

УК-03. Увольнение сотрудника

Как оформить увольнение сотрудника в системе ТМА (модуль «УК»): неактивность, доступ, взаиморасчёты, Битрикс24. Черновик 0.1.

- [1. Паспорт и кратко о главном](#)
- [2. Роли и ответственность](#)
- [3. Правила](#)
- [4. Пошагово: как уволить сотрудника](#)
- [5. Открытые вопросы](#)
- [6. История изменений](#)

1. Паспорт и коротко о главном

Код: УК-03

Название: Увольнение сотрудника

Вид: переходная инструкция (регламент + работа в системе)

Версия: 0.1 от 12.10.2026, **статус:** черновик

Владелец процесса: ответственный за кадры в УК ([△ уточнить](#) кто именно)

Для кого: те, кто оформляет увольнение сотрудников в системе ТМА (модуль «УК»)

Источник: скринкаст 12.10.2026 (голос), система ТМА, модуль «УК».

Это черновик по видеодемонстрации. Проверьте по своему процессу и оставьте примечания прямо в тексте (выделить фрагмент → «Добавить примечание»). Владелец примет или отклонит, правки внесёт Claude.

Коротко о главном

- Увольнение оформляется в карточке сотрудника («УК» → «Сотрудники»).
- Главное действие — снять флаг «**Активен**»: сотрудник становится неактивным и перестаёт отображаться в рабочих списках.
- При необходимости закрывается доступ в мобильное приложение.
- Перед увольнением проверяются взаиморасчёты по контрагенту (не должно остаться незакрытых сумм).
- Факт увольнения фиксируется задачей в Битрикс24 (для финотдела и расчётов).

2. Роли и ответственность

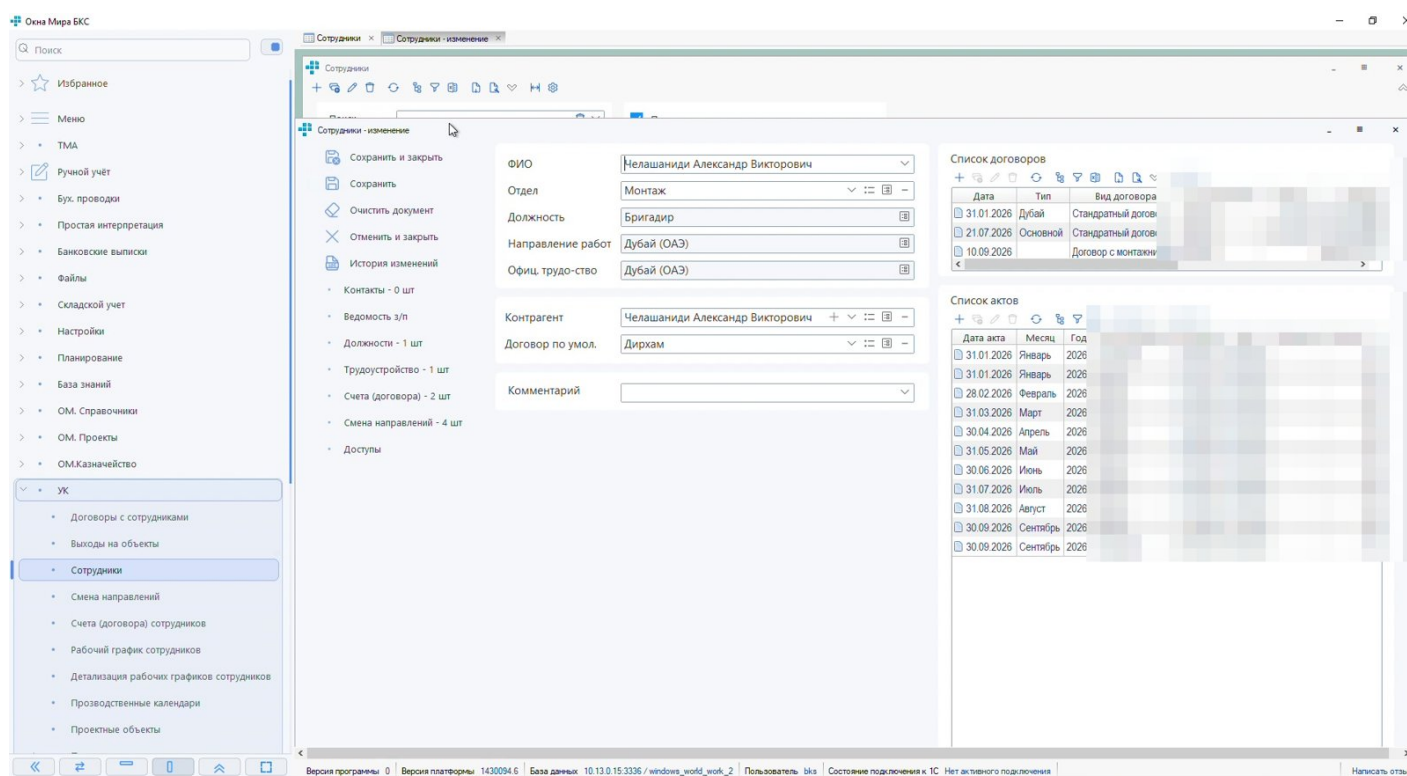
Роль	Кто сейчас	За что отвечает
Ответственный за кадры (УК)	⚠ уточнить	Делает сотрудника неактивным, фиксирует дату
Финансовый отдел	⚠ уточнить	Проверяет взаиморасчёты по контрагенту, закрывает долги/переплаты
Задачи/Битрикс24	⚠ уточнить	Задача об увольнении с датой (упоминались Виктория, Олег)

