

ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ С 01.01.2020

19.11.2020

Уважаемые клиенты и партнеры,

На основании [Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ](#) "О внесении изменений в ТК РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" с **1 января 2020 г.** в России вводится электронная трудовая книжка (ЭТК).

На начальном этапе перехода с бумажных на электронные трудовые книжки **организациям необходимо:**

- проанализировать и внести изменения в внутренние локальные акты (ЛНА) и должностные инструкции сотрудников соответствующих служб;
- разработать и утвердить формы документов, необходимых для выполнения процедуры перехода на ЭТК;
- обеспечить техническую готовность к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР.

000 СВИЛАР

Генеральный директор:
Дарья Погодина
Ул. Лесная, 43
127055 Москва
Тел.: +7 499 9783787

Порядок перехода на ЭТК

В срок до **31.10.2020 года** включительно **работодатель обязан** уведомить каждого работника **в письменной форме:**

- об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности (СТД) в электронном виде;
- о праве работника сделать выбор между:
 - продолжением ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со ст. 66 ТК РФ;
 - ведением трудовой книжки в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

swilar GmbH

Генеральный директор
Тобиас Шмид
Эрикаверг, д. 32
D-86899 г. Ландсберг/Лех
Т. +49 8191 9898377

За невыполнение обязанности по уведомлению сотрудников о указанных изменениях в трудовом законодательстве на работодателя может быть наложен **штраф** по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ в размере:

- для организации — от 30 000 до 50 000 руб.;
- для ИП от 1 000 до 5 000 руб.

Не позднее 31 декабря 2020 работники должны написать на имя работодателя заявление о сохранении бумажной трудовой книжки либо о переходе на электронную трудовую книжку.

Работнику, подавшему письменное заявление о ведение ЭТК, работодатель выдает бумажную трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

При выдаче трудовой книжки, в нее вносится запись, о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном формате.

При этом бумажная книжка сохраняет свою силу и продолжает использоваться наравне с электронной, поскольку в электронной версии фиксируются только сведения о трудовой деятельности начиная с 2020 года.

Генеральный директор
Др. Георг Шнайдер
Ул. Шлеенверг, д. 14
D-53913 г. Свистталь
Т. +49 2226 908258

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

- работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;
- право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;
- сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Если в течение 2020 года сотрудник не обратился ни с одним из указанных заявлений, его трудовую книжку продолжают вести на бумажном носителе одновременно с электронной формой (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

О выбранном сотрудником способе ведения трудовой книжки, работодатель направляет информацию в ПФР посредством отчета по форме СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица».

В отношении работников, впервые поступивших на работу, начиная с 01.01.2021 бумажные трудовые книжки не оформляются. Сведения о трудовой деятельности таких работников ведутся исключительно в электронном виде (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в ЭТК, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах ПФР.

Получить сведения из ЭТК работник сможет:

- Направив работодателю заявление на бумаге или в электронном виде, о предоставлении сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде):
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.
- Через личный кабинет на сайте ПФР;
- На сайте Портала государственных услуг.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

При возникновении вопросов мы будем рады предложить Вам дополнительную информацию по данной теме.

Ваши контактные лица:

Наталья Сафиулина, главный бухгалтер ООО **СВИЛАР**
М: natalia.safiulina@swilar.ru, Т: +7 499 978 37 87 (доб.304)

Екатерина Бабенко, заместитель главного бухгалтера ООО **СВИЛАР**
М: ekaterina.babenko@swilar.ru, Т: +7 499 978 37 87 (доб.305)