Отчётность в ПФР 2020: СЗВ-СТАЖ,СЗВ-М,СЗВ-ТД

ОПФР по Белгородской области

Отчётность страхователей

Страхователь

Ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчётным (отчетным) периодом, отчётность по страховым взносам, в том числе в разрезе застрахованных лиц

Ежегодно до 1 марта сведения о периодах работы, в том числе на соответствующих видах работ;
Ежемесячно до 15 числа месяца сведения о факте работы;
Ежеквартальная отчетность по дополнительным страховым взносам (реестры ДСВ) **не позднее 20** дней со дня окончания квартала

ФНС

От ФНС **не позднее 5 или 10 рабочих дней** со дня получения сведений (в зависимости от способа представления в электронном виде или на бумажном носителе соответственно)

ПФР

Вся отчётность, представленная страхователями в ПФР и переданная ФНС России, **включается в индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц и учитывается для назначения пенсии**

Форма СЗВ-М

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР от 1 февраля 2016 г. № 83п

Форма СЗВ-М

Сведения о застрахованных лицах

1. Реквизиты страхователя (заполняются обязательно):
Регистрационный номер в ПФР _____
Наименование (краткое)
ИНН _____ КПП _____

2. Отчетный период _____ календарного года _____ (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)

3. Тип формы (код) (заполняется обязательно одним из кодов: "исхд", "доп", "отмн")
"исхд" – исходная форма, впервые подаваемая страхователем о застрахованных лицах за данный отчетный период
"доп" – дополняющая форма, подаваемая с целью дополнения ранее принятых ПФР сведений о застрахованных лицах за данный отчетный период
"отмн" – отменяющая форма, подаваемая с целью отмены ранее неверно поданных сведений о застрахованных лицах за указанный отчетный период

4. Сведения о застрахованных лицах:
(указываются данные о застрахованных лицах – работниках, с которыми в отчетном периоде заключены, продолжают действовать или прекращены трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, договоры авторского заказа, договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательские лицензионные договоры, лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства)

№ 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			
…			
….			

_____ _____ _____
Наименование должности руководителя (Подпись) (Ф.И.О.)

Дата (ДД.ММ.ГГГГ.) М.П. (при ее наличии)

Форма СЗВ-СТАЖ

Форма СЗВ-СТАЖ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР
от 6 декабря 2018 г. № 507п

Сведения о страховом стаже застрахованных лиц

Тип сведений:
Исходная - ☐ Дополняющая - ☐
Назначение пенсии - ☐

1. Сведения о страхователе

Регистрационный номер в ПФР ☐☐☐-☐☐☐-☐☐☐☐☐☐

ИНН ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ КПП ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Наименование (краткое) _____

2. Отчетный период

Календарный год ☐☐☐☐

3. Сведения о периодах работы застрахованных лиц

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Период работы		Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисление страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии		Сведения об увольнении застрахованного лица/ сведения о периодах, засчитываемых в страховой стаж безработным
					с дд.мм. гггг	по дд.мм. гггг			Основание (код)	Дополнительные сведения	Основание (код)	Дополнительные сведения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
…													

4. Сведения о начисленных (уплаченных) страховых взносах на обязательное пенсионное страхование

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за период, указанный в графе "Период работы", начислены (уплачены): да - ☐ нет - ☐

Страховые взносы по дополнительному тарифу за период, указанный в графе "Период работы", начислены: да - ☐ нет - ☐

5. Сведения об уплаченных пенсионных взносах в соответствии с пенсионными договорами досрочного негосударственного пенсионного обеспечения:

пенсионные взносы за период с _____ по _____, уплачены: да - ☐ нет - ☐

с _____ по _____ да - ☐ нет - ☐

_____
Наименование должности руководителя

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

_____
Дата (дд.мм.гггг)

М.П. (при наличии)

- **Формы с типом "Дополняющая"** представляются на ЗЛ, данные по которым, представленные в форме с типом "Исходная", не приняты из-за содержащейся в них ошибки
- **Формы с типом сведений "Назначение пенсии"** представляются на ЗЛ, которым необходимо учесть период работы по незаконченному отчетному периоду, графа «Период работы" заполняется по дату, предшествующую дате выхода на пенсию

Электронная трудовая книжка (ЭТК)

В 2020 году начался **постепенный переход** на электронные трудовые книжки взамен бумажных.

Вести информационный ресурс со сведениями о трудовой деятельности и трудовом стаже работников будет Пенсионный фонд (ст. 66.1 ТК РФ).

