Вопросы- ответы.

1. В течение какого периода работодателю необходимо представлять сведения в Пенсионный фонд? С 1 января 2020 года сведения о трудовой деятельности застрахованных лиц необходимо представлять в ПФР ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным. С 1 января 2021 года сведения в случаях приема на работу или увольнения должны будут представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем приема на работу или увольнения.

2. Чем защищены базы данных ПФР? Какие гарантии, что данные будут защищены?
Информационная система ПФР аттестована в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных.

3. Как работодатель будет направлять сведения о трудовой деятельности сотрудников в ПФР? Аналогично другой отчетности в ПФР.

4. В отличие от бумажной версии, какая еще информация будет содержаться в электронной трудовой книжке? По составу данных обе книжки почти идентичны.

5. Как можно будет предъявлять электронную трудовую книжку при устройстве на работу? Информация представляется работодателю либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. И в том и в другом случае работодатель переносит данные в свою систему кадрового учета.

6. При увольнении информация о трудовой деятельности будет фиксироваться только в электронном виде? Нет, при увольнении работодатель будет обязан выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если у работодателя есть такая возможность). В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные будут фиксироваться в ней.

7. Что будет в случае сбоя информации или утечки данных? Многолетний опыт показывает высокий уровень защищенности информационных систем Пенсионного фонда России. Сбой или взлом с последующим изменением или уничтожением данных практически невозможны. Информация лицевых счетов фиксируется в распределенных системах хранения, что исключает риск потери данных.