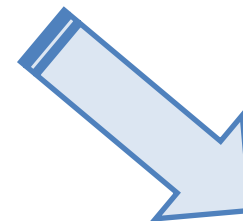
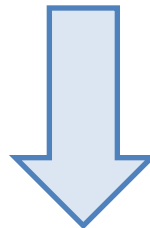
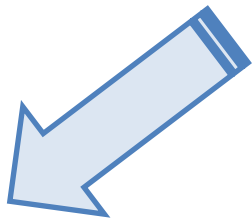
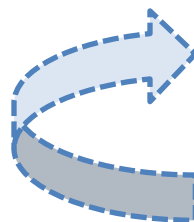


ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА (СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)



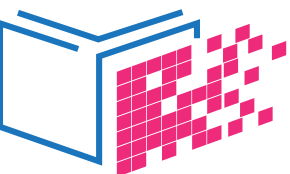
439-ФЗ от 16.12.2019
«О внесении изменений в
Трудовой Кодекс Российской
Федерации в части
формирования сведений о
трудовой деятельности в
электронном виде»

436-ФЗ от 16.12.2019
«О внесении изменений в
Федеральный закон «Об
индивидуальном
(персонифицированном) учете в
системе обязательного пенсионного
страхования»»



730п от 25.12.2019
«Об утверждении формы и формата
сведений о трудовой деятельности
зарегистрированного лица, а также
порядка заполнения форм
указанных сведений»»

Под трудовой деятельностью понимаются периоды **работы по трудовому договору**, периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы, а также в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц иные периоды профессиональной служебной деятельности



! 1. Высокий уровень безопасности и сохранности данных - ЭТК невозможно потерять.

! 2. Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности, самостоятельный контроль корректности данных, внесенных работодателем.

! 3. Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности.

! 4. Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.

! 5. Снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек.

! 6. Использование данных электронной трудовой книжки без запроса дополнительных документов для получения государственных услуг.

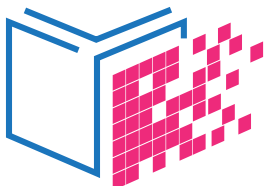
Подготовительные мероприятия

Работодатели:

1. Принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии).

2. Подготовка и обсуждение с уполномоченными представителями работников изменений в соглашения и коллективные договоры (при необходимости);
-обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в ПФР.

3. Уведомление **по 30 июня 2020 года** работников в письменном виде об изменениях трудового законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве выбора способа ведения трудовой книжки.



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА



Работники



По 31 декабря 2020 г. (включительно) подача работодателям письменных заявлений о своем выборе: о продолжении ведения работодателем трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности.

Работник, подавший заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

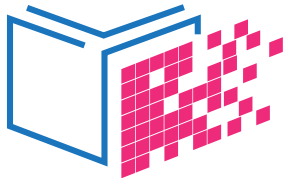
**«Молчунов» не будет,
за исключением**

Лица, не имевшие возможности по 31.12.2020 подать соответствующее заявление, вправе это сделать в любое время, подав заявление работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве

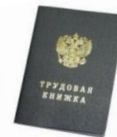
1. Работники, которые по состоянию на 31.12.2020 не исполняли трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период:
- временной нетрудоспособности;
- отпуска;
- отстранения от работы

2. Лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31.12.2020 не состоящие в трудовых (служебных) отношениях

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020 осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, трудовые книжки на них не оформляются



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА



Работодатель:

С 1 января 2020 представляет в ПФР сведения по форме СЗВ-ТД ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место случаи **приема на работу, перевода и увольнения**, а также **подача соответствующего заявления, изменение наименования работодателя, установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или квалификации, лишение права по приговору суда занимать определенные должности или заниматься определенным видом деятельности.**

При **представлении сведений впервые** в отношении зарегистрированного лица одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию **на 1 января 2020 года**, а в случае если указанные факты в течение 2020 года отсутствовали, то **не позднее 15 февраля 2021 года.**

