

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ С АНДРЕЕВОЙ

Онлайн-конференция

«ГЛАВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ 2019 ГОДА»

19 июля 2019 года

Главные изменения в кадрах в 2019 году. Как применять новые нормы с пользой для компании

**Кадровые отчеты
в ПФР, Росстат, Роструд**

Какие отчеты подавать раз в месяц

Сведения о застрахованных лицах СЗВ-М



ПФР

Отчет о численности, форма № П-4
Отчет о забастовке, форма № 1-ПР*



Росстат

Отчет о коллективном споре, форма № 1-КТС*



Роструд

* нулевой отчет подавать не нужно

Какие отчеты подавать раз в квартал

Отчет о численности, форма № П-4*

Отчет о неполной занятости, форма № П-4 (НЗ)



Росстат

* подают компании, если средняя численность сотрудников не превышает 15 человек

Какие отчеты подавать 1 раз в год

СЗВ-СТАЖ



ПФР

Отчет об условиях труда, форма №1-Т
(условия труда)



Росстат

Сведения о численности и заработной плате
работников, форма № 1-Т*

* подают компании, которым Росстат разрешил не подавать форму № П-4

Какие отчеты подавать 1 раз в 2 года

до 20 мая

по нечетным годам

Сведения о распределении численности работников по размерам зарплаты, форма № 1*

до 30 ноября

по нечетным годам

Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям, форма № 57-Т*

до 28 ноября

по четным годам

Сведения о численности и потребности организации в работниках по профгруппам, форма № 1-Т (проф)*

Росстат

* подают компании, которые попали в выборку Росстата

Какой отчет отменили

Отчет по предпенсионерам – мужчинам 1959 г.р.
и женщинам 1964 г.р.

С какого числа

С 1 апреля 2019 года

На каком основании

Письмо Роструда от 22.02.2019 № 614-ТЗ

**Отчет
о численности и
зарплате, форма П-4**

Куда отчитываться

в Росстат

Кто отчитывается

Все компании независимо от вида экономической деятельности и формы собственности

Когда и как отчитываться

Ежемесячно не позднее 15 числа – если средняя численность, включая совместителей и контрагентов по гражданскому договору, за 2017 год превышает 15 человек

Раз в квартал - если средняя численность меньше 15 человек

Сдавайте отчет по форме, которую утвердил Росстат приказом от 06.08.2018 № 485

Отчет о численности и зарплате, форма № П-4.
Как заполнить адресную и кодовую часть

Наименование отчитываемой организации Общество с ограниченной ответственностью «Афиша»
(ООО «Афиша»)

Почтовый адрес: 127015, г. Москва, ул. Бутырская, д. 5

Код формы по ОКУД	Код		
	отчитываемой организации по ОКПО (для территориально обособленного подразделения и головного подразделения юридического лица – идентификационный номер)		
1	2	3	4
0606010	00001122		

Укажите код компании по ОКПО / идентификационный номер обособленного или головного подразделения

Укажите юридический адрес компании, обособленного или головного подразделения

Укажите полное и сокращенное наименование компании

**Отчет
о забастовке, форма 1-
ПР**

Куда отчитываться

в Росстат

Кто отчитывается

Все компании независимо от вида экономической деятельности и формы собственности.
Исключение – субъекты малого предпринимательства.
Они по форме № 1-ПР не отчитываются.

Когда и как отчитываться

Ежемесячно не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным. Если в прошлом месяце не было забастовки, нулевой отчет не подавайте.

Сдавайте отчет по форме, которую утвердил Росстат приказом от 06.08.2018 № 485

Отчет о забастовке, форма № 1-ПР. Как заполнить

№ строки	Показатели	Единица измерения	Код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5
07	Численность работников, непосредственно вовлеченных в забастовку в отчетном месяце	чел	792	28
08	Численность работников, косвенно вовлеченных в забастовку в отчетном месяце	чел	792	36
...
14	По переходящим забастовкам Численность работников, непосредственно вовлеченных в забастовку со дня ее начала	чел	792	28
15	Численность работников, косвенно вовлеченных в забастовку со дня ее начала	чел	792	36

Считайте тех, кто непосредственно участвовал в забастовке в январе

Учитывайте тех, кто вынужденно не работал из-за забастовки в январе

Считайте всех, кто непосредственно участвовал в забастовке с первого дня, если она началась в декабре 2018-го или раньше

Укажите всех, кто вынужденно не работал из-за забастовки с первого дня, если она началась в декабре 2018-го или раньше

**Отчет
о коллективном споре,
форма 1-КТС**

Куда отчитываться

в Роструд

Кто отчитывается

Все компании независимо от вида экономической деятельности и формы собственности, если в отчетном месяце в компании был коллективный трудовой спор.

