

КАК ЗАПОЛНИТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ НА РАБОТУ	
Строка	Что записать
1	Проставьте отметку какой тип уведомления — исходное или отменяющее
2	Укажите код согласно ЕГРПОУ. Для ФЛП — РНКОПП или серию (при наличии) и номер паспорта, если по религиозным убеждениям лицо отказалось от РНКОПП и имеет соответствующую отметку в паспорте
3	Укажите имя юрлица или фамилию, имя, отчество (при наличии), если вы ФЛП
4	Укажите номер записи
5	Выберите категорию личности: 1 — наемные работники по основному месту работы; 2 — работники по совместительству; 3 — гиг-специалисты по гиг-контракту (указывают резиденты Дія Сіті); 4 — работники на основании гражданско-правовых договоров (указывают резиденты Дія Сіті); 5 — домашние работники
6	Укажите РНКОПП или серия (при наличии) и номер паспорта, если лицо отказалось от РНКОПП из-за религиозных убеждений
7	Проставьте уникальный номер записи в Едином государственном демографическом реестре (при наличии) — содержится в паспорте в форме ID-карты
8	Укажите фамилию, имя, отчество (при наличии) лица
9	Укажите гражданство физлица. Проставьте: <ul style="list-style-type: none"> • 0 — если физлицо является иностранцем или лицом без гражданства; или <ul style="list-style-type: none"> • 1 — гражданин Украины
10	Укажите номер приказа или распоряжение о приеме на работу. Не указывается в случае заключения гиг-контракта/гражданско-правового договора/трудового договора с домашним работником
11	Укажите дату: <ul style="list-style-type: none"> • издание приказа или распоряжение о принятии на работу; • или заключение гиг-контракта; • или заключение гражданско-правового договора
12	Укажите дату: <ul style="list-style-type: none"> • начала работы; • или начала выполнения работ (оказания услуг) гиг-специалистом; • или начала выполнения работ (оказания услуг) лицом на основании гражданско-правового договора
13	Укажите дату формирования уведомления
14	Ставим электронную подпись руководителя, его РНКОПП, указываем его собственное имя и пишем ФАМИЛИЯ заглавными буквами
15	Ставим электронную подпись главного бухгалтера, его РНКОПП, указываем его собственное имя и пишем ФАМИЛИЯ заглавными буквами. Не указывается при заключении трудового договора с домашним работником