



Электронные трудовые книжки:
инструкция по применению

Годовая бухгалтерская отчетность:
составляем с КонсультантПлюс

Журнал «Главная книга»
отмечает 20-летие!

3

5

6

Установлен миллионный комплект КонсультантПлюс!

Юбилейный комплект КонсультантПлюс № 1 000 000 установлен в компании «Стереотек» из Волгограда. Это молодая инновационная компания, которая производит 3D- и 5D-принтеры

Руководитель центра «КонсультантПлюс Волгоград» Владимир Гуркин на торжественной церемонии вручил юбилейный сертификат и ноутбук генеральному директору компании «Стереотек» Артему Авдееву и главному бухгалтеру Евгении Дроботовой.

Артем Авдеев признался: — Для нас сегодняшнее событие стало неожиданностью! Я много слышал о КонсультантПлюс и другие варианты даже не рассматривал. Приятно удивлен, что во всей стране именно наша компания получила юбилейный комплект КонсультантПлюс. В 2019 г. мы

стали резидентами Сколково, а теперь еще и обладателями миллионной системы КонсультантПлюс.

— Я всем рекомендую КонсультантПлюс, — добавляет главный бухгалтер ООО «Стереотек» **Евгения Дроботова**.



Руководитель центра «КонсультантПлюс Волгоград» Владимир Гуркин с обладателями миллионного комплекта КонсультантПлюс — главным бухгалтером Евгенией Дроботовой и генеральным директором компании «Стереотек» Артемом Авдеевым

Вручая юбилейный сертификат, **Владимир Гуркин** сказал:

— Мы рады, что ваш выбор пал на систему КонсультантПлюс. Поздравляем и гордимся, что у нас в Волгограде выросла такая инновационная компания. Установка миллионного комплекта системы именно вашей компании символична: мы тоже работаем в области информационных технологий уже более 25 лет, а все, что связано с информационными технологиями, — это, в первую очередь, инновации и прогресс.

Постоянное развитие

Система КонсультантПлюс используется самыми разными специалистами, каждый найдет в ней именно то, что нужно ему. Так, бухгалтер получит не только сухие тексты правовых актов, но и понятные инструкции, актуальные готовые решения, примеры и образцы, которые сразу можно применить в работе. Прямо в КонсультантПлюс можно посмотреть видеосеминар на злободневную тему или задать вопрос по правовой и финансовой тематикам.

Для юриста система предлагает целый набор инструментов: от интеллектуального поиска судебных решений, их аннотаций, истории рассмотрения дела и до новейших разработок с применением машинного обучения, которые помогают находить решения



«Посмотри в Консультанте!» — привычная фраза специалистов, когда нужно решить правовой вопрос

НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС



Ссылки на документы из КонсультантПлюс часто дают ведущие СМИ и новостные интернет-ресурсы, да и пользователи интернета делятся в соцсетях документами из КонсультантПлюс



Система КонсультантПлюс изучается в вузах в рамках предмета «Правовая информатика» на финансово-экономических и юридических факультетах



Работа с системой КонсультантПлюс давно стала обязательным профессиональным навыком для юристов, бухгалтеров, кадровиков и других специалистов (об этом требовании часто пишут в вакансиях)

200 млн



В 2020 г. в системе будет больше 200 млн документов – это не только НПА и судебная практика, но и практические материалы по важным вопросам: Готовые решения и Путеводители, Типовые ситуации, обзоры и др.




Сайт consultant.ru — один из самых цитируемых правовых ресурсов страны, входит в топ специализированных сайтов правовой тематики



по фрагментам текстов или строить список похожих судебных решений. В системе можно найти прогноз судебного спора или сразу при изучении нормативного акта увидеть все важные моменты по применению нормы — выводы из практики, значимые судебные решения, ответственность за нарушения.

Удобные инструменты для работы с правовой информацией есть

и для других пользователей системы КонсультантПлюс — бухгалтеров коммерческих и бюджетных организаций, специалистов по закупкам, кадровиков и т.д.

Развитие КонсультантПлюс не останавливается. Каждый день тестируются и создаются инструменты, которые помогают пользователям системы экономить время при выполнении профессиональных задач, быстрее принимать решения и оценивать риски. 