С 1 января 2021 года – при **приеме на работу и увольнении** работника сведения на данного работника представляются **не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)**, а в случае перевода, подачи зарегистрированным лицом заявления сведения предоставляются **ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.**

Работникам, подавшим заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности, работодатели **выдают трудовые книжки на руки и после этого освобождаются от ответственности за их ведение и хранение. При выдаче работнику трудовой книжки в нее вносится соответствующая запись.**

СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В ПФР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ



АРМ
специализированного
оператора связи



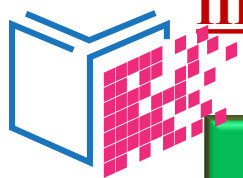
Уполномоченный
представитель



Сайт ПФР «Кабинет
страхователя»



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ЧЕРЕЗ АРМ ОПЕРАТОРА СВЯЗИ



1

Заполнить заявление о подключении к ЭДО

2

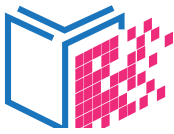
Получить уведомление о положительном рассмотрении заявления

3

Подготовить и проверить в программе ПО ПД отчет

4

Отправить отчет в том же порядке, что и СЗВ-М



ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ



Заявление на подключение страхователя к электронному документообороту ПФР

Прошу подключить в качестве участника электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи через Оператора.

Сведения о страхователе:



Юридическое лицо

Регистрационный номер в ПФР	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ИНН	
КПП	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Индивидуальный предприниматель

Регистрационный номер в ПФР	
ФИО	
СНИЛС	
ИНН	
Адрес регистрации	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Сведения об операторе ЭДО ПФР:

Регистрационный номер в ПФР	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ИНН	
КПП	

(Наименование должности руководителя)

(По)

«__» ____ г.

Уведомление о результате рассмотрения

Настоящим уведомляем _____

_____ регистрационный номер страхователя _____, что

Заявление на подключение страхователя к ЭДО ПФР

№ **036-06-00-20-0000001** от **2020-02-04** года рассмотрено Пенсионным фондом

Российской Федерации.

По результату рассмотрения принято решение:

в удовлетворении заявления (уведомления).

об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) по следующей причине:

Код причины отказа: _____

Причина отказа: _____

Дата и время уведомления: **2020-02-04 14:32**



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ЧЕРЕЗ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (УП)



1

Заполнить Заявление о подключении к ЭДО

2

Заполнить Уведомление о предоставлении полномочий

3

Передать заявление и уведомление в ПФР, получить положительный ответ из ПФР

4

Подготовить и проверить в программе ПО ПД отчет, передать на подписание и отправку УП

5

УП отправить отчет в том же порядке, что и СЗВ-М



ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ



Заявление на подключение страхователя к электронному документообороту ПФР

Прошу подключить в качестве участника электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи через Оператора.

Сведения о страхователе:

Юридическое лицо

Регистрационный номер в ПФР	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ИНН	
КПП	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Индивидуальный предприниматель

Регистрационный номер в ПФР	
ФИО	
СНИЛС	
ИНН	
Адрес регистрации	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Сведения об операторе ЭДО ПФР:

Регистрационный номер в ПФР	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ИНН	
КПП	

(Наименован

Уведомление о результате рассмотрения

«__» ____ Настоящим уведомляем _____

 регистрационный номер страхователя _____, что

Заявление на подключение страхователя к ЭДО ПФР

№ **036-06-00-20-0000001** от **2020-02-04** года рассмотрено Пенсионным фондом

Российской Федерации.

По результату рассмотрения принято решение

в удовлетворении заявления (уведомления).

