



Cambio de sistema a partir del 1 de octubre de 2025

¿Qué le espera con el cambio de sistema?

- En el futuro, podrá ver y gestionar todos los datos relativos a su empresa y a sus empleados a través del servicio online para empleadores, así como presentar las declaraciones mensuales.
- Las reclamaciones de sus trabajadores se pueden consultar con un solo clic.
- Todos los datos que falten se marcarán con este icono 
- Podrá consultar directamente un resumen de las contribuciones a pagar o del saldo disponible.
- Podrá recoger nuestras cartas directamente en su buzón digital.

*** Primer registro**

Registro

- Ha recibido los datos de registro por correo electrónico o postal.
- Con estos datos, puede registrarse en nuestro portal de clientes para empleadores internacionales.
- Durante el proceso de registro, deberá asignarse
 - un nombre de usuario y
 - una contraseña
- También deberá responder a una pregunta de seguridad. La necesitará para restablecer su contraseña
- Una vez completado el registro, podrá iniciar sesión en el portal de clientes y trabajar en él

Proceso de registro - Gráfico

Recibirá un código de seguridad por correo electrónico/correo postal

Abrir la página web o hacer clic en el enlace del correo electrónico

Haga clic en el botón «Registrarse ahora»



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 >

Introduzca el número AG y el código de seguridad y haga clic en «Confirmar»



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 >

Los datos se mostrarán resumidos. Debe confirmarlos. A continuación, el registro habrá finalizado

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

A continuación, introduzca sus datos. Establezca un nombre de usuario y una contraseña. Elija y responda a la pregunta de seguridad

Acceso al portal de clientes

Acceso al portal de clientes

1 Acceda a nuestro portal de clientes

2 Introduzca sus datos de acceso

3 Se abrirá la pantalla de inicio

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.](#)

 DE

3

EVE



[MEHR ERFAHREN](#)

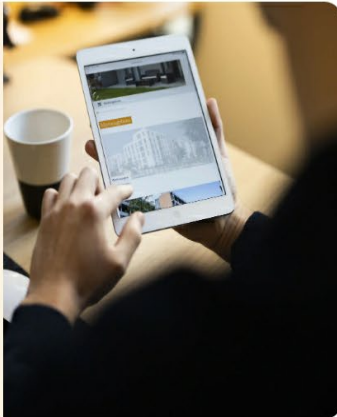
 

Pantalla de inicio: resumen

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 >



Notificaciones

- Consulta, presentación de declaraciones mensuales y de notificaciones de corrección

Mi empresa

- Todo lo relacionado con su empresa, p. ej., datos principales, datos de contacto

trabajador

- Todo lo relacionado con el trabajador, p. ej., datos principales, resumen de derechos restantes

Cuenta

- Resumen de su cuenta, p. ej., consulta de la cuota pendiente de la caja de vacaciones

! Le muestra en qué área aún no se dispone de todos los datos.



- * Ficha «Mi empresa»
- * Autorización de un proveedor de servicios

Ficha «Mi empresa»

- Aquí puede introducir los datos de su empresa y autorizar al proveedor de servicios.

Mein Betrieb

Firmendaten !

Adressdaten

Kontaktdaten !

