**Вопросы – ответы**

**1. Какие сведения должны отражаться в форме СЗВ-ТД на внешнего совместителя, принятого на работу в 2019 году (ведь заявление о выборе формы ведения трудовой книжки он подаст по основному месту работы)?**

В случае если в 2020 году по такому работнику произойдут кадровые изменения (перевод на другую постоянную работу; установление (присвоение) второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации; увольнение; переименование организации и т.д.), необходимо будет предоставить форму СЗВ‑ТД за отчетный месяц, в котором произошло кадровое мероприятие. Одновременно в форме необходимо будет указать сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года (в данном случае, прием на работу в 2019 году).

Если в 2020 году каких-либо кадровых изменений по работнику не произойдет, форма СЗВ-ТД с отражением в ней сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года должна быть предоставлена не позднее 15.02.2021.

**2. Нужно ли сдавать за январь 2020 года форму СЗВ-ТД, если в ООО только 1 учредитель и больше никого нет?**

Да, если единственный учредитель по данным Единого государственного реестра юридических лиц является руководителем ООО и в январе были проведены установленные законодательством кадровые мероприятия.

**3. Трудовая книжка директора образовательной организации хранится у учредителя, нужно ли образовательной организации брать с директора заявление о ведении трудовой книжки и сдавать форму СЗВ-ТД или это делает учредитель?**

Обязанность предоставлять форму СЗВ-ТД возложена на страхователя‑работодателя. Соответственно, форма СЗВ-ТД должна предоставляться тем юридическим лицом, с которым установлены трудовые отношения (т.е. в штат, которого зачислен работник, где он выполняет свою трудовую функцию, чьему трудовому распорядку подчиняется).

**4. Подлежат ли указанию в форме СЗВ-ТД сведения: о повышении работником квалификации или присвоении работнику смежной професии?**

Да, наименование мероприятия – «Установление (присвоение)».

**5. На каникулах школьников принимают в школьную трудовую бригаду по срочному трудовому договору на 4 дня, нужно ли сдавать на них форму СЗВ-ТД?**

Да, нужно, поскольку форма СЗВ-ТД предоставляется в отношении застрахованных лиц, с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6. Есть ли необходимость в форме СЗВ-ТД указывать, что должность главный специалист относится к должности муниципальной службы? В трудовой книжке запись просто - главный специалист.**

В форме СЗВ-ТД записи о наименовании трудовой функции (должности) заполняются в соответствии с правилами ведения бумажных трудовых книжек.

**7. Если работник принят на работу в 2021 году, но писал заявление на ведение бумажной книжки у предыдущего работодателя, новый работодатель должен тоже продолжать вести бумажный носитель?**

Да, в таких случаях ведение трудовой книжки новым работодателем продолжает осуществляться в бумажной форме, до тех пор, пока работник не подаст заявление о переходе на её электронный вид.

**8. Если работник принят после 30.06.2020, как его уведомить об электронной трудовой книжке, ведь у него есть право до конца года принять решение?**

В случае приема на работу работника, который ещё не определился с выбором формы ведения трудовой книжки, работодатель уведомляет его о данном праве в общем порядке.

**9. Последнее кадровое событие на 01.01.2020 - реорганизация "ООО" путем присоединения к другому "ООО". Можно ли это событие квалифицироваться как мероприятие "Переименование"?**

Реорганизация юридического лица действительно относится к кадровому мероприятию "Переименование". Вместе с тем, если речь идет о заполнении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года, то кадровым мероприятием в таких случаях будет последнее кадровое изменение, содержащее сведения о трудовой функции работника (прием, перевод и т.п.).

***Спорные вопросы.***

**1.Последняя запись в трудовой на 01.01.2020 о переименовании структурного подразделения, ее нужно заполнять в электронную трудовую или запись предыдущую о приеме?**

При заполнении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года следует отражать данные о трудовой функции работника. Предполагаем, что если наименование структурного подразделения в соответствии с федеральными законами не связано с предоставлением конкретному работнику льгот либо наличием ограничений, то по состоянию на 01.01.2020 следует отражать кадровое мероприятие по приему, переводу на другую постоянную должность, предшествующее записи о переименовании структурного подразделения.

**2.Сотрудник принят 03.09.2018 на должность инженера, 13.01.2020 должность переименована. Как это отразить в отчете?**

В данном случае в отчете за январь будут отражены две записи:

1) сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года - наименование мероприятия "Прием";

2) текущие кадровые мероприятия (переименование должности) - наименование мероприятия "Перевод".

**3.Если по состоянию на 01.01.2020 запись "Трудовой договор продлен в связи с избранием по конкурсу", как отображать эту запись?**

При заполнении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года следует отражать данные о трудовой функции работника. Предполагаем, в данном случае целесообразным отразить запись о трудовой функции, предшествующую записи о пролонгации договора и содержащую сведения о должности такого сотрудника.