**С января 2020 года действуют новые правила увольнения сотрудников**

21 января 2020 года

Изменился состав документов, которые работодатель выдает увольняющемуся работнику.

Как и прежде, некоторые документы нужно подготовить в обязательном порядке, а некоторые – на основании письменного запроса работника:

**Обязательные документы**

Трудовая книжка или форма СТД-Р.

Документы о стаже:

– Выписка из раздела 3 РСВ;

– Выписка из СЗВ-СТАЖ;

– Выписка из СЗВ-М;

Справка о заработке за 2 года.

**По запросу сотрудника**

Справка 2-НДФЛ.

Справка о среднем заработке.

Документы, связанные с трудовой деятельностью работника – о приеме, переводах, премировании, увольнении.

Если сотрудник еще не успел написать заявление о том, в каком виде вести его трудовую книжку, или же уже написал заявление, чтобы работодатель вел ее на бумаге, при увольнении выдайте ему оба документа – и трудовую книжку, и справку по форме СТД-Р. Если он уже успел отказаться от того, чтобы книжку вели на бумаге и успел получить ее на руки, при увольнении выдайте ему только справку по форме СТД-Р.

Справку о среднем заработке выдайте работнику по его заявлению, если он планирует встать на учет в службу занятости как безработный.

Источник: Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ

Источник: <https://www.kdelo.ru/news/384228-qqn-20-m1-s-yanvarya-2020-goda-deystvuyut-novye-pravila-uvolneniya-sotrudnikov?utm_medium=letter&utm_source=letter_news&utm_campaign=letter_news_2020.01.27_kd_2020_01_27&utm_content=3662945&btx=3662945&mailsys=ss&token=273a1402-bcaa-11a0-bf72-2d0145732f0c&ttl=7776000&ustp=F>

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.