



Отделение Пенсионного фонда по Оренбургской области

Сведения о трудовой деятельности (форма СЗВ-ТД)

Февраль 2020 года

Трудовое законодательство

Трудовой Кодекс (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ)

- ✓ Введено понятие сведений о трудовой деятельности в электронном виде
- ✓ Установлены способы получения работником сведений о трудовой деятельности (на «бумаге» или в электронном виде)
- ✓ Установлен порядок исправления сведений при выявлении ошибок

Закон от 16.12.2019 №439-ФЗ об изменении Трудового Кодекса

- ✓ Определен перечень кадровых и организационный мероприятий на 2020 год
- ✓ Установлена обязанность работодателя письменно уведомить каждого работника об изменении трудового законодательства и введении ЭТК
- ✓ Установлено право работника сделать выбор между "бумажной" и "электронной" трудовой книжкой

Пенсионное законодательство

Закон об индивидуальном (персонифицированном) учете (в ред. ФЗ от 16.12.2019 №436-ФЗ)

- ✓ Введено понятие представляемых в ПФР сведений о трудовой деятельности
- ✓ Установлены сроки и порядок представления сведений о трудовой деятельности в ПФР
- ✓ Индивидуальный лицевой счет лица дополнен разделом «Сведения о трудовой деятельности»



Ведение работодателем сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде и их представление в ПФР

Электронная трудовая книжка



Контроль работником сведений о трудовой деятельности, которые ведет работодатель

Использование гражданином сведений о трудовой деятельности:

- при предоставлении услуг ПФР;
- при трудоустройстве к другому работодателю



Наполнение индивидуального лицевого счета лица, открытого в ПФР, сведениями о трудовой деятельности



Использование ПФР сведений о трудовой деятельности при назначении пенсии



- Информация о работнике (ФИО, СНИЛС, дата рождения)**
- Место работы**
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу**
- Вид кадрового мероприятия (прием, перевод, увольнение и др.)**
- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение**
- Вид поручаемой работы**
- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа)**
- Причины прекращения трудового договора**
- Форма СЗВ-ТД**

Обязанности работодателя (страхователя) в 2020 году



Работник



Кадровое(ые) мероприятие(я) в 2020 году

- ✓ **Подача заявления о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности**
- ✓ **Кадровое мероприятие – прием, увольнение, перевод в отчетном периоде (месяце)**

**До
31.12.2020**



Работодатель



При первом кадровом мероприятии по работнику в 2020 году

- ✓ **Представляет в ПФР сведения о трудовой деятельности за отчетный период, в котором совершилось кадровое мероприятие с отражением:**
 - этого кадрового мероприятия;
 - кадрового мероприятия по состоянию на 1 января 2020 года у данного работодателя.

**Не позднее
15 числа
месяца,
следующего
за отчетным**

При последующем(их) кадровом(ых) мероприятии(ях) по работнику в 2020 году

- ✓ **Представляет в ПФР сведения о трудовой деятельности за отчетный период, в котором совершилось кадровое мероприятие, только в отношении этого кадрового мероприятия**

**Не позднее
15 числа
месяца,
следующего
за отчетным**

Форма СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица»

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР _____

Работодатель (наименование) _____

ИНН _____

КПП _____

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения « ____ » _____

СНИЛС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

дата подачи

Признак отмены

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи

Признак отмены

Отчетный период: _____ месяц _____ год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Наименование должности руководителя

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

(дата)

М.П. (при наличии)



Формируется на основании приказов, распоряжений, иных решений или других документов кадрового учета страхователя.



Заполняется и представляется на всех работающих (в том числе по совместительству, на дистанционной работе), с которыми:

- заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с ТК РФ или иными ФЗ;
- произведены другие кадровые изменения (в том числе перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и т.д.);
- подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки или о предоставлении сведений о трудовой деятельности (подача заявления приравнено к кадровому мероприятию).