3. Правила

1. Уволенный сотрудник переводится в неактивные (флаг «Активен» снят), а не удаляется.
2. Перед закрытием проверяются взаиморасчёты по контрагенту; незакрытые суммы разбираются.
3. Фиксируется дата последнего рабочего дня / увольнения.
4. Доступ в мобильное приложение закрывается.
5. Увольнение отражается задачей в Битрикс24.

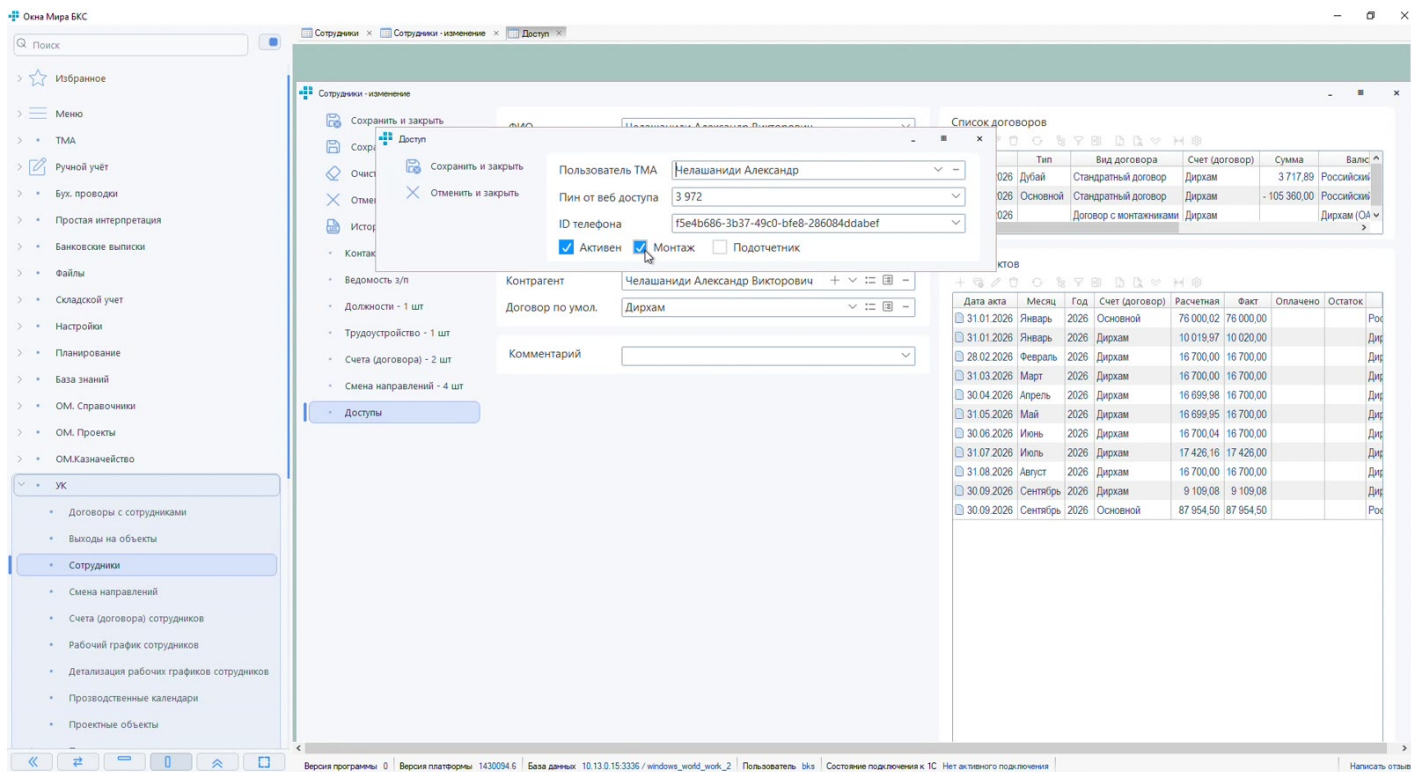
4. Пошагово: как уволить сотрудника

Карточка сотрудника обновлена (13.10.2026). Поля разнесены по блокам слева («Контакты», «Ведомость з/п», «Должности», «Трудоустройство», «Счета (договора)», «Смена направлений», «Доступы»); справа — списки договоров и актов. Скриншоты ниже обновлены под новую карточку; шаги будут уточнены — оставляйте примечания. Про блок контактов — отдельная инструкция **ОБ-01. Контакты**.



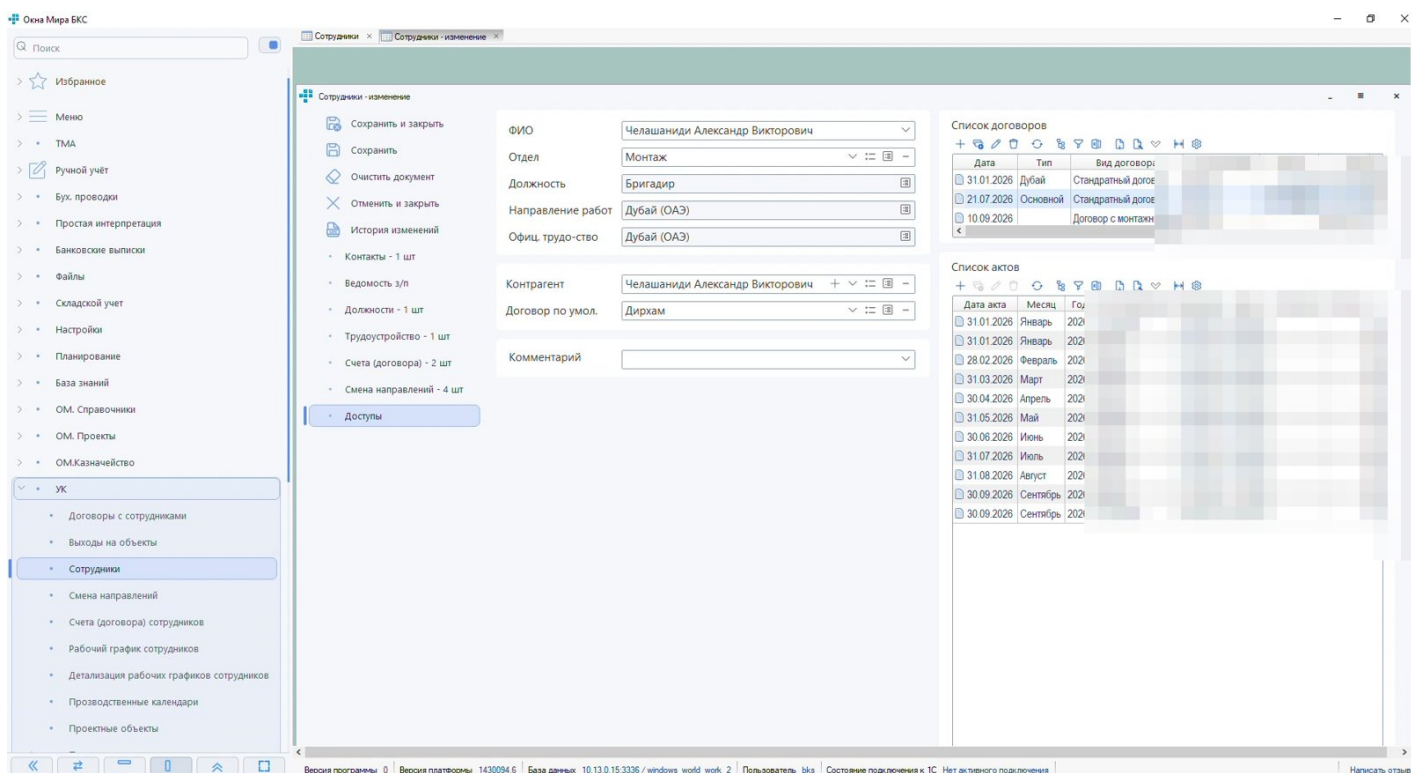
[СКРИНШОТ УК-03-01] Новая карточка сотрудника (увольнение оформляется в блоке «Доступы»)

1. Открыть «УК» → «Сотрудники», найти сотрудника (при необходимости включить «Показать неактивных»), открыть карточку **«Сотрудники — изменение»**.
2. Снять флаг **«Активен»**. Сотрудник становится неактивным и по факту считается уволенным — в рабочих списках больше не показывается.



[СКРИНШОТ УК-03-02] Блок «Доступы»: снять «Активен» (увольнение), при необходимости «Монтаж» (доступ в приложение)

3. При необходимости снять флаг **«Монтаж»**, чтобы убрать доступ к мобильному приложению. Проверить, что доступа действительно нет.
4. Зафиксировать дату: последний рабочий день (в примере — 30 сентября). %s, где именно фиксируется дата увольнения — в истории «Дата действия с» (должность/офиц. трудоустройство) или в комментарии.



[СКРИНШОТ УК-03-03] Список договоров с остатком задолженности — для проверки взаиморасчётов

5. Проверить **взаиморасчёты по контрагенту**: если висит сумма — разобрать и закрыть (задолженность или переплату) до увольнения.
6. Отобразить расторжение договора (договор расторгнут). %s шаги.
7. Завести задачу в **Битрикс24**: сотрудник уволен такой-то датой (для финотдела и расчётов).
8. Сохранить карточку.

5. Открытые вопросы

- Где именно фиксируется дата увольнения/последнего рабочего дня.
- Нужно ли снимать флаг «Монтаж» всегда или только в части случаев.
- Порядок проверки и закрытия взаиморасчётов по контрагенту.
- Как оформляется расторжение договора в системе.
- Регламент задачи в Битрикс24 (кто ставит, что указывает).

6. История изменений

Версия	Дата	Что изменилось	Кто
0.1	12.10.2026	Первый черновик по скринкасту «Увольнение сотрудника» (голос)	Claude по материалам Константина