



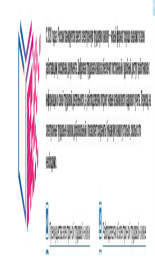
С 2010 года в России действует система государственной поддержки – «наша будущая работа» и она реализована в нескольких регионах. В рамках программы ведется исследование в области доступности информации и связи трудовой деятельности с образовательной сферой. Целью исследования является определение уровня информированности работодателей, студентов и выпускников о возможностях трудоустройства, связанных с образованием.

 Трудоустройство выпускников вузов

 Трудоустройство студентов вузов

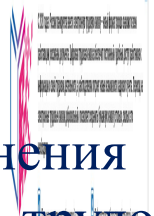
Электронная трудовая книжка

Нормативно-правовое регулирование



- **Федеральный закон № 439-ФЗ от 16.12.2019** «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (установлена возможность ведения информации о трудовой деятельности в электронном виде);
- **Федеральный закон № 436-ФЗ от 16.12.2019** «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (введена обязанность для работодателей с 1 января 2020 г. представлять в информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о трудовой деятельности работников);
- **Законопроект № 748758-7** «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (в части установления административной ответственности за нарушение работодателем сроков представления сведений о трудовой деятельности либо за представление неполных и (или) недостоверных сведений);
- **Постановление Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п** – утверждены форма СЗВ-ТД и порядок ее заполнения, а также формат формы для представления в электронном виде;
- **Приказ Минтруда России от 20.01.2020 № 23н** – утверждены формы СТД-Р и СТД-ПФР, а также порядок их заполнения.

Электронная трудовая книжка



Работодатель формирует и представляет для хранения в информационных ресурсах ПФР основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже.

В 2020 году работодатели осуществляют следующие

меры



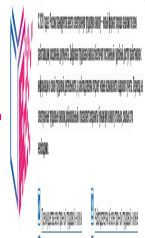
Принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии)

Подготовку и обсуждение изменений в соглашения и коллективные договоры (при необходимости)

Обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в ПФР

Уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, а также о праве работника путем подачи заявления сделать выбор между продолжением ведения трудовой книжки на бумажном носителе или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 ТК РФ.

Заявление о способе ведения трудовой книжки



РАБОТНИКИ

Заявление о своем выборе:

- ✓ о продолжении ведения работодателем трудовой книжки;
- ✓ о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности.



**2020
ГОДА**

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:



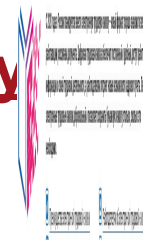
Работодатель - продолжит вносить в бумажную трудовую книжку сведения о трудовой деятельности, а также предоставлять сведения в ПФР

У работника
сохраняется право

– на дальнейшее ведение трудовой книжки при последующем трудоустройстве к другим работодателям

– в последующем подать работодателю заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде

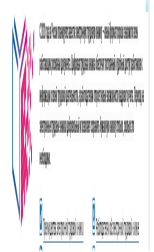
Работник выбрал электронную трудовую книжку



в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, способом, указанным в заявлении работника. Заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

при увольнении работника - в день прекращения трудового договора.

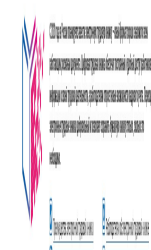
Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:



Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве.

К таким лицам относятся:

- 1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ;
- 2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.



Электронная трудовая книжка

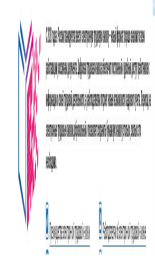
При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника.

Для **работников, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года**, трудовые книжки на бумажном носителе не оформляются.

Электронная трудовая книжка

Индивидуальный лицевой счет дополняется разделом
«Сведения о трудовой деятельности»:



I. Место работы:

(наименование страхователя, сведения об изменении наименования, основание изменения (реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя, регистрационный номер страхования).

II. Сведения о выполняемой работе и периодах работы:

- сведения о приеме на работу с указанием структурного подразделения;
- трудовая функция (должность, профессия, специальность 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.

