

## Из чего будет состоять код выполняемой функции для СЗВ-ТД для отчетов с 1 июля 2021 года

С 1 июля 2021 года формат кода выполняемой функции для отчета СЗВ-ТД изменится. Теперь он будет состоять не из семи знаков, а из пяти цифр. Формат заполнения такой: XXXX-X (п. 2.3 Приложения к [Постановлению Правления ПФР от 27.10.2020 № 769п](#), далее — [Постановление 769п](#)).

## Как сформировать код выполняемой функции с 1 июля 2021 года

Как сформировать код выполняемой функции с июля, чиновники написали в п.2.3 Постановления № 769. Код придется искать в [Общероссийском классификаторе занятий](#) (приказ Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст, далее — классификатор).

2.3. Подпункт 2.5.5 изложить в следующей редакции:

"2.5.5. В графе "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;

пятый знак - контрольное число."

- Первые четыре цифры в коде XXXX — это код наименования группы занятий в классификаторе.
- Вторая часть кода — это контрольное число, и оно в колонке справа от кода наименования группы занятий.

## Найти код выполняемой функции для отчета СЗВ-ТД можно одним из трех способов

### Способ №1. Для должности есть утвержденный профстандарт

Откройте утвержденный профстандарт по должности и в разделе I. «Общие сведения» посмотрите таблицу «Группа занятий». В ней есть коды из ОКЗ, которые подходят для конкретных должностей.

Группа занятий:

1120	Руководители учреждений, организаций, предприятий	1211	Управляющие финансовой деятельностью
2411	Бухгалтеры	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
(код ОКЗ)1	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Но будьте внимательны, этот **способ подойдет для тех должностей, профстандарт для которых утвердили после 1 января 2016 года**. Учтите, что Общероссийский классификатор занятий в котором вы будете искать коды для СЗВ-ТД, действует только с 1 июля 2015 года. До этой даты действовал другой документ. А Классификатор, который уже не актуален утвердили Постановлением Госстандарта от 30.12.1993 № 298, но на него остались еще ссылки в профстандартах, которые утверждали до конца 2015 года. По этой причине коды в двух классификаторах не совпадают. Поэтому рекомендуем проверять, на какой документ стоит ссылка в профстандарте.

Для удобства кадровиков, есть [таблица соответствия ОКЗ-2014 и ОКЗ-93](#), которую составили специалисты Минтруда.

Наименование начальных классификационных групп ОКЗ-14	Коды групп ОКЗ-14	Код групп ОКЗ-93	Наименование начальных классификационных групп ОКЗ-93
Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний	1111	1110	Руководители (представители) органов законодательной власти и правительства
Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов	1112	1120	Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств

## Способ №2. Найти код в классификаторе, если нет утвержденного профстандарта

Не спешите сразу искать конкретный код, если еще не привыкли работать с документом.

В тексте классификатора есть разделы с описанием трудовых функций работников,

занятиям которых чиновники присвоили конкретные коды. Найдите через поиск основную задачу, которую выполняет сотрудник, а затем уже ищите контрольное число.

4415	2	Регистраторы и копировщики
4416	6	Служащие по ведению кадровой документации
4419	7	Офисные служащие, не входящие в другие группы

## Пример

В отдел кадров приняли специалиста по обучению персонала Иванову и оформили приказ об этом 5 июля 2021 года. Основной задачей Ивановой будет работа с сотрудниками и помощь им в повышении квалификации. В классификаторе есть группа **2424 Специалисты в области подготовки и развития персонала**. Чтобы понять, что код нужно подбирать именно в ней, стоит прочитать описание трудовых функций специалистов этой группы. Одна из них — поддержка внутренних и внешних мероприятий по подготовке и развитию персонала. Рядом с кодом из четырех знаков в классификаторе стоит цифра в колонке «КЧ». **Это значит код выполняемой функции для отчета СЗВ-ТД «2424.1»**

А вот если бы Иванову оформили директором по персоналу, и она бы координировала задачи отдела по подбору персонала, код ее трудовой функции нашли бы в разделе 1212 **Управляющие трудовыми ресурсами**. В СЗВ-ТД о приеме кадровый специалист поставила бы **код выполняемой функции для отчета «1212.5»**.

**Важно!** В вашей компании могут быть своеобразные должности, код к которым сложно подобрать. Например «кофе-леди». В таком случае ищите основную функцию, которую сотрудник выполняет, и берите код для нее.

Эксперты советуют, если не готовы каждый раз искать коды, то выделите для этого несколько часов и напишите в колонке «примечание» в штатном расписании, какой код соответствует той или иной должности.

## Способ №3. Получить подсказку у экспертов

Третий способ самый простой и быстрый. Зайти в журнал «Кадровое дело». Уже в конце мая редакция опубликует сервис, в котором можно будет найти код для должности всего за минуту! Если вы еще не являетесь нашим читателем, [оформите подписку на журнал «Кадровое дело» сейчас и получите скидку >>>](#)

## Обязательно ли заполнять код выполняемой функции в СЗВ-ТД

Да, все работодатели с 1 июля 2021 года обязаны заполнять код выполняемой функции в отчете СЗВ-ТД. Никаких исключений нет и комментариев на эту тему специалисты ПФР или Минтруда не давали.

Но графу 6 с кодом трудовой функции придется заполнять только если указываете должность в графе 5 ([письмо Минтруда от 05.03.2020 № 14-0/10/В-1704](#)). Таких случаев четыре:

- прием на работу
- постоянный перевод
- запрет по приговору суда занимать определенную должность
- присвоение работнику второй квалификации или профессии

## Пример заполнения СЗВ-ТД: код выполняемой функции

А теперь на конкретном примере разберем правила формирования кода. Возьмем одну из самых распространенных должностей — специалист по кадрам. **На профстандарт для этой должности ориентироваться не стоит.** В нем коды из старого классификатора (приказ Минтруда от 06.10.2015 № 691н). Есть проект профстандарта и можно взять код из него. Это тоже быстрый способ найти нужный код. Ведь даже если документ скорректируют, вид деятельности у кадровика останется тот же.

### Шаг 1. Формируем первые четыре цифры кода

В классификаторе по ключевым словам «кадровый учет» или «отпуска» находим наименование группы занятий: **«Служащие по ведению кадровой документации»**. Код у этой группы: 4416. Итак, мы получили первые четыре цифры для кода.

4415	2	Регистраторы и копировщики
<b>4416</b>	<b>6</b>	<b>Служащие по ведению кадровой документации</b>
4419	7	Офисные служащие, не входящие в другие группы

### Шаг 2. Формируем пятую цифру кода

Находим код 4416 в разделе «Основные группы, подгруппы, малые и начальные группы» классификатора. Справа от кода есть цифра 6 — это контрольное число, которое нам нужно, чтобы собрать весь код. **В отчет СЗВ-ТД вносите код «4416.6»**

4413	5	Кодировщики, корректоры и другие родственные служащие
4415	2	Регистраторы и копировщики
4416	6	Служащие по ведению кадровой документации
4419	7	Офисные служащие, не входящие в другие группы