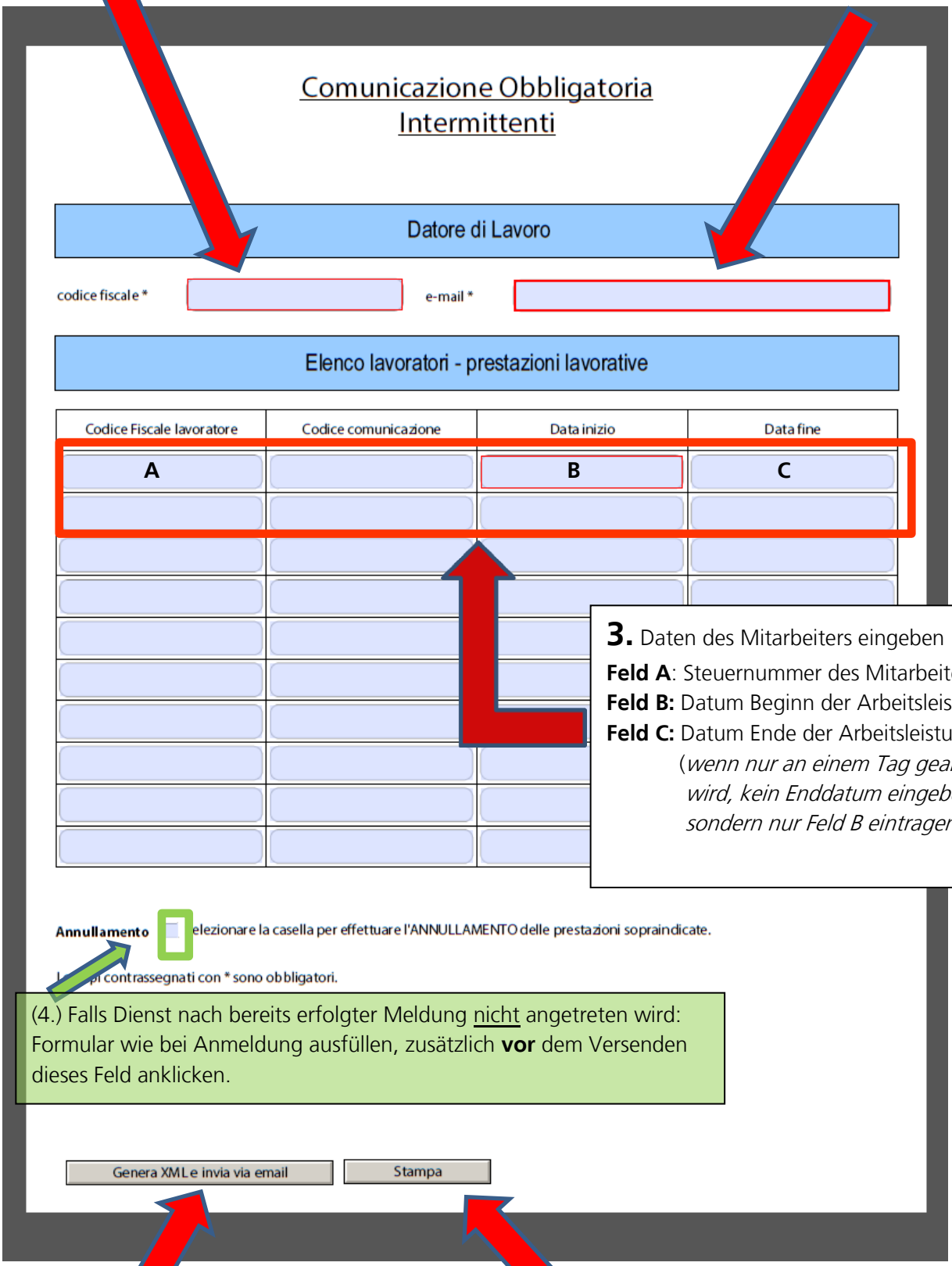
**1.** Steuernummer des Arbeitgebers eingeben

HGV-SERVICE

**2.** E-Mail des Betriebes eingeben



Comunicazione Obbligatoria Intermittenti

Datore di Lavoro

codice fiscale *

e-mail *

Elenco lavoratori - prestazioni lavorative

| Codice Fiscale lavoratore | Codice comunicazione | Data inizio | Data fine |
|---|---|---|---|
| A | | B | C |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Annullamento elezionare la casella per effettuare l'ANNULLAMENTO delle prestazioni sopraindicate.

I ...pi contrassegnati con * sono obbligatori.

Genera XML e invia via email

Stampa

**3.** Daten des Mitarbeiters eingeben

**Feld A**: Steuernummer des Mitarbeiters
**Feld B:** Datum Beginn der Arbeitsleistung
**Feld C:** Datum Ende der Arbeitsleistung
(*wenn nur an einem Tag gearbeitet wird, kein Enddatum eingeben sondern nur Feld B eintragen*)

(4.) Falls Dienst nach bereits erfolgter Meldung nicht angetreten wird: Formular wie bei Anmeldung ausfüllen, zusätzlich **vor** dem Versenden dieses Feld anklicken.

**4.** Formular ausdrucken

**5.** Formular verschicken