Государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда РФ по Орловской области
302026, г. Орел, ул. Комсомольская, 108, телефон: (486-2) 72-92-41,
факс 72-92-07

Пресс-релиз

Документы, связанные с электронными трудовыми книжками

В 2020 году введены в действие новые формы документов: «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица» по форме СЗВ-ТД и «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем» по форме СТД-Р.

С помощью первой необходимо отчитываться перед ПФР о трудовой деятельности сотрудников, а по второй следует выдавать работникам сведения об их работе в организации. В Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Орловской области рассказали об особенностях заполнения данных форм.

По форме **СЗВ-ТД** предоставляются в Пенсионный фонд данные о сотрудниках. Делается это ежемесячно **не позднее 15-го числа месяца**, следующего за отчетным периодом, в том случае если:

- работника перевели на другую постоянную работу;

- работник получил новую профессию, специальность или квалификацию;

- работнику запрещено судом занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью;

- организация переименовалась.

Если работника приняли в организацию или уволили, то сведения подаются в ПФР по этой же форме. Делается это **не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа**.

До 15 февраля 2021 года работодатель должен предоставить в ПФР сведения на тех сотрудников – застрахованных лиц, по которым в течение 2020 года не проводились никакие кадровые мероприятия. Причем, данные передаются по состоянию на 1 января 2020 года (последнее кадровое мероприятие).

Форма **СТД-Р** предоставляется работодателем по заявлению работника или при его увольнении. В ней содержатся сведения о периоде работы в данной организации.

Обязанность работать с такой формой закреплена за работодателем с 2020 года.

Работники сами выбирают, в каком виде хотят получить данный документ: на бумаге или цифровом носителе. При этом форма СТД-Р на бумажном носителе заверяется подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации, а в случае с электронным документом — усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

Работодатель обязан выдать форму СТД-Р лишь тем работникам, которые письменно отказались от ведения бумажной трудовой книжки.