Начиная с 1 января 2020 года, в обязанности работодателей входит **уведомление ПФР о трудовой деятельности работников**

Утверждена форма "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)", порядок ее заполнения и формат представления в электронном виде
(Постановление ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п "Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений»)

Формы СТД-ПФР и СТД-Р

Приказ Минтруда России от 20.01.2020 N 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения« (вместе с "Порядком заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)" и формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)") (Зарегистрировано в Минюсте России 21.02.2020 N 57578)

Утвердил:

- форму "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (**СТД-Р**);
- форму "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (**СТД-ПФР**)";
- **порядок заполнения** формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)" и формы "Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)".

Форма СТД-ПФР

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 20 января 2020 года № 23н

Форма СТД-ПФР

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 предоставлении сведений о трудовой деятельности
дата подачи

Работник может получить сведения о трудовой деятельности:
в ПФР;
в Личном кабинете на сайте ПФР;
в МФЦ.

№№ п/п	Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР	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	11

_____ Должность уполномоченного лица территориального органа ПФР
«____» _____ _____ г.
(дата)

_____ (Подпись)

М.П. (при наличии)

_____ (Расшифровка подписи)

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

Форма СТД-Р

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 20 января 2020 года № 23н

Форма СТД-Р

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 _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки
дата подачи

Подано заявление о предоставлении 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)

г.

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

Форма СТД-Р

В каких случаях и как предоставить сведения о трудовой деятельности работнику

Работодатель **обязан** предоставлять сведения о трудовой деятельности:

- в период работы;
- при увольнении.

Эти сведения предоставляются за период работы у данного работодателя.

Если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде, то указанные сведения работодатель предоставлять не обязан (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ).

Форма СТД-Р

Сроки предоставления работнику сведений о трудовой деятельности (ч. 5 ст. 66.1, ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ):

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления - в период работы;
- в день прекращения трудового договора - при увольнении.

Если в день прекращения трудового договора предоставить сведения невозможно (в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения), работодатель обязан направить их на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом сведения следует заверить надлежащим образом. Со дня направления письма работодатель освобождается от ответственности за задержку предоставления сведений (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР
от 25 декабря 2019 г. № 730п

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР_____
Работодатель (наименование) _____
ИНН _____
КПП _____

Сведения о Зарегистрированном лице

Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения "____" _____ _____
СНИЛС _____

Сведения 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

Отчётный 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)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольне-нии
	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	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)

Отчёт СЗВ-ТД: кто сдает

Этот отчет представляют **абсолютно все работодатели** (и организации, и предприниматели) при условии, что были следующие кадровые перемещения работников или следующие события (п. 2.4 ст. 11 Закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ):

- прием на работу нового сотрудника;
- увольнение работника;
- перевод на другую постоянную работу;
- получение работником новой профессии, специальности или квалификации;
- лишение работника права занимать определенные должности по приговору суда;
- подача работником заявления о выборе способа ведения его трудовой книжки;
- переименование организации.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Форма сдается в том числе и на сотрудников, работающих по совместительству.

Отчёт СЗВ-ТД: когда сдавать

Сроки сдачи СЗВ-ТД в 2020 году

СЗВ-ТД нужно сдавать **не позднее 15-го числа месяца**, следующего за месяцем, в котором:

- в отношении сотрудника были проведены кадровые мероприятия;
- сотрудником было подано заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности (то есть о переходе на электронную трудовую книжку).

Если на какого-либо сотрудника СЗВ-ТД будет сдаваться впервые (например, при подаче им заявления о переходе на электронную трудовую книжку), в отчетности нужно указать сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года . (указывается его должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение, где он работает, а также вид выполняемой работы.)

Если в течение года в отношении сотрудника не случится никаких кадровых мероприятий и он не заявит о выборе варианта ведения трудовой книжки, СЗВ-ТД по такому сотруднику в 2020 году не представляется. Срок сдачи первого отчёта в таких ситуациях переносится на 2021 год.

Отчёт СЗВ-ТД: когда сдавать

Сроки сдачи СЗВ-ТД в 2021 году

Устанавливаются специальные сроки сдачи сведений для некоторых кадровых мероприятий .

С 2021 года СЗВ-ТД нужно будет сдавать не позднее рабочего дня, следующего за днем:

- издания приказа о приеме на работу;
- издания приказа/распоряжения об увольнении работника.

Кроме того, не позднее 15 февраля 2021 года нужно будет сдать СЗВ-ТД на тех сотрудников, которые в 2020 году не подавали заявлений о выборе варианта трудовой книжки и в отношении которых не проводилось никаких кадровых мероприятий (п. 2.5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ).

