

«ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА» - ОДНО ИЗ НАПРАВЛЕНИЙ ПРОГРАММЫ «ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА»



Нормативно-правовое регулирование

Федеральные законы, направленные на реализацию проекта
«Электронная трудовая книжка»:

✓ **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" вносит изменения в Трудовой кодекс и устанавливает **возможность ведения сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде;**

✓ **Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ** "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" вносит изменения в федеральный закон № 27-ФЗ от 1 апреля 1996 года «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и вводит **обязанность работодателей с 1 января 2020 года представлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работников.**



Нормативно-правовое регулирование



СЗВ-ТД — для представления сведений о трудовой деятельности работников работодателями в ПФР;



СЗИ-ТД — для ведения кадрового учета работодателем, а также для предоставления сведений о трудовой деятельности работника самому работнику по его требованию;



А также, порядок заполнения данных форм и формат сведений.

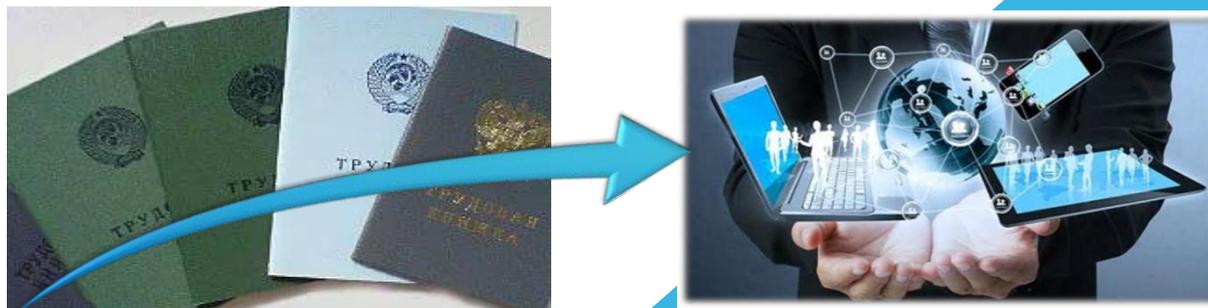


Данные документы утверждаются уже на уровне Пенсионного фонда России с последующей регистрацией в Минюсте.



Что будет представлять собой электронная трудовая книжка?

Электронная трудовая книжка не предполагает физического носителя и будет реализована только в цифровом формате.



Просмотреть сведения электронной книжки можно будет:

• в личном кабинете на сайте ПФР;



• на портале Госуслуг;



• через соответствующие приложения для смартфонов.



СВЕДЕНИЯ ИЗ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ В БУМАЖНОМ ВИДЕ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ :



У работодателя по последнему месту работы



В территориальном органе Пенсионного фонда



В многофункциональном центре предоставления государственных услуг (МФЦ).



Предполагается, что данная услуга будет предоставляться экстерриториально, то есть без привязки к месту жительства или работы человека.



Процедура перехода на электронные трудовые книжки

Переход к новому формату сведений о трудовой деятельности – добровольный.

Исключение по тем, кто впервые устроится на работу с 2021 года (у них – только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки).

Остальные работающие граждане до 31 декабря 2020 года подают письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

Те, кто подадут заявление о ведении ЭТК - получают бумажную трудовую на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником соответствующего заявления.

При сохранении работнику бумажной трудовой книжки, работодатель будет вести и ЭТК и 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.

Переход на электронную форму трудовой книжки станет всеобщим по всем работающим, независимо от сделанного выбора на ведение трудовой книжки на бумаге или отказа от нее.



НОВАЯ ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ В ПФР

- Для учета в системе Пенсионного фонда России всех кадровых изменений по сотрудникам, работодателям необходимо предоставлять с 2020 года новый ежемесячный отчет по форме СЗВ-ТД.
- Сведения аналогично другой отчетности для ведения персонифицированного учета, начиная с 2020 года будут отражаться на индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц.



О НОВЫХ ОБЯЗАННОСТЯХ РАБОТОДАТЕЛЯ

Сроки предоставления отчетности



- ❑ Новый отчет в ПФР по форме СЗВ-ТД по сведениям о трудовой деятельности граждан страхователи будут представлять:
 - с 1 января 2020 года ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено кадровое мероприятие:
 - прием,
 - перевод,
 - увольнение

либо

- работником подано одно из заявлений:
 - * о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в соответствии со статьей **66** ТК РФ (бумажный вариант)

либо

- * о предоставлении страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей **66¹** ТК РФ (электронный вариант)



При представлении вышеуказанных сведений впервые в отношении работника страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя. Таким образом, первый отчётный месяц – это январь 2020 года, срок сдачи отчета – **до 15 февраля**.