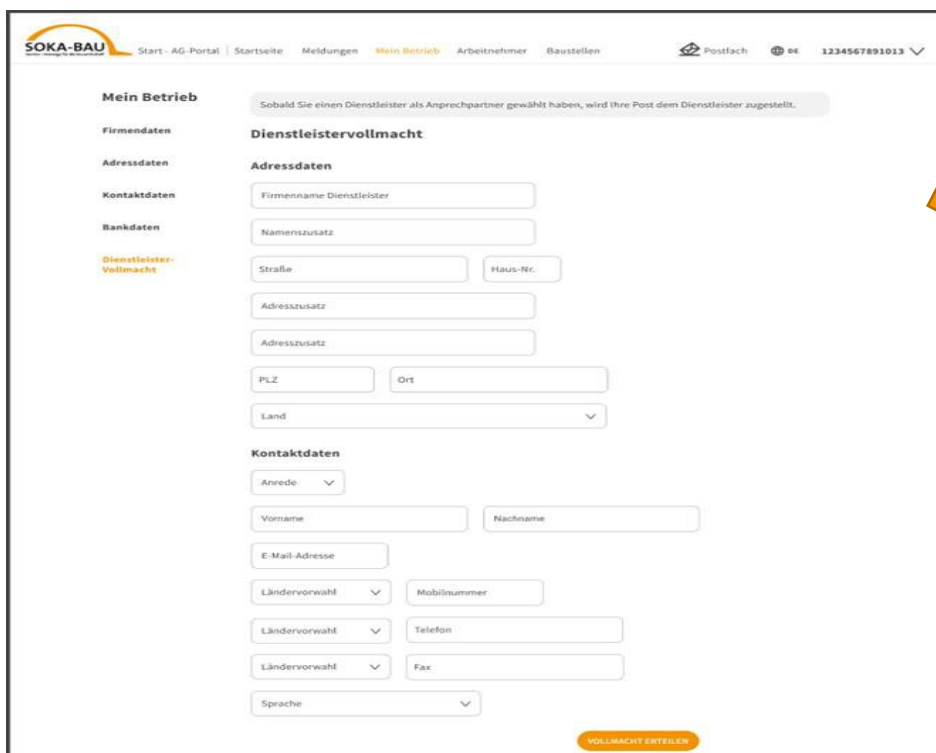
Bankdaten !

Dienstleister-
Vollmacht

- En la sección «Datos de la empresa» se introducen el país, el número de identificación fiscal, el director general y la actividad.
 - Atención: no puede cambiar el nombre de su empresa. Para ello, póngase en contacto con su asesor de clientes
- En la sección «Datos de dirección» se introduce la dirección
- En la sección «Datos de contacto» se introducen la dirección de correo electrónico, los números de teléfono y las personas de contacto
- En la sección «Datos bancarios» se introducen los datos bancarios.
- En la sección «Autorización del proveedor de servicios» puede autorizar a su proveedor de servicios

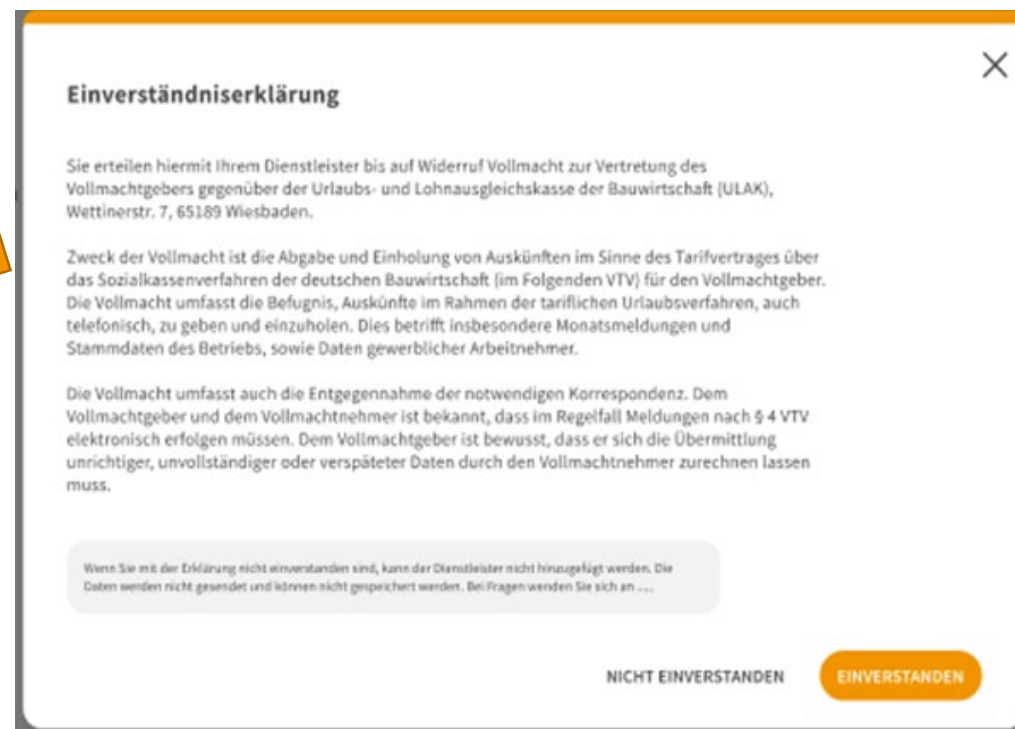
Autorización del proveedor de servicios I

- ¿Tiene una asesoría fiscal, un servicio de oficina o similar que se encargue de presentar las declaraciones, etc. por usted? En ese caso, debe autorizar al proveedor de servicios a través del portal de clientes
- En la sección «Autorización de proveedor de servicios», introduzca los datos de su proveedor de servicios y haga clic en el botón «Conceder autorización» → en la siguiente ventana, deberá dar su consentimiento.



