

ÜBERGANG ZU ELEKTRONISCHEN ARBEITSBÜCHERN AB 01.01.2020

19.11.2020

Sehr geehrte Kunden und Geschäftspartner!

Aufgrund des [Föderalen Gesetzes Nr. 439-FZ vom 16. Dezember 2019](#) "Über Änderungen des Arbeitsgesetzbuches der Russischen Föderation im Hinblick auf die Erstellung der Daten zur Arbeitstätigkeit in elektronischer Form" wird in Russland **ab 1. Januar 2020** ein elektronisches Arbeitsbuch (EAB) eingeführt.

In der ersten Phase des Übergangs von Papier zu elektronischen Arbeitsbüchern **müssen** Organisationen:

- interne lokale Akte und Dienstvorschriften der Mitarbeiter analysieren und ändern;
- die Dokumente, die für den Umstieg zu EAB erforderlich sind, entwickeln und genehmigen;
- technische Bereitschaft zur Einreichung von Informationen über die Arbeitstätigkeit zur Speicherung in den Informationsressourcen des russischen Rentenfonds gewährleisten.

SWILAR 000

Generaldirektor
Daria Pogodina
ul. Lesnaja 43
127055 Moskau
Tel.: +7 499 978 3787

Verfahren für den Wechsel zu EAB

Bis einschließlich **31.10.2020 hat** der **Arbeitgeber** jeden Arbeitnehmer **schriftlich** zu benachrichtigen:

- über Änderungen in der Arbeitsgesetzgebung im Zusammenhang mit der Erstellung von Informationen über die Arbeitstätigkeit in elektronischer Form;
- über das Recht des Arbeitnehmers, zwischen diesen zu wählen:
 - Fortführung des Arbeitsbuches in Papierform durch den Arbeitgeber in Übereinstimmung mit Artikel 66 des Arbeitsgesetzbuches der Russischen Föderation;
 - Führung des Arbeitsbuches in elektronischer Form in Übereinstimmung mit Artikel 66.1 des Arbeitsgesetzbuches der Russischen Föderation.
- Gemäß Abs.1 Art. 5.27 des russischen Ordnungswidrigkeitengesetzbuches kann über den Arbeitgeber eine **Geldstrafe** verhängt werden, wenn er die Arbeitnehmer **nicht** über die genannten arbeitsgesetzlichen Änderungen **informiert**:
 - für eine juristische Person - von 30.000 bis 50.000 Rubel;
 - für den selbständigen Unternehmer - von 1.000 bis 5.000 Rubel.

swilar GmbH

Geschäftsführer
Tobias Schmid
Erikaweg 32
D-86899 Landsberg am Lech
Tel.: +49 8191 9898377

Geschäftsführer
Dr. Georg Schneider
Schlehenweg 14
D-53913 Swisttal
Tel.: +49 2226 908258

Spätestens bis zum 31. Dezember 2020 müssen Arbeitnehmer beim Arbeitgeber einen Antrag auf Fortführung eines Arbeitsbuches in Papierform oder auf Umstellung auf ein elektronisches Arbeitsbuch stellen.

Dem **Arbeitnehmer, der einen schriftlichen Antrag auf Ausstellung des EAB** einreicht, wird sein Arbeitsbuch in Papierform vom Arbeitgeber zurückgegeben, wonach der Arbeitgeber für die Aufbewahrung des Arbeitsbuches keine Verantwortung mehr trägt.

Bei der EAB-Ausstellung wird in der Akte vermerkt, dass der Arbeitnehmer beantragt hat, dass der Arbeitgeber ihm Informationen über seine Beschäftigung in elektronischer Form zur Verfügung stellt.

Dabei bleibt das Arbeitsbuch in Papierform gültig und wird weiterhin gleichberechtigt neben dem elektronischen Nachweisbuch verwendet, da die elektronische Version nur Informationen zur Beschäftigung ab 2020 erfasst.

Wenn der Arbeitnehmer sein Arbeitsbuch in Papierform behält:

- wird der Arbeitgeber weiterhin zusätzlich zum EAB die Informationen über die Arbeitstätigkeit auch in dem Arbeitsbuch im Papierform eintragen;
- wird das Recht, das Arbeitsbuch weiterhin führen zu lassen, für eine spätere Beschäftigung bei anderen Arbeitgebern beibehalten;
- wird das Recht, beim Arbeitgeber einen schriftlichen Antrag auf Führung des EAB zu stellen, beibehalten.

Hat ein Arbeitnehmer **im Laufe des Jahres 2020 keinen dieser Anträge gestellt**, so wird sein Arbeitsbuch weiterhin in Papierform gleichzeitig mit dem Elektronischen geführt (Abs. 2 Art. 2 des Bundesgesetzes Nr. 439-FZ vom 16.12.2019).

Der Arbeitgeber sendet dem russischen Rentenfond Informationen über die Art der Führung des vom Arbeitnehmer gewählten Arbeitsbuches mittels eines Berichts in Form des SZV-TD "Informationen über die Arbeitstätigkeit der angemeldeten Person".

Ab dem 01.01.2021 werden für Erstbeschäftigte keine Papierarbeitsbücher mehr ausgestellt. Informationen über die Arbeitstätigkeit dieser Mitarbeiter werden ausschließlich in elektronischer Form aufbewahrt (Abs. 8 Art. 2 des Bundesgesetzes vom 16.12.2019 № 439-FZ).

Beim Abschluss eines Arbeitsvertrags hat eine Person, die eine Beschäftigung aufnimmt, dem Arbeitgeber Informationen über ihre Beschäftigung in Papierform oder in elektronischer Form zusammen mit oder gegen ein Arbeitsbuch vorzulegen.

Wenn ein Arbeitnehmer falsche oder unvollständige Informationen in dem EAB aufdeckt, ist der Arbeitgeber verpflichtet, auf schriftliche Anfrage des Arbeitnehmers die Informationen über die Arbeitstätigkeit zu korrigieren oder zu ergänzen und sie zur Speicherung in den Informationsressourcen des russischen Rentenfonds vorzulegen.

Der Mitarbeiter kann Informationen vom EAB folgenderweise erhalten:

- einen Antrag auf Informationen über die Dauer der Beschäftigung beim Arbeitgeber an den Arbeitgeber in Papierform oder elektronisch senden:
 - innerhalb der Beschäftigungszeit nicht später als drei Arbeitstage ab dem Datum dieses Antrags;
 - bei Kündigung - am Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses;
- über ein persönliches Konto auf der Website des russischen Rentenfonds;
- auf der Website des Portals für öffentliche Dienstleistungen.

Ist es dem Arbeitnehmer am Tag der Beendigung des Arbeitsvertrages wegen Abwesenheit des Arbeitnehmers oder seiner Weigerung, diese Informationen zu erhalten, nicht möglich, Informationen über die Arbeitstätigkeit des Arbeitgebers zu erteilen, muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer diese Informationen in Papierform per Einschreiben mit Benachrichtigung über dessen Erhalt zusenden.

Wenn Sie Fragen haben, bieten wir Ihnen gerne weitere Informationen zu diesem Thema an.

Ihre Ansprechpartner:

Natalia Safiulina, Hauptbuchhalterin **swilar** OOO
M: natalia.safiulina@swilar.ru, T: +7 499 978 37 87 (ext.304)

Ekaterina Babenko, stellvertretende Hauptbuchhalterin **swilar** OOO
M: ekaterina.babenko@swilar.ru, T: +7 499 978 37 87 (ext.305)