**Вопросы – ответы по результатам вебинара 06.02.2020**

1. При трудоустройстве на новую работу после 01.01.2021 бумажные трудовые книжки не будут предоставляться работодателям? И будет ли необходимость вести бумажные трудовые с 01.01.2021?

Если работник не сможет подать заявление о выборе формы ведения трудовой книжки до 31.12.2020 либо подаст заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажной форме, то работодатель продолжит ведение его трудовой книжки в бумажной форме. На работников, выбравших электронную форму ведения трудовой книжки, а также впервые устраивающихся на работу, начиная с 01.01.2021, бумажная форма трудовой книжки не ведется.

2. Сотрудник принят на работу 02.02.2020. До этого нигде не работал. Надо ли ему заводить бумажную трудовую книжку (он ее принес) или сразу переходить на электронный вариант?

Такому работнику необходимо завести бумажную трудовую книжку. В случае подачи им заявления о выборе электронной формы ведения трудовой книжки, сделать соответствующую запись в трудовой книжке и выдать ее работнику на руки.

3. Как вести бумажные трудовые книжки параллельно с новым отчетом?

Да. В отношении работников, которые еще не подали заявление о выборе способа ведения трудовой книжки либо подали заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажной форме, они продолжают вестись в ранее установленном порядке. Одновременно в отношении таких работников работодатель должен предоставлять в территориальный орган ПФР по месту своего учета сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД.

4. Нужно ли сдавать форму СЗВ-ТД на работников, с которыми заключены гражданско-правовые договоры?

Нет, так как сведения о трудовой деятельности - это сведения о работе по трудовому договору.

5. Какую информацию нужно предоставить за январь 2020 года, если принятых и (или) уволенных за этот период работников не было?

В случае если в январе 2020 года не произошло никаких кадровых изменений (прием; увольнение; лишение работника права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; перевод на другую постоянную работу; 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)); переименование организации, подача заявления о выборе формы ведения трудовой книжки), форма СЗВ-ТД за январь не предоставляется.

6. Нужно ли прикреплять к форме СЗВ-ТД заявление работника о выборе формы ведения трудовой книжки?

Нет. Сведения о сделанном работником выборе указываются непосредственно в форме СЗВ-ТД.

7. Форма уведомления сотрудника о возможности выбора книжки унифицирована или произвольна?

Рекомендуемая форма уведомления будет размещена на сайте Роструда.

8. Индивидуальный предприниматель, у которого нет работников, должен предоставлять форму СЗВ-ТД?

Нет.

9. Если работник в январе 2020 года написал заявление о том, чтобы оставить бумажную трудовую книжку, какую форму нужно подавать и в какой срок?

В данном случае, необходимо предоставить на такого работника форму СЗВ-ТД, отразив в ней выбор формы ведения трудовой книжки, а также сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года (если работник работал в Вашей организации на указанную дату). Срок предоставления отчетности – 17.02.

10. Какую запись надо делать в трудовой книжке, когда отдаем ее работнику, при выборе электронной трудовой книжки?

Рекомендуемая формулировка будет размещена на сайтах Минтруда России и Роструда.

11. Если сотрудник выбрал бумажную трудовую книжку, при увольнении нужно ли выдавать форму СТД-Р?

Нет, данная форма выдается только работникам, перешедшим на электронную форму ведения трудовой книжки.

12. Работник отказался от бумажной трудовой книжки у другого работодателя. К нам приходит с электронной трудовой книжкой, в которой сведения только от предыдущего работодателя. Где взять сведения о полном страховом стаже для расчета больничного?

Для этих целей разработана форма сведений о трудовой деятельности СТД‑ПФР, включающая в себя все сведения о трудовой деятельности работника, после перехода на электронную форму трудовой книжки. Форму СТД-ПФР работник может получить в ПФР или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. За периоды до перехода на электронную форму трудовой книжки работник может предоставить работодателю бумажную форму своей трудовой книжки.

13. Где взять форму СТД-Р и как ее заполнять?

Проект формы СТД-Р и порядок ее заполнения размещены на сайте Минтруда России. На текущий момент документы находятся на регистрации в Минюсте России.

14. Работник, принят на работу секретарем 01.09.2013, 15.09.2019 переведен на должность бухгалтера, 30.12.2019 – организация изменила наименование. Какое кадровое мероприятие должно быть указано в форме СЗВ-ТД при заполнении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года?

В данном случае – это перевод на должность бухгалтера.

15. Если работник принят на работу в 2010 году, в текущем 2020 году: в январе – переведен на другую должность, а в феврале уволен. Какие сведения должны быть на него предоставлены в отчетах за январь и февраль?

