



## Алгоритм выбора лучшего решения

# Переход организации на кадровый электронный документооборот

### ПОЧЕМУ ЭТО ВАЖНО СЕЙЧАС:

Электронный кадровый документооборот позволяет заключать трудовые договоры и оформлять большинство кадровых документов - заявлений, уведомлений, приказов в электронном виде без распечатки. На бумаге остаются трудовые книжки, СТД-Р, приказы об увольнении, журналы инструктажей по охране труда и акты о несчастном случае (ст. 22.1 ТК РФ).

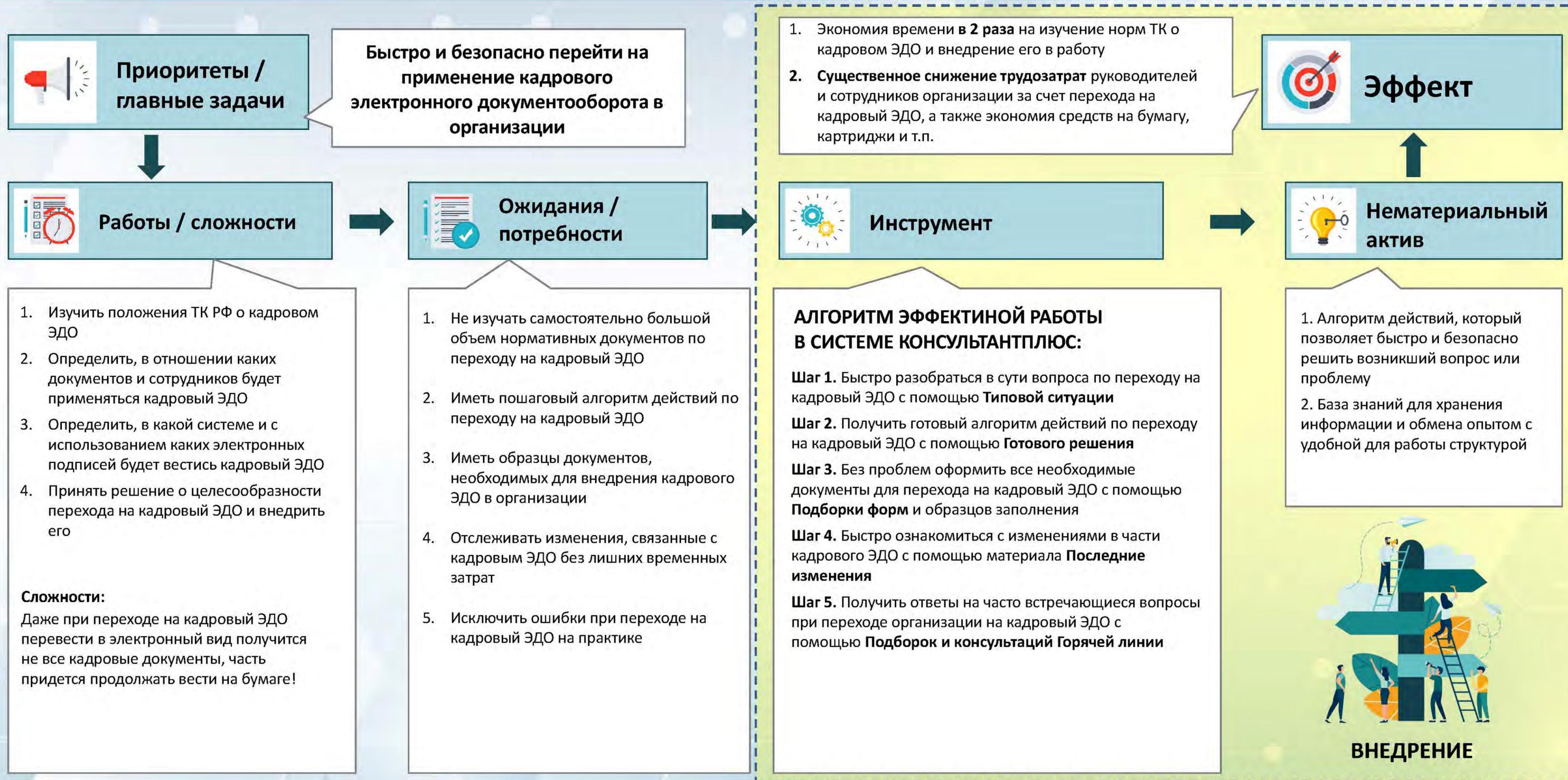
Переход на кадровый ЭДО позволяет:

- снизить трудозатраты руководителей и сотрудников организации;
- работать дистанционным сотрудникам без приезда в офис;
- снизить расходы на канцелярию и обслуживание архива.

