

Кто должен подать СЗВ-ТД до 15 февраля 2021 года

Если в 2020 году организация не сдавала отчёт СЗВ-ТД по некоторым сотрудникам из-за отсутствия по ним кадровых перестановок (переводов, перемещений, установлений квалификаций и прочее), то требуется подать данную форму СЗВ-ТД в Пенсионный фонд до 15 февраля 2021 года.

Кто должен подать СЗВ-ТД до 15 февраля 2021 года

Форму СЗВ-ТД не позднее 15 февраля 2021 года необходимо подать в двух случаях:

- если в течение 2020 года в отношении работника не проводилось ни одного кадрового мероприятия, которое могло быть основанием для подачи СЗВ-ТД, и если он не подал заявление о выборе способа ведения трудовой книжки в 2020 году;
- если в январе 2021 года в отношении работника проведено хотя бы одно из кадровых мероприятий, которое является основанием для подачи СЗВ-ТД (за исключением приема на работу или увольнения), либо он написал заявление о выборе способа ведения трудовой книжки.

Обосновывается это следующим. Форма сведений о трудовой деятельности СЗВ-ТД и порядок ее заполнения утверждены постановлением Правления ПФ РФ от 25.12.2019 № 730п. Из пункта 1.7 Порядка следует, что в случае отсутствия в течение 2020 года у работника кадровых мероприятий и (или) заявления о выборе способа ведения трудовой книжки (в электронном или бумажном виде) сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020 представляются в ПФР не позднее 15.02.2021. прием на работу (в том числе по совместительству);

Кто должен сдавать отчёт СЗВ-ТД в 2021 году

Отчёт СЗВ-ТД требуется сдавать и в штатных ситуациях, обусловленных законодательством при наличии следующих кадровых мероприятиях:

- увольнение с работы;
- прием на работу;
- перевод на другую постоянную работу;
- подача работником заявления о выборе способа ведения трудовой книжки;
- смена наименования работодателя;
- установление работнику второй и последующей профессии, специальности, квалификации (при условии того, что 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
Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: Письмо № 14-0/10/В-1704 от 05.03.2020)

- вынесение судом в отношении работника решения о запрете занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

При этом, в отличие от других кадровых мероприятий, при приеме на работу и увольнении работника форма СЗВ-ТД подается не до 15 числа следующего месяца, а не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения) (абз. 2 пп. 2 п. 2.5 ст. 11 Закона № 27-ФЗ).

Способы сдачи отчёта СЗВ-ТД

Законодательство разрешает компаниям, количество сотрудников, которых **не превышает 24 человека**, сдавать отчёт на бумажном носителе или в электронном виде через средства ТКС. Если же **численность персонала 25 сотрудников и выше**, то разрешена только электронная форма сдачи отчётности. Для этого нужна будет электронная подпись и доступ к одному из ресурсов, с помощью которого можно передать отчёт:

- Контур.Экстерн
- сервис Пенсионного фонда
- другие программы

Форма отчёта СЗВ-ТД разработана пенсионным фондом России и утверждена Постановлением Правления Пенсионного фонда России № 730П от 25 декабря 2019 года.

Пример заполнения формы

Сотрудница работает в компании с 2018 года, но до января 2021 года находилась в отпуске по уходу за ребёнком. В 2020 году по ней кадровые мероприятия не проводились. В силу своего длительного отпуска, заявление по выбору формы трудовой книжки она также не писала и не подавала.

До 15 февраля 2021 года надо сдать СЗВ-ТД и указать в отчёте последнюю запись в трудовой книжке на 1 января 2020 года — приём на работу от 2018 года. Больше никаких данных о кадровых мероприятиях вносить не надо.

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 048-001-104801
 Работодатель (наименование) ООО "Сказка"
 ИНН 7701480111
 КПП 770001001

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия Петрова
 Имя Анна
 Отчество (при наличии) Сергеевна
 Дата рождения " 16 июля 1999
 СНИЛС 123-480-321 48

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____ дата подачи _____ Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности _____ дата подачи _____ Признак отмены

Отчетный период: 01 _____ месяц _____ 2021 год

(01 - январь, 02 - февраль, 03 - март, 04 - апрель, 05 - май, 06 - июнь, 07 - июль, 08 - август, 09 - сентябрь, 10 - октябрь, 11 - ноябрь, 12 - декабрь)

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	21.03.2018	ПРИЕМ	Менеджер по продажам			Приказ	21.03.2018	A-048/18	

Директор _____

Наименование должности руководителя

Ирина
(Подпись)

А.В. Первомай _____

(Расшифровка подписи)

" 15 " февраля _____ 2021 г.
(дата)

М.П. (при наличии)

Образец СЗВ-ТД