**Перенос начальных остатков на начало года из ЗУП 3.1 в пустую ЗУП 3.1.**

**Краткое описание переноса остатков на начало года из ЗУП 3.1 в пустую ЗУП 3.1 (программисту):**

1. **Формирование документа «Начальная штатная расстановка» для каждого подразделения**

Перенос справочника Сотрудники и Физические лица

По каждому сотруднику (не уволенному): Вид занятости, ФИО, Подразделение, Дата приема, Должность, Данные о плановых начислениях, Данные о способе выплаты и сумме аванса, График работы, Остатки отпусков в сумме и по отдельности за предыдущие года.

Или второй вариант – просто перенести кадровые документы.

1. **Формирование документа «Начальная задолженность по зарплате»**

Перенос информации по долгу организации перед каждым сотрудником на 01.01.2020

1. **Перенос регистров:**

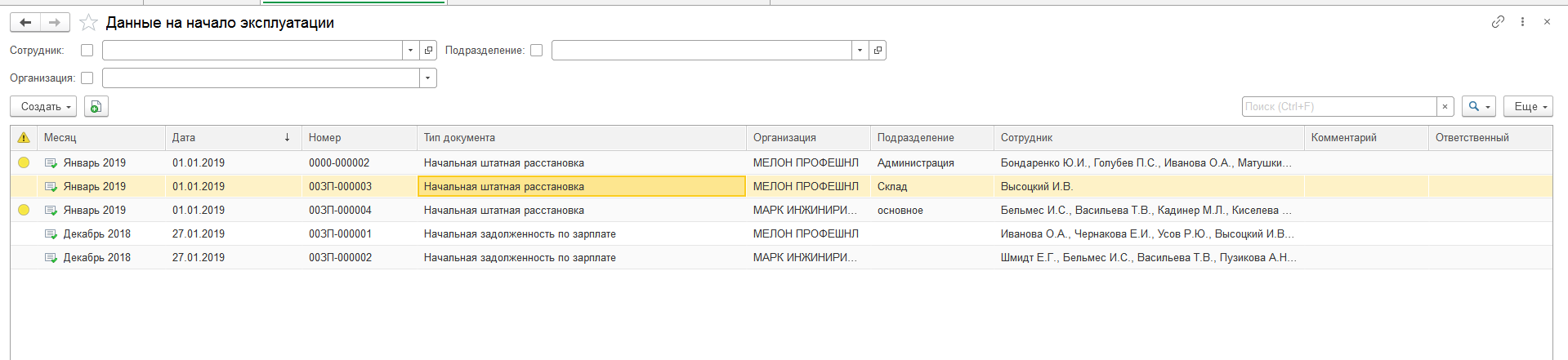
**Регистры накопления:**

* Данные о времени для расчета среднего (общий),
* Данные о начислениях для расчета среднего заработка (общий)
* Данные о начислениях для расчета среднего заработка (ФСС),
* Данные страхователей для расчета среднего заработка (ФСС)
* Удержания по исполнительным документам

**Регистр сведений:**

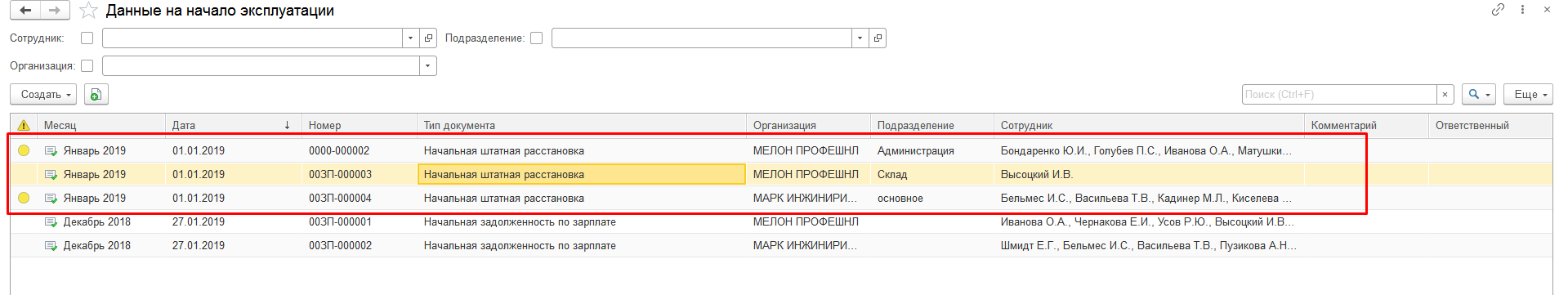
* Данные о времени для расчета среднего (ФСС)
* Основные данные контракта, договора сотрудника; Сведения контракта, договора сотрудника
* Реестр кадровых приказов

**Подробное описание переноса остатков на начало года из ЗУП 3.1 в пустую ЗУП 3.1 :**

Формирование списка документов «Данные на начало эксплуатации»:

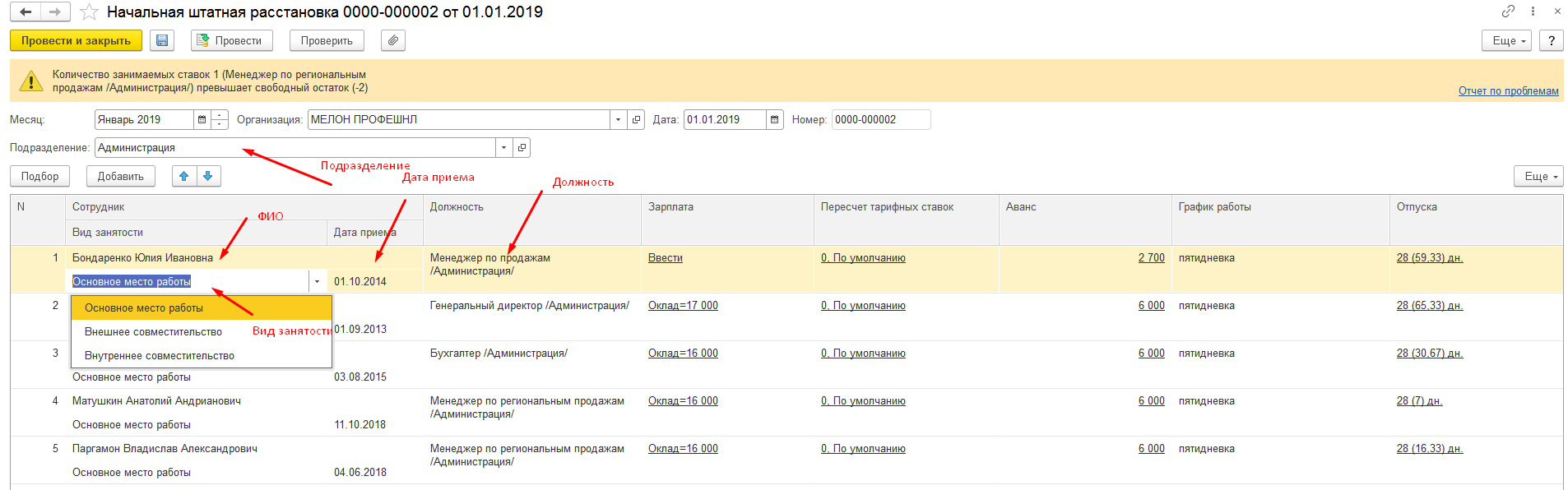
Данные на начало эксплуатации состоят из:

1. **Документ «Начальная штатная расстановка»**

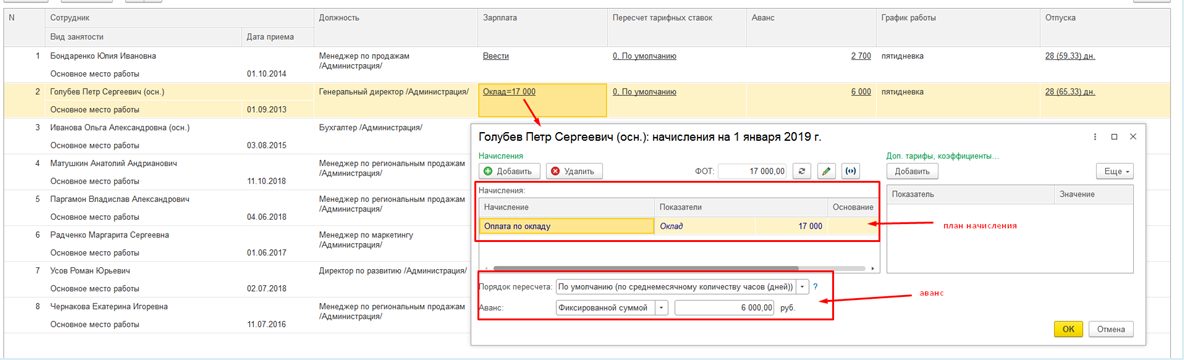


В этот документ переносятся на месяц начала эксплуатации (в нашем случае Январь 2020) сведения обо всех работающих сотрудниках. Данные об уволенных работниках сюда не попадают.

