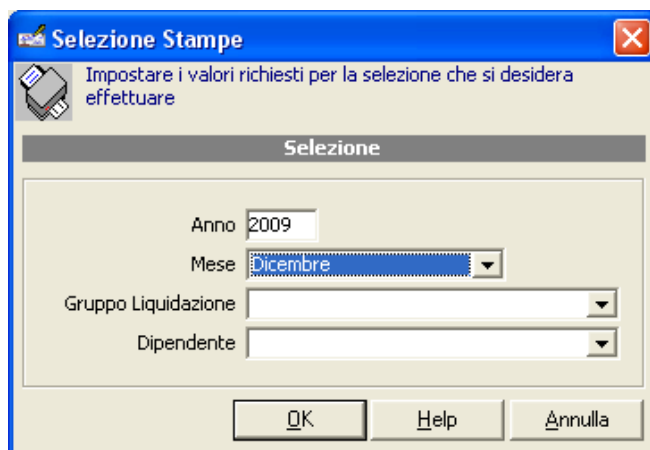


ISTRUZIONI MODELLO CUD

Per effettuare la creazione del CUD è necessario sapere che a differenza degli anni precedenti il modello viene effettuato basandosi sul tipo di nomina dei dipendenti, perciò non sarà necessaria l'aggiunta o la rimozione di alcuna spunta per differenziare i supplenti brevi dai supplenti annuali ai quali si fa il cud per la parte riguardante l'INPS.

E' possibile effettuare una stampa degli aventi diritto al Modello CUD tramite il menù **Periodiche – Comunicazioni - Stampa elenco CUD da elaborare**.

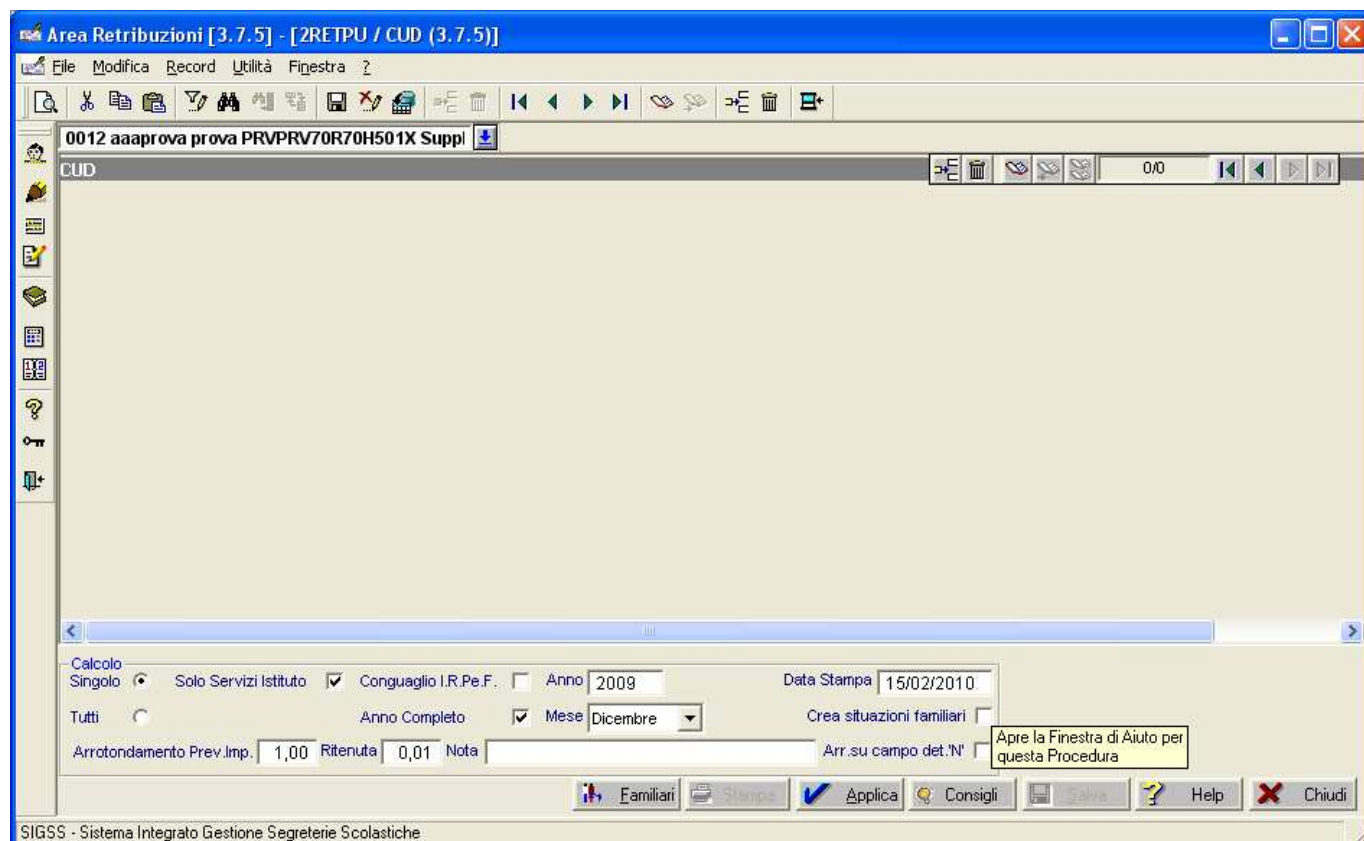
Per prima cosa è necessario Andare sul Menù **Periodiche - Comunicazioni - Gestione CUD**



Il filtro richiede la selezione dell'anno, del mese, del gruppo liquidazione e del nominativo del dipendente da elaborare. E' possibile effettuare la creazione del modello per tutti i dipendenti e per tutti i gruppi liquidazione lasciando impostati solamente anno e mese.

Per effettuare la creazione del modello per gruppo liquidazione basterà indicare anno, mese ed il gruppo liquidazione.

Per effettuare una creazione del modello per un singolo dipendente basterà selezionare anno, mese ed il nominativo.



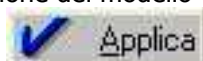
E' possibile effettuare la creazione di tutti i dipendenti contemporaneamente impostando la spunta, nelle opzioni di calcolo, sull' opzione 'TUTTI'



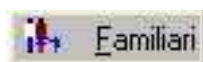
Verificare che siano impostate le spunte sul campo 'Anno completo' (procedura indispensabile ai fini della creazione del modello 770) e sul campo 'Solo servizi istituto'



Cliccare sul pulsante 'Applica' per effettuare la creazione del modello



Il modello 2010, nelle note, prevede la compilazione dei familiari a carico, il programma la prima volta, o comunque selezionando l'opzione "Ripristina situazioni familiari iniziali" li importa dall'area personale, tuttavia è necessario controllare l'esattezza delle percentuali, dei periodi e dei familiari a carico attraverso il pulsante Familiari.



Se dovessero esserci correzioni da fare sulla situazione familiare effettuare nuovamente la creazione del modello per il singolo dipendente senza la spunta su "Ripristina situazioni familiari iniziali".

I dipendenti sui quali effettuare il controllo della situazione familiare saranno riconoscibili dal seguente messaggio presente all'interno del modello.

ATTENZIONE: Presenza di situazione familiare