ВОПРОСЫ

кадровых служб по формированию и ведению сведений о трудовой деятельности

1. Вопросы, связанные с представлением сведений о трудовой деятельности, содержащих заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности в дальнейшем

Вопрос №1. Как работодатель может узнать подавалось ли вновь трудоустроенным работником заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности по предыдущему месту работы?

Ответ: Информация о поданном заявлении содержится в форме «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)[[1]](#footnote-1), которую зарегистрированное лицо может получить, в том числе в электронном виде в «Личном кабинете гражданина» на сайте ПФР.

В соответствии с абзацем 3 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации[[2]](#footnote-2) в случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности **вместе с трудовой книжкой или взамен** **ее**.

В трудовой книжке работника, подавшего письменное заявление о переходе на «электронную трудовую книжку» имеется запись о подаче работником соответствующего заявления, внесенная в соответствии с п.3 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (в части формирования и ведения сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде)»[[3]](#footnote-3).

В случае отсутствия каких-либо сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица в информационных системах ПФР форма СТД-ПФР будет пустая.

«Пустую» форму СТД-ПФР могут представить и лица, трудоустраиваемые впервые.

Вопрос № 2. Может ли в 2021 году подать заявление о выборе способа ведения сведений работник, который в январе 2021 года вышел из отпуска по уходу за ребенком и ранее такое заявление не подавал?

Ответ: Да, может.

В соответствии с частью 6 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ к **лицам, которые вправе сделать выбор** способа ведения сведений о трудовой деятельности **после 31.12.2020, относятся** **работники, которые по состоянию на 31.12.2020 не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений** (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), **но за ними** в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором **сохранялось место работы**, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ;

Данная норма представляет собой специальную гарантию, направленную на защиту прав работников, которые по тем или иным причинам не могли в полной мере состоять в трудовых отношениях и выполнять свои трудовые функции.

Такие лица вправе сделать это **в любое время**, подав работодателю по основному месту работы соответствующее письменное заявление.

Вопрос № 3. Лицо трудоустраивается в 2021 году. Может ли трудоустраиваемый работник подать заявление о продолжении ведения трудовой книжки?

Ответ: **В отношении лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020, формирование сведений** о трудовой деятельности лиц **осуществляется в электронном виде,** и трудовые книжки на указанных лиц не оформляются[[4]](#footnote-4).

**Вместе с тем, лица, имеющие стаж работы по трудовому договору** (служебному контракту), **но по состоянию на 31.12.2020 не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений**[[5]](#footnote-5)**,** **вправе сделать выбор** способа ведения сведений о трудовой деятельности в пользу бумажной трудовой книжки **после 31.12.2020.**

Таким образом, для однозначного ответа на вопрос необходимо располагать информацией о наличии стажа работы по трудовому договору (служебному контракту) и отсутствии (наличии) поданного ранее заявления о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности[[6]](#footnote-6). Информация о поданном заявлении отражается в представленных лицом трудовой книжке и форме СТД-ПФР.

Вопрос № 4. Может ли работник передумать: сначала в декабре 2020 года подать заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (электронная трудовая книжка), а в январе 2021 года – передумать и потребовать ведения трудовой книжки на бумажном носителе?

Ответ: В трудовую книжку работника, подавшего письменное заявление о переходе на «электронную трудовую книжку», работодатель вносит запись о подаче работником соответствующего заявления, передает трудовую книжку работнику и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение[[7]](#footnote-7).

Таким образом, законом не предусмотрена возможность отозвать заявление о предоставлении сведений в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ или обратиться с заявлением о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ взамен ранее поданного заявления о предоставлении сведений в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Необходимо отметить, что работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Кодекса, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Кодекса[[8]](#footnote-8).

Вопрос № 5. Может ли страхователь самостоятельно перевести в 2021 г. на «электронную трудовую книжку» работника, который в 2020 г. не воспользовался правом выбора способа ведения трудовой книжки?

Ответ: Письменное заявление о способе ведения трудовой книжки (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) подается работником.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 г. включительно подать работодателю одно из письменных заявлений ввиду временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, вправе сделать это в любое время[[9]](#footnote-9).

Если работник не подал ни одно из заявлений до 31 декабря 2020 г. (при отсутствии временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ), то работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

Работник, подавший в 2020 г. письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем в любое время подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, т.е. перейти на «электронную трудовую книжку».

1. Вопросы, связанные с представлением сведений о трудовой деятельности, содержащих кадровые мероприятия

Вопрос №6. Работник, принятый на работу в мае 2020 года, переведен на другую постоянную работу в июне 2020 года. Нужно ли представлять сведения о приеме при представлении сведений о переводе?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»[[10]](#footnote-10) и постановлением Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности застрахованных лиц»[[11]](#footnote-11) сведения, указанные в пункте 2.4 статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ представляются:

- в случае перевода на другую постоянную работу и подачи заявления о ведении трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности – не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем, в котором имели место перевод или подача заявления;

- в случаях приема на работу и увольнения – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), а также иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений.

Таким образом, сведения о переводе на другую постоянную работу будут представлены в отчетности за июнь (не позднее 15.07.2020), в то время как сведения о приеме на работу уже представлены (не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения) и дублировать их не нужно.

Вопрос №7. Если в отчетном периоде работник поменял фамилию и внесены соответствующие исправления в трудовую книжку, как это отражается в сведениях о трудовой деятельности, представляемых по форме СЗВ-ТД в орган ПФР?