III. Информация о подаче заявления (о выборе способа ведения трудовой книжки).

Способы представления работодателями сведений о трудовой деятельности в ПФР

Сроки представления сведений о трудовой деятельности

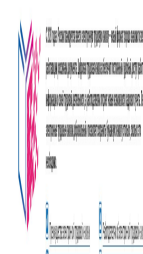
С 1 января 2020 года не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным

Наименование мероприятия	Полное наименование мероприятия
ПРИЕМ	Прием на работу (службу)
ПЕРЕВОД	Перевод на другую работу
ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменение наименования страхователя
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)
УВОЛЬНЕНИЕ	Увольнение с работы
ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	Лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью
ЗАЯВЛЕНИЕ	Предоставление работником заявления о выборе ведения трудовой книжки

ПФР —



СИСТЕМА ПЕРСУЧЕТА ПФР



Представление сведений о трудовой деятельности

2020 год - при представлении сведений впервые в отношении работника одновременно представляются сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного работодателя.

При отсутствии у работника в **2020** году каких-либо мероприятий – работодатель представляет сведения о трудовой деятельности по такому работнику по состоянию на 01.01.2020 года – **не позднее 15 февраля 2021 года.**

Сроки представления сведений о трудовой деятельности в 2021 году

Наименование мероприятия	Полное наименование мероприятия
не позднее рабочего дня следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	
ПРИЕМ	Прием на работу (службу)
УВОЛЬНЕНИЕ	Увольнение с работы
не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным	
ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменение наименования страхователя
ПЕРЕВОД	Перевод на другую работу
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)
ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	Лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью
ЗАЯВЛЕНИЕ	Предоставление работником заявления о выборе ведения трудовой книжки

ПФР —



СИСТЕМА ПЕРСУЧЕТА ПФР



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





С 2010 года в России действует система государственной поддержки – «наша форма» трудовых отношений, реализация которой направлена на обеспечение занятости и достойной оплаты труда работников, информирование о своей трудовой деятельности, а работодателям стимулы повышать качество кадрового учета. Переходя к системе трудовых отношений и обеспечивая прозрачность трудовых отношений, стороны не являются.

 Переходя к системе трудовых отношений

 Переходя к системе трудовых отношений

Приложение 1
 УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Правления ПФР
 от 25.12.2019
 № 730п

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР _____

Работодатель (наименование) _____

ИНН _____

КПП _____

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

СНИЛС _____

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)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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

Наименование должности руководителя _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

(дата)

_____ (при наличии)

Заполнение сведений о дате подачи работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

дата подачи

Признак отмены

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи

Признак отмены

- Поле «дата подачи» заполняется в формате **ДД.ММ.ГГГГ**.
- При необходимости представления корректирующей даты подачи зарегистрированным лицом заявления, представляется новая форма СЗВ-ТД и в соответствующей строке заполняется новая дата подачи заявления.
- Для отмены сведений о подаче заявления в соответствующей строке указывается ранее указанная дата и в поле «**Признак отмены**» проставляется знак «**X**».

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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

Указывается кадровое мероприятие

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

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			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

- 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.

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			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

- ▣ 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).
- ▣ Если в соответствии с приговором суда осужденный и не отбывший наказание работник лишен права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			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

Поле «КОД выполняемой функции» соответствует коду профессионального стандарта и заполняется страхователями с 2021 года при наличии утвержденного профессионального стандарта

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование		Основание				Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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

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.

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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

- указываются данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и так далее), – наименование документа, дата и номер документа (приказа (распоряжения), иного решения или документа страхователя).
- дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа без указания знака «№».

Заполнение сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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

Если требуется отменить запись в ранее представленной форме СЗВ-ТД, то 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 «X».



С 2010 года в России действует система государственной поддержки – «наша будущая работа» – обеспечивающая предоставление гражданам информации о рынке труда, о возможностях трудоустройства и о мерах государственной поддержки при поиске работы. Благодаря этой системе граждане имеют возможность получать актуальную информацию о рынке труда, о возможностях трудоустройства и о мерах государственной поддержки при поиске работы.

 Получение государственной помощи

 Получение государственной помощи

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (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) _____

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

« ____ » _____
(дата)

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов 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

№ 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



С 2010 года в России действует система государственной поддержки – «наша будущая работа» – обеспечивающая повышение качества образования, улучшение условий работы учителей и повышение заработной платы. Благодаря этой системе учителя получают дополнительные выплаты за выслугу лет, а также за работу в сельских школах. Кроме того, в рамках программы «наша будущая работа» учителя получают возможность повысить свою квалификацию, а также получить дополнительное образование. Благодаря этой системе учителя получают возможность повысить свою квалификацию, а также получить дополнительное образование.

 Подготовка учителей к работе в школе

 Подготовка учителей к работе в школе

Пример 1. Заполнение формы СЗВ-ТД для кадрового мероприятия «ПРИЕМ» на работу

							Приложение 1			
							УТВЕРЖДЕНА			
							постановлением Правления ПФР			
							от 25 декабря 2019 г.			
							№ 730п			
Форма СЗВ-ТД										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)										
Сведения о страхователе:										
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001								
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"								
ИНН		1234567890								
КПП		420501001								
Сведения о зарегистрированном лице:										
Фамилия		Иванов								
Имя		Иван								
Отчество (при наличии)		Иванович								
Дата рождения «10» февраля 1973										
СНИЛС		001-001-001 00								
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки							<input type="checkbox"/>			
							дата подачи	Пенсииск отменен		
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности							<input type="checkbox"/>			
							дата подачи	Пенсииск отменен		
Отчетный период:		02	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)										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица										
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификационные требования и иные поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причина увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	10.02.2020	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автоматизации			Приказ	10.02.2020	6		
Генеральный директор							Петров А.А.			
Наименование должности страхователя							(Подпись)			(Расшифровка подписи)
«02» марта 2020 г.				М.П. (при наличии)						
(дата)										

Пример 2. Работником 08.02.2020 года подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки. Форма СЗВ-ТД за данное зарегистрированное лицо представляется первый раз в 2020 году

						Приложение 1			
						УТВЕРЖДЕНА			
						постановлением Правления ПФР			
						от 25 декабря 2019 г.			
						№ 730п			
Форма СЗВ-ТД									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)									
Сведения о страхователе:									
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001							
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"							
ИНН		1234567890							
КПП		420501001							
Сведения о зарегистрированном лице:									
Фамилия		Иванов							
Имя		Иван							
Отчество (при наличии)		Иванович							
Дата рождения «10» февраля 1973									
СНИЛС 001-001-001 00									
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки						08.02.2020	<input type="checkbox"/>		
						дата подачи	Присылка отмены		
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности							<input type="checkbox"/>		
						дата подачи	Присылка отмены		
Отчетный период:		02	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)									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причина увольнения, пункт, часть статьи, статьи Трудового кодекса Российской Федерации федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1									
1	05.09.2015	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автоматизации			Приказ	05.09.2015	19	
Генеральный директор						Петров А.А.			
Наименование должности и руководящего органа						(Подпись) (Расшифровка подписи)			
«02» марта 2020 г.				М.П. (при наличии)					
(дата)									

Пример 3. Заявление о продолжении ведения трудовой книжки подано ошибочно, необходимо отменить данное мероприятие

									Приложение 1 УТВЕРЖДЕНА
									постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г.
									№ 730п
Фирма СЗВ-ТД									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)									
Сведения о страхователе:									
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001							
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"							
ИНН		1234567890							
КПП		420501001							
Сведения о зарегистрированном лице:									
Фамилия		Иванов							
Имя		Иван							
Отчество (при наличии)		Иванович							
Дата рождения		«10» февраля 1973							
СНИЛС		001-001-001 00							
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки					08.02.2020	<input checked="" type="checkbox"/>			
					дата подачи	Признак отмены			
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности						<input type="checkbox"/>			
					дата подачи	Признак отмены			
Отчетный период:		02	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)									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи с сведений о приеме, переводе, увольнении
			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
	Генеральный директор						Петров А.А.		
	Наименование должности руководителя				(Подпись)		(Расшифровка подписи)		
	«02» марта 2020 г. (дата)				М.П. (при наличии)				

Пример 4. Заполнение формы СЗВ-ТД в случае **ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ** работодателя

№ 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

дата, с которой произошло изменение наименования в формате ДД.ММ.ГГГГ.

