



Systeemwijziging vanaf 01-10-2025

Wat kunt u verwachten van de systeemwijziging?

- In de toekomst kunt u alle gegevens over uw bedrijf en uw werknemer bekijken en bijwerken via de werkgever-onlineservice, en de maandelijkse melding indienen.
- De aanspraken van uw werknemers zijn met één klik te bekijken.
- Alle ontbrekende gegevens worden met dit pictogram -markeerd.
- U kunt direct een overzicht van de te betalen bijdragen of het beschikbare tegoed opvragen
- Brieven van ons kunt u rechtstreeks in uw digitale postvak ophalen

*** Eerste registratie**

Registratie

- U hebt van ons per e-mail of per post de registratiegegevens ontvangen
- Met deze gegevens kunt u zich aanmelden op ons klantenportal voor internationale werkgevers
- Tijdens het registratieproces kiest u
 - een gebruikersnaam en
 - een wachtwoord
- U moet ook een beveiligingsvraag beantwoorden. Deze heeft u nodig om uw wachtwoord opnieuw in te stellen
- Na succesvolle registratie kunt u zich aanmelden bij het klantenportal en daarin werken

Registratieproces - Schema

U ontvangt een beveiligingscode code per e-mail/post

Open de website of klik op de link in de e-mail

Klik op de knop 'Nu registreren'



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 >

Voer het AG-nummer en de beveiligingscode in en klik op 'Bevestigen'



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 >

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

De gegevens worden samengevat weergegeven. U moet deze bevestigen. Daarna is de registratie voltooid

Voer vervolgens uw gegevens in. Stel een gebruikersnaam en wachtwoord in. Kies een beveiligingsvraag en beantwoord deze

Toegang tot het klantenportal

Toegang tot het klantenportal

- 1 Ga naar ons klantenportal
- 2 Voer uw inloggegevens in
- 3 Het inlogscherf wordt geopend

1



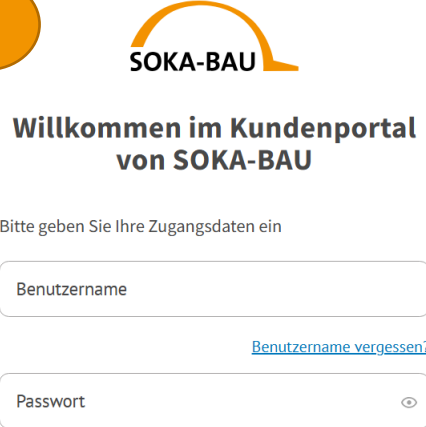
Internationales Meldeportal

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?](#)

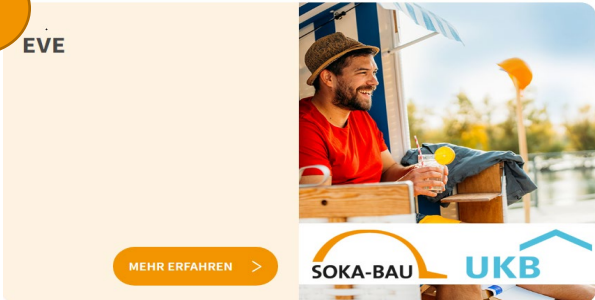
Passwort

[Passwort vergessen?](#)

ANMELDEN >

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

3



EVE

MEHR ERFAHREN >

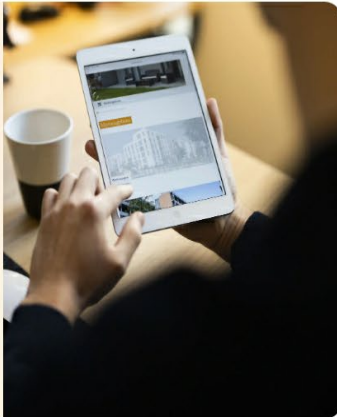
SOKA-BAU UKB

Startscherm - Overzicht

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 >



Meldungen

- Inzicht, indiening van maandelijkse meldingen en correctiemeldingen

Mijn bedrijf

- Alles over uw bedrijf, bijvoorbeeld basisgegevens, contactgegevens

werknemer

- Alles over de werknemer, bijvoorbeeld basisgegevens, overzicht van resterende aanspraken

Account

- Overzicht van uw account, bijvoorbeeld inzicht in de openstaande vakantiegeldbijdrage

! Geeft aan op welk gebied nog niet alle gegevens beschikbaar zijn



- * Tegel 'Mijn bedrijf'
- * Machtiging van een dienstverlener

Tegel 'Mijn bedrijf'

- Hier kunt u de gegevens van uw bedrijf invoeren en de volmacht voor dienstverleners vrijgeven

Mein Betrieb

Firmendaten 

Adressdaten

Kontaktdaten 

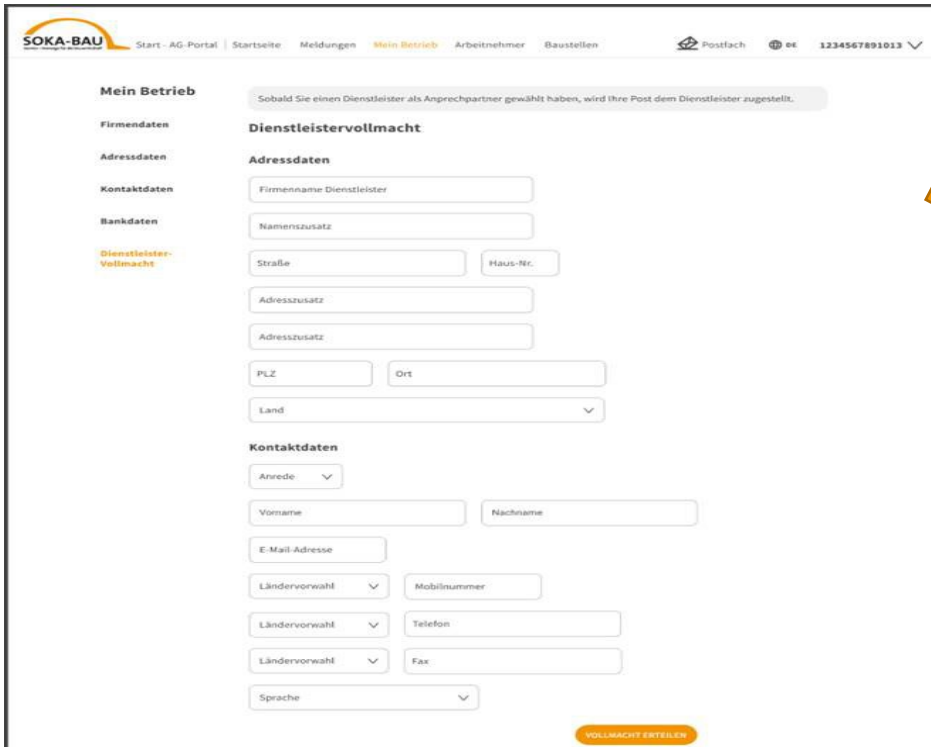
Bankdaten 

Dienstleister-
Vollmacht

- In de rubriek "Bedrijfsgegevens" worden het land, het belastingnummer, de directeur en de activiteit ingevoerd.
 - Let op: u kunt uw bedrijfsnaam niet wijzigen. Neem hiervoor contact op met uw klantenadviseur
- In de rubriek "Adresgegevens" wordt het adres bijgehouden
- In de rubriek "Contactgegevens" worden het e-mailadres, de telefoonnummers en de contactpersonen ingevoerd
- In de rubriek "Bankgegevens" worden de bankgegevens ingevoerd
- In de rubriek 'Volmacht dienstverlener' kunt u uw dienstverlener machtigen

machting dienstverlener I

- Heeft u een belastingadvieskantoor, kantoor service of iets dergelijks dat voor u aangiften enz. moet indienen? Dan moet u de dienstverlener via het klantenportal machtigen
- Voer onder de rubriek "Volmacht dienstverlener" de gegevens van uw dienstverlener in en klik op de knop "Volmacht verlenen" → in het volgende venster moet u uw toestemming geven



Mein Betrieb

Sobald Sie einen Dienstleister als Ansprechpartner gewählt haben, wird Ihre Post dem Dienstleister zugestellt.

