

*«Электронная трудовая книжка»
как одно из направлений программы
«Цифровая экономика»*



Электронная трудовая книжка – нормативная база

Федеральный закон от 16.12.2019 №436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» - вступает в силу с 01.01.2020г.

Федеральный закон от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» - вступает в силу с 01.01.2020г.

Законопроект № 748758-7 «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части установления административной ответственности за нарушение работодателем сроков представления сведений о трудовой деятельности либо за представление неполных и (или) недостоверных сведений» (административная ответственность в виде предупреждения за неоднократное нарушение (2 и более раза в календарном году) сроков представления необходимых сведений либо представление неполных или недостоверных сведений) – принят в 1-м чтении 03.12.2019.

Электронная трудовая книжка – обязанности работодателей – в течение 2020 года

принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации (при наличии)

подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

обеспечение технической готовности к предоставлению сведений о трудовой деятельности работников (в т.ч. наличие выделенного рабочего места для приема сведений о ТД в электронном виде на адрес организации)

уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме о соответствующих изменениях в трудовом законодательстве и праве работника сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки на бумаге или представлением сведений о трудовой деятельности в электронном виде: **подача заявления работодателю в произвольной форме о сохранении бумажной трудовой книжки.** В этом случае работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию

Электронная трудовая книжка – что нужно знать гражданину

- ✓ формирование электронных трудовых книжек россиян должно начаться с 2020 года. Для всех работающих граждан переход к новому формату сведений о трудовой деятельности **добровольный** и будет осуществляться **только с согласия человека**.
- ✓ **единственным исключением** станут те, кто впервые устроится **на работу с 2021 года**. У таких людей все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.
- ✓ остальным гражданам **по 31 декабря 2020 года включительно** необходимо сделать выбор о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки путем подачи письменного заявления работодателю в произвольной форме
- ✓ **Обращаем внимание !!!** Если гражданин подал заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, то возможности возврата к ведению трудовой книжки на бумаге уже не будет.

Электронная трудовая книжка – что нужно знать гражданину

- ✓ россияне, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получают бумажную трудовую книжку на руки. При выдаче бумажной трудовой книжки на руки в нее вносится запись о подаче работником соответствующего заявления.
- ✓ при сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.
- ✓ информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- ✓ за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.
- ✓ сведения о трудовой деятельности работника за периоды до 1 января 2020 года сохраняются в его трудовой книжке на бумажном носителе и подтверждаются бумажной трудовой книжкой.

Электронная трудовая книжка

На сайте ПФР www.pfrf.ru создан новый раздел
«Электронная трудовая книжка»

Индивидуальный лицевой счет дополняется
новым разделом –
«СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
содержащим:

- сведения о трудовой деятельности работника и периодах замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы - о приеме, увольнении, переводе работника, наименовании должности (профессии), основаниях кадрового мероприятия (дата и номер приказа),
 - сведения о переименовании организации,
 - сведения об установлении (присвоении) второй профессии, квалификации, классности, чина, категории и т.д.,
 - сведения о запрете занимать должность (вид деятельности)
 - сведения о выборе способа ведения трудовой книжки,
 - сведения о последних кадровых мероприятиях работника у работодателя по состоянию на 01.01.2020 года.

!!! Деятельность по договорам ГПХ в разделе не отражается

Электронная трудовая книжка

С 1 ЯНВАРЯ 2020 Г. СВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ В ПФР РАБОТОДАТЕЛЯМИ:

Ежемесячно **не позднее 15 числа месяца**, следующего за отчетным (включая сведения о приеме на работу и увольнении).
Первая отчетность за **январь 2020 года** должна быть представлена в ПФР **не позднее 17.02.2020 года**

Работодатель, с численностью работающих у него зарегистрированных лиц за предшествующий отчетный период – месяц составляет **25 и более лиц**, представляет сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

Начиная с **1 января 2021 года** - ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом - месяцем, а в случаях приема на работу и увольнения работника сведения на данного работника представляются **не позднее рабочего дня следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)**.

При представлении указанных сведений **впервые в отношении зарегистрированного лица** работодатель одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на **1 января 2020 года** у **данного работодателя** – в форме СЗВ-ТД указывается последнее кадровое мероприятие

Согласно закону по персонифицированному учету, предусмотрено первичное наполнение сведениями о трудовой деятельности: представление сведений о трудовой деятельности в отношении всех работающих зарегистрированных граждан по последнему кадровому мероприятию у работодателя по состоянию на 01.01.2020 года в срок не позднее 15 февраля 2021 года.

ВАЖНО!!! ФИНАНСОВЫЕ САНКЦИИ ПО 27-ФЗ НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ.
ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЭТК – ЭТО САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ ВИД ОТЧЕТНОСТИ



Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- информация о работнике,
- даты приема, увольнения, перевода на другую работу,
- место работы,
- вид мероприятия (прием, перевод, увольнение, переименование, установление (присвоение), запрет),
- должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение,
- вид поручаемой работы,
- основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа),
- причины прекращения трудового договора.

Электронная трудовая книжка – проекты документов

Отчетность работодателя в ПФР

Сведения о трудовой деятельности работника (СЗВ-ТД) – форма на 1 ЗЛ

Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:
 Регистрационный номер в ПФР _____
 Работодатель (наименование) _____
 ИНН _____
 КПП _____

Сведения о зарегистрированном лице:
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата рождения « ____ » _____
 СНИЛС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____ дата подачи _____ Признак отмены

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности _____ дата подачи _____ Признак отмены

Отчетный период: _____ месяц _____ год
(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание				Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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	

Наименование должности руководителя _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)
 « ____ » _____ г. М.П. (при наличии)

- 1 – прием на работу;
- 2 – перевод;
- 3 – переименование;
- 4 – установление (присвоение);
- 5 - увольнение;
- 6 – запрет занимать должность (вид деятельности)

особенности заполнения отчетного периода и отменяемого мероприятия

Сведения о трудовой деятельности работника (СЗВ-ТД) – это КАДРОВАЯ отчетность работодателя. Представляется в ПФР как любая другая отчетность по ПУ (в т.ч. по ЭКС)



РАБОТОДАТЕЛИ

Электронная трудовая книжка – проекты документов

Выдача Сведений о трудовой деятельности, представляемых из информационных ресурсов ПФР (СТД-ПФР)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации

ПРОЕКТ

от
№

Форма СТД-ПФР

Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения " ____ " _____

СНИЛС _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____
дата подачи

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности _____
дата подачи

№№ п/п	Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР	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	11	

Должность уполномоченного лица
территориального органа ПФР

Подпись

М.П. (при наличии)

Расшифровка подписи

Для пересылки в электронном виде документ подписывается
квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

« ____ » _____ г.
(дата)

Электронная трудовая книжка – проекты документов

Выдача Сведений о трудовой деятельности работнику работодателем (СТД-Р)

ПРОЕКТ		Приложение 1 УТВЕРЖДЕНА							
		Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации							
Форма СТД-Р	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>	от №							
Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем									
Сведения о работнике:									
Фамилия _____									
Имя _____									
Отчество (при наличии) _____									
Дата рождения « » _____									
СНИЛС _____									
Сведения о работодателе:									
Регистрационный номер в ПФР _____									
Работодатель (наименование) _____									
ИНН _____									
КПП _____									
Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____									
	_____	дата подачи							
Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности _____									
	_____	дата подачи							
Сведения о трудовой деятельности									
№№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
			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
Должность уполномоченного лица		Подпись		Расшифровка подписи		Для пересылки в электронном виде документ подписывается квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица			
« » _____ г. (дата)				М.П. (при наличии)					

СВЕДЕНИЯ ИЗ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ



1

У ПОСЛЕДНЕГО РАБОТОДАТЕЛЯ

3 р.д. / в день
увольнения



2

В КЛИЕНТСКОЙ СЛУЖБЕ ПФР, МФЦ



3

В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ НА САЙТАХ ПФР, ЕПГУ

ВЫ МОЖЕТЕ ИХ:



РАСПЕЧАТАТЬ



ОТПРАВИТЬ
ПО E-MAIL



СОХРАНИТЬ

Порядок выдачи сведений из ЭТК работнику работодателем

Работодатель при обращении к нему работника с просьбой предоставить в отношении него сведения, содержащиеся в электронной трудовой книжке, передает работнику «Сведения о трудовой деятельности» по форме СТД-Р на бумажном носителе или в форме электронного документа в срок не позднее **трех рабочих дней со дня обращения** (если работник продолжает трудовую деятельность у данного работодателя), или **в день прекращения трудового договора** при увольнении работника.

При увольнении работника в день прекращения трудового договора работодатель **обязан** предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, заверенные надлежащим образом, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель **обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе**, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи сведений о трудовой деятельности.

ПРЕИМУЩЕСТВА ВЕДЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- ✓ **Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности**
- ✓ **Снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек**
- ✓ **Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности**
- ✓ **Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства**
- ✓ **Дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения**
- ✓ **Использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг**
- ✓ **Новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов**
- ✓ **Высокий уровень безопасности и сохранности данных**