**Вопросы и ответы по представлению страхователями
сведений о трудовой деятельности**

**Вопрос 1. Как страхователю заполнить форму «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» для представления ее в ПФР?**

Форма, формат и порядок заполнения формы СЗВ-ТД утверждены Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» (далее – Порядок).

**Вопрос 2. На кого представляются сведения о трудовой деятельности в ПФР?**

Сведения о трудовой деятельности (форма СЗВ-ТД) заполняется и представляется страхователями в 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 (далее – ТК РФ) 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 ТК РФ либо о представлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1ТК РФ.

**Вопрос 3. В какой срок необходимо представлять сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД?**

Указанные сведения представляются:

1. С 1 января 2020 года - не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место кадровые мероприятия либо работниками поданы заявления о способе ведения сведений о трудовой деятельности.

2. С 1 января 2021 года, а также согласно постановлению Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 в период с 1 апреля по 31 декабря 2020 года:

- в случаях перевода на другую постоянную работу, подачи зарегистрированным лицом заявления о способе ведения сведений о трудовой деятельности - не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место перевод на другую постоянную работу или подача соответствующего заявления;

- 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 (сведения по уволенным и принятым на работу гражданам в период с 1 апреля по 27 апреля 2020 года нужно представить в срок не позднее 28 апреля 2020г.).

3. Если в течение 2020 года в отношении работника будут отсутствовать кадровые мероприятия и работником не будет подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном или электронном виде, то по такому работнику работодателю надо будет представить в ПФР сведения о его последнем кадровом мероприятии по состоянию на 1 января 2020 года у этого работодателя в срок не позднее 15 февраля 2021 года.

**Вопрос 4. Какие кадровые мероприятия необходимо отражать в форме СЗВ-ТД?**

Согласно пункту 1.4 Порядка в форме СЗВ-ТД указываются следующие кадровые мероприятия: прием на работу (службу), перевод на другую работу, изменение наименования страхователя, установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации, увольнение с работы, лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**Вопрос 5. Надо ли представлять сведения о трудовой деятельности работника за периоды до 1 января 2020 года?**

При представлении работодателем в ПФР формы СЗВ-ТД в отношении работника впервые в эту форму следует включить сведения о последнем кадровом мероприятии у этого работодателя, содержащем информацию о приеме работника на работу, переводе на другую должность или установлении работнику второй и последующей профессии, специальности, квалификации, по состоянию на 1 января 2020 года.

В случае приема на работу нового работника в форме СЗВ-ТД указывается информация только об этом кадровом мероприятии.

**Вопрос 6. В каком случае в графе 3 «Сведения о приеме, переводе, увольнении» формы СЗВ-ТД указывается мероприятие «ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)?**

Данная запись в соответствии с пунктом 2.5.4. Порядка вносится, если согласно приговору суда осужденный и не отбывший наказание работник лишен права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, с указанием того или иного основания, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

При этом с учетом положений статьи 47 Уголовного Кодекса Российской Федерации, пункта 4 части первой статьи 83 и абзацем вторым части 1 статьи 84 ТК РФ внесение указанной записи осуществляется при прекращении трудового договора.

Информация о запрете занимать должность (вид деятельности) подлежит предоставлению и включению страхователями в сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц по форме СЗВ-ТД только в случае увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктом 4 части первой статьи 83 или абзацем вторым части 1 статьи 84 Трудового кодекса РФ, с одновременным представлением соответствующей информации об увольнении работника (т.е в форму нужно внести две записи: о запрете занимать должность (вид деятельности) и об увольнении).

**Вопрос 7. В каком случае в графе 3 «Сведения о приеме, переводе, увольнении» формы СЗВ-ТД указывается значение «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)»?**

Мероприятие «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)» работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется только в случае, установления работнику разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и т.д.) непосредственно работодателем.

**Вопрос 8. Как заполнить графу «Код выполняемой функции» формы СЗВ-ТД?**

Графа «Код выполняемой функции (при наличии)» формы СЗВ-ТД заполняется с 1 января 2021 года теми работодателями, которые приняли решение о применении профессиональных стандартов по должностям, занимаемым работниками.

**Вопрос 9. Как правильно заполнить** **графу** **«Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» формы СЗВ-ТД?**

Согласно пункту 2.5.3 Порядка записи о наименовании трудовой функции 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.

**Вопрос 10. Может ли работодатель за один и тот же период представить несколько файлов, содержащих сведения о трудовой деятельности, в целях дополнения поданных сведений?**

Может, но не позднее срока, установленного Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Закон № 27-ФЗ), для представления таких сведений.

**Вопрос 11. Следует ли индивидуальным предпринимателям, не имеющим наемных работников, представлять сведения по форме СЗВ-ТД?**

Индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников, сведения по форме СЗВ-ТД не представляют.

**Вопрос 12. Требуется ли представлять сведения по форме СЗВ-ТД на лиц, осуществляющих профессиональную служебную деятельность в виде военной службы и государственной службы иных видов (МВД России, МЧС России и др.)?**

Форма СЗВ-ТД представляется, в том числе государственными органами, в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц (в соответствии с абзацем третьим пункта 2.6 статьи 11 Закон № 27-ФЗ). Особенности представления сведений о трудовой деятельности государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц (в т.ч. МВД России, МЧС России и др.) устанавливаются Минтрудом. В настоящее время порядок представления сведений не утвержден.

**Вопрос 13. Представляется ли форма СЗВ-ТД на работников, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера?**

Нет, не представляется.

**Вопрос 14. Представляется ли форма СЗВ-ТД на руководителей организаций, которые являются единственными участниками (учредителями), осуществляющими свою деятельность без заключения трудовых договоров?**

Учитывая, что форма СЗВ-ТД представляется на всех зарегистрированных лиц, с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения, то сведения по форме СЗВ-ТД в отношении руководителей организаций, единственных участников (учредителей), осуществляющих свою деятельность без заключения трудовых договоров, не представляется (позиция Минтруда России по этому вопросу изложена в письме от 20.03.2020 № 14-2/В-293).

**Вопрос 15. На кого следует подавать форму СЗВ-ТД в случае переименования организации в 2020 году?**

При изменении наименования страхователя форма СЗВ-ТД подается в отношении всех работников у этого страхователя (кроме тех, кто работает по договорам гражданско-правового характера).

При этом в разделе «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» формы СЗВ-ТД указываются:

- в графе «Сведения о приеме, переводе, увольнении» - мероприятие «ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ»;

- в графе «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения» - дата, с которой произошло изменение наименования страхователя, в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

- в графе «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» подраздела «Наименование» указывается, что «Старое наименование» с конкретного числа переименовано в «Новое наименование страхователя»;

- в графах «Наименование документа», «Дата», «Номер документа» подраздела «Основание» указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя.

**Вопрос 16. До какого числа необходимо уведомить работника об изменениях законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде?**

Работодатель до 30 июня 2020 года включительно должен уведомить каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

**Вопрос 17. До какого числа работнику необходимо подать работодателю заявление о выборе способа ведения сведений о его трудовой деятельности?**

Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Если работник по определенной причине (временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком и т.п.) не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

**Вопрос 18. Что должен сделать работодатель, если сотрудник подал заявление о представлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со** **статьей 66.1****ТК РФ?**

В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ работодатель выдает трудовую книжку работнику на руки, освобождается в дальнейшем от ее ведения и хранения (статья 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ). При выдаче трудовой книжки работодатель вносит в нее соответствующую запись (позиция Минтруда России по вопросу внесения такой записи в трудовую книжку изложена в письме от 12.02.2020 № 14-2/В-150). Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД за отчетный период, в котором подано заявление.

**Вопрос 19. Куда должен подать заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности внешний совместитель?**

Прием заявления о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности осуществляется по месту основной работы.

**Вопрос 20. Следует ли отражать в форме СЗВ-ТД внутреннее/внешнее совместительство работника?**

Да, поскольку совместительство (внутреннее/внешнее) оформляется трудовым договором (статья 60.1 ТК РФ).

