



Передаємо скани трудових книжок до ПФУ по-новому

Ірина Житкова,
експерт з кадрових питань

**Закон України «Про внесення
змін до деяких законодавчих
актів України щодо обліку
трудової діяльності
працівника в електронній
формі»
від 05.02.2021 № 1217-IX**

ПФУ включить до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відсутні відомості про трудову діяльність працівників протягом п'яти років з дня набрання чинності Законом № 1217 на підставі — відомостей, що подали страхувальник або застрахована особа у порядку та строки, встановлені ПФУ п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону № 1217

**Постанова правління ПФУ «Про
затвердження Порядку подання
відомостей про трудову діяльність
працівника, фізичної особи —
підприємця, фізичної особи, яка
забезпечує себе роботою
самостійно, в електронній формі» від
12.03.2021 № 11-1**

Відомості про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі подаються **в будь-який період протягом п'яти років** з дня набрання чинності Законом № 1217-ІХ

В першу чергу подаємо до ПФУ відомості:

- про трудову діяльність осіб, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до частини 1 статті 26 Закону «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» залишилося 2 і менше років;
- про трудову діяльність осіб за період до 01.07.2000

п. 2 постанови Правління ПФУ «Про порядок та черговість подання відомостей для створення електронних трудових книжок»

від 01.06.2022 № 8-3

Як подаємо відомості до ПФУ

Відомості про трудову діяльність працівника подають:

- працівник особисто — до територіального органу ПФУ;
- працівник, страхувальник або представник страхувальника, якому керівник страхувальника делегував повноваження, — через вебпортал електронних послуг з електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису

За періоди **до 10.06.2021** відомості подаємо:

- у вигляді сканованих копій документів;
- або в оцифрованому вигляді — шляхом створення електронного запису в електронному кабінеті страхувальника або застрахованої особи на вебпорталі ПФУ, до якого додають скановані копії документів, на підставі яких створили запис

За періоди **після 10.06.2021** — через вебпортал електронних послуг ПФУ в електронній формі у вигляді xml-файлу

Бухгалтер в об'єднаній звітності
подає:

- дані про прийняття на роботу;
- переміщення з одного структурного підрозділу до іншого або переведення на іншу постійну посаду або роботу;
- звільнення;
- поновлення на роботі

У звітності відсутні:

- дані про призупинення/відновлення дії трудового договору;
- про присвоєння, зміну або позбавлення рангу, розряду, класу, звання, категорії;
- складання присяги;
- стажування;
- навчання

Що та як скануємо

Скануємо сторінки оригіналу трудової книжки, до яких внесено записи
абз. 2 п. 5 Порядку № 11-1

Відомості про трудову діяльність працівника подають одноразово
абз. 8 п. 6 Порядку № 11-1

Повторно подаємо відомості про трудову діяльність:

- якщо виявили і виправили неправильний чи неточний запис про періоди роботи після 01.07.2000;
- створили неправильний чи неточний електронний запис в електронному кабінеті страхувальника або застрахованої особи на вебпорталі ПФУ.

Якщо повторно подаємо відомості про трудову діяльність подаємо титульну сторінку та сторінку зі змінами

Страхувальник або представник страхувальника створює електронний запис в кабінеті на вебпорталі ПФУ якщо в Реєстрі застрахованих осіб відсутні відомості про:

- прийняття на роботу,
- переміщення з одного підрозділу до іншого або переведення на іншу постійну посаду або роботу,
- звільнення,
- поновлення на роботі,
- призупинення/відновлення дії трудового договору,
- присвоєння, зміну або позбавлення рангу, розряду, класу, звання, категорії,
- складання присяги,
- стажування,
- навчання тощо (п. 8 Порядку № 11-1)

Які документи сканувати

Якщо в працівника відсутня трудова книжка або в трудовій немає необхідних записів, чи є неправильні (неточні) записи про періоди роботи, трудовий стаж підтвердять:

- виписки або довідки, складені на основі даних, наявних в інформаційних (автоматизованих) та/або інформаційно-комунікаційних системах підприємств;
- довідки;
- виписки із наказів;
- особові рахунки і відомості на видавання зарплати;
- посвідчення;
- характеристики;
- письмові трудові договори й угоди з відмітками про їх виконання;
- інші документи, які містять відомості про періоди роботи

Якщо немає цих документів, стаж можна підтвердити членським квитком профспілки за періоди, коли сплачені внески

п. 3 Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній,
постанова КМУ від 12.08.1993 № 637



Пенсійний фонд України

Портал Електронних Послуг

Вхід

Реєстрація

Органи ПФУ

Верифікація
виданих документів

Листки
непрацездатності

Оцінка
відвідування ПФУ

Головна / Всі послуги

Як зареєструватися

Всі послуги

Пенсіонерам

Застрахованим особам

Страховальникам

Популярні послуги

Агентам



Заява
на призначення пенсії



Дані з реєстру
застрахованих осіб



Дані страховальника
з Єдиного реєстру
страховальників



Всі ваші звернення
до органів ПФУ



Заява
на перерахунок пенсії



Запит на підготовку
паперових документів



Відомості про трудову діяльність



Електронна
пенсійна справа



Звітні відомості
страховальника



Запис
на прийом



Внесення змін
до електронної
пенсійної справи



Запит на отримання
електронних документів





Увійти до системи

За КЕП

За логіном

За ЕПП

За токеном

За ID.GOV.UA

Оберіть файл ключа електронно-цифрового підпису та введіть пароль до ключа

[Бажаєте знати більше?](#)

Бажаєте увійти як*

Юридична особа

Виберіть АЦСК*

Оберіть файл ключа*

Пароль ключа*

КНЕДП - ІДД ДПС

"Дія". Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

КНЕДП ЦСК Укрзалізниці

АЦСК "MASTERKEY" ТОВ "ART-MASTER"







КНЕДП ДП "УСС"

КНЕДП АТ "УКРСИББАНК"

АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

* - поля обов'язкові для заповнення

Комунікації з ПФУ

-  Запит на отримання електронних документів >
-  Звернення >
-  Запит на підготовку паперових документів >
-  Відомості про трудові відносини робітника >
-  Запис на прийом >
-  Очікує відправки до ПФУ >



Відсутня заборгованість зі сплати страхових внесків та інших платежів відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

Заборгованість по страхових внесках (до 01.01.2011) (всього), грн. 0,00

Заборгованість по інших платежах (всього), грн. 0,00

Відсутня заборгованість зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за даними Державної фіскальної служби України

Заборгованість по єдиному внеску (з 01.01.2011) (всього), грн. 0,00

Трудові відносини ^

Страхові внески v

Інші платежі v

Єдиний внесок v

відносини

Відділ кадрів >

з них пенсіонерів

Закрити ✕

Комунікації з ПФУ

Запит на отримання електронних документів >

Звернення >

Запит на підготовку паперових документів >

Відомості про трудові відносини робітника >

Запис на прийом >

Очікує відправки до ПФУ >

Увага!

Перед наданням відомостей про трудову діяльність та скан-копій паперових документів про стаж Вам необхідно виконати наступні кроки:

1. Підготувати скан-копії сторінок трудової книжки – кожен сторінку окремо як JPG-файл або повний документ зі всіма сторінками трудової книжки як PDF-файл. Розмір кожного файлу (сканованої копії документу) не повинен перевищувати 1 Мб.

Увага! Сканування здійснювати в кольоровому форматі.

2. Скануванню підлягають всі заповненні сторінки розділів «Відомості про роботу», «Відомості про нагородження», «Відомості про заохочення» та вкладиші оригіналу трудової книжки.

3. Результати опрацювання Вашого звернення Ви зможете отримати в режимі перегляду Ваших звернень.

4. Паперова трудова книжка повинна бути оформлена відповідно вимогам «Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників» затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України 29.07.93 N 58

Повернутися

Продовжити

Останні звітні відомості подано за

Грудень 2020 року

Середньоблікова кількість штатних працівників

436

Вимоги до скан-копії трудових книжок, які роботодавець або сам працівник передаватиме на портал ПФУ:

- кольорова скан-копія усіх сторінок із записами трудової книжки у хронологічному порядку, читабельні поля документів, зокрема серія та номер бланків документів;
- рекомендована роздільна здатність сканування — 300 dpi;
- формат зображення — .jpg або .pdf;
- кожний файл — не більше 1 Мб

✉ Звернення 611 >

📄 Документи >

✉ Повідомлення >

📄 Звітні відомості
страхувальника >

📄 Листки
непрацездатності 5 >

📄 Заяви-розрахунки (макет) >

✉ Відомості про трудові
відносини >

☰ Відділ кадрів >

Відомості про трудову діяльність робітника

Загальні дані

ЄДРПОУ
страхувальника

33542497

Назва
страхувальника

ТОВ "МЦФЕР-Україна"

