



**ΥΠΟΕΡΓΟ: ΥΠΟΕΡΓΟ 3 «ΔΡΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ»**

της Πράξης «ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 2014-2018»

κωδ. ΟΠΣ 5000245

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

**ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΟ ΕΠΙΠΕΔΟ)**

**3. ΧΡΗΣΗ EXCEL ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ
ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Κωδικός εκπαιδευτικού υλικού:

Κωδικός Πιστοποίησης προγράμματος: 732



**ΥΠΟΕΡΓΟ: ΥΠΟΕΡΓΟ 3 «ΔΡΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ»**

ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

**ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (ΠΡΟΧΩΡΗΜΕΝΟ ΕΠΙΠΕΔΟ)**

**3. ΧΡΗΣΗ EXCEL ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ
ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μέλη Ομάδας

Συντονίστρια:	Γεωργία – Ελένη Ντίνου
Συγγραφείς:	Δρ. Εμμανουήλ Γκίνογλου
	Κωνσταντίνος Κωνσταντινίδης
	Δρ. Δημήτριος Μυλωνάς
Αξιολογητές:	Αργυριάδης Αθανάσιος
	Βρέντζου Ελένη

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΧΡΗΣΗ EXCEL ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	5
3.1 ΒΑΣΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΤΟΥ EXCEL ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ....	5
3.1.1. Εντολές-Συναρτήσεις του Excel Στατιστικής- Μαθηματικών – Λογικής.....	5
3.1.2 Φύλλα Εργασίας του Excel - Κελιά και περιοχές χρήσης του φύλλου εργασίας για υπολογισμούς.....	40
3.1.3. Αυτόματη συμπλήρωση δεδομένων σε κελιά φύλλων εργασίας.....	43
3.1.4. Δημιουργία σχέσης μεταξύ πινάκων στο Excel.....	43
3.1.5. Επίλυση Εξισώσεων.....	45
3.2 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ (PIVOT TABLES): ΣΥΝΔΥΑΖΟΝΤΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΠΟΛΛΑΠΛΑ ΦΥΛΛΑ.....	65
3.2.1 Δημιουργία και επεξεργασία Συγκεντρωτικών Πινάκων (Pivot Tables).....	65
3.3 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΕΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	78
3.3.1 Εφαρμογή τεχνικών οριζόντιας και κάθετης ανάλυσης δεδομένων σε φύλλα εργασίας.....	82
3.4 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΣΕ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΩΝ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ: ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.....	90
3.4.1 ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ «ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ».....	91
3.4.2 ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ».....	139

3.5 ΑΝΑΦΟΡΕΣ – ΕΚΘΕΣΕΙΣ.....	179
3.5.1 Αναφορές – Εκθέσεις Εξωτερικού Ελέγχου.....	179
3.5.2 Αναφορές – Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου.....	205
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	217

3. ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΧΡΗΣΗ EXCEL ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

3.1 ΒΑΣΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΤΟΥ EXCEL ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ

3.1.1. Εντολές-Συναρτήσεις του Excel Στατιστικής - Μαθηματικών - Λογικής

Συνάρτηση IF

Η συνάρτηση IF σάς επιτρέπει να κάνετε μια λογική σύγκριση ανάμεσα σε μια τιμή και σε αυτό που περιμένετε, ελέγχοντας για μια συνθήκη και επιστρέφοντας ένα αποτέλεσμα εάν η συνθήκη είναι αληθής ή ψευδής.

- =IF(κάτι είναι αληθές, τότε κάνε κάτι, διαφορετικά κάνε κάτι άλλο)

Τι γίνεται όμως εάν πρέπει να ελέγξετε πολλές συνθήκες, όπου ας πούμε ότι όλες οι συνθήκες πρέπει να είναι αληθείς ή ψευδείς (**AND**) ή μόνο μία συνθήκη πρέπει να είναι True ή False (**OR**) ή εάν θέλετε να ελέγξετε εάν μια συνθήκη **ΔΕΝ πληροί τα** κριτήριά σας; Και οι 3 συναρτήσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνοι τους, αλλά είναι πολύ πιο συνηθισμένο να τις βλέπετε σε ζεύξη με συναρτήσεις IF.

Ακολουθεί μια επισκόπηση του τρόπου δόμησης για κάθε μία από τις συναρτήσεις AND, OR και NOT. Όταν συνδυάζετε κάθε μία από αυτές με μια πρόταση IF, διαβάζονται ως εξής:

- **AND** – =IF(AND(Κάτι είναι αληθές, Κάτι άλλο είναι αληθές), Τιμή εάν αληθές, Τιμή εάν ψευδές)
- **OR** – =IF(OR(Κάτι είναι αληθές, Κάτι άλλο είναι αληθές), Τιμή εάν αληθές, Τιμή εάν ψευδές)
- **NOT** – = IF(NOT(Κάτι είναι αληθές, Τιμή εάν αληθές, Τιμή εάν ψευδές)

IFNOT

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **NOT**, μία από τις λογικές συναρτήσεις, όταν θέλετε να βεβαιωθείτε ότι μια τιμή δεν είναι ίση με μια άλλη.

Συνάρτηση AND	Επιστρέφει TRUE εάν όλα τα ορίσματα είναι TRUE
Συνάρτηση FALSE	Επιστρέφει τη λογική τιμή FALSE
Συνάρτηση IF	Καθορίζει τον λογικό έλεγχο που θα πραγματοποιηθεί
Συνάρτηση IFERROR	Επιστρέφει μια τιμή την οποία καθορίζετε στην περίπτωση που ένας τύπος καταλήξει σε σφάλμα, διαφορετικά, αποδίδει το αποτέλεσμα του τύπου

Συνάρτηση IFNA	Επιστρέφει την τιμή που καθορίζετε εάν το αποτέλεσμα της παράστασης είναι #Δ/Υ, διαφορετικά επιστρέφει το αποτέλεσμα της παράστασης
Συνάρτηση IFS	Ελέγχει εάν πληρούνται μία ή περισσότερες συνθήκες και επιστρέφει μια τιμή που αντιστοιχεί στην πρώτη συνθήκη TRUE.
Συνάρτηση NOT	Αντιστρέφει τη λογική του ορίσμάτος της
Συνάρτηση OR	Επιστρέφει TRUE εάν κάποιο όρισμα είναι TRUE
Συνάρτηση SWITCH	Αξιολογεί μια παράσταση σε σχέση με μια λίστα τιμών και επιστρέφει το αποτέλεσμα που αντιστοιχεί στην πρώτη τιμή που συμφωνεί. Εάν δεν υπάρχει τιμή συμφωνίας, μπορεί να επιστραφεί μια προαιρετική προεπιλεγμένη τιμή.
Συνάρτηση TRUE	Επιστρέφει τη λογική τιμή TRUE
Συνάρτηση XOR	Επιστρέφει το αποτέλεσμα του λογικού αποκλειστικού OR όλων των ορισμάτων

IFERROR (Συνάρτηση IFERROR)

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση IFERROR για να παγιδεύετε και να χειρίζεστε σφάλματα σε έναν τύπο. Η συνάρτηση IFERROR επιστρέφει μια τιμή που καθορίζετε εάν ένας τύπος επιστρέφει σφάλμα. Διαφορετικά, επιστρέφει το αποτέλεσμα του τύπου.

Σύνταξη

IFERROR(τιμή; τιμή_εάν_σφάλμα)

Η σύνταξη της συνάρτησης IFERROR περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **τιμή** Υποχρεωτικό. Το όρισμα που ελέγχεται για την ύπαρξη σφάλματος.
- **value_if_error** Απαιτείται. Η τιμή που επιστρέφεται εάν ο τύπος καταλήγει σε σφάλμα. Υπολογίζονται οι ακόλουθοι τύποι σφάλματος: # Δ/Υ, #ΤΙΜΗ!, #ΑΝΑΦ!, #ΔΙΑΠ/0!, #ΑΡΙΘ!, #ΟΝΟΜΑ?, ή #ΚΕΝΟ!.
- Εάν η τιμή ή value_if_error είναι ένα κενό κελί, η iferror το αντιμετωπίζει ως κενή τιμή συμβολοσειράς ("").

- Εάν το όρισμα τιμή είναι τύπος πίνακα, η συνάρτηση IFERROR επιστρέφει έναν πίνακα αποτελεσμάτων για κάθε κελί της περιοχής που καθορίζεται στην τιμή. Ανατρέξτε στο δεύτερο από τα παρακάτω παραδείγματα.

Συνάρτηση AND

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση AND, μία από τις λογικές συναρτήσεις, για να προσδιορίσετε εάν όλες οι συνθήκες σε μια δοκιμή είναι TRUE.

Συνάρτηση	Περιγραφή
Συνάρτηση AND	Επιστρέφει TRUE εάν όλα τα ορίσματα είναι TRUE
Συνάρτηση FALSE	Επιστρέφει τη λογική τιμή FALSE
Συνάρτηση IF	Καθορίζει τον λογικό έλεγχο που θα πραγματοποιηθεί
Συνάρτηση IFERROR	Επιστρέφει μια τιμή την οποία καθορίζετε στην περίπτωση που ένας τύπος καταλήξει σε σφάλμα, διαφορετικά, αποδίδει το αποτέλεσμα του τύπου
Συνάρτηση IFNA	Επιστρέφει την τιμή που καθορίζετε εάν το αποτέλεσμα της παράστασης είναι #Δ/Υ, διαφορετικά επιστρέφει το αποτέλεσμα της παράστασης
Συνάρτηση IFS	Ελέγχει εάν πληρούνται μία ή περισσότερες συνθήκες και επιστρέφει μια τιμή που αντιστοιχεί στην πρώτη συνθήκη TRUE.
Συνάρτηση NOT	Αντιστρέφει τη λογική του ορίσματός της
Συνάρτηση OR	Επιστρέφει TRUE εάν κάποιο όρισμα είναι TRUE
Συνάρτηση SWITCH	Αξιολογεί μια παράσταση σε σχέση με μια λίστα τιμών και επιστρέφει το αποτέλεσμα που αντιστοιχεί στην πρώτη τιμή που συμφωνεί. Εάν δεν υπάρχει τιμή συμφωνίας, μπορεί να επιστραφεί μια προαιρετική προεπιλεγμένη τιμή.
Συνάρτηση TRUE	Επιστρέφει τη λογική τιμή TRUE
Συνάρτηση XOR	Επιστρέφει το αποτέλεσμα του λογικού αποκλειστικού OR όλων των ορισμάτων

Από προεπιλογή, πολλές συνθήκες φίλτρου ενώνονται με το "AND". Αυτό σημαίνει ότι όλες οι συνθήκες φίλτρου πρέπει να αντιστοιχούν σε ένα στοιχείο, προκειμένου αυτό να εμφανιστεί στα αποτελέσματα. Η συνάρτηση "OR" προσφέρει τη δυνατότητα ελέγχου τουλάχιστον μίας αντιστοιχισμένης συνθήκης και όχι όλων των συνθηκών.

Για τη συνάρτηση "AND" απαιτείται η αντιστοίχιση όλων των συνθηκών. Συνεπώς, αυτή η συνάρτηση κανονικά δεν θα ήταν απαραίτητη, εφόσον η αντιστοίχιση όλων των συνθηκών πραγματοποιείται από προεπιλογή. Ωστόσο, αν χρησιμοποιηθεί η συνάρτηση "OR", η συνάρτηση "AND" μπορεί να ενσωματωθεί σε αυτήν, για να προκύψει η προεπιλεγμένη αντιστοίχιση. Για παράδειγμα, για να εντοπίσετε όλες τις καμπάνιες στις οποίες η μέθοδος προβολής είναι "Κανονική" ή στις οποίες ο προϋπολογισμός κυμαίνεται μεταξύ 10 € και 20 €, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό το φίλτρο:

OR(μέθοδος προβολής = κανονική AND(προϋπολογισμός >= 10 προϋπολογισμός <= 20))

Με άλλα λόγια, τουλάχιστον μία από αυτές τις συνθήκες πρέπει να είναι αληθής:

- Η μέθοδος προβολής είναι "Κανονική"
- Ο προϋπολογισμός είναι τουλάχιστον 10 € ΚΑΙ ο προϋπολογισμός είναι μέχρι 20 €.

LOOKUP (Συνάρτηση LOOKUP)

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση LOOKUP, μία από τις συναρτήσεις αναζήτησης και αναφοράς, όταν πρέπει να ανατρέξετε σε μία γραμμή ή στήλη και να βρείτε μια τιμή από την ίδια θέση σε μια δεύτερη γραμμή ή στήλη.

Για παράδειγμα, ας πούμε ότι γνωρίζετε τον αριθμό του τμήματος για ένα αυτόματο τμήμα, αλλά δεν γνωρίζετε την τιμή. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση LOOKUP για να επιστρέψετε την τιμή στο κελί H2 όταν εισαγάγετε τον αριθμό αυτόματου τμήματος στο κελί H1.

B	C	D	E	F	G	H
Αριθμός εξαρτήματος	Όνομα εξαρτήματος	Τιμή εξαρτήματος	Κατάσταση		Αριθμός εξαρτήματος	Τιμή εξαρτήματος
A001	αντλία νερού	68,39 €	Σε απόθεμα			<εισαγάγετε εδώ τον τύπο LOOKUP>
A002	εναλλάκτης	380,73 €	Σε απόθεμα			
A003	φίλτρο αέρα	15,49 €	Σε απόθεμα			
A004	τριβέας	35,16 €	Σε απόθεμα			

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση LOOKUP για να αναζητήσετε μία γραμμή ή μία στήλη. Στο παραπάνω παράδειγμα, αναζητούμε τιμές στη στήλη D.

Υπάρχουν δύο τρόποι με τους οποίους μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση LOOKUP: σε μορφή ανύσματος και σε μορφή πίνακα

- **Μορφή ανύσματος:** Χρησιμοποιήστε αυτή τη μορφή αναζήτησης για να αναζητήσετε μια τιμή σε μία γραμμή ή σε μία στήλη. Χρησιμοποιήστε τη μορφή ανύσματος όταν θέλετε να καθορίσετε την περιοχή που περιέχει τις τιμές που θέλετε να ταιριάζουν. Για

παράδειγμα, εάν θέλετε να αναζητήσετε μια τιμή στη στήλη A, προς τα κάτω στη γραμμή 6.

Μορφή πίνακα: Συνιστάται ιδιαίτερα η χρήση της συνάρτησης **VLOOKUP** ή της συνάρτησης **HLOOKUP** αντί για τη μορφή πίνακα.

Ένας πίνακας είναι μια συλλογή τιμών σε γραμμές και στήλες (όπως ένας πίνακας) στις οποίες θέλετε να κάνετε αναζήτηση. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να αναζητήσετε τις στήλες A και B, προς τα κάτω στη γραμμή 6. Η συνάρτηση LOOKUP θα επιστρέψει την πλησιέστερη αντιστοιχία. Για να χρησιμοποιήσετε τη φόρμα πίνακα, τα δεδομένα σας πρέπει να είναι ταξινομημένα.

Μορφή ανύσματος

Η μορφή ανύσματος της συνάρτησης **LOOKUP** αναζητά μια τιμή σε μια περιοχή μίας γραμμής ή μίας στήλης (που ονομάζεται άνυσμα) και επιστρέφει μια τιμή από την ίδια θέση σε μια δεύτερη περιοχή μίας γραμμής ή μίας στήλης. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

LOOKUP(τιμή_αναζήτησης; άνυσμα_αναζήτησης; [άνυσμα_αποτελέσματος])

Η σύνταξη της μορφής ανύσματος της συνάρτησης **LOOKUP** έχει τα ακόλουθα ορίσματα:

- **τιμή_αναζήτησης** Υποχρεωτικό. Είναι η τιμή την οποία θα αναζητήσει η συνάρτηση **LOOKUP** στο πρώτο άνυσμα. Το όρισμα **τιμή_αναζήτησης** μπορεί να είναι αριθμός, κείμενο, λογική τιμή, όνομα ή αναφορά σε τιμή.
- **άνυσμα_αναζήτησης** Υποχρεωτικό. Είναι μια περιοχή με μία μόνο γραμμή ή στήλη. Οι τιμές του ορίσματος **άνυσμα_αναζήτησης** μπορούν να είναι κείμενο, αριθμοί ή λογικές τιμές.
- **result_vector** Προαιρετικό. Μια περιοχή που περιέχει μόνο μία γραμμή ή στήλη. Το **result_vector όρισμα** πρέπει να έχει το ίδιο μέγεθος με **lookup_vector**. Πρέπει να έχει το ίδιο μέγεθος.

Βασικές παρατηρήσεις

- Εάν η συνάρτηση **LOOKUP** δεν μπορεί να εντοπίσει το όρισμα **τιμή_αναζήτησης**, τότε η συνάρτηση χρησιμοποιεί τη μεγαλύτερη τιμή του ορίσματος **άνυσμα_αναζήτησης** που είναι μικρότερη ή ίση του ορίσματος **τιμή_αναζήτησης**.
- Εάν η τιμή του ορίσματος **τιμή_αναζήτησης** είναι μικρότερη από την μικρότερη τιμή του ορίσματος **άνυσμα_αναζήτησης**, η συνάρτηση **LOOKUP** επιστρέφει την τιμή σφάλματος #Δ/Υ.

Συνάρτηση Vlookup

Χρησιμοποιήστε τη VLOOKUP όταν θέλετε να βρείτε στοιχεία σε έναν πίνακα ή σε μια περιοχή ανά γραμμή. Για παράδειγμα, αναζητήστε μια τιμή ενός ανταλλακτικού αυτοκινήτου με βάση τον αριθμό ανταλλακτικού ή βρείτε ένα όνομα υπαλλήλου με βάση το αναγνωριστικό υπαλλήλου. Στην απλούστερη μορφή της, η συνάρτηση VLOOKUP έχει ως εξής:

=VLOOKUP(Τι θέλετε να δείτε, πού θέλετε να το αναζητήσετε, ο αριθμός στήλης στην περιοχή που περιέχει την τιμή που θα επιστραφεί, να επιστρέψει μια κατά προσέγγιση ή ακριβή αντιστοιχία – που υποδεικνύεται ως 1/TRUE ή 0/FALSE).

Για να δημιουργήσετε τη σύνταξη VLOOKUP, χρειάζεστε τέσσερα στοιχεία:

1. Την τιμή που θέλετε να αναζητήσετε, γνωστή και ως τιμή αναζήτησης.
2. Την περιοχή όπου βρίσκεται η τιμή αναζήτησης. Να θυμάστε ότι η τιμή αναζήτησης πρέπει να βρίσκεται πάντοτε στην πρώτη στήλη της περιοχής, για να λειτουργήσει σωστά η συνάρτηση VLOOKUP. Για παράδειγμα, εάν η τιμή αναζήτησής σας βρίσκεται στο κελί C2, η περιοχή σας πρέπει να ξεκινά με C.
3. Τον αριθμό στήλης της περιοχής που περιέχει την τιμή επιστροφής. Για παράδειγμα, εάν καθορίσετε το B2:D11 ως περιοχή, θα πρέπει να μετρήσετε το B ως πρώτη στήλη, το C ως δεύτερη κ.ο.κ.
4. Προαιρετικά, μπορείτε να ορίσετε TRUE, εάν θέλετε μια κατά προσέγγιση αντιστοιχία ή FALSE, εάν θέλετε μια ακριβή αντιστοιχία της τιμής επιστροφής. Αν δεν ορίσετε κάτι, η προεπιλεγμένη τιμή θα είναι πάντα TRUE ή κατά προσέγγιση αντιστοιχία.

Τώρα συνδυάστε όλα τα παραπάνω στοιχεία ως εξής:

=VLOOKUP(τιμή αναζήτησης, περιοχή που περιέχει την τιμή αναζήτησης, ο αριθμός στήλης στην περιοχή που περιέχει την τιμή επιστροφής, Κατά προσέγγιση αντιστοιχία (TRUE) ή Ακριβής αντιστοιχία (FALSE)).

Συνάρτηση Hlookup

Αναζητά μία τιμή στην πρώτη γραμμή ενός πίνακα και επιστρέφει μια τιμή στην ίδια στήλη από τη γραμμή που καθορίζετε στον πίνακα. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση HLOOKUP όταν οι τιμές που συγκρίνετε βρίσκονται σε μια γραμμή στο επάνω μέρος ενός πίνακα δεδομένων και τα δεδομένα που θέλετε βρίσκονται σε συγκεκριμένη γραμμή, χαμηλότερα. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση VLOOKUP, όταν οι τιμές που συγκρίνετε βρίσκονται σε μια στήλη αριστερά από τα δεδομένα που θέλετε να εντοπίσετε.

Το Η στη συνάρτηση HLOOKUP αντιπροσωπεύει τη λέξη "Horizontal" (οριζόντια).

HLOOKUP (τιμή_αναζήτησης; πίνακας; αριθμός_δείκτη_γραμμής; [περιοχή_αναζήτησης])

Η σύνταξη της συνάρτησης HLOOKUP περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

Τιμή_αναζήτησης: Υποχρεωτικό. Η τιμή που θα αναζητήσετε στην πρώτη γραμμή του πίνακα. Το όρισμα τιμή_αναζήτησης μπορεί να είναι τιμή, αναφορά ή συμβολοσειρά κειμένου.

Πίνακας: Υποχρεωτικό. Ένας πίνακας τιμών, στον οποίο θα αναζητηθούν τα δεδομένα που θέλετε. Χρησιμοποιήστε μια αναφορά σε περιοχή ή όνομα περιοχής. Οι τιμές στην πρώτη γραμμή του ορίσματος πίνακας μπορεί να είναι κείμενο, αριθμοί ή λογικές τιμές.

Εάν range_lookup είναι TRUE, οι τιμές στην πρώτη γραμμή του table_array πρέπει να τοποθετηθούν με αύξουσα σειρά: ...-2, -1, 0, 1, 2,... , A-Ω, FALSE, TRUE. διαφορετικά, η συνάρτηση HLOOKUP μπορεί να μην δώσει τη σωστή τιμή. Εάν range_lookup είναι FALSE, table_array δεν χρειάζεται να είναι ταξινομημένη.

Τα κεφαλαία και πεζά γράμματα θεωρούνται ισοδύναμα.

Ταξινομήστε τις τιμές με αύξουσα σειρά, από αριστερά προς τα δεξιά

Αριθμός_δείκτη_γραμμής: Υποχρεωτικό. Ο αριθμός γραμμής στο όρισμα πίνακας από την οποία θα επιστραφεί η τιμή που ταιριάζει. Όταν η τιμή του ορίσματος αριθμός_δείκτη_γραμμής είναι 1 επιστρέφεται η τιμή της πρώτης γραμμής στο όρισμα πίνακας, ενώ όταν είναι 2 επιστρέφεται η τιμή της δεύτερης γραμμής κ.ο.κ. Εάν η τιμή του ορίσματος αριθμός_δείκτη_γραμμής είναι μικρότερη του 1, η συνάρτηση HLOOKUP επιστρέφει #ΑΠΟ! ως τιμή σφάλματος, ενώ εάν είναι μεγαλύτερη από τον αριθμό των γραμμών στο όρισμα πίνακας, επιστρέφει #ΑΝΑΦ! ως τιμή σφάλματος.

Περιοχή_αναζήτησης: Προαιρετικό. Μια λογική τιμή που καθορίζει εάν η συνάρτηση HLOOKUP θα αναζητήσει ακριβή ή κατά προσέγγιση τιμή. Εάν το όρισμα περιοχή_αναζήτησης είναι TRUE ή παραλειφθεί, επιστρέφεται κατά προσέγγιση τιμή. Δηλαδή, αν δεν υπάρχει ακριβές αποτέλεσμα, επιστρέφεται η αμέσως μεγαλύτερη τιμή, που είναι μικρότερη από την τιμή του ορίσματος τιμή_αναζήτησης. Εάν είναι FALSE, η συνάρτηση HLOOKUP θα αναζητήσει ακριβή τιμή. Εάν δεν υπάρχει, επιστρέφεται η τιμή σφάλματος #Δ/Υ. Εάν η συνάρτηση HLOOKUP δεν μπορέσει να εντοπίσει την τιμή στο όρισμα τιμή_αναζήτησης και το όρισμα περιοχή_αναζήτησης είναι TRUE, τότε χρησιμοποιεί τη μεγαλύτερη τιμή που είναι μικρότερη από την τιμή του ορίσματος τιμή_αναζήτησης.

Εάν η τιμή του ορίσματος τιμή_αναζήτησης είναι μικρότερη από τη μικρότερη τιμή της πρώτης γραμμής του ορίσματος πίνακας, η συνάρτηση HLOOKUP επιστρέφει την τιμή σφάλματος #Δ/Υ.

Αν το όρισμα περιοχή_αναζήτησης είναι FALSE και το όρισμα τιμή_αναζήτησης είναι κείμενο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους χαρακτήρες μπαλαντέρ λατινικό ερωτηματικό (?) και αστερίσκος (*) στο όρισμα τιμή_αναζήτησης. Το ερωτηματικό αντιστοιχεί σε έναν οποιονδήποτε χαρακτήρα, ενώ ο αστερίσκος αντιστοιχεί σε μία οποιαδήποτε ακολουθία χαρακτήρων. Εάν θέλετε να εντοπίσετε ένα πραγματικό ερωτηματικό ή αστερίσκο, πληκτρολογήστε το σύμβολο περισπωμένης (~) πριν από το χαρακτήρα.

Συνάρτηση CONCATENATE

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση CONCATENATE, μία από τις συναρτήσεις κειμένου, για να ενώσετε δύο ή περισσότερες συμβολοσειρές κειμένου σε μία συμβολοσειρά. Ενοποιεί πολλά στοιχεία κειμένου σε ένα στοιχείο κειμένου

Συνάρτηση INDEX

Η συνάρτηση INDEX επιστρέφει μια τιμή ή την αναφορά σε μια τιμή από έναν πίνακα ή μια περιοχή.

Υπάρχουν δύο τρόποι με τους οποίους μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση INDEX:

- Εάν θέλετε να επιστρέψει την τιμή ενός συγκεκριμένου κελιού ή πίνακα κελιών, ανατρέξτε στο θέμα Μορφή πίνακα.
- Εάν θέλετε να επαναφέρετε μια αναφορά σε συγκεκριμένα κελιά, ανατρέξτε στο θέμα Μορφή αναφοράς.

Επιστρέφει την τιμή ενός στοιχείου σε έναν πίνακα ή πίνακα, επιλεγμένο από τα ευρετήρια αριθμού γραμμών και στηλών.

Χρησιμοποιήστε τη μορφή πίνακα, όταν το πρώτο όρισμα της συνάρτησης INDEX είναι σταθερά πίνακα.

INDEX(πίνακας; αριθμός_γραμμής; [αριθμός_στήλης])

Η μορφή πίνακα της συνάρτησης INDEX περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

Πίνακας: Υποχρεωτικό. Μια περιοχή κελιών ή σταθερά πίνακα.

- Εάν ο πίνακας περιέχει μόνο μία γραμμή ή στήλη, το αντίστοιχο row_num ή column_num είναι προαιρετικό.

- Εάν ο πίνακας έχει περισσότερες από μία γραμμές και περισσότερες από μία στήλες και χρησιμοποιείται μόνο row_num ή column_num, η συνάρτηση INDEX επιστρέφει έναν πίνακα ολόκληρης της γραμμής ή στήλης του πίνακα.

Αριθμός_γραμμής: Υποχρεωτικό, εκτός column_num υπάρχει. Επιλέγει τη γραμμή του πίνακα όπου βρίσκεται η τιμή που θα επιστραφεί. Εάν row_num παραλειφθεί, column_num απαιτείται.

Αριθμός_στήλης: Προαιρετικό. Επιλέγει τη στήλη του πίνακα όπου βρίσκεται η τιμή που θα επιστραφεί. Εάν column_num παραλειφθεί, row_num απαιτείται. Κάποιες σημαντικές παρατηρήσεις ακολουθούν:

- Εάν χρησιμοποιούνται row_num και column_num, η συνάρτηση INDEX επιστρέφει την τιμή στο κελί στη διασταύρωση των ορισμάτων row_num και column_num.
- row_num και column_num πρέπει να δείχνει ένα κελί μέσα στον πίνακα. Διαφορετικά, η συνάρτηση INDEX επιστρέφει #REF! .
- Εάν ορίσετε row_num ή column_num σε 0 (μηδέν), η συνάρτηση INDEX επιστρέφει τον πίνακα τιμών για ολόκληρη τη στήλη ή τη γραμμή, αντίστοιχα. Για να χρησιμοποιήσετε τιμές που επιστρέφονται ως πίνακας, εισαγάγετε τη συνάρτηση INDEX ως τύπο πίνακα.

Εάν έχετε μια τρέχουσα έκδοση του Microsoft 365, μπορείτε να εισαγάγετε τον τύπο στο επάνω αριστερό κελί της περιοχής εξόδου και, στη συνέχεια, να πατήσετε το πλήκτρο ENTER για να επιβεβαιώσετε τον τύπο ως δυναμικό τύπο πίνακα. Διαφορετικά, ο τύπος πρέπει να εισαχθεί ως τύπος πίνακα παλαιού τύπου, επιλέγοντας πρώτα την περιοχή εξόδου, εισαγάγετε τον τύπο στο επάνω αριστερό κελί της περιοχής εξόδου και, στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ENTER για να τον επιβεβαιώσετε. Το Excel εισαγάγει άγκιστρα στην αρχή και στο τέλος του τύπου.

TRANSPOSE (Συνάρτηση TRANSPOSE)

Μερικές φορές πρέπει να αλλάξετε ή να περιστρέψετε κελιά. Αυτό μπορείτε να το κάνετε με τις λειτουργίες αντιγραφή, επικόλληση και τη χρήση της επιλογής "Αντιμετάθεση". Ωστόσο, η ενέργεια αυτή δημιουργεί διπλότυπα δεδομένα. Εάν δεν το θέλετε αυτό, μπορείτε να πληκτρολογήσετε έναν τύπο αντί να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση TRANSPOSE. Για παράδειγμα, παρακάτω εικόνα, ο τύπος =TRANSPOSE(A1:B4) λαμβάνει τα κελιά A1 έως B4 και τα τακτοποιεί οριζόντια.

A6									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									
6	Ιαν.	Φεβ.	Μαρ.	Απρ.					
7	100	200	150	300					

Μπορείτε να εισαγάγετε τον τύπο στο επάνω αριστερό κελί της περιοχής εξόδου και, στη συνέχεια, να πατήσετε το πλήκτρο ENTER για να επιβεβαιώσετε τον τύπο ως τύπο δυναμικού πίνακα. Διαφορετικά, ο τύπος πρέπει να εισαχθεί ως τύπος πίνακα παλιού τύπου, επιλέγοντας πρώτα την περιοχή εξόδου, εισάγοντας τον τύπο στο επάνω αριστερό κελί της περιοχής εξόδου και, στη συνέχεια, πατώντας τον συνδυασμό πλήκτρων Ctrl+Shift+Enter για να τον επιβεβαιώσετε. Το Excel εισαγάγει άγκιστρα στην αρχή και στο τέλος του τύπου.

Βήμα 1: Επιλογή κενών κελιών

Επιλέξτε πρώτα ορισμένα κενά κελιά. Ωστόσο, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τον ίδιο αριθμό κελιών με αυτά του αρχικού συνόλου κελιών, αλλά προς την άλλη κατεύθυνση. Για παράδειγμα, υπάρχουν εδώ 8 κελιά που είναι τακτοποιημένα κατακόρυφα:

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									

Επομένως, θα πρέπει να επιλέξετε οκτώ οριζόντια κελιά, όπως φαίνεται παρακάτω:

A6									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									
6									
7									

Εδώ είναι το σημείο που θα καταλήξουν τα νέα μεταφερμένα κελιά.

Βήμα 2: Πληκτρολογήστε =TRANSPOSE(

Με επιλεγμένα αυτά τα κενά κελιά, πληκτρολογήστε: =TRANSPOSE(

Το Excel θα έχει εμφάνιση παρόμοια με την εξής:

SUM									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									
6	=TRANSPOSE(
7	TRANSPOSE(πίνακας)								

Παρατηρήστε ότι τα οκτώ κελιά εξακολουθούν να είναι επιλεγμένα, παρόλο που έχετε ξεκινήσει να πληκτρολογείτε έναν τύπο.

Βήμα 3: Πληκτρολογήστε την περιοχή των αρχικών κελιών.

Τώρα, πληκτρολογήστε την περιοχή των κελιών που θέλετε να αντιμετωθήσετε. Σε αυτό το παράδειγμα, θέλουμε να αντιμετωθήσουμε κελιά από το A1 έως το B4. Επομένως, ο τύπος για αυτό το παράδειγμα θα είναι: =TRANSPOSE(A1:B4) -- , αλλά μην πατήσετε ακόμα το πλήκτρο ENTER! Απλά, διακόψτε την πληκτρολόγηση και προχωρήστε στο επόμενο βήμα.

Το Excel θα έχει εμφάνιση παρόμοια με την εξής:

SUM									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									
6	=TRANSPOSE(A1:B4)								
7									

Βήμα 4: Πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ENTER

Στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ENTER. Γιατί; Επειδή η συνάρτηση TRANSPOSE χρησιμοποιείται μόνο σε τύπους πίνακα και με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να ολοκληρώσετε έναν τύπο πίνακα. Με λίγα λόγια, ένας τύπος πίνακα είναι ένας τύπος που εφαρμόζεται σε περισσότερα από ένα κελιά. Επειδή επιλέξατε περισσότερα από ένα κελιά στο βήμα 1 (αυτό δεν κάνατε;), ο τύπος θα εφαρμοστεί σε περισσότερα από ένα κελιά. Αυτό είναι το αποτέλεσμα αφού πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ENTER:

A6									
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Ιαν.	100							
2	Φεβ.	200							
3	Μαρ.	150							
4	Απρ.	300							
5									
6	Ιαν.	Φεβ.	Μαρ.	Απρ.					
7	100	200	150	300					
8									

Δεν χρειάζεται να πληκτρολογήσετε την περιοχή με το χέρι. Αφού πληκτρολογήσετε =TRANSPOSE(, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι για να επιλέξετε την περιοχή. Απλώς, κάντε κλικ και σύρετε τον δείκτη από την αρχή της περιοχής μέχρι το τέλος. Ωστόσο, να θυμάστε: μόλις τελειώσετε, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ENTER και όχι μόνο το πλήκτρο ENTER.

Χρειάζεται επίσης να αντιμετωπίσετε τη μορφοποίηση κειμένου και κελιών; Δοκιμάστε να αντιγράψετε, να επικόλληση και να χρησιμοποιήσετε την επιλογή "Αντιμετάθεση". Ωστόσο, να έχετε υπόψη ότι αυτό δημιουργεί διπλότυπα. Επομένως, εάν αλλάξουν τα αρχικά κελιά, τα αντίγραφα δεν θα ενημερωθούν.

Υπάρχουν περισσότερα που μπορείτε να μάθετε για τους τύπους πίνακα. Δημιουργήστε έναν τύπο πίνακα ή, μπορείτε να διαβάσετε σχετικά με λεπτομερείς οδηγίες και παραδείγματά τους εδώ.

Η συνάρτηση TRANSPOSE επιστρέφει μια κατακόρυφη περιοχή κελιών ως οριζόντια περιοχή ή το αντίστροφο. Η συνάρτηση TRANSPOSE πρέπει να εισάγεται ως τύπος πίνακα σε μια περιοχή της οποίας ο αριθμός γραμμών και στηλών αντιστοιχεί στον αριθμό στηλών και γραμμών της περιοχή προέλευσης. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση TRANSPOSE για να εναλλάξετε τον κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό ενός πίνακα ή μιας περιοχής σε ένα φύλλο εργασίας.

TRANSPOSE(πίνακας)

Η σύνταξη της συνάρτησης TRANSPOSE περιλαμβάνει τα παρακάτω όρισμα:

Πίνακας: Υποχρεωτικό. Ένας πίνακας ή μια περιοχή κελιών σε ένα φύλλο εργασίας που θέλετε να αντιμετωπίσετε. Η αντιμετάθεση ενός πίνακα δημιουργείται χρησιμοποιώντας την πρώτη γραμμή του πίνακα ως πρώτη στήλη του νέου πίνακα, τη δεύτερη γραμμή του πίνακα

ως δεύτερη στήλη του νέου πίνακα κ.ο.κ. Εάν δεν είστε βέβαιοι για τον τρόπο καταχώρησης ενός τύπου πίνακα, ανατρέξτε στο θέμα "Δημιουργία τύπου πίνακα".

Συναρτήσεις Left, Mid και Right στο Power Apps

Οι συναρτήσεις Left, Mid και Right επιστρέφουν ένα τμήμα μιας συμβολοσειράς.

Η συνάρτηση Left επιστρέφει τους αρχικούς χαρακτήρες μιας συμβολοσειράς.

Η συνάρτηση Mid επιστρέφει τους μεσαίους χαρακτήρες μιας συμβολοσειράς.

Η συνάρτηση Right επιστρέφει τους τελικούς χαρακτήρες μιας συμβολοσειράς.

Εάν καθορίσετε μια μοναδική συμβολοσειρά ως όρισμα, η συνάρτηση επιστρέφει το τμήμα της συμβολοσειράς που ζητήσατε. Εάν καθορίσετε έναν πίνακα μίας στήλης που περιέχει συμβολοσειρές, η συνάρτηση επιστρέφει έναν πίνακα μίας στήλης με τα τμήματα αυτών των συμβολοσειρών που ζητήσατε. Εάν καθορίσετε έναν πίνακα πολλαπλών στηλών, μπορείτε να τον μετασχηματίσετε σε έναν πίνακα μίας στήλης, όπως περιγράφει στο θέμα Εργασία με πίνακες.

Εάν η θέση εκκίνησης είναι αρνητική ή πέραν του τέλους της συμβολοσειράς, η συνάρτηση Mid επιστρέφει κενό. Μπορείτε να ελέγξετε το μήκος μιας συμβολοσειράς χρησιμοποιώντας τη συνάρτηση Len. Εάν ζητήσετε περισσότερους χαρακτήρες από όσους περιέχει η συμβολοσειρά, η συνάρτηση επιστρέφει όσο το δυνατόν περισσότερους χαρακτήρες.

- Left(String,NumberOfCharacters)
Mid(String, StartingPosition [, NumberOfCharacters])
Right(String, NumberOfCharacters)
- String - Υποχρεωτικό. Η συμβολοσειρά από την οποία θα εξαγάγετε το αποτέλεσμα.
- StartingPosition - Υποχρεωτικό (μόνο στη Mid). Η θέση εκκίνησης. Ο πρώτος χαρακτήρας της συμβολοσειράς είναι η θέση 1.
- NumberOfCharacters - Υποχρεωτικό (Μόνο Left και Right). Ο αριθμός χαρακτήρων προς επιστροφή. Εάν παραλειφθεί για τη συνάρτηση MID, η συνάρτηση επιστρέφει το τμήμα από τη θέση εκκίνησης μέχρι το τέλος της συμβολοσειράς.
- Left(SingleColumnTable, NumberOfCharacters)
Mid(SingleColumnTable, StartingPosition [, NumberOfCharacters])
Right(SingleColumnTable, NumberOfCharacters)
- SingleColumnTable - Υποχρεωτικό. Ένας πίνακας συμβολοσειρών μίας στήλης από τον οποίο εξαγάγετε τα αποτελέσματα.

- **StartingPosition** - Υποχρεωτικό (μόνο στη Mid). Η θέση εκκίνησης. Ο πρώτος χαρακτήρας της συμβολοσειράς είναι η θέση 1.
- **NumberOfCharacters** - Υποχρεωτικό (Μόνο Left και Right). Ο αριθμός χαρακτήρων προς επιστροφή. Εάν παραλειφθεί για τη συνάρτηση MID, η συνάρτηση επιστρέφει το τμήμα από τη θέση εκκίνησης μέχρι το τέλος της συμβολοσειράς.

Συνάρτηση MATCH

Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε τη νέα συνάρτηση MATCH, μια βελτιωμένη έκδοση της συνάρτησης MATCH που λειτουργεί προς οποιαδήποτε κατεύθυνση και επιστρέφει ακριβείς αντιστοιχίες από προεπιλογή, καθιστώντας ευκολότερη και πιο εύχρηστη τη χρήση από την προαπαιτούμενη. Η συνάρτηση MATCH αναζητά ένα συγκεκριμένο στοιχείο σε μια περιοχή κελιών και κατόπιν επιστρέφει τη σχετική θέση αυτού του στοιχείου στην περιοχή. Για παράδειγμα, αν η περιοχή A1:A3 περιέχει τις τιμές 5, 25 και 38, ο τύπος =MATCH(25;A1:A3;0) επιστρέφει τον αριθμό 2, επειδή το 25 είναι το δεύτερο στοιχείο στην περιοχή. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση MATCH αντί των συναρτήσεων LOOKUP όταν θέλετε να εντοπίσετε τη θέση ενός στοιχείου σε μια περιοχή και όχι το ίδιο το στοιχείο. Για παράδειγμα, ίσως χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση MATCH για να δώσετε μια τιμή για το όρισμα αριθμός_γραμμής της συνάρτησης INDEX. Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

- **MATCH(τιμή_αναζήτησης; πίνακας_αναζήτησης; [τρόπος_αναζήτησης])**
- Η σύνταξη της συνάρτησης MATCH περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:
- **τιμή_αναζήτησης** Υποχρεωτικό. Η τιμή που θέλετε να αντιστοιχίσετε στον πίνακα του ορίσματος πίνακας_αναζήτησης. Για παράδειγμα, όταν αναζητάτε τον αριθμό κάποιου ατόμου σε έναν τηλεφωνικό κατάλογο, χρησιμοποιείτε το όνομα του ατόμου ως τιμή αναζήτησης, αλλά η τιμή που θέλετε είναι ο αριθμός τηλεφώνου.

Το όρισμα τιμή_αναζήτησης μπορεί να είναι μια τιμή (αριθμός, κείμενο ή λογική τιμή) ή μια αναφορά κελιού σε έναν αριθμό, κείμενο ή λογική τιμή.

- **πίνακας_αναζήτησης** Υποχρεωτικό. Η περιοχή κελιών όπου πραγματοποιείται η αναζήτηση.
- **τρόπος_αναζήτησης** Προαιρετικό. Ο αριθμός -1, 0, ή 1. Το όρισμα τρόπος_αναζήτησης καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο το Excel ταιριάζει το όρισμα τιμή_αναζήτησης με τιμές στον πίνακα_αναζήτησης. Η προεπιλεγμένη τιμή για το όρισμα αυτό είναι 1.

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τον τρόπο εύρεσης τιμών από τη συνάρτηση, βάσει της ρύθμισης του ορίσματος τρόπος_αναζήτησης.

Τρόπος_αναζήτησης	Συμπεριφορά
1 ή παράλειψη της τιμής	Η συνάρτηση MATCH εντοπίζει τη μεγαλύτερη τιμή του πίνακα που είναι μικρότερη ή ίση της τιμής του ορίσματος τιμή_αναζήτησης. Οι τιμές στο όρισμα πίνακας_αναζήτησης πρέπει να είναι ταξινομημένες με αύξουσα σειρά: ...-2, -1, 0, 1, 2, ..., Α-Ω, FALSE, TRUE.
0	Η συνάρτηση MATCH εντοπίζει την πρώτη τιμή που ισούται με την τιμή του ορίσματος τιμή_αναζήτησης. Οι τιμές στο όρισμα πίνακας_αναζήτησης μπορεί να είναι σε οποιαδήποτε σειρά.
-1	Η match εντοπίζει τη μικρότερη τιμή που είναι μεγαλύτερη ή ίση με lookup_value. Οι τιμές στο όρισμα lookup_array πρέπει να τοποθετηθούν σε φθίνουσα σειρά, για παράδειγμα: TRUE, FALSE, Z-A, ... 2, 1, 0, -1, -2, ...κ.ο.κ.

- Η συνάρτηση MATCH επιστρέφει τη θέση της τιμής που αντιστοιχήθηκε μέσα lookup_array τιμή και όχι την ίδια την τιμή. Για παράδειγμα, η συνάρτηση MATCH("b";{"a","b","c"};0) επιστρέφει 2, η οποία είναι η σχετική θέση του "b" μέσα στον πίνακα {"a","b","c"}.
- Η συνάρτηση MATCH δεν κάνει διάκριση πεζών και κεφαλαίων γραμμάτων κατά τον εντοπισμό τιμών κειμένου.
- Εάν η συνάρτηση MATCH δεν εντοπίσει μια τιμή, επιστρέφει την τιμή σφάλματος #Δ/Υ.
- Αν το όρισμα τρόπος_αναζήτησης είναι 0 και το όρισμα τιμή_αναζήτησης είναι συμβολοσειρά κειμένου, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους χαρακτήρες μπαλαντέρ — το λατινικό ερωτηματικό (?) και τον αστερίσκο (*) — στο όρισμα τιμή_αναζήτησης. Το ερωτηματικό αντιστοιχεί σε έναν οποιονδήποτε χαρακτήρα, ενώ ο αστερίσκος αντιστοιχεί σε οποιαδήποτε ακολουθία χαρακτήρων. Εάν θέλετε να εντοπίσετε ένα πραγματικό ερωτηματικό ή αστερίσκο, πληκτρολογήστε το σύμβολο περισπωμένης (~) πριν από το χαρακτήρα.

Συνάρτηση CHOOSE

Χρησιμοποιεί το όρισμα αριθμός_δείκτη, για να επιστρέψει μια τιμή από τη λίστα ορισμάτων τιμών. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση CHOOSE για να επιλέξετε μια τιμή από ένα σύνολο έως και 254 τιμών βάσει του αριθμού δείκτη. Για παράδειγμα, αν τα ορίσματα τιμή1 έως τιμή7 είναι οι ημέρες της εβδομάδας, η συνάρτηση CHOOSE επιστρέφει μία από τις ημέρες όταν ως όρισμα χρησιμοποιείται ένας αριθμός από το 1 έως το 7. Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

- CHOOSE(αριθμός_δείκτη; τιμή1; [τιμή2]; ...)
- Η σύνταξη της συνάρτησης CHOOSE περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:
- Αριθμός_δείκτη Υποχρεωτικό. Καθορίζει ποιο όρισμα τιμής επιλέγεται. Το όρισμα αριθμός_δείκτη πρέπει να είναι ένας αριθμός από το 1 έως το 254 ή τύπος ή αναφορά σε κελί που περιέχει αριθμό από το 1 έως το 254.
- Εάν το όρισμα αριθμός_δείκτη έχει την τιμή 1, η συνάρτηση CHOOSE επιστρέφει το όρισμα τιμή1, αν έχει την τιμή 2, επιστρέφει το όρισμα τιμή2 κ.ο.κ.
- Εάν το όρισμα αριθμός_δείκτη είναι μικρότερο του 1 ή μεγαλύτερο από τον αριθμό της τελευταίας τιμής στη λίστα, η συνάρτηση CHOOSE επιστρέφει #ΤΙΜΗ! ως τιμή σφάλματος.
- Εάν το όρισμα αριθμός_δείκτη δεν είναι ακέραιος, τα δεκαδικά ψηφία αποκόπτονται και στρογγυλοποιείται στον αμέσως μικρότερο ακέραιο προτού χρησιμοποιηθεί.
- Τιμή1; τιμή2; ... Το όρισμα τιμή1 είναι υποχρεωτικό, οι επακόλουθες τιμές είναι προαιρετικές. Τα ορίσματα τιμών 1 έως 254, από τα οποία η συνάρτηση CHOOSE επιλέγει μία τιμή ή μία ενέργεια που θα εκτελέσει βάσει του ορίσματος αριθμός_δείκτη. Τα ορίσματα μπορεί να είναι αριθμοί, αναφορές κελιών, καθορισμένα ονόματα, τύποι, συναρτήσεις ή κείμενο.
- Παρατηρήσεις
- Εάν το όρισμα αριθμός_δείκτη είναι πίνακας, κατά την εκτέλεση της συνάρτησης CHOOSE υπολογίζεται κάθε τιμή του.
- Τα ορίσματα τιμών της συνάρτησης CHOOSE μπορεί να είναι αναφορές περιοχών αλλά και μεμονωμένες τιμές.
- Για παράδειγμα, ο τύπος:
- =SUM(CHOOSE(2;A1:A10;B1:B10;C1:C10))
- υπολογίζεται ως:
- =SUM(B1:B10)
- που επιστρέφει με τη σειρά του μια τιμή βάσει των τιμών της περιοχής B1:B10.

- Η συνάρτηση CHOOSE υπολογίζεται πρώτη και επιστρέφει την αναφορά B1:B10. Στη συνέχεια υπολογίζεται η συνάρτηση SUM, χρησιμοποιώντας ως όρισμα το αποτέλεσμα της συνάρτησης CHOOSE, δηλαδή την αναφορά B1:B10.

Συνάρτηση Len

Επιστρέφει ένα μήκος που περιέχει τον αριθμό των χαρακτήρων μιας συμβολοσειράς ή τον αριθμό των byte που απαιτούνται για την αποθήκευση ενός μεταβλητή. Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

- Len (συμβολοσειρά | όνομα_varname)

Η σύνταξη της συνάρτησης Len περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- όνομα_μεταβλητής - Οποιοδήποτε έγκυρο μεταβλητή ονόματος. Εάν το όνομα_συνάρτησης περιέχει την τιμή Null, επιστρέφεται η τιμή Null. Εάν το όνομα της μεταβλητής είναι Μεταβλητή, η Len την αντιμετωπίζει ως συμβολοσειρά και επιστρέφει πάντα τον αριθμό των χαρακτήρων που περιέχει.
- Συμβολοσειρά - Οποιαδήποτε έγκυρη παράσταση συμβολοσειράς. Εάν η συμβολοσειρά περιέχει την τιμή Null, επιστρέφεται η τιμή Null

Πρέπει να καθοριστεί ένα (και μόνο ένα) από τα δύο πιθανά ορίσματα. Όταν ο χρήστης έχει ορίσει τύπους, η Len επιστρέφει το μέγεθος όπως θα γραφτεί στο αρχείο.

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση LenB με δεδομένα byte που περιέχονται σε μια συμβολοσειρά, όπως σε γλώσσες συνόλων χαρακτήρων των δύο byte (DBCS). Αντί να επιστρέψει τον αριθμό των χαρακτήρων σε μια συμβολοσειρά, η συνάρτηση LenB επιστρέφει τον αριθμό των byte που χρησιμοποιούνται για την αναπαράσταση αυτής της συμβολοσειράς. Με τύπους που ορίζονται από το χρήστη, η LenB επιστρέφει το μέγεθος στη μνήμη, συμπεριλαμβανομένης της αναπλήρωσης μεταξύ των στοιχείων. Για δείγμα κώδικα που χρησιμοποιεί τη χρήση της LenB, ανατρέξτε στο δεύτερο παράδειγμα στο θέμα του παραδείγματος.

Η Len ενδέχεται να μην μπορεί να προσδιορίσει τον πραγματικό αριθμό των byte χώρου αποθήκευσης που απαιτούνται όταν χρησιμοποιείται με συμβολοσειρές μεταβλητού μήκους σε τύπους δεδομένων που ορίζονται από το χρήστη.

Συνάρτηση COUNT

Η συνάρτηση **COUNT** μετρά τον αριθμό των κελιών που περιέχουν αριθμούς, καθώς και τους αριθμούς στη λίστα των ορισμάτων. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **COUNT** για να βρείτε τον

αριθμό των καταχωρήσεων σε ένα αριθμητικό πεδίο μιας περιοχής ή ενός πίνακα αριθμών. Για παράδειγμα, μπορείτε να εισαγάγετε τον παρακάτω τύπο για την καταμέτρηση των αριθμών στην περιοχή A1:A20: **=COUNT(A1:A20)**. Σε αυτό το παράδειγμα, αν πέντε από τα κελιά στην περιοχή περιέχουν αριθμούς, το αποτέλεσμα είναι **5**. Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

COUNT(τιμή1; [τιμή2]; ...)

Η σύνταξη της συνάρτησης COUNT περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **τιμή1** Υποχρεωτικό. Το πρώτο στοιχείο, αναφορά κελιού ή περιοχή όπου θέλετε να καταμετρήσετε αριθμούς.
- **τιμή2; ...** Προαιρετικό. Μέχρι 255 πρόσθετα στοιχεία, αναφορές κελιού ή περιοχές όπου θέλετε να καταμετρήσετε αριθμούς.

Καταμετρούνται τα ορίσματα που είναι αριθμοί, ημερομηνίες ή αριθμοί με μορφή κειμένου (για παράδειγμα, ένας αριθμός μέσα σε εισαγωγικά, όπως το "1"). Οι λογικές τιμές και οι παραστάσεις αριθμών με κείμενο που πληκτρολογείτε άμεσα σε μια λίστα ορισμάτων καταμετρώνται.

Τα ορίσματα που είναι τιμές σφάλματος ή κείμενο που δεν μπορεί να μετατραπεί σε αριθμούς δεν καταμετρούνται. Εάν ένα όρισμα είναι πίνακας ή αναφορά, υπολογίζονται μόνο οι αριθμοί σε αυτόν τον πίνακα ή την αναφορά. Τα κενά κελιά, οι λογικές τιμές, το κείμενο ή οι τιμές σφάλματος που περιέχονται στον πίνακα ή την αναφορά δεν καταμετρούνται.

Εάν θέλετε να απαριθμήσετε λογικές τιμές, κείμενο ή τιμές σφαλμάτων, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **COUNTA**. Εάν θέλετε να καταμετρήσετε μόνο αριθμούς που ικανοποιούν ορισμένα κριτήρια, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **COUNTIF** ή τη συνάρτηση **COUNTIFS**.

COUNTIF (Συνάρτηση COUNTIF)

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση COUNTIF, μία από τις στατιστικές συναρτήσεις, για να μετρήσετε τον αριθμό των κελιών που ικανοποιούν ένα κριτήριο, για παράδειγμα, να μετρήσετε πόσες φορές εμφανίζεται μια συγκεκριμένη πόλη σε μια λίστα πελατών.

Στην πιο απλή μορφή της, η συνάρτηση COUNTIF δηλώνει:

- **=COUNTIF(Πού θέλετε να κάνετε αναζήτηση; Τι θέλετε να αναζητήσετε;)**

Για παράδειγμα:

- **=COUNTIF(A2:A5,"Λονδίνο")**
- **=COUNTIF(A2:A5;A4)**

Συνάρτηση REPLACE

Η συνάρτηση REPLACE αντικαθιστά μέρος μιας συμβολοσειράς κειμένου με άλλη συμβολοσειρά, βάσει ενός αριθμού χαρακτήρων που καθορίζετε. Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

- REPLACE(old_text; start_num; num_chars; new_text)
- Old_text είναι το κείμενο, στο οποίο θέλετε να αντικαταστήσετε ορισμένους χαρακτήρες.
- Start_num είναι η θέση στο κείμενο του ορίσματος old_text, όπου θέλετε να τοποθετήσετε το κείμενο του ορίσματος new_text.
- Num_chars είναι ο αριθμός των χαρακτήρων του κειμένου old_text, τους οποίους θέλετε να αντικαταστήσει η συνάρτηση REPLACE με το κείμενο new_text.
- New_text είναι το κείμενο που θα αντικαταστήσει τους δεδομένους χαρακτήρες στο κείμενο old_text.

COUNTA (Συνάρτηση COUNTA)

Η συνάρτηση COUNTA καταμετρά τον αριθμό των κελιών που δεν είναι κενά σε μια περιοχή.

Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

COUNTA(τιμή1; [τιμή2]; ...)

Η σύνταξη της συνάρτησης COUNTA περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **τιμή1** Υποχρεωτικό. Το πρώτο όρισμα που αντιπροσωπεύει τις τιμές που θέλετε να καταμετρήσετε.
- **τιμή2; ...** Προαιρετικό. Πρόσθετα ορίσματα που αντιπροσωπεύουν τις τιμές που θέλετε να καταμετρήσετε, έως το μέγιστο των 255 ορισμάτων.

Η συνάρτηση COUNTA καταμετρά κελιά που περιέχουν οποιονδήποτε τύπο πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων τιμών σφάλματος και κενού κειμένου (""). Για παράδειγμα εάν η περιοχή περιέχει έναν τύπο που επιστρέφει μια κενή συμβολοσειρά, η συνάρτηση COUNTA καταμετρά τη συγκεκριμένη τιμή. Η συνάρτηση COUNTA δεν καταμετρά κενά κελιά. Εάν δεν χρειάζεται να καταμετρήσετε λογικές τιμές, κείμενο ή τιμές σφάλματος (δηλαδή, εάν θέλετε να καταμετρήσετε μόνο κελιά που περιέχουν αριθμούς), χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση COUNT. Εάν θέλετε να καταμετρήσετε μόνο κελιά που ικανοποιούν ορισμένα κριτήρια, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση COUNTIF ή τη συνάρτηση COUNTIFS.

Συνάρτηση TRIM

Αφαιρεί από το δεδομένο κείμενο όλα τα διαστήματα, εκτός από ένα διάστημα μεταξύ των λέξεων. Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση TRIM σε κείμενο που έχει ληφθεί από άλλη εφαρμογή και μπορεί να έχει περιττά διαστήματα.

- Σύνταξη
- TRIM(text)
- Text είναι το κείμενο από το οποίο θέλετε να αφαιρεθούν τα περιττά διαστήματα.

II. SUM (Συνάρτηση SUM)

Η **συνάρτηση SUM** προσθέτει τιμές. Μπορείτε να προσθέσετε μεμονωμένες τιμές, αναφορές κελιών ή περιοχές ή ένα συνδυασμό των τριών. Για παράδειγμα:

- =SUM(A2:A10) Προσθέτει τις τιμές στα κελιά A2:10.
- =SUM(A2:A10; C2:C10) Προσθέτει τις τιμές στα κελιά A2:10, καθώς και τα κελιά C2:C10.

SUM(αριθμός1;[αριθμός2];...)

Όνομα

ορίσματος

Περιγραφή

αριθμός1

Απαιτείται

Ο πρώτος αριθμός που θέλετε να προσθέσετε. Ο αριθμός μπορεί να έχει τη μορφή 4, ένα αναφορά κελιού όπως B6, ή μια περιοχή κελιών όπως B2:B8.

number2-

255

Προαιρετικό

Αυτός είναι ο δεύτερος αριθμός που θέλετε να προσθέσετε. Μπορείτε να καθορίσετε έως και 255 αριθμούς με αυτόν τον τρόπο.

Συνάρτηση SUMIF

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση SUMIF για να αθροίσετε τις τιμές σε μία περιοχή, που θα ικανοποιεί τα κριτήρια που καθορίζετε. Για παράδειγμα, υποθέστε ότι σε μια στήλη η οποία περιέχει αριθμούς, θέλετε να αθροίσετε μόνο τις τιμές που είναι μεγαλύτερες από 5. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον παρακάτω τύπο: =SUMIF(B2:B25,">5"). Εάν θέλετε, μπορείτε να εφαρμόσετε τα κριτήρια σε μία περιοχή και να αθροίσετε τις αντίστοιχες τιμές σε μια διαφορετική περιοχή. Για παράδειγμα, ο τύπος =SUMIF(B2:B5; "Κώστας"; C2:C5) αθροίζει μόνο τις τιμές στην περιοχή C2:C5, όπου τα αντίστοιχα κελιά στην περιοχή B2:B5 ισούνται με "Κώστας".

Για να αθροίσετε κελιά με βάση πολλά κριτήρια, ανατρέξτε στο θέμα Συνάρτηση SUMIFS.

Η συνάρτηση SUMIF επιστρέφει εσφαλμένα αποτελέσματα όταν τη χρησιμοποιείτε για να ταιριάζετε συμβολοσειρές μεγαλύτερες από 255 χαρακτήρες ή με τη συμβολοσειρά #VALUE!.

Η Σύνταξη γίνεται ως εξής:

- SUMIF(περιοχή; κριτήρια; [περιοχή_αθροίσματος])

Η σύνταξη της συνάρτησης SUMIF περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Περιοχή:** Υποχρεωτικό. Η περιοχή των κελιών, τα οποία θέλετε να υπολογίσετε με βάση τα κριτήρια. Τα κελιά κάθε περιοχής πρέπει να είναι είτε αριθμοί είτε ονόματα, πίνακες ή αναφορές που περιέχουν αριθμούς. Οι τιμές που είναι κενές ή κείμενο παραβλέπονται. Η επιλεγμένη περιοχή μπορεί να περιέχει ημερομηνίες σε τυπική μορφή του Excel (ακολουθούν παραδείγματα).
- **Κριτήρια:** Υποχρεωτικό. Τα κριτήρια με μορφή αριθμού, παράστασης, παραπομπής κελιού, κειμένου ή συνάρτησης, τα οποία καθορίζουν τα κελιά που θα προστεθούν. Μπορείτε να συμπεριλάβετε χαρακτήρες μπαλαντέρ - ένα ερωτηματικό (?) για να ταιριάζει με οποιονδήποτε μεμονωμένο χαρακτήρα, έναν αστερίσκο (*) για να ταιριάζει με οποιαδήποτε ακολουθία χαρακτήρων. Εάν θέλετε να εντοπίσετε ένα πραγματικό ερωτηματικό ή αστερίσκο, πληκτρολογήστε το σύμβολο περισπωμένης (~) πριν από το χαρακτήρα.

Για παράδειγμα, τα κριτήρια μπορούν να εκφραστούν ως 32, ">32", B5, "3?", "apple*", "*~?", ή TODAY().

Οποιαδήποτε κριτήρια κειμένου ή οποιαδήποτε κριτήρια που περιλαμβάνουν λογικά ή μαθηματικά σύμβολα πρέπει να περικλείονται σε διπλά εισαγωγικά ("). Εάν τα κριτήρια είναι αριθμητικά, δεν απαιτούνται διπλά εισαγωγικά.

- **Περιοχή_αθροίσματος:** Προαιρετικό. Τα πραγματικά κελιά που θα προστεθούν, εάν θέλετε να προσθέσετε κελιά εκτός αυτών που καθορίσατε στο όρισμα περιοχή. Εάν το όρισμα περιοχή_αθροίσματος παραλειφθεί, το Excel προσθέτει τα κελιά τα οποία καθορίζονται στο όρισμα περιοχή (τα ίδια κελιά στα οποία εφαρμόζονται τα κριτήρια).

SUBTOTAL (Συνάρτηση SUBTOTAL)

Επιστρέφει ένα μερικό άθροισμα, σε μια λίστα ή βάση δεδομένων. Γενικά, είναι ευκολότερο να δημιουργήσετε μια λίστα μερικών αθροισμάτων με την εντολή **Μερικό άθροισμα** στην ομάδα **Περίγραμμα** της καρτέλας **Δεδομένα** στην εφαρμογή υπολογιστή Excel. Αφού δημιουργηθεί η λίστα μερικών αθροισμάτων, μπορείτε να την τροποποιήσετε αλλάζοντας τον τύπο της συνάρτησης SUBTOTAL. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

SUBTOTAL(αριθμός_συνάρτησης;αναφορά1;[αναφορά2];...)

Η σύνταξη της συνάρτησης SUBTOTAL περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

Αριθμός_συνάρτησης: Υποχρεωτικό. Ο αριθμός 1-11 ή 101-111 που καθορίζει τη συνάρτηση, Το 1-11 περιλαμβάνει μη αυτόματα κρυφές γραμμές, ενώ το 101-111 τις εξαιρεί. Τα φιλτραρισμένου-out κελιά αποκλείονται πάντα.

Αριθμός_συνάρτησης (συμπεριλαμβάνονται κρυφές τιμές)	Αριθμός_συνάρτησης (δεν συμπεριλαμβάνονται κρυφές τιμές)	Συνάρτηση
1	101	AVERAGE
2	102	COUNT
3	103	COUNTA
4	104	MAX
5	105	MIN
6	106	PRODUCT
7	107	STDEV
8	108	STDEVP
9	109	SUM
10	110	VAR
11	111	VARP

Για τις σταθερές του ορίσματος αριθμός_συνάρτησης από 1 έως 11, η συνάρτηση SUBTOTAL συμπεριλαμβάνει τις τιμές των γραμμών που είναι κρυμμένες μέσω της εντολής **Απόκρυψη γραμμών** του δευτερεύοντος μενού **Απόκρυψη & επανεμφάνιση** της εντολής **Μορφοποίηση** στην ομάδα **Κελιά** στην καρτέλα **Κεντρική** της εφαρμογής Excel για υπολογιστή. Χρησιμοποιήστε αυτές τις σταθερές όταν θέλετε να δημιουργήσετε μερικά αθροίσματα κρυφών και μη κρυφών αριθμών μιας λίστας. Για τις σταθερές του ορίσματος αριθμός_συνάρτησης από 101 έως 111, η συνάρτηση SUBTOTAL παραβλέπει τις τιμές των γραμμών που είναι κρυμμένες μέσω της εντολής **Απόκρυψη γραμμών**. Χρησιμοποιήστε αυτές τις σταθερές όταν θέλετε να υπολογίσετε μερικά αθροίσματα μόνο των μη κρυφών αριθμών μιας λίστας.

Η συνάρτηση SUBTOTAL παραβλέπει οποιεσδήποτε γραμμές δεν συμπεριλαμβάνονται στο αποτέλεσμα ενός φίλτρου, ανεξάρτητα από το όρισμα αριθμός_συνάρτησης που χρησιμοποιείτε.

Η συνάρτηση SUBTOTAL είναι σχεδιασμένη για στήλες δεδομένων ή κατακόρυφες περιοχές. Δεν είναι σχεδιασμένη για γραμμές δεδομένων ή για οριζόντιες περιοχές. Για παράδειγμα, όταν θέλετε να υπολογίσετε μερικά αθροίσματα μιας οριζόντιας περιοχής χρησιμοποιώντας τη σταθερά 101 του ορίσματος αριθμός_συνάρτησης ή μεγαλύτερη τιμή, όπως SUBTOTAL(109;B2:G2), η απόκρυψη μιας στήλης δεν επηρεάζει το μερικό άθροισμα. Όμως, αν αποκρύψετε μια γραμμή ενός μερικού αθροίσματος σε μια κατακόρυφη περιοχή, θα επηρεαστεί το μερικό άθροισμα.

Εάν κάποια αναφορά είναι τρισδιάστατη (3-Δ), η συνάρτηση SUBTOTAL επιστρέφει #ΤΙΜΗ! ως τιμή σφάλματος.

Συνάρτηση Sum_range

Πρέπει να έχουν το ίδιο μέγεθος και σχήμα με την περιοχή. Εάν δεν είναι, οι επιδόσεις ενδέχεται να υποφέρουν και ο τύπος θα αθροίζει μια περιοχή κελιών που ξεκινά με το πρώτο κελί του sum_range αλλά έχει τις ίδιες διαστάσεις με την περιοχή. Για παράδειγμα:

περιοχή	περιοχή_αθροίσματος	Πραγματικά αθροισμένα κελιά
A1:A5	B1:B5	B1:B5
A1:A5	B1:K5	B1:B5

DATE (Συνάρτηση DATE)

Χρησιμοποιείτε τη συνάρτηση DATE του Excel όταν χρειάζεται να πάρετε τρεις ξεχωριστές τιμές και να τις συνδυάσετε ώστε να σχηματίσουν μια ημερομηνία. Η συνάρτηση DATE επιστρέφει τον διαδοχικό σειριακό αριθμό που αντιπροσωπεύει κάθε ημερομηνία. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

DATE(έτος;μήνας;ημέρα)

Η σύνταξη της συνάρτησης DATE περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

Έτος Υποχρεωτικό. Η τιμή του ορίσματος **έτος** μπορεί να περιλαμβάνει ένα έως τέσσερα ψηφία. Το Excel ερμηνεύει το όρισμα **έτος** σύμφωνα με το σύστημα ημερομηνίας που χρησιμοποιείται στον υπολογιστή σας. Από προεπιλογή, το Microsoft Excel για Windows

χρησιμοποιεί το σύστημα ημερομηνίας 1900, το οποίο σημαίνει ότι η πρώτη ημερομηνία είναι η 1η Ιανουαρίου 1900.

Χρησιμοποιήστε τέσσερα ψηφία για το όρισμα *έτος* ώστε να αποφύγετε ανεπιθύμητα αποτελέσματα. Για παράδειγμα, το "07" θα μπορούσε να σημαίνει "1907" ή "2007". Χρησιμοποιώντας τετραψήφιους αριθμούς ετών αποφεύγετε τη σύγχυση.

- Εάν το όρισμα *έτος* είναι μεταξύ 0 (μηδέν) και 1899 (συμπεριλαμβανομένου του 1899), το Excel προσθέτει την τιμή στο 1900 για να υπολογίσει το έτος. Για παράδειγμα, ο τύπος DATE(108;1;2) επιστρέφει 2 Ιανουαρίου 2008 (1900+108).
- Εάν το όρισμα *έτος* είναι μεταξύ 1900 και 9999 (συμπεριλαμβανομένου του 9999), το Excel χρησιμοποιεί την τιμή αυτή ως το έτος. Για παράδειγμα, ο τύπος DATE(2008;1;2) επιστρέφει 2 Ιανουαρίου 2008.
- Εάν το όρισμα *έτος* είναι μικρότερο του 0 ή είναι 10000 ή μεγαλύτερο, το Excel επιστρέφει #ΑΡΙΘ! ως τιμή σφάλματος.

Μήνας: Υποχρεωτικό. Πρόκειται για έναν θετικό ή αρνητικό ακέραιο αριθμό που αντιπροσωπεύει το μήνα του έτους από τον 1ο έως τον 12ο (Ιανουάριο έως Δεκέμβριο).