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

Сведения о страхователе

Регистрационный номер в ПФР	_____
Работодатель (наименование)	_____
ИНН	_____
КПП	_____

- в реквизитах **страхователя** указывается:

- **регистрационный номер**, под которым страхователь зарегистрирован как плательщик страховых взносов в территориальном органе ПФР (с указанием кодов региона и района по классификации ПФР) в формате XXX-XXX-XXXXXX;
- **Работодатель (наименование)** – наименование организации в соответствии с учредительными документами (наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории РФ или Фамилия, имя, отчество (полностью без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность ИП, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, главы КФХ);
- **ИНН** – в соответствии со свидетельством о постановке на учет (при заполнении ИНН, который состоит из 10 знаков, в последних двух ячейках проставляется прочерк);
- **КПП** – код причины постановки на учет в соответствии со свидетельством о постановке на учет.

Сведения о зарегистрированном лице

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
Дата рождения « »	_____
СНИЛС	_____

- в реквизитах **зарегистрированного лица** указывается:

- **«Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)»** заполняются на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

Поля «Фамилия» и (или) «Имя» обязательны для заполнения;

- **«Дата рождения»** - заполняется дата рождения зарегистрированного лица;

- **«СНИЛС»** - указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, в отношении которого представляется форма СЗВ-ТД, в формате XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX;

Сведения, указанные в данном блоке, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации.

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

Сведения о подаче заявления

- в данном блоке заполняется:
 - «Дата подачи» - в соответствующей строке, в зависимости от выбранного зарегистрированным лицом способа ведения сведений о трудовой деятельности и поданного заявления указывается дата подачи заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется тем работодателем, которому подано соответствующее заявление.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки		<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности		<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены

При необходимости корректировки даты подачи заявления представляется форма СЗВ-ТД, где в соответствующей строке заполняется новая дата подачи заявления, например:

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки	15.02.2020	<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности		<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки	18.03.2020	<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности		<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены

В случае необходимости отмены ранее представленных сведений о подаче заявления, в соответствующей строке указывается ранее указанная дата и в поле «Признак отмены» проставляется знак «X», например:

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки	15.02.2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности		<input type="checkbox"/>
	дата подачи	Признак отмены

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

Отчетный период

Отчетный период:	_____	_____	_____
	месяц	год	
	(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)		

- данный блок заполняется при ежемесячном представлении ф. СЗВ-ТД
- отчетным периодом для формы СЗВ-ТД признается месяц: **январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь календарного года**, который отражается путем проставления соответствующего значения – **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12;**
- в поле «календарного года» проставляется **календарный год**, за отчетный период которого представляется форма СЗВ-ТД.

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

- заполняются на основании приказов и других документов кадрового учета

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	наименование документа	Дата	номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ДД.
ММ.
ГГГГ

Заполняется в соответствии с предусмотренным перечнем мероприятий

Заполняется в соответствии со штатным расписанием.

Заполняется с 01.01.2021

Заполняется по кадровому мероприятию «УВОЛЬНЕНИЕ»

Заполняется при любом кадровом мероприятии

Заполняется в случае необходимости отмены записи

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№№ п/п	Сведения о приеме, переводе, увольнении	
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении
1	2	3

- **№№ п/п (гр. 1)** – указывается порядковый номер записи;
- **«Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения» (гр. 2)** указывается дата кадрового мероприятия: приема на работу, перевода, увольнения в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- **«Сведения о приеме, переводе, увольнении» (гр.3)** – указываются следующие виды мероприятий, предусмотренные порядком заполнения:

Код	Наименование мероприятия	Полное наименование мероприятия
1	ПРИЕМ	Прием на работу (службу)
2	ПЕРЕВОД	Перевод на другую работу
3	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменение наименования страхователя
4	УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)	Установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и тому подобное)
5	УВОЛЬНЕНИЕ	Увольнение с работы
6	ЗАПРЕТ ДОЛЖНОСТЬ	ЛИШЕНИЕ ПРАВА ЗАНИМАТЬ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ (ВИД)