РНОКПП
особи

Серія та
номер
паспорту

Прізвище*

Лелека

Ім'я*

Ірина

По батькові

Миколаївна

Продовжити



- Звернення 611 >
- Документи >
- Повідомлення >
- Звітні відомості страховальника >
- Листки непрацездатності 5 >
- Заяви-розрахунки (макет) >
- Відомості про трудові відносини >
- Відділ кадрів >

Комунікації з ПФУ

- Запит на отримання електронних документів >
- Звернення >
- Запит на підготовку паперових документів >
- Відомості про трудові відносини робітника** >
- Запис на прийом >
- Очікує відправки до ПФУ >

Відомості про трудову діяльність робітника

Загальні дані

ЄДРПОУ страховальника	33542497	Назва страховальника	ТОВ "МЦФЕР-Україна"
РНОКПП особи		Серія та номер паспорту	
Прізвище*			
Ім'я*	Ірина	По батькові	Миколаївна

Записи про трудову діяльність

Номер	Установа	Подія	Дата

[Завантажити](#) [Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів 1

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#)

* - поля обов'язкові для заповнення

Підписати та відправити в ПФУ >

Відомості в електронному записі:

- найменування роботодавця або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та/або номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

- періоди: роботи, навчання, практики, служби, догляду, безробіття, стажування, відносин за договорами цивільно-правового характеру, виправних робіт, сумісництва;
- переведення з посади на іншу посаду або іншу роботу;
- найменування посади, професія, спеціальність, кваліфікація, вид виконуваної роботи, структурний підрозділ;

- причина припинення трудових відносин, навчання, практики, проходження служби, відносин за договорами цивільно-правового характеру, догляду, безробіття, виправних робіт (пункт, частина, стаття закону);
- вид документа, його номер і дата, на підставі якого внесли запис про початок та/або припинення: трудових відносин, навчання, практики, служби, догляду, безробіття, стажування, відносин за договорами цивільно-правового характеру, виправних робіт, сумісництва

Запис про трудову діяльність

Порядковий номер місця трудових відносин*



Увага! Порядковий номер місця трудових відносин - унікальний номер підприємства (установи), однаковий для всіх записів паперового документу про трудові відносини по одному підприємству (установі), незалежно від зміни назви організації, що відбувалися в період перебування застрахованої особи у трудових відносинах з цим підприємством (установою).

Дані підприємства (установи), з якою є трудові відносини

Код за ЄДРПОУ

Назва*

Дані підприємства (установи), якою внесено запис в паперову книжку

Код за ЄДРПОУ

Назва

Тип події*

Період роботи за осмислим заняттям

Період роботи за сумісництвом

Строкова військова служба

Період служби (в силових структурах)

Період набуття освіти

Догляд за дитиною до 3-х років

Період безробіття

Період інш. події (вправ, до трудов. стажу)

Період інш. події (вправ, до трудов. стажу)

Атрибут події*

Дата події*

Текст запису*

Тип документу-підстави

Номер документу підстави*

Дата документу підстави*

Відміна

Зберегти

Підписати та відправити в ПФУ



Запис про трудову діяльність

Порядковий номер місяця трудових відносин*



Увага! Порядковий номер місяця трудових відносин - унікальний номер підприємства (установи), однаковий для всіх записів паперового документу про трудові відносини по одному підприємству (установі), незалежно від зміни назви організації, що відбувалися в період перебування застрахованої особи у трудових відносинах з цим підприємством (установою)

Дані підприємства (установи), з якою є трудові відносини

Код за ЄДРПОУ

Назва*

Дані підприємства (установи), якою внесено запис в паперову книжку

Код за ЄДРПОУ

Назва

Тип події*

Атрибут події*

Дата події*

Текст запису*

Тип документу-підстави

Документ-підстава*

- Призначено
- Переведено
- Звільнено

підстави*

Дата документа підстави*

Відміна

Зберегти

ЄДРПОУ

33542497

Назва

ТОВ "МЦФЕР-Україна"

Закрити

Запис про трудову діяльність

Порядковий номер місця трудових відносин*

5



Увага! Порядковий номер місця трудових відносин - унікальний номер підприємства (установи), однаковий для всіх записів паперового документу про трудові відносини по одному підприємству (установі), незалежно від зміни назви організації, що відбувалися в період перебування застрахованої особи у трудових відносинах з цим підприємством (установою)

Дані підприємства (установи), з якою є трудові відносини

Код за ЄДРПОУ

Назва*

ТОВ "МЦФЕР-Україна"

