



РАБОТОДАТЕЛЯМ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ

Работодатели обязаны представлять сведения о трудовой деятельности работников для формирования их электронных трудовых книжек

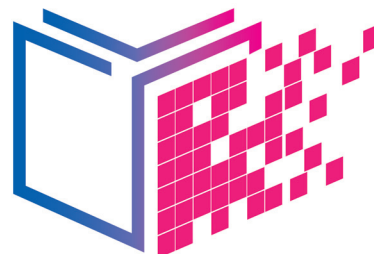
С 2023 ГОДА ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЕДИНОЙ ФОРМЕ – ЕФС-1

В ней содержатся сведения о трудовой деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию. В ней же должны отражаться сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯМИ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

(подраздел 1.1 формы ЕФС-1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности»)

- При приеме или увольнении работника, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения) или иных документов
- При переводе работника на другую должность – ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

- Принять заявления работников о выборе способа ведения трудовой книжки
- Предоставить работнику электронную или бумажную выписку со сведениями о трудовой деятельности в течение трех рабочих дней с момента запроса либо в день прекращения трудового договора
- Исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности по обращению работника и направить их в Социальный фонд России
- При выборе работником бумажной трудовой книжки продолжать вести ее наряду с электронной книжкой

С 2023 года нужно также подавать сведения о начале и окончании договора ГПХ

За непредставление работодателем сведений в СФР, передачу сведений с нарушением срока или недостоверных сведений предусмотрена административная ответственность

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