«старое наименование» с < ДД.ММ.ГГГГ > переименовано в «новое наименование»

указывается - ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ

реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования

Пример 4. Заполнение формы СЗВ-ТД в случае

ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ работодателя

(форма СЗВ-ТД на зарегистрированное лицо представлялась ранее)

									Приложение 1 УТВЕРЖДЕНА постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 730п
Форма СЗВ-ТД									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)									
Сведения о страхователе:									
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001							
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"							
ИНН		1234567890							
КПП		420501001							
Сведения о зарегистрированном лице:									
Фамилия		Иванов							
Имя		Иван							
Отчество (при наличии)		Иванович							
Дата рождения «10» февраля 1973									
СНИЛС		001-001-00100							
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки									<input type="checkbox"/>
									дата подачи Признак отмены
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности									<input type="checkbox"/>
									дата подачи Признак отмены
Отдельный период:		06		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)									
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены в связи со сведениями о приеме, переводе, увольнении
			Трудовые функции (должность, профессия, специальность, квалификационные требования к поручаемой работе), 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	05.06.2020	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	ООО "Василек" с 05.06.2020 переименовано в ООО "Ромашка"			Приказ	05.06.2020	10	
Генеральный директор									Петров А.А.
Наименование должности руководителя									(Расшифровка подписи)
«12» июля 2020 г. (дата)									М.П. (при наличии)

Пример 4. Заполнение формы СЗВ-ТД в случае

ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ работодателя

(форма СЗВ-ТД на зарегистрированное лицо ранее не представлялась)

										Приложение 1 УТВЕРЖДЕНА постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 730п
Форма СЗВ-ТД										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)										
Сведения о страхователе:										
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001								
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"								
ИНН		1234567890								
КПП		420501001								
Сведения о зарегистрированном лице:										
Фамилия		Иванов								
Имя		Иван								
Отчество (при наличии)		Иванович								
Дата рождения «10» февраля 1973										
СНИЛС 001-001-001 00										
Подано заявление о продлении ведения трудовой книжки										<input type="checkbox"/>
										дата подачи
										Приказ отмены
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности										<input type="checkbox"/>
										дата подачи
										Приказ отмены
Отчетный период:		06		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)										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица										
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Приказ отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
			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	25.09.2015	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автоматизации			Приказ	25.09.2015	19		
2	05.06.2020	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	ООО "Басилек" с 05.06.2020 переименовано в ООО "Ромашка"			Приказ	05.06.2020	10		
Генеральный директор Наименование должности руководителя (Подпись)										Петров А.А. (Расшифровка подписи)
«12» июля 2020 г. (дата)			М.П. (при наличии)							

Пример 5. Заполнение формы СЗВ-ТД при кадровом мероприятии «УВОЛЬНЕНИЕ»

(форма СЗВ-ТД на зарегистрированное лицо ранее представлялась)

										Приложение 1				
										УТВЕРЖДЕНА				
										постановлением Правления ПФР				
										от 25 декабря 2019 г.				
										№ 730п				
Форма СЗВ-ТД														
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)														
Сведения о страхователе:														
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001												
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"												
ИНН		1234567890												
КПП		420501001												
Сведения о зарегистрированном лице:														
Фамилия		Иванов												
Имя		Иван												
Отчество (при наличии)		Иванович												
Дата рождения «10» февраля 1973														
СНИЛС		001-001-001 00												
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки <table style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">дата подачи</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">Признак отмены</td> </tr> </table>												дата подачи		Признак отмены
	дата подачи		Признак отмены											
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности <table style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">дата подачи</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">Признак отмены</td> </tr> </table>												дата подачи		Признак отмены
	дата подачи		Признак отмены											
Отчетный период:		03	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)														
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица														
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основания			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении					
			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	17.03.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			Уволен по собственному желанию, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	17.03.2020	6						
Генеральный директор _____ Петров А.А. Наименование должности руководителя _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)														
«10» апреля 2020 г. (дата)				М.П. (при наличии)										

Пример 5. Заполнение формы СЗВ-ТД при кадровом мероприятии «УВОЛЬНЕНИЕ»

(форма СЗВ-ТД на зарегистрированное лицо ранее не представлялась)

										Приложение 1 УТВЕРЖДЕНА постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 730п
Форма СЗВ-ТД										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)										
Сведения о страхователе:										
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001								
Работодатель (наименование)		ООО "ТОМАШКА"								
ИНН		1234567890								
КПП		420501001								
Сведения о зарегистрированном лице:										
Фамилия		Иванов								
Имя		Иван								
Отчество (при наличии)		Иванович								
Дата рождения «10» февраля 1973										
СНИЛС		001-001-00100								
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки										<input type="checkbox"/>
										дата подачи
										Приказ: отменен
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности										<input type="checkbox"/>
										дата подачи
										Приказ: отменен
Отчетный период:		03	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)										
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица										
№п/п	Дата (число, месяц, год)	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Приказ: отменен затиски сведений о приеме, переводе, увольнении	
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (тринадцатизначный)	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	05.09.2015	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автомобилей			Приказ	05.09.2015	19		
2	17.03.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			Уволен по собственному желанию, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	17.03.2020	6		
Генеральный директор						Петров А.А.				
Наименование должности руководителя						(Подпись)				
«10» апреля 2020 г.						(Расшифровка подписи)				
(дата)						М.П. (при наличии)				

Пример 6. Заполнение формы СЗВ-ТД в случае необходимости откорректировать ранее представленные сведения

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правления ПФР
от 25 декабря 2019 г.
№ 730п

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 052-001-000001

Работодатель (наименование) ООО "РОМАШКА"

ИНН 1234567890

КПП 420501001

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (при наличии) Иванович

Дата рождения «10» февраля 1973

СНИЛС 001-001-001 00

Заполняется в полном соответствии с представленной ранее записью, которую требуется исправить

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

дата подачи

Приняк отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи

Приняк отмены

Отчетный период: 06 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)

Сведения о трудовой деятельности и зарегистрированного лица

№п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Приказы 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	26.06.2020	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автоматизации			Приказ	26.06.2020	24	X
2	26.06.2020	ПРИЕМ	Главный специалист, отдел автоматизации			Приказ	26.06.2020	14	
Генеральный директор						Петров А.А.			
Наименование должности руководителя						(Подпись)			
«12» июля 2020 г. (дата)						М.П. (при наличии)			



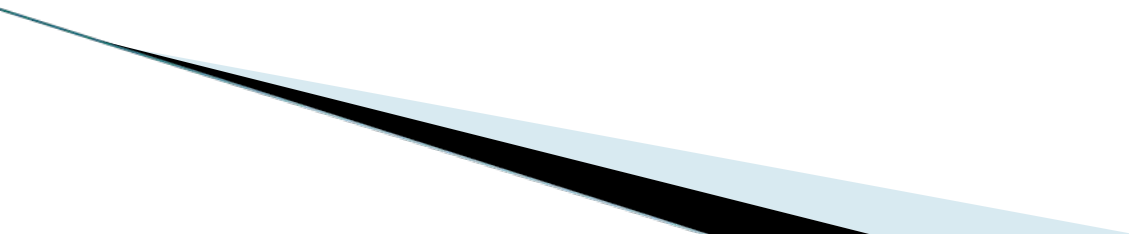
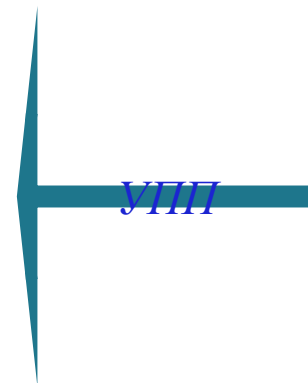
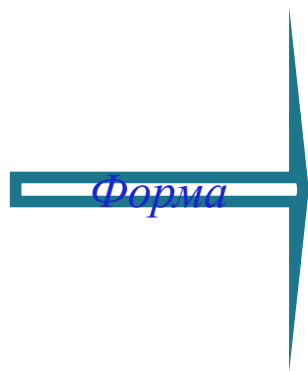
С 2010 года в России действует система государственной поддержки – «наша форма» трудовых отношений, реализация которой направлена на обеспечение качества и доступности информации о своей трудовой деятельности, а работодателям – повышение эффективности кадрового учета. Передача данных о трудовой деятельности в государственную информационную систему, созданную специально для этих целей.

