

02.02.2021

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

С 1 июля 2021 года форму СЗВ-ТД нужно будет заполнять по новым правилам

Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 27.10.2020 № 769п внесены изменения в Постановление Правления Пенсионного фонда РФ от 25.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений».

Изменения касаются формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», а также порядка ее заполнения.

В частности, в форму СЗВ-ТД добавлен раздел «Сведения о работодателе, правопреемником которого является страхователь».

Данный раздел будет заполняться работодателем-правопреемником при необходимости представить (скорректировать) сведения о трудовой деятельности по работнику, ранее предоставленные работодателем, снятым с учета в качестве страхователя.

В табличной части формы СЗВ-ТД будет проставляться отметка о работе в районах Крайнего Севера (код РКС) либо о работе в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (код МКС).

В графе «Код выполняемой функции» семизначный код, указывающий на наличие профессионального стандарта по должности, заменен на пятизначный код, отсылающий к Общероссийскому классификатору занятий.

Таким образом, данная графа станет обязательной для заполнения.

Изменения вступят в силу с **1 июля 2021 года**.

Подробнее о заполнении электронной трудовой книжки работодателем вы можете узнать в справке [«Электронная трудовая книжка»](#) системы [«Помощник кадровика: Эксперт»](#).

Как найти: «Справочник кадровика» – «Оформление приема на работу» – «Трудовая книжка»

Справочник кадровика

- Оформление приема на работу
 - Фактический допуск к работе
 - Медицинский осмотр работников
 - Испытание при приеме на работу
 - Должностная инструкция работника
 - Личная карточка работника
 - Трудовая книжка**
 - Порядок заполнения трудовой книжки, вкладыша к ней и ее дубликата
 - Внесение исправлений в трудовую книжку
 - Учет и хранение трудовых книжек
 - Электронная трудовая книжка**
 - Личное дело работника
 - Трудовой договор
 - Персональные данные работников
 - Рабочее время

Электронная трудовая книжка

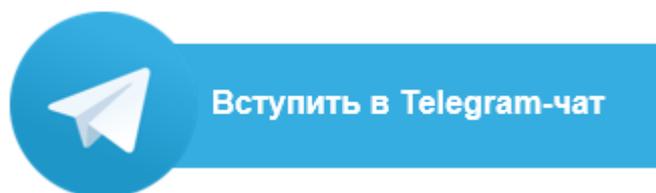
Перейти в Алгоритм оформления трудовых отношений
Электронные трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД) (видеосеминар по кадрам)

- какие сведения не указываются в электронной трудовой книжке
- примеры заполнения сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД
- примеры заполнения сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р
- где можно получить сведения о трудовой деятельности (ЭТК)
- сроки предоставления сведений в ПФР о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД

Обратите внимание!
В форму СТД-ПФР, выдаваемую по запросу работника Пенсионным фондом РФ, будут включаться периоды работы до 31 декабря 2019 года. Соответствующие изменения внесены Приказом Минтруда России от 17.09.2020 N 618н в Приказ Минтруда России от 20.01.2020 N 23н

Электронная трудовая книжка (ЭТК) - это информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (сведения о трудовой деятельности), предоставляемая (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ):

- работодателем - в Пенсионный фонд России (далее - ПФР) по форме СЗВ-ТД (Приложение N 1 к Постановлению Правления ПФР от 25.12.2019 N 730п "Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений");
- работодателем - работнику по форме СТД-Р (Приложение N 1 к Приказу Минтруда России от 20.01.2020 N 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения");
- органом ПФР - работнику, гражданину по форме СТД-ПФР (Приложение N 2 к Приказу Минтруда России от 20.01.2020 N 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения");



А знаете ли вы?

Запись вебинара об изменениях трудового законодательства уже в системе!

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» размещен видеосеминар [«Обзор основных изменений в трудовом законодательстве в 2021 году»](#).