- Εάν το όρισμα *μήνας* είναι μεγαλύτερος από το 12, το όρισμα *μήνας* προσθέτει αυτόν τον αριθμό μηνών στον πρώτο μήνα του καθορισμένου έτους. Για παράδειγμα, ο τύπος DATE(2008;14;2) επιστρέφει τον σειριακό αριθμό που αντιπροσωπεύει την ημερομηνία 2 Φεβρουαρίου 2009.
- Εάν το όρισμα *μήνας* είναι μικρότερο από το 1, το όρισμα *μήνας* αφαιρεί το μέγεθος του συγκεκριμένου αριθμού μηνών, συν 1, από τον πρώτο μήνα του καθορισμένου έτους. Για παράδειγμα, ο τύπος DATE(2008;-3;2) επιστρέφει τον σειριακό αριθμό που αντιπροσωπεύει την ημερομηνία 2 Σεπτεμβρίου 2007.

Ημέρα: Υποχρεωτικό. Πρόκειται για έναν θετικό ή αρνητικό ακέραιο αριθμό που αντιπροσωπεύει την ημέρα του μήνα από την 1η έως την 31η.

- Εάν το όρισμα *ημέρα* είναι μεγαλύτερο από τον αριθμό των ημερών του καθορισμένου μήνα, το όρισμα *ημέρα* προσθέτει αυτόν τον αριθμό των ημερών στην πρώτη ημέρα του μήνα. Για παράδειγμα, ο τύπος DATE(2008;1;35) επιστρέφει τον σειριακό αριθμό που αντιπροσωπεύει την ημερομηνία 4 Φεβρουαρίου 2008.

- Εάν το όρισμα **ημέρα** είναι μικρότερο από το 1, το όρισμα **ημέρα** αφαιρεί το μέγεθος του συγκεκριμένου αριθμού ημερών, συν 1, από την πρώτη ημέρα του καθορισμένου μήνα. Για παράδειγμα, DATE(2008;1;-15) επιστρέφει τον σειριακό αριθμό που αντιπροσωπεύει την ημερομηνία 16 Δεκεμβρίου 2007.

Η αλλαγή της μορφής της ημερομηνίας

- Κάντε δεξί κλικ στο κελί ή στα κελιά που θέλετε να αλλάξετε. Σε υπολογιστή Mac, κάντε κλικ στα κελιά πατώντας ταυτόχρονα το πλήκτρο Ctrl.
- Στην **Κεντρική** καρτέλα, κάντε κλικ στην επιλογή **Μορφοποίηση>Μορφοποίηση κελιών** ή πατήστε **Ctrl + 1** (Command+1 σε Mac).
- Επιλέξτε τις **Τοπικές ρυθμίσεις (τοποθεσία)** και τη μορφή ημερομηνίας που θέλετε.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση DATE για να δημιουργήσετε μια ημερομηνία που βασίζεται σε μια ημερομηνία που περιέχεται σε ένα άλλο κελί. Για παράδειγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις συναρτήσεις [YEAR](#), [MONTH](#) και [DAY](#) για να δημιουργήσετε την ημερομηνία μιας επετείου με βάση ένα άλλο κελί. Ας υποθέσουμε ότι η πρώτη ημέρα ενός υπαλλήλου στη δουλειά του είναι η 1/10/2016. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση DATE για να βρείτε πότε θα κλείσει πέντε χρόνια στη θέση.

fx			=DATE(YEAR(C2)+5;MONTH(C2);DAY(C2))		
	1	2	3	4	5
	C		D		E
	Ημερομηνία έναρξης		5η επέτειος		
	14/3/2012		14/3/2017		

Η συνάρτηση DATE δημιουργεί μια ημερομηνία.

=DATE(YEAR(C2)+5;MONTH(C2);DAY(C2))

Η συνάρτηση YEAR εξετάζει το κελί C2 και εξάγει τον αριθμό "2012".

Στη συνέχεια, το τμήμα "+5" του ορίσματος προσθέτει 5 έτη και δίνει ως έτος επετείου το "2017" στο κελί D2.

Η συνάρτηση MONTH εξάγει το αριθμό "3" από το κελί C2. Αυτό καθορίζει την τιμή "3" ως τον μήνα στο κελί D2.

Η συνάρτηση DAY εξάγει τον αριθμό "14" από το κελί C2. Αυτό καθορίζει την τιμή "14" ως την ημέρα στο κελί D2.

Εάν ανοίξετε ένα αρχείο που προέρχεται από ένα άλλο πρόγραμμα, το Excel θα προσπαθήσει να αναγνωρίσει τις ημερομηνίες που υπάρχουν στα δεδομένα. Ωστόσο, ορισμένες φορές δεν είναι δυνατόν να αναγνωριστούν οι ημερομηνίες. Αυτό μπορεί να συμβεί επειδή οι αριθμοί δεν έχουν τη μορφή τυπικής ημερομηνίας ή επειδή τα δεδομένα είναι μορφοποιημένα ως κείμενο. Εάν αυτό είναι που συμβαίνει στη δική σας περίπτωση, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση DATE για να μετατρέψετε τα στοιχεία σε ημερομηνίες. Για παράδειγμα, στην παρακάτω εικόνα, το κελί C2 περιέχει μια ημερομηνία που έχει τη μορφή: EEEEMMHH. Επίσης, είναι μορφοποιημένη ως κείμενο. Για να τη μετατρέψουμε σε ημερομηνία, χρησιμοποιήσαμε τη συνάρτηση DATE σε συνδυασμό με τις συναρτήσεις LEFT, MID και RIGHT.

fx		=DATE(LEFT(C2;4);MID(C2;5;2);RIGHT(C2;2))		
	1	2	3	4
	C		D	
	Αριθμοί με μορφοποίηση κειμένου		Μετατρέπονται σε ημερομηνία	
	20140314		14/3/2014	

Η συνάρτηση DATE δημιουργεί μια ημερομηνία.

`=DATE(LEFT(C2;4);MID(C2;5;2);RIGHT(C2;2))`

Η συνάρτηση LEFT εξετάζει το κελί C2 και λαμβάνει υπόψη της τους πρώτους 4 χαρακτήρες από τα αριστερά. Αυτό καθορίζει την τιμή "2014" ως το έτος της ημερομηνίας που έχει μετατραπεί στο κελί D2.

Η συνάρτηση MID εξετάζει το κελί C2. Ξεκινά από τον πέμπτο χαρακτήρα και μετά λαμβάνει υπόψη της 2 χαρακτήρες προς τα δεξιά. Αυτό καθορίζει την τιμή "03" ως τον μήνα της ημερομηνίας που έχει μετατραπεί στο κελί D2. Επειδή η μορφοποίηση του D2 έχει οριστεί στην επιλογή **Ημερομηνία**, το "0" δεν περιλαμβάνεται στο τελικό αποτέλεσμα.

Η συνάρτηση RIGHT εξετάζει το κελί C2 και λαμβάνει υπόψη της τους πρώτους 2 χαρακτήρες, ξεκινώντας από δεξιά και προχωρώντας προς τα αριστερά. Αυτό καθορίζει την τιμή "14" ως την ημέρα της ημερομηνίας στο κελί D2.

Συνάρτηση DAYS360

Η συνάρτηση **DAYS360** επιστρέφει τον αριθμό των ημερών ανάμεσα σε δύο ημερομηνίες βάσει έτους 360 ημερών (δώδεκα μήνες των 30 ημερών), το οποίο χρησιμοποιείται σε

ορισμένους λογιστικούς υπολογισμούς. Χρησιμοποιήστε αυτή τη συνάρτηση για να διευκολύνετε τον υπολογισμό των πληρωμών, αν το λογιστικό σας σύστημα βασίζεται σε δώδεκα μήνες των τριάντα ημερών. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

DAYS360(ημερομηνία_έναρξης;ημερομηνία_λήξης;[μέθοδος])

Η σύνταξη της συνάρτησης DAYS360 περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Ημερομηνία_έναρξης; ημερομηνία_λήξης** Υποχρεωτικά. Πρόκειται για τις δύο ημερομηνίες μεταξύ των οποίων θέλετε να μάθετε τον αριθμό των ημερών. Εάν η ημερομηνία του ορίσματος **ημερομηνία_έναρξης** είναι μεταγενέστερη της ημερομηνίας του ορίσματος **ημερομηνία_λήξης**, η συνάρτηση **DAYS360** επιστρέφει αρνητικό αριθμό. Οι ημερομηνίες πρέπει να εισάγονται με τη συνάρτηση **DATE** ή να προέρχονται από τα αποτελέσματα άλλων τύπων ή συναρτήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **DATE(2008;5;23)** για να λάβετε την 23η Μαΐου 2008. Ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα, εάν εισαγάγετε ημερομηνίες ως κείμενο.
- **Μέθοδος** Προαιρετικό. Μία λογική τιμή που καθορίζει τη χρήση της αμερικανικής ή της ευρωπαϊκής μεθόδου στον υπολογισμό.

Το Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 1900 είναι ο αύξων αριθμός 1, ενώ η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο αύξων αριθμός 39448, γιατί βρίσκεται 39.447 ημέρες μετά την 1η Ιανουαρίου 1900.

DATEVALUE (Συνάρτηση DATEVALUE)

Η συνάρτηση DATEVALUE μετατρέπει μια ημερομηνία που είναι αποθηκευμένη ως κείμενο σε έναν σειριακό αριθμό που το Excel αναγνωρίζει ως ημερομηνία. Για παράδειγμα, ο τύπος =DATEVALUE("1/1/2008") επιστρέφει 39448, τον σειριακό αριθμό της ημερομηνίας 1/1/2008. Μην ξεχνάτε, ωστόσο, ότι η ρύθμιση ημερομηνίας του συστήματος του υπολογιστή σας μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα τη διαφοροποίηση των αποτελεσμάτων της συνάρτησης DATEVALUE από αυτό το παράδειγμα. Η συνάρτηση DATEVALUE είναι χρήσιμη σε περιπτώσεις όπου ένα φύλλο εργασίας περιέχει ημερομηνίες σε μορφή κειμένου που θέλετε να φιλτράρετε, να ταξινομήσετε ή να μορφοποιήσετε ως ημερομηνίες, ή ακόμα να χρησιμοποιήσετε σε υπολογισμούς ημερομηνιών.

Για να κάνετε προβολή ενός σειριακού αριθμού ημερομηνίας ως ημερομηνία, πρέπει να εφαρμόσετε μια μορφή ημερομηνίας στο κελί. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

DATEVALUE(κείμενο_ημερομηνίας)

Η σύνταξη της συνάρτησης DATEVALUE περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- Κείμενο_ημερομηνίας Υποχρεωτικό. Πρόκειται για το κείμενο που αντιπροσωπεύει μια ημερομηνία σε μορφή ημερομηνίας του Excel ή μια αναφορά σε ένα κελί που περιέχει κείμενο το οποίο αντιπροσωπεύει μια ημερομηνία σε μορφή ημερομηνίας του Excel. Για παράδειγμα, "30/1/2008" ή "30-Ιαν-2008" είναι συμβολοσειρές κειμένου μέσα σε εισαγωγικά που αντιπροσωπεύουν ημερομηνίες.
- Χρησιμοποιώντας το προεπιλεγμένο σύστημα ημερομηνίας του Microsoft Excel για Windows, το όρισμα κείμενο_ημερομηνίας πρέπει να αντιπροσωπεύει μια ημερομηνία μεταξύ της 1ης Ιανουαρίου 1900 και της 31ης Δεκεμβρίου 9999. Η συνάρτηση DATEVALUE επιστρέφει #ΤΙΜΗ! ως τιμή σφάλματος στην περίπτωση που η τιμή του ορίσματος κείμενο_ημερομηνίας είναι εκτός αυτής της περιοχής.
- Εάν στο όρισμα κείμενο_ημερομηνίας παραλειφθεί το έτος, η συνάρτηση DATEVALUE χρησιμοποιεί το τρέχον έτος από το ενσωματωμένο ρολόι του υπολογιστή. Η ώρα που μπορεί να περιλαμβάνεται στο όρισμα κείμενο_ημερομηνίας παραβλέπεται.

Το Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 1900 είναι ο αύξων αριθμός 1, ενώ η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο αύξων αριθμός 39448, γιατί βρίσκεται 39.447 ημέρες μετά την 1η Ιανουαρίου 1900.

- Οι περισσότερες συναρτήσεις μετατρέπουν αυτόματα τις τιμές ημερομηνίας σε σειριακούς αριθμούς.

Συναρτήσεις Min, Max

Επιστρέφει την ελάχιστη ή μέγιστη τιμή ενός συνόλου τιμών που περιέχονται σε ένα καθορισμένο πεδίο ενός ερωτήματος.

- Min(expr)
- Max(expr)

Το σύμβολο κράτησης θέσης παράστασης αντιπροσωπεύει μια παράσταση συμβολοσειράς που προσδιορίζει το πεδίο που περιέχει τα δεδομένα που θέλετε να αξιολογήσετε ή μια παράσταση που εκτελεί έναν υπολογισμό χρησιμοποιώντας τα δεδομένα σε αυτό το πεδίο. Οι τελεστές στην παράσταση μπορούν να περιλαμβάνουν το όνομα ενός πεδίου πίνακα, μιας σταθεράς ή

μιας συνάρτησης (η οποία μπορεί να είναι είτε λειτουργία είτε ορισμός από το χρήστη αλλά όχι μία από τις άλλες συναρτήσεις συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων SQL).

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις τιμές Ελάχιστο και Μέγιστο για να καθορίσετε τις μεγαλύτερες και τις μεγαλύτερες τιμές ενός πεδίου με βάση την καθορισμένη συνάθροιση ή ομαδοποίηση. Για παράδειγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις συναρτήσεις για να επιστρέψετε το χαμηλότερο και υψηλότερο κόστος μεταφοράς. Εάν δεν έχει καθοριστεί συνάθροιση, τότε χρησιμοποιείται ολόκληρος ο πίνακας.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις εντολές Min και Max σε μια παράσταση ερωτήματος και στην ιδιότητα SQL ενός αντικειμένου QueryDef ή κατά τη δημιουργία ενός αντικειμένου Recordset που βασίζεται σε ένα ερώτημα SQL.

CLEAN (Συνάρτηση CLEAN)

Αφαιρεί από το κείμενο όλους τους χαρακτήρες που δεν μπορούν να εκτυπωθούν.

Χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση CLEAN σε κείμενο που εισάγετε από άλλες εφαρμογές και το οποίο περιέχει χαρακτήρες που ενδέχεται να μην εκτυπώνονται στο δικό σας λειτουργικό σύστημα. Για παράδειγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συνάρτηση CLEAN για να αφαιρέσετε κώδικα χαμηλού επιπέδου που εμφανίζεται συχνά στην αρχή και στο τέλος αρχείων δεδομένων και δεν είναι δυνατή η εκτύπωσή του. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

- CLEAN(text)
- Text είναι κάθε πληροφορία από την οποία θέλετε να απομακρύνετε χαρακτήρες χωρίς δυνατότητα εκτύπωσης.

Συνάρτηση CEILING

Στρογγυλοποιεί έναν αριθμό προς τα επάνω, προς τον πλησιέστερο ακέραιο ή την πλησιέστερη μονάδα σημαντικότητας. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

- DAX
- CEILING(<number>, <significance>)
- Παράμετροι

Παράμετροι

Τιμή επιστροφής: Ένας αριθμός που έχει στρογγυλοποιηθεί όπως καθορίζεται.

- Υπάρχουν δύο συναρτήσεις CEILING στο DAX, με τις ακόλουθες διαφορές:
- Η συνάρτηση CEILING προσομοιώνει τη συμπεριφορά της συνάρτησης CEILING στο Excel.

- Η συνάρτηση ISO.CEILING ακολουθεί τη συμπεριφορά που ορίστηκε από το ISO για τον καθορισμό της τιμής οροφής.
- Οι δύο συναρτήσεις επιστρέφουν την ίδια τιμή για τους θετικούς αριθμούς, αλλά διαφορετικές τιμές για τους αρνητικούς αριθμούς. Όταν χρησιμοποιείται θετικό πολλαπλάσιο σημαντικότητας τόσο η CEILING όσο και η ISO.CEILING στρογγυλοποιούν τους αρνητικούς αριθμούς προς τα επάνω (προς το θετικό άπειρο). Όταν χρησιμοποιείται αρνητικό πολλαπλάσιο σημαντικότητας, η CEILING στρογγυλοποιεί τους αρνητικούς αριθμούς προς τα κάτω (προς το αρνητικό άπειρο), ενώ η ISO.CEILING στρογγυλοποιεί τους αρνητικούς αριθμούς προς τα επάνω (προς το θετικό άπειρο).
- Ο τύπος επιστροφής είναι συνήθως ο ίδιος τύπος με το όρισμα σημαντικότητας με τις ακόλουθες εξαιρέσεις:
- Εάν ο τύπος ορίσματος αριθμού είναι "νόμισμα", ο τύπος επιστροφής είναι και αυτός "νόμισμα".
- Εάν ο τύπος ορίσματος σημαντικότητας είναι δυαδικός, ο τύπος επιστροφής είναι ακέραιος.
- Εάν ο τύπος ορίσματος σημαντικότητας είναι μη αριθμητικός, ο τύπος επιστροφής είναι ακέραιος.

Συνάρτηση FLOOR

Στρογγυλοποιεί έναν αριθμό προς τα κάτω στο πλησιέστερο σημαντικό πολλαπλάσιο που εσείς καθορίζετε. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

FLOOR(αριθμός; σημαντικότητα)

Η σύνταξη της συνάρτησης FLOOR περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Αριθμός** Υποχρεωτικό. Η αριθμητική τιμή που θέλετε να στρογγυλοποιήσετε.
- **Σημαντικότητα** Υποχρεωτικό. Το πολλαπλάσιο με βάση το οποίο θέλετε να γίνει η στρογγυλοποίηση.

Εάν κάποιο από τα ορίσματα δεν είναι αριθμητικό, η συνάρτηση FLOOR επιστρέφει #ΤΙΜΗ! ως τιμή σφάλματος.

Εάν το όρισμα αριθμός είναι θετικό και το όρισμα σημαντικότητα είναι αρνητικό, η συνάρτηση FLOOR επιστρέφει #ΑΡΙΘ! ως τιμή σφάλματος.

Αν το πρόσημο του ορίσματος αριθμός είναι θετικό, η τιμή στρογγυλοποιείται προς τα κάτω και αναπροσαρμόζεται κοντά στο μηδέν. Εάν το πρόσημο του ορίσματος αριθμός είναι αρνητικό, η τιμή στρογγυλοποιείται προς τα κάτω και αναπροσαρμόζεται μακριά από το μηδέν. Εάν το όρισμα αριθμός είναι ακριβές πολλαπλάσιο του ορίσματος σημαντικότητα, τότε δεν γίνεται στρογγυλοποίηση.

YEAR (Συνάρτηση YEAR)

Επιστρέφει το αντίστοιχο έτος μιας ημερομηνίας. Το έτος αποδίδεται με έναν ακέραιο μεταξύ 1900 και 9999. Η **σύνταξη γίνεται ως εξής:**

YEAR(σειριακός_αριθμός)

Η σύνταξη της συνάρτησης YEAR περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

Σειριακός_αριθμός Υποχρεωτικό. Η ημερομηνία για το έτος που θέλετε να εντοπίσετε. Οι ημερομηνίες πρέπει να εισάγονται με τη συνάρτηση DATE ή ως αποτελέσματα άλλων τύπων ή συναρτήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση DATE(2008;5;23) για την 23η Μαΐου 2008. Ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα, εάν εισαγάγετε ημερομηνίες ως κείμενο.

Το Microsoft Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 1900 είναι ο αύξων αριθμός 1, ενώ η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο αύξων αριθμός 39448, γιατί βρίσκεται 39.448 ημέρες μετά την 1η Ιανουαρίου 1900.

Οι τιμές που επιστρέφονται από τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι Γρηγοριανές τιμές ανεξάρτητα της μορφής προβολής για την παρεχόμενη τιμή ημερομηνίας. Για παράδειγμα, εάν η μορφή εμφάνισης της ημερομηνίας που παρέχεται είναι Hijri, οι τιμές που επιστρέφονται για τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι τιμές που σχετίζονται με την αντίστοιχη Γρηγοριανή ημερομηνία.

Συνάρτηση MONTH

Επιστρέφει τον μήνα μιας ημερομηνίας που αντιπροσωπεύεται από έναν σειριακό αριθμό. Ο μήνας εκφράζεται με έναν ακέραιο μεταξύ του 1 (Ιανουάριος) και του 12 (Δεκέμβριος). Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

MONTH(σειριακός_αριθμός)

Η σύνταξη της συνάρτησης MONTH περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Σειριακός_αριθμός** Υποχρεωτικό. Η ημερομηνία για το μήνα που προσπαθείτε να εντοπίσετε. Οι ημερομηνίες πρέπει να εισάγονται με τη συνάρτηση DATE ή ως αποτελέσματα άλλων τύπων ή συναρτήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση DATE(2008;5;23) για την 23η Μαΐου 2008. Ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα, εάν [εισαγάγετε ημερομηνίες ως κείμενο](#).

Το Microsoft Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 1900 είναι ο αύξων αριθμός 1, ενώ η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο αύξων αριθμός 39448, γιατί βρίσκεται 39.448 ημέρες μετά την 1η Ιανουαρίου 1900. Οι τιμές που επιστρέφονται από τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι Γρηγοριανές τιμές ανεξάρτητα της μορφής προβολής για την παρεχόμενη τιμή ημερομηνίας. Για παράδειγμα, εάν η μορφή εμφάνισης της ημερομηνίας που παρέχεται είναι Hijri, οι τιμές που επιστρέφονται για τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι τιμές που σχετίζονται με την αντίστοιχη Γρηγοριανή ημερομηνία.

DAY (Συνάρτηση DAY)

Επιστρέφει την ημέρα μιας ημερομηνίας, η οποία αντιπροσωπεύεται από έναν σειριακό αριθμό. Η ημέρα εκφράζεται με έναν ακέραιο μεταξύ του 1 και του 31. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

DAY(σειριακός_αριθμός)

Η σύνταξη της συνάρτησης DAY περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Σειριακός_αριθμός** Υποχρεωτικό. Η ημερομηνία για την ημέρα που προσπαθείτε να εντοπίσετε. Οι ημερομηνίες πρέπει να εισάγονται με τη συνάρτηση DATE ή ως αποτελέσματα άλλων τύπων ή συναρτήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση DATE(2008;5;23) για την 23η Μαΐου 2008. Ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα, εάν [εισαγάγετε ημερομηνίες ως κείμενο](#).

Το Microsoft Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 1900 είναι ο αύξων αριθμός 1, ενώ η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο αύξων αριθμός 39448, γιατί βρίσκεται 39.448 ημέρες μετά την 1η Ιανουαρίου 1900.

Οι τιμές που επιστρέφονται από τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι Γρηγοριανές τιμές ανεξάρτητα της μορφής προβολής για την παρεχόμενη τιμή ημερομηνίας.

Για παράδειγμα, εάν η μορφή εμφάνισης της ημερομηνίας που παρέχεται είναι Hijri, οι τιμές που επιστρέφονται για τις συναρτήσεις YEAR, MONTH και DAY θα είναι τιμές που σχετίζονται με την αντίστοιχη Γρηγοριανή ημερομηνία.

WEEKNUM (Συνάρτηση WEEKNUM)

Επιστρέφει τον αριθμό της εβδομάδας για μια συγκεκριμένη ημερομηνία. Για παράδειγμα, η εβδομάδα που περιέχει την 1η Ιανουαρίου είναι η πρώτη εβδομάδα του έτους και έχει αριθμηθεί ως εβδομάδα 1.

Υπάρχουν δύο συστήματα που χρησιμοποιούνται για αυτήν τη συνάρτηση:

- **Σύστημα 1** Η εβδομάδα που περιέχει την 1η Ιανουαρίου είναι η πρώτη εβδομάδα του έτους και έχει αριθμηθεί ως εβδομάδα 1.
- **Σύστημα 2** Η εβδομάδα που περιέχει την πρώτη Πέμπτη του έτους είναι η πρώτη εβδομάδα του έτους και έχει αριθμηθεί ως εβδομάδα 1. Αυτό το σύστημα αποτελεί τη μεθοδολογία που έχει καθοριστεί στο πρότυπο ISO 8601, το οποίο είναι ευρέως γνωστό ως ευρωπαϊκό σύστημα αρίθμησης εβδομάδων.

Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

WEEKNUM(σειριακός_αριθμός;[τύπος_επιστροφής])

Η σύνταξη της συνάρτησης WEEKNUM περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Σειριακός_αριθμός** Υποχρεωτικό. Μια ημερομηνία εντός της εβδομάδας. Οι ημερομηνίες πρέπει να εισάγονται με τη συνάρτηση DATE ή ως αποτελέσματα άλλων τύπων ή συναρτήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση DATE(2008;5;23) για την 23η Μαΐου 2008. Ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα, εάν εισαγάγετε ημερομηνίες ως κείμενο.
- **Τύπος_επιστροφής** Προαιρετικό. Ένας αριθμός που καθορίζει την πρώτη ημέρα της εβδομάδας. Η προεπιλογή είναι 1.

Τύπος_επιστροφής	Η εβδομάδα αρχίζει από τη(ν)/το	Σύστημα
1 ή παράλειψη της τιμής	Κυριακή	1
2	Δευτέρα	1
11	Δευτέρα	1
12	Τρίτη	1
13	Τετάρτη	1

Τύπος_επιστροφής	Η εβδομάδα αρχίζει από τη(ν)/το	Σύστημα
14	Πέμπτη	1
15	Παρασκευή	1
16	Σάββατο	1
17	Κυριακή	1
21	Δευτέρα	2

Το Excel αποθηκεύει ημερομηνίες με τη μορφή διαδοχικών σειριακών αριθμών ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υπολογισμούς. Από προεπιλογή, η ημερομηνία 1η Ιανουαρίου 1900 είναι ο σειριακός αριθμός 1. Η ημερομηνία 1 Ιανουαρίου 2008 είναι ο σειριακός αριθμός 39448, γιατί ακολουθεί 39.448 ημέρες μετά την 1 Ιανουαρίου 1900.

Εάν το όρισμα **σειριακός_αριθμός** είναι εκτός των ορίων για την τρέχουσα τιμή βάσης ημερομηνίας, επιστρέφεται η τιμή #ΑΡΙΘ! ως τιμή σφάλματος.

Εάν το όρισμα **τύπος_επιστροφής** είναι εκτός των ορίων που καθορίζονται στον παραπάνω πίνακα, επιστρέφεται η τιμή #ΑΡΙΘ! ως τιμή σφάλματος.

Συνάρτηση ROUND

Η συνάρτηση **ROUND** στρογγυλοποιεί έναν αριθμό στον καθορισμένο αριθμό ψηφίων. Για παράδειγμα, εάν το κελί A1 περιέχει την τιμή 23,7825 και θέλετε να τη στρογγυλοποιήσετε σε δύο δεκαδικά ψηφία, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον παρακάτω τύπο:

=ROUND(A1; 2)

Το αποτέλεσμα της συνάρτησης είναι 23,78.

Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

ROUND(αριθμός; αριθμός_ψηφίων)

Η σύνταξη της συνάρτησης ROUND περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **αριθμός** Υποχρεωτικό. Ο αριθμός που θέλετε να στρογγυλοποιήσετε.
- **αριθμός_ψηφίων** Υποχρεωτικό. Ο αριθμός των ψηφίων στα οποία θέλετε να στρογγυλοποιήσετε το όρισμα αριθμός.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι μεγαλύτερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται στον καθορισμένο αριθμό δεκαδικών ψηφίων.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι 0, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται στον πλησιέστερο ακέραιο.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι μικρότερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται στα αριστερά της υποδιαστολής.

Για στρογγυλοποίηση πάντα προς τα επάνω (μακριά από το μηδέν), χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **ROUNDUP**.

Για στρογγυλοποίηση πάντα προς τα κάτω (προς το μηδέν), χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **ROUNDOWN**.

Για στρογγυλοποίηση αριθμού σε συγκεκριμένο πολλαπλάσιο (π.χ. για στρογγυλοποίηση στο πλησιέστερο 0,5), χρησιμοποιήστε τη συνάρτηση **MROUND**.

ROUNDUP (Συνάρτηση ROUNDUP)

Στρογγυλοποιεί έναν αριθμό προς τα επάνω, απομακρύνοντάς τον από το μηδέν. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

ROUNDUP(αριθμός; αριθμός_ψηφίων)

Η σύνταξη της συνάρτησης ROUNDUP περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Αριθμός** Υποχρεωτικό. Οποιοσδήποτε πραγματικός αριθμός που θέλετε να στρογγυλοποιήσετε προς τα επάνω.
- **Αριθμός_ψηφίων** Υποχρεωτικό. Ο αριθμός των ψηφίων, στα οποία θέλετε να στρογγυλοποιήσετε τον αριθμό.

Η συνάρτηση ROUNDUP λειτουργεί όπως η συνάρτηση ROUND, με τη διαφορά ότι στρογγυλοποιεί έναν αριθμό πάντα προς τα επάνω.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι μεγαλύτερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα επάνω στον καθορισμένο αριθμό δεκαδικών ψηφίων.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι 0, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα επάνω στον πλησιέστερο ακέραιο.

Εάν το όρισμα **αριθμός_ψηφίων** είναι μικρότερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα επάνω στα αριστερά της υποδιαστολής.

Συνάρτηση ROUNDDOWN

Στρογγυλοποιεί έναν αριθμό προς τα κάτω, προς το μηδέν. Η σύνταξη γίνεται ως εξής:

ROUNDDOWN(αριθμός; αριθμός_ψηφίων)

Η σύνταξη της συνάρτησης ROUNDDOWN περιλαμβάνει τα παρακάτω ορίσματα:

- **Αριθμός** Υποχρεωτικό. Οποιοσδήποτε πραγματικός αριθμός που θέλετε να στρογγυλοποιήσετε προς τα κάτω.
- **Αριθμός_ψηφίων** Υποχρεωτικό. Ο αριθμός των ψηφίων, στα οποία θέλετε να στρογγυλοποιήσετε τον αριθμό.

Η συνάρτηση ROUNDDOWN λειτουργεί όπως η συνάρτηση ROUND, με τη διαφορά ότι στρογγυλοποιεί έναν αριθμό πάντα προς τα κάτω.

Εάν το όρισμα αριθμός_ψηφίων είναι μεγαλύτερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα κάτω στον καθορισμένο αριθμό δεκαδικών ψηφίων.

Εάν το όρισμα αριθμός_ψηφίων είναι 0, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα κάτω στον πλησιέστερο ακέραιο.

Εάν το όρισμα αριθμός_ψηφίων είναι μικρότερο του μηδενός, τότε ο αριθμός στρογγυλοποιείται προς τα κάτω στα αριστερά της υποδιαστολής (η συσχέτιση των συναρτήσεων με την χρηματοοικονομική ανάλυση, γίνεται μέσω των δύο ολοκληρωμένων εφαρμογών, που παρατίθενται παρακάτω στις υποενότητες 3.41 και 3.4.2).

3.1.2 Φύλλα Εργασίας του Excel - Κελιά και περιοχές χρήσης του φύλλου εργασίας για υπολογισμούς.

Το Excel δίνει την δυνατότητα στον χρήστη να αποθηκεύει μεγάλο πλήθος πληροφοριών καταναμεμένα σε κελιά. Τα κελιά αυτά χωρίζονται σε στήλες και γραμμές.

Οι στήλες έχουν ονομασία τα γράμματα της λατινικής αλφαβήτου, ήτοι A,B,C,D κλπ. Φτάνοντας στο τελευταίο γράμμα (Z), η επόμενη στήλη φέρει ονομασία 2 γραμμάτων, εκ των οποίων το 1^ο ονομάζεται από το 1^ο γράμμα και το 2^ο είναι πάλι το 1^ο ήτοι AA, η επόμενη στήλη ονομάζεται από το 1^ο γράμμα της αλφαβήτου και σαν 2^ο το 2^ο γράμμα ήτοι AB, η επόμενη στήλη το 1^ο γράμμα της αλφαβήτου και το 2^ο το 3^ο γράμμα της λατινικής αλφαβήτου ήτοι AC κ.ο.κ.

Όταν ολοκληρωθούν τα 2 γράμματα (ZZ), τότε ξεκινάει ονομασία στήλης με 3 γράμματα στην ίδια λογική ήτοι AAA, AAB, AAC κ.ο.κ.

Αντίστοιχα οι σειρές, φέρουν αρίθμηση, η οποία πρακτικά δεν τελειώνει σε ένα νούμερο.

Έτσι, πρακτικά, δημιουργείται ένα φύλλο εργασίας, το οποίο μπορεί να αποθηκεύσει σχεδόν άπειρα κελιά ή για να είμαστε πιο ακριβείς, όσα κελιά θέλει ο κάθε χρήστης.

Όμως το excel δεν δίνει την δυνατότητα για μόνο ένα φύλλο εργασίας. Ο χρήστης μπορεί να προσθέσει επιπλέον φύλλα εργασίας στο βιβλίο excel που δουλεύει, αποθηκεύοντας εξίσου μεγάλη ποσότητα δεδομένων. Έτσι, μπορεί να δημιουργηθεί μια πολύ μεγάλη βάση δεδομένων πχ χωρισμένη ανά έτος, όπου το κάθε φύλλο εργασίας μπορεί να είναι το κάθε έτος ή ανά φορέα ο οποίος βρίσκεται υπό την διοίκηση κάποιου Δήμου πχ (δημοτικές εταιρίες κ.λ.π.) ή οτιδήποτε άλλο θέλει κάποιος. Πρακτικά λοιπόν, ένα βιβλίο εργασίας του excel, δύναται να αποθηκεύσει τόση πληροφορία όση ζητάει ακόμα και ο πιο απαιτητικός χρήστης.

Επιπλέον, οι παραπάνω συναρτήσεις, δύναται να αφορούν πλέον του ενός φύλλου εργασίας και τα φύλλα αυτά εργασίας, δύναται να αλληλεπιδρούν μεταξύ τους.

Μπορεί δηλαδή στο ένα φύλλο εργασίας να υπάρχει όλη η πληροφόρηση η οποία θα καταλήγει σε ένα αριθμό – ποσό – νούμερο, το οποίο νούμερο μπορεί να αποτελεί ένα μόνο στοιχείο της πληροφόρησης που υπάρχει στο διπλανό φύλλο εργασίας. Η δυνατότητα αυτήν, δίδεται και ως ανάκληση του ποσού αυτού, αντί για απλή αντιγραφή του.

Έτσι επί παραδείγματι, αν σε ένα φύλλο εργασίας αναφέρονται τα Ισοζύγια κλεισίματος Χρήσης μιας οντότητας, στο επόμενο φύλλο μπορεί να αναφέρεται η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης, η οποία θα ανακαλεί συγκεκριμένα πεδία από το προηγούμενο φύλλο εργασίας, όπου υπάρχει συγκεκριμένη πληροφορία. Πχ από το κελί B4 θα αντλήσει τα έσοδα και από το C8 θα αντλήσει τα έξοδα. Εν συνεχεία, καταλήγοντας στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης, στο Αποτέλεσμα (Κέρδος / Ζημία), μπορεί σε επόμενο φύλλο εργασίας, να βρίσκεται ο Ισολογισμός της οντότητας, όπου στο πεδίο Αποτέλεσμα Χρήσης, μπορεί να συνδέεται (ανακαλεί) την πληροφορία που υπάρχει στο κελί D10 του 2^{ου} Φύλλου Εργασίας που περιέχει την Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης.

Αντίστοιχα, θα μπορούσε σε ένα φύλλο εργασίας να υπάρχει μια συγκεκριμένη πληροφορία, στο επόμενο φύλλο εργασίας να αναφέρονται οι συναρτήσεις που θέλει να χρησιμοποιήσει ο χρήστης και θα αντλούν στοιχεία από το προηγούμενο φύλλο εργασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να υπάρχει ένα σύνολο δεδομένων στο Φύλλο 1 και στο Φύλλο 2 να υπάρχει η συνάρτηση SUM για το σύνολο της στήλης A από το Φύλλο 1, ή η συνάρτηση IF για δεδομένα που πληρούν την απαιτούμενη συνθήκη και βρίσκονται στην στήλη D του φύλλου 1.

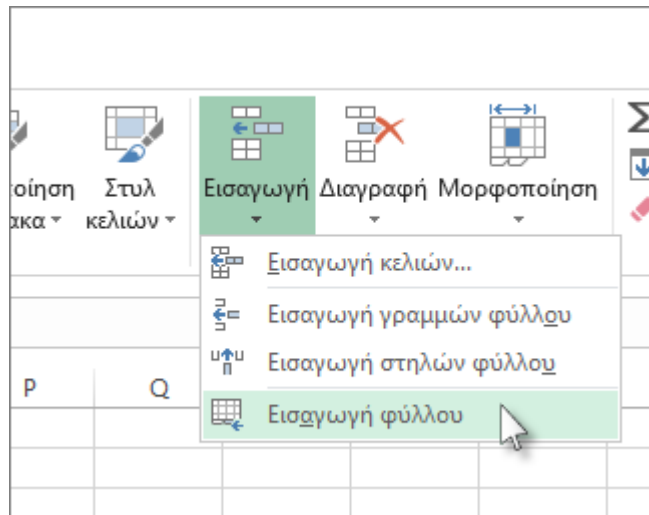
Συνεκτιμώντας όλα τα προηγούμενα, διαπιστώνουμε ότι το excel μπορεί να αποτελέσει μια εξαιρετική δυνατότητα επεξεργασίας μεγάλου όγκου δεδομένων και αποθήκευσης μεγάλου όγκου πληροφορίας, ακόμα και διαχρονικά για μεγάλο χρονικό διάστημα.

Εισαγωγή ή διαγραφή φύλλου εργασίας

Στο Excel, μπορείτε εύκολα να εισαγάγετε, να μετονομάσετε και να διαγράψετε φύλλα εργασίας στο βιβλίο εργασίας σας.

Εισαγωγή φύλλου εργασίας


- Επιλέξτε το εικονίδιο συν  στο κάτω μέρος της οθόνης.
- Εναλλακτικά, επιλέξτε **Κεντρική>Εισαγωγή> Εισαγωγή φύλλου**.

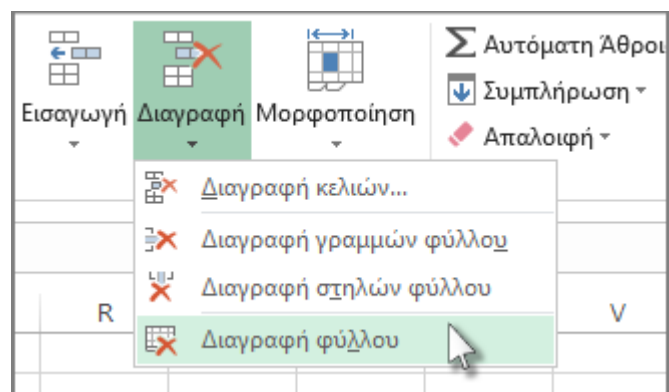


Μετονομασία φύλλου εργασίας

- Κάντε διπλό κλικ στο όνομα του φύλλου στην **Κεντρική** καρτέλα για να το μετονομάσετε γρήγορα.
- Εναλλακτικά, κάντε δεξί κλικ στην καρτέλα **Φύλλο**, κάντε κλικ στην επιλογή **Μετονομασία** και πληκτρολογήστε το νέο όνομα.

Διαγραφή φύλλου εργασίας

- Κάντε δεξί κλικ στην καρτέλα **Φύλλο** και επιλέξτε  **Διαγραφή**.
- Εναλλακτικά, επιλέξτε το φύλλο και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Κεντρική>Διαγραφή>Διαγραφή φύλλου**.





3.1.3. Αυτόματη συμπλήρωση δεδομένων σε κελιά φύλλων εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη δυνατότητα Αυτόματη συμπλήρωση για να συμπληρώσετε κελιά με δεδομένα που ακολουθούν ένα μοτίβο ή βασίζονται σε δεδομένα σε άλλα κελιά.

1. Επιλέξτε ένα ή περισσότερα κελιά που θέλετε να χρησιμοποιήσετε ως βάση για τη συμπλήρωση πρόσθετων κελιών.

Για μια σειρά όπως 1, 2, 3, 4, 5..., πληκτρολογήστε 1 και 2 στα δύο πρώτα κελιά. Για τη σειρά 2, 4, 6, 8..., πληκτρολογήστε 2 και 4.

Για τη σειρά 2, 2, 2, 2..., πληκτρολογήστε 2 στο πρώτο κελί μόνο.

2. Σύρετε τη λαβή συμπλήρωσης .
3. Εάν χρειάζεται, κάντε κλικ στην επιλογή **Επιλογές Αυτόματης Συμπλήρωσης**  και ορίστε την επιλογή που θέλετε.

3.1.4. Δημιουργία σχέσης μεταξύ πινάκων στο Excel

Έχετε χρησιμοποιήσει ποτέ τη VLOOKUP για να φέρετε μια στήλη από έναν πίνακα σε έναν άλλο πίνακα; Τώρα που Excel ένα ενσωματωμένο μοντέλο δεδομένων, η VLOOKUP είναι απαρχαιωμένη. Μπορείτε να δημιουργήσετε μια σχέση μεταξύ δύο πινάκων δεδομένων, με βάση δεδομένα που ταιριάζουν σε κάθε πίνακα. Στη συνέχεια, μπορείτε να δημιουργήσετε Συγκεντρωτικούς Πίνακες και άλλες αναφορές με πεδία από κάθε πίνακα, ακόμα και όταν οι πίνακες προέρχονται από διαφορετικές προελεύσεις. Για παράδειγμα, εάν έχετε δεδομένα πωλήσεων πελατών, μπορεί να θέλετε να εισαγάγετε και να συσχετίσετε δεδομένα χρονικής ευφυΐας για την ανάλυση μοτίβων πωλήσεων κατά έτος και μήνα.

Όταν εισάγετε σχετικούς πίνακες από μια σχεσιακή βάση δεδομένων, το Excel μπορεί να δημιουργεί συχνά αυτές τις σχέσεις στο μοντέλο δεδομένων που δημιουργεί στο παρασκήνιο. Για όλες τις άλλες περιπτώσεις, θα χρειαστεί να δημιουργήσετε σχέσεις με μη αυτόματο τρόπο.

- Βεβαιωθείτε ότι το βιβλίο εργασίας περιέχει τουλάχιστον δύο πίνακες και ότι κάθε πίνακας έχει μια στήλη που μπορεί να αντιστοιχιστεί σε μια στήλη σε έναν άλλο πίνακα.
- Κάντε ένα από τα εξής: Μορφοποιήστε τα δεδομένα ως πίνακα ή Εισαγάγετε εξωτερικά δεδομένα ως πίνακα σε ένα νέο φύλλο εργασίας.
- Δώστε σε κάθε πίνακα ένα χαρακτηριστικό όνομα: Στα **Εργαλεία πίνακα**, κάντε κλικ στις επιλογές **Σχεδίαση>Όνομα πίνακα** και πληκτρολογήστε ένα όνομα.

- Βεβαιωθείτε ότι η στήλη σε έναν από τους πίνακες έχει μοναδικές τιμές δεδομένων, χωρίς διπλότυπα. Το Excel μπορεί να δημιουργήσει τη σχέση μόνο όταν μια στήλη περιέχει μοναδικές τιμές.
- Για παράδειγμα, για να συσχετίσετε πωλήσεις πελατών με χρονική ευφυΐα και οι δύο πίνακες πρέπει να περιλαμβάνουν ημερομηνίες στην ίδια μορφή (για παράδειγμα, 1/1/2012) και τουλάχιστον ένας πίνακας (χρονική ευφυΐα) να παραθέτει κάθε ημερομηνία μόνο μία φορά εντός της στήλης.
- Επιλέξτε **Δεδομένα>Σχέσεις**.

Εάν το πεδίο **Σχέσεις** είναι γκρι, το βιβλίο εργασίας σας περιέχει μόνο έναν πίνακα.

- Στο πλαίσιο **Διαχείριση σχέσεων**, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία**.
- Στο παράθυρο διαλόγου **Δημιουργία σχέσης**, κάντε κλικ στο βέλος για το στοιχείο **Πίνακας** και επιλέξτε έναν πίνακα από τη λίστα. Σε μια σχέση ένα-προς-πολλά, αυτός ο πίνακας πρέπει να είναι στην πλευρά των πολλών. Εάν χρησιμοποιούσατε το παράδειγμα πελατών και χρονικής ευφυΐας, θα επιλέγατε πρώτα τον πίνακα πωλήσεων πελατών, επειδή πολλές πωλήσεις είναι πιθανό να προκύψουν οποιαδήποτε δεδομένη ημέρα.
- Στο πλαίσιο **Στήλη (Εξωτερική)**, επιλέξτε τη στήλη που περιέχει τα δεδομένα που σχετίζονται με το πλαίσιο **Σχετική στήλη (Κύρια)**. Για παράδειγμα, εάν είχατε μια στήλη ημερομηνιών και στους δύο πίνακες, θα έπρεπε να επιλέξετε αυτήν τη στήλη τώρα.
- Στο πλαίσιο **Σχετικός πίνακας**, επιλέξτε έναν πίνακα που έχει τουλάχιστον μία στήλη δεδομένων που σχετίζεται με τον πίνακα που μόλις επιλέξατε στο πλαίσιο **Πίνακας**.
- Στο πλαίσιο **Σχετική στήλη (Κύρια)**, επιλέξτε μια στήλη που έχει μοναδικές τιμές που συμφωνούν με τις τιμές στη στήλη που έχετε επιλέξει ως **Στήλη**.
- Κάντε κλικ στο κουμπί **ΟΚ**.

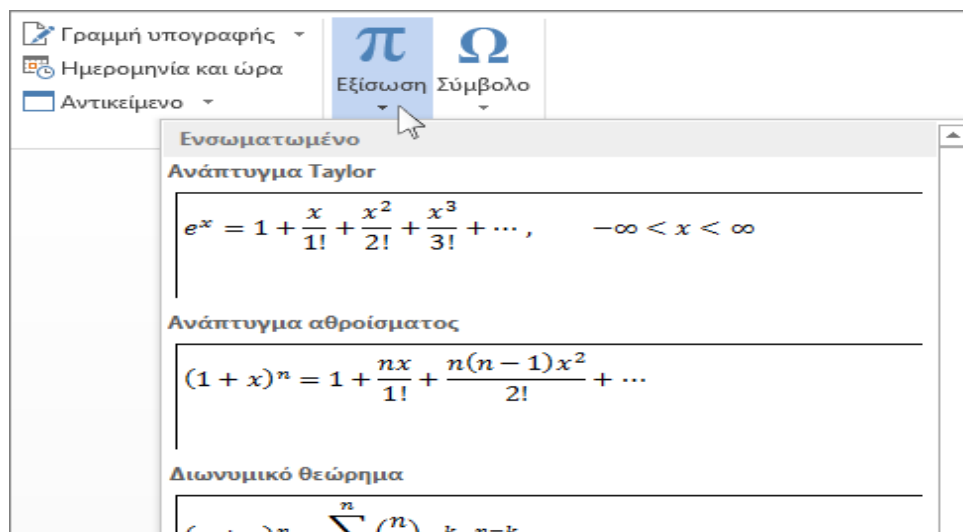
3.1.5. Επίλυση Εξισώσεων

Καταχώρηση εξίσωσης ή τύπου

Το Office διαθέτει εξισώσεις που μπορείτε εύκολα να εισαγάγετε στα έγγραφά σας. Εάν οι ενσωματωμένες εξισώσεις του Office δεν καλύπτουν τις ανάγκες σας, μπορείτε να επεξεργαστείτε, να αλλάξετε την υπάρχουσα εξίσωση ή να συντάξετε τη δική σας εξίσωση από την αρχή.

Εισαγωγή ενσωματωμένης εξίσωσης

Επιλέξτε **Εισαγωγή>εξίσωση** και επιλέξτε την εξίσωση που θέλετε από τη συλλογή.



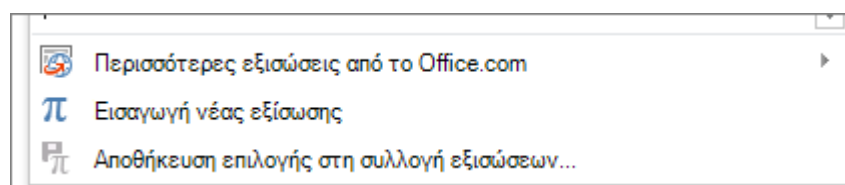
Μετά την εισαγωγή της εξίσωσης, ανοίγει η καρτέλα **Εργαλεία εξίσωσης σχεδίασης** με σύμβολα και δομές που μπορούν να προστεθούν στην εξίσωσή σας.

Σύνταξη νέας εξίσωσης

Για να πληκτρολογήσετε μια εξίσωση από την αρχή, πατήστε τον συνδυασμό πλήκτρων **Alt + =** στο πληκτρολόγιό σας.

ή

Επιλέξτε **Εισαγωγή>εξίσωση** και επιλέξτε **Εισαγωγή νέας εξίσωσης** από το κάτω μέρος της συλλογής ενσωματωμένων εξισώσεων. Με αυτή την ενέργεια γίνεται εισαγωγή ενός συμβόλου κράτησης θέσης όπου μπορείτε να πληκτρολογήσετε την εξίσωση.



Εισαγωγή ενός σημαδιού ελέγχου ή άλλου συμβόλου

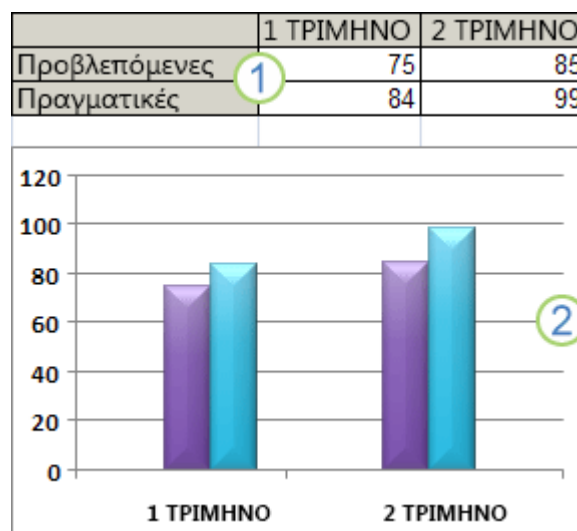
Προσθήκη εξίσωσης στη συλλογή εξισώσεων

- Επιλέξτε την εξίσωση που θέλετε να προσθέσετε.
- Επιλέξτε το κάτω βέλος και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αποθήκευση ως νέα εξίσωση....**
- Πληκτρολογήστε ένα όνομα για την εξίσωση στο παράθυρο διαλόγου **Δημιουργία νέου δομικού μπλοκ.**
- Επιλέξτε **Εξισώσεις** στη λίστα συλλογών.
- Επιλέξτε **ΟΚ**.

Παρουσίαση δεδομένων σε γράφημα ή γραφική παράσταση

Πληροφορίες σχετικά με τα γραφήματα

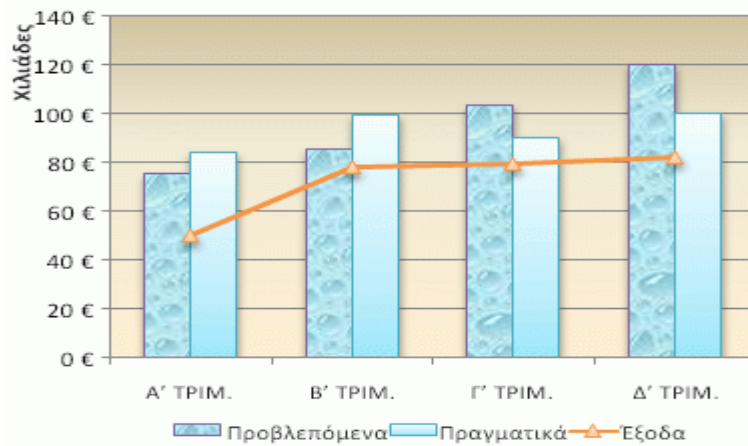
Τα γραφήματα χρησιμοποιούνται για την εμφάνιση σειρών αριθμητικών δεδομένων σε γραφική μορφή, ώστε να διευκολύνεται η κατανόηση μεγάλων ποσοτήτων δεδομένων και η σχέση μεταξύ διαφορετικών σειρών δεδομένων.



Λεδομένα φύλλου εργασίας

Γράφημα που δημιουργήθηκε από τα δεδομένα του φύλλου εργασίας

Το Excel υποστηρίζει πολλούς τύπους γραφημάτων για να σας βοηθήσει να εμφανίσετε δεδομένα με τρόπους που έχουν νόημα για το ακροατήριό σας. Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα ή αλλάζετε ένα υπάρχον γράφημα, μπορείτε να επιλέξετε από διάφορους τύπους γραφημάτων (όπως ένα γράφημα στηλών ή ένα γράφημα πίτας) και τους δευτερεύοντες τύπους τους (όπως ένα γράφημα σωρευμένων στηλών ή μια πίτα σε γράφημα 3-Δ). Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε ένα γράφημα συνδυασμού χρησιμοποιώντας περισσότερους από έναν τύπους γραφήματος στο γράφημά σας.



Εξοικείωση με τα στοιχεία ενός γραφήματος

Ένα γράφημα έχει πολλά στοιχεία. Ορισμένα από αυτά τα στοιχεία εμφανίζονται από προεπιλογή, ενώ άλλα προστίθενται από τους χρήστες, ανάλογα με τις ανάγκες. Μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση των στοιχείων του γραφήματος μετακινώντας τα σε άλλες θέσεις στο γράφημα, αλλάζοντας το μέγεθος τους ή αλλάζοντας τη μορφή. Μπορείτε επίσης να καταργήσετε τα στοιχεία γραφήματος που δεν θέλετε να εμφανίζονται.



- Η περιοχή γραφήματος του γραφήματος.
- Η περιοχή σχεδίασης του γραφήματος.
- Τα σημεία δεδομένων της σειρά δεδομένων που σχεδιάζονται στο γράφημα.
- Ο οριζόντιος (κατηγορία) και ο κατακόρυφος (τιμή) άξονας κατά μήκος των οποίων σχεδιάζονται τα δεδομένα στο γράφημα.
- Το υπόμνημα του γραφήματος.

- Ένας τίτλος γραφήματος και άξονα που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στο γράφημα.
- Μια ετικέτα δεδομένων που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να προσδιορίσετε τις λεπτομέρειες ενός σημείου δεδομένων σε μια σειρά δεδομένων.

Τροποποίηση βασικού γραφήματος για την ικανοποίηση των αναγκών σας

Αφού δημιουργήσετε ένα γράφημα, μπορείτε να τροποποιήσετε οποιοδήποτε από τα στοιχεία του. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να αλλάξετε τον τρόπο εμφάνισης των άξονες, να προσθέσετε έναν τίτλο γραφήματος, να μετακινήσετε ή να αποκρύψετε το υπόμνημα ή να εμφανίσετε πρόσθετα στοιχεία γραφήματος. Για να τροποποιήσετε ένα γράφημα, μπορείτε:

- **Αλλαγή της εμφάνισης των αξόνων γραφήματος** Μπορείτε να καθορίσετε την κλίμακα των άξονες και να προσαρμόσετε το διάστημα μεταξύ των τιμών ή των κατηγοριών που εμφανίζονται. Για να κάνετε το γράφημά σας πιο ευανάγνωστο, μπορείτε επίσης να προσθέσετε σημάδια υποδιαίρεσης σε έναν άξονα και να καθορίσετε το χρονικό διάστημα στο οποίο θα εμφανίζονται.
- **Να προσθέσετε τίτλους και ετικέτες δεδομένων σε ένα γράφημα** Για να διευκρινίσετε τις πληροφορίες που εμφανίζονται στο γράφημά σας, μπορείτε να προσθέσετε έναν τίτλο γραφήματος, τίτλους αξόνων και ετικέτες δεδομένων.
- **Να προσθέσετε ένα υπόμνημα ή έναν πίνακα δεδομένων** Μπορείτε να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε ένα υπόμνημα, να αλλάξετε τη θέση του ή να τροποποιήσετε τις καταχωρήσεις του υπομνήματος. Σε ορισμένα γραφήματα, μπορείτε επίσης να εμφανίσετε μια πίνακας δεδομένων που εμφανίζει το κλειδιά υπομνήματος και τις τιμές που παρουσιάζονται στο γράφημα.
- **Να εφαρμόσετε ειδικές επιλογές για κάθε τύπο γραφήματος** Οι ειδικές γραμμές (όπως οι γραμμές ανώτερης-κατώτερης τιμής και οι γραμμές τάσης), οι ράβδοι (όπως οι άνω και κάτω ράβδοι και οι ράβδοι σφάλματος), οι δείκτες δεδομένων και άλλες επιλογές διατίθενται για διάφορους τύπους γραφημάτων.

Εφαρμογή προκαθορισμένων διατάξεων γραφημάτων και στυλ γραφημάτων για επαγγελματική εμφάνιση

Αντί να προσθέσετε ή να αλλάξετε στοιχεία γραφήματος ή να μορφοποιήσετε το γράφημα με μη αυτόματο τρόπο, μπορείτε να εφαρμόσετε γρήγορα μια προκαθορισμένη διάταξη γραφήματος και ένα προκαθορισμένο στυλ γραφήματος στο γράφημά σας. Το Word παρέχει μια ποικιλία χρήσιμων προκαθορισμένων διατάξεων και στυλ που μπορείτε να επιλέξετε, αλλά

μπορείτε να ρυθμίσετε με ακρίβεια μια διάταξη ή ένα στυλ, εάν είναι απαραίτητο, κάνοντας μη αυτόματες αλλαγές στη διάταξη και τη μορφοποίηση μεμονωμένων στοιχείων γραφήματος, όπως η περιοχή γραφήματος, η περιοχή σχεδίασης, η σειρά δεδομένων ή το υπόμνημα του γραφήματος.

Όταν εφαρμόζετε μια προκαθορισμένη διάταξη γραφήματος, ένα συγκεκριμένο σύνολο στοιχείων γραφήματος (όπως τίτλοι, υπόμνημα, πίνακας δεδομένων ή ετικέτες δεδομένων) εμφανίζονται σε μια συγκεκριμένη διάταξη στο γράφημά σας. Μπορείτε να επιλέξετε από διάφορες διατάξεις που παρέχονται για κάθε τύπο γραφήματος.

Όταν εφαρμόζετε ένα προκαθορισμένο στυλ γραφήματος, το γράφημα μορφοποιείται με βάση το θέμα του εγγράφου που έχετε εφαρμόσει, ώστε το γράφημά σας να ταιριάζει στα χρώματα θέματος (ένα σύνολο χρωμάτων), στις γραμματοσειρές θέματος (ένα σύνολο γραμματοσειρών για επικεφαλίδες και σώμα κειμένου) και στα εφέ θέματος (ένα σύνολο γραμμών και εφέ γεμίσματος) της επιχείρησής σας ή του δικού σας ύφους.

Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε τις δικές σας διατάξεις ή στυλ γραφημάτων, αλλά μπορείτε να δημιουργήσετε πρότυπα γραφημάτων που περιλαμβάνουν τη διάταξη και τη μορφοποίηση γραφήματος που θέλετε.

Προσθήκη εντυπωσιακής μορφοποίησης σε γράφημα

Εκτός από την εφαρμογή ενός προκαθορισμένου στυλ γραφήματος, μπορείτε εύκολα να εφαρμόσετε μορφοποίηση σε μεμονωμένα στοιχεία γραφήματος, όπως δείκτες δεδομένων, την περιοχή γραφήματος, την περιοχή σχεδίασης και τους αριθμούς και το κείμενο σε τίτλους και ετικέτες, για να δώσετε στο γράφημά σας μια προσαρμοσμένη, χαρακτηριστική εμφάνιση. Μπορείτε να εφαρμόσετε συγκεκριμένα στυλ σχήματος και στυλ WordArt, καθώς και να μορφοποιήσετε τα σχήματα και το κείμενο των στοιχείων γραφήματος με μη αυτόματο τρόπο. Για να προσθέσετε μορφοποίηση, μπορείτε να κάνετε τα εξής:

- **Γέμισμα στοιχείων γραφήματος** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χρώματα, υφές, εικόνες και γεμίσματα με διαβαθμίσεις, για να τραβήξετε την προσοχή σε συγκεκριμένα στοιχεία ενός γραφήματος.
- **Αλλαγή της διάρθρωσης των στοιχείων γραφήματος** Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χρώματα, στυλ γραμμών και διαφορετικό πάχος γραμμών για να τονίσετε τα στοιχεία γραφήματος.
- **Προσθήκη ειδικών εφέ σε στοιχεία γραφήματος** Μπορείτε να εφαρμόσετε ειδικά εφέ, όπως σκιά, αντανάκλαση, λάμψη, εξομάλυνση ακμών, λοξή γωνία και περιστροφή

3-Δ σε σχήματα στοιχείων γραφήματος, δίνοντας στο γράφημά σας μια φροντισμένη εμφάνιση.

- **Μορφοποίηση κειμένου και αριθμών** Μπορείτε να μορφοποιήσετε κείμενο και αριθμούς σε τίτλους, ετικέτες και πλαίσια κειμένου σε ένα γράφημα, όπως θα μορφοποιήσετε το κείμενο και τους αριθμούς σε ένα φύλλο εργασίας. Για να κάνετε το κείμενο και τους αριθμούς να ξεχωρίζουν, μπορείτε ακόμη και να εφαρμόσετε στυλ WordArt.

Επαναχρησιμοποίηση γραφημάτων με δημιουργία προτύπων γραφημάτων

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ξανά ένα γράφημα που έχετε προσαρμόσει ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες σας, μπορείτε να αποθηκεύσετε αυτό το γράφημα ως πρότυπο γραφήματος (*.ctx) στο φάκελο προτύπων γραφήματος. Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα, μπορείτε, στη συνέχεια, να εφαρμόσετε το πρότυπο γραφήματος, όπως ακριβώς θα κάνετε και με οποιονδήποτε άλλο

ενσωματωμένο τύπο γραφήματος. Στην πραγματικότητα, τα πρότυπα γραφήματος είναι προσαρμοσμένοι τύποι γραφημάτων — μπορείτε επίσης να τα χρησιμοποιήσετε για να αλλάξετε τον τύπο γραφήματος ενός υπάρχοντος γραφήματος. Εάν χρησιμοποιείτε συχνά ένα συγκεκριμένο πρότυπο γραφήματος, μπορείτε να το αποθηκεύσετε ως προεπιλεγμένο τύπο γραφήματος.

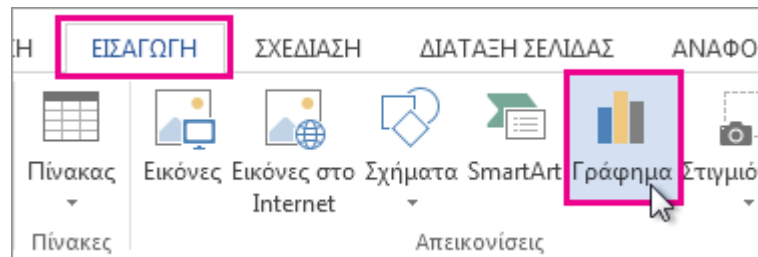
Μπορείτε να προσθέσετε ένα γράφημα στο έγγραφο του Word με έναν από τους εξής δύο τρόπους: να εισαγάγετε ένα γράφημα ενσωματώνοντας το στο έγγραφο του Word ή να επικολλήσετε ένα γράφημα του Excel στο έγγραφο του Word που είναι συνδεδεμένο με δεδομένα σε ένα φύλλο εργασίας του Office Excel 2007. Οι κύριες διαφορές μεταξύ των ενσωματωμένων γραφημάτων και των συνδεδεμένων γραφημάτων είναι το σημείο όπου αποθηκεύονται τα δεδομένα και ο τρόπος με τον οποίο ενημερώνετε τα δεδομένα αφού τα τοποθετήσετε στο έγγραφο του Word.

Εισαγωγή γραφήματος με ενσωμάτωση στο έγγραφό σας

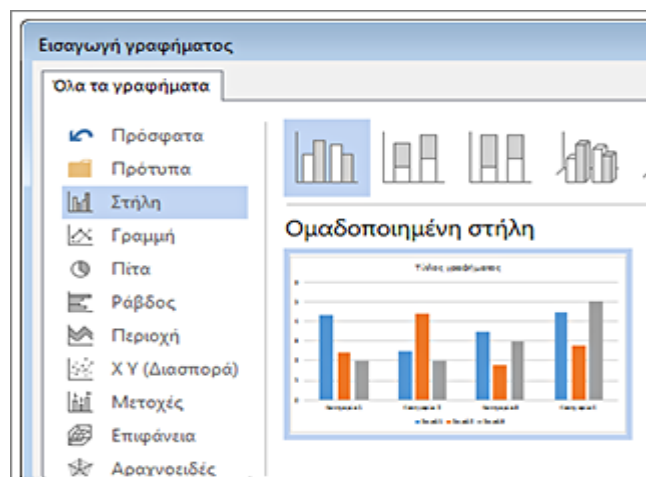
Όταν ενσωματώνετε ένα Excel, οι πληροφορίες στο αρχείο του Word δεν αλλάζουν εάν τροποποιήσετε το αρχείο Excel αρχείου. Τα ενσωματωμένα αντικείμενα γίνονται μέρος του αρχείου του Word και, εφόσον εισαχθούν, δεν αποτελούν πλέον μέρος του αρχείου προέλευσης.

Επειδή οι πληροφορίες περιέχονται συνολικά σε ένα αρχείο του Word, η ενσωμάτωση είναι χρήσιμη όταν δεν θέλετε να αντανακλώνται οι αλλαγές στο αρχείο προέλευσης ή όταν δεν

θέλετε να πρέπει να ενημερώνουν και να συνδέουν πληροφορίες οι παραλήπτες του εγγράφου. Στο έγγραφο του Word, επιλέξτε **Εισαγωγή>Γράφημα**.



Επιλέξτε τον τύπο του γραφήματος που θέλετε, όπως γράφημα στηλών ή πίτας και κάντε κλικ στο κουμπί **ΟΚ**. (Αν δεν είστε σίγουροι τι να επιλέξετε, μετακινηθείτε προς τα κάτω στη λίστα **Όλα τα γραφήματα** για να δείτε κάθε τύπο σε προεπισκόπηση.



Εισαγάγετε τα δεδομένα σας στο υπολογιστικό φύλλο που ανοίγει αυτόματα μαζί με το γράφημα. Το γράφημα θα ενημερωθεί ώστε να ταιριάζει με τα δεδομένα, αφού ολοκληρώσετε την πληκτρολόγηση δεδομένων σε ένα κελί και μετακινηθείτε στο επόμενο.

Επικόλληση συνδεδεμένου γραφήματος του Excel στο έγγραφό σας

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να αντιγράψετε ένα γράφημα σε ένα Excel φύλλο εργασίας του 2007 και να επικολλήσετε μια συνδεδεμένη έκδοση του γραφήματος στο έγγραφο του Word. Όταν ένα γράφημα είναι συνδεδεμένο, οι πληροφορίες μπορούν να ενημερωθούν εάν τροποποιηθεί το Excel εργασίας. Τα συνδεδεμένα δεδομένα αποθηκεύονται στο Excel εργασίας. Το έγγραφο του Word αποθηκεύει μόνο τη θέση του αρχείου προέλευσης και εμφανίζει μια αναπαράσταση των συνδεδεμένων δεδομένων. Η σύνδεση είναι επίσης χρήσιμη

όταν θέλετε να συμπεριλάβετε πληροφορίες που διατηρούνται ανεξάρτητα, όπως τα δεδομένα που συλλέγονται από ένα διαφορετικό τμήμα και όταν χρειάζεται να διατηρήσετε αυτές τις πληροφορίες ενημερωμένες σε ένα έγγραφο του Word.

Στο Excel, επιλέξτε το γράφημα κάνοντας κλικ στο περίγραμμά του και, στη συνέχεια, στην **Κεντρική** καρτέλα, στην ομάδα **Πρόχειρο**, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποκοπή**.

Το γράφημα καταργείται, αλλά τα δεδομένα παραμένουν στο Excel.

- Στο Word, κάντε κλικ στο σημείο του εγγράφου όπου θέλετε να εισαγάγετε το γράφημα.
- Στην **Κεντρική** καρτέλα, στην ομάδα **Πρόχειρο**, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επικόλληση**.
- Το κουμπί **Επιλογές επικόλλησης** υποδεικνύει ότι το γράφημα είναι συνδεδεμένο με δεδομένα στο Excel.
- Αποθηκεύστε το έγγραφο του Word που περιέχει το γράφημα το οποίο έχετε συνδέσει με τα δεδομένα στο Excel.

Όταν ανοίξετε ξανά το έγγραφο του Word, κάντε κλικ στο κουμπί **Ναι** για να κάνετε ενημέρωση των δεδομένων στο Excel. Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε οπτικές αναπαραστάσεις πληροφοριών χρησιμοποιώντας γραφικά SmartArt.

Τακτοποίηση των δεδομένων στο φύλλο εργασίας του Excel

Για τα περισσότερα γραφήματα, όπως γραφήματα στηλών και ράβδων, μπορείτε να σχεδιάσει τα δεδομένα που τακτοποιείτε σε γραμμές ή στήλες σε ένα φύλλο εργασίας σε ένα γράφημα. Ωστόσο, ορισμένοι τύποι γραφημάτων (όπως τα γραφήματα πίτας και φυσαλίδας) απαιτούν μια συγκεκριμένη τακτοποίηση δεδομένων.

Στο φύλλο εργασίας, διευθετήστε τα δεδομένα που θέλετε να σχεδιάσετε σε ένα γράφημα.

