



---

**Soluzioni gestionali integrate per la Pubblica Amministrazione**  
**Architettura client/server**

## **AREA RISORSE UMANE**

---

**MANUALE CUD 2008**

---

## INDICE

---

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	3
2 UTILIZZO DELLA PROCEDURA	4
3 IMPOSTA VOCI	13
4 ESTRAZIONE	14
5 GESTIONE	15
6 STAMPA	20
7 ANNOTAZIONI	21
8 CUD IN CORSO D'ANNO	25

---

## **1 INTRODUZIONE**

---

Il Provvedimento direttoriale del 03/12/2007 approva lo schema di certificazione unica CUD 2008, unitamente alle informazioni per il contribuente contenute nel documento ad esso allegato, che dovrà essere utilizzato ai fini dell'attestazione dell'ammontare complessivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati, di cui agli artt. 49 e 50, TUIR2, corrisposti nell'anno 2007 ed assoggettati a tassazione ordinaria o separata (arretrati relativi ad anni precedenti, indennità di fine rapporto, compresi i relativi acconti ed anticipazioni, erogati nell'anno 2007 a seguito di cessazioni avvenute dal 1974 o non ancora avvenute, ecc...) o redditi corrisposti nell'anno 2007 assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta (prestazioni pensionistiche erogate a qualsiasi titolo ai sensi del D.Lgs. 252/20053), nonché delle relative ritenute operate (in acconto e a saldo), delle detrazioni effettuate, e dei dati previdenziali ed assistenziali relativi alla contribuzione versata o dovuta all'INPS, all'INPDAP e all'IPOST.

Ricordiamo che quest'anno la scadenza entro la quale si dovrà procedere alla consegna della certificazione è anticipata al 28 febbraio.

Permane invariato il termine di 12 giorni entro cui è necessario predisporre e consegnare il modello CUD al dipendente (o collaboratore) che ne faccia richiesta esplicita a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (o di collaborazione).

---

## 2 UTILIZZO DELLA PROCEDURA

---

Collegarsi all'Area Risorse Umane – Gestione Adempimenti  
e selezionare l'opzione:

Modello CUD 2008

La prima operazione da eseguire è **'Apertura'**.

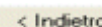
Solo dopo l'apertura corretta del CUD2008 sarà possibile effettuare l'estrazione dei dati per l'anno 2007 ed eventualmente anno 2008.

L'apertura è guidata da maschere intuitive e semplici che facilitano l'utente in questa operazione.

In ogni momento sarà possibile abbandonare il percorso guidato selezionando il pulsante



E' possibile tornare alle maschere precedenti selezionando il pulsante



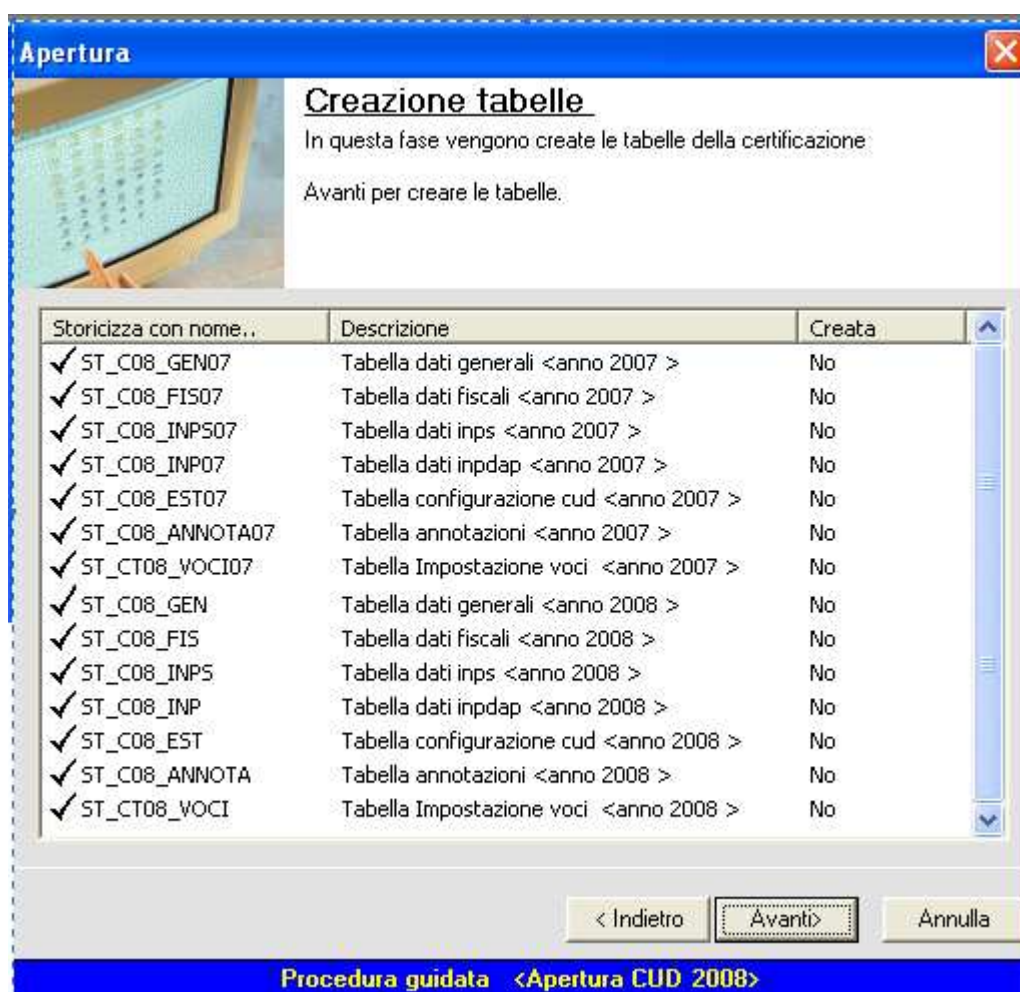
Selezionando  si passa alla fase successiva del percorso.

