



Zmiana systemu od 01.10.2025 r.

Co oferuje zmiana systemu?

- W przyszłości będzie można przeglądać i aktualizować wszystkie dane podstawowe przedsiębiorstwa i pracowników a także składać zgłoszenia miesięczne za pośrednictwem serwisu online dla pracodawców
- Roszczenia urlopowe pracowników można sprawdzić jednym kliknięciem.
- Wszystkie brakujące dane będą oznaczone tą ikoną 
- Można bezpośrednio wyświetlić saldo należnych składek lub nadpłaty składek
- Nasze pisma można pobrać bezpośrednio z cyfrowej skrzynki pocztowej.

*** Pierwsza rejestracja**

Rejestracja

- Dane rejestracyjne zostały przez nas dostarczone pracodawcy pocztą elektroniczną lub tradycyjną
- Za pomocą tych danych proszę zarejestrować się w naszym portalu klienta dla pracodawców zagranicznych.
- Podczas procesu rejestracji należy nadać sobie
 - nazwę użytkownika i
 - hasło
- Należy również odpowiedzieć na pytanie zabezpieczające. Będzie ono potrzebne do zresetowania hasła
- Po pomyślnej rejestracji można zalogować się do portalu klienta i rozpocząć pracę

Proces rejestracji – wykres

Kod bezpieczeństwa dostarczono e-mailem/pocztą

Otwórz stronę internetową lub kliknij link w e-mailu

Kliknij przycisk „Zarejestruj się teraz”

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 >

Wprowadź numer AG i kod bezpieczeństwa, a następnie kliknij „Potwierdź”

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

Następnie wprowadź swoje dane. Wpisz nazwę użytkownika i hasło. Wybierz pytanie zabezpieczające i odpowiedz na nie

SOKA-BAU

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 >

Dane zostaną wyświetlone w podsumowaniu. Należy je potwierdzić. Następnie rejestracja zostanie zakończona

Wejście do portalu klienta

Wejście do portalu klienta

1 Przejdź do naszego portalu klienta

2 Wprowadź swoje dane logowania

3 Otworzy się ekran logowania

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



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

Widok startowy – przegląd

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 >



Zgłoszenia miesięczne

- Wgląd, składanie zgłoszeń miesięcznych i korekt zgłoszeń miesięcznych

Dane pracodawcy

- Wszystko, co dotyczy przedsiębiorstwa, np. dane podstawowe, dane kontaktowe

Dane pracowników

Wszystko, co dotyczy pracownika, np. dane podstawowe, przegląd pozostałych roszczeń urlopowych

Konto

- Przegląd konta, np. otwarta kwota składki urlopowej

! Pokazuje obszar brakujących danych.



- * Kafelek „Dane pracodawcy”
- * Upoważnienie pełnomocnika

Kafelek „Dane pracodawcy”

- W tym miejscu można wprowadzić dane dotyczące swojej firmy oraz zatwierdzić upoważnienie pełnomocnika

Mein Betrieb

Firmendaten !

Adressdaten

Kontaktdaten !

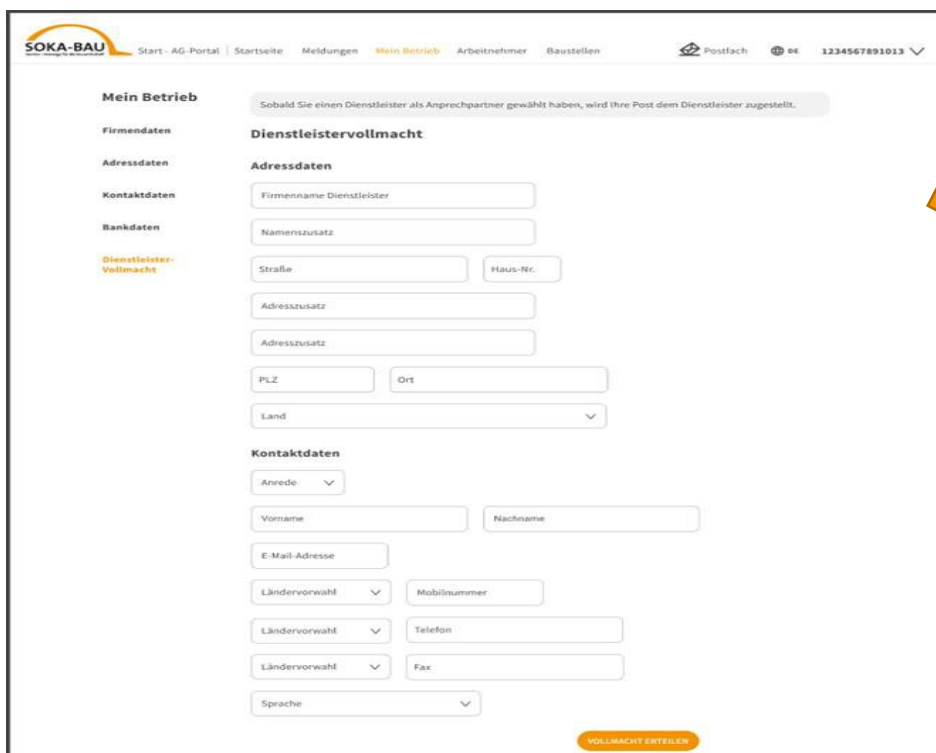
Bankdaten !

