



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57251

от 23 января 2020

**ПРАВИЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2019 г.

МОСКВА

№ 730п

**Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности
зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм
указанных сведений**

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 и пунктом 2⁴ статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160075), частью 10 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г. № 0001201912160070) Правление Пенсионного фонда Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

форму «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

формат сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Председателя Правления Пенсионного фонда Российской Федерации Петрову Н.В.

Председатель



А. Дроздов

постановлением Правления ПФР
от 25 декабря 2019 г.
№ 730П

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение 2
Утвержден
постановлением Правления ПФР

от 25 декабря 2019 г.
№ 730п

Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)» (далее – форма СЗВ-ТД) и представления ее в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – территориальный орган ПФР).

1.2. Форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении.

1.3. Форма СЗВ-ТД является документом персонифицированного учета.

1.4. Форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в территориальный орган ПФР на всех зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству и на дистанционной работе), с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160070) или иными федеральными законами, в отношении которых произведены другие кадровые изменения (в том числе перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие), а также в случае подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем

трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160070) либо о представлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160070) (далее – кадровые мероприятия, заявление о продолжении ведения трудовой книжки, заявление о представлении сведений о трудовой деятельности соответственно).

1.5. Форма СЗВ-ТД представляется в том числе государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц в соответствии с абзацем третьим пункта 2.6 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160075).

1.6. Форма СЗВ-ТД представляется, начиная с 1 января 2020 года, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприятия или подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности¹.

1.7. При представлении формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя. В случае отсутствия в течение 2020 года у зарегистрированного лица кадровых мероприятий и (или) заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности сведения о трудовой деятельности по состоянию на

¹ Пункт 2.5 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160075).

1 января 2020 года у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются не позднее 15 февраля 2021 года².

1.8. Начиная с 1 января 2021 года, форма СЗВ-ТД представляется в случае перевода на другую постоянную работу, подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место такие кадровые мероприятия, а в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление (прекращение) трудовых отношений³. При представлении сведений об увольнении зарегистрированного лица в форму СЗВ-ТД включаются сведения о проведенных кадровых мероприятиях в отношении зарегистрированного лица, по которым отчетный период-месяц не завершен либо сведения за предыдущий отчетный период-месяц не представлены.

1.9. Страхователь представляет форму СЗВ-ТД в форме электронного документа. В случае если численность работающих у него зарегистрированных лиц менее 25, он может представлять форму СЗВ-ТД на бумажном носителе.

1.10. В случае представления формы СЗВ-ТД на бумажном носителе страхователь заполняет её чернилами, шариковой ручкой (могут использоваться любые цвета, кроме красного и зеленого) печатными буквами или при помощи средств вычислительной техники без помарок, исправлений и без каких-либо сокращений.

1.11. Документ заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии). Страхователь (работодатель), не являющийся юридическим лицом, заверяет входящие документы личной

² Пункт 2.5 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160075);

³ Пункт 2.5 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2019, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г., № 0001201912160075);

подписью. Позиции «Наименование должности руководителя», «Расшифровка подписи» (указывается Ф.И.О. полностью) обязательны к заполнению.

1.12. Форма СЗВ-ТД в форме электронного документа представляется страхователем по форматам согласно приложению 3 к настоящему постановлению и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889).

II. Правила заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)»

2.1. Заполнение сведений о страхователе.

2.1.1. В поле «Регистрационный номер в ПФР» указывается регистрационный номер страхователя, присвоенный ему при регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию.

Регистрационный номер страхователя должен состоять из 12 цифр по следующему формату XXX-XXX-XXXXXX.

2.1.2. В поле «Работодатель (наименование)» указываются наименование организации в соответствии с учредительными документами (допускается наименование в латинской транскрипции), наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, обособленного подразделения. При представлении сведений индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, главой крестьянского (фермерского) хозяйства указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью, без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

2.1.3. В поле «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН).