Посмотрев запись вебинара, вы узнаете о важных изменениях 2020 и 2021 года, а также о законопроектах на обсуждении:

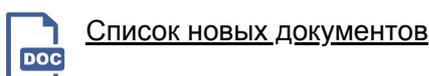
- внедрение профстандартов;
- выплаты при сокращении работникам и при ликвидации организации;
- подготовка к переходу на электронные трудовые книжки;
- удаленная работа: кадровые аспекты;
- иные важные изменения, которые произошли в трудовом законодательстве в 2020 году;

- работа и отдых в 2021 году;
- МРОТ;
- электронные трудовые книжки;
- электронный кадровый документооборот;
- новые формы документов для приема на работу иностранцев;
- новый порядок расчета стажа по больничным листам, новый порядок выдачи больничных листов;
- иные важные изменения, которые произойдут в трудовом законодательстве в 2021 году;

- законопроект о систематизации обязательных требований в сфере трудовых отношений;
- отмена трудового законодательства СССР;
- как принять участие в обсуждении законопроекта;
- иные законопроекты в части изменения трудового законодательства.

Как найти:

Главная страница системы [«Помощник кадровика: Эксперт»](#) — сервис [«Видеосеминары»](#)



Госорган дает разъяснение

Минтруд о том, нужен ли обходной лист при увольнении работника

Минтруд России в Письме от 16.09.2020 № 14-2/ООГ-14959 указал, что оформление (прохождение) обходного листа при увольнении работника не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Между тем законодательством также и не запрещено применять обходные листы при увольнении. Однако при этом на практике работодатели зачастую нарушают законодательство.

Рассмотрим данную тему подробнее.

Как правило, обходной лист — это документ, подтверждающий, что у работника при увольнении отсутствует материальная задолженность перед работодателем. Чаще всего это касается служебной техники, оборудования, документов, спецодежды, иного имущества

организации — то есть материальных ценностей, предоставленных работнику работодателем для выполнения трудовой функции.

Трудовое законодательство действительно не устанавливает обязанности работодателя выдавать обходной лист при увольнении, а работника — заполнять его.

Работодатель может закрепить в локальных нормативных актах обязанность работника заполнить обходной лист при увольнении (ст. 8 Трудового кодекса РФ).

Унифицированной формы обходного листа не утверждено.

Работодатель самостоятельно разрабатывает и утверждает форму обходного листа, а также порядок работы с ним (ст. 8 Трудового кодекса РФ).

- Примерная форма обходного листа при увольнении работника содержится в системе «Помощник кадровика: Эксперт».

Основная ошибка работодателей заключается в том, что отказ работника от заполнения обходного листа или заполнение его не полностью становится основанием для применения к работнику дисциплинарных мер.

На практике работодатели чаще всего отказываются выдавать работнику трудовую книжку и производить расчет до тех пор, пока работник не представит полностью заполненный обходной лист.

Такие действия работодателя являются незаконными по следующей причине.

Работодатель обязан в день увольнения выдать сотруднику трудовую книжку и произвести окончательный расчет (ст. 84.1 Трудового кодекса РФ).

Данная норма является обязательной для всех работодателей, вне зависимости от того, используются в организации обходные листы или нет.

Задержка выдачи работнику трудовой книжки может повлечь за собой:

— административную ответственность — штраф до 50 тыс. руб. (ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях);

— материальную ответственность — работодатель обязан возместить сотруднику заработок в случае, если работник был незаконно лишен возможности трудиться, в том числе из-за задержки трудовой книжки (ст. 234 Трудового кодекса РФ).

Таким образом, работодатель вправе обязать сотрудника заполнить обходной лист при увольнении, но не может удерживать трудовую книжку и расчет, если работник обходной лист не сдаст.

- В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки:

«Инструкция по делопроизводству организации»

«Составление положений, правил, инструкций по кадрам»

Гид. Локальные акты и кадровый документооборот.

Комментарий подготовлен
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной



© АО «Кодекс», 2022

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных