

Трудовые книжки

Ведение трудовой книжки

```
graph TD; A[Ведение трудовой книжки] --> B[В электронном виде]; A --> C[В бумажном виде];
```

**В электронном
виде**

**В бумажном
виде**

(Приказом Минтруда № 320Н от 19.05.2021 принята новая форма)

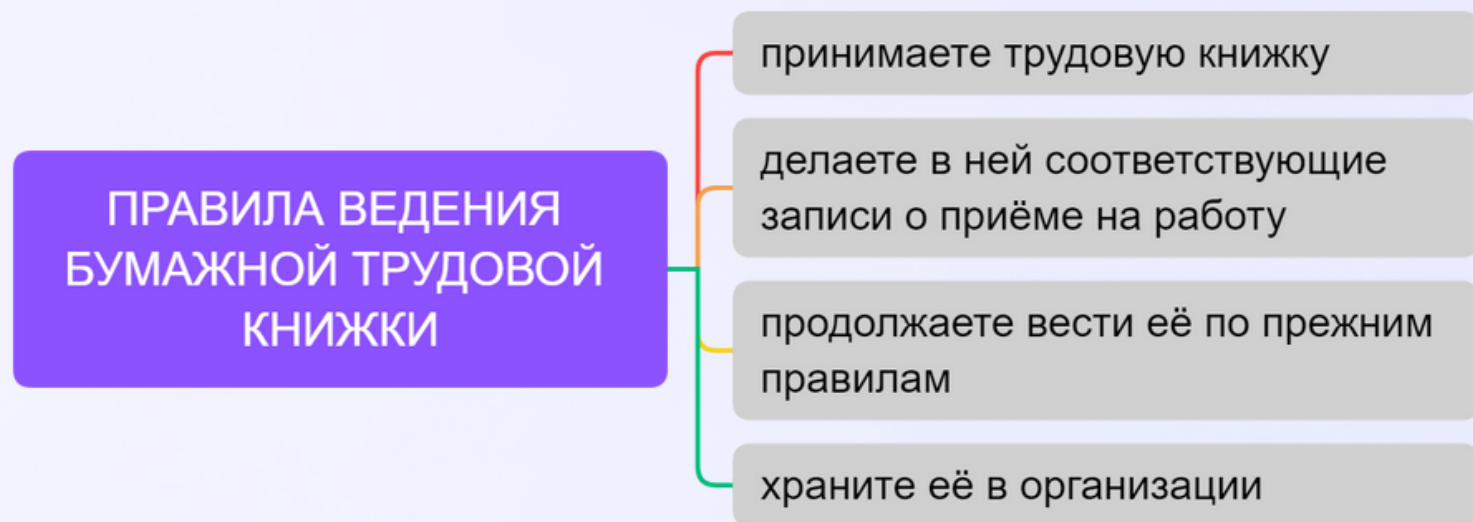
ВАЖНЫЙ МОМЕНТ

Если сотрудник начал трудовую деятельность после 1 января 2022 года, то необходимости оформлять ему бумажную трудовую книжку нет.

Для такого работника заводится только электронная трудовая книжка.

Возможности выбрать другой вариант ведения трудовой книжки, у него нет.

Однако, если работник на предыдущем месте работы, не отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил вам её при приёме на работу, **схема остаётся прежней.**



Как заполнять бумажную трудовую книжку

Правила заполнения бумажной книги

Общие правила указаны в том же порядке

№ 320Н:

- Для заполнения используются **световодостойкие чернила** синего, черного, фиолетового цветов. Согласно **п. 3** порядка для часто повторяющихся записей разрешено использовать штампы. Например, о приеме, переводе, увольнении.
- Сокращения недопустимы, все слова пишутся полностью.
- Даты записываются цифрами: по две цифры для числа и месяца, четыре цифры — для года.

Правила заполнения бумажной книги

- Записи вносятся **на основании документов**: кадровых (приказов) и личных (паспорта, диплома).
- Срок внесения записей – **не больше пяти рабочих дней** после оформления приказа работодателя. Исключений здесь два: сведения об увольнении записываются в тот же день, запись о приеме на работу – на шестой рабочий день согласно **ст. 66 ТК**.

Титульный лист

Герб
Российской Федерации

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

(число, месяц, год)

Образование

Профессия, специальность

Дата заполнения

(число, месяц, год)

Подпись владельца книжки

М.П. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за ведение
трудовых книжек

В разделе «Сведения о работе» теперь 14 разворотов, а в «Сведениях о награждениях» — 7.

В прежней форме в каждом было по 10. В графе 3 сведений о работе добавили, что нужно ссылаться ещё и на часть, а не только на статью и пункт закона

Сведения о работе

Серия и номер*

(14 разворотов)

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, часть, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

* Серия и номер указываются на одной из четырех страниц каждого развернутого листа трудовой книжки.

Сведения о награждении

Серия и номер

(7 разворотов)

N записи	Дата			Сведения о награждении (поощрении)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

Вкладыш в трудовую книжку

ВКЛАДЫШ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

(без трудовой книжки недействителен)

Герб

Российской Федерации

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

(число, месяц, год)

Образование

Профессия, специальность

Дата заполнения

(число, месяц, год)

Подпись владельца книжки

Подпись лица, ответственного за ведение
трудовых книжек

М.П. (при наличии)

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, часть, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				<i>Общество с ограниченной ответственностью</i>	
				<i>"Карусель" (ООО "Карусель")</i>	
<i>5</i>	<i>03</i>	<i>07</i>	<i>2023</i>	<i>Принят в отдел продаж на должность</i>	<i>Приказ от 03.07.2023 № 144</i>
				<i>менеджера по продажам</i>	
<i>6</i>	<i>07</i>	<i>08</i>	<i>2023</i>	<i>Принят на работу по совместительству в</i>	<i>Приказ ООО "Стройка"</i>
				<i>ООО "Стройка" в отдел маркетинга на</i>	<i>от 07.08.2023 № 15</i>
				<i>должность маркетолога</i>	