ООО «Стереотек» — молодая инновационная компания из Волгограда, созданная выпускниками Волгоградского политехнического университета. Занимается производством 3D- и 5D- принтеров. Лауреат всероссийских и международных конкурсов. В 2019 г. компания стала резидентом инновационного центра Сколково, выиграв конкурс среди 700 других участников. ste3d.ru

Электронные трудовые книжки: инструкция по применению

С 2020 г. введен электронный формат трудовых книжек. Перевести сотрудника на электронную книжку пока можно только с его согласия. А вот после 31 декабря 2020 г. бумажный документ новым сотрудникам завести не нужно

Важные нюансы:

- на техническую подготовку к ведению книжек организациям дают год;
- на информирование работников об изменениях отводят 6 месяцев;
- новую отчетность СЗВ-ТД вводят с отчета за январь, причем только для случаев приема на работу, увольнения, перевода или подачи работником заявления о выборе формы трудовой книжки.

О нововведениях читайте в системе КонсультантПлюс в обзорах [«Электронные трудовые книжки: инструкция по применению»](#) и [«Какие формы работодателя будут заполнять в связи с появлением трудовых книжек»](#). Запрос:  **ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ ОБЗОР**.

Краткий порядок действий приводим в этом материале.

Как взаимодействовать с ПФР

Какие сведения передавать

Работодатели должны сообщать в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности работников. ПФР будет хранить почти всю информацию, которую сейчас вносят в трудовую книжку. Исключение — записи о поощрениях и образовании.

Направлять данные в фонд нужно в случае:

- приема сотрудника;
- постоянного перевода;
- увольнения;
- написания им заявления о выборе формата трудовой книжки.

Возможно, подавать сведения также придется при других кадровых изменениях, например, при получении работником новой квалификации.

Когда передавать сведения

В 2020 г. направлять информацию нужно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. При подаче сведений в первый раз их придется дополнить данными о трудовой деятельности работника в организации на 1 января 2020 г.

Если к 1 января 2021 г. не появится

повод подать сведения, нужно будет не позднее 15 февраля 2021 г. сообщить в ПФР о деятельности работника в организации. То есть к этому моменту у ПФР должны быть сведения обо всех сотрудниках. За год может быть мало случаев их передвижения, поэтому, возможно, вам придется сообщать о большом количестве работников в феврале. Чтобы избежать большой нагрузки в начале 2021 г., лучше передать все сведения в течение 2020 г.

С 2021 г. уведомлять о приеме и увольнении работника понадобится не позднее следующего рабочего дня после издания приказа.

Как сообщать информацию

Сведения нужно подавать по форме СЗВ-ТД. Как ее заполнить, читайте в обзоре [«Какие формы работодателя будут заполнять в связи с появлением трудовых книжек»](#).

Формировать данные о сотрудниках работодателя смогут одним из способов:

- с помощью своих программно-технических средств;
- с использованием электронного сервиса Пенсионного фонда.

Направлять сведения нужно аналогично другой отчетности в ПФР. Так, представлять их требуется в форме электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатели, у которых за прошедший месяц числилось меньше 25 сотрудников, могут передавать информацию на бумаге.

Как взаимодействовать с работниками

Не позднее 30 июня 2020 г. нужно уведомить каждого сотрудника о возможности сделать выбор: использовать оба вида книжек или только электронный формат.

Если работник выбрал электронную трудовую книжку

После подачи сотрудником заявления о выборе электронного варианта сведений ему нужно выдать трудовую книжку на руки. С этого момента работодатель не будет отвечать за ее ведение и хранение.

Вместо выписок из трудовой книжки, нужно будет предоставлять сведения о трудовой деятельности работника

на бумажном носителе или в электронном виде:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника;
- в день увольнения.

Выдавать данные нужно по форме СЗВ-Р.


Если работодатель не предоставит сотруднику сведения вовремя, он будет нести такую же ответственность, как за задержку выдачи трудовой книжки.

О том, как предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности, читайте в «Путеводителе по кадровым вопросам» в материале [«Сведения о трудовой деятельности \(электронная трудовая книжка\)»](#). О заполнении формы СЗВ-Р — в обзоре [«Какие формы работодателя будут заполнять в связи с появлением трудовых книжек»](#).

Если работник выбрал бумажную книжку или промолчал

Если работник попросит сохранить бумажный вариант или не сообщит о выборе, придется делать двойную работу: вести трудовую книжку и передавать сведения в ПФР. Право на оба формата сохранится за работником, пока он не сделает выбор в пользу электронного варианта.

Документы:

- [Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ](#);
- [Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ](#). 

