РАБОТОДАТЕЛЯМ об электронной трудовой книжке

Внимание! До 31 декабря 2020 года включительно всем работающим гражданам необходимо подать письменное заявление работодателю о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки

ВАЖНО!

• В рамках реализации положений Трудового кодекса каждый работающий **до 31 декабря 2020 года** включительно подает своему работодателю Заявление о способе ведения трудовой книжки. Информацию о факте подачи Заявления работодатель отражает в форме СЗВ-ТД и представляет в ПФР не позднее 15 января 2021 года.

Обращаем особое внимание! Если форма СЗВ-ТД на работника представляется впервые, то в обязательном порядке указываются данные о трудовой деятельности на 1 января 2020 года в Вашей организации (первичное наполнение).

Тем, кто впервые устроится на работу после 31 декабря 2020 года, трудовая книжка оформляется только в электронном виде.

ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- Удобный и быстрый доступ к информации о своей трудовой деятельности
- Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений
- Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства
- Использование сведений электронной трудовой книжки для получения государственных услуг
- Высокий уровень безопасности и сохранности данных

За непредставление работодателем сведений в ПФР, представление сведений с нарушением срока или представление недостоверных сведений предусмотрена административная ответственность

ЭЛЕКТРОННАЯ
ТРУДОВАЯ КНИЖКА

КАК ПРЕДСТАВИТЬ В ПФР СВЕДЕНИЯ ПО ФОРМЕ СЗВ-ТД

ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ СВЯЗИ

• Заполнить и отправить в ПФР «Заявление о подключении к системе электронного документооборота ПФР» (реализована в программном обеспечении, предоставляемом операторами связи).
• Получить Уведомление о результате рассмотрения Заявления.
• Отправить в ПФР отчетность по форме СЗВ-ТД.

ЧЕРЕЗ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

• Подать лично на бумажном носителе в территориальный орган ПФР «Заявление о подключении к системе электронного документооборота ПФР» и Уведомление о предоставлении полномочий представителю. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия должностного лица
• Получить уведомление о подключении к ЭДО.
• Отправить отчетность по форме СЗВ-ТД через уполномоченного представителя.

ЧЕРЕЗ «КАБИНЕТ СТРАХОВАТЕЛЯ» НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ПФР

• Необходима регистрация на портале ЕПГУ в качестве работодателя и наличие электронной подписи;
• С главной страницы сайта ПФР перейти в раздел «Страхователям», при входе в «Кабинет страхователя» выбрать в разделе «Отчетность» сервис «Сформировать и отправить: СЗВ-ТД».
• Заполнить интерактивную форму СЗВ-ТД, после проверки подписать электронной подписью и отправить отчетность на обработку в систему ПФР.
• Посмотреть результаты обработки отчетности системой ПФР в протоколе проверки.

ЧЕРЕЗ КЛИЕНТСКУЮ СЛУЖБУ ПФР

• Представляется работодателем лично в ПФР на бумажном носителе.

ПОДРОБНЕЕ – НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ PFRF.RU