



ЧЕК-ЛИСТ Проверка данных в 1С:ЗУП 3.1 после переноса

НАСТРОЙКИ

Данные	Объекты/отчеты ЗУП 3.1 для проверки	Комментарий
1. Настройки кадрового учета	<ul style="list-style-type: none"> <i>Настройка – Кадровый учет</i> 	
2. Настройки расчета зарплаты	<ul style="list-style-type: none"> <i>Настройка – Расчет зарплаты</i> 	

КАДРОВЫЕ ДАННЫЕ

Данные	Объекты/отчеты ЗУП 3.1 для проверки	Комментарий
1. Общие справочные данные	Справочники Организации, Подразделения, Должности <ul style="list-style-type: none"> <i>Настройка – Предприятие - Организации / Подразделения / Должности</i> 	
2. Штатное расписание	Штатное расписание <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Штатное расписание – Штатное расписание</i> Отчеты по штатному расписанию <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание - ...</i> 	Штатное расписание из ЗУП 2.5 не переносится, заполняется автоматически по штатной расстановке, необходимо вручную дополнить вакансиями
3. Сотрудники	Справочник Сотрудники <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры - Сотрудники</i> 	Где исправить при обнаружении ошибок Рекомендованный перенос: <ul style="list-style-type: none"> <i>Главное – См.также – Данные на начало эксплуатации – Начальная штатная расстановка</i> Полный перенос: <ul style="list-style-type: none"> Ввести кадровый перевод с даты начала учета в ЗУП 3.1 и перевести сотрудников на «правильные» штатные позиции
	Штатная расстановка сотрудников <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Штатное расписание - Штатная расстановка</i> Кадровые данные сотрудников <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Штатные сотрудники</i> 	
	Отчеты по персональным данным сотрудников: <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Личные данные сотрудников / Договорники</i> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Стажи сотрудников / Трудовая деятельность сотрудников / Образования сотрудников / Составы семей сотрудников / Награды сотрудников</i> 	Где исправить при обнаружении ошибок <ul style="list-style-type: none"> Справочник Сотрудники
4. Плановые начисления	Отчеты по плановым начислениям <ul style="list-style-type: none"> <i>Зарплата – Отчеты по зарплате – История изменения оплаты труда</i> 	Где исправить при обнаружении ошибок Рекомендованный перенос: <ul style="list-style-type: none"> <i>Главное – См.также – Данные на начало эксплуатации – Начальная штатная расстановка</i> Полный перенос: <ul style="list-style-type: none"> Ввести Изменение оплаты труда с даты начала учета в ЗУП 3.1 и назначить сотрудникам «правильные» плановые начисления
5. Остатки отпусков	Отчеты по остаткам отпусков <ul style="list-style-type: none"> <i>Кадры – Кадровые отчеты – Остатки отпусков</i> 	Где исправить при обнаружении ошибок Рекомендованный перенос: <ul style="list-style-type: none"> <i>Главное – См.также – Данные на начало эксплуатации – Начальная штатная расстановка</i> Полный перенос: <ul style="list-style-type: none"> Ввести Остатки отпусков (настроить панель навигации <i>Главное – См.также – Остатки отпусков</i>) с даты начала учета в ЗУП 3
6. Отсутствия сотрудников в месяце начала учета в ЗУП 3.1, которые были зарегистрированы в ЗУП 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <i>Зарплата – Отчеты по зарплате – Табель учета рабочего времени (Т-13)</i> 	Где исправить при обнаружении ошибок Рекомендованный перенос: <ul style="list-style-type: none"> <i>Главное – См.также – Данные на начало эксплуатации – Периоды, оплаченные до начала эксплуатации</i> <i>Кадры – Отпуска по уходу за ребенком</i> Полный перенос: <ul style="list-style-type: none"> Оптимальный вариант - исправить в базе ЗУП 2.5, повторить перенос, либо ввести соответствующие первичные документы в ЗУП 3.1