

С 2020 года работодатели обязаны представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности работников для формирования электронных трудовых книжек*

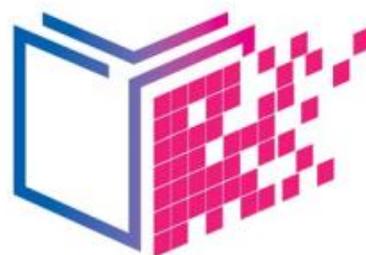
СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприятия, отличные от приема на работу и увольнения, или подано заявление о выборе формы трудовой книжки.
- Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения, - при приеме на работу или увольнении.
- Если сведения о работнике представляются впервые, в них также указываются данные о трудовой деятельности на 1 января 2020 года.

Работники, которые в 2020 году не смогут подать заявление о выборе формы трудовой книжки, вправе сделать это после 2020 года.

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

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



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

- Настроить или установить программу для передачи в ПФР с 2020 года сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД, утвержденной постановлением Правления ПФР № 730п от 25.12.2019.
- Письменно уведомить работников о праве выбора формы трудовой книжки до 31 октября 2020 года включительно.
- Принять от работников заявление о выборе формы трудовой книжки.
- При необходимости внести изменения в локальные документы по кадровому учету.

ПОДРОБНЕЕ – НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ

PFRF.RU

* Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен Федеральными законами № 436 и № 439 от 16.12.2019.