Dienstleister-
Vollmacht

- W rubryce „Dane pracodawcy” należy wprowadzić kraj, numer identyfikacji podatkowej, dane ustawowego przedstawiciela oraz rodzaj działalności
 - Uwaga: nie można zmienić nazwy firmy. W tym celu należy skontaktować się z opiekunem klienta
- W rubryce „Adres” należy wprowadzić adres przedsiębiorstwa
- W rubryce „Dane kontaktowe” należy wprowadzić adres e-mail, numery telefonów i osoby do kontaktu
- W rubryce „Dane bankowe” wprowadza się dane bankowe.
- W rubryce „Upoważnienie pełnomocnika” można upoważnić swojego pełnomocnika

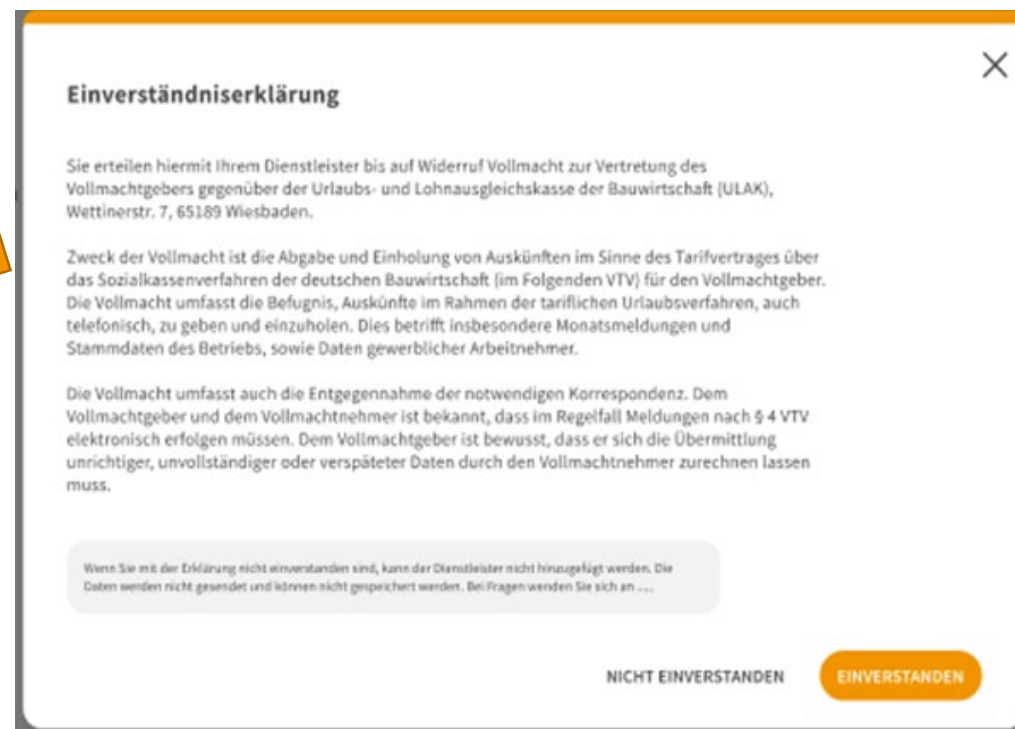
Upoważnienie pełnomocnika I

- Czy przedsiębiorstwo korzysta z usług biura podatkowego, biura obsługi lub podobnej firmy, która ma składać za nią zgłoszenia miesięczne itp.? W takim przypadku należy upoważnić pełnomocnika za pośrednictwem portalu klienta.
- W rubryce „Pełnomocnik” wprowadź dane swojego pełnomocnika i kliknij przycisk „Udzielanie pełnomocnictwa” → w kolejnym oknie trzeba wyrazić swoją zgodę



