

15.12.2020

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

В электронную трудовую книжку войдут периоды работы до 2020 года

Законодатель продолжает совершенствовать нормативное регулирование электронных трудовых книжек, устраняя несовершенства, выявленные в течение переходного периода 2020 года.

Так, с 14 декабря 2020 года появилась возможность включать в сведения о трудовой деятельности периоды работы до 31 декабря 2019 года.

Соответствующие изменения внесены Приказом Минтруда России от 17.09.2020 № 618н в Приказ Минтруда России от 20.01.2020 № 23н, которым утверждена форма СТД-ПФР, а также порядок ее заполнения (далее — Порядок):

- в графе «Работодатель (наименование), регистрационный номер в ПФР» формы СТД-ПФР указываются сведения о страхователе (работодателе), предоставившем сведения индивидуального (персонифицированного) учета;
- в графе «Периоды работы» указываются периоды трудовой деятельности зарегистрированного лица до 31 декабря 2019 года включительно, учтенные на индивидуальном лицевом счете зарегистрированного лица на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета, предоставленных страхователем (работодателем).

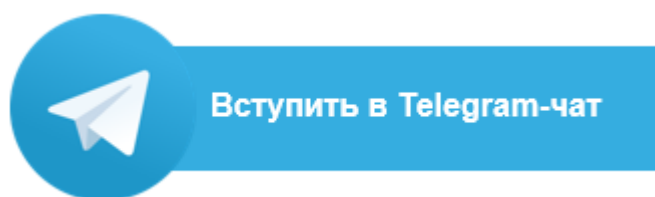
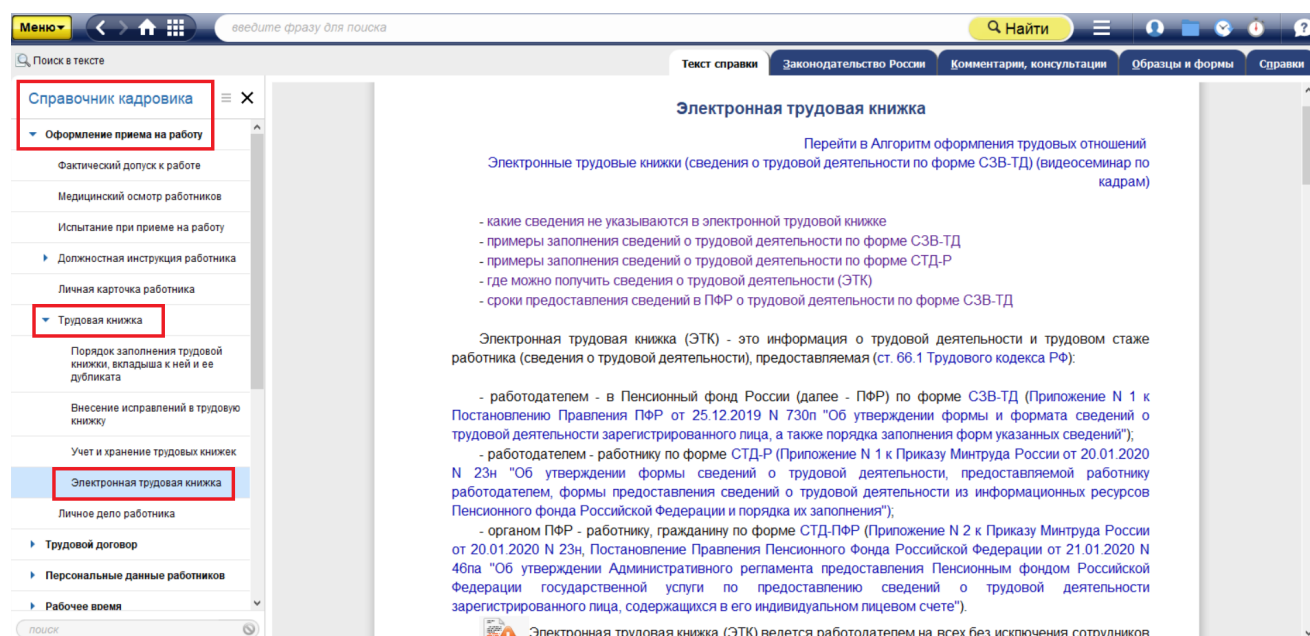
Напомним, форма СТД-ПФР выдается Пенсионным фондом РФ по заявлению лица, имеющего стаж работы по трудовому договору. Заявление можно подать в личном кабинете на [сайте Пенсионного фонда РФ](#), а также на портале [«Госуслуги»](#) (п. 3.7 Порядка).