Τα δεδομένα μπορούν να τακτοποιηθούν σε γραμμές ή στήλες. Το Excel προσδιορίζει αυτόματα τον καλύτερο τρόπο σχεδίασης των δεδομένων στο γράφημα. Ορισμένοι τύποι γραφημάτων (όπως τα γραφήματα πίτας και φυσαλίδας) απαιτούν μια συγκεκριμένη τακτοποίηση δεδομένων, όπως περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα.

Για αυτόν τον τύπο γραφήματος	Διευθετήστε τα δεδομένα
Γράφημα στηλών, ράβδων, γραμμών, περιοχών, επιφάνειας ή	Σε στήλες ή γραμμές, όπως: Lorem Ipsum


Για αυτόν τον τύπο γραφήματος	Διευθετήστε τα δεδομένα
αραχνοειδές	<p>1 2</p> <p>3 4</p> <p>H:</p> <p>Lorem 1 3</p> <p>Ipsum 2 4</p>
Γράφημα πίτας ή δακτυλίου	<p>Για μια σειρά δεδομένων, σε μία στήλη ή γραμμή δεδομένων και μία στήλη ή γραμμή ετικετών δεδομένων, όπως:</p> <p>A 1</p> <p>B 2</p> <p>C 3</p> <p>H:</p> <p>A B C</p> <p>1 2 3</p> <p>Για πολλές σειρές δεδομένων, σε πολλές στήλες ή γραμμές δεδομένων και σε μία στήλη ή γραμμή ετικετών δεδομένων, όπως:</p> <p>A 1 2</p> <p>B 3 4</p> <p>C 5 6</p> <p>H:</p> <p>A B C</p> <p>1 2 3</p> <p>4 5 6</p>
Γράφημα (διασποράς) φυσαλίδων	<p>XY ή</p> <p>Σε στήλες, τοποθετώντας τις τιμές x στην πρώτη στήλη και τις αντίστοιχες τιμές y και τις τιμές μεγέθους φυσαλίδας στις παράπλευρες στήλες, όπως:</p> <p>X Y Μέγεθος φυσαλίδας</p> <p>1 2 3</p>


Για αυτόν τον τύπο γραφήματος	Διευθετήστε τα δεδομένα
	4 5 6
Γράφημα μετοχών	<p>Σε στήλες ή γραμμές με την ακόλουθη σειρά, χρησιμοποιώντας ονόματα ή ημερομηνίες ως ετικέτες: υψηλές τιμές, χαμηλές τιμές και τιμές κλεισίματος</p> <p>Όπως:</p> <p>Ημερομηνία High Χαμηλό Κλείσιμο</p> <p>1/1/2002 46,125 42 44,063</p> <p>Ή:</p> <p>Ημερομηνία 1/1/2002</p> <p>High 46,125</p> <p>Χαμηλή 42</p> <p>Κλείσιμο 44,063</p>

Επιλέξτε τα κελιά που περιέχουν τα δεδομένα τα οποία θέλετε να χρησιμοποιήσετε για το γράφημά σας.

Εάν επιλέξετε μόνο ένα κελί, το Excel θα σχεδιάσει αυτόματα όλα τα κελιά που περιέχουν δεδομένα, τα οποία είναι γειτονικά σε αυτό το κελί σε ένα γράφημα. Στην περίπτωση που τα κελιά που θέλετε να σχεδιάσετε σε ένα γράφημα δεν είναι συνεχόμενα, μπορείτε να επιλέξετε μη γειτονικά κελιά ή περιοχές, εφόσον η επιλογή σχηματίζει ένα ορθογώνιο. Μπορείτε, επίσης, να αποκρύψετε τις γραμμές ή τις στήλες που δεν θέλετε να σχεδιάσετε στο γράφημα.

Για να επιλέξετε	Κάντε το εξής
Ένα μόνο κελί	Κάντε κλικ στο κελί ή πατήστε τα πλήκτρα βέλους για να μετακινηθείτε στο κελί.
Μια περιοχή κελιών	Κάντε κλικ στο πρώτο κελί της περιοχής και, στη συνέχεια, σύρετε το δείκτη του ποντικιού μέχρι το τελευταίο κελί ή κρατήστε πατημένο το πλήκτρο

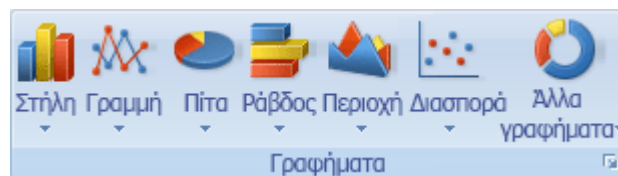
Για να επιλέξετε	Κάντε το εξής
	<p>SHIFT ενώ πατάτε τα πλήκτρα βέλους για να επεκτείνετε την επιλογή.</p> <p>Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε το πρώτο κελί της περιοχής και, στη συνέχεια, να πατήσετε το πλήκτρο F8 για να επεκτείνετε την επιλογή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα βέλους. Για να σταματήσετε την επέκταση της επιλογής, πατήστε ξανά το πλήκτρο F8.</p>
Μια μεγάλη περιοχή κελιών	<p>Κάντε κλικ στο πρώτο κελί της περιοχής και, στη συνέχεια, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT, κάντε κλικ στο τελευταίο κελί της περιοχής. Μπορείτε να κάνετε κύλιση για να εμφανίσετε το τελευταίο κελί.</p>
Όλα τα κελιά σε ένα φύλλο εργασίας	<p>Κάντε κλικ στο κουμπί Επιλογή όλων.</p> <p>Κουμπί επιλογής όλων</p>  <p>Για να επιλέξετε ολόκληρο το φύλλο εργασίας, μπορείτε επίσης να πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+A.</p> <p>Εάν το φύλλο εργασίας περιέχει δεδομένα, με το CTRL+A επιλέγεται η τρέχουσα περιοχή. Εάν πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+A για δεύτερη φορά, θα επιλεγεί ολόκληρο το φύλλο εργασίας.</p>
Μη γειτονικά κελιά ή περιοχές κελιών	<p>Επιλέξτε το πρώτο κελί ή περιοχή κελιών και, στη συνέχεια, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL, επιλέξτε τα υπόλοιπα κελιά ή περιοχές.</p> <p>Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε το πρώτο κελί ή περιοχή κελιών και, στη συνέχεια, να πατήσετε το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F8 για να προσθέσετε άλλο ένα μη γειτονικό κελί ή περιοχή στην επιλογή.</p>

Για να επιλέξετε	Κάντε το εξής
	<p>Για να σταματήσετε την προσθήκη κελιών ή περιοχών στην επιλογή, πατήστε ξανά το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F8.</p> <p>Σημείωση: Δεν είναι δυνατή η ακύρωση της επιλογής ενός κελιού ή περιοχής κελιών σε μια μη γειτονική επιλογή χωρίς να ακυρωθεί ολόκληρη η επιλογή.</p>
Ολόκληρη γραμμή ή στήλη	<p>Κάντε κλικ στην επικεφαλίδα της γραμμής ή της στήλης.</p>  <ol style="list-style-type: none"> 1. Επικεφαλίδα γραμμής 2. Επικεφαλίδα στήλης <p>Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε κελιά σε μια γραμμή ή στήλη, επιλέγοντας το πρώτο κελί και, στη συνέχεια, πιέζοντας το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+Πλήκτρο βέλους (Δεξιό ή Αριστερό βέλος για γραμμές, Επάνω ή Κάτω βέλος για στήλες). Εάν η γραμμή ή η στήλη περιέχει δεδομένα, τότε με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+Πλήκτρο βέλους επιλέγετε τη γραμμή ή τη στήλη μέχρι το τελευταίο κελί που χρησιμοποιείται. Πιέζοντας το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+Πλήκτρο βέλους για δεύτερη φορά, επιλέγετε ολόκληρη τη γραμμή ή τη στήλη.</p>
Γειτονικές γραμμές ή στήλες	<p>Σύρετε το δείκτη του ποντικιού στις επικεφαλίδες των γραμμών ή των στηλών. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε την πρώτη γραμμή ή στήλη και, στη συνέχεια, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT να επιλέξετε την τελευταία γραμμή ή στήλη.</p>

Για να επιλέξετε	Κάντε το εξής
Μη γειτονικές γραμμές ή στήλες	Κάντε κλικ στην επικεφαλίδα της πρώτης γραμμής ή στήλης στην επιλογή σας και, στη συνέχεια, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL, κάντε κλικ στις επικεφαλίδες των υπόλοιπων γραμμών ή στηλών που θέλετε να προσθέσετε στην επιλογή.
Το πρώτο ή το τελευταίο κελί σε μια γραμμή ή στήλη	Επιλέξτε ένα κελί στη γραμμή ή τη στήλη και, στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+Πλήκτρο βέλους (Δεξιό ή Αριστερό βέλος για γραμμές, Επάνω ή Κάτω βέλος για στήλες).
Το πρώτο ή το τελευταίο κελί σε ένα φύλλο εργασίας ή σε έναν πίνακα του Microsoft Office Excel	<p>Πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+HOME για να επιλέξετε το πρώτο κελί σε ένα φύλλο εργασίας ή σε μια λίστα του Excel.</p> <p>Πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+END για να επιλέξετε το τελευταίο κελί στο φύλλο εργασίας ή σε μια λίστα του Excel που περιέχει δεδομένα ή μορφοποίηση.</p>
Τα κελιά μέχρι το τελευταίο κελί που χρησιμοποιείται σε ένα φύλλο εργασίας (κάτω δεξιά γωνία)	Επιλέξτε το πρώτο κελί και, στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+END, για να επεκτείνετε την επιλογή κελιών μέχρι το τελευταίο κελί που χρησιμοποιείται στο φύλλο εργασίας (κάτω δεξιά γωνία).
Κελιά μέχρι την αρχή του φύλλου εργασίας	Επιλέξτε το πρώτο κελί και, στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+HOME για να επεκτείνετε την επιλογή κελιών μέχρι την αρχή του φύλλου εργασίας.
Περισσότερα ή λιγότερα κελιά από την ενεργή επιλογή	Κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT, κάντε κλικ στο τελευταίο κελί που θέλετε να συμπεριλάβετε στη νέα επιλογή. Η ορθογώνια περιοχή ανάμεσα στο ενεργό κελί και το κελί που επιλέγετε θα είναι η νέα επιλογή.

Για να ακυρώσετε μια επιλογή κελιών, κάντε κλικ σε οποιοδήποτε κελί μέσα στο φύλλο εργασίας. Στην καρτέλα **Εισαγωγή**, στην ομάδα **Γραφήματα**, κάντε ένα από τα εξής:

- Κάντε κλικ στον τύπο γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ σε έναν δευτερεύοντα τύπο γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
- Για να δείτε όλους τους διαθέσιμους τύπους γραφήματος, κάντε κλικ σε έναν τύπο γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Όλοι οι τύποι γραφήματος** ή στο στοιχείο μενού **Περισσότερα** για να εμφανίσετε το παράθυρο διαλόγου **Εισαγωγή γραφήματος**, κάντε κλικ στα βέλη για να μετακινηθείτε σε όλους τους διαθέσιμους τύπους γραφημάτων και δευτερεύοντες τύπους γραφημάτων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ σε όσους θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

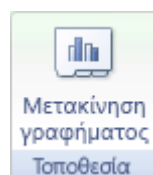


Μια "Συμβουλή οθόνης" εμφανίζει το όνομα του τύπου γραφήματος όταν τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού επάνω σε μια υποκατηγορία τύπου γραφήματος

Από προεπιλογή, το γράφημα τοποθετείται στο φύλλο εργασίας ως ενσωματωμένο γράφημα. Εάν θέλετε να τοποθετήσετε το γράφημα σε ξεχωριστό φύλλο γραφήματος, μπορείτε να αλλάξετε τη θέση του, κάνοντας τα εξής:

Κάντε κλικ στο ενσωματωμένο γράφημα για να το επιλέξετε.

Αυτό εμφανίζεται στην καρτέλα **Εργαλεία γραφήματος**. Στην καρτέλα **Σχεδίαση**, στην ομάδα **Θέση**, κάντε κλικ στο στοιχείο **Μετακίνηση γραφήματος**.



Στην περιοχή **Επιλέξτε το σημείο όπου θα τοποθετηθεί το γράφημα**, κάντε ένα από τα εξής:

- Για να εμφανίσετε το γράφημα σε ένα φύλλο γραφήματος, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία φύλλου**.
Εάν θέλετε να αντικαταστήσετε το προτεινόμενο όνομα για το γράφημα, μπορείτε να πληκτρολογήσετε ένα νέο όνομα στο πλαίσιο **Δημιουργία φύλλου**.

- Για να εμφανίσετε το γράφημα ως ενσωματωμένο γράφημα σε ένα φύλλο εργασίας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αντικείμενο στο** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ σε ένα φύλλο εργασίας, στο πλαίσιο **Αντικείμενο στο**.

Για να δημιουργήσετε γρήγορα ένα γράφημα που βασίζεται στον προεπιλεγμένο τύπο γραφήματος, επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για το γράφημα και, στη συνέχεια, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων ALT+F1. Όταν πατάτε το συνδυασμό πλήκτρων ALT+F1, το γράφημα εμφανίζεται ως ενσωματωμένο γράφημα.

Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα, το Excel καθορίζει τον προσανατολισμό της σειράς δεδομένων με βάση τον αριθμό των γραμμών και των στηλών του φύλλου εργασίας που περιλαμβάνονται στο γράφημα. Μετά τη δημιουργία ενός γραφήματος, μπορείτε να αλλάξετε τον τρόπο σχεδίασης των γραμμών και των στηλών ενός φύλλου εργασίας στο γράφημα αλλάζοντας τις γραμμές σε στήλες και το αντίστροφο.


Εάν δεν χρειάζεστε πλέον ένα γράφημα, μπορείτε να το διαγράψετε. Κάντε κλικ στο γράφημα για να το επιλέξετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο DELETE.

Αλλαγή της διάταξης ή του στυλ ενός γραφήματος

Αφού δημιουργήσετε ένα γράφημα, μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνισή του αμέσως. Αντί για μη αυτόματη προσθήκη ή αλλαγή των στοιχείων γραφήματος ή μορφοποίηση του γραφήματος, μπορείτε να εφαρμόσετε γρήγορα μια προκαθορισμένη διάταξη και ένα προκαθορισμένο στυλ στο γράφημά σας. Το Word παρέχει μια ποικιλία χρήσιμων προκαθορισμένων διατάξεων και στυλ (ή γρήγορων διατάξεων και γρήγορων στυλ) από τα οποία μπορείτε να επιλέξετε, αλλά μπορείτε να προσαρμόσετε μια διάταξη ή ένα στυλ, ανάλογα με τις ανάγκες, αλλάζοντας με μη αυτόματο τρόπο τη διάταξη και τη μορφοποίηση μεμονωμένων στοιχείων γραφήματος.

Εφαρμογή μιας προκαθορισμένης διάταξης γραφήματος

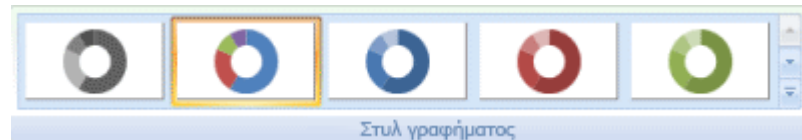
- Κάντε κλικ στο γράφημα που θέλετε να μορφοποιήσετε, χρησιμοποιώντας μια προκαθορισμένη διάταξη γραφήματος. Με αυτόν τον τρόπο, θα εμφανιστεί η καρτέλα **Εργαλεία γραφήματος** με την προσθήκη των καρτελών **Σχεδίαση** και **Μορφή**.
- Στην καρτέλα **Σχεδίαση**, στην ομάδα **Διατάξεις γραφήματος**, κάντε κλικ στην επιλογή **Γρήγορη διάταξη** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη διάταξη γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Για να δείτε όλες τις διαθέσιμες διατάξεις, κάντε κλικ στην επιλογή **"Περισσότερα"** 

".

Εφαρμογή ενός προκαθορισμένου στυλ γραφήματος

- Κάντε κλικ στο γράφημα που θέλετε να μορφοποιήσετε, χρησιμοποιώντας ένα προκαθορισμένο στυλ γραφήματος. Με αυτόν τον τρόπο, θα εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος** με την προσθήκη των καρτελών **Σχεδίαση** και **Μορφή**.
- Στην καρτέλα **Σχεδίαση**, στην ομάδα **Στυλ γραφήματος**, κάντε κλικ στο στυλ γραφήματος που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

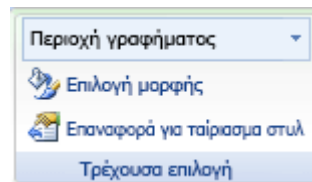


Για να δείτε όλα τα προκαθορισμένα στυλ γραφήματος, κάντε κλικ στην επιλογή **"Περισσότερα"**.

Μη αυτόματη αλλαγή της μορφοποίησης στοιχείων γραφήματος

Κάντε κλικ στο γράφημα ή στο στοιχείο γραφήματος του οποίου το στυλ θέλετε να αλλάξετε ή κάντε τα εξής για να επιλέξετε ένα στοιχείο γραφήματος από μια λίστα στοιχείων γραφήματος.

- Κάντε κλικ σε ένα γράφημα, για να εμφανιστούν τα **Εργαλεία γραφήματος**.
- Στην καρτέλα **Μορφή**, στην ομάδα **Τρέχουσα επιλογή**, κάντε κλικ στο βέλος δίπλα στο πλαίσιο **Στοιχεία γραφήματος** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο στοιχείο γραφήματος που θέλετε.



Στην καρτέλα **Μορφή**, κάντε οποιοδήποτε από τα εξής:

- Για να μορφοποιήσετε οποιοδήποτε επιλεγμένο στοιχείο γραφήματος, στην ομάδα **Τρέχουσα επιλογή**, κάντε κλικ στο στοιχείο **Επιλογή μορφής** και μετά κάντε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.
- Για να μορφοποιήσετε το σχήμα ενός επιλεγμένου στοιχείου γραφήματος, στην ομάδα **Στυλ σχήματος**, κάντε κλικ στο στυλ που θέλετε ή κάντε κλικ στις επιλογές **Γέμισμα σχήματος**, **Περίγραμμα σχήματος** ή **Εφέ σχήματος** και μετά κάντε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.
- Για να μορφοποιήσετε το κείμενο σε ένα επιλεγμένο στοιχείο γραφήματος χρησιμοποιώντας WordArt, στην ομάδα **Στυλ WordArt**, κάντε κλικ στο στυλ που θέλετε ή κάντε κλικ στην επιλογή **Γέμισμα κειμένου**, **Περίγραμμα**

κειμένου ή Εφέ κειμένου και, στη συνέχεια, επιλέξτε τις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε.

Αφού εφαρμόσετε ένα στυλ WordArt, δεν μπορείτε να αφαιρέσετε τη μορφοποίηση WordArt. Εάν δεν θέλετε το στυλ WordArt που εφαρμόσατε, μπορείτε να επιλέξετε ένα άλλο στυλ WordArt ή μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί **Αναίρεση** στη **Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη μορφοποίηση κειμένου.

Για να χρησιμοποιήσετε κανονική μορφοποίηση κειμένου για να μορφοποιήσετε το κείμενο σε στοιχεία γραφήματος, μπορείτε να κάνετε δεξί κλικ ή να επιλέξετε το κείμενο και, στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στη **Μικρή γραμμή εργαλείων**. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα κουμπιά μορφοποίησης στην κορδέλα ("Κεντρική" καρτέλα, ομάδα "Γραμματοσειρά").

Προσθήκη ή κατάργηση τίτλων ή ετικετών δεδομένων

Για να κάνετε ένα γράφημα πιο κατανοητό, μπορείτε να προσθέσετε τίτλους, όπως έναν τίτλο γραφήματος και τίτλους αξόνων. Οι τίτλοι αξόνων είναι τυπικά διαθέσιμοι για όλους τους άξονες που μπορούν να εμφανιστούν σε ένα γράφημα, συμπεριλαμβανομένων των αξόνων βάθους (σειράς) σε γραφήματα 3-Δ. Ορισμένοι τύποι γραφημάτων (όπως τα αραχνοειδή γραφήματα) διαθέτουν άξονες, αλλά δεν μπορούν να εμφανίσουν τίτλους αξόνων. Οι τύποι γραφήματος που δεν διαθέτουν άξονες (όπως τα γραφήματα πίτας και δακτυλίου) δεν είναι δυνατό να εμφανίσουν τίτλους αξόνων.

Μπορείτε επίσης να συνδέσετε τίτλους γραφημάτων και αξόνων με το αντίστοιχο κείμενο φύλλο εργασίας κελιά, δημιουργώντας μια αναφορά σε αυτά τα κελιά. Οι συνδεδεμένοι τίτλοι ενημερώνονται αυτόματα στο γράφημα, όταν αλλάζετε το αντίστοιχο κείμενο στο φύλλο εργασίας.

Για να προσδιορίσετε γρήγορα σειρά δεδομένων σε ένα γράφημα, μπορείτε να προσθέσετε ετικέτες δεδομένων σημεία δεδομένων το γράφημα. Από προεπιλογή, οι ετικέτες δεδομένων συνδέονται με τιμές στο φύλλο εργασίας και ενημερώνονται αυτόματα όταν γίνονται αλλαγές σε αυτές τις τιμές.


Προσθήκη τίτλου γραφήματος

- Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να προσθέσετε έναν τίτλο και, στη συνέχεια,


κάντε κλικ στο κουμπί **Στοιχεία γραφήματος** .

- Στη λίστα **Στοιχεία γραφήματος** που εμφανίζεται, επιλέξτε **Τίτλος γραφήματος**.
- Στο πλαίσιο κειμένου **Τίτλος γραφήματος** που εμφανίζεται στο γράφημα, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.
 - Για να εισαγάγετε μια αλλαγή γραμμής, κάντε κλικ για να τοποθετήσετε το δείκτη στο σημείο όπου θέλετε να αλλάζει η γραμμή και μετά πατήστε το πλήκτρο ENTER.
- Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στη **Μικρή γραμμή εργαλείων**.

Προσθήκη τίτλων αξόνων

- Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να προσθέσετε τίτλους άξονα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Στοιχεία γραφήματος** .
- Στη λίστα **Στοιχεία γραφήματος** που εμφανίζεται, επιλέξτε **Τίτλοι γραφήματος**.
- Επιλέξτε τους τίτλους άξονα που θα προστεθούν στο γράφημά σας και πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.
- Για να μορφοποιήσετε το κείμενο, επιλέξτε το και μετά κάντε κλικ στις επιλογές μορφοποίησης που θέλετε στη **Μικρή γραμμή εργαλείων**.


Προσθήκη ετικετών δεδομένων

- Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να προσθέσετε ετικέτες δεδομένων και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Στοιχεία γραφήματος** .
- Στη λίστα **Στοιχεία γραφήματος** που εμφανίζεται, επιλέξτε **Ετικέτες δεδομένων**.
- Επιλέξτε τις ετικέτες δεδομένων που θα προστεθούν στο γράφημά σας και πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.

Ανάλογα με τον τύπο γραφήματος που χρησιμοποιήσατε, θα είναι διαθέσιμες διαφορετικές επιλογές ετικετών δεδομένων.

Εμφάνιση ή απόκρυψη ενός υπομνήματος

Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα, εμφανίζεται το υπόμνημα, αλλά μπορείτε να το αποκρύψετε ή να αλλάξετε τη θέση του μετά τη δημιουργία του γραφήματος.

1. Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να εμφανίζεται ή να παραμένει κρυφό το υπόμνημα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Στοιχεία γραφήματος** .
2. Στη λίστα **Στοιχεία γραφήματος** που εμφανίζεται, επιλέξτε **Υπόμνημα**.

Όταν το υπόμνημα ενός γραφήματος εμφανίζεται, μπορείτε να τροποποιήσετε τις μεμονωμένες καταχωρήσεις του υπομνήματος

Εμφάνιση ή απόκρυψη αξόνων ή γραμμών πλέγματος κύριου γραφήματος

Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα, εμφανίζονται οι πρωτεύοντες άξονες για τους περισσότερους τύπους γραφημάτων. Μπορείτε να τις ενεργοποιήσετε ή να τις απενεργοποιήσετε, ανάλογα με τις ανάγκες. Όταν προσθέτετε άξονες, μπορείτε να καθορίσετε το επίπεδο λεπτομέρειας που θέλετε να εμφανίζουν οι άξονες. Όταν δημιουργείτε ένα γράφημα 3-Δ, εμφανίζεται ένας άξονας βάθους.

Για να κάνετε ευκολότερη την ανάγνωση ενός γραφήματος, μπορείτε να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τις οριζόντιες και κατακόρυφες γραμμές πλέγματος γραφήματος, οι οποίες επεκτείνονται από οποιονδήποτε οριζόντιο και κατακόρυφο άξονα σε όλη την περιοχή σχεδίασης του γραφήματος.

- Κάντε κλικ στο γράφημα στο οποίο θέλετε να εμφανίζονται ή να παραμένουν κρυφές οι γραμμές πλέγματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Στοιχεία γραφήματος**



- Στη λίστα **Στοιχεία γραφήματος** που εμφανίζεται, επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή των στοιχείων **Άξονες** ή **Γραμμές πλέγματος**.

Μετακίνηση ή αλλαγή μεγέθους γραφήματος

Μπορείτε να μετακινήσετε ένα γράφημα σε οποιαδήποτε θέση σε ένα έγγραφο. Μπορείτε, επίσης, να αλλάξετε το μέγεθος του γραφήματος για καλύτερη προσαρμογή.

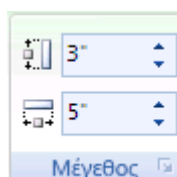
Μετακίνηση γραφήματος


- Για να μετακινήσετε ένα γράφημα, σύρετέ το στη θέση που θέλετε.

Αλλαγή μεγέθους γραφήματος

Για να αλλάξετε το μέγεθος ενός γραφήματος, κάντε ένα από τα εξής:

- Κάντε κλικ στο γράφημα και, στη συνέχεια, σύρετε τις λαβές αλλαγής μεγέθους στο μέγεθος που θέλετε.
- Στην καρτέλα **Μορφή**, στην ομάδα **Μέγεθος**, πληκτρολογήστε το μέγεθος που θέλετε στο πλαίσιο **Ύψος σχήματος** και **Πλάτος σχήματος**.



Για περισσότερες επιλογές αλλαγής μεγέθους, στην καρτέλα "Μορφοποίηση", στην ομάδα "Μέγεθος", κάντε κλικ στην εκκίνηση **παραθύρου** διαλόγου . Στην καρτέλα **Μέγεθος**, μπορείτε να ορίσετε επιλογές για να αλλάξετε το μέγεθος, την περιστροφή ή την κλιμάκωση του γραφήματος.

Αποθήκευση γραφήματος ως προτύπου

Εάν θέλετε να δημιουργήσετε και άλλο γράφημα όπως αυτό που μόλις δημιουργήσατε, μπορείτε να αποθηκεύσετε το γράφημα ως πρότυπο και να το χρησιμοποιήσετε ως βάση για παρόμοια γραφήματα.

- Κάντε δεξί κλικ στο γράφημα που θέλετε να αποθηκεύσετε ως πρότυπο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση ως προτύπου**.
- Στο πλαίσιο **Όνομα αρχείου**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για το πρότυπο.

Ένα πρότυπο γραφήματος περιέχει μορφοποίηση γραφήματος και αποθηκεύει τα χρώματα που χρησιμοποιούνται όταν αποθηκεύετε το γράφημα ως πρότυπο. Όταν χρησιμοποιείτε ένα πρότυπο γραφήματος για να δημιουργήσετε ένα γράφημα σε ένα άλλο βιβλίο εργασίας, το νέο γράφημα χρησιμοποιεί τα χρώματα του προτύπου γραφήματος και όχι τα χρώματα του θέματος εγγράφου που εφαρμόζεται εκείνη τη στιγμή στο βιβλίο εργασίας. Για να χρησιμοποιήσετε τα χρώματα θέματος του εγγράφου αντί για τα χρώματα προτύπων γραφήματος, κάντε δεξί κλικ στο περιοχή γραφήματος και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **"Επαναφορά"** για να ταιριάζει με το στυλ στο μενού συντόμευσης.

3.3 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ (PIVOT TABLES): ΣΥΝΔΥΑΖΟΝΤΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΠΟΛΛΑΠΛΑ ΦΥΛΛΑ

Ένας συγκεντρωτικός πίνακας είναι ένα ισχυρό εργαλείο για τον υπολογισμό, τη σύνοψη και την ανάλυση δεδομένων που μας επιτρέπει να βλέπουμε συγκρίσεις, μοτίβα και τάσεις στα δεδομένα μας.

Ο συγκεντρωτικός πίνακας αποτελεί μια **ενσωματωμένη δυνατότητα του Microsoft Excel**. Ένας συγκεντρωτικός πίνακας αντιπροσωπεύει μια σύνοψη των δεδομένων σε ένα υπολογιστικό φύλλο Excel. Μας βοηθά να κατανοήσουμε τις τάσεις πίσω από τα δεδομένα.

Μπορεί να έχουμε χιλιάδες σειρές σε ένα υπολογιστικό φύλλο Excel με πολλά χαρακτηριστικά ή στήλες. Ένας συγκεντρωτικός πίνακας μπορεί να μας βοηθήσει να αποκτήσουμε μια προοπτική με βάση ένα από αυτά τα χαρακτηριστικά, ενώ ένας άλλος συγκεντρωτικός πίνακας μπορεί να παρέχει μια προοπτική για ένα άλλο χαρακτηριστικό.

Πλεονεκτήματα

- Μπορεί να δημιουργηθεί εύκολα με λίγα μόνο κλικ.
- Μπορούμε εύκολα να προσαρμόσουμε τους συγκεντρωτικούς πίνακες και να επιλέξουμε μόνο τις σχετικές στήλες, οι οποίες διατηρούν την ανάλυσή μας εστιασμένη.
- Οι συγκεντρωτικοί πίνακες συνοψίζουν τα δεδομένα που υπάρχουν σε χιλιάδες σειρές και εξοικονομούν χειροκίνητη προσπάθεια.
- Μπορούμε εύκολα να αναγνωρίσουμε μοτίβα στα δεδομένα με τη βοήθεια συγκεντρωτικών πινάκων.
- Οι συγκεντρωτικοί πίνακες βοηθούν να δημιουργήσουμε εύκολα αναφορές από τα δεδομένα μας.

3.2.1 Δημιουργία και επεξεργασία Συγκεντρωτικών Πινάκων (Pivot Tables).

Συγκεντρωτικός πίνακας στο Excel 2013

Οι συγκεντρωτικοί πίνακες λειτουργούν λίγο διαφορετικά, ανάλογα με την πλατφόρμα που χρησιμοποιούμε για την εκτέλεση του Excel.

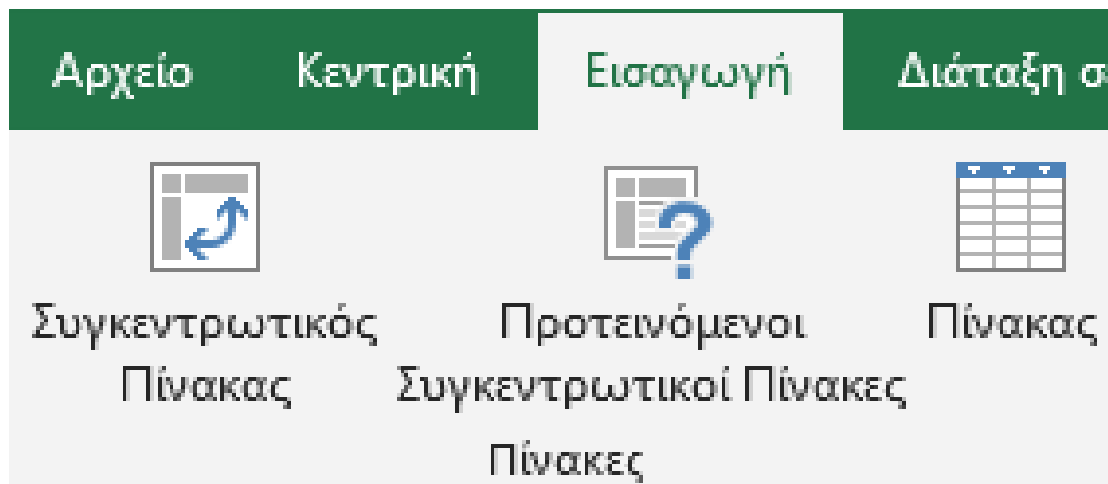
Δημιουργία Συγκεντρωτικού Πίνακα

Επιλέγουμε τα κελιά από τα οποία θέλουμε να δημιουργήσουμε έναν συγκεντρωτικό πίνακα.

Σημείωση: Τα δεδομένα δε θα πρέπει να περιέχουν κενές γραμμές ή στήλες. Πρέπει να έχουν μόνο μια επικεφαλίδα μίας γραμμής.

Επιλέγουμε **Εισαγωγή > Συγκεντρωτικός Πίνακας**.

Insert > Pivot table



Στην περιοχή **Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να αναλύσετε**, επιλέγουμε **Επιλογή πίνακα ή περιοχής**.

Στην περιοχή **Choose the data that you want to analyze** επιλέγουμε **Select a table or range**

Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να αναλυθούν

☒ Επιλογή πίνακα ή περιοχής
Πίνακας/περιοχή:

☐ Χρήση εξωτερικού αρχείου προέλευσης δεδομένων
Επιλογή σύνδεσης...
Όνομα σύνδεσης:

☐ Χρήση του μοντέλου δεδομένων αυτού του βιβλίου εργασίας

Επιλέξτε τη θέση της αναφοράς Συγκεντρωτικού Πίνακα

☐ Σε νέο φύλλο εργασίας
☒ Στο υπάρχον φύλλο εργασίας
Θέση:

Επιλέξτε αν θέλετε να γίνει ανάλυση πολλών πινάκων

☐ Προσθήκη αυτών των δεδομένων στο Μοντέλο δεδομένων

OK Άκυρο

Create PivotTable

Choose the data that you want to analyze

☒ Select a table or range
Table/Range:

☐ Use an external data source
Choose Connection...
Connection name:

Choose where you want the PivotTable report to be placed

☐ New Worksheet
☒ Existing Worksheet
Location:

Choose whether you want to analyze multiple tables

☐ Add this data to the Data Model

OK Cancel

Στην ενότητα **Πίνακας/περιοχή**, επαληθεύουμε την περιοχή κελιών.

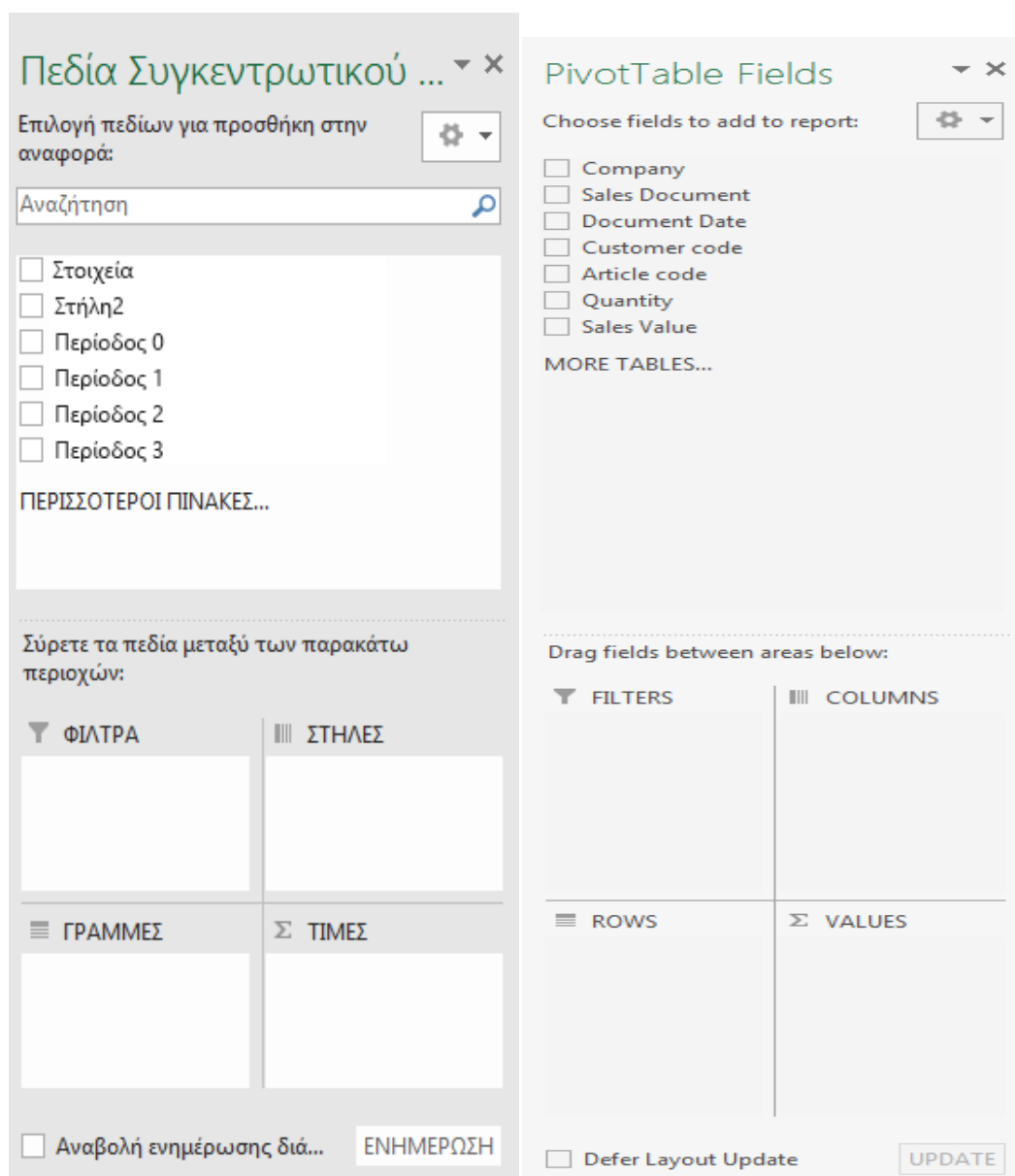
Στην ενότητα **Table/range**, επαληθεύουμε την περιοχή κελιών.

Στην περιοχή **Επιλέξτε το σημείο όπου θέλετε να τοποθετηθεί η αναφορά Συγκεντρωτικού πίνακα**, επιλέγουμε **νέο φύλλο εργασίας** για να τοποθετήσουμε τον συγκεντρωτικό πίνακα σε ένα νέο φύλλο εργασίας ή **υπάρχον φύλλο εργασίας** και, στη συνέχεια, επιλέγουμε τη θέση που θέλουμε να εμφανίζεται ο συγκεντρωτικός πίνακας.

Στην περιοχή **Choose where you want the PivotTable report to be placed**, επιλέγουμε **New Worksheet** για να τοποθετήσουμε τον συγκεντρωτικό πίνακα σε ένα νέο φύλλο εργασίας ή **Existing Worksheet** και, στη συνέχεια, επιλέγουμε τη θέση που θέλουμε να εμφανίζεται ο συγκεντρωτικός πίνακας. Επιλέγουμε **OK**.

Για να προσθέσουμε ένα πεδίο στον συγκεντρωτικό πίνακα, επιλέγουμε το πλαίσιο ελέγχου **"Όνομα πεδίου"** στο παράθυρο **Πεδία συγκεντρωτικών πινάκων**. Για να προσθέσουμε ένα πεδίο στον συγκεντρωτικό πίνακα, επιλέγουμε το πλαίσιο ελέγχου **"FieldName"** στο παράθυρο **PivotTablefields**.

Τα επιλεγμένα πεδία θα προστεθούν στις προεπιλεγμένες περιοχές: τα μη αριθμητικά πεδία προστίθενται σε **Γραμμές**, οι ιεραρχίες ημερομηνίας και ώρας προστίθενται σε **Στήλες** και τα αριθμητικά πεδία προστίθενται σε **Τιμές**.



Για να μετακινήσουμε ένα πεδίο από μια περιοχή σε μια άλλη, σέρνουμε το πεδίο στην περιοχή προορισμού.

Συγκεντρωτικός πίνακας στο Libre Office

Δημιουργία Συγκεντρωτικού Πίνακα

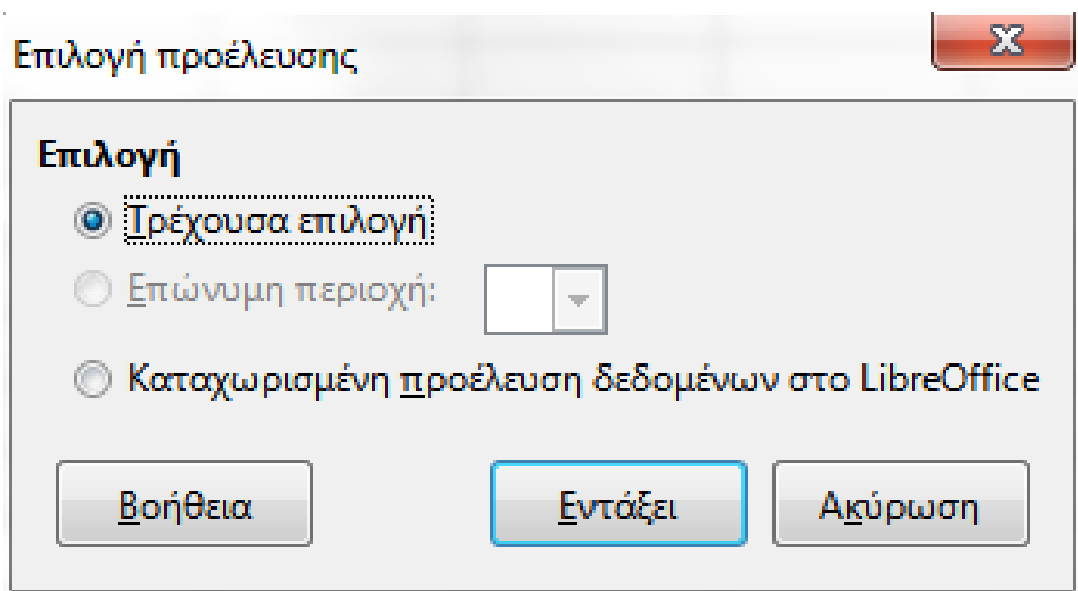
Τοποθετούμε το δρομέα μέσα στην περιοχή κελιών που περιέχουν τιμές και κεφαλίδες στηλών και γραμμών.

Επιλέγουμε **Εισαγωγή - Συγκεντρωτικός πίνακας**.

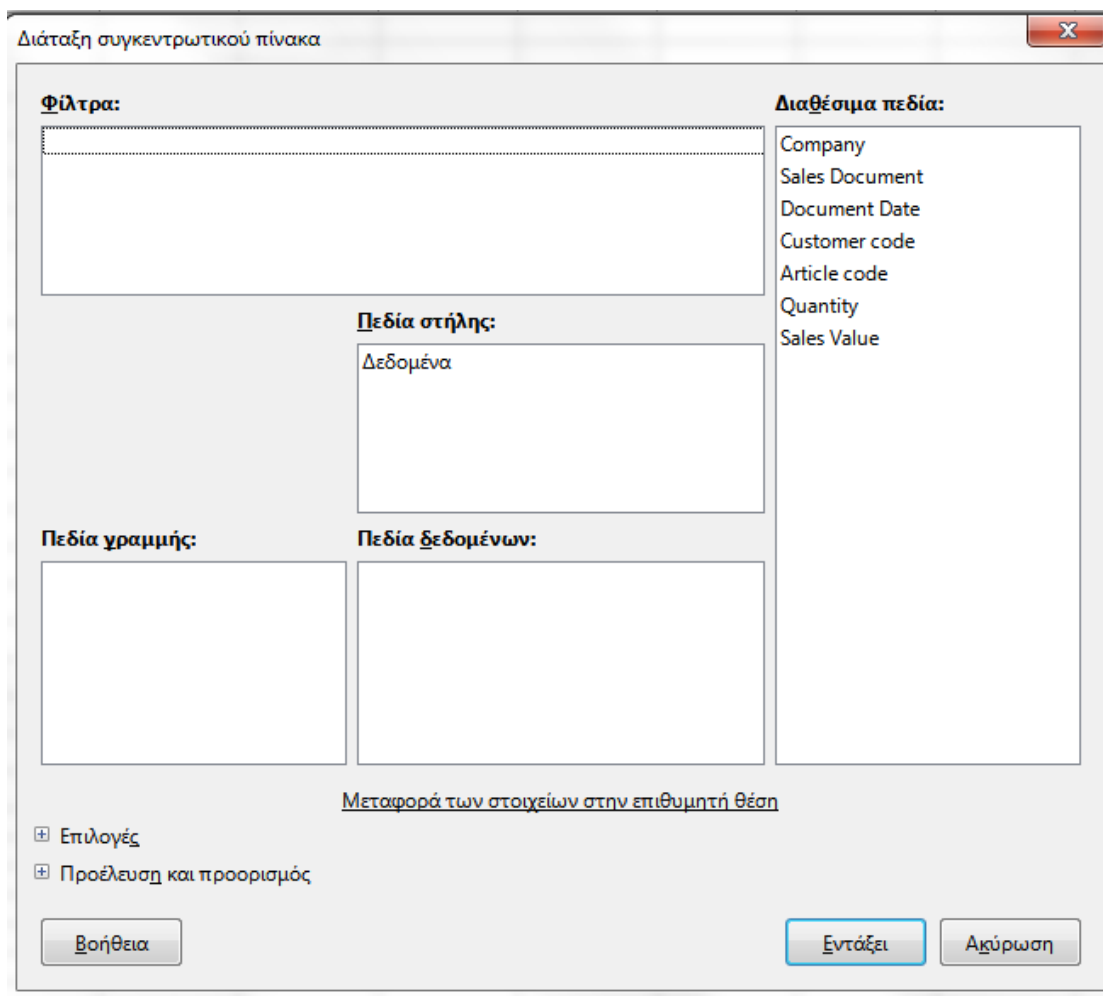
Εμφανίζεται ο διάλογος **Επιλογή προέλευσης**.

Επιλέγουμε **Τρέχουσα επιλογή** και επιβεβαιώνουμε με **Εντάξει**.

Οι κεφαλίδες του πίνακα εμφανίζονται ως πλήκτρα στον διάλογο Συγκεντρωτικός πίνακας. Σέρνουμε αυτά τα πλήκτρα όπως απαιτείται και τα τοποθετούμε στις περιοχές διάταξης "Πεδία σελίδας", "Πεδία στήλης", "Πεδία γραμμής" και "Πεδία δεδομένων".



Σέρνουμε τα πεδία που θέλουμε σε μία από τις τέσσερις περιοχές.



Το πλαίσιο λίστας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για φιλτράρισμα του συγκεντρωτικού πίνακα από τα περιεχόμενα του επιλεγμένου στοιχείου. Αν το κουμπί αποτεθεί στην περιοχή **Πεδία δεδομένων**, θα του δοθεί ένα όνομα που θα περιέχει και το όνομα του τύπου που θα χρησιμοποιηθεί στην περιοχή δεδομένων για τη δημιουργία των δεδομένων.

Τσεκάροντας σε ένα από τα πεδία της περιοχής **Πεδία δεδομένων** μπορούμε να καλέσουμε το παράθυρο διαλόγου **Πεδίο δεδομένων**.

Χρησιμοποιούμε το **Πεδίο δεδομένων** για να επιλέξουμε τους χρησιμοποιούμενους υπολογισμούς για τα δεδομένα. Για να κάνουμε μια πολλαπλή επιλογή, πατάμε το πλήκτρο Ctrl ενώ πατάμε στον επιθυμητό υπολογισμό.

Η σειρά των κουμπιών μπορεί να αλλάξει οποιαδήποτε στιγμή, μετακινώντας τα με το ποντίκι απλά σε μια διαφορετική θέση στην περιοχή. Για άνοιγμα του διαλόγου πεδίο δεδομένων, πατάμε σε ένα από τα κουμπιά στην περιοχή πεδία γραμμής ή πεδία στήλης. Αφήνουμε τον συγκεντρωτικό πίνακα πατώντας το κουμπί **Εντάξει**. Ο συγκεντρωτικός πίνακας εισάγεται.

Συγκεντρωτικός Πίνακας σε πολλαπλά φύλλα εργασίας EXCEL 2013

Οι συγκεντρωτικοί πίνακες είναι ιδανικοί για την ανάλυση και την αναφορά των δεδομένων μας.

Επίσης, όταν τα δεδομένα μας συμβαίνει να είναι σχεσιακά — δηλαδή είναι αποθηκευμένα σε ξεχωριστούς πίνακες τους οποίους μπορούμε να συγκεντρώσουμε με βάση κοινές τιμές — μπορούμε να δημιουργήσουμε έναν συγκεντρωτικό πίνακα σε λίγα λεπτά.

Προκειμένου να μπορέσουμε να συσχετίσουμε στοιχεία από διαφορετικά φύλλα εργασίας θα πρέπει να μετατρέψουμε τα συγκεκριμένα στοιχεία σε μορφή πίνακα.

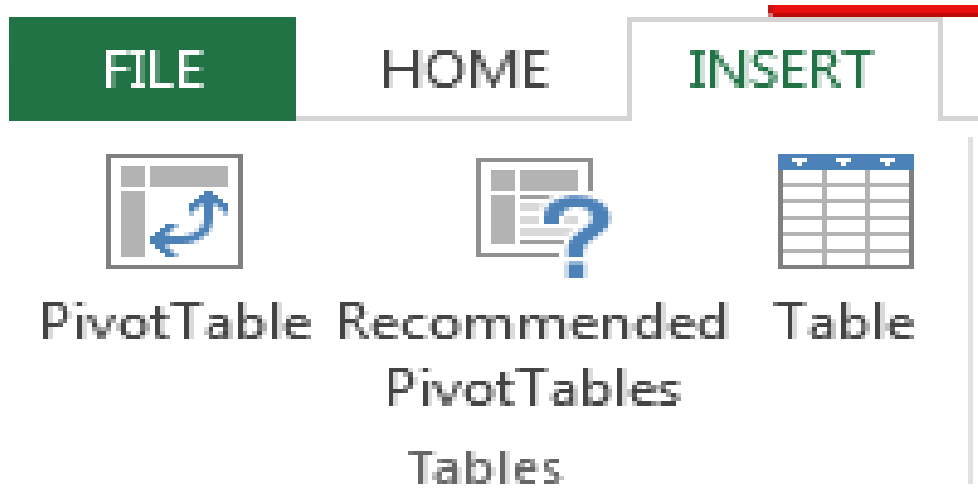
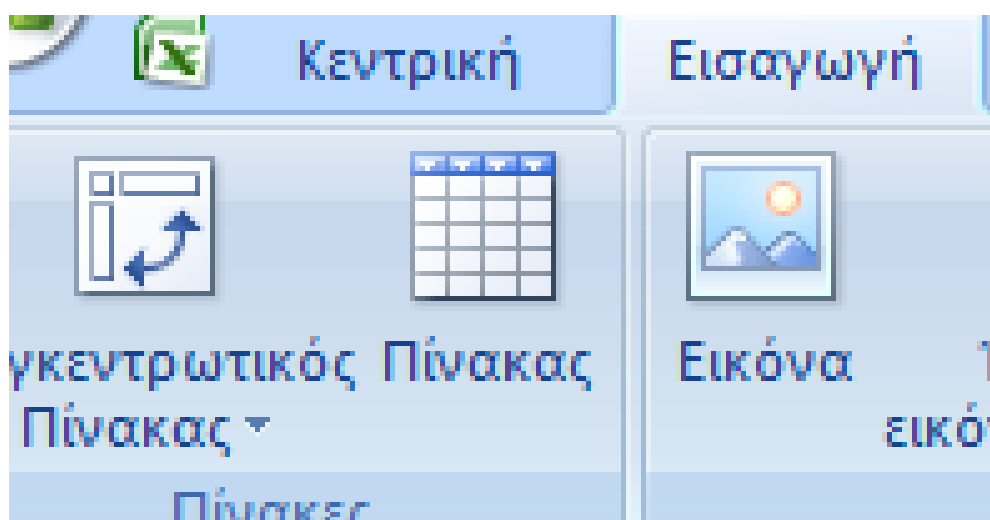
Επιλέγουμε ένα κελί μέσα στα δεδομένα μας.

Επιλέγουμε **Εισαγωγή > Πίνακας**.

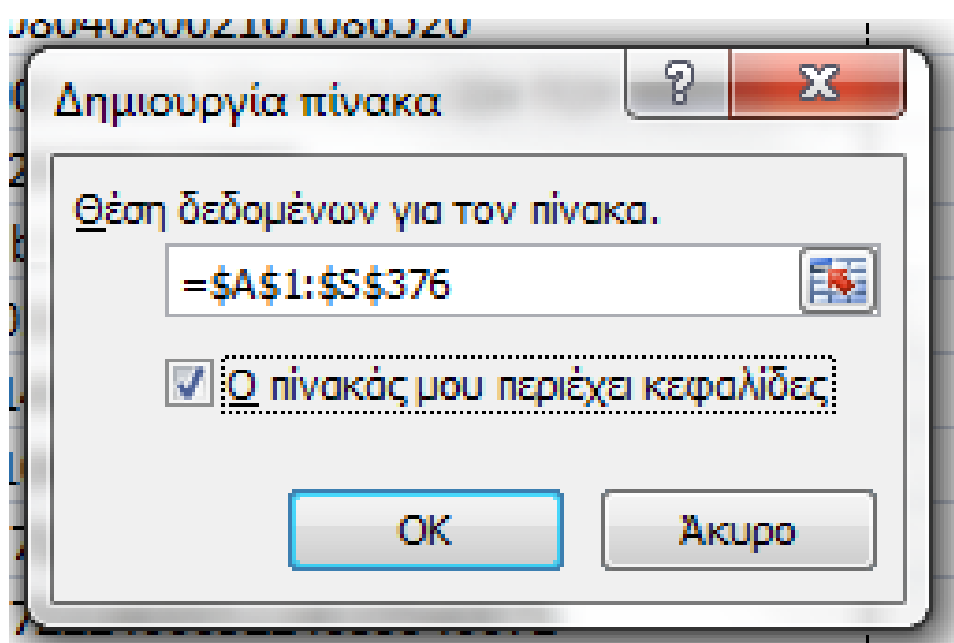
Insert>Table

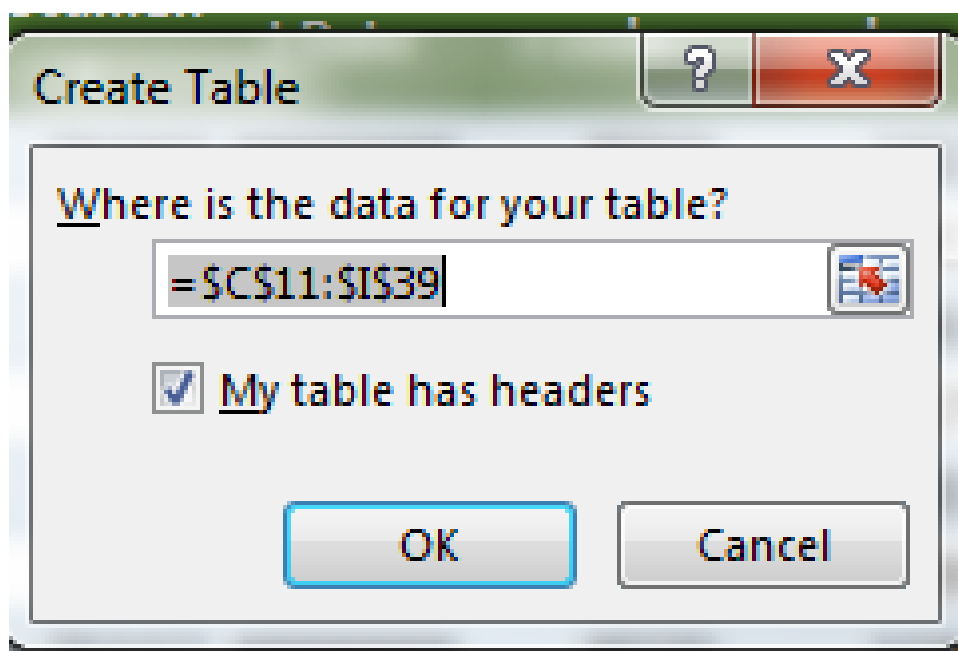
ή

Χρησιμοποιούμε τον συνδυασμό των πλήκτρων **Ctrl+T**

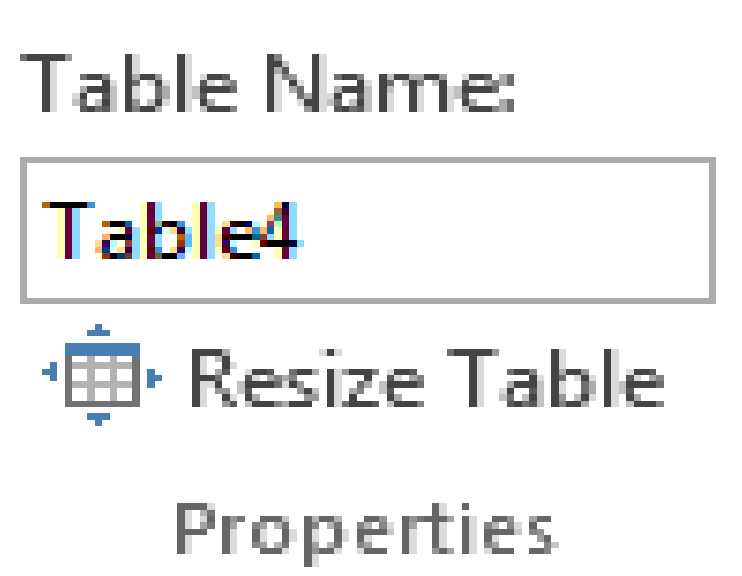
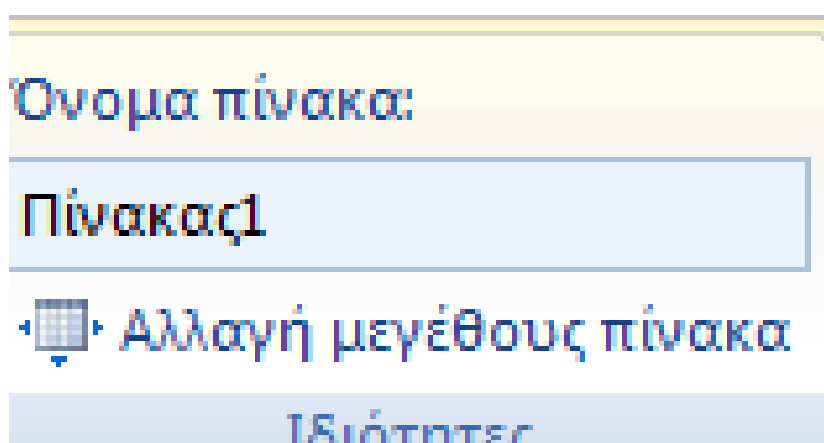


Κατόπιν εμφανίζεται το συγκεκριμένο παράθυρο διαλόγου.





Έπειτα ορίζουμε ένα όνομα στον πίνακα που δημιουργήσαμε.



Στην περιοχή **Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να αναλύσετε**, επιλέγουμε **Προσθέστε αυτά τα δεδομένα στο DataModel**. Στην περιοχή **Choose the data that you want to analyze** επιλέγουμε **Add this data to the Data Model**

Δημιουργία συγκεντρωτικού πίνακα

Επιλέξτε τα δεδομένα που θέλετε να αναλυθούν

☒ Επιλογή πίνακα ή περιοχής

Πίνακας/περιοχή:

☐ Χρήση εξωτερικού αρχείου προέλευσης δεδομένων

Επιλογή σύνδεσης...

Όνομα σύνδεσης:

Επιλέξτε τη θέση της αναφοράς Συγκεντρωτικού Πίνακα

☐ Σε νέο φύλλο εργασίας

☒ Στο υπάρχον φύλλο εργασίας

Θέση:

Επιλέξτε αν θέλετε να γίνει ανάλυση πολλών πινάκων

☐ Προσθήκη αυτών των δεδομένων στο Μοντέλο δεδομένων

OK Άκυρο

Create PivotTable

Choose the data that you want to analyze

☒ Select a table or range

Table/Range:

☐ Use an external data source

Choose Connection...

Connection name:

Choose where you want the PivotTable report to be placed

☒ New Worksheet

☐ Existing Worksheet

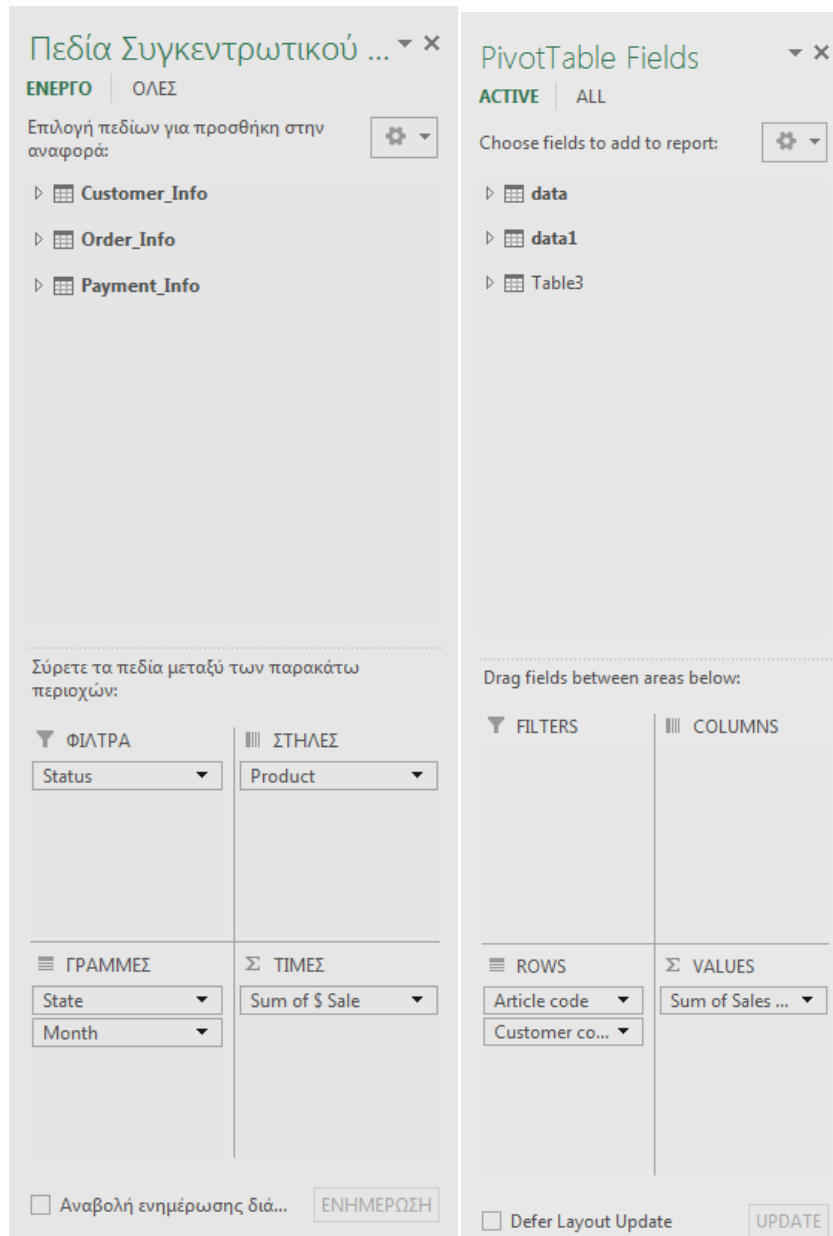
Location:

Choose whether you want to analyze multiple tables

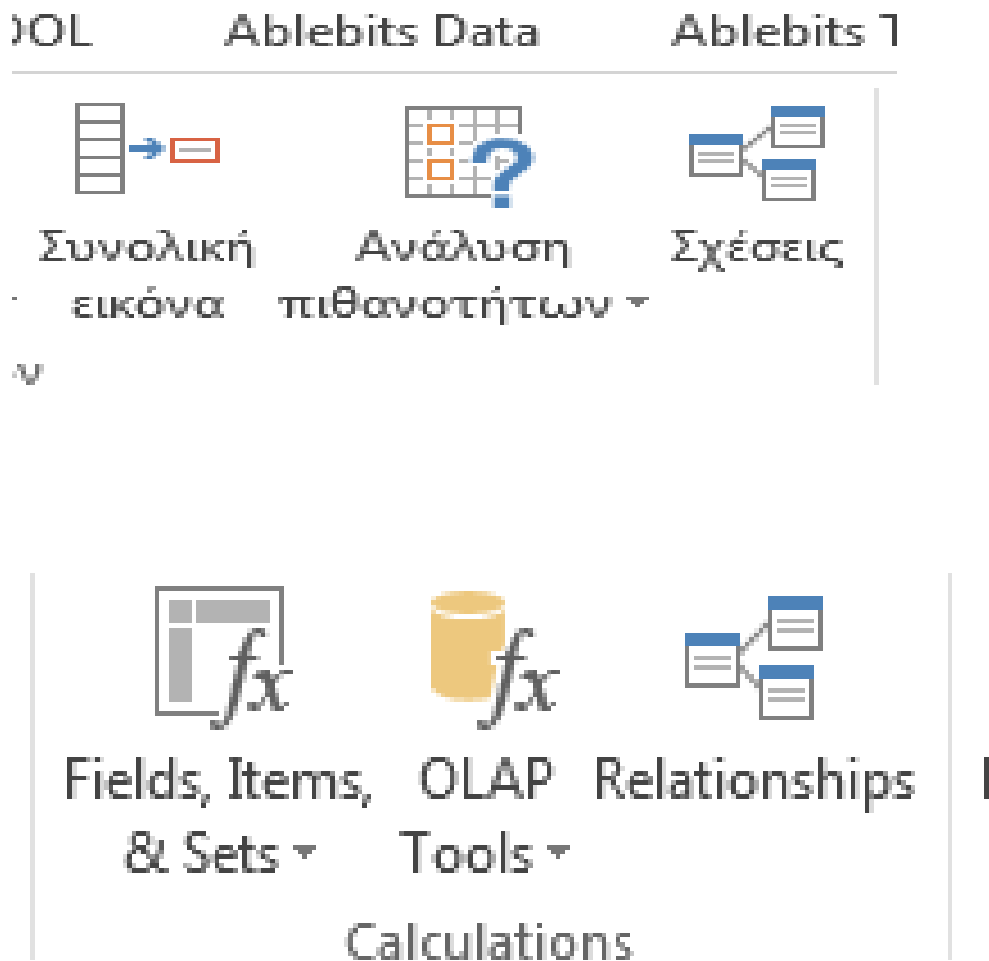
☐ Add this data to the Data Model

OK Cancel

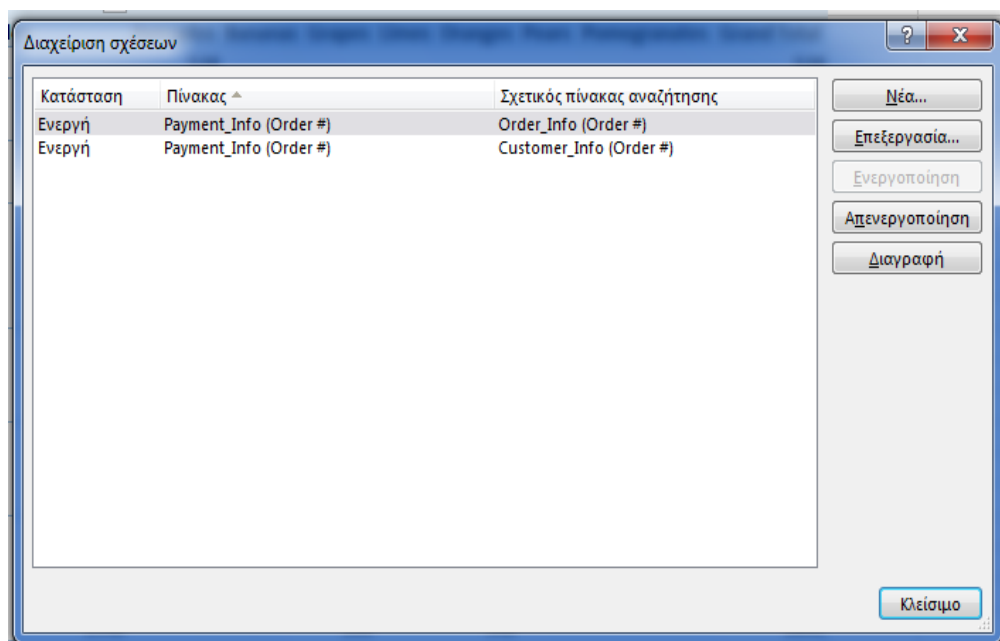
Κατόπιν των ανωτέρω εμφανίζεται η εξής εικόνα όπου πλέον μπορούμε να δούμε το σύνολο των πινάκων που υπάρχουν αλλά δεν μπορούμε ακόμα να κάνουμε χρήση. Θα πρέπει να συσχετίσουμε τους πίνακες.