Форма СЗВ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР 082-003-012345
Работодатель (наименование) ООО "Ромашка"
ИНН 720310115450
КПП 720301001

СНИЛС 077-777-777 77
Фамилия Смирнова
Имя Светлана
Отчество Ивановна

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

22.01.2020
дата подачи Приказ отмены

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

дата подачи Приказ отмены

Отчетный период: 01 месяц 2020 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	Признак отмены мероприятия	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица							
		Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение)	Наименование			Основание		
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		01.10.2017	перевод	главный специалист отдела информационных технологий	код из справочника		приказ	13.05.2017	15н

Директор
Наименование должности руководителя

А.П. Сидоров
(Подпись)

А.П. Сидоров
(Ф.И.О.)

к _____ 05.02.2020
(дата)



О новых обязанностях работодателя

При отсутствии у работника кадрового мероприятия:

- прием
- перевод
- увольнение

либо

отсутствие подачи работником одного из заявлений:

- о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (бумажный вариант)

либо

- о предоставлении страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ ТК РФ

, то

сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются **не позднее 15 февраля 2021 года**



О новых обязанностях работодателя

Если никаких мероприятий в отчетном периоде не было, то отчетность по форме СЗВ-ТД **не предоставляется**. А если они были, то сведения подаются только по тем людям, к которым они относятся.

С 1 января 2021 года в случаях перевода на другую постоянную работу либо подачи сотрудником одного из заявлений о продолжении ведения страхователем «бумажной» трудовой книжки либо ЭТК, сведения о переводах и переименованиях должностей будут по-прежнему предоставляться ежемесячно, а вот **данные о приеме на работу и увольнении работника – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего **приказа**** (иных документов, подтверждающих оформление трудовых отношений)

Раздел **«Отчетный период»** заполняется при **ежемесячном** представлении формы.



СПОСОБЫ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ



Если работников в отчетном периоде (месяце) 25 и больше, сведения подаются только электронно, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.



В таком же порядке сведения могут представляться страхователем, численность работающих **зарегистрированных** лиц у которого за предшествующий отчетный период – месяц составляет менее 25 лиц.



Для работодателей, которые не подключены к электронному документообороту, ПФР разрабатывает бесплатный сервис для подачи соответствующей отчетности, либо формирование сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа осуществляется страхователем с использованием программно-технических средств, применяемых им для автоматизации своей деятельности.



По совместителям отчетность необходимо подавать, если данные о совместительстве внесены в трудовую книжку.



Особенности представления сведений о трудовой деятельности государственными органами **в отношении отдельных категорий** зарегистрированных лиц устанавливаются федеральными государственными органами и Пенсионным фондом Российской Федерации.



Сведения о трудовой деятельности, **составляющие** в соответствии с законодательством Российской Федерации **государственную тайну**, и документы, содержащие такие сведения, **представлению** в органы Пенсионного фонда Российской Федерации **не подлежат**.



Если информация подана ошибочно, ее можно аннулировать, подав в ПФР сведения об отмене соответствующей записи.



Работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

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

2) 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;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;

4) уведомление до 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.



Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:



Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года **не исполняли свои** трудовые обязанности, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.



Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.



При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности:

полученные у работодателя по последнему месту работы на бумажном

носителе, заверенные надлежащим образом;

или



полученные из информационной системы ПФР, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом ПФР или МФЦ;



либо

полученные работником из информационной системы ПФР в электронном виде посредством ЕПГУ.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.



Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя.

В случае, если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель несет ответственность:

за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.



ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

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);

Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;

Вид поручаемой работы;

Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);

Причины прекращения трудового договора.

ПРОЕКТ : ФОРМА СЗИ-ТД – «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

Приложение 1
 УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Правления ПФР
 от _____
 № _____

Форма СЗИ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

СНИЛС _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения " ____ " _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки _____
дата подачи

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности _____
дата подачи

№№ п/п	Работодатель (наименование)	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								
		Дата (число, месяц, год) приема, перевода, приостановления, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, приостановление, увольнение)	Наименование			Основание			
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

 Должность уполномоченного лица
 « ____ » _____ г.
 (дата)

 М.П. (при наличии)

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



ФОРМА СЗИ-ТД – «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

- На основании сведений о трудовой деятельности застрахованных лиц, представленных страхователями по форме СЗВ-ТД в ПФР, по запросу граждан будет формироваться новая форма выписки из электронных трудовых книжек — СЗИ-ТД.

- Форма СЗИ-ТД — это документ, который заменит бумажную трудовую книжку после перехода на электронные.

- Бланк СЗИ-ТД будет содержать информацию о трудовой деятельности застрахованного лица:
 - ✓ Ф. И. О., дату рождения и СНИЛС;
 - ✓ наименование работодателя;
 - ✓ дату и вид мероприятия (приема, перевода, увольнения);
 - ✓ наименование должности, профессии, квалификации, структурного подразделения, где работал человек;
 - ✓ ссылку на ТК РФ и причину увольнения;
 - ✓ реквизиты документа-основания: его наименование, дату и номер.



Спасибо за внимание!