Ответ: В настоящее время перечень кадровых мероприятий и их наименования, подлежащие отражению в форме СЗВ-ТД, установлены пунктом 2.5.3 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица», утвержденного постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 № 730п[[12]](#footnote-12). Смена фамилии не является кадровым мероприятием, поименованным в Перечне, соответственно основания для представления сведений о трудовой деятельности работника в данной ситуации отсутствуют.

Вместе с тем, обращаем внимание, что при представлении формы СЗВ-ТД при наличии кадрового мероприятия (например, перевода на другую постоянную работу) сведения о зарегистрированном лице: ФИО, дата рождения, СНИЛС отражаются в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, который должен быть приведен в соответствие с документом, удостоверяющим личность гражданина.

Таким образом, при изменении анкетных данных зарегистрированного лица необходимо своевременно представить в территориальный орган ПФР форму АДВ-2 «Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете».

Вопрос №8. Как можно уточнить регистрационный номер школы в ПФР, который подлежит отражению в форме СЗВ-ТД?

Ответ: Регистрационный номер, под которым образовательное учреждение за-регистрировано в ПФР в качестве страхователя (работодателя) по обязательному пенсионному страхованию, можно уточнить в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (блок 3 «Сведения о регистрации в Отделениях ПФР», поле «Регистрационный номер в фонде»).

Выписку можно сформировать в бесплатном сервисе на официальном интернет-сайте Федеральной налоговой службы egrul.nalog.ru. Для получения выписки в форме необходимо указать ИНН школы.

Кроме того, регистрационный номер можно уточнить в Клиентской службе территориального органа ПФР по месту регистрации или в централизованной бухгалтерии, которой осуществляется представление в органы ПФР другой отчетности персонифицированного учета в отношении работников школы.

Вопрос №9. Лицо, принятое на работу по совместительству, не желает, чтобы в трудовую книжку вносилась соответствующая запись. Должны ли в отношении него быть представлены сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД?

Ответ: В соответствии с пунктом 3.1. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69, запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству, по желанию работника.

Вместе с тем, в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

Согласно абзаца 11 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ в целях настоящего Федерального закона в части формирования сведений о трудовой деятельности под трудовой деятельностью понимаются периоды работы по трудовому договору.

Согласно пункта 2.4. статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ сведения о трудовой деятельности о трудовой деятельности, предусмотренные пунктом 2.1 статьи 6 настоящего Федерального закона, страхователь представляет о работающих у него зарегистрированных лицах в случаях приема на работу, переводов на другую постоянную работу и увольнения.

Согласно пункта 1.4. Порядка заполнения форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в 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 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.

Таким образом, представление формы СЗВ-ТД осуществляется на всех работающих лиц, в т.ч. по совместительству, при наличии кадровых изменений и не ставится в зависимость от волеизъявления зарегистрированного лица.

Вопрос №10. В штатном расписании образовательного учреждения числится учитель. При этом в трудовую книжку вносится запись учитель физики. Каким образом отражать должность в форме СЗВ-ТД?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5.4. Порядка заполнения в форме СЗВ-ТД в графе "Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение" подраздела "Наименование" 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.

Вопрос №11. Запись об установлении квалификационной категории учителю вносится в трудовую книжку. Будет ли представляться форма СЗВ-ТД в данном случае? Если да, то с каким видом мероприятия?

Ответ: В настоящее время перечень кадровых мероприятий и их наименований, подлежащих отражению в форме СЗВ-ТД, установлен пунктом 2.5.3 Порядка заполнения формы СЗВ-ТД.

В данном случае форма СЗВ-ТД представляется с видом мероприятия «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)» - 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.).

В соответствии с пунктом 2.5.4. Порядка заполнения формы СЗВ-ТД 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).

Согласно письму Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.03.2020 №14-0/10/В-1704 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.п.) **непосредственно работодателем**.

Вопрос №12. Какие сведения о трудовой деятельности работника по состоянию на 01.01.2020 необходимо представлять, если последняя имеющаяся запись в трудовой книжке - об установлении квалификационной категории в августе 2019 года?

*Ответ: В случае установления квалификационной категории в форму СЗВ-ТД вносится запись с мероприятием «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)»[[13]](#footnote-13).*

Вопрос № 13. Форму СЗВ-ТД подавать только по тем работникам, у кого произошли кадровые изменения?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.4. статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ страхователь представляет о работающих у него зарегистрированных лицах в случаях приема на работу, переводов на другую постоянную работу и увольнения, подачи зарегистрированными лицами заявлений о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в соответствии со статьей 66 ТК РФ либо о предоставлении страхователем зарегистрированным лицам сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ следующие сведения:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилию, имя, отчество;

3) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные пунктом 2.1 статьи 6 настоящего Федерального закона.

Согласно постановлению Правительства № 590 сведения, указанные в пункте 2.4 статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ, представляются:

- в случае перевода на другую постоянную работу и подачи заявления о ведении трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности – не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем, в котором имели место перевод или подача заявления;

- в случаях приема на работу и увольнения – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), а также иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений. При представлении сведений об увольнении в форму СЗВ-ТД включаются сведения о проведенных кадровых мероприятиях, по которым отчетный период – месяц не завершен либо сведения за предыдущий отчетный период – месяц не представлены.

При представлении сведений в отношении зарегистрированного лица впервые страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 г. у данного страхователя.