Отчёт СЗВ-ТД: как передать в ПФР

Формировать данные о сотрудниках страхователи могут одним из способов:

- с помощью своих программно-технических средств;
- с использованием электронного сервиса Пенсионного фонда.

Страхователь представляет **сведения на 25 и более работающих у него застрахованных лиц в форме электронного документа** с усиленной квалифицированной электронной подписью.

Страхователи, у которых за прошедший месяц числилось меньше 25 сотрудников, могут передавать информацию на бумаге.

В случае представления формы СЗВ-ТД на бумажном носителе страхователь документ заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии). Страхователь (работодатель), не являющийся юридическим лицом, заверяет входящие документы личной подписью**. Позиции "Наименование должности руководителя", "Расшифровка подписи" (указывается Ф.И.О. полностью) обязательны к заполнению.**

Правила заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000 — Регистрационный номер страхователя должен состоять из 12 цифр по следующему формату XXX-XXX-XXXXXX

Работодатель (наименование) ООО "Белгород"/ Иванова Раиса Петровна — Указываются наименование организации в соответствии с учредительными документами, индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, главой крестьянского (фермерского) хозяйства указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью, без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

ИНН 3131313131--/414141414141 — Для юридического лица ИНН 10 знаков, для физического лица ИНН 12 знаков. Показатель ИНН плательщика, имеющий десять знаков, записывается в первых десяти знакоместах, в двух последних ставится прочерк.

КПП 515151515 — Указывается код причины постановки на учет по месту нахождения организации в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, должен состоять из 9 цифр либо отсутствовать.

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Петрова

Имя Таисия

Отчество (при наличии) Ивановна

Поля "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 "05" августа 1970 — Указывается дата рождения зарегистрированного лица.

СНИЛС 123-456-789 10 — Указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, в отношении которого представляется форма СЗВ-ТД. СНИЛС должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

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: _____ 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)

№ 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	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

Правила заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО "Белгород"
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

В поле "Дата подачи" указывается дата подачи соответствующего заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется тем работодателем, которому подано соответствующее заявление. **При необходимости представления корректирующей даты** подачи зарегистрированным лицом одного из заявлений представляется форма СЗВ-ТД, **где в соответствующей строке заполняется новая дата подачи заявления.**

В случае необходимости отмены ранее представленных сведений о подаче заявлений в соответствующей строке **указывается ранее указанная дата** и в поле "Признак отмены" проставляется знак "Х".

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки 24.01.2020 (дата подачи) Признак отмены [X]

Подано заявление о предоставлении 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)

№ 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	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

Правила заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО "Белгород"
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения "05" августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки 24.01.2020 (дата подачи) [X] 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)

Раздел "Отчетный период" заполняется при ежемесячном представлении формы СЗВ-ТД. Номер месяца календарного года указывается в формате ММ, а год, за который представляется форма СЗВ-ТД, - в формате ГГГГ.

№ 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	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

Правила заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

Указывается порядковый номер кадрового мероприятия в рамках представляемой формы СЗВ-ТД

Указывается дата кадрового мероприятия в формате "ДД.ММ.ГГГГ"

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 ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	Лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью

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).

Записи о наименовании трудовой функции (должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретном виде поручаемой работы) заполняются в соответствии со штатным расписанием работодателя. **В случае если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками или соответствующими положениям профессиональных стандартов или реестров соответствующих должностей.**

№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольне-нии
	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	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					10

Заполняется с 1 января 2021 года В этой графе указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате «XX.XXX-X-X»

Правила заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

Если требуется отменить запись в ранее представленных страхователем сведениях о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, **страхователем 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 "Х".**

Указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа **без указания знака «№».**

Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Указываются данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и так далее)

Указываются **без каких-либо сокращений** причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и **пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения**.

№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольне-нии
	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	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

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО "Прометей"
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения "05" августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 1.
Работник 20 января 2020 года переводится на другую должность.

Учитывая, что форма СЗВ-ТД подается за указанное зарегистрированное лицо в первый раз, одновременно в форме указываются сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.

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
1	01.01.2017	ПРИЕМ	Специалист по дизайну графических интерфейсов отдела рекламы			Приказ	01.12.2017	48	
2	20.01.2020	ПЕРЕВОД	Аналитик отдела рекламы			Приказ	20.01.2020	52	

Директор _____ (Подпись) Сидоров И.И. (Расшифровка подписи)
(Наименование должности руководителя)

...аля 2020 г. М.П. (при наличии)
...)

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО "Прометей"
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 2.
Работником подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки 15.07.2020, а также с 23.07.2020 работник переводится на другую работу.