При переводе
к другому
работодателю

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, часть, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью	
				"Карусель" (ООО "Карусель")	
5	03	07	2023	Принят в отдел продаж на должность	Приказ от 03.07.2023 № 144
				менеджера по продажам	
6	07	08	2023	Принят на работу по совместительству в	Приказ ООО "Стройка"
				ООО "Стройка" в отдел маркетинга на	от 07.08.2023 № 15
				должность маркетолога	

П.5 ст.2 Закона 439-ФЗ, работник вправе перейти на ведение ЭТК в любое время

Если сотрудник написал
заявление о переходе на
электронную трудовую
книжку, вам необходимо
сделать закрывающую запись
и выдать бумажную книжку
на руки.

ООО "Успех"	
Васильеву Сергею Петровичу	
Уведомление	01.09.2020 № 1

Об изменениях в трудовом законодательстве

Уважаемый Сергей Петрович!

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ уведомляем Вас об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о Вашем праве путем подачи соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения Вашей трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) или предоставлением Вам сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1. Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ внесены следующие изменения:
- с 1 января 2020 г. работники могут отказаться от продолжения ведения трудовой книжки в бумажном виде;
- с 1 января 2020 г. работодатели формируют сведения о трудовой деятельности (выполняемая работа, переводы на другую постоянную работу, основания прекращения трудового договора и др.) для каждого работника в электронном виде (т.н. электронную трудовую книжку) и передают их на хранение в Пенсионный фонд РФ.

2. До 31 декабря 2020 г. включительно Вы должны подать письменное заявление, в котором необходимо указать Ваш выбор: продолжить ведение трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлять Вам сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3. Если Вы выберете продолжение ведения трудовой книжки в бумажном виде, за Вами сохранится право в дальнейшем изменить свой выбор и подать заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности.

4. Если Вы выберете предоставление сведений о трудовой деятельности, в Вашу трудовую книжку будет внесена соответствующая запись, затем трудовая книжка будет выдана Вам на руки.

Просим Вас сделать выбор и передать заявление в отдел кадров до 31 декабря 2020 г. включительно.

Генеральный директор	_____	С. П. Васильев
	Подпись	
Уведомление получил	_____	_____
	Подпись	Дата

Генеральному директору
ООО "Успех"
Васильеву Сергею Петровичу
от Васильева Сергея Петровича

Заявление

Прошу продолжить ведение моей трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

_____	_____
Дата	Подпись

Генеральному директору
ООО "Успех"
Васильеву Сергею Петровичу
от Васильева Сергея Петровича

Заявление

Прошу предоставлять мне сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

_____	_____
Дата	Подпись

При переходе на электронную трудовую

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, часть, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
35	13	09	2023	Подано письменное заявление о	Заявление
				предоставлении сведений о трудовой	от 10.09.2023 № 113-23
				деятельности в соответствии со	
				статьей 66.1 Трудового кодекса	
				Российской Федерации	

При ведении бумажной трудовой книжки необходимо помнить о том, что труд инспекторы штрафуют даже за небольшие ошибки.

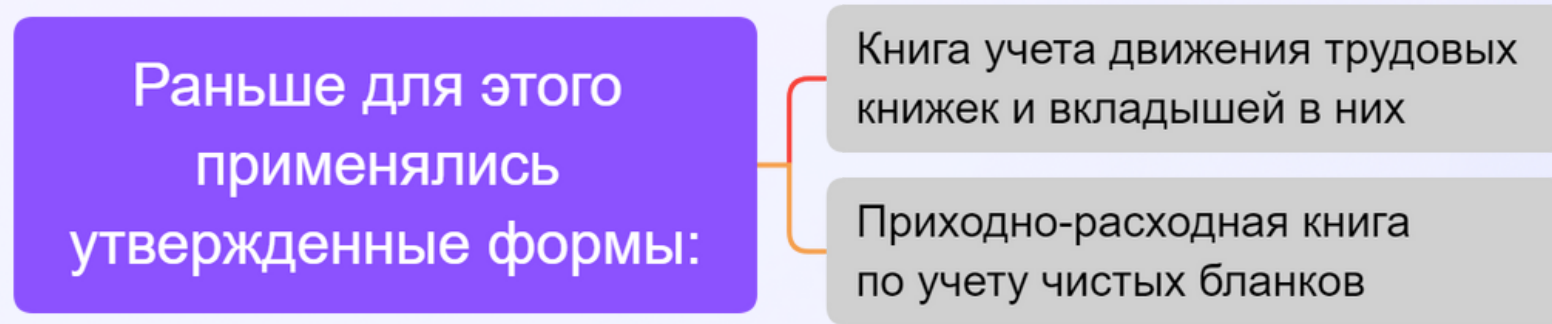
- Сведения о работе по ГПД не отражаются в трудовой книжке. Так как на основании [ч.8 ст.11 ТК](#) не регламентирует работу по договору подряда.
- В трудовую книжку не нужно вносить записи о замечаниях и выговорах. В документе можно отражать только сведения о награждениях. Исключение – запись о взыскании в виде увольнения. Информацию о взысканиях лучше отражать в личных карточках работников. В разделе [10 «Дополнительные сведения»](#).

При ведении бумажной трудовой книжки необходимо помнить о том, что труд инспекторы штрафуют даже за небольшие ошибки.

