

месяца, следующего за отчетным месяцем только на тех работающих лиц (включая работающих по совместительству и на дистанционной работе):

- с которыми в отчетном месяце заключены или прекращены трудовые отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, либо произведены другие кадровые изменения: прием, увольнение, перевод на другую работу, переименование работодателя, обучение (курсы повышения квалификации, переквалификации и подготовки кадров), отмена ранее произведенных мероприятий, другие кадровые мероприятия, подлежащие внесению в бумажную трудовую книжку;

- либо которые в отчетном месяце подали заявление о продолжении ведения страхователем трудовой книжки на бумажном носителе в соответствии со ст. 66 ТК РФ;

- либо которые в отчетном месяце подали заявление о представлении им сведений о сформированной работодателем в электронном виде трудовой деятельности в соответствии со ст. 66¹ ТК РФ.

Форма СЗВ-ТД заполняется отдельно на каждое зарегистрированное лицо.

Если форма СЗВ-ТД на конкретное зарегистрированное лицо в 2020 г. представляется впервые, то в первой строке формы указывается последняя запись, имеющаяся в трудовой книжке на 01.01.2020 г. Во второй строке указываются сведения о кадровых изменениях в отчетном месяце.

Если в течение 2020 г. произойдет несколько кадровых изменений по конкретному зарегистрированному лицу, то в последующих формах (кроме первичной) повторять последнюю запись в трудовой книжке на 01.01.2020 г. не требуется.

При необходимости отмены ранее представленных сведений по форме СЗВ-ТД заполняется форма СЗВ-ТД в полном соответствии с первоначальными сведениями, которые необходимо отменить, а в графе «Признак отмены мероприятия» ставится знак «X».

Если в течение 2020 г. у зарегистрированного лица не будет никаких кадровых изменений и не будет подано заявлений, то сведения о трудовой деятельности – последняя запись в трудовой книжке на 01.01.2020 г. представляются по форме СЗВ-ТД не позднее 15.02.2021 г.

Начиная с 01.01.2021 г. сведения о трудовой деятельности представляются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов.

Обращаем внимание!

Сведения о деятельности лиц, заключивших гражданско-правовые договоры, в форму СЗВ-ТД не включаются.

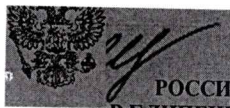
Передачу сведений планируется реализовать в рамках существующего формата взаимодействия страхователей с органами ПФР.

Весь процесс обработки сведений по форме СЗВ-ТД реализован на Федеральном уровне.

Страхователь в случае, если численность работающих у него зарегистрированных лиц за предшествующий отчетный период - месяц составляет 25 и более лиц, представляет указанные сведения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи". В таком же порядке сведения могут представляться страхователем, численность работающих зарегистрированных лиц у которого за предшествующий отчетный период - месяц составляет менее 25 лиц.

Что касается проведения мероприятий с зарегистрированными лицами, то работодатель в соответствии с вышеуказанными законами обязан уведомить в срок по 30.06.2020 г. включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления о выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки на бумажном носителе (статья 66 ТК РФ) или о предоставлении ему сведений в электронном виде (статья 66¹ ТК РФ).

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде (статья 66¹ ТК РФ) работодатель выдает трудовую книжку на руки с внесенной записью о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений в электронном виде (статья 66¹ ТК РФ), после чего работодатель освобождается от ответственности за её ведение и хранение.



РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В Г.ЛИПЕЦКЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Юр. адрес: 398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 6.
Тел.(4742) 42-90-57, 42-90-94
Факс (4742) 42-90-52
ОГРН 1074823008501
ИНН/КПП (4822001396 /482501001)

25.12.2019 г. № 02-11/8414

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ!

УПФР в г. Липецке Липецкой области уведомляет, что 16.12.2019 г. приняты Федеральный закон от № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" и Федеральный закон от № 436-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", предусматривающие введение в РФ электронных трудовых книжек с 01 января 2020 года.