Таким образом, представление формы СЗВ-ТД осуществляется только по тем работникам, у которых имели место кадровые мероприятия, перечень которых установлен пунктом 2.5.3 Порядка заполнения, включая подачу заявления о выборе способа ведения сведения о трудовой деятельности, которое «приравнено» к кадровому мероприятию, в случае если оно имело место в отчетном периоде, за который представляется форма СЗВ-ТД.

Если в течение 2020 года по работнику отсутствовали вышеуказанные случаи (перевод, прием на работу, увольнение и т.д.), то не позднее 15 февраля 2021 г. необходимо подать форму СЗВ-ТД, содержащую сведения о трудовой деятельности данных работников по состоянию на 1 января 2020 г. у данного работодателя.

Вопрос № 14. Дата издания приказа и дата приема (увольнения) не совпадают? По какой дате определять отчетный период представления сведений о трудовой деятельности.

Ответ: Пунктом 2.1. статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ установлен перечень сведений о трудовой деятельности, которые представляются страхователем в порядке¸ определенном пунктом 2.4. статьи 11 настоящего Федерального закона, для отражения в индивидуальном лицевом счете зарегистрированного лица.

В частности, определены сведения о выполняемой работе и периодах работы, которые характеризуются периодом совершения кадрового мероприятия (прием, перевод и т.д.), при этом реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений, являются отдельно отражаемыми реквизитами в форме СЗВ-ТД.

В связи с установленным сроком представления формы СЗВ-ТД[[14]](#footnote-14) для случаев приема на работу или увольнения - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), при несовпадении даты кадрового мероприятия и даты приказа отчетный период следует определять по дате издания приказа.

Для других кадровых мероприятий форма СЗВ-ТД представляется за тот отчетный период, в котором совершилось кадровое мероприятие, а не в тот, в котором издан соответствующий приказ. Например, по работнику имеет место перевод с 10.01.2020 на другую должность, приказ о котором оформлен датой 27.12.2019. Форма СЗВ-ТД будет представляться за отчетный период – январь 2020 года, в котором имеет место быть данное кадровое мероприятие, с отражением в графе №2 «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения» даты 10.01.2020, вида мероприятия «ПЕРЕВОД» и в «Основании» наименование документа – приказ, даты приказа – 27.12.2019, с отражением его номера в графе «номер документа».

Вопрос № 15. Как в форме показать период прохождения во время работы курсов повышения квалификации?

Ответ: В настоящее время перечень кадровых мероприятий и их наименований, подлежащих отражению в форме СЗВ-ТД, установлен пунктом 2.5.3 Порядка заполнения. Прохождение курсов повышения квалификации данным перечнем не предусмотрено.

Вопрос № 16. В случае предоставления ошибочно неверных сведений, на основании чего делается корректировка? В комментариях на сайте ПФ РФ есть информация, что исправления направляются на основании заявления работника, а если обнаружил работодатель самостоятельно?

Ответ: В соответствии с пунктом 1.2. Порядка заполнения форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении.

Соответственно, документы кадрового учета и являются основанием для представления исправленных сведений, в случае выявления неверной или неполной информации (допущенных ошибок (опечаток)) в ранее представленных сведениях о трудовой деятельности.

Законодательство не содержит каких-либо ограничений на внесение исправлений в сведения о трудовой деятельности только по заявлению работника, в связи с чем, полагаем возможным вносить исправления в сведения о трудовой деятельности и в случае самостоятельного обнаружения неверной или неполной информации непосредственно кадровой службой.

Вопрос № 17. В трудовой книжке отражается перевод на постоянной основе. А если имеет место временный перевод на должность (профессию) с вредными условиями труда на срок более месяца, то как будет учитываться стаж во вредных условиях труда для назначения пенсии?

Ответ: Пунктом 2.4. статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ установлено представление сведений о переводе на постоянную работу. Аналогичное положение закреплено в пункте 1.2. Порядка заполнения формы СЗВ-ТД. Таким образом, в форме СЗВ-ТД временные переводы не подлежат отражению.

Что касается учета периода стажа, дающего право на досрочное назначение пенсии, его отражение с соответствующими кодировками, предусмотрено в форме СЗВ-СТАЖ «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц», сведения которой в том числе используются при назначении страховой пенсии.

Вопрос № 18. Нужно ли передавать в ПФР сведения о трудовой деятельности работников в организации за период до 01.01.2020 (прием и все переводы с момента приема, сведения о реорганизации, о переименовании должности) или только о последнем кадровом мероприятии?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5. статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ при представлении сведений в отношении зарегистрированного лица впервые страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 г. у данного страхователя.

Таким образом, установлено представление сведений только об одном кадровом мероприятии, которое имеет место быть по состоянию на 01.01.2020 у данного работодателя, т.е. последнюю запись, имеющуюся в трудовой книжке по состоянию на указанную дату. Вместе с тем, если последняя имеющаяся в трудовой книжке запись - запись о переименовании, то рекомендуется отразить предыдущую запись, в которой имеется информация о трудовой функции работника.

Вопрос № 19. Если работник не подал заявление о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности, поскольку находился в отпуске по уходу за ребенком, и не было никаких кадровых мероприятий в 2020 году, когда в отношении него необходимо представить сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 г.?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5. статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ при отсутствии у зарегистрированного лица случаев, указанных в пункте 2.4 вышеуказанной статьи (кадровые мероприятия, подача заявления), сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 г. у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются **не позднее 15 февраля 2021 г.**

Вопрос № 20. Как указывать в форме СЗВ-ТД сведения о переименовании должности?