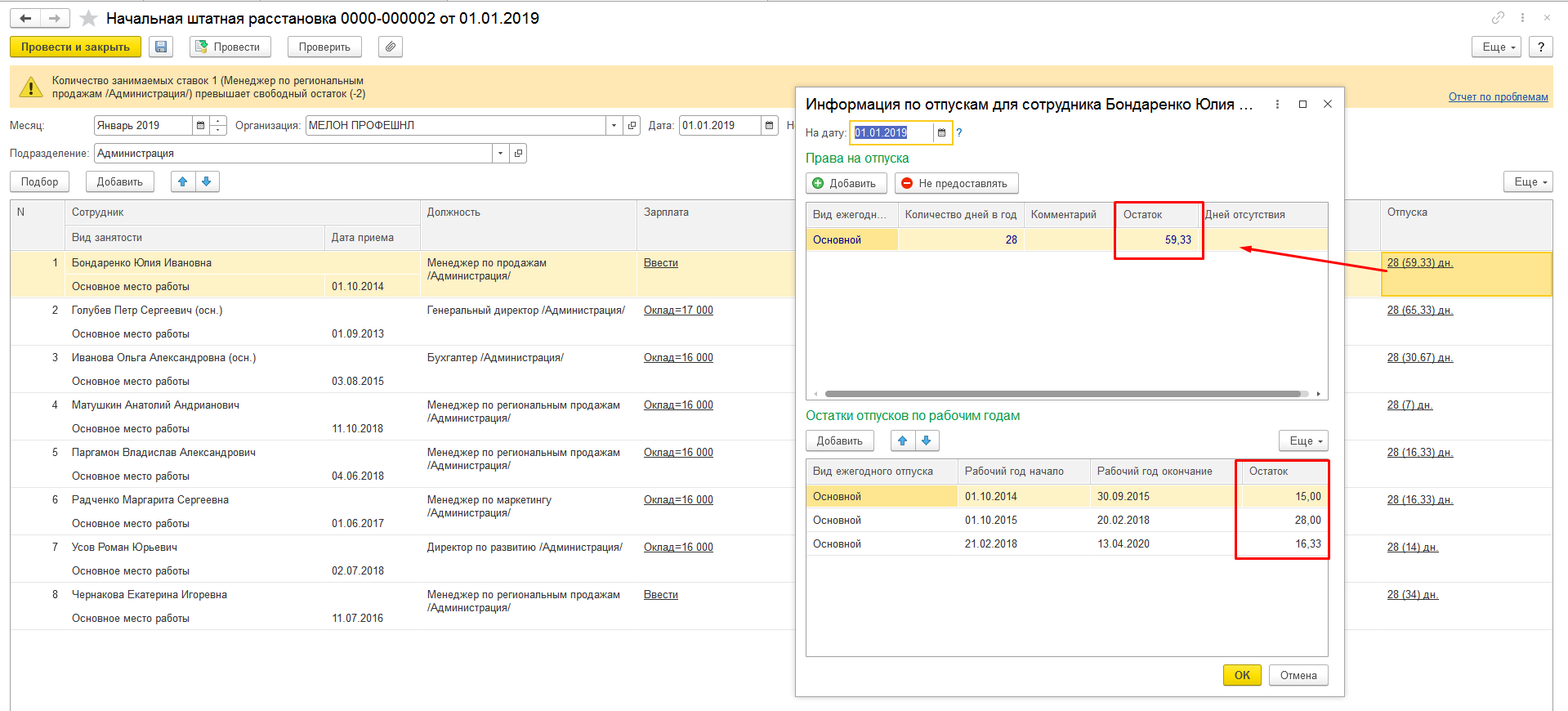
В табличной части этого документа представлена следующая информация: ФИО сотрудника, вид занятости, дата приема на работу, подразделение, в котором трудиться работник и занимаемая должность. Переносятся в программу также и сами элемент справочников Подразделения и Должности.