Учитывая, что форма СЗВ-ТД за указанное зарегистрированное лицо ранее подавалась, то сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя не указываются.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки 15.07.2020 (дата подачи) ☐ Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности _____ (дата подачи) ☐ Признак отмены

Отчетный период: 07 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	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	23.07.2020	ПЕРЕВОД	Специалист по управлению персоналом отдела кадров			Приказ	17.07.2020	54	

Директор
Наименование должности руководителя

_____
(Подпись)

Сидоров И.И.
(Расшифровка подписи)

...а 2020 г. М.П. (при наличии)

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО "Прометей"
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 3.
Заполнение формы СЗВ-ТД в случае, если заявление о продолжении ведения трудовой книжки было подано ошибочно, и необходимо отменить данное кадровое мероприятие.
(других кадровых мероприятий в этом месяце не было)

Учитывая, что форма СЗВ-ТД за указанное зарегистрированное лицо ранее подавалась, то сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя не указываются.

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки — 25.07.2020 (дата подачи) — Признак отмены: X

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности — (дата подачи) — Признак отмены: ☐

Отчетный период: 07 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	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 руководителя
(Подпись)
Сидоров И.И. — (Расшифровка подписи)

2020 г. М.П. (при наличии)

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " __ августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 4.
Заполнение формы СЗИ-ТД для кадрового мероприятия «Прием на работу»

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: 04 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, увольне-нии
	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	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	10.04.2020	ПРИЕМ	Бухгалтер по зарплате в бухгалтерии			Приказ	01.04.2020	49	

Директор
Наименование должности руководителя

_____ (Подпись)

Сидоров И.И.
(Расшифровка подписи)

" 10 " мая 2020 г. (дата)

М.П. (при наличии)

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " __ августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 5.
Заполнение формы СЗВ-ТД в случае переименования организации.

Учитывая, что форма СЗВ-ТД за указанное зарегистрированное лицо ранее подавалась, то сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя не указываются.

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: 05 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, увольне-нии
	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	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	25.05.2020	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	ООО "Прометей" с 25.05.2020 переименовано в ООО "Север"			Приказ	25.05.2020	19	

Директор
Наименование должности руководителя

_____
(Подпись)

Сидоров И.И.
(Расшифровка подписи)

Примеры заполнения СЗВ-ТД

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:
Регистрационный номер в ПФР 041-001-000000
Работодатель (наименование) ООО
ИНН 3131313131--
КПП 515151515
Сведения о зарегистрированном лице:
Фамилия Петрова
Имя Таисия
Отчество (при наличии) Ивановна
Дата рождения " 05 " августа 1970
СНИЛС 123-456-789 10

Пример 6.
Заполнение формы СЗВ-ТД в случае увольнения зарегистрированного лица по собственному желанию.

Учитывая, что форма СЗВ-ТД за указанное зарегистрированное лицо ранее подавалась, то сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя не указываются.

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: 08 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, увольне-нии
	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	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	31.08.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			Уволен по собственному желанию, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской	Приказ	25.08.2020	39	

Директор
...ование должности руководителя

(Подпись)

Сидоров И.И.
(Расшифровка подписи)

1. Подключения страхователя к ЭДО ПФР через оператора.

1) Оператор должен быть подключен к ЭДО ПФР.

2) Страхователь за подписью (УКЭП) руководителя или уполномоченного сотрудника страхователя, имеющего УКЭП, направляет в электронном виде через оператора в ПФР заявление на подключение к системе электронного документооборота ПФР, которое содержит:
   - Регистрационный номер Страхователя в ПФР;
   - Наименование Страхователя (юридического лица);
   - ИНН;
   - КПП Страхователя (юридического лица);
   - ФИО (при наличии) Страхователя (физического лица);
   - Реквизиты оператора, через которого планируется передача сведений.