La fase di 'Apertura' gestisce le seguenti operazioni :

- Installa le tabelle del CUD2008 per certificazione anno 2007 e 2008 (anticipato)
- Importa dal CUD2007 i dati comuni presenti anche nel CUD2008
- Imposta le scelte di estrazione sui campi fiscali



Selezionando  viene visualizzato l'elenco delle tabelle che vengono create e lo stato della tabella (Colonna 'Creata' = Si o No)



Selezionando **Avanti>** vengono visualizzate le informazioni relative alle voci che verranno recuperate dal CUD2007 o dalla denuncia EMENS.  
Per eventuali modifiche da apportare alle voci recuperate occorre collegarsi al menu <Imposta voci>

**Apertura**
✕

**Recupera Voci da tabelle cud anno 2007**

<b>Voci tabella FISCALE</b>	Campo37 - Totale oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2 Campo38 - Contributi previdenza complementare esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 Campo39 - Contributi previdenza complementare non esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 Campo44 - Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali
<b>Voci tabelle INPS</b>	Campo8 - Contributi a carico del lavoratore trattenuti
<b>Voci tabelle COLLAB.</b>	Campo12 - Compensi corrisposti al collaboratore <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px 5px; margin-top: 5px;">           Recupera Voci da EMens         </div> Campo13 - Contributi dovuti Campo14 - Contributi a carico del collaboratore trattenuti

< Indietro
Avanti>
Annulla

**Procedura guidata <Apertura CUD 2008>**

Selezionando Avanti> viene richiesta l'impostazione di alcuni parametri necessari alla fase di estrazione :

**Apertura**

**Impostazione dati di livello generale**

**Dati fiscali - In fase di estrazione**

Imposta come Default nel campo 46 - Presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro il valore ☒ Si ☐ No

**Compensi relativi agli anni precedenti**

Scrivi il totale compensi arretrati nel ....

<input checked="" type="radio"/> Campo 82 - Totale compensi arretrati per i quali è possibile fruire delle detrazioni	<input type="radio"/> Campo 83 - Totale compensi arretrati per i quali NON è possibile fruire delle detrazioni
---	--

< Indietro **Avanti>** Annulla

**Procedura guidata <Apertura CUD 2008>**

➤ (Campo 46) Presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro :

Impostare il campo in presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro. Questo dato verrà riportato sul personale estratto.

➤ (Campo 82 o 83) Compensi relativi ad anni precedenti :

Occorre indicare se i compensi possono o non possono fruire delle detrazioni. In base all'impostazione di questo campo verrà impostato il campo 57 o 58. (sempre e solo nel caso di corresponsione di arretrati)

Selezionando **Avanti>** viene informato l'utente che l'apertura CUD 2008 è terminata, e che è possibile proseguire con l'estrazione dati .





La parte di preparazione dell'ambiente e delle creazione delle tabelle è terminata e si inizia con la fase di estrazione del personale da certificare.

Selezionare  per accedere alla estrazione dei dati

Dopo un riepilogo delle Novità CUD 2008 selezionando  viene richiesto di impostare i criteri per la selezione del personale a cui rilasciare la certificazione



**Parametri di estrazione CUD 2008**

Seleziona i filtri di estrazione

Selezionare i parametri di estrazione :

- Completa si intende tutti i soggetti validi che devono rientrare nella certificazione
- In alternativa si può decidere di estrarre solo un insieme di soggetti oppure selezionare un tipo fiscale o un gruppo

☒ Completo (tutti i dipendenti, equiparati ed assimilati )

☐ Per singoli Soggetti

☐ Per Gruppi

☐ Per Tipo Fiscale

< Indietro   Avanti>   Annulla

Procedura guidata <Scelta parametri di estrazione per CUD 2008>

Viene proposto per default l'estrazione completa di tutti il personale dipendente equiparato ed assimilato. E' possibile scegliere un tipo di estrazione differente

- per singolo soggetto
- per gruppo
- per tipo fiscale

Si consiglia di effettuare una prima estrazione completa per poi procedere con estrazioni parziali.