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

**Сведения
о трудовой
деятельности
зарегистрирован
ного лица.
Блок**

Наименование		
Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона
4	5	6

Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение

- **«Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» (гр. 4)** - указываются наименование должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы и наименование структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор) **в соответствии со штатным расписанием работодателя**

В случае если с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано **предоставление льгот либо наличие ограничений**, то их наименования и квалификационные требования к ним должны **соответствовать** наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими **квалификационными справочниками или соответствующими положениям профессиональных стандартов (ст. 195.3 ТК РФ) или реестров соответствующих должностей**

Для государственных и муниципальных служащих также указывается код должности по соответствующему реестру должностей.

Установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется **с указанием разрядов, классов или иных категорий** этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и тому подобное).

Если в соответствии с приговором суда осужденный и не отбывший наказание работник **лишен права занимать** определенные должности или заниматься определенной деятельностью (ст. 47 УК РФ), в гр. 4 отражается **запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать** (какой деятельностью лишен права заниматься).

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

Блок «Наименование».

«Код выполняемой функции (при наличии)» (гр. 5) (заполняется с 01.01.2021 года !) - указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате «XX.XXX-X-X», где:

- первые пять цифровых знаков, разделенные точкой, - код наименования вида профессиональной деятельности (раздел I профессионального стандарта), содержащего обобщенную трудовую функцию, к которой относится выполняемая работником работа по должности (профессии), специальности (раздел III профессионального стандарта);
- последние два цифро-буквенных знака (раздел II профессионального стандарта) – буквенный знак кода обобщенной трудовой функции и цифровой знак – уровень квалификации, к которому относится данная обобщенная трудовая функция.

Код выполняемой функции (при наличии)
5

«Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона» (гр. 6) - указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями ТК РФ или иного федерального закона и пункт, часть статьи, статья ТК РФ или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 77, 78-81, 83, 84 ТК РФ, в графе указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями ТК РФ или иного федерального закона и пункт, часть статьи, статья ТК РФ или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона
6

Отчетный период: 04 мес.
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май)

№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица						Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Наименование			Основание			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	25.08.2018	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	25.08.2018	55-П	
2	19.04.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА (ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ) ЧАСТЬ 1 ПУНКТ 3 СТАТЬЯ 77 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ПРИКАЗ	19.04.2020	49-П	

Реквизиты формы СЗВ-ТД и правила их заполнения

При выборе в качестве основания увольнения **нормы Трудового кодекса РФ** подпункт и абзац добавляются в элемент «Пункт» полностью без сокращений

например: в случае увольнения по соглашению сторон в соответствии с абзацем 3 пп. 2 п. 1 ст. 77 ТК РФ в поле «Причина» будет указано «Уволен по соглашению сторон»;
в поле «Статья» – статья 77;
в поле «Пункт» – пункт 1, подпункт 2, абзац 3.

При выборе в качестве основания увольнения **нормы иного Федерального закона** и абзац добавляется к соответствующему элементу полностью без сокращений

**Сведения о трудовой деятельности
зарегистрированного лица.
Блок «Основание».**

Основание		
Наименование документа	Дата	Номер документа
7	8	9

В подразделе «Основание» указываются **данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений** (приема, перевода, приостановления, увольнения и так далее)

- **«Наименование документа» (гр. 7)** – наименование документа (приказа (распоряжения), иного решения или документа страхователя);
- **«Дата» (гр. 8)** - указывается дата в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- **«Номер документа» (гр. 9)** - указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа.