Для юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, ИНН указывается в соответствии со свидетельством о

постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Для физического лица ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

В поле «ИНН», состоящем из 12 знакомест, показатель ИНН плательщика, имеющий десять знаков, записывается в первых десяти знаках, в двух последних ставится прочерк.

2.1.4. В поле «КПП» указывается код причины постановки на учет по месту нахождения организации (далее – КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

КПП по месту нахождения обособленного подразделения указывается в соответствии с уведомлением о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации. КПП должен состоять из 9 цифр либо отсутствовать.

2.2. Заполнение сведений о зарегистрированном лице.

2.2.1. Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)» заполняются на русском языке в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отчества инициалами.

Поля «Фамилия» и (или) «Имя» обязательны для заполнения.

2.2.2. В поле «Дата рождения» указывается дата рождения зарегистрированного лица.

2.2.3. В поле «СНИЛС» указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (далее – СНИЛС), в отношении которого представляется форма СЗВ-ТД.

СНИЛС должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

2.2.4. Сведения, указанные в вышеперечисленных полях, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда Российской Федерации⁴.

2.3. Заполнение сведений о дате подачи заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности (далее – заявления).

В поле «Дата подачи» указывается дата подачи соответствующего заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется тем работодателем, которому подано соответствующее заявление.

При необходимости представления корректирующей даты подачи зарегистрированным лицом одного из заявлений представляется форма СЗВ-ТД, где в соответствующей строке заполняется новая дата подачи заявления.

В случае необходимости отмены ранее представленных сведений о подаче заявлений в соответствующей строке указывается ранее указанная дата и в поле «Признак отмены» проставляется знак «X».

2.4. Заполнение сведений об отчетном периоде.

Раздел «Отчетный период» заполняется при ежемесячном представлении формы СЗВ-ТД.

Номер месяца календарного года указывается в формате ММ, а год, за который представляется форма СЗВ-ТД, - в формате ГГГГ.

2.5. Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица заполняются в следующем порядке:

2.5.1. В графе «№ п/п» указывается порядковый номер кадрового мероприятия в рамках представляемой формы СЗВ-ТД.

2.5.2. В графе «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения» указывается дата кадрового мероприятия в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

2.5.3. В графе «Сведения о приеме, переводе, увольнении» указываются следующие мероприятия:

⁴ Постановление Правления ПФР от 13 июня 2019 г. № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа» (зарегистрировано Минюстом России 18 сентября 2019 г., регистрационный № 55951).

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

2.5.4. В графе «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» подраздела «Наименование» указываются наименование должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы и наименование структурного подразделения (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор).

Записи о наименовании трудовой функции (должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, конкретном виде поручаемой работы) заполняются в соответствии со штатным расписанием работодателя. В случае если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками или соответствующими положениям профессиональных стандартов⁵ или реестров соответствующих должностей.

⁵ Статьи 57, 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2015, № 18, ст. 2625)

Для государственных и муниципальных служащих также указывается код должности по соответствующему реестру должностей.

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).

Если в соответствии с приговором суда осужденный и не отбывший наказание работник лишен права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью⁶, вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

2.5.5. В графе «Код выполняемой функции (при наличии)» (заполняется с 1 января 2021 года (при наличии) указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате «XX.XXX-X-X», где:

первые пять цифровых знаков, разделенные точкой - это код наименования вида профессиональной деятельности (раздел I профессионального стандарта), содержащего обобщенную трудовую функцию, к которой относится выполняемая работником работа по должности (профессии), специальности (раздел III профессионального стандарта);

последние два цифро-буквенных знака (раздел II профессионального стандарта) – буквенный знак кода обобщенной трудовой функции и цифровой знак – уровень квалификации, к которому относится данная обобщенная трудовая функция.

2.5.6. В графе «Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона» подраздела «Наименование» указываются без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, являющиеся основанием для увольнения.

⁶ В соответствии со статьей 47 Уголовного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 25, ст. 2954; 2011, № 50, ст. 7362) и статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2013, № 27, ст. 3477)

2.5.7. В графе «Наименование документа» подраздела «Основание» указываются данные документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и так далее), – наименование документа, дата и номер документа (приказа (распоряжения), иного решения или документа страхователя).