Ответ: В силу положений статьи 72.1 ТК РФ постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, признается переводом на другую работу. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В этой связи, в случае изменения у работника постоянно или временно трудовой функции при переименовании должности и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, работодателю следует представить сведения о трудовой деятельности с видом мероприятия «ПЕРЕВОД».

Вопрос №21. Как правильно указывать должность: начальник отдела, отдел рекрутинга и оценки или начальник отдела рекрутинга и оценки. В трудовой книжке указано – начальник отдела рекрутинга и оценки

Ответ: В порядке, аналогичном записи в трудовой книжке, - начальник отдела рекрутинга и оценки.

Вопрос № 22. Обязательно ли заполнение графы «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 "ХХХХ Х" (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](https://internet.garant.ru/#/document/70921224/entry/0) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2020-ст)?

Ответ: Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», утвержденным постановление Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п, установлено заполнение «Кода выполняемой функции».

Код выполняемой функции заполняется на основании Профессионального стандарта, определенного для профессии, должности или специальности, которую занимает работник, который утверждается Минтрудом РФ.

Если должность, профессия, специальность связана с предоставлением компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям Профессиональных стандартов для этих должностей, профессий, специальностей. Также профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями, если требования к квалификации работника установлены ТК РФ, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.

В ином случае профессиональные стандарты носят рекомендательный характер и могут применяться работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников.

Если работодатель применяет Профессиональные стандарты, то в графе «Код выполняемой функции» указывается код из Профессионального стандарта, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате «ХХ.ХХХ-Х-Х», 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.

Например, для должности «бухгалтер» установлен профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н.

Профессиональным стандартом (раздел III профессионального стандарта) установлены уровни квалификации с 5 по 8, исходя из установленных выполняемых функций, и коды, соответствующие уровням квалификации.

В разделе I профессионального стандарта установлен код «08.002» для «Деятельности в области бухгалтерского учета».

Таким образом, код для бухгалтера, который выполняет функцию по ведению бухгалтерского учета, с уровнем квалификации 5 по выполняемым трудовым функциям код будет равен 08.002-А-5.

В форме СЗВ-ТД код заполняется с 1 января 2021 г.

Вопрос №23. Каким образом представляются сведения о трудовой деятельности работников в случае реорганизации страхователя?

Ответ: В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ в случае реорганизации юридического лица, он представляет сведения в течение одного месяца со дня утверждения передаточного акта (разделительного баланса), но не позднее дня представления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов для государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации.

Пунктом 2.5 статьи 11 Федерального закона №27-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 590 указаны сроки представления сведений в случаях, прямо предусмотренных пунктом 2.4 статьи 11 Федерального закона 27-ФЗ (прием, перевод на другую постоянную работу, увольнение, подача лицом заявления о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности).

Согласно статье 75 ТК РФ смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

Если сотрудник согласен остаться работать на предприятии, трудовые отношения продолжаются. В трудовой книжке производится запись о реорганизации юридического лица со ссылкой на соответствующее решение, а затем запись о назначении работника на новую должность[[15]](#footnote-15).

Запись о реорганизации оформляется по аналогии с оформлением переименования (пункт 3.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек). В качестве основания записи может выступать приказ о внесении записей в трудовые книжки работников в связи с реорганизацией предприятия. Дата записи в трудовой книжке должна соответствовать дате государственной регистрации организации и не может быть ранее даты приказа.

В случае отказа сотрудника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (или при ее реорганизации) трудовой договор расторгается. Такой отказ должен быть оформлен письменно. Основание для расторжения договора – пункт 6 части 1 статьи 77 ТК РФ.

Согласно пункта 5.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек при прекращении трудовых отношений по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ (кроме увольнения по инициативе работодателя и в силу обстоятельств, не зависящих от воли сторон), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (расторжении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Таким образом, сведения о трудовой деятельности в отношении:

- уволенных зарегистрированных лиц представляет реорганизуемая организация (правопредшественник) с видом мероприятия «Увольнение»;

- зарегистрированных лиц, продолжающих трудовую деятельность в реорганизованной организации, – правопреемник (запись о реорганизации с видом мероприятия "ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ" и запись о назначении работника на новую должность с видом мероприятия "ПЕРЕВОД").

Вопрос №24. Какой из филиалов должен представить сведения о трудовой деятельности работника в случае его перевода из филиала «А» в филиал «Б» на ту же должность?

Ответ: Согласно ст. 72.1 ТК РФ постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, признается переводом на другую работу. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В соответствии с пунктом 1.7. Порядка представления формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его последнем кадровом мероприятии по состоянию на 01.01.2020 у данного страхователя.

В этой связи в случае перевода работника из одного структурного подразделения в другое необходимо указать следующие кадровые мероприятия:

1. страхователь по прежнему месту работы зарегистрированного лица представляет форму СЗВ-ТД с указанием последнего кадрового мероприятия по состоянию на 01.01.2020 и кадрового мероприятия «ПЕРЕВОД» с указанием структурного подразделения, в которое перевелся работник;
2. новый страхователь представляет форму СЗВ-ТД с видом мероприятия «ПЕРЕВОД», с указанием структурного подразделения, из которого перевелся работник[[16]](#footnote-16).

Вопрос №25. Какой из филиалов должен представить сведения о трудовой деятельности работника в случае его перевода из филиала «А» в филиал «Б» на ту же должность по состоянию на 01.01.2020?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5. статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ при отсутствии у зарегистрированного лица случаев, указанных в пункте 2.4 настоящей статьи, сведения о трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020 у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются не позднее 15.02.2021. Таким образом, сведения по состоянию на 01.01.2020 должен предоставить филиал А в установленный срок.

