkantoor)  
 (19) naam van het belastingkantoor  
 (20) straat, (21) huisnummer (22) land  
 (25) fiscaal nummer  
 duur van de detachering  
 (26) duur van de detachering vanaf tot vermoedelijk  
 (27) werkzaamheden vlg. lijst van werkzaamheden  
 (28) beschrijving van de werkzaamheid  
 vakantie in het land van herkomst vóór de detachering  
 (29) het huidige dienstverband bestaat sinds  
 (30) jaarlijkse vakantie (in werkdagen) in het land van herkomst  
 (31) verleende verlofdagen in dit kalenderjaar (in werkdagen) voor de detachering  
 (32) verleende vakantievergoeding voor de detachering

**Hier de thuisadres van de werknemers invullen**

**Tip:** Hebt u ons werknemersnummer al bij de hand? Als u deze invult, zijn er al enkele velden ingevuld

Vul alle verplichte velden in die met rood zijn gemarkeerd.

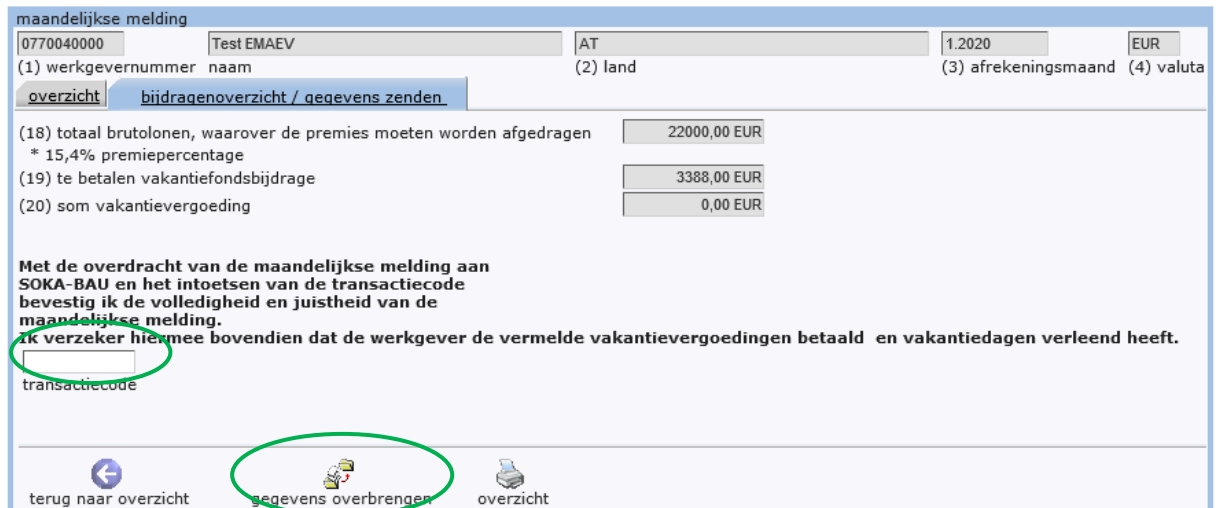
Voer alleen latijnse letters in. Het systeem kan geen vreemde speciale tekens verwerken.

Als u alles heeft ingevuld, kunt u ons de gegevens toesturen. Klik op "Verder met het invoeren van het transactiecode". In de onderste rand van het scherm wordt een veld geopend waarin u uw transactiecode kunt invoeren. Klik vervolgens op "Overdracht basisgegevens".

U keert dan automatisch terug naar het scherm "maandelijkse melding" en kunt de aangiftegegevens voor de extra medewerker invoeren.

## 8. Maandelijkse melding – verzenden

Wanneer u alle gegevens voor de maandelijkse melding hebt ingevoerd, klikt u op "Doorgaan met gegevensoverdracht". Als alle gegevens correct zijn ingevoerd, kunt u uw transactiecode invoeren. Anders is het veld grijs gemarkeerd. Als alles correct is, klik dan op "gegevens overbrengen".



maandelijkse melding

0770040000 Test EMAEV AT 1.2020 EUR

(1) werkgevernnummer naam (2) land (3) afrekeningsmaand (4) valuta

overzicht bijdragenoverzicht / gegevens zenden

(18) totaal brutolonen, waarover de premies moeten worden afgedragen 22000,00 EUR  
\* 15,4% premiepercentage

(19) te betalen vakantiefondsbijdrage 3388,00 EUR

(20) som vakantievergoeding 0,00 EUR

Met de overdracht van de maandelijkse melding aan SOKA-BAU en het intoetsen van de transactiecode bevestig ik de volledigheid en juistheid van de maandelijkse melding.

Ik verzeker hiermee bovendien dat de werkgever de vermelde vakantievergoedingen betaald en vakantiedagen verleend heeft.

transactiecode

terug naar overzicht gegevens overbrengen overzicht

 verwijzing uw invoer werd opgeslagen.

## 9. Nog enkele tips

In het tabblad "Postbus" kunt u alle maandelijkse meldingen en de basisgegevens van de medewerkers zien die u ons in de afgelopen 90 dagen hebt gestuurd. U kunt deze zo vaak als u wilt als PDF-documenten downloaden of afdrukken.

Houd er rekening mee dat we geen aparte factuur zullen uitreiken. Aan het einde van de ingevulde maandelijkse melding vindt u de te betalen bijdrage.

Veranderingen worden van de ene op de andere dag verwerkt. Ze zullen de volgende werkdag (maandag tot en met vrijdag) zichtbaar zijn.

Als u vragen heeft, neem dan contact op met uw accountmanager.