



ПЕРСОНИФИЦИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ (СЗВ-СТАЖ, СЗВ-ТД) В 1С

ПРОГРАММА СЕМИНАРА

➤ **СЗВ-СТАЖ за 2020 год**

- Правила заполнения СЗВ-СТАЖ
- Особенности подготовки СЗВ-СТАЖ в 1С

➤ **Учет для ЭТК и подготовка СЗВ-ТД в 1С**

- На что обратить внимание при составлении СЗВ-ТД с 2021 года
- Учет мероприятий для ЭТК в программах 1С
- Составление СЗВ-ТД в программах 1С
- Заполнение СЗВ-ТД в программах 1С

СЗВ-СТАЖ ЗА 2020 ГОД

Это вредный К О Т ^Д
27-1



СЗВ-СТАЖ И ШТРАФЫ ЗА ЕЕ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На кого предоставляется:	Срок подачи	Штрафы
Действующие работники	Не позднее 1 марта СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1	На страхователя:
Уволенные работники		500 руб. за каждого человека на которого не сдали форму (абз.3 ст.17 Федерального закона от 01.04.1996 №27);
Подрядчики		
Работники выходящие на пенсию	В течение трех календарных дней со дня обращения застрахованного лица к страхователю СЗВ-СТАЖ (назначение пенсии), ОДВ-1	1000 руб. за несоблюдение страхователем порядка представления сведений в форме электронных документов (абз.4 ст.17 Федерального закона от 01.04.1996 №27).
Все работники при ликвидации и реорганизации	Один месяц с даты промежуточного баланса или передаточного акта СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1	На должностное лицо: 300-500руб. (ст.15.33.2 КоАП РФ)

ОТЧЕТНАЯ ФОРМА СЗВ-СТАЖ ЗА 2020 ГОД

- Утверждена - Постановлением Правления ПФ РФ от 06.12.2018 N 507п
 - С учетом изменений, внесенных Постановлением Правления ПФ РФ от 02.09.2020 N 612п
- Срок сдачи СЗВ-СТАЖ за 2020 год – **01.03.2021**
- Представляется – в органы ПФР

ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ СЗВ-СТАЖ

- ▶ Форма СЗВ-СТАЖ заполняется и представляется страхователями на всех застрахованных лиц:
 - работающих по трудовому договору, в том числе руководителей организаций, являющихся единственными участниками (учредителями), членами организаций, собственниками их имущества
 - или по договору гражданско-правового характера, предметом которого являются выполнение работ и оказание услуг (за исключением лиц, обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального, высшего профессионального образования по очной форме обучения и получающих выплаты за деятельность, осуществляемую в студенческом отряде по трудовым договорам или по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ и (или) оказание услуг)
 - работающих по договору авторского заказа;
 - авторы произведений, получающие выплаты и иные вознаграждения по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе на вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями.

СЗВ-СТАЖ: СВЕДЕНИЯ ОБ УВОЛЬНЕНИИ

3. Сведения о периодах работы застрахованных лиц

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Период работы		Территориальные условия (код)	Особые условия труда (код)	Исчисление страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии		Сведения об увольнении застрахованного лица/сведения о периодах, засчитываемых в страховой стаж безработным
					с дд.мм. гggg	по дд.мм. гggg			Основание (код)	Дополнительные сведения	Основание (код)	Дополнительные сведения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.	Котов	Андрей	Борисович	016-506-018 13	01.01.2020	31.12.2020				ДОГОВОР			31.12.2020
					01.01.2020	31.12.2020							31.12.2020

- Графа 14 "Сведения об увольнении застрахованного лица/сведения о периодах, засчитываемых в страховой стаж безработным" заполняется значением "31.12.gggg." только по застрахованным лицам, дата увольнения которых **приходится на 31 декабря календарного года**, за который представляется форма СЗВ-СТАЖ.

КОДЫ СТАЖА ПФР ДЛЯ ВИДОВ НАЧИСЛЕНИЙ

Коды ПФР	Расшифровка	Коды в 1С:ЗУП
ДЕТИ, ДЛДЕТИ (ДЕТИПРЛ)	Отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет, от 1.5 до 3 лет	Дети, Отпуск по уходу за ребенком (ДЛДЕТИ)
ДЛОТПУСК	Пребывание в оплачиваемом отпуске	Пребывание в оплачиваемом отпуске
НЕОПЛ	Отпуск без сохранения заработной платы, время простоя по вине работника и др. неоплачиваемые периоды, кроме периодов с кодами ДЛДЕТИ и ЧАЭС	Неоплачиваемый период
ВРНЕТРУД	Период временной нетрудоспособности	Временная нетрудоспособность
ВАХТА	Время межвахтового отдыха	Время вахтового отдыха
КВАЛИФ	Повышение квалификации с отрывом от производства	Повышение квалификации с отрывом от производства
ОБЩЕСТ	Исполнение государственных или общественных обязанностей	Исполнение государственных или общественных обязанностей
СДКРОВ	Дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха	Дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха
ОТСТРАН	Отстранение от работы (недопущение к работе) не по вине работника	Отстранение от работы (недопущение к работе) не по вине работника
ПРОСТОЙ	Время простоя по вине работодателя	Время простоя по вине работодателя
УЧОТПУСК	Дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением	Дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением
ДОПВЫХ	Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами
ЧАЭС	Дополнительный отпуск граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Доп. отпуск, пострадавших в аварии на ЧАЭС

ОСОБЕННОСТИ КОДА «ДЛОТПУСК»

- ▶ Код **ДЛОТПУСК** заполняется только для периодов работы застрахованного лица **в особых условиях труда**, за которые **отсутствуют** данные о начислении страховых взносов по **дополнительному тарифу**
- ▶ Код ДЛОТПУСК используется при одновременном выполнении двух условий:
 - в отпуске находится сотрудник с льготным стажем
 - в месяце нахождения в отпуске страховые взносы по дополнительному тарифу не начисляются, т.е. отпуск начисляется и оплачивается в одном месяце, а фактически приходится на другой **целый** месяц



КОДЫ СТАЖА ПФР ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПЕРИОДОВ

Коды ПФР	Расшифровка	Учет в 1С:ЗУП
МЕСЯЦ	Перевод работника с работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, на другую работу, не дающую право на указанную пенсию, в той же организации по производственной необходимости на срок не более одного месяца в течение календарного года	Документ Кадровый перевод – флажок На период перевода сохранять льготный стаж ПФР - Перевод по произв. необходимости на срок не более одного месяца с работы, дающей право на досрочную пенсию, на другую работу, не дающую на это право
МЕДНЕТРУД	Период работы, соответствующий переводу в соответствии с медицинским заключением беременной женщины по ее заявлению с работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, на работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, а также период, когда беременная женщина не работала до решения вопроса о ее трудоустройстве в соответствии с медицинским заключением	Документ Кадровый перевод – флажок На период перевода сохранять льготный стаж ПФР - Перевод беременной женщины с работы, право на досрочную пенсию, на работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов
ДОГОВОР	Работа по договорам гражданско-правового характера	Периоды работы из документов Договор (работы, услуги), Договор авторского заказа
НЕОПЛДОГ	Период работы застрахованного лица по гражданско-правовому договору, выплаты и иные вознаграждения за который начислены в следующие отчетные периоды	Указывается в СЗВ-СТАЖ вручную
НЕОПЛАВТ	Период работы застрахованного лица по авторскому договору, а также по договору с авторами произведений, получившими выплаты и иные вознаграждения по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведений науки, литературы, искусства, выплаты и иные вознаграждения за который начислены в следующие отчетные периоды	Указывается в СЗВ-СТАЖ вручную

В случае если оплата по договору произведена в отчетном периоде, указывается код "ДОГОВОР". Если оплата за работу по договору отсутствует, указывается код "НЕОПЛДОГ" или "НЕОПЛАВТ".

ОСОБЫЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ (РКС, МКС, ЧЗ1/36)

- ▶ Настройка территориальных условий в 1С:ЗУП 3.1:
 - Справочник **Организации**
 - Справочник **Подразделения**
 - Справочник **Территории**
- ▶ Если производится работа в режиме неполного рабочего времени:
 - В случае если работник выполняет работы в течение полного рабочего дня в режиме **неполной рабочей недели**, период работы отражается по фактически отработанному рабочему времени
 - В случае если работник выполняет работы в режиме **неполного рабочего дня**, отражается объем работ (доля ставки) в данный период

КОД «СЕЛО»

- ▶ Код **СЕЛО** применяется с 01.01.2019 г. - указывается на основании списков соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей, в соответствии с которыми устанавливается повышение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности в соответствии с [ч. 14 ст. 17 Федерального закона от 28.12.13 N 400-ФЗ](#). Список утвержден [постановлением Правительства РФ от 29.11.2018 N 1440](#).
- ▶ Настройка в 1С:ЗУП 3.1:
 - Флажок **Организация занимается растениеводством, животноводством или рыбоводством** в настройках учетной политики организации
 - После установки этого флажка появится возможность отметить подразделения или позиции штатного расписания (используя флажок **Работа в сфере растениеводства, животноводства или рыбоводства**)

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА (27-1, 27-2, ...)

- ▶ Настройка кодов особых условий в 1С:ЗУП 3.1:
 - Справочник **Должности / Штатное расписание**
- ▶ Если это виды работ в соответствии со Списками №1 и №2, то дополнительно указывается **Код позиции списка**
- ▶ Если производится работа в режиме неполного рабочего времени:
 - В стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (далее именуется - стаж), **засчитываются периоды работы, выполняемой постоянно в течение полного рабочего дня**, если иное не предусмотрено нормативными документами
 - Периоды работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, которая выполнялась в режиме неполной рабочей недели, но полного рабочего дня **в связи с сокращением объемов производства**, исчисляются по фактически отработанному времени.

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКИ ОТРАБОТАННОГО ВРЕМЕНИ ПРИ РАБОТЕ В РЕЖИМЕ НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- ▶ Количество **месяцев**, принимаемых к зачету в стаж на соответствующих видах работ, определяется путем **деления суммарного числа фактически отработанных полных дней на** число рабочих дней в месяце, исчисленное в среднем за год, **21,2** - при пятидневной рабочей неделе; **25,4** - при шестидневной рабочей неделе.
- ▶ Полученное после этого действия число при необходимости округляется до двух знаков. Целая часть полученного числа составляет количество календарных месяцев.
- ▶ Для окончательного расчета дробная часть числа переводится в календарные дни **из расчета 1 календарный месяц равен 30 дням**. При переводе во внимание принимается целая часть числа, округление не допускается.

КОД «ВИРУС» В СЗВ-СТАЖ

Код	Полное наименование	Акт законодательства	Срок действия кода
ВИРУС	Медицинские работники, занятые в медицинских организациях и их структурных подразделениях оказанием соответствующих видов медицинской помощи пациентам с новой коронавирусной инфекцией COVID-19 и подозрением на новую коронавирусную инфекцию COVID-19	<u>Пункты 1, 2, 20 части 1 статьи 30</u> Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", <u>Постановление</u> Правительства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. N 1191 "О порядке исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пунктами 1, 2 и 20 части 1 статьи 30 Федерального закона "О страховых пенсиях", медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь пациентам с новой коронавирусной инфекцией COVID-19 и подозрением на новую коронавирусную инфекцию COVID-19"	с 01.01.2020 по 30.09.2020

КОД «ВИРУС» В СЗВ-СТАЖ

- ▶ Код **ВИРУС** заполняется в графе **10 «Основание (код)»**, если:
 - в графе **9 «Особые условия труда (код)»** указаны коды
 - **27-1** в сочетании с кодами позиции Списка N 1 - 12300000-17541, 12300000-20426, 12300000-24577, 12300000-24713
 - **27-2** в сочетании с кодами позиции Списка N 2 - 2260000а, 2260000в, 2260000е, 2260000ж, 22600000-1754в, 22600000-14467
- и (или)
 - в графе **12 «Основание (код)»** указаны коды 27-ГД, 27-СМ, 27-ГДХР, 27-СМХР

АВТОЗАПОЛНЕНИЕ КОДА «ВИРУС» В ОТЧЕТНОСТИ ПФР

- Новая настройка кадрового учета **Используется работа с коронавирусом**
- В карточке должности и позиции штатного расписания появляется возможность указать, что на ней выполняется работа с коронавирусом
 - Если этот признак установить, то стаж автоматически заполняется с кодом ВИРУС на весь отчетный период
- Новый документ **Перевод на работу с коронавирусом** (журнал **Все кадровые документы**)
 - При его регистрации стаж заполняется с кодом ВИРУС только за указанный в документе период (тогда флажок в должности и позиции устанавливать не нужно)



ЗАПОЛНЕНИЕ ОДВ-1

- Для заполнения раздела 5 формы ОДВ-1 используются данные закладки **Досрочное назначение пенсии**

Сотрудники									
Досрочное назначение пенсии									
Добавить									
↑ ↓									
Еще ▾									
N	Подразделение	Должность	Кол-во раб. мест	Количество р...	Характер выполняемых работ	Первичные документы	ОУТ	Основание	Код позиции спис
1	Производственный о...	Электрогазосварщик	1,00	1	Резка и ручная сварка	Результаты специаль...	27-2		23200000-19756
2	Производственный о...	Газомерщик	1,00	1	Подземные работы в шахтах	Результаты специаль...	27-1		1010100г-11616
3	Производственный о...	Доставщик крепежн...	1,00	1	Доставка крепежных материалов...	Результаты спец оцен...	27-1	27-11ГР	2010100а-11891



Заполнение формы ОДВ-1 для должностей с кодами особых условий труда и выслуги лет (ЗУП 3.1.5.442 / 3.1.9.159)

ПОЧЕМУ МОЖЕТ ВОЗНИКНУТЬ НЕОБХОДИМОСТЬ КОРРЕКТИРОВАТЬ СЗВ-СТАЖ

- ▶ Организация самостоятельно обнаружила неточность или ошибку, которая влияет на пенсионные права работника
- ▶ ПФР выявил расхождения данных отчетов СЗВ-СТАЖ, СЗВ-М со сведениями из раздела 3 расчета по страховым взносам за 2020 год
 - Если выявляются расхождения, то ПФР направляет организации уведомление пояснить расхождения или исправить ошибки и несоответствия в СЗВ-СТАЖ
 - Срок на исправление ошибок по уведомлению – 5 рабочих дней