Вопрос №26. При подготовке в программе в форме СЗВ-ТД отражается дата рождения как, 12.09.1970, т.е. в формате ДД.ММ.ГГГГ, является ли это ошибкой, если в утвержденной форме СЗВ-ТД отражен реквизит «Дата рождения» с указанием отражения позиции с наименованием месяца.

Ответ: Указание даты в формате ДД.ММ.ГГГГ не является ошибкой, т.к. предусмотрено Альбомом форматов.

Вопрос № 27. По сотруднику имеется кадровое мероприятие «Увольнение» в январе 2020 года, в связи с чем, подлежит отражению последнее кадровое мероприятие по состоянию на 01.01.2020. В трудовой книжке имеются следующие кадровые мероприятия до 01.01.2020: прием на работу - март 2013 и переименование отдела - декабрь 2019. Какое кадровое мероприятие подлежит отражению по состоянию на 01.01.2020?

Ответ: Последней записью в трудовой книжке по состоянию на 01.01.2020 является переименование отдела, приходящееся на декабрь 2019 года. В случае если при переименовании отдела производится ПЕРЕВОД на ту же должность во вновь созданный отдел с новым названием, то в форме СЗВ-ТД подлежит отражению кадровое мероприятия по состоянию на 01.01.2020 с видом «ПЕРЕВОД» и датой – декабрь 2019 года, далее кадровое мероприятия января 2020 года – «УВОЛЬНЕНИЕ».

В случае отсутствия кадрового мероприятия «ПЕРЕВОД», отражаются: кадровое мероприятие «ПРИЕМ», которое содержит сведения о трудовой функции зарегистрированного лица, и рекомендуется отразить «ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ» в соответствии с последней записью, имеющийся в трудовой книжке по состоянию на 01.01.2020.

Вопрос №28. При подготовке в программе СБИС++ сведений о трудовой деятельности программа сокращает слова «пункт» указывает как «п.» и статья – указывает как «ст.». Является ли это ошибкой?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5.6. Порядка заполнения формы СЗВ-ТД в графе «Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона» подраздела «Наименование» указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и пункт, часть статьи, статья ТК РФ или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

Полагаем, что сокращение слов «пункт» и «статья» до общепринятых сокращений «п.» и «ст.» не является ошибкой. Обязательным является правильность (полнота) указания нормы ТК РФ, которая является основанием для увольнения.

Вопрос № 29. Пропущено (не представлена форма СЗВ-ТД) на одно кадровое мероприятие, например, в январе – прием на работу, представлено; в марте – перевод, не представлено; в мае – увольнение, представлено. Как должны быть представлены сведения за март? Через отмену увольнения или просто СЗВ-ТД с одной строчкой?

Ответ: В данном случае осуществляется представление сведений по форме СЗВ-ТД за март с указанием одного кадрового мероприятия «Перевод». Отмена производится только в случае ошибочного указания данных по кадровому мероприятию, в данном случае имеет место пропуск представления отчетности с отдельным кадровым мероприятием.

Вопрос № 30. Можно ли разделить представление сведений о трудовой деятельности за отчетный период по отдельным пакетам документов (отдельным файлам)? Например, форма СЗВ-ТД должна быть представлена в отношении 10 лиц, подготовлена – в отношении 7 лиц, готовится – по 3 лицам.

Ответ: Ограничение на количество файлов (пакетов) документов с формами СЗВ-ТД за отчетный период Альбомом форматов ПФР не установлено.

Вместе с тем, в данном случае пакеты должны содержать сведения в отношении разных лиц с целью исключить получение ошибки, заложенной при проверке формы СЗВ-ТД в информационных системах ПФР:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Условие | Код результата | Перечень документов |
| ВС.Б-МП.1.3 | По зарегистрированному лицу ранее учтено мероприятие с такими же видом, датой и отметкой о совместительстве | 20 | ЭТК.СЗВ-ТД |

Вопрос №31. Каким образом страхователь (МЧС) должен представлять сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД в отношении сотрудника, который в 2020 году проходил стажировку, после чего получил звание?

Ответ: В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[[17]](#footnote-17):

- на период испытания со стажером заключается срочный **трудовой договор** и на стажера распространяется действие **трудового** **законодательства** Российской Федерации;

- во время испытания стажер выполняет обязанности и пользуется правами в соответствии с замещаемой должностью в федеральной противопожарной службе, которые установлены трудовым договором;

- уполномоченный руководитель не позднее чем за три дня до окончания срока испытания принимает одно из следующих решений:

1) о заключении со стажером контракта;

2) о расторжении со стажером трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

- срок испытания засчитывается в стаж службы в федеральной противопожарной службе (выслугу лет).

Аналогичный порядок испытания предусмотрен при поступлении на службу в органы внутренних дел[[18]](#footnote-18).

Таким образом, при приеме сотрудника на стажировку в соответствии с заключенным трудовым договором, в отношении него в общем порядке не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), а также иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений[[19]](#footnote-19), представляется форма СЗВ-ТД с кадровым мероприятием «Прием».

В случае расторжения трудового договора со стажером, не выдержавшим испытание, в отношении него представляется форма СЗВ-ТД с кадровым мероприятием «Увольнение» также в общем порядке.

