



КонсультантПлюс

Приказ Минфина РФ от 22.12.2003 N 117н
"О трудовых книжках"
(вместе с "Порядком обеспечения
работодателей бланками трудовой книжки и
вкладыша в трудовую книжку")
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.12.2003 N
5356)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 08.07.2019

Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 декабря 2003 г. N 5356

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 22 декабря 2003 г. N 117н

О ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ

Во исполнение [пункта 3](#) Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 16, ст. 1539) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Образцы [трудовой книжки](#) и [вкладыша](#) в трудовую книжку;

1.2. [Порядок](#) обеспечения работодателей бланками трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку.

2. Объединению государственных предприятий и организаций по производству государственных знаков - Объединению "ГОЗНАК" Министерства финансов Российской Федерации (Трачук А.В.) обеспечить изготовление по единому образцу бланков [трудовой книжки](#) и [вкладыша](#) в трудовую книжку.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя Министра финансов Российской Федерации Вязалова С.Ю.

Министр
А.Л.КУДРИН

Герб России

ТРУДОВАЯ
КНИЖКА

пи- си	число	месяц	год	увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	на основании которого внесена запись
1	2			3	4
6					7

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
8					9

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
10					11

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

12					
					13

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ				ТК N 0000000	
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
14					15

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
16					17

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ				ТК N 0000000	
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
18					19

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи-	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой	Наименование, дата и номер документа, на основании которого
	число	месяц	год		

си				на статью, пункт закона)	внесена запись
1	2			3	4
20					21

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
22					23

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
24					
25					

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

26					27

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
28					29

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
ТК N 0000000					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
30					31

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
ТК N 0000000					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
32					33

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		

1	2			3	4
34					35

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
36					37

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
38					39

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ				
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)
	число	месяц	год	
1	2			3

40	41
ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК, ИЗГОТОВЛЕНИЯ БЛАНКОВ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225 (Извлечение) 2. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. 3. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц) обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Работодатель - физическое лицо не имеет права производить записи о трудовых книжках работников, а также оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые. 4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе. 5. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. 6. Трудовые книжки ведутся на государственном языке Российской Федерации, а на территории республики в составе Российской Федерации, установившей свой государственный язык, оформление трудовых книжек может наряду с государственным языком Российской Федерации вестись и на государственном языке этой республики.	9. В трудовую книжку при ее оформлении вносятся следующие сведения о работнике: а) фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год) - на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; б) образование, профессия, специальность - на основании документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки). 12. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. 14. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. 35. При увольнении... все записи, внесенные в трудовую книжку..., заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации (кадровой службы) и подписью самого работника (за исключением случаев, указанных в пункте 36 настоящих Правил). 36. В случае если в день увольнения... выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет... уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. ...Со дня направления... уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.
42	43

	ВКЛАДЫШ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ
Утверждается в печать в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225	Герб России ВКЛАДЫШ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ (вкладыш без трудовой книжки недействителен) *ТК N 0000000 Фамилия _____

Министр финансов Российской Федерации	А.Л.КУДРИН	Имя _____
		Отчество _____
		Дата рождения _____ (число, месяц, год)
		Образование _____
		Профессия, специальность _____
		Дата заполнения "___" _____ 20__ г.
		Подпись владельца книжки _____
		Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек
		М.П. _____ (разборчиво)
		1

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
2					3

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
4					
5					

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

6					7

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
8					9

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
*ТК N 0000000					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
10					11

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
12					13

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
*ТК N 0000000					

N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
14					15

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
16					17

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
18					19

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

20					21

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
22					23

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
24					
25					

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
26					27

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ			
N	Дата	Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование,

за- пи- си	Дата			дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год	
1	2			3
28				29

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					*ТК N 0000000
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
30					31

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
32					33

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ					
N за- пи- си	Дата			Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

34						35

Утвержден
Приказом
Министерства финансов
Российской Федерации
от 22 декабря 2003 г. N 117н

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ БЛАНКАМИ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ВКЛАДЫША В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

1. Порядок обеспечения работодателей бланками **трудовой книжки** и **вкладыша** в трудовую книжку (далее - Порядок) разработан в соответствии с **пунктом 3** Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

2. Изготовление бланков трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку осуществляется Объединением государственных предприятий и организаций по производству государственных знаков - Объединением "ГОЗНАК" Министерства финансов Российской Федерации (далее - Изготовитель).

Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее имеют соответствующую степень защиты.

3. Обеспечение работодателей бланками трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку может осуществляться юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - распространители), отвечающими требованиям, установленным Изготовителем.

4. Обеспечение работодателей на платной основе бланками трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку осуществляется на основании договора, заключенного с Изготовителем или распространителем.

5. Доставка работодателям бланков трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку осуществляется службами доставки защищенной полиграфической продукции, либо работодателем со склада Изготовителя или распространителя, либо иным способом по соглашению сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.