

РАБОТА И ТРУДОВЫЕ СПОРЫ · УВОЛЬНЕНИЕ

Расчёт при увольнении: что обязаны выплатить и выдать в последний день

Трудовой кодекс РФ ст. 62, 84.1, 127, 140, 178, 234, 236, 237, 392, 393 · Актуально на октябрь 2026

Как пользоваться этим листом

По какой бы причине вы ни уходили — по своему желанию, по соглашению, по сокращению, — работодатель рассчитывается с вами в день увольнения. Не «в следующую зарплату» и не «когда бухгалтерия закроет месяц». Сверьте, что вам положено, по списку ниже. Не заплатили или заплатили не всё — к долгу каждый день прибавляются проценты, а на суд у вас есть год.

Что вам должны в день увольнения

- | | | |
|---|---|--------------|
| ✓ | Зарплата за отработанные дни | ВСЕГДА |
| За последний месяц — до дня увольнения включительно, с премиями и надбавками, которые положены по договору и положению об оплате труда. | | |
| ✓ | Компенсация за все неиспользованные отпуска | ВСЕГДА |
| За все годы, а не только за последний. При 28 днях отпуска — 2,33 дня за каждый отработанный месяц; полмесяца и больше считаются за полный месяц. | | |
| ✓ | Выходное пособие при сокращении или ликвидации | ПО ОСНОВАНИЮ |
| Средний месячный заработок. Не нашли работу — средний заработок сохраняют за второй месяц, в исключительных случаях — за третий, по решению службы занятости, если встали на учёт в течение 14 рабочих дней. | | |
| ✓ | Пособие в размере двух недель | ПО ОСНОВАНИЮ |
| При отказе от перевода по медицинским показаниям или в другую местность вместе с работодателем, при отказе работать на новых условиях договора, при призыве на военную службу, при возвращении на место прежнего работника, при полной нетрудоспособности по медицинскому заключению. | | |
| ✓ | Трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности | ВСЕГДА |
| Бумажную книжку — на руки. Если вы перешли на электронную — сведения о трудовой деятельности у этого работодателя. | | |
| ✓ | Справка о зарботке за два года | ВСЕГДА |
| Нужна новому работодателю для больничных и декретных. Без неё пособия посчитают из минимальных сумм. | | |
| ✗ | «Отпускные вычтем, за отпуск не положено» | ПРОВЕРИТЬ |
| Удержать за отпуск, взятый авансом, можно только за неотработанные дни, и не при каждом увольнении: при сокращении, ликвидации, призыве и по здоровью не удерживают. | | |

Что делать — по шагам

1 За неделю до ухода: посчитайте сами

- Возьмите расчётные листки за последние 12 месяцев и сверьте, сколько дней отпуска осталось. Это видно в листке или в графике отпусков.
- Компенсация отпуска $\approx$ заработок за 12 месяцев $\div$ 12 $\div$ 29,3 $\times$ число неиспользованных дней.

2 В последний день: деньги и документы

- Проверьте поступление на карту и расчётный листок за месяц увольнения.
- Получите трудовую книжку или сведения, справку о зарплате за два года. Попросите письменно справку о доходах, копии приказа о приёме и увольнении — их выдают в течение трёх рабочих дней со дня заявления.
- Если вас не было на работе в день увольнения, расчёт обязаны выплатить не позднее следующего дня после того, как вы его потребовали.

3 Заплатили не всё — письменное требование

- Подайте заявление по шаблону ниже: под входящий номер, на копии — отметка о получении. Или письмом с описью вложения.
- Если работодатель спорит о сумме, бесспорную часть он всё равно обязан выплатить в срок.

4 Нет ответа за неделю — трудовая инспекция

- Жалоба через Госуслуги или онлайнинспекция.рф. Приложите заявление с отметкой и расчётные листки.
- Не платят больше двух месяцев — заявление в прокуратуру: полная невыплата свыше двух месяцев — признак преступления по ст. 145.1 УК РФ.

5 Суд — без госпошлины

- Иск в районный суд по месту нахождения работодателя или по своему месту жительства. Работник госпошлину не платит.
- Требуйте долг, проценты за задержку и компенсацию морального вреда — суды взыскивают её за сам факт невыплаты.
- Срок — один год со дня, когда деньги должны были выплатить.

