Как начать работу

БЭФИ · 7 ноября 2026

Настройте организацию, счета и начальные остатки, загрузите выписку и проверьте первые результаты.

Подготовьте: ИНН, налоговый режим, выписки или остатки на дату начала, кто кому должен на эту дату.

Если начали не с 1 января — до первой отчётности внесите в «Начало учёта» суммы УСН и зарплаты с начала года, иначе налог и отчёты за год посчитаются неверно.

1. Юрлицо: реквизиты и налоги

Настройки → Компания → Юрлицо: реквизиты и налоги

• Впишите ИНН и нажмите «Заполнить по ИНН» — название, адрес и ОГРН подтянутся сами.

• Проверьте налоговый режим: объект и ставка УСН, режим НДС.

• Загрузите картинки подписи и печати.

Почему важно. Налоговый режим определяет всё, что программа посчитает дальше: авансы, декларацию, книгу продаж. Подпись и печать попадут в счета и УПД — их не придётся ставить вручную. Если юрлиц несколько, заполните каждое: переключатель — вверху меню.

2. Отрасль — и статьи готовы

Настройки → Подключения → Отраслевые пресеты

• Отрасль — торговля, услуги, производство… → «Применить».

• Статьи учёта и правила разнесения для неё появятся сразу.

Что даёт пресет. Готовый набор статей для ДДС и ОПиУ и правила, по которым программа сама разносит типичные платежи отрасли. Потом статьи можно поправить в «Справочники → Статьи учёта».

3. Дата начала учёта

Настройки → Компания → Начало учёта и остатки

• Укажите дату — обычно 1-е число месяца или квартала.

• Выберите один путь: с текущего месяца (прошлое — остатками) или с 1 января (загрузите выписки за год).

Не делайте оба сразу. Если ввести остатки на 1 июля и одновременно загрузить выписки с января — деньги и налоги задвоятся. Аудит программы предупредит, но проще выбрать один путь сразу.

4. Счета и остатки денег

Справочники → Мои счета → + Счёт

• Заведите каждый расчётный счёт (номер и БИК обязательны), кассу, бизнес-карту со своим счётом.

• В «Начало учёта → Остатки денег» впишите остаток на утро даты начала — по выписке банка.

Карта к расчётному счёту отдельно не заводится: её операции и так в выписке счёта. Название можно не писать — программа сделает «Сбер 5678» сама. По номеру и БИК программа узнаёт, в какой счёт грузить выписку, и видит переводы между своими счетами.

5. Долги на дату начала

Начало учёта → Долги контрагентов

• Для каждого долга — контрагент, кто кому должен, сумма, документ.

• Укажите, когда ждёте оплату, — долг попадёт в платёжный календарь.

Из 1С — одним файлом. «Обмен с 1С и Excel» → «ОСВ из 1С»: остатки и долги загрузятся сами. Вручную — по ОСВ счетов 60, 62, 76 или актам сверки. Долг станет сальдо на начало в акте сверки.

6. Первая выписка

Загрузка выписок

• Загрузите файл из банка (1С, Excel или CSV) с даты начала — или подключите банк по API.

• Откройте «На проверке» и проверьте статьи. Галочка «Запомнить: этот ИНН → эта статья» — и такие платежи разнесутся сами.

• Сверьте остаток в «Мои счета» с банком.

Дальше — само. При подключённом API выписки загружаются по расписанию, пока работает БЭФИ. Проверяйте предложения правил и остатки после загрузки; интервал задаётся в «Настройки → Подключения».