

Рекомендації по роботі зі сканованими копіями трудової книжки згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 р. №1084

1. Вимоги до скан-копій трудової книжки(ТК):

формат файлу JPG або PDF. Розмір кожного файлу не більш 1МБ. Зображення повинно бути кольоровим (24bit), не менш 200 dpi, обрізаним за розміром ТК (приблизно 20x15 см.). Рекомендована назва файлу повинна містити **НННННННННН_ЛС_ПС.jpg(.pdf)**, де **НННННННННН** – ідентифікаційний код застрахованої особи (РНОКПП ЗО); **ЛС** – номер лівої сторінки трудової книжки, починаючи з 02; **ПС** - номер правої сторінки трудової книжки, починаючи з 03; перший розворот, де міститься ПІБ, повинен мати значення **ЛС_ПС** рівне 00_01.

Приклад: 2650012123_00_01.jpg це сканований перший розворот, де міститься ПІБ застрахованої особи; 2650012123_10_11.jpg - це сканований п'ятий розворот, де міститься інформація про трудові відносини на сторінках книжки 10 та 11.

У разі наявності застрахованої особи, яка відмовилась від ідентифікаційного коду та має відповідну позначку в паспорті, формат назви файлу містить **БКСННННННН_ЛС_ПС.jpg(.pdf)**, де **БКСННННННН** – БК(без коду), СС(серія), НННННН(номер) паспорту.

Страховальники обов'язково сканують згоду застрахованої особи на обробку персональних даних та надають її в одному пакеті зі сканованою трудовою книжкою. Рекомендована назва файлу згоди повинна містити **НННННННННН_zgoda.jpg(.pdf)**, де **НННННННННН** – ідентифікаційний номер застрахованої особи (ЗО). Формат файлу JPG або PDF, розмір не більш 1МБ. Зображення повинно бути кольоровим (24bit), не менш 200 dpi, обрізаним за розміром бланка згоди (приблизно 21x29 см.)

Витяг з [«ПОРЯДКУ обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи-підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі»](#):

8. Скановані копії трудової книжки працівника, документів про стаж, що визначені [Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній](#), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 р. № 637 (ЗП України, 1993 р., № 12, ст. 273), мають містити всі сторінки та поля відповідних документів, бути придатні для прийняття їх змісту, зокрема дані про серію та номер бланків документів.

2. Формування та подача скан-копій трудової книжки

Користувачу, що зареєструвався на [Порталі ПФУ](https://portal.pfu.gov.ua/)(<https://portal.pfu.gov.ua/>) за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП), яким подається звітність по ЄСВ, надається можливість сформулювати звернення на подачу скан-копій трудової книжки, підписати його КЕП та надіслати його ПФУ.

Для цього призначено пункт особистого кабінету користувача з блоку «Комунікації з ПФУ»:

- «Надання скан-копій трудової книжки» - для застрахованих осіб;
- «Надання скан-копій трудової книжки робітника» - для страхувальників.

При вході користувачу надається інформаційне повідомлення щодо підготовки скан-копій трудової книжки до початку формування звернення (Рис. 1).

Вимоги до скан-копії трудової книжки описані пунктом 1.

Для продовження роботи призначено кнопку «Продовжити». Для повернення до основної сторінки особистого кабінету користувача Веб-портал – кнопку «Повернутися».

Рис. 1. Інформаційне повідомлення при вході в режим формування звернення на надання до ПФУ скан-копій трудової книжки

Для заповнення та подачі до ПФУ скан-копій трудової книжки користувачу надається екранна форма звернення (Рис. 2 та Рис. 3) з полями:

- ЄДРПОУ страхувальника – автоматичне заповнення за даними страхувальника без права редагування; відображається лише з особистого кабінету страхувальника при введенні даних на робітників страхувальника; є обов'язковим для заповнення;
- назва страхувальника – автоматичне заповнення за даними страхувальника без права редагування; відображається лише з особистого кабінету страхувальника при введенні даних на робітників страхувальника; є обов'язковим для заповнення;
- РНОКПП особи:
 - автоматичне заповнення РНОКПП застрахованої особи з РЗО при створенні звернення **застрахованою особою на себе**; не надається на редагування; є обов'язковим для заповнення;
 - ручне введення РНОКПП робітника (10 цифр) при створенні звернення страхувальником на свого робітника; є обов'язковим для заповнення;
- прізвище:
 - автоматичне заповнення прізвище особи з РЗО при створенні звернення застрахованою особою на себе; не надається на редагування; є обов'язковим для заповнення;
 - ручне введення прізвища робітника (10 цифр) при створенні звернення страхувальником на свого робітника; є обов'язковим для заповнення;
- ім'я:
 - автоматичне заповнення імені особи з РЗО при створенні звернення застрахованою особою на себе; не надається на редагування; є обов'язковим для заповнення;
 - ручне введення імені робітника при створенні звернення страхувальником на свого робітника; є обов'язковим для заповнення;
- по батькові:
 - автоматичне заповнення по батькові особи з РЗО при створенні звернення застрахованою особою на себе; не надається на редагування; не є обов'язковим для заповнення;
 - ручне введення по батькові робітника при створенні звернення страхувальником на свого робітника; є обов'язковим для заповнення;

— скан-копії документів – для прикріплення скан-копії призначено кнопку «Додати файл», по якій необхідно обрати тип файлу за допомогою випадаючого списку та прикріпити скан-копію документу.

Для прикріплення надаються такі типи документів:

- трудова книжка або документи про стаж – є обов’язковими для прикріплення;
- дозвіл на обробку персональних даних – надається для прикріплення лише при подачі звернення страхувальником та є обов’язковим для такого випадку.