2.5.8. В графе «Дата» подраздела «Основание» дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

2.5.9. В графе «Номер документа» подраздела «Основание» указывается номер приказа (распоряжения) или иного документа без указания знака «№».

2.6. В случае если требуется отменить запись в ранее представленных страхователем сведениях о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, страхователем представляется форма СЗВ-ТД, заполненная в полном соответствии с первоначальными сведениями, которые требуется отменить, при этом в графе «Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении» проставляется знак «X».

2.7. В случае если требуется скорректировать (исправить) ранее представленные сведения о трудовой деятельности по зарегистрированному лицу, необходимо отменить ранее представленные сведения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и в следующей строке заполнить скорректированные (исправленные) сведения.

2.8. Если за время работы зарегистрированного лица наименование страхователя изменяется, то об этом отдельной строкой в графе «Сведения о приеме, переводе, увольнении» раздела «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» указывается «Переименование».

В графе «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения» указывается дата, с которой произошло изменение наименования страхователя, в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

В графе «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» подраздела «Наименование» указывается, что «Старое наименование» с конкретного числа переименовано в «Новое наименование страхователя».

В графах «Наименование документа», «Дата», «Номер документа» подраздела «Основание» указываются реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя.

2.9. При представлении сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица по состоянию на 1 января 2020 года страхователем представляется форма СЗВ-ТД, заполненная в соответствии с подпунктами 2.5.1-2.5.8 настоящего Порядка, со сведениями о последнем (по состоянию на указанную дату) кадровом мероприятии.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned in the lower right quadrant of the page.

Приложение 3
 Утвержден
 постановлением Правления ПФР
 от 25 декабря 2019 г.
 № 730п

**Формат сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица»
 в электронном виде**

1. Объявленные пространства имен

Таблица 1. Пространства имен

Префикс	Пространство имен
xs	http://www.w3.org/2001/XMLSchema
АФ5	http://пф.рф/АФ/2018-12-07
УТ2	http://пф.рф/УТ/2017-08-21

2. Типы данных для информационного обмена по электронным трудовым книжкам

Простые типы

Таблица 2. Типы данных для информационного обмена по электронным трудовым книжкам: Простые типы

Наименование	Стандартный тип	Ограничения на тип	Описание
УТ2:ТипGUID	xs:string	Шаблон: ([0-9a-fA-F]{8}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{12}) ([0-9a-fA-F]{8}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{12})	Тип, используемый для представления правила заполнения глобального идентификатора из пространства http://microsoft.com/wsdl/types/ . Реализация спецификации стандарта http://www.ietf.org/rfc/rfc4122.txt

Наименование	Стандартный тип	Ограничения на тип	Описание
УТ2:ТипДень	xs:integer	F]{12}} Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 31 Максимальное количество цифр: 2 Шаблон: \d+	Тип, используемый для представления календарного номера дня в месяце
УТ2:ТипИНН	xs:string	Шаблон: \d{10} Шаблон: \d{12}	Тип, используемый для представления 12-значного ИНН физического лица или 10-значного ИНН юридического лица
УТ2:ТипКПП	xs:string	Шаблон: \d{9}	Тип, используемый для представления 9-значного КПП юридического лица
УТ2:ТипМесяц	xs:integer	Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 12 Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Шаблон: \d+	Тип, используемый для представления календарного (порядкового) номера месяца в году
УТ2:ТипНепустаяСтрока	xs:normalizedString	Минимальная длина: 1	Тип, используемый для представления элементов со строковым значением, заполнение которых обязательно (то есть значение не может быть пустым)
УТ2:ТипRegНомер	xs:string	Шаблон: \d{3}-\d{3}-\d{6}	Тип, используемый для представления регистрационного номера страхователя, который присваивается ПФР

