

Программа подготовки ф. СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» в электронном виде «Spu_orb»

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 18.12.2019г - Эза №1

Ввод данных | Выгрузка | Настройки | Классификаторы | Статистика | Сервис | Справка | Выход

- А** Анкеты застрахованных лиц: АДВ-1
- О** Заявление об обмене: АДВ-2
- Д** Заявления о выдаче дубликата: АДВ-3
 - Сведения о рождении и смерти ▶
- Н** Заявление о назначении пенсии
- И** Индивидуальные сведения ▶
- В** Сводная ведомость ▶
- Р** Расчет страховых взносов ▶
- Т** Сведения о трудовом стаже: СЗВ-К
 - Сведения об иных периодах: СЗВ-СП
 - Сведения о застрахованных лицах: СЗВ-М
 - Дополнительные страховые взносы: ДСВ ▶
 - Предпенсионеры: ЭППВ, СППВ ▶
- Сведения о трудовой деятельности: СЗВ-ТД

Во вкладке «Ввод данных» выбирается «Сведения о трудовой деятельности: СЗВ-ТД»

**Программа подготовки
отчетных документов для ПФР**



Пенсионный фонд Российской Федерации



Программа «Spu_orb» разработана
ОПФР по Оренбургской области
<http://www.pfrf.ru>

«Spu_orb». Ввод данных

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 18.12.2019г - База №1

Ввод данных Выгрузка Настройки Классификаторы Статистика Сервис Справка Выход

В открывшемся по кнопке «Добавить» окне указывается отчетный период и дата заполнения.

Сведения о трудовой деятельности работников

Добавить

Изменить

Удалить

Удалить помеченных

Печать

Пометить все

Разметить все

Календарный год

Отчетный период

Дата заполнения

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 30.12.2019г - База №1

Ввод данных Выгрузка Настройки Классификаторы Статистика Сервис Справка Выход

Сведения о трудовой деятельности работников

Календарный год:

2020

Отчетный период:

01 - ЯНВАРЬ

Дата заполнения:

03.02.2020

Тип поиска

- по страховому
 по фамилии

Внимание!

При первичном представлении ф. СЗВ-ТД в отношении лица одновременно представляются сведения о его трудовой деятельности у данного страхователя по состоянию на 01.01.2020 (последняя запись из трудовой книжки на указанную дату)

Поиск по фамилии:

Фамилия

Имя

Отчес

Добавить

Изменить

Удалить

Удалить

По кнопке «Добавить» откроется окно для ручного ввода анкетных данных по сотруднику.

Введите данные на сотрудника

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Страховой номер:

Заявление о продолжении ведения трудовой книжки:

Заявление о представлении сведений о трудовой деятельности:

Дата рождения:

Особая дата рождения:

День: 0 Месяц: 0 Год: 0

Выбрать

Дата подачи:

Дата подачи:

Добавить

Изменить

Удалить

Дата мероприятия

Вид мероприятия

Тип записи

В открывшемся окне указываются анкетные данные работника в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию (СНИЛС).

Сохранить

Отмена

«Spu_orb». Ввод данных

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 18.12.2019г - База №1

Ввод данных Выгрузка Настройки Классификаторы Статистика Сервис Справка Выход

Сведения о трудовой деятельности работников

Календарный Отчетный Дата заполнения

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 30.12.2019г - База №1

Ввод данных Выгрузка Настройки Классификаторы Статистика Сервис Справка Выход

Сведения о трудовой деятельности работников

Календарный год: 2020 Тип поиска: по страховому по фамилии

Отчетный период: 01 - ЯНВАРЬ Дата заполнения: 03.02.2020

Поиск по фамилии:

Внимание!
При первичном представлении ф. СЗВ-ТД в отношении лица одновременно представляются сведения о его трудовой деятельности у данного страхователя по состоянию на 01.01.2020 (последняя запись из трудовой книжки на указанную дату)

Фамилия	Имя	Отчес

Программа подготовки документов Персонифицированного учета версии 2.98 от 14.01.2020г - Тестирование АИС ПФР 2 (фронт офис)

Ввод данных Выгрузка Настройки Классификаторы Статистика Сервис Справка Выход

Сведения о трудовой деятельности работников

Календарный год: 2020 Тип поиска: по страховому по фамилии

Отчетный период: 01 - ЯНВАРЬ Дата заполнения: 05.02.2020

Поиск по фамилии:

