

Сотрудник выходит на пенсию: действия работодателя

Итак, сотрудник доработал до пенсии. В связи с этим у работодателя могут появиться дополнительные обязанности. Какие именно — об этом читайте в нашей статье.

Подача формы СЗВ-СТАЖ

По достижении пенсионного возраста работник может обратиться к работодателю с **заявлением о направлении в ПФР сведений персонифицированного учета досрочно**. В таком случае работодатель обязан эти сведения передать. Если же сотрудник с подобным заявлением не обратился, то работодатель никаких действий предпринимать не обязан. Но все же работников, у которых приближается пенсионный возраст, целесообразно предупредить, что эта форма понадобится для начисления пенсии.

При наличии заявления работодатель должен подать на пенсионера сведения в ПФР по форме **СЗВ-СТАЖ**. Одно из назначений этой формы — передать сведения о застрахованных лицах, которым для установления пенсии нужно учесть периоды текущего календарного года. В этом случае подается СЗВ-СТАЖ с типом «**Назначение пенсии**». Срок подготовки формы и направления ее в ПФР — **3 дня** с даты, когда сотрудник подал соответствующее заявление.

Если пенсионер решил уволиться

Достигнув пенсионного возраста, сотрудник может продолжать исполнять свои трудовые обязанности. Настаивать на его увольнении работодатель не имеет права. Сам же пенсионер может в любой момент отправиться на заслуженный отдых.

Документы

В первую очередь пенсионер должен подать работодателю **заявление об увольнении**. В общем случае, когда сотрудник подает подобное заявление, он обязан отработать 2 недели. Так вот, для пенсионеров это правило не действует. В соответствии с частью 3 статьи 80 ТК РФ, работодатель должен уволить пенсионера в срок, который тот укажет в своем заявлении. Таким образом, **датой увольнения является день, который укажет пенсионер**.

Далее работодатель должен составить приказ об увольнении. В нем нужно указать

тот же день, который сотрудник поставил в заявлении. В качестве основания расторжения трудового договора указывается «*инициатива (или собственное желание) работника*». Пенсионера с этим приказом нужно ознакомить под роспись.

Следующий шаг — заполнение трудовой книжки. Чаще всего используют такую формулировку:

*«Трудовой договор расторгнут **по инициативе работника** в связи с выходом на пенсию, п. 3 ч. 1 статьи 77 ТК РФ».*

Сотрудника-пенсионера можно уволить и **по соглашению сторон**. В приказе в таком случае указывается, что трудовой договор расторгается по соглашению сторон, а в трудовой книжке делается ссылка на **п. 1 ч. 1 статьи 77 ТК РФ**.

Также следует сделать соответствующую запись в личной карточке работника. Основанием для этого служит приказ об увольнении.

Увольняющемуся сотруднику в последний день работы выдаются **такие документы**:

- трудовая книжка;
- копия раздела 3 формы РСВ;
- выписки из форм СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ;
- справка по форме 182н о ЗП за текущий год и 2 предшествующих;
- документы, запрошенные сотрудником (например, справка 2-НДФЛ).

Выплаты

В последний день работы пенсионеру необходимо **произвести все выплаты, которые ему причитаются**. Это не только заработная плата, но и компенсация за неиспользованный отпуск, а также другие выплаты. Например, внутренними документами компании может быть установлено **поощрение перед увольнением на пенсию**.

Если работодатель выплатил поощрение в виде **выходного пособия**, то оно не облагается НДФЛ и страховыми взносами. Но лишь в том случае, если не превышает трехкратный размер месячного заработка сотрудника.

Кроме того, поощрительная выплата может быть оформлена в виде **материальной помощи**. Тогда удержать НДФЛ нужно со всей суммы. Взносами материальная помощь не облагается в пределах 4000 рублей в год. Со всего, что выше этой суммы, необходимо начислить страховые взносы.