**Формирование отчета СЗВ-ТД, если сотрудник принят на работу до 2020 г.**

Если сотрудник был принят на работу в организацию до 2020 г., то при первой подаче СЗВ-ТД по нему, помимо актуального события, в отчет следует включить кадровое мероприятие, которое произошло с сотрудником до 1 января 2020 г., что утверждено п. 1.7 Приложения № 2 Порядка заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)».

При последующих формированиях СЗВ-ТД по сотрудникам, которые приняты до 2020 г., предыдущее мероприятие прикреплять не требуется.

Для того чтобы в программе «1С:Зарплата и управление персоналом 8» подтянуть предыдущее кадровое мероприятие в отчет СЗВ-ТД изначально следует оформить документ «Регистрация трудовой деятельности» (раздел «Отчетность, справки» – «Электронные трудовые книжки»). В Регистрации трудовой деятельности необходимо воспользоваться командой «Данные до 2020 года», которая дает возможность отразить сведения на 1 января 2020 г., как по всем сотрудникам организации, так и по отдельным работникам.

В том случае, если сведения, которые подтягиваются автоматически с помощью данной обработки не подходят, в Регистрацию трудовой деятельности данные можно добавить вручную. Для этого в табличной части следует нажать правой кнопкой мыши и выбрать команду «Добавить», после чего в документе появится пустая строка, которую необходимо заполнить данными, соответствующими последней записи в трудовой книжке – именно они попадут в СЗВ-ТД в качестве предыдущего кадрового события.

После сохранения Регистрации трудовой деятельности заполняется отчет СЗВ-ТД, в котором по сотруднику будет отражено два мероприятия – произошедшее до 2020 г. и актуальное (попадает в отчет при условии того, что проставлена галка «Отразить в трудовой книжке» в кадровом документе).

#отчетность в пенсионный #СЗВ-ТД#ПФР#