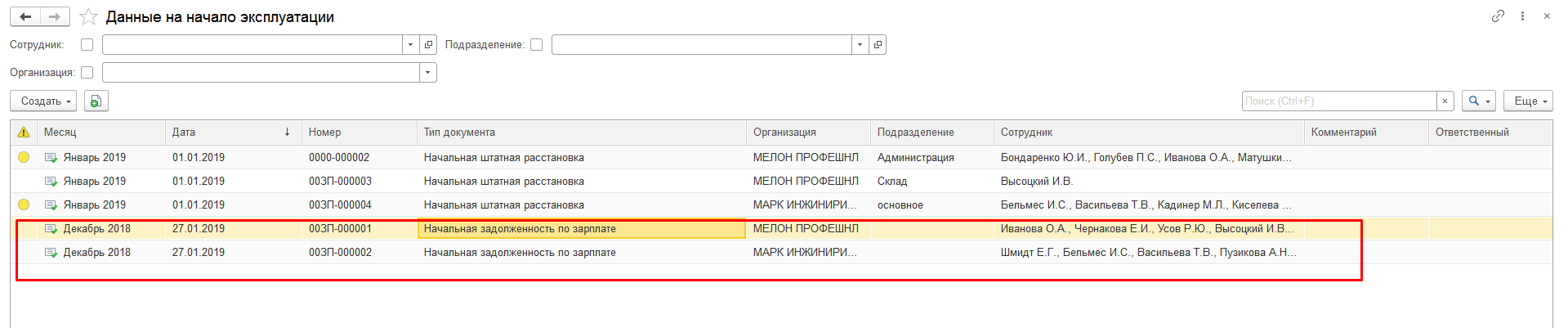


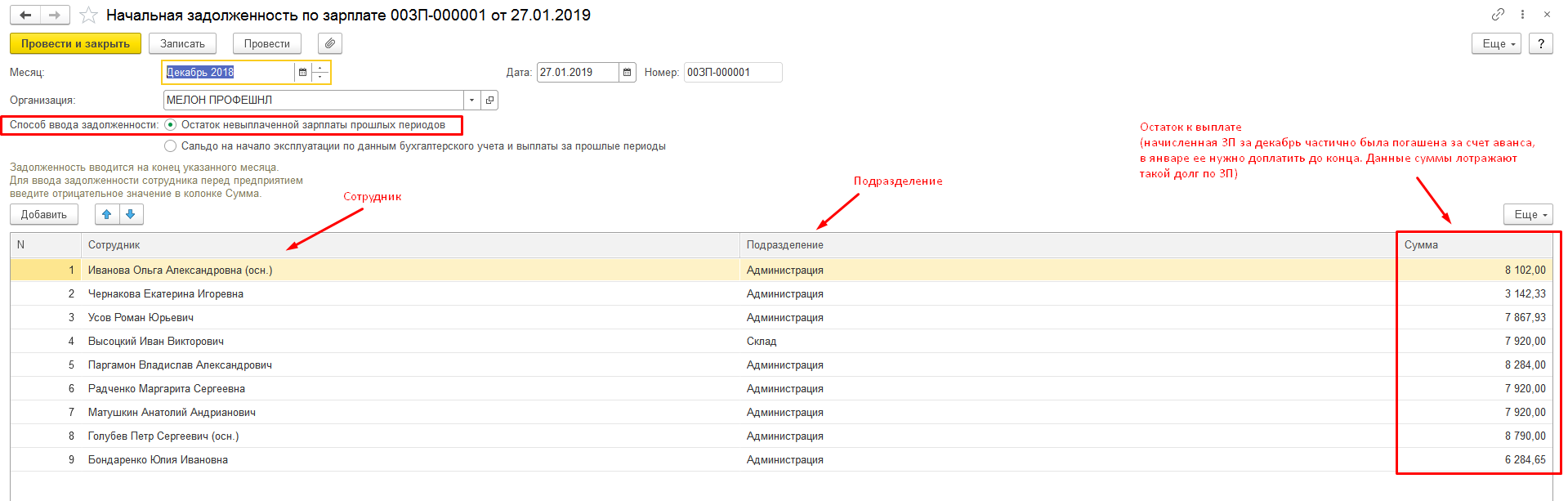
В колонку «Зарплата» документа **«Начальная штатная расстановка»**переносится информация о действующих плановых начислениях сотрудника.

Также, в документ **Начальная штатная расстановка** переносится информация о варианте выплаты сотрудникам аванса. В ЗУП 2.5 используются два способа выплаты аванса, это **Фиксированной суммой** и **Расчетом за первую половину месяца**.

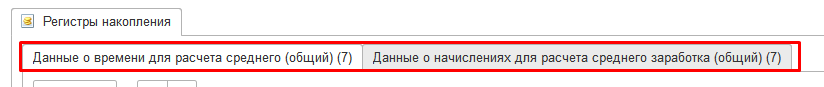
В документ Начальная штатная расстановка также переносятся Графики работы сотрудников, и информация об остатках по отпускам на начало эксплуатации. В окне «Информация по отпускам для сотрудника…»отображаются две таблицы, в нижней части которой детализируются остатки отпусков по рабочим годам, т.е. в разрезе каждого года фиксируются остатки отпусков, которые затем суммируются и попадают в верхнюю таблицу.