The screenshot shows the 'Mein Betrieb' section of the SOKA-BAU portal. The 'Dienstleistervollmacht' form is active, with fields for 'Firmenname Dienstleister', 'Namenszusatz', 'Straße', 'Haus-Nr.', 'Adresszusatz', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Anrede', 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', 'Ländervorwahl', 'Mobilnummer', 'Telefon', 'Fax', and 'Sprache'. A large orange arrow points from the form towards the right, indicating the next step.

Wyraż zgodę!



The screenshot shows a modal window titled 'Einverständniserklärung'. It contains the following text:

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.

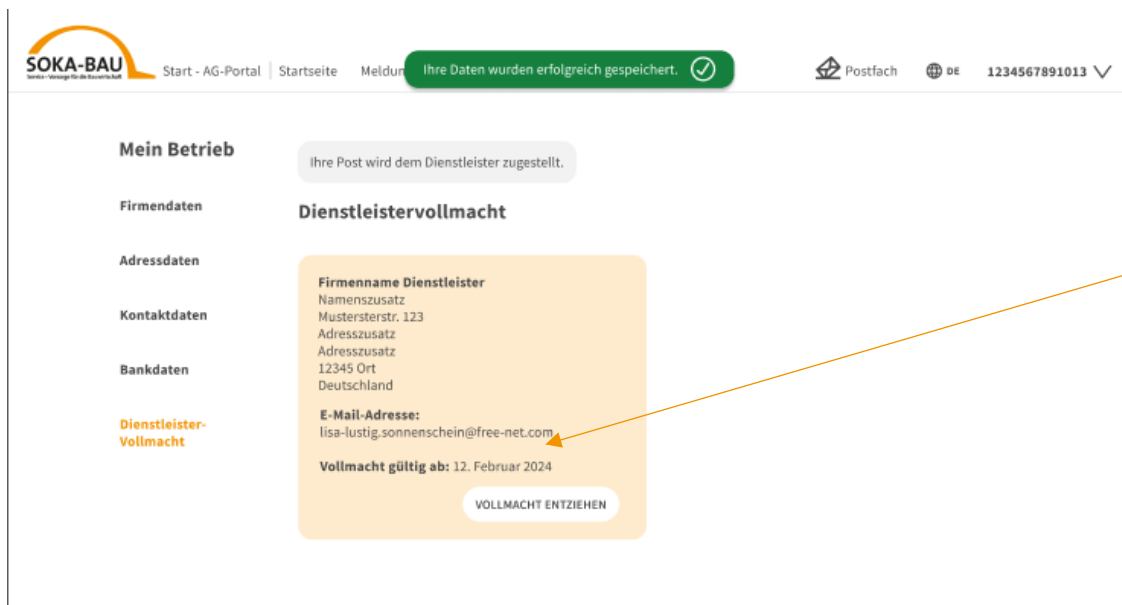
Die Vollmacht umfasst auch die Entgegennahme der notwendigen Korrespondenz. Dem Vollmachtgeber und dem Vollmachtnehmer ist bekannt, dass im Regelfall Meldungen nach § 4 VTV elektronisch erfolgen müssen. Dem Vollmachtgeber ist bewusst, dass er sich die Übermittlung unrichtiger, unvollständiger oder verspäteter 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 gespeichert und können nicht gespeichert werden. Bei Fragen wenden Sie sich an ...

At the bottom, there are two buttons: 'NICHT EINVERSTANDEN' and 'EINVERSTANDEN'.