Dienstleistervollmacht

Adressdaten

Firmenname Dienstleister

Namenszusatz

Straße Haus-Nr.

Adresszusatz

Adresszusatz

PLZ Ort

Land

Kontakt Daten

Anrede

Vorname Nachname

E-Mail-Adresse

Ländervorwahl Mobilnummer

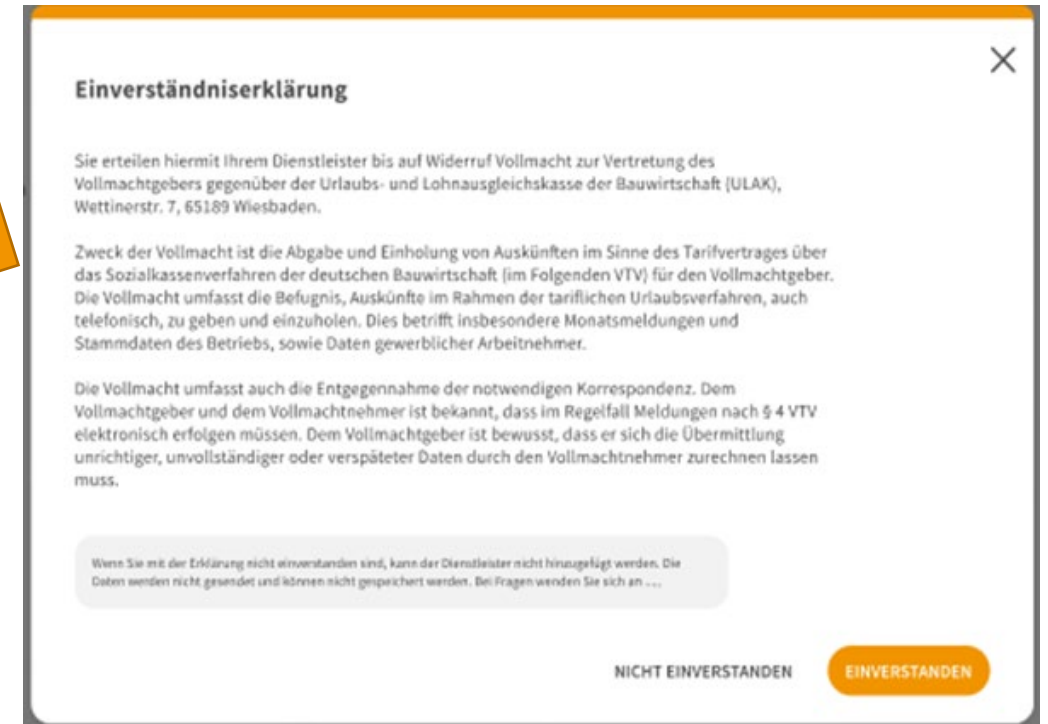
Ländervorwahl Telefon

Ländervorwahl Fax

Sprache

VOLLMACHT erteilen

Geef uw
toestemming!



Einverständniserklärung

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.

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.

