

Подробности

Электронный документооборот. Что можно перевести в «цифру» уже сейчас и к чему готовиться



Дмитрий Кофанов, юрист по трудовому праву,
генеральный директор NS CONSULTING, преподаватель РАНХиГС

1. Как избежать
усиленных электронных
подписей

2. Что известно сегодня
о планах по переходу
на электронный
документооборот

3. Как суды относятся
к электронным
документам



Бумажные кадровые документы постепенно уходят в прошлое. Скорее всего, уже в этом году в ТК закрепят возможность перехода на электронные кадровые документы для всех работников. Что в связи с этим ожидать работодателям, какие документы уже сегодня можно перевести в электронный формат, даже если работники не дистанционные, и как применять поправки в ТК о дистанционной работе, рассказали в статье.

- [Дистанционные работники](#)
- [Недистанционные работники](#)
- [Что ожидать работодателям](#)

Совет: если обмениваетесь сообщениями с дистанционными работниками в Outlook, настройте автоматическую отбивку о доставке сообщения. Такой отбивки достаточно, чтобы подтвердить факт получения письма.

ДИСТАНЦИОННЫЕ РАБОТНИКИ

Можно ли дистанционных работников уведомить об отпуске через сообщения в мессенджерах или соцсетях?

Да, можно. С большинством документов, в том числе приказом об отпуске, работодатель вправе знакомить дистанционных работников без использования усиленных электронных подписей. Для этой цели подойдут и мессенджеры, и соцсети, и СМС, и электронная почта. Главное — прописать соответствующий порядок взаимодействия в ЛНА, коллективном или трудовом договоре ([ч. 2 ст. 312.3 ТК](#)).

Перечень документов, которые работодателю надо подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью, а дистанционным работникам — усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписью, исчерпывающий. Такие подписи понадобятся при подписании в электронном виде трудового договора, договора о материальной ответственности и ученического договора. Такие подписи нужны и при внесении изменений в договоры, и при их расторжении путем обмена электронными документами ([ч. 1 ст. 312.3 ТК](#)).

Где лучше прописывать порядок взаимодействия с дистанционным работником: в ЛНА или трудовом договоре?

Лучше использовать оба документа. В ЛНА пропишите способы взаимодействия: обмен сканкопиями или фотокопиями документов, просто отправка сообщений и т. д. В трудовом договоре указывайте конкретные электронные адреса работодателя и работника, номер телефона, на который можно отправлять СМС или к которому привязаны аккаунты в WhatsApp, Telegram, Viber, Instagram, «Одноклассниках», «ВКонтакте» — любом мессенджере или соцсети, куда нужно писать работнику.

Как вообще избежать использования усиленных электронных подписей?

ТК не запрещает использовать в отношении дистанционных работников бумажные документы. Поэтому, если не хотите использовать усиленные электронные подписи, то базовые документы, указанные в [ч. 1 ст. 312.3 ТК](#), подписывайте в бумажном виде — в офисе работодателя либо путем обмена документами по почте. Остальными документами обменивайтесь в электронном виде без использования усиленных электронных подписей.

На заметку: неаккредитованный удостоверяющий центр, который будет выдавать всем работникам усиленную неквалифицированную электронную подпись, можно создать в самой компании.

НЕДИСТАНЦИОННЫЕ РАБОТНИКИ

Можно ли со всеми сотрудниками законно перейти на подписание приказов, уведомлений, заявлений с помощью электронных подписей?

В электронный вид можно перевести лишь часть документов, относящихся к работникам-недистанционщикам. Общий принцип такой: сделать электронными можно те документы, в отношении которых в [ТК](#) и иных НПА, содержащих нормы трудового права, нет слов «в письменном виде» и которые не требуют ознакомления с ними работника под роспись. В том числе к таким документам относятся те, которые привыкли составлять в силу обычной деловой оборота или стандартов делопроизводства, но которых нет в [ТК](#) и иных НПА.