Пример заполнения формы СЗВ-ТД

Пример №1:

Первое кадровое мероприятие по работнику в 2020 году «ПЕРЕВОД» на другую постоянную работу, заявление о способе ведения сведений о трудовой деятельности в данном месяце не подано.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки					<input type="checkbox"/>					
					дата подачи	Признак отмены				
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности					<input type="checkbox"/>					
					дата подачи	Признак отмены				
Отчетный период:		06	месяц	2020	год					
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица										
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			Трудовая функция (должность, профессии, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	15.03.2017	ПРИЁМ	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	15.03.2017	37-П		
2	28.06.2020	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ			ПРИКАЗ	28.06.2020	78-П		



Поскольку форма СЗВ-ТД подается по первичному кадровому мероприятию, совершившемуся в 2020 году, в форме должно быть указано кадровое мероприятие по состоянию на 01.01.2020 у данного работодателя.

Пример заполнения формы СЗВ-ТД

Пример №2:

Первое кадровое мероприятие по работнику в 2020 году «ЗАЯВЛЕНИЕ о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном виде», другие кадровые мероприятия в данном месяце отсутствуют.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки		14.02.2020		<input type="checkbox"/>					
		дата подачи		Признак отмены					
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности				<input type="checkbox"/>					
		дата подачи		Признак отмены					
Отчетный период: 02		месяц		2020					
		год							
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причина увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15.03.2017	ПРИЁМ	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	15.03.2017	37-П	

Поскольку форма СЗВ-ТД подается по первичному кадровому мероприятию, совершившемуся в 2020 году, (прием заявления приравнен к кадровому мероприятию), в форме должно быть указано кадровое мероприятие по состоянию на 01.01.2020 у данного работодателя



Пример заполнения формы СЗВ-ТД

Пример №3:

Первое кадровое мероприятие по работнику в 2020 году «УВОЛЬНЕНИЕ», заявление о способе ведения сведений о трудовой деятельности в данном месяце не подано.

Отчетный период:		04	месяц	2020	год	дата подачи	Признак отмены		
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)									
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	25.08.2018	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	25.08.2018	55-П	
2	19.04.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА (ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ) ЧАСТЬ 1 ПУНКТ 3 СТАТЬЯ 77 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ПРИКАЗ	19.04.2020	49-П	



Поскольку форма СЗВ-ТД подается по первичному кадровому мероприятию, совершившемуся в 2020 году, в форме должно быть указано кадровое мероприятие по состоянию на 01.01.2020 у данного работодателя.

Пример заполнения формы СЗВ-ТД

Пример №4:

Первое кадровое мероприятие по работнику в 2020 году «ПРИЕМ», в том же месяце подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки		<input type="checkbox"/>									
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности		<input type="checkbox"/>									
Отчетный период: 03 месяц 2020 год											
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)											
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица											
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении		
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	15.03.2020	ПРИЁМ	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	15.03.2020	37-П			



У данного работодателя кадровое мероприятие по состоянию на 01.01.2020 отсутствует, поэтому не подлежит отражению в форме СЗВ-ТД.

Пример заполнения формы СЗВ-ТД

Пример №5:

Несколько кадровых мероприятий в течение одного месяца, заявление о способе ведения сведений о трудовой деятельности в данном месяце не подано.

Отчетный период:		03	месяц	2020	год	дата подачи	Признак отмены				
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)											
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении		
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Наименование	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата		Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	05.03.2020	ПРИЁМ	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	05.03.2020	13-П			
2	21.03.2020	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ			ПРИКАЗ	21.03.2020	18-П			
3	30.03.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА (ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ) ЧАСТЬ 1 ПУНКТ 3 СТАТЬЯ 77 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ПРИКАЗ	30.03.2020	25-П			

Переименование организации

В случае изменения наименования страхователя за время работы зарегистрированного лица, то информация об этом отражается в форме СЗВ-ТД отдельной строкой:

- в графе **«Сведения о приеме, переводе, увольнении»** раздела «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» - указывается **«Переименование»**;

- в графе **«Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения»** указывается дата, с которой произошло изменение наименования страхователя, в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

- в графе **«Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение»** подраздела «Наименование» - указывается «старое наименование» с конкретного числа переименовано в «новое наименование страхователя»;

- в графах **«Наименование документа», «Дата», «Номер документа»** подраздела «Основание» указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя.