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 Provider Authorization). This section includes fields for '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 button labeled 'VOLLMACHT erteilen' is at the bottom right of the form.

¡Otorgue su consentimiento!



The screenshot shows a modal window titled 'Einverständniserklärung' (Consent Declaration). 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.

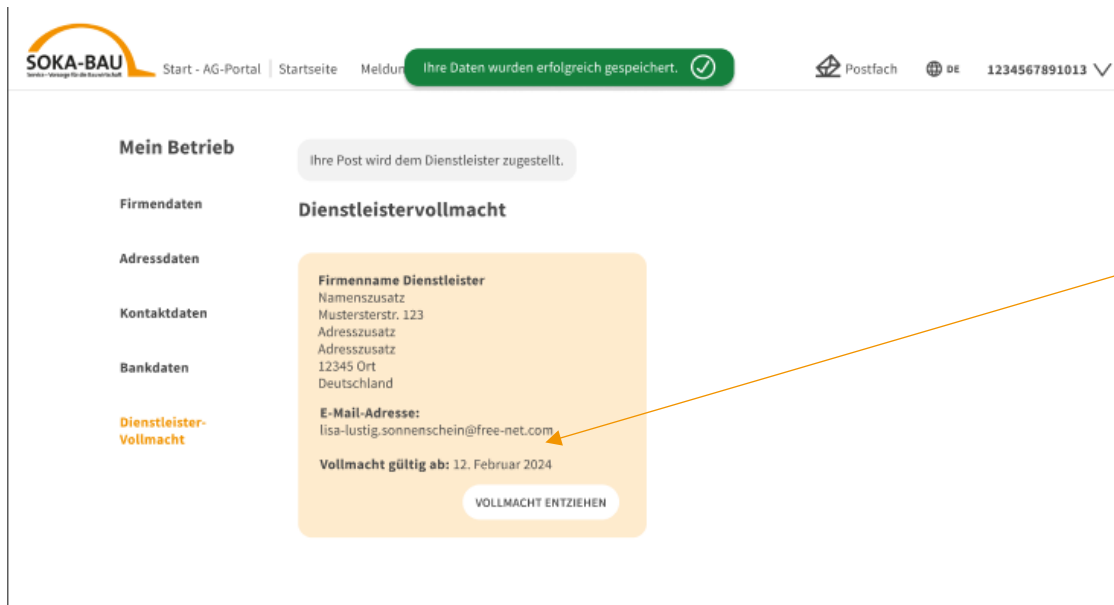
Die Vollmacht umfasst auch die Entgegennahme der notwendigen Korrespondenz. Dem Vollmachtgeber und dem Vollmachtnehmer ist bekannt, dass im Regelfall Meldungen nach § 4 VTV elektronisch erfolgen müssen. Dem Vollmachtgeber ist bewusst, dass er sich die Übermittlung unrichtiger, unvollständiger oder verspäteter 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 of the window, there are two buttons: 'NICHT EINVERSTANDEN' (Not Consented) and 'EINVERSTANDEN' (Consented).

Autorización del proveedor de servicios II

- Después de hacer clic en el botón «Acepto», se mostrará la siguiente imagen



- Puede revocar el poder en cualquier momento haciendo clic en el botón «Revocar poder».

- SOKA-Bau tramitará la autorización de forma definitiva
- Su proveedor de servicios recibirá de nosotros los datos de registro y podrá entonces enviar los datos de su empresa
- Tenga en cuenta que a partir de ese momento solo nos pondremos en contacto personalmente con su proveedor de servicios. No obstante, tanto usted como su proveedor de servicios seguirán teniendo acceso a su buzón electrónico.