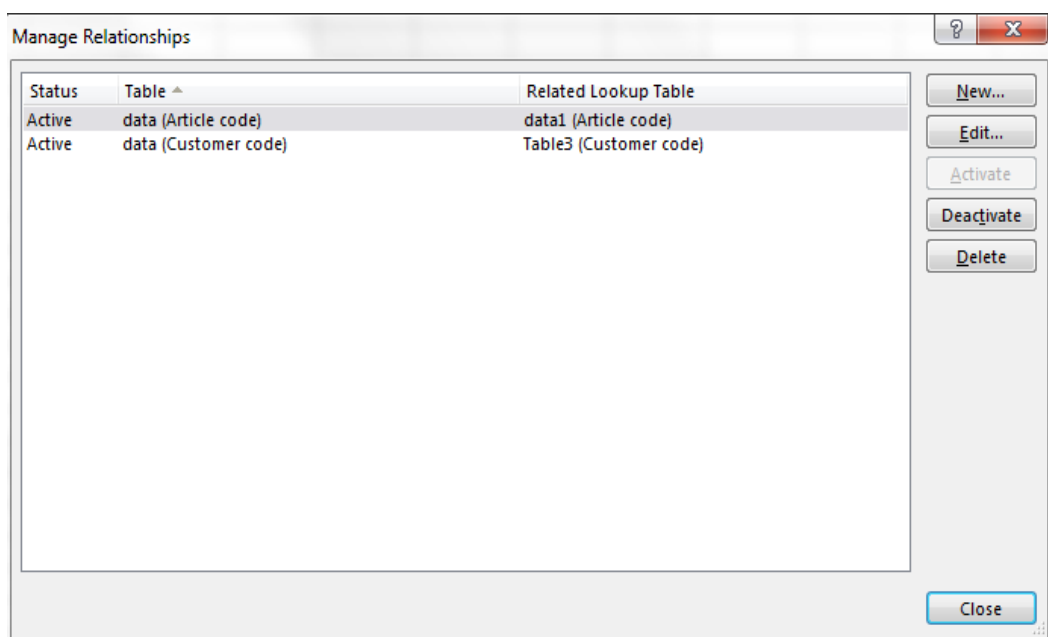


Προκειμένου να συσχετίσουμε τους διάφορους Πίνακες θα πρέπει να είμαστε μέσα στο συγκεντρωτικό πίνακα και να επιλέξουμε τις **Σχέσεις – Relationships**.



Κατόπιν εμφανίζεται το κάτωθι μενού στο οποίο συσχετίζουμε τους πίνακες αναφέροντας τα πεδία τα οποία είναι κοινά στους πίνακες.





Πλέον μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το σύνολο των πινάκων, αφού έχουν πλέον συσχετιστεί.

3.3 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΡΙΖΟΝΤΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΘΕΤΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Με τον όρο «*Χρηματοοικονομική Ανάλυση Λογιστικών Καταστάσεων*» εννοούμε ένα σύστημα πληροφόρησης το οποίο, αφού αντλήσει δεδομένα (χρηματοοικονομικές πληροφορίες), τα επεξεργάζεται, τα μελετά και τα αναλύει με σκοπό την αξιοποίησή τους στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων –πραγματοποιώντας λογικές επιλογές μεταξύ εναλλακτικών λύσεων– από εκείνους (χρήστες) οι οποίοι έχουν εύλογα δικαιώματα σε μια τέτοια πληροφόρηση.

Οι χρηματοοικονομικές πληροφορίες περιέχονται είτε στις υποχρεωτικά δημοσιευόμενες Λογιστικές-Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις (Ισολογισμό, Αποτελέσματα Χρήσης, Διανομή Κερδών κ.λπ.) είτε παρέχονται στις μη υποχρεωτικά δημοσιευόμενες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις ή σε άλλες πηγές χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, οι οποίες είτε προκύπτουν από τις Λογιστικές Καταστάσεις είτε από τα λογιστικά βιβλία είτε καταρτίζονται ειδικά ενόψει μιας συγκεκριμένης μελέτης, είτε παρέχονται από το εξωτερικό περιβάλλον (οικονομικό τύπο, διάφορα Ινστιτούτα κ.λπ.) των επιχειρήσεων.

Με την αξιοποίηση των στοιχείων των χρηματοοικονομικών καταστάσεων εκτιμώνται και ερμηνεύονται οι τάσεις μεταξύ των διαφόρων οικονομικών δεδομένων.

Σύμφωνα με τις σύγχρονες απόψεις, από χρηματοοικονομική τουλάχιστον άποψη, οι επιδιώξεις μιας οικονομικής μονάδας μπορούν να συνοψιστούν στις ακόλουθες δύο βασικές κατευθύνσεις:

- στην πραγματοποίηση μιας ικανοποιητικής απόδοσης των επενδεδυμένων κεφαλαίων (αποδοτικότητα),
- στη διατήρηση μιας υγιούς περιουσιακής κατάστασης (βραχυχρόνια και μακροχρόνια).

Ενδεικτικά κάποιες κατηγορίες ατόμων που μπορεί να ενδιαφέρονται για την οικονομική κατάσταση μίας οικονομικής μονάδας είναι:

Α. Οι ιδιοκτήτες και οι ασκούντες διοίκηση σε μία οικονομική μονάδα.

Η διοίκηση μίας επιχείρησης ενδιαφέρεται τόσο για τον προσδιορισμό της οικονομικής της κατάστασης όσο και για τη μελλοντική της εξέλιξη. Η συνεχής παρακολούθηση των οικονομικών δεδομένων μίας οικονομικής μονάδας με συγκριτικές καταστάσεις και αριθμοδείκτες προσφέρει στη διοίκηση της μονάδας τη δυνατότητα να προβαίνει στη λήψη των καταλληλότερων επιχειρηματικών αποφάσεων.

B. Οι δανειστές μιας οικονομικής μονάδας.

Δανειστές είναι αυτοί που δανείζουν μια μονάδα. Τα δανειακά κεφάλαια η οικονομική μονάδα είναι υποχρεωμένη να τα επιστρέψει σε δεδομένο χρονικό διάστημα προσαυξημένα με τους αντίστοιχους τόκους. Σε περίπτωση που η μονάδα παρουσιάζει ζημία τότε αυξάνεται ο κίνδυνος που αντιμετωπίζουν οι δανειστές της για πιθανή απώλεια των δανειακών τους κεφαλαίων, για αυτό το λόγο η ανάλυση που κάνουν οι δανειστές στις λογιστικές καταστάσεις της μονάδας αφορά κυρίως στην ασφάλεια που τους παρέχεται για την επιστροφή των κεφαλαίων τους.

Τρία είναι τα ζωτικά ερωτήματα που υποβάλλουν τα ενδιαφερόμενα μέρη (χρήστες).

- i. Η οικονομική μονάδα αποδίδει;
- ii. Η διοίκηση της είναι ικανή;
- iii. Η μονάδα μπορεί να επιβιώσει;

Επομένως, η Χρηματοοικονομική Ανάλυση Λογιστικών Καταστάσεων μας εξασφαλίζει τις διαδικασίες με τις οποίες διευκολύνεται η εκτίμηση των επιδόσεων και της μελλοντικής λειτουργίας μιας οικονομικής μονάδας. Σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών, οι στόχοι μιας μονάδας είναι:

- ✓ η εξασφάλιση ικανοποιητικής απόδοσης του επενδεδυμένου κεφαλαίου,
- ✓ η ικανότητα της διοίκησής της και
- ✓ η διατήρηση μιας ικανοποιητικής κατάστασης (βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα).

Αναλυτικότερα, οι γενικώς αποδεκτοί σκοποί της Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης Λογιστικών Καταστάσεων θεωρούνται:

- η ανάλυση, διερεύνηση και εκτίμηση της περιουσιακής και κεφαλαιακής δομής των μονάδων,
- η ανάλυση, διερεύνηση και εκτίμηση της χρηματοπιστωτικής οικονομικής κατάστασης των οικονομικών μονάδων: σύνθεση του κεφαλαίου, συσχέτιση της δομής της περιουσίας προς τη σύνθεση του κεφαλαίου, εκτίμηση της ροής χρήματος (cash-flow) αυτών, υπολογισμός της καθαρής θέσης που εμφανίζεται στον ισολογισμό κ.λπ.,
- η ανάλυση της αποδοτικότητας των μονάδων, ιδίου κεφαλαίου, συνολικού κεφαλαίου, κεφαλαίου εκμετάλλευσης ως προς τα κέρδη και ως προς το cash-flow,
- η ανάλυση της ρευστότητας των οικονομικών μονάδων (πρώτου βαθμού, δεύτερου βαθμού κ.λπ.),

- η ανάλυση της δανειακής επιβάρυνσης ή της υπερχρέωσης των οικονομικών μονάδων: απόλυτη υπερχρέωση, σχετικά με τον κύκλο εργασιών, σχετικά με το cash-flow κ.λπ.),
- η ανάλυση των επενδύσεων και αποσβέσεων των οικονομικών μονάδων,
- η ανάλυση του κύκλου εργασιών των επιχειρήσεων (ταχύτητες κυκλοφορίας ιδίου, συνολικού κεφαλαίου, πάγιου ενεργητικού, συσχετίσεις κερδών, ροής διαθεσίμων (cash- flow) και κόστους προσωπικού προς κύκλο εργασιών),
- η ανάλυση του προσωπικού των μονάδων (κόστος προσωπικού, παραγωγικότητα προσωπικού, αποδοτικότητα προσωπικού κ.λπ.),
- η ανάλυση της σύνθεσης των δαπανών και προσόδων των μονάδων (ακόμη και της σχέσης της σύνθεσης των δαπανών προς τη σύνθεση των προσόδων),
- η ανάλυση των κερδών και της διάθεσης, καθώς και άλλες ειδικές αναλύσεις και διερευνήσεις των οικονομικών μονάδων.

Η ανάλυση των οικονομικών καταστάσεων αποτελεί αναγκαιότητα για διάφορες κοινωνικές ομάδες εκτός επιχείρησης, οι οποίες πάνω σε αυτήν στηρίζουν σημαντικές οικονομικές αποφάσεις, ή εντός επιχείρησης. Σαν αντικείμενο της μελέτης αποτελούν οι σχέσεις των οικονομικών στοιχείων που αναφέρονται στις οικονομικές καταστάσεις την δεδομένη χρονική στιγμή καθώς και των τάσεων αυτών διαχρονικά

Η ανάλυση αυτή προκειμένου να επιτευχθεί περιλαμβάνει τρεις διαδικασίες:

- η πρώτη αναφέρεται στην επιλογή και υπολογισμό ορισμένων σχέσεων μεταξύ των στοιχείων των οικονομικών καταστάσεων, ανάλογα με την επιδιωκόμενη απόφαση
- η δεύτερη συνίσταται στην κατάταξη των δεδομένων με τρόπο που να είναι εφικτός ο υπολογισμός των μεταξύ σχέσεων και
- η τρίτη αφορά στην μελέτη αξιολόγηση και ερμηνεία των παραπάνω στοιχείων.

Οι διαδικασίες ανάλυσης, κατατάσσονται σε δύο βασικές κατηγορίες που αφορούν:

- στη σύγκριση και μέτρηση με βάση τα οικονομικά στοιχεία δύο ή περισσότερων ετών
- στη σύγκριση και μέτρηση με βάση τα οικονομικά στοιχεία μιας χρήσης

Η ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων περιλαμβάνει συγκρίσεις ανάμεσα στο τι πραγματικά συμβαίνει και στο τι θα έπρεπε να συμβαίνει, συγκρίνοντας τα στοιχεία με κάποιο αντιπροσωπευτικό μέγεθος. Οι οικονομικές καταστάσεις, δείχνουν το έχει συμβεί στην διάρκεια μιας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου. Οι χρήστες των οικονομικών καταστάσεων, ενδιαφέρονται για τι θα συμβεί στο μέλλον και τις τάσεις μιας μονάδας σε διάφορους τομείς.

Μέσα από την ανάλυση δίνονται διάφορες πληροφορίες που απαντούν στις παραπάνω ανησυχίες

Διακρίσεις ανάλυσης

Όπως προκύπτει από τον ορισμό της Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης Λογιστικών Καταστάσεων, ο μελετητής μελετά και αξιοποιεί δεδομένα όχι μόνον από τις βασικές Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις (Ισολογισμό, Αποτελέσματα Χρήσης κ.λπ.) αλλά και από άλλες Λογιστικές ή Οικονομικές Καταστάσεις που είτε προκύπτουν από τα βιβλία είτε καταρτίζονται ειδικά ενόψει μιας συγκεκριμένης μελέτης, είτε παρέχονται από το εξωτερικό περιβάλλον (Οικονομικός Τύπος, διάφορα Ινστιτούτα κ.λπ.). Πέραν όμως από τις παραπάνω πληροφορίες, είναι απαραίτητα για τη μελέτη της χρηματοοικονομικής κατάστασης των οικονομικών μονάδων και τα παρακάτω στοιχεία:

- i. Για τη σύγκριση με τα δεδομένα άλλων ομοειδών μονάδων, είναι απαραίτητο να γνωρίσουμε τους υφιστάμενους μέσους (τυπικούς) όρους (σχέσεων μεταξύ των στοιχείων του Ισολογισμού, αριθμοδεικτών αποδοτικότητας κ.λπ.) που επικρατούν στον κλάδο που ανήκει η υπό μελέτη επιχείρηση.
- ii. Πληροφορίες σχετικές με την επιχειρηματική ικανότητα και το παρελθόν της διοίκησης της οικονομικής μονάδας

Η ανάλυση επίσης διακρίνεται σε:

Εξωτερική ανάλυση: Όταν ο μελετητής έχει στη διάθεσή του μόνο τα δημοσιευμένα στοιχεία, δηλαδή τον Ισολογισμό, τους λογαριασμούς Αποτελεσμάτων Χρήσης και Διανομής Κερδών, το Πιστοποιητικό του Ελεγκτή, ενδεχομένως την Έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και την Ετήσια Έκθεση της Εταιρείας (Annual Report), καθώς και τυχόν άλλα στοιχεία που δημοσιεύονται στον Οικονομικό Τύπο. Η εξωτερική ανάλυση πραγματοποιείται από φορείς εκτός της επιχείρησης (πιστωτές, τράπεζες, Δημόσιο κ.λπ.) και είναι δυσχερής λόγω έλλειψης στοιχείων.

Εσωτερική ανάλυση: Όταν ο μελετητής έχει στη διάθεση του όλα τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία της Εταιρείας. Τέτοια ανάλυση γίνεται από όργανα της Διοίκησης για εσωτερική χρήση ή από τους Ελεγκτές της Εταιρείας. Οποσδήποτε, η εσωτερική ανάλυση παρέχει τη δυνατότητα στον μελετητή να ελέγξει σε βάθος τη χρηματοοικονομική κατάσταση.

Μέθοδοι ανάλυσης

Ιδιαίτερη σημασία στην ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων έχει, όταν τα στοιχεία δεν εξετάζονται ως μονωμένα και ανεξάρτητα μεταξύ τους αλλά, εξετάζεται η σχέση του ενός

με κάποιο άλλο, καθώς και το μέγεθος και η κατεύθυνση της μεταβολής διαχρονικά. Οι κυριότερες μέθοδοι – τεχνικές που χρησιμοποιούνται ευρύτερα είναι οι εξής:

- ☐ Διαστρωματική ή κάθετη ανάλυση ή κοινού μεγέθους ανάλυση
- ☐ Συγκριτική ή διαχρονική ανάλυση
- ☐ Ανάλυση αριθμοδεικτών

Η Ανάλυση κοινών μεγεθών εκφράζει συγκρίσεις σε ποσοστά. Για παράδειγμα, αν τα χρηματικά διαθέσιμα είναι **400.000** και το σύνολο του Ενεργητικού **10.000.000**, τότε τα χρηματικά διαθέσιμα αντιπροσωπεύουν το **4%** του συνόλου του Ενεργητικού. Η χρησιμοποίηση ποσοστών είναι συνήθως προτιμότερη από τη χρησιμοποίηση απόλυτων αριθμών. Η χρησιμοποίηση της ανάλυσης κοινών μεγεθών κάνει τη σύγκριση επιχειρήσεων διαφορετικού μεγέθους περισσότερο αποτελεσματική από τη σύγκριση απλών αριθμών.

3.3.1 Εφαρμογή τεχνικών οριζόντιας και κάθετης ανάλυσης δεδομένων σε φύλλα εργασίας

Κάθετη Ανάλυση

Πρόκειται για μια μέθοδο ανάλυσης, κατά την οποία ένα σημαντικό μέγεθος ή στοιχείο μιας συγκεκριμένης οικονομικής κατάστασης (π.χ. για τον ισολογισμό το άθροισμά του, για τα αποτελέσματα χρήσης οι πωλήσεις), χρησιμοποιείται ως βάση υπολογισμού και όλα τα άλλα στοιχεία της οικονομικής κατάστασης συγκρίνονται προς αυτό. Αποτέλεσμα της σύγκρισης αυτής, είναι ότι όλα τα στοιχεία της χρηματοοικονομικής κατάστασης εκφράζονται πλέον ως **ποσοστά του ποσού του μεγέθους που λήφθηκε ως βάση υπολογισμού και το οποίο παριστάνεται με το 100 %**.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις που παρουσιάζουν τα στοιχεία τους σε απόλυτους αριθμούς και σε ποσοστά ή μόνο σε ποσοστά, λέγονται, είτε καταστάσεις «**κοινού μεγέθους**», γιατί τα ποσοστά υπολογίζονται πάνω σε κοινή βάση, είτε καταστάσεις του «**100%**», είτε ακόμα και καταστάσεις «**συστατικού ποσοστού**», γιατί κάθε κατάσταση ανάγεται στο σύνολο του **100** και κάθε στοιχείο της εκφράζεται ως ποσοστό στο σύνολο του **100**.

Η **κάθετη ανάλυση** ή οι **καταστάσεις «κοινού μεγέθους»** μπορούν να περιγραφούν ως μέσα ανάλυσης της εσωτερικής δομής των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Η μέθοδος αυτή (κάθετη ανάλυση), οφείλει την ονομασία της στο γεγονός ότι εφαρμόζεται σε οικονομικές καταστάσεις κάθετης παράθεσης (μορφής) και η μελέτη, συνεπώς, των ποσοστών που εμφανίζονται σ' αυτές γίνεται κατά κάθετο τρόπο. Η σπουδαιότητα της **κάθετης ανάλυσης** ή των **καταστάσεων «κοινού μεγέθους»** οφείλεται στους εξής λόγους:

- Με την απλή έκφραση των απόλυτων μεγεθών των οικονομικών στοιχείων μιας χρηματοοικονομικής κατάστασης ως ποσοστών πάνω στο απόλυτο μέγεθος του στοιχείου που λήφθηκε ως βάση υπολογισμού, αποκαλύπτεται το **σχετικό μέγεθος ή η βαρύτητα κάθε στοιχείου** σε σχέση με το ποσό της βάσης υπολογισμού. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνεται ο αναλυτής, γιατί έχει μια ταχύτερη και ακριβέστερη αντίληψη της πραγματικής σπουδαιότητας κάθε χρηματοοικονομικού στοιχείου.
- Καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση των μεταβολών των επιμέρους στοιχείων των χρηματοοικονομικών καταστάσεων από έτος σε έτος, σε σχέση με το εκάστοτε ποσό της βάσης υπολογισμού. Κάτι τέτοιο είναι πάρα πολύ δύσκολο, αν όχι αδύνατο, στην περίπτωση που οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν τα οικονομικά τους στοιχεία μόνο ως απόλυτα μεγέθη.
- Καθίσταται δυνατή η σύγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων μεταξύ οργανισμών διαφορετικού μεγέθους, γιατί με τη μετατροπή των στοιχείων τους σε ποσοστά των συνολικών τους μεγεθών, π.χ. σε ποσοστά του συνολικού ενεργητικού ή παθητικού, αν πρόκειται για ισολογισμούς, ή των συνολικών πωλήσεων, αν πρόκειται για αποτελέσματα χρήσης, δημιουργείται μια κοινή βάση σύγκρισης μεταξύ τους.

Οριζόντια Ανάλυση

Πρόκειται για μια μέθοδο ανάλυσης, κατά την οποία συγκρίνονται και αξιολογούνται οι μεταβολές των διαφόρων ομάδων - στοιχείων των λογιστικών καταστάσεων και των μεταβολών της χρηματοοικονομικής θέσης μιας επιχείρησης, δύο ή περισσότερων ετών. Σε αυτήν, αντιπαρατίθενται τα κονδύλια διαδοχικών ισολογισμών ή αποτελεσμάτων χρήσης, δύο ή περισσότερων χρήσεων και παρακολουθείται και μελετάται η διαχρονική εξέλιξή τους, διότι έτσι οι πληροφορίες που προκύπτουν απ' αυτές είναι πιο αποκαλυπτικές για τον αναλυτή.

Η ονομασία της οφείλεται στο ότι προσδιορίζονται και μελετώνται οι οριζόντιες μεταβολές στα στοιχεία των διαδοχικών χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Οι διαδοχικές δε αυτές καταστάσεις, λέγονται **συγκριτικές χρηματοοικονομικές καταστάσεις (comperative statements)**. Έτσι, ετήσια, εξαμηνιαία, τριμηνιαία ή και μηνιαία στοιχεία, μπορούν εύκολα να συγκριθούν με τα αντίστοιχα προηγούμενων χρήσεων και να οδηγήσουν σε συμπεράσματα, σχετικά με την τάση και το ρυθμό τους διαχρονικά.

Για να είναι όμως δυνατή η σύγκριση των λογιστικών στοιχείων διαχρονικά, πρέπει οι συγκριτικές καταστάσεις να πληρούν τις εξής προϋποθέσεις:

- Η ταξινόμηση των στοιχείων να είναι ομοιόμορφη σε όλες τις περιόδους, στις οποίες αναφέρονται.
- Τα στοιχεία να είναι ενταγμένα στις ίδιες επί μέρους ομάδες στοιχείων.
- Να τηρούνται οι λογιστικές αρχές, καθ' όλη την υπό κρίση περίοδο. Σε περίπτωση που υπάρχει κάποια αλλαγή αυτών, θα πρέπει να σημειώνεται, ώστε να λαμβάνεται υπόψη από τον αναλυτή.
- Να σημειώνονται τυχόν μεταβολές στις συνθήκες ή στη φύση των στοιχείων.

Στην έκταση που οι παραπάνω προϋποθέσεις δεν τηρούνται, οι συγκρίσεις μπορεί να δώσουν παραπλανητική εικόνα και να οδηγήσουν σε εσφαλμένα συμπεράσματα.

Σύνταξη καταστάσεων Κοινού Μεγέθους των Αποτελεσμάτων Χρήσης

Σύμφωνα με τη μέθοδο της κάθετης ανάλυσης στα Αποτελέσματα Χρήσης, οι **καθαρές πωλήσεις παριστάνονται με 100%** και στη συνέχεια, κάθε στοιχείο της κατάστασης εκφράζεται ως **ποσοστό των καθαρών πωλήσεων**. Ο υπολογισμός των ποσοστών είναι πολύ απλός: **Κάθε στοιχείο των αποτελεσμάτων χρήσης διαιρείται με το ποσό των καθαρών πωλήσεων και το πηλίκο πολλαπλασιάζεται επί εκατό**. Με την εφαρμογή της κάθετης ανάλυσης στα Αποτελέσματα Χρήσης, ο αναλυτής σχηματίζει μια καθαρή εικόνα και αντίληψη της σχετικής σπουδαιότητας και της βαρύτητας των συστατικών στοιχείων της κατάστασης αυτής. Σκόπιμο είναι να σημειώσουμε, ότι τα ποσοστά της κάθετης ανάλυσης στα Αποτελέσματα Χρήσης είναι μεταξύ τους συγκρίσιμα, γιατί όλα έχουν την ίδια βάση υπολογισμού (Πωλήσεις).

Με την κάθετη ανάλυση στα αποτελέσματα χρήσης, επιδιώκεται ο προσδιορισμός της «**δομής**» των καθαρών κερδών, με βάση υπολογισμού τις καθαρές πωλήσεις. Πιο απλά, επιδιώκεται ο προσδιορισμός του ποσοστού των πωλήσεων που απορροφάται από κάθε στοιχείο κόστους ή εξόδου, καθώς και του ποσοστού των πωλήσεων που απομένει ως:

- μικτό κέρδος
- καθαρό λειτουργικό κέρδος
- καθαρό κέρδος εκμετάλλευσης
- καθαρό κέρδος χρήσης.

Γενικά, υποστηρίζεται ότι η κάθετη ανάλυση στα αποτελέσματα χρήσης ξεπερνά σε σπουδαιότητα την κάθετη ανάλυση στον ισολογισμό, γιατί οι καθαρές πωλήσεις (που αποτελούν τη βάση υπολογισμού), καθώς και τα διάφορα κόστη και οργανικά έξοδα, έχουν κάποια λογική σχέση μεταξύ τους. Με μικρές εξαιρέσεις, το επίπεδο κάθε κόστους και

οργανικού εξόδου επηρεάζεται, ως ένα βαθμό, από το επίπεδο των πωλήσεων. Έτσι, είναι εποικοδομητικό να γνωρίζει ο αναλυτής το ποσοστό των πωλήσεων που απορροφά το κάθε κόστος και το κάθε οργανικό έξοδο που πραγματοποιεί η επιχείρηση.

Πιο συγκεκριμένα, με την κάθετη ανάλυση στα αποτελέσματα χρήσης προσδιορίζεται και αξιολογείται η αποδοτικότητα των πωλήσεων σε **Μικτά Κέρδη (Μικτά Κέρδη Εκμετάλλευσης), Καθαρά Λειτουργικά Κέρδη (Μερικά Κέρδη Εκμετάλλευσης), Καθαρά Κέρδη Εκμετάλλευσης και Καθαρά Κέρδη Χρήσης**. Παράλληλα, προσδιορίζονται το ποσοστό του Κόστους Πωλήσεων και το ποσοστό των Λειτουργικών Εξόδων. Τα πιο πάνω ποσοστά είναι ταυτόχρονα και αριθμοδείκτες.

Για μια σωστή αξιολόγηση και ερμηνεία των ποσοστών της κάθετης ανάλυσης στην κατάσταση των αποτελεσμάτων χρήσης, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη στη δομή των καθαρών κερδών οι πιο κάτω παράγοντες:

- I. Η μη συνεπής εφαρμογή των λογιστικών αρχών, (π.χ. η διενέργεια ή μη τακτικών και πρόσθετων αποσβέσεων, η αλλαγή στη μέθοδο υπολογισμού των ετήσιων αποσβέσεων, η αλλαγή στη μέθοδο αποτίμησης αποθεμάτων, η αλλαγή στη μέθοδο προσδιορισμού του κόστους παραγωγής, η διενέργεια ή μη προβλέψεων, κτλ.), επηρεάζει, πολλές φορές σημαντικά, τη δομή των καθαρών κερδών, στην περίπτωση της διαχρονικής και της διεπιχειρησιακής ανάλυσης. Έτσι, όπου είναι δυνατόν, τέτοιες ασυνέπειες πρέπει να λαμβάνονται υπόψη ή και να προσαρμόζονται τα σχετικά οικονομικά στοιχεία.
- II. Η ανοδική πορεία στο γενικό επίπεδο τιμών, σε περίπτωση διαχρονικής ανάλυσης, επηρεάζει τα ποσοστά κοινού μεγέθους των αποτελεσμάτων χρήσης και ιδιαίτερα το ποσοστό του κόστους πωληθέντων, γιατί ενώ οι πωλήσεις (βάση υπολογισμού), σε κάθε χρήση εκφράζονται σε τρέχουσες τιμές, άρα και σε περισσότερα ευρώ, αντίθετα ένα μέρος του κόστους πωληθέντων (π.χ. τα αρχικά αποθέματα και οι αποσβέσεις) εκφράζεται σε ιστορικές τιμές, άρα και σε λιγότερα ευρώ.

Συνέπεια αυτού, είναι ότι το ποσοστό του κόστους πωληθέντων εμφανίζεται μικρότερο (και συνεπώς, το ποσοστό του μικτού κέρδους μεγαλύτερο) από ότι είναι στην πραγματικότητα. Έτσι, εφόσον το γενικό επίπεδο τιμών παρουσιάζει σημαντικές διακυμάνσεις κατά τη διάρκεια της υπό εξέταση περιόδου, ο αναλυτής θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικός κατά την ερμηνεία των μεταβολών στο ποσοστό του κόστους πωληθέντων από χρήση σε χρήση. Το ίδιο προσεκτικός πρέπει να είναι και στην περίπτωση της διεπιχειρησιακής ανάλυσης.

Το κόστος πωληθέντων και συνεπώς και το ποσοστό του κόστους πωληθέντων δύο επιχειρήσεων επηρεάζεται από τη μέθοδο υπολογισμού του κόστους πωληθέντων και από την ηλικία του πάγιου εξοπλισμού. Όσο παλαιότερος είναι ο εξοπλισμός, τόσο μικρότερο θα είναι το ύψος των ετήσιων αποσβέσεων, αφού όσο παλαιότερα έχει αγοραστεί ένα πάγιο, τόσο μικρότερη θα είναι η αποσβεστέα του αξία.

Πρέπει ακόμα να σημειωθεί ότι η ορθή αξιολόγηση των μεταβολών στα ποσοστά κοινού μεγέθους και της τάσης που παρουσιάζουν, σε περίπτωση διαχρονικής ανάλυσης, απαιτούν μεγάλη προσοχή, γιατί η μεταβολή του ποσοστού ενός στοιχείου, π.χ. του κόστους πωληθέντων ως προς τις πωλήσεις (βάση υπολογισμού), μπορεί να οφείλεται στη μεταβολή του απόλυτου μεγέθους, είτε του κόστους πωληθέντων, είτε των πωλήσεων, είτε και των δύο.

Οριζόντια Ανάλυση των Αποτελεσμάτων Χρήσης με σταθερό και κυμαινόμενο έτος βάσης

Πρόκειται για μια μέθοδο ανάλυσης, στην οποία αντιπαρατίθενται τα κονδύλια διαδοχικών αποτελεσμάτων χρήσης, δύο ή περισσότερων χρήσεων και ερμηνεύεται η εξέλιξή τους. Τα λογιστικά στοιχεία αποκτούν μεγαλύτερη σημασία, όταν συγκρίνονται με αντίστοιχα προηγούμενων χρήσεων. Στην περίπτωση που η συγκριτική ανάλυση καλύπτει περίοδο μεγαλύτερη από δύο έτη, τότε μπορεί να διεξαχθεί, είτε με **σταθερό**, είτε με **κινητό** έτος βάσης.

Όταν γίνεται με **σταθερό** έτος βάσης, τότε οι **απόλυτες** μεταβολές του οικονομικού στοιχείου θα προσδιορίζονται πάντοτε ως διαφορές ανάμεσα στο ποσό του υπό σύγκριση έτους και τους έτους βάσης, οι δε **σχετικές** μεταβολές, διαιρώντας τις απόλυτες μεταβολές με το ποσό του έτους βάσης.

Όταν γίνεται με **κινητό** έτος βάσης, τότε οι **απόλυτες** μεταβολές προσδιορίζονται ως διαφορές ανάμεσα στο ποσό του υπό σύγκριση έτους και του αμέσως προηγούμενου έτους, οι δε **σχετικές** μεταβολές, διαιρώντας τις απόλυτες μεταβολές με το ποσό του έτους βάσης (δηλαδή του αμέσως προηγούμενου έτους).

Είναι αυτονόητο ότι κάθε οικονομική ανάλυση πρέπει να στηρίζεται στη σύγκριση οικονομικών στοιχείων που έχουν λογική σχέση μεταξύ τους.

Σύνταξη καταστάσεων Κοινού Μεγέθους του Ισολογισμού

Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή, το **συνολικό ενεργητικό** παριστάνεται με **100%** και στη συνέχεια, κάθε στοιχείο ή και ομάδα στοιχείων του ενεργητικού εκφράζεται ως **ποσοστό του συνολικού ενεργητικού**. Ομοίως, το **συνολικό παθητικό** παριστάνεται με **100%** και στη συνέχεια, κάθε στοιχείο ή και ομάδα στοιχείων του παθητικού εκφράζεται ως **ποσοστό του**

συνολικού παθητικού. Ο υπολογισμός των ποσοστών είναι πάρα πολύ απλός: **κάθε στοιχείο του ισολογισμού διαιρείται με το σύνολο του ισολογισμού (Ενεργητικό ή Παθητικό) και το πηλίκο πολλαπλασιάζεται επί εκατό.**

Είναι λοιπόν φανερό ότι τα ποσοστά της κάθετης ανάλυσης στον ισολογισμό έχουν συγκρισιμότητα μεταξύ τους, επειδή υπολογίζονται πάνω στην ίδια βάση υπολογισμού (**Ενεργητικό = Παθητικό**).

Αν π.χ. το ποσοστό του κυκλοφοριακού ενεργητικού είναι **40%** στο συνολικό ενεργητικό και των βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων είναι **30%** στο συνολικό παθητικό, καταλαβαίνουμε αμέσως ότι το κυκλοφοριακό ενεργητικό είναι μεγαλύτερο από τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις, γιατί τα ποσοστά αυτά έχουν υπολογιστεί πάνω στην ίδια βάση (δηλαδή το Ενεργητικό και το Παθητικό αντίστοιχα που είναι ίσα). Βεβαίως, είναι δυνατόν να διενεργηθεί κάθετη ανάλυση και σε μια ομάδα στοιχείων του ενεργητικού ή του παθητικού. Στην περίπτωση αυτή, το συνολικό ποσό της ομάδας παριστάνεται με το **100%** και στη συνέχεια, τα επιμέρους στοιχεία της ομάδας μετατρέπονται σε ποσοστό αυτής.

Αυτό επιτυγχάνεται με τη διαίρεση του ποσού κάθε στοιχείου της ομάδας με το συνολικό ποσό της ομάδας και τον πολλαπλασιασμό του πηλίκου επί εκατό. Μια τέτοια ανάλυση, π.χ. στο κυκλοφοριακό ενεργητικό, προσδιορίζει τη σύνθεσή του και παρέχει πληροφορίες για το βαθμό ρευστότητάς του. Επίσης, μια τέτοια ανάλυση στα διαρκή κεφάλαια προσδιορίζει το ποσοστό συμμετοχής σε αυτά των ιδίων κεφαλαίων και των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων και παρέχει πληροφορίες για το βαθμό της χρηματοοικονομικής σταθερότητας της επιχείρησης.

Βασική προϋπόθεση για μια σωστή αξιολόγηση και ερμηνεία των ποσοστών της κάθετης ανάλυσης είναι ότι ο αναλυτής είναι πλήρως ενήμερος για την επίδραση στα στοιχεία του ισολογισμού και συνεπώς, στη δομή της περιουσίας και των κεφαλαίων που μπορεί να έχουν οι εξής παράγοντες:

- Ο κλάδος, η φύση της παραγωγικής διαδικασίας και η χρησιμοποιούμενη τεχνολογία.
- Η ταχύτητα κυκλοφορίας του κυκλοφοριακού ενεργητικού.
- Το γενικό επίπεδο των τιμών.
- Η χρησιμοποίηση ιδιόκτητου ή μισθωμένου κεφαλαιουχικού εξοπλισμού (σύστημα Leasing).
- Η μη συνεπής εφαρμογή των λογιστικών αρχών.

Οι παράγοντες αυτοί πρέπει να λαμβάνονται σοβαρά υπόψη κατά τη μελέτη της δομής της περιουσίας και των κεφαλαίων. Ειδικότερα, στην περίπτωση της αύξησης του γενικού επιπέδου των τιμών (πληθωρισμός), που επιδρά στα στοιχεία του ισολογισμού και κυρίως στα πάγια, εφόσον αυτή είναι σημαντική, θα πρέπει ο αναλυτής να αναπροσαρμόζει τουλάχιστον την αξία των παγίων στοιχείων και να διορθώνει, ισόποσα, το ύψος των ιδίων κεφαλαίων, στο μέτρο που δεν έχει γίνει αυτό σε εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

Τέλος, η διενέργεια ή μη τακτικών και πρόσθετων αποσβέσεων, ο τρόπος αποτίμησης των αποθεμάτων, η διενέργεια ή μη προβλέψεων, κτλ., επηρεάζουν πολλές φορές σημαντικά τη δομή της περιουσίας και των κεφαλαίων. Έτσι, όπου είναι δυνατόν, τέτοιες ασυνέπειες πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και να προσαρμόζονται τα σχετικά οικονομικά στοιχεία.

Πρέπει ακόμα να σημειωθεί ότι η ορθή αξιολόγηση και ερμηνεία των μεταβολών στα ποσοστά κοινού μεγέθους και της τάσης που παρουσιάζουν σε περίπτωση διαχρονικής ανάλυσης, απαιτεί μεγάλη προσοχή, γιατί η μεταβολή του ποσοστού ενός στοιχείου ως προς κάποιο σύνολο μπορεί να οφείλεται, είτε στη μεταβολή του απόλυτου μεγέθους του στοιχείου, είτε στη μεταβολή του απόλυτου μεγέθους του συνόλου, είτε στη μεταβολή και των δύο.

Οριζόντια Ανάλυση του Ισολογισμού με σταθερό και κυμαινόμενο έτος βάσης

Κατά την εφαρμογή της οριζόντιας ανάλυσης, για κάθε στοιχείο ή κατηγορία στοιχείων των συγκριτικών χρηματοοικονομικών καταστάσεων, προσδιορίζεται **η απόλυτη (σε Ε) μεταβολή και η σχετική (ποσοστιαία).**

Απόλυτη μεταβολή είναι **η διαφορά ανάμεσα στο ποσό του υπό σύγκριση έτους και του έτους βάσης**. Σχετική μεταβολή είναι **το πηλίκο της απόλυτης μεταβολής δια του ποσού του έτους βάσης, πολλαπλασιαζόμενο επί 100**. Σε περίπτωση που η οριζόντια ανάλυση καλύπτει περίοδο μεγαλύτερη από δύο έτη, τότε είναι δυνατόν να διεξαχθεί είτε με **σταθερό** είτε με **κινητό** έτος βάσης.

Όταν γίνεται με **σταθερό** έτος βάσης, τότε οι μεν απόλυτες μεταβολές προσδιορίζονται πάντοτε ως διαφορές ανάμεσα στο ποσό του υπό σύγκριση έτους και του έτους βάσης, οι δε σχετικές μεταβολές υπολογίζονται, διαιρώντας τις απόλυτες μεταβολές με το ποσό του έτους βάσης.

Όταν η ανάλυση διεξάγεται με **κινητό** έτος βάσης, τότε οι μεν απόλυτες μεταβολές προσδιορίζονται ως διαφορές ανάμεσα στο ποσό του υπό σύγκριση έτους και του αμέσως προηγούμενου έτους, οι δε σχετικές μεταβολές, διαιρώντας τις απόλυτες μεταβολές με το ποσό του έτους βάσης (δηλαδή του αμέσως προηγούμενου έτους). Η σύγκριση των στοιχείων των

λογιστικών καταστάσεων για δύο ή τρία χρόνια μπορεί να γίνει εύκολα με την παρακολούθηση των μεταβολών, τόσο των απόλυτων μεγεθών, όσο και των ποσοστών τους. Για τη μελέτη στοιχείων περισσότερων ετών, η σύγκριση των μεταβολών των διαφόρων μεγεθών είναι προτιμότερο να γίνεται με τον υπολογισμό των αριθμοδεικτών τάσης. Μια σε βάθος ανάλυση των συγκριτικών καταστάσεων μπορεί να οδηγήσει στον εντοπισμό των αιτιών των παραπάνω μεταβολών. Η οριζόντια ανάλυση, όπως, και κάθε οικονομική ανάλυση, για να έχει σημασία (αξία), πρέπει να βασίζεται στη σύγκριση οικονομικών στοιχείων που έχουν κάποια λογική σχέση μεταξύ τους. Για παράδειγμα, το «**Ξένο κεφάλαιο**» και το «**Ίδιο κεφάλαιο**» είναι δύο λογικά συνδεόμενα μεγέθη και ο υπολογισμός των απόλυτων και σχετικών μεταβολών τους παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον για τον αναλυτή.

Από τη σύγκριση των μεταβολών αυτών θα διαπιστωθεί η ευνοϊκή ή δυσμενή εξέλιξη στη δομή των κεφαλαίων του οργανισμού (δανειακή επιβάρυνση) και, συνεπώς, στη χρηματοοικονομική της θέση από μακροχρόνια σκοπιά. Αντίθετα, ο υπολογισμός των απόλυτων και σχετικών μεταβολών για τα μεγέθη «**Μεταφορικά Έξοδα**» και «**Καταθέσεις**», δεν θα παρουσίαζε κανένα ενδιαφέρον, αφού τα δύο αυτά μεγέθη δεν έχουν καμιά λογική σχέση μεταξύ τους. Στην αξιολόγηση και η ερμηνεία των απόλυτων και σχετικών μεταβολών των οικονομικών στοιχείων, ο αναλυτής θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τους ακόλουθους παράγοντες:

- ✓ Τη μη ορθή, καθώς και τη μη συνεπή, από έτος σε έτος, ταξινόμηση των στοιχείων των αναλυμένων οικονομικών καταστάσεων σε ομάδες ή κατηγορίες.
- ✓ Τη μη συνεπή εφαρμογή των λογιστικών μεθόδων, κανόνων και αρχών σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων, όπως π.χ. κανόνων αποτίμησης των στοιχείων της περιουσίας και των υποχρεώσεων, λογισμού αποσβέσεων, προβλέψεων, κ.λ.π. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει ο αναλυτής να λάβει υπόψη του τις επιδράσεις των μεταβολών αυτών στα υπό ανάλυση χρηματοοικονομικά δεδομένα.
- ✓ Τη μεταβολή στο γενικό επίπεδο των τιμών.

**3.4 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΣΕ ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑ
ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΩΝ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ: ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ
ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ**

3.4.1 ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ «ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ»

Ενεργητικό

	2016	2017	2018	2019
Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	27.656.628,45 €	26.530.029,05 €	24.410.279,47 €
<u>Έξοδα εγκαταστάσεως</u>	<u>28.930.220,56 €</u>	<u>27.656.628,45 €</u>	<u>26.530.029,05 €</u>	<u>24.410.279,47 €</u>
Λοιπές ασώματες ακινητοποιήσεις	0,02 €	0,02 €	0,02 €	0,02 €
Γήπεδα - Οικόπεδα	201.097.540,24 €	201.097.540,24 €	201.222.823,59 €	189.218.638,92 €
Πλατείες-Πάρκα-Παιδότοποι κοινής χρήσεως	16.449.506,11 €	13.747.300,00 €	12.259.136,94 €	10.193.800,12 €
Οδοι-Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	9.340.974,22 €	8.325.529,86 €	7.218.379,88 €	8.456.482,75 €
Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	7.854.828,89 €	7.337.804,80 €	6.487.425,27 €	6.378.715,48 €
Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία, Αγροί, Φυτείες, Δάση	42.264.710,12 €	42.264.710,12 €	42.264.710,12 €	42.264.710,12 €
Κτίρια & τεχνικά έργα	82.160.486,98 €	77.256.541,64 €	74.097.752,82 €	70.124.329,97 €
Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	717.573,98 €	609.482,74 €	501.391,50 €	393.300,26 €
Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	3.724.941,10 €	3.021.282,38 €	2.624.941,65 €	4.177.666,57 €
Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	28.707.648,06 €	27.046.524,27 €	24.106.007,91 €	21.512.099,26 €
Μηχ/τα-τεχ.εγκατ.& λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	3.602.077,06 €	3.281.521,55 €	2.951.472,80 €	2.554.166,42 €
Μεταφορικά μέσα	8.931.249,32 €	7.635.150,18 €	6.640.521,53 €	5.203.583,92 €
Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	23.720.136,69 €	23.117.038,37 €	23.131.675,37 €	23.074.319,09 €
Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές	6.032.704,11 €	10.744.260,34 €	6.330.030,79 €	9.976.805,84 €
Σύνολο ακινητοποιήσεων	434.604.376,90 €	425.484.686,51 €	409.836.270,19 €	393.528.618,74 €
Τίτλοι πάγιας επένδυσης	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	2.132.781,61 €	2.129.204,73 €

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0,00 €	0,00 €	0,00 €	75.068,49 €
Τίτλοι πάγιας επένδυσης & άλλες μακρ. χρηματ. απαιτήσεις	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	2.132.781,61 €	2.204.273,22 €
<u>Σύνολο παγίου Ενεργητικού</u>	<u>436.743.659,52 €</u>	<u>427.610.476,30 €</u>	<u>411.969.051,80 €</u>	<u>395.732.891,96 €</u>
Πρώτες και βοηθητικές ύλες, αναλώσιμα υλικά, ανταλλακτικά και είδη συσκευασίας	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	3.356.122,60 €	2.666.351,95 €
Αποθέματα	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	3.356.122,60 €	2.666.351,95 €
Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	95.195.636,08 €	90.033.455,46 €	82.487.938,15 €	80.601.585,15 €
Χρεώστες Διάφοροι	1.531.645,14 €	1.637.014,86 €	1.846.021,85 €	1.943.210,19 €
Λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων	1.340.453,11 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Απαιτήσεις	98.067.734,33 €	91.670.470,32 €	84.333.960,00 €	82.544.795,34 €
Ταμείο	9.262,00 €	13.490,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €
Καταθέσεις όψεως & προθεσμίας	43.955.633,35 €	45.013.581,97 €	51.784.069,06 €	55.316.193,25 €
Διαθέσιμα	43.964.895,35 €	45.027.071,97 €	51.786.269,06 €	55.318.393,25 €
<u>Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού</u>	<u>145.350.372,99 €</u>	<u>140.167.392,07 €</u>	<u>139.476.351,66 €</u>	<u>140.529.540,54 €</u>
Έξοδα επομένων χρήσεων	49.904,00 €	49.205,00 €	97.369,47 €	233.932,86 €
Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	21.872.603,20 €	21.588.863,14 €	12.601.525,97 €	11.729.350,44 €
<u>Μεταβατικοί λογαριασμοί Ενεργητικού</u>	<u>21.922.507,20 €</u>	<u>21.638.068,14 €</u>	<u>12.698.895,44 €</u>	<u>11.963.283,30 €</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>572.635.995,27 €</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

	Παθητικό			
	2016	2017	2018	2019
Κεφάλαιο	292.325.050,27 €	295.503.313,56 €	298.150.233,91 €	286.770.143,86 €
Δωρεές παγίων	12.097.402,33 €	11.832.848,95 €	12.425.518,04 €	15.540.652,83 €
Επιχορηγήσεις επενδύσεων	146.618.218,45 €	134.427.704,49 €	111.501.422,26 €	101.132.001,55 €
Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων	158.715.620,78 €	146.260.553,44 €	123.926.940,30 €	116.672.654,38 €
Ειδικά Αποθεματικά	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	5.217.898,25 €	4.983.917,41 €
Αποθεματικά Κεφάλαια	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	5.217.898,25 €	4.983.917,41 €
Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων εις νέο	54.592.330,54 €	63.062.791,44 €	59.047.122,81 €	61.018.322,90 €
Υπόλοιπο χρήσεως εις νέο	9.781.971,39 €	-3.746.006,24 €	1.970.482,06 €	-2.856.736,57 €
Αποτελέσματα εις νέο	64.374.301,93 €	59.316.785,20 €	61.017.604,87 €	58.161.586,33 €
<u>Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων</u>	<u>521.113.921,13 €</u>	<u>506.510.279,07 €</u>	<u>488.312.677,33 €</u>	<u>466.588.301,98 €</u>
Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	3.443.206,74 €	3.728.230,30 €	4.423.478,82 €	5.016.675,48 €
Λοιπές προβλέψεις	61.430.487,00 €	56.114.863,25 €	59.304.764,02 €	70.346.464,08 €
<u>Προβλέψεις για κινδύνους και έξοδα</u>	<u>64.873.693,74 €</u>	<u>59.843.093,55 €</u>	<u>63.728.242,84 €</u>	<u>75.363.139,56 €</u>
Δάνεια τραπεζών	6.052.061,40 €	3.817.568,01 €	6.272.433,25 €	6.179.395,13 €
Δάνεια ταμιευτηρίων	14.639.272,01 €	13.984.456,45 €	13.301.483,84 €	12.589.143,39 €
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	20.691.333,41 €	17.802.024,46 €	19.573.917,09 €	18.768.538,52 €
Προμηθευτές	5.536.108,44 €	5.395.111,85 €	7.481.541,60 €	6.326.065,54 €
Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	314.658,26 €	370.028,01 €	271.214,40 €	300.301,08 €
Ασφαλιστικοί οργανισμοί	444.245,20 €	866.481,92 €	899.866,25 €	329.944,68 €

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	4.030.683,51 €	3.071.736,65 €	3.233.124,13 €	805.378,57 €
Πιστωτές διάφοροι	1.931.145,43 €	8.786.147,97 €	5.587.832,27 €	2.383.689,96 €
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	12.256.840,85 €	18.489.506,41 €	17.473.578,66 €	10.145.379,84 €
<u>Σύνολο υποχρεώσεων</u>	<u>32.948.174,26 €</u>	<u>36.291.530,87 €</u>	<u>37.047.495,75 €</u>	<u>28.913.918,36 €</u>
Έσοδα επόμενων χρήσεων	67.644,96 €	20.002,69 €	52.273,13 €	212.398,20 €
Έξοδα χρήσεως δουλευμένα	13.943.326,18 €	14.407.658,78 €	1.533.638,90 €	1.558.237,17 €
<u>Μεταβατικοί λογαριασμοί Παθητικού</u>	<u>14.010.971,14 €</u>	<u>14.427.661,47 €</u>	<u>1.585.912,03 €</u>	<u>1.770.635,37 €</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>572.635.995,27 €</u>

Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης

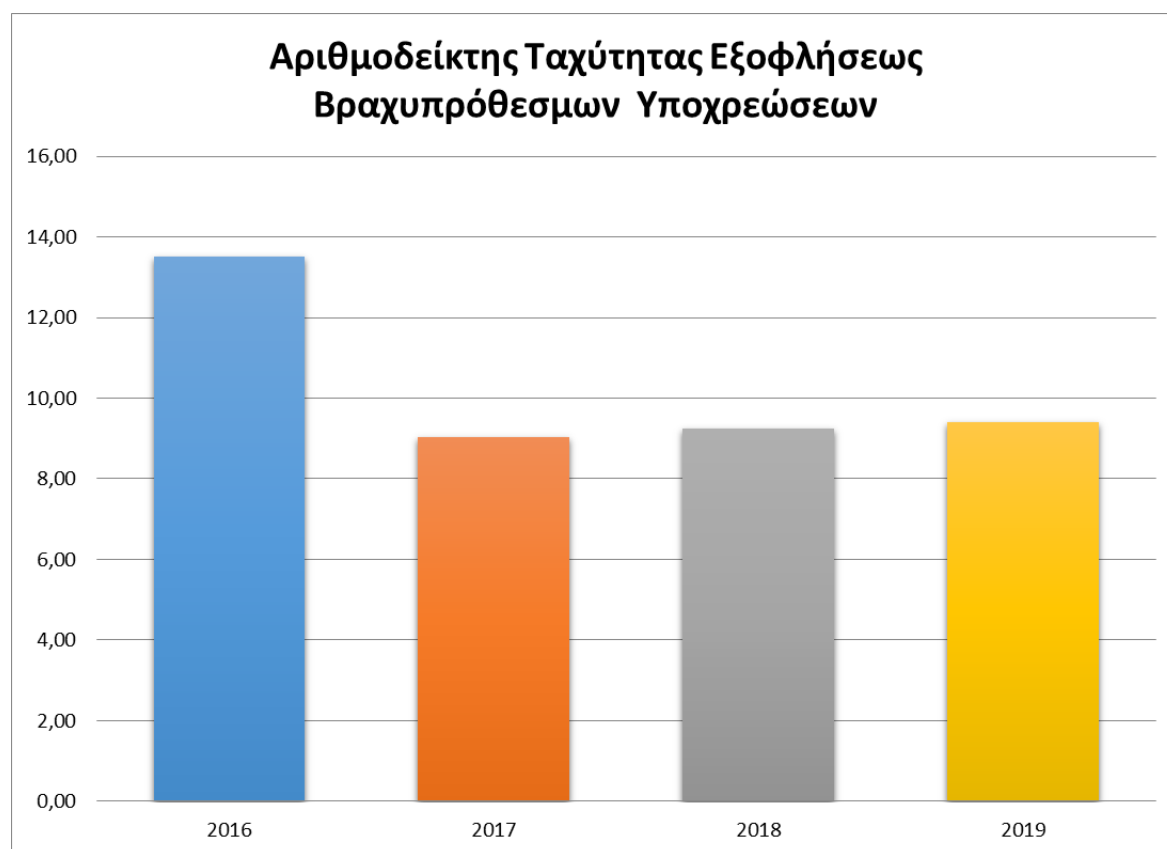
	2016	2017	2018	2019
Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	63.275.847,89 €	59.551.021,10 €	62.502.778,84 €	60.675.360,71 €
Έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσανυξήσεις	12.811.502,35 €	10.783.175,22 €	13.308.794,17 €	10.723.063,09 €
Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	121.845.620,23 €	108.943.098,02 €	99.117.333,15 €	43.094.857,11 €
Κύκλος εργασιών	197.932.970,47 €	179.277.294,34 €	174.928.906,16 €	114.493.280,91 €
Κόστος αγαθών και υπηρεσιών	165.582.560,15 €	167.153.316,24 €	161.334.211,41 €	95.291.248,82 €
Μικτά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	32.350.410,32 €	12.123.978,10 €	13.594.694,75 €	19.202.032,09 €
Άλλα έσοδα	2.647.889,81 €	7.024.321,80 €	14.939.805,68 €	9.556.316,60 €
Σύνολο	34.998.300,13 €	19.148.299,90 €	28.534.500,43 €	28.758.348,69 €
Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	41.337.255,76 €	41.055.476,36 €	42.064.552,57 €	42.396.144,97 €
Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	45.811,54 €	55.660,23 €	55.780,38 €	49.014,18 €
Μερικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-6.384.767,17 €	-21.962.836,69 €	-13.585.832,52 €	-13.686.810,46 €
Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	467.981,83 €	614.030,28 €	860.658,28 €	894.155,65 €
Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων & χρεογράφων	0,00 €	10.175,54 €	4.451,93 €	0,00 €
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	1.761.268,29 €	1.550.908,48 €	988.156,52 €	902.459,59 €
Ολικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-7.678.053,63 €	-22.909.890,43 €	-13.717.782,69 €	-13.695.114,40 €
Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	13.817.571,25 €	15.064.007,95 €	14.814.641,42 €	14.287.794,18 €
Έκτακτα κέρδη	16.390.704,05 €	19,18 €	0,00 €	0,01 €
Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	12.899.442,15 €	12.468.907,49 €	20.361.791,06 €	16.137.377,15 €

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

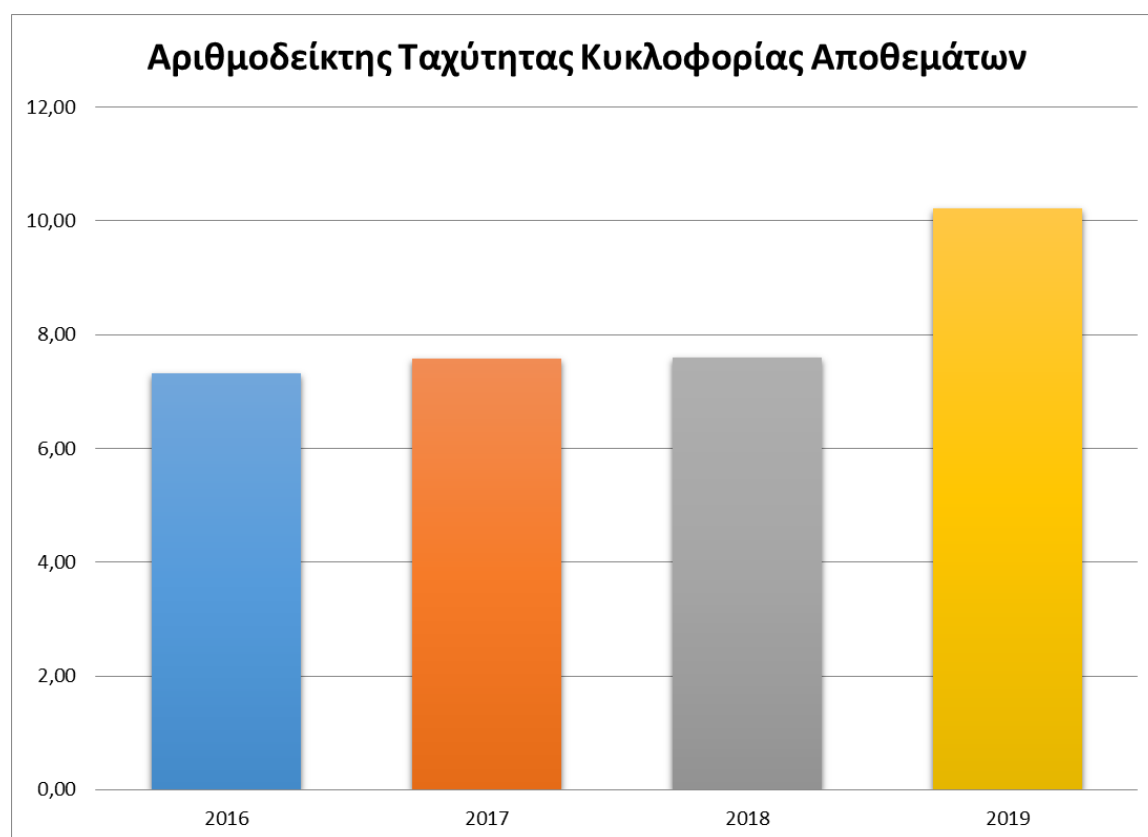
Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	0,00 €	8.515.989,65 €	0,00 €	0,00 €
Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	1.143.907,05 €	31.699,52 €	91.340,15 €	664.539,84 €
Έκτακτες ζημίες	452.261,18 €	255.080,01 €	827.060,52 €	468.318,31 €
Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	2.102.916,81 €	1.473.151,45 €	369.086,02 €	538.492,94 €
Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	21.894.917,68 €	15.049.252,86 €	18.120.658,16 €	17.821.211,65 €
<u>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ</u>	<u>9.835.661,10 €</u>	<u>-3.670.150,00 €</u>	<u>2.050.504,94 €</u>	<u>-2.762.505,80 €</u>

Αριθμοδείκτες Δραστηριότητας

Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εξοφλήσεως Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων = Κόστος Πωληθέντων / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
Μέση διάρκεια απλήρωτων υποχρεώσεων του Δήμου (ημέρες)	Μέση Διάρκεια Απλήρωτων Υποχρεώσεων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κόστος Πωληθέντων	165.582.560,15	167.153.316,24	161.334.211,41	95.291.248,82
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	12.256.840,85	18.489.506,41	17.473.578,66	10.145.379,84
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	13,51	9,04	9,23	9,39
Μέση Διάρκεια Απλήρωτων Υποχρεώσεων	27,02	40,37	39,53	38,86

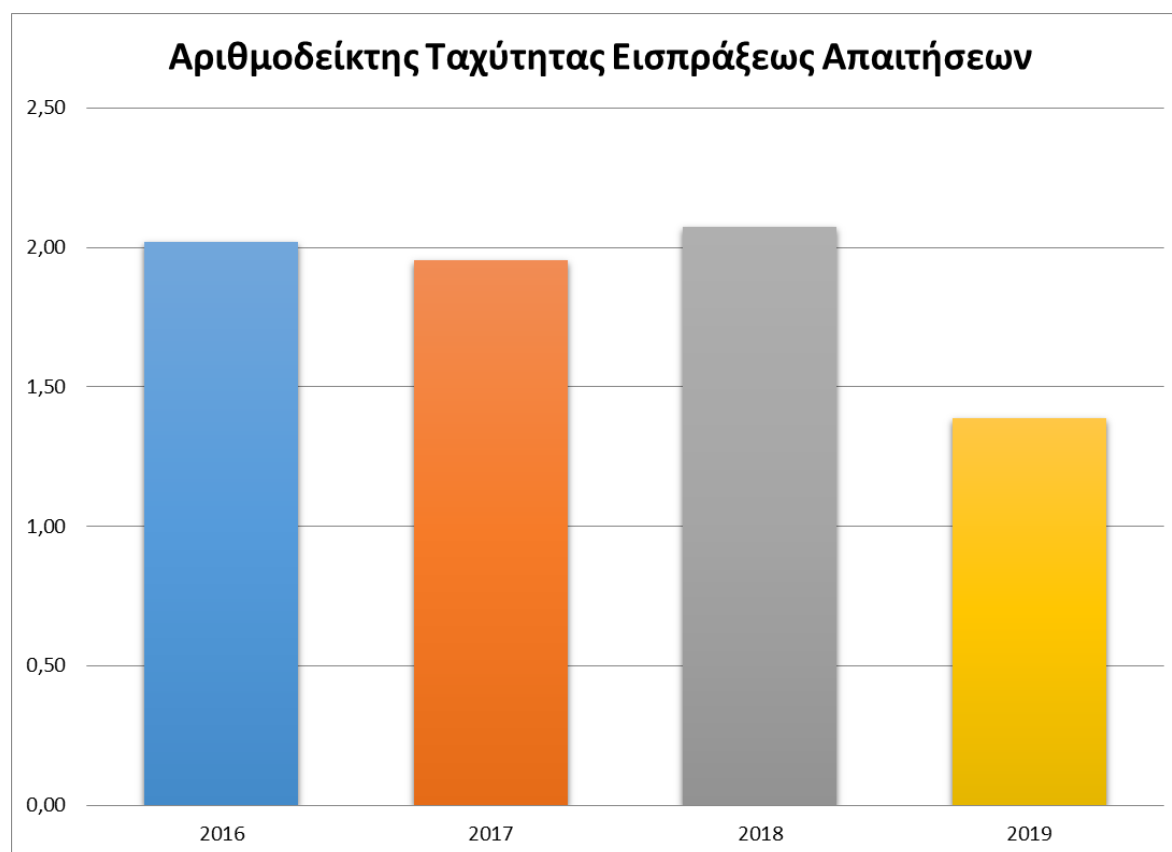


Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων = Κόστος Πωληθέντων / Αποθέματα			
2β.Αριθμός παραμονής αποθεμάτων στο Δήμο (ημέρες)	Αριθμός Παραμονής Αποθεμάτων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κόστος Πωληθέντων	165.582.560,15	167.153.316,24	161.334.211,41	95.291.248,82
Αποθέματα	3.317.743,31	3.469.849,78	3.356.122,60	2.666.351,95
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων	49,91	48,17	48,07	35,74
Αριθμός Παραμονής Αποθεμάτων	7,31	7,58	7,59	10,21

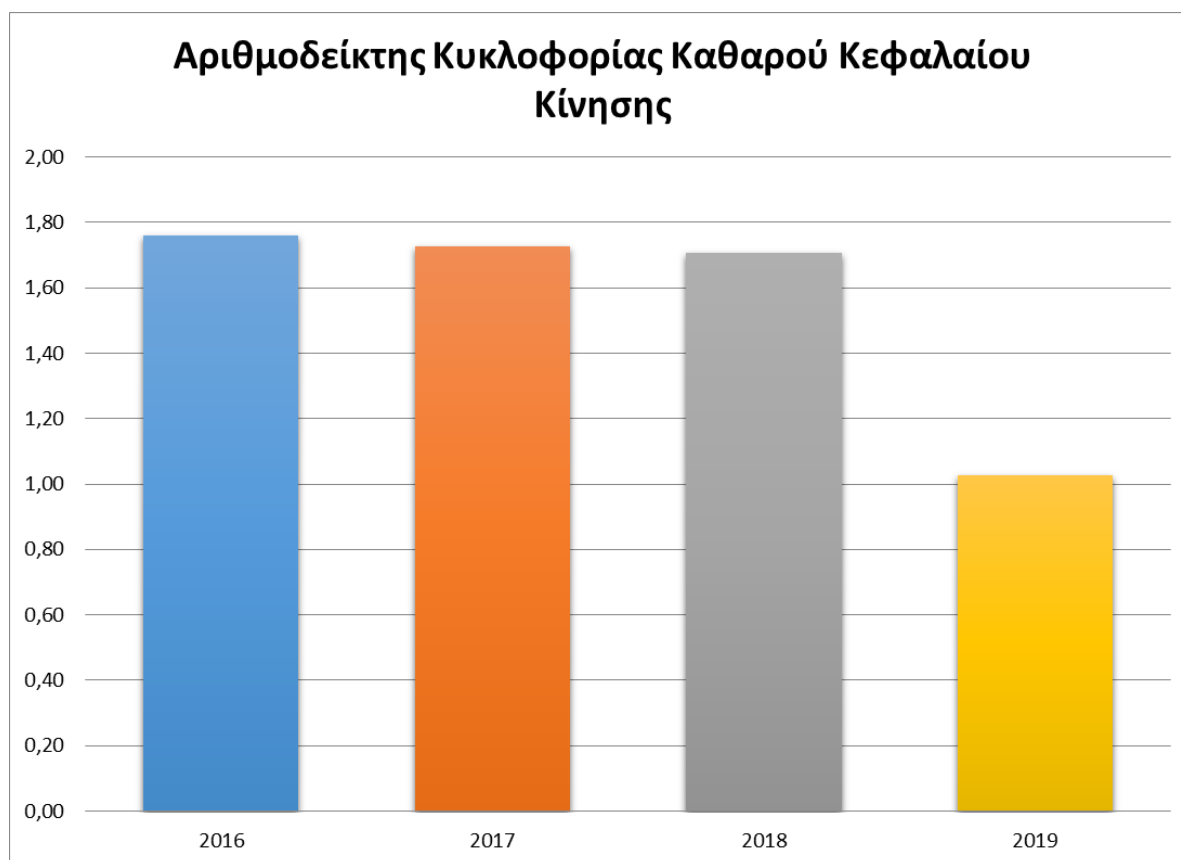


Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων = Κύκλος Εργασιών / Απαιτήσεις			
Μέση διάρκεια παραμονής απαιτήσεων (ημέρες)	Μέση Διάρκεια Παραμονής Απαιτήσεων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Απαιτήσεις	98.067.734,33	91.670.470,32	84.333.960,00	82.544.795,34
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων	2,02	1,96	2,07	1,39
Μέση Διάρκεια Παραμονής Απαιτήσεων	180,84	186,64	175,97	263,15



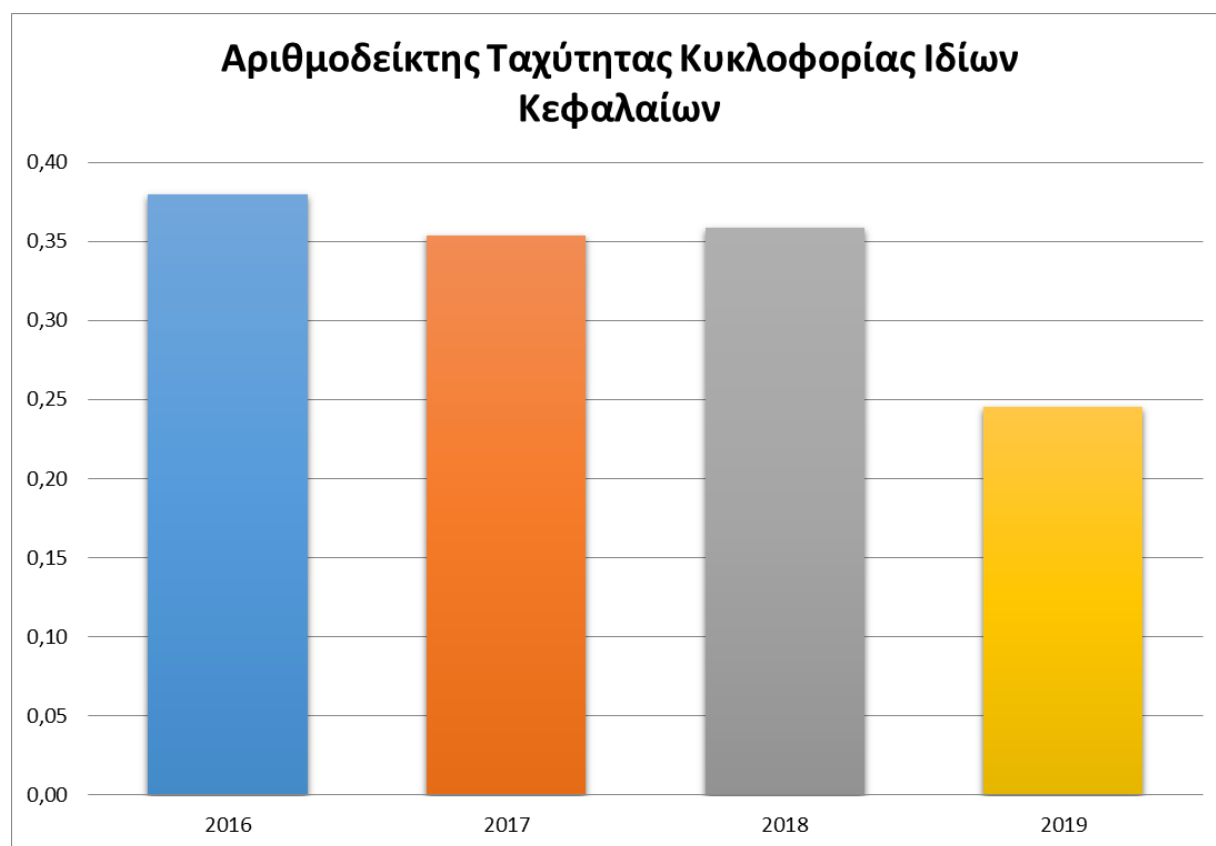
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης	Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης = Κύκλος Εργασιών / καθαρό Κεφάλαιο Κίνησης			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Καθαρό Κεφάλαιο Κίνησης	112.402.198,73	103.875.861,20	102.428.855,91	111.615.622,18
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης	1,76	1,73	1,71	1,03



Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού = Κύκλος Εργασιών / Σύνολο Ενεργητικού			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Σύνολο Ενεργητικού	632.946.760,27	617.072.564,96	590.674.327,95	572.635.995,27
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού	0,31	0,29	0,30	0,20



Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων = Κύκλος Εργασιών / Ίδια Κεφάλαια			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Ίδια Κεφάλαια	521.113.921,13	506.510.279,07	488.312.677,33	466.588.301,98
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων	0,38	0,35	0,36	0,25



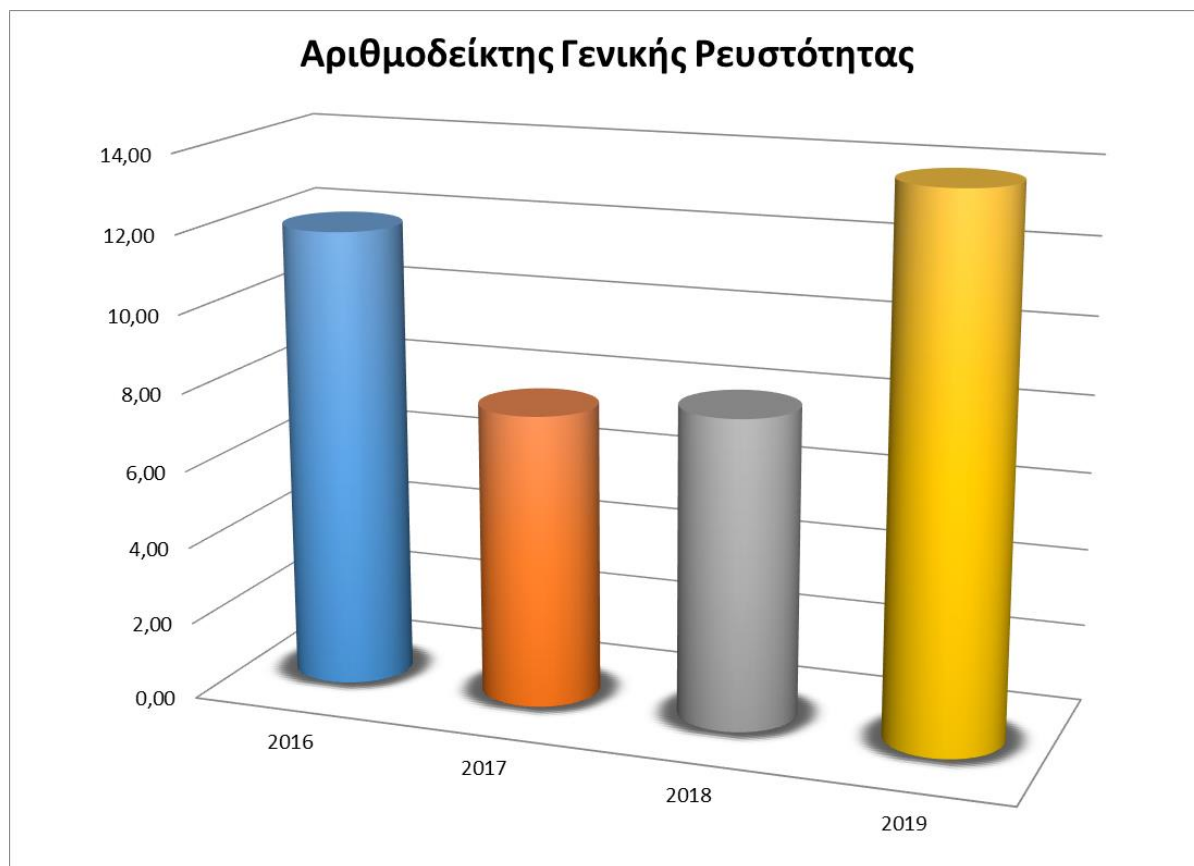
Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων = Κύκλος Εργασιών /Καθαρό Πάγιο Ενεργητικό			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Καθαρό Πάγιο Ενεργητικό	436.743.659,52	427.610.476,30	411.969.051,80	395.732.891,96
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων	0,45	0,42	0,42	0,29

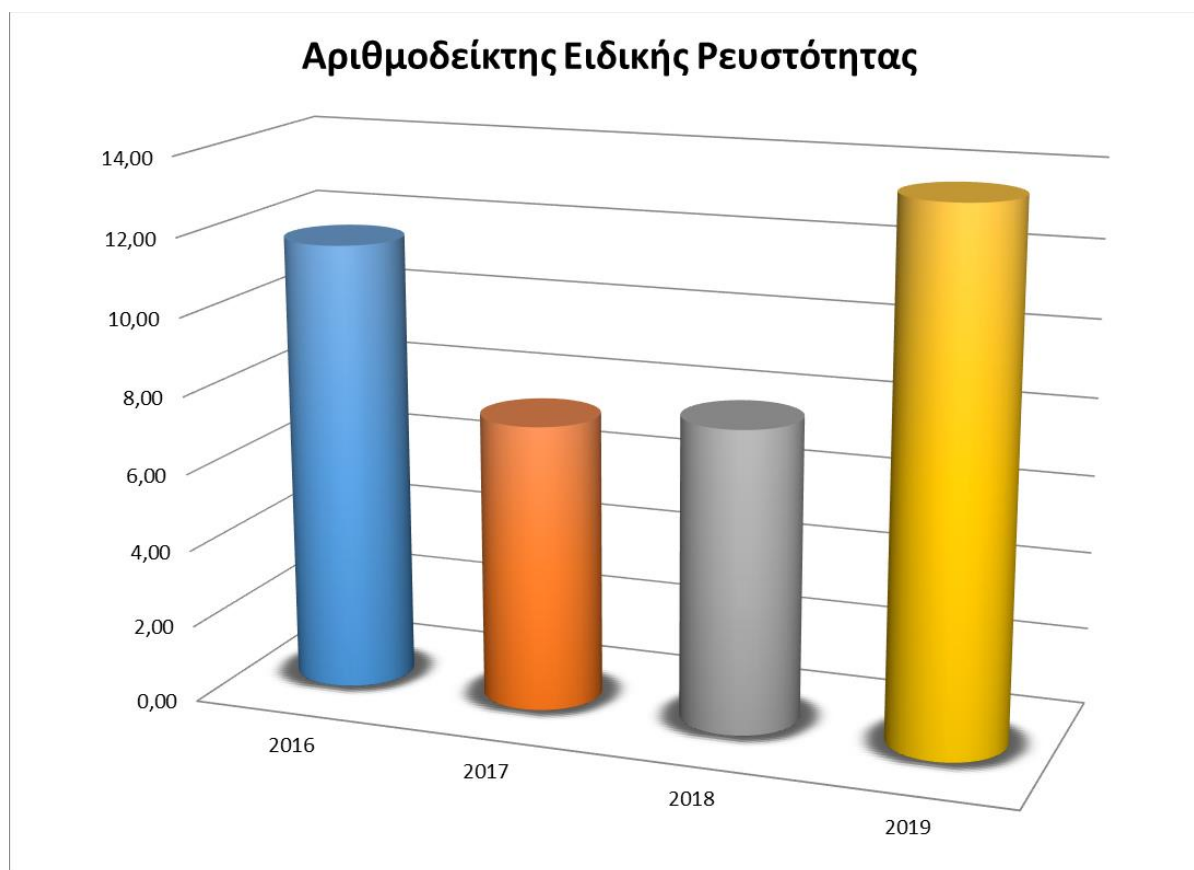


Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων
Αριθμοδείκτες Ρευστότητας

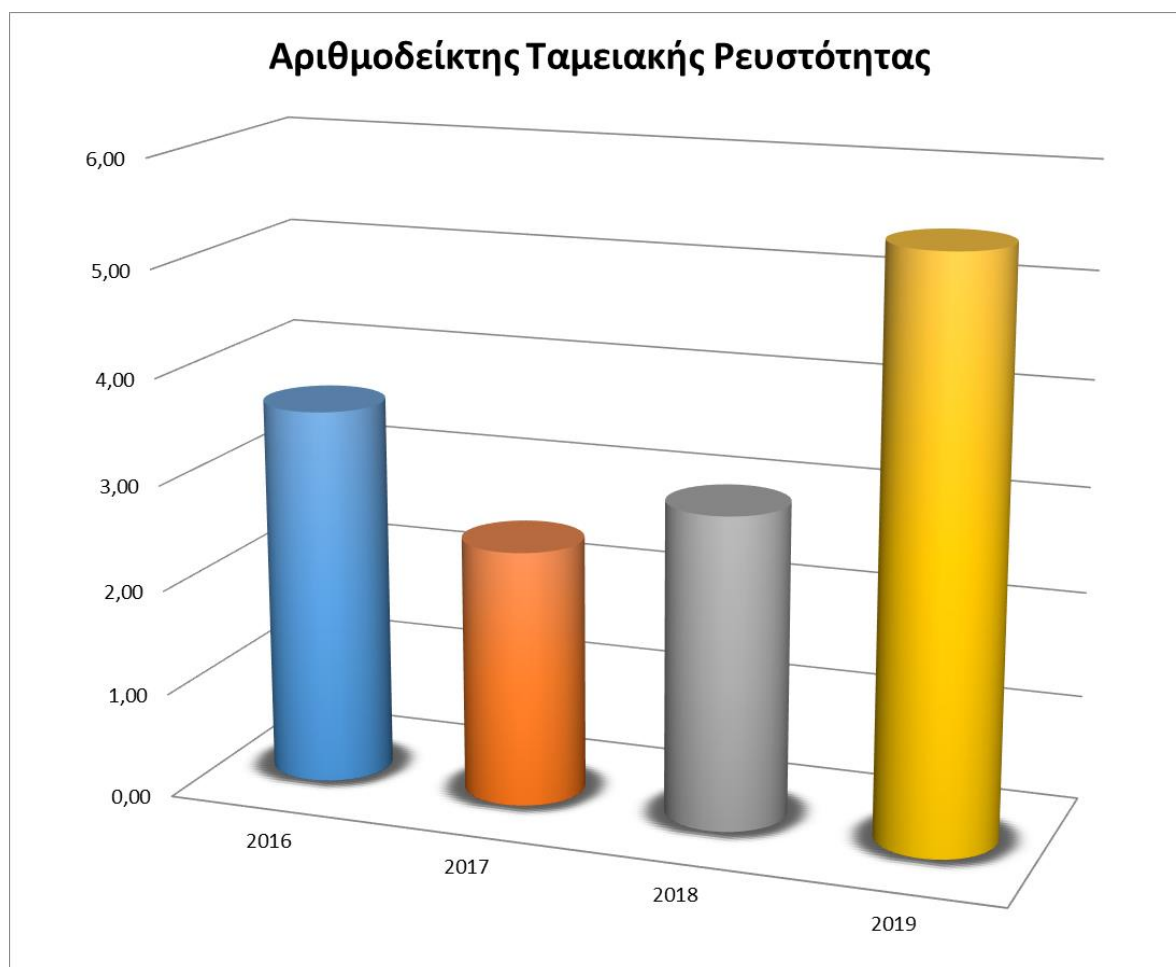
Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας = Κυκλοφορούν Ενεργητικό / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κυκλοφορούν Ενεργητικό	145.350.372,99	140.167.392,07	139.476.351,66	140.529.540,54
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	12.256.840,85	18.489.506,41	17.473.578,66	10.145.379,84
Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας	11,86	7,58	7,98	13,85



Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας = Απαιτήσεις+Διαθέσιμα / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Απαιτήσεις + Διαθέσιμα	142.032.629,68	136.697.542,29	136.120.229,06	137.863.188,59
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	12.256.840,85	18.489.506,41	17.473.578,66	10.145.379,84
Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας	11,59	7,39	7,79	13,59

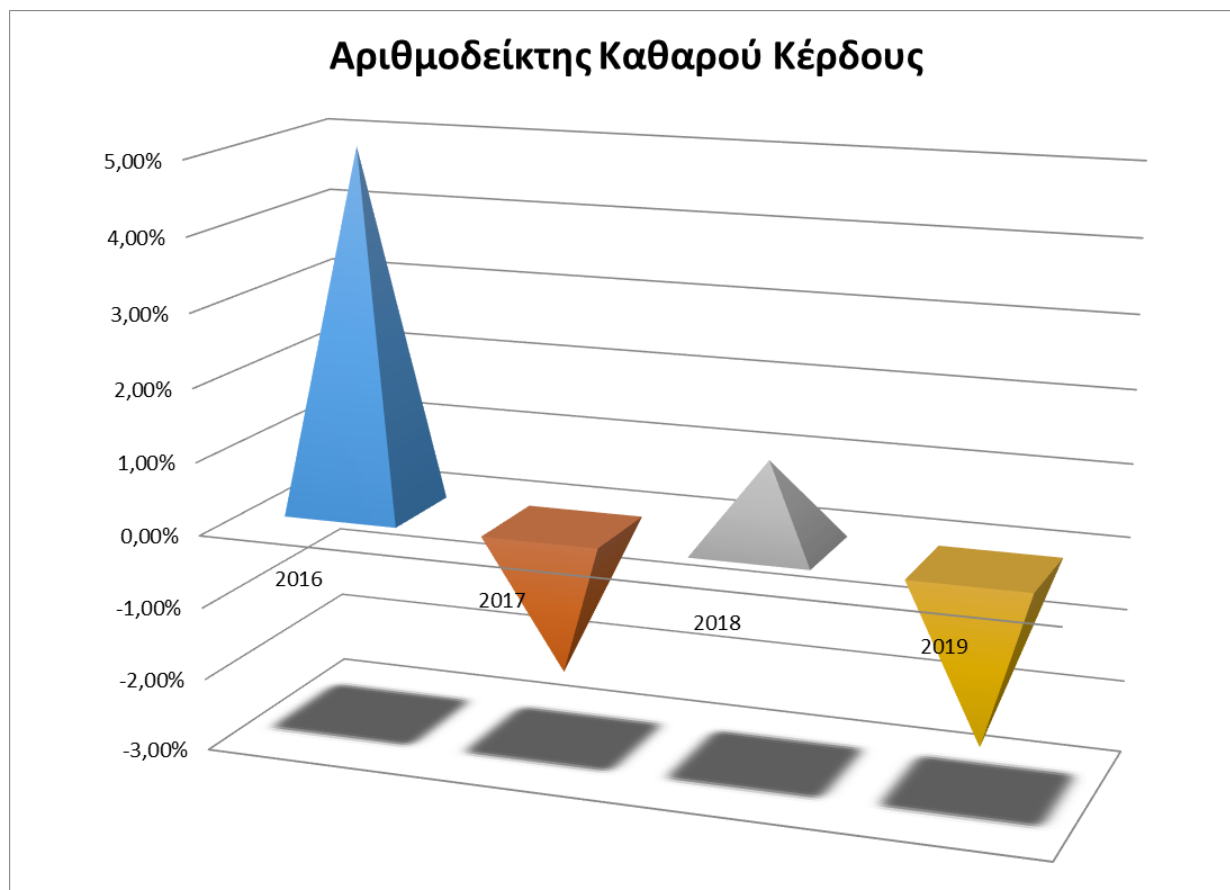


Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας = Διαθέσιμα / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Διαθέσιμα	43.964.895,35	45.027.071,97	51.786.269,06	55.318.393,25
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	12.256.840,85	18.489.506,41	17.473.578,66	10.145.379,84
Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας	3,59	2,44	2,96	5,45

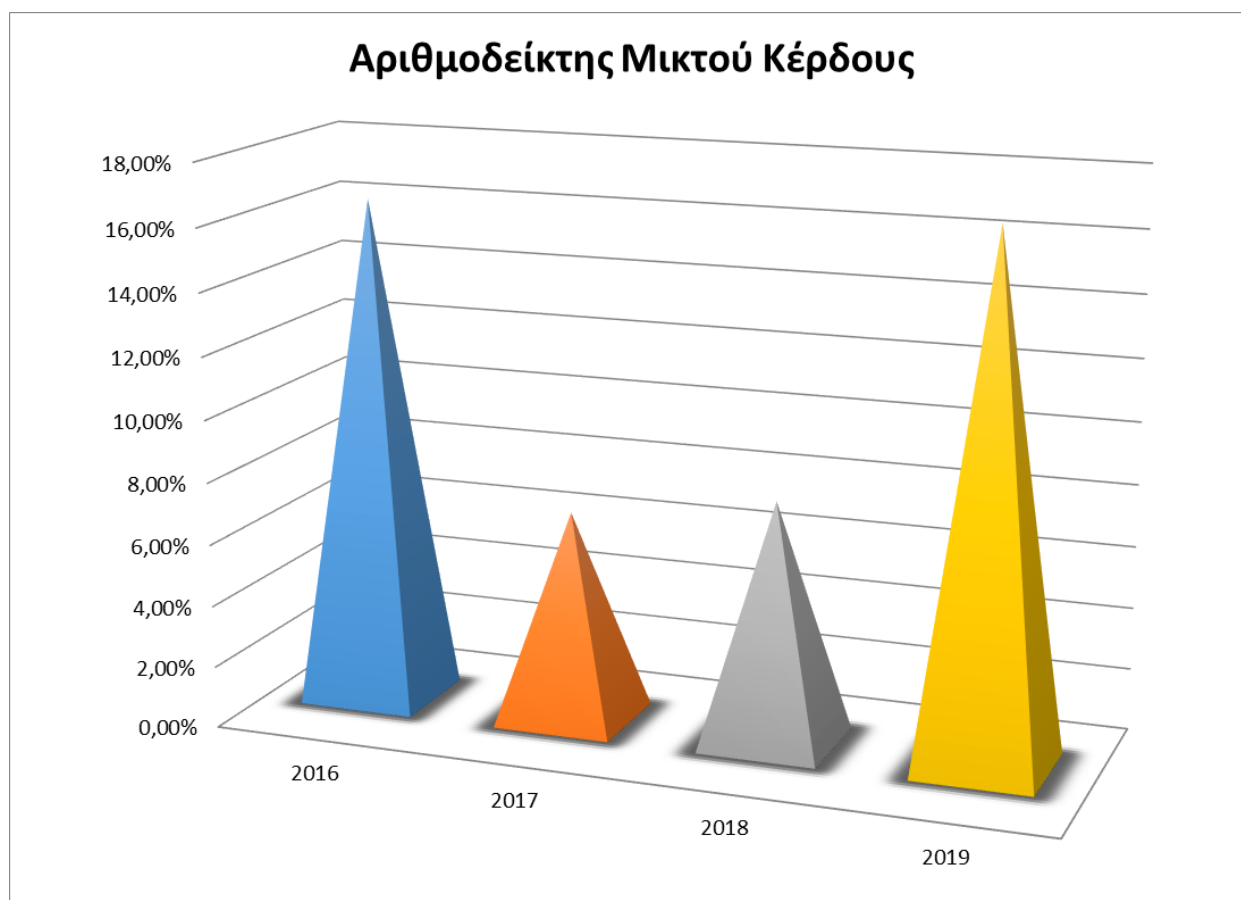


Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων
Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας

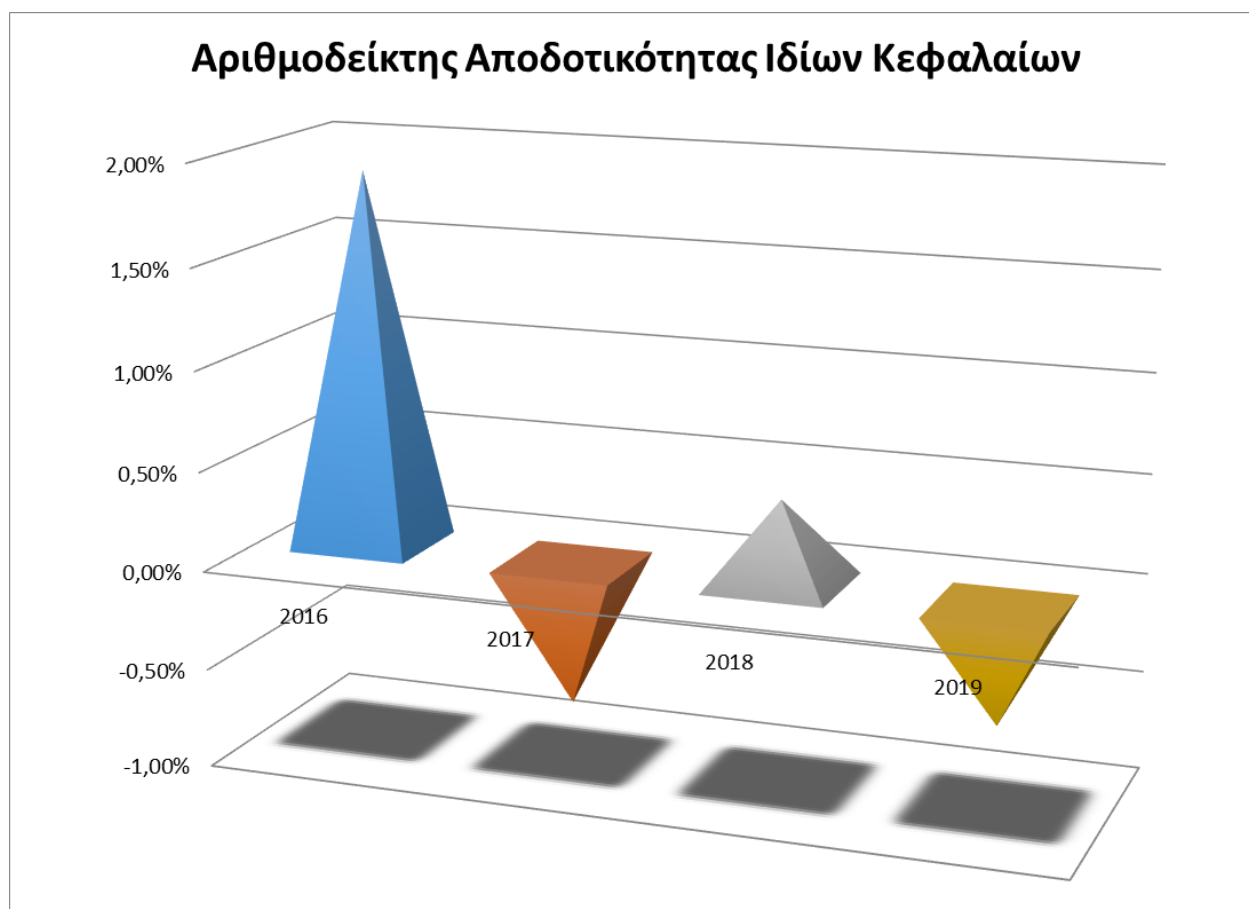
Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους	Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Κύκλος Εργασιών)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	9.835.661,10	-3.670.150,00	2.050.504,94	(2.762.505,80)
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους	4,97%	-2,05%	1,17%	-2,41%



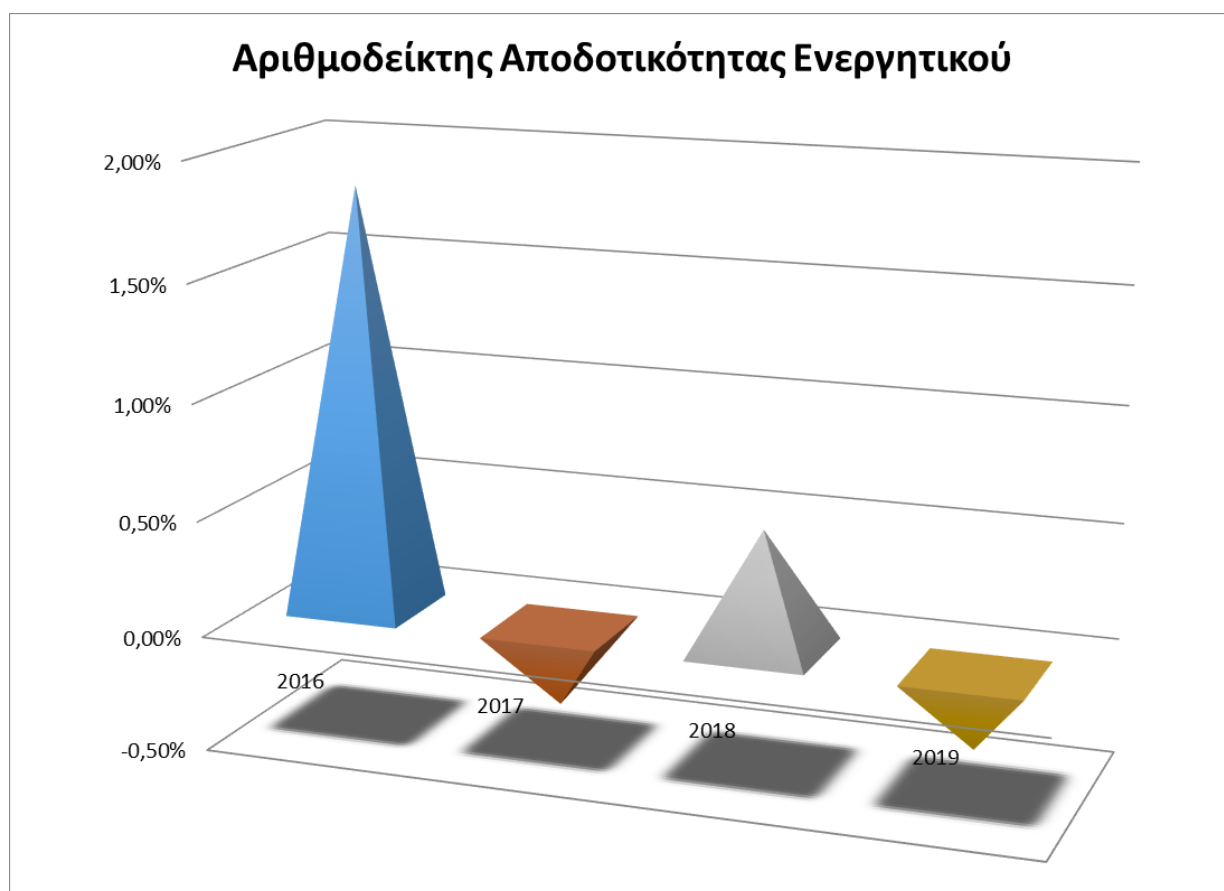
Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους	Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους = (Μικτά Κέρδη Χρήσης / Κύκλος Εργασιών)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Μικτά Κέρδη Χρήσης	32.350.410,32	12.123.978,10	13.594.694,75	19.202.032,09
Κύκλος Εργασιών	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους	16,34%	6,76%	7,77%	16,77%



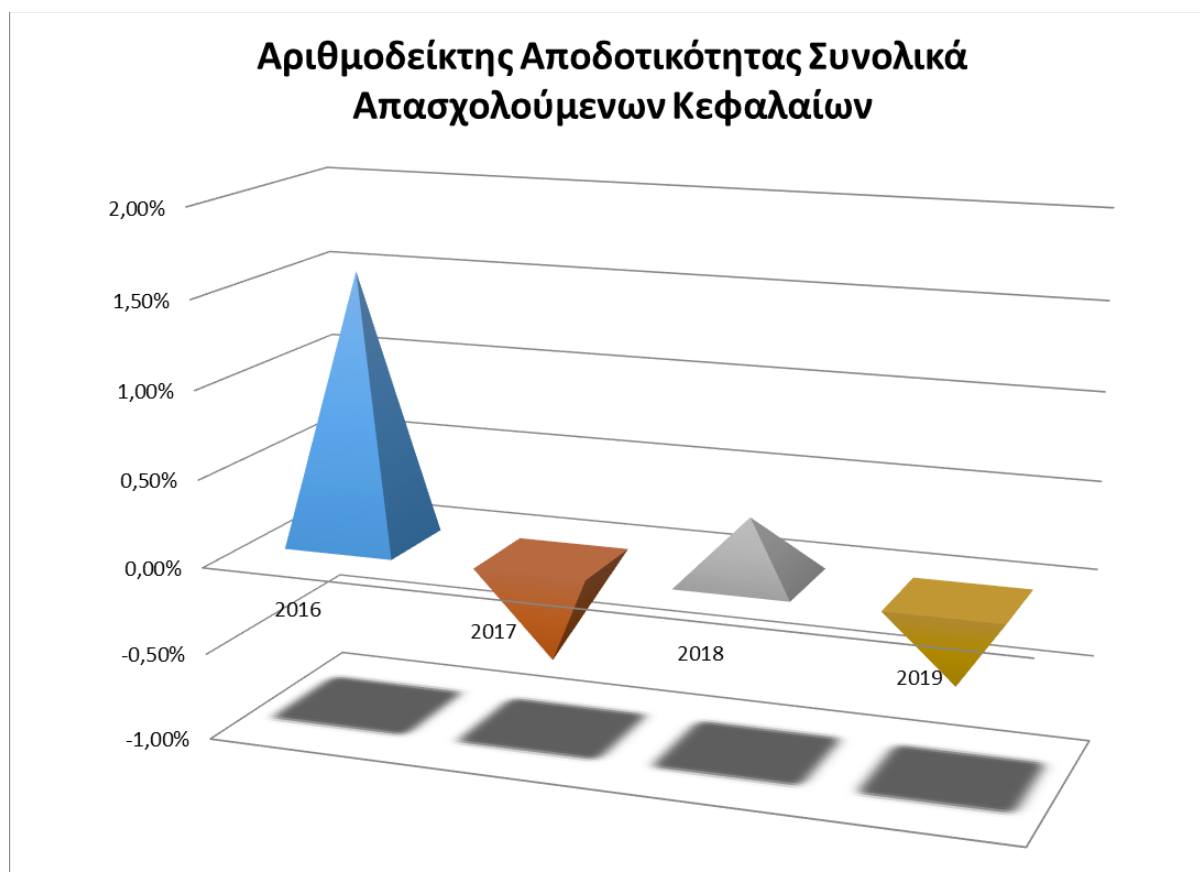
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Ίδια Κεφάλαια)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	9.835.661,10	-3.670.150,00	2.050.504,94	(2.762.505,80)
Ίδια Κεφάλαια	521.113.921,13	506.510.279,07	488.312.677,33	466.588.301,98
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων	1,89%	-0,72%	0,42%	-0,59%



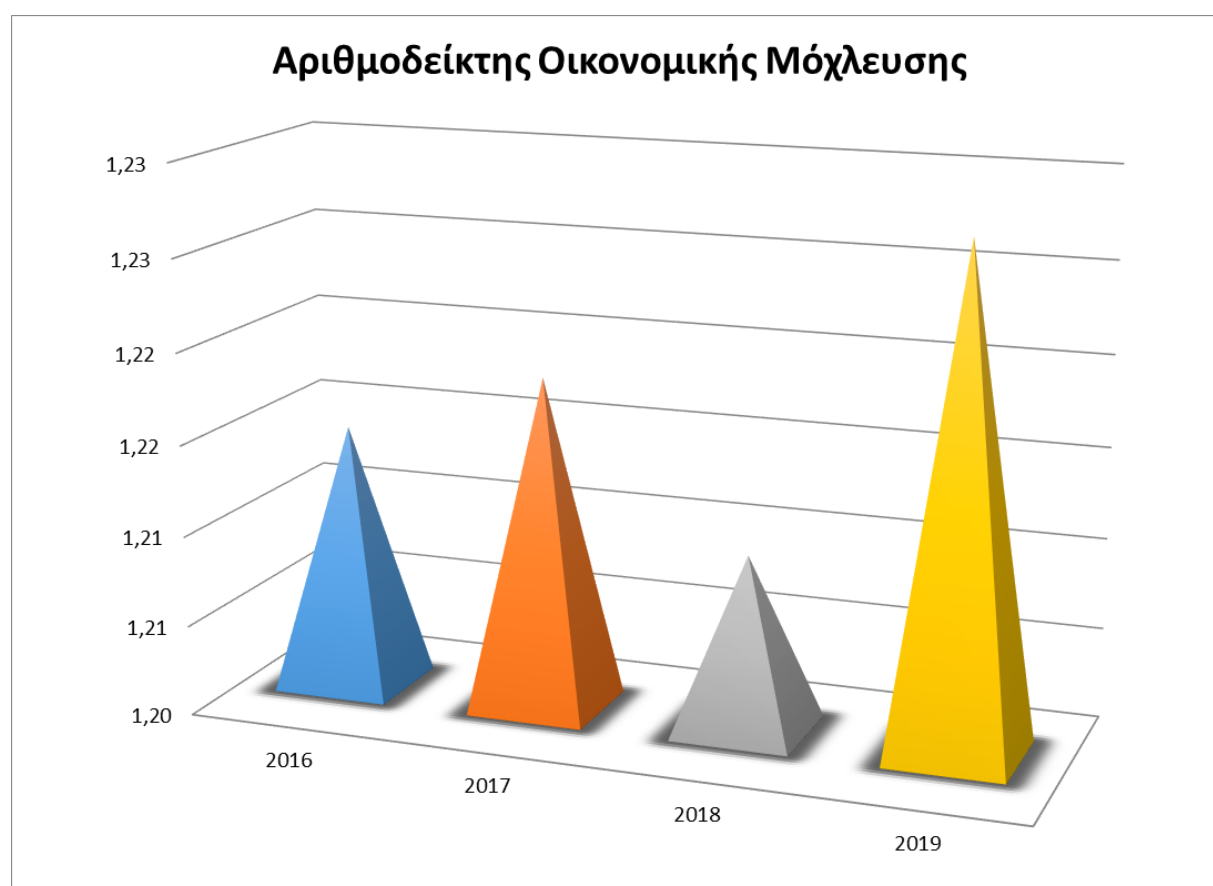
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης + Χρημ/κά Έξοδα / Σύνολο Ενεργητικού) * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης +Χρημ/κά Έξοδα	11.596.929,39	-2.119.241,52	3.038.661,46	(1.860.046,21)
Σύνολο Ενεργητικού	632.946.760,27	617.072.564,96	590.674.327,95	572.635.995,27
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού	1,83%	-0,34%	0,51%	-0,32%



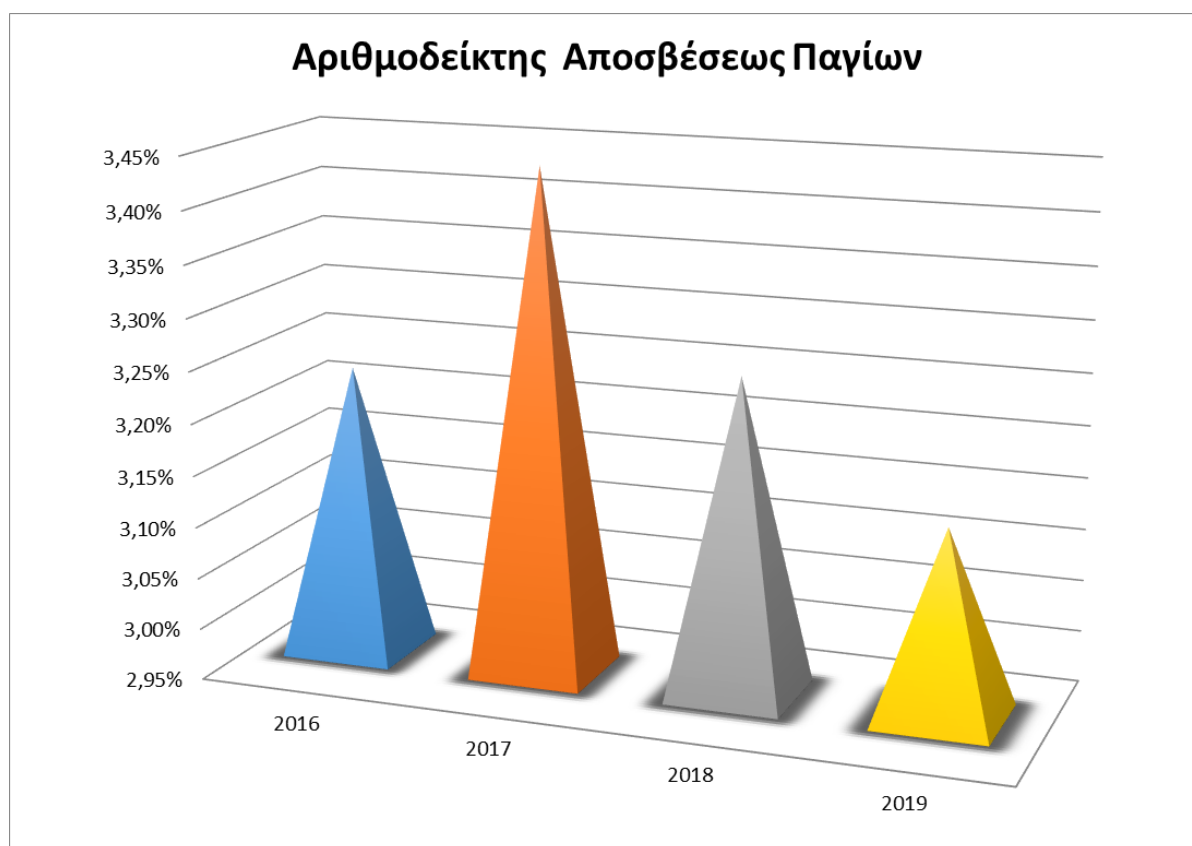
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Συνολικά Απασχολούμενα Κεφάλαια) * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	9.835.661,10	-3.670.150,00	2.050.504,94	(2.762.505,80)
Συνολικά Απασχολούμενα Κεφάλαια	632.946.760,27	617.072.564,96	590.674.327,95	572.635.995,27
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	1,55%	-0,59%	0,35%	-0,48%



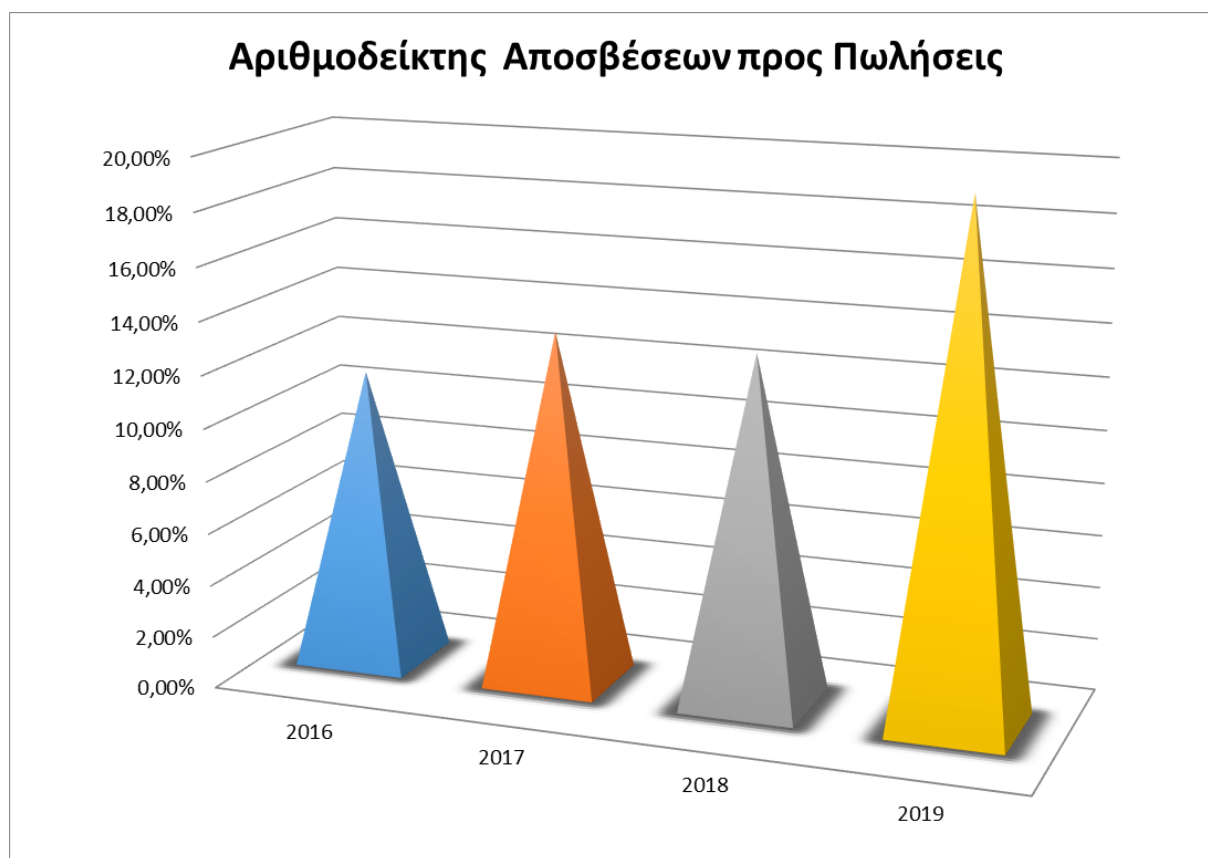
Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης	Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης = Αποδοτικότητα Ιδίων Κεφαλαίων / Αποδοτικότητα Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποδοτικότητα Ιδίων Κεφαλαίων	1,89%	-0,72%	0,42%	-0,59%
Αποδοτικότητα Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	1,55%	-0,59%	0,35%	-0,48%
Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης	1,21	1,22	1,21	1,23



Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων	Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων = Αποσβέσεις Χρήσεως /Πάγια προ αποσβέσεων *100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποσβέσεις Χρήσεως	22.273.517,80	23.988.718,00	23.065.766,70	22.205.463,73
Πάγια προ αποσβέσεων	689.318.005,62	698.012.122,98	708.695.097,16	709.057.358,44
Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων	3,23%	3,44%	3,25%	3,13%

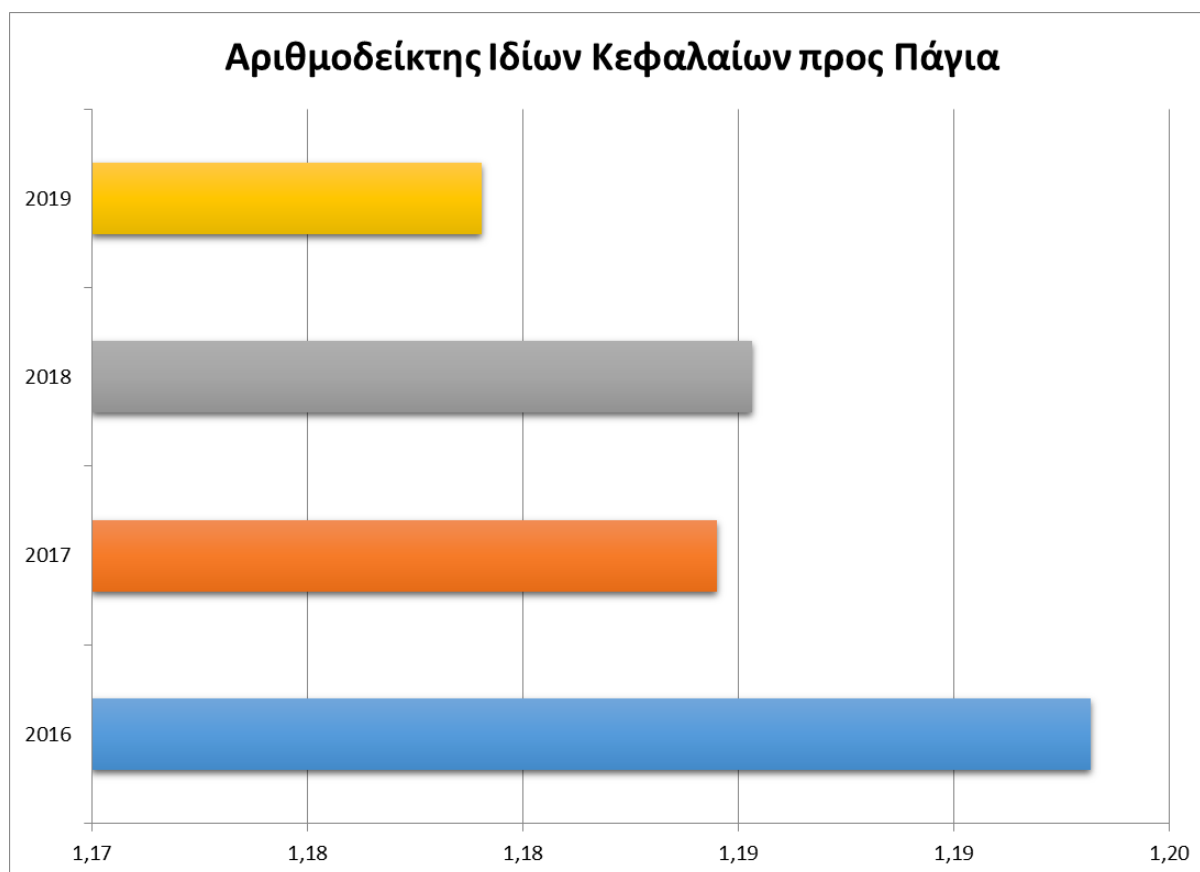


Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις	Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις = Αποσβέσεις Χρήσεως /Καθαρές Πωλήσεις *100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποσβέσεις Χρήσεως	22.273.517,80	23.988.718,00	23.065.766,70	22.205.463,73
Καθαρές Πωλήσεις	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις	11,25%	13,38%	13,19%	19,39%

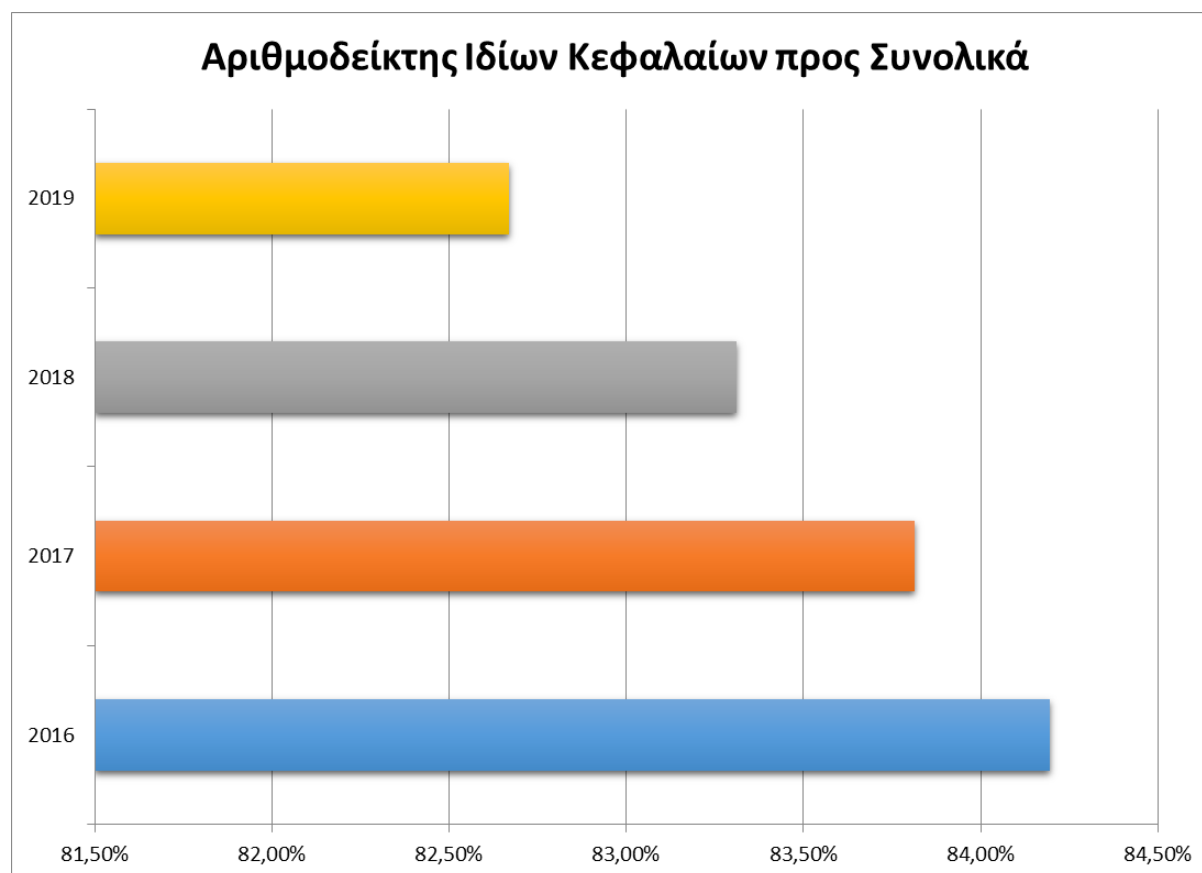


Αριθμοδείκτες Διάρθρωσης Κεφαλαίων

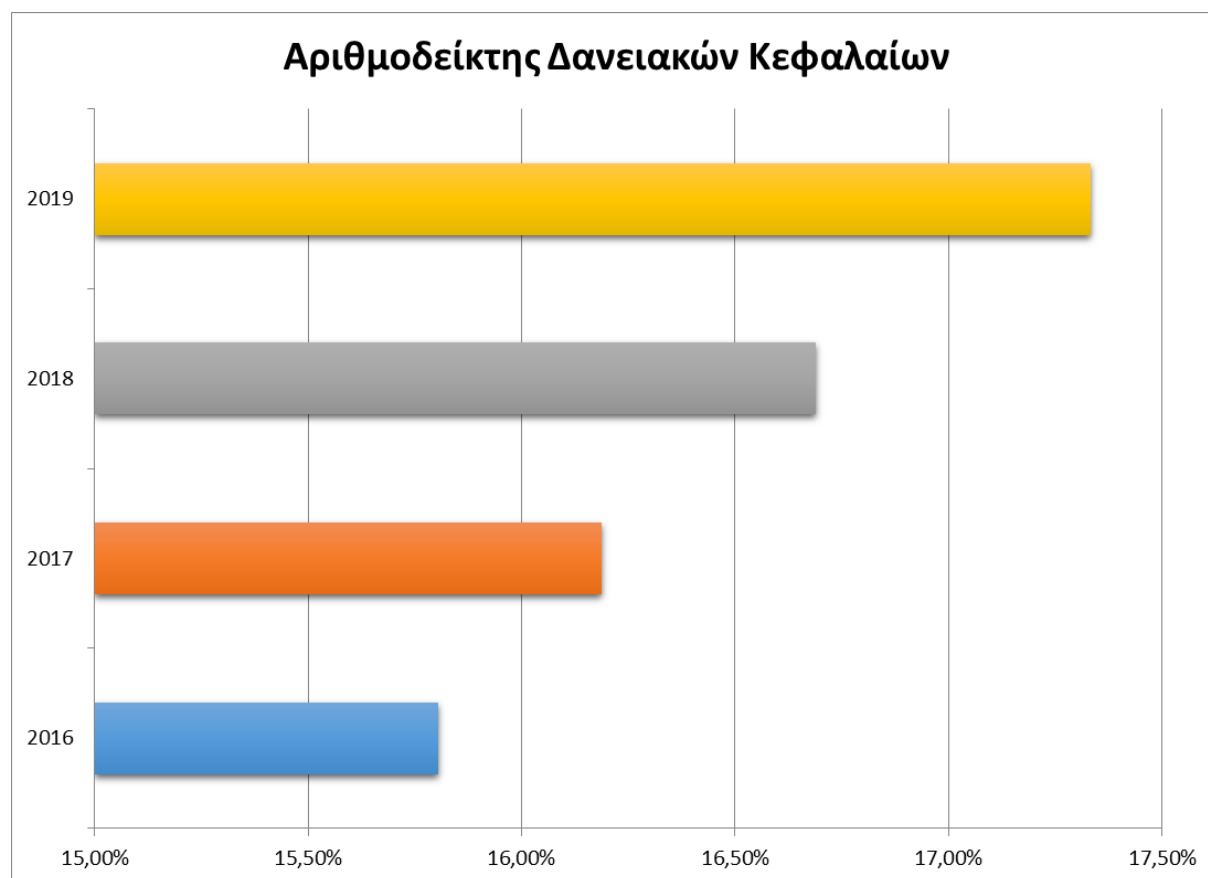
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια		Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια = Ίδια Κεφάλαια / Καθαρά Πάγια			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019	
Ίδια Κεφάλαια	521.113.921,13	506.510.279,07	488.312.677,33	466.588.301,98	
Καθαρά Πάγια	436.743.659,52	427.610.476,30	411.969.051,80	395.732.891,96	
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια	1,19	1,18	1,19	1,18	



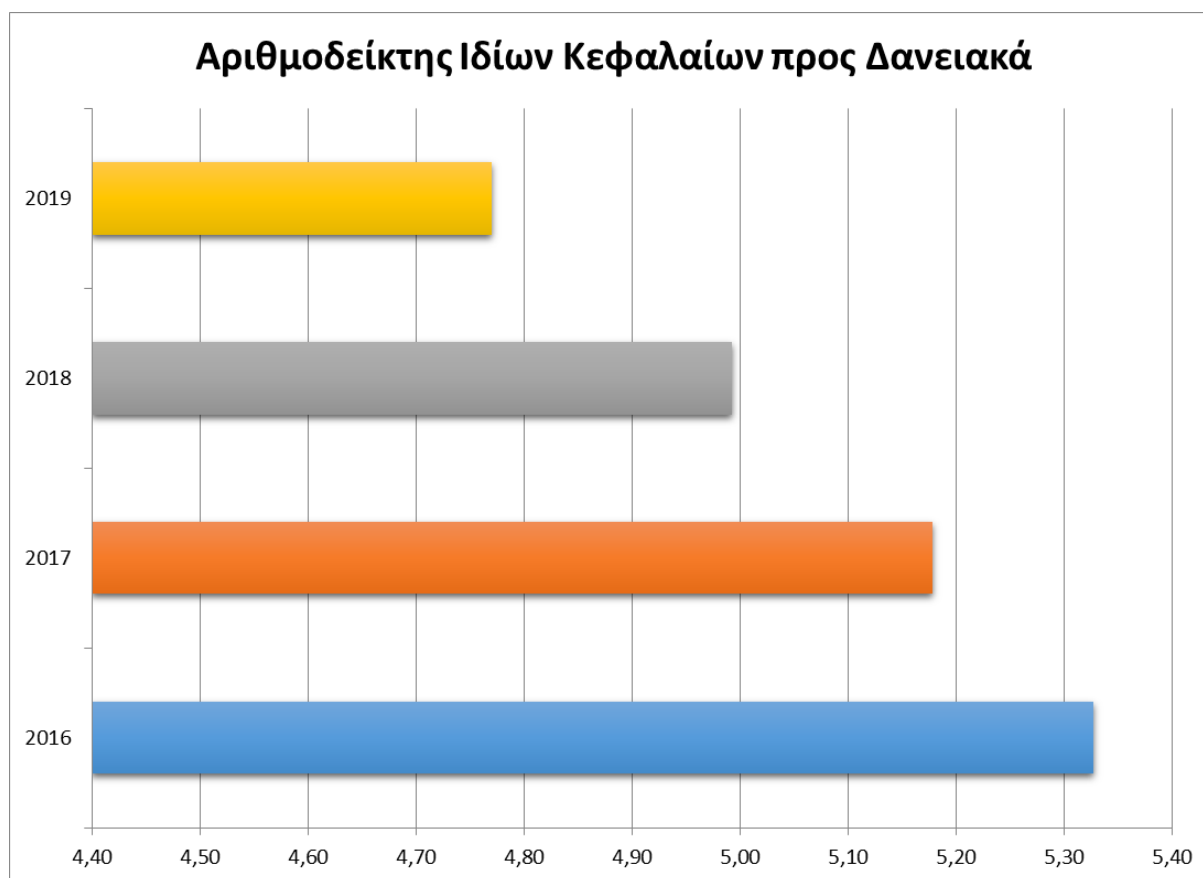
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά		Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά = (Ιδια Κεφάλαια /Συνολικά Κεφάλαια)*100		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ίδια Κεφάλαια	521.113.921,13	506.510.279,07	488.312.677,33	466.588.301,98
Συνολικά Κεφάλαια	618.935.789,13	604.332.147,07	586.134.545,33	564.410.169,98
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά	84,20%	83,81%	83,31%	82,67%



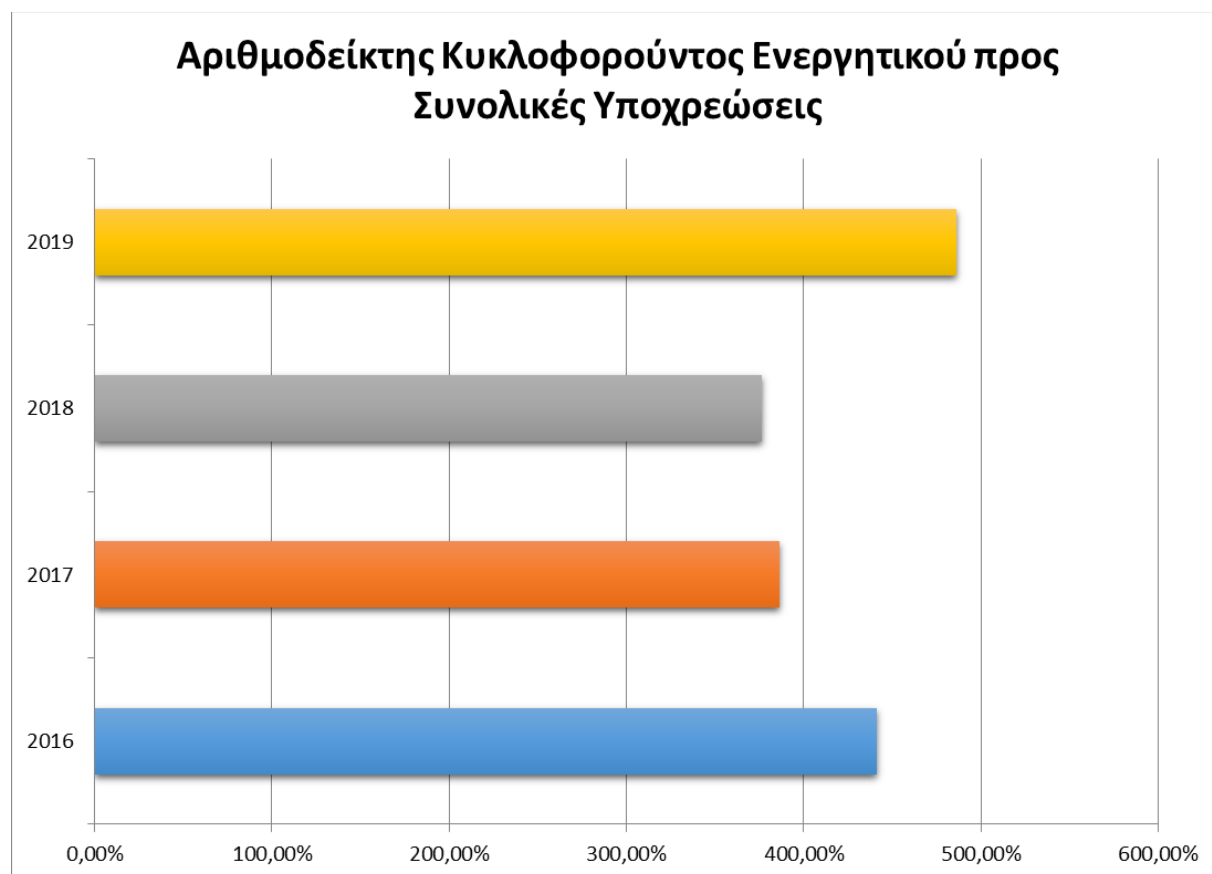
Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων		Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων = (Ξένα Κεφάλαια /Συνολικά Κεφάλαια)*100		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ξένα Κεφάλαια	97.821.868,00	97.821.868,00	97.821.868,00	97.821.868,00
Συνολικά Κεφάλαια	618.935.789,13	604.332.147,07	586.134.545,33	564.410.169,98
Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων	15,80%	16,19%	16,69%	17,33%



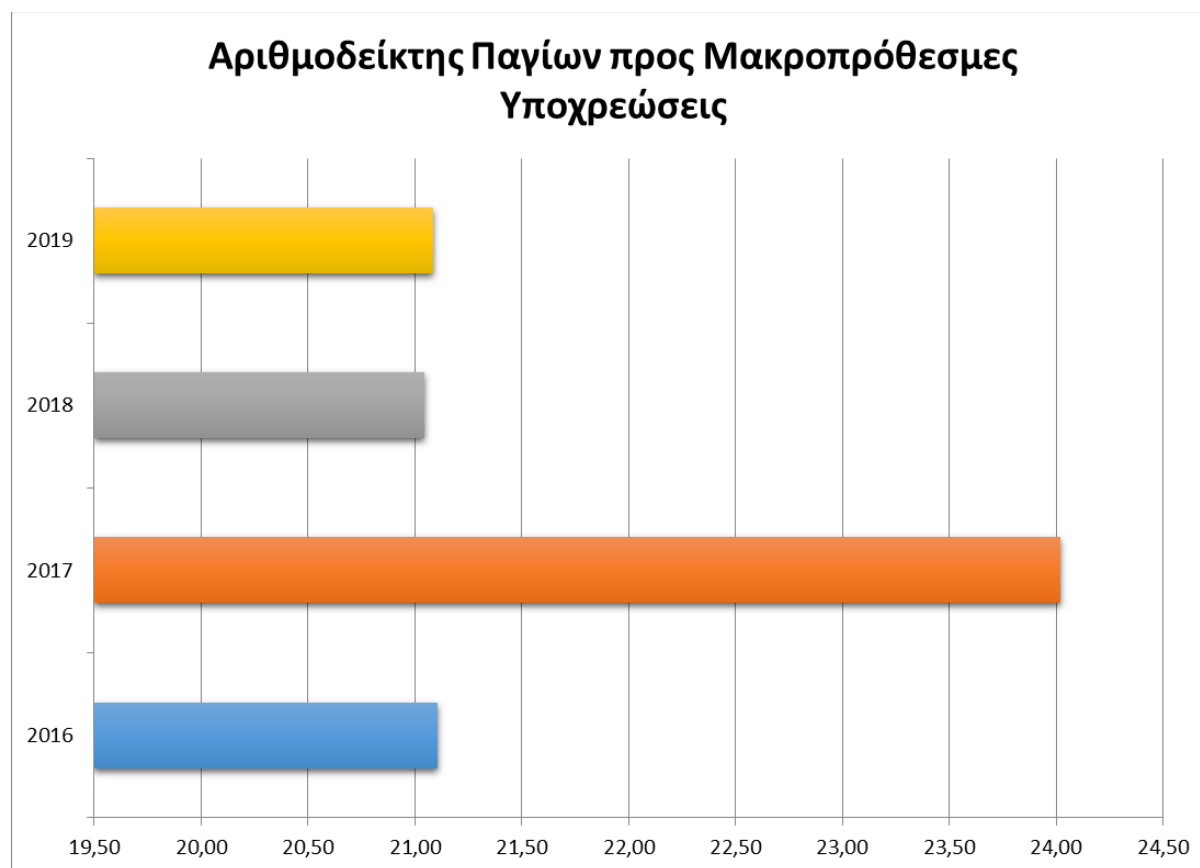
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά		Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά = Ίδια Κεφάλαια / Ξένα Κεφάλαια		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ίδια Κεφάλαια	521.113.921,13	506.510.279,07	488.312.677,33	466.588.301,98
Ξένα Κεφάλαια	97.821.868,00	97.821.868,00	97.821.868,00	97.821.868,00
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά	5,33	5,18	4,99	4,77



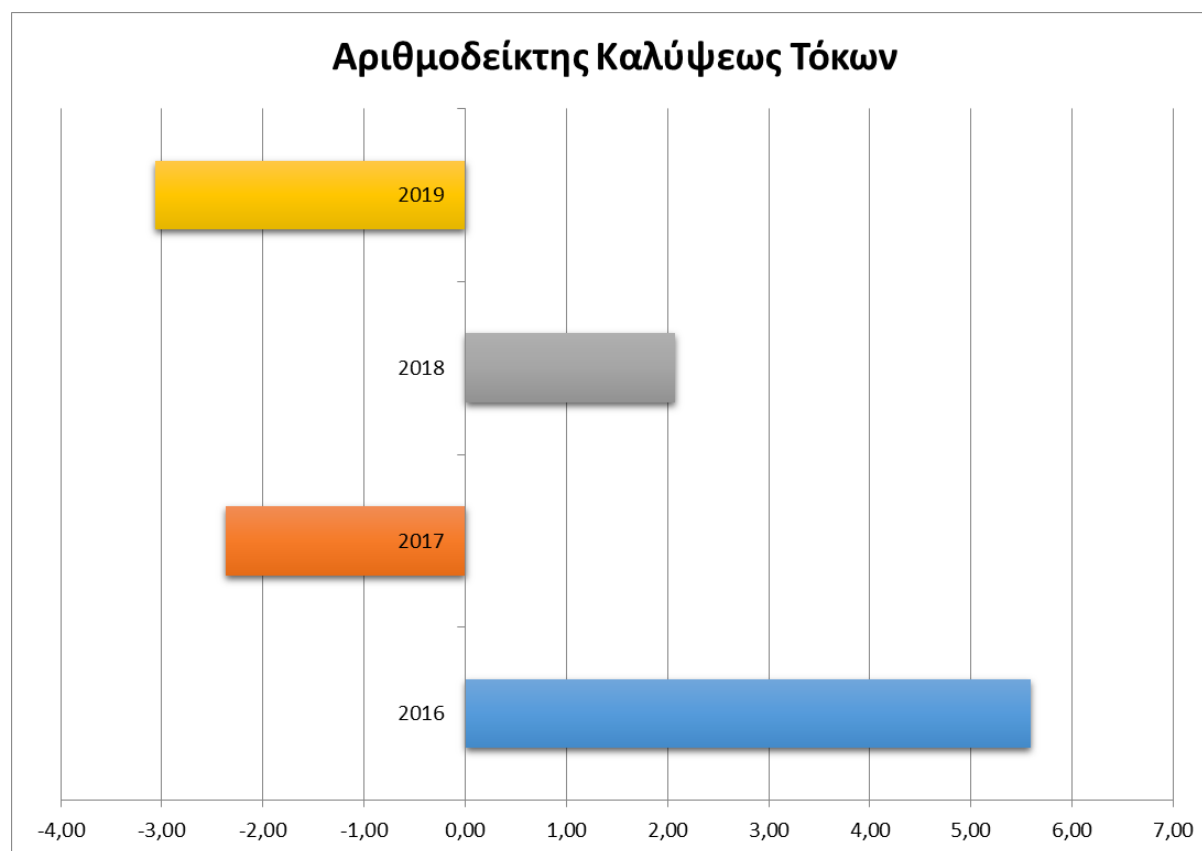
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις	Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις = Κυκλοφορούν Ενεργητικό /Συνολικές Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κυκλοφορούν Ενεργητικό	145.350.372,99	140.167.392,07	139.476.351,66	140.529.540,54
Συνολικές Υποχρεώσεις	32.948.174,26	36.291.530,87	37.047.495,75	28.913.918,36
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις	441,15%	386,23%	376,48%	486,03%



Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις		Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις = Καθαρά Πάγια / Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Πάγια	436.743.659,52	427.610.476,30	411.969.051,80	395.732.891,96
Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	20.691.333,41	17.802.024,46	19.573.917,09	18.768.538,52
Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	21,11	24,02	21,05	21,08

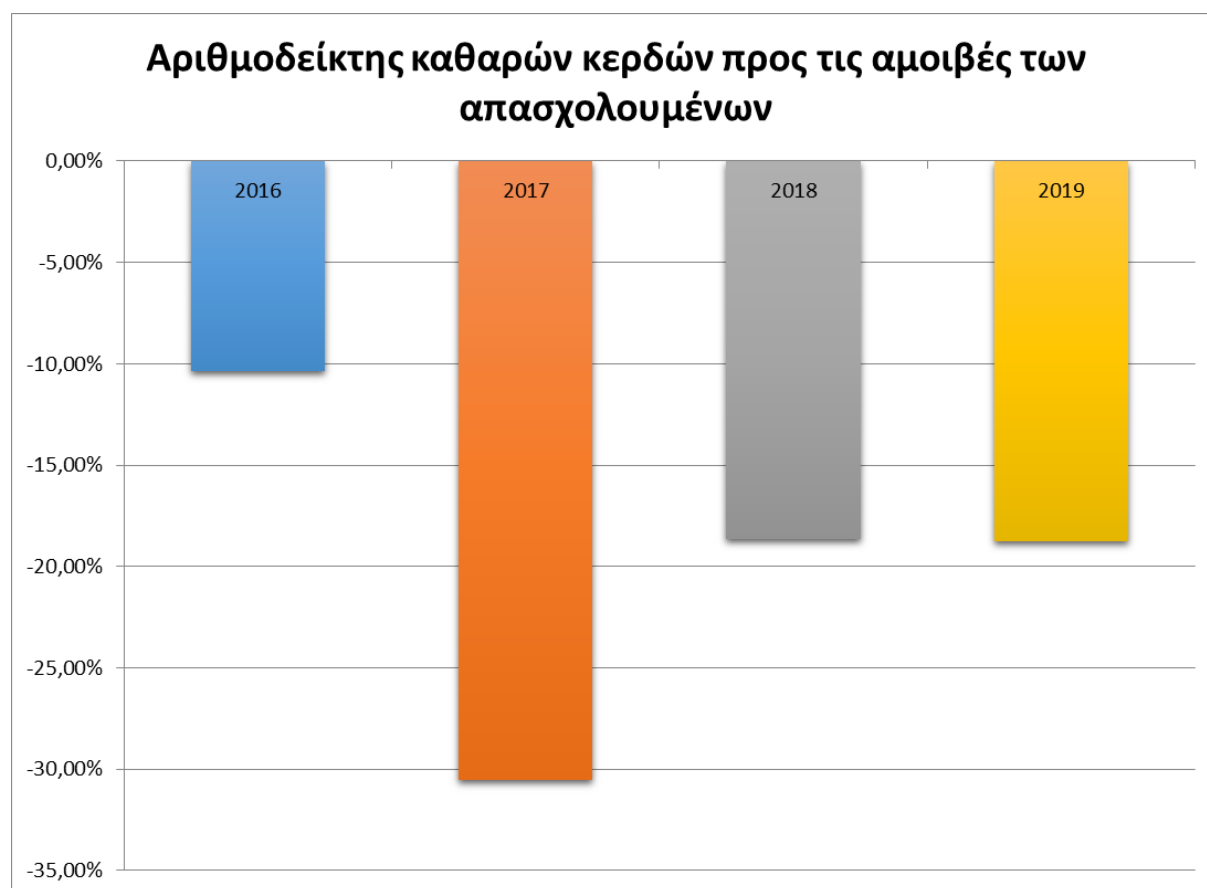


Αριθμοδείκτης Καθαρών Κερδών προς Τόκους		Αριθμοδείκτης Καλύψεως Τόκων = Καθαρά Κέρδη/Σύνολο Τόκων		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη	9.835.661,10	(3.670.150,00)	2.050.504,94	(2.762.505,80)
Σύνολο Τόκων	1.761.268,29	1.550.908,48	988.156,52	902.459,59
Αριθμοδείκτης Καλύψεως Τόκων	5,58	-2,37	2,08	-3,06