В случае заключения со стажером контракта, сведения о его трудовой деятельности по службе будут представлены при увольнении (прекращении, окончании контракта, договора) в порядке, определенном приказом Минтруда России от 24.08.2020 № 533н «Об утверждении особенностей представления сведений о трудовой деятельности государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц»[[20]](#footnote-20). При этом сведения о приеме на стажировку, представленные ранее, в форме СЗВ-ТД, представляемой при увольнении, не дублируются.

Вопрос №32. Кто по окончании службы представит форму СЗВ-ТД в отношении сотрудника внутренних дел, командированного в другую область, если запись о периоде работы и непрерывном стаже в трудовую книжку вносит организация по последнему месту службы.

Ответ: Приказом № 533н установлен перечень сведений, отражаемых при представлении сведений о трудовой деятельности в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц, которым информация о командировании (перемещении) лица не предусмотрена.

Форма СЗВ-ТД в отношении вышеуказанного лица в установленном порядке формируется при его увольнении и представляется страхователем по последнему месту службы.

Вопрос №33. Как правильно заполнить графу 4 «Трудовая функция…» при представлении сведений о трудовой деятельности с кадровыми мероприятиями «Прием», «Перевод» в отношении государственного служащего?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.5.4. Порядка заполнения форм сведений о трудовой деятельности[[21]](#footnote-21), в графе «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» подраздела «Наименование» **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).

Наряду с этим, **для государственных и муниципальных служащих также указывается код должности по соответствующему реестру должностей** (не путать с кодом выполняемой функции, отражаемом в гр. 5 формы СЗВ-ТД).

Пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»[[22]](#footnote-22) установлено, что должности государственной службы подразделяются на:

должности федеральной государственной гражданской службы;

должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

воинские должности;

должности федеральной государственной службы иных видов.

Согласно пункту 4 указанной статьи Федерального закона № 58-ФЗ должности государственной службы распределяются по группам и (или) категориям в соответствии с федеральными законами о видах государственной службы и законами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации.

Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утвержден указом Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» и содержит наименование должности и регистрационный номер (код) внутри реестра.

Так, например, в отношении государственного налогового инспектора, являющегося государственным служащим, наименование должности должно быть указано в соответствии с вышеуказанным Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы с отражением соответствующего кода должности – 09-03-4-048.

Реестр государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Оренбургской области утвержден законом Оренбургской области от 27.06.2006 № 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей и реестре должностей государственной гражданской службы Оренбургской области» и содержит наименование должности и регистрационный номер (код) внутри реестра соответствующие Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы.

Так, например, в отношении главного инспектора – начальника отдела в аппарате Счетной палаты Оренбургской области, являющегося государственным служащим, наименование должности должно быть указано в соответствии с вышеуказанным Реестром должностей государственной гражданской службы Оренбургской области с отражением соответствующего кода должности – 02-1-2-009.

1. Другие вопросы, связанные с электронными трудовыми книжками

Вопрос №34. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, работодатель выдает трудовую книжку на руки и в нее вносится запись о подаче работником заявления. Какую формулировку применять для записи в трудовую книжку?

Ответ: В информационных ресурсах общего доступа размещена информация о рекомендуемой формулировке, которая должна вноситься в трудовую книжку.

Вопрос №35: Заявление на ведение электронной трудовой книжки (форма единая)? Где хранятся заявления, срок хранения, регистрация данных заявлений?

Ответ: В информационных ресурсах общего доступа размещена рекомендуемая форма заявления на ведение электронной трудовой книжки. Полагаем, что хранение заявлений и срок их хранения устанавливается аналогично, как и другой кадровой документации, которая ведется в организации.

Вопрос №36. Бумажная трудовая книжка выдается в 2021 году. В какие сроки?

Ответ: Вопросы выдачи трудовой книжки регулируются Рострудом.

Вопрос №37. При трудоустройстве: если работник ранее работал по электронной трудовой книжке, как считать страховой стаж для расчета пособия по временной нетрудоспособности.

Ответ: Вопрос подсчета стажа для расчета пособия по временной нетрудоспособности не входит в компетенцию органов Пенсионного фонда.

Вопрос №38. При устройстве на работу работник может предоставить новому работодателю сведения о трудовой деятельности как в электронной форме, так в распечатанном виде. Следует ли организовывать учет и хранение бумажного варианта электронной трудовой книжки, или он подлежит уничтожению?

Ответ: Считаем целесообразным организовать хранение указанной формы, поскольку возможно использование её информации в дальнейшем (например, для расчета выплат по больничному листу). Организацию хранения рекомендуется осуществлять в порядке, аналогичном для других кадровых документов предприятия.

Вопрос №39. Предоставление сведений о наградах в составе сведений электронной трудовой книжки не предусмотрено, а в бумажном варианте заполнение сведений о награждении предусмотрено инструкцией по заполнению трудовых книжек. Должен ли электронный вариант строго соответствовать бумажному варианту трудовой книжки?

Ответ: В настоящее время перечень кадровых мероприятий и их наименований, подлежащих отражению в форме СЗВ-ТД, установлен пунктом 2.5.3 Порядка заполнения. Предоставление сведений о наградах данным перечнем не предусмотрено. Таким образом, в этой части бумажная форма трудовой книжки будет иметь расхождения с данными, отражаемыми в индивидуальном лицевом счете зарегистрированного лица на основании представленных сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД,

Вопрос №40. При увольнении в 2020 году, если работник подал заявление о форме ведения трудовой книжки в электронном виде, нужно ли выдавать бумажную трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности?

