



# Modalità operative Piattaforma Ebilog

Roma 10 ottobre 2019



## Spettabile Azienda,

il contratto collettivo nazionale del settore logistica, trasporto merci e spedizione all'art. 52 prevede, per le aziende del settore, l'iscrizione obbligatoria a Ebilog. Per adempiere a tale obbligo, le aziende devono registrarsi sulla nostra **Piattaforma Ebilog** seguendo le modalità previste sul nostro sito.

L'iscrizione delle nuove aziende partirà dal primo giorno del trimestre della data di registrazione (per esempio l'iscrizione della registrazione effettuata il 15 ottobre 2019, partirà il 01 ottobre 2019). Nel caso l'azienda desiderasse un'altra data di iscrizione, dovrà contattare Ebilog all'indirizzo mail [infoaziende@ebilog.it](mailto:infoaziende@ebilog.it).

**Video Guida Registrazione Azienda**



**Video Guida Accesso Azienda registrata**

Le aziende, per essere in regola con gli adempimenti previsti dalla nostra associazione, devono:

1. aggiornare la forza lavoro entro la fine del mese del trimestre di riferimento (marzo, giugno, settembre, dicembre);
  - per aggiungere un nuovo lavoratore e/o un nuovo rapporto lavorativo consultare le guide

**Video Guida Aggiungi Lavoratore e Rapporto Lavorativo**

**Video Guida Aggiungi Rapporto Lavorativo**

- per effettuare un caricamento massivo di lavoratori, scaricare il file **CSV** (al secondo comma della pagina **Ebilog.it**), compilarlo seguendo le indicazioni della riga 3 e dell'esempio alla riga 4, caricarlo cliccando sul pulsante **Importa CSV** della tabella **Rapporti Lavorativi** del pannello Aziende. Al termine della procedura, nel caso fossero presenti errori, la piattaforma indicherà la righe da correggere;
- per effettuare la cessazione del rapporto lavorativo a tempo indeterminato, cliccare sulla matita  del rapporto interessato e togliere il segno di spunta dal campo tempo indeterminato, inserendo la data di fine rapporto;
- per trasformare un contratto da tempo determinato a indeterminato, modificare il rapporto lavorativo esistente cliccando sulla matita  (del rapporto interessato) e inserire il segno di spunta nel campo tempo indeterminato;
- per cessare un rapporto a tempo determinato prima della scadenza naturale, inviare una mail a [infoaziende@ebilog.it](mailto:infoaziende@ebilog.it) con nome, cognome, codice fiscale del lavoratore e la data di cessazione;
- per prorogare un rapporto a tempo determinato, inserire un nuovo rapporto lavorativo, **Video Guida Aggiungi Rapporto Lavorativo** scegliendo l'opzione lavoratore già in anagrafica e inserendo le date della proroga, a partire dal giorno successivo alla scadenza del precedente rapporto;


## Modalità operative Piattaforma Ebilog

Roma 10 ottobre 2019



2. inserire i dati del pagamento (data, importo, causale, riferimento operazione bancaria andata a buon fine e addebitata sul conto corrente) che, soltanto se avranno il codice identificativo corretto e riscontrato dal file bancario, saranno accreditati sull'estratto conto.

Le aziende potranno :

- controllare e aggiornare l'anagrafica aziendale (per es. inserire i dati del nuovo consulente del lavoro, se esistente) cliccando sull'icona matita  della tabella Dati dell'Azienda;
- controllare la forza lavoro caricata cliccando sul pulsante Esporta della tabella Rapporti Lavorativi e, nel caso non lo fosse, aggiornarla;
- controllare l'importo contributivo di ogni lavoratore, calcolato per il trimestre lavorato e scelto, inserendo le date di inizio e fine periodo nel campo calendario della tabella Rapporti Lavorativi;
- fare l'estratto conto aziendale (personalizzando le date) sia per trimestre sia dalla data di iscrizione, inserendo le date di interesse nel campo intervallo temporale della tabella Estratto Conto.

Certi di una vostra fattiva collaborazione, porgiamo distinti saluti.

**Piattaforma Ebilog**