об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) по следующей причине:

Код причины отказа: _____

Причина отказа: _____

Дата и время уведомления: **2020-02-04 14:32**

Уведомление о предоставлении полномочий представителю

Настоящим уведомляю о предоставлении полномочий уполномоченному представителю на право подавать отчетность и иные документы в электронном виде в территориальные органы Пенсионного фонда РФ, подписывать документы электронной подписью от имени страхователя, осуществлять ознакомление с актами, решениями, требованиями ПФР и их обжаловать.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия:

Наименование документа	
Номер документа	
Кем выдан	
Дата начала действия документа	
Дата окончания действия документа	

Сведения о страхователе:

Юридическое лицо

Регистрационный номер в ПФР	
Полное наименование	
Краткое наименование	
ИНН	
КПП	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Индивидуальный предприниматель

Регистрационный номер в ПФР	
ФИО	
СНИЛС	
ИНН	
Адрес регистрации	
Телефон	

Уведомление о результате рассмотрения

(Ф.И.О)

Настоящим уведомляем _____

 регистрационный номер страхователя _____, что

Уведомление о предоставлении полномочий представителю

№ **036-09-00-20-0000206** от **2020-02-04** года рассмотрено Пенсионным фондом

Российской Федерации.

По результату рассмотрения принято решение

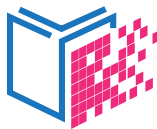
в удовлетворении заявления (уведомления).

об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) по следующей причине:

Код причины отказа: _____

Причина отказа: _____

Дата и время уведомления: **2020-02-04 14:40**



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ЧЕРЕЗ КАБИНЕТ СТРАХОВАТЕЛЯ



1

Руководителю зарегистрироваться на портале госуслуг, авторизоваться в ЕСИА. Обеспечить наличие УКЭП

2

Подключиться к кабинету страхователя, следуя подсказкам на сайте

3

Принять условия подключения к кабинету страхователя

4

Получить квитанцию о регистрации

5

Отправить подготовленный отчет



Электронные услуги и сервисы ПФР

Вход

Личный кабинет гражданина

Кабинет страхователя

Отчетность

Формирование отчётности страхователя и подача заранее подготовленных документов: СЗВ-ТД.

- Сформировать и отправить в разработке
- Загрузить подготовленный документ
- Показать историю подачи отчетности



Персонифицированный учёт

Ведение персонифицированного учёта застрахованных лиц.

- Сформировать и отправить в разработке
- Загрузить подготовленный документ
- Проверить СНИЛС
- Показать историю подачи заявлений



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ЧЕРЕЗ КАБИНЕТ СТРАХОВАТЕЛЯ

Отчетность

Формирование отчетности страхователя и подача заранее подготовленных документов: СЗВ-ТД, СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, СЗВ-КОРП, СЗВ-ИСХ, ОДВ-1.

- Сформировать и отправить [в разработку](#)
- [Загрузить подготовленный документ](#)
- [Показать историю подачи отчетности](#)



госуслуги Доступ к сервисам электронного правительства

Войти как

- Частное лицо >
- ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ >
ОГРН: 1022601963560



ViPNet CSP - инициализация контейнера ключей

Укажите место хранения контейнера ключей.

Имя контейнера:

Папка на диске:

Выберите устройство:



Пенсионный фонд Российской Федерации

Квитанция о регистрации

Территориальный орган ПФР: МИЦ ПФР

Дата приема: 27.01.2020 (МСК)

Регистр. номер: 101-09-05-20-0022885

Вид: Принятие условий использования Кабинета страхователя для электронного документооборота с ПФР

Заявитель: ОПФР ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ

Представитель Заявителя:

Комментарий



Загрузка заранее подготовленного документа

[Список сервисов](#)

Пакет документов должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью ([дополнительная информация](#)).
Необходимые компоненты для работы с усиленной квалифицированной электронной подписью установлены.

СЗВ-ТД + ППР_036-033-000127_СЗВ-ТД_20200203_14b40cb1-6a58-448f-b04d-2f9d203bd760.XML

Размер файла с отчетностью не должен превышать 1 Мб.