Upoważnienie pełnomocnika II

- Po kliknięciu przycisku „Zgadzam się” wyświetli się następujący widok



The screenshot shows the SOKA-BAU portal interface. At the top, there is a navigation bar with the SOKA-BAU logo, a 'Start - AG-Portal' link, and a 'Meldung' (Message) section indicating 'Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.' (Your data has been successfully saved). Below this, there is a 'Postfach' (Mailbox) section showing 'DE 1234567891013'. The main content area is titled 'Mein Betrieb' (My Company) and includes a sidebar with links to 'Firmendaten', 'Adressdaten', 'Kontaktdaten', 'Bankdaten', and 'Dienstleister-Vollmacht'. The 'Dienstleister-Vollmacht' section is highlighted and contains the following information:

- Firmenname Dienstleister:** Namenszusatz Musterstr. 123, Adresszusatz 12345 Ort, Deutschland
- E-Mail-Adresse:** lisa-lustig.sonnenschein@free-net.com
- Vollmacht gültig ab:** 12. Februar 2024
- Button:** VOLLMACHT ENTZIEHEN

- Za pomocą przycisku „Wycofanie pełnomocnictwa” można w każdej chwili cofnąć pełnomocnictwo

- SOKA-Bau ostatecznie przetworzy pełnomocnictwo
- Pełnomocnik otrzyma od nas dane rejestracyjne i będzie mógł następnie przekazywać dane w imieniu Państwa przedsiębiorstwa
- Należy pamiętać, że od tej chwili będziemy kontaktować się wyłącznie z pełnomocnikiem. Jednakże dostęp do elektronicznej skrzynki pocztowej posiadać będzie zarówno firma jak i jej pełnomocnik.

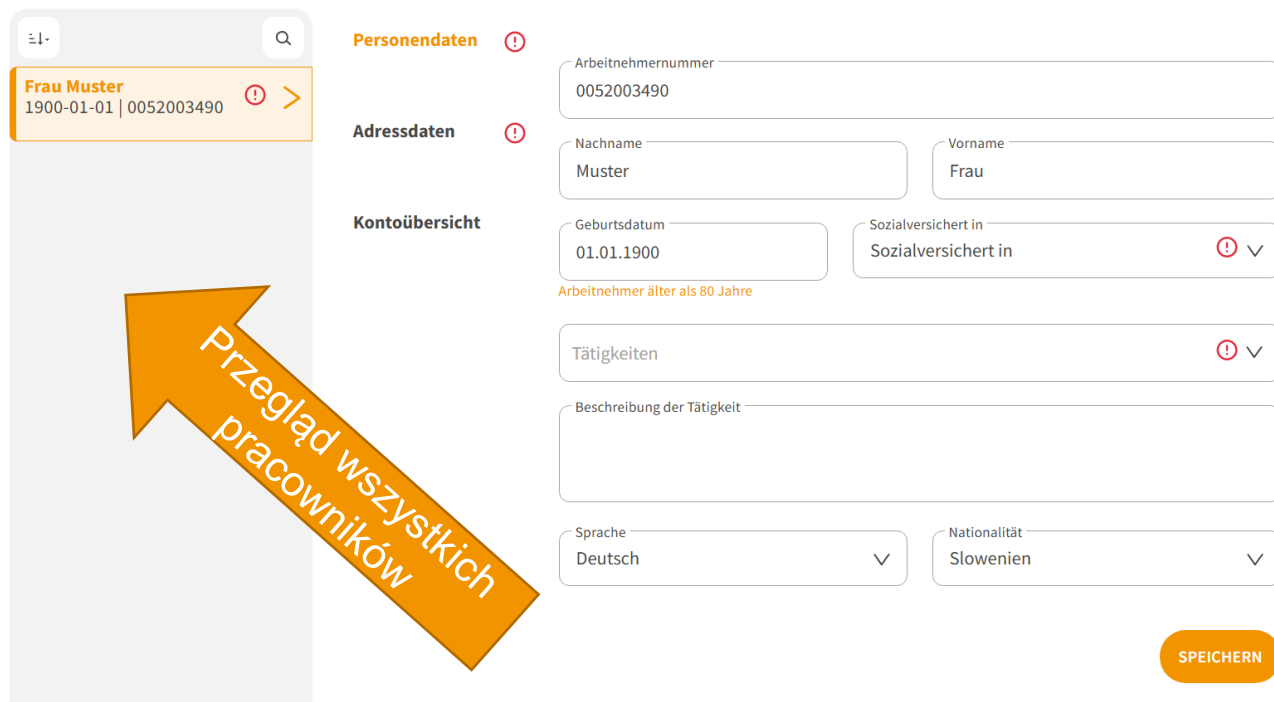


*** Kafelek „Dane pracowników”**

Kafelek „Dane pracowników”

- W tym miejscu można wprowadzać dane podstawowe pracowników.