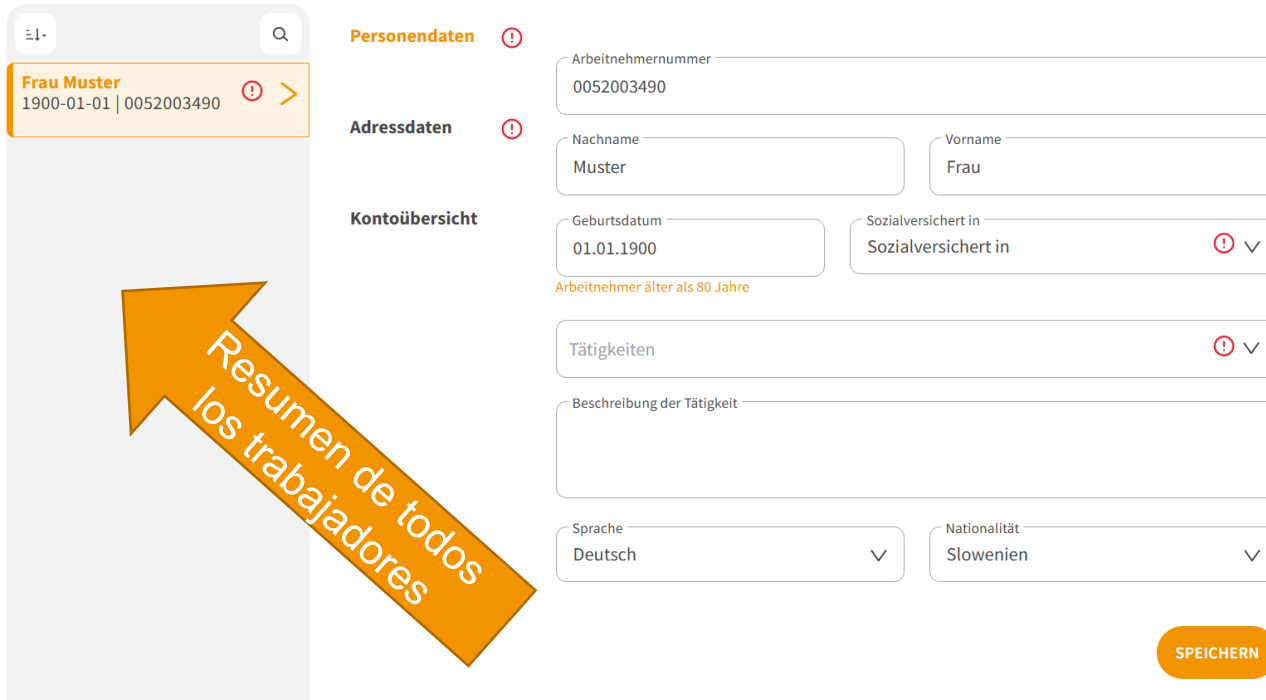


*** Ficha «trabajador»**

Ficha «trabajador»

- Aquí puede gestionar los datos principales de los trabajadores.

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

- En la sección «Datos personales» se gestionan el nombre, los apellidos, la fecha de nacimiento, el país de la seguridad social, la actividad, el idioma y la nacionalidad
- En la sección «Datos de dirección» se gestiona la dirección.
- En la sección «Resumen de cuentas» se pueden ver los derechos del trabajador (año actual, año anterior y año anterior al anterior).



*** Ficha «Notificaciones»**

Ficha «Notificaciones»

- A través del mosaico «Notificaciones» se introduce la declaración mensual
- Las declaraciones mensuales se envían directamente a través del portal de clientes
- Las disposiciones del convenio colectivo no han cambiado
- Todas las variantes de envío anteriores ya no son posibles
- Puede enviar las declaraciones mensuales en el servicio online para empleadores de dos formas diferentes
 - 1 Introducción directa en el portal
 - 2 Carga de una tabla Excel predeterminada → ¿Tiene muchos empleados? Entonces esta sería una opción para usted. Para obtener más información, póngase en contacto con su asesor de clientes aquí

Selección del mes

- Haga clic en el mosaico «Notificaciones» y se abrirá la siguiente ventana

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	>

Información:

Las notificaciones de corrección solo pueden enviarse dentro del marco de las disposiciones colectivo-contractual.

Si fuera necesario enviar una notificación fuera de los meses que se muestran, póngase en contacto con su asesor de clientes.

- Ahora puede seleccionar el año y el mes para los que desea enviar el aviso o la corrección.

