

## Anmeldung zum Datenaustausch

### Ermächtigung eines Serviceunternehmens (Steuerberater/EDV-Dienstleister)

\_\_\_\_\_  
Firmenname

\_\_\_\_\_  
**Betriebskontonummer** (der SOKA-BAU  
und der Sozialkasse des Berliner Baugewerbes)

Herr/Frau/Firma:  
(Servicebüro)

Straße:

PLZ Ort:

Telefon/Fax:

Ansprechpartner:

E-Mail:

wird ermächtigt und beauftragt, sämtliche Meldungen zur Durchführung des Sozialkassenverfahrens gemäß den Bestimmungen des allgemeinverbindlichen Tarifvertrages über das Sozialkassenverfahren im Baugewerbe für die von meinem/unserem Unternehmen gemeldeten Arbeitnehmer abzugeben.

Die Ermächtigung besitzt solange Gültigkeit, bis sie durch eine neue Ermächtigung ersetzt wird.

Die Sozialkasse des Berliner Baugewerbes wird ermächtigt, die INFO-Listen (Vortragsinformation) an das Serviceunternehmen zu übermitteln.

### Angaben zum Lohnprogramm/Übertragungsweg

Datenaustausch per **Internet**

\_\_\_\_\_  
Name des Lohnprogrammes/Herstellers  
(von der SOKA-BAU zugelassen)

Datenaustausch per **BMGA-Online**

Die INFO-Liste für die Urlaubsansprüche der gewerblichen Arbeitnehmer soll in folgender Form zur Verfügung gestellt werden:

Abholung als PDF-Datei

Zusendung der INFO-Liste per Post

Benachrichtigung an E-Mail-Adresse:

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner und Telefonnummer:

<p>_____ <b>Datum/Firma</b> (Firmenstempel und Unterschrift des Baubetriebes)</p>
---

**Sozialkasse des Berliner Baugewerbes**

Lückstr. 72/73 | 10317 Berlin | Telefon: 030 51539-0 | Telefax: 030 51539-100 | [www.sozialkasse-berlin.de](http://www.sozialkasse-berlin.de)

Original zurück an Sozialkasse. Bitte erstellen Sie eine Kopie für Ihre Unterlagen.