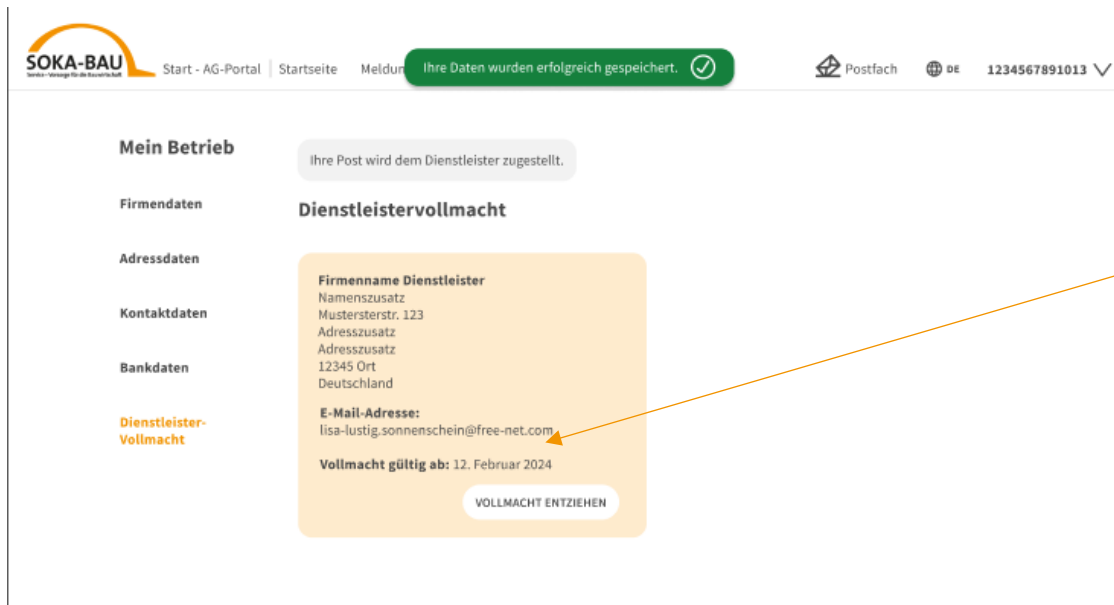
Die Vollmacht umfasst auch die Entgegennahme der notwendigen Korrespondenz. Dem Vollmachtgeber und dem Vollmachtnehmer ist bekannt, dass im Regelfall Meldungen nach § 4 VTV elektronisch erfolgen müssen. Dem Vollmachtgeber ist bewusst, dass er sich die Übermittlung unrichtiger, unvollständiger oder verspäteter Daten durch den Vollmachtnehmer zurechnen lassen muss.

Wenn Sie mit der Erklärung nicht einverstanden sind, kann der Dienstleister nicht hinzugefügt werden. Die Daten werden nicht gesendet und können nicht gespeichert werden. Bei Fragen wenden Sie sich an ...

NICHT EINVERSTANDEN **EINVERSTANDEN**

machtiging dienstverlener II

- Nadat u op de knop 'Akkoord' hebt geklikt, wordt het volgende scherm weergegeven



Mein Betrieb

Ihre Post wird dem Dienstleister zugestellt.

Dienstleistervollmacht

Firmenname Dienstleister
 Namenszusatz
 Musterstr. 123
 Adresszusatz
 Adresszusatz
 12345 Ort
 Deutschland

E-Mail-Adresse:
 lisa-lustig.sonnenschein@free-net.com

Vollmacht gültig ab: 12. Februar 2024

VOLLMACHT ENTZIEHEN

- Via de knop 'Volmacht intrekken' kunt u de volmacht op elk moment intrekken

- SOKA-Bau verwerkt de volmacht definitief
- Uw dienstverlener ontvangt van ons de registratiegegevens en kan vervolgens de gegevens voor uw bedrijf doorgeven
- Houd er rekening mee dat wij dan alleen nog persoonlijk contact opnemen met uw dienstverlener. U en uw dienstverlener hebben echter nog steeds toegang tot uw elektronische postvak.

