

О переходе на электронные трудовые книжки

С 1 января 2020 года начался переход на электронные трудовые книжки, то есть бумажную трудовую книжку заменит электронный учет сведений о трудовой деятельности работника.

С преимуществами электронной трудовой книжки можно ознакомиться на официальных сайтах Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и территориальных отделений фонда.

В данной информации приведены основные положительные моменты перехода на электронные трудовые книжки для работника и работодателя.

Федеральными законами от 16 декабря 2019 года № 439 и № 436 внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде и в Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Эти законы заменяют информацию о периодах работы, отраженную в бумажной трудовой книжке работника, на электронный учет сведений о трудовой деятельности работника, которые будут аккумулироваться в системе обязательного пенсионного страхования.

Постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2019 года № 730п утверждены формы представления отчета СЗВ-ТД в ПФР, порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)».

Также на стадии утверждения в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации находятся формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)» и «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)», и порядок их заполнения.

В течение всего 2020 года переход на электронную трудовую книжку будет добровольным именно для работника. Работающие и принятые на работу в 2020 году граждане смогут самостоятельно выбирать – продолжать использовать бумажную версию трудовой книжки или перейти на передачу сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Для этого нужно будет подать соответствующее заявление на имя своего работодателя.

- При выборе работником электронной трудовой книжки в бумажную трудовую книжку вносится запись о подаче работником заявления о представлении ему сведений о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ. Работодатель выдает бумажную трудовую книжку и освобождается от ответственности за её ведение и хранение. Информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника работодатель

формирует в электронном виде и представляет ее в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах ПФР.

Работники, выбравшие предоставление им сведений о трудовой деятельности в электронном виде, смогут получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе (заверенные надлежащим образом);

в ПФР на бумажном носителе (заверенные надлежащим образом) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

• Если работник написал заявление о выборе бумажной трудовой книжки, то работодатель и кадровые органы продолжают ведение трудовой книжки работника в бумажном виде. Не смотря на это, сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде также будут передаваться в ПФР. При последующем трудоустройстве к другим работодателям ведение бумажной трудовой книжки работника продолжается. За ним также сохраняется право в последующем отказаться от ведения бумажной трудовой книжки и подать заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ).

• Если же работник не подал ни одно из вышеуказанных заявлений, работодатель продолжает вести его бумажную трудовую книжку.

• Лица, которые объективно по 31 декабря 2020 года включительно не имели возможности подать работодателю одно из заявлений о выборе формата ведения трудовой книжки, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К ним относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, 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.

Выбор работником формата ведения трудовой книжки и предоставления сведений о трудовой деятельности работника будет отражен работодателем в отчете СЗВ-ТД в ПФР вплоть до даты подачи заявления.

Граждане, которые устроятся впервые на работу с начала 2021 года, такой выбор иметь не будут: сведения о трудовой деятельности сразу будут формироваться в электронном виде.

В связи переходом на электронные трудовые книжки работодателям в 2020 году необходимо:

- Внести изменения в локальные акты, в которых упоминается трудовая книжка.

- Определить приказом лицо, ответственное за ведение электронных трудовых книжек и передачу сведений о трудовой деятельности. Например, отвечать за работу по передаче сведений о трудовой деятельности может тот же сотрудник, который ведет бумажные трудовые книжки или другой специалист.

- Оценить возможности программного обеспечения для передачи сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Например, формирование отчета сведений о трудовой деятельности может быть осуществлено с помощью программных продуктов «1С: Предприятие 8.3», СКБ «Контур» или «Документы ПУб», безвозмездно предоставленного ПФР.

- До 30.06.2020 вручить всем работникам уведомления о праве выбора формата ведения трудовых книжек (бумажном формате ведения трудовых книжек в соответствии со ст. 66 ТК РФ или электронном формате представления сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ), по возможности разъяснить новые положения трудового законодательства об «электронных трудовых книжках».

- С 01.01.2020 направлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работников не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место кадровые изменения, в том числе и при подаче заявления работника (форма СЗВ-ТД). Если же в течение 2020 года в отношении сотрудника не будет происходить кадровых изменений, и работник не подаст заявление о выборе формата ведения трудовой книжки (в бумажном или

электронном виде), то сведения о последнем кадровом мероприятии по состоянию на 1 января 2020 года должны быть представлены в отчете за январь 2021 года не позднее 15 февраля 2021 года.

- Продолжать после 01.01.2021 вести бумажные трудовые книжки работников, которые подали заявления в соответствии со ст. 66 ТК РФ (о ведении бумажных трудовых книжек), и тех, кто не подал заявления до 31.12.2020 включительно.

- Выдать трудовые книжки с записью о выборе работником формы ведения трудовой книжки в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, и освободиться от ответственности за её ведение и хранение.

- С 01.01.2021 направлять в ПФР отчет: в случаях приема на работу и увольнения работника - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений; в других случаях (перевод работника, переименование организации и т.д.) - не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место перевод на другую постоянную работу или подача соответствующего заявления.