КАК ПОДАВАТЬ КОРРЕКТИРОВКУ СЗВ-СТАЖ

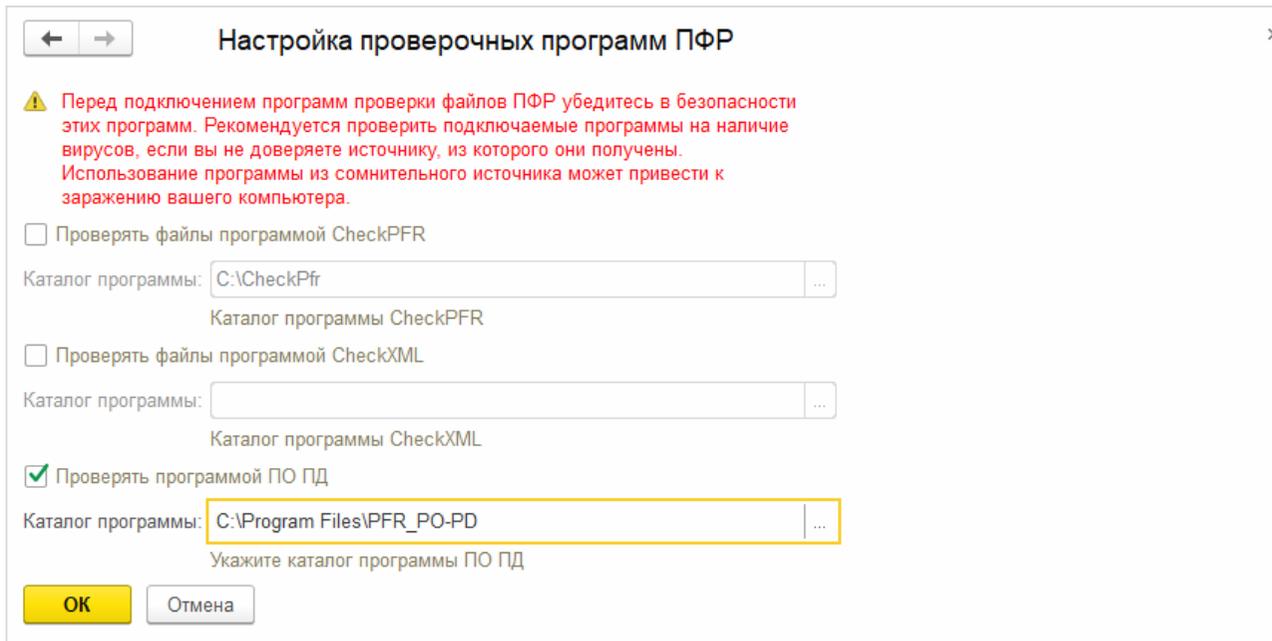
- ▶ Если забыли включить сотрудника в отчет -
 - СЗВ-СТАЖ с типом Дополняющая
- ▶ Необходимо скорректировать сведения по работнику – СЗВ-КОРР с типом:
 - ОТМН - для удаления сведений, если подали сведения на «лишнего» сотрудника
 - КОРР – необходимо скорректировать ранее поданные сведения по сотруднику
- ▶ Необходимо скорректировать раздел 5 формы ОДВ-1
 - ОДВ-1 с типом Корректирующая



УТОЧНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПО ФОРМАМ СЗВ-СТАЖ И ОДВ-1

ПРОВЕРКА СЗВ-СТАЖ – ПРОГРАММА ОТ ПФР «ПО ПД»

- Программу ПО ПД можно скачать с [сайта Пенсионного фонда](#)
- **Администрирование – Сервис – Настройка проверочных программ ПФР**



Настройка проверочных программ ПФР

⚠ Перед подключением программ проверки файлов ПФР убедитесь в безопасности этих программ. Рекомендуется проверить подключаемые программы на наличие вирусов, если вы не доверяете источнику, из которого они получены. Использование программы из сомнительного источника может привести к заражению вашего компьютера.

Проверять файлы программой CheckPFR
Каталог программы: C:\CheckPfr
Каталог программы CheckPFR

Проверять файлы программой CheckXML
Каталог программы:
Каталог программы CheckXML

Проверять программой ПО ПД
Каталог программы: C:\Program Files\PFR_PO-PD
Укажите каталог программы ПО ПД

OK Отмена

ПРОВЕРКА СЗВ-СТАЖ – ПРОГРАММА ОТ ПФР «ПО ПД»

по ПД

Протокол проверки отчетности

Дата и время формирования УПП: 2021-01-25 16:59:38.91+03:00
 ID# 5f66cb2e-51e3-4cb5-b9e9-aa79dc7d77cf
 Проверочный модуль: "ПО проверки документовv2.0.85 от 21.12.2020"

Информация о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
ИНН	7766200104
КПП	776601001
Наименование организации	ООО "ША.ЛФЕЙ"

Проверяемые документы:

Код формы	СЗВ-СТАЖ
Тип сведений	ИСХОДНАЯ
Количество застрахованных лиц	19
Отчетный период	за 2020 год
Наименование файла	ПФР_087-105-071284_087105_СЗВ-СТАЖ_20210126_133b3efb-f6f7-4fd7-9a80-ec05d6a1b081.XML

Результат проверки:

Предупреждений	Ошибок	Грубых ошибок
2	0	0

Документ успешно прошел форматно-логический контроль 

Перечень выявленных предупреждений и ошибок

Предупреждения

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки	Ожидаемое значение
1. Проверки блока Стажевый период					
1.1	ВСЗЛ.СТАЖ.1.3	10	Значение элемента 'Период. С' последующего блока 'СтажевыйПериод' может быть меньше либо равно значению элемента 'Период. По' предыдущего блока 'СтажевыйПериод', если в предыдущем или в последующем блоках в элементе 'СтажевыйПериод. ПоследнийСтаж	СНИЛС, ФИО=016-506-018 13, КОТОВ АНДРЕЙ БОРИСОВИЧ Путь до элемента: /ЭДПФР[1]/СЗВ-СТАЖ[1]/ЗЛ[5]/СтажевыйПериод[2]/ИС5Период[1]/	У ЗЛ Период.По предыдущего блока = 2020-12-31, Период. С последующего блока = 2020-01-01

УЧЕТ ДЛЯ ЭТК И ПОДГОТОВКА СЗВ-ТД В 1С



Я тоже ЭТК – Электронный
Техно Кот

ВЫБОР СОТРУДНИКАМИ ФОРМАТА ВЕДЕНИЯ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- ▶ Работники должны были подать письменное заявление о способе ведения трудовой книжки до 31.12.2020 (ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ)
 - В случае, если работник не подал работодателю никакое заявление, то для него продолжаем вести бумажную трудовую книжку
 - Если работник подал заявление о ведении бумажной трудовой книжки, то в дальнейшем он может подать заявление о ведении сведений о трудовой деятельности в электронной форме
 - Если работник подал заявление о ведении сведений о трудовой деятельности в электронной форме, то обратно к бумажной трудовой книжке он вернуться уже не может
- ▶ Если работник устраивается на работу после 01.01.2021 г, то:
 - Если он выбрал способ ведения трудовой книжки у предыдущего работодателя, то повторно заявление подавать не нужно
 - Если ранее он не имел возможности подать заявление (например, не работал в 2020 г, но ранее имел трудовой стаж), то может подать заявление при трудоустройстве
 - Если работник трудоустраивается **впервые**, то сведения о трудовой деятельности для него ведутся в электронной форме, бумажная трудовая книжка не оформляется

УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ, КАКОЙ ФОРМАТ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ ВЫБРАЛ КАЖДЫЙ СОТРУДНИК

- Регистр сведений **Заявления о ведении трудовых книжек**
- Записи в регистр вносятся:
 - Для сотрудников, которые представили заявление у текущего работодателя – документ **Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности**
 - Для сотрудников, которые подали заявление у предыдущего работодателя – документ **Прием на работу**
- Отчет **Штатные сотрудники** – поля в группе **Работа**

⊖  Заявление о ведении трудовой книжки

⊕  Вид

⊕  Заявление

 Отозвано

 Передано

ЗАГРУЗКА ДАННЫХ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗ СТД-Р И СТД-ПФР

- В ЗУП 3.1 имеется возможность подгрузить сведения о трудовой деятельности сотрудника из файла СТД-Р или СТД-ПФР

← → **Бажова Светлана Нурисламовна: Трудовая деятельность** ⋮ ×

Сведения о стажах

⚠ Стажи не заданы

Очистить стаж

Медицинский стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Непрерывный стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Общий научно-педагогический стаж работы	Нажмите, чтобы заполнить

Места работы

Добавить Рассчитать стажи **Импорт СТД-Р** Еще ▾

Награды

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

С	По	Организация	Должность	Награда	Наименование д...	Ном
---	----	-------------	-----------	---------	-------------------	-----

УЧЕТ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

- ▶ Ведется в специальном регистре сведений **Мероприятия трудовой деятельности**
 - Записи вносятся документами учета движения кадров с установленным флажком **Отразить в трудовой книжке**, а также специализированным документом **Регистрация трудовой деятельности**
 - Каждому мероприятию присваивается уникальный UUID

КАКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧИТЫВАЮТСЯ В ЭТК

Мероприятие	Документы 1С
Прием	Прием на работу / Прием на работу списком / Регистрация трудовой деятельности
Перевод	Кадровый перевод / Кадровый перевод списком / Перемещение в другое подразделение / Регистрация трудовой деятельности
Увольнение	Увольнение / Увольнение списком / Регистрация трудовой деятельности
Переименование	Регистрация трудовой деятельности
Установление (присвоение)	Изменение квалификационного разряда (категории) сотрудника / Регистрация трудовой деятельности
Запрет занимать должность (вид деятельности)	Регистрация трудовой деятельности

СРОЧНЫЕ КАДРОВЫЕ ПЕРЕВОДЫ В СЗВ-ТД

Из ответов на вопросы с сайта ПФР:

- ▶ **Если временный перевод сотрудника с одной должности на другую, например, на период декретного, необходимо ли подавать СЗВ-ТД?**
 - В СЗВ-ТД включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую **постоянную** работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация (ст. 66.1. ТК РФ, п.1.4; 2.5.3. Постановления Правления ПФР от 25.12.2019 №730п). Таким образом, **сведения о временном переводе в СЗВ-ТД не вносятся.**
- ▶ В ЗУП 3.1 одним документом **Кадровый перевод** может регистрироваться не только временный перевод, но и два «обычных» перевода, поэтому реализована возможность регистрировать для трудовой книжки такие кадровые переводы



ФОРМА СЗВ-ТД

- ▶ Представляется в ПФР с 01.01.2020 г
- ▶ Утверждена Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 N 730п
- ▶ Кто сдает
 - Работодатели по работникам, у которых произошли кадровые изменения или которые подали заявление о формате ведения трудовой книжки
- ▶ Сроки представления СЗВ-ТД в 2020 г
 - СЗВ-ТД по приемам и увольнениям нужно представить **не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа** (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений ([Постановление Правительства от 26.04.2020 N 590](#))
 - Для других мероприятий (перевод, подача заявления о способе ведения трудовой книжки) СЗВ-ТД нужно представить в срок **до 15 числа** месяца, следующего за отчетным
- ▶ Как сдавать
 - В электронном виде
 - Если в штате менее 25 сотрудников – можно представить на бумаге

ИЗМЕНЕНИЯ В СЗВ-ТД С 01.07.2021

Постановление Правления ПФР от 27.10.2020 N 769п

- ▶ Изменены правила заполнения графы **Код выполняемой функции**. Потребуется указывать цифры в формате XXXX.X, где:
 - первые 4 знака - код наименования группы занятий по Общероссийскому классификатору занятий
 - пятый знак - контрольное число
- ▶ Новый раздел **Сведения о работодателе, правопреемником которого является страхователь**
- ▶ Новая графа **Работа в районах Крайнего Севера / Работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера**
- ▶ Удален раздел **Отчетный период**



С 01.07.2021 г. будет действовать новая форма СЗВ-ТД

НАПОМИНАНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ПОДГОТОВИТЬ И ПЕРЕДАТЬ СЗВ-ТД ПО МЕРОПРИЯТИЯМ ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ (ЗУП 3.1.14.369/16.108)

← → Начальная страница

Сотрудники и начисления

Организация: Крон-Ц

Вид списка

⚠	ФИО	↓	Таб. номер
	Базин Антон Владимирович		0000-00013
	Бальцер Герман Эдуардович		0000-00010
	Боровой Дмитрий Валентинович		0000-00032

Текущие дела

Передать в ПФР мероприятия Прием/Увольнение. Крон-Ц (27)

В случаях приема на работу или увольнения сотрудника сведения о мероприятиях подаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа.

Начисления

Месяц	Документ	Сотрудники	Начислено
сент. 2020	Начисление...	Булатов И. В., ...	1 290 582,18



Напоминание о необходимости подготовить и передать СЗВ-ТД по мероприятиям Прием и Увольнение (ЗУП 3.1.14.369 / 3.1.16.108)

НАПОМИНАНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ПОДГОТОВИТЬ И ПЕРЕДАТЬ СЗВ-ТД ПО МЕРОПРИЯТИЯМ ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ (ЗУП 3.1.14.369/16.108)

- Напоминание формируется в разделе **Текущие дела** начальной страницы программы на следующий день после оформления приказа о приеме или увольнении, если он не был отправлен в ПФР
- Для того чтобы раздел **Текущие дела** появился на начальной странице, пользователя нужно включить в группу доступа с профилем с ролью **Использование обработки текущие дела**. В поставляемые профили эта роль также включена в новой версии.



ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ СЗВ-ТД

- ▶ В СЗВ-ТД включаются данные о работнике, если:
 - его приняли в организацию, перевели на другую постоянную работу или уволили
 - он получил новую профессию, специальность или квалификацию
 - он написал заявление о выборе формата трудовой книжки
 - суд запретил сотруднику занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью
 - организация переименовалась
- ▶ При первом представлении сведений на работника необходимо было включить также информацию о его трудовой деятельности на 01.01.2020 (о последнем кадровом мероприятии) у данного работодателя
 - В случае если не возникла необходимость сдавать по работнику СЗВ-ТД в течение 2020 г, то информацию о его трудовой деятельности на 01.01.2020 нужно передать в срок до **15.02.2021 г.**

ДАнные ДО 2020 Г («ОСТАТКИ»)

- Передаются по каждому работнику 1 раз при первом представлении сведений по этому работнику, все непредставленные в течение 2020 года данные будут переданы в СЗВ-ТД за январь 2021 г
- Данные передаются в виде последнего кадрового мероприятия приема или перевода (т.е. должны содержать информацию о подразделении и должности работника)
 - Передавать все кадровые мероприятия до 01.01.2020 года не нужно, достаточно передать только последнее мероприятие ([Письмо Минтруда России от 05.02.2020 N 14-2/В-111](#))
- Если предыдущим мероприятием было изменение квалификации или переименование организации, то такие мероприятия передавать не обязательно (но можно), при этом обязательно подать более ранний перевод или прием
- В программе предыдущие мероприятия можно зарегистрировать:
 - Установив флажок **Отразить в трудовой книжке** в кадровых документах до 2020 г
 - С помощью документа **Регистрация трудовой деятельности**

СЗВ-ТД НА СОТРУДНИКОВ, ПО КОТОРЫМ СВЕДЕНИЯ ПО СЗВ-ТД НЕ ПЕРЕДАВАЛИСЬ В 2020 ГОДУ

- В 1С реализовано автоматическое заполнение в СЗВ-ТД, введенном в 2021 году (дата документа и отчетный период относятся к 2021 году) мероприятий до 2020 года, зарегистрированных, но еще не отправленных в 2020 году



Как получить список сотрудников, по которым сведения по СЗВ-ТД не передавались в 2020 году в виде отчета?



СЗВ-ТД на сотрудников, по которым сведения по СЗВ-ТД не передавались в 2020 году (ЗУП 3.1.14.369 / 3.1.16.108)

ВОЗМОЖНОСТИ РЕГИСТРАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ДО 2020 ГОДА

- ▶ В документе **Регистрация трудовой деятельности** имеются режимы заполнения:
 - **Добавить по сотруднику** – возможность добавить одного сотрудника и выбрать кадровое мероприятие до 2020 года, которое должно быть отражено в СЗВ-ТД
 - **Заполнить последними мероприятиями**
 - Автоматическое заполнение всеми сотрудниками
 - Автоматическое заполнение по списку сотрудников

ЗАПОЛНЕНИЕ СЗВ-ТД ПО ТЕКУЩИМ КАДРОВЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ В 1С

- Для заполнения СЗВ-ТД анализируется 2 регистра:
 - **Мероприятия трудовой деятельности**
 - Записи вносятся документами учета движения кадров с установленным флажком **Отразить в трудовой книжке**, а также специализированным документом **Регистрация трудовой деятельности**
 - Каждому мероприятию присваивается уникальный UUID
 - **Мероприятия трудовой деятельности переданные**
 - Записи вносятся документом **СЗВ-ТД при проведении**
 - Фиксируется UUID переданного мероприятия
- При автозаполнении в СЗВ-ТД включаются мероприятия:
 - которые были зарегистрированы, но еще не передавались в ПФР
 - В т.ч. будущие мероприятия (нет отбора по дате или месяцу документа)

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

- 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.

№ 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
1	15.05.2020	ПРИЕМ	Бухгалтер по зарплате, бухгалтерия (совместитель)	8.002-В-6		Приказ	15.05.2020	48	

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ – ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ

Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение
4
Менеджер; Основное подразделение

1.5	Должность	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Должность, специальность, профессия, квалификация. Обязательно указывается для записей вида: ПРИЕМ, УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ) Тип описан в таблице 2
1.6	ЯвляетсяСовместителем	Элемент	xs:boolean	Нет		Совместитель. Возможные значения: 1 - да, является совместителем; 0 - нет, не является совместителем. Отсутствие элемента соответствует "нет"
1.7	СтруктурноеПодразделение	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Структурное подразделение, в которое принят сотрудник Тип описан в таблице 2
1.8	ВидПР	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет	Минимальная длина: 1 Максимальная длина: 255	Конкретный вид поручаемой работы Тип описан в таблице 2

КОД ВЫПОЛНЯЕМОЙ ФУНКЦИИ (ЗАПОЛНЕНИЕ ДО 30.06.2021)

- ▶ Графа заполняется с **1 января 2021 года** (при наличии)
 - Письмо Минтруда России от 05.03.2020 N 14-0/10/B-1704

Подлежит заполнению с 1 января 2021 года работодателями, **принявшими решение о применении профессиональных стандартов** по должностям, занимаемым соответствующими застрахованными лицами (работниками)
- ▶ Указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате "XX.XXX-X-X", где:
 - первые пять цифровых знаков, разделенные точкой - это код наименования вида профессиональной деятельности (раздел I профессионального стандарта), содержащего обобщенную трудовую функцию, к которой относится выполняемая работником работа по должности (профессии), специальности (раздел III профессионального стандарта);
 - последние два цифро-буквенных знака (раздел II профессионального стандарта) - буквенный знак кода обобщенной трудовой функции и цифровой знак - уровень квалификации, к которому относится данная обобщенная трудовая функция.

№ 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
1	22.06.2020	ПЕРЕВОД	Бухгалтер. Ведение бухгалтерского учета. Отдел расчетов по оплате труда.	08.002-A-5		Приказ	22.06.2020	6	

ПРИМЕР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 21 февраля 2019 г. N 103н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

БУХГАЛТЕР

309

 Регистрационный
номер

I. Общие сведения

Деятельность в области бухгалтерского учета

08.002

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	5
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6	6
			Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/02.6	6
			Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6	6
			Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	6

08.002-А-5

08.002-В-6

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ – РЕАЛИЗАЦИЯ В «1С»

Подразделение + Должность

- Указываются в кадровых документах
- Можно задать полное наименование подразделения / должности для выгрузки в СЗВ-ТД
- Можно отключить вывод подразделений в СЗВ-ТД

Вид поручаемой работы + Код выполняемой функции

- Для хранения вида поручаемой работы и кода выполняемой функции используется справочник **Трудовые функции**
- Трудовая функция указывается в кадровых документах, можно задать трудовую функцию для позиции штатного расписания / должности

ОСНОВАНИЕ (РЕКВИЗИТЫ КАДРОВОГО ДОКУМЕНТА)

- В графе "Наименование документа" подраздела "Основание" 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).
- В графе "Дата" подраздела "Основание" дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- В графе "Номер документа" подраздела "Основание" указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа без указания знака "N".

