

### Общие положения

Федеральными законами от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» установлены правила ведения и учета в электронном виде сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц. Формы, форматы, а также порядок их заполнения утверждены Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 730п, зарегистрированным в Минюсте России 23.01.2020 (далее - Постановление № 730п).

Под трудовой деятельностью понимаются периоды работы по трудовому договору, периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы, а в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц - иные периоды профессиональной служебной деятельности.

Сведения о трудовой деятельности (ЭТК) - это новая форма ранее существовавшей трудовой книжки, которая не предполагает физического носителя и будет реализована только в цифровом формате. Сведения о трудовой деятельности будут предоставляться работодателями в Пенсионный фонд Российской Федерации (далее - ПФР).

ЭТК обладает рядом преимуществ перед существующим форматом:

- высокий уровень безопасности и сохранности данных - ЭТК невозможно потерять;
- удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности, возможность самостоятельного контроля корректности данных, внесенных работодателем;
- минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности;
- дополнительные возможности дистанционного трудоустройства;
- снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек;

-использование данных электронной трудовой книжки без запроса дополнительных документов для получения государственных услуг.

В сведения о трудовой деятельности включаются: информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами информация.

### Подготовка к переходу на ЭТК

**Работодатели обязаны** осуществлять следующие мероприятия:

- 1) принять или внести изменения в локальные нормативные акты (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии). Например, порядок ведения, хранения и выдачи трудовых книжек, должностные инструкции, положение об отделе кадров и т.д.;
- 2) подготовить и обсудить в установленном порядке с уполномоченными представителями работников изменения (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) обеспечить техническую готовность к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;
- 4) уведомить **до 30 июня 2020 года включительно** каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении трудовой книжки или о ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.















## **Вопросы - ответы**

### **1.Когда работодатель должен сдавать сведения по форме СЗВ-ТД в 2020 году?**

В 2020 году - в случае приема, перевода на другую постоянную работу или увольнения работника, подачи работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки или формировании ее в электронном виде (далее - заявление), работодателем в территориальный орган ПФР представляется информация о работнике: месте его работы, его трудовой функции, документе, на основании которого было проведено кадровое мероприятие, причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами информация. Информация предоставляется по форме СЗВ-ТД в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло соответствующее кадровое мероприятие.

### **2.Ведется ли трудовая книжка (на бумажном носителе) по вновь принятым работникам?**

За работников, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работникам, которые впервые устроются на работу, начиная с 01.01.2021, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

### **3.Как понять, что сотрудник уволился с предыдущего места работы, если нет бумажной трудовой книжки?**

Законодательством предусмотрены формы сведений о трудовой деятельности СТД-ПФР и СТД-Р, которые содержат данную информацию и могут быть предъявлены работником при трудоустройстве.

Форму СТД-ПФР работник может получить в ПФР или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, форму СТД-Р - у своего работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя).

### **4.Должен ли глава крестьянского фермерского хозяйства (далее - КФХ) предоставить сведения по форме СЗВ-ТД на себя? Или отчетность предоставляется только на работников?**

Законодательством не предусмотрена обязанность глав КФХ (в том числе членов КФХ) предоставлять форму СЗВ-ТД в отношении себя. Форма СЗВ-ТД предоставляется только в отношении работников.

### **5.Если работник подал заявление на ведение трудовой книжки в бумажном варианте надо ли сдавать СЗВ-ТД?**

Да. Независимо от выбора работника работодатель обязан представлять на него форму СЗВ-ТД в территориальный орган ПФР.

### **6.Если в январе месяце 2020 года нет кадровых изменений, надо ли подавать отчет в феврале за январь?**

Если в январе месяце 2020 года не было кадровых мероприятий (прием, перевод на другую постоянную работу, увольнение), ни одним работником не было подано заявление о выборе способа формирования трудовой книжки, то отчет по форме СЗВ-ТД в территориальный орган ПФР не представляется.

### **7.Если работник принят в 2019 году и продолжает без каких-либо кадровых изменений работать в 2020 году, должна ли на него предоставляться форма СЗВ-ТД и когда?**

При отсутствии у работника случаев перевода на другую постоянную работу, увольнения, сведения в отношении него должны быть предоставлены в случае подачи им заявления о выборе способа формирования трудовой книжки, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано заявление.

### **8.Будет ли делаться запись о службе в армии или очной учебе в институте при открытии трудовой книжки в электронном виде. Ранее, при ведении трудовых книжек в бумажном виде,**

первой записью в трудовой книжке при первичном поступлении работника на работу была запись о его службе в армии или очной учебе в институте на основании данных военного билета и диплома соответственно. Сейчас в электронной книжке надо будет делать эти записи?

Нет, данные записи не представляются в территориальный орган ПФР в составе отчетности по форме СЗВ-ТД.

Для учета данных периодов в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица работник может обратиться в ПФР с заявлением застрахованного лица о корректировке сведений индивидуального (персонализированного) учета и внесении уточнений (дополнений) в индивидуальный лицевой счет и соответствующими документами.

**9. В 2019 году организация заключала гражданско-правовые договоры (далее - ГПД) с физическими лицами. Сведения о лицах, работающих по ГПД, передавались в ПФР в составе форм СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ. Должны ли предоставляться сведения по форме СЗВ-ТД на физических лицах, работающих по ГПД в 2020 году? Изменится ли с 2020 года порядок предоставления сведений по формам СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ в отношении таких лиц?**

Форма СЗВ-ТД не представляется на граждан, заключивших с организацией ГПД. Обязанность предоставлять в отношении таких граждан отчетность по формам СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ - сохраняется.

**10. Означает ли переход на электронные трудовые книжки, что кадровику придется вносить информацию о трудовой деятельности работника с начала его трудовой деятельности и по сей момент?**

Нет, в форму СЗВ-ТД при первом ее представлении на работника (но не позднее 15.02.2021) включается последняя запись, внесенная в трудовую книжку, актуальная по состоянию на 01.01.2020.

**11. Если работник имеет несколько мест работы по совместительству и у него электронная трудовая книжка, надо ли будет по нему со всех мест работы сдавать отчетность по форме СЗВ-ТД?**

Да, формы СЗВ-ТД заполняются и представляются работодателями на всех работников (включая лиц, работающих по совместительству и на дистанционной работе) при наступлении событий, предусмотренных законодательством.

**12. Как изменится периодичность предоставления формы СЗВ-ТД в 2021 году в случае приема, перевода на другую постоянную работу или увольнения работника?**

Если в 2020 году отчетность по форме СЗВ-ТД представляется в территориальный орган ПФР не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли кадровые мероприятия, то с 01.01.2021 отчетность по форме СЗВ-ТД представляется не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имелись случаи перевода на другую постоянную работу, а в случаях приема на работу и увольнения – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений.

**13. Как заполнять графу «Код выполняемой функции»?**

Графа «Код выполняемой функции (при наличии)» заполняется только с 1 января 2021 года (при наличии), в которой указывается соответствующий код, состоящий из семи цифро-буквенных знаков в формате «XX.XXX-X-X», где:

первые пять цифровых знаков, разделенные точкой - это код наименования вида профессиональной деятельности (раздел I профессионального стандарта), содержащего обобщенную трудовую функцию, к которой относится выполняемая работником работа по должности (профессии), специальности (раздел III профессионального стандарта);

последние два цифро-буквенных знака (раздел II профессионального стандарта) – буквенный знак кода обобщенной трудовой функции и цифровой знак – уровень квалификации, к которому относится данная обобщенная трудовая функция.