Что еще планируется

Предлагают ввести административную ответственность для должностных лиц, которые два раза и более в течение года нарушат сроки подачи сведений или направят неполную или недостоверную информацию. За это будет грозить предупреждение.

[Проект Федерального закона № 748753-7](#), принят в I чтении

Пилотный проект ФСС: что делать бухгалтеру

В январе 2020 г. к проекту Фонда социального страхования «Прямые выплаты», когда фонд выплачивает пособия работникам напрямую, подключились девять новых регионов. С 1 июля 2020 г. к ним присоединятся еще восемь. Рассказываем, какие особенности нужно учесть работодателям

Какие пособия оплачивает ФСС, а какие – работодатель

ФСС РФ разработал пилотный проект с целью выплачивать пособия работникам напрямую через свои территориальные органы, а не через работодателя. Привычная схема зачета расходов на социальное страхование в счет уплаты страховых взносов в регионах-участниках пилотного проекта не действует. Работодатель должен оплачивать только пособие на погребение и дополнительные выходные по уходу за ребенком-инвалидом. Эти расходы ФСС возместит ([п.п. 1, 9 Положения о выплатах в рамках пилотного проекта](#)).

При болезни работника нужно выплатить ему пособие за первые 3 дня за счет организации, остальное заплатит ФСС ([п. 6 Положения](#)).

Как действовать бухгалтеру

Чтобы получить деньги из ФСС, работник должен подать в бухгалтерию заявление по единой для всех пособий форме и представить обычные документы для назначения пособия. Например, для пособия по беременности и родам понадобится больничный, а для пособия при рождении ребенка – справки из загса и с работы второго родителя ([п. 2 Положения](#)).

Во всех случаях, когда для пособий нужен средний заработок, нужно рассчитать его. Больничный надо заполнить как обычно, но строки «Суммы пособия за счет ФСС» и «Итого начислено» оставить пустыми, а в заявлении заполнить раздел «Сведения для назначения пособия».

Затем не позже 5 календарных дней с даты получения заявления работника вместе с больничным и другими



документами нужно направить в ФСС, сопроводив описью ([п. 3 Положения](#)).

При численности более 25 человек за прошлый год в ФСС нужно отправить только электронный реестр, а заявление работника с больничным и другими документами хранить у себя. В реестре нужно указать сведения из больничного и заявления, в том числе банковские реквизиты и средний заработок работника ([п. 4 Положения](#)).

Срок оплаты пособий органом ФСС РФ

Срок оплаты органом ФСС больничного листа и других социальных пособий – 10 календарных дней со дня получения документов. Деньги перечисляются на банковский счет работника или через

организацию федеральной почтовой связи, или через иную организацию по заявлению работника ([п. 9 Положения о выплатах в рамках пилотного проекта](#)).

Какие регионы следующие

С 1 июля 2020 г. к проекту ФСС присоединятся Башкортостан, Дагестан, Красноярский и Ставропольский края, Вологодская, Ленинградская, Тюменская и Ярославская области ([Постановление Правительства РФ от 21.04.2011 № 294](#)). Не в проекте остаются Москва, Санкт-Петербург, Краснодарский и Пермский края, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Московская, Свердловская и Челябинская области. Проект «Прямые выплаты» планируют распространить на все регионы с 2021 г.

Тем, кто только готовится к нововведениям, рекомендуем ближе к июлю рассказать об изменениях работникам, которые получают пособие по уходу за ребенком, и попросить передать новые заявления. Чтобы пособие за июль пришло сотрудникам в срок, передать данные в ФСС лучше в середине июля. **EN**

Проект «Прямые выплаты» планируют распространить на все регионы с 2021 г. Сейчас в проекте уже 69 регионов-участников

Материалы по теме в КонсультантПлюс

Разобраться во всех тонкостях пилотного проекта «Прямые выплаты» поможет система КонсультантПлюс. Рекомендуем следующие материалы:

- [Постановление Правительства РФ от 21.04.2011 № 294 вместе с Положениями о выплатах в рамках пилотного проекта](#) и другие нормативные акты
- [обзор «Прямые выплаты» по взносам](#)

[планируют распространить на всех с 2021 года»](#)

- [обзор «Пилотный проект «Прямые выплаты»: с 2020 года ФСС планирует поменять формы документов»](#)
- [типовая ситуация «Пилотный проект ФСС: что делать бухгалтеру»](#) и другие консультационные материалы

Поисковый запрос: ПИЛОТНЫЙ ПРОЕКТ ФСС.