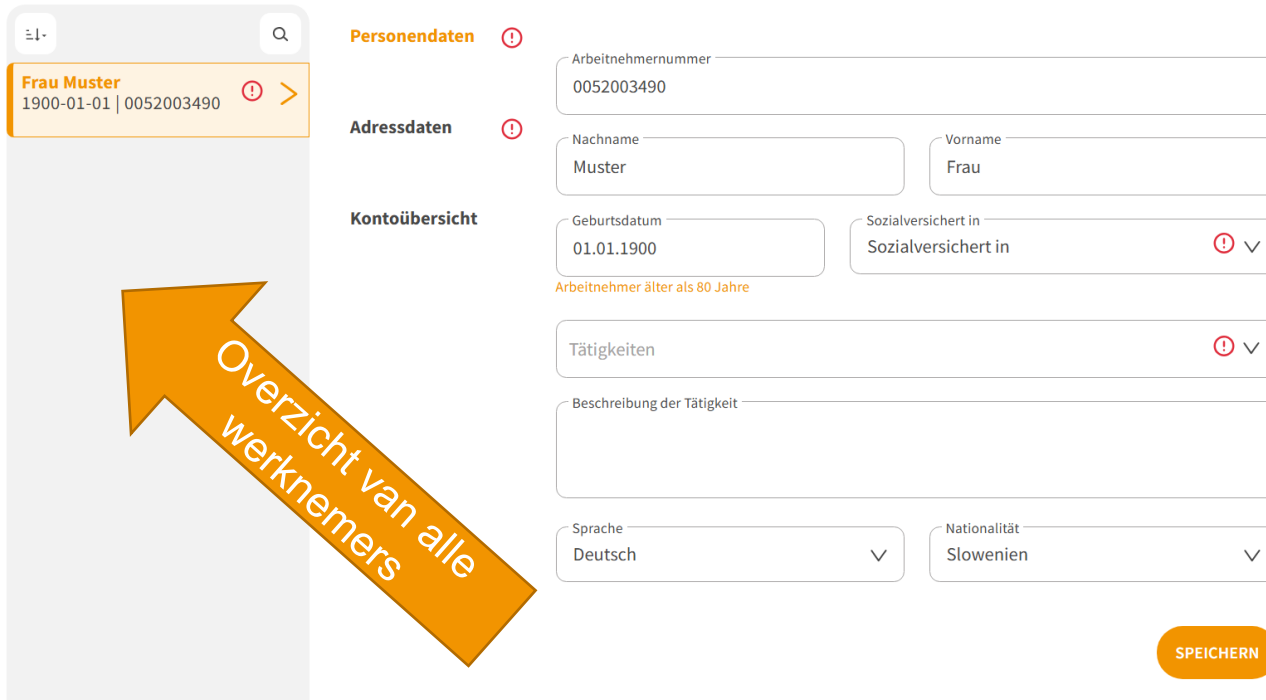


*** Tegel 'werknemer'**

Tegel 'werknemer'

- Hier kunt u de basisgegevens van werknemers bijhouden.

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

- In de rubriek 'Persoonsgegevens' worden de achternaam, voornaam, geboortedatum, land van sociale verzekering, functie, taal en nationaliteit bijgehouden
- In de rubriek "Adresgegevens" wordt het adres bijgehouden
- In de rubriek "Rekeningoverzicht" ziet u de aanspraken van de werknemer (huidig jaar, vorig jaar en jaar daarvoor)



*** Tegel 'Berichten'**

Tegel 'Meldingen'

- Via de tegel 'Meldingen' worden de maandelijkse meldingen ingevoerd
- Maandelijkse meldingen worden rechtstreeks via het klantenportal ingediend
- De bepalingen in de collectieve arbeidsovereenkomst blijven ongewijzigd
- Alle eerdere indieningsvarianten zijn niet meer mogelijk
- U kunt de maandelijkse meldingen in de werkgever-onlineservice in twee verschillende manieren indienen
 - 1 Direct invoeren in het portaal
 - 2 Uploaden van een vooraf opgegeven Excel-tabel → Heeft u veel werknemers? Dan is dit een goede optie voor u. Neem voor meer informatie contact op met uw klantenadviseur

Selectie van de maand

- Klik op de tegel 'Meldingen'. Het volgende venster wordt geopend

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:

Correctiemeldingen kunnen alleen worden ingediend binnen het kader van de voorschriften van de collectieve arbeidsovereenkomst. Als een melding buiten de weergegeven maanden nodig is, neem dan contact op met uw klantenadviseur.