— я даю згоду на передачу та обробку моїх персональних даних – встановлення мітки чек-боксу лише при подачі звернення застрахованою особою; за замовчанням не заповнено; обов’язково повинно бути встановлено для збереження звернення.

Кнопка «Відправити до ПФУ» - призначена для підпису та відправки звернення до ПФУ. Надається лише після заповнення всіх необхідних даних звернення. При цьому виконується контроль наявності даних КЕП особи (зчитаних при аутентифікації на Веб-портал) – якщо дані є, вони беруться для підпису; якщо дані втрачено (в процесі роботи Веб-порталу користувач перерхитував сторінки), користувачу надається інтерфейс введення даних КЕП.

Після коректного відправлення до ПФУ користувачу надається повідомлення «Запис збережено та відправлено на розгляд до ПФУ (Рис. 3).

Результат обробки звернення можна переглянути в пункті особистого кабінету «Мої звернення» (Рис. 5).

Надання скан-копій трудової книжки

РНОКПП особи* 1234567899

Прізвище* БЕЗПАЛЬКО

Ім'я* ПЕТРО

По батькові* ПЕТРОВИЧ

* - поля обов'язкові для заповнення

Скан-копії документів (список обов'язкових документів, скан-копії яких повинні додаватися) ⓘ

Файли, додані до звернення, 7 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб) [Додати файл](#)

Трудова книжка або документи про стаж

Файл0006.PDF	x
Файл0007.PDF	x
Файл0008.PDF	x
Файл0009.PDF	x
Файл0010.PDF	x
Файл0011.PDF	x
Файл0012.PDF	x

Я даю згоду на передачу та обробку моїх персональних даних*

[Відправити до ПФУ](#) [➤](#)

Рис. 2. Екранна форма заяви на надання до ПФУ скан-копій трудової книжки (особистий кабінет застрахованої особи)

Надання скан-копій трудової книжки робітника

ЄДРПОУ страхувальника

Назва страхувальника

РНОКПП особи*

Прізвище*



Ім'я*

По батькові*

* - поля обов'язкові для заповнення

Скан-копії документів *(список обов'язкових документів, скан-копії яких повинні додаватися)*

Файли, додані до звернення, 2 з 50 (Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 Мб) Додати файл -

Дозвіл на обробку ПД  111.png	✕
Трудова книжка або документи про стаж  1002948843_201910081313_info_sbs.pdf	✕

Відправити до ПФУ >

Рис. 3. Екранна форма заяви на надання до ПФУ скан-копій трудової книжки (особистий кабінет страхувальника)

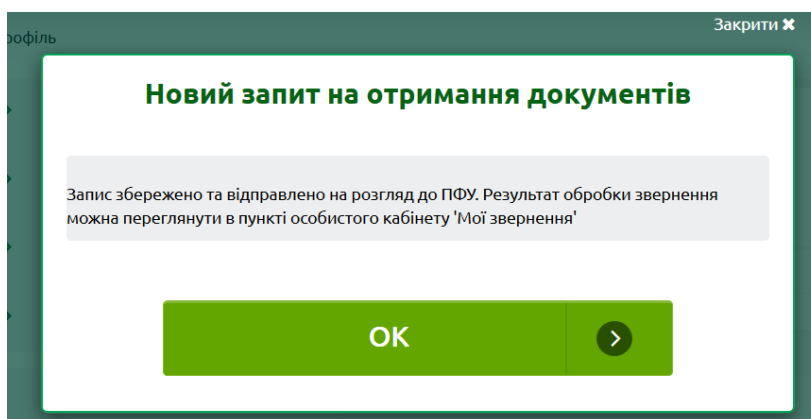


Рис. 4. Повідомлення щодо успішного результату збереження та відправки звернення отримання довідки в ПФУ

Список звернень надано станом на 11.12.2019 10:44:17 Оновити

Перелік звернень (268) ^ Виконано (143) v Відхилено (4) v В опрацюванні (3) v

Прийнято до розгляду (116) v Помилковий (1) v Незареєстрований страховальник (1) v

Дата звернення	Номер звернення	Тип звернення	Статус звернення	Джерело	Орган ПФУ	Тема
09.12.2019 17:17		Заява	Виконано	Портал	Пенсійний фонд Укра...	Сканкопія трудової книжки
<p>► Загальне Прочитати</p> <p>Дата звернення: 09.12.2019 17:17</p> <p>Тип звернення: Сканкопія трудової книжки</p> <p>Джерело: Портал</p> <p>Орган ПФУ: Пенсійний фонд України</p> <p>Статус звернення: Виконано</p> <p>Повідомлення: Звіт ДОВІДКА про відсутність особи в РЗО сформовано</p> <p>Податковий номер: 1231231212</p> <p>Прізвище: III</p> <p>Ім'я: ВВВ</p> <p>По батькові: ААА</p> <p>Документи: <ul style="list-style-type: none"> Запит_201912101928_norzoreport.pdf.p7s (ЕЦП) Сканировать0001-1.JPG (Трудова книжка або документи про стаж) Запит_201912101928_norzoreport.pdf (Довідка про відсутність даних в РЗО) 11.jpg (Дозвіл на обробку ПД) </p>						
09.12.2019 15:48		Заява	Відхилено	Портал	Головне управління ПФУ в Львівській обл...	Сканкопія трудової книжки
09.12.2019		Заява	Виконано	Портал	Пенсійний фонд Укра...	Сканкопія

Рис. 5. Екранна форма відображення звернень, поданих користувачем Веб-порталу до ПФУ