Квитанция о регистрации

Территориальный орган ПФР: УПФР по г. Ставрополю Ставропольского края (межрайонное)

Дата приема: 06.02.2020 11:39:50 (МСК)

Регистр. номер: 101-06-05-20-0855111

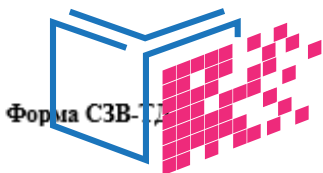
Вид: Подача СЗВ-ТД из ЭС.КС

Заявитель: ОПФР ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ

Представитель: ОПФР ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ

Сохранить:

- [Квитанция о регистрации](#)
- [Пакет документов](#)



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА



Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР **XXX-XXX-XXXXXX**

Работодатель (наименование) *в русской или латинской транскрипции*

ИНН 10 или 12 символов. Если 10 знаков, то в последних двух ставятся прочерки

КПП 9 цифр либо пусто, если ИНН 12 знаков

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия *в русской транскрипции в именительном падеже*

Имя *в русской транскрипции в именительном падеже*

Отчество (при наличии) *в русской транскрипции в именительном падеже*

Дата рождения **ДД.ММ.ГГГГ.**

СНИЛС **XXX-XXX-XXX-XX**

В соответствии со страховым свидетельством, свидетельством о регистрации в ПФР

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

ДД.ММ.ГГГГ.

дата подачи

X

Признак отмены

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

ДД.ММ.ГГГГ.

дата подачи

X

Признак отмены

Отчетный период:

ММ

месяц

ГГГГ

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)

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Наименование

Основание

Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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
	ДД.ММ.ГГГГ	<i>в соответствии с классификатором</i>	<i>наименование должности, наименования структурного подразделения</i>	<i>заполняется с 1 января 2021 года XX-XXX-X-X</i>	<i>без каких-либо сокращений, в соответствии с положениями ТК РФ</i>	<i>приказ (распоряжение), иной документ</i>	ДД.ММ.ГГГГ	<i>номер приказа или иного документа без указания знака «№»</i>	X

1- Прием; 2-Перевод; 3-Переименование; 4-Установление; 5-Увольнение; 6-Запрет занимать должность (вид деятельности)

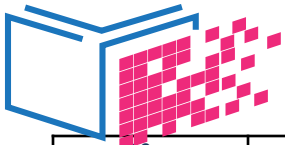
Наименование должности руководителя

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ г.
(дата)

МП
(при наличии)



Виды кадровых мероприятий

Код	Наименование мероприятия	Полное наименование мероприятия
1	ПРИЕМ	Прием на работу (службу)
2	ПЕРЕВОД	Перевод на другую работу
3	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ	Изменение наименования страхователя
4	УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)	Установление (присвоение) работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации заполняется с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и тому подобное)
5	УВОЛЬНЕНИЕ	Увольнение с работы
6	ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	Лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью



Ошибки, подлежащие исправлению, указаны с кодами 30, 50 и поименованы в Постановлении Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п



Код	Условие	Код
ВСЗЛ.ОП.1.1	Последние 2 цифры Страхового номера должны быть числом, подсчитанным по Алгоритму формирования контрольного числа Страхового номера	30
ВСЗЛ.ОП.1.10	У элементов, являющихся датой, год должен быть целым числом, состоящим из 4-х цифр	30

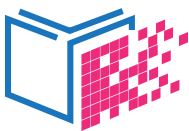
Код	Условие	Код
ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.1	"Регистрационный номер ПФР" должен быть зарегистрирован в ПФР на дату проверяемого документа	50
ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.2	ИНН должен соответствовать ИНН в карточке страхователя	50
ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.3	КПП должен соответствовать КПП в карточке страхователя	20
ВС.Б-ЗЛ.1.1	"Фамилия", "Имя", "Отчество" и "СНИЛС" должны соответствовать данным ПФР, проверка осуществляется с учетом историчности	30
ВС.Б-МП.1.1	По зарегистрированному лицу мероприятия не приняты. Не найдены исходные сведения для отменяемого мероприятия	30
ВС.Б-МП.1.2	По зарегистрированному лицу мероприятия не приняты. Ранее учтено мероприятие с таким же GUID	30
ВС.Б-МП.1.3	По зарегистрированному лицу ранее учтено мероприятие с такими же видом, датой и отметкой о совместительстве	20