Arbeitnehmer



Personendaten ⓘ

Arbeitnehmernummer
0052003490

Adressdaten ⓘ

Nachname
Muster

Vorname
Frau

Kontoübersicht

Geburtsdatum
01.01.1900

Sozialversichert in
Sozialversichert in ⓘ ∨

Tätigkeiten ⓘ ∨

Beschreibung der Tätigkeit

Sprache
Deutsch ∨

Nationalität
Slowenien ∨

SPEICHERN

Arbeitnehmer älter als 80 Jahre

Przegląd wszystkich pracowników

- W rubryce „Dane podstawowe” można wprowadzić nazwisko, imię, datę urodzenia, kraj ubezpieczenia społecznego, zawód, język i narodowość
- W rubryce „Adres” można wprowadzić adres
- W rubryce „Przegląd konta” widnieją roszczenia urlopowe pracownika (bieżący rok, poprzedni rok i rok przedpoprzedni)



*** Kafelek „Zgłoszenia miesięczne”**

Kafelek „Zgłoszenia miesięczne”

- Kafelek „Zgłoszenia miesięczne” służy do wprowadzania zgłoszeń miesięcznych.
- Zgłoszenia miesięczne są przekazywane bezpośrednio za pośrednictwem portalu klienta
- Wymogi wynikające ze zbiorowych układów taryfowych pozostają bez zmian
- Wszystkie dotychczasowe sposoby składania zgłoszeń nie są już możliwe
- W serwisie online dla pracodawców można składać zgłoszenia miesięczne na dwa różne sposoby
 - 1 Bezpośrednie wprowadzanie danych w portalu
 - 2 Wgrywanie gotowego arkusza Excel → Firma zgłasza wielu pracowników? W takim razie ta opcja będzie odpowiednia. Aby uzyskać więcej informacji, prosimy o kontakt ze swoim opiekunem klienta

Wybór miesiąca

- Kliknij na kafelek „Zgłoszenia miesięczne”, otworzy się następujący widok

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	>

Informacja:

Korekty zgłoszeń można dokonywać wyłącznie w ramach obowiązujących regulacji zbiorowych układów taryfowych.

Jeśli konieczne jest zgłoszenie poza wyświetlonymi miesiącami, prosimy o kontakt z opiekunem klienta.

- Teraz można wybrać rok i miesiąc, za który chcesz złożyć zgłoszenie/korektę

W tym miejscu należy wprowadzić dane do zgłoszenia miesięcznego

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									

- Wyświetlamy listę pracowników, dla których złożono zgłoszenie celne zgodnie z §18 AEntG
- Należy podać dane dla wszystkich tych pracowników

Zgłoszenia miesięczne / korekta zgłoszenia – widok wprowadzania danych

- 1 Wyświetlani są ci pracownicy, dla których należy złożyć zgłoszenie miesięczne.
- 2 Za pomocą przycisku „Dodaj pracownika” można dodać brakujących pracowników.
- 3 W prawym górnym rogu wyświetlana jest ogólna suma wynagrodzeń brutto, dni urlopu oraz świadczenie/zwrot jak również składka do zapłaty.
- 4 Za pomocą przycisku „Wyślij zgłoszenie” można wysłać zgłoszenie lub korektę zgłoszenia.

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 

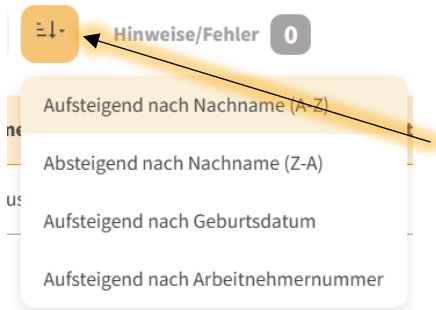
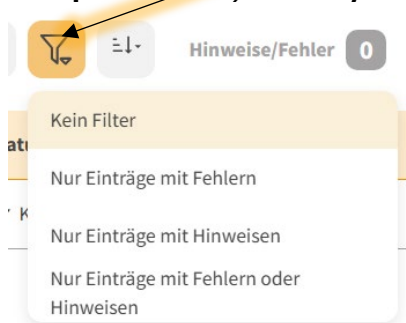
4