Proseguendo viene data la possibilità di estrarre alcune sezioni del CUD o tutte le sezioni.

**Per estrarre tutte le sezioni del Cud non "flaggare" nessun parametro di scelta. (Operazione consigliata nella prima estrazione del Cud)**

Per estrarre alcune sezioni del CUD selezionare la voce corrispondente :

- Annotazioni
- Dati fiscali
- Dati Inps
- Dati collaboratori
- Dati Inpdap

Sempre in questa fase viene richiesto di creare nelle annotazioni (Formula AI) i periodi prendendo come riferimento la scheda del collaboratore o la data inizio e fine presente sulle voci di competenza.



**Parametri di estrazione CUD 2008**

Per estrarre alcune sezioni del cud selezionare una delle seguenti voci:

- Annotazioni
- Dati fiscali
- Dati inps
- Dati collab.
- Dati Inpad

Per estrarre tutto il cud non fleggere nessun parametro di scelta.

**Estrai solo ...**

- ☐ Annotazioni
- ☐ Formula AI ( crea i periodi prendendo come riferimento la scheda del collaboratore)
- ☐ Formula AI ( crea i periodi prendendo come riferimento la data inizio e fine presente sulle voci di competenza)
- ☐ Dati Fiscali
- ☐ Dati Inps
- ☐ Dati Collaborazioni
- ☐ Dati Inpdap

< Indietro   Avanti>   Annulla

Procedura guidata <Scelta parametri di estrazione per CUD 2008>

Successivamente viene richiesto di impostare alcuni parametri per l'estrazione di alcune sezioni del Cud per il personale selezionato

- (Campo 8) Previdenza complementare – Viene richiesto di inserire il valore 1,2,3,4 . Il valore inserito verrà impostato nel campo 8 per i soggetti estratti. Il dato non è obbligatorio
- (Campo 46) Presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro per dare la possibilità all'utente in caso di estrazioni parziali di modificare i dati impostati per default nella fase di apertura
- Compensi relativi ad anni precedenti
- (Campo 47) Applicazione maggiori ritenute – Viene richiesto di "flaggare" il campo se si vuole impostare per i soggetti ad aliquota fissa il campo 47 . Il dato non è obbligatorio
- (Campo 48) Casi particolari – Viene richiesto di "flaggare" il campo se si vuole impostare il campo con A per i soggetti identificati nella scheda fiscale con pensionato o pensionato ad aliquota fissa, oppure con B per i soggetti identificati nella scheda fiscale come soggetti al 100%, soggetti ad aliquota

fissa, co.co.co, co.co.co. ad aliquota fissa, redditi assimilati lettera L. Il dato non è obbligatorio.

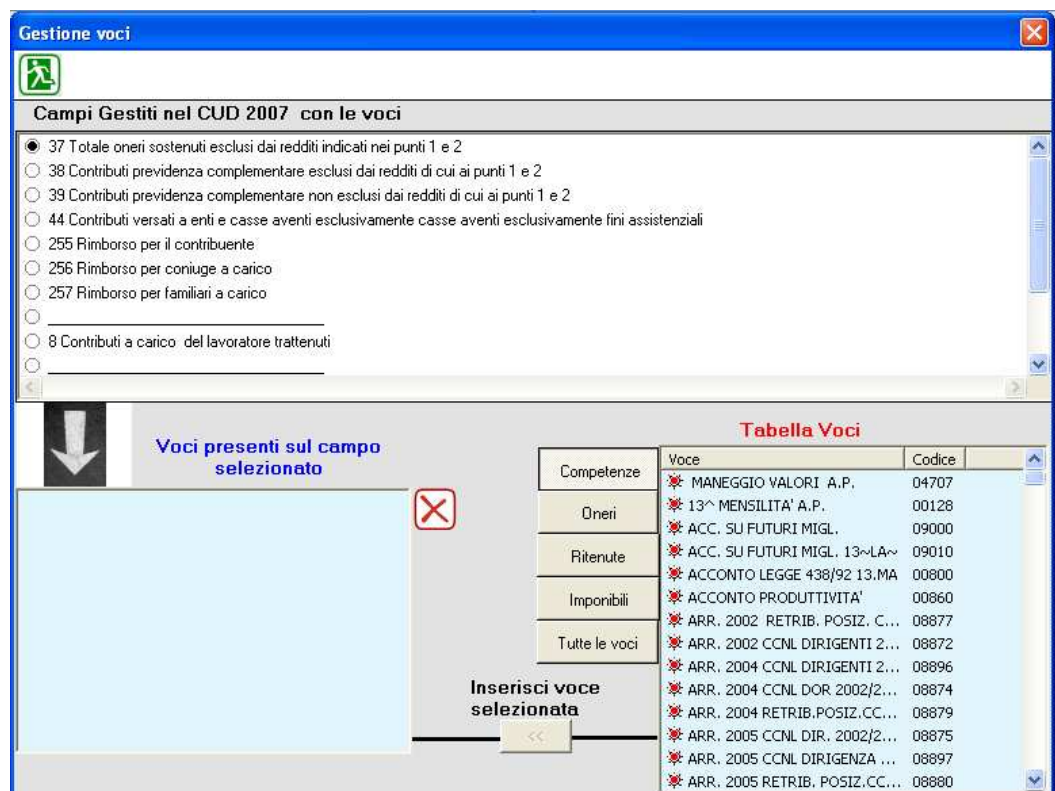
Dopo aver riepilogato le impostazioni delle fasi precedenti selezionando inizia la fase estrazione