Внимание!
При первичном представлении ф. СЗВ-ТД в отношении лица одновременно представляются сведения о его трудовой деятельности у данного страхователя по состоянию на 01.01.2020 (последняя запись из трудовой книжки на указанную дату)

Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС
<input checked="" type="checkbox"/> ЗАЛАВСКИЙ	АНАТОЛИЙ	НИКОЛАЕВИЧ	078-591-358 16
<input type="checkbox"/> ИВАНОВА	ЕЛЕНА	ВЛАДИМИРОВНА	109-293-980 83
<input type="checkbox"/> КУЛИКОВА	ИРИНА	АЛЕКСАНДРОВНА	130-270-300 89
<input type="checkbox"/> ФИЖ	МАРИНА	АЛЕКСАНДРОВНА	031-966-428 62

При нажатии на кнопку «Добавить из анкет всех» отразится список лиц, в отношении которых в ПО «Spu_orb» имеются анкеты застрахованных лиц.

«Spu_orb». Ввод данных

Введите данные на сотрудника

Фамилия: ИВАНОВ
Имя: ИВАН
Отчество: ИВАНОВИЧ
Страховой номер: 001-001-001 01

Дата рождения: 01.04.1985
Особая дата рождения:
День: 0 Месяц: 0 Год: 0

Заявление о продолжении ведения трудовой книжки:
Заявление о представлении сведений о трудовой деятельности:

Дата подачи: ..
Дата подачи: ..

Дата мероприятия

ПОДАНО

Тип записи

В соответствующем поле, в зависимости от поданного заявления, из справочника выбирается значение «ПОДАНО», затем заполняется вручную или выбирается из календаря дата подачи заявления.

Введите данные на сотрудника

Фамилия: ИВАНОВ
Имя: ИВАН
Отчество: ИВАНОВИЧ
Страховой номер: 001-001-001 01

Дата рождения: 01.04.1985
Особая дата рождения:
День: 0 Месяц: 0 Год: 0

Заявление о продолжении ведения трудовой книжки:
Заявление о представлении сведений о трудовой деятельности: ПОДАНО

Дата подачи: ..
Дата подачи: 15.01.2020

Дата мероприятия

Вид мероприятия

Январь 2020

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Сегодня: 26.12.2019

Для отражения сведений о кадровом мероприятии, в том числе сведений трудовой деятельности работника по состоянию на 01.01.2020 при первичном представлении ф. СЗВ-ТД, необходимо нажать кнопку «Добавить».

«Spru_orgb». Ввод данных. Основные данные

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные

Увольнение

Основание

В открывшемся окне из справочника выбирается одно из значений в поле «Признак отмены меропр.»:

- «Исходное» (при первичном представлении);
- «Отменяемое» (при необходимости отмены ранее представленных сведений).

Признак отмены меропр.:

Вид мероприятия:

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные

Увольнение

Основание

Признак отмены меропр.:

Вид мероприятия:

Дата проведения мер.:

Дата отмены мероприятия:

Иные сведения о меропр.:

Должность:

Структурное подразделен.:

Является совм.

Вид поручаемо.

Код выполняем

Дата начала:

Дата окончания:

Идентификатор

В поле «Вид мероприятия» из справочника выбирается одно из значений в зависимости от ситуации (кадрового мероприятия в отношении которого представляются сведения)

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные

Увольнение

Основание

Признак отмены меропр.:

Вид мероприятия:

Дата проведения мер.:

Дата отмены мероприятия:

Иные сведения о меропр.:

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Должность:

Структурное подразделен.:

Является совместителем:

Вид поручаемой работы:

Код выполняемой функции:

 Сегодня: 15.01.2020

В поле «Дата проведения мер.», заполняется вручную или выбирается из календаря дата мероприятия

«Spu_orb». Ввод данных. Основные данные

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные | Увольнение | Основание

Признак отмены меропр.: ИСХОДНОЕ

Вид мероприятия: 1 - ПРИЕМ

Дата проведения мер.: 15.02.2019

Дата отмены мероприятия: ..

Иные сведения о меропр.:

Обязательно для заполнения в случае представления сведений о переименовании

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные | Увольнение | Основание

Признак отмены меропр.: ИСХОДНОЕ

Вид мероприятия: 1 - ПРИЕМ

Дата проведения мер.: 15.02.2019

Дата отмены мероприятия: ..

Иные сведения о меропр.:

Должность: ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ

Структурное подразделен.: ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА

Для вида мероприятия «ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ» заполняется «вручную»

Поля «Должность» и «Структурное подразделение» заполняются в соответствии со штатным расписанием. Обязательно для вида мероприятий «ПРИЕМ» и «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)».

