Документы, которые необходимо собрать при увольнении



Документы, которые необходимо собрать при увольнении.

Если вы трудитесь в крупной организации с хорошо отлаженным документооборотом, то обычно все нужные бумаги выдадут автоматически. Однако, если вы работаете в небольшой фирме или у индивидуального предпринимателя, за некоторыми справками нужно позаботиться самостоятельно.

Вот список необходимых документов.

Трудовая книжка.
Это, конечно, очевидно, но имеется несколько важных моментов. Сначала убедитесь, что все записи сделаны корректно: проверьте дату приема на работу, должность, а также дату и причину увольнения. Это существенно для будущих работодателей и Социального фонда. Если у вас электронная трудовая книжка, работодатель должен предоставить справку по форме СТД-Р, где указаны ваши рабочие периоды.

Расчетный лист за последний месяц.
Проверьте, за какой период и какую сумму вам рассчитали. Увольнение не является основанием для отказа в выплате премий и других мотивационных вознаграждений.

Форма 3 РСВ.
Содержит данные о выплатах, подлежащих страховым взносам за последние три месяца.

Справка 182н.
Отражает доходы за последний год и причины временной нетрудоспособности для расчета пособий у нового работодателя. С 2023 года ее выдача не обязательна, но лучше запросить ее самому для уверенности.

Форма ЕФС-1.
Заменяет отчет СЗВ-СТАЖ и используется для предоставления сведений о вашем страховом стаже.

Справка о доходах и налогах физлица.
Раньше предоставлялась справка 2-НДФЛ, но с 2021 года ее отменили. Работодатели начали выдавать «справку о доходах и налогах физлица», которая по сути является выпиской из отчета 6-НДФЛ. Хотя получать ее не обязательно, лучше получить на всякий случай, особенно если вы сомневаетесь в аккуратности учета со стороны работодателя.