

Электронная трудовая книжка – плюсы и минусы



Преимущества электронной трудовой книжки

- Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности
- Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности
- Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства
- Снижение издержек работодателя на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек
- Дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения
- Использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг
- Новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов
- Высокий уровень безопасности и сохранности данных

Переход на электронные трудовые книжки

- Вы впервые устроились на работу с 2021 г.



- Все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки

Переход на электронные трудовые книжки

- Вы имеете трудовой стаж до 2021 г.



- Переход на новый формат книжки добровольный, с вашего согласия
- До 31.12.2020г. подать заявление работодателю о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки

Сведения из электронной трудовой книжки можно получить

- У последнего работодателя
- В территориальном органе Пенсионного фонда России
- В многофункциональном центре (МФЦ)
- Через личный кабинет ПФ России на сайте Портала ГУ. Необходимо зарегистрироваться и получить подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) на портале Госуслуг.

Перечень сведений электронной трудовой книжки

- Информация о работнике
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу
- Место работы
- Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение)
- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение
- Вид поручаемой работы
- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа)
- Причины прекращения трудового договора

Как можно предъявлять книжку при устройстве на работу

- В распечатанном виде
- В электронной форме с цифровой подписью

Как быть при увольнении?

- При увольнении работодатель обязан выдать сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, либо в электронном виде.
- В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные фиксируются и в ней