Наименование	Стандартный тип	Ограничения на тип	Описание
УТ2:ТипСтраховой Номер	xs:string	Шаблон: \d{3}-\d{3}-\d{3} \d{2} Шаблон: \d{3}-\d{3}-\d{3}-\d{2}	Тип, используемый для представления страхового номера индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (СНИЛС) в формате XXX-XXX-XXX-CC или XXX-XXX-CC

Составные типы

Базовый унифицированный тип, использующийся для представления ФИО физического лица (далее – УТ2:ТипФИО)

Базовый унифицированный тип, использующийся для представления ФИО физического лица

Таблица 3. Составной тип УТ2:ТипФИО

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
1	УТ2:Фамилия	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Фамилия физического лица Тип описан в таблице 2
2	УТ2:Имя	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Имя физического лица Тип описан в таблице 2
3	УТ2:Отчество	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Отчество физического лица Тип описан в таблице 2

3. Электронные трудовые книжки (ЭТК)

Структура имени файла внутреннего информационного обмена должна быть следующей:

ПФР_[рег.номер]_[код документа]_[дата формирования файла]_[GUID].xml, где:

- [рег.номер] – номер, под которым страхователь зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР;
- [код документа] – код формы документов, содержащихся в файле;
- [дата формирования файла] – дата в формате ГГГГММДД;
- [GUID] – глобальный уникальный идентификатор, обеспечивающий уникальность электронного документа. Значение GUID должно быть идентично значению GUID документа, содержащегося в файле. Реализация спецификации стандарта <http://www.ietf.org/rfc/rfc4122.txt>.

Пример правильно сформированного имени файла:

ПФР_034-012-008689_СЗВ-ТД_20190401_b26caf26-0c3c-4cf1-b101-1f65f4540df0.xml

3.1. Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Структура документа СЗВ-ТД

Пространство имен по умолчанию: <http://пф.рф/СЗВ-ТД/2019-12-20>

Таблица 4. Электронный документ СЗВ-ТД

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1	ЭДПФР	Блок		Да		Корневой элемент

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак-обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1.1	СЗВ-ТД	Блок		Да		Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица
1.1.1	Работодатель	Блок		Да		Блок сведений о страхователе, предоставлявшем форму
1.1.1.1	UT2:RegНомер	Элемент	UT2:ТипRegНомер	Да		Регистрационный номер в ПФР Тип описан в таблице 2
1.1.1.2	НаименованиеОрганизации	Элемент	UT2:ТипНепустаяСтрока	Да		Полное наименование работодателя Тип описан в таблице 2
1.1.1.3	UT2:ИНН	Элемент	UT2:ТипИНН	Да		Индивидуальный номер налогоплательщика Тип описан в таблице 2
1.1.1.4	UT2:КПП	Элемент	UT2:ТипКПП	Нет		Код причины постановки на учет Тип описан в таблице 2
1.1.2	ОтчетныйПериод	Блок		Нет		Блок сведений о периоде, за который представляются сведения
1.1.2.1	Месяц	Элемент	UT2:ТипМесяц	Да		Месяц, за который представляются сведения. Возможные значения: 01 – январь; 02 – февраль;

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
						03 – март; 04 – апрель; 05 – май; 06 – июнь; 07 – июль; 08 – август; 09 – сентябрь; 10 – октябрь; 11 – ноябрь; 12 – декабрь Тип описан в таблице 2
1.1.2.2	КалендарныйГод	Элемент	xs:gYear	Да	Шаблон: \d{4}	Календарный год, к которому относится месяц, за который представляются сведения
1.1.3	ЗЛ	Блок		Да	Максимальное количество появлений: Неограниченно	Блок сведений о зарегистрированном лице
1.1.3.1	УТ2:ФИО	Блок	УТ2:ТипФИО	Да		ФИО зарегистрированного лица Тип описан в таблице 3
1.1.3.2	ЛИБО ДатаРождения	Выбор	xs:date	Да		Дата рождения зарегистрированного лица
	ЛИБО ДатаРожденияОсобая					Дата рождения зарегистрированного лица без

