

# Ответы на вопросы по заполнению формы СЗВ-ТД

**Какие вопросы задавали кадровики после сдачи первого отчета СЗВ-ТД**

**Что делать в проблемных ситуациях, чтобы сдавать второй и следующий отчеты СЗВ-ТД без проблем**

## На каких работников подавать сведения по форме СЗВ-ТД

Нужно ли включать в отчет сотрудников на удаленке? Мы заключили с ними договоры о дистанционной работе и они не передавали трудовые книжки в компанию

Да, сотрудников, которые работают удаленно или с которыми вы заключили трудовой договор о дистанционной работе, вы должны указывать в отчете по форме СЗВ-ТД. Исключений для этих сотрудников нет. То, что они отказались передать бумажные книжки в компанию, значения не имеет. Сведения о трудовой деятельности подавайте на всех сотрудников, с которыми заключили трудовые договоры

Нужно ли включать в отчет совместителей? У нас работают два человека по внутреннему совместительству и есть 30 внешних

На этот вопрос однозначного ответа пока нет. В документах Пенсионного фонда нет исключений для совместителей, на этом основании их нужно включать в отчет и подавать сведения о их трудовой деятельности, когда в ней что-то меняется. Региональные отделения Пенсионного фонда дают противоречивые рекомендации, а руководство ПФР пока не дало официальные разъяснения. Пока разъяснений нет, рекомендуем включать в СЗВ-ТД совместителей, если в отчетном периоде провели кадровые мероприятия, которые следует включать в отчет: прием, постоянный перевод, увольнение

По иностранцам на патенте тоже нужно отчитываться?

Да, вы включаете в форму СЗВ-ТД записи о приеме или увольнении иностранных сотрудников, работающих в России по патенту. Исключений для них нет

Нужно ли включать в отчет руководителя компании?

Да, если ваш руководитель не единственный учредитель, который управляет собственной компанией. Другие руководители являются наемными сотрудниками и по ним нужно отчитываться в ПФР

Нужно ли отчитываться по самозанятым, которые работают с компанией по договорам подряда?

Нет, в отчет СЗВ-ТД не включайте сотрудников, с которыми заключили гражданские договоры. Самозанятых не указывайте и в других отчетах, даже если в них требуется указывать исполнителей работ по гражданским договорам

## Какие вопросы задавали кадровики после сдачи первого отчета СЗВ-ТД

Почему ПФР не отменяет отчет СЗВ-М, хотя в нем мы должны указывать те же сведения, что и в новой форме СЗВ-ТД? Получается двойная нагрузка, а какой смысл?

## Что делать в проблемных ситуациях, чтобы сдавать второй и следующие отчеты СЗВ-ТД без проблем

ПФР действительно не планирует отменять отчет СЗВ-М, несмотря на то, что всю информацию о трудовой деятельности сотрудников теперь будет получать в новом отчете СЗВ-ТД. Но по форме СЗВ-М вы отчитываетесь в том числе и по исполнителям по гражданским договорам, чего форма СЗВ-ТД не предусматривает. К тому же срок сдачи этих отчетов совпадает. Скорее всего, сотрудники фонда будут сравнивать формы, чтобы найти ошибки. Будьте внимательны

## Какие сведения включать во второй и следующие отчеты СЗВ-ТД

В отчете за январь указали кадровое мероприятие по сотруднику и сведения о его работе по состоянию на 1 января. В феврале он подал заявление об отказе от бумажной трудовой. Что указывать в отчете за февраль?

Сотрудника в феврале приняли на работу и в этом же месяце он решил уволиться, так как работа не подошла. Что указать в СЗВ-ТД?

В отчете за январь сотрудника не указывали, в феврале переводим его на другую работу. Какие сведения включить в отчет?

Работник в феврале отказался от бумажной трудовой книжки. В форме отчета странная формулировка. Создается впечатление, что мы должны подавать сведения всякий раз, когда этот сотрудник обратится к нам с заявлением о получении сведений о работе по форме СТД-Р. И еще вопрос: зачем в этой строке знак отмены? Неужели сотрудники будут постоянно менять решение?

Компания сменила наименование в январе. В феврале уволили сотрудника, которого не включали в отчет за январь. Что указать в отчете по сотруднику за февраль?

В отчете за февраль по сотруднику заполните только информацию о том, какое заявление и когда он принес в отдел кадров. Не указывайте предыдущее кадровое мероприятие, а также сведения по работнику по состоянию на 1 января. Об этом вы уже отчитались за январь

В отчете за февраль по этому сотруднику укажите две записи: о приеме на работу в компанию и об увольнении. В записи об увольнении не забудьте указать основание

В отчете за февраль по сотруднику укажите две записи: о переводе на другую постоянную работу и о предыдущем кадровом мероприятии. Это может быть прием на работу или предыдущий перевод

В строку отчета «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности» вы должны внести данные один раз: в отчете за тот месяц, в котором работник отказался от бумажной трудовой книжки. Заявление, которые он в течение работы будет присылать вам, чтобы получить сведения о своей деятельности по форме СТД-Р, в отчете СЗВ-ТД указывать не нужно.

ПФР не предполагает, что сотрудники будут менять решение о выборе формы трудовой книжки. Признак отмены в этой строке отчета СЗВ-ТД нужен для того, чтобы вы могли отменить запись, если вдруг ошиблись в дате, когда сотрудник подал заявление, или ошибочно заполнили строку о выборе формы трудовой книжки, хотя сотрудник заявлений не подавал

В форму СЗВ-ТД за февраль по этому сотруднику вы должны включить три записи:

1. Об увольнении в феврале;
2. Предыдущем кадровом мероприятии, которое проводили по сотруднику до увольнения, например, прием на работу или перевод на другую постоянную работу. Это нужно, чтобы показать сведения о сотруднике по состоянию на 1 января;
3. Переименовании компании, несмотря на то, что оно произошло в январе. В разъяснениях ПФР указал, что специальный отчет по всем сотрудникам в связи с переименованием компании подавать не нужно. Но эту запись надо указывать, как только в первый раз отчитываетесь по сотруднику после переименования

### Какие вопросы задавали кадровики после сдачи первого отчета СЗВ-ТД

Программа кадрового учета присваивает приказам дополнительные индексы и их же автоматически переносит в отчет. Нужно исправлять?

28 февраля директор подписал приказ о переводе сотрудника. Но сам перевод со 2 марта. Отчитаться по сотруднику по форме СЗВ-ТД мы должны за февраль или за март?

Как заполнить сведения о сотруднике, чтобы не повторилась история, когда у нас не принимали отчет за январь?

### Что делать в проблемных ситуациях, чтобы сдавать второй и следующий отчеты СЗВ-ТД без проблем

Да, в отчете СЗВ-ТД вы должны указать реквизиты кадровых приказов так же, как вы указали бы их в бумажной трудовой. Поэтому или постарайтесь поменять настройки программы, или проверяйте и меняйте номера приказов вручную

Сотрудника включайте в форму СЗВ-ТД в отчете за март. Дата перевода мартовская, хотя вы издали приказ в феврале

Персональные данные сотрудников ПФР сопоставляет с данными в своей инфосистеме. Если вы ошиблись в номере СНИЛС, отчет не примут. Получите отрицательный протокол с кодом «50». Если неправильно укажете фамилию, имя или отчество, в протоколе будет код «30». Это значит, что ваш отчет приняли, но с оговоркой. Если отчет не примут полностью, отправьте его повторно с верными сведениями. Если фонд принял отчет, но поставил код «30», выясните, где нестыковки. Если ошиблись сами - исправляйте и направляйте отчет снова

---

## Как исправить отчет, который отправили в ПФР

Включили в отчет не все сведения, и обнаружили это уже после того, как отчет ушел в ПФР? Так, по одному сотруднику указали перевод на другую постоянную работу, а предыдущее кадровое мероприятие - прием на работу, в отчет не включили. Что теперь делать?

Допустили ошибку в сведениях, которые включили в отчет: неправильно указали реквизиты приказа о приеме на работу. Как исправить такую ошибку?

