



# Содержание

<i>Полные и сокращенные наименования использованных документов</i> . . . . .	5
<b>Глава 1. О форме СЗВ-ТД</b> . . . . .	6
1.1. Какие организации сдают СЗВ-ТД . . . . .	7
1.2. Куда сдавать СЗВ-ТД . . . . .	8
1.3. Категории работников, на которых нужно сдавать СЗВ-ТД . . . . .	9
1.4. Категории работников, на которых не нужно сдавать СЗВ-ТД . . . . .	10
1.5. Кто подписывает СЗВ-ТД . . . . .	10
1.6. Кто в организации отвечает за передачу СЗВ-ТД в ПФР (ФПСС) . . . . .	12
1.7. Когда нужно сдавать СЗВ-ТД . . . . .	13
1.8. Когда не нужно сдавать СЗВ-ТД . . . . .	14
1.9. Сроки сдачи СЗВ-ТД . . . . .	15
<b>Глава 2. Какие кадровые мероприятия нужно отражать в отчете</b> . . . . .	16
2.1. Сведения о награждении . . . . .	17
2.2. Уведомления . . . . .	18
2.3. Заявления . . . . .	20
2.4. Выдача трудовой книжки . . . . .	21
<b>Глава 3. Ответственность при неправильном заполнении СЗВ-ТД и (или) несвоевременной сдаче</b> . . . . .	24
<b>Глава 4. Заполнение СЗВ-ТД. Общие требования</b> . . . . .	28
<b>Глава 5. Заполнение СЗВ-ТД в отдельных ситуациях</b> . . . . .	57
5.1. Прием на работу . . . . .	57
5.1.1. Организация вновь создана . . . . .	57
5.1.2. Примеры оформления СЗВ-ТД . . . . .	58
5.1.3. Прием на работу директора – единственного учредителя . . . . .	63
5.1.4. Прием на работу совместителя . . . . .	66
5.2. Перевод на другую работу . . . . .	69
5.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу . . . . .	69
5.2.2. Временный перевод стал постоянным . . . . .	71
5.2.3. Временный перевод работника из другой организации . . . . .	72
5.3. Переименование организации . . . . .	73

5.4. Переименование должности. . . . .	75
5.5. Реорганизация . . . . .	75
5.6. Установление новой профессии, присвоение нового разряда . . . . .	75
5.7. Работник убыл на военные сборы . . . . .	77
5.8. Работница поменяла фамилию . . . . .	77
5.9. Увольнение, прекращение трудовых отношений . . . . .	78
5.9.1. Увольнение по собственному желанию . . . . .	78
5.9.2. Отпуск с последующим увольнением . . . . .	80
5.9.3. Увольнение в связи с ликвидацией организации. . . . .	80
5.9.4. Прекращение трудового договора в связи со смертью работника . . . . .	84
5.9.5. Прекращение трудового договора в связи с признанием работника безвестно пропавшим по решению суда . . . . .	86
5.9.6. Работник уволен за прогул . . . . .	87
5.9.7. Увольнение дистанционного работника за молчание более двух рабочих дней подряд . . . . .	89
5.9.8. Увольнение по медицинским показаниям . . . . .	90

## **Полные и сокращенные наименования использованных документов**

Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» – *Закон № 439-ФЗ*

Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования”» – *Закон № 436-ФЗ*

Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» – *Закон о персонифицированном учете*

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утв. Постановлением Пенсионного фонда РФ от 25.12.2019 № 730п, – *Порядок*

Правила заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утв. Постановлением Пенсионного фонда РФ от 25.12.2019 № 730п, – *Правила*

Федеральный закон от 14.07.2022 № 237-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» – *Закон № 237-ФЗ*

Порядок ведения и хранения трудовых книжек, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н, – *Порядок ведения трудовых книжек*

# **Глава 1**

## **О ФОРМЕ СЗВ-ТД**

До 01.01.2023 работодатели сдают Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД), с 01.01.2023 – Единую форму сведений, которая включает разные разделы, в т.ч. сведения о трудовой деятельности (подп. «в» п.8 ст.2 Федерального закона от 14.07.2022 № 237-ФЗ).

В СЗВ-ТД отражается информация о работнике и его трудовой деятельности.

До 01.01.2023 эти данные включаются в информационную базу Пенсионного фонда.

С 01.01.2023 – в базу Фонда пенсионного и социального страхования (ФПСС).

Эти отчеты необходимы для поддержания в ПФР (ФПСС) сведений о трудовой деятельности работников в актуальном состоянии.

Некоторые данные в информационную систему ПФР не передаются, например сведения о награждениях.

До 01.01.2023 пользуемся формой «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» утв. Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п (далее – Постановление ПФР № 730п) (Приложение 1 к Постановлению ПФР № 730п).

Тем же постановлением утверждены:

- Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (далее – Порядок),
- формат сведений для формы СЗВ-ТД в электронном виде.

С 01.01.2023 пользуемся Единой формой сведений, которая определяется Пенсионным фондом РФ по согласованию с Фондом социального страхования РФ (ч.3 ст.15 Закона № 237-ФЗ). Формат сведений так же определяет ПФР по согласованию с ФСС.

### **1.1. КАКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ СДАЮТ СЗВ-ТД**

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД) сдают все организации: государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), органы государственной власти (министерства, госкомитеты и др.), органы муниципальной власти (администрации и др.), индивидуальные предприниматели, коммерческие организации, у которых есть работники. Количество сотрудников, работающих по трудовым договорам, значения не имеет.

До 01.01.2023 организации сдают СЗВ-ТД на лиц, работающих по трудовым договорам.

С 01.01.2023 – на лиц, работающих по трудовому договору, и лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера (абз.3 ч.2 ст.8 Закона № 27-ФЗ).

СЗВ-ТД можно сдать в бумажном или в электронном виде.

До 01.01.2023 способ подачи отчета зависит от количества лиц, работающих по трудовому договору в отчетном месяце. Если работников от 1 до 10 включительно, то можно сдать отчет как в электронном, так и в бумажном виде. Решение о способе подачи отчета принимает работодатель (абз.3 ч.2 ст.8 Закона № 27-ФЗ, п.1.9 Порядка).

Если в организации работает больше 10 человек (11, 12 и далее), то сведения передаются только в электронном виде (п.2.6 ст.11 Закона № 27-ФЗ, п.1.9 Порядка).

### Пример 1.1

В феврале в организации работают по трудовому договору 10 человек, а в марте – 11 человек.

Отчет за февраль можно подать в бумажном или электронном виде, а за март – только в электронном.



**С 01.01.2023 способ подачи отчета зависит от количества лиц, работающих по трудовому договору и по гражданско-правовому договору в отчетном месяце.**

### Пример 1.2

В феврале в организации работает 10 человек (9 человек по трудовому договору + 1 по гражданско-правовому договору), а в марте 11 (10 (по ТД) + 1 (по ГПД)).

Отчет за февраль можно подать в бумажном или электронном виде, а за март – только в электронном.

При заполнении СЗВ-ТД **в бумажном виде** необходимо учитывать следующие требования (п.1.10 Порядка). Форма СЗВ-ТД заполняется:

- чернилами или шариковой ручкой (могут использоваться любые цвета, кроме красного и зеленого);
- печатными буквами или при помощи средств вычислительной техники.

Не допускаются помарки, исправления, сокращения.

## 1.2. КУДА СДАВАТЬ СЗВ-ТД

До 01.01.2023 работодатели сдают СЗВ-ТД в территориальное отделение Пенсионного фонда РФ по месту учета организации (или ИП) (абз.1 ч.2 ст.8 Закона № 27-ФЗ).

С 01.01.2023 года – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – ФПСС) (подп. «в» п.8 ст.2 Закона № 273-ФЗ).