Al termine della estrazione si passa direttamente alla gestione dei dati estratti.

L'utente troverà ora abilitati i punti predisposti nella sezione CUD 2008/Certificazione anno 2007 disabilitati fino al termine dell'apertura.

### 3 IMPOSTA VOCI

La gestione permette di collegare ad alcuni campi importo del CUD le voci utilizzate per corrispondere o trattenere al personale le somme corrispondenti. In fase di apertura della certificazione sono state recuperate le voci collegate ai campi importo del CUD 2007 e della denuncia EMENS, ora tramite questo punto è possibile modificare o aggiungere altre informazioni.

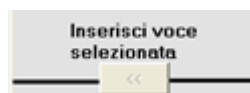


Dopo aver selezionato il campo da gestire vengono visualizzate le voci collegate nella sezione



Nella parte relativa alle voci vengono invece elencate tutte le voci gestite.

Per collegare una voce al campo desiderato basta selezionarla e selezionare l'icona.



Per effettuare dei filtri sulla tabella delle voci selezionare il filtro desiderato.



---

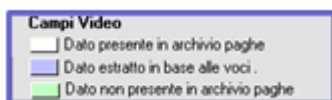
## **4      ESTRAZIONE**

---

Il procedimento per l'estrazione è uguale a quello illustrato in fase di apertura del CUD 2008.

## 5 GESTIONE


Tramite questo punto è possibile gestire i dati estratti in fase di apertura.



Le caselle sono di colore differente in base al tipo del dato estratto

L'elenco del personale nella parte destra dello schermo è contraddistinto da un simbolo di colore differente che identifica i principali tipi fiscali.



Il simbolo  a fianco del nominativo indica che sono presenti note legate alla scheda fiscale del dipendente (le note vengono visualizzate nella parte A – Dati generali nel campo Note scheda Fiscale). Questa visualizzazione è utile per contraddistinguere i dipendenti con particolare casistiche e che necessitano di un intervento manuale in fase di certificazione.

I tasti nella parte alta dello schermo permettono di:



selezionare un nominativo per l'inserimento della certificazione. E' possibile anche l'inserimento di un nominativo e della relativa certificazione non presente nel modulo



uscire dalla gestione del CUD



riestrarre i dati per il nominativo selezionato

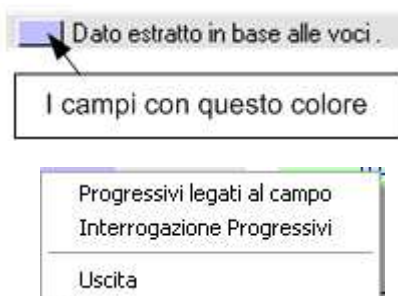


stampare la certificazione del nominativo selezionato

L'utente troverà alla fine dei nominativi un record intestato 'Cud totali'. Selezionando questo record si otterrà una certificazione che riporta i totali di tutti i campi importo per permettere la quadratura della certificazione.

Su tutti i campi

è possibile, utilizzando mouse, effettuare le



il tasto destro del  
seguenti operazioni :

**Progressivi legati al campo** - Visualizza il dettaglio dell'importo inserito nella casella interrogata

**Interrogazione Progressivi** - Permette di verificare i progressivi relativi agli anni archiviati selezionando il mese/i mesi, tutte le voci/la voce, tutti i tipi liquidazione/il tipo liquidazione desiderato.

## I TASTI



permettono di modificare i dati della sezione corrispondente selezionando il nominativo da gestire.

