

Per creare i B02 è possibile importare i dati dei dipendenti dal file paghe, oppure creare la denuncia manualmente entrando in “Gestione denunce” nel portale Ebav, selezionando B01+B02 o solo B02:

**Gestione denunce** | Importazione File | Gestione mandati SDD

**In Gestione (0)**  
Sospese (0)  
Inviare ad EBAV (189149)  
L. Gestione Pagam. B02 (96626)

▼ Nuova Denuncia | Elimina | Sospendi | Invia denunce selezionate

B01  
B01+B02  
B02

ati visualizzati per pagina

ADES

E' possibile creare, modificare interattivamente e controllare dati e quote delle denunce. Le denunce possono essere eliminate o eventualmente sospese se devono temporaneamente essere accantonate e non inviate. Per inviare le denunce mensili a Ebav, utilizzare il pulsante 'Invia denuncia ad Ebav'.

**Solo B02:** va selezionato, per esempio, nei casi in cui un lavoratore debba comparire nel B01 (per eventuali competenze di chiusura in busta paga) ma non nel B02 (dove compariranno, invece, solo gli altri dipendenti)

Nella sezione AZIENDA compilare tutti i dati necessari (quelli con \* sono obbligatori); fare attenzione alle casistiche particolari, se previste:

Gestione denunce | Importazione File | Gestione mandati SDD

In Gestione (0)  
Sospese (0)  
Inviata ad EBAV (189149)  
L. Gestione Pagam. B02 (96626)

Annula Modifiche | Salva & Aggiorna | Salva & Chiudi

MODIFICA DENUNCIA: ROSSI MARIO SNC

Adesione Azienda *	Mese Competenza *	Data Creazione	Stato Denuncia	Cod. Compil.	Totale B02	Quote
B02			In gestione - Non inviabile	2A100	€ 0,00	

AZIENDA | ELENCO DIPENDENTI

Ragione Soc. \* ROSSI MARIO SNC  
Indirizzo \* VIA DELL'ELETTRICITA', 75  
Comune \* VENEZIA  
Telefono  
Cellulare (SMS)  
Categoria Artigiana  
Sede e Matricola INPS \* 0 - 0  
Codice Ateco  
Numero Dip. in forza 0  
Annotazioni

Codice Fiscale \* 085734210  
CAP \* 30175  
Provincia \* VE  
E-mail  
E-mail certificata (PEC) \*  
CCL  
Casistica particolare  
RLS in azienda

1. Non artigiana, con contratto artigiano specifico  
2. Non artigiana, con solo quote Sicurezza (COBIS/FBS)  
3. Artigiana, con nessuna matricola INPS (SCAU)  
4. Con solo quote per Sani.In Veneto  
5. Associazione/Sindacato o Ente collegato  
6. Coperta da D.Lgs 148/2015 (CIGO)  
7. Con solo Quote Bilateralità  
8. Con solo Quote FSBA

GESTIONE PAGAMENTI  
Modalità Pagamento B02 Bonifico o altro

\* = Campo obbligatorio presenza

Gestione B01 2A100 v. 2.1.0

Nel B02 puoi scegliere la modalità di pagamento che l'azienda deciderà di utilizzare, selezionando la tendina "GESTIONE PAGAMENTI – Modalità pagamento B02":

The screenshot displays a web interface for managing denunciations (B02). At the top, there are tabs for "Gestione denunce", "Importazione File", and "Gestione mandati SDD". On the left, a sidebar shows a list of items: "In Gestione (0)", "Sospese (0)", "Inviate ad EBAV (61)", and "L. Gestione Pagam. B02 (61)". The main area is titled "Gestione denunce" and contains a "Chiudi" button. Below this, there are fields for "Adesione Azienda" (set to "B02") and "Mese Competenza". A section labeled "AZIENDA" includes a "ELENCI DIPENDENTI" button and various input fields for company details: "Ragione Soc.", "Indirizzo", "Comune", "Telefono", "Cellulare (SMS)", "Categoria Artigiana", "Sede e Matricola INPS", "Codice Ateco", "Numero Dip. in forza", and "Annotazioni". The "GESTIONE PAGAMENTI" section features a dropdown menu for "Modalità Pagamento B02" with the following options: "Bonifico o altro", "SDD dal Conto Corrente dell'Azienda", "SDD dal Conto Corrente dell'Intermediario", and "SDD riscossione sospesa". A legend at the bottom left indicates that an asterisk (\*) denotes a mandatory field.