- В **графе 4** нельзя расписывать причины увольнения (прогулы, злостные нарушения и т.д.). Достаточно указать номер приказа или распоряжения директора о расторжении трудового договора.
- Если работодатель изменил своё название, сведения об этом необходимо обязательно отразить в трудовой книжке. Этот факт отражается в **графе 3** раздела «Сведения о работе», а в **графе 4** — данные приказа об изменении.

Как хранить бумажную трудовую книжку

Работодатель должен вести учет трудовых книжек, которые хранятся у него, а также чистых бланков трудовых и вкладышей к ним. Это указано **в пунктах 39, 40** порядка.



С 1 сентября 2021 года эти формы не являются обязательными к применению. Работодатель может использовать самостоятельно разработанные формы. Однако, если эти книги уже заведены, их можно продолжать вести, пока они не закончатся.

Как работать с ЭТК

Как поступить при приёме на работу сотрудника, который сделал выбор в пользу ЭТК на предыдущем месте работы?

- запросить бумажную трудовую книжку
- запросить форму СТД-Р, полученную у прошлого работодателя
- или запросить форму СТД-СФР выдает недавно созданный Соцфонд России (возможно получение через МФЦ и портал Госуслуги).

С 2023 все работодатели (юридические лица или индивидуальные предприниматели) ведут электронную трудовую книжку, прием и увольнение сотрудников оформляется не на бумаге (ст. 66.1 ТК)

Сведения о работодателе:
Регистрационный номер в ПФР 087-101-012345
Работодатель (наименование) Общество с ограниченной ответственностью "Альфа"
ИНН 7708123450
КПП 770801001

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки
Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи
16.01.2020

дата подачи

Графу 5 до 01.01.2021 года не заполняйте. После 01.01.2021 если применяете профстандарт укажите соответствующий код (приказ Минтруда от 29.09.2014 г. № 667н).

№ № п/п	Сведения о трудовой деятельности								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении	
	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	10	
1	16.01.2020	ПРИЕМ	Секретарь отдела кадров			Приказ	16.01.2020	2		
2	10.06.2020	УВОЛЬНЕНИЕ			Трудовой договор прекращен по соглашению сторон, пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ	10.06.2020	27		

Как заполнить электронную трудовую книжку при приеме сотрудника

При приеме на работу сотрудник предоставляет ТК на бумажном носителе, если не принято решение о ведении ЭТК (для сведений до 2021 года), сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты от 10.11.2022 № 713, на основании которых и вносятся данные о трудоустройстве, имеющемся стаже работника (для лиц, которые ведут ЭТК, а также для всех категорий граждан по информации о профессиональной деятельности с 2022 года и позднее).

ПЕРЕДАЧА ДАННЫХ В СФР

Работником организации-работодателя при приеме сотрудника с электронной трудовой книжкой передаются данные, отраженные в отчете ЕФС-1, содержащие информацию по кадровому мероприятию в СФР в срок не позднее следующего рабочего дня после издания приказа о приеме на работу.

Если сведения не переданы работодателем в СФР, информация не отразится в ЭТК.

ЕФС-1: порядок заполнения подраздела 1.1.

- Заполнение титульного листа;
- Заполнение сведений о застрахованном лице.
- Заполнение сведений о кадровых мероприятиях.
- Заполнение сведений о договорах ГПХ
- Сроки подачи ЕФС-1

Постановление правления ПФР от 31.10.2022 № 245п

Состав формы ЕФС-1:

1. Титульный лист
2. Раздел 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию"
3. Раздел 2 "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

Постановление правления ПФР от 31.10.2022 № 245п

Допускается представление отдельных разделов и подразделов в соответствии с законодательно установленными сроками.

Титульный лист является обязательным для заполнения при представлении всех разделов и подразделов. Заполнение подраздела 1 раздела 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)" является обязательным при представлении подразделов 1.1, 1.2, 1.3 подраздела 1.

При представлении раздела 2 подразделы 2.1, 2.3 раздела 2 являются обязательными для заполнения всеми страхователями. В случае отсутствия показателей для заполнения подразделов 2.1.1 и 2.2 раздела 2 указанные подразделы не заполняются и не представляются.

Наименование отчета	Условия	Сроки сдачи отчета
Разовые		
Подраздел 1.1. ЕФС-1 Сведения о трудовой деятельности	На работников по трудовому договору (в том числе совместили, дистанционные) и договорников по договору ГПХ	При приеме, увольнении, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ— не позднее следующего рабочего дня; При переводе, переименовании, установлении (присвоении), запрете занимать должность— не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

Ежемесячный		
Подраздел 1.3 ЕФС-1 Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений	государственными (муниципальными) учреждениями и осуществляющими виды деятельности по списку Минтруда	непозднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным

Годовой

Подраздел 1.2 ЕФС-1
Сведения о страховом
стаже, совместно с
подразделом 2

Только по тем работникам, у которых есть особенности учета стажа

- 1) выполняли работу (осуществляли деятельность), дающую право на досрочное назначение страховой пенсии; 2) работали в сельском хозяйстве по списку работ;
- 3) Чернобыльцы и др. категории;
- 4) государственные и муниципальные служащие;
- 5) работали полный навигационный период на водном транспорте, полный сезон на предприятиях и в организациях сезонных отраслей промышленности, вахтовым методом;
- 6) работали в период отбывания наказания в виде лишения свободы;
- 7) имели периоды простоя или отстранения от работы;
- 8) имели периоды гособязанностей;
- 9) получали пособия по безработице;
- 10) находились в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы.