Переход работающих россиян на электронные трудовые книжки добровольный и позволяет сохранить трудовую книжку столько, сколько это необходимо. Единственное исключение – по устроившимся на работу впервые после 01.01.2021 г., сведения о периодах работы которых будут вестись только в электронном виде.

Для работодателей с 01.01.2020 г. введена обязанность формирования сведений о трудовой деятельности работающих у них зарегистрированных лиц в электронном виде и представление их в ПФР независимо от решения работников о сохранении бумажных трудовых книжек.

По содержанию электронная книжка практически идентична бумажной.

Просим ознакомиться со всей имеющейся информацией об электронной трудовой книжке, которая размещена на сайте Пенсионного фонда России - www.pfrf.ru - **электронная трудовая книжка**.

На вышеуказанном сайте ПФР выложены проекты формы и форматы представляемых ежемесячно «Сведений о трудовой деятельности работников СЗВ-ТД».

Утвержденные форма и форматы сведений СЗВ-ТД также будут размещены на сайте ПФР.

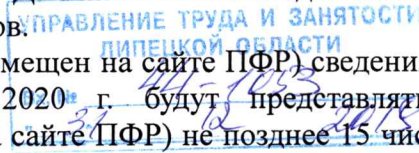
Первые сведения по форме СЗВ-ТД за январь месяц 2020 г. согласно законодательства необходимо будет представить с 01.02.2020 г. по 17.02.2020 г. (15,16.02.2020 г. – выходные дни).

Обращаем внимание!

Ранее представляемые сведения – **ежемесячные** по форме СЗВ-М (в органы ПФР), **ежегодные** по форме СЗВ-СТАЖ (в органы ПФР), **ежеквартальные РСВ** по форме КНД 115111 (в органы ФНС) необходимо продолжать представлять независимо от представления вновь введенных ежемесячных сведений по форме СЗВ-ТД, так как в соответствии с действующим законодательством обязанность по их представлению сохранена.

Если организацией представлялись сведения по форме СЗВ-М за отчетные месяцы 2019 года на учредителей-руководителей организаций, необходимо представить на них и форму СЗВ-СТАЖ за 2019 год с указанием в графе 11 «Исчисление страхового стажа - Дополнительные сведения» кода «неопл», если отсутствуют начисления заработной платы и взносов.

Согласно проекта порядка заполнения формы СЗВ-ТД (размещен на сайте ПФР) сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица с 01.01.2020* г. будут представляться работодателями ежемесячно по форме СЗВ-ТД (проект формы на сайте ПФР) не позднее 15 числа



Каждый работник подает письменное заявление работодателю о своем выборе по 31.12.2020 г.

Работник, выбравший ведение трудовой книжки на бумажном носителе имеет право на такое ведение трудовой книжки и у другого работодателя, а также на подачу письменного заявления о предоставлении ему работодателем сведений в соответствии со статьей 66¹ ТК РФ.

Законом также установлен круг лиц и обстоятельства, при которых работник вправе подать заявление о выбранном им способе ведения трудовой книжки в любое время после 31.12.2020 г. (п. 6 ст. 2 Федерального Закона № 439-ФЗ от 16.12.2019 г.).

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу после 01.01.2020 г., предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Зарегистрированное лицо может получить информацию об имеющихся сведениях о трудовой деятельности следующим образом:

- в личном кабинете зарегистрированного лица;
- в клиентской службе ПФР;
- на портале государственных услуг;
- в МФЦ;
- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя).

Убедительно просим взять вопрос представления всех вышеуказанных сведений по всем **четырем формам** под свой контроль, так как за несвоевременное представление **предусмотрены финансовые санкции**, а смягчающие обстоятельства законодательством **об индивидуальном (персонифицированном) учете не предусмотрены**. Одновременно за данные правонарушения предусмотрена административная ответственность должностных лиц по нормам КоАП.

Интересующую информацию по данным вопросам можно получить по телефонам: 42-90-56, 42-90-69, 42-90-54, 42-90-67, 42-90-58, 42-90-60, 42-90-78, 42-90-35, 42-90-93, 42-90-36, 42-90-94.

Зам. начальника управления

Т.Ю. Огрохина