

Чек-лист: приём иностранного сотрудника

Оформление иностранного работника в Узбекистане

Документы работника

- Паспорт и получение ПИНФЛ
- Виза / вид на жительство (при необходимости)
- Разрешение на работу иностранного гражданина
- Диплом/квалификация (при необходимости легализация/перевод)

Оформление у работодателя

- Проверить право компании привлекать иностранную рабочую силу
- Заключить трудовой договор, издать приказ о приёме
- Внести данные в кадровый учёт, оформить должностную инструкцию
- Поставить на учёт в соответствующих органах

Налоги и отчётность

- Настроить удержание НДФЛ и начисление социального налога
- Учитывать статус налогового резидентства работника
- Соблюдать сроки продления разрешений и документов