

1. Steuernummer  
des Arbeitgebers  
eingeben



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 |
|---------------------------|----------------------|-------------|-----------|
| <b>A</b>                  |                      | <b>B</b>    | <b>C</b>  |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |
|                           |                      |             |           |

**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)

**Annullamento**  Selezionare la casella per effettuare l'ANNULLAMENTO delle prestazioni sopraindicate.  
I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

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

Genera XML e invia via email    Stampa

5. Formular verschicken

4. Formular ausdrucken