Мы внесли в отчет те сведения, которые не нужно было подавать в ПФР: не отследили момент, что перевод был временным, и указали его в отчете. Как исправить?

Мы сдали отчет по всем сотрудникам со сведениями об их трудовой деятельности на 1 января 2020 года. Только потом стало ясно, что это не нужно было делать. Мы должны это исправить?

Заполните и подайте в ПФР еще одну форму СЗВ-ТД. В этом отчете отразите сведения, которые забыли включить. Информацию из первого отчета, которую уже передали в ПФР, в этой форме СЗВ-ТД не указывайте. Так, по вашему сотруднику не указывайте сведения о переводе на другую постоянную работу, но включите в него информацию о приеме сотрудника на работу, то есть только предыдущее кадровое мероприятие, которое забыли

Подайте новый отчет, в который перепишите неверную запись и поставьте в графе 10 знак отмены «X». В следующей строке укажите верную информацию. Так, правильный номер приказа вы напишете во второй строке в графе 9 отчета

Подайте новый отчет, в котором полностью напишите лишнюю запись и поставьте в графе 10 знак отмены «X». Так отмените все лишние записи, которые внесли в первый отчет. Никакие пояснения не нужны, другие записи в этот отчет не вносите

Такой отчет на сотрудников, по которым вы не должны были отчитываться, вроде бы не та ошибка, чтобы ее исправлять. Сами сведения, которые вы подали на сотрудников, не ошибочные. Но может возникнуть проблема, когда будете указывать этих же сотрудников уже с теми кадровыми мероприятиями, которые произойдут в течение года. Будете оформлять следующие отчеты - будете получать уведомления, что Фонд уже учел эти сведения. Поэтому «лишний» отчет сейчас лучше отменить. Для этого создайте отчет СЗВ-ТД, в котором повторите все лишние записи, и во всех строках поставьте в графе 10 знак отмены «X»

## Какие вопросы задавали кадровики после сдачи первого отчета СЗВ-ТД

В отчете правильно указали основание увольнения, но при передаче отчета в ПФР через программу провайдера, эти сведения «слетели». В итоге мы получили протокол с кодом «30». Как исправлять?

## Что делать в проблемных ситуациях, чтобы сдавать второй и следующий отчеты СЗВ-ТД без проблем

Придется повторно подать СЗВ-ТД на сотрудника за тот же период. В записи об увольнении в графе 10 проставьте знак отмены «X». Впишите верные данные с правильным основанием увольнения, как вы пишете его в трудовой книжке. Попробуйте сдать отчет самостоятельно, например в 1С

## Как исправить ошибки, из-за которых отчет не уходит в ПФР

Пытаемся отправить отчет и получаем сообщения «Неверный XML-документ». Что делать?

Свяжитесь с разработчиками программы, через которую отправляете отчет в ПФР, или обратитесь в их службу поддержки, чтобы устранили неполадки. Заново сформируйте отчет и отправьте файл в ПФР

Что делать, если видим ошибку «Некорректная электронная подпись»?

Подпишите отчет электронной подписью другого сотрудника, который имеет полномочия подписывать и сдавать отчеты, и отправьте его в ПФР. Со своей «некорректной подписью», если до этого момента сдавали отчеты без проблем, придется разбираться. Для этого обратитесь в удостоверяющий центр

Отчет не проходит из-за некорректного ИНН компании

Перепроверьте сведения, укажите в форме верные реквизиты компании и снова направьте отчет

Указали дату в неверном формате, получили протокол с кодом «30»

Заполните сведения заново, укажите даты в верном формате и снова направьте отчет ПФР

Случайно поставили дату кадрового мероприятия позже даты сдачи отчета

Отразите в новом отчете те сведения, которые Фонд не принял, поставьте верные даты и снова направьте отчет ПФР

Подали пустую форму, в которой указали только сведения о компании и работнике. Что теперь делать?

Заново заполните отчет уже со всеми нужными строками. Если кадровых мероприятий в отчетном периоде не было, сотрудники не подавали заявления о выборе формы трудовой книжки, пустой отчет сдавать не нужно