Selezionando l'icona



si accede alla gestione dei dati generali

In relazione alle novità derivanti dalla Finanziaria del 2007 in materia di addizionali comunale, è ora posto in capo al sostituto d'imposta l'obbligo di indicare al punto 12, parte A - Dati generali, il domicilio fiscale al 1° gennaio 2007 (utile ai fini della determinazione dell'addizionale comunale dovuta a saldo per l'anno 2007) e al punto 17 il domicilio al 1° gennaio 2008 (sulla base del quale il sostituto calcola l'acconto dovuto per l'anno 2008).

Il dato viene preso dall'anagrafica del dipendente primo mese liquidato per l'anno 2008 e al primo mese liquidato per l'anno 2007 >>(Gestione Dati/ Dati anagrafici )

In relazione alla riforma della previdenza complementare, è necessario compilare (per la prima volta obbligatoriamente) il campo 8 della parte A - Dati generali, selezionando una dei quattro codici che identificano ciascuno un particolare criterio di deducibilità dei contributi eventualmente versati alla previdenza complementare:

- il codice 1 identifica quei soggetti che hanno diritto a beneficiare della deduzione nei limiti di € 5.164,57 all'anno;
- il codice 2 individua invece coloro che fruiscono di una maggiore deduzione in quanto iscritti a un fondo di cui sia stato accertato il dissesto finanziario;
- il codice 3 si utilizza per i lavoratori subordinati di prima occupazione dopo il 1° gennaio 2007;
- il codice 4, infine, è riservato ai dipendenti pubblici iscritti alle specifiche forme pensionistiche.

La lettera A, come in passato, identifica le situazioni miste da dettagliare nelle annotazioni.



L'icona



attiva la gestione dei dati fiscali.

A seguito della reintroduzione, da parte della Finanziaria 2007, delle detrazioni per carichi di famiglia e per lavoro dipendente (in luogo delle "deduzioni" applicate sino al 31/12/2006), ritroviamo i campi ad esse relativi (caselle 30 e 31 del CUD 2008).

La detrazione di 1200 euro da attribuire ai nuclei familiari con almeno quattro figli a carico (circolare Agenzia delle Entrate N° 1/E) non viene indicata nei campi relativi alle detrazioni anche se calcolata con il conguaglio fiscale anni precedenti.

Gli importi di acconto e saldo dell'addizionale comunale all'IRPEF dovranno essere indicati nelle caselle n. 10 (importo effettivamente trattenuto dal sostituto d'imposta a titolo di acconto per l'anno 2007), 11 (importo dell'addizionale comunale dovuto a saldo per il periodo d'imposta 2007, che sarà trattenuto dal sostituto medesimo in undici rate mensili a partire dal mese di gennaio 2008) e 13 (importo dell'addizionale comunale dovuta a titolo di acconto per l'anno 2008, che sarà trattenuto dal sostituto in nove rate mensili a partire dal mese di marzo 2008).

Al punto 40 è, invece, necessario indicare i contributi complessivamente versati (dal dipendente e dal datore di lavoro) a favore dei lavoratori di prima occupazione successiva al 1° gennaio 2007: a norma del D.Lgs. 252/2005, infatti, i soggetti con primo rapporto di lavoro successivo al 1° gennaio 2007 che nei primi cinque anni di adesione al fondo non abbiano potuto fruire della deduzione massima annua di € 5.164,57 (a causa del ridotto ammontare dei contributi versati), hanno la possibilità di utilizzare la quota non fruita nei 20 anni successivi al quinto di partecipazione al fondo (nei limiti di € 2.582,29 per anno).

A fini esclusivamente informativi per il lavoratore, sono poi previsti quattro campi (dal n. 101 al n. 104 della parte B - Dati fiscali) tramite i quali è possibile monitorare la distribuzione del proprio trattamento di fine rapporto, tra azienda e previdenza complementare, prima e dopo l'entrata in vigore della riforma.

L'ultima novità significativa contenuta nel Modello CUD 2008 è relativa al "bonus incapienti".

Ai fini della corretta gestione di tali erogazioni sono infatti state introdotte quattro nuovi campi nella parte B :

- nella casella 255 va indicato l'importo pari a € 150,00 erogato ai sensi del D.L. 159/2007 al dipendente o collaboratore;
- nella casella 256 l'eventuale ulteriore somma attribuita per il coniuge risultato a carico nel corso dell'anno 2006;
- nella casella 257 l'eventuale ulteriore somma attribuita per gli altri familiari a carico (sempre in relazione al periodo d'imposta 2006);
- la casella 258 deve, al contrario, essere barrata qualora il sostituto non abbia erogato la somma a seguito di esplicita rinuncia del contribuente. Nel caso in cui l'erogazione del "bonus incapienti" non sia avvenuta per incapacienza del monte ritenute disponibili nel mese di dicembre 2007, il sostituto è tenuto a segnalarlo nelle annotazioni, utilizzando il codice "BC".