В настоящее время в электронной трудовой книжке (в сведениях о трудовой деятельности) содержатся сведения о трудовом стаже только начиная с 2020 года.

Изменения позволяют электронной форме трудовой книжки стать почти полным аналогом бумажной.

Подробнее о ведении электронной трудовой книжки работодателем вы можете узнать в справке [«Электронная трудовая книжка»](#) системы [«Помощник кадровика: Эксперт»](#).

Как найти: «Справочник кадровика» — [«Оформление приема на работу»](#) — [«Трудовая книжка»](#)



А знаете ли вы?

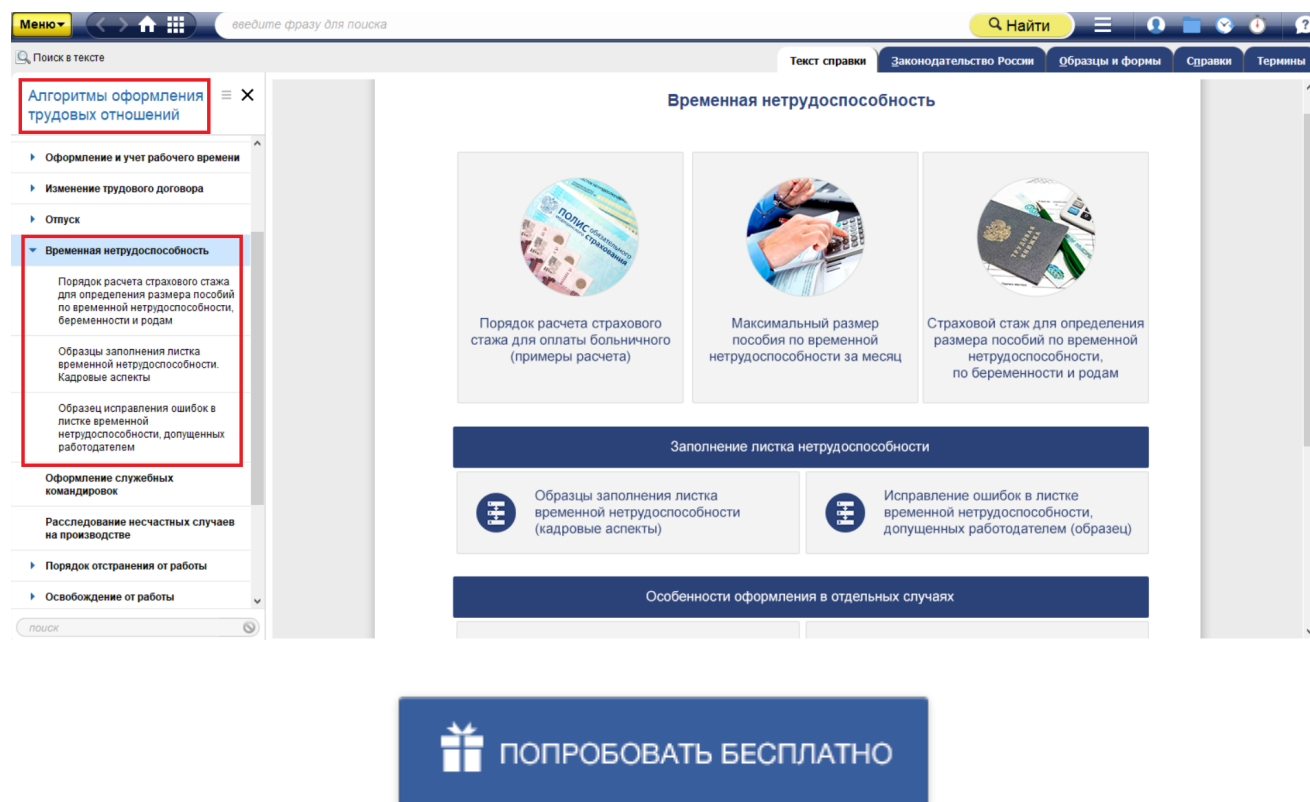
Вступил в силу новый Порядок оформления больничных листов

С 14 декабря 2020 года действует новый Порядок выдачи и оформления листов нетрудоспособности, в том числе в форме электронного документа, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения РФ от 01.09.2020 № 925н.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится информация, необходимая кадровому специалисту в случае нетрудоспособности работника. Справочные материалы актуализированы в соответствии с новым Порядком!