Чего не делать

- ✗ Не подписывайте заявление «претензий не имею» или соглашение, где сумма меньше, чем вы насчитали.
- ✗ Не соглашайтесь «получить остаток в следующем месяце» на словах — день увольнения и есть срок.
- ✗ Не ждите больше года: по истечении срока суд откажет, если работодатель об этом заявит.
- ✗ Не путайте срок по деньгам с оспариванием самого увольнения: на него всего один месяц со дня, когда вручили копию приказа или выдали трудовую книжку.

Сроки и суммы

ЧТО	СРОК ИЛИ РАЗМЕР	ОСНОВАНИЕ
Окончательный расчёт	в день увольнения; если не работали в этот день — на следующий день после требования	ТК РФ ст. 140
Трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности	в день увольнения	ТК РФ ст. 84.1
Копии документов о работе	3 рабочих дня со дня заявления	ТК РФ ст. 62
Проценты за задержку	не менее 1/150 ключевой ставки Банка России от долга за каждый день	ТК РФ ст. 236
Задержали трудовую книжку	средний заработок за всё время задержки	ТК РФ ст. 234
Иск о невыплате	1 год со дня, когда должны были заплатить	ТК РФ ст. 392
Иск о незаконном увольнении	1 месяц со дня вручения приказа или трудовой книжки	ТК РФ ст. 392

Пример процентов. Не доплатили 100 000 ₽, задержка 30 дней, ключевая ставка — 16 %: $100\,000 \times 16\% \div 150 \times 30 = 3\,200$ ₽. Ставка в примере условная, берите действующую на каждый день задержки.

Когда звонить юристу

- Работодатель называет часть зарплаты «серой» или «премией по желанию» и не платит её.
- Вас уговаривают уволиться по соглашению вместо сокращения — от этого зависит выходное пособие.
- Компания закрывается или уже в процедуре банкротства.
- Вы хотите оспорить само увольнение — месяц на это проходит быстро.

КОДОВОЕ СЛОВО

УВОЛЬНЕНИЕ

Напишите его боту **@labpravabot** — пришлём этот лист и разберём вашу ситуацию.

Телефон **+7 (499) 390-60-21** · labprav.ru

Шаблон заявления работодателю: окончательный расчёт и документы

Заполните пропуски, лишние пункты удалите. Подайте под входящий номер или письмом с описью вложения. Копию с отметкой оставьте себе.

Генеральному директору _____ (название организации)
_____ (ФИО руководителя)

От: _____ (ФИО), должность до увольнения: _____, адрес: _____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате окончательного расчёта и выдаче документов

Я работал(а) в _____ с «__» _____ 20__ г. Трудовой договор прекращён «__» _____ 20__ г. по
основанию: _____ (приказ № _____).

В день увольнения окончательный расчёт со мной произведён не полностью. Не выплачено:

- заработная плата за _____ 20__ г. в сумме _____ ₽;
- компенсация за _____ дней неиспользованного отпуска в сумме _____ ₽;
- выходное пособие в сумме _____ ₽;
- _____ в сумме _____ ₽.

В соответствии со ст. 140 ТК РФ все суммы, причитающиеся работнику, выплачиваются в день увольнения. За
задержку выплат работодатель обязан уплатить проценты по ст. 236 ТК РФ.

На основании ст. 62, 84.1, 140, 236 ТК РФ ПРОШУ:

1. Выплатить указанные суммы и проценты за задержку, начиная с «__» _____ 20__ г. по день фактического
расчёта, на счёт: _____.
2. Выдать мне (направить почтой по адресу выше): трудовую книжку / сведения о трудовой деятельности;
справку о сумме заработка за два календарных года; справку о доходах и суммах налога; копии приказов о
приёме и об увольнении; расчётный листок за месяц увольнения.
3. Сообщить письменно, если вы не согласны с какой-либо суммой, и выплатить бесспорную часть.

При отказе или отсутствии ответа обращаюсь в государственную инспекцию труда, прокуратуру и суд с
требованием о взыскании долга, процентов и компенсации морального вреда.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Пришлите документы — посмотрим. Фото расчётного листка и одну фразу о ситуации в Telegram
@labpravabot — скажем, всё ли вам выплатили и какие сроки уже идут.

Нужен разбор вашего случая: письменная консультация юриста — расчёт долга и процентов, перечень
документов и план действий по шагам. Заключение остаётся у вас. Запись по телефону +7 (499) 390-60-21.