# Розділ 7. Розрахунок підсумків.

Більшість вихідних документів “1С:Бухгалтерії-Проф.” містить підсумки по рахунках, субрахунках або об”єктах аналітичного обліку: залишки, обороти або інші величини, що підраховуються на їх основі. Тому перед формуванням багатьох документів програма повинна виконати підрахунок підсумків. Зведені проводки, Журнальний ордер, Шахматка, Оборотно-сальдова відомість і Оборотно-сальдова відомість по субконто можуть виводитися без попереднього підрахунку підсумків, але в цьому випадку підсумки в них будуть старими.

Запит розрахунку підсумків використовується також для переходу до наступного робочого кварталу (див. розд.7.5).

## 7.1. Ручний та автоматичний підрахунок підсумків.

***Розрахунок підсумків може здійснюватися в двох режимах:***

* ***розрахунок після вводу кожної проводки*** *- при цьому після вводу, знищення або коректування будь-якої проводки, програма автоматично коректує підсумки по рахунках та об”єктах аналітичного обліку для біжучого кварталу, а також для наступних кварталів, якщо для них здійснювався підрахунок підсумків;*
* ***розрахунок по запиту*** *- в цьому режимі розрахунок підсумків проводиться тільки при звертанні до вихідних документів, які включають підсумки ( оборотно-сальдова відомість, шахматка і т.д.), а також на запит користувача ( режим “Розрахунок підсумків” розділу “Звітність” головного меню).*

Для включення режиму розрахунку підсумків після вводу кожної проводки слід в запиті “Параметри”

(він виводиться, наприклад, при натисненні **Alt F10** при перегляді журналу операцій, або вибором пункту “Встановлення параметрів” групи “Сервіс” головного меню) встановити параметр “Перерахунок підсумків при зміні операцій” . Якщо цей параметр встановлено, зліва від відповідного напису виводиться “Х”.

Якщо задано режим автоматичного перерахунку підсумків, то після кожної проводки програма коректує підсумки. Цей процес займає дуже мало часу і практично непомітний для користувача. В цьому випадку при звертанні до підсумкових даних не виконується їх перерахунок - підсумки завжди знаходяться в актуальному стані.

Якщо у Вас повільний комп”ютер, то коректування підсумків може помітно сповільнити введення проводок. В цьому випадку, коли Ви збираєтеся вводити підряд велику кількість проводок і Вас не цікавлять підсумки, має зміст відключення автоматичного коректування підсумків.

## 7.2. Основний та тимчасовий розрахунок.

Програма має два способи розрахунку підсумків: основний та тимчасовий.

Після того, як виконано основний розрахунок, можна формувати вихідні документи за будь-який квартал і будь-який місяць до кінця останнього розрахованого кварталу.

***Тимчасовий розрахунок*** можна виконати за будь-який період. Перед розрахунком слід встановити початкову і кінцеву дати розрахунку. Підсумки тимчасового розрахунку дійсні до слідуючого тимчасового розрахунку, або до переключення в режим основного розрахунку.

## 7.3. Виконання основного розрахунку.

Встановлення періоду основного розрахунку і розрахунок підсумків проводиться з допомогою пункту “Розрахунок підсумків” розділу “Звітність” головного меню. При виборі даного пункту на екран виводиться запит. Якщо підсумки вже розраховані, то в нижній частині запиту повідомляється, за який період виводяться підсумкові документи. В правому верхньому куті запиту виводиться квартал, в якому знаходиться робочий період (період основного розрахунку).

***Основний розрахунок виконується слідуючим чином:***

1. Якщо Ви хочете встановити новий робочий період, виділіть курсором поле з робочим періодом, натисніть **Enter** і введіть нові значення номеру кварталу і року. Після цього вкажіть, за який період повинні виводитися підсумки: за весь квартал чи за один з його місяців. Встановіть курсор зліва від напису “Квартал” або зліва від назви потрібного місяця і натисніть **Enter**.
2. Якщо Ви хочете виконати при перерахунку підсумків перерахунок документів, введених в режимі “документи і розрахунки” (таких як переоцінка валюти, розрахунок податків), включіть режим “При перерахунку виконувати перерахунок документів”. Якщо перерахунок документів не потрібний, даний режим можна виключити. Перераховуватися при розрахунку підсумків будуть тільки ті документи, у яких в списку документів в графі “А.П.” включено ознаку автоматичного перерахунку (стоїть знак “+”).
3. Виділіть курсором напис “Виконати основний розрахунок за робочий квартал” і натисніть **Enter**.

Програма виконає розрахунок і повернеться в головне меню. При помилковому заданні періоду програма виведе повідомлення (наприклад, “Не розраховано минулий період”). Якщо розрахунок за вибраний квартал вже виконаний, програма виведе повідомлення:

Итоги уже рассчитаны! Пересчитать - Enter! Отказ - Esc.

Зауваження.

