



A TUTTE LE AZIENDE CLIENTI

STUDIO NEGRI E ASSOCIATI

Sommario

TITOLO 1 – MODELLO CUD 2014, LA CERTIFICAZIONE ANNUALE DEI REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO CORRISPOSTI DURANTE L'ANNO 2013 (DPR N. 322/1998 ART. 4, COMMA 6 - QUARTER	1
TITOLO 2 – NOTE OPERATIVE.....	1

TITOLO 1 – Modello CUD 2014, la certificazione annuale dei redditi di lavoro dipendente e assimilato corrisposti durante l'anno 2013 (DPR n. 322/1998 art. 4, comma 6 - quarter

Si comunica a tutte le Aziende clienti che si avvalgono del servizio interno di elaborazione paghe e contributi che a partire dal 25 febbraio 2014 troveranno a disposizione nel **proprio spazio riservato** del nostro sito, dove di consueto rilevano il Libro Unico del Lavoro, il modello CUD 2014 dei propri lavoratori dipendenti e collaboratori assimilati.

Alle Aziende clienti che utilizzano ancora il servizio cartaceo sarà nostra cura far pervenire i modelli CUD 2014 insieme ai cedolini di paga del mese di febbraio 2014.

[Torna all'indice](#)

TITOLO 2 – note operative

Ricordiamo che la certificazione CUD 2014 deve essere rilasciata a tutti i lavoratori dipendenti e assimilati che sono stati in forza nell'anno 2013. Per i dipendenti il cui rapporto è terminato nel corso dell'anno consigliamo alle Aziende clienti di trasmettere la certificazione annuale, Mod. CUD 2014 (redditi 2013), a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'ultimo indirizzo conosciuto.

Ogni modello CUD andrà stampato in 3 copie, 2 copie dovranno essere consegnate al lavoratore dipendente e/o collaboratore assimilato insieme ad 1 copia delle istruzioni. La terza copia che rimane in Azienda dovrà essere sottoscritta su una pagina qualsiasi per "RICEVUTA" dal lavoratore dipendente e/o collaboratore. Per i Lavoratori non più in forza a cui il modello CUD dovrà essere spedito, raccomandiamo di allegare alla terza copia la ricevuta di trasmissione postale.



Ricordiamo che il Modello CUD non deve più essere sottoscritto in quanto riporta in calce il nominativo del titolare o del Legale Rappresentante. Tale dicitura sostituisce per Legge la firma.

Le Aziende dotate di sistemi informatici possono evitare di stampare la terza copia cartacea da conservare e salvare su apposito strumento informatico il documento (CD, cartelletta di archivio sul server aziendale). Ai fini legislativi lo strumento informatico per la conservazione è valido se ha durata di almeno 7 anni.

Rimanendo a disposizione per ulteriori necessità porgiamo distinti saluti

[Torna all'indice](#)