Цитата

«Работодатель самостоятельно выбирает форму ведения кадровых документов (на бумажном носителе или в электронном виде), за исключением тех, оформление которых в письменном виде или ознакомление с которыми под роспись работника прямо предусмотрено ТК РФ (ст. 19.1, 22, 57, 60.2, 62, 64, 65, 67, 68, 71, 72, 72.1, 72.2, 73, 74, 76, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 84.1, 92, 94, 96, 99, 113, 117, 123, 124, 126, 127, 128, 131, 136, 142, 174, 180, 185.1, 188, 193, 196, 200, 222, 229, 232, 243, 244, 245, 247, 248, 259, 261, 262, 263, 280, 288, 290, 292, 296, 303, 306, 309, 319, 327.6, 332, 336.1, 336.2, 341.2, 342, 344, 348.2, 348.4, 348.6, 348.12, 349.1, 350, 351.5, 375, 377, 379 и 414 ТК)» ([письмо Минтруда от 06.03.2020 № 14-2/ООГ-1773](#)).

Объясню на примерах. Приказы о приеме на работу, увольнении, применении дисциплинарного взыскания переводить в электронную форму пока нельзя. С этими документами работников надо знакомить под роспись (ст. [68](#), [84](#), [193](#) ТК). Подать заявление об увольнении по собственному желанию по электронной почте недистанционный работник также сейчас не может, так как [ТК](#) предусматривает письменную форму заявления ([ст. 80](#)).

Затребовать от работника объяснения можно и в электронной форме. [Статья 193](#) ТК указывает, что «до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение». То есть «письменное» применяется только к слову «объяснение». Само требование может быть направлено и в иной форме. Но эту иную форму нужно закрепить в ПВТР.

Приказы о премировании, отпуске, командировке можно перевести в электронный вид. [ТК](#) эти документы не упоминает, а первичные учетные документы можно составлять и в виде электронного документа. Главное, чтобы они были подписаны электронной подписью работодателя ([ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](#)). Приказ о переводе также можно сделать электронным. Он хоть и упоминается в [ст. 62](#) ТК, но о том, что он должен быть в письменной форме или что с ним нужно знакомить работника, в законе не сказано.

Как перевести приказы об отпуске, премировании, переводе в электронный вид?

Утвердите новые формы первичной учетной документации, убрав из формы фразу «подпись работника». В будущем, если понадобится, в любой момент сможете распечатать эти приказы и показать проверяющим. Если у них возникнет вопрос, почему работника не ознакомили с документом, объясните, что ваша форма не предусматривает подпись работника и [ТК](#) этого не требует. Наказания за отсутствие на этих приказах подписи работников нет.

Дополнительно проверьте ЛНА. Если в каком-то из них сказано, что работника знакомят под роспись с приказом об отпуске, премировании или переводе, отредактируйте соответствующий пункт.

Подчеркну, речь идет не о том, чтобы отказаться от приказов, которые не упоминаются в [ТК](#), а о том, что их можно перевести в электронный вид. Приказы о премировании, отпуске, переводе нужны бухгалтерии, но знакомить с ними работников необязательно. Они узнают об отпуске из уведомления, об отпусках и премии из расчетного листка, о переводе из допсоглашения к трудовому договору. Также с такими приказами вы можете ознакомить работников, отправив им документ, например, по электронной почте. Бухгалтерия же может начислить деньги и на основании электронных документов.

***Совет:** определяя, какие документы должны быть в письменной форме и (или) требуют знакомить с ними работников, ориентируйтесь прежде всего на ТК и приказ Роструда от 10.11.2017 № 665. В этом приказе утверждены проверочные листы, которые ГИТ использует во время плановых проверок. Из них можно понять, накажут ли работодателя за отсутствие того или иного документа в бумажной форме.*

Можно ли вести в электронном виде личные карточки работников?