например:

Отчетный период:		01	месяц	2020	год					
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)										
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	15.03.2017	ПРИЁМ	ПАРИКМАХЕР-УНИВЕРСАЛ			ПРИКАЗ	15.03.2017	37-П		
1	09.01.2020	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛИК" С 09.01.2020 ПЕРЕИМЕНОВАНО В ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРЕКРАСНЫЙ ЛИК"			ПРИКАЗ	09.01.2020	1-П		

В случае если «Переименование» является последней записью, имеющейся в трудовой книжке, то в ф. СЗВ-ТД дополнительно указывается предыдущая запись, в которой имеется информация о трудовой функции

Отражение сведений о трудовой деятельности по совместителю

В графе 4 «Трудовая функция...» по лицу, работающему по совместительству, отражается значение «**является совместителем**».

При представлении сведений в отношении внутренних совместителей (работающих в одной организации и по основной должности и по совместительству) необходимо указывать записи, как по основному месту работы, так и по совместительству.

например:

Отчетный период:		04	месяц	2020	год	дата приема	дата увольнения			
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)										
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Наименование	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата		Номер документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	25.08.2018	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	25.08.2018	55-П		
2	29.12.2019	ПРИЕМ	УБОРЩИЦА ЯВЛЯЕТСЯ СОВМЕСТИТЕЛЕМ			ПРИКАЗ	29.12.2019	101-П		
2	19.04.2020	УВОЛЬНЕНИЕ	ЯВЛЯЕТСЯ СОВМЕСТИТЕЛЕМ		РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА (ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ) ЧАСТЬ 1 ПУНКТ 3 СТАТЬЯ 77 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ПРИКАЗ	19.04.2020	49-П		

Отмена и корректировка записей о трудовой деятельности

Если необходимо **отменить** запись в ранее представленных сведениях лицу, представляется форма **СЗВ-ТД**, заполненная в полном соответствии с первоначальными сведениями, которые требуется отменить, при этом в графе **«Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении»** проставляется знак **«X»**, например:

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	28.06.2020	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ			ПРИКАЗ	28.06.2020	78-П	X

Если необходимо **скорректировать** ранее представленные сведения лицу, **следует одновременно отменить** ранее представленные сведения, и заполнить исправленные сведения в следующей строке ф. СЗВ-ТД, например:

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	28.06.2020	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ			ПРИКАЗ	28.06.2020	78-П	X
2	28.06.2020	ПЕРЕВОД	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ОТДЕЛ БЫТОВОЙ ХИМИИ			ПРИКАЗ	28.06.2020	78-П	

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата Рождения _____
 СНИПС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи _____
 Признак отмены _____

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи _____
 Признак отмены _____

Отчетный период: 01 месяц **2020** год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Описание				Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнения
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	федерального закона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	29.01.2020	УВОЛЬНЕНИЕ	сторож не является совместителем с 05.09.2018 по 29.01.2020		по собственному желанию ст. 77 п. 3	приказ	16.01.2020	4 кл	

1. Отсутствие сведений о трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020
2. Отражение сведений о трудовой функции при кадровом мероприятии «УВОЛЬНЕНИЕ».

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Отчество Александровна
 Дата Рождения 11 июля 1988 года
 СНИПС 101 01 1988 21

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

<input checked="" type="checkbox"/>	Признак отмены
<input checked="" type="checkbox"/>	Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Отчетный период: **01** месяц **2020** год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

1. Наличие признака отмены заявлений без даты подачи.

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Основание	Признак отмены сведений о приеме, переводе, увольнения			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	29.01.2020	УВОЛЬНЕНИЕ	бухгалтер не является совместителем с 16.04.2019 по 29.01.2020		ст. ст.77 п.3 ч.1 ТК РФ	Приказ	29.01.2020	1-л	

2. Отсутствие сведений о трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020.
3. Отражение сведений о трудовой функции при кадровом мероприятии «УВОЛЬНЕНИЕ».

директор

Наименование должности и руководителя

Подпись

(Ф.И.О.)

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Фамилия Гарасова
 Имя Ирина
 Отчество Владимировна
 Дата Рождения 00 июля 1999 года
 СНИПС 512-000-741-10

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи
 Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи
 Признак отмены

Отчетный период: 01 месяц 2020 год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица				Основание	Дата	Номер документа	Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнения
			Сведения о трудовом подразделении (вид поручения работ, наличие)	Сведения о субъекте Российской Федерации, федерального закона	Сведения о трудовом подразделении	Сведения о субъекте Российской Федерации, федерального закона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	01.01.2019	ПРИЕМ	кассир кассир автостанции Автостанция не является совместителем			паспорт	04.10.2003	5308 802172		

1. Некорректное отражение наименования и реквизитов документа, подтверждающего оформление кадрового мероприятия.
2. Представление сведений о трудовой деятельности лица без каких-либо кадровых мероприятий в 2020 году.

Индивидуальный предприниматель _____

Наименование должности и подписи

Подпись

Полова Елена Александровна

(Ф.И.О.)

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата Рождения _____
 СНИЛС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

 Дата подачи Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

 Дата подачи Признак отмены

Отчетный период: **01** месяц **2020** год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Причины увольнения, пункт, часть статьи, Номер	Основание		Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнения	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)					
1	2	3	4	5				10	
1.	14.01.2020	ПЕРЕВОД	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования АБЗ не является совмещителем с 14.01.2020 по 01.04.2020			приказ	14.01.2020	2	

1. Отсутствие сведений о трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020.
2. При кадровом мероприятии «ПЕРЕВОД» указан период (указывается для запрета занимать должность).

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Сурков
 Имя Виктор
 Отчество Викторович
 Дата Рождения 27 марта 1988 года
 СНИЛС 000 200 211 10

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи Признак отмены

Отчетный период: 01 месяц 2020 год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Наименование документа	Дата	документа	перевод, увольнения
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	09.01.2020	ПРИЕМ	электромонтер не является совместителем		Ст.77	приказ	09.01.2020	1	

При кадровом мероприятии «ПРИЕМ» наличие основания в графе «Причина увольнения».

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

КПП _____ 501001004

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата Рождения _____

СНИЛС _____

Пустая форма (нет ни кадровых мероприятий ни сведений о подаче заявления)...».

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи Признак отмены

Отчетный период: 01 месяц **2020** год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание				
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

директор

Наименование должности и руководителя

Подпись

Евдокимов Евгений Владимирович

(Ф.И.О.)

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Григорьев
 Имя Григорьев
 Отчество Григорьевич
 Дата Рождения 25 декабря 1991 года
 СНИЛС 002 200 200 77

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

02.12.2019

Дата подачи

Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи

Признак отмены

Отчетный период: 01 месяц 2020 год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица			Причина увольнения (пункт, часть статьи Трудового кодекса Российской Федерации)	7	8	9	10
			Наименование (Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение)	Код выполняемой функции (при наличии)	6					
1.	31.01.2020	УВОЛЬНЕНИЕ	слесарь-ремонтник 5 разряда цех пароводовоздухоснабжения, канализации и очистных сооружений не является совместителем		собственное желание ст. 77 п. 3	приказ 13 лс	21.01.2020	13 лс		

1. Дата подачи заявления ранее 01.01.2020.
2. Отсутствие сведений о трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020.
3. При кадровом мероприятии «УВОЛЬНЕНИЕ» заполнена трудовая функция (гр.4).
4. Указание номера документа в наименовании (гр.7).