Дані підприємства (установи), якою внесено запис в паперову книжку

Код за ЄДРПОУ

Назва

ТОВ "МЦФЕР-Україна"

Тип події*

Період роботи за осн.місцем роботи

Атрибут події*

Призначено

Дата події*

02.04.2020

Текст запису*

Прийнята на посаду маркетолога відділу маркетингу

Тип документу-підстави

Наказ

Документ-підстава*

Наказ

Номер документу-підстави*

125-к/тр

Дата документа-підстави*

01.04.2020

Відміна

Зберегти

Звернення 611 >

Документи >

Повідомлення >

Звітні відомості страхувальника >

Листки непрацездатності 5 >

Заяви-розрахунки (макет) >

Відомості про трудові відносини >

Відділ кадрів >

Комунікації з ПФУ

Запит на отримання електронних документів >

Звернення >

Запит на підготовку паперових документів >

Відомості про трудові відносини робітника >

Запис на прийом >

Очікує відправки до ПФУ >

Відомості про трудову діяльність робітника

Загальні дані

ЄДРПОУ страхувальника	33542497	Назва страхувальника	ТОВ "МЦФЕР-Україна"
РНОКПП особи		Серія та номер паспорту	
Прізвище*			
Ім'я*	Ірина	По батькові	Миколаївна

Записи про трудову діяльність

Номер	Установа	Подія	Дата

[Завантажити](#) [Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів 3

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл >](#)

* - поля обов'язкові для заповнення

Підписати та відправити в ПФУ >

- Листки непрацездатності **5** >
- Заяви-розрахунки (макет) >
- Відомості про трудові відносини >
- Відділ кадрів >

Комунікації з ПФУ

- Запит на отримання електронних документів >
- Звернення >
- Запит на підготовку паперових документів >
- Відомості про трудові відносини робітника** >
- Запис на прийом >
- Очікує відправки до ПФУ >

РНОКПП особи

Серія та номер паспорту

Прізвище*

Ім'я*

Ірина

По батькові

Миколаївна

Записи про трудову діяльність

Номер	Установа	Подія	Дата

[Завантажити](#) [Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів **i**

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#)

Трудова книжка або документи про стаж

* - поля обов'язкові для заповнення


Військовий квиток


Диплом (свідоцтво, атестат) про навчання


Довідка з ДПІ про облік як суб'єкт підприємницької діяльності


Довідка про зміну назви організації


Комунікації з ПФУ


 Запит на отримання електронних документів >

 Звернення >

 Запит на підготовку паперових документів >

 **Відомості про трудові відносини робітника** >


 Запис на прийом >

 Очікує відправки до ПФУ >

Завантажити

Додати запис

Скан-копії документів

Скан-копії документів 

Файли, додані до звернення, 1 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

Додати файл >

Трудова книжка або документи про стаж



Лелека Ірина Миколаївна.pdf

×

* - поля обов'язкові для заповнення

Підписати
та відправити в ПФУ



Структура xml-файлу відомостей про трудову діяльність працівника

N з/п	Назва тегу	Вміст тегу	Обов'язковість заповнення
1	2	3	4
<i>Загальний блок - DOCUMENT</i>			
<i>Страховальник - EMPLOYER</i>			
1.	EDRPO	Код за ЄДРПОУ страховальника, який надає відомості про трудову діяльність	Так
2.	NAME	Найменування страховальника, який надає відомості про трудову діяльність	Так
<i>Блок по застрахованих особах - INDIVIDUALS</i>			
<i>Персональні дані застрахованої особи - INDIVIDUAL</i>			
3.	RNOKPP	RNOKPP застрахованої особи	Ні (обов'язковість заповнення RNOKPP, або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу)
4.	SERIA_NUMBER	Серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу	Ні (обов'язковість заповнення RNOKPP, або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу)

5.	SURNAME	Прізвище застрахованої особи	Так
6.	NAME	Ім'я застрахованої особи	Так
7.	PATRONYMIC	По батькові застрахованої особи	Ні