**Как работодателю перейти на кадровый ЭДО поможет разобраться этот алгоритм.**



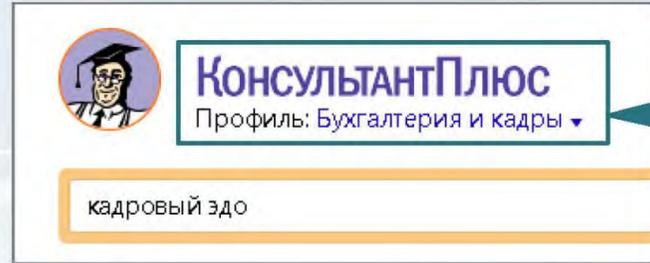
# Переход организации на кадровый электронный документооборот





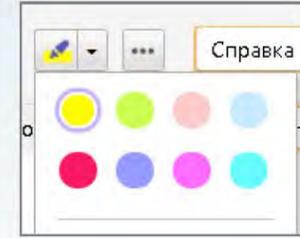
# Шаг 1. Быстро разобраться в сути вопроса по переходу на кадровый ЭДО с помощью Типовой ситуации

Инструменты шага: Быстрый поиск → Типовая ситуация → Маркеры



Выбираем профиль Бухгалтерия и кадры и воспользуемся Быстрым поиском

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Выбор профиля настраивает работу с системой под задачи конкретного специалиста и позволяет быстрее находить и анализировать информацию



Выделяем маркером важные элементы текста, чтобы расставить акценты



3 Типовая ситуация:  
**Электронный кадровый документооборот: как перейти и применять**  
(Издательство "Главная книга", 2024)



**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Материалы Типовых ситуаций всегда в актуальном состоянии. Можно быть уверенным в безопасности принятых с их помощью решений.

Издательство "Главная книга" | Актуально на 26.02.2024

## Электронный кадровый документооборот: как перейти и применять

Электронный кадровый документооборот (ЭКД) позволяет заключать трудовые договоры и оформлять большинство кадровых документов - заявлений, уведомлений, приказов в электронном виде без распечатки. На бумаге остаются трудовые книжки, СТД-Р, приказы об увольнении, журналы инструктажей по охране труда и акты о несчастном случае (ст. 22.1 ТК РФ).

Электронные кадровые документы работодатель и работник подписывают электронной подписью. Для трудовых договоров, уведомлений об их изменении, договоров о материальной ответственности и приказов о дисциплинарных взысканиях работодателю нужна УКЭП, работнику - усиленная неквалифицированная ЭП. Для остальных документов работодателю достаточно усиленной неквалифицированной ЭП, работнику - простой ЭП. Если у работника нет электронной подписи, ее должен оформить работодатель (ст. 22.3 ТК РФ).

ЭКД можно вести с помощью вашей учетной программы, которая его поддерживает. Программу можно подключить к Госуслугам и обмениваться с работниками документами через личные кабинеты (ст. 22.1 ТК РФ, Правила взаимодействия информационной системы работодателя и портала Госуслуги).

Если хотите перейти на электронный документооборот, издайте приказ о введении ЭКД и Положение об ЭКД, направьте работникам уведомление о переходе на ЭКД и получите их согласие. С работниками, не подписавшими согласие, продолжайте вести бумажный документооборот. С работниками, устраивающимися на работу впервые, можно вести ЭКД, не оформляя согласие (ст. 22.2 ТК РФ).

- + [Приказ о введении ЭКД](#)
- + [Положение об ЭКД](#)
- + [Уведомление о переходе на ЭКД](#)

- См. также:
- [Как вести личные дела работников](#)
  - [Персональные данные работников: понятие, обработка, защита и передача](#)
  - [Кадровое делопроизводство: основные правила и обязательные документы](#)
  - [Как организовать ЭДО с контрагентами](#)
  - [Отчетность в центр занятости: что и как сдавать](#)
  - [Машиночитаемая доверенность: что такое, как перейти и оформить](#)

**Мнение эксперта:** кадровый ЭДО не распространяется (ч. 3 ст. 22.1 ТК РФ):  
- на трудовые книжки и формируемые в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников;  
- акт о несчастном случае на производстве по установленной форме;  
- приказ (распоряжение) об увольнении;  
- документы, подтверждающие прохождение работником инструктажей по охране труда.

Типовая ситуация содержит образцы необходимых документов и материалы по смежным темам

**Клиентский опыт!**  
Наши клиенты отмечают, что самый простой и быстрый способ узнать аспекты кадрового ЭДО – перейти в **Типовую ситуацию!** Типовая ситуация содержит краткую выжимку самого главного по интересующему вопросу. Если нужна пошаговая инструкция к действию, при этом важно учесть все нюансы и особенности, например, получения электронных подписей для ведения кадрового ЭДО, - переходим в **Готовые решения!**





# Шаг 3. Без проблем оформить все необходимые документы для перехода на кадровый ЭДО с помощью Подборки форм и образцов заполнения

Инструменты шага: Быстрый поиск → Подборки форм

Все документы   Законодательство   Судебная практика   Консультации   **Формы документов**

кадровый эдо

Возвращаемся в Быстрый поиск и переходим в раздел **Формы документов**



**Формы документов.** Наиболее соответствуют запросу:

- 1 **Форма:**  
Порядок осуществления **электронного кадрового документооборота** (образец заполнения)  
(КонсультантПлюс, 2024)
- 2 **Подборка форм:**  
Обработка персональных данных работников. **Электронный кадровый документооборот**  
(КонсультантПлюс, 2024)

**Клиентский опыт!**  
Наши клиенты отмечают, что готовые формы документов помогут значительно сэкономить время без риска ошибки!

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Формы документов поддерживаются в **актуальном состоянии**. Можно быть уверенным в правомерности их использования

## 5. Оформление электронного кадрового документооборота

- Специальные нормы:** [ст. 22.2](#) ТК РФ
- 5.1. [Приказ о назначении ответственного за ведение кадрового делопроизводства](#) (образец заполнения)
  - 5.2. [Приказ о введении электронного кадрового документооборота в организации](#) (образец заполнения)
  - 5.3. [Уведомление работника о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного кадрового документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие](#) (образец заполнения)
  - 5.4. [Порядок осуществления электронного кадрового документооборота](#) (образец заполнения)
  - 5.5. [Реестр уведомлений и заявлений, составленный в связи с переходом на электронный кадровый документооборот](#) (образец заполнения)
  - 5.6. [Заявление работника об отказе от взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота](#) (образец заполнения)

В Подборках форм найдем все необходимые образцы документов по ЭКДО для правильного оформления необходимых процедур



КонсультантПлюс | Готовое решение | Актуально на 26.02.2024

### Образец порядка осуществления электронного кадрового документооборота

Применимые нормы: [ст. ст. 22.1 - 22.3](#) ТК РФ

В рамках организации электронного кадрового документооборота вам нужно утвердить порядок его осуществления с **учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации ([ч. 3 ст. 22.2](#) ТК РФ).

Включите в порядок положения о сроках подписания работниками электронных документов, ознакомления с ними (с учетом их рабочего времени) и т.д. При необходимости можете предусмотреть процедуру вашего взаимодействия с представительным органом работников ([ч. 3 ст. 22.2](#) ТК РФ).

См. Образец положения в MS Word

Мотивированное мнение выборного органа	УТВЕРЖДЕНО
первичной профсоюзной организации	приказом генерального
(протокол от 18.03.2024 N 1) учтено	директора ООО "Рыжий кот"



# Шаг 4. Быстро ознакомиться с изменениями в части кадрового ЭДО с помощью материала **Последние изменения**

Инструменты шага: Быстрый поиск → Обзор Последние изменения

Все документы | Законодательство | Судебная пр  
 кадровый эдо

Возвращаемся к результатам Быстрого поиска и переходим в **Обзор Последние изменения**



Для удобства пользователей **Последние изменения** содержат переходы в материалы по смежным темам!

Последние изменения:  
**Электронный кадровый документооборот**  
(КонсультантПлюс, 2024)

**ТОЛЬКО В КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС!**  
Благодаря Обзору Последние изменения Вы получаете в режиме одного документа **подборку всех изменений законодательства по конкретной теме** и уверенность в том, что все изменения учтены своевременно и внедрены в работу

**Клиентский опыт!**  
**Папки и Закладки в Избранное** дают нашим клиентам возможность формировать свое личное пространство правовой информации с удобной структурой, надежно сохраняя результаты проделанной работы.