Ошибки, подлежащие исправлению, указаны с кодами 30, 50 и поименованы в Постановлении Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п



Код	Условие	Код результата
ЭТК.СЗВ-ТД.1.1	"Дата заполнения сведений" не может быть позже текущей даты и не может быть меньше 2020 года	50
ЭТК.СЗВ-ТД.1.2	"Дата мероприятия" не может быть позже текущей даты	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.3	"Дата мероприятия" не может быть позже "Даты заполнения"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.4	Если указан период "Дата с ... Дата по", то "Дата с" не может быть позже "Даты по"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.5	Если вид мероприятия принимает значение "ПРИЕМ", то должен быть заполнен один из элементов "Должность" и (или) "Сведения"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.6	Если вид мероприятия принимает значение "УВОЛЬНЕНИЕ", то должны быть обязательно заполнены либо "Номер статьи Трудового кодекса Российской Федерации", либо "Основание увольнения". Если указан элемент "Основание увольнения", то в обязательном порядке должны быть заполнены элементы "Нормативный документ" и хотя бы один из элементов: "Статья", "Часть", "Пункт", "Подпункт"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.7	Если вид мероприятия принимает значение "ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ", то в обязательном порядке должен быть заполнен элемент "Сведения"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.12	Если вид мероприятия принимает значение "УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ)", то должны быть обязательно заполнены элементы: "Сведения" и (или) "Должность"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.15	Если вид мероприятия принимает значение "ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)", то должны быть заполнены элементы: "Сведения" и (или) "Должность"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.16	Уникальный идентификатор мероприятия (UUID) не должен повторяться в пределах документа	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.17	Если вид мероприятия принимает значение "УВОЛЬНЕНИЕ", то элемент "Причина" обязательно должен быть указан	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.20	Сведения о трудовой деятельности должны содержать хотя бы один из блоков "Заявления" или "Трудовая деятельность"	30
ЭТК.СЗВ-ТД.1.21	Если статус заявления - "Подано", то "Дата подачи заявления" должна быть указана	30

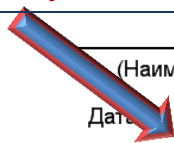


Примеры ошибок:



1	01.07.2016	2 - ПЕРЕВОД	Отдел ведения баз данных Совместитель: НЕТ		Приказ	30.06.2016	№1-ОК	
2	10.01.2020	5 - УВОЛЬНЕНИЕ	Совместитель: НЕТ	Причина: Расторжение трудового договора по инициативе работника Ст. 77 П. 3	Приказ	25.12.2019	№2-ОК	

Дата документа раньше текущей



ДИРЕКТОР
(Наименование должности руководителя)

ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
(Расшифровка подписи)

Дата: 07.02.2020
М.П. (при наличии)

Документ не прошел форматно-логический контроль (необходимо исправить ошибки)

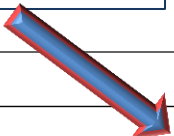
Перечень выявленных предупреждений и ошибок

Грубые ошибки

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
1. Блок проверок документов по форме 'Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица'				
1.1	ЭТК.СЗВ-ТД.1.1	50	'Дата заполнения сведений' не может быть позже текущей даты и не может быть меньше 2020 года	Путь до элемента: /ЭДПФР[1]/СЗВ-ТД[1]/ДатаЗаполнения[1]

Документ не прошел форматно-логический контроль (необходимо исправить ошибки)