В январе – о переводе (кадровые изменения в отчетном периоде) и о приеме в 2010 году(сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года). В феврале – об увольнении (кадровые изменения в отчетном периоде).

16. Следует ли отражать ли в форме СЗВ-ТД внутреннее / внешнее совместительство работника?

Да, поскольку совместительство (внутреннее / внешнее) оформляется трудовым договором (статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

17. Должен ли работодатель уведомить внешних совместителей о ведении трудовой книжки в электронном или в бумажном варианте.

Уведомление работников о выборе формы ведения трудовой книжки осуществляется по основному месту работы, поскольку именно там хранится трудовая книжка. Прием заявлений о выборе формы ведения трудовой книжки также осуществляется по месту основной работы.

18. Следует ли отражать в форме СЗВ-ТД периоды выполнения работником дополнительной работы (совмещения), например, за ушедшего в декрет основного работника (с работником заключено дополнительное соглашение к основному трудовому договору)?

Нет, поскольку в данном случае трудовой договор один.

19. В ноябре 2019 приняли на работу сотрудника по основному месту работы. В январе 2020 года приняли еще раз по внутреннему совместительству. Заявление о выборе формы ведения трудовой книжки в январе работником не подавалось. Какие записи будут внесены в СЗВ-ТД?

По такому сотруднику в отчете за январь будут отражены две записи:

1. хх.11.2019;"Прием"; должность 1, подразделение; реквизиты кадрового документа;

2. хх.01.2020; "Прием"; должность 2, подразделение, совместитель; реквизиты кадрового документа.

20. Если работник работал на 0,5 ставки и был переведен на 1 ставку по этой же должности. Необходимо ли предоставлять в этом случае по нему форму СЗВ‑ТД?

Нет, поскольку в данном случае не идет речь о переводе работника на другую должность / структурное подразделение.

21. Нужно ли включать в форму СЗВ-ТД перевод в другое подразделение, без изменения должности (т.е. переименование подразделения было АУП стало администрация)?

Да, если речь идет об изменениях в штатном расписании.

22. За какой месяц должна быть сдана форма СЗВ-ТД (январь или февраль), если приказ о переводе работника издан 30 января 2020 года, дата перевода - 3 февраля 2020 года?

За февраль (т.е. по дате события).

23. Отчет подавать, если установлена первая или высшая категория воспитателю?

Да. Присвоение категории является кадровым мероприятием (код мероприятия: 4‑Установление (присвоение)).

24. Как теперь оформлять изменения фамилии или имени у сотрудника?

Поскольку учет «Сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» осуществляется в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица (далее – ИЛС ЗЛ), то актуализация данных ФИО осуществляется путем внесения необходимых изменений в ИЛС ЗЛ на основании поданного работником «Заявления об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете (форма АДВ‑2)".

25. Как заполнять графу «Код выполняемой функции»? Какой код должностей муниципальной службы указывается в форме СЗВ-ТД, в 65-кз реестр утвержден без кодов?

Графа «Код выполняемой функции (при наличии)» заполняется только с 1 января 2021 года.

26. Как в отчете СЗВ-ТД заполнять графу 4 для муниципальных и государственных служащих?

Порядок заполнения графы 4 подробно описан приложении 2 к постановлению Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п. В графе 4 имеется возможность указать наименование кадрового мероприятия в произвольной форме в соответствии с существующими требованиями действующего законодательства в отношении муниципальных и государственных служащих (например, в гр. 3 - указывается код "Прием", в графе 4 - вносится запись "Назначен на должность ...").

27. Подают ли сведения по форме СЗВ-ТД структуры МВД, УФСИН и приравненные к ним службы?

Да, после утверждения порядка предоставления формы СЗВ-ТД на данную категорию служащих. Проект порядка размещен на сайте Минтруда России.

28. Если организация уже сдаёт по ЭДО другую отчётность, всё равно надо для СЗВ‑ТД направить заявление на подключение к ЭДО ПФР?

Да.

29. Если отчетность предоставляется через уполномоченного представителя, как это нужно оформить?

Необходимо предоставить в территориальный орган ПФР по месту учета страхователя две формы: заявление на подключение к ЭДО ПФР и уведомление о предоставлении полномочий представителю.

30. А как быть с записью о времени службы в рядах Вооруженных сил?

Данные периоды будут включаться в ИЛС ЗЛ на основании обращения гражданина непосредственно в территориальный орган ПФР либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг" или "Личный кабинет застрахованного лица" на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации.