



A TUTTE LE AZIENDE CLIENTI

STUDIO NEGRI E ASSOCIATI

## Sommario

---

TITOLO 1 – MODELLO CU 2019, LA CERTIFICAZIONE UNICA DEI REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO CORRISPOSTI DURANTE L'ANNO 2018 (DPR N. 322/1998 ART. 4, COMMA 6 - QUATER .....	1
TITOLO 2 – NOTE OPERATIVE.....	1

## TITOLO 1 – Modello CU 2019, la certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente e assimilato corrisposti durante l'anno 2018 (DPR n. 322/1998 art. 4, comma 6 - quater

---

Si comunica a tutte le Aziende clienti che si avvalgono del servizio interno di elaborazione paghe e contributi che a partire dal 18 marzo 2019 troveranno a disposizione nel **proprio spazio riservato** del nostro sito, dove di consueto rilevano il Libro Unico del Lavoro, la Certificazione Unica 2019 dei propri lavoratori dipendenti e collaboratori assimilati.

La pubblicazione della Certificazione Unica 2019 **Ordinaria** che dovrà essere conservata unitamente alla copia della ricevuta di invio all'agenzia delle entrate avverrà in un secondo momento.

Alle Aziende clienti che utilizzano ancora il servizio cartaceo verranno contattati per la consegna manuale.

[Torna all'indice](#)

## TITOLO 2 – note operative

---

Ricordiamo che la certificazione Unica 2019 (modello sintetico) deve essere rilasciata entro il 31 marzo 2019 a tutti i lavoratori dipendenti e assimilati che sono stati in forza nell'anno 2018. Mentre la certificazione Unica 2019 (modello ordinario), da inviare telematicamente all'agenzia delle entrate, dovrà essere stampata (cartacea o tenuta telematicamente) e conservata nei termini di legge; *l'invio telematico all'agenzia delle entrate verrà effettuato direttamente dal nostro studio entro la scadenza di legge*. Per i dipendenti il cui rapporto è terminato nel corso dell'anno consigliamo alle Aziende clienti di trasmettere la certificazione unica annuale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'ultimo indirizzo conosciuto.



Ogni modello CU 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 CU dovrà essere spedito, raccomandiamo di allegare alla terza copia la ricevuta di trasmissione postale.

Ricordiamo che il Modello CU 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 e la copia della CU Ordinaria da conservare e salvare su apposito strumento informatico (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](#)

Il Settore Lavoro di Studio Negri e Associati

**Mario Bernardo**

**Lara Basso**

**Nicoletta Nasazzi**

**Chiara Valsecchi**

**Daniela Mauriello**

**Pamela Gobbi**

**Sara Calò**