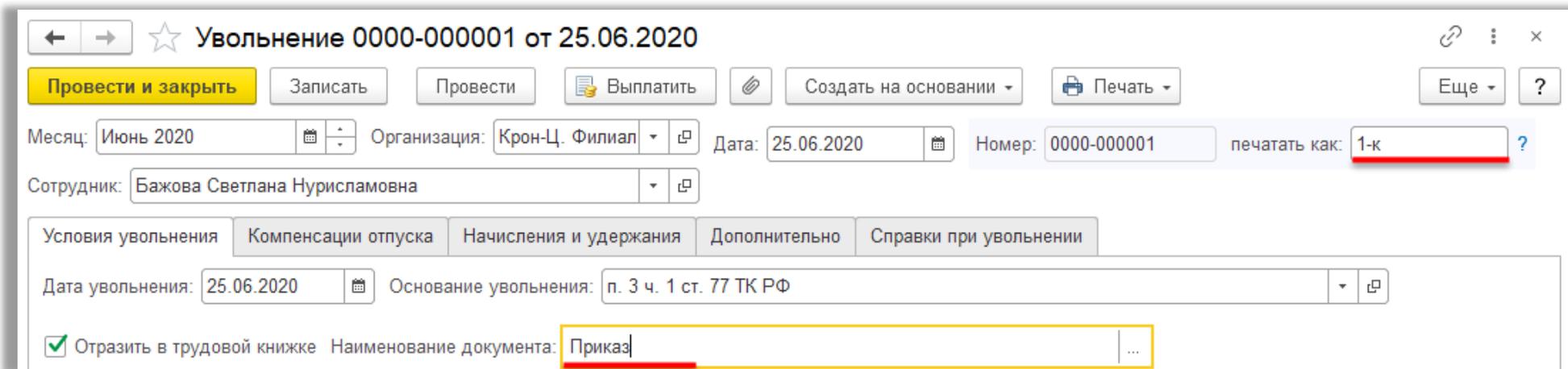
№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, 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
1	22.06.2020	ПЕРЕВОД	Бухгалтер. Ведение бухгалтерского учета. Отдел расчетов по оплате труда.	08.002-A-5		Приказ	22.06.2020	6	

ОСНОВАНИЕ – ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ

1.14	Основание	Блок		Да	Максимальное количество появлений: 2	Сведения о документе-основании для мероприятия. Может быть один или два блока
1.14.1	Наименование	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Да		Наименование документа-основания Тип описан в таблице 2
1.14.2	Дата	Элемент	xs:date	Да		Дата документа "ОТ"
1.14.3	Номер	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Да		Номер документа Тип описан в таблице 2
1.14.4	Серия	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Серия документа Тип описан в таблице 2

ОСНОВАНИЕ – РЕАЛИЗАЦИЯ В «1С»

- Поле **Наименование документа** для особых наименований («распоряжение», «решение»)
- Номер документа – из поля **печатать как**
- Имеется возможность задать второй документ-основание



← → ☆ Увольнение 0000-000001 от 25.06.2020

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Создать на основании | Печать | Еще | ?

Месяц: Июнь 2020 | Организация: Крон-Ц. Филиал | Дата: 25.06.2020 | Номер: 0000-000001 | печатать как: 1-к

Сотрудник: Бажова Светлана Нурисламовна

Условия увольнения | Компенсации отпуска | Начисления и удержания | Дополнительно | Справки при увольнении

Дата увольнения: 25.06.2020 | Основание увольнения: п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ

Отобразить в трудовой книжке | Наименование документа: Приказ

ДВА ДОКУМЕНТА ОСНОВАНИЯ ДЛЯ КАДРОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ЭТК (ЗУП 3.1.14.237)

- ▶ Реализована возможность указать два документа-основания для кадровых мероприятий электронной трудовой книжки
 - В документе **Регистрация трудовой деятельности** поля можно добавить по команде **Еще - Показать второй документ основания**
 - Для кадровых документов (прием, перевод, увольнение) возможность подключается в настройках кадрового учета

Использовать для мероприятий прием, перевод, увольнение два документа основания

Позволяет вводить вторые документы основания мероприятий трудовой деятельности в формах документов "Прием на работу", "Кадровый перевод", "Увольнение", а также в их списочных версиях.

ПРОВЕРКА СЗВ-ТД

► Программа **ПО ПД** <https://pfr.gov.ru/employers/software/software>



Пенсионный фонд
Российской Федерации



En

AA



Выберите свой регион

[Главная](#) / [Работодателям](#) / [Программное обеспечение](#) / Программное обеспечение проверки доку...

Программное обеспечение проверки документов страхователей

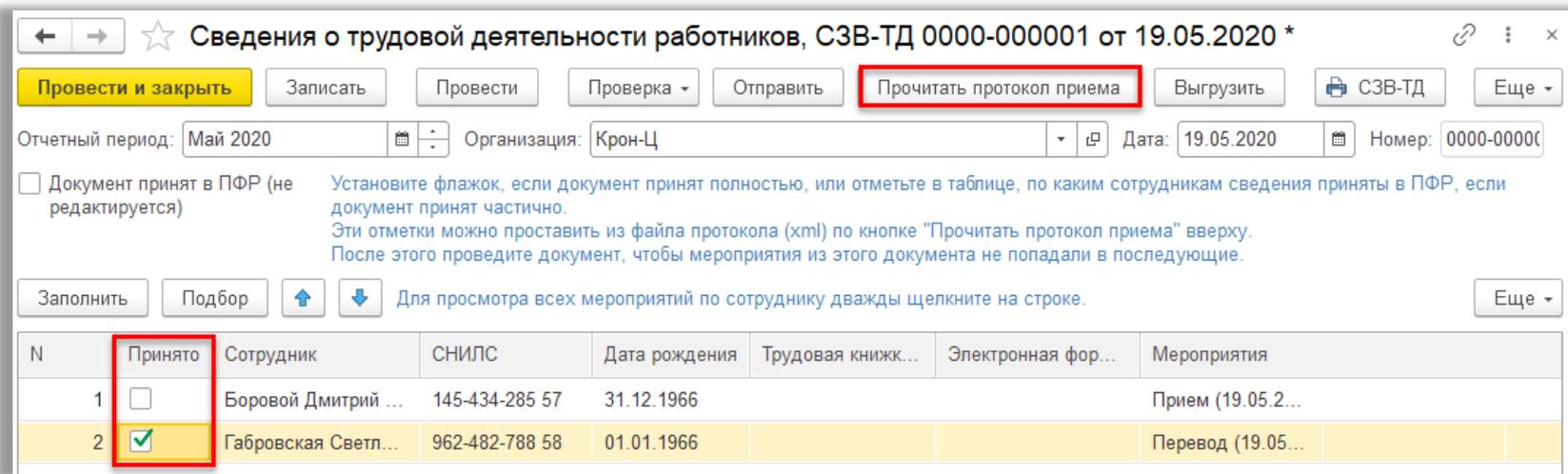
ПО ПД 2.0.86 от 22.01.2021

[Описание версии ПО](#)

[ZIP архив версии](#)

ЧАСТИЧНАЯ ПРИЕМКА СЗВ-ТД ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ

- ▶ Отчет может быть принят частично, в связи с чем имеются следующие возможности в **СЗВ-ТД**
 - возможность отметки частичного принятия СЗВ-ТД (по некоторым сотрудникам)
 - возможность установки отметок принятия из файла протокола ПФР (xml)



Сведения о трудовой деятельности работников, СЗВ-ТД 0000-000001 от 19.05.2020 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Проверка | Отправить | **Прочитать протокол приема** | Выгрузить | СЗВ-ТД | Еще

Отчетный период: Май 2020 | Организация: Крон-Ц | Дата: 19.05.2020 | Номер: 0000-00000

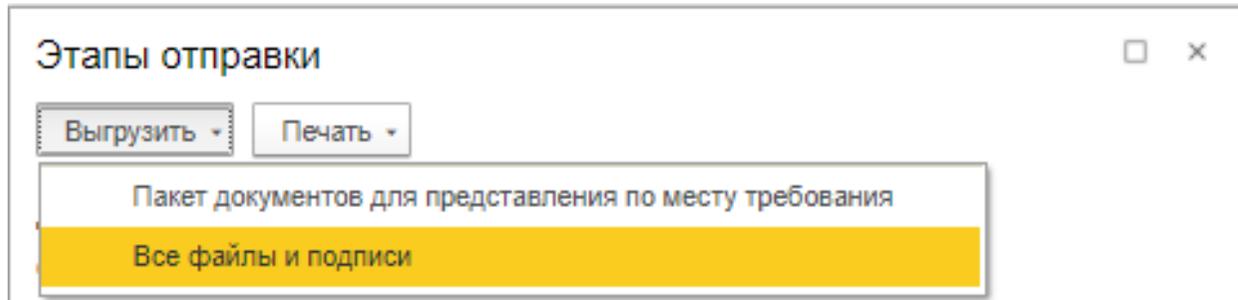
Документ принят в ПФР (не редактируется) | Установите флажок, если документ принят полностью, или отметьте в таблице, по каким сотрудникам сведения приняты в ПФР, если документ принят частично. Эти отметки можно проставить из файла протокола (xml) по кнопке "Прочитать протокол приема" вверху. После этого проведите документ, чтобы мероприятия из этого документа не попадали в последующие.

Заполнить | Подбор | Для просмотра всех мероприятий по сотруднику дважды щелкните на строке. | Еще

N	Принято	Сотрудник	СНИЛС	Дата рождения	Трудовая книжк...	Электронная фор...	Мероприятия
1	<input type="checkbox"/>	Боровой Дмитрий ...	145-434-285 57	31.12.1966			Прием (19.05.2...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Габровская Светл...	962-482-788 58	01.01.1966			Перевод (19.05...

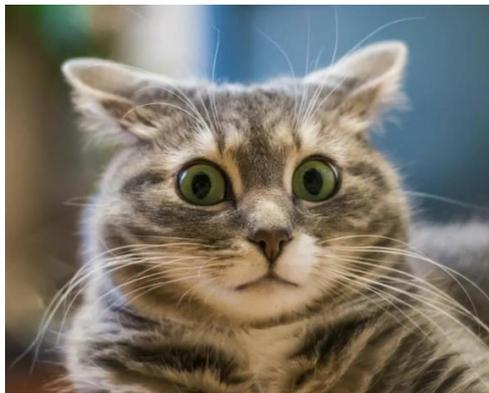
ПРОТОКОЛ ПРИЕМКИ СЗВ-ТД

- Если используется **1С-Отчетность**, то протокол можно выгрузить из окна **Этапы отправки** по кнопке **Все файлы и подписи**



- В выгруженной папке протокол располагается в подпапке **Протокол\Содержимое**

КОРРЕКТИРОВКА И ОТМЕНА СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



ОТМЕНА И КОРРЕКТИРОВКА СВЕДЕНИЙ СЗВ-ТД

- В случае если требуется отменить запись в ранее представленных страхователем сведениях о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, 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 скорректировать (исправить) ранее представленные сведения о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, необходимо отменить ранее представленные сведения, и в следующей строке заполнить скорректированные (исправленные) сведения.

№ 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
1	21.01.2020	ПЕРЕВОД	Главный эксперт; Сектор дежурной службы			Приказ	20.01.2020	2	X
2	21.01.2020	ПЕРЕВОД	Эксперт 2 категории; Сектор дежурной службы			Приказ	20.01.2020	2	

КОРРЕКТИРОВКА СВЕДЕНИЙ СЗВ-ТД – ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ

Таблица 9. Сведения об отменяемом мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1	МероприятиеОтменяемое	Блок				Сведения об отменяемом мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков
1.1	UUID	Элемент	UT2:ТипGUID	Да		UUID отменяемого мероприятия Тип описан в таблице 2
1.2	ДатаМероприятия	Элемент	xs:date	Да		Дата мероприятия, подлежащего отмене
1.3	ДатаОтмены	Элемент	xs:date	Да		Дата отмены мероприятия
1.4	Вид	Элемент	xs:positiveInteger	Да	Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 6	Вид сведений. Возможные значения: 1 - ПРИЕМ; 2 - ПЕРЕВОД; 3 - ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ; 4 - УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ); 5 - УВОЛЬНЕНИЕ; 6 - ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
1.5	ЯвляетсяСовместителем	Элемент	xs:boolean	Нет		Совместитель. Возможные значения: 1 - да, является совместителем; 0 - нет, не является совместителем. Отсутствие элемента соответствует "нет"

КОРРЕКТИРОВКА И ОТМЕНА КАДРОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

- ▶ В программе отслеживаются действия пользователей по редактированию, исправлению и отмене проведения кадровых документов, данные по которым были переданы в ПФР
 - Предыдущие данные о мероприятии (отменяемые данные) фиксируются в регистре сведений **Мероприятия трудовой деятельности прочие** с указанием первичного UUID
 - Новые данные о мероприятии записываются в обычный регистр **Мероприятия трудовой деятельности** с присвоением нового UUID
- ▶ Корректировка данных / отмена кадровых мероприятий также может быть внесена документом **Регистрация трудовой деятельности**

ЗАГРУЗКА СЗВ-ТД ИЗ ФАЙЛОВ ПФР

- ▶ Инструмент **Импорт сведений о трудовой деятельности**
 - **Кадры – Сервис – Импорт сведений о трудовой деятельности**
(e1sib/app/Обработка.ИмпортСведенийОТрудовойДеятельности)

☆ Импорт сведений о трудовой деятельности 🔗 ⋮ □ ✕

Путь к файлам: ↻

↑ ↓ Еще ▾

Организация	Период	Дата заполнения		Файл СЗВ-ТД		Файл протокола	СЗВ-ТД
Крон-Ц	Июль 2020		<input checked="" type="checkbox"/>	ПФР_087-602-0002...	<input checked="" type="checkbox"/>	ПФР_087-602-0002...	