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
						указания месяца и/или дня месяца рождения Блок описан в таблице 5
1.1.3.3	УТ2:СНИЛС	Элемент	УТ2:ТипСтраховойНомер	Да		СНИЛС зарегистрированного лица Тип описан в таблице 2
1.1.3.4	Заявления	Блок		Нет		Блок сведений о заявлениях
1.1.3.4.1	ЗаявлениеОПродолжении	Блок		Нет		Заявление о продолжении ведения трудовой книжки
1.1.3.4.1.1	Дата	Элемент	xs:date	Нет		Дата подачи заявления
1.1.3.4.1.2	СтатусЗаявленияОПродолжении	Элемент	xs:integer	Да	Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 2	Статус заявления. Возможные значения: 1 – подано; 2 – отменено
1.1.3.4.2	ЗаявлениеОПредоставлении	Блок		Нет		Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак-обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1.1.3.4.2.1	Дата	Элемент	xs:date	Нет		Дата подачи заявления
1.1.3.4.2.2	Статус заявления	Элемент	xs:integer	Да	Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 2	Статус заявления. Возможные значения: 1 – подано; 2 – отменено
1.1.3.5	Трудовая Деятельность	Блок		Нет		Блок сведений о мероприятиях кадрового учета, сгруппированных по зарегистрированному лицу
1.1.3.5.1	ЛИБО Мероприятие	Выбор		Да		Блок сведений о мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков Последовательность описана в таблице 6
	ЛИБО МероприятиеОтменяемое					Сведения об отменяемом мероприятии кадрового

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак-обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
						учета. Может быть указано несколько блоков Последовательность описана в таблице 9
1.1.4	ДатаЗаполнения	Элемент	xs:date	Да		Дата заполнения сведений
1.1.5	Руководитель	Блок		Да		Сведения о руководителе
1.1.5.1	UT2:ФИО	Блок	UT2:ТипФИО	Да		Фамилия, Имя, Отчество должностного лица. Обязательно для заполнения Тип описан в таблице 3
1.1.5.2	UT2:Должность	Элемент	UT2:ТипНепустаяСтрока	Да		Должность лица. Обязателен для заполнения Тип описан в таблице 2
1.2	СлужебнаяИнформация	Блок		Да		Служебная информация об электронном документе
1.2.1	АФ5:GUID	Элемент	UT2:ТипGUID	Да		Глобальный идентификатор электронного документа, присваиваемый составителем. Относится к зоне идентификации документа. Реализация спецификации стандарта http://www.ietf.org/rfc/rfc4122.txt Тип описан в таблице 2

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1.2.2	АФ5:ВОтветНа	Элемент	UT2:ТипGUID	Нет		Глобальный идентификатор электронного документа, в ответ на который сформирован документ. Относится к зоне идентификации документа. Реализация спецификации стандарта http://www.ietf.org/rfc/rfc4122.txt Тип описан в таблице 2
1.2.3	АФ5:ДатаВремя	Элемент	xs:dateTime	Да		Дата и время формирования электронного документа
1.2.4	АФ5:РеквизитыЭП	Блок		Нет		Сведения о реквизитах электронной подписи
1.2.4.1	АФ5:ОсновноеНазвание	Элемент	UT2:ТипНепустаяСтрока	Нет		Основное название Тип описан в таблице 2
1.2.4.2	АФ5:Владелец	Блок	UT2:ТипФИО	Да		ФИО владельца сертификата ЭП (кому выдан сертификат) Тип описан в таблице 3
1.2.4.3	АФ5:Издатель	Элемент	UT2:ТипНепустаяСтрока	Да		Издатель сертификата ЭП Тип описан в таблице 2
1.2.4.4	АФ5:Идентификатор	Элемент	UT2:ТипНепустаяСтрока	Да		Идентификатор сертификата ЭП Тип описан в таблице 2

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
1.2.4.5	АФ5:СрокДействия	Блок		Да		Срок действия сертификата ЭП
1.2.4.5.1	АФ5:С	Элемент	xs:dateTime	Да		Дата и время начала периода («с»)
1.2.4.5.2	АФ5:По	Элемент	xs:dateTime	Да		Дата и время окончания периода («по»)
1.2.4.6	АФ5:СрокДействияЗакрытого Ключа	Блок		Нет		Срок действия закрытого ключа ЭП
1.2.4.6.1	АФ5:С	Элемент	xs:dateTime	Да		Дата и время начала периода («с»)
1.2.4.6.2	АФ5:По	Элемент	xs:dateTime	Да		Дата и время окончания периода («по»)
1.3	Signature	Блок	SignatureType Тип объявлен в пространстве имен http://www.w3.org/2000/09/xml#sig#	Нет		Электронная подпись (ЭП). Электронный документ, для которого законодательством Российской Федерации предусмотрена юридически значимая подпись, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии со спецификацией XMLDSig

Дата рождения зарегистрированного лица без указания месяца и/или дня месяца рождения

Используется в документе: Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Таблица 5. Дата рождения зарегистрированного лица без указания месяца и/или дня месяца рождения

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1	ДатаРожденияОсобая	Блок				Дата рождения зарегистрированного лица без указания месяца и/или дня месяца рождения
1.1	UT2:День	Элемент	UT2:Тип/День	Нет		День Тип описан в таблице 2
1.2	UT2:Месяц	Элемент	UT2:Тип/Месяц	Нет		Месяц Тип описан в таблице 2
1.3	UT2:Год	Элемент	xs:gYear	Да		Год

Блок сведений о мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков

Используется в документе: Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Таблица 6. Блок сведений о мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1	Мероприятие	Блок				Блок сведений о мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков
1.1	UUID	Элемент	UT2:ТипGUID	Да		UUID мероприятия

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
						Тип описан в таблице 2
1.2	Дата	Элемент	xs:date	Да		Дата проведения мероприятия
1.3	Вид	Элемент	xs:positiveInteger	Да	Нижняя граница области допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница области допустимых значений (включительно): 6	Вид сведений. Возможные значения: 1 - ПРИЕМ; 2 - ПЕРЕВОД; 3 - ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ; 4 - УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ); 5 - УВОЛЬНЕНИЕ; 6 - ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
1.4	Сведения	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Иные сведения о мероприятии Тип описан в таблице 2
1.5	Должность	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Должность, специальность, профессия, квалификация. Обязательно указывается для записей вида: ПРИЕМ, УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ) Тип описан в таблице 2

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1.6	ЯвляетсяСовместителем	Элемент	xs:boolean	Нет		Совместитель. Возможные значения: 1 – да, является совместителем; 0 – нет, не является совместителем. Отсутствие элемента соответствует «нет»
1.7	СтруктурноеПодразделение	Элемент	УТ2:ТипНепустаяСтрока	Нет		Структурное подразделение, в которое принят сотрудник Тип описан в таблице 2
1.8	ВидПР	Элемент	УТ2:ТипНепустаяСтрока	Нет	Минимальная длина: 1 Максимальная длина: 255	Конкретный вид поручаемой работы Тип описан в таблице 2
1.9	КодВФ	Элемент	xs:string	Нет	Шаблон: $\backslash d\{2\} \backslash d\{3\} - \{a-я A-\text{Я}\} - \backslash d\{1\}$	Код выполняемой функции
1.10	ЛИБО Номер статьи и пункт Трудового кодекса Российской Федерации, на основании которого было проведено расторжение трудового договора	Выбор		Нет		Номер статьи и пункт Трудового кодекса Российской Федерации, на основании которого было проведено расторжение трудового договора Последовательность описана в таблице 7

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
	ЛИБО ОснованиеУвольнения					Реквизиты иного нормативного акта Блок описан в таблице 8
1.11	Причина	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Причина увольнения Тип описан в таблице 2
1.12	ДатаС	Элемент	xs:date	Нет		Дата начала
1.13	ДатаПо	Элемент	xs:date	Нет		Дата окончания
1.14	Основание	Блок		Да	Максимальное количество появлений: 2	Сведения о документе- основании для мероприятия. Может быть один или два блока
1.14.1	Наименование	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Да		Наименование документа- основания Тип описан в таблице 2
1.14.2	Дата	Элемент	xs:date	Да		Дата документа «ОТ»
1.14.3	Номер	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Да		Номер документа Тип описан в таблице 2
1.14.4	Серия	Элемент	УТ2:ТипНепустая Строка	Нет		Серия документа Тип описан в таблице 2

Номер статьи и пункт Трудового кодекса Российской Федерации, на основании которого было проведено расторжение трудового договора

Используется в документе: Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Таблица 7. Номер статьи и пункт Трудового кодекса Российской Федерации, на основании которого было проведено расторжение трудового договора

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения	Описание
1	Статья	Элемент	УТ2:ТипНепустаяСтрока	Нет		Номер статьи Трудового кодекса Российской Федерации Тип описан в таблице 2
2	Пункт	Элемент	УТ2:ТипНепустаяСтрока	Нет		Пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации Тип описан в таблице 2

Реквизиты иного нормативного акта

Используется в документе: Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Таблица 8. Реквизиты иного нормативного акта

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
1	ОснованиеУвольнения	Блок				Реквизиты иного нормативного акта
1.1	УТ2:НормативныйДокумент	Элемент	УТ2:ТипНепустаяСтрока	Нет		Наименование нормативного документа Тип описан в таблице 2

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
1.2	УТ2:Статья	Элемент	УТ2:ТипНепуст аяСтрока	Нет		Номер статьи Федерального закона Тип описан в таблице 2
1.3	УТ2:Часть	Элемент	УТ2:ТипНепуст аяСтрока	Нет		Номер части статьи Федерального закона Тип описан в таблице 2
1.4	УТ2:Пункт	Элемент	УТ2:ТипНепуст аяСтрока	Нет		Номер пункта из нормативного документа Тип описан в таблице 2
1.5	УТ2:Подпункт	Элемент	УТ2:ТипНепуст аяСтрока	Нет		Номер подпункта из нормативного документа Тип описан в таблице 2

Сведения об отменяемом мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков

Используется в документе: Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Таблица 9. Сведения об отменяемом мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязатель- ности	Ограничения (расширение)	Описание
1	МероприятиеОтменяемое	Блок				Сведения об отменяемом мероприятии кадрового учета. Может быть указано несколько блоков
1.1	UUID	Элемент	УТ2:ТипGUID	Да		UUID отменяемого мероприятия

Позиция	Компонент	Представление	Тип	Признак обязательности	Ограничения (расширение)	Описание
						Тип описан в таблице 2
1.2	ДатаМероприятия	Элемент	xs:date	Да		Дата мероприятия, подлежащего отмене
1.3	ДатаОтмены	Элемент	xs:date	Да		Дата отмены мероприятия
1.4	Вид	Элемент	xs:positiveInteger	Да	Нижняя граница допустимых значений (включительно): 1 Верхняя граница допустимых значений (включительно): 6	Вид сведений. Возможные значения: 1 - ПРИЕМ; 2 - ПЕРЕВОД; 3 - ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ; 4 - УСТАНОВЛЕНИЕ (ПРИСВОЕНИЕ); 5 - УВОЛЬНЕНИЕ; 6 - ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
1.5	ЯвляетсяСовместителем	Элемент	xs:boolean	Нет		Совместитель. Возможные значения: 1 – да, является совместителем; 0 – нет, не является совместителем. Отсутствие элемента соответствует «нет»

Таблица 10. Список проверок для документа «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица»

№ п/п	Наименование группы проверок	Коды проверок	Состав проверок
1	Проверка файла на well-formed	АФ.КСФ.1.1	Проверка файла на well-formed (описана в приложении 1)
2	Проверка файла на соответствие xsd-схеме	АФ.СХ.1.1	Проверка файла на соответствие xsd-схеме (описана в приложении 1)
3	Проверка файла на уникальность значений СНИЛС	АФ.СХ.1.1.2	Проверки файла на соответствие структурным требованиям (описаны в приложении 1)
4	Проверка корректности электронной подписи	АФ.ЭП.1.1	Проверка корректности электронной подписи (описана в приложении 1)
5	Проверки по БД страхователя	ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.1-ВС.Б-СТРАХОВАТЕЛЬ.1.3	Проверки по БД реквизитов страхователя (описаны в приложении 2)
6	Проверки по БД сведений о ЗЛ	ВС.Б-ЗЛ.1.1	Проверки по БД сведений о ЗЛ (описаны в приложении 2)
7	Проверки по БД сведений о мероприятии кадрового учета	ВС.Б-МП.1.1-ВС.Б-МП.1.3	Проверки по БД сведений о мероприятии кадрового учета (описаны в приложении 2)
8	Проверки СНИЛС заявителя	ВСЗЛ.ОП.1.1 ВСЗЛ.ОП.1.10	Общие для всех документов правила проверки (описаны в приложении 3)
9	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица	ЭТК.СЗВ-ТД.1.1-ЭТК.СЗВ-ТД.1.7 ЭТК.СЗВ-ТД.1.12 ЭТК.СЗВ-ТД.1.15-ЭТК.СЗВ-ТД.1.17 ЭТК.СЗВ-ТД.1.20-ЭТК.СЗВ-ТД.1.21	Проверки документов СЗВ-ТД (описаны в приложении 4)

Приложение 1 к формату сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде

Общие проверки для всех информационных обменов альбома форматов

Таблица 11. Список проверок для категории проверок Общие проверки для всех информационных обменов альбома форматов

Код	Условие	Код результата	Перечень документов
АФ.КССФ.1.1	Проверяемый файл должен быть корректно заполненным XML-документом	50	ЭТК.СЗВ-ТД
АФ.СХ.1.1	Проверяемый файл должен соответствовать XSD-схеме	50	ЭТК.СЗВ-ТД
АФ.СХ.1.1.2	Страховой номер зарегистрированного лица должен быть уникальным в пределах документа	50	ЭТК.СЗВ-ТД
АФ.ЭП.1.1	Электронная подпись должна быть корректной	50	ЭТК.СЗВ-ТД

Приложение 2 к формату сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде

Общие проверки по БД для документов ИО «Взаимодействие со страхователями и зарегистрированными лицами»

Таблица 12. Список проверок для категории проверок Общие проверки по БД для документов ИО «Взаимодействие со страхователями и зарегистрированными лицами»

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

Приложение 3 к формату сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде

Общие проверки для документов

Таблица 13. Список проверок для категории проверок Общие проверки для документов

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

Приложение 4 к формату сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде

Проверки документов информационного обмена ЭТК

Таблица 14. Список проверок для категории проверок Проверки документов информационного обмена ЭТК

Код	Условие	Код результата	Перечень документов
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
ЭТК.СЗВ-ТД.1.2	«Дата мероприятия» не может быть позже текущей даты	30	ЭТК.СЗВ-ТД
ЭТК.СЗВ-ТД.1.3	«Дата мероприятия» не может быть позже «Даты заполнения»	30	ЭТК.СЗВ-ТД
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
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
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
ЭТК.СЗВ-ТД.1.7	Если вид мероприятия принимает значение «ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ», то в обязательном порядке должен быть заполнен элемент «Сведения»	30	ЭТК.СЗВ-ТД
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

Код	Условие	Код результата	Перечень документов
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
ЭТК.СЗВ-ТД.1.16	Уникальный идентификатор мероприятия (UUID) не должен повторяться в пределах документа	30	ЭТК.СЗВ-ТД
ЭТК.СЗВ-ТД.1.17	Если вид мероприятия принимает значение «УВОЛЬНЕНИЕ», то элемент «Причина» обязательно должен быть указан	30	ЭТК.СЗВ-ТД
ЭТК.СЗВ-ТД.1.20	Сведения о трудовой деятельности должны содержать хотя бы один из блоков «Заявления» или «Трудовая деятельность»	30	ЭТК.СЗВ-ТД
ЭТК.СЗВ-ТД.1.21	Если статус заявления - «Подано», то «Дата подачи заявления» должна быть указана	30	ЭТК.СЗВ-ТД

