



**«Актуальные вопросы изменения
законодательства, в т.ч.
во взаимоотношениях с ПФР»**

Подготовлено специалистами ПФР

Январь 2020



- ✓ Упразднено страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, которое заменяется документом, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, который может быть выдан, в том числе в электронном виде;

Приложение 1
к постановлению Правления
Пенсионного фонда Российской
Федерации

от 13 июня 2019 г.
№ 335п

Форма

Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе
индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)»

Страховой номер
индивидуального лицевого счета
(СНИЛС) _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
Место рождения _____

Пол _____
Дата регистрации в системе
индивидуального
(персонифицированного) учета _____

Наименование должности работника
территориального органа ПФР
(заполняется при обращении в территориальный орган ПФР)

(подпись) (расшифровка подписи)

***постановление Правления ПФР
от 13 июня 2019 г. № 335п «Об
утверждении формы документа,
подтверждающего регистрацию в
системе индивидуального
(персонифицированного) учета и
порядка его оформления в форме
электронного документа»
зарегистрировано Минюстом
России 18 сентября 2019 г.,
рег. № 55951***



**Ведение сведений о
трудовой деятельности в
электронном виде
(проект «Электронная
трудовая книжка»)
(pfrf.ru/etk или поиск по
сайту)**

С 2020 года в России вводится цифровой электронный аналог трудовой книжки – электронная трудовая книжка - **Сведения о трудовой деятельности.**

Электронная трудовая книжка не предполагает физического носителя и будет реализована только в цифровом формате, хранится в информационных системах ПФР.

Просмотреть сведения электронной книжки (скачать, распечатать, перенаправить) можно будет в личном кабинете ЗЛ на сайте ПФР или на портале Госуслуг, а также через соответствующие приложения для смартфонов.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет работодатель (в отношении сведений работы у него), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ). Услуга предоставляется экстерриториально, без привязки к месту жительства или работы человека.

Органом, регулирующим трудовые отношения, является Роструд (инспекция по труду). ПФР предоставляет возможность пользования информационной системой и ведет прием и учет **Сведений о трудовой деятельности**

**Ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде
(проект «Электронная трудовая книжка»)**

Нормативно-правовое регулирование

- ✓ **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2019 Г. N 439-ФЗ "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ ФОРМИРОВАНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ«**
- ✓ **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА N 436-ФЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН "ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ) УЧЕТЕ В СИСТЕМЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ"**
- ✓ **№ 748758-7 вносит изменения в Кодекс об административных правонарушениях и устанавливает административную ответственность для работодателя за нарушение сроков представления сведений либо представление неполных или недостоверных сведений, который внесен в Государственную Думу и подготовлен к рассмотрению в первом чтении.**
- ✓ **На согласовании с Минтрудом находятся следующие нормативные документы:**
Проект [формы СЗИ-ТД](#) для предоставления сведений о трудовой деятельности работнику
Проект [формы СЗВ-ТД](#) для предоставления сведений о трудовой деятельности работников в ПФР
[Порядок заполнения формы СЗИ-ТД](#)
[Порядок заполнения формы СЗВ-ТД](#)
[Формат сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности работников»](#)

О внесении изменений в трудовой кодекс РФ 748684-7



Трудовой кодекс:

• **Изменения вносятся в статьи:**

- Статья 62. Выдача документов, связанных с работой, и их копий;
- Статья 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
- Статья 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
- Статья 84.1. Общий порядок оформления прекращения трудового договора
- Статья 165. Случаи предоставления гарантий и компенсаций
- Статья 283. Документы, предъявляемые при приеме на работу по совместительству
- Статья 392. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора
- Статья 394. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу

• **Дополняется статья:**

- Статья 66. Трудовая книжка Статьей 66.1. Сведения о трудовой деятельности

• **Суть изменений**

- добавление к слову «Трудовая книжка»

Словосочетания « (за исключением случаев , если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»

Словосочетания или предоставить Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. настоящего Кодекса)

• Статья 66.1. ТК Сведения о трудовой деятельности

✦ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - **Сведения о трудовой деятельности**) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР *на ВСЕХ работников*

✦ В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, приеме на работу, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

✦ Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) Сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя, **в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.**

✦ В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР

• **Статья 66.1. ТК Сведения о трудовой деятельности**

✦ При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии со ст. 2. Законопроекта № 748684-7

Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно может выбрать будет ли работодатель помимо представления электронных сведений в ПФР продолжать вести бумажную трудовую книжку или перейдет только на представление электронных Сведений о трудовой деятельности.

Внимание!!! Независимо от такого выбора работодатель с 01.01.2020 года ведет электронные книжки на всех работающих по трудовому договору, а бумажные ведет ДОПОЛНИТЕЛЬНО по выбору работника (выбор не могут сделать те работники, кто впервые начали свою трудовую деятельность с 01.01.2021 года

- Принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии);
- Подготовку и обсуждение изменений в соглашения и коллективные договоры (при необходимости);
- Обеспечение технической готовности к представлению Сведений о трудовой деятельности в ПФР (пояснить);
- Уведомление по 30 июня 2020 года работников в письменном виде об изменениях законодательства, связанных с формированием Сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве выбора.
- Принятие до 31 декабря 2020 года заявлений от всех работников о выборе способа ведения трудовой книжки (ст. 66 ТК или ст. 66.1 ТК);
- ✓ Выдача на руки работникам трудовых книжек с внесенной в них записью о выборе представления «Сведений о трудовой деятельности» (ст. 66.1 ТК), если работник сделал такой выбор;
- ✓ Обеспечение предоставления Сведений о трудовой деятельности в ПФР, в порядке и в сроки установленные законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (с 01.02.2020 г.). **На ВСЕХ работников (не зависимо от выбора в заявлении)**

- ✓ По 31 декабря 2020 г. работники подают работодателям письменные заявления о выборе: о продолжении ведения работодателем трудовой книжки на бумажном носителе (ТК ст.66), либо о предоставлении работодателем только Сведений о трудовой деятельности (ТК ст.66.1.);
- ✓ **Работник, подавший заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки (ст.66), сохраняет это право при последующем трудоустройстве, а так же имеет право в последующем подать работодателю заявление о предоставлении Сведений о трудовой деятельности в электронном виде без бумажного дублирования;**
- ✓ Работникам, подавшим заявления о предоставлении Сведений о трудовой деятельности (66.1.), работодатели выдают трудовые книжки (с соответствующей записью) на руки и после этого освобождаются от ответственности за их ведение и хранение;
- ✓ **Информация о поданном работником заявлении включается в Сведения о его трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;(пояснить)**
- ✓ Если работник не подал никакого заявления работодатель представляя сведения в электронном виде в ПФР, продолжает дополнительно вести трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК в бумажном виде (**разъяснения**);
- ✓ **Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки не оформляются;**
- ✓ Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений (**перечислены в пп.8 ст.2 настоящего законопроекта**), вправе подать такое заявление работодателю позже по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве.

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ТРУДОВОЙ КОДЕКС, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

СВЕДЕНИЯ ИЗ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ



1
У ПОСЛЕДНЕГО РАБОДАТЕЛЯ



2
В КЛИЕНТСКОЙ СЛУЖБЕ ПФР, МФЦ



3
В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ НА САЙТАХ ПФР, ЕПГУ

ВЫ МОЖЕТЕ ИХ:



РАСПЕЧАТАТЬ



ОТПРАВИТЬ ПО E-MAIL

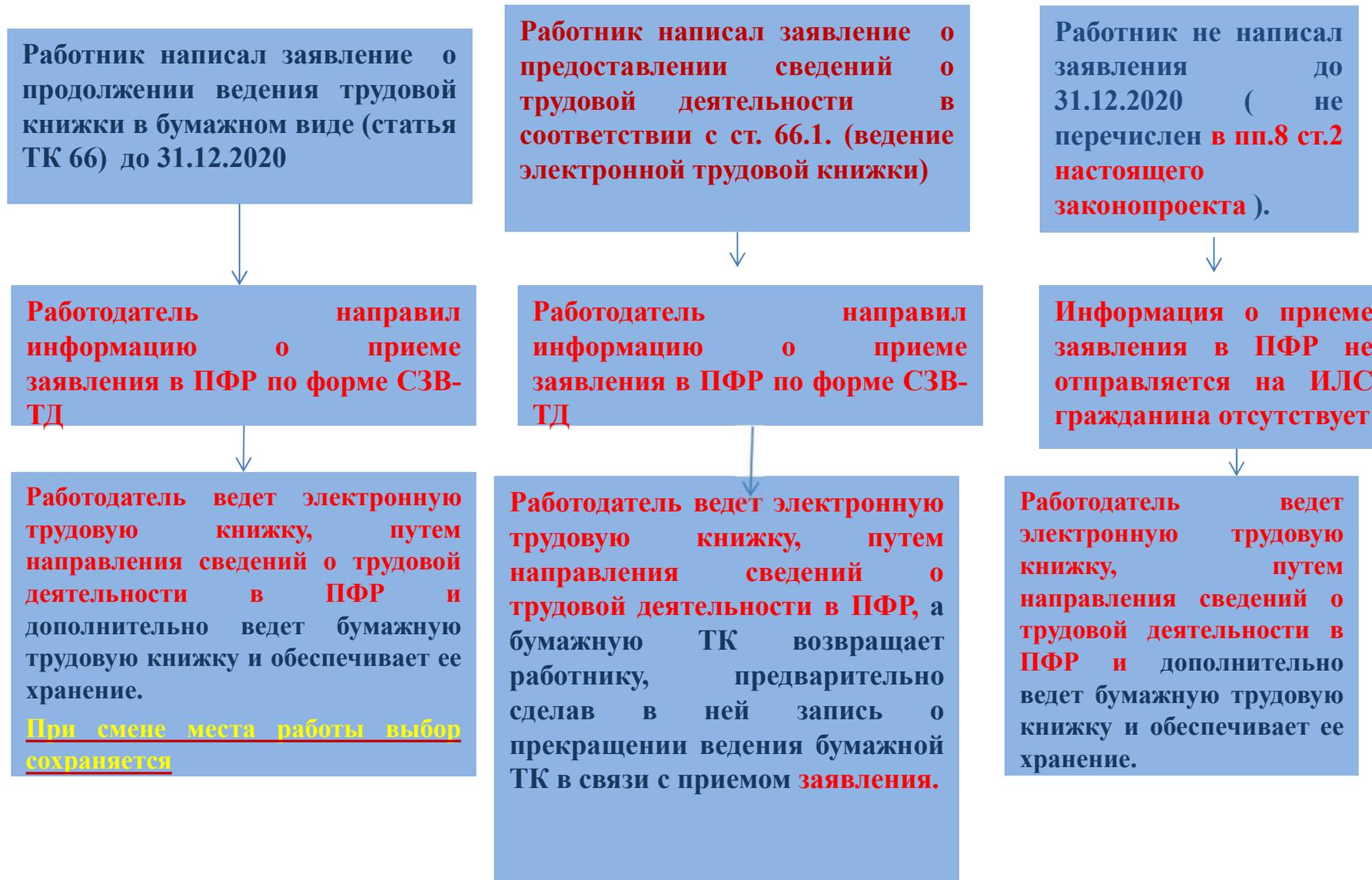


СОХРАНИТЬ

✓ Форма сведений о трудовой деятельности, предоставляемая работодателями в ПФР утверждается ПФР по согласованию с Минтрудом России (**СЗВ-ТД**);

✓ Форма сведений о трудовой деятельности, выдаваемая работнику, утверждается Минтрудом России по согласованию с ПФР (**СЗИ-ТД**)

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ТРУДОВОЙ КОДЕКС, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»



Ответственность работодателя

Работодатель несет ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- за непредставление в установленный срок либо представление **неполных** и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда. Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.
- В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением

-

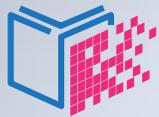
О внесении изменений в Федеральный закон 27-ФЗ № 748744-7



*** Первая отчетная компания начинается с 01.02.2020 по 15.02.2020**

С 1 января 2020 года **Сведения о трудовой деятельности** представляются ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место случаи указанные в п. 2.4. ст. 11 Федерального закона № 27-ФЗ **(мероприятия, следующий слайд)**

- С 1 января 2021 года **Сведения о трудовой деятельности** представляются
- – **при приеме на работу или увольнении**, не позднее рабочего дня следующего за днем издания приказа,
- - **при остальных кадровых изменениях** (в т.ч. перевод на другую постоянную работу, переименовании работодателя, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий, и др.) **или в случаях подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 661](#) Трудового [кодекса](#) Российской Федерации не позднее 15 месяца следующего за месяцем, в котором произошли указанные мероприятия**



Код	Наименование мероприятия	Полное наименование вида мероприятий
1	ПРИЕМ	Прием на работу (службу)
2	ПЕРЕВОД	Перевод на другую работу
3	УВОЛЬНЕНИЕ	Увольнение с работы
4	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменение наименования страхователя
5	ОБУЧЕНИЕ	Прохождение обучения во время работы (курсы повышения квалификации, переквалификации и подготовки кадров)
6	ИЗМЕНЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	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 т.п.)
7	ЗАПРЕТ ДОЛЖНОСТЬ	ЗАНИМАТЬ Лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью

8. Подача зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 661](#) Трудового [кодекса](#) Российской Федерации (в части представления Сведений о трудовой деятельности приравнено к кадровому мероприятию)

*** В части формирования Сведений о трудовой деятельности под трудовой деятельностью понимают работу по трудовому договору, периоды замещения муниципальных и государственных должностей, работы по контракту.**

2⁴. Страхователь представляет о работающих у него зарегистрированных лицах следующие сведения:

1) СНИЛС; 2) фамилия, имя, отчество;

3) сведения о трудовой деятельности:

- место работы:

наименование страхователя, сведения об изменении наименования страхователя, основание изменения его наименования (реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя);

регистрационный номер страхователя;

- сведения о выполняемой работе и периодах работы:

сведения о приеме на работу с указанием (при наличии) структурного подразделения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

сведения о переводах на другую постоянную работу;

сведения об увольнении, основаниях и о причинах прекращения трудовых отношений;

реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений;

- информация о подаче зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации."

* При представлении **Сведений о трудовой деятельности** впервые в отношении работника **в 2020 году** страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года **у данного страхователя**.

При отсутствии у зарегистрированного лица случаев, указанных в пункте 2⁴ настоящей статьи, сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются **не позднее 15 февраля 2021 года**;

Так как подача заявления так же является кадровым мероприятием, то рекомендуется первичное наполнение совместить с подачей Сведений о трудовой деятельности при подаче заявления

Пример1. В 20 января 2020 года в **ООО «Салют»** произошло увольнение работника **Сидорова Н.Н.**, на **01.01.2020** года **Сидоров Н.Н.** был работником **ООО «Салют»**. Последняя запись в его трудовой книжке о приеме **Сидорова Н.Н.** на работу в **ООО «Салют»** **15.07.2015** года. В Сведениях о трудовой деятельности на Сидорова Н.Н. , представляемых в ПФР 10.02.2020 года будет 2 записи с кадровыми мероприятиями

- **«Прием» с 15.07.2015 г.**
- **«Увольнение» с 20.01.2020 г.**

Пример2. В **15 февраля 2020** года в **ООО «Салют»** произошел перевод работника **Петрова Н.Н.**, на **01.01.2020** года **Петров Н.Н.** был работником **ООО «Салют»**. Последняя запись в его трудовой книжке так же о переводе **01.10.2018** года. В Сведениях о трудовой деятельности на Сидорова Н.Н. , представляемых в ПФР 10.03.2020 года будет 2 записи с кадровыми мероприятиями

- **«Перевод» с 01.10.2018 г.**
- **«Перевод» с 15.02.2020 г.**

Изменения, вносимые в Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете» о предоставлении Сведений о ТД п2.4. ст.11

Пример 3. В 20 января 2020 года в ООО «Салют» произошел прием заявления о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном виде на работника Кузнецова П.П., на 01.01.2020 года Кузнецов П.П. был работником ООО «Салют». Последняя запись в его трудовой книжке о приеме Кузнецова П.П. на работу в ООО «Салют» 20.09.2019 года. В Сведениях о трудовой деятельности на Кузнецова П.П. представляемых в ПФР 10.02.2020 года будет 1 запись с кадровыми мероприятиями (прием заявления отражается в отдельной графе)

- «Прием» с 20.09.2019 г.

Пример 4. В 10 февраля 2020 года в ООО «Салют» произошел прием работника Жиглова Н.Н., на 01.01.2020 года Жиглов Н.Н. не был работником ООО «Салют». В Сведениях о трудовой деятельности на Сидорова Н.Н. , представляемых в ПФР 10.03.2020 года будет 1 запись с кадровым мероприятием

- «Прием» с 10.02.2020 г.

- «Прием» с 10.02.2020 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 01.04.1996 № 27-ФЗ,
НАПРАВЛЕННЫЕ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»
(ст 16,17)**

- ✓ За нарушения представления сведений о трудовой деятельности, должностное лицо страхователя привлекается к административной ответственности за нарушение трудового законодательства;
- ✓ 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.



Форма СЗВ-ТД

ПРОЕКТ Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР _____

Работодатель (наименование) _____

ИНН _____

КПП _____

СНИЛС _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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)

№№ п/п	Признак отмены мероприятия	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								
		Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, приостановление, увольнение)	Наименование			Основание			
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

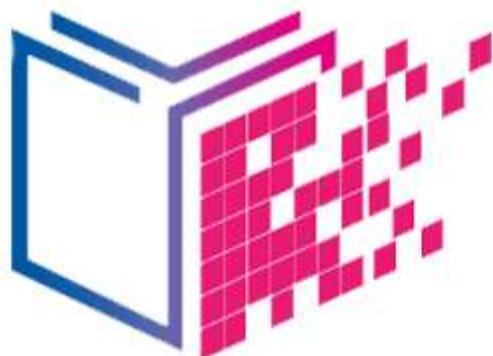


Код из пяти цифровых знаков в соответствии со справочником «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2020-ст)

Перечень сведений электронной трудовой книжки

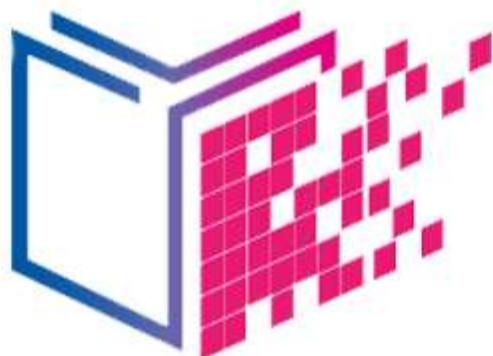
Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке, форма СЗВ-ТД:

- **Информация о работнике;**
- **Даты приема, увольнения, перевода на другую работу;**
- **Место работы;**
- **Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение);**
- **Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;**
- **Вид поручаемой работы;**
- **Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);**



Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (Проект. Утверждается Постановлением Правления ПФР).

Форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – территориальный орган ПФР) на всех работающих зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству, на дистанционной работе), с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в отношении которых 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 другие), а также в случаях подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса РФ

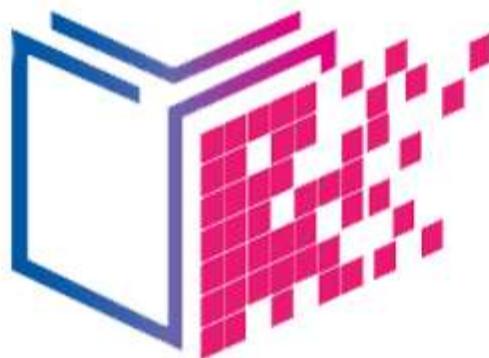


При представлении формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица, страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года. В случае отсутствия в течение 2020 года у зарегистрированного лица кадровых мероприятий или заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности не подано, сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года на данное зарегистрированное лицо представляются не позднее 15 февраля 2021 года

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (Проект. Утверждается Постановлением Правления ПФР).

Раздел «Отчетный период» заполняется при ежемесячном представлении формы СЗВ-ТД. При представлении сведений об увольнении зарегистрированного лица в форму СЗВ-ТД одновременно включаются сведения о проведенных кадровых мероприятиях в отношении данного лица, по которым отчетный период-месяц не завершен либо сведения за предыдущий отчетный период-месяц не представлены.

В графе «Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение)» указывается наименование кадрового мероприятия в соответствии с Классификатором вида мероприятий (Приложение 1 к настоящему Порядку).

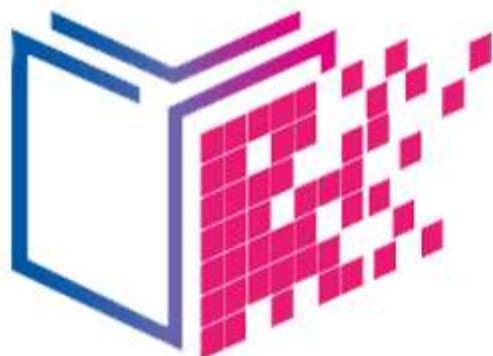


В графе «Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение» указывается наименование должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации и наименование структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор). Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации 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 соответствующим положениям профессиональных стандартов или реестров соответствующих должностей.

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (Проект. Утверждается Постановлением Правления ПФР).

В графе «**Вид поручаемой работы**» указывается кодовое обозначение занятия, соответствующее занимаемой должности (профессии), виду трудовой деятельности, осуществляемой на рабочем месте при исполнении трудовых функций (работ, обязанностей), состоящее из пяти цифровых знаков в формате «XXXX X» (где первые 4 знака – код занятий, пятый знак – контрольное число) в соответствии со справочником «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2020-ст).

Увольнение При увольнении работника в графе «Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение» указывается причина прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а в графе «Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении» указывается статья, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, являющаяся основанием для увольнения.



В подразделе «**Основание**» указываются данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и т.д.) – наименование документа, дата и номер документа (приказа (распоряжения), иного решения или документа страхователя). Номер приказа (распоряжения), или иного документа указывается без указания знака «№».

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (Проект. Утверждается Постановлением Правления ПФР).

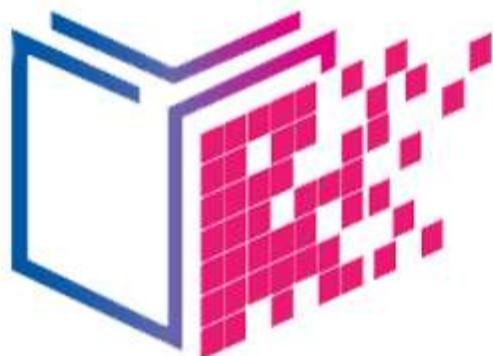
Переименование

* Если за время работы зарегистрированного лица наименование страхователя изменяется, то об этом отдельной строкой в графе «Вид мероприятия» 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 «Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение» указывается, что «старое наименование страхователя» с конкретного числа переименовано в «новое наименование страхователя».

В графах подраздела «Основание» указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя.



В случае 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 мероприятия» проставляется знак «X» (пояснить).



«ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2020-ст)

В классификаторе приняты следующие основные группы:

- 1 Руководители
- 2 Специалисты высшего уровня квалификации
- 3 Специалисты среднего уровня квалификации
- 4 Служащие, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием
- 5 Работники сферы обслуживания и торговли, охраны граждан и собственности
- 6 Квалифицированные работники сельского и лесного хозяйства, рыбоводства и рыболовства
- 7 Квалифицированные рабочие промышленности, строительства, транспорта и рабочие родственных занятий
- 8 Операторы производственных установок и машин, сборщики и водители
- 9 Неквалифицированные рабочие
- 0 Военнослужащие.

Система кодирования в ОКЗ осуществляют одним, двумя, тремя или четырьмя знаками.

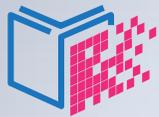
Общая схема кодирования в ОКЗ имеет вид: XXXX X, где X-основная группа; XX-подгруппа; XXX-малая группа; **XXXX-начальная группа**; X-контрольное число.

«ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий»**Пример**

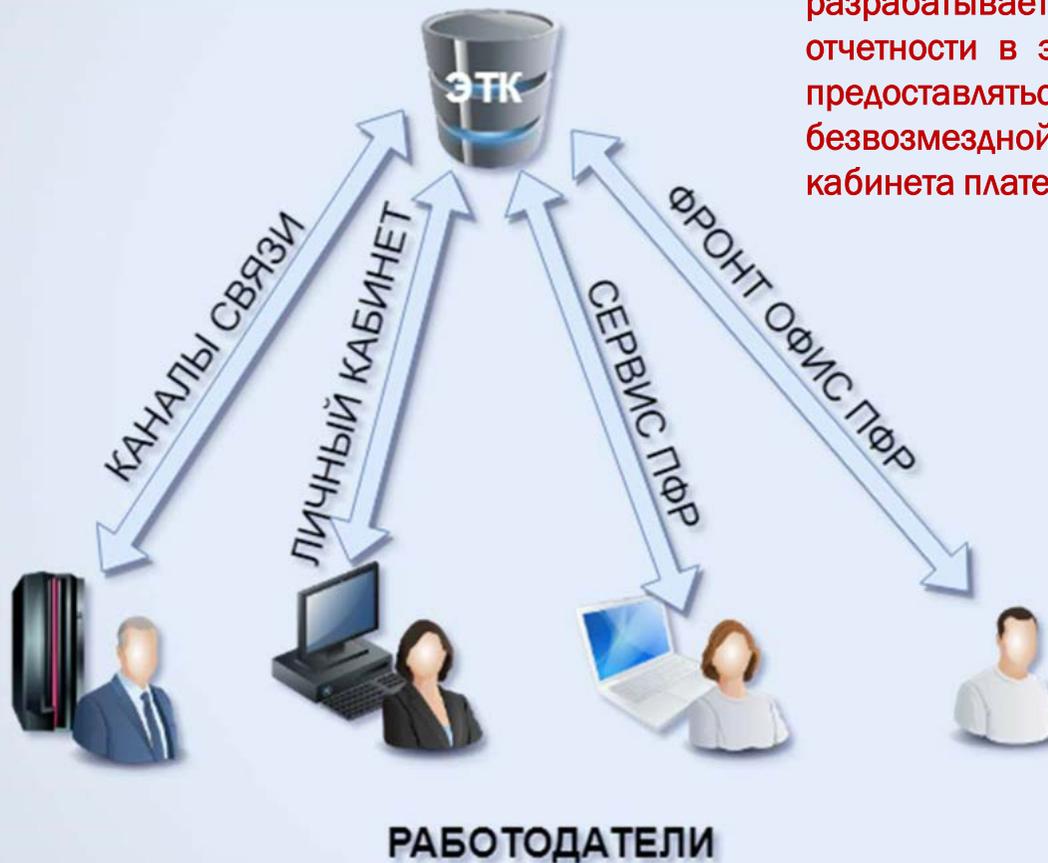
Код	КЧ	Наименование групп занятий
1		РУКОВОДИТЕЛИ
11	3	Руководители высшего звена, высшие должностные лица и законодатели
111	6	Руководители (представители) федеральных и региональных органов законодательной, судебной и исполнительной власти, их аппаратов и иных органов
1112	3	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
2		СПЕЦИАЛИСТЫ ВЫСШЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ
21	4	Специалисты в области науки и техники
211	7	Физики, химики и специалисты родственных занятий
2111	0	Физики и астрономы
3		СПЕЦИАЛИСТЫ СРЕДНЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ
31	5	Специалисты-техники в области науки и техники
311	8	Техники в области физических и технических наук
3111	1	Техники в области химических и физических наук
3112	5	Техники по гражданскому строительству
4		СЛУЖАЩИЕ, ЗАНЯТЫЕ ПОДГОТОВКОЙ И ОФОРМЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ, УЧЕТОМ И ОБСЛУЖИВАНИЕМ
41	6	Служащие общего профиля и обслуживающие офисную технику
411	9	Офисные служащие общего профиля
4110	9	Офисные служащие общего профиля



- Проверка файла на корректность заполнения XML
- Проверка файла на соответствие XSD-схеме
- Проверка файла на уникальность значений СНИЛС
- Проверка корректности электронной подписи
- Проверки по БД страхователя (Регномер, ИНН, КПП)
- Проверки по БД сведений о ЗЛ (ФИО-СНИЛС)



Для работодателей, которые не подключены к электронному документообороту, ПФР разрабатывает сервис для формирования отчетности в электронном виде, который будет предоставляться работодателям на безвозмездной основе (отправка данных из кабинета плательщика на сайте ПФР);





Форма СЗИ-ТД									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
СНИЛС _____									
Фамилия _____									
Имя _____									
Отчество _____									
Дата рождения " ____ " _____									
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки									
								дата подачи	
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности									
								дата подачи	
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№№ п/п	Работодатель (наименование)	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, приостановления, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, приостановление, увольнение)	Наименование			Основание		
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Должность уполномоченного лица _____									
« ____ » _____ г. (дата)				М.П. (при наличии)			Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица		

**При заполнении формы работодателем указываются периоды
трудовой деятельности у данного работодателя**

Схема направления работником через ЕПГУ работодателю на электронный адрес выписки из Электронной трудовой книжки