Ошибки при заполнении формы СЗВ-ТД

Фамилия САМОСТАВ
 Имя МАКСИМ
 Отчество ПАВЛОВИЧ
 Дата Рождения 05 июля 1991 года
 СНИЛС 120 010 000 02

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи
 Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

20.01.2020
 Дата подачи Признак отмены

Отчетный период: **01** месяц **2020** год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание	Дата	Примечание	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	18.01.2006	ПРИЕМ	НАЛАДЧИК КИПИА ОСНОВНОЕ не является совместителем			ПРИКАЗ	18.01.2006	1 К	
2.	10.12.2007	ПЕРЕВОД	ИНЖЕНЕР-НАЛАДЧИК ОСНОВНОЕ не является совместителем			ПРИКАЗ	10.12.2007	25-К	

Наличие более одного кадрового мероприятия по состоянию на 01.01.2020.



Работодатель



У работодателя по последнему месту работы



За период работы у данного работодателя - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного, усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)



ПФР



Из информационных ресурсов ПФР



в **МФЦ** на бумажном носителе;



в территориальном **органе ПФР** на бумажном носителе;



В личном кабинете на сайте ПФР или с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем

Форма СТД-Р

ПРОЕКТ

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем

Сведения о работнике:

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата рождения « ____ » _____
 СНИЛС _____

Сведения о работодателе:

Регистрационный номер в ПФР _____
 Работодатель (наименование) _____
 ИНН _____
 КПП _____

Сведения о трудовой деятельности, полученные у работодателя по последнему месту работы содержат информацию о периодах работы, начиная с 01.01.2020, только по данному работодателю.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

дата подачи

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должность уполномоченного лица

Подпись

Расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

« ____ » _____ г.
(дата)

Сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов ПФР

ПРОЕКТ

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения "___" _____

СНИЛС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____

дата подачи

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности _____

дата подачи

Сведения о трудовой деятельности, полученные из информационных ресурсов ПФР содержат информацию о периодах работы, начиная с 01.01.2020, по всем работодателям, представившим ф. СЗВ-ТД в отношении лица (актуально для работающих по совместительству).

№№ п/п	Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Сведения о трудовой деятельности						Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
				Наименование			Основание				
				Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Должность уполномоченного лица территориального органа ПФР	Подпись	М.П. (при наличии)	Расшифровка подписи
«___» _____ г. (дата)			Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

Форма СЗВ-ТД содержит все показатели, заполняемые страхователем в форме СЗВ-ТД



Работник



Получение сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов ПФР

- ✓ Проверка полноты и достоверности сведений о трудовой деятельности, представленных в ПФР работодателем
- ✓ Подача заявления работодателю в случае выявления ошибок в сведениях о трудовой деятельности об их исправлении



Работодатель



Получение заявления об ошибках в сведениях о трудовой деятельности

- ✓ Исправление и дополнение сведений о трудовой деятельности
- ✓ Представляет в ПФР исправленные и дополненные сведения о трудовой деятельности

Не позднее
15 числа
месяца,
следующего
за месяцем,
в котором
внесены
исправления
и
дополнения

- ✓ **Информацию** о непредставлении в установленный срок либо представлении неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности работающих лиц территориальный **орган ПФР направляет в Роструд** и его территориальным органам (государственным инспекциям труда), в порядке межведомственного взаимодействия, **в течение 5 рабочих дней со дня выявления** указанного нарушения.
- ✓ За указанные нарушения по представлению сведений о трудовой деятельности **страхователь или его должностное лицо привлекается к административной ответственности** за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- ✓ Административная ответственность применяется в случае **неоднократного совершения** данного правонарушения (**два и более раза в течение календарного года**) и влечет предупреждение должностных лиц.

Благодарим за внимание!



Информацию о ведении сведений о трудовой деятельности можно получить на сайте ПФР (www.pfrf.ru) в разделе «Электронная трудовая книжка»