**Последние изменения:**  
**Электронный кадровый документооборот**

+ См. также: [Последние изменения по смежным темам](#)

- **Дополнительные материалы**

- [Как организовать электронный кадровый документооборот в организации](#)
- [Образец порядка осуществления электронного кадрового документооборота](#)
- [Образец приказа о введении электронного кадрового документооборота в организации](#)
- [Образец приказа о назначении лица, ответственного за переход на электронный кадровый документооборот](#)
- [Образец уведомления работника о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного кадрового документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие](#)

Интересующие материалы сохраняем в **Закладки в Избранное**

★ Избранное | Журнал

★ Добавить в Избранное

Открыть Избранное



**05.10.2023**

**Минтруд России рассмотрел обращение по вопросу о ведении книги (журнала) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них и книги (журнала) учета бланков трудовой книжки и вкладыша в нее в электронном виде.**

Такие книги (журналы) не являются **документами**, для которых трудовым законодательством и иными НПА, содержащими нормы трудового права, предусмотрено оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под подпись. Таким образом, они не подпадают под действие правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями [ст. ст. 22.1 - 22.3 ТК РФ](#).

✉ [Письмо](#) Минтруда России от 05.10.2023 N 14-6/ООГ-6245

★ Избранное

Заклад

Название

- ★ Мои Закладки и Документы
  - + Документы с пометками маркером
  - Кадровый ЭДО
    - Типовая ситуация: Электронный кадровый документооборот: как перейти и применя
    - Готовое решение: Как организовать электронный кадровый документооборот в орга
    - Последние изменения: Электронный кадровый документооборот (КонсультантПлюс,



# Шаг 5. Получить ответы на часто встречающиеся вопросы при переходе организации на ЭКДО с помощью Подборок и консультаций Горячей линии

Инструменты шага: Быстрый поиск → Все результаты поиска → Подборки и консультации Горячей линии

Все документы   Законодательство   Судебная практика   Консультации   Формы документов

кадровый эдо     

См. также: [подписание кадровых документов электронной подписью](#)   [какие кадровые документы можно вести в электронном виде](#)  
[приказ о введении кадрового электронного документооборота](#)   [прием на работу эдо](#)  
[положение о кадровом эдо](#)   [согласие на электронный кадровый документооборот](#)

Наиболее соответствуют запросу:

Возвращаемся к результатам Быстрого поиска и переходим во Все результаты

**Клиентский опыт!**  
Подборки и консультации Горячей линии помогают нашим клиентам узнать, что интересует коллег по рассматриваемому вопросу и избежать ошибок, когда придется разбираться с подобным вопросом



- [-] Финансовые и кадровые консультации 544
- [+] Путеводители КонсультантПлюс 4
- Изменения по налогам и кадрам 3
- Разъясняющие письма органов власти 14
- Вопросы-ответы (Финансист) 49
- [+] Готовые решения (Проф) 1
- Бухгалтерская пресса и книги 384
- Подборки и консультации Горячей линии 89**

Переходим к Информационному банку Подборки и консультации Горячей линии



**Подборки и консультации Горячей линии** [1:89]     

**Вопрос:**  
В организации используется **кадровый электронный документооборот**. Можно ли зафиксировать отсутствие работника и оформить объяснение о причинах отсутствия в электронной форме?  
(Подборки и консультации Горячей линии, 2024)

**Вопрос:**  
Какой локальный акт можно оформить, чтобы ввести **электронный кадровый документооборот**?  
(Подборки и консультации Горячей линии, 2023)

**Вопрос:**  
В организации применяется **ЭКДО**. Можно ли использовать цифровую платформу "Работа в России"?  
(Подборки и консультации Горячей линии, 2023)

**Вопрос:**  
В компании вводится **ЭКДО**. Должен ли работодатель понести расходы на получение работником электронной подписи?  
(Подборки и консультации Горячей линии, 2023)

**Вопрос:**  
Может ли работодатель, который применяет **ЭКДО**, получить доступ к цифровой платформе "Работа в России" через портал госуслуг?  
(Подборки и консультации Горячей линии, 2023)



**Подборки и консультации Горячей линии**  
Актуально на 13.02.2024

**Вопрос:** В организации используется кадровый электронный документооборот. Можно ли зафиксировать отсутствие работника и оформить объяснение о причинах отсутствия в электронной форме?

**Ответ:** Да. Если используется электронный документооборот, то зафиксировать отсутствие работника и оформить объяснение о причинах отсутствия на работе можно в электронной форме.

**Полезные документы:**

- [Как могут уволить за прогул?](#)
- [Часть 2 ст. 22.1, ч. 1 ст. 22.2, ч. 1 ст. 22.3 ТК РФ](#)

Вопрос по ситуации

Ответ, содержащий ключевые аспекты рассматриваемого вопроса

Подборка полезных материалов из системы



# Условные обозначения



Безопасность  
применения  
или принятия  
решения



Экономия  
денег



Экономия  
времени



Разобраться в  
незнакомой  
или сложной  
ситуации



Развитие или  
новые  
возможности



Клиентский  
опыт



Консультант  
Плюс



PRO.ЭЛКОД