L'impostazione del campo 13 avviene automaticamente in fase di estrazione del CUD e contestualmente vengono preparate le rate che verranno trattenute dal mese di marzo 2008.

L'icona  attiva la gestione dei dati INPS.

Le informazioni inserite nella parte C vengono ricavate dalla denuncia mensile (EMENS) e totalizzate come da istruzioni fornite dall'agenzia delle entrate.

**E' indispensabile che l'utente, prima di procedere con l'estrazione dei dati, abbia provveduto all'effettuazione della denuncia mensile per tutti i mesi in cui ha liquidato somme che devono essere inserite in EMENS**

Posizionandosi su imponibile previdenziale è possibile ottenere nella parte bassa un dettaglio su come è stato calcolato l'importo .

L'icona  attiva la gestione dei dati INPDAP.

Le informazioni vengono ricavate dalla denuncia mensile analitica (DMA) e raggruppate e conteggiate come da istruzioni. (vedi note precedenti)

**Occorre quindi che l'utente, prima di procedere con l'estrazione dei dati, abbia provveduto all'effettuazione della denuncia mensile per tutti i mesi in cui ha liquidato somme che devono essere inserite nella denuncia DMA**

Posizionandosi sui campi importo è possibile ottenere nella parte inferiore dello schermo una breve descrizione del campo (come è stato calcolato), nonché uno specchietto che dettaglia per ogni mese gli importi denunciati.

Campo 26 (codici Casse 1, 2, 3, 4 e 5) : Totale imponibile pensionistico indicare la somma algebrica di quanto dichiarato nel corso dell'anno nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA.

Estratto dal DMA <Quadro - E0 e V1 somma algebrica del campo 32>

Dettaglio D.M.A												
Quadro	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Sette...	Ottobre	Nove...	Dicem...
E0	3200,68	3200,68	3964,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

I periodi denunciati sono raggruppati per data inizio; ad esempio se ho liquidato ad un dipendente arretrati riferiti al periodo 01-01-2007/31-12-2007, troverò l'importo nello specchio del mese di gennaio, indipendentemente dal mese in cui sono stati effettivamente liquidati.

Per avere un ulteriore dettaglio della logica di calcolo occorre selezionare posizionandosi sul mese da verificare .

Dettaglio D.M.A

**Visualizza Dettaglio DMA**

Persona selezionata: Campo 26 (codici Casse 1, 2, 3, 4 e 5) . Totale imponibile pensionistico indicare la somma algebrica di quanto dichiarato nel corso dell'anno nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA.

Estratto dal DMA <Quadro - E0 o V1 somma algebrica del campo 32>

Mese	Quadro E0	Quadro V1
Gennaio	3200,68	0,00
Febbraio	3200,68	0,00
Marzo	3964,73	0,00
Aprile	0,00	0,00
Maggio	0,00	0,00
Giugno	0,00	0,00
Luglio	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00
Settembre	0,00	0,00
Ottobre	0,00	0,00
Novembre	0,00	0,00
Dicembre	0,00	0,00

Dettaglio del mese ...

### Le informazioni sul dettaglio degli importi vengono ricavati dalla denuncia DMA

Nelle varie gestioni sopra descritte (dati generali, fiscali, INPS e INPDAP) è possibile salvare le informazioni



modificate tramite il tasto

cancellare la certificazione del dipendente selezionato tramite il tasto



inserire ulteriori dati tramite il tasto (dove abilitato)



spostarsi sulle varie schede tramite le frecce (dove abilitati)



---

## 6 STAMPA

---

Una procedura guidata permette di selezionare i parametri di stampa del CUD 2008.

E' possibile effettuare la stampa completa della certificazione oppure in alternativa si può decidere di stamparne solo una parte (un insieme di soggetti , un tipo fiscale o un gruppo).

La stampa può essere ordinata per:

- Nominativo
- Gruppo e nominativo
- Tipo fiscale e nominativo

ed è possibile pilotare l'output su stampante o nel formato Pdf.

***E' possibile utilizzare l'opzione 'Documento PDF' solo per utenti che hanno attivato CUD WEB***

Prima di procedere con la stampa della certificazione occorre verificare :

**Gestione/Tabelle/Gestione ente/dipendenti/Ente:** verificare l'impostazione del N° telefonico ed il codice fiscale dell'ente. Devono essere stampati rispettivamente nei dati dell'indirizzo del datore di lavoro per eventuali comunicazioni dal CAF e nei dati INPDAP per stampare la firma digitale sul CUD nel campo



A rectangular form field with a blue border. Inside, the text "FIRMA DEL DATORE DI LAVORO" is centered. Below the text is a horizontal line.