**Вопрос 21. Как отразить в форме СЗВ-ТД переход работника из категории внешнего совместителя в основного работника?**

В соответствии с п.1.2 Порядка форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом.

Переход работника из категории внешнего совместителя в основного работника подразумевает либо заключение нового трудового договора либо вносятся изменения в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения. Также издается соответствующий приказ.

Если заключено дополнительное соглашение к трудовому договору с внесением изменений условий трудового договора, то кадровое мероприятие оформляется в виде перевода с работы по совместительству на основное место работы у конкретного работодателя.

Если работник увольняется с основного места работы и с ним заключается новый трудовой договор, то кадровое мероприятие в форме СЗВ-ТД нужно отразить в виде увольнения с работы по совместительству и приема на основную работу у конкретного работодателя (позиция Минтруда России по этому вопросу изложена в письме от 25.03.2020 № 14-2/В-308).

**Вопрос 22. Должен ли страхователь представлять сведения по форме СЗВ-ТД, если работники не написали заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности либо подали письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со** **статьей 66** **ТК РФ?**

Да. В отношении работников, которые еще не подали заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой книжки либо подали письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки (в соответствии со статьей 66 ТК РФ), трудовые книжки продолжают вестись в ранее установленном порядке. Одновременно в отношении таких работников работодатель должен представлять в территориальный орган ПФР по месту своей регистрации сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД.

**Вопрос 23. Как можно исправить некорректные сведения о кадровом мероприятии, поданные в отношении работника в форме СЗВ-ТД ранее?**

В случае если требуется отменить запись в ранее представленных страхователем сведениях о трудовой деятельности по работнику, 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».

 В случае если требуется исправить ранее представленные сведения о трудовой деятельности по работнику, необходимо отменить ранее представленные сведения как указано выше и в следующей строке заполнить корректные сведения.

**Вопрос 24. Информация о дате подачи работником заявления о способе ведения сведений о трудовой деятельности в форме СЗВ-ТД была указана неверно. Как ее можно исправить?**

При необходимости представления корректирующей даты подачи работником одного из заявлений представляется форма СЗВ-ТД, где в соответствующей строке заполняется новая дата подачи заявления.

В случае необходимости отмены ранее представленных сведений о подаче заявления в соответствующей строке указывается ранее указанная дата и в поле «Признак отмены» проставляется знак «X».

**Вопрос 25. Как заполнить работодателю форму сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем (СТД-Р)?**

Форма СТД-Р и порядок ее заполнения утверждены Приказом Минтруда России от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения» (зарегистрирована в Минюсте 21.02.2020 №57578).

**Вопрос 26. Следует ли выдавать форму СТД-Р при увольнении, если сотрудник подал заявление о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ?**

Форма СТД-Р выдается при увольнении тем работникам, которые подали письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (т.е. выбрали ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде).

**Вопрос 27. Для лиц, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года, трудовые книжки не оформляются. Надо ли продолжать вести трудовые книжки в 2021 году на остальных работников?**

Надо, но только в отношении работников, не имевших возможность до 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности, и лиц, подавших работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

**Вопрос 28. Следует ли оформлять трудовую книжку работнику, который принят на работу в 2020 году и до этого момента нигде не работал?**

Такому работнику следует оформить трудовую книжку. Если работником будет подано заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, то в трудовую книжку вносится соответствующая запись и книжка выдается работнику на руки.

**Вопрос 29. Работник при трудоустройстве предоставил работодателю форму СТД-Р от предыдущего работодателя, где указано, что им подано заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Где взять полные сведения о его предыдущих местах работы?**

Сведения о предыдущих местах работы (в т.ч. за периоды до 2020 года) отражены в трудовой книжке работника. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, в том числе, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

**Вопрос 30. Где можно ознакомиться с примерами заполнения форм СЗВ-ТД?**

Информация о ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, подготовленная ПФР, размещена на сайте ПФР в разделе «Электронная трудовая книжка (ЭТК)» (<http://www.pfrf.ru/etk>). Примеры заполнения сведений СЗВ-ТД размещены в подразделе «Вопросы-ответы по электронной трудовой книжке».