



МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

«ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

Сложные вопросы переходного периода

8 (495) 150-67-00
info@kadrprofy.ru
kadrprofy.ru

«ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

История действий по переходу



Внести изменения в локальные акты и коллективные договоры, где описан порядок работы с трудовыми книжками



Установить или обновить программное обеспечение для передачи сведений в ПФР



Уведомить работника об изменениях и праве продолжать вести бумажную трудовую книжку



Установить корпоративный адрес электронной почты и довести его до сведения работников



Получить от работника заявление о ведении трудовой книжки в бумажном виде



Тем работникам, кто изъявил желание вести трудовые книжки в электронном виде, выдать бумажные на руки

Подробный список мероприятий указан в статье 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

- В локальные акты, где упоминается трудовая книжка, придется внести изменения или дополнения (например, в правила внутреннего трудового распорядка, инструкцию по делопроизводству).
- В частности, укажите, как вы будете получать, хранить и обрабатывать электронные сведения о трудовой деятельности сотрудников, как будете их сотрудникам выдавать, в том числе при увольнении. Изменения согласуйте с профсоюзом, если он есть.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПВТР

...

2. Прием на работу.

2.1. Прием на работу в организацию производится на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

2.2. Перед заключением трудового договора кандидат на работу представляет:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

<...>

<...>

4. Обязанности работодателя.

4.1. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

4.2. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

4.3. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя _____.

4.4. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику по запросу и при увольнении.

4.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

КАК «ПОДТВЕРДИТЬ» ТРУДОВОЙ СТАЖ РАБОТНИКА?

- Сотрудники, которые оставили бумажные трудовые, будут получать сведения привычным способом, ст. 62 ТК. - требовать заверенную копию трудовой книжки, справку о стаже работы в компании и т. д
- Сведения о трудовой деятельности работники смогут получить в электронном виде (СТД-ПФР). При этом заявление сотрудник может передать вам лично, а может направить его по адресу электронной почты ст. 66.1 ТК.
- Если сотрудник запросит сведения о трудовой деятельности во время работы, вы должны предоставить их в течение трех рабочих дней, форма СТД-Р.
- В день увольнения вы обязаны выдать сотруднику сведения о трудовой деятельности в вашей компании СТД-Р. Если сотрудник отказался или не смог получить сведения, направьте ему их в тот же день заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

СРОКИ СДАЧИ ОТЧЕТОВ

Причины подготовки и направления отчета	Дедлайны
Зачисление в штат или расторжение трудового соглашения	Не позднее следующего буднего дня после даты, когда издан приказ, подписана трудовая договоренность
Постоянный перевод на иную занятость	До 15-го числа месяца включительно, следующего за истекшим месяцем, когда имел место перевод
Обращение гражданина с заявлением об отказе от бумажной книжки	Не позже 15-го дня месяца, который идет сразу после месяца, в котором подчиненный передал собственноручное письменное заявление

НОВАЦИИ ПО СЗВ-ТД

<p>Ввели административную ответственность за непредставление или ошибки в СЗВ-ТД в КоАП</p>	<p>Если организация не представит в ПФР СЗВ-ТД в срок либо передаст неполную или недостоверную информацию, ответственность за это понесет должностное лицо. Будет вынесено предупреждение или назначен штраф от 300 до 500 руб.</p>	<p>С 1 января 2021 года п. 8 ст. 1 Закона от 01.04.2020 № 90-ФЗ</p>
<p>Внесли поправки в бланк СЗВ-ТД и порядок заполнения формы</p>	<p>Из отчета удалили строку «Отчетный период», добавили раздел для работодателей после реорганизации, новую графу и коды для «северных» работников. Кроме того, по-новому надо заполнять графу «Код выполняемой функции».</p>	<p>С 1 июля 2021 года Постановление ПФР от 27.10.2020 N 769п</p>

ПФР ОБНОВИЛ ФОРМУ СЗВ-ТД

- Новая форма СЗВ-ТД утверждена постановлением **Правления ПФР 25.12.2019 № 730п от в редакции постановления от 27.10.2020 № 769п**. Она вступает в силу с 1 июля 2021 года, а до этого отчитывайтесь по-старому.

Что изменилось?

Новые правила заполнения графы «Код выполняемой функции».

В этой графе указывайте кодовое обозначение работы сотрудника. При этом ориентируйтесь на фактически выполняемую работу, а не на должность, прописанную в трудовом договоре. Код состоит из пяти цифровых знаков в формате XXXX.X, где:

- первые четыре знака — код группы занятий из **Общероссийского классификатора занятий**.
- пятый знак — контрольное число, указанное рядом с кодом группы из того же классификатора.
- Например, код бухгалтера «2411.6», код юриста — «2611.8», а код руководителя организации «1120.9».