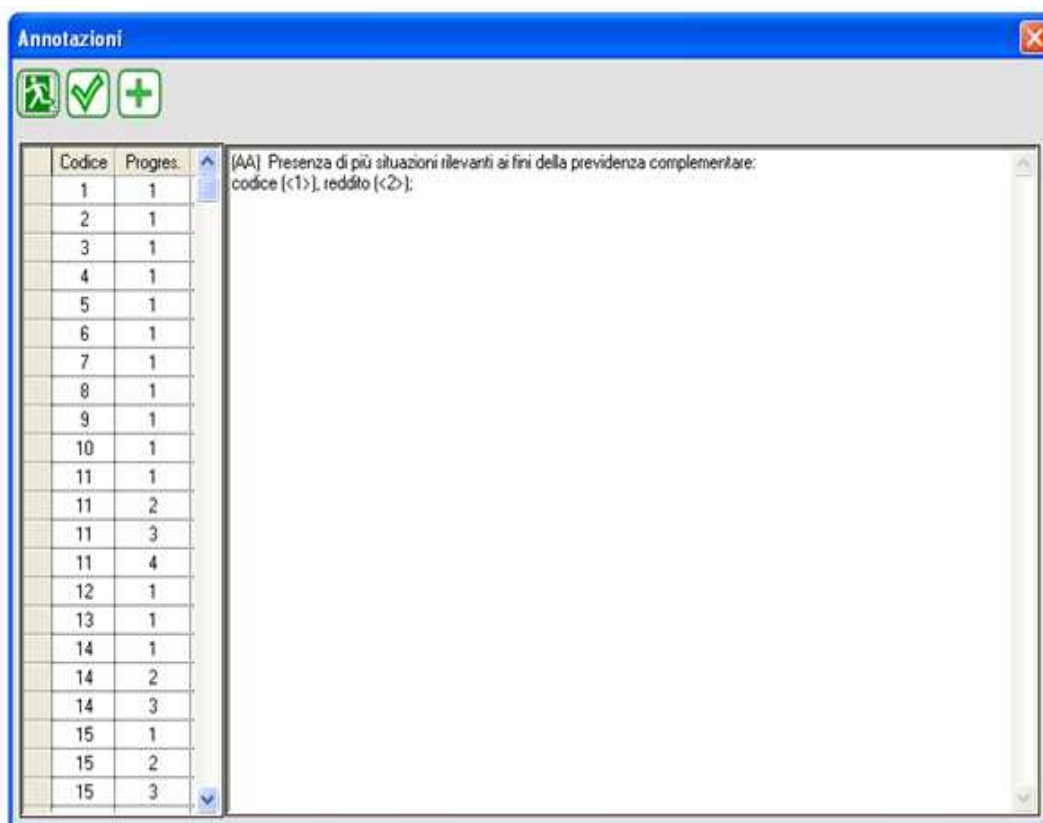
occorre che la firma venga memorizzata in una bitmap con nome **cud\_firma\_digitale**.

La bitmap deve essere collocata nella directory dove risiedono i programmi applicativi.

Contestualmente alla stampa del CUD è prodotta la stampa per la scelta della destinazione del 5 per mille.

## 7 ANNOTAZIONI

In servizi/Annotazioni è stata inserita una tabella precaricata con le annotazioni indicate dall'Agenzia delle Entrate. La tabella è così formata



Cliccando sul codice viene presentata nella parte destra dello schermo l'annotazione.

Nel caso in cui nella descrizione compaiono questi simboli **< > con all'interno un numero** si richiede all'utente particolare attenzione alla modifica dell'annotazione in quanto in fase di estrazione dati viene sostituito il numero con il valore corrispondente.

Ad esempio nel caso della formula 11:

**Informazioni relative a<1> reddit<2> certificat<3>:  
tipologia <4>,presenza o meno di TFR (<5>),  
rapporto a tempo determinato/indeterminato (<6>),  
data inizio <7> data fine <8>) periodo di lavoro , importo (<9>).**

In fase di estrazione dei dati verranno sostituiti i numeri con :

**<1> <2> e <3> con la lettera mancante sulla base della presenza di uno o più redditi**  
**<4> con la descrizione della tipologia del reddito**  
**<5> con sì o no in base alla presenza o meno di TFR**  
**<6> con determinato o indeterminato in base al tipo di rapporto**  
**<7> e <8> con data inizio e fine periodo di lavoro**

Se si intende variare la descrizione ricordarsi di inserire tale simbolo dove si vuole che venga concatenato alla descrizione il valore corrispondente.

L'annotazione è composta da un codice formula ed un progressivo. Questa distinzione serve nella fase di estrazione quando, parte della formula, deve essere ripetuta + volte.