Отчитаться нужно, если вы уже подавали форму № 1-КТС о начавшемся и неурегулированном споре, который перешел на следующий месяц.

Когда и как отчитываться

Ежемесячно не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным. Если в прошлом месяце не было коллективных споров, нулевой отчет подавать не нужно.

Сдавайте отчет по форме, которую утвердил Росстат приказом от 08.11.2012 № 589

Отчет о коллективном споре, форма №1-КТС. Как заполнить

Наименование показателей	№ строки	Всего, единиц	Из них неурегулированные в отчетном периоде					
			всего	из них			из графы 4	
				примирительной комиссией	с участием посредника	трудо-вым арбитражем	при содействии Роструда	при содействии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Количество коллективных трудовых споров в отчетном периоде (сумма строк 02, 03)	01	1	1	1	0	0	0	0
Из строки 01:								
относящихся к компетенции Роструда	02	0	0	0	0	0	0	x
относящихся к компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	03	1	1	1	0	0	0	0
...

Указывайте все остальные коллективные трудовые споры

Указывайте только коллективные споры по поводу заключения, изменения и расторжения генерального соглашения; в организации, которую финансирует федеральный бюджет; когда по закону нельзя провести забастовку

**Отчет СЗВ-М
о застрахованных лицах**

Куда отчитываться

в ПФР

Кто отчитывается

Все компании и обособленные подразделения, которые в прошлом месяце платили вознаграждения работникам по трудовым договорам и физическим лицам - по договорам на выполнение работ и оказание услуг, авторского заказа и лицензионным

Когда и как отчитываться

Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным

Сдавайте отчет по форме, которую утвердило Правление ПФР, постановление от 01.02.2016 № 83п

СЗВ-М. Как заполнить

СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦАХ

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):

Регистрационный номер в ПФР 088-102-012345

Наименование (краткое) ООО «Афиша»

ИНН 7708123456

КПП 770801001

2. Отчетный период 12 календарного года 2018 (заполняется обязательно)

(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	Фамилия, имя, отчество (при наличии) застрахованного лица (заполняются в именительном падеже)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется обязательно)	ИНН (заполняется при наличии у страхователя данных об ИНН физического лица)
1	<i>Глебова Анна Анатольевна</i>	<i>153-123-456 78</i>	<i>702123456345</i>
...

Указывайте не только работников по трудовому договору, но и тех, кто в декабре работал по гражданскому договору

Указывайте только краткое наименование компании

Заполняйте, только если работник сам дал вам свой ИНН

Новый отчет в военкомат

О чем новый отчет

О тех, кто не состоит на воинском учете, хотя должен на нем состоять

С какого числа ввели
новый отчет

С 17 февраля 2019 года

На каком основании

Закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 06.02.2019 № 8-ФЗ

Что рекомендуем

1. Проверяйте при приеме на работу, состоит ли новичок на воинском учете и, если нет, должен ли состоять. Не забудьте проверить остальных работников.

2. Сообщите в военкомат, если должен состоять, но не состоит. Срок – 3 рабочих дня.

3. Вручите работнику направление в военкомат, чтобы его поставили на воинский учет по месту жительства или пребывания.

**Документы
по командировке**

Что случилось

Минтранс официально подтвердил, что пассажиры могут предъявить как бумажный, так и электронный билет

На каком основании

Приказ Минтранса от 14.01.2019 № 7

Что рекомендуем

Пропишите в ПВТР или Положении о командировке, какие документы работник должен представить, чтобы подтвердить расходы на авиаперелет.

Вы вправе ввести правило, что он должен распечатывать посадочный талон и проставлять на нем штамп о досмотре. Однако это не единственный вариант, как сотрудник может подтвердить перелет.