Aquí introduzca los datos para la declaración mensual

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	Q	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										

- Le mostramos una lista de los trabajadores para los que ha presentado una declaración de aduana según el artículo 18 de la Ley alemana sobre el desplazamiento de trabajadores (AEntG).
- Debe proporcionar información sobre todos estos trabajadores

Declaraciones mensuales / Notificación de corrección - Máscara de entrada

- 1 Se muestran los empleados para los que se debe presentar una declaración mensual.
- 2 Mediante el botón «Añadir trabajador» se pueden añadir los trabajadores que falten.
- 3 En la parte superior derecha se muestra el total de los salarios brutos, los días de vacaciones y los reembolsos, así como la contribución a pagar.
- 4 El botón «Enviar declaración» permite enviar la declaración o la notificación de corrección.

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 

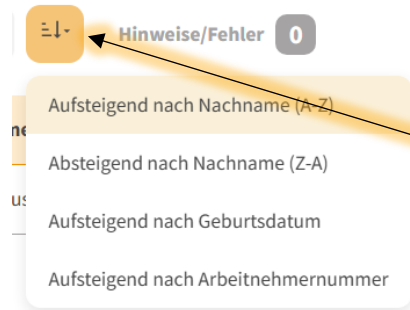
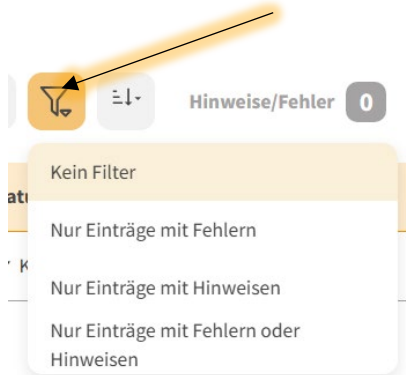
4

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										

Declaraciones mensuales / Notificación de corrección – Entrada I

- No ha habido ningún cambio en las disposiciones colectivas-contractuales relativas a la presentación y el contenido de las declaraciones mensuales o de la notificación de corrección!
- Novedad:
 - Ya no es necesario indicar los días de vacaciones. Basta con indicar el periodo de vacaciones, el sistema calcula los días automáticamente
 - El cálculo de la jornada solo tiene en cuenta los periodos hasta el **mes anterior** inclusive
- Mediante el símbolo de filtro se puede filtrar el informe según los criterios indicados



- Mediante el símbolo de clasificación se puede clasificar según los criterios indicados.

Declaración mensual / Notificación de corrección – Entrada II

- Durante la introducción de los informes se realizan comprobaciones de plausibilidad, como por ejemplo
 - ¿Coinciden las horas con los días de empleo?
 - ¿Las vacaciones también se encuentran dentro del empleo?
- ¿Se ha desplazado a un trabajador o se trata de un jefe de obra/capataz? En ese caso, debe indicarse en la columna «Estado/Comentario»

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
------	------------------	------------------------

- ¿Falta algún trabajador en la lista? Puede seleccionarlo mediante el botón «Añadir trabajador»

+ Arbeitnehmer hinzufügen

- Si hay notas/errores, se marcarán en la máscara de entrada

Declaración mensual / Notificación de corrección: enviar

1 Solo cuando se hayan procesado correctamente todos los errores/avisos, se podrá enviar la declaración mediante el botón «Enviar notificación».

2 Después de enviar el informe, aparecerá una ventana emergente. Allí verá la contribución que debe pagar

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 El informe se guardará en formato PDF en su buzón de correo electrónico

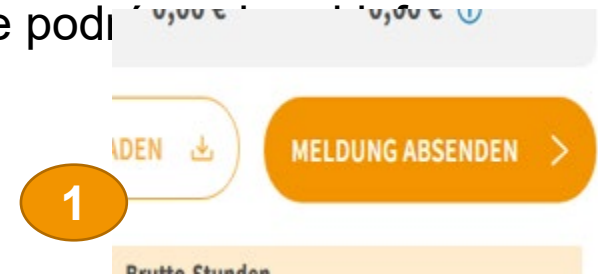
3

Mein Postfach

Nachrichten

Datum

Betreff





*** Ficha «Cuenta»**

Ficha «Cuenta»

- En el mosaico Cuenta puede consultar el saldo actual de su cuenta.
- Póngase en contacto con su asesor de clientes si
 - necesita un extracto de cuenta
 - Tiene preguntas detalladas sobre su cuenta

Konto

Konteninformationen	
Kontostand:	0,00 €