

Образец 2. Табличная часть, которая заменяет СЗВ-ТД

☐ Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки \_\_\_\_\_ Дата подачи \_\_\_\_\_ Признак отмены ☐

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности \_\_\_\_\_ Дата подачи \_\_\_\_\_ Признак отмены ☐

| № п/п | Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ | Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ | Работа в районах Крайнего Севера или в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера | Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение | Код выполняемой функции | Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерально-государственного закона | Основание              |            |                 | Признак отмены |
|-------|--|--|---|---|-------------------------|--|------------------------|------------|-----------------|----------------|
|       |  |  |   |   |                         |  | наименование документа | дата       | номер документа |                |
| 1     | 2  | 3  | 4   | 5   | 6                       | 7  | 8                      | 9          | 10              | 11             |
| 1     | 16.01.2023   | ПРИЕМ  |   | Кассир, бухгалтерия   | 5230.7                  |  | Приказ                 | 16.01.2023 | 4               |                |

Дата

Отразите в этом поле отчета, когда именно произошло кадровое мероприятие. Можно взять дату из приказа или в трудовом договоре.

Кадровое мероприятие

Поставьте одно из тех наименований, которые ставили в СЗВ-ТД. Либо новые наименования по подразделкам. Подробнее в памятке 2.

Функция

Впишите должность, специальность или профессию человека и наименование структурного подразделения. Не заполняйте эту графу, если заключаете с физлицом ГПД.

Код функции

Этот код берите из Общероссийского классификатора занятий (утв. приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст). Он должен состоять из пяти цифровых знаков в формате «XXXX.X».

Основание

Укажите распорядительный документ, на основании которого провели кадровое мероприятие, его дату и номер. Все то же самое вы вносили и в СЗВ-ТД.