ПФР ОБНОВИЛ ФОРМУ СЗВ-ТД

Что изменилось?

- **Новый раздел — «Сведения о работодателе, правопреемником которого является страхователь».** Это раздел для правопреемников работодателей, снятых с учёта. Его заполняют, когда нужно представить или скорректировать сведения о трудовой деятельности работника, которые ранее подавал снятый с учёта работодатель.
 - **Новая графа и коды для работников Крайнего Севера.** В СЗВ-ТД добавили графу «4» — «Работа в районах Крайнего Севера/Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера». Если работник относится к этим категориям, в графе нужно поставить код:
 - «РКС» — для районов КС;
 - «МКС» — для приравненных местностей.
 - **Удалена строка «Отчётный период».** На новом бланке не нужно указывать период, за который вы подаёте отчёт.
-

[Добавить вакансию](#)[Открытые данные](#)[Новости](#)[Помощь и поддержка](#)[Аналитика](#)[О Портале](#)**Оперативный мониторинг занятости**[Подать сведения](#)[Версия для слабовидящих](#)

Работа в России

Общероссийская база вакансий

TRUDVSEM.RU

г. Москва

[Соискатель](#)[Работодатель](#)[Войти](#)

Название или описание резюме, например: [Инженер](#)



Поиск: [по всему резюме](#) [по названию резюме](#) [по описанию резюме](#)

[Найти резюме](#)[Добавить вакансию](#)[Впервые на сайте?](#)[Трудоустройство
инвалидов](#)[Опытные кадры](#)[Государственная
служба занятости](#)



[Добавить вакансию](#)

[Открытые данные](#)

[Новости](#)

[Помощь и поддержка](#)

[Аналитика](#)

[О Портале](#)

Оперативный мониторинг занятости

[Подать сведения](#)

[Все опросы](#)



Проверить трудовой договор
Проверка соответствия вашего
трудового договора Российскому
Законодательству



**Справочник востребованных
профессий**
Информация о профессиональных
областях, профессиях, требованиях
к профессиям



Иностранная рабочая сила
Организованный набор граждан
Республики Узбекистан



Шаблон кадровых документов
Скачайте типовые шаблоны
кадровых документов,
соответствующие Российскому
Законодательству



Справочник востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий

Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 ноября 2015 г. № 832

Поиск по справочнику

Название профессии, например: [Горнорабочий](#)



Области профессиональной деятельности > [Здравоохранение](#) >

Врач-педиатр

Подходящие резюме

Описание:

Проводит обследование детей с целью установления диагноза. Назначает терапию детям и контролирует ее эффективность и безопасность. Обеспечивает реализацию и контроль эффективности индивидуальных реабилитационных программ для детей. Проводит профилактические мероприятия для детей по возрастным группам и состоянию здоровья, проводит санитарно-просветительные работы по формированию здорового образа жизни среди родителей и детей и контролирует их эффективность. Организует деятельность подчиненного медицинского персонала.

Требования к образованию и опыту работы:

Высшее образование (специалитет, ординатура), сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации специалиста).

Код по Общероссийскому классификатору занятий:

2211 Врачи общей практики

Код и наименование профессионального стандарта:

02.008 Врач-педиатр участковый

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов:

20458 Врач-педиатр участковый

20459 Врач-педиатр городской (районный)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 033 - 003 - 017873
 Работодатель (наименование) Общество с ограниченной ответственностью «Мытарь»
 ИНН 2303028087
 КПП 230301005

Сведения о работодателе, правопреемником которого является страхователь:

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

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Антонова
 Имя Вероника
 Отчество (при наличии) Евгеньевна
 Дата рождения 13 апреля 1994 г.
 СНИЛС 130 - 215 - 687- 17

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

 дата подачи Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

 дата подачи Признак отмены

№ 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	Работа в районах Крайнего Севера Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Наименование			Основание			
1	2	3	4	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	11
1	26.07.2021	ПРИЕМ		Менеджер по подбору персонала	2423.6		Приказ	26.07.2021	25/6	

Генеральный директор
 Наименование должности руководителя

Малахов
 (Подпись)

И. Л. Малахов
 (Расшифровка подписи)

«26» июля 2021 г.
 (дата)

М.П. (при наличии)

СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ ПЕРЕХОДА НА ЭДО

Мы не смогли получить от работницы, которая находится в отпуске по уходу за ребенком, заявление о форме ведения трудовой книжки. Письмо с уведомлением об изменениях в законодательстве относительно ведения трудовых книжек она получила еще в июне 2020 года, но заявление до сих пор не прислала. Телефон отключен, на связь не выходит. Что указывать в СЗВ-ТД? Что она оставила бумажную книжку? По факту же это так и есть.