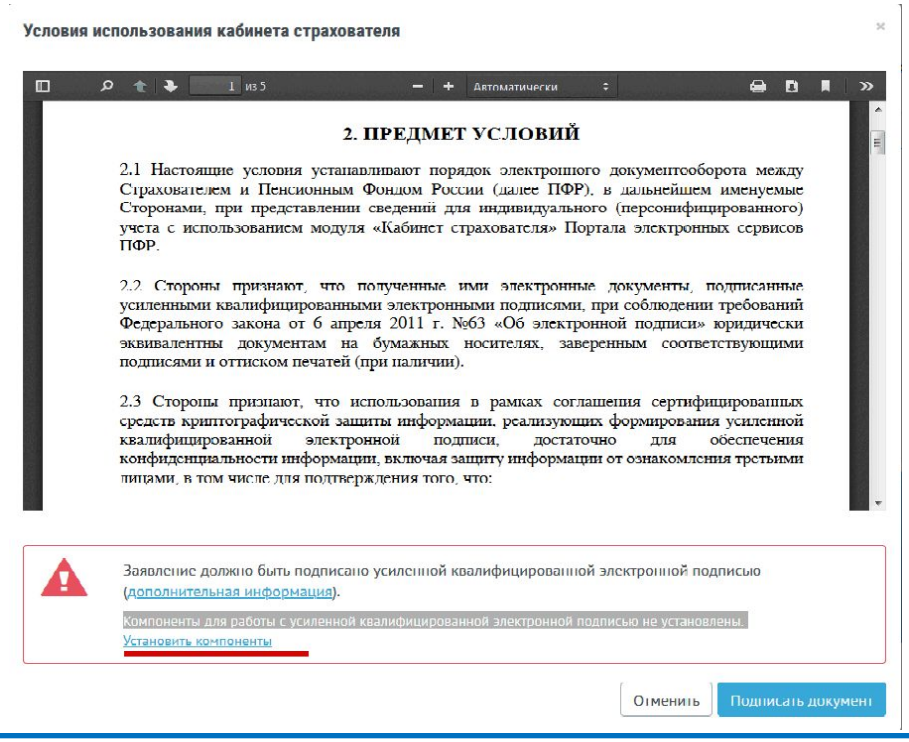
2. Сдача отчётности через электронные сервисы портала ПФР «Кабинет страхователя».

1) Руководителю страхователя необходимо получить учетную запись в ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации) как юридическому лицу.

2) Для сдачи отчётности через «Кабинет страхователя» от имени представителя:
   - представитель должен иметь учетную запись в ЕСИА;
   - руководитель страхователя в ЕСИА должен добавить представителя (учетную запись ЕСИА) в группу доверенных лиц страхователя.

3) При первичном входе в электронный сервис ПФР «Кабинет страхователя» необходимо принять «Условие использования кабинета страхователя» (далее Условия).

4) Для принятия условий пользования электронных сервисов портала ПФР «Кабинет страхователя» и для сдачи отчётности в ПФР необходимо иметь на рабочем месте пользователя средства шифрования и подписания. Соответствующее бесплатное программное обеспечение можно скачать с портала электронных сервисов ПФР по ссылки с наименованием «Установить компоненты» в модальном окне принятия условий использования «Кабинета страхователя» (рис. 1).



5) После завершения установки программного обеспечения необходимо принять условия использования «Кабинета Страхователя» используя УКЭП. После подписания все сервисы «Кабинета страхователя» будут доступны.

6) Выбрать вкладку «Загрузить подготовленный документ».

7) При отправке файлов СЗВ-ТД необходимо выбирать соответствующую форму в выпадающем списке.

3. Сдача отчетности через организации, предоставляющие услуги сдачи отчетности в ПФР

Для обеспечения подключения страхователя, желающего сдавать отчётность в электронном виде через уполномоченное юридическое лицо (консалтинговые фирмы и иные организации, предоставляющие сервисы по сдачи отчетности в ПФР), страхователю необходимо подать Заявление на подключение страхователя к электронному документообороту ПФР и Уведомление о предоставлении полномочий представителю на бумаге в территориальный орган ПФР.

4. Сдача заранее подготовленной отчетности

В случае если страхователь не имеет УКЭП, ПФР предоставляет возможность воспользоваться бесплатным сервисом подготовки отчетности.

Для страхователей на портале электронных сервисов ПФР в общем доступе (без необходимости авторизации через ЕСИА и наличия УКЭП) предоставлен сервис с возможностью заполнения формы и передачи в ПФР сведений о трудовой деятельности. Страхователю необходимо заполнить форму сведений на сайте ПФР, отправить с сайта ПФР подготовленную форму, распечатать и подписать руководителем или уполномоченным представителем и сдать форму отчётности на бумаге в территориальный орган ПФР.

Направленная в электронном виде форма через сайт ПФР, но не подписанная УКЭП страхователя, находится в истории обращений страхователя в статусе «черновик» и доступна пользователям компонента «Фронт офис» подсистемы «Внешнее взаимодействие».

Специалист территориального органа ПФР сравнивает сведения, сданные на бумаге, и находящиеся в статусе «черновик». В случае если сведения совпадают, специалист территориального органа ПФР принимает сведения на бумаге и пакет из статуса «черновик» отправляет на обработку, получает протокол проверки или уведомление о необходимости устранения ошибок и вручает его страхователю.

Спасибо за внимание!