

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Головне управління ДПС у Чернігівській області
Чернігівське управління: вул. Кирпоноса, 28, м. Чернігів, 14000
тел.: (0462) 652-813

Оформлення працівників за 3 кроки

Порядок оформлення трудових відносин з найманими працівниками однаковий для всіх роботодавців.



До початку роботи працівника роботодавець повинен:

- ❖ укласти з працівником трудовий договір (в усній або письмовій формі);
- ❖ видати наказ або розпорядження про прийняття на роботу (вказується посада, оклад, умови праці, тривалість робочого дня, випробувальний термін);
- ❖ повідомити державну податкову службу про прийняття працівника на роботу за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року №413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

✓ ТЕПЕР ПРАЦІВНИК МОЖЕ ПРИСТУПАТИ ДО РОБОТИ

- повідомлення подається до початку роботи працівника за формою, згідно додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року №413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу»;

Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 р. № 413 № аркуша повідомлення _____									
ПОВІДОМЛЕННЯ про прийняття працівника на роботу									
1. Код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія та номер паспорта**									
2. Тип: повночасне ☐ еквівалентне ☐									
3. Періодичний номер	4. Категорія особи*	5. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта**	6. Прізвище, ім'я, по батькові найнятої особи	7. Номер наказу або розпорядження про прийняття на роботу	8. Дата початку виконання обов'язків або розпорядження про прийняття на роботу	9. Дата початку роботи			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
10. Дата формування повідомлення у структурному підрозділі						11. Кількість заповнених рядків по аркуші			
2. Продовження додатка									
* Категорія особи: 1 — найманий працівник з трудовою книжкою; 2 — найманий працівник без трудової книжки. ** Для фізичних осіб, які мають відношення до підприємств, підприємств з серією та номером паспорта.									
12. Керівник (підпис та прізвище)									
13. Головний бухгалтер (підпис та прізвище)									

- повідомлення подає роботодавець, або уповноважена ним особа, або фізична особа за місцем обліку як платників єдиного соціального внеску;
- повідомлення можна подати у електронній або паперовій (якщо у штаті не більше п'яти працівників) формі;
- надану інформацію вносять до реєстру страхувальників та реєстру застрахованих осіб.



З 2015 року фізичні особи та приватні підприємці не реєструють трудові договори у Державній службі зайнятості. Вони самостійно нумерують договори і роблять записи в трудовій книжці.

Офіційний веб-портал ДПС України: tax.gov.ua. Субсайт Територіальних органів ДПС у Чернігівській області: ch.tax.gov.ua. Інформаційно-довідковий департамент : 0-800-501-007. Антикорупційний сервіс "Пульс": 044-284-00-07 (напрямок 4). Акредитований центр сертифікації ключів: 044-284-00-10.