**Форма СЗВ-ТД - в Кабинете страхователя на сайте ПФР**

С 2020 года работодатели представляют в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности своих работников. Сведения о приеме или увольнении работника работодатель должен представлять в ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения. Сведения о кадровых мероприятиях, когда работодатель меняет название предприятия, переводит работника на другую должность, устанавливает (присваивает) работнику квалификацию, класс, разряд, категорию или работник пишет заявление о выборе формы трудовой книжки, подаются ежемесячно до 15- го числа месяца следующего за отчетным.

Если сведения о вышеперечисленных кадровых мероприятиях предоставляются впервые, работодатель, одновременно с информацией о кадровых изменениях в 2020 году, предоставляет в ПФР сведения о последнем кадровом мероприятии (последнюю запись в трудовой книжке) по состоянию на 1 января 2020 года.

Форму СЗВ-ТД стало возможным заполнить на сайте ПФР в «Кабинете страхователя» - es.pfrf.ru. Для того, чтобы войти в Кабинет страхователя, необходимо зарегистрироваться на портале госуслуг — gosuslugi.ru.

В настоящее время в Кабинете страхователя реализованы следующие режимы:

1. Сформировать и отправить СЗВ-ТД;
2. Загрузить подготовленный файл СЗВ-ТД;
3. Просмотреть историю подачи отчетности (отражается история по всем представленным страхователем в ПФР СЗВ-ТД).

После заполнения на сайте формы СЗВ-ТД необходимо тщательно проверить правильность внесенных сведений и отправить документ, нажав соответствующую кнопку.

Приложение: Порядок подключения страхователя к «Кабинету страхователя» на сайте ПФР; Как заполнить СЗВ-ТД на сайте ПФР.