Директору [название организации]
[ФИО руководителя]
от [ФИО], [должность]
адрес: [адрес], тел. [телефон]

ТРЕБОВАНИЕ
о выплате окончательного расчёта при увольнении

Трудовой договор между мной и [название организации] (ИНН [ИНН]) прекращён [дата увольнения]. Окончательный расчёт в день увольнения мне не выплачен.

Задолженность составляет [сумма долга] руб., в том числе: [из чего состоит долг]. Компенсация за задержку по статье 236 ТК РФ на [дата расчёта] составляет [сумма компенсации] руб.

[Если есть: Кроме того, мне не выданы: какие документы не выдали.]

На основании статей 84.1, 140 и 236 Трудового кодекса РФ прошу:

1. Не позднее следующего дня со дня получения требования выплатить задолженность в размере [сумма долга] руб. и компенсацию за задержку по день фактической выплаты.

2. Выдать мне расчётный листок за последний месяц работы и заверенные копии документов, связанных с работой (статьи 62 и 84.1 ТК РФ).

Ответ прошу направить по адресу [адрес].

В случае отказа или отсутствия ответа в этот срок я обращусь в государственную инспекцию труда и прокуратуру.

[дата] _____ / [фамилия и инициалы]

Отметка о получении: _____ (должность, ФИО, подпись, дата, вх. №)