Ежегодно до 25
января следующего
года

Годовые		
Подраздел 2 ЕФС-1 Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии	одновременно подразделом 1.2, если есть работники, имеющие право надосрочное назначение пенсии	Ежегодно до 25 января следующего года
Квартальные		
Подраздел 3 ЕФС-1 сведения о застрахованных лицах, за которых перечислили дополнительные взносы на накопительную пенсию	только потом работникам, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом
Раздел 2 ЕФС-1 Сведения о начисленных страховых взносах на травматизм	всеми работодателями, нанимающими лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом

Титульный лист является обязательными для при заполнении представлении всех разделов и подразделов формы ЕФС-1.

Форма ЕФС-1 может представляться в электронной форме или на бумажных носителях (в том числе в сопровождении магнитного носителя).

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения филиала, юза, огчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН КПП

ОКФС ОКОГУ ОКПО

Код по ОКВЭД . . ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты _____

Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:

Регистрационный номер _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения филиала, юза, огчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН КПП

ОКФС ОКОГУ ОКПО

Код по ОКВЭД . . ОГРН (ОГРНИП)

При представлении на бумажном носителе страхователи заполняют форму чернилами, шариковой ручкой печатными буквами или при помощи средств вычислительной техники без помарок, исправлений и без каких-либо сокращений.

При этом должны использоваться чернила черного, фиолетового или синего цвета.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства.

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения фактически, или, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН

КПП

ОКФС ОКОГУ

ОКПО

Код по ОКВЭД . .

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного
телефона

Адрес электронной почты _____

Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:

Регистрационный номер _____

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения фактически, или, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН

КПП

ОКФС ОКОГУ

ОКПО

Код по ОКВЭД . .

ОГРН (ОГРНИП)

[illegible]

В поле "Регистрационный номер" указывается действующий регистрационный номер страхователя.

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 123-123-123456

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

В поле "Полное или сокращенное (при наличии) наименование организации обособленного подразделения" в соответствии с учредительными документами

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 123-123-123456

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, главой крестьянско-фермерского хозяйства, физическим лицом, не признаваемым индивидуальным предпринимателем, указывается его фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (полностью, без сокращений) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

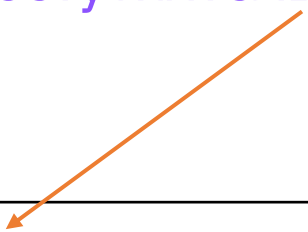
Сведения о страхователе:

Регистрационный номер 123-123-123456

Фамилия Имя Отчество

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

В поле "ИНН" указывается идентификационный номер налогоплательщика.
Для юридического лица - по месту нахождения на территории РФ.
Для физического лица - ИНН по месту жительства на территории РФ.



ИНН	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	КПП										
ОКФС			ОКОГУ										ОКПО										
Код по ОКВЭД			.			.				ОГРН (ОГРНИП)													
Номер контактного телефона																							
Адрес электронной почты																							

В поле "ИНН", состоящем из 12 знакомест, показатель ИНН налогоплательщика, имеющий 10 знаков, записывается в первых десяти знакоместах, в двух последних ставится прочерк.

ИНН

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

-

-

КПП

ОКФС

ОКОГУ

ОКПО

Код по ОКВЭД

.

.

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты

В поле "ОКФС" указывается цифровой код в соответствии с Общероссийским классификатором форм собственности, который состоит из двух цифр. Возможные варианты: "12", "13", "14". Необходимо вводить только цифры без иных символов (в том числе символов пробела и переноса).

Поле обязательно для заполнения при представлении сведений, предусмотренных подразделом 1.3 формы ЕФС-1.

ИНН

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

-

-

КПП

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ОКФС

1

2

ОКОГУ

ОКПО

Код по ОКВЭД

.

.

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты

В поле "ОКОГУ" указывается цифровой код, присвоенный организации в соответствии с Общероссийским классификатором органов государственной власти и управления, состоящий из 7 цифр. Необходимо вводить только цифры без иных символов (в том числе символов пробела и переноса).

Поле обязательно для заполнения при представлении сведений, предусмотренных подразделом 1.3 формы ЕФС-1

ИНН

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

-

-

КПП

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ОКФС

1

2

ОКОГУ

1

2

3

4

5

6

7

ОКПО

Код по ОКВЭД

.

.

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты

В поле "ОКПО" указывается цифровой код, присвоенный организации в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций, состоящий из 8 цифр. В случае если отчитывающаяся организация является территориально обособленным структурным подразделением, то указывается ОКПО головной организации. Необходимо вводить только цифры без иных символов (в том числе без символов пробелаили переноса).

Поле обязательно для заполнения при представлении сведений, предусмотренных подразделом 1.3 формы ЕФС-1.

ИНН

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

-

-

КПП

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ОКФС

1

2

ОКОГУ

1

2

3

4

5

6

7

ОКПО

1

2

3

4

5

6

7

8

Код по ОКВЭД

-

-

ОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефона

Адрес электронной почты

В поле "Код по ОКВЭД" указывается код согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по основному виду экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица. Вновь созданные организации - страхователи указывают код по данным органа государственной регистрации, а начиная со второго года деятельности, - код, подтвержденный в территориальных органах Фонда.

ИНН	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-	КПП	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-																																
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																			
ОКФС	<table><tr><td>1</td><td>6</td></tr></table>	1	6	ОКОГУ	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	ОКПО	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8																					
1	6																																										
1	2	3	4	5	6	7																																					
1	2	3	4	5	6	7	8																																				
Код по ОКВЭД	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>.</td><td>1</td><td>2</td><td>.</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	1	2	.	1	2	.	1	2	ОГРН (ОГРНИП)	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																
1	2	.	1	2	.	1	2																																				
Номер контактного телефона	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																Адрес электронной почты										

В поле "ОГРН (ОГРНИП)" указывается основной государственный регистрационный номер в соответствии со свидетельством о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

При заполнении ОГРН юридического лица, который состоит из тринадцати знаков, в зоне из пятнадцати ячеек, отведенных для записи показателя ОГРН, в первых двух ячейках следует проставить нули (00).

ИНН	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-	КПП	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
ОКФС	1	6	ОКОГУ	1	2	3	4	5	6	7	ОКПО	1	2	3	4	5	6	7	8							
Код по ОКВЭД	1	2	.	1	2	.	1	2	ОГРН (ОГРНИП)	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Номер контактного телефона																									Адрес электронной почты	

В поле "Номер контактного телефона" указывается городской или мобильный номер телефона страхователя/правопреемника или представителя страхователя с кодом города или оператора сотовой связи соответственно. Цифры заполняются в каждой ячейке без применения знаков "тире" и "скобка".

ИНН	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-	КПП	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ОКФС	1	6	ОКОГУ	1	2	3	4	5	6	7	ОКПО	1	2	3	4	5	6	7	8					
Код по ОКВЭД	1	2	.	1	2	.	1	2	ОГРН (ОГРНИП)	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Номер контактного телефона	7	3	4	3	3	5	0	4	5	8	0					Адрес электронной почты	3504580@mail.ru							

В поле "Адрес электронной почты" указывается адрес электронной почты страхователя/правопреемника или представителя страхователя. Адрес заполняется без пробелов, запятых и других знаков препинания, допускаются только точки или тире.

Заполнение сведений о страхователе, за которого представляются сведения.

Реквизиты раздела заполняются в том же порядке.

Форма ЕФС-1

Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер123-123-123456

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИНН1234567890- -КПП123456789

ОКФС16ОКОГУ1234567ОКПО12345678

Код по ОКВЭД12.12.12ОГРН (ОГРНИП)0012345678901213

Номер контактного телефона73433504580Адрес электронной почты3504580@mail.ru

Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:

Регистрационный номер

(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИННКПП

ОКФСОКОГУОКПО

Код по ОКВЭДОГРН (ОГРНИП)

Номер контактного телефонаАдрес электронной почты

ДиректорПодписьФамилия Имя Отчество

Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)(подпись)Фамилия, имя, отчество (при наличии)

«00» месяца 2023г.МП

В полях "Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)", "Подпись", "Фамилия, имя, отчество (при наличии)", "М.П.", "Дата" указывается должность руководителя организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя страхователя, проставляется подпись страхователя/правопреемника либо его представителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, представителя страхователя и дата подписания формы; в случае подачи формы организацией - ставится печать (при ее наличии).

Директор	Подпись	Фамилия Имя Отчество
Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя)	(подпись)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
«00» <u> </u> <u> </u> 2023г.	МП	

Подраздел 1.1 подраздела 1 заполняется и представляется страхователями в территориальный орган Фонда 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 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 ТК РФ](#) либо о представлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1 ТК РФ](#)

Подраздел 1.1 подраздела 1 представляется также страхователями в отношении застрахованных лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера о:

- выполнении работ(оказании услуг),
- договоры авторского заказа,
- договоры об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства,
- издательские лицензионные договоры,
- лицензионные договоры о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договоры о передаче полномочий по управлению правами, заключенные с организацией по управлению правами на коллективной основе, на вознаграждение по которым в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах начисляются страховые взносы.

В поле "СНИЛС" указывается страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица (далее - СНИЛС), в отношении которого представляется форма ЕФС-1. СНИЛС должен состоять из 11 цифр по формату XXX-XXX-XXX-XX или XXX-XXX-XXX XX.

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ								Гражданство (код страны)				

В поле "ИНН" (при наличии) указывается идентификационный номер налогоплательщика, при наличии (далее - ИНН).
ИНН указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ								Гражданство (код страны)				

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.

В поле "Дата рождения" указывается дата рождения зарегистрированного лица. Сведения, указанные в полях "СНИЛС", "Фамилия", "Имя", "Отчество (при наличии)", "Дата рождения", должны соответствовать сведениям, указанным в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	<u>123-123-123-12</u>	ИНН (при наличии)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3				
Фамилия	<u>Иванов</u>														
Имя	<u>Сергей</u>														
Отчество (при наличии)	<u>Дмитриевич</u>														
Дата рождения	<u>«00» месяца 0000 г.</u>	Код категории ЗЛ	<table border="1"><tr><td>Г</td><td>Р</td><td>Ф</td><td></td></tr></table> Гражданство (код страны) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Г	Р	Ф									
Г	Р	Ф													

В поле "Код категории ЗЛ" указывается один из следующих кодов по классификатору.

Статус застрахованного лица (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, временно проживающий на территории Российской Федерации, и т.д.) по состоянию на дату заполнения отчетности.

Классификатор для заполнения поле "Код категории ЗЛ"

Код	Категория застрахованного лица
ГРФ	граждане Российской Федерации
ПЖИГ	иностранцы граждане или лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации
ВЖИГ	иностранцы граждане или лица без гражданства, временно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно пребывающие на территории Российской Федерации иностранцы граждане или лица без гражданства, которым предоставлено временное убежище в соответствии с Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах"
ВПИГ	иностранцы граждане или лица без гражданства (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", временно пребывающие на территории Российской Федерации
ВКС	иностранцы граждане или лица без гражданства из числа высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", временно пребывающие на территории Российской Федерации

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

Поле "Гражданство (код страны)" заполняется в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ). РФ - 643

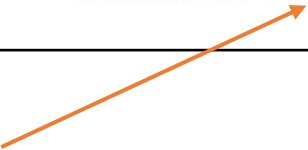
Для лиц без гражданства в поле "Гражданство (код страны)" указывается код "000".