Ответ:Пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ установлено, что работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Кроме этого, статьей 81.1 ТК РФ[[23]](#footnote-23) установлено, что в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Вопрос №41. Будут ли сведения формы СЗВ-ТД сверяться со сведениями формы СЗВ-СТАЖ?

Ответ: В соответствии с Федеральным законом № 27-ФЗ страхователь несет ответственность за представление неполных и (или) недостоверных сведений персонифицированного учета. Учитывая, что обе формы заполняются на основании данных кадровых данных, страхователь обеспечивает их полное соответствии при представлении сведений в орган ПФР.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона № 27-ФЗ контроль за достоверностью сведений, представляемых страхователями в ПФР, осуществляется органами ПФР.

В силу статьи 16 Федерального закона № 27-ФЗ органы ПФР осуществляют контроль за правильностью представления страхователями определенных настоящим Федеральным законом сведений, в том числе по их учетным данным.

Для данных целей осуществляются документальные проверки сведений, которые имеются в распоряжении органов ПФР, включая сведения, отраженные в индивидуальных лицевых счетах, по сопоставимым периодам, в отношении кадровых мероприятий «ПРИЕМ» и «УВОЛЬНЕНИЕ». По результатам проверки страхователям направляются уведомления об устранении выявленных расхождений или представлении пояснений об отсутствии такой необходимости.

В отношении представления сведений по кадровым мероприятиям «ПЕРЕВОД», «УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)», выявление расхождений возможно только по учетным данным страхователя либо при обращении лица, который предъявит документы, подтверждающие их наличие.

Вопрос №42. Как проверить достоверность сведений о прошлой трудовой деятельности, предъявляемых работником при приеме на работу.

Ответ: Полагаем, что достоверность сведений о прошлой трудовой деятельности, указанных в предъявляемых работником сведениях о трудовой деятельности, проверяется в порядке, аналогичном прядку проверки сведений о прошлой трудовой деятельности, указанной в бумажной форме трудовой книжки*.*

Вопрос №43. В течение какого срока нужно выдать трудовую книжку работнику, подавшему заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ?

Ответ:Трудовым кодексом Российской Федерации не оговорен срок выдачи трудовой книжки в данном случае. Вопрос рекомендуется адресовать в Роструд.

Вопрос №44. С какого момента нужно выдавать сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р?

Ответ: Форма СТД-Р – это сведения о трудовой деятельности, представляемые работнику работодателем, которая может выдаваться при поступлении от работника соответствующего заявления.

Вопрос №45. Как долго будет работодатель продолжать вести трудовые книжки работников? Когда они будут отменены окончательно?

Ответ:Работодатель обязан вести бумажную трудовую книжку в отношении лица, подавшего заявление о продолжении ведения трудовой книжки (не подавшего ни одного из заявлений до конца 2020 года), до соответствующего волеизъявления работника – подачи заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Вопрос №46. В каком виде выдавать сведения о трудовой деятельности при увольнении работника? ТК РФ предусмотрено, что работодатель должен выдать их при увольнении без какого-либо заявления работника.

Ответ: По аналогии с трудовой книжкой в беззаявительном порядке. На бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии) в день прекращения трудового договора.

1. Вопросы, связанные с ответственностью за нарушение трудового законодательства в связи со сведениями о трудовой деятельности

Вопрос №47. Что делать если у работодателя с численностью 25 и более человек отсутствует техническая возможность представить сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД в электронном виде?

Ответ: В соответствии с пунктом 2.6. статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ страхователь в случае, если численность работающих у него зарегистрированных лиц за предшествующий отчетный период - месяц составляет 25 и более лиц, представляет указанные в пункте 2.4 настоящей статьи сведения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В таком же порядке сведения могут представляться страхователем, численность работающих зарегистрированных лиц у которого за предшествующий отчетный период - месяц составляет менее 25 лиц.

Формирование сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа осуществляется страхователем с использованием программно-технических средств, применяемых им для автоматизации своей деятельности, или с использованием электронного сервиса, предоставленного на безвозмездной основе Пенсионным фондом Российской Федерации.

Обеспечение технической готовности является одним из мероприятий, направленных на реализацию норм ТК РФ, прямо предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ.

Вместе с тем, страхователем должно быть обеспечено исполнение обязанности, установленной по представлению сведений согласно пункта 2.4. статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ, независимо от состояния работ по технической готовности, т.е. другим способом (личное обращение в территориальный орган ПФР, направление сведений почтовой корреспонденцией, использование Личного кабинета страхователя).

В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 27-ФЗ за несоблюдение страхователем порядка представления сведений в форме электронных документов в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, к такому страхователю применяются финансовые санкции в размере 1000 рублей.

Таким образом, в случае представления работодателем с численностью 25 и более человек формы СЗВ-ТД на бумажном носителе территориальным органом ПФР будет производиться привлечение его к ответственности за несоблюдение порядка представления сведений о трудовой деятельности в форме электронных документов.

Вопрос № 48: Предусмотрены ли штрафы за нарушение срока сдачи формы СЗВ-ТД?

Ответ: Пунктом 8 статьи 1 Федерального закона от 01.04.2020 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» внесены изменения в статью 15.33.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, которые вступили в силу с 1 января 2021 г.

Так, непредставление в установленный Федеральным законом № 27-ФЗ срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 6 указанного Федерального закона, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трехсот до пятисот рублей.

Вопрос №49. Будет ли привлекаться к административной ответственности работодатель, не представивший сведения в установленный срок в связи с техническими неполадками?