 Понимание системы трудовой жизни

 Понимание системы трудовой жизни

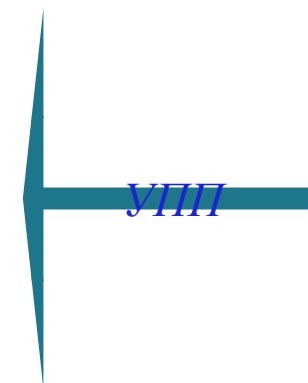
Пример 1.

Представление «нулевой» формы СЗВ-ТД



Пример 2. Некорректное заполнение блока «Основание увольнения»

Документ не принят!				
№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
Грубые ошибки				
1. Проверка файла на соответствие xsd-схеме				
1.1	АФ.СХ.1.1	50	cvc-complex-type.2.4.a: Invalid content was found starting with element 'НормативныйДокумент'. One of '{ "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":НормативныйДокумент, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Статья, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Часть, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Пункт, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Подпункт}' is expected.	



```

- <Мероприятие>
  <Дата>2020-01-09</Дата>
  <Вид>5</Вид>
  <Сведения>Соглашение сторон</Сведения>
  <ЯвляетсяСовместителем>0</ЯвляетсяСовместителем>
  - <ОснованиеУвольнения>
    <НормативныйДокумент>Трудовой кодекс
    <Статья>77</Статья>
    <Часть>1</Часть>
    <Пункт>1</Пункт>
  </ОснованиеУвольнения>
  <Причина>Соглашение сторон, Трудовой код
  - <Основание>
    <Наименование>Приказ</Наименование>
    <Дата>2020-01-09</Дата>
    <Номер>2-Л</Номер>
  </Основание>
  </Мероприятие>
  
```

Некорректная XML- Форма

```

</мероприятие>
<Мероприятие>
  <UUID>00000000-0000-0000-0000-000000000096</UUID>
  <Дата>2020-01-09</Дата>
  <Вид>5</Вид>
  <Сведения>Соглашение сторон</Сведения>
  <ЯвляетсяСовместителем>0</ЯвляетсяСовместителем>
  - <ОснованиеУвольнения>
    <УТ2:НормативныйДокумент>Трудовой кодекс Российско
    <УТ2:Статья>77</УТ2:Статья>
    <УТ2:Часть>1</УТ2:Часть>
    <УТ2:Пункт>1</УТ2:Пункт>
  </ОснованиеУвольнения>
  <Причина>Соглашение сторон</Причина>
  - <Основание>
    <Наименование>Приказ</Наименование>
    <Дата>2020-01-09</Дата>
    <Номер>2-Л</Номер>
  </Основание>
  </Мероприятие>
  
```

Верная XML- Форма

Пример 3. Дублирование зарегистрированных лиц в форме СЗВ-ТД

Документ не принят!

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
Грубые ошибки				
1. Проверки файла на уникальность значений и соблюдение последовательностей				
1.1	АФ.СХ. 1.1.2	50	Страховой номер зарегистрированного лица должен быть уникальным в пределах документа	Путь до элемента: / ЭДПФР[1]/СЗВ-ТД[1]/ ЗЛ[1]/УТ2:СНИЛС[1]
				Путь до элемента: / ЭДПФР[1]/СЗВ-ТД[1]/ ЗЛ[2]/УТ2:СНИЛС[1]
				Путь до элемента: / ЭДПФР[1]/СЗВ-ТД[1]/ ЗЛ[3]/УТ2:СНИЛС[1]

Пример 4.

Заполнение графы «Код выполняемой функции»

Документ не принят!

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
Грубые ошибки				
1. Проверка файла на соответствие xsd-схеме				
1.1	АФ.СХ. 1.1	50	cvc-pattern-valid: Value '5131 9' is not facet-valid with respect to pattern '\d{2}\.\d{3}-[a-я А-Я]-\d{1}' for type '#AnonType_КодВФГрМероприятие'.	

УПП

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

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
2	3	4	5	6	7	8	9
02.01.2020	1 - ПРИЕМ	Официант 5131 9 Совместитель: НЕТ	5131 9		Приказ о приеме на работу	02.01.2020	№2

Пример 5.1

Некорректно заполнено мероприятие «Увольнение»
Отсутствует основание увольнения

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
Форма СЗВ-ТД			Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	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	28.01.2020	5 - УВОЛЬНЕНИЕ	ПОВАР Совместитель: НЕТ		Ст. 77 П. 3				

Документ не принят!

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки
Грубые ошибки			
1. Проверка файла на соответствие xsd-схеме			
1.1	АФ.СХ. 1.1	50	svc-complex-type.2.4.b: The content of element 'Мероприятие' is not complete. One of '{ "http://нф.пф/СЗВ-ТД/2019-12-20":Причина, "http://нф.пф/СЗВ-ТД/2019-12-20":ДатаС, "http://нф.пф/СЗВ-ТД/2019-12-20":ДатаПо, "http://нф.пф/СЗВ-ТД/2019-12-20":Основание}' is expected.

УИИИ

Пример 5.2

Некорректно заполнено мероприятие «Увольнение»
Отсутствует причина увольнения

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица									
Форма СЗВ-ТД			Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
п/п	месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	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.	17.07.2014	ПРИЕМ	старший бухгалтер Бухгалтерия не является совместителем			Приказ	17.07.2014	19	

УПД

*Печатная форма
СЗВ-ТД*

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

дата подачи

Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

31.01.2020

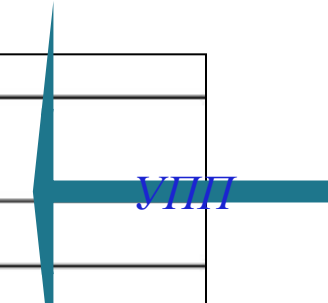
дата подачи

Признак отмены

Пример 7.

Отмена мероприятия,
которое не было представлено/принято ранее

Документ принят частично!				
№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
Ошибки				
1. Блок проверок по БД сведений о мероприятии кадрового учета				
1.1	ВС.Б-МП.1.1	30	По застрахованному лицу мероприятия не приняты. Не найдены исходные сведения для отменяемого мероприятия	ГЕННАДЬЕВНА Путь до элемента: ЭДПФР/СЗВ-ТД/ЗЛ[1]/ ТрудоваяДеятельность/ МероприятиеОтменяемое[1]/UUID



Поиск мероприятия, подлежащего отмене, происходит по уникальному номеру *UUID*, который присваивается каждому мероприятию, его можно просмотреть в XML-файле формы. *Размер регистра учитывается.*

```
<ТрудоваяДеятельность>  
  <МероприятиеОтменяемое>  
    <UUID>e6504d29-28da-405b-9d27-16157cb12775</UUID>  
    <ДатаМероприятия>2020-02-13</ДатаМероприятия>  
    <ДатаОтмены>2020-02-13</ДатаОтмены>  
    <Вид>5</Вид>  
    <ЯвляетсяСовместителем>0</ЯвляетсяСовместителем>  
  </МероприятиеОтменяемое>  
</ТрудоваяДеятельность>
```

*Формирование отменяющего мероприятия в программе Документы ПУ-6
(версия 1.1.17.1035 от 13.02.2020)*

Вариант 1. Редактирование исходного мероприятия

Кадровое мероприятие		Исходное мероприятие	
UUID мероприятия	<input type="text" value="945f0e7a-0bbe-46f8-97a1-4d4d0082cd22"/>		
Дата мероприятия	<input type="text" value="31.01.2020"/> ▼	Вид сведений	<input type="text" value="5 - УВОЛЬНЕНИЕ"/> ▼ <input type="checkbox"/> Совместитель
Должность	<input type="text" value="Продавец"/>		
Вид поручаемой работы	<input type="text"/>		

*Для отмены мероприятия необходимо в самом исходном мероприятии поставить отметку об отмене, указав дату его отмены.**

<input checked="" type="checkbox"/> ОТМЕНЯЮЩЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ	Дата отмены	<input type="text" value="13.02.2020"/> ▼	<input type="button" value="Сохранить"/>	<input type="button" value="Закреть"/>
------------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------