La formula 11 ad esempio è stata divisa in

11 1, 11 2, 11 3, 11 4

La 11 1 è la formula completa, mentre le altre sono una parte di formula che può essere ripetuta al verificarsi di alcune condizioni. In presenza di progressivi, in fase di estrazione vengono utilizzate le formule con progressivo > 1

Questa precisazione viene fornita all'utente affinché sia a conoscenza delle modalità di impostazione della formule nel caso in cui debba modificarne il testo .

E' possibile (come già illustrato in precedenza) in fase di estrazione (dopo aver effettuato un'estrazione generale) estrarre solo le annotazioni, quindi anche successivamente possono essere modificate queste diciture ed estratto solo questo campo senza nessuna perdita delle modifiche effettuate.

Le annotazioni vengono indicate solo per il personale con il campo in oggetto impostato, o quando ne ricorrono le condizioni.

Colonna	Annotazione correlate alla colonna dei DATI FISCALI
1 e 2	<i>Informazione relativa ai redditi certificati : Tipologia (descrizione sulla base del tipo fiscale**), presenza o meno di TFR (Si/ No), rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato ( Determinato), importo</i>
3	<i>Data inizio e data fine periodo di lavoro</i> La data viene impostato solo se la durata del rapporto risulti inferiore all'anno per i tipi fiscali diversi da collaboratore. Per il tipo fiscale collaboratore viene impostato con i periodi di pagamento

\*\*\* La descrizione della tipologia di redditi viene ricavata dalla tabella (CUD2008/Servizi/Tipologie nella formula 11) in base al tipo fiscale. Noi proponiamo una descrizione che l'utente può modificare \*\* \*

5 *Le operazioni di conguaglio sono state effettuate sulla base delle comunicazioni fornite al casellario delle pensioni. Se non si possiedono altri redditi, sempreché le operazioni di conguaglio siano state correttamente effettuate, si è esonerati dalla presentazione della dichiarazione*

Questa annotazione viene inserita se il tipo fiscale è 'Pensionato'

6 e 10 e 11 *Cessazione del rapporto. Le addizionali regionale e comunale sono state interamente trattenute*

Questa annotazione viene inserita per il personale cessato nell'anno

21 22 e 24 *Nel caso in cui il sostituto preli assistenze fiscali anche al coniuge del sostituto si deve indicare nelle annotazioni il dettaglio dei rispettivi acconti :*

*Dati relativi agli acconti versati in sede di assistenza fiscale. Primo acconto IRPEF : sostituto, importo (...); coniuge, importo (...). Secondo o unico acconto IRPEF sostituto, importo (...); coniuge, importo (...). Acconto addizionale comunale all'IRPEF: sostituto, importo (...); coniuge, importo (...).*

*Nel caso di credito IRPEF viene indicato :  
Rimborsi effettuati dal sostituto a seguito di assistenza fiscale :  
Credito Irpef rimborsato € ....., Credito addizionale regionale rimborsato € ....., Credito addizionale comunale rimborsato € .....*

Questa annotazione viene inserita per il personale con i campi interessati valorizzati

37 *Dettaglio oneri deducibili : descrizione voce , importo .....  
descrizione voce , importo .....  
descrizione voce , importo .....  
Tali importi non vanno riportati nella dichiarazione dei redditi*

Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2

43 *Dettaglio degli oneri per i quali è stata riconosciuta la detrazione del 19% al lordo delle franchigie applicate : codice*

	<i>onere ..... descrizione onere .... importo ....</i>
	Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di oneri per i quali è prevista la detrazione d'imposta
44	<p>se importo campo &lt; 3615,20  <i>Contributi per assistenza sanitaria versati ad enti o casse aventi finalità esclusivamente ai fini assistenziali. Le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi non sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi</i></p> <p>se importo campo &gt; 3615,20  <i>Le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi in proporzione alla quota di contributi eccedente 3615,20 euro, tale quota è pari a € ( campo - 3615,20 )</i></p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di 'Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali '</p>
46	<p><i>Spese sanitarie rimborsate per effetto di assicurazioni sanitarie. Importo delle spese rimborsate deducibili o detraibili in sede di dichiarazione</i></p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro</p>
53	<p><i>Incapienza della retribuzione a subire il prelievo dell'Irpef dovuta in sede di conguaglio di fine anno. Sull'Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio sono dovuti gli interessi nella misura dello 0,50 mensile</i></p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di IRPEF da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio</p>

E' possibile, in fase di estrazione dei dati, scegliere il tipo di annotazione da estrarre ed eventualmente impostare l'annotazione solo per un dipendente o una certa tipologia di dipendenti (Vedi istruzioni precedenti)



---

**8 CUD IN CORSO D'ANNO**

---

Seguire i medesimi passaggi indicati per la procedura di fine anno.