Практическое пособие по годовой бухгалтерской отчетности – 2019

Подготовить отчетность за 2019 г. бухгалтерам коммерческих организаций поможет новое «Практическое пособие по годовой бухгалтерской отчетности – 2019», включенное в систему КонсультантПлюс

Отчетность за 2019 г. нужно сдать до 31.03.2020 включительно. В новом [«Практическом пособии по годовой бухгалтерской отчетности – 2019»](#) построчно рассмотрен порядок заполнения:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о финансовых результатах;
- отчета об изменениях капитала;
- отчета о движении денежных средств;
- пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

В пособии также рассмотрен порядок заполнения упрощенных форм бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (в том числе для малых предприятий).

Уникальный раздел «Взаимосвязка показателей» поможет проверить, правильно ли сформирована отчетность. Он содержит таблицы соответствия показателей всех форм бухгалтерской отчетности.

В пособии учтены все изменения законодательства. Обратим внимание на ключевые нововведения. Они касаются и порядка представления годовой отчетности, и форм отчетности.

Изменения в порядке представления годовой отчетности

Начиная с отчетности за 2019 г. действуют новые правила представления годовой бухгалтерской отчетности:

- обязательный экземпляр годовой бухгалтерской отчетности за 2019 г. нужно представить только в налоговый орган по месту нахождения организации. В органы статистики отчетность больше не представляется, за исключением ряда случаев;
- начиная с 1 января 2020 г. налоговый орган будет формировать и вести государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности (ГИР БО);
- в целях формирования ГИР БО отчетность и аудиторское заключение о ней необходимо представить в электронном виде. Исключения

предусмотрены для организаций – субъектов малого предпринимательства. Им разрешено представить отчетность за 2019 г. на бумажном носителе.

Обратите внимание на основные документы:

- порядок представления экземпляра составленной годовой бухгалтерской отчетности и аудиторского заключения о ней в целях формирования ГИР БО утвержден [Приказом ФНС России от 13.11.2019 № ММВ-7-1/569@](#);
- форматы представления бухгалтерской отчетности и аудиторского заключения утверждены [Приказом ФНС России от 13.11.2019 № ММВ-7-1/570@](#);
- машиночитаемые формы отчетности рекомендованы [ФНС России в Письме от 25.11.2019 № ВД-4-1/24013@](#). Образцы заполнения машиночитаемых форм можно посмотреть в системе КонсультантПлюс.

Изменения в формах бухотчетности

В формы бухгалтерской отчетности внесены изменения.

1. В заголовочной части всех форм:

- изменены коды форм по ОКУД;
- заменены ОКВЭД на ОКВЭД 2;
- исключены единицы измерения «млн руб.», отчетность заполняется в тысячах рублей.

2. В бухгалтерском балансе:

- в заголовочной части добавлены новые строки для отражения информации о том, подлежит ли бухгалтерская отчетность обязательному аудиту, а также сведений об аудиторской организации / индивидуальном аудиторе.


В 2019 г. организации могли в добровольном порядке начать применять изменения, внесенные в [ПБУ 13/2000, 16/02 и 18/02](#), а также в форму отчета о финансовых результатах. Эти изменения обязательны к применению с

отчетности за 2020 г. Кроме того, с 2019 г. можно учитывать аренду по правилам [ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»](#).

Тем организациям, которые приняли решение уже в 2019 г. начать применять новшества, поможет [«Практическое пособие по годовой бухгалтерской отчетности – 2020»](#) в системе КонсультантПлюс.

Налоговая отчетность и другие материалы

В КонсультантПлюс вы найдете и другую необходимую информацию для подготовки отчетности:

- примеры и рекомендации по заполнению налоговых деклараций по основным налогам (НДС, налог на прибыль, НДФЛ, ЕНВД и др.);
- типовые ситуации с ответами на популярные вопросы по годовой отчетности;
- книги и статьи популярных авторов по годовой отчетности ([«Годовой отчет 2019»](#), автор Т.Л. Крутякова, [«Годовой отчет – 2019»](#) под ред. В.И. Мещерякова, [«Годовой отчет организаций на упрощенной системе налогообложения 2019 год»](#) под ред. Т.В. Межуевой, [«Годовой отчет за 2019»](#) автор В.В. Семенихин, [«Годовой отчет для бюджетных учреждений – 2019»](#) под общ. ред. д.э.н. Ю.А. Васильева и др.);
- справочная информация (календарь бухгалтера, ставки налогов и других платежей, расчетные индикаторы и др.);
- актуальные формы отчетности. 