**Программа не позволяет сформировать форму по отмеченным записям, форма формируется по всем заполненным ЗЛ (например, если в принятой форме было 10 ЗЛ, а необходимо отменить мероприятие по 1 ЗЛ, программа сформирует форму на все 10 ЗЛ).*

Формирование отменяющего мероприятия в программе Документы ПУ-6
(версия 1.1.17.1035 от 13.02.2020)

Вариант 2. Создание мероприятия копированием записи

Преобразовать исходные
записи в ОТМЕНЯЮЩИЕ

Редактирование Формы СЗВ-ТД

Год 2020 Месяц 01 - январь Дата заполнения 17.02.2020

Наименование должности ДИРЕКТОР

Фамилия руководителя ПЕТРОВ

Имя руководителя ПЕТР

Отчество руководителя ПЕТРОВИЧ

Копирование данных

Преобразовать исходные записи в ОТМЕНЯЮЩИЕ

Дата отмены 26.02.2020

Сохранить Закрыть

СЕРВИС СНИЛС ОН-ЛАЙН



Пенсионный фонд Российской Федерации

Электронные услуги и сервисы ПФР

Вход

Личный кабинет гражданина

Кабинет страхователя

Отчетность
Формирование отчётности страхователя и подача заранее подготовленных документов: СЗВ-ТД.

- Сформировать и отправить [в разработке](#)
- Загрузить подготовленный документ
- Показать историю подачи отчетности

Персонифицированный учёт
Ведение персонифицированного учёта застрахованных лиц.

- Сформировать и отправить [в разработке](#)
- Сформировать платёжный документ
- Проверить СНИЛС**
- Сформировать платёжный документ

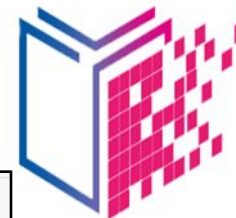
Запись на прием
Обращения граждан
Пенсионный калькулятор

Заказ справок и документов
Залаты попрос онлайн
Сформировать платёжный документ

Найти клиентскую службу

<https://es.pfrf.ru/#services-u>

СЕРВИС СНИЛС ОН-ЛАЙН



ФОРМА ЗАПРОСА

Пенсионный фонд Российской Федерации

Электронные услуги
и сервисы ПФР

Вход

Проверка СНИЛС

Список сервисов

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

СНИЛС *

Проверить

РЕЗУЛЬТАТ

Пенсионный фонд Российской Федерации

Электронные услуги
и сервисы ПФР

Вход

Проверка СНИЛС

Список сервисов

✓ Результат проверки СНИЛС положительный. В ПФР имеются сведения, соответствующие введенным данным.


Изменить данные запроса

Заполнение информации о подаче работником заявления о выборе ведения трудовой книжки

										Приложение 1	
										УТВЕРЖДЕНА	
										по постановлению Правления ПФР	
										от 25 декабря 2019 г.	
										№ 730п	
Форма СЗВ-ТД											
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)											
Сведения о страхователе:											
Регистрационный номер в ПФР		052-001-000001									
Работодатель (наименование)		ООО "РОМАШКА"									
ИНН		1234567890									
КПП		420501001									
Сведения о зарегистрированном лице:											
Фамилия		Иванов									
Имя		Иван									
Отчество (при наличии)		Иванович									
Дата рождения «10» февраля 1973											
СНИЛС 001-001-001 00											
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки										08.02.2020 дата подачи	<input checked="" type="checkbox"/> Признак отмены
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности										08.02.2020 дата подачи	<input type="checkbox"/> Признак отмены
Отчетный период:		02		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)											
Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица											
№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении		
			Трудовых функций (должность, профессии, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причина 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	05.09.2015	ПРИЕМ	Главный специалист отдел автоматизации			Приказ	05.09.2015	19			
Генеральный директор Наименование должности руководителя										Петров А.А. (Расшифровка подписи)	
«02» марта 2020 г. (дата)										МП. (при наличии)	

Заполнение
одновременно двух
полей с одинаковой
датой
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ





Спасибо за внимание