📄 Загрузить Закрыть

ЗАГРУЗКА СЗВ-ТД ИЗ ФАЙЛОВ ПФР

- ▶ В результате загрузки в программе создаются:
 - документы **Сведения о трудовой деятельности работников, СЗВ-ТД**
 - документы **Регистрация трудовой деятельности** для тех мероприятий, которые не были зарегистрированы в самой программе ранее
 - документы **Заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности**
- ▶ Если сотрудник не найден в программе ЗУП 3.1
 - Файл не загружается с выдачей сообщения:

Сообщения:

×

— Не найден сотрудник Иванов Игорь Борисович (31.12.1967), СНИЛС: 380-865-692 61

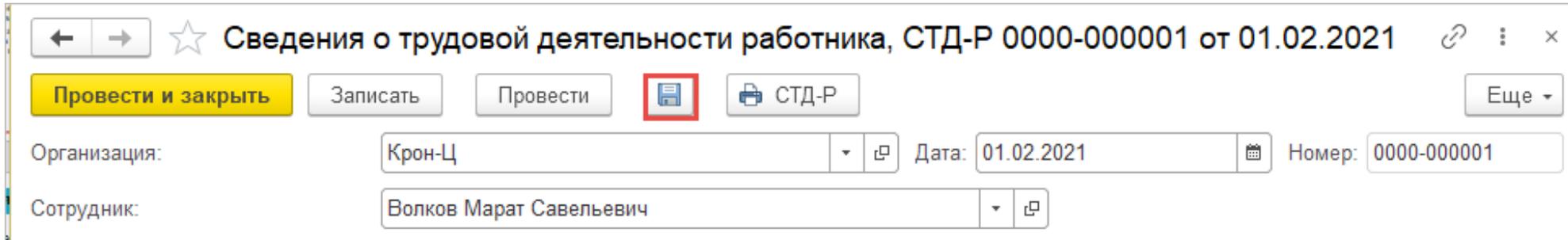
ФОРМА СТД-Р

ФОРМА СТД-Р

- По этой форме организация должна выдавать работнику, отказавшемуся от бумажной трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности в организации по запросу сотрудника и при его увольнении.
- Утверждена [Приказом Минтруда России от 20.01.2020 N 23н](#)
- По содержанию и правилам заполнения аналогична форме СЗВ-ТД
- Формат получения сведений: на бумаге или в форме электронного документа выбирает работник

ВЫГРУЗКА СТД-Р И ЗАГРУЗКА ДАННЫХ ИЗ СТД-Р И СТД-ПФР

- Реализовано сохранение СТД-Р в электронном виде согласно формату ПФР и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью



← → ☆ Сведения о трудовой деятельности работника, СТД-Р 0000-000001 от 01.02.2021 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть Записать Провести  Печать СТД-Р ⌵ Еще ▾

Организация: Крон-Ц ⌵ ⌵ Дата: 01.02.2021 📅 Номер: 0000-000001

Сотрудник: Волков Марат Савельевич ⌵ ⌵

ФОРМА СТД-Р: ЗА КАКОЙ ПЕРИОД ЗАПОЛНЯТЬ?

Статья 66.1. Сведения о трудовой деятельности

(введена Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - **сведения о трудовой деятельности**) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

...

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) **сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя** способом, указанным в заявлении работника ...

ФОРМА СТД-Р: ЗА КАКОЙ ПЕРИОД ЗАПОЛНЯТЬ?



Онлайнинспекция.рф

Вопросы и ответы

Поиск по разделу...



За какой период нужно формировать сведения о трудовой деятельности работников в форме СТД-Р: за весь период трудовой деятельности, или только начиная с 01.01.2020?

Ответ:

Сведения о трудовой деятельности работника в форме СТД-Р следует формировать за весь период его деятельности.

Правовое обоснование:

Согласно п. 1.1. Приложения №3 к Приказу Минтруда России от 20.01.2020 № 23н Формы «Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р)» (далее - форма СТД-Р) и «Сведения о трудовой деятельности (СТД-ПФР)» (далее - форма СТД-ПФР) формируются на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между работодателем (страхователем) и работником (зарегистрированным лицом), и содержит сведения о трудовой деятельности работника (зарегистрированного лица), его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении (далее - кадровые мероприятия).

В соответствии с п. 1.3. вышеуказанного Приложения №3 форма СТД-Р формируется и представляется способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя.

<https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/questions/view/120595>

СТД-Р: ЗАПОЛНЕНИЕ ВСЕМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ ДО 2020 Г (ЗУП 3.1.10.470/3.1.14.60)

- Возможность подключается по флажку в настройках кадрового учета:
Заполнять СТД-Р всеми мероприятиями до 2020 года
- В СТД-Р заполняются все зарегистрированные документом **Регистрация трудовой деятельности** (либо непосредственно самими кадровыми документами с установленным флажком отражения в трудовой книжке) мероприятия до 2020 года.
- Для удобства те мероприятия, что не отражены в принятой ПФР СЗВ-ТД выделены серым цветом

ВИКТОРИНА

3 человека, кто правильно ответит на вопросы за наименьшее количество времени получат призы:
по 500 бонусных баллов БухЭксперт8

 <p>Электронный подарочный сертификат Л'Этуаль на 500 рублей</p> <p>Действителен в интернет-магазине и во всех магазинах Л'Этуаль. Высылается на электронную почту.</p> <p>500 Бонусных баллов Получить</p> <p><small>Баллов достаточно</small></p>	 <p>Электронная подарочная карта IKEA на 500 рублей</p> <p>Действителен во всех магазинах IKEA. Высылается на электронную почту.</p> <p>500 Бонусных баллов Получить</p> <p><small>Баллов достаточно</small></p>	 <p>Электронная подарочная карта OZON на 500 рублей</p> <p>Действителен в интернет-магазине OZON. Высылается на электронную почту.</p> <p>500 Бонусных баллов Получить</p> <p><small>Баллов достаточно</small></p>
--	--	---

<https://buhexpert8.ru/gifts>

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ВИКТОРИНЫ

1. **СЗВ-СТАЖ за 2020 год нужно представить в срок не позднее:**
 - 31.01.2021
 - 15.02.2021
 - 01.03.2021

2. **В форме СЗВ-СТАЖ за 2020 год в графе 14 «Сведения об увольнении застрахованного лица» указывается:**
 - Знак «X», если работник уволен 31.12.2020
 - Значение «31.12.2020», если работник уволен 31.12.2020
 - Дата увольнения работника

3. **Код ДЛОТПУСК в форме СЗВ-СТАЖ заполняется:**
 - Для всех периодов, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске
 - Только для периодов работы в особых условиях труда, за которые отсутствуют данные о начислении страховых взносов по дополнительному тарифу

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ВИКТОРИНЫ

4. **Человек впервые в своей жизни трудоустраивается в 2021 году. Оформлять ли для него бумажную трудовую книжку?**
 - Да
 - Нет
 - По выбору работника

5. **Работник переводится на другую должность 26.01.2021 г. В какой срок необходимо представить СЗВ-ТД по этому мероприятию?**
 - Не позднее 27.01.2021
 - Не позднее 31.01.2021
 - Не позднее 15.02.2021

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ

ДО ВСТРЕЧИ НА СЛЕДУЮЩИХ ЭФИРАХ!

- 09.02.2021 Отчетность налоговых агентов по НДФЛ (6-НДФЛ, 2-НДФЛ) за 2020 в 1С
- 11.02.2021 Декларация по налогу на имущество за 2020 в 1С
- 16.02.2021 Декларация по УСН за 2020 в 1С
- 25.02.2021 Декларация по налогу на прибыль за 2020 в 1С
- 02.03.2021 Поддерживающий ЗУП за январь-февраль
- 11.03.2021 Бухгалтерская отчетность за 2020 в 1С
- 26.03.2021 Учетная политика на 2021 в 1С



Оставьте Ваш отзыв о семинаре - <https://buhexpert8.ru/otzyvy#buhexpert-comment>