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	<u>123-123-123-12</u>	ИНН (при наличии)	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3				
Фамилия	<u>Фамилия</u>														
Имя	<u>Имя</u>														
Отчество (при наличии)	<u></u>														
Дата рождения	<u>«00» месяца 0000 г.</u>	Код категории ЗЛ	<table><tr><td>П</td><td>Ж</td><td>И</td><td>Г</td></tr></table> Гражданство (код страны)	П	Ж	И	Г								
П	Ж	И	Г												
			<table><tr><td>8</td><td>6</td><td>0</td></tr></table>	8	6	0									
8	6	0													

☐	Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности	Дата подачи	_____	Признак отмены	☐
	Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки				
	Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности	Дата подачи	00.00.0000	Признак отмены	☐



В поле «Дата подачи» указывается дата подачи соответствующего заявления в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется тем страхователем, которому подано соответствующее заявление. При необходимости представления корректирующей даты подачи зарегистрированным лицом одного из заявлений представляется форма ЕФС-1, 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».

Графа 1 "N п/п" таблицы заполняется сквозной нумерацией. Номер присваивается записи по каждому кадровому мероприятию и (или) по каждому договору гражданско-правового характера. Номера должны указываться в порядке возрастания без пропусков и повторений.

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПРИЕМ								

В графе 2 "Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ" указывается в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

В графе 3 "Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ" указываются следующие мероприятия:

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,классныйчинитомуподобное)
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
7	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ	Приостановление действия заключенного трудового договора, при котором за работником сохраняется рабочее место, в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации
8	ВОЗОБНОВЛЕНИЕ	Возобновление действия ранее заключенного трудового договора, при котором за работником сохраняется рабочее место, в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации
9	НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ	Начало периода работы по договору гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг), договору авторского заказа, договору об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательскому лицензионному договору, лицензионному договору о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договору о передаче полномочий по управлению правами, заключенному с организацией по управлению правами на коллективной основе
10	ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ	Окончание периода работы по договору гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг), договору авторского заказа, договору об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательскому лицензионному договору, лицензионному договору о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договору о передаче полномочий по управлению правами, заключенному с организацией по управлению правами на коллективной основе

Графа 4 заполняется в отношении зарегистрированных лиц, осуществляющих работу (в том числе по договорам ГПХ) в районах Крайнего Севера/работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПРИЕМ	РКС							

В графе 4 указывается один из следующих кодов:

Код	Территориальные условия работы
РКС	работав районах Крайнего Севера
МКС	работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

№ п/	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, перевосе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПРИЕМ	РКС	Должность, подразделение						



В графе 5 "Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение" 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 положениями профессиональных стандартов или реестров соответствующих должностей. Для государственных и муниципальных служащих также указывается код должности по соответствующему реестру должностей.

Например, ведущий специалист-эксперт код 11-3-4-012

Графа "Код выполняемой функции" обязательно должна быть заполнена, если вид мероприятия принимает значение "ПРИЕМ", "ПЕРЕВОД", "УВОЛЬНЕНИЕ", "НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ" или "ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ".

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПРИЕМ	РКС	Должность, подразделение	0000.0					

В графе 6 "Код выполняемой функции" указывается кодовое обозначение занятия, соответствующее занимаемой должности (профессии), виду трудовой деятельности, осуществляемой на рабочем месте при исполнении трудовых функций (работ, обязанностей), состоящее из пяти цифровых знаков в формате "XXXX.X", где: первые четыре знака - код наименования группы занятий в Общероссийском классификаторе занятий (ОКЗ); пятый знак - контрольное число.

"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий"

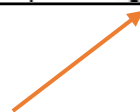
В классификаторе приняты следующие основные группы:

- 1 Руководители
- 2 Специалисты высшего уровня квалификации
- 3 Специалисты среднего уровня квалификации
- 4 Служащие, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием
- 5 Работники сферы обслуживания и торговли, охраны граждан и собственности
- 6 Квалифицированные работники сельского и лесного хозяйства, рыбоводства и рыболовства
- 7 Квалифицированные рабочие промышленности, строительства, транспорта и рабочие родственных занятий
- 8 Операторы производственных установок и машин, сборщики и водители
- 9 Неквалифицированные рабочие
- 0 Военнослужащие.

Общая схема кодирования в ОКЗ имеет вид: XXXX X

где X	-	основная группа;
XX	-	подгруппа;
XXX	-	малая группа;
XXXX	-	начальная группа;
X	-	контрольное число.

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	УВОЛЬНЕНИЕ			0000.0	п341с77тк Трудовой договор расторгнут по инициативе работника	Приказ	00.00.0000	00-лс	



В графе 7 "Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья ТК РФ, федерального закона" указывается код причины увольнения в соответствии с классификатором

В графе 7 "Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья ТК РФ, федерального закона" указывается код причины увольнения в соответствии с разделом "Коды причин увольнения, используемые при заполнении формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" приложения "Классификатор параметров, используемых при заполнении сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета" к настоящему Порядку, а также без каких-либо сокращений причина прекращения трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Если указан код "иное", то обязательно указываются реквизиты нормативного правового акта, а также пункт, часть статьи, статья, являющиеся основанием для увольнения.

**КЛАССИФИКАТОР
ПАРАМЕТРОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ФОРМЫ
«СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
(ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА И СВЕДЕНИЯ О
НАЧИСЛЕННЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСАХ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ
СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ (ЕФС-1)»**

Коды причин увольнения, используемые при заполнении формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»

Код	Пункт и статья Трудового кодекса Российской Федерации / федерального закона	Основание
Трудовой кодекс Российской Федерации¹		
ч1с71тк	часть 1 статьи 71	Трудовой договор расторгнут в связи с неудовлетворительным результатом испытания
п1ч1с77тк	пункт 1 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен по соглашению сторон
п2ч1с77тк	пункт 2 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с истечением срока трудового договора
п3ч1с77тк	пункт 3 части 1 статьи 77	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника
п5ч1с77тк	пункт 5 части 1 статьи 77	Трудовой договор прекращен в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на выборную работу (должность) пункт 5 части

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2022, № 41, ст. 6938.

№ п/	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, перевосе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПРИЕМ	РКС	Должность, подразделение	0000.0		Трудовой договор	00.00.0000	00-лс	

В графе 8 "Наименование документа" подраздела "Основание" указывается наименование документа, подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений (приема, перевода, приостановления, увольнения и так далее): приказа (распоряжения), иного документа.

В 9 графе "Дата" подраздела "Основание" указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ: дата документа подтверждающего оформление (прекращение) трудовых отношений.

В графе 10 "Номер документа" подраздела "Основание" указывается номер приказа (распоряжения), иного документа без указания знака "N".

[illegible]

Перевод

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи	Признак отмены	
01.01.2018	1	
02.01.2018	1	
03.01.2018	1	
04.01.2018	1	
05.01.2018	1	
06.01.2018	1	
07.01.2018	1	
08.01.2018	1	
09.01.2018	1	
10.01.2018	1	
11.01.2018	1	
12.01.2018	1	
13.01.2018	1	
14.01.2018	1	
15.01.2018	1	
16.01.2018	1	
17.01.2018	1	
18.01.2018	1	
19.01.2018	1	
20.01.2018	1	
21.01.2018	1	
22.01.2018	1	
23.01.2018	1	
24.01.2018	1	
25.01.2018	1	
26.01.2018	1	
27.01.2018	1	
28.01.2018	1	
29.01.2018	1	
30.01.2018	1	
31.01.2018	1	
01.02.2018	1	
02.02.2018	1	
03.02.2018	1	
04.02.2018	1	
05.02.2018	1	
06.02.2018	1	
07.02.2018	1	
08.02.2018	1	
09.02.2018	1	
10.02.2018	1	
11.02.2018	1	
12.02.2018	1	
13.02.2018	1	
14.02.2018	1	
15.02.2018	1	
16.02.2018	1	
17.02.2018	1	
18.02.2018	1	
19.02.2018	1	
20.02.2018	1	
21.02.2018	1	
22.02.2018	1	
23.02.2018	1	
24.02.2018	1	
25.02.2018	1	
26.02.2018	1	
27.02.2018	1	
28.02.2018	1	
29.02.2018	1	
30.02.2018	1	
31.02.2018	1	
01.03.2018	1	
02.03.2018	1	
03.03.2018	1	
04.03.2018	1	
05.03.2018	1	
06.03.2018	1	
07.03.2018	1	
08.03.2018	1	
09.03.2018	1	
10.03.2018	1	
11.03.2018	1	
12.03.2018	1	
13.03.2018	1	
14.03.2018	1	
15.03.2018	1	
16.03.2018	1	
17.03.2018	1	
18.03.2018	1	
19.03.2018	1	
20.03.2018	1	
21.03.2018	1	
22.03.2018	1	
23.03.2018	1	
24.03.2018	1	
25.03.2018	1	
26.03.2018	1	
27.03.2018	1	
28.03.2018	1	
29.03.2018	1	
30.03.2018	1	
31.03.2018	1	
01.04.2018	1	
02.04.2018	1	
03.04.2018	1	
04.04.2018	1	
05.04.2018	1	
06.04.2018	1	
07.04.2018	1	
08.04.2018	1	
09.04.2018	1	
10.04.2018	1	
11.04.2018	1	
12.04.2018	1	
13.04.2018	1	
14.04.2018	1	
15.04.2018	1	
16.04.2018	1	
17.04.2018	1	
18.04.2018	1	
19.04.2018	1	
20.04.2018	1	
21.04.2018	1	
22.04.2018	1	
23.04.2018	1	

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи	00.00.0000	Признак отмены	
-------------	------------	----------------	--

[illegible]

Признание временного перевода постоянным

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

☐	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	00.00.0000	Признак отмены

[illegible]

Установление профессии, присвоение класса, разряда, категории

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи	Признак отмены	
01.01.2019	1	
02.01.2019	1	
03.01.2019	1	
04.01.2019	1	
05.01.2019	1	
06.01.2019	1	
07.01.2019	1	
08.01.2019	1	
09.01.2019	1	
10.01.2019	1	
11.01.2019	1	
12.01.2019	1	
13.01.2019	1	
14.01.2019	1	
15.01.2019	1	
16.01.2019	1	
17.01.2019	1	
18.01.2019	1	
19.01.2019	1	
20.01.2019	1	
21.01.2019	1	
22.01.2019	1	
23.01.2019	1	
24.01.2019	1	
25.01.2019	1	
26.01.2019	1	
27.01.2019	1	
28.01.2019	1	
29.01.2019	1	
30.01.2019	1	
31.01.2019	1	
01.02.2019	1	
02.02.2019	1	
03.02.2019	1	
04.02.2019	1	
05.02.2019	1	
06.02.2019	1	
07.02.2019	1	
08.02.2019	1	
09.02.2019	1	
10.02.2019	1	
11.02.2019	1	
12.02.2019	1	
13.02.2019	1	
14.02.2019	1	
15.02.2019	1	
16.02.2019	1	
17.02.2019	1	
18.02.2019	1	
19.02.2019	1	
20.02.2019	1	
21.02.2019	1	
22.02.2019	1	
23.02.2019	1	
24.02.2019	1	
25.02.2019	1	
26.02.2019	1	
27.02.2019	1	
28.02.2019	1	
29.02.2019	1	
30.02.2019	1	
31.02.2019	1	
01.03.2019	1	
02.03.2019	1	
03.03.2019	1	
04.03.2019	1	
05.03.2019	1	
06.03.2019	1	
07.03.2019	1	
08.03.2019	1	
09.03.2019	1	
10.03.2019	1	
11.03.2019	1	
12.03.2019	1	
13.03.2019	1	
14.03.2019	1	
15.03.2019	1	
16.03.2019	1	
17.03.2019	1	
18.03.2019	1	
19.03.2019	1	
20.03.2019	1	
21.03.2019	1	
22.03.2019	1	
23.03.2019	1	
24.03.2019	1	
25.03.2019	1	
26.03.2019	1	
27.03.2019	1	
28.03.2019	1	
29.03.2019	1	
30.03.2019	1	
31.03.2019	1	
01.04.2019	1	
02.04.2019	1	
03.04.2019	1	
04.04.2019	1	
05.04.2019	1	
06.04.2019	1	
07.04.2019	1	
08.04.2019	1	
09.04.2019	1	
10.04.2019	1	
11.04.2019	1	
12.04.2019	1	
13.04.2019	1	
14.04.2019	1	
15.04.2019	1	
16.04.2019	1	
17.04.2019	1	
18.04.2019	1	
19.04.2019	1	
20.04.2019	1	
21.04.2019	1	
22.04.2019	1	
23.04.2019	1	