Блок записів трудової книжки для застрахованої особи - RECORDS

Записи трудової книжки - RECORD

8.	EMPLOYER_CODE	Номер запису про трудові відносини (унікальний номер для одної трудової книжки)	Так
9.	EDRPO_SIGN	Код за ЄДРПОУ страхувальника, що вносив (вносить) запис до трудової книжки	Ні
10.	NAME_SIGN	Найменування страхувальника, що вносив (вносить) запис до трудової книжки	Ні
11.	EDRPO_LR	Код за ЄДРПОУ страхувальника, з яким працівник перебуває в трудових відносинах	Ні
12.	NAME_LR	Найменування страхувальника, з яким працівник перебуває в трудових відносинах	Так
		Атрибут події: 1 - Призначено 2 - Переведено 3 - Звільнено 4 - Дата початку трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох або шести років, роботи/укладення гіг-контракту	

```
&lt;DOCUMENT>
  &lt;EMPLOYER>
    &lt;EDRPOU>11223344&lt;/EDRPOU>
    &lt;NAME>ПЕРШИЙ СТРАХУВАЛЬНИК&lt;/NAME>
  &lt;/EMPLOYER >
  &lt;INDIVIDUALS>
    &lt;INDIVIDUAL>
      &lt;RNOKPP>1122334455&lt;/RNOKPP>
      &lt;SERIA_NUMBER / >
      &lt;SURNAME>ІВАНЕНКО&lt;/SURNAME>
      &lt;NAME>ПЕТРО&lt;/NAME>
      &lt;PATRONYMIC>ІВАНОВИЧ&lt;/PATRONYMIC>
      &lt;RECORDS>
        &lt;RECORD>
          &lt;EMPLOYER_CODE>1&lt;/EMPLOYER_CODE>
          &lt;EDRPO_SIGN/>
          &lt;NAME_SIGN/>
          &lt;EDRPO_LR/>
          &lt;NAME_LR>МИИТ&lt;/NAME_LR>
          &lt;ACTION_TYPE>4&lt;/ACTION_TYPE>
          &lt;ATTRIBUTE_TYPE>4&lt;/ATTRIBUTE_TYPE>
          &lt;ACTION_DT>1979-01-01&lt;/ACTION_DT>
          &lt;ACTION_TEXT>НАВЧАННЯ&lt;/ACTION_TEXT>
          &lt;LEAVE_REASON/>
          &lt;DOC_TYPE>Диплом&lt;/DOC_TYPE>
          &lt;DOC_DT>1984-06-30&lt;/DOC_DT>
          &lt;DOC_NUMBER>КУ2972&lt;/DOC_NUMBER>
        &lt;/RECORD>
        &lt;RECORD>
          &lt;EMPLOYER_CODE>2&lt;/EMPLOYER_CODE>
          &lt;EDRPO_SIGN/>
          &lt;NAME_SIGN/>
          &lt;EDRPO_LR/>
          &lt;NAME_LR>ЗАВОД БІЛЬШОВИК&lt;/NAME_LR>
          &lt;ACTION_TYPE>1&lt;/ACTION_TYPE>
          &lt;ATTRIBUTE_TYPE>1&lt;/ATTRIBUTE_TYPE>
          &lt;ACTION_DT>1985-11-01&lt;/ACTION_DT>
          &lt;ACTION_TEXT>ПЕРШЕ МІСЦЕ
            РОБОТИ&lt;/ACTION_TEXT>
          &lt;LEAVE_REASON/>
          &lt;DOC_TYPE>НАКАЗ&lt;/DOC_TYPE>
          &lt;DOC_DT>1985-10-25&lt;/DOC_DT>
          &lt;DOC_NUMBER>ММММ3344&lt;/DOC_NUMBER>
        &lt;/RECORD>
      &lt;/RECORDS>
    &lt;/INDIVIDUAL>
  &lt;/INDIVIDUALS>
&lt;/DOCUMENT>."
```

Електронна трудова книжка >

Доступ до ЕТК >

Тимчасова втрата працездатності >

Мої листки непрацездатності >

Комунікації з ПФУ

Запит на отримання електронних документів >

Анкета для зміни даних в Реєстрі застрах. осіб >

Відомості про трудові відносини >

Звернення >

Запит на підготовку паперових документів >

Записи про трудову діяльність

Номер	Установа	Подія	Дата

[Завантажити](#) [Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів ⓘ

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#) ▾

* - поля обов'язкові для заповнення

**Підписати
та відправити в ПФУ** >

Доступ до ЕТК >

Тимчасова втрата працездатності >

Мої листки непрацездатності >

Комунікації з ПФУ

Запит на отримання електронних документів >

Анкета для зміни даних в Реєстрі застрах. осіб >

Відомості про трудові відносини >

Звернення >

Запит на підготовку паперових документів >

Запис на прийом >

Очікує відправки до ПФУ >

Записи про трудову діяльність

Номер	Установа	Подія	Дата
6	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІ	Період роботи за осн.місцем роботи; Переведено	20.12.2021

[Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів **i**

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#)

* - поля обов'язкові для заповнення

**Підписати
та відправити в ПФУ**

- Доступ до ЕТК >
- Тимчасова втрата працездатності >
- Мої листки непрацездатності >

Комунікації з ПФУ

- Запит на отримання електронних документів >
- Анкета для зміни даних в Реєстрі застрах. осіб >
- Відомості про трудові відносини** >
- Звернення >
- Запит на підготовку паперових документів >
- Запис на прийом >
- Очікує відправки до ПФУ >

Щодо пенсійного забезпечення

- Анкета надання інформації >

Номер	Установа	Подія	Дата
6	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІ	Період роботи за осн.місцем роботи; Переведено	20.12.2021
Порядковий номер місця трудових відносин	6		Редагувати >
Установа трудових відносин	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІНАНС ОВО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ — УКРАЇНА"		Вилучити ✕
Установа, якою внесено запис до паперової трудової книжки	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІНАНС ОВО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ — УКРАЇНА"		
Подія	Період роботи за осн.місцем роботи; Переведен	о	
Дата	20.12.2021		
Текст	Переведено на посаду керівника групи експерті в об'єднаній кадровій редакції		
Причина звільнення			
Підстава	Наказ №210-к від 20.12.2021		
			Додати запис

Скан-копії документів

Скан-копії документів ⓘ

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#) ▾

Запис про трудову діяльність

Порядковий номер місця трудових відносин*

6



Увага! Порядковий номер місця трудових відносин - унікальний номер підприємства (установи), однаковий для всіх записів паперового документу про трудові відносини по одному підприємству (установі), незалежно від зміни назви організації, що відбувалися в період перебування застрахованої особи у трудових відносинах з цим підприємством (установою)

Дані підприємства (установи), з якою є трудові відносини

Код за ЄДРПОУ

33543497

Назва*

ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ — УКРАЇНА"

Дані підприємства (установи), якою внесено запис в паперову книжку

Код за ЄДРПОУ

33543497

Назва

ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ — УКРАЇНА"

Тип події*

Період роботи за осн.місцем роботи

Атрибут події*

Звільнено

Дата події*

29.07.2022

Текст запису*

Звільнено за угодою сторін, п. 1 ст. 36 КЗпП України

Причина звільнення*

Угода сторін, п. 1 ст. 36 КЗпП України

Тип документу-підстави

Наказ

Документ-підстава*

Наказ

Номер документу підстави*


199-к


Дата документа підстави*


25.07.2022

Відміна


Зберегти


 Доступ до ЕТК >


 Тимчасова втрата
працездатності >


 Мої листки
непрацездатності >


Комунікації з ПФУ


 Запит на отримання
електронних документів >


 Анкета для зміни даних в
Реєстрі застрах. осіб >

 **Відомості про трудові
відносини** >


 Звернення >

 Запит на підготовку
паперових документів >

 Запис на прийом >

 Очікує відправки до ПФУ >


Щодо пенсійного забезпечення

 Анкета надання інформації
для автопризначення пенсії >

Номер	Установа	Подія	Дата	
6	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІ	Період роботи за осн.місцем роботи; Переведено	20.12.2021	▼
6	33543497 ТОВ "МІЖНАРОДНИЙ ЦЕНТР ФІ	Період роботи за осн.місцем роботи; Звільнено	29.07.2022	▼
7	44725954 ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІ	Період роботи за осн.місцем роботи; Призначено	01.08.2022	▼

[Додати запис](#)

Скан-копії документів

Скан-копії документів 

Файли, додані до звернення, 0 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб)

[Додати файл](#) ▼

* - поля обов'язкові для заповнення

[Підписати
та відправити в ПФУ](#) >

Чи є відповідальність за неподання роботодавцем сканкопій трудових книжок

Відомості про трудову діяльність
працівника подаються
страхувальником за працівників
або самим працівником

п. 3 Порядку № 11-1

ПФУ включить до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відсутні відомості про трудову діяльність працівників протягом п'яти років з дня набрання чинності Законом № 1217 на підставі — відомостей, що подали **страхувальник або застрахована особа** у порядку та строки, встановлені ПФУ. Після завершення цих робіт трудові книжки видають працівникам особисто під підпис.

п. 2 Прикінцевих та перехідних положень
Закону № 1217

У період дії воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у **районах активних бойових дій** визначається роботодавцем самостійно, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці

ч. 1 ст. 7 Закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»