Перевести личные карточки всех работников в электронный вид пока нельзя. Работодатель должен дублировать в личной карточке записи из трудовой книжки. С каждой такой записью работника надо знакомить под роспись. Кроме того, работник расписывается в личной карточке при получении трудовой книжки в связи с увольнением (п. [12](#), [41](#) постановления Правительства от 16.04.2003 № 225).

В то же время на работников, которые впервые трудоустраиваются на работу в этом году, трудовые книжки уже не заводят. Следовательно, записи в них не делают, и дублировать в личную карточку уже нечего. То же касается и работников, которые полностью перешли на сведения о трудовой деятельности. Отсюда можно сделать вывод, что раз обязанности знакомить сотрудников с записями нет, то и личную карточку можно сделать электронной.

Но есть еще одна проблема. Правильность заполнения личных карточек проверяет не только ГИТ, но и военкоматы. Они смотрят, чтобы личные карточки велись в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными [Минобороны 11.07.2017](#) (далее — Методические рекомендации). В этих рекомендациях есть и форма личной карточки, и правила ее заполнения. При этом данная форма дублирует стандартную форму, в том числе в [разделе II](#) «Сведения о воинском учете» есть графа «Личная подпись работника», а порядок предписывает вносить часть записей чернилами, а часть — простым карандашом ([п. 23, 24, приложения № 5, 7 Методических рекомендаций](#)).

Но [Методические рекомендации](#) — это все-таки только рекомендации. Кроме того, еще в 2019 году Правительство убрало из [п. 27](#) своего [постановления от 27.11.2006 № 719](#) упоминание о личных карточках, закрепив, что воинский учет осуществляется по документам, форму которых установит Минобороны. К сожалению, ведомство форму до сих пор не утвердило, хотя проект был размещен на regulation.gov.ru еще в начале 2020 года (ID 01/02/02–20/00099171). По проекту вместо личной карточки заполнять надо будет карточку гражданина, подлежащего воинскому учету.

Таким образом, сейчас можно спокойно перевести в электронный вид личные карточки работников, на которых ведется только электронная трудовая книжка и которые не являются военнообязанными. Перевод в цифру личных карточек военнообязанных может вызвать претензии военкомата. Их можно оспорить, но стоит ли оно того — решать вам.

На заметку: правила хранения электронных документов определены в [приказе Минкультуры от 31.03.2015 № 526](#).

Как суды относятся к электронным документам?

Суды стали лояльнее относиться к электронным документам. Форма документа, безусловно, по-прежнему важна, но теперь суды все чаще смотрят не только на нее, но и на последующее поведение сторон. Например, заявление об увольнении недистанционный работник должен подать на бумаге с «живой» подписью. Однако если он сделал это, например, по СМС, после чего получил расчет и перестал выходить на работу, то увольнение могут признать законным.

Судебная практика

Работник отправил руководителю подразделения заявление об увольнении по WhatsApp. Руководитель перенаправил сообщение начальнику отдела кадров. На основании такого заявления работника уволили. Спустя время он решил обжаловать увольнение. Первая инстанция встала на сторону работника, указав, что нельзя расторгать договор на основании заявления, поданного по мессенджеру. Но апелляция и кассация признали увольнение законным. Главное — это не форма заявления, а последующие действия. Факт направления заявления работник не оспаривал, расчет он получил и перестал выходить на работу, что подтверждает его намерение прекратить трудовые отношения ([определение Шестого КСОЮ от 14.05.2020 по делу № 88–10258/2020](#)).

ЧТО ОЖИДАТЬ РАБОТОДАТЕЛЯМ

Скоро работодателям разрешат переводить кадровые документы всех работников в электронный вид. Вероятно, это произойдет уже в текущем году. Сейчас проходит эксперимент по отказу от бумажных кадровых документов, в котором добровольно участвуют отдельные работодатели. Эксперимент должен был закончиться 15 марта, но срок продлили до 15 ноября ([Федеральный закон от 24.03.2021 № 53-ФЗ](#)). Сделали это как раз для того, чтобы участникам эксперимента не пришлось возвращать документы в бумажный формат.

Прежде чем рассказать о двух законопроектах, оговорюсь, что они не рассмотрены Госдумой даже в первом чтении и все может поменяться. Поэтому торопиться и готовить на их основе ЛНА о переходе на электронный документооборот не нужно. Ограничьтесь тем, что [начните переводить в электронный вид документы, которые в законе не упоминаются](#).

Обратите внимание: с 1 июля 2021 года получить квалифицированную электронную подпись юрлица и ИП можно будет бесплатно. Выдавать подписи будет аккредитованный удостоверяющий центр ФНС. Исключение: кредитным организациям, операторам платежных систем, некредитным финансовым организациям

и ИП электронную подпись выдаст удостоверяющий центр Центробанка. Об этом ФНС сообщила на своем официальном сайте.

Проект о переходе на электронный кадровый документооборот

Этот законопроект будет основным в вопросе перехода на электронный документооборот, но его еще даже не внесли в Госдуму. Правительство планирует сделать это в июле.

Законопроект повторяет большинство норм [Федерального закона от 24.04.2020 № 122-ФЗ](#), который регулирует эксперимент по отказу от бумажных кадровых документов. Так, законопроект, как и эксперимент, предполагает, что работодатель может выбрать, через какую информационную систему взаимодействовать с работниками: через свою или через портал «Работа в России». При этом независимо от выбранной системы работодатель должен подписывать кадровые документы усиленной квалифицированной электронной подписью.

С работниками же ситуация обстоит иначе. Если работодатель использует свою систему, то подписывать базовые документы работники могут только усиленными подписями. Базовые документы — это трудовой договор, договор о материальной ответственности, ученический договор, договор об образовании и допсоглашения к ним. Расходы на покупку подписей несет работодатель. Если же компания использует портал «Работа в России», то работники могут подписывать базовые документы простой подписью, которую получают через портал госуслуг.

Таким образом, работодателей поставят перед выбором: платить за усиленные электронные подписи работников или сэкономить, но загрузить документы на портал «Работа в России». Не думаю, что проверяющие будут сидеть и ждать, пока работодатель выложит в систему документ с ошибкой. Но такое возможно, а значит, не все захотят выкладывать информацию на портал «Работа в России».

Пример из собственной практики

В мае 2020 года компания подала через портал «Работа в России» отчет «Сведения об изменении численности, а также неполной занятости работников в связи с распространением коронавирусной инфекции». В том числе работодатель указал, сколько работников уволил в связи с карантином. В октябре компания получила предостережение ГИТ, где было указано, что оно выдано в связи с поступлением информации из Департамента труда и занятости о численности уволенных в связи с карантином.

Проект о юридически значимых сообщениях

В апреле Госдума планирует рассмотреть [законопроект № 967986–7](#), который внесет в ТК статьи о юридически значимых сообщениях. Предполагается, что заявления, уведомления, требования и иные юридически значимые сообщения можно будет передавать лично, по почте или с использованием электронных или иных технических средств, которые позволяют воспроизвести на материальном носителе в неизменном виде содержание сообщения. Другими словами, официально разрешат передавать всем работникам документы и сообщения по электронной почте. При этом, если иное не предусмотрено ТК, трудовым договором или ЛНА, подписывать документы можно будет в том числе простой электронной подписью.

Отправлять документы и информацию надо будет на адрес, указанный в трудовом договоре или в последующих юридически значимых сообщениях. Сообщение будет считаться доставленным и в тех случаях, когда оно поступило стороне, но та его не получила или не ознакомилась с ним по своей вине.

Замечу, что [данный законопроект](#) внесли в Госдуму еще в 2020 году. Маловероятно, что с учетом законопроекта о переходе на электронный кадровый документооборот [законопроект № 967986-7](#) оставят в текущей редакции. Поэтому, повторюсь, не стоит сейчас торопиться и предпринимать активные действия по разработке ЛНА.

© Материал из БСС «Система Главбух»

<https://vip.1gl.ru>

Дата копирования: 08.06.2021