



Электронная трудовая книжка

Работодатель должен

- уведомить **до 31 октября 2020** года включительно, каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а так же о праве выбора способа ведения ТК.

Работник должен

- по 31 декабря 2020года включительно подать работодателю письменное заявление о способе ведения трудовой книжки.



Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве.

К таким лицам, в частности, относятся:

- 1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.



Действия сотрудника если:

Работник выбрал перевод на ЭТК	Работник оставил бумажную ТК
1. Принять заявление от работника на перевод ЭТК	1. Принять заявление на ведение бумажной ТК
2. Выдать бумажную ТК на руки	2. Продолжать вести бумажную ТК

СЗВ-ТД представляется независимо от вида ведения ТК

Сроки представления отчетности по форме СЗВ-ТД

- при приеме или увольнении работника – не позднее рабочего дня, следующего за

днем издания приказа;

- при переводе работника на другую должность или подаче работником заявления

о выборе формы трудовой книжки – ежемесячно не позднее 15-го числа месяца,

следующего за отчетным