



Udine, 17.02.2010

Oggetto: Invio Modello CUD

I modelli CUD che saranno inviati nei prossimi giorni vanno consegnati ai lavoratori in duplice copia.

I modelli vanno recapitati al personale non più in forza anche qualora siano stati già consegnati in precedenza e ciò perché l'ultima versione del modello CUD può risultare modificata rispetto alla precedente.

Per agevolare l'invio, questo Studio può fornire una stampa dei dipendenti cessati con il loro recapito su etichetta autoadesiva.

Per tenere una ricevuta dell'avvenuta consegna è possibile:

- conservare la ricevuta postale della Raccomandata;
- stampare una terza copia e farla firmare per ricevuta in qualsiasi spazio in bianco;
- far sottoscrivere una dichiarazione cumulativa del tipo..." I sottoscritti dichiarano di aver ritirato il mod. CUD relativo all'anno 2009"; data: \_\_\_\_\_ firme: \_\_\_\_\_ .

La copia del modello CUD controfirmata dal dipendente e ogni altra ricevuta va archiviata e conservata presso Codesta Ditta; non è necessario, quindi, restituirla allo Studio.

Si allega una copia delle istruzioni del modello CUD. Considerato tuttavia che la gran parte dei lavoratori ricorre ai CAF per la compilazione del mod. 730, le istruzioni – reperibili anche sul sito dell'Agenzia delle Entrate - potrebbero essere stampate per i soli dipendenti che ne facciano richiesta.

I modelli riportano nello spazio per la firma del datore di lavoro il nome e cognome del titolare o del legale rappresentante.

Si invitano le Ditte a controllare che tale nominativo non sia variato rispetto ai dati in ns.possesso e a segnalare allo Studio eventuali difformità per una pronta ristampa dei modelli già inviati.

Si ricorda che il Modello può essere sottoscritto anche mediante sistemi di elaborazione automatica con l'indicazione del soggetto munito dei poteri di rappresentanza della società (art.4, co.6 quater D.P.R. 322/1998), pertanto, il nominativo già stampato sul CUD può sostituire la firma autografa.

Cordiali saluti.