При наличии данной информации в ПО «Spu_orb» соответствующие значения могут быть выбраны из справочника.

Является совместителем: ..

Вид поручаемой работы: НЕТ
ДА

В поле «Является совместителем» (в зависимости от ситуации) из справочника выбирается «НЕТ» или «ДА»

Вид поручаемой работы: ..

Код выполняемой функции: ..

Поле «Вид поручаемой работы» заполняется «вручную»
Поле «Код выполняемой функции» заполняется с 01.01.2021

Дата начала: ..

Дата окончания: ..

Значения в полях «Дата начала» и «Дата окончания» выбирается из календаря или заполняется вручную

«Spu_orb». Ввод данных. Вкладка «Основание»

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные Увольнение **Основание**

Основание - первый документ (обязателен):

Наименование: ПРИКАЗ

Дата: 15.02.2019

Номер: 17

Серия:

Основание - второй документ (при необходимости):

Наименование:

Дата: . .

Номер:

Серия:

Вкладка «**Основание**» заполняется в обязательном порядке.

Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для проведения кадрового мероприятия.

«Spu_orb». Ввод данных. Вкладка «Увольнение»

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные

Увольнение

Основание

Увольнение по:	<input type="text"/>
Нормативный документ:	ТРУДОВОМУ КОДЕКСУ ИНОМУ НОРМАТИВНОМУ ДОКУМЕНТУ
Статья:	<input type="text"/>
Часть:	<input type="text"/>
Пункт:	<input type="text"/>
Подпункт:	<input type="text"/>
Причина увольнения:	<input type="text"/>

Вкладка «Увольнение» заполняется в обязательном порядке в случае представления сведений по одноименному кадровому мероприятию. В поле «Увольнение по» из справочника выбирается одно из значений.

Введите мероприятие кадрового

Основные данные

Увольнение

Основание

Увольнение по:	ТРУДОВОМУ КОДЕКСУ
Нормативный документ:	<input type="text"/>
Статья:	<input type="text"/>
Часть:	<input type="text"/>
Пункт:	<input type="text"/>
Подпункт:	<input type="text"/>
Причина увольнения:	<input type="text"/>

Вручную заполняются **статья (часть, пункт, подпункт)** - основание для прекращения трудовых отношений и **причина увольнения**.

В настоящее время при выборе значения «Трудовому кодексу» поле «Часть» в соответствии с Альбомом форматов данных ПФР является не активным (до устранения – заполнять в одном поле).

При выборе иного нормативного документа дополнительно в поле «Нормативный документ» указывается его наименование и заполняются все необходимые значения (*все поля активны*).

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные

Увольнение

Основание

Увольнение по:	ИНОМУ НОРМАТИВНОМУ ДОКУМЕНТУ
Нормативный документ:	<input type="text"/>
Статья:	<input type="text"/>
Часть:	<input type="text"/>
Пункт:	<input type="text"/>
Подпункт:	<input type="text"/>
Причина увольнения:	<input type="text"/>

Проверки, предусмотренные Альбомом формата данных ПФР

Проверки документов информационного обмена ЭТК

Проверки документов СЗВ-ТД

Блок проверок документов по форме 'Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица'

Таблица 43. Список проверок для блока Блок проверок документов по форме 'Сведения о трудовой д

Код	Условие	Код результата
ЭТК.СЗВ-ТД.1.1	'Дата заполнения сведений' не может быть позже текущей даты и не может быть меньше 2020 года	50
ЭТК.СЗВ-ТД.1.2	'Дата мероприятия' не может быть позже текущей даты	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.3	'Дата мероприятия' не может быть позже 'Даты заполнения'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.4	Если указан период 'Дата с...Дата по', то 'Дата с' не может быть позже 'Даты по'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.5	Если вид мероприятия принимает значение ПРИЕМ, то должен быть заполнен один из элементов 'Должность' и(или) 'Сведения'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.6	Если вид мероприятия принимает значение 'УВОЛЬНЕНИЕ', то должны быть обязательно заполнены либо 'Номер статьи Трудового кодекса', либо 'Основание увольнения'. Если указан элемент 'Основание увольнения', то в обязательном порядке должны быть заполнены элементы 'Нормативный документ' и хотя бы один из элементов: 'Статья', 'Часть', 'Пункт', 'Подпункт'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.7	Если вид мероприятия принимает значение ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ, то в обязательном порядке должен быть заполнен элемент 'Сведения'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.12	Если вид мероприятия принимает значение 'УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)', то должны быть обязательно заполнены элементы: 'Сведения' и(или) 'Должность'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.15	Если вид мероприятия принимает значение ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), то должны быть заполнены элементы: 'Сведения' и(или) 'Должность'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.16	Уникальный идентификатор мероприятия (UUID) не должен повторяться в пределах документа	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.17	Если вид мероприятия принимает значение 'УВОЛЬНЕНИЕ', то элемент 'Причина' обязательно должен быть указан	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.20	Сведения о трудовой деятельности должны содержать хотя бы один из блоков 'Заявления' или 'Трудовая деятельность'	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.21	Если статус заявления - 'Подано', то Дата подачи заявления должна быть указана	30

«Spu_orb». Ввод данных. Отмена мероприятия

Введите данные на сотрудника

Фамилия:	ИВАНОВ	Дата рождения:	01.04.1985
Имя:	ИВАН	Особая дата рождения:	<input type="checkbox"/>
Отчество:	ИВАНОВИЧ	День:	0
Страховой номер:	001-001-001 01	Месяц:	0
	<input type="button" value="Выбрать"/>	Год:	0
Заявление о продолжении ведения трудовой книжки:	ПОДАНО	Дата подачи:	09.01.2020
Заявление о представлении сведений о трудовой деятельности:	ПОДАНО	Дата подачи:	..
	ОТОЗВАНО		

Для отмены сведений о подаче работником заявления в соответствующем поле выбирается значение **«ОТОЗВАНО»**

Для отмены сведений о поданном ранее в орган ПФР кадровом мероприятии во вкладке «Основные данные» в поле «Признак отмены мероприятия» выбирается значение **«ОТМЕНЯЕМОЕ»** и указывается **дата отмены мероприятия.**

Введите мероприятие кадрового учета

Основные данные | Увольнение | Основание

Признак отмены меропр.:	ОТМЕНЯЕМОЕ
Вид мероприятия:	ИСХОДНОЕ
Дата проведения мер.:	31.01.2020
Дата отмены мероприятия:	03.02.2020
Иные сведения о меропр.:	
Должность:	
Структурное подразделен.:	
Является совместителем:	<input type="checkbox"/>
Вид поручаемой работы:	
Код выполняемой функции:	
Дата начала:	..
Дата окончания:	..
Идентификатор UUID мер.:	BCF84007-C5CD-4361-B52B-12AFC5088EBD

«Spru_orb». Выгрузка данных

Программа подготовки отчетных документов для ПФР версии 2.98 от 30.12.2019г - База №1

Ввод данных | **Выгрузка** | Настройки | Классификаторы | Статистика | Сервис | Справка | Выход

- А** Выгрузка АДВ-1
Выгрузка списка уходящих на пенсию
- О** Выгрузка АДВ-2
- Д** Выгрузка АДВ-3
Выгрузка сведений о рождении и см
- И** Выгрузка индивидуальных сведени
- В** Выгрузка сводной ведомости
- Р** Выгрузка расчета страховых взносо
- Т** Выгрузка СЗВ-К
Выгрузка СЗВ-СП
Выгрузка СЗВ-М
Выгрузка ДСВ
Выгрузка предпенсионеров: ЗППВ, ...
- Выгрузка СЗВ-ТД**

Выгрузка сведений о трудовой деятельности работников

Календарный год: 2020
Календарный месяц: 01 - ЯНВАРЬ
Дата формирования пакетов документов: 15.01.2020
(Проверьте правильность заполнения даты формирования пакета)

Вид выгрузки: ПОЛНЫМ СПИСКОМ
ПОЛНЫМ СПИСКОМ
ТОЛЬКО ОТМЕЧЕННЫХ

Сформировать пакет

Список пакетов:

Кол-во	Документ	Имя записанного файла
1	СЗВ-ТД	

Выгрузка сведений о трудовой деятельности работников

Календарный год: 2020
Календарный месяц: 01 - ЯНВАРЬ
Дата формирования пакетов документов: 03.02.2020
(Проверьте правильность заполнения даты формирования пакета)

Вид выгрузки: ПОЛНЫМ СПИСКОМ

Сформировать пакет

Список пакетов:

Кол-во	Документ	Имя записанного файла
1	СЗВ-ТД	

Записать пакеты в файлы

Печать пакетов

Просмотр пакета в XML

Выход