- U kunt nu selecteren voor welk jaar en welke maand u de melding/correctie wilt indienen

Hier voert u de gegevens voor de maandelijkse melding in

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									

- Wij geven u een overzicht van de werknemers voor wie u een douaneaangifte hebt ingediend overeenkomstig §18 AEntG
- U moet voor al deze werknemers gegevens verstrekken

Maandelijkse meldingen / correctiemeldingen - invoerscherm

- 1 De werknemers voor wie een maandelijkse melding moet worden ingediend, worden weergegeven.
- 2 Met de knop 'Werknemer toevoegen' kunnen ontbrekende werknemers worden toegevoegd.
- 3 Rechtsboven wordt het totaalbedrag van de brutoloon, vakantiedagen en restituties en de te betalen bijdrage weergegeven
- 4 Met de knop 'Melding verzenden' wordt de melding of correctiemelding verzonden

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 

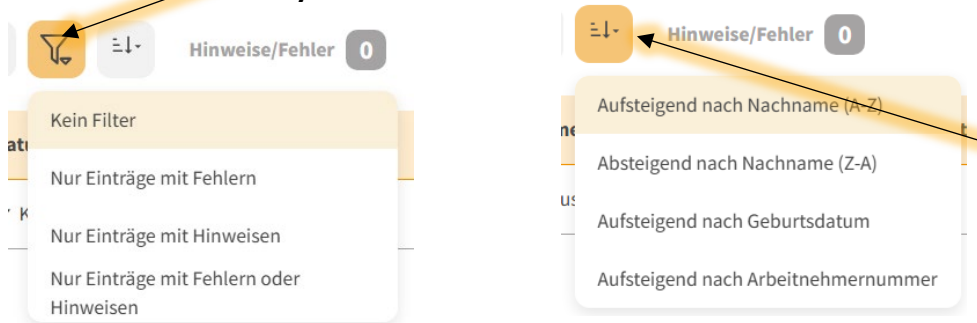
4

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										

Maandelijkse meldingen / correctiemeldingen – invoer I

- Er zijn geen wijzigingen in de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst met betrekking tot het indienen en de inhoud van maandelijkse meldingen of correctiemeldingen!
- Nieuw:
 - U hoeft niet langer de vakantiedagen op te geven. De vakantieperiode is voldoende, het systeem berekent zelf het aantal dagen
 - Bij de berekening van het dagtarief wordt alleen rekening gehouden met de periodes tot en met de **vorige maand**
- Met het filtersymbool kunt u de melding filteren op basis van de vermelde criteria



- Met het sorteersymbool kunt u sorteren op basis van de vermelde criteria.

maandelijks meldingen / correctiemeldingen – invoer II

- Tijdens het invoeren van de meldingen worden direct plausibiliteitscontroles uitgevoerd, zoals
 - Komen de uren overeen met de werkdagen?
 - Valt de vakantie ook binnen de werkperiode
- Is een werknemer toch niet gedetacheerd of gaat het om een bouwmanager/voorman? Dan moet dit worden vermeld in de kolom "Status/opmerking"

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

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

- Ontbreekt er een werknemer in de lijst? U kunt hem selecteren via de knop "Werknemer toevoegen"

 **Arbeitnehmer hinzufügen**

- Als er opmerkingen/fouten zijn, worden deze in het invoerscherm gemarkeerd

maandelijkse meldingen / correctiemeldingen – Verzenden

1 Pas wanneer alle fouten/opmerkingen succesvol zijn verwerkt, kan de melding via de knop "Melding verzenden" worden verzonden

2 Na het verzenden van de melding verschijnt er een pop-up. Daar ziet u de bijdrage die u moet betalen

2 **Meldung erfolgreich abgesendet**
 Vielen Dank, wir haben Ihre Monatsmeldung erhalten.
 Bitte überweisen Sie den Beitrag **30,20 €** auf folgende IBAN: **DE40 5005 0000 0012 0000 22**
 mit dem Verwendungszweck: **0770 [redacted] und 01/2024**

SCHLIESSEN

3 De melding wordt in pdf-formaat in uw mailbox opgeslagen

Mein Postfach

3

Nachrichten

Datum

Betreff





*** Tegel 'Account'**

Tegel 'Rekening'

- In de tegel Account kunt u uw huidige saldo opvragen
- Neem contact op met uw klantenadviseur als u
 - een rekeningafschrift nodig hebt
 - specifieke vragen over uw rekening hebt

Konto

Konteninformationen

Kontostand:

0,00 €