В нижней части таблицы у нас может быть не одна строка, а несколько, если остаток складывается из нескольких рабочих лет.

**2. Документ, в который переносятся данные о состоянии взаиморасчетов с сотрудниками на начало месяца переноса — это «Начальная задолженность по зарплате».**

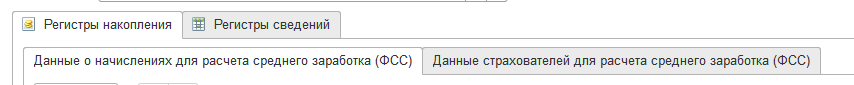


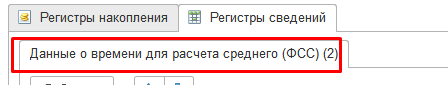
1. **Перенос регистров:**
   1. Для расчета среднего заработка при начислении отпускных, командировочных, т.е. во всех документах, где рассчитывается средний заработок (кроме среднего для начислений за счет ФСС):

**Регистры накопления:** Данные о времени для расчета среднего (общий), Данные о начислениях для расчета среднего заработка (общий)

**3.2.** Перенос сведений о заработке сотрудников для расчета среднего заработка при оформлении больничных листов, отпусков по уходу за ребенком и подобных начислений.

**Регистры накопления:** Данные о начислениях для расчета среднего заработка (ФСС), Данные страхователей для расчета среднего заработка (ФСС)

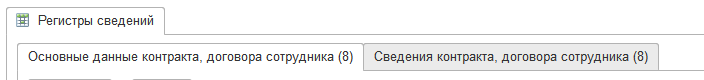


** Регистр сведений:** Данные о времени для расчета среднего (ФСС)

**3.3.** Информация о заключенных трудовых договорах с сотрудниками, которая будет использоваться для формирования личной карточки Т-2. Поскольку документ Прием на работу не переносится, а именно в нем отображаются сведения о трудовом договоре, необходимо перенести два регистра сведений.

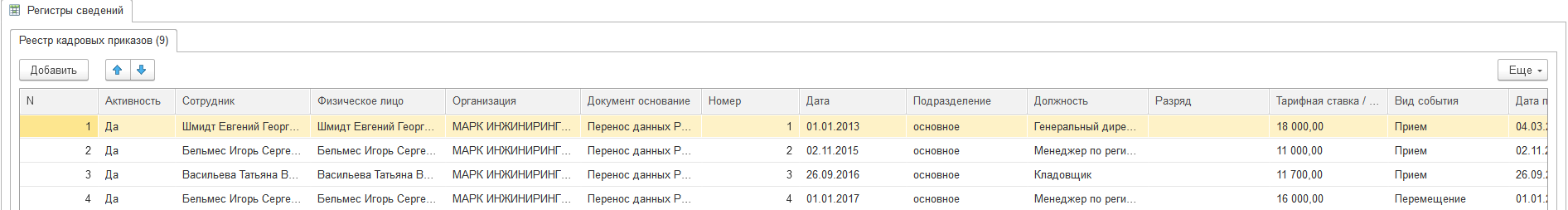
**Регистры сведений:**

* Основные данные контракта, договора сотрудника
* Сведения контракта, договора сотрудника



**3.4.** Необходимо перенести информацию о кадровых приказах, например, в нашем случае перенеслась информация о приемах на работу. Выше я уже оговорено о том, что при переносе данных, сами кадровые документы, такие как Прием на работу, Кадровый перевод, Увольнения и т.п. не переезжают из одной программу в другую, но реестр этих документов все-таки в новой программе нужен. И именно на основании этих данных будет заполняться реестр приказов в карточке Т-2.

**Регистр сведений:** Реестр кадровых приказов



**3.5.** Сведения об удержаниях по Исполнительным листам**.**Например, с сентября по декабрь у сотрудника удерживались алименты по Исполнительному листу, соответственно, необходимо перенести информацию с указанием удержанных сумм. Эта информация необходима и применяется в том случае, если условия в Исполнительном листе поменяются и в нем будет установлен флажок **Прекратить удержание по достижению предела** с указанием суммы.

**Регистр накопления:** Удержания по исполнительным документам