Ответ: В соответствии со ст. 17 Федерального закона № 27-ФЗ за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 6 настоящего Федерального закона, страхователь или его должностное лицо привлекается к административной ответственности за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Согласно статье 16 Федерального закона № 27-ФЗ территориальные органы обязаны направлять уполномоченному федеральному органу исполнительной власти (государственным инспекциям труда) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию о непредставлении страхователем в установленный срок либо представлении им неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 6 настоящего Федерального закона, в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанного нарушения.

Согласно положений КоАП лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении; указанное лицо вправе предоставить свои объяснения и замечания по содержанию протокола, которые могут быть отражены в протоколе, либо представлены отдельным документом и приобщены к протоколу, о чем делается отметка в протоколе.

При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, должностное лицо выносит определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Таким образом, пояснения о наличии технических неполадок подлежат рассмотрению в ходе ведения производства об административном правонарушении.

1. Вопросы, связанные с электронным документооборотом с ПФР

при представлении сведений о трудовой деятельности

Вопрос №50. В программе по Заявлению на подключение страхователя к ЭДО ПФР указана кодировка «ЗПЭД». Можно ли направлять форму СЗВ-ТД?

Ответ: Кодировка «ЗПЭД» является сокращением наименования документа «Заявление на подключение страхователя к ЭДО ПФР», применяемого в Альбоме форматов ПФР.

Указанная кодировка не влияет на направление формы СЗВ-ТД в ЭДО ПФР.

По результатам рассмотрения Заявления страхователю направляется «Уведомление о результатах рассмотрения». Документ имеет кодировку согласно Альбома форматов ПФР – УОРР. При получении Уведомления с положительным результатом рассмотрения страхователь может направить форму СЗВ-ТД в рамках ЭДО ПФР, при отрицательном – следует проанализировать причину отказа и устранить.

На текущий момент основной причиной отказа является ошибка «Документ не прошел автоматический форматный контроль». В свою очередь, основными причинами непрохождения ФЛК являются:

- указание номера телефона в формате превышающем 15 знаков и отражением недопустимых символов «пробелов», скобок и т.д.,

- неотражение СНИЛС для страхователя – индивидуального предпринимателя, который подает Заявление,

- указание в сокращении элемента адреса недопустимого знака, например, точки (пример «ОБЛ.»);

- неуказание должности руководителя.

Вопрос № 51. Каким образом страхователь может узнать о подключении к электронному документообороту ПФР для представления отчетности по форме СЗВ-ТД, если заявление на подключение к электронному документообороту ПФР в территориальный орган ПФР направлено почтой?

Ответ: В случае если страхователь направил заявление на подключение к электронному документообороту ПФР в территориальный орган ПФР почтой, информация о подключении к электронному документообороту ПФР по форме СЗВ-ТД отражается в «Кабинете страхователя» на сайте ПФР (в личном кабинете страхователя во вкладке «История обработки служебных документов»).

При отражении заявления на подключение страхователя к электронному документообороту ПФР с состоянием «Завершено успешно» страхователь считается подключенным к электронному документообороту ПФР и может представлять отчетность по форме СЗВ-ТД.

Вопрос № 52. Есть ли ресурсы, помимо телефона «горячей линии» и разъяснений на сайте Пенсионного фонда, с помощью которых можно получить консультацию по конкретному вопросу или ошибке по заполнению СЗВ-ТД?

Ответ: В 2020 году в тестовом режиме запущен сервис, который позволяет страхователю дистанционно обратиться в службу технической поддержки Пенсионного фонда Российской Федерации и получить консультацию по вопросам отчетности, представляемой по форме «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)».

Вопрос или описание ошибки можно направить на электронный адрес: otchet\_pfr@101.pfr.ru. Шаблон заявки прилагается (файл «Шаблон.doc»).

1. Утверждена приказом Минтруда России от 20.01.2020 № 23н. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – Кодекс, ТК РФ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее - Федеральный закон №439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-3)
4. Часть 8 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-4)
5. части 6 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Далее – заявление. [↑](#footnote-ref-6)
7. Пункт 3 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-7)
8. часть 5 статьи 2 Федерального закона № 439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-8)
9. части 6 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-9)
10. Далее – Федеральный закон № 27-ФЗ. [↑](#footnote-ref-10)
11. Далее – постановление Правительства № 590. [↑](#footnote-ref-11)
12. Далее по тексту – Порядок заполнения. [↑](#footnote-ref-12)
13. Письмо ПФР от 08.04.2020 №08-24/7509 «Обзор практики за 1 квартал 2020 года» (вопрос №8) доведено то территориальных органов ПФР письмом от 16.04.2020 №1039/16/575 [↑](#footnote-ref-13)
14. Постановление Правительства РФ от 26.04.2020 № 590. [↑](#footnote-ref-14)
15. Письмо Роструда от 05.09.2006 №1553-6. [↑](#footnote-ref-15)
16. Письмо ПФР в адрес ОАО «РЖД» №08-19/20096 от 25.09.2020. [↑](#footnote-ref-16)
17. В редакции Федерального закона от 16.12.2019 №423-ФЗ*.* [↑](#footnote-ref-17)
18. Статья 24 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-18)
19. Постановление Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности застрахованных лиц». [↑](#footnote-ref-19)
20. Далее – приказ № 533н. [↑](#footnote-ref-20)
21. Утверждено постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п. [↑](#footnote-ref-21)
22. Далее – Федеральный закон № 58-ФЗ. [↑](#footnote-ref-22)
23. в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ. [↑](#footnote-ref-23)