СНИЛС

Что случилось

ПФР больше не выдает «зеленую карточку» СНИЛС. Страховой номер по-прежнему будут присваивать всем гражданам РФ

С какого числа

С 1 апреля 2019 года

На каком основании

Закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ

Что рекомендуем

Требуйте у одних кандидатов при приеме на работу карточку СНИЛС, у других – выписку из ПФР

1. Объясните сотрудникам, что на них отмена карточки не повлияет.
2. Узнавайте при приеме на работу, зарегистрирован работник в ПФР или нет. Если да, требуйте карточку СНИЛС, если нет – подавайте на него сведения в ПФР.
3. Берите страховой номер из разных документов, чтобы заполнить СЗВ-М – из карточки СНИЛС / выписки ПФР.

**Дополнительный
оплачиваемый выходной**

Что случилось

Вы обязаны предоставлять работникам свободный от работы день для диспансеризации

Оплачивать этот день нужно в размере среднего заработка

С какого числа

С 1 января 2019 года (ст. 185.1 ТК)

Что вы должны знать

Право на диспансеризацию получает сотрудник, если ему 21 год и больше, а возраст делится на три, т. е. 24, 27 и т. д. до 39. Пройти врачей он может только в том году, когда достиг нужного возраста. Исключение из правила — льготники, которые могут проходить диспансеризацию ежегодно.

Пенсионеры по возрасту и по выслуге лет ежегодно имеют право на 2 свободных оплачиваемых дня для диспансеризации.

Расчет аванса

Что изменилось

Считать аванс нужно по-новому.

Самый удобный способ Минтруд признал незаконным

С какого числа

С 5 февраля 2019 года

На каком основании

Приказ Минтруда от 05.02.2019 № 14-1/ООГ-549

СПОСОБ 1

**Простой, но
незаконный**

Выдавать аванс каждый месяц
в одинаковом размере,
40 % от оклада

СПОСОБ 2

**Удобный, но
Минтруд не устраивает**

Рассчитывать аванс пропорционально
отработанному времени,
но с коэффициентом 0,87

СПОСОБ 3

**Законный, но
неудобный**

Рассчитывать аванс
пропорционально отработанному
времени

**НОВЫЕ ПРАВИЛА
ДЛЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ**

Что случилось

Минтранс ввел новые правила, как заполнять путевые листы водителей

С какого числа

С 1 марта 2019 года

На каком основании

Приказ Минтранса от 21.12.2018 № 467

Что рекомендуем

Оформляйте путевые листы, даже если компания эксплуатирует автомобили в собственных нуждах.

Путевой лист оформляйте, даже если в штате водителей вообще нет, но есть сотрудник, который использует собственный автомобиль в интересах компании.

Проверки Роскомнадзора

Что случилось

Правительство внесло 5 изменений по проверкам Роскомнадзора

На каком основании

Постановление Правительства РФ от 13.02.2019 № 146

Что рекомендуем

Чтобы адаптировать свою работу к новшествам в проверках Роскомнадзора:

1. Приведите в порядок документы о работе с персданными, которые лежат в свободном доступе
2. Готовьте документы, которые запросил Роскомнадзор, в два раза быстрее
3. Заверяйте копии документов
4. Представляйте проверяющему только те документы, которые касаются предмета проверки
5. Если проверяющий найдет противоречия в документах, запросит пояснения
6. Не пускайте нового проверяющего, пока не докажет свои полномочия
7. Если вам заменили проверяющего, сверьте его удостоверение с копией приказа
8. Устраняйте нарушения быстрее

**Новая категория
работников**

Что случилось

В России появилась новая категория трудящихся – **самозанятые**

С какого числа

С 1 января 2019 года

На каком основании

Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ

**НОВОЕ В УВЕДОМЛЕНИИ
ОБ ИНОСТРАНЦАХ**

Что случилось

Утвердили новые правила миграционного учета иностранных работников. Учитывайте изменения, если ваша компания для иностранца – принимающая сторона

С какого числа

С 20 марта 2019 года

На каком основании

Постановление Правительства от 07.03.2019 № 246

Что вы должны знать

Уведомляйте о прибытии иностранца по новым правилам, если предоставили ему свое помещение для фактического проживания. Уведомлять нужно даже о работниках из стран ЕАЭС.

Срок – 7 рабочих дней со дня, когда он прибыл в компанию.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