Как найти:

«Алгоритмы оформления трудовых отношений» — «Временная нетрудоспособность»



Новые документы в системе «Помощник кадровика: Эксперт»



Список новых документов

Госорган дает разъяснение

Минтруд о том, нужно ли оформлять бумажную трудовую книжку, если работник при приеме на работу пожелал сразу перейти на электронную

Минтруд России в Письме от 07.10.2020 № 14-2/ООГ-15729 рассмотрел ситуацию, когда работник при приеме на работу представляет бумажную трудовую книжку и в этот же день подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности, т. е. о ведении электронной трудовой книжки.

Итак, какова последовательность действий работодателя в описываемой ситуации?

Во-первых, необходимо оформить прием работника на работу и внести запись о приеме на работу в бумажную трудовую книжку в общем порядке (ст. 68, 66 Трудового кодекса РФ).

Поскольку работник принимается на работу с бумажной трудовой книжкой, оформить это необходимо по всем правилам.

- ✓ В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка «Оформление приема на работу».

Во-вторых, следует уведомить работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде (далее — уведомление).

- ✓ В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится примерная форма уведомления.

Постановлением Правительства РФ от 19.06.2020 № 887 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2020 году» установлен крайний срок для уведомления работников — 31 октября 2020 года.

А нужно ли уведомлять работника, если он принят на работу с бумажной трудовой книжкой после 31 октября 2020 года?

Как неоднократно указывал Минтруд, заявление о выбранном способе ведения трудовой книжки подается работником только после выдачи работодателем уведомления (Письмо Минтруда России от 12.08.2020 № 14-2/ООГ-12933, Письмо Минтруда России от 07.10.2020 № 14-2/ООГ-15729).

Из этого можно сделать вывод, что работникам, принятым после 31 октября и предъявившим бумажную трудовую книжку, также необходимо выдавать уведомление.

В-третьих, работник подает работодателю заявление о своем выборе (п. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

- ✓ В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся:

форма заявления работника о ведении трудовой книжки на бумажном носителе;

форма заявления работника о ведении электронной трудовой книжки.

В-четвертых, если работник выбрал электронную трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности), работодатель вносит соответствующую запись в бумажную трудовую книжку (пример записи приведен в Письме Минтруда России от 12.02.2020 № 14-2/В-150), выдает ее работнику на руки и освобождается от ответственности за ее хранение (п. 3 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Работодатель выдает работнику трудовую книжку в день подачи им заявления (Письмо Минтруда России от 12.08.2020 № 14-2/ООГ-12933, Письмо Минтруда России от 07.10.2020 № 14-2/ООГ-15729).

В-пятых, работодатель передает информацию о выборе работником электронной трудовой книжки в Пенсионный фонд РФ по форме СЗВ-ТД, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п.

О приеме сотрудника на работу работодатель также передает сведения в Пенсионный фонд РФ по форме СЗВ-ТД.

Таким образом, даже если работник желает отказаться от бумажной трудовой книжки непосредственно при приеме на работу, работодатель:

— сначала должен внести в нее запись о приеме на работу;

— затем уведомить работника, получить от него заявление;

— и только после этого внести в бумажную трудовую книжку запись о выборе работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности.

✓ В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся:

- справки:

— «Электронная трудовая книжка»;

— «Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)»;

— «Примеры заполнения сведений о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)»;

- видеосеминар «Электронные трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)»;

- консультации:

— «Электронные трудовые книжки»;

— «Заполнение электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)»;

— «Электронные трудовые книжки, в том числе для совместителей (форма СЗВ-ТД)».

*Комментарий подготовлен экспертом системы
«Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной*

© АО «Кодекс», 2022

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных