АСКОН НАВИГАТОР

Электронный журнал для специалистов в области бухгалтерии, кадров и права

Файл сформирован 30.04.2024

Отпуск с последующим увольнением: когда уволить и вернуть трудовую книжку?

Вопрос

Сотрудник написал заявление об отпуске с 04.06.2018г. по 16.07.2018г. с последующим увольнением. По законодательству имеет ли право работодатель уволить сотрудника 16.07.2018г., издав приказ от 04.06.2018г., и отдать трудовую книжку работнику заранее (04.06.2018г.)?

Ответ

Приказ об увольнении следует издать не 04.06.2018, а последним рабочим днем этого сотрудника, так как с момента начала отпуска (с 04.06.2018) он уже фактически не будет являться Вашим сотрудником. При этом датой увольнения будет последний день отпуска, т.е. - 16.07.2018.

Выдать трудовую книжку сотруднику также необходимо не 04.06.2018, а в его последний рабочий день, также в этот день нужно произвести все расчеты (за исключением отпускных). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

Обратите внимание, что выплатить отпускные такому сотруднику нужно не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Т.е., если отпуск начинается 04.06.2018, то отпускные нужно выплатить не позднее 31.05.2018. Соответственно, тогда же должен быть издан приказ на отпуск.

В Письмах Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1, от 25.05.2011 N 1449-6-1 указано, что при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска, однако все расчеты с работником производятся до ухода работника в отпуск, так как по его истечении стороны уже не будут связаны обязательствами.

Обоснование

Работнику может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением.

Конкретная процедура предоставления отпуска с последующим увольнением Трудовым кодексом не установлена.

В ст. 127 указано, что такой отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника и что днем увольнения (т.е. днем прекращения трудового договора) считается последний день отпуска (ч. 2 ст. 127 ТК РФ).

Но трудовая книжка и расчет должны быть выданы в последний день работы, т.е. **до начала отпуска** (Определение Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 N 131-О-О, Письмо Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1).

Оформление предоставления отпуска с последующим увольнением имеет некоторые особенности: сначала работодатель должен получить от работника заявление об отпуске с последующим увольнением. Некоторые специалисты советуют работникам писать два заявления: отдельно на отпуск с последующим увольнением и отдельно на увольнение, в частности, когда работник увольняется по собственному желанию. По нашему мнению, **достаточно одного заявления, только в нем обязательно должна быть просьба о предоставлении отпуска с последующим увольнением и указываться причина такого увольнения.**

А вот приказов работодатель должен издать два:

- о предоставлении отпуска;

- об увольнении.

Основанием будет одно и то же заявление (если работник написал не два заявления). С приказами работника необходимо ознакомить под роспись, при его отказе от ознакомления составляется соответствующий акт.

При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением все расчеты производятся до ухода в отпуск, так как по его истечении стороны уже не будут связаны обязательствами (Определение Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 N 131-О-О, Письмо Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1). Таким образом, все выплаты должны быть произведены в последний день работы перед отпуском.

В части **выплаты отпускных** специальных правил для отпуска с последующим увольнением не установлено, поэтому, согласно ст. 136 оплата отпуска должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

В последний день работы перед отпуском работнику должны быть выданы все необходимые документы (в том числе трудовая книжка).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника он имеет право отозвать свое заявление об увольнении. Но сделать это он может только до дня начала отпуска и если на его место не приглашен в порядке перевода другой сотрудник (ч. 4 ст. 127 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ). Не забудьте, что **днем увольнения будет последний день отпуска**.

Занесенная в трудовую книжку запись об увольнении работника повторяется в его личной карточке.

На вопрос отвечала:
О.Я. Решетова,
консультант ИПЦ «Консультант+Аскон»