Начало работы и общие настройки

Конфигурация СТЭР • Интерфейс «Общий» • Редакция 03.11.2026

Начните с реквизитов организации, параметров учёта и справочников. Настройки по умолчанию ускоряют ввод, но перед записью конкретного документа их нужно проверить.

Порядок работы

1. Выберите рабочую дату и интерфейс «Общий»; для питания используйте «Диета».
2. Проверьте сведения организации и параметры учёта.
3. Подготовьте справочники и начальные остатки по участкам.
4. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость и проверьте остатки на дату начала работы.

Общая настройка

Настройка общих режимов и значений, которые подставляются в новые документы.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Дата запрета редактирования документов	Граница периода, в котором ограничено изменение документов.
Контроль отрицательных остатков МПЗ	Режим контроля запасов при оформлении операций.
Склад, подразделение, банковский счёт	Начальные значения для заполнения документов; выбирайте используемые в организации элементы.
Валюта и единица измерения	Значения по умолчанию для новых данных.
Учёт заработной платы во внешней программе	Выбор варианта организации зарплатного учёта.

1. Откройте «Общая настройка» и проверьте текущие значения.
2. Меняйте только параметры принятого порядка учёта; проверьте приходные и расходные настройки отдельно.
3. Нажмите «ОК» и откройте новый документ, чтобы проверить подстановку значений.

Наличие в настройке исторического налогового параметра не означает, что его нужно включать в текущем учёте. Применяемые ставки и режимы определяет бухгалтер.

Отчёты и контроль

Оборотно-сальдовая ведомость

Где открыть: Регистры → Оборотно-сальдовая ведомость

Общая проверка начальных остатков, оборотов и конечного сальдо по счетам.

Реквизит	Как заполнять и что проверить
Период с / по	Период проверки.
По субсчетам и субконто	Нужная глубина детализации.
Развёрнутое сальдо	Отдельное представление дебетовых и кредитовых остатков.
Данные по валютам и забалансовые счета	Дополнительные показатели отчёта.

Установите период и нужную детализацию, нажмите «Сформировать». Сравнивайте начало, обороты и конец раздельно. Ненулевое конечное сальдо само по себе не означает ошибку: проверьте назначение счёта и состав остатка.

Проверка результата

• В документах выбраны нужная организация, дата и валюта.

• В начальных остатках сохранена аналитика: контрагент, договор, склад, номенклатура и другие субконто нужного счёта.

• Повторный ввод не дублирует ранее перенесённые остатки.