**Стоит ли переходить с бумажной трудовой книжки на электронную?**

С 1 января 2020 года сведения о нашей трудовой деятельности работодатель обязан подавать в Социальный фонд России в цифровом виде. Все, кто впервые трудоустроился сохранятся в цифровом виде в Социальном фонде России. Подробнее об электронных трудовых книжках в интервью [Газета.ру](https://www.gazeta.ru/business/news/2024/01/23/22173685.shtml) рассказала эксперт проекта НИФИ Минфина моифинансы.рф Ольга Дайнеко.

Сейчас все работодатели обязаны формировать такие сведения на каждого работника (ЭТК есть у каждого). Работники, впервые трудоустроившиеся в 2022 г. и позже уже не имеют трудовых книжек в бумажном варианте. Те работники, которые имеют стаж до 2020 г. вправе оставить бумажную трудовую (у них будет и ЭТК, и «трудовая» на бумаге). Если работник решил отказаться от бумажного варианта, трудовая книжка выдается ему на руки с отметкой о сделанном выборе в пользу цифрового варианта. Отказ от ведения бумажного варианта не означает, что сведения в ней уже не имеют значимости. Хранить бумажную «трудовую» надо бережно, поскольку она может быть единственным источником информации о трудовой деятельности до 2020 г., а также дополнительной значимых сведений о награждениях/поощрениях, о вахтовом/сезонном характере работы. Особенно это актуально для «досрочников» при назначении пенсии (например, для подтверждения «северного» стажа).

У цифрового варианта свои преимущества:

- быстрый доступ к информации. Всегда можно проверить, передает ли работодатель сведения и какие. При трудоустройстве на дистанционную работу можно быстро получить (в электронном виде через Госуслуги, ЛК СФР, а на бумаге, лично в СФР или МФЦ) или электронно отправить работодателю выписку из ЭТК для подтверждения стажа;

- исключена возможность подлога. Форма, по которой работодатель подает сведения унифицирована: исключается человеческий фактор при подаче сведений (приписать что-то не получится, в том числе, о причинах/основании увольнения, трудовой деятельности);

- при оформлении социальных выплат, не нужно предоставлять копию трудовой книжки (госорган получает сведения по каналам межведомственного взаимодействия);

-при назначении пенсий СФР «берет» сведения исходя из данных индивидуального лицевого счета. Дополнительных документов будущему пенсионеру предоставлять не требуется;

-у цифрового варианта отсутствует риск физической утраты (в пожаре, из-за злого умысла, потопа и других обстоятельствах).

Несмотря на встречающееся недоверие к цифровому варианту (из-за опасений, что данные пропадут из-за сбоя системы хранения цифровых данных), бояться потери данных в цифровом варианте из-за технических проблем не стоит. Данные защищены, а система хранения данных имеет сложные алгоритмы, а данные хранятся в распределенных системах (ничто не пропадет бесследно без возможности восстановления).

К основным недостаткам цифрового варианта можно отнести отсутствие в нем сведений о награждениях и поощрениях, а также необходимость доступа к интернету, пользовательский навык получения информации через электронные сервисы. Однако сведения из ЭТК можно получить и на бумаге, обратившись в клиентскую службу СФР лично (или через МФЦ) без привязки к месту регистрации/проживания.

Электронная трудовая книжка позволяет нам проверить периоды своей работы, правильность отраженных данных, а выписка о состоянии индивидуального лицевого счета-увидеть суммы взносов работодателя и сформированные по каждому месту работы пенсионные баллы.

Если в ЭТК отражены не все сведения о работе (или они указаны неверно), нужно предварительно уточнить причины таких недочетов у своего работодателя. При переводе на другую работу информация отображается не сразу-сведения подаются работодателем до 25 числа следующего месяца. Прием на работу или увольнение отображается быстрее, поскольку сведения об этом подаются на следующий рабочий день. Если выяснится, что работодатель не подавал сведения, не платил социальные взносы, нужно направить работодателю письменное требование внести изменения в ЭТК. Если работодатель не отреагирует, потребуется обращение в суд. Игнорирование требования-не редкость среди нерадивых работодателей, поскольку для внесения изменений в ЭТК работника потребуется предоставлять отчеты, платить взносы и штрафы. При наличии подтверждающих период трудоустройства документов (бумажная трудовая книжка с записью о трудоустройстве, трудовой договор, приказы и иные документы о трудовой деятельности) работник может обратиться для внесения изменений или уточнений напрямую в СФР (лично или через Госуслуги) с заявлением.

Нужно учитывать, что в стаж после 2002 года включаются только те периоды, за которые работодателем перечислялись страховые взносы. Не будет взносов, не будет и стажа. Именно поэтому проверять свою «биографию» стажа нужно регулярно.

Сведения о более раннем стаже (до 2001 г) пенсионный фонд получал от работодателей в период с 2002 по 2005 гг., когда проводилась кампания по сбору такой информации от работодателей, которые были эти сведения предоставить. Если работодатель этого не сделал, нужно обратиться в СФР с бумажной трудовой книжкой, чтобы документально подтвердить «потерянные» периоды.

Если при обращении в СФР выяснится, что какие-либо данные отражены с ошибкой или отсутствуют из-за временного системного сбоя (крайне редко, но такое тоже случается), в большинстве случаев ничего предпринимать не нужно. Все «встанет на свои места» спустя некоторое время (срок корректировки/восстановления данных сообщат в СФР).

Работа по договорам ГПХ (гражданско-правовым договорам) учитывается при подсчете стажа при условии оплаты страховых взносов. Несмотря на то, что данные отношения не являются трудовыми, с выплат по таким договорам начисляются и уплачиваются страховые взносы. Период такой работы включается в трудовой стаж, формирует баллы ИПК (для страховой пенсии по старости, в частности). Поэтому пенсионные права у работника по договору ГПХ такие же, как и по трудовому договору.

Период работы, включаемый в страховой стаж, определяется сроком договора. Если срок не указан, то в расчет берется период уплаты страховых взносов. Заказчик –работодатель несет обязанность по предоставлению отчетности о работнике по договорам ГПХ и уплате за него страховых взносов в СФР.