Порядком заполнения формы "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)", утв. Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п, предусмотрено следующее:

«1.7. При представлении формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя. В случае отсутствия в течение 2020 года у зарегистрированного лица кадровых мероприятий и (или) заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности 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...»

«...В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона)».

СЛОЖНЫЕ ВОПРОСЫ ПЕРЕХОДА НА ЭДО

Один из работников хочет оставить бумажную трудовую книжку, но отказывается писать об этом заявление. Никаких кадровых событий (перевод, увольнение) по этому сотруднику не планируется: он работает на своей должности уже пять лет со дня приема и, надеемся, будет работать еще долго. Получается, в информационной системе ПФР не будет сведений о его трудовой деятельности?

В случае неподачи заявления за работником сохранится бумажная трудовая книжка. В соответствии с п. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" "в случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации".

Но сведения о трудовой деятельности работодатель обязан передать даже в таком случае.

В пункте 2.5 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" установлено, что "при отсутствии у зарегистрированного лица случаев, указанных в пункте 2.4 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".

**С 2021 года новичкам
не заводят бумажные
трудовые книжки.
А как завести новую
электронную трудовую
книжку?**

Работодатель просто предоставляет в ПФР форму СЗВ-ТД, содержащую сведения о приеме на работу не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений (пп. 2 п. 2.5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», п. 1.8 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденного Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 N 730п).

Срок сдачи сведений по форме СЗВ-ТД в случае приема на работу **«привязан» к дате издания приказа.**

Отчитаться необходимо **не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа** (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений. Такой срок для передачи сведений установлен пп. 2 п. 2.5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Если приказ о приеме на работу будет издан в пятницу, то отчитаться необходимо не позже понедельника.

Если в пятницу будет заключен только трудовой договор, а **приказ о приеме на работу будет издан в понедельник, то передать сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД необходимо не позже вторника.**

В пятницу будем оформлять на работу нового сотрудника.

К выполнению трудовых обязанностей он приступит в понедельник.

Когда в этом случае подавать СЗВ-ТД?

В соответствии с ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»:

«8. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются».

Таким образом, новичку оформляется «электронная трудовая книжка» в соответствии с законом, а не в связи с его волеизъявлением.

Поэтому в данном случае при заполнении формы СЗВ-ТД в поле «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности» ничего заполнять не требуется.

Принимаем на работу нового сотрудника. Это его первое место работы.

Соответственно, бумажную трудовую книжку ему не оформляем.

Надо ли в СЗВ-ТД указывать, что он выбрал электронную трудовую книжку?

Если работник был принят на работу, то сведения о трудовой деятельности должны быть предоставлены в ПФР (отчет по форме СЗВ-ТД).

Передача сведений не зависит ни от желания работника, ни от типа занятости (основное место работы либо совместительство), ни от формы трудовой книжки (обычная бумажная или так называемая «электронная трудовая книжка»).

Ни в Трудовом кодексе РФ, ни в Федеральном законе от 01.04.1996 N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» нет никаких исключений.

**Принимаем на работу совместителя.
На основном месте работы у него
ведется бумажная трудовая книжка.
Сведения о совместительстве в нее
вносятся по желанию работника.
А в электронную трудовую книжку
мы тоже должны вносить эти
сведения по желанию работника?
То есть надо ли брать с работника
заявление-согласие перед отправкой
отчета СЗВ-ТД о его приеме на
работу?**

**Надо ли в СЗВ-ТД писать
отдел, если работник принят
на должность
«Начальник отдела...»?
То есть наименование
отдела уже звучит в
должности...**

Как должность названа в штатном расписании, а соответственно, и в трудовом договоре: «Начальник отдела такого-то», «Начальник отдела» или «Начальник», так эту должность и следует указывать в СЗВ-ТД.

Если условие о структурном подразделении включено в трудовой договор работника, то включать условие об отделе в запись в СЗВ-ТД обязательно.

Согласно п. 2.5.4 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденного Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п:

Нужно ли вносить в СЗВ-ТД сведения о временных переводах?

В СЗВ-ТД вносятся сведения **о постоянных переводах**.

Согласно п. 1.2 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденного Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п:

«Форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении».

**Работников переводим
с целой ставки на
полставки.**

**Нужно ли это отражать
в СЗВ-ТД?**

Если при переходе работников на «полставки» у них не меняется трудовая функция и структурное подразделение, то это не перевод.

Согласно ст. 72.1 ТК РФ «перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем».

Изменение продолжительности и режима рабочего времени в СЗВ-ТД отражать не нужно, это не предусмотрено законом.

Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (утв. Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п) **не предусмотрено отражение сведений об изменении окладов в СЗВ-ТД.**

Пунктами 1.4 и 1.6 Порядка названы случаи (кадровые изменения, подача заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности), когда сведения по форме СЗВ-ТД заполняются и представляются в территориальный орган ПФР. И такое событие, как индексация или изменение размера оплаты труда, там не упоминается.

Если бы оклад работника увеличился вследствие перевода на другую должность, тогда СЗВ-ТД необходимо было бы заполнить и подать. Но не из-за зарплаты, а в связи с переводом.

В мае мы провели индексацию зарплат. Оклады сотрудников увеличились.

Нам надо по этому мероприятию сдавать СЗВ-ТД?

Если имел место постоянный перевод, то, полагаем, СЗВ-ТД в июне по ней сдать нужно.

Отчет с информацией о переводе представляется в ПФР не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

В п. 1.8 Порядка установлено:

«1.8. Начиная с 1 января 2021 года, форма СЗВ-ТД представляется в случае перевода на другую постоянную работу, подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место такие кадровые мероприятия, а в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление (прекращение) трудовых отношений. При представлении сведений об увольнении зарегистрированного лица в форму СЗВ-ТД включаются сведения о проведенных кадровых мероприятиях в отношении зарегистрированного лица, по которым отчетный период-месяц не завершен либо сведения за предыдущий отчетный период-месяц не представлены».

**Работница находится в декрете.
С ней в мае заключили
соглашение о переводе на
другую должность. При этом из
декрета она не выходила.
Надо ли подавать СЗВ-ТД по ней
в июне?**

Согласно ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ:

«Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем...»

Если при переходе на дистанционную работу (даже по инициативе работодателя в порядке ст. 312.9 ТК РФ) **трудовая функция работника и (или) структурное подразделение**, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), **не изменяются, то это не является переводом** в смысле ст. 72.1 ТК РФ.

Соответственно, **это не должно отражаться в сведениях о трудовой деятельности (СЗВ-ТД не подается).**

Работник переводится на дистанционную работу. Этот перевод необходимо отражать в СЗВ-ТД? Понятие «перевод» используется в статье 312.9 ТК РФ, которая определяет порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

При переименовании должности сдавать СЗВ-ТД?

В пункте 2.5.3 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденного Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п дан перечень мероприятий, которые указываются в графе "Сведения о приеме, переводе, увольнении".

И в данном нормативно-правовом акте предусмотрено событие «переименование» только в отношении наименования страхователя.

Само по себе изменение названия должности не изменяет трудовую функцию.

Изменение названия должности (переименование) нельзя считать переводом, так как обязанности работника при этом не изменяются. **Однако оно всё-таки является кадровым мероприятием.**

Учитывая, что Постановление №730п не содержит такого понятия, как «переименование должности», а данные сведения являются существенными в трудовых отношениях, то в форме СЗВ-ТД **нет иного варианта, как отражать событие «переименование должности» мероприятием «перевод».**

Аналогичный подход предлагался и на официальном сайте Пенсионного Фонда РФ в разделе «Электронная трудовая книжка (ЭТК)»:

«...6 Вопрос: Какое мероприятие следует проводить при изменении наименования отдела или должности, без изменения трудовой функции работника. ПЕРЕВОД или ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ?»

Ответ: Представляется форма СЗВ-ТД с кадровым мероприятием «ПЕРЕВОД»...»

**Приказ об увольнении издан
сегодня, 20 апреля,
дата увольнения — 24
апреля.**

**Когда надо сдавать СЗВ-ТД,
какого числа?**

В настоящее время установлены следующие сроки передачи сведений о трудовой деятельности (пп. 2 п. 2.5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"):

«2) с 1 января 2021 года:

... в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений».

Как видим, срок сдачи отчета СЗВ-ТД находится в непосредственной зависимости не от события (увольнения или приема), а от даты издания приказа.

Если приказ издан 20 апреля 2021 года, то направить в ПФР отчет СЗВ-ТД работодатель обязан не позднее 21 апреля 2021 года.

Работник вчера уволился и сегодня принимается снова на ту же самую должность. По увольнению мы вчера отчитались в ПФР. Теперь подавать сведения о приеме на работу или можно просто отменить вчерашнюю СЗВ-ТД со сведениями об увольнении?

В данном случае у работодателя нет оснований отменять вчерашний отчет СЗВ-ТД.

