|  |  |
| --- | --- |
| **Срок** | **Действия** |
| до 15 февраля 2020 | проверить техническую готовность компании, чтобы с февраля 2020 года иметь возможность передавать сведения в ПФР в электронном виде (установить или обновить программное обеспечение для передачи сведений) |
| до 15 февраля 2020 | назначить сотрудника, ответственного за формирование сведений о трудовой деятельности работников и подготовку к сдаче отчетности, а также за ведение бумажных трудовых книжек |
| до 15 февраля 2020 | [Заполнить](Порядок%20заполнения%20форм/Poryadok_zapolneniya_form_szvtd_s_grifom.doc) и направить отчеты в ПФР со сведениями о всех [**кадровых мероприятиях**](КЛАССИФИКАТОР%20ВИДА%20МЕРОПРИЯТИЙ.docx) произошедшими с зарегистрированным лицом в период с 1 по 31 января 2020 |
| с 1 января  **до 30.06.2020** | Подготовить уведомления и письменно под подпись уведомить работников о грядущих изменениях и праве выбора работника между продолжением ведения бумажной трудовой книжки или предоставлением ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ |
| не позднее **01.07.2020 года** | установить корпоративный адрес электронной почты и довести его до сведения работников, если будут подавать заявления в электронном виде |
| с 1 января  **до 30.06.2020** | * получить от работников заявление о ведении трудовой книжки в бумажном виде или предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ * работнику, подавшему письменное заявление о ведении в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки, в нее вносится запись о подаче работником такого заявления. |
| с 1 января  до 30.06.2020 | изменить локальные нормативные акты (с участием профсоюза если он есть), прежде всего ПВТР+ ознакомить всех сотрудников под роспись |
| с 1 января  до 30.06.2020 | изменить коллективный договор (с участием профсоюза), если есть коллективный договор |
| Начиная с 2021 | тем работникам, кто изъявил желание вести трудовые книжки в электронном виде, выдать бумажные на руки. Если ранее был выбран электронный вид, то к бумажному нельзя будет вернуться |
| До 15.02.2021 | Подать сведения по всем сотрудникам о последнем кадровом мероприятии, указанным в трудовой книжке (даже если сотрудник не написал никакое заявление) |
| с февраля 2020 года  ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным | направлять отчеты в ПФР по сотрудникам со сведениями о всех кадровых мероприятиях за отчетный период, а также в случае подачи сотрудником заявления о способе ведения трудовой книжки |
| С 1.01.2021 | Начинаем подавать сведения в ПФР о принятых и уволенных в течение 1 дня с даты издания соответствующего приказа |