Приложение 1

Утверждена

постановлением Правления ПФР

от \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_

Форма СЗВ-ТД

 Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работодатель (наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о зарегистрированном лице:

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 |
| Отчетныйпериод: |  | 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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN п/п | Признак отмены мероприятия | Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица |
| Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения | Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение) | Наименование | Основание |
| Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение | Вид поручаемой работы | Статья, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона, причины при увольнении | Наименование документа | Дата | Номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (дата)

Приложение 2

Утвержден

постановлением Правления ПФР

от \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_

ПОРЯДОК

ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ "СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА (СЗВ-ТД)"

1. Общие требования

1.1. [Форма](#P42) "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)" (далее - форма СЗВ-ТД) формируется на основании приказов (распоряжений), иных решений или других документов кадрового учета страхователя и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

1.2. [Форма СЗВ-ТД](#P42) заполняется и представляется страхователями в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - территориальный орган ПФР) на всех зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству и 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 случае подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о представлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - кадровые мероприятия, заявление о продолжении ведения трудовой книжки, заявление о представлении сведений о трудовой деятельности соответственно).

1.3. [Форма СЗВ-ТД](#P42) представляется, начиная с 1 января 2020 года, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприятия или подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности.

1.4. При представлении [формы СЗВ-ТД](#P42) 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.

1.5. Начиная с 1 января 2021 года, [форма СЗВ-ТД](#P42) 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.

1.6. Страхователь может представлять [форму СЗВ-ТД](#P42) на бумажных носителях или в форме электронного документа.

1.7. Страхователи заполняют [форму СЗВ-ТД](#P42) чернилами, шариковой ручкой (могут использоваться любые цвета, кроме красного и зеленого) печатными буквами или при помощи средств вычислительной техники без помарок, исправлений и без каких-либо сокращений.

1.8. Документ по [форме СЗВ-ТД](#P42) заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии). Страхователь (работодатель), не являющийся юридическим лицом, заверяет входящие документы личной подписью. [Позиции](#P136) "Наименование должности руководителя", "Ф.И.О." (указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью) обязательны к заполнению.

1.9. [Форма СЗВ-ТД](#P42) в форме электронного документа представляется страхователем по форматам согласно приложению 3 к настоящему постановлению, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2. Порядок заполнения формы "Сведения о трудовой

деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)"

2.1. Порядок заполнения сведений о страхователе.

2.1.1. В [поле](#P45) "Регистрационный номер в ПФР" указывается регистрационный номер страхователя, присвоенный ему при регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию.

2.1.2. В [поле](#P46) "Работодатель (наименование)" указываются наименование организации в соответствии с учредительными документами (допускается наименование в латинской транскрипции), наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, обособленного подразделения. При представлении сведений индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, главой крестьянского (фермерского) хозяйства указываются его фамилия, имя, отчество (полностью, без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

2.1.3. В [поле](#P47) "ИНН" указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН).

Для юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Для физического лица ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

В [поле](#P47) "ИНН", состоящем из 12 знакомест, показатель ИНН плательщика, имеющий десять знаков, записывается в первых десяти знакоместах, в двух последних ставится прочерк.

2.1.4. В [поле](#P48) "КПП" указывается код причины постановки на учет по месту нахождения организации (далее - КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

КПП по месту нахождения обособленного подразделения указывается в соответствии с уведомлением о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации.

2.2. Заполнение сведений о зарегистрированном лице.

В [поле](#P50) "СНИЛС" указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица, в отношении которого представляется [форма СЗВ-ТД](#P42).

Фамилия, имя, отчество заполняются в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

В [строке](#P51) "Фамилия" указывается фамилия зарегистрированного лица (здесь и далее указывается при наличии).

В [строке](#P52) "Имя" указывается имя зарегистрированного лица (здесь и далее указывается при наличии).

В [строке](#P53) "Отчество" указывается отчество зарегистрированного лица (здесь и далее указывается при наличии).

Строки ["Фамилия"](#P51) и (или) ["Имя"](#P52) обязательны для заполнения.

Данные, указанные в вышеперечисленных строках, должны соответствовать данным, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации <1>.

--------------------------------

<1> Постановление Правления ПФР от 13 июня 2019 года N 335п "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа" (регистрационный номер в Минюсте России N 55951 от 18.09.2019).

2.3. Заполнение сведений об отчетном периоде.

[Раздел](#P71) "Отчетный период" заполняется при ежемесячном представлении [формы СЗВ-ТД](#P42).

Номер месяца календарного года указывается в формате ММ, а год, за который представляется [форма СЗВ-ТД](#P42), - в формате ГГГГ.

2.4. При представлении сведений об увольнении зарегистрированного лица в [форму СЗВ-ТД](#P42) 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.

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

2.5.1. При представлении сведений о подаче зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения трудовой книжки в [строке](#P55) "Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки" должна быть заполнена дата подачи заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ.

2.5.2. При необходимости представления корректирующей даты подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения трудовой книжки представляется [форма СЗВ-ТД](#P42), где в [строке](#P55) "Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки" заполняется новая дата подачи заявления.

2.5.3. Для отмены сведений о подаче заявления о продолжении ведения трудовой книжки, в [строке](#P55) "Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки" указывается ранее указанная дата и в [поле](#P62) "Признак отмены" проставляется знак "X".

2.5.4. Сведения о подаче заявления о представлении сведений о трудовой деятельности представляются в порядке, определенном [подпунктами 2.5.1](#P194) - [2.5.3](#P196) настоящего Порядка.

2.6. Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

2.6.1. В [графе](#P84) "Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения" указывается дата кадрового мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ.

2.6.2. В [графе](#P85) "Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение)" указывается наименование кадрового мероприятия в соответствии с [Классификатором](#P244) вида мероприятий (приложение к настоящему Порядку).

2.6.3. При заполнении [подраздела](#P86) "Наименование":

В [графе](#P88) "Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение" указываются 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 соответствующими положениям профессиональных стандартов или реестров соответствующих должностей.

Например, для зарегистрированных лиц, принятых (назначенных) на должность федеральной государственной гражданской службы, наименование должности указывается в соответствии с реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574.

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.).

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

В [графе](#P89) "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 декабря 2014 г. N 2020-ст).

При увольнении работника в [графе](#P90) "Статья, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона, причины при увольнении" указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и статья, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

2.6.4. В [подразделе](#P87) "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).

Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Номер приказа (распоряжения) или иного документа указывается без указания знака "N".

2.6.5. Если за время работы зарегистрированного лица наименование страхователя изменяется, то об этом отдельной строкой в [графе](#P85) "Вид мероприятия" раздела "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица" указывается "Переименование".

В [графе](#P84) "Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения" указывается дата, с которой произошло изменение наименования страхователя, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В [графе](#P88) "Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение" указывается, что "старое наименование страхователя" с конкретного числа переименовано в "новое наименование страхователя".

В графах [подраздела](#P87) "Основание" указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя.

2.6.6. При представлении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года страхователем представляется [форма СЗВ-ТД](#P42), заполненная в соответствии с [подпунктами 2.6.1](#P199) - [2.6.4](#P209) настоящего Порядка, со сведениями о последнем (по состоянию на указанную дату) кадровом мероприятии.

2.6.7. В случае, если требуется отменить запись в ранее представленных страхователем сведениях о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, страхователем представляется [форма СЗВ-ТД](#P42), заполненная в полном соответствии с первоначальными сведениями, которые требуется отменить, при этом в [графе](#P82) "Признак отмены мероприятия" проставляется знак "X".

3. Условия проверки показателей форм

3.1. Документы содержат показатели, обязательные к заполнению. К таким показателям относятся сведения о зарегистрированном лице, о страхователе, отчетном периоде (для [формы СЗВ-ТД](#P42) при ежемесячном представлении) и сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

3.2. В сведениях о зарегистрированном лице:

3.2.1. Показатели ["Фамилия"](#P51), ["Имя"](#P52), ["Отчество"](#P53) должны быть заполнены в русской транскрипции в именительном падеже. Данные, указанные в показателях, должны соответствовать данным, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2.2. [Показатель](#P50) "СНИЛС" должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

3.3. Сведения о страхователе:

3.3.1. Значение в [показателе](#P45) "Регистрационный номер ПФР" должно состоять из 12 цифр по следующему формату XXX-XXX-XXXXXX.

3.3.2. Значение в [показателе](#P47) "ИНН" должно содержать 10 или 12 символов. Если ИНН страхователя состоит из 10 знаков, в последних двух ячейках форм проставляются прочерки.

3.3.3. Значение в [показателе](#P48) "КПП" должно состоять из 9 цифр либо отсутствовать.

3.3.4. [Показатель](#P46) "Работодатель (наименование)" должен быть заполнен в русской или латинской транскрипции.

3.4. [Показатель](#P71) "Отчетный период" в [форме СЗВ-ТД](#P42) должен состоять из двух цифр и заполняется значениями "01", "02" и так далее. Календарный год должен быть указан в формате ГГГГ и иметь значение, равное или больше "2020".

3.5. Значения, указанные в графах "[Дата (число, месяц, год) приема](#P84), перевода, приостановления, увольнения" и ["Дата"](#P92), должны содержать значения в формате ДД.ММ.ГГГГ.

3.6. Значения в графах "[Вид мероприятия](#P85) (прием, перевод, увольнение)", "[Должность, профессия](#P88), специальность, квалификация, структурное подразделение" и ["Основание"](#P87) должны быть заполнены в русской транскрипции.

3.7. Значения в [графе](#P89) "Вид поручаемой работы" должны состоять из пяти цифровых знаков и быть заполнены в формате "XXXX X".