Ошибки формата

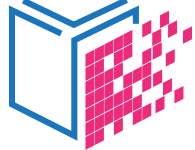


Перечень выявленных предупреждений и ошибок

Грубые ошибки

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
1. Проверка файла на соответствие xsd-схеме				
1.1	АФ.СХ.1.1	50	cvc-complex-type.2.4.a: Invalid content was found starting with element 'НормативныйДокумент'. One of '{ "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":НормативныйДокумент, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Статья, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Часть, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Пункт, "http://пф.рф/УТ/2017-08-21":Подпункт }' is expected.	Путь до элемента: строка 385 символ 28

Ошибки с кодом 50 (ошибки формата) означают, что программой подготовки документа СЗВ-ТД сформирован некорректный электронный файл (например, по устаревшему формату, с некорректной датой и т.д.)



Ошибки в заполнении мероприятий или оснований



Неверно заполнено основание увольнения

Отчетный период: 01 - январь _____ месяц 2020 _____ 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)

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица							
	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
1	01.07.2016	2 - ПЕРЕВОД	Специалист Отдел ведения баз данных Совместитель: НЕТ			Приказ	30.06.2016	№1-ОК
2	10.01.2020	5 - УВОЛЬНЕНИЕ	Совместитель: НЕТ		Причина: Расторжение трудового договора по инициативе работника	Приказ	25.12.2019	№2-ОК

Документ не прошел форматно-логический контроль (необходимо исправить ошибки)

Перечень выявленных предупреждений и ошибок

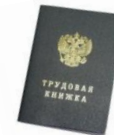
Ошибки

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
1. Блок проверок документов по форме 'Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица'				
1.1	ЭТК.СЗВ-ТД.1.6	30	Если вид мероприятия принимает значение 'УВОЛЬНЕНИЕ', то должны быть обязательно заполнены либо 'Номер статьи Трудового кодекса', либо 'Основание увольнения'. Если указан элемент 'Основание увольнения', то в обязательном порядке должны быть заполнены элементы 'Нормативный документ' и хотя бы один из элементов: 'Статья', 'Часть', 'Пункт', 'Подпункт'	СНИЛС, ФИО=111-111-111 11, ИВАНОВА ЮЛИЯ ИВАНОВНА Путь до элемента: /ЭДПФР[1]/СЗВ-ТД[1]/ЗЛ[6]/ТрудоваяДеятельность[1]/Мероприятие[2]

Ошибки с кодом 30 (ошибки заполнения) означают, что пользователем при подготовке документа СЗВ-ТД был нарушен порядок заполнения (например, не указаны реквизиты нормативного документа при увольнении и т.д.)



В случае приема сведений, не содержащих ошибки либо содержащих предупреждения (код 20), протокол выглядит следующим образом:



Протокол проверки

Дата и время формирования УПП: 2020-02-05 09:02:11.384+03:00

ID# 692347e1-3083-491e-b7a2-5e9bcc399702

Проверочный модуль: "VIO.BaseX"

Проверяемые документы:

Код формы: **СЗВ-ТД**

Наименование файла: **896cfe80-db51-43bd-b4aa-088ff4450e41**

Предупреждений	Ошибок	Грубых ошибок
0	0	0

Документ принят!

Протокол проверки

Дата и время формирования УПП: 2020-01-24 23:32:48.568+03:00

ID# a7828268-3f76-47ac-8eb4-1425b90c7282

Проверочный модуль: "VIO.BaseX"

Проверяемые документы:

Код формы: **СЗВ-ТД**

Наименование файла: **49814dc4-a92c-49f6-9266-05286dddc71d**

Предупреждений	Ошибок	Грубых ошибок
1	0	0

Документ принят!

№ п/п	Код проверки	Код результата	Описание проверки	Место ошибки
Предупреждения				
1. Базовые проверки АСВ. Получение реквизитов плательщика страховых взносов				
1.1	ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.3	20	"КПП" должно соответствовать КПП в карточке страхователя	000000000 Путь до элемента: /ЭДПФР/СЗВ-ТД/Работодатель/КПП