1. Якщо Ви працюєте без автоматичного перерахунку підсумків, то після виправлення даних в попередньому періоді необхідно буде виконати перерахунок підсумків або закриття періоду для всіх періодів аж до біжучого. При включеному автоматичному перерахунку підсумків в цьому немає необхідності - при коректуванні проводок програма сама виправить підсумки у всіх кварталах, аж до останнього розрахованого кварталу.

2 . При закритті періоду (див. розд.10.3) розрахунок підсумків проводиться автоматично.

## 7.4. Виконання тимчасового розрахунку.

Встановлення періоду тимчасового розрахунку і виконання тимчасового розрахунку також здійснюються з допомогою пункту “Розрахунок підсумків” розділу “Звітність” головного меню. При виборі цього пункту на екран виводиться запит. Якщо підсумки вже розраховані, то в нижній частині запиту повідомляється, за який період виводяться підсумкові документи.

Для виконання тимчасового розрахунку встановіть початкову і кінцеву дати періоду, за який Ви хочете провести розрахунок (для коректування поля з датою виділіть її курсором і натисніть **Enter**). Потім виділіть курсором напис “Виконати тимчасовий розрахунок за період” і натисніть **Enter**. Програма виконає розрахунок і повернеться в головне меню.

Ви можете також виконати тимчасовий розрахунок без вхідних залишків, для цього в запиті слід встановити режим “Без залишків на початок періоду”. Це дозволяє швидко розрахувати обороти за якийсь період, наприклад, за день або тиждень, без аналізу проводок з початку місяця.

Зауваження.

При виконанні тимчасового розрахунку Ви можете переключати періоди в звітах, в формах первинних документів і в формулах для сум проводок. В цьому випадку доступні тільки підсумки тимчасового розрахунку.

***Відключення тимчасового розрахунку.*** При виборі пункту запиту “Відключити” відбувається перехід з тимчасового розрахунку в режим основного розрахунку. Це проходить швидше, ніж повторне виконання основного розрахунку.

## 7.5. Перехід до наступного робочого кварталу.

Для переходу до наступного робочого кварталу (наприклад, при необхідності виправити проводки в попередньому періоді) слід вивести з допомогою пункта “Розрахунок підсумків” розділу “Звітність” головного меню запит розрахунку підсумків і поміняти там робочий квартал, як описано в розд.7.3. Після цього Ви можете ввійти в журнал операцій і вводити там проводки і документи за вказаний квартал.

Зауваження.

Якщо Ви працюєте з включеним автоматичним розрахунком підсумків, то Ви можете вносити виправлення в попередні квартали без необхідності перераховувати підсумки - програма сама виправить підсумки у всіх кварталах, аж до останнього розрахованого. Наприклад, якщо Ви в 3 кварталі 1994 р. помітили неправильну проводку, яка відноситься до 1 кварталу, то Ви можете переключитися на 1 квартал, виправити проводку і потім знову переключитися на 3 квартал. Ніяких перерахунків підсумків при цьому робити не треба. Навпаки, якщо режим автоматичного перерахунку підсумків був би виключений, то потрібно було б розраховувати підсумки за 1 квартал, потім за 2 квартал, і тільки потім можна було б розраховувати підсумки за 3 квартал.

## 7.6. Інформація, що міститься в підсумках.

При перерахунку підсумків програма підраховує і зберігає дані про залишки і обороти по кожному рахунку і субрахунку: при основному розрахунку - за кожний місяць кварталу, а при тимчасовому розрахунку - за період тимчасового розрахунку.

Якщо по рахунку або субрахунку ведеться валютний облік, програма розраховує і зберігає залишки і обороти в валюті по кожній валюті окремо, в гривнях (гривневий еквівалент) по кожній валюті окремо і сумарні (по всіх валютах) залишки і обороти (останні виражаються, як це вимагається правилами бухобліку, в гривнях).

Якщо по рахунку (субрахунку) ведеться аналітичний облік, вказані дані вираховуються і зберігаються для кожного об”єкту аналітичного обліку (субконто). Крім того, якщо по рахунку (субрахунку) ведеться кількісний облік, то програма підраховує і зберігає також кількісні залишки і обороти по кожному об”єкту аналітичного обліку (субконто).

Для деяких рахунків в підсумках можуть зберігатися також дані про обороти субконто по даному рахунку з іншими рахунками. Для цього слід в плані рахунків поставити відповідну ознаку (символ “+” в графі “Ан.”).

## 7.7. Використання підсумків.

При формуванні багатьох стандартних звітів програма не переглядає журнал операцій, а бере всю необхідну інформацію з підсумків, завдяки чому ці звіти виводяться практично моментально.

Вся інформація, яка зберігається в підсумках є доступною також в документах, розрахунках і звітах довільної форми з допомогою макромови. Поскільки при формуванні цих вихідних документів, а також при генерації проводок в режимі “документи і розрахунки”, програма звертається тільки до підсумків, а не до самого журналу операцій, формування вихідних документів і генерація проводок виконується досить швидко. Більше того, ця швидкість не залежить від кількості проводок в журналі операцій, так що складання балансу для кварталу в якому Ви зробили сто тисяч проводок, буде здійснено з такою ж швидкістю, як і для періоду, в якому було зроблено всього десять проводок.