

ИЗМЕНЕНИЯ

Шпаргалка

Образец заполнения формы СЗВ-ТД при приеме на работу или увольнении сотрудника

СВЕДЕНИЯ

о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 123-123-123456 1
Работодатель (наименование) Акционерное общество «Мир» 2
ИНН 123456789123 3
КПП 123456789 2

Сведения о застрахованном лице:

Фамилия Тимофеев 5
Имя Игорь 5
Отчество (при наличии) Степанович 6
Дата рождения «28» января 1981 года 7
СНИЛС 123-456-789 12 8

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: _____ 20__ Год 9

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

- 1 Укажите в соответствии с уведомлением о регистрации, которое выдал ПФР. Если потеряли, смотрите номер в выписке из ЕГРЮЛ
- 2 Заполняйте, как в учредительных документах в русской или латинской транскрипции
- 3 Проверьте, чтобы номер состоял из 12 или 10 цифр. Если состоит из 10, вместо 11-й и 12-й цифры поставьте два прочерка
- 4 Впишите код из свидетельства о постановке на налоговый учет
- 5 Укажите кириллицей в именительном падеже и полностью: без сокращений и инициалов
- 6 Впишите, если есть. Если нет, оставьте строку пустой
- 7 Возьмите дату в документах работника
- 8 Проверьте, чтобы номер состоял из 11 цифр в формате XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX
- 9 В сведениях, которые подаете в ПФР на следующий рабочий день после приема или увольнения, не заполняйте

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольне- нии
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольне- нии	Наименование			Основание ⁵			
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполня- емой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса РФ, федерального закона	Наимено- вание документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14.04.2020 ¹	ПРИЕМ ²	Экономист, экономический отдел ³	⁴		Приказ	14.04.2020	91-к	

- ¹ Укажите дату, когда приняли сотрудника на работу
- ² Проставьте код «ПРИЕМ»
- ³ Перенесите должность работника из трудового договора и приказа о приеме на работу и подразделение, если есть
- ⁴ Не заполняйте до 01.01.2021
- ⁵ Заполните реквизиты приказа о приеме сотрудника на работу

№№ 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 ⁵			
			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 РФ, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 ¹	18.11.2019	ПЕРЕВОД	Старший юрист, юридический отдел			Приказ	18.11.2019	167-к	
2	14.04.2020 ²	УВОЛЬНЕНИЕ ³			Инициатива работника, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации ⁴	Приказ	14.04.2020	93-к	

¹ Если отчитываетесь по сотруднику впервые по форме СЗВ-ТД, внесите запись о последнем кадровом мероприятии в отношении сотрудника по состоянию на 01.01.2020

Далее вносите запись об увольнении. Укажите:

- ² дату, когда уволили сотрудника
- ³ код «УВОЛЬНЕНИЕ»
- ⁴ причину увольнения и ссылку на статью ТК, по которой уволили сотрудника
- ⁵ реквизиты приказа об увольнении