**Rząd przyjął kolejne ułatwienia dla przedsiębiorców***Informacja prasowa, 24 października 2017 r.*

**10, a nie 50 lat. Forma elektroniczna zamiast stosu dokumentów. Rada Ministrów przyjęła projekt ustawy, dzięki któremu akta pracownicze będzie można przechowywać krócej i w formie elektronicznej.**

- *To że obecnie pracodawcy muszą przechowywać akta pracownicze aż 50 lat i tylko w formie papierowej nie ma żadnego uzasadnienia. Po pierwsze, generuje koszty. Może to być nawet 130 mln zł rocznie. Po drugie, obecne przepisy wcale nie gwarantują ubezpieczonemu, że w chwili wystąpienia do ZUS z wnioskiem o przyznanie emerytury lub renty, będzie mógł otrzymać od byłego pracodawcy wszystkie niezbędne dokumenty* – wyjaśnia wiceminister rozwoju Mariusz Haładyj.

Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronizacją rozwiązuje te problemy:

* skraca okres przechowywania przez pracodawców akt pracowniczych z 50 do 10 lat,
* pozwala pracodawcom przechowywać dokumentację pracowniczą w formie elektronicznej,
* wskazuje bezgotówkową formę wypłaty wynagrodzenia jako domyślną.

**KRÓCEJ I BEZPIECZNIEJ DLA PRACOWNIKA**

Ustawa przewiduje, że pracodawcy będą mogli przechowywać akta pracownicze **10, a nie 50 lat**, bo **ZUS będzie dysponował wszystkimi danymi** potrzebnymi do uzyskania świadczeń i ustalenia ich wysokości.

Przy czym aby w pełni zabezpieczyć interesy pracowników, możliwość skorzystania z nowego rozwiązania została podzielona na 2 przypadki.

Pracownicy zatrudnieni od 1 stycznia 2019 r.

Dokumentacja pracowników zatrudnionych po 1 stycznia będzie przechowywana 10 lat. Pracodawcy będą przesyłać do ZUS rozszerzone imienne raporty miesięczne pracowników i zleceniobiorców. W raportach znajdą się dane potrzebne do ustalenia wysokości emerytury lub renty (m.in. wysokość przychodu). Dane te ZUS zapisze na koncie ubezpieczonego. Dzięki temu pracownicy nie będą musieli udowadniać przed ZUS historii swojego zatrudnienia i uzyskiwać od byłego pracodawcy np. zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.

Pracownicy zatrudnieni od 1 stycznia 1999 do 31 grudnia 2018 r.

Pracodawca będzie mógł również skrócić do 10 lat okres przechowywania dokumentacji obecnych lub byłych pracowników, którzy zostali zatrudnieni po 1998 r. a przed 1 stycznia 2019 r. Pracodawca skorzysta z tego rozwiązania jeśli złoży w ZUS raport informacyjny, w którym znajdą się informacje niezbędne do wyliczenia emerytury lub renty konkretnego pracownika. Nie musi tego robić, ale jeśli już się zdecyduje, będzie to także decyzja na przyszłość – niepodlegająca zmianie i dotycząca wszystkich pracowników. Jeżeli pracodawca nie przekaże raportów informacyjnych, będzie zobowiązany przechowywać dokumentację pracowniczą 50 lat.

Dokumentację pracowników zatrudnionych przed 1 stycznia 1999 r. pracodawca będzie przechowywał 50 lat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Przykładowy czasy przechowywania dokumentacji pracowniczej  w innych krajach UE** | |
| **Finlandia** | 10 lat |
| **Dania** | 5 lat |
| **Czechy** | 3 do 30 lat (w zależności od rodzaju) |
| **Holandia** | brak obowiązku przechowywania dokumentów dla celów  emerytalno-rentowych  dokumenty finansowe – 7 lat |
| **Niemcy** | dla celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych -  6 - 10 lat  listy płac - 10 lat |

**E-DOKUMENTACJA NA RÓWNI Z PAPIEROWĄ**

Od 1 stycznia 2019 r. pracodawca będzie mógł przechowywać dokumentację osobową i płacową **w postaci elektronicznej** (teraz może przechowywać tylko dokumenty papierowe). Jeśli się na to zdecyduje, dotychczasowa dokumentacja papierowa zostanie zeskanowana i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Jeżeli pracownik i pracodawca będą dysponowali kwalifikowanym podpisem elektronicznym, e-dokument powstanie bez konieczności skanowania dokumentu papierowego.

Digitalizacja akt osobowych będzie odpowiednio zabezpieczona, tak aby nie dochodziło do utraty danych przez pracodawców. Szczegółowe zasady oraz kwestie bezpieczeństwa, dostępu i warunków przechowywania dokumentacji będą określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, wydanym   
w porozumieniu z Ministrem Cyfryzacji.

- *Przechowywanie dokumentacji w postaci elektronicznej powinno być tańsze. Na podstawie dostępnych danych założyliśmy, że przy rozproszonej organizacji ok. 500 pracowników, koszty mogą być zmniejszone nawet o ok. 200 tys. zł rocznie* – informuje wiceminister Haładyj.

**PENSJA DOMYŚLNIE NA KONTO**

Ta drobna zmiana dostosowuje prawo do rzeczywistości. Z danych Banku Światowego wynika, że w 2014 r. blisko 77,8 proc. pracowników w Polsce otrzymywało wynagrodzenie na rachunki płatnicze. Bezgotówkowa forma wypłaty wynagrodzeń staje się coraz bardziej powszechna. Obecnie domyślną formą jest wypłata wynagrodzenia   
w gotówce. Żeby otrzymać pensję na konto pracownik musi złożyć stosowne oświadczenie. Po wejściu w życie ustawy pracownik będzie musiał złożyć oświadczenie, jeśli chce otrzymać pensję w gotówce.

Projekt ustawy powstał w ścisłej współpracy z biznesem, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Jest częścią pakietu #100zmianDlaFirm. **Przewidywany termin wejścia w życie nowych przepisów to 1 stycznia 2019 r.**