План по подготовке системы «1С:ЗУП» к работе в январе 2025 г.

1. **Копия базы** 29.12.2024 г. (ответственный ФИО)
2. **Удаляем документы, которые отвечают за начисление\*** (до 09.01.2024, ответственный ФИО):
* премия,
* разовые начисления,
* начисление ЗП и т.д.

*\*при этом оставляем приемы, переводы, увольнения, изменения графиков, что отвечает за плановые начисления, кадровую расстановку*

1. **Удаляем документы переноса данных** (до 09.01.2025, ответственный ФИО):
* средний заработок,
* данные по НДФЛ за 2024 год, в. т.ч. примененные вычеты,
* база для ежемесячной премии.
1. **Заказчик продолжает актуализацию данных** (постоянно):
* заявления на вычет (ответственный расчетный отдел),
* кадровые данные (ответственный отдел кадров),
* штатное расписание (ответственный отдел УТиЗ),
* плановые начисления (ответственные расчетный отдел и УТиЗ),
* плановые удержания (ответственный расчетный отдел),
* персональные данные (ответственный отдел кадров),
* воинский учет (ответственный военно-учетный стол),
* охрана труда (ответственный отдел по охране труда),
* неявки (ответственные за ведение табеля),
* наряды (ответственные за внесение сдельных работ).
1. **Установить идентификаторы согласно системы Компас для сотрудников и физлиц, должностей, подразделений** (для объектов, использующих идентификаторы в миграции) (до 09.01.2025, ответственные ФИО)
2. **Загрузить на 01.01.2025** (до 09.01.2025, ответственные ФИО)
* средний заработок,
* НДФЛ переходящий с декабря 2024 на январь 2025 (вычеты, примененные в декабрьскую ЗП),
* база для ежемесячной премии (при необходимости, решение принять до 20.01.2025),
* в документах «Больничные» и «Отпуска» удаляем сумму расчета (документы нужны для внесения возможных корректировок в будущих периодах),
* депоненты (2- ой раз после расчета ЗП за декабрь в Компас),
* остатки отгулов.

*Необходимо убедиться в отсутствии взаиморасчетов, если они будут, внести в систему (до 10.01.2025, ответственный расчетный отдел).*