

# Гаранжа Станислав Александрович

## КАК ПЕРЕЙТИ

### НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ:

### ОТВЕТЫ В ПУТЕВОДИТЕЛЯХ И ОБЗОРАХ

Добрый день!

Сегодня мы поговорим о самом значимом событии этого года в кадровой работе: о внедрении электронных трудовых книжек.

Мы рассмотрим три вопроса:

1. Что такое электронная трудовая книжка?
2. Как происходит внедрение электронных трудовых книжек и что в связи с этим делать работодателю?
3. Как заполнять формы, связанные с электронными трудовыми книжками: СЗВ-ТД и СТД-Р?

Итак, что такое электронная трудовая книжка? Это набор информации о трудовой деятельности работника, которая в электронной форме хранится в Пенсионном фонде ([ч. 1 ст. 66.1](#) ТК РФ). С информацией из электронной трудовой книжки работник может ознакомиться, например, через портал госуслуг, может получить бумажную выписку ([ч. 4, 5 ст. 66.1](#) ТК РФ). Постепенно электронные трудовые книжки будут заведены на каждого работника. Параллельно еще долгое время будут существовать обычные бумажные трудовые книжки, так как отказ от них – дело добровольное ([пп. 4 п. 1 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

## Внедрение ЭТК

Как происходит введение электронных трудовых книжек? Введение электронных трудовых книжек проходит в два этапа. Разобраться с этими этапами нам поможет [Обзор «Электронные трудовые книжки: инструкция по применению»](#).

Наберите в быстром поиске: «Электронные трудовые книжки», и вы сразу увидите нужный [Обзор](#). В нем вы найдете информацию о том, как взаимодействовать и с Пенсионным фондом, и с работниками.

Первый этап перехода – 2020 год. Работодатели начинают сообщать в Пенсионный фонд о приеме, перемещении, увольнении работников, которые произошли за месяц. Для этого предусмотрена специальная отчетность по форме СЗВ-ТД ([Постановление](#) Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п, [Постановление](#) Правительства РФ от 26.04.2020 N 590). О ней мы поговорим в заключительной части нашего семинара.

### ***Обратите внимание!***

Отчитываться о приеме и увольнении работников по форме СЗВ-ТД нужно не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа. При переводе на другую постоянную работу и подаче сотрудником заявления о выборе формата трудовой книжки – не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным ([Постановление](#) Правительства РФ от 26.04.2020 N 590).

Не позднее 30 июня 2020 года работодатель письменно уведомляет каждого работника о двух вещах ([пп. 4 п. 1 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ):

- во-первых, об изменениях, связанных с электронной трудовой книжкой;
- во-вторых, о праве работника перейти на такую книжку или сохранить обычную бумажную.

Если работник напишет заявление о переходе на электронную трудовую книжку, вам понадобится:

- сообщить о выборе работника в Пенсионный фонд, направив форму СЗВ-ТД ([Постановление](#) Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п, [Постановление](#) Правительства РФ от 26.04.2020 N 590);
- выдать работнику на руки его бумажную трудовую книжку ([п. 3 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ);

- выдавать по запросу работника, а также при его увольнении сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р ([ст. 66.1](#) ТК РФ, [Приказ](#) Минтруда России от 20.01.2020 N 23н).

Поясните работнику, что бумажная трудовая книжка сохраняет свою силу и ее нужно беречь. Ведь в электронной трудовой фиксируются сведения только с начала 2020 года.

Если работник подаст заявление о сохранении обычной трудовой книжки или вообще промолчит, вы по-прежнему будете обязаны вести такую книжку, параллельно направляя сведения в Пенсионный фонд ([п. 2 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Второй этап перехода начнется с 2021 года. В жизни работодателя произойдет два крупных изменения. Первое крупное изменение: не надо будет заводить бумажные трудовые книжки на новых сотрудников, для которых ваша организация является первым местом работы ([п. 8 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ). Если же к вам нанимается сотрудник со стажем, и ранее он не подавал заявления о переходе на электронную трудовую книжку, то на него нужно продолжать вести бумажную трудовую ([п. 4 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Второе крупное изменение касается формы СЗВ-ТД. Вполне возможна такая ситуация, что в 2020 году у организации не было причин подавать форму в отношении сотрудника: он не принимался на работу, не увольнялся, не переводился, не просил о переходе на электронную трудовую книжку. Вот о таких сотрудниках, которых Пенсионный фонд еще не увидел, нужно будет сообщить к 15 февраля 2021 года ([п. 2.5 ст. 11](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ). Таким образом, к этой дате у Фонда будет информация обо всех работниках вашей организации.