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										

Zgłoszenia miesięczne / korekta zgłoszenia – wprowadzanie danych I

- Nie nastąpiły żadne zmiany w regulacjach taryfowych układów zbiorowych dotyczących składania i treści zgłoszeń miesięcznych lub korekt zgłoszeń miesięcznych!
- Nowość:
 - Nie trzeba już podawać dni urlopu. Wystarczy podać okres urlopu, a system samodzielnie obliczy liczbę dni.
 - Przy obliczaniu stawki dziennej uwzględniane są tylko okresy do końca **poprzedniego miesiąca** włącznie
- Za pomocą ikony filtra można filtrować zgłoszenia według podanych kryteriów



- Za pomocą ikony sortowania można sortować według podanych kryteriów.

Zgłoszenia miesięczne / Korekta zgłoszenia – wprowadzanie danych II

- Podczas wprowadzania zgłoszeń przeprowadzana jest bezpośrednia weryfikacja wiarygodności wprowadzonych danych, np.

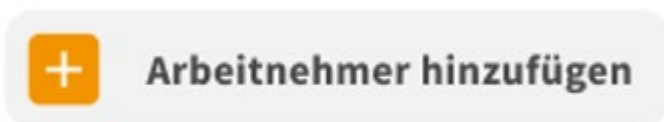
- Czy godziny są zgodne z dniami zatrudnienia
- Czy urlop również mieści się w okresie zatrudnienia



- Czy pracownik nie został jednak oddelegowany lub czy jest to kierownik budowy/majster? Należy to zgłosić w kolumnie „Status/Uwagi”

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

- Brakuje pracownika na liście? Można go wybrać za pomocą przycisku „Dodaj pracownika”



- Jeśli występują uwagi/błędy, są one zaznaczane w masce wprowadzania danych

Hinweise/Fehler

2

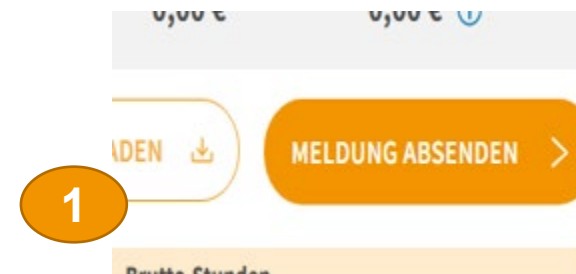
Zgłoszenia miesięczne / Korekta zgłoszenia – wysyłanie

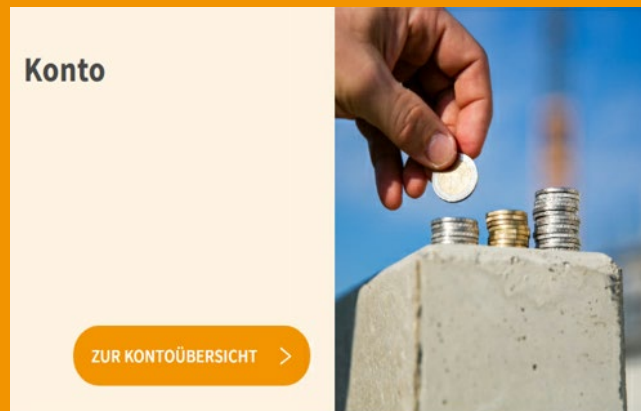
1 Dopiero po pomyślnym przetworzeniu wszystkich błędów/uwag zgłoszenie można wysłać, klikając przycisk „Wyslij zgłoszenie”.

2 Po wysłaniu zgłoszenia pojawi się okienko pop-up. Widnieje tam składka, którą trzeba zapłacić



3 Zgłoszenie zostanie zapisane w formacie PDF w skrzynce pocztowej.





*** Kafelek „Konto”**

Kafelek „Konto”

- W kafelku Konto można sprawdzić aktualny stan konta składkowego
- Proszę skontaktować się ze swoim opiekunem klienta, aby
 - złożyć wniosek o wyciąg z konta
 - zadać szczegółowe pytania dotyczące swojego konta

Konto

Konteninformationen

Kontostand:

0,00 €