

## **РАБОТОДАТЕЛЯМ** об электронной трудовой книжке

**С 2020 года работодатели обязаны представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности работников для формирования электронных трудовых книжек\***

### **СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **С 2020 года**

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.
- Если сведения о работнике представляются впервые, в них также указываются данные о трудовой деятельности на 1 января 2020 года.

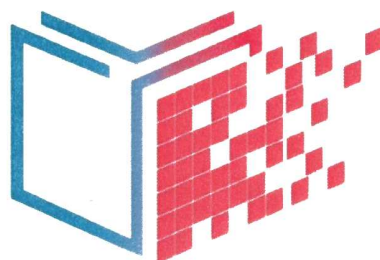
#### **С 2021 года**

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, – при переводе работника на другую должность или подаче работником заявления о выборе формы трудовой книжки.
- Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения, – при приеме на работу или увольнении.

**Работники, которые в 2020 году не смогут подать заявление о выборе бумажной или электронной трудовой книжки, вправе сделать это после 2020 года.**

**Тем, кто впервые устроится на работу начиная с 2021 года, трудовая книжка оформляется только в электронном виде.**

**За непредставление работодателем сведений в ПФР, представление сведений с нарушением срока или недостоверные сведения предусмотрена административная ответственность**



## **ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА**

### **КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК**

- Настроить или установить программу для передачи с 2020 года сведений о трудовой деятельности в ПФР по утвержденной форме.
- Письменно уведомить работников о праве выбора формы трудовой книжки до 30 июня 2020 года включительно.
- Принять от работников заявление о выборе формы трудовой книжки.
- При необходимости внести изменения в локальные документы по кадровому учету.

**ПОДРОБНЕЕ – НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ**

**PFRF.RU**



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

\* Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен федеральными законами № 436 и № 439 от 16.12.2019