



Истекают сроки для уведомления работодателями своих работников о праве выбора между бумажной и электронной трудовой книжкой

В Белгородской области только 40% работающих граждан определились с выбором способа ведения трудовой книжки.

У работодателей осталось меньше месяца для того, чтобы в соответствии с законодательством письменно уведомить работников о праве сделать выбор между бумажной и электронной трудовой книжкой. Срок обязательного информирования сотрудников завершится 31 октября.

Работники в свою очередь до 31 декабря 2020 года должны определиться со способом ведения трудовой книжки путем подачи письменного заявления своему работодателю независимо от того, какую трудовую книжку он выбирает – бумажную или электронную.

За 9 месяцев 2020 года в Белгородской области сведения о трудовой деятельности в ПФР представили почти 17 тысяч работодателей за более чем 220 тысяч работников. Большинство оставили трудовую книжку на бумажной форме. Выбор электронной трудовой книжки сделали порядка 8% работников.

При этом электронная форма имеет целый ряд преимуществ – это удобный и быстрый доступ к информации о своей трудовой деятельности. Сведения можно в любой момент получить в личном кабинете на сайте ПФР или портале государственных услуг. Минимизация ошибочных и неточных данных позволяет дистанционно оформлять пенсии по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения гражданами. Работодателям электронный формат поможет снизить издержки на ведение бумажных книжек, анализировать данные о трудовой деятельности, упростить дистанционное трудоустройство. Отметим, что работодатели должны вести электронные трудовые книжки в отношении всех своих сотрудников, в том числе и в отношении тех, кто сделал выбор в пользу бумажной трудовой книжки.

Кроме того, работодатели обязаны предоставлять в ПФР в электронном виде:

– сведения о любых кадровых изменениях по работнику, которые произошли внутри организации (например, перевод с одной должности на другую, переименование самой организации), не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения;

– сведения о приеме на работу или увольнении с работы – не позднее 1 рабочего дня со дня издания соответствующего приказа (распоряжения).