Учте все изменения бюджетным организациям поможет «Путеводитель по бюджетному учету и налогам». В нем собрана информация по бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений и бюджетной отчетности бюджетополучателей

Журналу для бухгалтеров «Главная книга» 20 лет!

В 2020 г. журналу «Главная книга» исполняется 20 лет. В честь юбилея весь год подписчиков будут баловать интеллектуальными играми и конкурсами и дарить победителям подарки. За что бухгалтеры любят этот журнал?



Актуальная информация

В журнале оперативно публикуется информация о произошедших и запланированных новшествах, что

позволяет бухгалтерам к ним подготовиться. О бухгалтерских событиях подписчиков уведомляют отдельной рассылкой.

Проверенные решения

Материалы в журнал готовят опытные специалисты: бухгалтеры, аудиторы, юристы. Проанализировав огромный массив законодательной информации, письма госорганов и судебную практику, они пишут подробные комментарии к изменениям в законодательстве и дают конкретные и понятные ответы на бухгалтерские вопросы. Подписчики получают пошаговые инструкции по сложным вопросам бухучета и налогообложения, разъяснения представителей госорганов по спорным вопросам, образцы документов и т.д. Каждый вывод эксперта подтверждается ссылкой на нормативный документ. А на сайте издательства подписчики имеют возможность посмотреть подборку материалов по теме статьи и еще лучше разобраться в вопросе.

Быстрый поиск

С помощью удобного поиска на [сайте](#) подписчики быстро находят нужный материал и ответ на свой вопрос. Если же ответ так и не нашли, они всегда могут обратиться за помощью к экспертам журнала — издательство с удовольствием отвечает на вопросы подписчиков.

Электронные помощники

Подписчики получают доступ к закрытым сервисам «Бухгалтерские семинары», «Типовые ситуации», «Персональный налоговый календарь». Только подписчики могут скачать бланк нужного им неунифицированного документа в электронной форме. В базе около 700 проверенных форм документов, разработанных экспертами издательства для нормальной бухгалтерской работы. Кроме того, подписчики имеют возможность сохранять любые материалы с сайта в папку «Нужное» для быстрого доступа к ним впоследствии. Для доступа к сервисам необходимо активировать на сайте [glavkniga.ru](#) карточку подписчика.

А недавно на сайте издательства появился еще один сервис для подписчиков — «Онлайн заполнение расчета 6-НДФЛ: строки 100, 110 и 120».

О журнале «Главная книга»

«Главная книга» — это современный журнал для бухгалтера, в котором оперативно и достоверно освещаются актуальные вопросы бухучета и налогообложения.

В каждом номере журнала:

- свежие бухгалтерские новости;
- подробные комментарии к изменениям в законодательстве;
- пошаговые инструкции по сложным вопросам бухучета и налогообложения;

- разъяснения представителей госорганов по спорным вопросам;
- образцы документов и др.

Журнал издается с 2000 г., выходит 2 раза в месяц.

Пользователи системы

КонсультантПлюс имеют льготные условия подписки на журнал. Чтобы оформить подписку, нужно обратиться в ваш сервисный центр.



КонсультантПлюс consultant.ru

Главный редактор Марианна Скворцова • Выпускающий редактор Ольга Бибко • Литературный редактор Наталья Игуменова
Материалы подготовили Светлана Агаева, Ольга Бибко, Наталья Чаплыгина, Евгения Филимонова
Пре-пресс Максим Бейгер • Фото Алексей Алтунин, Дмитрий Кочетков • Верстка Алексей Алтунин • Корректора Ольга Даникина, Елена Реуцкая
© 2020 ЗАО «Консультант Плюс» • Учредитель ЗАО «Консультант Плюс» • Зарегистрировано в Роскомнадзоре, рег. ПИ № ФС77-42966



ConsultantPlus.Comp



@consultant.ru

Адрес редакции 117292, Москва, ул. Кржижановского, 6
Сайт [www.consultant.ru](#); E-mail [bulletin@consultant.ru](#)
Телефон/факс +7 495 956 8283 / +7 495 787 9292
Подписано в печать 23.01.2020
ООО «Дитон» • Тираж 242 400 экз.
Цена свободная