Разобраться со сроками сдачи отчетности вам поможет Путеводитель по кадровым вопросам. Наберите в быстром поиске: «Путеводитель электронные трудовые книжки». Зайдите в [Путеводитель](#) и выберите [раздел 3](#). В нем вы найдете наглядную таблицу со всеми сроками.

## **СЗВ-ТД и СТД-Р**

Теперь подробно поговорим о заполнении форм СЗВ-ТД и СТД-Р.

Начнем с СЗВ-ТД ([Постановление](#) Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п, [Постановление](#) Правительства РФ от 26.04.2020 N 590). Достаточно набрать в быстром поиске: «Образец заполнения СЗВ-ТД», и он сразу выдаст вам нужный материал. [Форма](#) состоит из нескольких разделов. Сначала заполняется раздел «[Сведения о страхователе](#)». Здесь ничего сложного: название организации, регистрационный номер в ПФР, ИНН, КПП.

Далее идут [сведения о работнике](#): фамилия, имя, отчество, СНИЛС.

Если работник написал заявление о сохранении бумажной трудовой, укажите дату заявления в строке «[Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки](#)».

Если же работник написал заявление о переходе на электронную трудовую, укажите дату заявления в строке «[Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности](#)».

Если работник не писал никаких заявлений, пометок об этом в форме делать не нужно. Далее указывается [номер отчетного месяца и год](#).

Наконец, мы видим основную часть отчета – таблицу с кадровыми мероприятиями, которые интересуют Пенсионный фонд. Напомню, это прием, увольнение, перевод на другую постоянную работу ([п. 2.4 ст. 11](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

Если форма сдается в 2020 году, то в таблице указываются мероприятия, которые прошли в отчетном месяце ([п. 2.5 ст. 11](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ). В примере таким мероприятием является увольнение. Оно состоялось 24 января и, соответственно, включено в отчет за январь.

Вы наверняка заметили, что в таблицу внесен еще прием на работу, который имел место в 2019 году. Почему?

Это очень важный момент: первый раз сдавая в отношении работника СЗВ-ТД, вы должны отдельно указать по этому работнику последнее кадровое мероприятие в вашей организации по состоянию на 1 января 2020 года ([п. 2.5 ст. 11](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ). В большинстве случаев таким мероприятием является прием на работу.

Теперь буквально несколько слов о заполнении формы СТД-Р ([Приказ](#) Минтруда России от 20.01.2020 N 23н). Это, можно сказать, выписка из электронной трудовой книжки. Она заполняется практически так же, как и СЗВ-ТД. При этом работник сам выбирает, в какой форме, бумажной или электронной, он хочет получить сведения ([ст. 66.1](#) ТК РФ).

Воспользуйтесь наглядным примером, набрав в строке быстрого поиска запрос: «СТД-Р образец заполнения». При необходимости из [Образца формы](#) вы можете перейти в [Путеводитель](#) по кадровым вопросам с пояснениями по заполнению данной формы.

Подведем итоги. Электронная трудовая книжка – это набор информации о трудовой деятельности каждого работника, который формирует Пенсионный фонд ([ст. 66.1](#) ТК РФ). Информацию в Пенсионный фонд передают работодатели по особой форме СЗВ-ТД ([Постановление](#) Правления ПФ РФ от 25.12.2019 N 730п, [Постановление](#) Правительства РФ от 26.04.2020 N 590). Работодатель должен не позднее 30 июня 2020 года уведомить работников о возможности отказаться от бумажных трудовых книжек ([пп. 4 п. 1 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ). Если работник не откажется или промолчит, как нынешний, так и все последующие работодатели обязаны вести бумажную трудовую ([п.п. 2, 4 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ). Если работник согласился перейти на электронную трудовую книжку, в качестве выписки из нее нужно выдавать сведения по форме СТД-Р ([ст. 66.1](#) ТК РФ, [Приказ](#) Минтруда России от 20.01.2020 N 23н). На тех, кто впервые начнет работать в 2021 году, будут вестись исключительно электронные трудовые книжки ([п. 8 ст. 2](#) Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).