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи	00.00.0000	Признак отмены	
-------------	------------	----------------	--

[illegible]

Переименование работодателя

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС

123-123-123-12

ИНН (при наличии)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

2

3

Фамилия

Иванов

Имя

Сергей

Отчество (при наличии)

Дмитриевич

Дата рождения

«00» месяца 0000 г.

Код категории ЗЛ

Г

Р

Ф

Гражданство (код страны)

6

4

3

☐

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

00.00.0000

Признак отмены

☐

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ		ООО «Ромашка» с 00.00.0000 переименована в ООО «Василек»			Приказ	00.00.0000	00	

Приостановление трудового договора в связи с мобилизацией

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС 123-123-123-12

ИНН (при наличии)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Фамилия	Иванов
---------	--------

Имя	Сергей
-----	--------

Отчество (при наличии)	Дмитриевич
------------------------	------------

Дата рождения	«00» месяца 0000 г.
---------------	---------------------

Код категории ЗЛ

Γ	P	Φ	
----------	-----	--------	--

Гражданство (код страны)	6	4	3
--------------------------	---	---	---

Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

[illegible]

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи	00.00.0000	Признак отмены	
-------------	------------	----------------	--

[illegible]

Возобновление трудового договора после мобилизации

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

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	00.00.0000	Признак отмены	
-------------	------------	----------------	--

[illegible]

Прекращение трудового договора

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС

123-123-123-12

ИНН (при наличии)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

2

3

Фамилия

Иванов

Имя

Сергей

Отчество (при наличии)

Дмитриевич

Дата рождения

«00» месяца 0000 г.

Код категории ЗЛ

Г

Р

Ф

Гражданство (код страны)

6

4

3

☐

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

00.00.0000

Признак отмены

☐

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	УВОЛЬНЕНИЕ			0000.0	п341с77тк Трудовой договор расторгнут по инициативе работника	Приказ	00.00.0000	00-лс	

Дисквалификация и увольнение

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬ ДОЛЖНОСТЬ (ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)		Лишение права заниматься лечебной деятельностью на 1 год с 00.00.0000			Приговор Ленинского суда города Энска	00.00.0000	00	
2	00.00.0000	УВОЛЬНЕНИЕ			0000.0	п841с83тк Трудовой договор прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с дисквалификацией или иным административным наказанием, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору	Приказ	00.00.0000	00лс	

Исправление записей

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф		Гражданство (код страны)				6	4	3	

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	00.00.0000	Признак отмены	
-------------	------------	----------------	--

[illegible]

Заключение договора ГПХ

Раздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию

Подраздел 1. Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица (ЗЛ)

СНИЛС	123-123-123-12	ИНН (при наличии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
Фамилия	Иванов													
Имя	Сергей													
Отчество (при наличии)	Дмитриевич													
Дата рождения	«00» месяца 0000 г.	Код категории ЗЛ	Г	Р	Ф					Гражданство (код страны)	6	4	3	

☐	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	00.00.0000	Признак отмены

[illegible]

В случае заключения договора ГПХ графа «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» не заполняется.

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ			0000.0 ДГПХ					

Графа "Код выполняемой функции" по ОКЗ обязательно должна быть заполнена, если вид мероприятия принимает значение "НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ" или "ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ» и также указывается один из кодов по классификатору.

Классификатор для договоров ГПХ в графе "Код выполняемой функции"

Код	Вид договора
ДГПХ	договор гражданско-правового характера о выполнении работ (оказании услуг)
ДАВТ	договор авторского заказа
ДОИП	договор об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства
ИЗЛД	издательский лицензионный договор
ЛДПИ	лицензионный договор о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе договор о передаче полномочий по управлению правами, заключенный с организацией по управлению правами на коллективной основе

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	ОКОНЧАНИЕ ДОГОВОРА ГПХ			0000.0 ДГПХ		Договор оказания услуг	00.00.0000	00	

В случае прекращения договора ГПХ графа «Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона» не заполняется.

№ 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/работа 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, федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	00.00.0000	НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ			0000.0 ДГПХ		Договор оказания услуг	00.00.0000	00	

В графе 8 "Наименование документа" подраздела "Основание" указывается наименование договора ГПХ.

В графе 9 "Дата" подраздела "Основание" указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ: дата заключения договора ГПХ (подписания договора ГПХ обеими сторонами договора); дата прекращения договора ГПХ.

В графе 10 "Номер документа" подраздела "Основание" указывается номер договора ГПХ без указания знака "N".