

7 сентября 2020 г.

г. Горнозаводск

Электронная трудовая книжка: выбор за вами

В связи с длительным периодом работы в удаленном режиме многих российских компаний прежний срок направления уведомлений работников о возможности перехода на электронную трудовую книжку (до 30 июня) был продлен.

Теперь работодателям необходимо проинформировать своих сотрудников о праве сделать выбор в пользу ведения трудовой книжки в электронном виде, либо сохранить ее бумажную версию **до 31 октября 2020 года включительно**.

На сегодняшний день количество работников, воспользовавшихся данным правом и подавших заявления о способе ведения сведений о трудовой деятельности, в отношении которых страхователями представлены соответствующие сведения, в среднем по Пермскому краю составляет 24 % от общего количества работников, по Российской Федерации - 49%.

Самим работникам нужно будет подать заявление работодателю о форме ведения трудовой книжки **до 31 декабря 2020 года, до указанного срока осталось менее пяти месяцев**. Тем, кто выберет электронный формат, бумажную трудовую книжку с записью о подаче соответствующего заявления работодатель обязан выдать на руки. Ее необходимо сохранять, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии фиксируются данные, начиная с 2020 года.

Страхователям же необходимо своевременно принять от работников соответствующие заявления и представить в Пенсионный фонд Российской Федерации ведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД в законодательно установленный срок.

У граждан, которые впервые устроятся на работу с 2021 года, сведения о периодах работы будут вестись только в электронном виде.

Сведения о трудовой деятельности можно получить дистанционно через [Личный кабинет гражданина](#) на сайте ПФР и на [портале Госуслуг](#). Информацию можно будет получить также в бумажном виде у работодателя по последнему месту работы, в клиентской службе Пенсионного фонда или в МФЦ.

Напомним, что с 1 апреля 2020 года за работодателями закреплена обязанность предоставлять в Пенсионный фонд сведения по форме СЗВ-ТД о приеме и увольнении сотрудников в течение следующего рабочего дня после дня издания соответствующего приказа или распоряжения. Это необходимо для более оперативного назначения органами занятости населения пособий гражданам, потерявшим работу, а также дополнительных выплат им на несовершеннолетних детей.

Для других кадровых мероприятий (присвоение квалификации, перевод на другую должность и т.д.), а также при выборе работником способа ведения трудовой книжки срок отчетности не меняется — не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Если никаких кадровых мероприятий у работодателя не происходило, отчетность представлять не нужно.

Сведения для электронных трудовых книжек направляются всеми компаниями и предпринимателями с наемными работниками. Самозанятые граждане не представляют отчетность о своей трудовой деятельности.