**Памятка при увольнении работника**

Многие знают базовое правило – при увольнении выдай работнику трудовую книжку и выплати причитающуюся зарплату. А вот с «бумажной» частью порой бывает путаница. Чтобы раз и навсегда с ней разобраться мы подготовили для вас краткую памятку о том, что же все-таки нужно сделать в последний рабочий день сотрудника вне зависимости от оснований для увольнения.

**1.ЧТО НУЖНО ВЫДАТЬ?**

В последний день работы обязательно выдайте увольняющемуся:

* трудовую книжку с записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности (СТД-Р)
* расчётный листок
* сведения о страховом стаже (подраздел 1.2 подраздела 1 разд. 1 формы ЕФС-1)
* расчет по страховым взносам (разд. 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах»)
* сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя (подраздел 3 разд. 1 формы ЕФС-1)

**NB1:** если по какой-то причине вам не удалось отдать работнику трудовую книжку в последний день (работник отсутствовал или отказался забирать), направьте ему в тот же день уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо предложите дать согласие на ее отправку почтой. Рекомендуем направить уведомление ценным письмом с описью вложения по всем известным адресам работника, а также продублировать его по эл. почте и мессенджерам. Это поможет в случае спора.

Дополнительно выдайте по письменному заявлению работника:

* копию приказа об увольнении
* справку о доходах и суммах налога (бывшая 2-НДФЛ)
* справку по форме 182н (и, хотя с 2023 г. она отменена, система обмена информацией с СФР еще не так хорошо работает, и порой справка – единственный способ получить нужные сведения)

**NB2:**рекомендуем зафиксировать выдачу работнику всех документов письменной распиской (если отдаете лично в руки) или почтовой описью/накладной (если отправляете документы).

**2.А КОГДА ЗАПЛАТИТЬ?**

Рассчитаться с работником нужно в день увольнения.

Но исключения есть:

* работник в день увольнения не работал (например, был на больничном), при этом зарплату он получает наличными (здесь расчет производится не позднее следующего дня после того, как работник предъявит требование о расчете)
* работнику предоставлен отпуск с последующим увольнением (в этом случае отпускные выплачиваются не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска, а все остальные выплаты - в день, предшествующий первому дню отпуска)
* трудовой договор прекращен в связи со смертью работника (в таком случае расчет производится в пользу члена семьи работника в течение недели со дня, когда он предъявит вам документы, подтверждающие его право на получение таких выплат)

**А что будет, если вовремя не заплатить?**

В таком случае работодатель обязан выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка России (на данный момент ставка составляет 21% годовых) за каждый день задержки.

Если все-таки задержка случилась, мы рекомендуем не дожидаться претензии работника и сразу перечислить проценты вместе с основной суммой. Это сэкономит ваши деньги и время, потому что спорить здесь будет бесполезно.

**NB:**краткосрочная задержка расчета по техническим причинам (например, окончание операционного дня банка) не станет причиной признания увольнения незаконным.