|  |
| --- |
| **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*](consultantplus://offline/ref=66C0F15DDE39F944B66AA86EC0E05BC82ECABDF56BEFD824F3DEB48AD8E44C053D27DC93439C34441370AD6E99AECF9D4D8872D813E0C959U5C5N) *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](consultantplus://offline/ref=254C56F8411B2D782DB3B8AFDC98FC2CBEB69E0618CA0573C920D7708E07EDEA93FADF83E031B6DC4D574278C766C68E1ED490DCC5F88EBFb0u5L) **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](consultantplus://offline/ref=254C56F8411B2D782DB3B8AFDC98FC2CBEB69E0618CA0573C920D7708E07EDEA93FADF83E031B7DF4F574278C766C68E1ED490DCC5F88EBFb0u5L) на другую постоянную работу;

- работник [получил](consultantplus://offline/ref=254C56F8411B2D782DB3B8AFDC98FC2CBEB69E0618CA0573C920D7708E07EDEA93FADF83E031B7DE4B574278C766C68E1ED490DCC5F88EBFb0u5L) новую профессию, специальность или квалификацию;

- работнику [запрещено](consultantplus://offline/ref=254C56F8411B2D782DB3B8AFDC98FC2CBEB69E0618CA0573C920D7708E07EDEA93FADF83E031B7DE41574278C766C68E1ED490DCC5F88EBFb0u5L) судом занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью;

- организация [переименовалась](consultantplus://offline/ref=254C56F8411B2D782DB3B8AFDC98FC2CBEB69E0618CA0573C920D7708E07EDEA93FADF83E031B7DE48574278C766C68E1ED490DCC5F88EBFb0u5L).

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.