**BONIFICO O ALTRO:** se la ditta intende pagare mensilmente tramite bonifico all'IBAN indicato nell'Al. "Modalità di versamento"

**SDD DAL CONTO CORRENTE DELL'AZIENDA:** se la ditta intende avvalersi dell'addebito automatico nel proprio conto corrente tramite mandato da creare nell'apposita sezione (non è necessario indicare l'IBAN dell'azienda all'interno della denuncia B02)

**SDD DAL CONTO CORRENTE DELL'INTERMEDIARIO:** se la ditta intende avvalersi dell'addebito automatico nel conto corrente del consulente paghe tramite mandato da creare nell'apposita sezione (non serve indicare l'IBAN del consulente all'interno della denuncia B02)

**SDD RISCOSSIONE SOSPESA:** non va selezionato

Nella sezione ELENCO DIPENDENTI compilare i dati anagrafici dei singoli lavoratori facendo particolare attenzione alla corrispondenza tra nominativo e codice fiscale.

Selezionare nel menù a tendina "QUALIFICA" la qualifica corretta:

The screenshot shows a web interface for managing employee denunciations. The main section is titled 'MODIFICA DENUNCIA:'. At the top, there are tabs for 'Gestione denunce', 'Importazione File', and 'Gestione mandati SDD'. On the left, there are status filters: 'In Gestione (0)', 'Sospese (0)', 'Inviato ad EBAV (61)', and 'L. Gestione Pagam. B02 (61)'. The main form area has a 'Chiudi' button and a 'MODIFICA DENUNCIA:' header. Below this, there are fields for 'Adesione Azienda \*' (set to B02), 'Mese Competenza \*', 'Data Creazione', and 'Stato Denuncia' (set to 'In gestione - Non inviabile'). There are also tabs for 'AZIENDA', 'ELENCO DIPENDENTI', and 'NUOVO DIPENDENTE #1'. The 'Chiudi Dip.' button is visible. The form fields include: 'Cognome \*', 'Codice Fiscale \*', 'Indirizzo \*', 'Comune \*', 'Cellulare (SMS)', 'Qualifica' (with a dropdown menu open showing options like 'APPRENDISTA DUALE'), 'CCL', 'Tipo Riduzione', 'Delega Neg. NRS', 'Data Assunzione \*' (format gg/mm/aaaa), 'SANI.IN.VENETO - Iscrizione\*', 'IBAN', 'Imponibile Fiscale:', 'Nome \*', 'CAP \*', 'Provincia \*', 'E-mail', 'Livello', 'Forma Rapporto', 'Perc. Part-Time', 'Data Licenziamento' (format gg/mm/aaaa), 'SANI.IN.VENETO - Importo', and 'Imponibile Previdenziale:'. A legend at the bottom left indicates '\* = Campo obbligatorio presenza'. The footer of the interface reads 'Gestione B04 SA034 v. 2.1.0'.

Porre particolare attenzione alla voce **APPRENDISTA DUALE** che va selezionata solo nel caso in cui il numero di ore di presenza in azienda sia superiore o uguale al 10% del monte ore complessivo previsto nel piano formativo individuale condiviso con l'istituzione scolastica e allegato al contratto di assunzione.

Selezionare correttamente le eventuali casistiche particolare riportate nel menù a tendina “TIPO RIDUZIONE”:

The screenshot displays a web application interface for managing denunciations. The main title is "MODIFICA DENUNCIA: ROSSI MARIO SNC". The interface includes a sidebar on the left with navigation options: "In Gestione (0)", "Sospese (0)", "Inviato ad EBAV (189149)", and "L. Gestione Pagam. B02 (96626)". The main area contains a form with the following fields and options:

- Buttons: "Annulla Modifiche", "Salva & Aggiorna", "Salva & Chiudi".
- Form fields: "Adesione Azienda" (dropdown with "B02"), "Mese Competenza" (dropdown), "Data Creazione", "Stato D" (dropdown with "In gestione").
- Navigation tabs: "AZIENDA", "ELENCO DIPENDENTI", "NUOVO DIPENDENTE #1".
- Form fields for employee information: "Cognome", "Codice Fiscale", "Indirizzo", "Comune", "Cellulare (SMS)", "Qualifica", "CCL", "Tipo Riduzione", "Delega Neg. NRS", "Data Assunzione", "SAN.IN.VENETO - Iscrizione", "IBAN", "Imponibile Fiscale".
- Form fields for company information: "Nome", "CAP", "Provincia", "E-mail", "Livello", "Forma Rapporto", "Perc. Part-Time", "Data Licenziamento", "SAN.IN.VENETO - Importo", "Imponibile Previdenziale".
- Dropdown menu for "Tipo Riduzione" with options: "ASPETTATIVA NON RETRIBUITA", "ASSUNTO O CESSATO NEL MESE", "CONGEDO PARENTALE", "FERIE - PERMESSI", "INFORTUNIO", "MALATTIA", "MATERNITÀ", "PART-TIME", "SERVIZIO MILITARE DI LEVA", "SOSP. PER MANCANZA DI LAVORO".
- Legend: "\* = Campo obbligatorio presenza".
- Footer: "Gestione B01 2A100 v. 2.1.0".

**ASPETTATIVA NON RETRIBUITA:** va selezionato quando il lavoratore è in aspettativa per più di 15 giorni nel mese (la quota va a 0)

**ASSUNTO O CESSATO NEL MESE:** va selezionato solo nei casi in cui il dipendente sia assunto dal 16° giorno in poi del mese in corso, o cessi il rapporto di lavoro prima del 15 del mese (la quota va a 0)

**CONGEDO PARENTALE:** va selezionato nel caso in cui il dipendente sia in maternità facoltativa (la quota va a 0)

**FERIE/PERMESSI – INFORTUNIO – MALATTIA – MATERNITA’ – SERVIZIO MILITARE DI LEVA:** non va mai selezionato per il B02

**PART-TIME:** va sempre selezionato con part-time inferiore al 10% (la quota va a 0)

**SOSP. PER MANCANZA DI LAVORO:** va selezionato in presenza di lavoratore in FSBA (con imponibile fiscale inferiore ad € 300,00 la quota va a 0)

Selezionare correttamente le opzioni riportate nel menù a tendina “SANI.IN.VENETO – Iscrizione”:

**Gestione denunce** | Importazione File | Gestione mandati SDD

In Gestione (0)  
Sospese (0)  
Inviato ad EBAV (189149)  
L Gestione Pagam. B02 (96626)

Annulla Modifiche | Salva & Aggiorna | Salva & Chiudi

**MODIFICA DENUNCIA: ROSSI MARIO SNC**

Adesione Azienda \* B02 | Mese Competenza \* | Data Creazione | Stato Denuncia In gestione - Non inviabile

AZIENDA | ELENCO DIPENDENTI | **NUOVO DIPENDENTE #1**

Chiudi Dip.

Cognome \* | Nome \*  
Codice Fiscale \*  
Indirizzo \* | CAP \* 0  
Comune \* | Provincia \*  
Cellulare (SMS)  
Qualifica | E-mail  
CCL | Livello  
Tipo Riduzione | Forma Rapporto  
Delega Neg. NRS  Sì | Perc. Part-Time 0 %  
Data Assunzione \* gg/mm/aaaa | Data Licenziamento  
SANI.IN.VENETO - Iscrizione\* | SANI.IN.VENETO - Importo 0,00€  
IBAN | Imponibile Previdenziale: 0,00  
Imponibile Fiscale: 0. Non iscritto  
1. Con quota mensile  
2. Con quota straordinaria (+3 mesi)

\* = Campo obbligatorio per presenza

**NON ISCRITTO:** va selezionato quando il lavoratore è un lavoratore a chiamata o quando ha più di 75 anni

**CON QUOTA MENSILE:** va selezionato nella normalità dei casi

**CON QUOTA STRAORDINARIA (+ 3 mesi):** va selezionato quando si vuole dare copertura al lavoratore dal 1° mese di iscrizione