Увольнение ведь произошло, значит, поданные сведения об увольнении соответствуют действительности. А сейчас начинаются «новые» трудовые отношения по новому трудовому договору.

Поэтому **необходимо просто отчитаться о приеме на работу** не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений (п. 1.8 Порядка).

**Работница
поменяла фамилию.
Как это отразить
в СЗВ-ТД?**

Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденным Постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п. **не предусмотрено отражение сведений об изменении фамилии в СЗВ-ТД.**

Если иных кадровых событий либо подачи заявления о выборе «судьбы» трудовой книжки нет в отчетном периоде, то СЗВ-ТД на эту работницу не подается.

Для сведения. ПФР все равно должен получить информацию о новой фамилии застрахованного лица. Для этого используется форма «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (форма АДВ-2)». Форма утверждена Постановлением Правления ПФ РФ от 27.09.2019 N 485п.

Нужно ли в СЗВ-ТД отражать сведения об ученических и гражданско-правовых договорах?

Нет. В СЗВ-ТД отражаются **только отношения по трудовым договорам.**

Согласно п. 1.2 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденного Постановлением Правления Пенсионного фонда России от 25.12.2019 N 730п, «форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении».

Не получается сдать СЗВ-ТД в электронном виде! Можно ли сдать в бумажном?

Формат представления сведений зависит от численности работников.

Согласно п. 2.6. ст. 11 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 N 27-ФЗ в случае, если численность работников за предшествующий отчетный период составляет **25 и более лиц**, работодатель представляет **сведения в форме электронного документа**, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если численность работающих **менее 25 лиц**, то представлять сведения можно **как в бумажном, так и в электронном виде**.

Порог минимальной численности работников для сдачи «бумажных» СЗВ-ТД и иной персонифицированной отчетности **планируется снизить**.

Государственная Дума РФ 20.04.2021 в первом чтении приняла законопроект 1115653-7 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, порядка представления отчетности и исполнения других обязанностей страхователями по обязательному социальному страхованию».

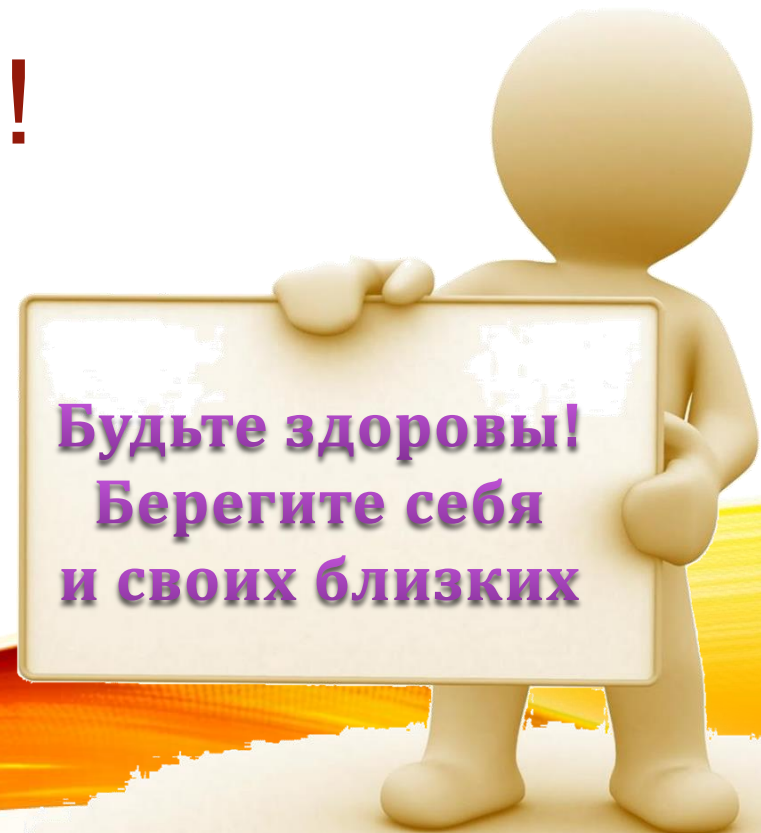
Проектом, в частности, предлагается **уменьшить численность работников (с 25 до 10 человек)**, при которой страхователи **обязаны представлять в форме электронного документа** сведения на работающих у него застрахованных лиц (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы) в территориальные органы ПФР, а также расчеты по страховым взносам в территориальные органы ФСС РФ.



МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

8 (495) 150-67-00
info@kadrprofy.ru
kadrprofy.ru

Благодарю за внимание!



<https://www.facebook.com/elena.koptenko/>