Приложение 1.
Инф. письмо № 33 от 21.03.2025 г.

Для бухгалтера, для специалиста отдела кадров.

Дата проведения
21 апреля 2025 г.

Семинар-тренинг

«Электронные трудовые книжки: практика применения»

Как работать с электронными трудовыми книжками? Посмотрим принципиальные различия между трудовой книжкой и сведениями о трудовой деятельности, особенности приема на работу в обоих случаях. Разберем сложные ситуации по формам СТД-Р и СТД-СФР, правила и новшества в отчётности по форме ЕФС-1, важные нюансы заполнения подраздела 1.1 ЕФС-1.

Лектор: *Самусевич Тамара Николаевна*, специалист по бухгалтерскому учёту и налогообложению, применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Чем полезно мероприятие:



- **Узнаете о важнейших различиях между трудовыми книжками и сведениями о трудовой деятельности:** на что обратить внимание, примеры из практики.
- **Будете в курсе последних изменениях, связанных с проектом «Электронные трудовые книжки»:** реальная ответственность за нарушения законодательства.
- **Разберете сложные вопросы по сдаче отчетности:** новшества в персонифицированной отчётности ЕФС-1 и нюансы сдачи отчетности в СФР.
- **Сможете избежать претензий со стороны работников и контролирующих органов:** без ошибок предоставите сведения работнику по форме СТД-Р, правильно отчитаетесь в СФР.

Слушатели получат:

- участие в мероприятии согласно условиям выбранного тарифа;
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

Выберите вариант участия (тариф):

	Бизнес онлайн+запись	Бизнес запись
Доступ к онлайн-трансляции мероприятия, возможность задать свой вопрос [1]	21 апреля 10:00-13:00	-
Доступ к видеозаписи мероприятия [2]	Да	Да
Стоимость [3]	2 070 рублей	2 070 рублей

[1] *Доступ предоставляется к трансляции в режиме реального времени семинара-тренинга от 21.04.2025. Слушателю предоставляется возможность задать вопрос лектору в рамках регламента мероприятия в чате. Последовательность и объем ответов определяет лектор. Рекомендуем ознакомиться с техническими требованиями: https://ascon-profi.ru/tt/.*

[2] *Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 21.04.2025. Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.*

[3] *Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 33 от 21.03.2025 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте https://ascon-profi.ru. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.*

Приложение 1.
Инф. письмо № 33 от 21.03.2025 г.

Программа семинара-тренинга[4]:

1. Электронные трудовые книжки.
   - Трудовая книжка vs Сведения о трудовой деятельности, принципиальные различия.
   - Дальнейшая судьба бумажных трудовых: закон об оцифровке (ретроконверсия). Внесение данных из трудовой книжки на бумагу в свой ИЛС через Госуслуги.
2. Работодатель и соискатель: трудовая книжка, СТД-Р и СТД-СФР.
   - Приём на работу, у кого трудовая книжка, а у кого сведения о трудовой деятельности и что с ними делать: хранить, снимать копию.
   - Примеры из практики.
3. СТД-СФР.
   - Порядок получения формы СТД-СФР.
   - Что проверить работодателю.
4. СТД-Р.
   - Форма СТД-Р.
   - Каким категориям работников мы обязаны выдать СТД-Р, а каким – вправе.
   - Как без ошибок предоставить сведения работнику по форме СТД-Р.
   - Примеры заполнения при приеме, переводе, переименовании организации и увольнении.
   - Особенности предоставления СТД-Р для совместителя.
   - Последние разъяснения Роструда из рубрики «Электронная трудовая книжка» на портале онлайнинспекция.рф, письма Минтруда и СФР.
5. Ответственность работодателя.
   - Последствия невыдачи сотрудникам СДТ-Р, задержки выдачи.
   - Ошибки и неточности в СТД-Р.
6. Персонифицированная отчётность ЕФС-1: правила и новшества.
   - Состав формы ЕФС-1, особенности заполнения разделов в зависимости от ситуации.
7. Важные вопросы заполнения подраздела 1.1 ЕФС-1.
   - Примеры заполнения формы при приеме, переводе, переименовании организации и увольнении.
   - Правила заполнения при заключении и прекращении договора ГПХ.
   - Сложные вопросы: внутренние и внешние совместители, присвоение или подтверждение квалификации, служба в армии, директор-единственный участник, удаленная работа.
8. Как внести изменения и исправить ошибки в форме.
9. Ответственность за ошибки или непредставление подраздела 1.1 ЕФС-1.

[4] *Программа может быть изменена или дополнена в связи с изменениями в действующем законодательстве.*