Αριθμοδείκτες Δαπανών Λειτουργίας

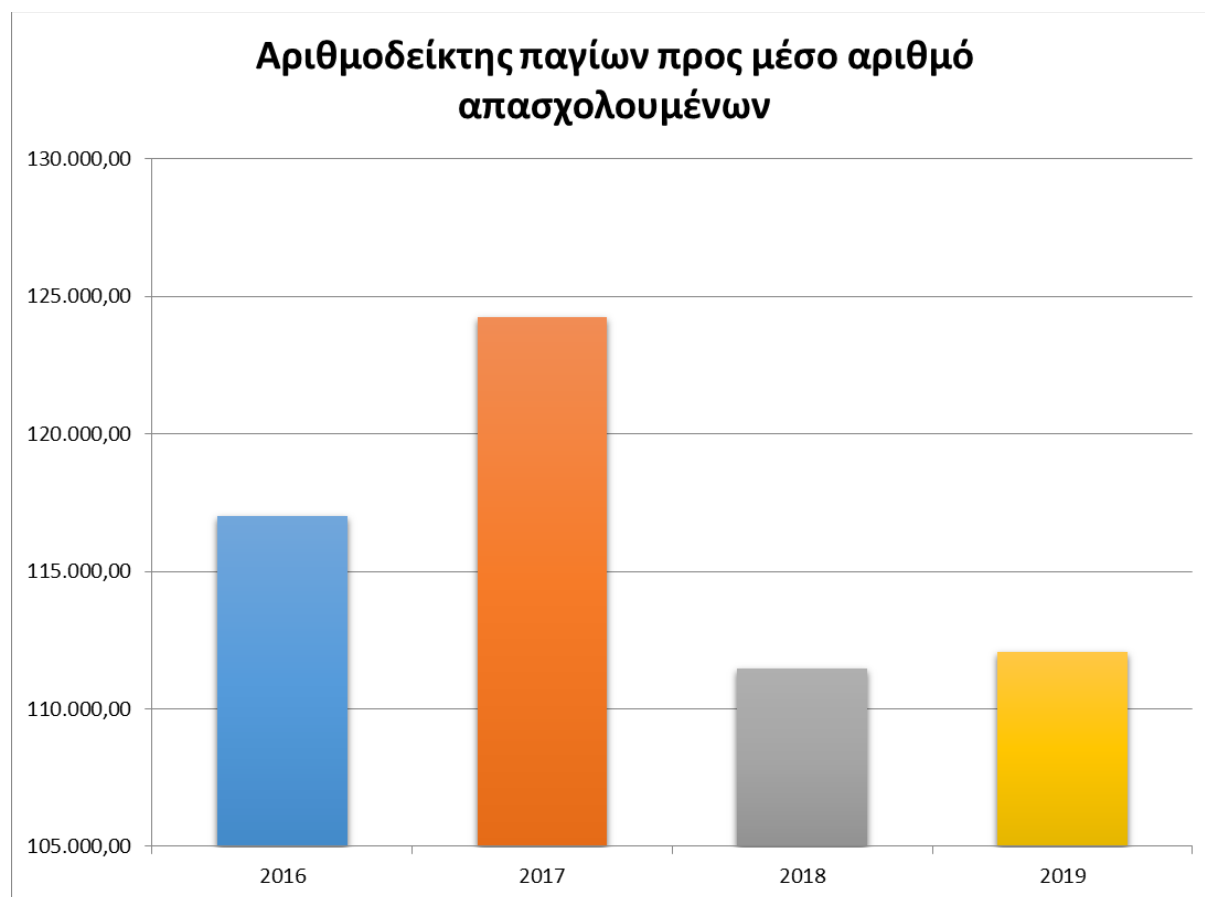
Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων	Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων = Καθαρά Λειτουργικά Κέρδη / Αμοιβές Απασχολούμενων*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Λειτουργικά Κέρδη	(7.678.053,63)	(22.909.890,43)	(13.717.782,69)	(13.695.114,40)
Αμοιβές Απασχολούμενων	73.926.908,56	75.084.826,66	73.602.215,33	72.999.320,95
Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων	-10,39%	-30,51%	-18,64%	-18,76%



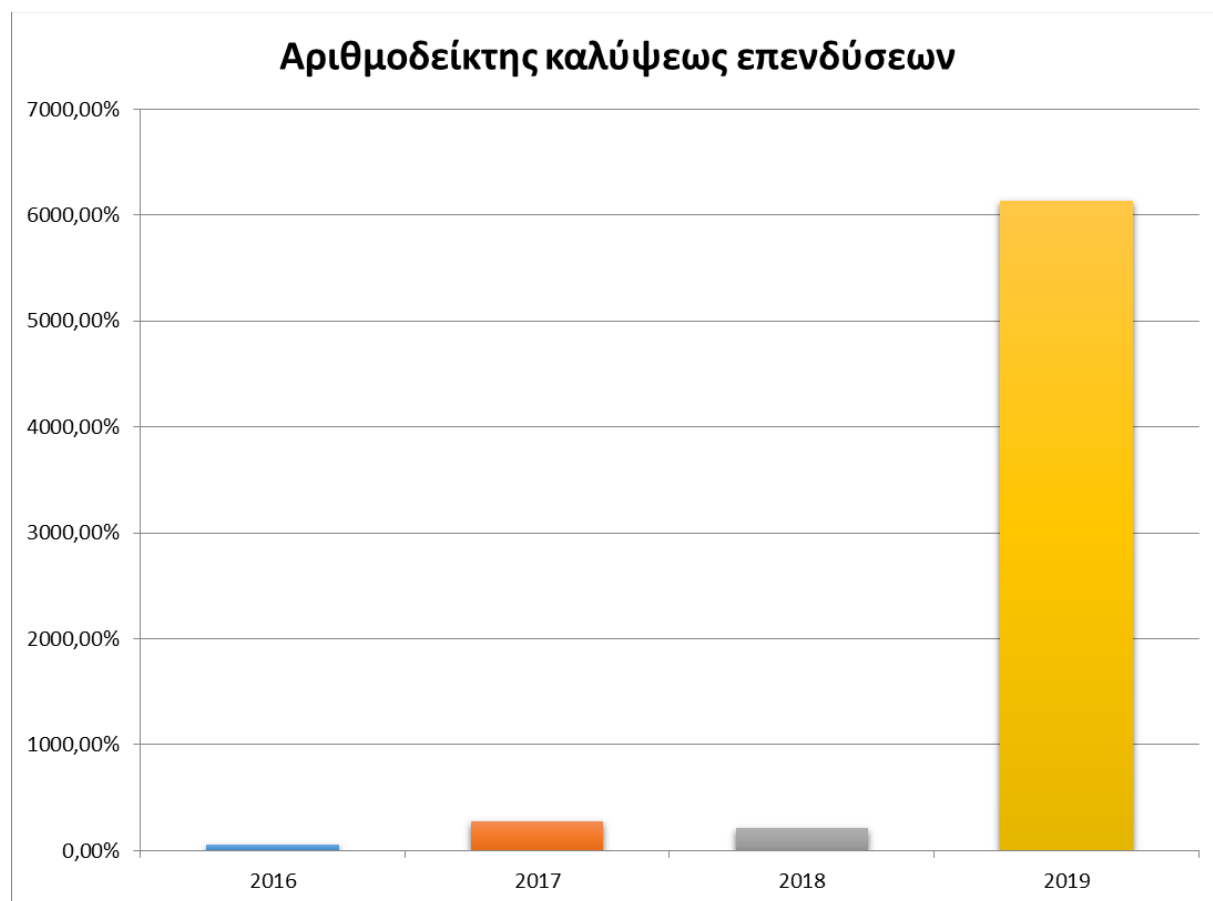
Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις	Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις = Λειτουργικά Έξοδα / Καθαρές Πωλήσεις*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Λειτουργικά Έξοδα	165.582.560,15	167.153.316,24	161.334.211,41	95.291.248,82
Καθαρές Πωλήσεις	197.932.970,47	179.277.294,34	174.928.906,16	114.493.280,91
Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις	83,66%	93,24%	92,23%	83,23%



Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων	Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων = Καθαρά Πάγια / Μέσος αριθμός απασχολουμένων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Πάγια	436.743.659,52	427.610.476,30	411.969.051,80	395.732.891,96
Μέσος αριθμός απασχολουμένων	3.732	3.442	3.696	3.531
Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων	117.026,70	124.233,14	111.463,49	112.073,89



Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων	Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων = Συνολικές αποσβέσεις περιόδου / Μεταβολή αξ. ακαθ. παγίων στην περίοδο * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Συνολικές αποσβέσεις περιόδου	22.273.517,80	23.988.718,00	23.065.766,70	22.205.463,73
Μεταβολή αξ. ακαθ. παγίων στην περίοδο	37.709.694,77	8.694.117,36	10.682.974,18	362.261,28
Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων	59,07%	275,92%	215,91%	6129,68%



Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Ενεργητικού με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	27.656.628,45 €	-1.273.592,11 €	-4,40%	26.530.029,05 €	-1.126.599,40 €	-4,07%	24.410.279,47 €	-2.119.749,58 €	-7,99%
Έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	27.656.628,45 €	-1.273.592,11 €	-4,40%	26.530.029,05 €	-1.126.599,40 €	-4,07%	24.410.279,47 €	-2.119.749,58 €	-7,99%
Λοιπές ασώματες ακινητοποιήσεις	0,02 €	0,02 €	0,00 €	0,00%	0,02 €	0,00 €	0,00%	0,02 €	0,00 €	0,00%
Γήπεδα - Οικόπεδα	201.097.540,24 €	201.097.540,24 €	0,00 €	0,00%	201.222.823,59 €	125.283,35 €	0,06%	189.218.638,92 €	-12.004.184,67 €	-5,97%
Πλατείες-Πάρκα-Παιδότοποι κοινής χρήσεως	16.449.506,11 €	13.747.300,00 €	-2.702.206,11 €	-16,43%	12.259.136,94 €	-1.488.163,06 €	-10,83%	10.193.800,12 €	-2.065.336,82 €	-16,85%
Οδοι-Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	9.340.974,22 €	8.325.529,86 €	-1.015.444,36 €	-10,87%	7.218.379,88 €	-1.107.149,98 €	-13,30%	8.456.482,75 €	1.238.102,87 €	17,15%
Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	7.854.828,89 €	7.337.804,80 €	-517.024,09 €	-6,58%	6.487.425,27 €	-850.379,53 €	-11,59%	6.378.715,48 €	-108.709,79 €	-1,68%
Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία, Αγροί, Φυτείες, Δάση	42.264.710,12 €	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%
Κτίρια & τεχνικά έργα	82.160.486,98 €	77.256.541,64 €	-4.903.945,34 €	-5,97%	74.097.752,82 €	-3.158.788,82 €	-4,09%	70.124.329,97 €	-3.973.422,85 €	-5,36%
Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	717.573,98 €	609.482,74 €	-108.091,24 €	-15,06%	501.391,50 €	-108.091,24 €	-17,73%	393.300,26 €	-108.091,24 €	-21,56%
Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	3.724.941,10 €	3.021.282,38 €	-703.658,72 €	-18,89%	2.624.941,65 €	-396.340,73 €	-13,12%	4.177.666,57 €	1.552.724,92 €	59,15%
Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	28.707.648,06 €	27.046.524,27 €	-1.661.123,79 €	-5,79%	24.106.007,91 €	-2.940.516,36 €	-10,87%	21.512.099,26 €	-2.593.908,65 €	-10,76%
Μηχ/τα-τεχ.εγκατ.& λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	3.602.077,06 €	3.281.521,55 €	-320.555,51 €	-8,90%	2.951.472,80 €	-330.048,75 €	-10,06%	2.554.166,42 €	-397.306,38 €	-13,46%
Μεταφορικά μέσα	8.931.249,32 €	7.635.150,18 €	-1.296.099,14 €	-14,51%	6.640.521,53 €	-994.628,65 €	-13,03%	5.203.583,92 €	-1.436.937,61 €	-21,64%
Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	23.720.136,69 €	23.117.038,37 €	-603.098,32 €	-2,54%	23.131.675,37 €	14.637,00 €	0,06%	23.074.319,09 €	-57.356,28 €	-0,25%
Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές	6.032.704,11 €	10.744.260,34 €	4.711.556,23 €	78,10%	6.330.030,79 €	-4.414.229,55 €	-41,08%	9.976.805,84 €	3.646.775,05 €	57,61%
Σύνολο ακινητοποιήσεων	434.604.376,90 €	425.484.686,51 €	-9.119.690,39 €	-2,10%	409.836.270,19 €	-15.648.416,32 €	-3,68%	393.528.618,74 €	-16.307.651,45 €	-3,98%
Τίτλοι πάγιας επένδυσης	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	-13.492,83 €	-0,63%	2.132.781,61 €	6.991,82 €	0,33%	2.129.204,73 €	-3.576,88 €	-0,17%
Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		75.068,49 €	75.068,49 €	
Τίτλοι πάγιας επένδυσης & άλλες μακρ.χρηματ.απαιτήσεις	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	-13.492,83 €	-0,63%	2.132.781,61 €	6.991,82 €	0,33%	2.204.273,22 €	71.491,61 €	3,35%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

<u>Σύνολο παγίου Ενεργητικού</u>	<u>436.743.659,52 €</u>	<u>427.610.476,30 €</u>	<u>-9.133.183,22 €</u>	<u>-2,09%</u>	<u>411.969.051,80 €</u>	<u>-15.641.424,50 €</u>	<u>-3,66%</u>	<u>395.732.891,96 €</u>	<u>-16.236.159,84 €</u>	<u>-3,94%</u>
Πρώτες και βοηθητικές ύλες, αναλώσιμα υλικά, ανταλλακτικά και είδη										
συσκευασίας	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	152.106,47 €	4,58%	3.356.122,60 €	-113.727,18 €	-3,28%	2.666.351,95 €	-689.770,65 €	-20,55%
Αποθέματα	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	152.106,47 €	4,58%	3.356.122,60 €	-113.727,18 €	-3,28%	2.666.351,95 €	-689.770,65 €	-20,55%
Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	95.195.636,08 €	90.033.455,46 €	-5.162.180,62 €	-5,42%	82.487.938,15 €	-7.545.517,31 €	-8,38%	80.601.585,15 €	-1.886.353,00 €	-2,29%
Χρεώστες Διάφοροι	1.531.645,14 €	1.637.014,86 €	105.369,72 €	6,88%	1.846.021,85 €	209.006,99 €	12,77%	1.943.210,19 €	97.188,34 €	5,26%
Λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων	1.340.453,11 €	0,00 €	-1.340.453,11 €	-100,00%	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Απαιτήσεις	98.067.734,33 €	91.670.470,32 €	-6.397.264,01 €	-6,52%	84.333.960,00 €	-7.336.510,32 €	-8,00%	82.544.795,34 €	-1.789.164,66 €	-2,12%
Ταμείο	9.262,00 €	13.490,00 €	4.228,00 €	45,65%	2.200,00 €	-11.290,00 €	-83,69%	2.200,00 €	0,00 €	0,00%
Καταθέσεις όψεως & προθεσμίας	43.955.633,35 €	45.013.581,97 €	1.057.948,62 €	2,41%	51.784.069,06 €	6.770.487,09 €	15,04%	55.316.193,25 €	3.532.124,19 €	6,82%
Διαθέσιμα	43.964.895,35 €	45.027.071,97 €	1.062.176,62 €	2,42%	51.786.269,06 €	6.759.197,09 €	15,01%	55.318.393,25 €	3.532.124,19 €	6,82%
<u>Σύνολο κυκλοφορούντος Ενεργητικού</u>	<u>145.350.372,99 €</u>	<u>140.167.392,07 €</u>	<u>-5.182.980,92 €</u>	<u>-3,57%</u>	<u>139.476.351,66 €</u>	<u>-691.040,41 €</u>	<u>-0,49%</u>	<u>140.529.540,54 €</u>	<u>1.053.188,88 €</u>	<u>0,76%</u>
Έξοδα επομένων χρήσεων	49.904,00 €	49.205,00 €	-699,00 €	-1,40%	97.369,47 €	48.164,47 €	97,89%	233.932,86 €	136.563,39 €	140,25%
Έσοδα χρήσεων εισπρακτέα	21.872.603,20 €	21.588.863,14 €	-283.740,06 €	-1,30%	12.601.525,97 €	-8.987.337,17 €	-41,63%	11.729.350,44 €	-872.175,53 €	-6,92%
Μεταβατικοί λογαριασμοί Ενεργητικού	<u>21.922.507,20 €</u>	<u>21.638.068,14 €</u>	<u>-284.439,06 €</u>	<u>-1,30%</u>	<u>12.698.895,44 €</u>	<u>-8.939.172,70 €</u>	<u>-41,31%</u>	<u>11.963.283,30 €</u>	<u>-735.612,14 €</u>	<u>-5,79%</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>-15.874.195,31 €</u>	<u>-2,51%</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>-26.398.237,01 €</u>	<u>-4,28%</u>	<u>572.635.995,27 €</u>	<u>-18.038.332,68 €</u>	<u>-3,05%</u>

Οριζόντια Ανάλυση Παθητικού με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
	292.325.050,27	295.503.313,56			298.150.233,91			286.770.143,86	-11.380.090,05	
Κεφάλαιο	€	€	3.178.263,29 €	1,09%	€	2.646.920,35 €	0,90%	€	€	-3,82%
Δωρεές παγίων	12.097.402,33 €	11.832.848,95 €	-264.553,38 €	-2,19%	12.425.518,04 €	592.669,09 €	5,01%	15.540.652,83 €	3.115.134,79 €	25,07%
	146.618.218,45	134.427.704,49	-12.190.513,96		111.501.422,26	-22.926.282,23		101.132.001,55	-10.369.420,71	
Επιχορηγήσεις επενδύσεων	€	€	€	-8,31%	€	€	-17,05%	€	€	-9,30%
Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων	158.715.620,78	146.260.553,44	-12.455.067,34		123.926.940,30	-22.333.613,14		116.672.654,38		
	€	€	€	-7,85%	€	€	-15,27%	€	-7.254.285,92 €	-5,85%
Ειδικά Αποθεματικά	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	-269.321,28 €	-4,73%	5.217.898,25 €	-211.728,62 €	-3,90%	4.983.917,41 €	-233.980,84 €	-4,48%
Αποθεματικά Κεφάλαια	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	-269.321,28 €	-4,73%	5.217.898,25 €	-211.728,62 €	-3,90%	4.983.917,41 €	-233.980,84 €	-4,48%
Υπόλοιπο πλεονασμάτων										
προηγούμενων χρήσεων εις νέο	54.592.330,54 €	63.062.791,44 €	8.470.460,90 €	15,52%	59.047.122,81 €	-4.015.668,63 €	-6,37%	61.018.322,90 €	1.971.200,09 €	3,34%
			-13.527.977,63							
Υπόλοιπο χρήσεως εις νέο	9.781.971,39 €	-3.746.006,24 €	€	-138,30%	1.970.482,06 €	5.716.488,30 €	-152,60%	-2.856.736,57 €	-4.827.218,63 €	-244,98%
Αποτελέσματα εις νέο	64.374.301,93 €	59.316.785,20 €	-5.057.516,73 €	-7,86%	61.017.604,87 €	1.700.819,67 €	2,87%	58.161.586,33 €	-2.856.018,54 €	-4,68%
	521.113.921,13	506.510.279,07	-14.603.642,06		488.312.677,33	-18.197.601,74		466.588.301,98	-21.724.375,35	
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων	€	€	€	-2,80%	€	€	-3,59%	€	€	-4,45%
Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	3.443.206,74 €	3.728.230,30 €	285.023,56 €	8,28%	4.423.478,82 €	695.248,52 €	18,65%	5.016.675,48 €	593.196,66 €	13,41%
									11.041.700,06	
Λοιπές προβλέψεις	61.430.487,00 €	56.114.863,25 €	-5.315.623,75 €	-8,65%	59.304.764,02 €	3.189.900,77 €	5,68%	70.346.464,08 €	€	18,62%
									11.634.896,72	
Προβλέψεις για κινδύνους και έξοδα	64.873.693,74 €	59.843.093,55 €	-5.030.600,19 €	-7,75%	63.728.242,84 €	3.885.149,29 €	6,49%	75.363.139,56 €	€	18,26%
Δάνεια τραπεζών	6.052.061,40 €	3.817.568,01 €	-2.234.493,39 €	-36,92%	6.272.433,25 €	2.454.865,24 €	64,30%	6.179.395,13 €	-93.038,12 €	-1,48%
Δάνεια ταμειευτηρίων	14.639.272,01 €	13.984.456,45 €	-654.815,56 €	-4,47%	13.301.483,84 €	-682.972,61 €	-4,88%	12.589.143,39 €	-712.340,45 €	-5,36%
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	20.691.333,41 €	17.802.024,46 €	-2.889.308,95 €	-13,96%	19.573.917,09 €	1.771.892,63 €	9,95%	18.768.538,52 €	-805.378,57 €	-4,11%
Προμηθευτές	5.536.108,44 €	5.395.111,85 €	-140.996,59 €	-2,55%	7.481.541,60 €	2.086.429,75 €	38,67%	6.326.065,54 €	-1.155.476,06 €	-15,44%
Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	314.658,26 €	370.028,01 €	55.369,75 €	17,60%	271.214,40 €	-98.813,61 €	-26,70%	300.301,08 €	29.086,68 €	10,72%
Ασφαλιστικοί οργανισμοί	444.245,20 €	866.481,92 €	422.236,72 €	95,05%	899.866,25 €	33.384,33 €	3,85%	329.944,68 €	-569.921,57 €	-63,33%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις										
πληρωτέες στην επόμενη χρήση	4.030.683,51 €	3.071.736,65 €	-958.946,86 €	-23,79%	3.233.124,13 €	161.387,48 €	5,25%	805.378,57 €	-2.427.745,56 €	-75,09%
Πιστωτές διάφοροι	1.931.145,43 €	8.786.147,97 €	6.855.002,54 €	354,97%	5.587.832,27 €	-3.198.315,70 €	-36,40%	2.383.689,96 €	-3.204.142,31 €	-57,34%
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	12.256.840,85 €	18.489.506,41 €	6.232.665,56 €	50,85%	17.473.578,66 €	-1.015.927,75 €	-5,49%	10.145.379,84 €	-7.328.198,82 €	-41,94%
<u>Σύνολο υποχρεώσεων</u>	<u>32.948.174,26 €</u>	<u>36.291.530,87 €</u>	<u>3.343.356,61 €</u>	<u>10,15%</u>	<u>37.047.495,75 €</u>	<u>755.964,88 €</u>	<u>2,08%</u>	<u>28.913.918,36 €</u>	<u>-8.133.577,39 €</u>	<u>-21,95%</u>
Έσοδα επόμενων χρήσεων	67.644,96 €	20.002,69 €	-47.642,27 €	-70,43%	52.273,13 €	32.270,44 €	161,33%	212.398,20 €	160.125,07 €	306,32%
						-12.874.019,88				
Έξοδα χρήσεως δουλευμένα	13.943.326,18 €	14.407.658,78 €	464.332,60 €	3,33%	1.533.638,90 €	€	-89,36%	1.558.237,17 €	24.598,27 €	1,60%
						<u>-12.841.749,44</u>				
<u>Μεταβατικοί λογαριασμοί Παθητικού</u>	<u>14.010.971,14 €</u>	<u>14.427.661,47 €</u>	<u>416.690,33 €</u>	<u>2,97%</u>	<u>1.585.912,03 €</u>	<u>€</u>	<u>-89,01%</u>	<u>1.770.635,37 €</u>	<u>184.723,34 €</u>	<u>11,65%</u>
			=							
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>15.874.195,31 €</u>	<u>-2,51%</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>-26.398.237,01 €</u>	<u>-4,28%</u>	<u>572.635.995,27 €</u>	<u>-18.038.332,68 €</u>	<u>-3,05%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	63.275.847,89 €	59.551.021,10 €	-3.724.826,79 €	-5,89%	62.502.778,84 €	2.951.757,74 €	4,96%	60.675.360,71 €	-1.827.418,13 €	-2,92%
Έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	12.811.502,35 €	10.783.175,22 €	-2.028.327,13 €	-15,83%	13.308.794,17 €	2.525.618,95 €	23,42%	10.723.063,09 €	-2.585.731,08 €	-19,43%
Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	121.845.620,23 €	108.943.098,02 €	-12.902.522,21 €	-10,59%	99.117.333,15 €	-9.825.764,87 €	-9,02%	43.094.857,11 €	-56.022.476,04 €	-56,52%
Κύκλος εργασιών	197.932.970,47 €	179.277.294,34 €	-18.655.676,13 €	-9,43%	174.928.906,16 €	-4.348.388,18 €	-2,43%	114.493.280,91 €	-60.435.625,25 €	-34,55%
Κόστος αγαθών και υπηρεσιών	165.582.560,15 €	167.153.316,24 €	1.570.756,09 €	0,95%	161.334.211,41 €	-5.819.104,83 €	-3,48%	95.291.248,82 €	-66.042.962,59 €	-40,94%
Μικτά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	32.350.410,32 €	12.123.978,10 €	-20.226.432,22 €	-62,52%	13.594.694,75 €	1.470.716,65 €	12,13%	19.202.032,09 €	5.607.337,34 €	41,25%
Άλλα έσοδα	2.647.889,81 €	7.024.321,80 €	4.376.431,99 €	165,28%	14.939.805,68 €	7.915.483,88 €	112,69%	9.556.316,60 €	-5.383.489,08 €	-36,03%
Σύνολο	34.998.300,13 €	19.148.299,90 €	-15.850.000,23 €	-45,29%	28.534.500,43 €	9.386.200,53 €	49,02%	28.758.348,69 €	223.848,26 €	0,78%
Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	41.337.255,76 €	41.055.476,36 €	-281.779,40 €	-0,68%	42.064.552,57 €	1.009.076,21 €	2,46%	42.396.144,97 €	331.592,40 €	0,79%
Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	45.811,54 €	55.660,23 €	9.848,69 €	21,50%	55.780,38 €	120,15 €	0,22%	49.014,18 €	-6.766,20 €	-12,13%
Μερικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-6.384.767,17 €	-21.962.836,69 €	-15.578.069,52 €	243,99%	-13.585.832,52 €	8.377.004,17 €	-38,14%	-13.686.810,46 €	-100.977,94 €	0,74%
Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	467.981,83 €	614.030,28 €	146.048,45 €	31,21%	860.658,28 €	246.628,00 €	40,17%	894.155,65 €	33.497,37 €	3,89%
Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων & χρεογράφων	0,00 €	10.175,54 €	10.175,54 €		4.451,93 €	-5.723,61 €	-56,25%	0,00 €	-4.451,93 €	-100,00%
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	1.761.268,29 €	1.550.908,48 €	-210.359,81 €	-11,94%	988.156,52 €	-562.751,96 €	-36,29%	902.459,59 €	-85.696,93 €	-8,67%
Ολικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-7.678.053,63 €	-22.909.890,43 €	-15.231.836,80 €	198,38%	-13.717.782,69 €	9.192.107,74 €	-40,12%	-13.695.114,40 €	22.668,29 €	-0,17%
Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	13.817.571,25 €	15.064.007,95 €	1.246.436,70 €	9,02%	14.814.641,42 €	-249.366,53 €	-1,66%	14.287.794,18 €	-526.847,24 €	-3,56%
Έκτακτα κέρδη	16.390.704,05 €	19,18 €	-16.390.684,87 €	-100,00%	0,00 €	-19,18 €	-100,00%	0,01 €	0,01 €	
Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	12.899.442,15 €	12.468.907,49 €	-430.534,66 €	-3,34%	20.361.791,06 €	7.892.883,57 €	63,30%	16.137.377,15 €	-4.224.413,91 €	-20,75%
Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	0,00 €	8.515.989,65 €	8.515.989,65 €		0,00 €	-8.515.989,65 €	-100,00%	0,00 €	0,00 €	
Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	1.143.907,05 €	31.699,52 €	-1.112.207,53 €	-97,23%	91.340,15 €	59.640,63 €	188,14%	664.539,84 €	573.199,69 €	627,54%
Έκτακτες ζημιές	452.261,18 €	255.080,01 €	-197.181,17 €	-43,60%	827.060,52 €	571.980,51 €	224,24%	468.318,31 €	-358.742,21 €	-43,38%
Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	2.102.916,81 €	1.473.151,45 €	-629.765,36 €	-29,95%	369.086,02 €	-1.104.065,43 €	-74,95%	538.492,94 €	169.406,92 €	45,90%
Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	21.894.917,68 €	15.049.252,86 €	-6.845.664,82 €	-31,27%	18.120.658,16 €	3.071.405,30 €	20,41%	17.821.211,65 €	-299.446,51 €	-1,65%
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ										
ΧΡΗΣΕΩΣ	9.835.661,10 €	-3.670.150,00 €	-13.505.811,10 €	-137,31%	2.050.504,94 €	5.720.654,94 €	-155,87%	-2.762.505,80 €	-4.813.010,74 €	-234,72%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Ενεργητικού με Σταθερό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	27.656.628,45 €	-1.273.592,11 €	-4,40%	26.530.029,05 €	-2.400.191,51 €	-8,30%	24.410.279,47 €	-4.519.941,09 €	-15,62%
Έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	27.656.628,45 €	-1.273.592,11 €	-4,40%	26.530.029,05 €	-2.400.191,51 €	-8,30%	24.410.279,47 €	-4.519.941,09 €	-15,62%
Λοιπές ασώματες ακινητοποιήσεις	0,02 €	0,02 €	0,00 €	0,00%	0,02 €	0,00 €	0,00%	0,02 €	0,00 €	0,00%
Γήπεδα - Οικόπεδα	201.097.540,24 €	201.097.540,24 €	0,00 €	0,00%	201.222.823,59 €	125.283,35 €	0,06%	189.218.638,92 €	-11.878.901,32 €	-5,91%
Πλατείες-Πάρκα-Παιδότοποι κοινής χρήσεως	16.449.506,11 €	13.747.300,00 €	-2.702.206,11 €	-16,43%	12.259.136,94 €	-4.190.369,17 €	-25,47%	10.193.800,12 €	-6.255.705,99 €	-38,03%
Οδοί- Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	9.340.974,22 €	8.325.529,86 €	-1.015.444,36 €	-10,87%	7.218.379,88 €	-2.122.594,34 €	-22,72%	8.456.482,75 €	-884.491,47 €	-9,47%
Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	7.854.828,89 €	7.337.804,80 €	-517.024,09 €	-6,58%	6.487.425,27 €	-1.367.403,62 €	-17,41%	6.378.715,48 €	-1.476.113,41 €	-18,79%
Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία, Αγροί, Φυτείες, Δάση	42.264.710,12 €	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%	42.264.710,12 €	0,00 €	0,00%
Κτίρια & τεχνικά έργα	82.160.486,98 €	77.256.541,64 €	-4.903.945,34 €	-5,97%	74.097.752,82 €	-8.062.734,16 €	-9,81%	70.124.329,97 €	-12.036.157,01 €	-14,65%
Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	717.573,98 €	609.482,74 €	-108.091,24 €	-15,06%	501.391,50 €	-216.182,48 €	-30,13%	393.300,26 €	-324.273,72 €	-45,19%
Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	3.724.941,10 €	3.021.282,38 €	-703.658,72 €	-18,89%	2.624.941,65 €	-1.099.999,45 €	-29,53%	4.177.666,57 €	452.725,47 €	12,15%
Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	28.707.648,06 €	27.046.524,27 €	-1.661.123,79 €	-5,79%	24.106.007,91 €	-4.601.640,15 €	-16,03%	21.512.099,26 €	-7.195.548,80 €	-25,06%
Μηχ/τα-τεχ.εγκατ.& λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	3.602.077,06 €	3.281.521,55 €	-320.555,51 €	-8,90%	2.951.472,80 €	-650.604,26 €	-18,06%	2.554.166,42 €	-1.047.910,64 €	-29,09%
Μεταφορικά μέσα	8.931.249,32 €	7.635.150,18 €	-1.296.099,14 €	-14,51%	6.640.521,53 €	-2.290.727,79 €	-25,65%	5.203.583,92 €	-3.727.665,40 €	-41,74%
Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	23.720.136,69 €	23.117.038,37 €	-603.098,32 €	-2,54%	23.131.675,37 €	-588.461,32 €	-2,48%	23.074.319,09 €	-645.817,60 €	-2,72%
Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές	6.032.704,11 €	10.744.260,34 €	4.711.556,23 €	78,10%	6.330.030,79 €	297.326,68 €	4,93%	9.976.805,84 €	3.944.101,73 €	65,38%
Σύνολο ακινητοποιήσεων	434.604.376,90 €	425.484.686,51 €	-9.119.690,39 €	-2,10%	409.836.270,19 €	-24.768.106,71 €	-5,70%	393.528.618,74 €	-41.075.758,16 €	-9,45%
Τίτλοι πάγιας επένδυσης	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	-13.492,83 €	-0,63%	2.132.781,61 €	-6.501,01 €	-0,30%	2.129.204,73 €	-10.077,89 €	-0,47%
Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		75.068,49 €	75.068,49 €	
Τίτλοι πάγιας επένδυσης & άλλες μακρ.χρημ. απαιτήσεις	2.139.282,62 €	2.125.789,79 €	-13.492,83 €	-0,63%	2.132.781,61 €	-6.501,01 €	-0,30%	2.204.273,22 €	64.990,60 €	3,04%
Σύνολο παγίου Ενεργητικού	436.743.659,52 €	427.610.476,30 €	-9.133.183,22 €	-2,09%	411.969.051,80 €	-24.774.607,72 €	-5,67%	395.732.891,96 €	-41.010.767,56 €	-9,39%
Πρώτες και βοηθητικές ύλες, αναλώσιμα	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	152.106,47 €	4,58%	3.356.122,60 €	38.379,29 €	1,16%	2.666.351,95 €	-651.391,36 €	-19,63%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

υλικά, ανταλλακτικά και είδη

συσκευασίας

Αποθέματα	3.317.743,31 €	3.469.849,78 €	152.106,47 €	4,58%	3.356.122,60 €	38.379,29 €	1,16%	2.666.351,95 €	-651.391,36 €	-19,63%
Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	95.195.636,08 €	90.033.455,46 €	-5.162.180,62 €	-5,42%	82.487.938,15 €	-12.707.697,93 €	-13,35%	80.601.585,15 €	-14.594.050,93 €	-15,33%
Χρεώστες Διάφοροι	1.531.645,14 €	1.637.014,86 €	105.369,72 €	6,88%	1.846.021,85 €	314.376,71 €	20,53%	1.943.210,19 €	411.565,05 €	26,87%
Λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων	1.340.453,11 €	0,00 €	-1.340.453,11 €	-100,00%	0,00 €	-1.340.453,11 €	-100,00%	0,00 €	-1.340.453,11 €	-100,00%
Απαιτήσεις	98.067.734,33 €	91.670.470,32 €	-6.397.264,01 €	-6,52%	84.333.960,00 €	-13.733.774,33 €	-14,00%	82.544.795,34 €	-15.522.938,99 €	-15,83%
Ταμείο	9.262,00 €	13.490,00 €	4.228,00 €	45,65%	2.200,00 €	-7.062,00 €	-76,25%	2.200,00 €	-7.062,00 €	-76,25%
Καταθέσεις όψεως & προθεσμίας	43.955.633,35 €	45.013.581,97 €	1.057.948,62 €	2,41%	51.784.069,06 €	7.828.435,71 €	17,81%	55.316.193,25 €	11.360.559,90 €	25,85%
Διαθέσιμα	43.964.895,35 €	45.027.071,97 €	1.062.176,62 €	2,42%	51.786.269,06 €	7.821.373,71 €	17,79%	55.318.393,25 €	11.353.497,90 €	25,82%
<u>Σύνολο κυκλοφορούντος Ενεργητικού</u>	<u>145.350.372,99 €</u>	<u>140.167.392,07 €</u>	<u>-5.182.980,92 €</u>	<u>-3,57%</u>	<u>139.476.351,66 €</u>	<u>-5.874.021,33 €</u>	<u>-4,04%</u>	<u>140.529.540,54 €</u>	<u>-4.820.832,45 €</u>	<u>-3,32%</u>
Έξοδα επομένων χρήσεων	49.904,00 €	49.205,00 €	-699,00 €	-1,40%	97.369,47 €	47.465,47 €	95,11%	233.932,86 €	184.028,86 €	368,77%
Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	21.872.603,20 €	21.588.863,14 €	-283.740,06 €	-1,30%	12.601.525,97 €	-9.271.077,23 €	-42,39%	11.729.350,44 €	-10.143.252,76 €	-46,37%
<u>Μεταβατικοί λογαριασμοί Ενεργητικού</u>	<u>21.922.507,20 €</u>	<u>21.638.068,14 €</u>	<u>-284.439,06 €</u>	<u>-1,30%</u>	<u>12.698.895,44 €</u>	<u>-9.223.611,76 €</u>	<u>-42,07%</u>	<u>11.963.283,30 €</u>	<u>-9.959.223,90 €</u>	<u>-45,43%</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</u>	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>-15.874.195,31 €</u>	<u>-2,51%</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>-42.272.432,32 €</u>	<u>-6,68%</u>	<u>572.635.995,27 €</u>	<u>-60.310.765,00 €</u>	<u>-9,53%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Παθητικού με Σταθερό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Κεφάλαιο	292.325.050,27 €	295.503.313,56 €	3.178.263,29 €	1,09%	298.150.233,91 €	5.825.183,64 €	1,99%	286.770.143,86 €	-5.554.906,41 €	-1,90%
Δωρεές παγίων	12.097.402,33 €	11.832.848,95 €	-264.553,38 €	-2,19%	12.425.518,04 €	328.115,71 €	2,71%	15.540.652,83 €	3.443.250,50 €	28,46%
Επιχορηγήσεις επενδύσεων	146.618.218,45 €	134.427.704,49 €	-12.190.513,96 €	-8,31%	111.501.422,26 €	-35.116.796,19 €	-23,95%	101.132.001,55 €	-45.486.216,90 €	-31,02%
Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων	158.715.620,78 €	146.260.553,44 €	-12.455.067,34 €	-7,85%	123.926.940,30 €	-34.788.680,48 €	-21,92%	116.672.654,38 €	-42.042.966,40 €	-26,49%
Ειδικά Αποθεματικά	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	-269.321,28 €	-4,73%	5.217.898,25 €	-481.049,90 €	-8,44%	4.983.917,41 €	-715.030,74 €	-12,55%
Αποθεματικά Κεφάλαια	5.698.948,15 €	5.429.626,87 €	-269.321,28 €	-4,73%	5.217.898,25 €	-481.049,90 €	-8,44%	4.983.917,41 €	-715.030,74 €	-12,55%
Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων										
χρήσεων εις νέο	54.592.330,54 €	63.062.791,44 €	8.470.460,90 €	15,52%	59.047.122,81 €	4.454.792,27 €	8,16%	61.018.322,90 €	6.425.992,36 €	11,77%
Υπόλοιπο χρήσεως εις νέο	9.781.971,39 €	-3.746.006,24 €	-13.527.977,63 €	-138,30%	1.970.482,06 €	-7.811.489,33 €	-79,86%	-2.856.736,57 €	-12.638.707,96 €	-129,20%
Αποτελέσματα εις νέο	64.374.301,93 €	59.316.785,20 €	-5.057.516,73 €	-7,86%	61.017.604,87 €	-3.356.697,06 €	-5,21%	58.161.586,33 €	-6.212.715,60 €	-9,65%
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων	521.113.921,13 €	506.510.279,07 €	-14.603.642,06 €	-2,80%	488.312.677,33 €	-32.801.243,80 €	-6,29%	466.588.301,98 €	-54.525.619,15 €	-10,46%
Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού										
λόγω εξόδου από την υπηρεσία	3.443.206,74 €	3.728.230,30 €	285.023,56 €	8,28%	4.423.478,82 €	980.272,08 €	28,47%	5.016.675,48 €	1.573.468,74 €	45,70%
Λοιπές προβλέψεις	61.430.487,00 €	56.114.863,25 €	-5.315.623,75 €	-8,65%	59.304.764,02 €	-2.125.722,98 €	-3,46%	70.346.464,08 €	8.915.977,08 €	14,51%
Προβλέψεις για κινδύνους και έξοδα	64.873.693,74 €	59.843.093,55 €	-5.030.600,19 €	-7,75%	63.728.242,84 €	-1.145.450,90 €	-1,77%	75.363.139,56 €	10.489.445,82 €	16,17%
Δάνεια τραπεζών	6.052.061,40 €	3.817.568,01 €	-2.234.493,39 €	-36,92%	6.272.433,25 €	220.371,85 €	3,64%	6.179.395,13 €	127.333,73 €	2,10%
Δάνεια ταμειωτηρίων	14.639.272,01 €	13.984.456,45 €	-654.815,56 €	-4,47%	13.301.483,84 €	-1.337.788,17 €	-9,14%	12.589.143,39 €	-2.050.128,62 €	-14,00%
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	20.691.333,41 €	17.802.024,46 €	-2.889.308,95 €	-13,96%	19.573.917,09 €	-1.117.416,32 €	-5,40%	18.768.538,52 €	-1.922.794,89 €	-9,29%
Προμηθευτές	5.536.108,44 €	5.395.111,85 €	-140.996,59 €	-2,55%	7.481.541,60 €	1.945.433,16 €	35,14%	6.326.065,54 €	789.957,10 €	14,27%
Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	314.658,26 €	370.028,01 €	55.369,75 €	17,60%	271.214,40 €	-43.443,86 €	-13,81%	300.301,08 €	-14.357,18 €	-4,56%
Ασφαλιστικοί οργανισμοί	444.245,20 €	866.481,92 €	422.236,72 €	95,05%	899.866,25 €	455.621,05 €	102,56%	329.944,68 €	-114.300,52 €	-25,73%
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις										
πληρωτέες στην επόμενη χρήση	4.030.683,51 €	3.071.736,65 €	-958.946,86 €	-23,79%	3.233.124,13 €	-797.559,38 €	-19,79%	805.378,57 €	-3.225.304,94 €	-80,02%
Πιστωτές διάφοροι	1.931.145,43 €	8.786.147,97 €	6.855.002,54 €	354,97%	5.587.832,27 €	3.656.686,84 €	189,35%	2.383.689,96 €	452.544,53 €	23,43%
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	12.256.840,85 €	18.489.506,41 €	6.232.665,56 €	50,85%	17.473.578,66 €	5.216.737,81 €	42,56%	10.145.379,84 €	-2.111.461,01 €	-17,23%
Σύνολο υποχρεώσεων	32.948.174,26 €	36.291.530,87 €	3.343.356,61 €	10,15%	37.047.495,75 €	4.099.321,49 €	12,44%	28.913.918,36 €	-4.034.255,90 €	-12,24%
Έσοδα επόμενων χρήσεων	67.644,96 €	20.002,69 €	-47.642,27 €	-70,43%	52.273,13 €	-15.371,83 €	-22,72%	212.398,20 €	144.753,24 €	213,99%
Έξοδα χρήσεως δουλευμένα	13.943.326,18 €	14.407.658,78 €	464.332,60 €	3,33%	1.533.638,90 €	-12.409.687,28 €	-89,00%	1.558.237,17 €	-12.385.089,01 €	-88,82%
Μεταβατικοί λογαριασμοί Παθητικού	14.010.971,14 €	14.427.661,47 €	416.690,33 €	2,97%	1.585.912,03 €	-12.425.059,11 €	-88,68%	1.770.635,37 €	-12.240.335,77 €	-87,36%
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	632.946.760,27 €	617.072.564,96 €	-15.874.195,31 €	-2,51%	590.674.327,95 €	-42.272.432,32 €	-6,68%	572.635.995,27 €	-60.310.765,00 €	-9,53%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης με Σταθερό Έτος Βάσης

			ΑΠΟΛΥΤΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ			ΑΠΟΛΥΤΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ	ΑΠΟΛΥΤΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ
	2016	2017	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	63.275.847,89 €	59.551.021,10 €	-3.724.826,79 €	-5,89%	62.502.778,84 €	-773.069,05 €	-1,22%	60.675.360,71 €	-2.600.487,18 €	-4,11%
Έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	12.811.502,35 €	10.783.175,22 €	-2.028.327,13 €	-15,83%	13.308.794,17 €	497.291,82 €	3,88%	10.723.063,09 €	-2.088.439,26 €	-16,30%
Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	121.845.620,23 €	108.943.098,02 €	-12.902.522,21 €	-10,59%	99.117.333,15 €	-22.728.287,08 €	-18,65%	43.094.857,11 €	-78.750.763,12 €	-64,63%
Κύκλος εργασιών	197.932.970,47 €	179.277.294,34 €	-18.655.676,13 €	-9,43%	174.928.906,16 €	-23.004.064,31 €	-11,62%	114.493.280,91 €	-83.439.689,56 €	-42,16%
Κόστος αγαθών και υπηρεσιών	165.582.560,15 €	167.153.316,24 €	1.570.756,09 €	0,95%	161.334.211,41 €	-4.248.348,74 €	-2,57%	95.291.248,82 €	-70.291.311,33 €	-42,45%
Μικτά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	32.350.410,32 €	12.123.978,10 €	-20.226.432,22 €	-62,52%	13.594.694,75 €	-18.755.715,57 €	-57,98%	19.202.032,09 €	-13.148.378,23 €	-40,64%
Άλλα έσοδα	2.647.889,81 €	7.024.321,80 €	4.376.431,99 €	165,28%	14.939.805,68 €	12.291.915,87 €	464,22%	9.556.316,60 €	6.908.426,79 €	260,90%
Σύνολο	34.998.300,13 €	19.148.299,90 €	-15.850.000,23 €	-45,29%	28.534.500,43 €	-6.463.799,70 €	-18,47%	28.758.348,69 €	-6.239.951,44 €	-17,83%
Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	41.337.255,76 €	41.055.476,36 €	-281.779,40 €	-0,68%	42.064.552,57 €	727.296,81 €	1,76%	42.396.144,97 €	1.058.889,21 €	2,56%
Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	45.811,54 €	55.660,23 €	9.848,69 €	21,50%	55.780,38 €	9.968,84 €	21,76%	49.014,18 €	3.202,64 €	6,99%
Μερικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-6.384.767,17 €	-21.962.836,69 €	-15.578.069,52 €	243,99%	-13.585.832,52 €	-7.201.065,35 €	112,79%	-13.686.810,46 €	-7.302.043,29 €	114,37%
Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	467.981,83 €	614.030,28 €	146.048,45 €	31,21%	860.658,28 €	392.676,45 €	83,91%	894.155,65 €	426.173,82 €	91,07%
Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων & χρεογράφων	0,00 €	10.175,54 €	10.175,54 €		4.451,93 €	4.451,93 €		0,00 €	0,00 €	
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	1.761.268,29 €	1.550.908,48 €	-210.359,81 €	-11,94%	988.156,52 €	-773.111,77 €	-43,90%	902.459,59 €	-858.808,70 €	-48,76%
Ολικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-7.678.053,63 €	-22.909.890,43 €	-15.231.836,80 €	198,38%	-13.717.782,69 €	-6.039.729,06 €	78,66%	-13.695.114,40 €	-6.017.060,77 €	78,37%
Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	13.817.571,25 €	15.064.007,95 €	1.246.436,70 €	9,02%	14.814.641,42 €	997.070,17 €	7,22%	14.287.794,18 €	470.222,93 €	3,40%
Έκτακτα κέρδη	16.390.704,05 €	19,18 €	-16.390.684,87 €	-100,00%	0,00 €	-16.390.704,05 €	-100,00%	0,01 €	-16.390.704,04 €	-100,00%
Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	12.899.442,15 €	12.468.907,49 €	-430.534,66 €	-3,34%	20.361.791,06 €	7.462.348,91 €	57,85%	16.137.377,15 €	3.237.935,00 €	25,10%
Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	0,00 €	8.515.989,65 €	8.515.989,65 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	1.143.907,05 €	31.699,52 €	-1.112.207,53 €	-97,23%	91.340,15 €	-1.052.566,90 €	-92,02%	664.539,84 €	-479.367,21 €	-41,91%
Έκτακτες ζημιές	452.261,18 €	255.080,01 €	-197.181,17 €	-43,60%	827.060,52 €	374.799,34 €	82,87%	468.318,31 €	16.057,13 €	3,55%
Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	2.102.916,81 €	1.473.151,45 €	-629.765,36 €	-29,95%	369.086,02 €	-1.733.830,79 €	-82,45%	538.492,94 €	-1.564.423,87 €	-74,39%
Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	21.894.917,68 €	15.049.252,86 €	-6.845.664,82 €	-31,27%	18.120.658,16 €	-3.774.259,52 €	-17,24%	17.821.211,65 €	-4.073.706,03 €	-18,61%
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ										
ΧΡΗΣΕΩΣ	9.835.661,10 €	-3.670.150,00 €	-13.505.811,10 €	-137,31%	2.050.504,94 €	-7.785.156,16 €	-79,15%	-2.762.505,80 €	-12.598.166,90 €	-128,09%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Ενεργητικού

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	4,57%	27.656.628,45 €	4,48%	26.530.029,05 €	4,49%	24.410.279,47 €	4,26%
Έξοδα εγκαταστάσεως	28.930.220,56 €	4,57%	27.656.628,45 €	4,48%	26.530.029,05 €	4,49%	24.410.279,47 €	4,26%
Λοιπές ασώματες ακινητοποιήσεις	0,02 €	0,00%	0,02 €	0,00%	0,02 €	0,00%	0,02 €	0,00%
Γήπεδα - Οικόπεδα	201.097.540,24 €	31,77%	201.097.540,24 €	32,59%	201.222.823,59 €	34,07%	189.218.638,92 €	33,04%
Πλατείες-Πάρκα-Παιδότοποι κοινής χρήσεως	16.449.506,11 €	2,60%	13.747.300,00 €	2,23%	12.259.136,94 €	2,08%	10.193.800,12 €	1,78%
Οδοί -Οδοστρώματα κοινής χρήσεως	9.340.974,22 €	1,48%	8.325.529,86 €	1,35%	7.218.379,88 €	1,22%	8.456.482,75 €	1,48%
Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως	7.854.828,89 €	1,24%	7.337.804,80 €	1,19%	6.487.425,27 €	1,10%	6.378.715,48 €	1,11%
Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία, Αγροί, Φυτείες, Δάση	42.264.710,12 €	6,68%	42.264.710,12 €	6,85%	42.264.710,12 €	7,16%	42.264.710,12 €	7,38%
Κτίρια & τεχνικά έργα	82.160.486,98 €	12,98%	77.256.541,64 €	12,52%	74.097.752,82 €	12,54%	70.124.329,97 €	12,25%
Κτιριακές εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	717.573,98 €	0,11%	609.482,74 €	0,10%	501.391,50 €	0,08%	393.300,26 €	0,07%
Εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού κοινής χρήσεως	3.724.941,10 €	0,59%	3.021.282,38 €	0,49%	2.624.941,65 €	0,44%	4.177.666,57 €	0,73%
Λοιπές μόνιμες εγκαταστάσεις κοινής χρήσεως	28.707.648,06 €	4,54%	27.046.524,27 €	4,38%	24.106.007,91 €	4,08%	21.512.099,26 €	3,76%
Μηχ/τα-τεχ.εγκατ.& λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	3.602.077,06 €	0,57%	3.281.521,55 €	0,53%	2.951.472,80 €	0,50%	2.554.166,42 €	0,45%
Μεταφορικά μέσα	8.931.249,32 €	1,41%	7.635.150,18 €	1,24%	6.640.521,53 €	1,12%	5.203.583,92 €	0,91%
Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	23.720.136,69 €	3,75%	23.117.038,37 €	3,75%	23.131.675,37 €	3,92%	23.074.319,09 €	4,03%
Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές	6.032.704,11 €	0,95%	10.744.260,34 €	1,74%	6.330.030,79 €	1,07%	9.976.805,84 €	1,74%
Σύνολο ακινητοποιήσεων	434.604.376,90 €	68,66%	425.484.686,51 €	68,95%	409.836.270,19 €	69,38%	393.528.618,74 €	68,72%
Τίτλοι πάγιας επένδυσης	2.139.282,62 €	0,34%	2.125.789,79 €	0,34%	2.132.781,61 €	0,36%	2.129.204,73 €	0,37%
Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	75.068,49 €	0,01%
Τίτλοι πάγιας επένδυσης & άλλες μακρ.χρηματ. απαιτήσεις	2.139.282,62 €	0,34%	2.125.789,79 €	0,34%	2.132.781,61 €	0,36%	2.204.273,22 €	0,38%
Σύνολο παγίου Ενεργητικού	436.743.659,52 €	69,00%	427.610.476,30 €	69,30%	411.969.051,80 €	69,75%	395.732.891,96 €	69,11%
Πρώτες και βοηθητικές ύλες, αναλώσιμα υλικά, ανταλλακτικά και είδη συσκευασίας	3.317.743,31 €	0,52%	3.469.849,78 €	0,56%	3.356.122,60 €	0,57%	2.666.351,95 €	0,47%
Αποθέματα	3.317.743,31 €	0,52%	3.469.849,78 €	0,56%	3.356.122,60 €	0,57%	2.666.351,95 €	0,47%
Απαιτήσεις από πώληση αγαθών & υπηρεσιών	95.195.636,08 €	15,04%	90.033.455,46 €	14,59%	82.487.938,15 €	13,97%	80.601.585,15 €	14,08%
Χρεώστες Διάφοροι	1.531.645,14 €	0,24%	1.637.014,86 €	0,27%	1.846.021,85 €	0,31%	1.943.210,19 €	0,34%
Λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων	1.340.453,11 €	0,21%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Απαιτήσεις	98.067.734,33 €	15,49%	91.670.470,32 €	14,86%	84.333.960,00 €	14,28%	82.544.795,34 €	14,41%
Ταμείο	9.262,00 €	0,00%	13.490,00 €	0,00%	2.200,00 €	0,00%	2.200,00 €	0,00%
Καταθέσεις όψεως & προθεσμίας	43.955.633,35 €	6,94%	45.013.581,97 €	7,29%	51.784.069,06 €	8,77%	55.316.193,25 €	9,66%
Διαθέσιμα	43.964.895,35 €	6,95%	45.027.071,97 €	7,30%	51.786.269,06 €	8,77%	55.318.393,25 €	9,66%
Σύνολο κυκλοφορούντος Ενεργητικού	145.350.372,99 €	22,96%	140.167.392,07 €	22,71%	139.476.351,66 €	23,61%	140.529.540,54 €	24,54%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Έξοδα επομένων χρήσεων	49.904,00 €	0,01%	49.205,00 €	0,01%	97.369,47 €	0,02%	233.932,86 €	0,04%
Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	21.872.603,20 €	3,46%	21.588.863,14 €	3,50%	12.601.525,97 €	2,13%	11.729.350,44 €	2,05%
Μεταβατικοί λογαριασμοί Ενεργητικού	<u>21.922.507,20 €</u>	<u>3,46%</u>	<u>21.638.068,14 €</u>	<u>3,51%</u>	<u>12.698.895,44 €</u>	<u>2,15%</u>	<u>11.963.283,30 €</u>	<u>2,09%</u>
ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	<u>632.946.760,27 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>617.072.564,96 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>590.674.327,95 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>572.635.995,27 €</u>	<u>100,00%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Παθητικού

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Κεφάλαιο	292.325.050,27 €	46,18%	295.503.313,56 €	47,89%	298.150.233,91 €	50,48%	286.770.143,86 €	50,08%
Δωρεές παγίων	12.097.402,33 €	1,91%	11.832.848,95 €	1,92%	12.425.518,04 €	2,10%	15.540.652,83 €	2,71%
Επιχορηγήσεις επενδύσεων	146.618.218,45 €	23,16%	134.427.704,49 €	21,78%	111.501.422,26 €	18,88%	101.132.001,55 €	17,66%
Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων	158.715.620,78 €	25,08%	146.260.553,44 €	23,70%	123.926.940,30 €	20,98%	116.672.654,38 €	20,37%
Ειδικά Αποθεματικά	5.698.948,15 €	0,90%	5.429.626,87 €	0,88%	5.217.898,25 €	0,88%	4.983.917,41 €	0,87%
Αποθεματικά Κεφάλαια	5.698.948,15 €	0,90%	5.429.626,87 €	0,88%	5.217.898,25 €	0,88%	4.983.917,41 €	0,87%
Υπόλοιπο πλεονασμάτων προηγούμενων χρήσεων εις νέο	54.592.330,54 €	8,63%	63.062.791,44 €	10,22%	59.047.122,81 €	10,00%	61.018.322,90 €	10,66%
Υπόλοιπο χρήσεως εις νέο	9.781.971,39 €	1,55%	-3.746.006,24 €	-0,61%	1.970.482,06 €	0,33%	-2.856.736,57 €	-0,50%
Αποτελέσματα εις νέο	64.374.301,93 €	10,17%	59.316.785,20 €	9,61%	61.017.604,87 €	10,33%	58.161.586,33 €	10,16%
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων	521.113.921,13 €	82,33%	506.510.279,07 €	82,08%	488.312.677,33 €	82,67%	466.588.301,98 €	81,48%
Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	3.443.206,74 €	0,54%	3.728.230,30 €	0,60%	4.423.478,82 €	0,75%	5.016.675,48 €	0,88%
Λοιπές προβλέψεις	61.430.487,00 €	9,71%	56.114.863,25 €	9,09%	59.304.764,02 €	10,04%	70.346.464,08 €	12,28%
Προβλέψεις για κινδύνους και έξοδα	64.873.693,74 €	10,25%	59.843.093,55 €	9,70%	63.728.242,84 €	10,79%	75.363.139,56 €	13,16%
Δάνεια τραπεζών	6.052.061,40 €	0,96%	3.817.568,01 €	0,62%	6.272.433,25 €	1,06%	6.179.395,13 €	1,08%
Δάνεια ταμειωτηρίων	14.639.272,01 €	2,31%	13.984.456,45 €	2,27%	13.301.483,84 €	2,25%	12.589.143,39 €	2,20%
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	20.691.333,41 €	3,27%	17.802.024,46 €	2,88%	19.573.917,09 €	3,31%	18.768.538,52 €	3,28%
Προμηθευτές	5.536.108,44 €	0,87%	5.395.111,85 €	0,87%	7.481.541,60 €	1,27%	6.326.065,54 €	1,10%
Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη	314.658,26 €	0,05%	370.028,01 €	0,06%	271.214,40 €	0,05%	300.301,08 €	0,05%
Ασφαλιστικοί οργανισμοί	444.245,20 €	0,07%	866.481,92 €	0,14%	899.866,25 €	0,15%	329.944,68 €	0,06%
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	4.030.683,51 €	0,64%	3.071.736,65 €	0,50%	3.233.124,13 €	0,55%	805.378,57 €	0,14%
Πιστωτές διάφοροι	1.931.145,43 €	0,31%	8.786.147,97 €	1,42%	5.587.832,27 €	0,95%	2.383.689,96 €	0,42%
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	12.256.840,85 €	1,94%	18.489.506,41 €	3,00%	17.473.578,66 €	2,96%	10.145.379,84 €	1,77%
Σύνολο υποχρεώσεων	32.948.174,26 €	5,21%	36.291.530,87 €	5,88%	37.047.495,75 €	6,27%	28.913.918,36 €	5,05%
Έσοδα επόμενων χρήσεων	67.644,96 €	0,01%	20.002,69 €	0,00%	52.273,13 €	0,01%	212.398,20 €	0,04%
Έξοδα χρήσεως δουλευμένα	13.943.326,18 €	2,20%	14.407.658,78 €	2,33%	1.533.638,90 €	0,26%	1.558.237,17 €	0,27%
Μεταβατικοί λογαριασμοί Παθητικού	14.010.971,14 €	2,21%	14.427.661,47 €	2,34%	1.585.912,03 €	0,27%	1.770.635,37 €	0,31%
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	632.946.760,27 €	100,00%	617.072.564,96 €	100,00%	590.674.327,95 €	100,00%	572.635.995,27 €	100,00%

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Έσοδα από πώληση αγαθών και υπηρεσιών	63.275.847,89 €	31,97%	59.551.021,10 €	33,22%	62.502.778,84 €	35,73%	60.675.360,71 €	52,99%
Έσοδα από φόρους-εισφορές-πρόστιμα-προσαυξήσεις	12.811.502,35 €	6,47%	10.783.175,22 €	6,01%	13.308.794,17 €	7,61%	10.723.063,09 €	9,37%
Τακτικές επιχορηγήσεις από κρατικό προϋπολογισμό	121.845.620,23 €	61,56%	108.943.098,02 €	60,77%	99.117.333,15 €	56,66%	43.094.857,11 €	37,64%
Κύκλος εργασιών	197.932.970,47 €	100,00%	179.277.294,34 €	100,00%	174.928.906,16 €	100,00%	114.493.280,91 €	100,00%
Κόστος αγαθών και υπηρεσιών	165.582.560,15 €	83,66%	167.153.316,24 €	93,24%	161.334.211,41 €	92,23%	95.291.248,82 €	83,23%
Μικτά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	32.350.410,32 €	16,34%	12.123.978,10 €	6,76%	13.594.694,75 €	7,77%	19.202.032,09 €	16,77%
Άλλα έσοδα	2.647.889,81 €	1,34%	7.024.321,80 €	3,92%	14.939.805,68 €	8,54%	9.556.316,60 €	8,35%
Σύνολο	34.998.300,13 €	17,68%	19.148.299,90 €	10,68%	28.534.500,43 €	16,31%	28.758.348,69 €	25,12%
Έξοδα διοικητικής λειτουργίας	41.337.255,76 €	20,88%	41.055.476,36 €	22,90%	42.064.552,57 €	24,05%	42.396.144,97 €	37,03%
Έξοδα λειτουργίας δημοσίων σχέσεων	45.811,54 €	0,02%	55.660,23 €	0,03%	55.780,38 €	0,03%	49.014,18 €	0,04%
Μερικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-6.384.767,17 €	-3,23%	-21.962.836,69 €	-12,25%	-13.585.832,52 €	-7,77%	-13.686.810,46 €	-11,95%
Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	467.981,83 €	0,24%	614.030,28 €	0,34%	860.658,28 €	0,49%	894.155,65 €	0,78%
Προβλέψεις υποτιμήσεως τίτλων & χρεογράφων	0,00 €	0,00%	10.175,54 €	0,01%	4.451,93 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	1.761.268,29 €	0,89%	1.550.908,48 €	0,87%	988.156,52 €	0,56%	902.459,59 €	0,79%
Ολικά αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	-7.678.053,63 €	-3,88%	-22.909.890,43 €	-12,78%	-13.717.782,69 €	-7,84%	-13.695.114,40 €	-11,96%
Έκτακτα και ανόργανα έσοδα	13.817.571,25 €	6,98%	15.064.007,95 €	8,40%	14.814.641,42 €	8,47%	14.287.794,18 €	12,48%
Έκτακτα κέρδη	16.390.704,05 €	8,28%	19,18 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,01 €	0,00%
Έσοδα προηγούμενων χρήσεων	12.899.442,15 €	6,52%	12.468.907,49 €	6,96%	20.361.791,06 €	11,64%	16.137.377,15 €	14,09%
Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων	0,00 €	0,00%	8.515.989,65 €	4,75%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Έκτακτα και ανόργανα έξοδα	1.143.907,05 €	0,58%	31.699,52 €	0,02%	91.340,15 €	0,05%	664.539,84 €	0,58%
Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	2.102.916,81 €	1,06%	1.473.151,45 €	0,82%	369.086,02 €	0,21%	538.492,94 €	0,47%
Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους	21.894.917,68 €	11,06%	15.049.252,86 €	8,39%	18.120.658,16 €	10,36%	17.821.211,65 €	15,57%
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	9.835.661,10 €	4,97%	-3.670.150,00 €	-2,05%	2.050.504,94 €	1,17%	-2.762.505,80 €	-2,41%

3.4.2 ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ «ΓΕΝΙΚΟΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»

Ενεργητικό

	2016	2017	2018	2019
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	8.873.969,66 €	8.826.445,97 €	8.731.596,74 €	8.316.101,68 €
Άυλα περιουσιακά Στοιχεία	103.831,63 €	77.282,00 €	63.688,48 €	45.975,06 €
Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	11.058,39 €	11.058,39 €	11.058,39 €	11.058,39 €
<u>Σύνολο Μη Κυκλοφορούντων Στοιχείων Ενεργητικού</u>	<u>8.988.859,68 €</u>	<u>8.914.786,36 €</u>	<u>8.806.343,61 €</u>	<u>8.373.135,13 €</u>
Αποθέματα	697.760,13 €	727.408,27 €	648.895,20 €	621.074,63 €
Πελάτες και λοιπές εμπορικές απαιτήσεις	16.420.207,93 €	21.970.121,97 €	28.168.255,74 €	28.082.854,34 €
Λοιπές Απαιτήσεις	18.289,82 €	14.646,24 €	12.188,45 €	9.790,47 €
Λοιπά Κυκλοφοριακά Στοιχεία Ενεργητικού	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ταμειακά Διαθέσιμα και Ταμειακά Ισοδύναμα	1.749.556,24 €	2.346.970,75 €	2.756.101,50 €	1.871.744,54 €
<u>Σύνολο Κυκλοφοριακών Περιουσιακών Στοιχείων</u>	<u>18.885.814,12 €</u>	<u>25.059.147,23 €</u>	<u>31.585.440,89 €</u>	<u>30.585.463,98 €</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</u>	<u>27.874.673,80 €</u>	<u>33.973.933,59 €</u>	<u>40.391.784,50 €</u>	<u>38.958.599,11 €</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση Excel για σύνταξη και ανάλυση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Παθητικό

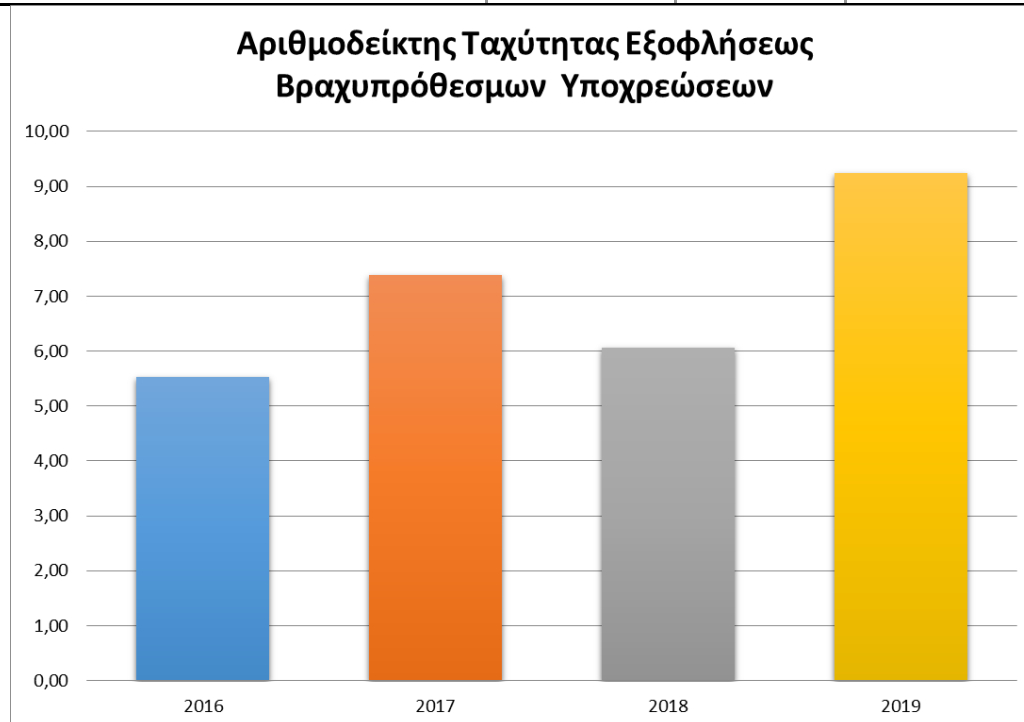
	2016	2017	2018	2019
Αρχικό Κεφάλαιο	2.358.347,78 €	2.358.347,78 €	2.358.347,78 €	2.358.347,78 €
Μεταγενέστερες Εισφορές	12.047.452,74 €	14.487.035,78 €	16.314.443,75 €	11.241.648,76 €
Λοιπά Αποθεματικά	1.763,69 €	1.763,69 €	1.763,69 €	1.763,69 €
Αποτελέσματα εις νέο	3.673.555,31 €	7.692.703,75 €	11.906.427,61 €	16.509.421,37 €
<u>Σύνολο Καθαρής Θέσης</u>	<u>18.081.119,52 €</u>	<u>24.539.851,00 €</u>	<u>30.580.982,83 €</u>	<u>30.111.181,60 €</u>
Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	38.080,00 €	38.080,00 €	38.080,00 €	38.080,00 €
Λοιπές προβλέψεις	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
Κρατικές Επιχορηγήσεις	5.302.043,77 €	5.421.281,70 €	5.436.977,24 €	5.354.733,13 €
Έσοδα επόμενων χρήσεων	2.769.242,24 €	2.706.635,15 €	2.646.985,65 €	2.301.204,89 €
Σύνολο Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων	8.169.366,01 €	8.225.996,85 €	8.182.042,89 €	7.754.018,02 €
Προμηθευτές και Λοιπές Υποχρεώσεις	1.599.583,44 €	1.194.581,66 €	1.617.529,67 €	1.085.739,28 €
Τρέχουσες Φορολογικές Υποχρεώσεις	24.604,83 €	13.504,08 €	11.229,11 €	7.660,21 €
Σύνολο Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	1.624.188,27 €	1.208.085,74 €	1.628.758,78 €	1.093.399,49 €
<u>Σύνολο υποχρεώσεων</u>	<u>9.793.554,28 €</u>	<u>9.434.082,59 €</u>	<u>9.810.801,67 €</u>	<u>8.847.417,51 €</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</u>	<u>27.874.673,80 €</u>	<u>33.973.933,59 €</u>	<u>40.391.784,50 €</u>	<u>38.958.599,11 €</u>

Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης

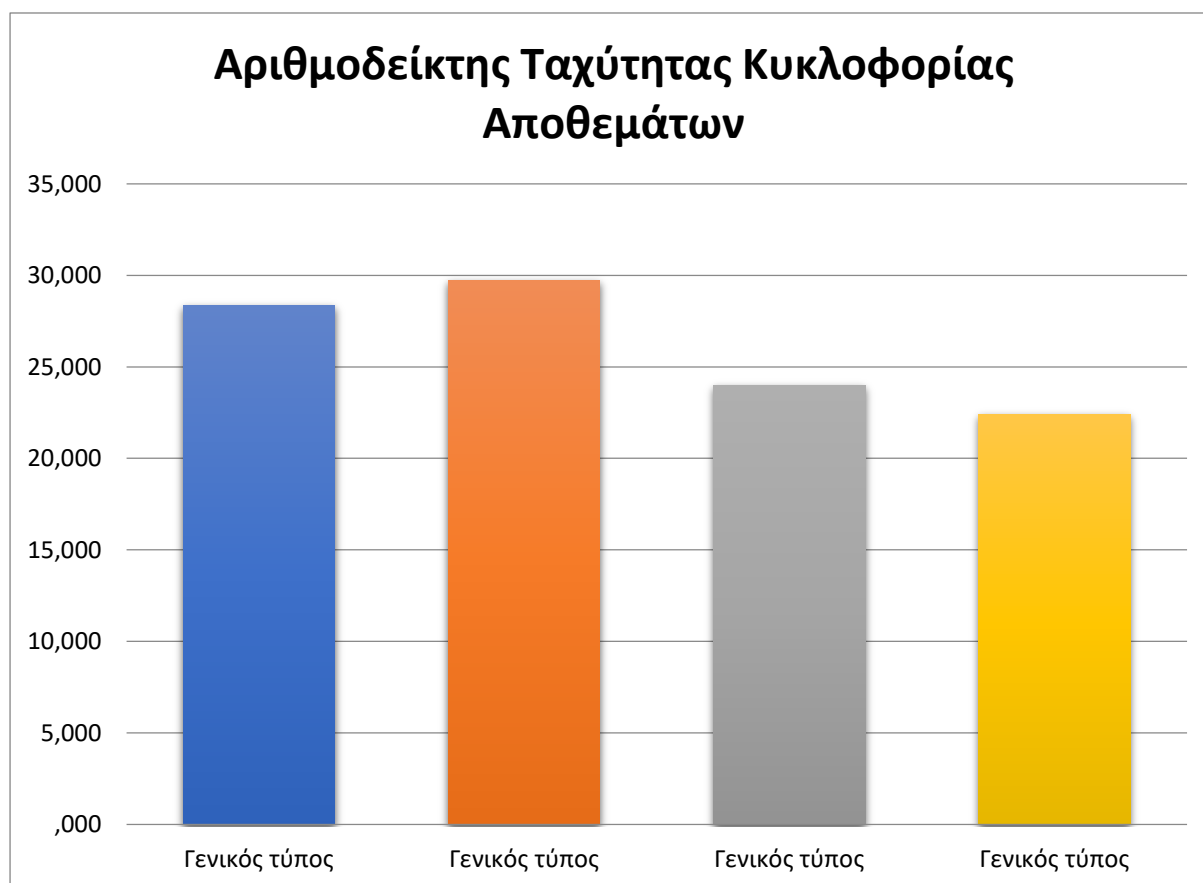
	2016	2017	2018	2019
Έσοδα από Υγειονομικές Υπηρεσίες	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	7.603.505,68 €	7.773.925,53 €
Κύκλος εργασιών	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	7.603.505,68 €	7.773.925,53 €
Κόστος Παροχής Υγειονομικών Υπηρεσιών	8.980.206,89 €	8.926.544,88 €	9.873.935,86 €	10.108.370,04 €
Μικτό Αποτέλεσμα	-2.655.225,31 €	-1.972.099,99 €	-2.270.430,18 €	-2.334.444,51 €
Επιχορηγήσεις	6.882.315,20 €	7.446.993,68 €	7.947.825,91 €	8.312.793,56 €
Άλλα έσοδα	203.306,22 €	643.561,09 €	429.714,65 €	746.082,46 €
Έξοδα Δημοσίων Σχέσεων	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Έξοδα Διοίκησης	1.747.265,23 €	2.114.116,43 €	1.939.835,14 €	2.164.879,96 €
Έξοδα Έρευνας & Ανάπτυξης	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Αποτελέσματα προ Φόρων, Τόκων και Επενδυτικών Αποτελεσμάτων	2.683.130,88 €	4.004.338,35 €	4.167.275,24 €	4.559.551,55 €
Χρηματοοικονομικά Έσοδα	12.360,88 €	30.102,49 €	59.045,33 €	53.292,74 €
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	0,00 €	16,59 €	82,14 €	3,01 €
Λοιπά Χρηματοοικονομικά Αποτελέσματα	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Κέρδη προ Φόρων	2.695.491,76 €	4.034.424,25 €	4.226.238,43 €	4.612.841,28 €
Φόροι	17.063,95 €	15.275,81 €	12.514,57 €	9.847,52 €
<u>Κέρδη μετά φόρων</u>	<u>2.678.427,81 €</u>	<u>4.019.148,44 €</u>	<u>4.213.723,86 €</u>	<u>4.602.993,76 €</u>
Εισφορές από το κράτος στη χρήση	4.646.965,61 €	2.439.583,04 €	1.827.407,97 €	-5.072.794,99 €
Απένταξη του Κ.Υ.Ν. 4238/14	8.631.831,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Σύνολο λοιπών συνολικών εσόδων / (ζημιών)	-3.984.865,62 €	2.439.583,04 €	1.827.407,97 €	-5.072.794,99 €
<u>Σύνολο συγκεντρωτικών εσόδων μετά από φόρους</u>	<u>-1.306.437,81 €</u>	<u>6.458.731,48 €</u>	<u>6.041.131,83 €</u>	<u>-469.801,23 €</u>

Αριθμοδείκτες Δραστηριότητας

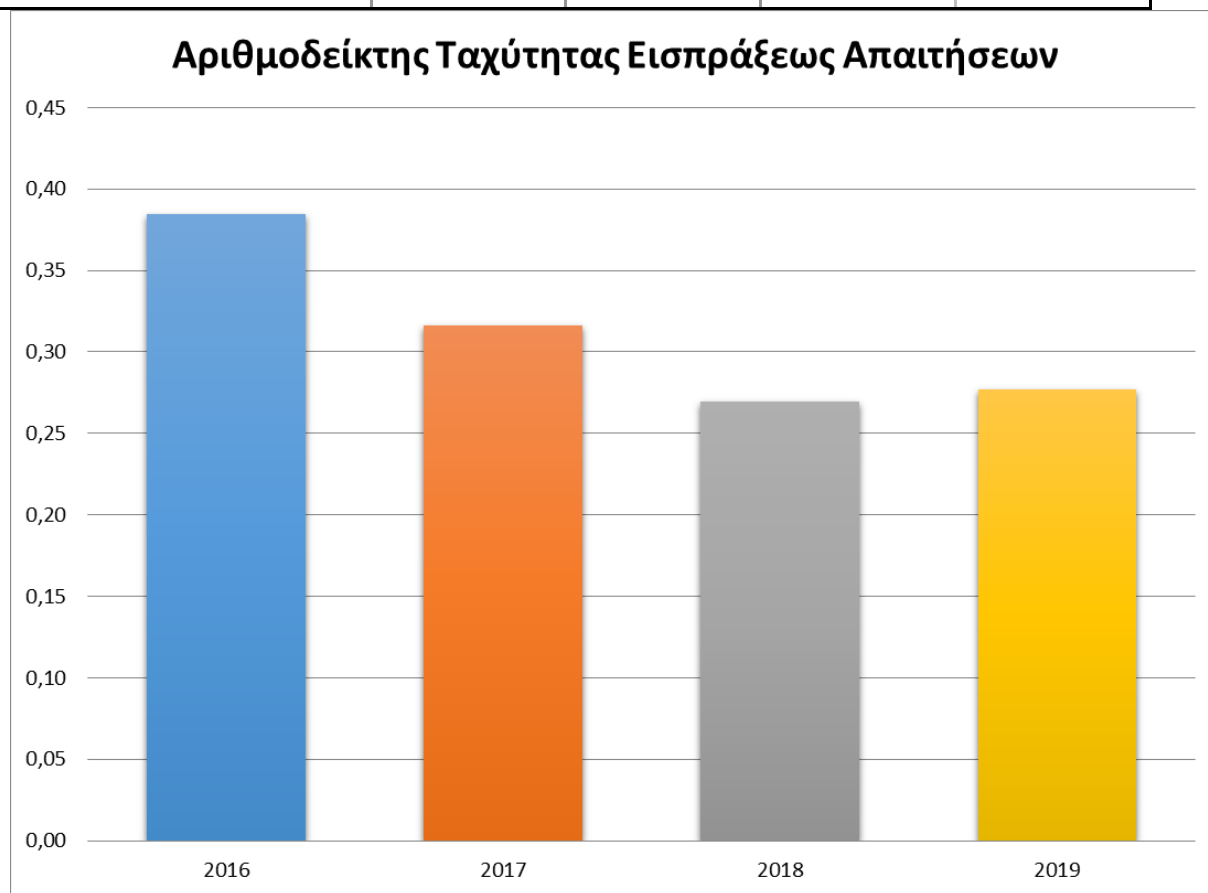
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εξοφλήσεως Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων = Κόστος Πωληθέντων / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
Μέση διάρκεια απλήρωτων υποχρεώσεων του Δήμου (ημέρες)	Μέση Διάρκεια Απλήρωτων Υποχρεώσεων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κόστος Πωληθέντων	8.980.206,89	8.926.544,88	9.873.935,86	10.108.370,04
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	1.624.188,27	1.208.085,74	1.628.758,78	1.093.399,49
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	5,53	7,39	6,06	9,24
Μέση Διάρκεια Απλήρωτων Υποχρεώσεων	66,02	49,40	60,21	39,48



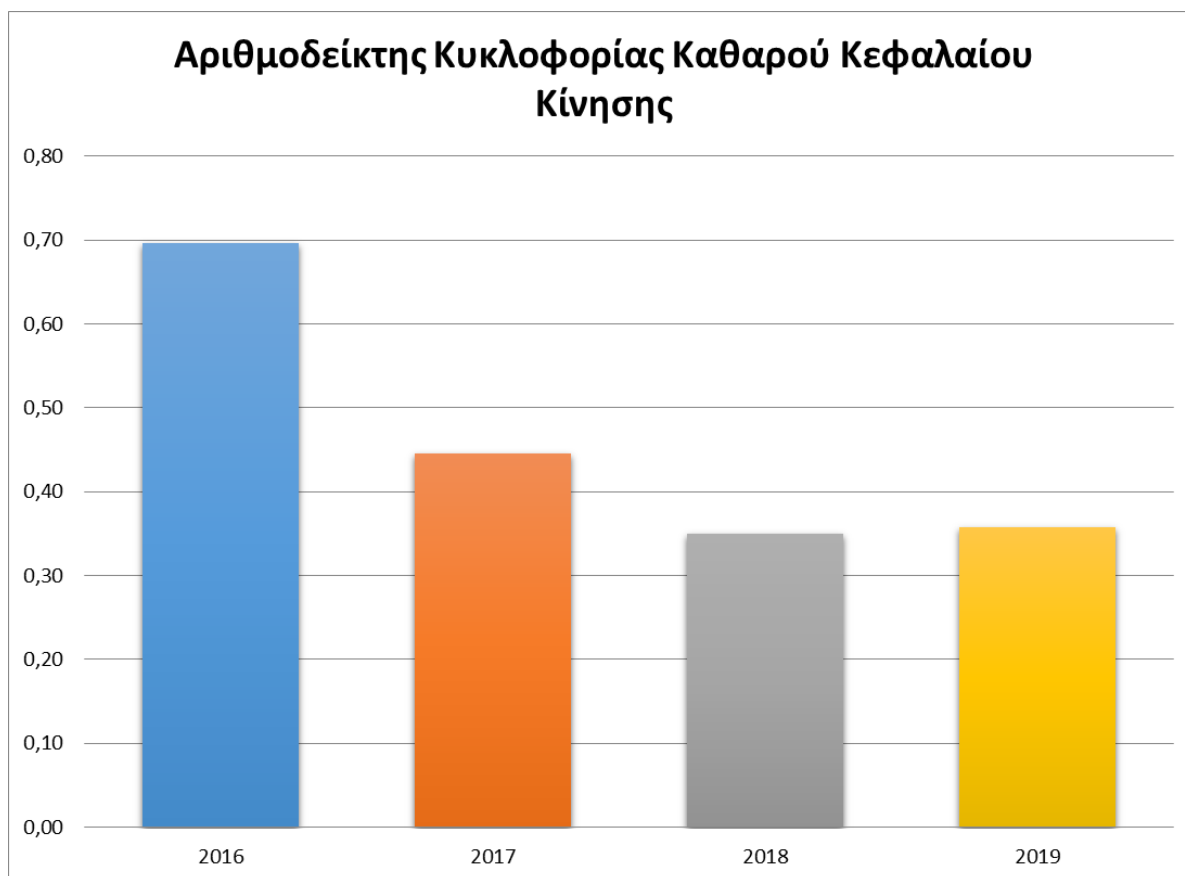
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων = Κόστος Πωληθέντων / Αποθέματα			
2β.Αριθμός παραμονής αποθεμάτων στο Δήμο (ημέρες)	Αριθμός Παραμονής Αποθεμάτων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κόστος Πωληθέντων	8.980.206,89	8.926.544,88	9.873.935,86	10.108.370,04
Αποθέματα	697.760,13	727.408,27	648.895,20	621.074,63
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Αποθεμάτων	12,87	12,27	15,22	16,28
Αριθμός Παραμονής Αποθεμάτων	28,36	29,74	23,99	22,43



Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων = Κύκλος Εργασιών / Απαιτήσεις			
Μέση διάρκεια παραμονής απαιτήσεων (ημέρες)	Μέση Διάρκεια Παραμονής Απαιτήσεων = 365 / Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Απαιτήσεις	16.438.497,75	21.984.768,21	28.180.444,19	28.092.644,81
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Εισπράξεως Απαιτήσεων	0,38	0,32	0,27	0,28
Μέση Διάρκεια Παραμονής Απαιτήσεων	948,63	1.153,86	1.352,78	1.319,00



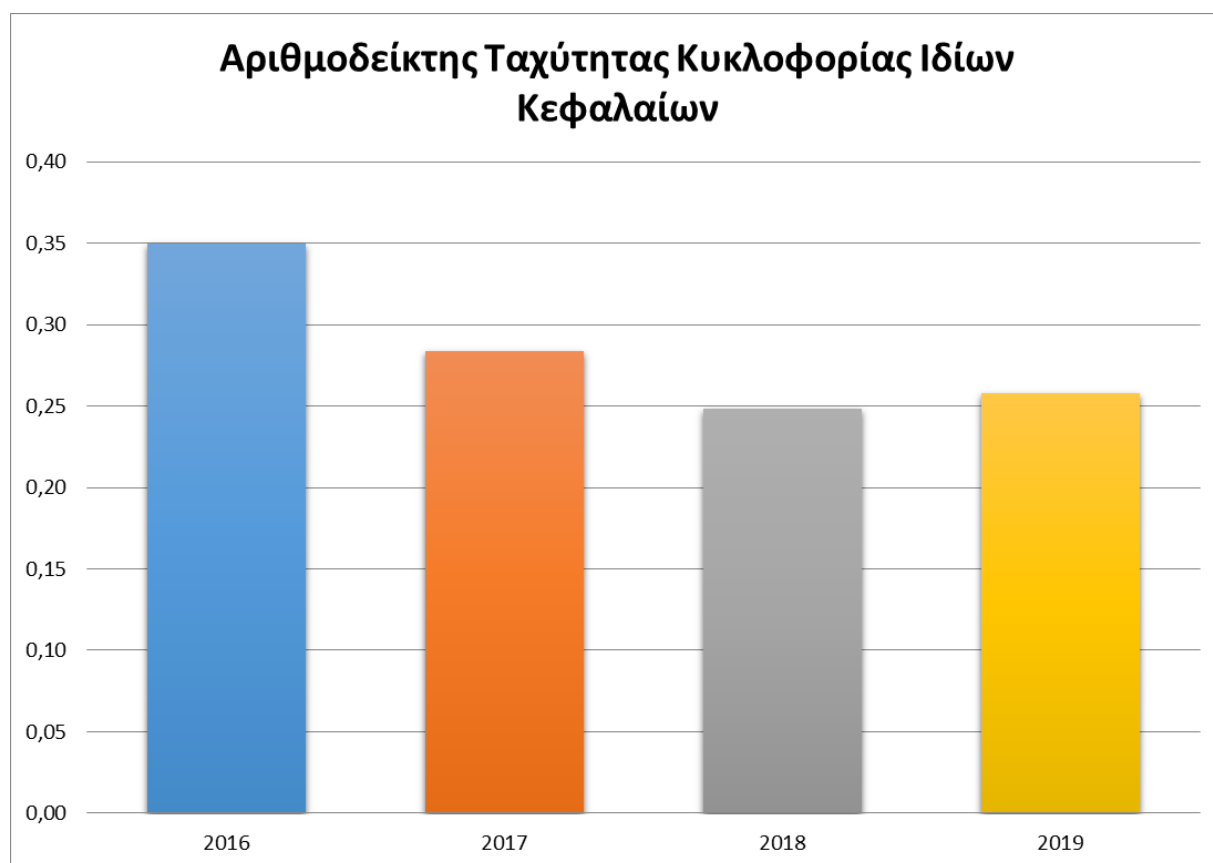
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης	Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης = Κύκλος Εργασιών / καθαρό Κεφάλαιο Κίνησης			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Καθαρό Κεφάλαιο Κίνησης	9.092.259,84	15.625.064,64	21.774.639,22	21.738.046,47
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορίας Καθαρού Κεφαλαίου Κίνησης	0,70	0,45	0,35	0,36



Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού = Κύκλος Εργασιών / Σύνολο Ενεργητικού			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Σύνολο Ενεργητικού	27.874.673,80	33.973.933,59	40.391.784,50	38.958.599,11
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ενεργητικού	0,23	0,20	0,19	0,20



Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων = Κύκλος Εργασιών / Ίδια Κεφάλαια			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Ίδια Κεφάλαια	18.081.119,52	24.539.851,00	30.580.982,83	30.111.181,60
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Ιδίων Κεφαλαίων	0,35	0,28	0,25	0,26

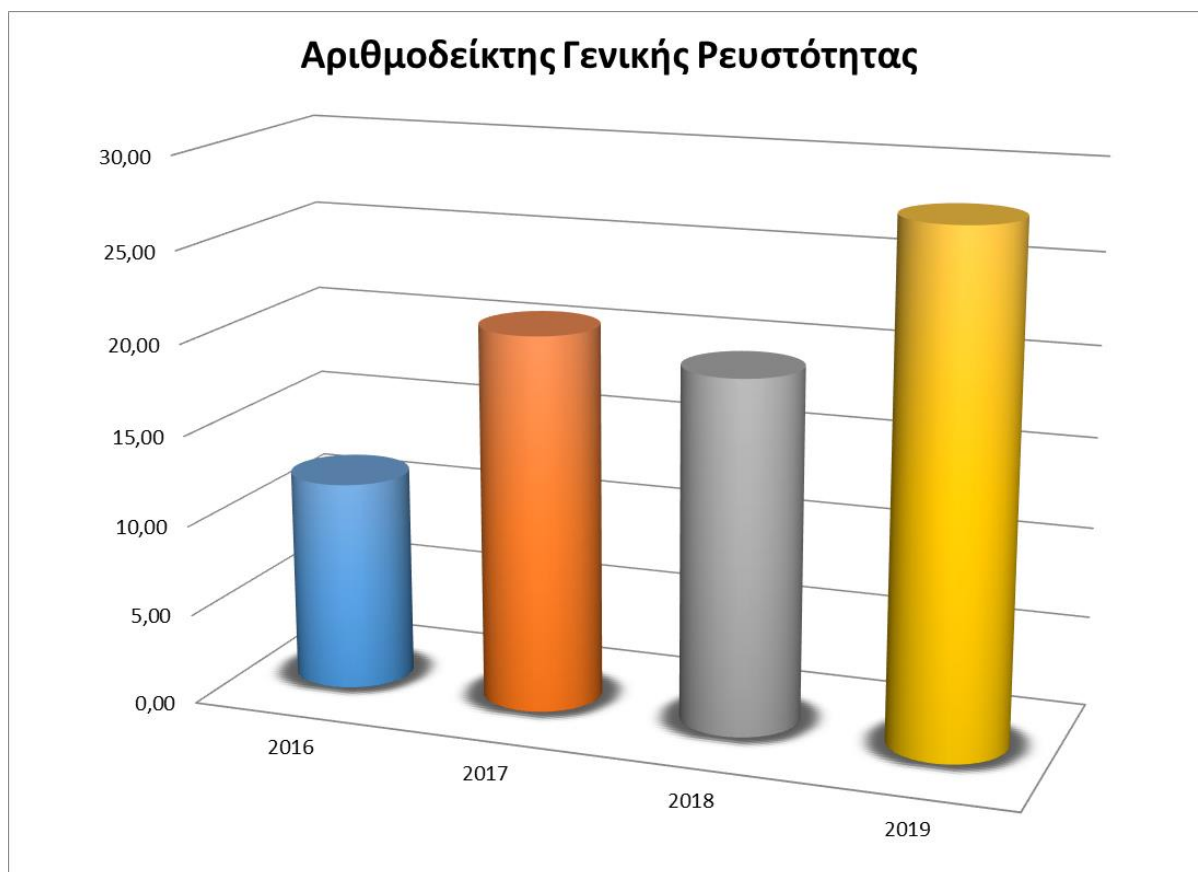


Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων	Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων = Κύκλος Εργασιών /Καθαρό Πάγιο Ενεργητικό			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Καθαρό Πάγιο Ενεργητικό	8.988.859,68	8.914.786,36	8.806.343,61	8.373.135,13
Αριθμοδείκτης Ταχύτητας Κυκλοφορίας Παγίων	0,70	0,78	0,86	0,93

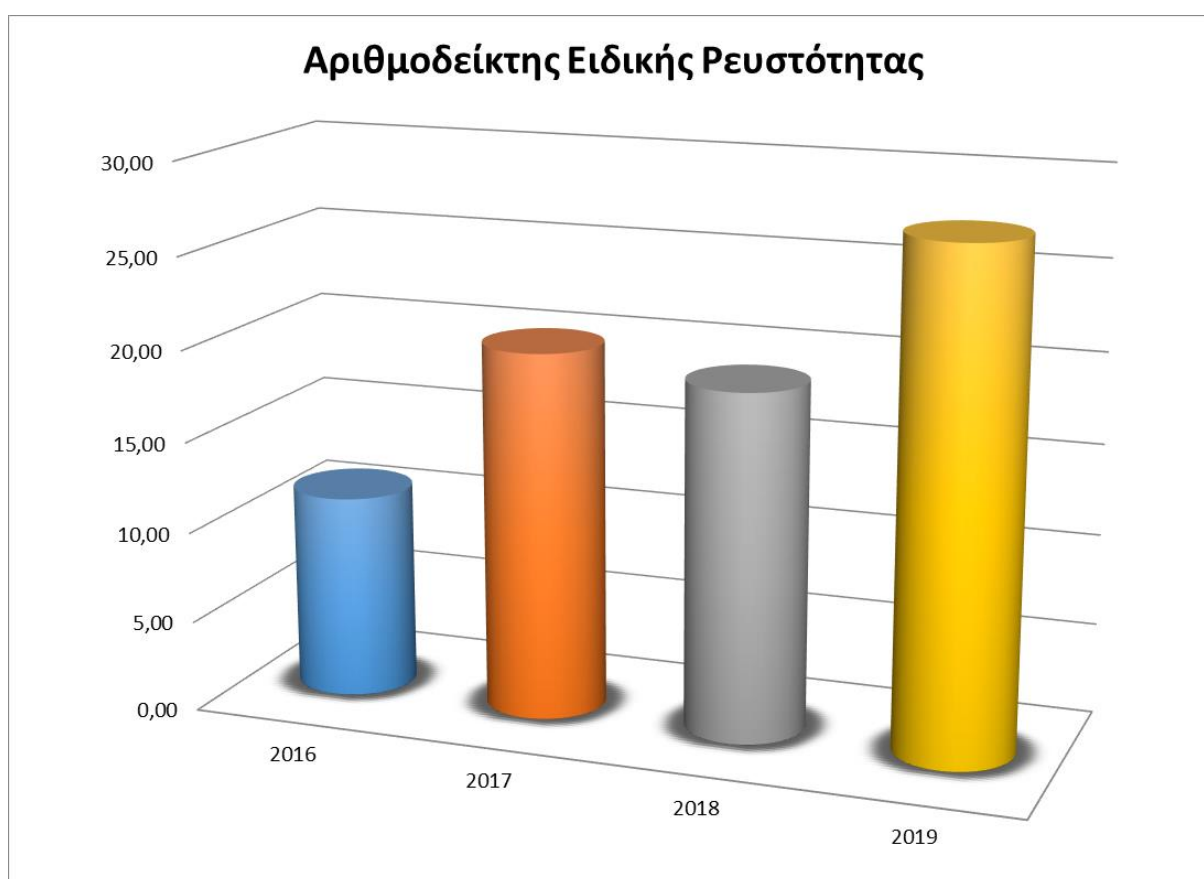


Αριθμοδείκτες Ρευστότητας

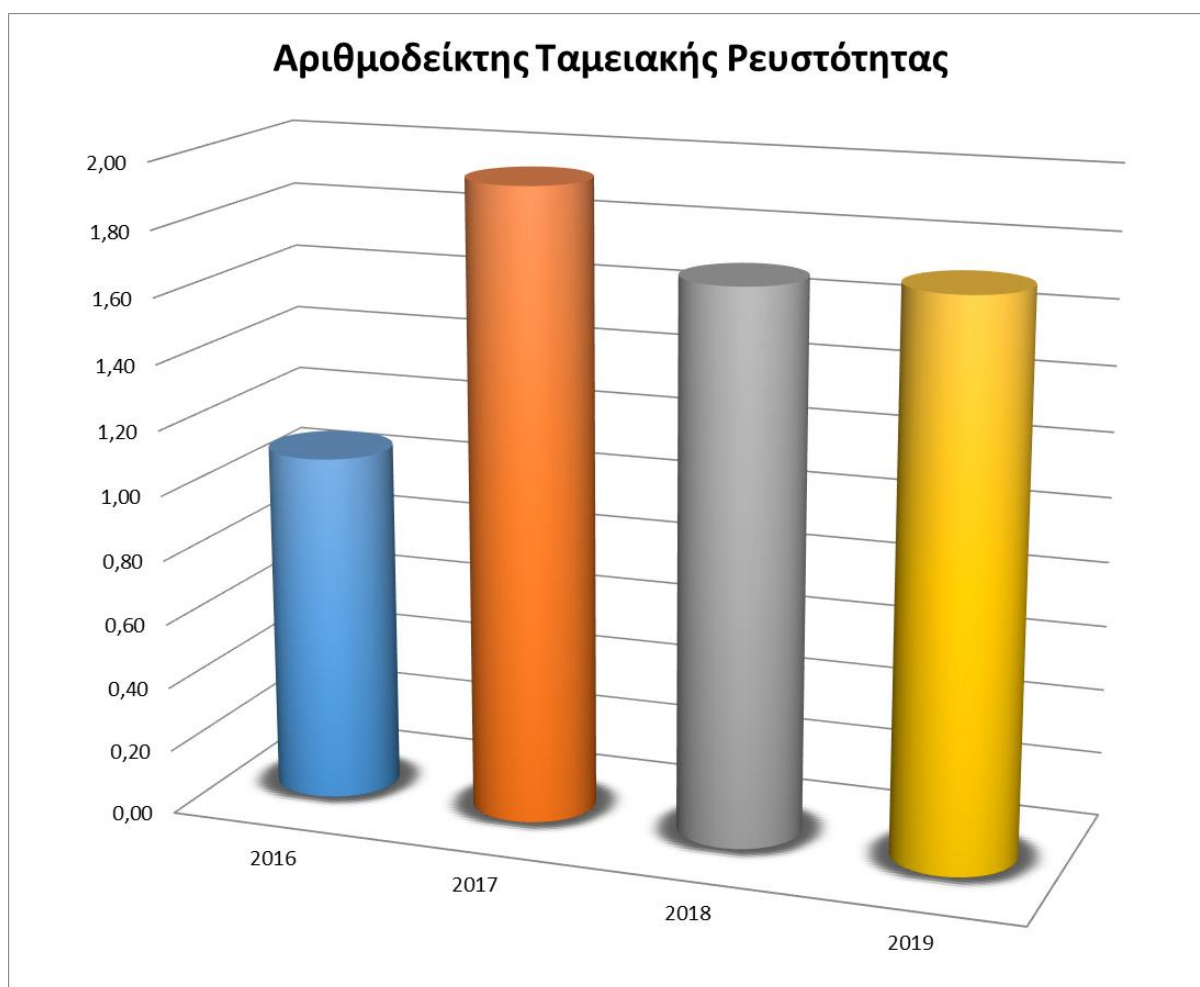
Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας = Κυκλοφορούν Ενεργητικό / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κυκλοφορούν Ενεργητικό	18.885.814,12	25.059.147,23	31.585.440,89	30.585.463,98
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	1.624.188,27	1.208.085,74	1.628.758,78	1.093.399,49
Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας	11,63	20,74	19,39	27,97



Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας = Απαιτήσεις+Διαθέσιμα / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Απαιτήσεις + Διαθέσιμα	18.188.053,99	24.331.738,96	30.936.545,69	29.964.389,35
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	1.624.188,27	1.208.085,74	1.628.758,78	1.093.399,49
Αριθμοδείκτης Ειδικής Ρευστότητας	11,20	20,14	18,99	27,40

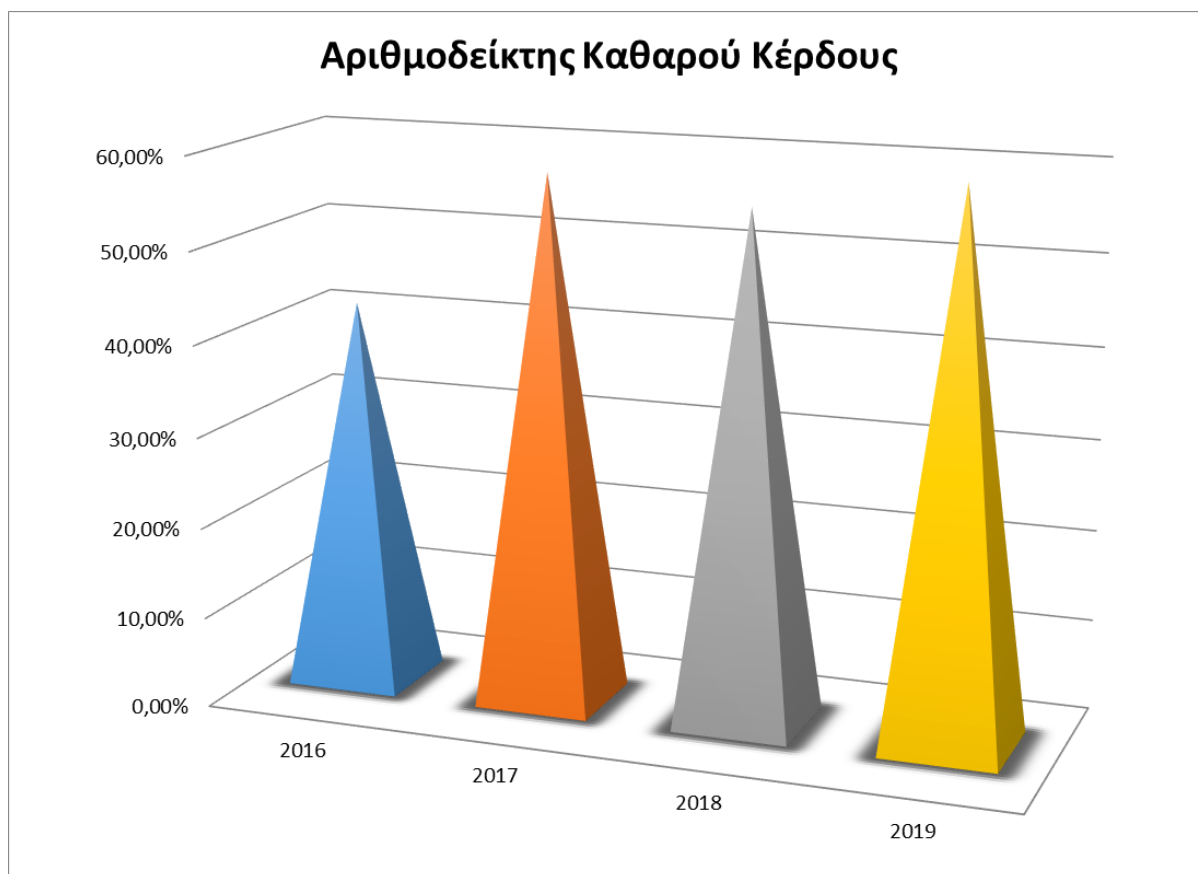


Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας	Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας = Διαθέσιμα / Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Διαθέσιμα	1.749.556,24	2.346.970,75	2.756.101,50	1.871.744,54
Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	1.624.188,27	1.208.085,74	1.628.758,78	1.093.399,49
Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας	1,08	1,94	1,69	1,71

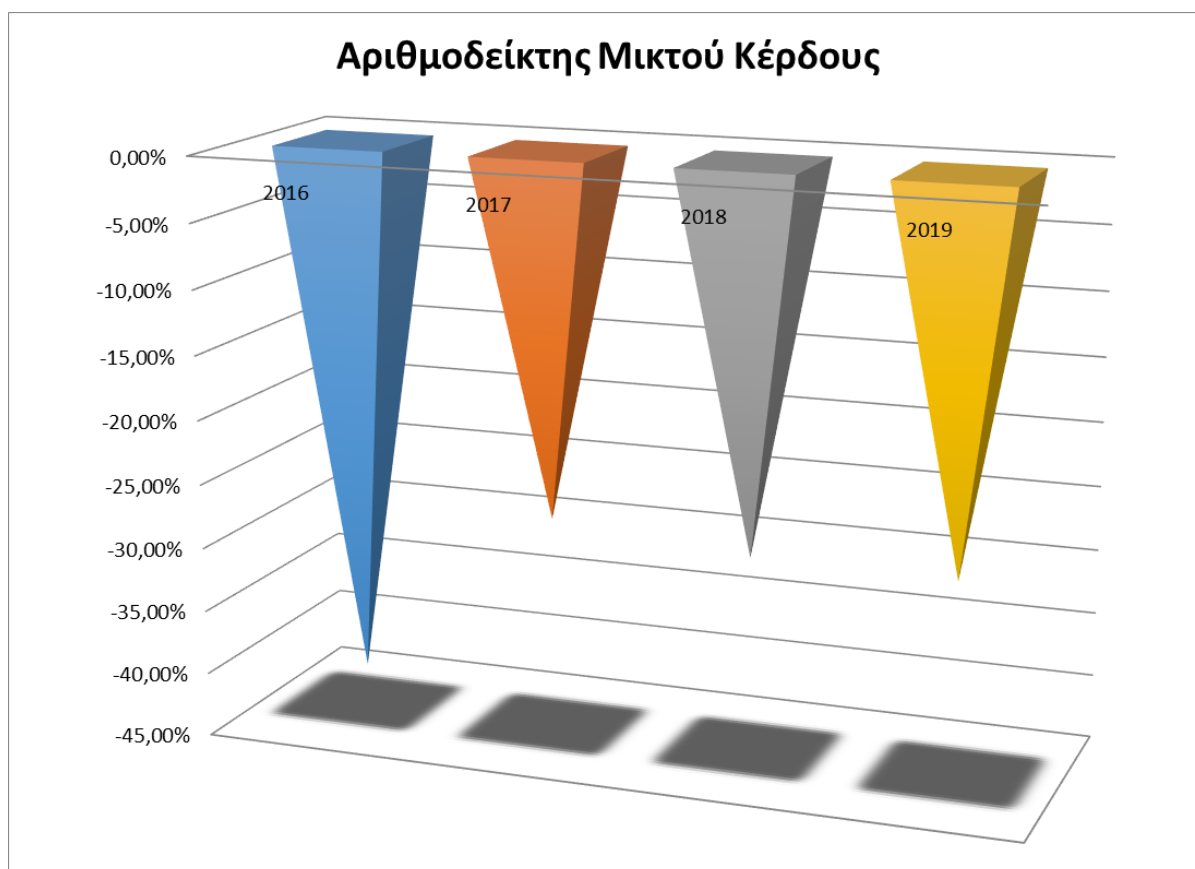


Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας

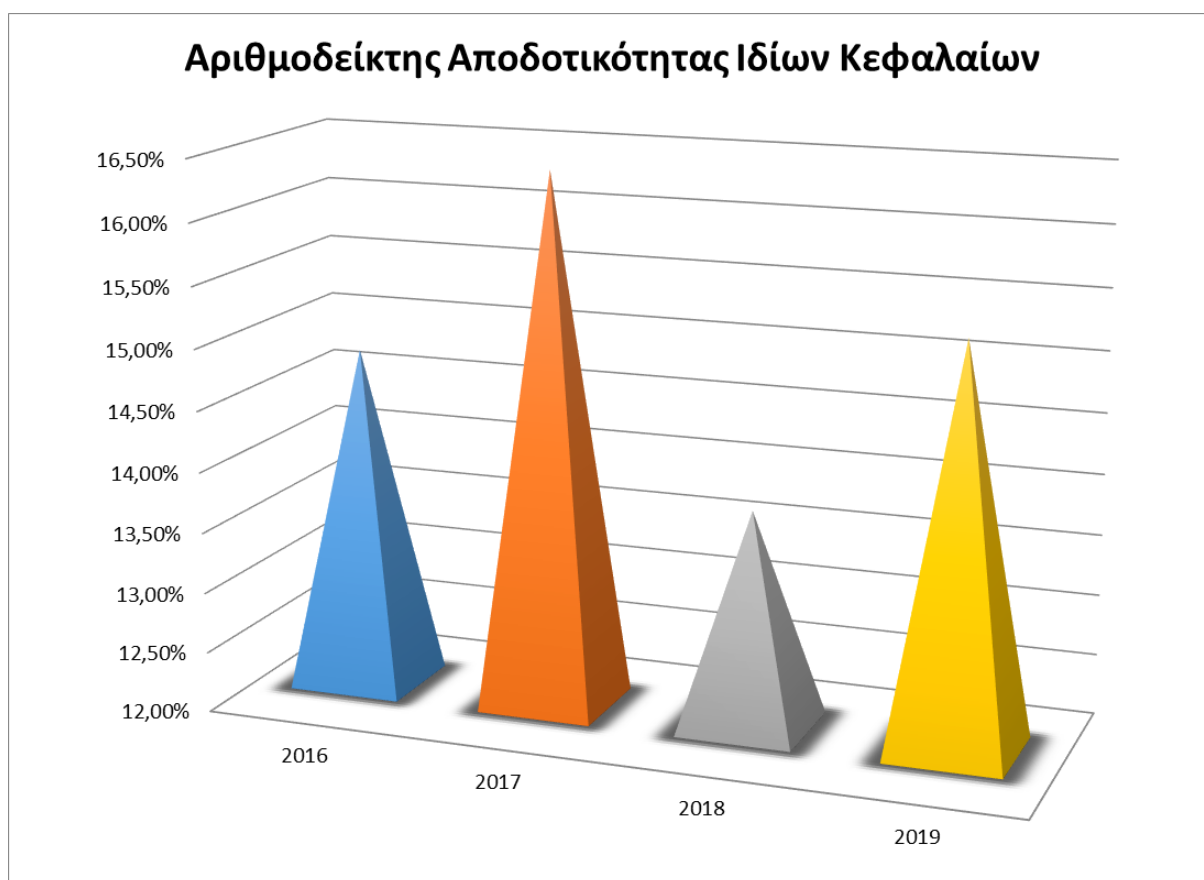
Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους	Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Κύκλος Εργασιών)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	2.678.427,81	4.019.148,44	4.213.723,86	4.602.993,76
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Αριθμοδείκτης Καθαρού Περιθωρίου ή Καθαρού Κέρδους	42,35%	57,79%	55,42%	59,21%



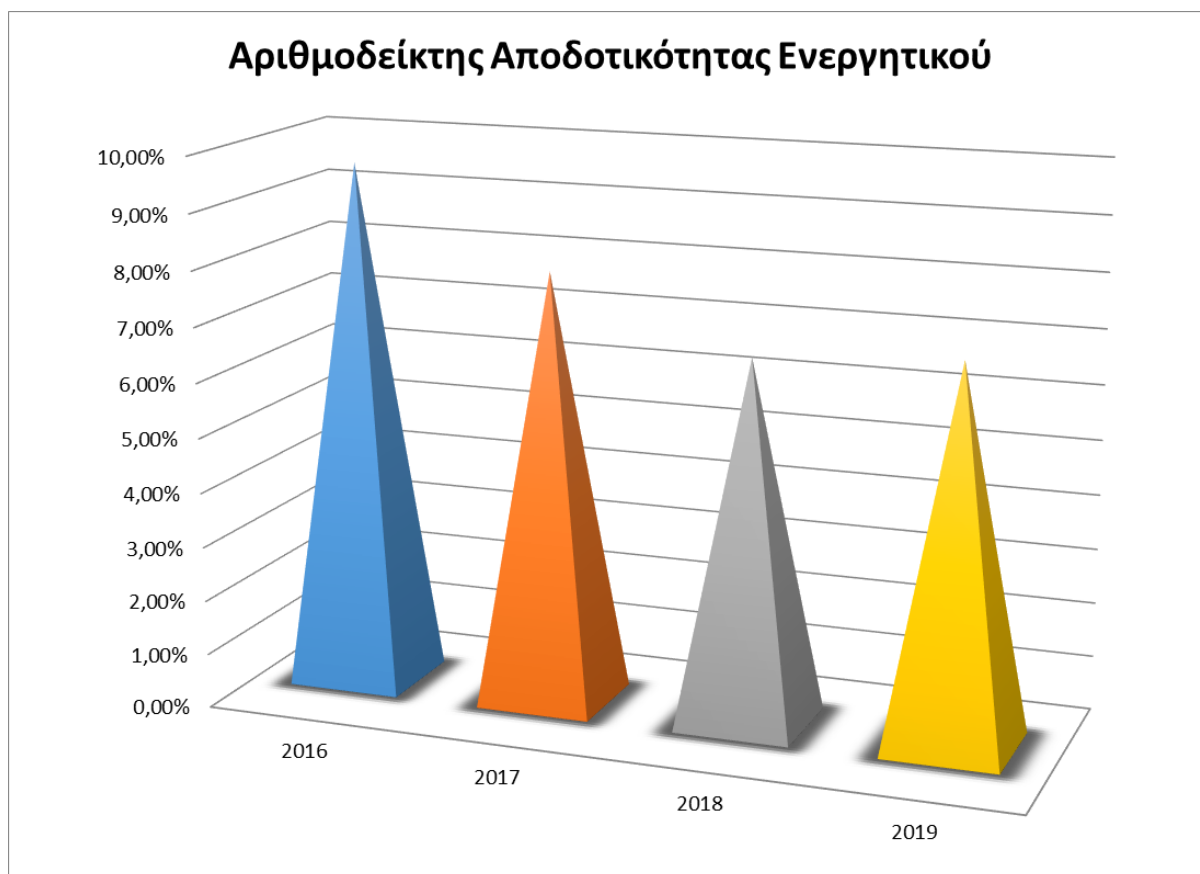
Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους	Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους = (Μικτά Κέρδη Χρήσης / Κύκλος Εργασιών)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Μικτά Κέρδη Χρήσης	-2.655.225,31	-1.972.099,99	-2.270.430,18	-2.334.444,51
Κύκλος Εργασιών	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Αριθμοδείκτης Μικτού Κέρδους	-41,98%	-28,36%	-29,86%	-30,03%



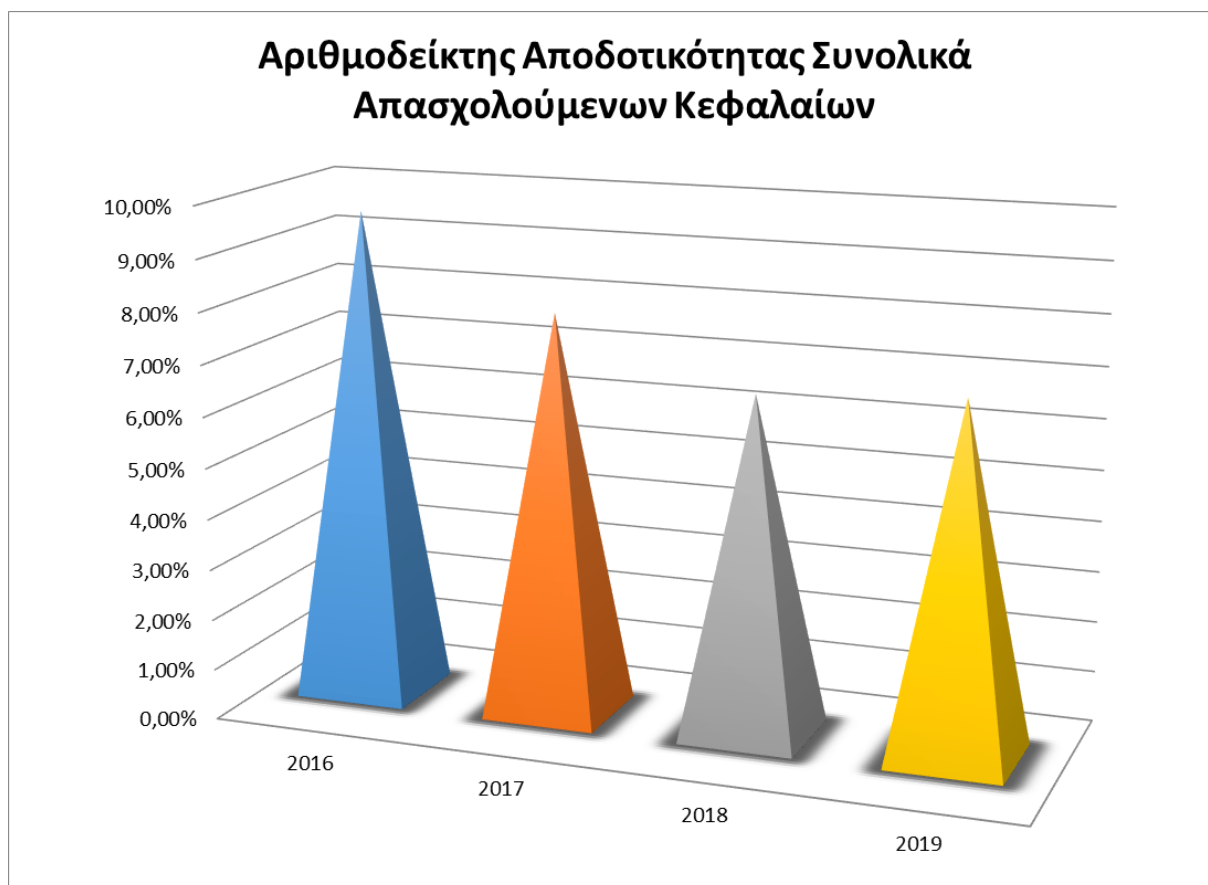
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Ίδια Κεφάλαια)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	2.678.427,81	4.019.148,44	4.213.723,86	4.602.993,76
Ίδια Κεφάλαια	18.081.119,52	24.539.851,00	30.580.982,83	30.111.181,60
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων	14,81%	16,38%	13,78%	15,29%



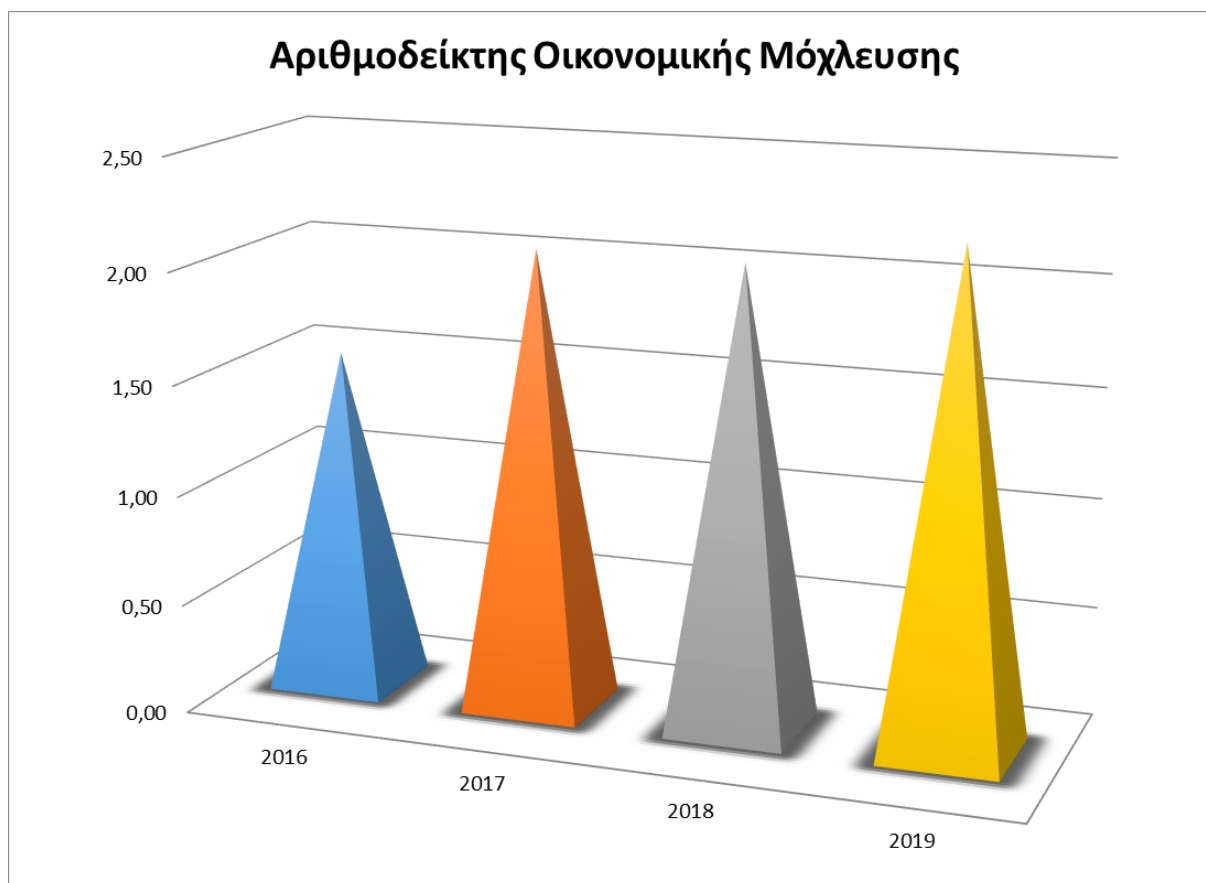
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης + Χρημ/κά Έξοδα / Σύνολο Ενεργητικού)*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης +Χρηματοοικονομικά Έξοδα	2.678.427,81	2.678.427,81	2.678.427,81	2.678.427,81
Σύνολο Ενεργητικού	27.874.673,80	33.973.933,59	40.391.784,50	38.958.599,11
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού	9,61%	7,88%	6,63%	6,88%



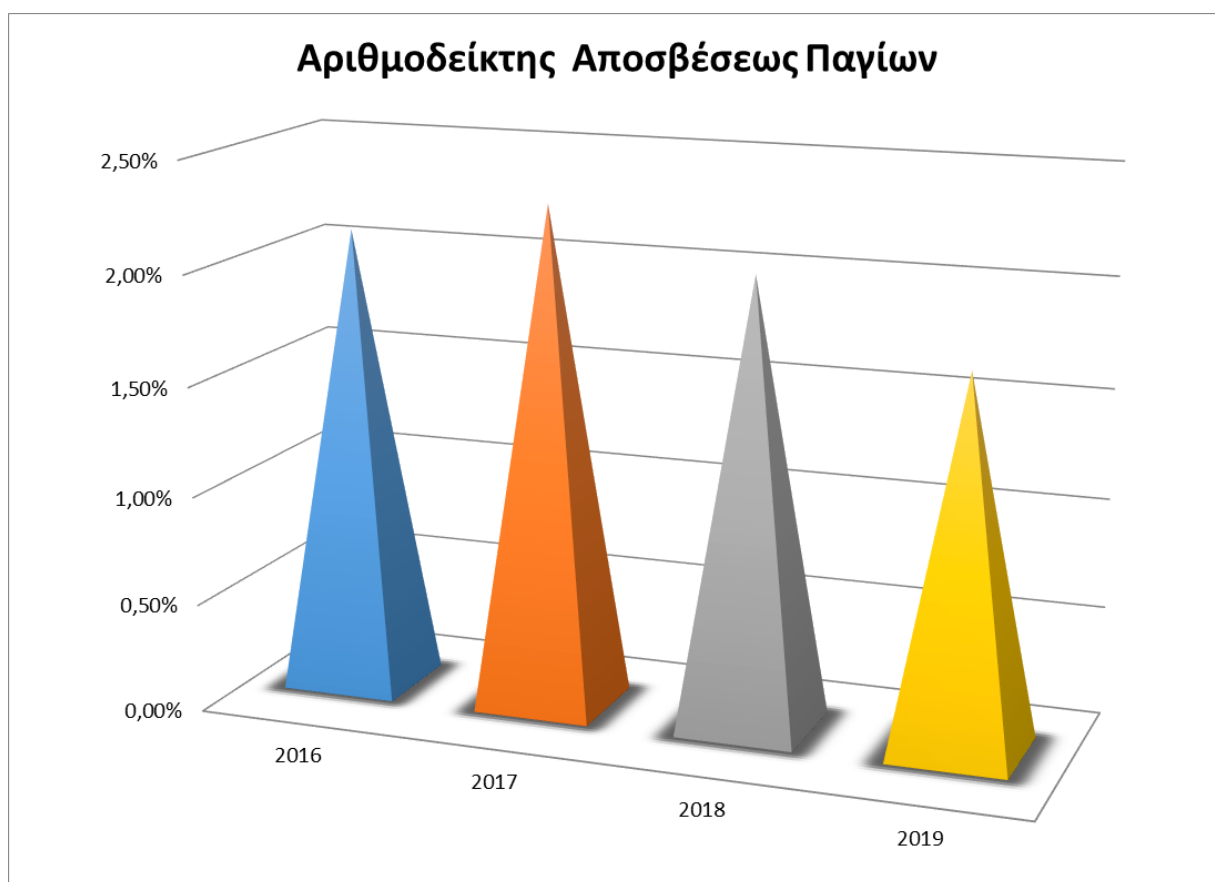
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων = (Καθαρά Κέρδη Χρήσης / Συνολικά Απασχολούμενα Κεφάλαια) * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Κέρδη Χρήσης	2.678.427,81	2.678.427,81	2.678.427,81	2.678.427,81
Συνολικά Απασχολούμενα Κεφάλαια	27.874.673,80	33.973.933,59	40.391.784,50	38.958.599,11
Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	9,61%	7,88%	6,63%	6,88%



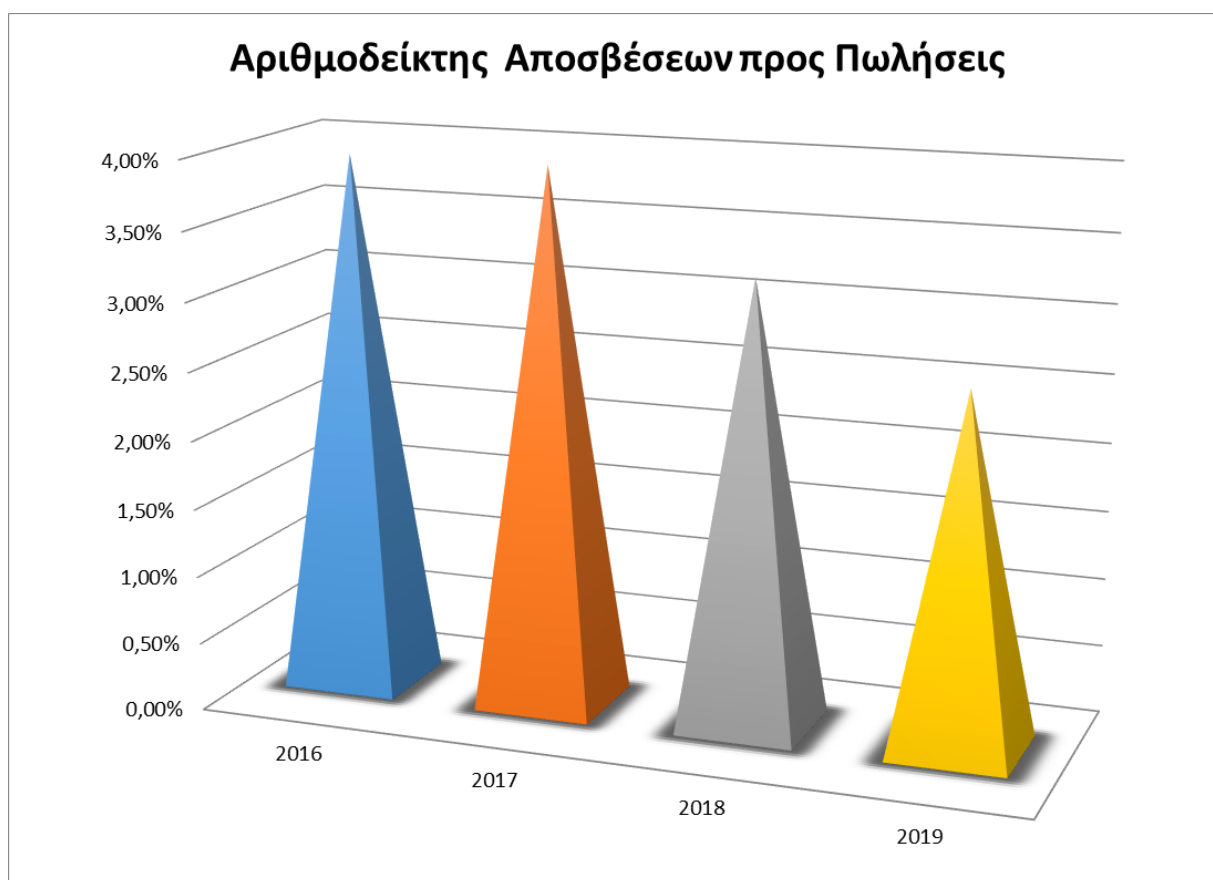
Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης	Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης = Αποδοτικότητα Ιδίων Κεφαλαίων / Αποδοτικότητα Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποδοτικότητα Ιδίων Κεφαλαίων	14,81%	16,38%	13,78%	15,29%
Αποδοτικότητα Συνολικά Απασχολούμενων Κεφαλαίων	9,61%	7,88%	6,63%	6,88%
Αριθμοδείκτης Οικονομικής Μόχλευσης	1,54	2,08	2,08	2,22



Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων	Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων = Αποσβέσεις Χρήσεως / Πάγια προ αποσβέσεων * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποσβέσεις Χρήσεως	248.693,49	273.275,76	246.305,05	200.379,14
Πάγια προ αποσβέσεων	11.745.154,44	11.944.356,87	12.082.219,17	11.849.389,83
Αριθμοδείκτης Αποσβέσεως Παγίων	2,12%	2,29%	2,04%	1,69%

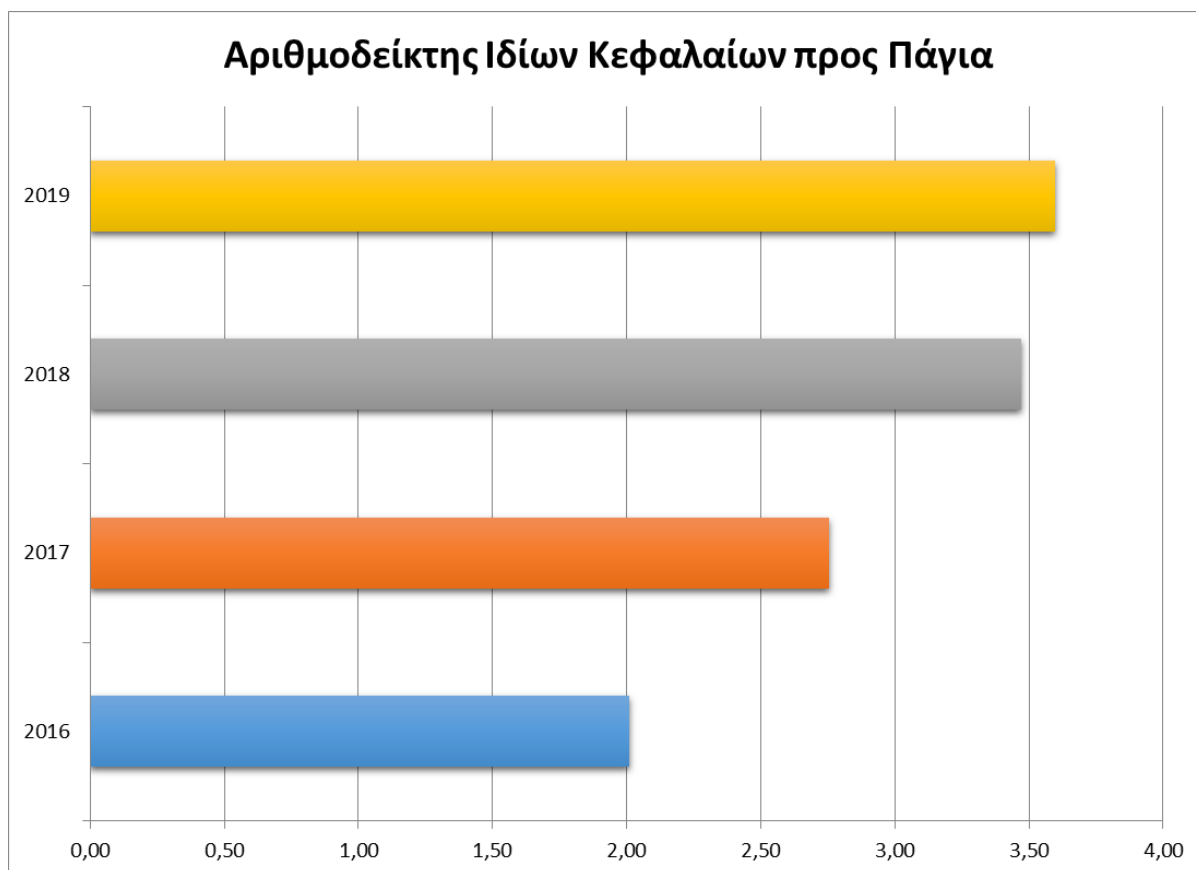


Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις	Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις = Αποσβέσεις Χρήσεως /Καθαρές Πωλήσεις *100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Αποσβέσεις Χρήσεως	248.693,49	273.275,76	246.305,05	200.379,14
Καθαρές Πωλήσεις	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Αριθμοδείκτης Αποσβέσεων προς Πωλήσεις	3,93%	3,93%	3,24%	2,58%

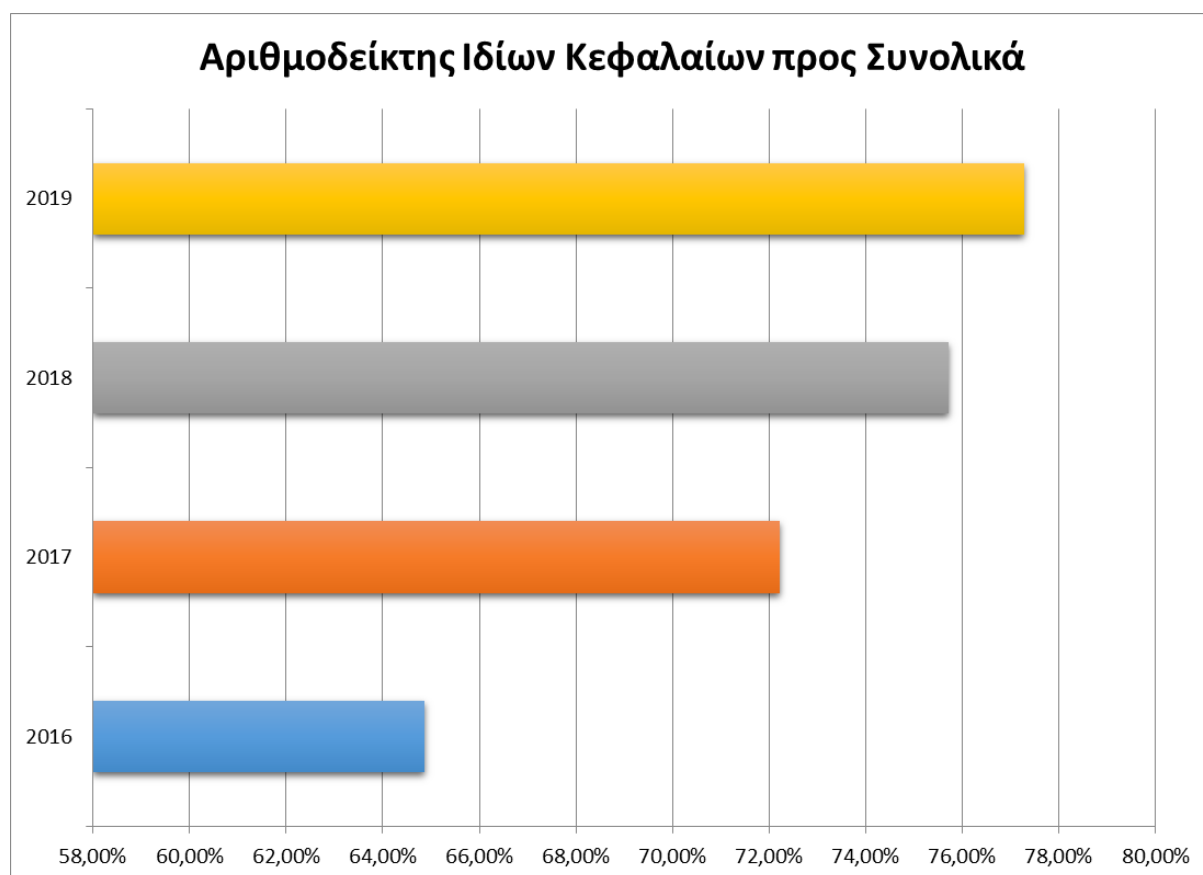


Αριθμοδείκτες Διάρθρωσης Κεφαλαίων

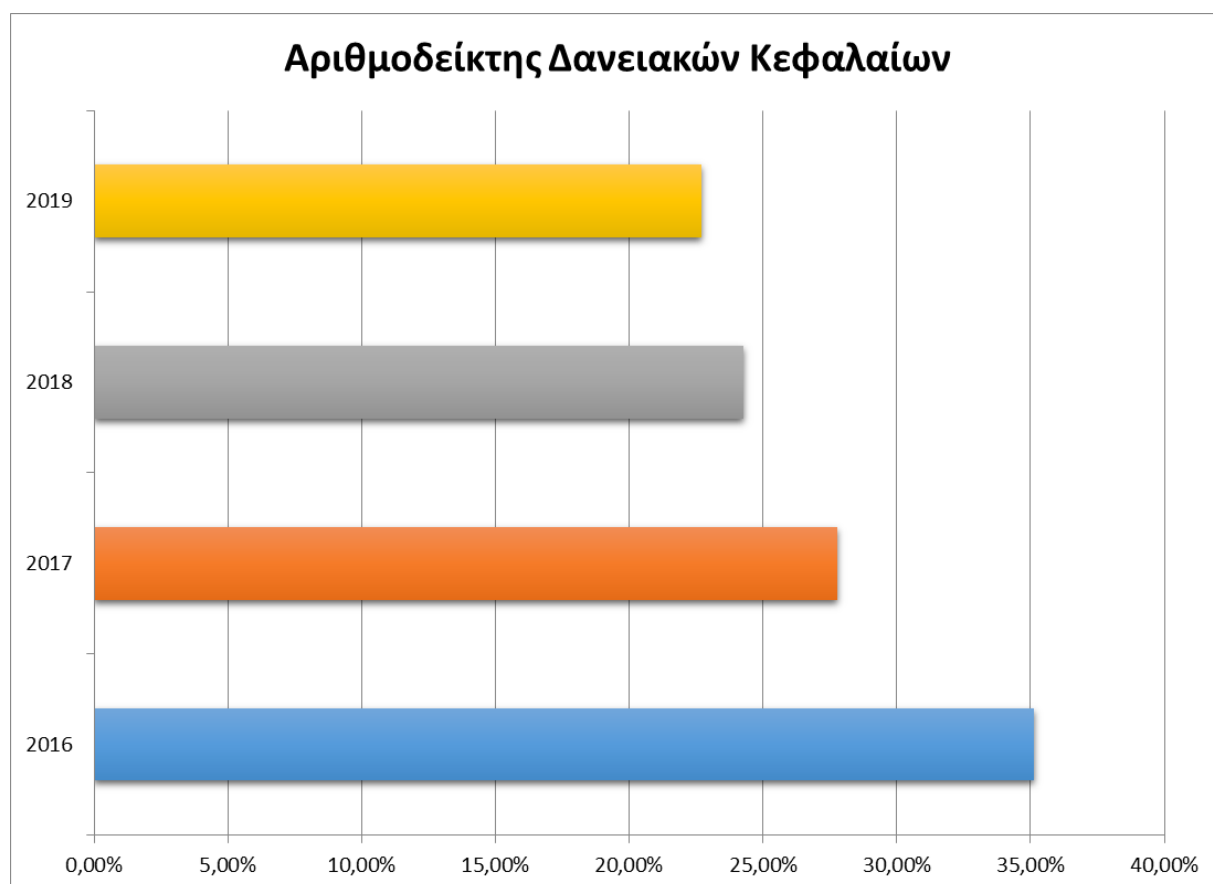
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια	Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια = Ίδια Κεφάλαια / Καθαρά Πάγια			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ίδια Κεφάλαια	18.081.119,52	24.539.851,00	30.580.982,83	30.111.181,60
Καθαρά Πάγια	8.988.859,68	8.914.786,36	8.806.343,61	8.373.135,13
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια	2,01	2,75	3,47	3,60



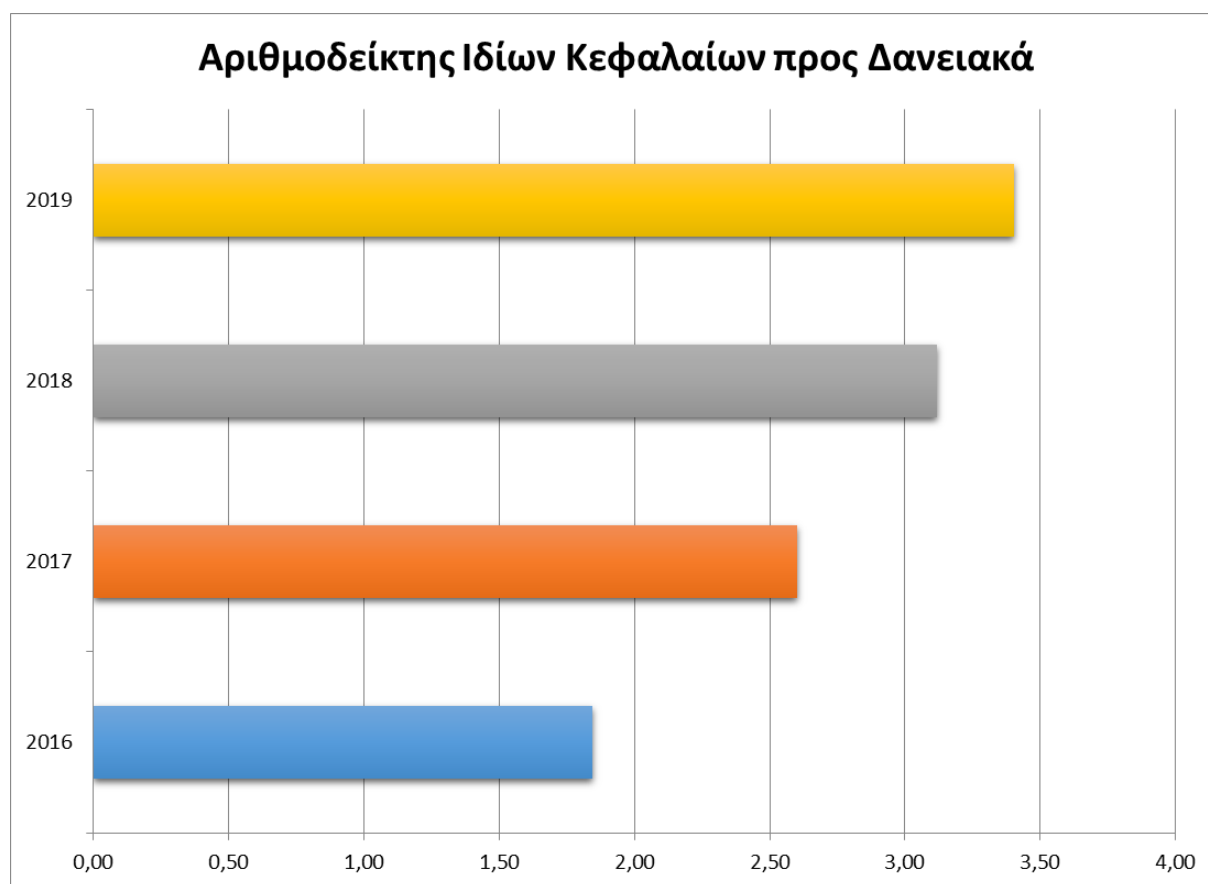
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά		Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά = (Ιδια Κεφάλαια /Συνολικά Κεφάλαια)*100		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ίδια Κεφάλαια	18.081.119,52	24.539.851,00	30.580.982,83	30.111.181,60
Συνολικά Κεφάλαια	27.874.673,80	33.973.933,59	40.391.784,50	38.958.599,11
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Συνολικά	64,87%	72,23%	75,71%	77,29%



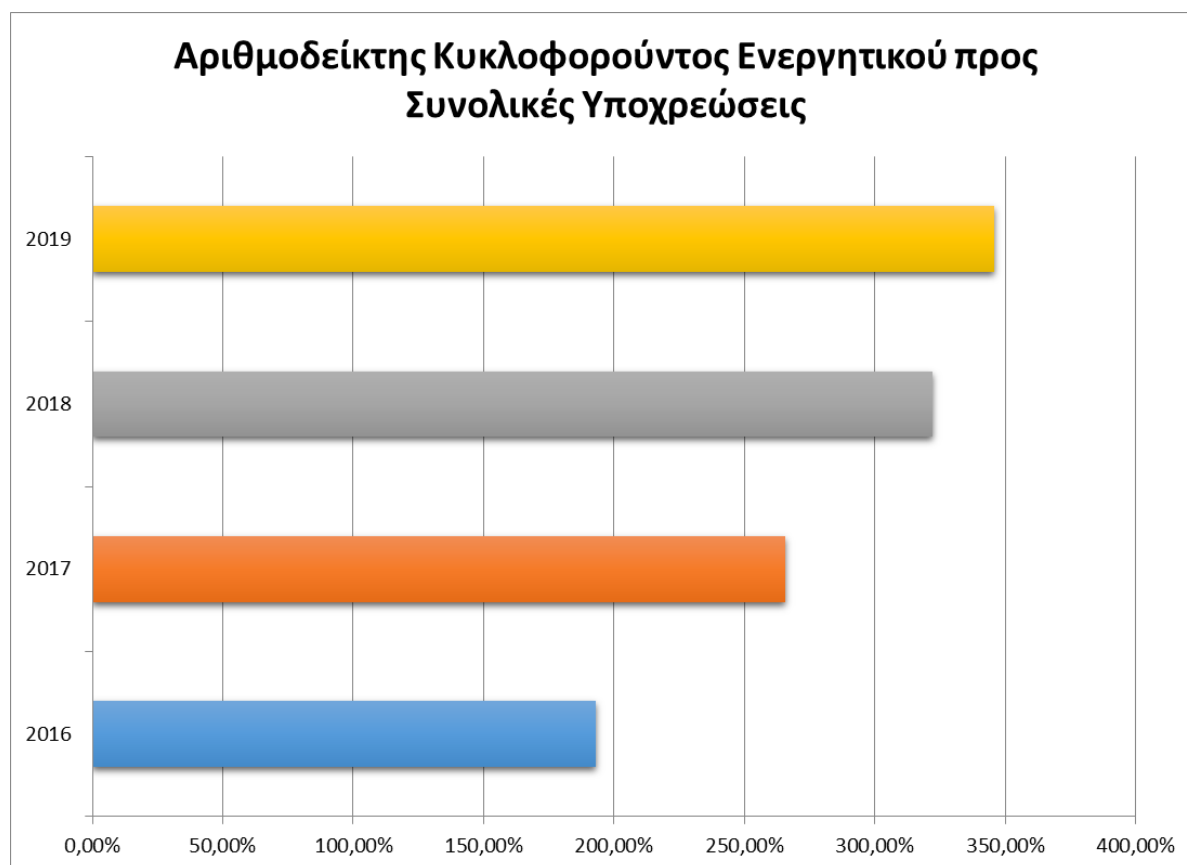
Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων		Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων = (Ξένα Κεφάλαια /Συνολικά Κεφάλαια)*100		
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ξένα Κεφάλαια	9.793.554,28	9.434.082,59	9.810.801,67	8.847.417,51
Συνολικά Κεφάλαια	27.874.673,80	33.973.933,59	40.391.784,50	38.958.599,11
Αριθμοδείκτης Δανειακών Κεφαλαίων	35,13%	27,77%	24,29%	22,71%



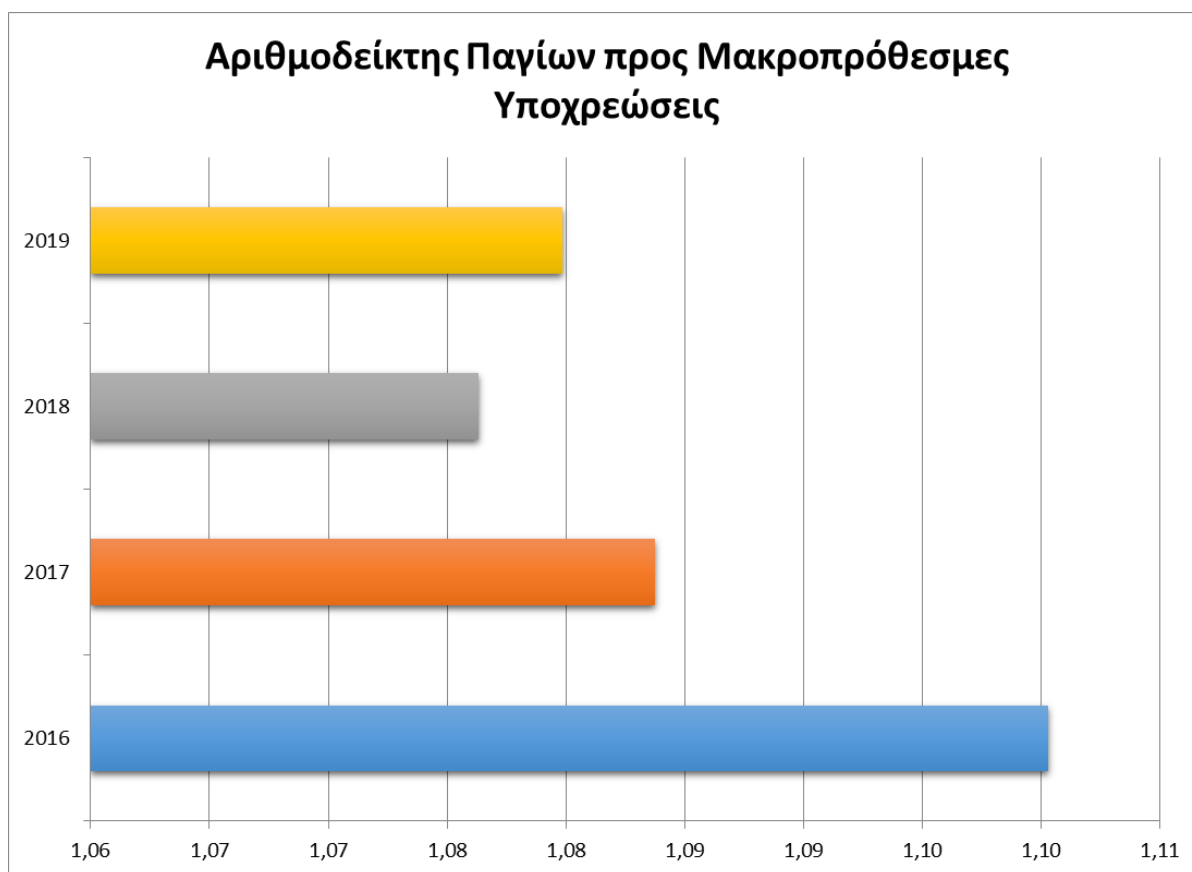
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά	Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά = Ίδια Κεφάλαια / Ξένα Κεφάλαια			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Ίδια Κεφάλαια	18.081.119,52	24.539.851,00	30.580.982,83	30.111.181,60
Ξένα Κεφάλαια	9.793.554,28	9.434.082,59	9.810.801,67	8.847.417,51
Αριθμοδείκτης Ιδίων Κεφαλαίων προς Δανειακά	1,85	2,60	3,12	3,40



Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις	Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις = Κυκλοφορούν Ενεργητικό /Συνολικές Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Κυκλοφορούν Ενεργητικό	18.885.814,12	25.059.147,23	31.585.440,89	30.585.463,98
Συνολικές Υποχρεώσεις	9.793.554,28	9.434.082,59	9.810.801,67	8.847.417,51
Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις	192,84%	265,62%	321,95%	345,70%

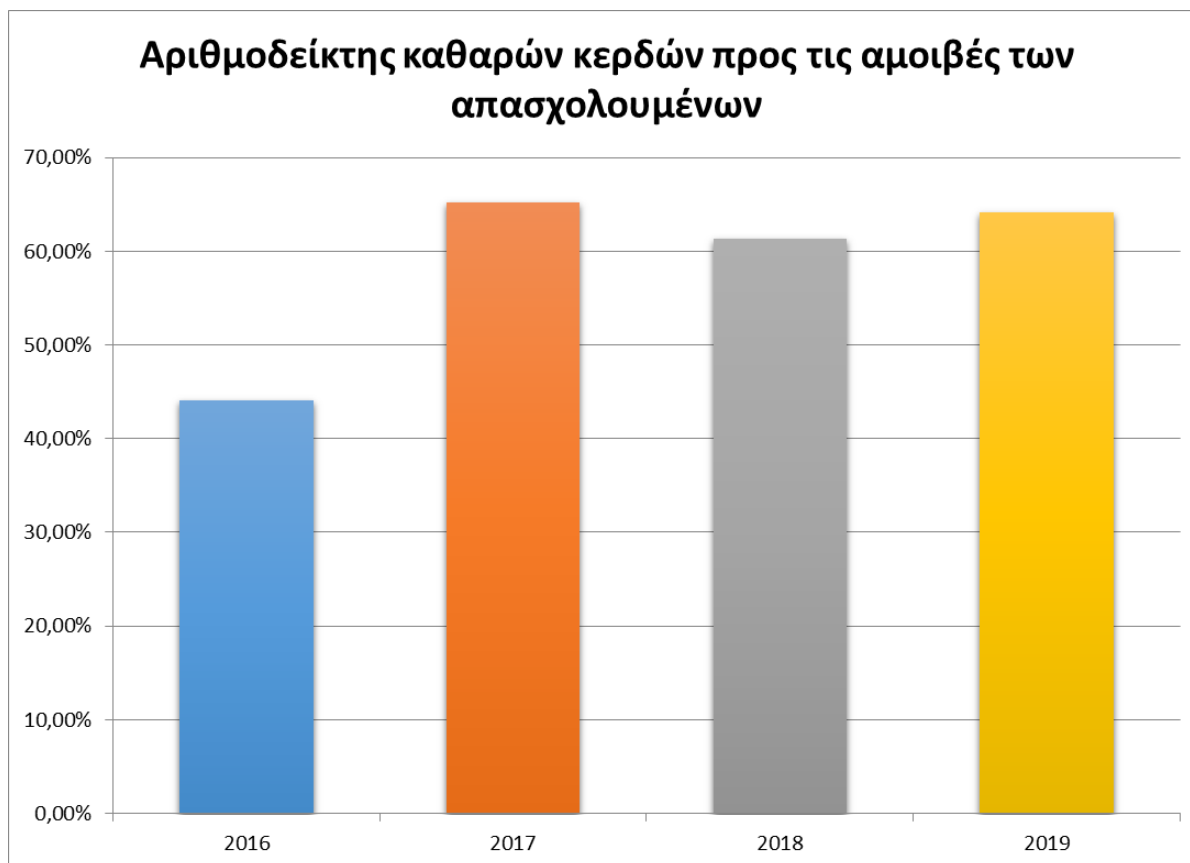


Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις		Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις = Καθαρά Πάγια / Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019	
Καθαρά Πάγια	8.988.859,68	8.914.786,36	8.806.343,61	8.373.135,13	
Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	8.169.366,01	8.225.996,85	8.182.042,89	7.754.018,02	
Αριθμοδείκτης Παγίων προς Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	1,10	1,08	1,08	1,08	

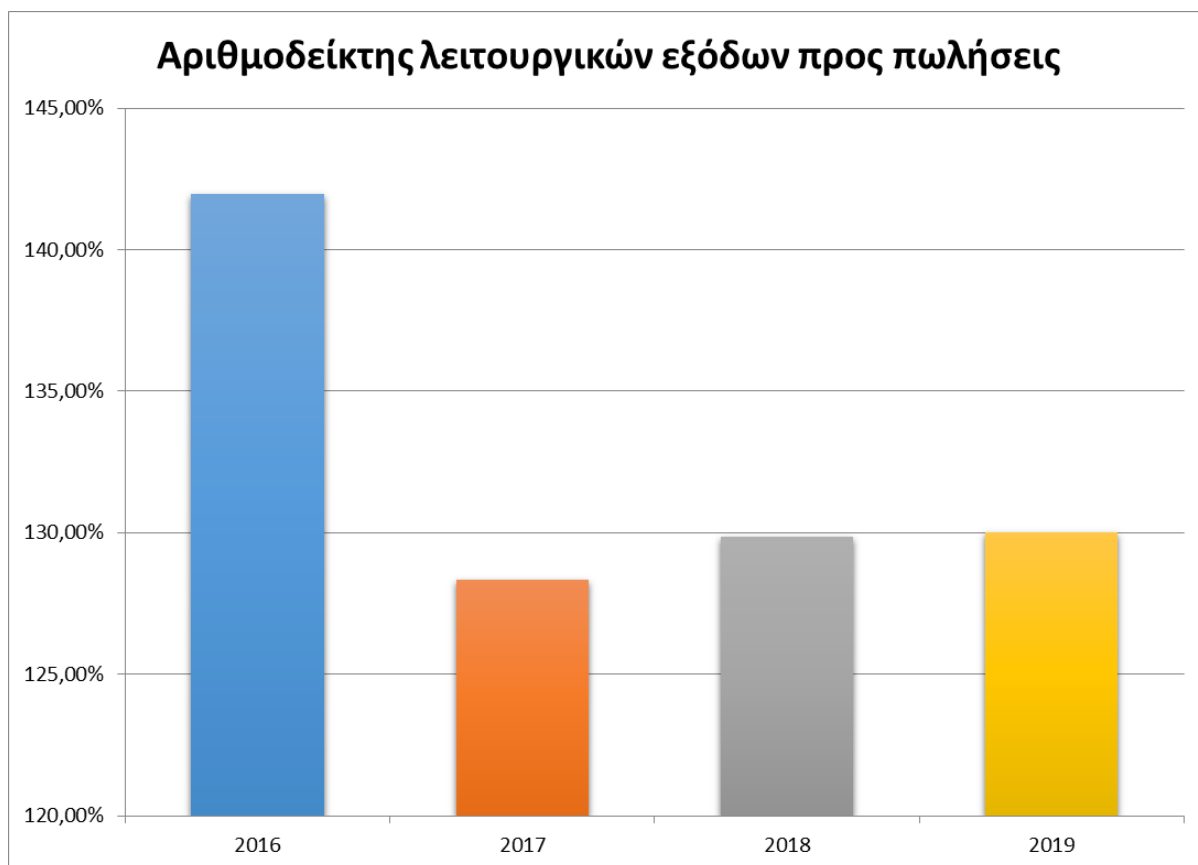


Αριθμοδείκτες Δαπανών Λειτουργίας

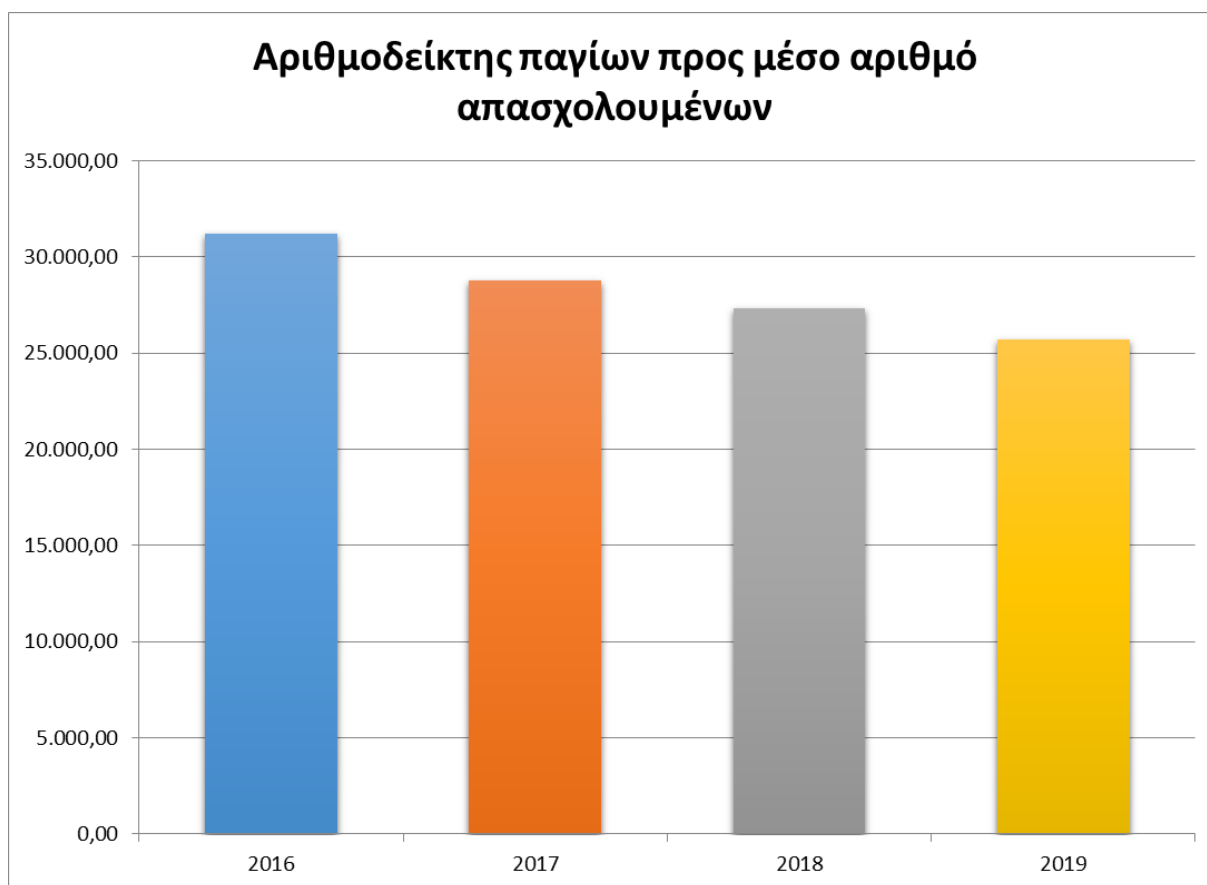
Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων	Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων = Καθαρά Λειτουργικά Κέρδη / Αμοιβές Απασχολούμενων*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Λειτουργικά Κέρδη	2.695.491,76	4.034.424,25	4.226.238,43	4.612.841,28
Αμοιβές Απασχολούμενων	6.121.063,80	6.185.705,97	6.887.820,95	7.187.161,50
Αριθμοδείκτης καθαρών κερδών προς τις αμοιβές των απασχολούμενων	44,04%	65,22%	61,36%	64,18%



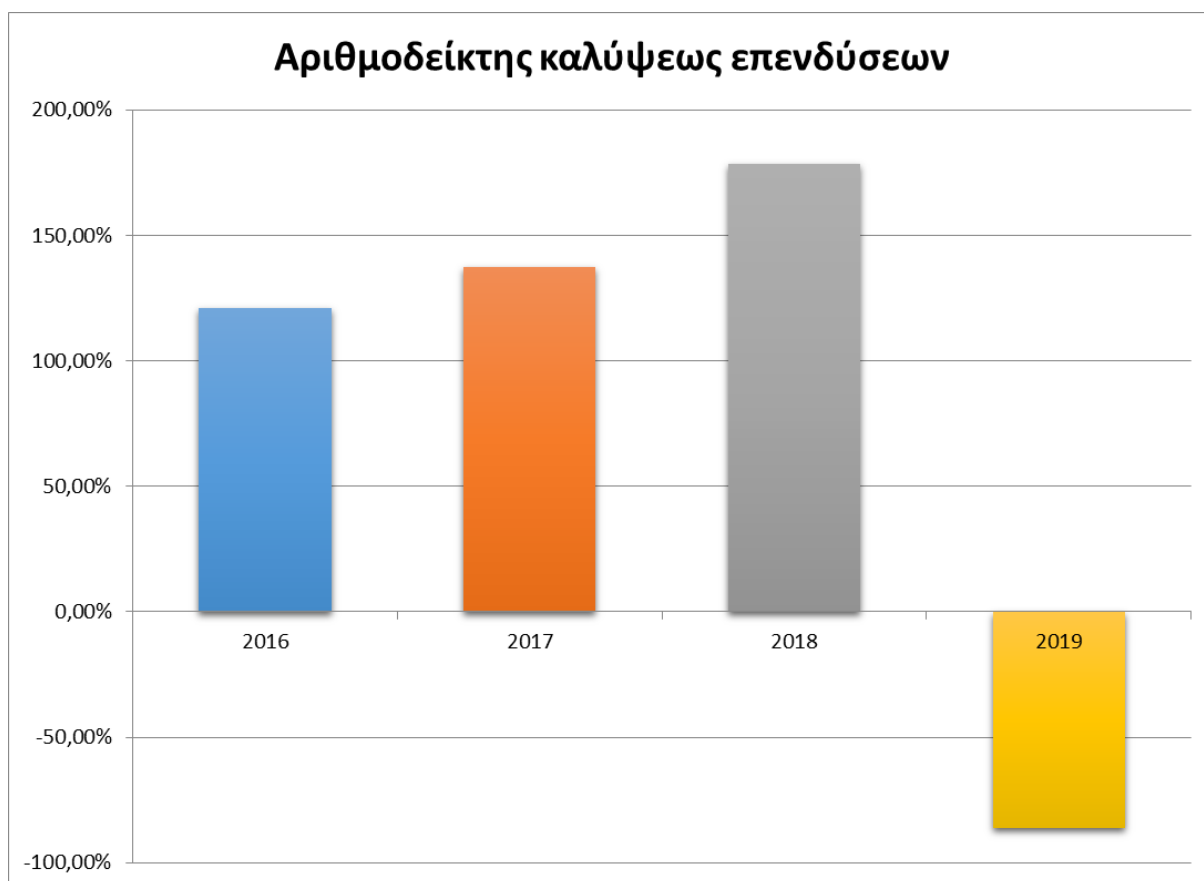
Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις	Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις = Λειτουργικά Έξοδα / Καθαρές Πωλήσεις*100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Λειτουργικά Έξοδα	8.980.206,89	8.926.544,88	9.873.935,86	10.108.370,04
Καθαρές Πωλήσεις	6.324.981,58	6.954.444,89	7.603.505,68	7.773.925,53
Αριθμοδείκτης λειτουργικών εξόδων προς πωλήσεις	141,98%	128,36%	129,86%	130,03%



Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων	Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων = Καθαρά Πάγια / Μέσος αριθμός απασχολουμένων			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Καθαρά Πάγια	8.988.859,68	8.914.786,36	8.806.343,61	8.373.135,13
Μέσος αριθμός απασχολουμένων	288	310	322	326
Αριθμοδείκτης παγίων προς μέσο αριθμό απασχολουμένων	31.211,32	28.757,38	27.348,89	25.684,46



Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων	Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων = Συνολικές αποσβέσεις περιόδου / Μεταβολή αξ. ακαθ. παγίων στην περίοδο * 100			
ΕΤΟΣ	2016	2017	2018	2019
Συνολικές αποσβέσεις περιόδου	248.693,49	273.275,76	246.305,05	200.379,14
Μεταβολή αξ. ακαθ. παγίων στην περίοδο	205.543,98	199.202,43	137.862,30	-232.829,34
Αριθμοδείκτης καλύψεως επενδύσεων	120,99%	137,18%	178,66%	-86,06%



Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Ενεργητικού με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	8.873.969,66 €	8.826.445,97 €	-47.523,69 €	-0,54%	8.731.596,74 €	-94.849,23 €	-1,07%	8.316.101,68 €	-415.495,06 €	-4,76%
Άυλα περιουσιακά Στοιχεία	103.831,63 €	77.282,00 €	-26.549,63 €	-25,57%	63.688,48 €	-13.593,52 €	-17,59%	45.975,06 €	-17.713,42 €	-27,81%
Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	11.058,39 €	11.058,39 €	0,00 €	0,00%	11.058,39 €	0,00 €	0,00%	11.058,39 €	0,00 €	0,00%
<u>Σύνολο Μη Κυκλοφορούντων Στοιχείων</u>										
<u>Ενεργητικού</u>	<u>8.988.859,68 €</u>	<u>8.914.786,36 €</u>	<u>-74.073,32 €</u>	<u>-0,82%</u>	<u>8.806.343,61 €</u>	<u>-108.442,75 €</u>	<u>-1,22%</u>	<u>8.373.135,13 €</u>	<u>-433.208,48 €</u>	<u>-4,92%</u>
Αποθέματα	697.760,13 €	727.408,27 €	29.648,14 €	4,25%	648.895,20 €	-78.513,07 €	-10,79%	621.074,63 €	-27.820,57 €	-4,29%
Πελάτες και λοιπές εμπορικές απαιτήσεις	16.420.207,93 €	21.970.121,97 €	5.549.914,04 €	33,80%	28.168.255,74 €	6.198.133,77 €	28,21%	28.082.854,34 €	-85.401,40 €	-0,30%
Λοιπές Απαιτήσεις	18.289,82 €	14.646,24 €	-3.643,58 €	-19,92%	12.188,45 €	-2.457,79 €	-16,78%	9.790,47 €	-2.397,98 €	-19,67%
Λοιπά Κυκλοφοριακά Στοιχεία Ενεργητικού	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Ταμειακά Διαθέσιμα και Ταμειακά										
Ισοδύναμα	1.749.556,24 €	2.346.970,75 €	597.414,51 €	34,15%	2.756.101,50 €	409.130,75 €	17,43%	1.871.744,54 €	-884.356,96 €	-32,09%
<u>Σύνολο Κυκλοφοριακών Περιουσιακών</u>										
<u>Στοιχείων</u>	<u>18.885.814,12 €</u>	<u>25.059.147,23 €</u>	<u>6.173.333,11 €</u>	<u>32,69%</u>	<u>31.585.440,89 €</u>	<u>6.526.293,66 €</u>	<u>26,04%</u>	<u>30.585.463,98 €</u>	<u>-999.976,91 €</u>	<u>-3,17%</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΩΝ</u>										
<u>ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</u>	<u>27.874.673,80 €</u>	<u>33.973.933,59 €</u>	<u>6.099.259,79 €</u>	<u>21,88%</u>	<u>40.391.784,50 €</u>	<u>6.417.850,91 €</u>	<u>18,89%</u>	<u>38.958.599,11 €</u>	<u>-1.433.185,39 €</u>	<u>-3,55%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Παθητικού με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Αρχικό Κεφάλαιο	2.358.347,78 €	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%
Μεταγενέστερες Εισφορές	12.047.452,74 €	14.487.035,78 €	2.439.583,04 €	20,25%	16.314.443,75 €	1.827.407,97 €	12,61%	11.241.648,76 €	-5.072.794,99 €	-31,09%
Λοιπά Αποθεματικά	1.763,69 €	1.763,69 €	0,00 €	0,00%	1.763,69 €	0,00 €	0,00%	1.763,69 €	0,00 €	0,00%
Αποτελέσματα εις νέο	3.673.555,31 €	7.692.703,75 €	4.019.148,44 €	109,41%	11.906.427,61 €	4.213.723,86 €	54,78%	16.509.421,37 €	4.602.993,76 €	38,66%
Σύνολο Καθαρής Θέσης	18.081.119,52 €	24.539.851,00 €	6.458.731,48 €	35,72%	30.580.982,83 €	6.041.131,83 €	24,62%	30.111.181,60 €	-469.801,23 €	-1,54%
Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού										
λόγω εξόδου από την υπηρεσία	38.080,00 €	38.080,00 €	0,00 €	0,00%	38.080,00 €	0,00 €	0,00%	38.080,00 €	0,00 €	0,00%
Λοιπές προβλέψεις	60.000,00 €	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	60.000,00 €	0,00 €	0,00%
Κρατικές Επιχορηγήσεις	5.302.043,77 €	5.421.281,70 €	119.237,93 €	2,25%	5.436.977,24 €	15.695,54 €	0,29%	5.354.733,13 €	-82.244,11 €	-1,51%
Έσοδα επόμενων χρήσεων	2.769.242,24 €	2.706.635,15 €	-62.607,09 €	-2,26%	2.646.985,65 €	-59.649,50 €	-2,20%	2.301.204,89 €	-345.780,76 €	-13,06%
Σύνολο Μακροπρόθεσμων										
Υποχρεώσεων	8.169.366,01 €	8.225.996,85 €	56.630,84 €	0,69%	8.182.042,89 €	-43.953,96 €	-0,53%	7.754.018,02 €	-428.024,87 €	-5,23%
Προμηθευτές και Λοιπές Υποχρεώσεις	1.599.583,44 €	1.194.581,66 €	-405.001,78 €	-25,32%	1.617.529,67 €	422.948,01 €	35,41%	1.085.739,28 €	-531.790,39 €	-32,88%
Τρέχουσες Φορολογικές Υποχρεώσεις	24.604,83 €	13.504,08 €	-11.100,75 €	-45,12%	11.229,11 €	-2.274,97 €	-16,85%	7.660,21 €	-3.568,90 €	-31,78%
Σύνολο Βραχυπρόθεσμων										
Υποχρεώσεων	1.624.188,27 €	1.208.085,74 €	-416.102,53 €	-25,62%	1.628.758,78 €	420.673,04 €	34,82%	1.093.399,49 €	-535.359,29 €	-32,87%
Σύνολο υποχρεώσεων	9.793.554,28 €	9.434.082,59 €	-359.471,69 €	-3,67%	9.810.801,67 €	376.719,08 €	3,99%	8.847.417,51 €	-963.384,16 €	-9,82%
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΙ										
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	27.874.673,80 €	33.973.933,59 €	6.099.259,79 €	21,88%	40.391.784,50 €	6.417.850,91 €	18,89%	38.958.599,11 €	-1.433.185,39 €	-3,55%

Οριζόντια Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης με Κινητό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Έσοδα από Υγειονομικές Υπηρεσίες	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	629.463,31 €	9,95%	7.603.505,68 €	649.060,79 €	9,33%	7.773.925,53 €	170.419,85 €	2,24%
Κύκλος εργασιών	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	629.463,31 €	9,95%	7.603.505,68 €	649.060,79 €	9,33%	7.773.925,53 €	170.419,85 €	2,24%
Κόστος Παροχής Υγειονομικών Υπηρεσιών	8.980.206,89 €	8.926.544,88 €	-53.662,01 €	-0,60%	9.873.935,86 €	947.390,98 €	10,61%	10.108.370,04 €	234.434,18 €	2,37%
Μικτό Αποτέλεσμα	-2.655.225,31 €	-1.972.099,99 €	683.125,32 €	-25,73%	-2.270.430,18 €	2.245.512,56 €	-113,86%	-2.334.444,51 €	-64.014,33 €	2,82%
Επιχορηγήσεις	6.882.315,20 €	7.446.993,68 €	564.678,48 €	8,20%	7.947.825,91 €	500.832,23 €	6,73%	8.312.793,56 €	364.967,65 €	4,59%
Άλλα έσοδα	203.306,22 €	643.561,09 €	440.254,87 €	216,55%	429.714,65 €	-213.846,44 €	-33,23%	746.082,46 €	316.367,81 €	73,62%
Έξοδα Δημοσίων Σχέσεων	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Έξοδα Διοίκησης	1.747.265,23 €	2.114.116,43 €	366.851,20 €	21,00%	1.939.835,14 €	-174.281,29 €	-8,24%	2.164.879,96 €	225.044,82 €	11,60%
Έξοδα Έρευνας & Ανάπτυξης	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Αποτελέσματα προ Φόρων, Τόκων και										
Επενδυτικών Αποτελεσμάτων	2.683.130,88 €	4.004.338,35 €	1.321.207,47 €	49,24%	4.167.275,24 €	162.936,89 €	4,07%	4.559.551,55 €	392.276,31 €	9,41%
Χρηματοοικονομικά Έσοδα	12.360,88 €	30.102,49 €	17.741,61 €	143,53%	59.045,33 €	28.942,84 €	96,15%	53.292,74 €	-5.752,59 €	-9,74%
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	0,00 €	16,59 €	16,59 €		82,14 €	65,55 €	395,12%	3,01 €	-79,13 €	-96,34%
Λοιπά Χρηματοοικονομικά										
Αποτελέσματα	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Κέρδη προ Φόρων	2.695.491,76 €	4.034.424,25 €	1.338.932,49 €	49,67%	4.226.238,43 €	191.814,18 €	4,75%	4.612.841,28 €	386.602,85 €	9,15%
Φόροι	17.063,95 €	15.275,81 €	-1.788,14 €	-10,48%	12.514,57 €	-2.761,24 €	-18,08%	9.847,52 €	-2.667,05 €	-21,31%
Κέρδη μετά φόρων	2.678.427,81 €	4.019.148,44 €	1.340.720,63 €	50,06%	4.213.723,86 €	194.575,42 €	4,84%	4.602.993,76 €	389.269,90 €	9,24%
Εισφορές από το κράτος στη χρήση	4.646.965,61 €	2.439.583,04 €	-2.207.382,57 €	-47,50%	1.827.407,97 €	-612.175,07 €	-25,09%	-5.072.794,99 €	-6.900.202,96 €	-377,60%
Απένταξη του Κ.Υ.Ν. 4238/14	8.631.831,23 €	0,00 €	-8.631.831,23 €	-100,00%	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Σύνολο λοιπών συνολικών εσόδων /										
(ζημιών)	-3.984.865,62 €	2.439.583,04 €	6.424.448,66 €	-161,22%	1.827.407,97 €	-612.175,07 €	-25,09%	-5.072.794,99 €	-6.900.202,96 €	-377,60%

Οριζόντια Ανάλυση Ενεργητικού με Σταθερό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	8.873.969,66 €	8.826.445,97 €	-47.523,69 €	-0,54%	8.731.596,74 €	-142.372,92 €	-1,60%	8.316.101,68 €	-557.867,98 €	-6,29%
Άυλα περιουσιακά Στοιχεία	103.831,63 €	77.282,00 €	-26.549,63 €	-25,57%	63.688,48 €	-40.143,15 €	-38,66%	45.975,06 €	-57.856,57 €	-55,72%
Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	11.058,39 €	11.058,39 €	0,00 €	0,00%	11.058,39 €	0,00 €	0,00%	11.058,39 €	0,00 €	0,00%
<u>Σύνολο Μη Κυκλοφορούντων Στοιχείων</u>										
<u>Ενεργητικού</u>	<u>8.988.859,68 €</u>	<u>8.914.786,36 €</u>	<u>-74.073,32 €</u>	<u>-0,82%</u>	<u>8.806.343,61 €</u>	<u>-182.516,07 €</u>	<u>-2,03%</u>	<u>8.373.135,13 €</u>	<u>-615.724,55 €</u>	<u>-6,85%</u>
Αποθέματα	697.760,13 €	727.408,27 €	29.648,14 €	4,25%	648.895,20 €	-48.864,93 €	-7,00%	621.074,63 €	-76.685,50 €	-10,99%
					28.168.255,74					
Πελάτες και λοιπές εμπορικές απαιτήσεις	16.420.207,93 €	21.970.121,97 €	5.549.914,04 €	33,80%	€	11.748.047,81 €	71,55%	28.082.854,34 €	11.662.646,41 €	71,03%
Λοιπές Απαιτήσεις	18.289,82 €	14.646,24 €	-3.643,58 €	-19,92%	12.188,45 €	-6.101,37 €	-33,36%	9.790,47 €	-8.499,35 €	-46,47%
Λοιπά Κυκλοφοριακά Στοιχεία Ενεργητικού	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Ταμειακά Διαθέσιμα και Ταμειακά										
Ισοδύναμα	1.749.556,24 €	2.346.970,75 €	597.414,51 €	34,15%	2.756.101,50 €	1.006.545,26 €	57,53%	1.871.744,54 €	122.188,30 €	6,98%
<u>Σύνολο Κυκλοφοριακών Περιουσιακών</u>					<u>31.585.440,89</u>					
<u>Στοιχείων</u>	<u>18.885.814,12 €</u>	<u>25.059.147,23 €</u>	<u>6.173.333,11 €</u>	<u>32,69%</u>	<u>€</u>	<u>12.699.626,77 €</u>	<u>67,24%</u>	<u>30.585.463,98 €</u>	<u>11.699.649,86 €</u>	<u>61,95%</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΩΝ</u>					<u>40.391.784,50</u>					
<u>ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</u>	<u>27.874.673,80 €</u>	<u>33.973.933,59 €</u>	<u>6.099.259,79 €</u>	<u>21,88%</u>	<u>€</u>	<u>12.517.110,70 €</u>	<u>44,90%</u>	<u>38.958.599,11 €</u>	<u>11.083.925,31 €</u>	<u>39,76%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Παθητικού με Σταθερό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Αρχικό Κεφάλαιο	2.358.347,78 €	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%	2.358.347,78 €	0,00 €	0,00%
Μεταγενέστερες Εισφορές	12.047.452,74 €	14.487.035,78 €	2.439.583,04 €	20,25%	16.314.443,75 €	4.266.991,01 €	35,42%	11.241.648,76 €	-805.803,98 €	-6,69%
Λοιπά Αποθεματικά	1.763,69 €	1.763,69 €	0,00 €	0,00%	1.763,69 €	0,00 €	0,00%	1.763,69 €	0,00 €	0,00%
Αποτελέσματα εις νέο	3.673.555,31 €	7.692.703,75 €	4.019.148,44 €	109,41%	11.906.427,61 €	8.232.872,30 €	224,11%	16.509.421,37 €	12.835.866,06 €	349,41%
Σύνολο Καθαρής Θέσης	18.081.119,52 €	24.539.851,00 €	6.458.731,48 €	35,72%	30.580.982,83 €	12.499.863,31 €	69,13%	30.111.181,60 €	12.030.062,08 €	66,53%
Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	38.080,00 €	38.080,00 €	0,00 €	0,00%	38.080,00 €	0,00 €	0,00%	38.080,00 €	0,00 €	0,00%
Λοιπές προβλέψεις	60.000,00 €	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	60.000,00 €	0,00 €	0,00%	60.000,00 €	0,00 €	0,00%
Κρατικές Επιχορηγήσεις	5.302.043,77 €	5.421.281,70 €	119.237,93 €	2,25%	5.436.977,24 €	134.933,47 €	2,54%	5.354.733,13 €	52.689,36 €	0,99%
Έσοδα επόμενων χρήσεων	2.769.242,24 €	2.706.635,15 €	-62.607,09 €	-2,26%	2.646.985,65 €	-122.256,59 €	-4,41%	2.301.204,89 €	-468.037,35 €	-16,90%
Σύνολο Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων	8.169.366,01 €	8.225.996,85 €	56.630,84 €	0,69%	8.182.042,89 €	12.676,88 €	0,16%	7.754.018,02 €	-415.347,99 €	-5,08%
Προμηθευτές και Λοιπές Υποχρεώσεις	1.599.583,44 €	1.194.581,66 €	-405.001,78 €	-25,32%	1.617.529,67 €	17.946,23 €	1,12%	1.085.739,28 €	-513.844,16 €	-32,12%
Τρέχουσες Φορολογικές Υποχρεώσεις	24.604,83 €	13.504,08 €	-11.100,75 €	-45,12%	11.229,11 €	-13.375,72 €	-54,36%	7.660,21 €	-16.944,62 €	-68,87%
Σύνολο Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	1.624.188,27 €	1.208.085,74 €	-416.102,53 €	-25,62%	1.628.758,78 €	4.570,51 €	0,28%	1.093.399,49 €	-530.788,78 €	-32,68%
Σύνολο υποχρεώσεων	9.793.554,28 €	9.434.082,59 €	-359.471,69 €	-3,67%	9.810.801,67 €	17.247,39 €	0,18%	8.847.417,51 €	-946.136,77 €	-9,66%
ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	27.874.673,80 €	33.973.933,59 €	6.099.259,79 €	21,88%	40.391.784,50 €	12.517.110,70 €	44,90%	38.958.599,11 €	11.083.925,31 €	39,76%

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Οριζόντια Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης με Σταθερό Έτος Βάσης

	2016	2017	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2018	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2019	ΑΠΟΛΥΤΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ
Έσοδα από Υγειονομικές Υπηρεσίες	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	629.463,31 €	9,95%	7.603.505,68 €	1.278.524,10 €	20,21%	7.773.925,53 €	1.448.943,95 €	22,91%
Κύκλος εργασιών	6.324.981,58 €	6.954.444,89 €	629.463,31 €	9,95%	7.603.505,68 €	1.278.524,10 €	20,21%	7.773.925,53 €	1.448.943,95 €	22,91%
Κόστος Παροχής Υγειονομικών Υπηρεσιών	8.980.206,89 €	8.926.544,88 €	-53.662,01 €	-0,60%	9.873.935,86 €	893.728,97 €	9,95%	10.108.370,04 €	1.128.163,15 €	12,56%
Μικτό Αποτέλεσμα	21.630.170,05 €	22.835.434,66 €	1.205.264,61 €	5,57%	25.080.947,22 €	3.450.777,17 €	15,95%	25.656.221,10 €	4.026.051,05 €	18,61%
Επιχορηγήσεις	6.882.315,20 €	7.446.993,68 €	564.678,48 €	8,20%	7.947.825,91 €	1.065.510,71 €	15,48%	8.312.793,56 €	1.430.478,36 €	20,78%
Άλλα έσοδα	203.306,22 €	643.561,09 €	440.254,87 €	216,55%	429.714,65 €	226.408,43 €	111,36%	746.082,46 €	542.776,24 €	266,97%
Έξοδα Δημοσίων Σχέσεων	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Έξοδα Διοίκησης	1.747.265,23 €	2.114.116,43 €	366.851,20 €	21,00%	1.939.835,14 €	192.569,91 €	11,02%	2.164.879,96 €	417.614,73 €	23,90%
Έξοδα Έρευνας & Ανάπτυξης	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Αποτελέσματα προ Φόρων, Τόκων και										
Επενδυτικών Αποτελεσμάτων	2.683.130,88 €	4.004.338,35 €	1.321.207,47 €	49,24%	4.167.275,24 €	1.484.144,36 €	55,31%	4.559.551,55 €	1.876.420,67 €	69,93%
Χρηματοοικονομικά Έσοδα	12.360,88 €	30.102,49 €	17.741,61 €	143,53%	59.045,33 €	46.684,45 €	377,68%	53.292,74 €	40.931,86 €	331,14%
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	0,00 €	16,59 €	16,59 €		82,14 €	82,14 €		3,01 €	3,01 €	
Λοιπά Χρηματοοικονομικά Αποτελέσματα	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Κέρδη προ Φόρων	2.695.491,76 €	4.034.424,25 €	1.338.932,49 €	49,67%	4.226.238,43 €	1.530.746,67 €	56,79%	4.612.841,28 €	1.917.349,52 €	71,13%
Φόροι	17.063,95 €	15.275,81 €	-1.788,14 €	-10,48%	12.514,57 €	-4.549,38 €	-26,66%	9.847,52 €	-7.216,43 €	-42,29%
Κέρδη μετά φόρων	2.678.427,81 €	4.019.148,44 €	1.340.720,63 €	50,06%	4.213.723,86 €	1.535.296,05 €	57,32%	4.602.993,76 €	1.924.565,95 €	71,85%
Εισφορές από το κράτος στη χρήση	4.646.965,61 €	2.439.583,04 €	-2.207.382,57 €	-47,50%	1.827.407,97 €	-2.819.557,64 €	-60,68%	-5.072.794,99 €	-9.719.760,60 €	-209,16%
Απένταξη του Κ.Υ.Ν. 4238/14	8.631.831,23 €	0,00 €	-8.631.831,23 €	-100,00%	0,00 €	-8.631.831,23 €	-100,00%	0,00 €	-8.631.831,23 €	-100,00%
Σύνολο λοιπών συνολικών εσόδων /										
(ζημιών)	-3.984.865,62 €	2.439.583,04 €	6.424.448,66 €	-161,22%	1.827.407,97 €	5.812.273,59 €	-145,86%	-5.072.794,99 €	-1.087.929,37 €	27,30%
<u>Σύνολο συγκεντρωτικών εσόδων μετά από</u>										
<u>φόρους</u>	<u>-1.306.437,81 €</u>	<u>6.458.731,48 €</u>	<u>7.765.169,29 €</u>	<u>-594,38%</u>	<u>6.041.131,83 €</u>	<u>7.347.569,64 €</u>	<u>-562,41%</u>	<u>-469.801,23 €</u>	<u>836.636,58 €</u>	<u>-64,04%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Ενεργητικού

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Ενσώματες ακινητοποιήσεις	8.873.969,66 €	31,84%	8.826.445,97 €	25,98%	8.731.596,74 €	21,62%	8.316.101,68 €	21,35%
Άυλα περιουσιακά Στοιχεία	103.831,63 €	0,37%	77.282,00 €	0,23%	63.688,48 €	0,16%	45.975,06 €	0,12%
Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	11.058,39 €	0,04%	11.058,39 €	0,03%	11.058,39 €	0,03%	11.058,39 €	0,03%
Σύνολο Μη Κυκλοφορούντων Στοιχείων Ενεργητικού	8.988.859,68 €	32,25%	8.914.786,36 €	26,24%	8.806.343,61 €	21,80%	8.373.135,13 €	21,49%
Αποθέματα	697.760,13 €	2,50%	727.408,27 €	2,14%	648.895,20 €	1,61%	621.074,63 €	1,59%
Πελάτες και λοιπές εμπορικές απαιτήσεις	16.420.207,93 €	58,91%	21.970.121,97 €	64,67%	28.168.255,74 €	69,74%	28.082.854,34 €	72,08%
Λοιπές Απαιτήσεις	18.289,82 €	0,07%	14.646,24 €	0,04%	12.188,45 €	0,03%	9.790,47 €	0,03%
Λοιπά Κυκλοφοριακά Στοιχεία Ενεργητικού	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Ταμειακά Διαθέσιμα και Ταμειακά Ισοδύναμα	1.749.556,24 €	6,28%	2.346.970,75 €	6,91%	2.756.101,50 €	6,82%	1.871.744,54 €	4,80%
Σύνολο Κυκλοφοριακών Περιουσιακών Στοιχείων	18.885.814,12 €	67,75%	25.059.147,23 €	73,76%	31.585.440,89 €	78,20%	30.585.463,98 €	78,51%
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	27.874.673,80 €	100,00%	33.973.933,59 €	100,00%	40.391.784,50 €	100,00%	38.958.599,11 €	100,00%

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Παθητικού

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Αρχικό Κεφάλαιο	2.358.347,78 €	8,46%	2.358.347,78 €	6,94%	2.358.347,78 €	5,84%	2.358.347,78 €	6,05%
Μεταγενέστερες Εισφορές	12.047.452,74 €	43,22%	14.487.035,78 €	42,64%	16.314.443,75 €	40,39%	11.241.648,76 €	28,86%
Λοιπά Αποθεματικά	1.763,69 €	0,01%	1.763,69 €	0,01%	1.763,69 €	0,00%	1.763,69 €	0,00%
Αποτελέσματα εις νέο	3.673.555,31 €	13,18%	7.692.703,75 €	22,64%	11.906.427,61 €	29,48%	16.509.421,37 €	42,38%
<u>Σύνολο Καθαρής Θέσης</u>	<u>18.081.119,52 €</u>	<u>64,87%</u>	<u>24.539.851,00 €</u>	<u>72,23%</u>	<u>30.580.982,83 €</u>	<u>75,71%</u>	<u>30.111.181,60 €</u>	<u>77,29%</u>
Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	38.080,00 €	0,14%	38.080,00 €	0,11%	38.080,00 €	0,09%	38.080,00 €	0,10%
Λοιπές προβλέψεις	60.000,00 €	0,22%	60.000,00 €	0,18%	60.000,00 €	0,15%	60.000,00 €	0,15%
Κρατικές Επιχορηγήσεις	5.302.043,77 €	19,02%	5.421.281,70 €	15,96%	5.436.977,24 €	13,46%	5.354.733,13 €	13,74%
Έσοδα επόμενων χρήσεων	2.769.242,24 €	9,93%	2.706.635,15 €	7,97%	2.646.985,65 €	6,55%	2.301.204,89 €	5,91%
Σύνολο Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων	8.169.366,01 €	29,31%	8.225.996,85 €	24,21%	8.182.042,89 €	20,26%	7.754.018,02 €	19,90%
Προμηθευτές και Λοιπές Υποχρεώσεις	1.599.583,44 €	5,74%	1.194.581,66 €	3,52%	1.617.529,67 €	4,00%	1.085.739,28 €	2,79%
Τρέχουσες Φορολογικές Υποχρεώσεις	24.604,83 €	0,09%	13.504,08 €	0,04%	11.229,11 €	0,03%	7.660,21 €	0,02%
Σύνολο Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων	1.624.188,27 €	5,83%	1.208.085,74 €	3,56%	1.628.758,78 €	4,03%	1.093.399,49 €	2,81%
<u>Σύνολο υποχρεώσεων</u>	<u>9.793.554,28 €</u>	<u>35,13%</u>	<u>9.434.082,59 €</u>	<u>27,77%</u>	<u>9.810.801,67 €</u>	<u>24,29%</u>	<u>8.847.417,51 €</u>	<u>22,71%</u>
<u>ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</u>	<u>27.874.673,80 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>33.973.933,59 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>40.391.784,50 €</u>	<u>100,00%</u>	<u>38.958.599,11 €</u>	<u>100,00%</u>

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Κάθετη Ανάλυση Αποτελεσμάτων Χρήσης

	ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ		ΚΑΘΕΤΗ	
	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019	2019
Έσοδα από Υγειονομικές Υπηρεσίες	6.324.981,58 €	29,24%	6.954.444,89 €	30,45%	7.603.505,68 €	30,32%	7.773.925,53 €	30,30%
Κύκλος εργασιών	6.324.981,58 €	29,24%	6.954.444,89 €	30,45%	7.603.505,68 €	30,32%	7.773.925,53 €	30,30%
Κόστος Παροχής Υγειονομικών Υπηρεσιών	8.980.206,89 €	41,52%	8.926.544,88 €	39,09%	9.873.935,86 €	39,37%	10.108.370,04 €	39,40%
Μικτό Αποτέλεσμα	21.630.170,05 €	100,00%	22.835.434,66 €	100,00%	25.080.947,22 €	100,00%	25.656.221,10 €	100,00%
Επιχορηγήσεις	6.882.315,20 €	31,82%	7.446.993,68 €	32,61%	7.947.825,91 €	31,69%	8.312.793,56 €	32,40%
Άλλα έσοδα	14.747.854,85 €	68,18%	15.388.440,98 €	67,39%	17.133.121,31 €	68,31%	17.343.427,54 €	67,60%
Έξοδα Δημοσίων Σχέσεων	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Έξοδα Διοίκησης	1.747.265,23 €	8,08%	2.114.116,43 €	9,26%	1.939.835,14 €	7,73%	2.164.879,96 €	8,44%
Έξοδα Έρευνας & Ανάπτυξης	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Αποτελέσματα προ Φόρων, Τόκων και Επενδυτικών								
Αποτελεσμάτων	2.683.130,88 €	12,40%	4.004.338,35 €	17,54%	4.167.275,24 €	16,62%	4.559.551,55 €	17,77%
Χρηματοοικονομικά Έσοδα	12.360,88 €	0,06%	30.102,49 €	0,13%	59.045,33 €	0,24%	53.292,74 €	0,21%
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	0,00 €	0,00%	16,59 €	0,00%	82,14 €	0,00%	3,01 €	0,00%
Λοιπά Χρηματοοικονομικά Αποτελέσματα	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Κέρδη προ Φόρων	2.695.491,76 €	12,46%	4.034.424,25 €	17,67%	4.226.238,43 €	16,85%	4.612.841,28 €	17,98%
Φόροι	17.063,95 €	0,08%	15.275,81 €	0,07%	12.514,57 €	0,05%	9.847,52 €	0,04%
Κέρδη μετά φόρων	2.678.427,81 €	12,38%	4.019.148,44 €	17,60%	4.213.723,86 €	16,80%	4.602.993,76 €	17,94%
Εισφορές από το κράτος στη χρήση	4.646.965,61 €	21,48%	2.439.583,04 €	10,68%	1.827.407,97 €	7,29%	-5.072.794,99 €	-19,77%
Απένταξη του Κ.Υ.Ν. 4238/14	8.631.831,23 €	39,91%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Σύνολο λοιπών συνολικών εσόδων / (ζημιών)	-3.984.865,62 €	-18,42%	2.439.583,04 €	10,68%	1.827.407,97 €	7,29%	-5.072.794,99 €	-19,77%
Σύνολο συγκεντρωτικών εσόδων μετά από φόρους	-1.306.437,81 €	-6,04%	6.458.731,48 €	28,28%	6.041.131,83 €	24,09%	-469.801,23 €	-1,83%

3.5 ΑΝΑΦΟΡΕΣ - ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Στη συγκριμένη ενότητα θα παρουσιαστούν οι εκθέσεις ελέγχου επί των οικονομικών καταστάσεων βάσει των ελεγκτικών προτύπων παρουσιάζοντας αντίστοιχα υποδείγματα εκθέσεων ελέγχου και επισκόπησης.

3.5.1 Αναφορές – Εκθέσεις Εξωτερικού Ελέγχου

ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Ελέγχου 700, τον Ν. 4449/2017 και τον Κανονισμό 537/2014, ο ελεγκτής είναι υποχρεωμένος να διατυπώσει εγγράφως και κατά τρόπο σαφή τη γνώμη του για το σύνολο των οικονομικών καταστάσεων. Αν ο ελεγκτής κληθεί να εκφράσει τη γνώμη του και για άλλα θέματα, τότε πρέπει να διατυπώσει τη γνώμη αυτή σε ξεχωριστή έκθεση ή σε ξεχωριστή παράγραφο της έκθεσης ελέγχου.

Τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου (ΔΠΕ) που ασχολούνται με θέματα σχετικά με τα ελεγκτικά συμπεράσματα και τις εκθέσεις ελέγχου είναι τα ΔΠΕ 700, 705, 706, 710 και 720. Ο ελεγκτής υποχρεούται να εφαρμόζει όλα τα ΔΠΕ (1-810) στον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων των ελεγχόμενων οικονομικών μονάδων και να χορηγεί έκθεση ελέγχου μετά την ολοκλήρωση του ελεγκτικού του έργου.

Επίσης, είναι υποχρεωμένος να προβεί και σε έλεγχο της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης του διοικητικού συμβουλίου, αρμοδίως υπογεγραμμένη και καταχωρημένη στα αντίστοιχα πρακτικά, πριν τη χορήγηση της έκθεσης ελέγχου.

ΕΙΔΗ ΓΝΩΜΗΣ ΕΛΕΓΚΤΗ

Μετά το πέρας του ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων ή της επισκόπησης των ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, ο ελεγκτής πρέπει να διατυπώσει, καταγράψει και παρουσιάσει τα συμπεράσματα του στην έκθεση ελέγχου.

Ανάλογα με τα αποτελέσματα του ελέγχου υπάρχουν διάφορες μορφές διατύπωσης γνώμης.

Οι βασικές κατηγορίες γνώμης στις εκθέσεις ελέγχου είναι:

- (α) σύμφωνη γνώμη,
- (β) σύμφωνη γνώμη με έμφαση
- (γ) γνώμη με επιφύλαξη (εξάιρεση),
- (δ) αδυναμία έκφρασης γνώμης και
- (ε) αρνητική γνώμη.

Ο ελεγκτής μπορεί να συμπεριλάβει και παράγραφο παρατηρήσεων, αλλά και έμφασης.

Στην έκθεση ελέγχου, ο ελεγκτής οφείλει να εκφράσει με σαφήνεια την επαγγελματική του γνώμη για το εάν οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν εύλογα και από κάθε ουσιώδη άποψη, την οικονομική κατάσταση, καθώς και τη χρηματοοικονομική επίδοση της ελεγχόμενης οικονομικής μονάδας, σε μια ορισμένη ημερομηνία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (ΔΠΧΑ ή ΕΛΠ).

Οφείλει επίσης, στην ειδική παράγραφο της έκθεσης επισκόπησης, να διατυπώσει ότι δεν έχει περιέλθει στην αντίληψή του οτιδήποτε θα οδηγούσε στο συμπέρασμα ότι η ενδιάμεση οικονομική πληροφόρηση δεν έχει καταρτιστεί, από κάθε ουσιώδη άποψη, σύμφωνα με το ΔΛΠ 34 «Ενδιάμεση οικονομική πληροφόρηση» ή τα αντίστοιχα ΕΛΠ.

Βασικά στοιχεία της έκθεσης ελέγχου

Η έκθεση ελέγχου περιλαμβάνει τα ακόλουθα βασικά στοιχεία τα οποία παρατίθενται στην έκθεση με την συγκεκριμένη σειρά:

- Επικεφαλίδα,
- Σε ποιον απευθύνεται,
- Εισαγωγική παράγραφο στην οποία περιγράφονται οι οικονομικές καταστάσεις που ελέγχθηκαν,
- Παράγραφος δηλωτική της ευθύνης της διοίκησης για τις οικονομικές καταστάσεις,
- Παράγραφος δηλωτική της ευθύνης των ελεγκτών για τον έλεγχο που διενέργησαν,
- Παράγραφο στην οποία εκφράζεται η γνώμη του ελεγκτή επί των οικονομικών καταστάσεων,
- Παράγραφο με τυχόν άλλα θέματα για τα οποία η έκθεση πρέπει να κάνει λόγο,
- Ημερομηνία,
- Στοιχεία του ελεγκτή,
- Υπογραφή του ελεγκτή.

Η ύπαρξη μιας τυποποιημένης μορφής έκθεσης ελέγχου είναι επιθυμητή καθώς προάγει την δυνατότητα των αναγνωστών να κατανοήσουν τις εκθέσεις αλλά και να αναγνωρίσουν εύκολα και γρήγορα αν κάτι ασυνήθιστο συμβαίνει αναφορικά με την έκθεση ελέγχου την οποία διαβάζουν.

Επικεφαλίδα:

Η επικεφαλίδα θα πρέπει να αναφέρει με σαφήνεια ότι η έκθεση ελέγχου έχει συνταχθεί από ανεξάρτητο ελεγκτή. Αυτό επιβεβαιώνει ότι όλες οι σχετικές απαιτήσεις περί ανεξαρτησίας του κώδικα δεοντολογίας έχουν τηρηθεί.

Σε ποιον απευθύνεται:

Η έκθεση θα πρέπει να απευθύνεται όπως οι περιστάσεις απαιτούν. Αυτό προσδιορίζεται από την νομοθεσία. Συνήθως απευθύνεται προς τους μετόχους.

Εισαγωγική παράγραφος:

Σε αυτή θα πρέπει:

- Να προσδιορίζεται η εταιρεία που ελέγχθηκε,
- Να αναφέρει τις οικονομικές καταστάσεις που ελέγχθηκαν,
- Να αναφέρει τα μέρη από τα οποία οι ελεγχθείσες οικονομικές καταστάσεις αποτελούνται (π.χ. ισολογισμός, κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσεων, κατάσταση ταμειακών ροών, κατάστασης μεταβολών των ιδίων κεφαλαίων, περίληψη των σημαντικών λογιστικών πολιτικών και άλλες σημειώσεις),
- Να προσδιορίζει την ημερομηνία του ισολογισμού και την περίοδο που οι οικονομικές καταστάσεις καλύπτουν.

Ο ελεγκτής μπορεί σε περίπτωση που οι οικονομικές καταστάσεις περιλαμβάνονται ως μέρος μιας μεγαλύτερης αναφοράς, να προσδιορίσει τις σελίδες συγκεκριμένα στις οποίες αναφέρεται.

Ευθύνη της Διοίκησης:

Στην έκθεση θα πρέπει να περιλαμβάνεται δήλωση σχετικά με το ότι η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων με τρόπο που αυτές να είναι δίκαιες και αληθινές και ότι η ευθύνη αυτή περιλαμβάνει επίσης:

- ☒ τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την διατήρηση δικλίδων ασφαλείας,
- ☒ την επιλογή των σωστών λογιστικών πολιτικών και
- ☒ την διενέργεια εύλογων για τις περιστάσεις λογιστικών εκτιμήσεων.

Ευθύνη του ελεγκτή:

Στην έκθεση θα πρέπει επίσης να αναφέρεται ότι ο ελεγκτής είναι υπεύθυνος για το να εκφράσει γνώμη επί των οικονομικών καταστάσεων. Η έκθεση θα πρέπει να εξηγεί ότι ο ελεγκτής εργάστηκε σύμφωνα με συγκεκριμένο πρότυπο ελεγκτικών κανόνων και κώδικα δεοντολογίας (π.χ. τα ΔΠΕ) και ότι ο ελεγκτής σχεδίασε και διεξήγαγε τον έλεγχο, έτσι ώστε

να λάβει εύλογη διασφάλιση ότι οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από σημαντικά λάθη.

Στην έκθεση θα πρέπει να αναφέρεται ότι η εργασία του ελεγκτή περιλαμβάνει:

- Την διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις που εμφανίζονται στις οικονομικές καταστάσεις,
- Την χρήση της κρίσης του ελεγκτή σχετικά με τα ρίσκα που ο έλεγχος είχε ως προς το να υπάρχουν σημαντικά λάθη και το πώς η σχετική εκτίμηση έγινε,
- Την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών αρχών που χρησιμοποιήθηκαν,
- Το κατά πόσο οι λογιστικές εκτιμήσεις ήταν εύλογες, καθώς και την συνολική παρουσίαση της οικονομικής πληροφορίας στις οικονομικές καταστάσεις.

Γνώμη του ελεγκτή:

Αν ο ελεγκτής καταλήγει ότι οι οικονομικές καταστάσεις δίνουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της εταιρείας, τότε θα πρέπει να εκφράσει μια σύμφωνη γνώμη στην έκθεση ελέγχου. Μια σύμφωνη γνώμη αναφέρει ότι οι οικονομικές καταστάσεις δίνουν μια δίκαιη και αληθινή εικόνα της οικονομικής μονάδας σύμφωνα με συγκεκριμένα λογιστικά πρότυπα, τα οποία και κατονομάζονται.

Τυχόν άλλα θέματα για τα οποία η έκθεση πρέπει να κάνει λόγο:

Σε περίπτωση κατά την οποία ο ελεγκτής απαιτείται από τον νόμο της χώρας να εκφέρει γνώμη και για άλλα θέματα (π.χ. για την έκθεση της διοίκησης προς τους μετόχους), αυτό θα πρέπει να γίνεται με ξεχωριστή παράγραφο μετά την παράγραφο της γνώμης.

Υπογραφή του ελεγκτή:

Η έκθεση θα πρέπει να υπογράφεται είτε από το φυσικό πρόσωπο του ελεγκτή με το όνομα του, είτε με το όνομα της ελεγκτικής εταιρείας για την οποία ο ελεγκτής που έκανε τον έλεγχο, εργάζεται.

Ημερομηνία:

Η έκθεση ελέγχου θα πρέπει να φέρει ημερομηνία, δηλαδή την ημερομηνία κατά την οποία το σύνολο των τεκμηρίων είχαν συγκεντρωθεί.

Στοιχεία του ελεγκτή:

Αφορά στην διεύθυνση και άλλα στοιχεία ταυτότητας του ελεγκτή.

Σύμφωνη γνώμη

Σε περίπτωση που ο ελεγκτής έχει συγκεντρώσει επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά τεκμήρια και οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις έχουν καταρτιστεί σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές λογιστικές αρχές και τα αντίστοιχα λογιστικά πρότυπα, χωρίς να υπάρχουν διαφοροποιήσεις ως προς αυτές σε σχέση με την προηγούμενη οικονομική χρήση και γενικότερα, δεν προκύπτουν παρατηρήσεις που να επηρεάζουν ουσιωδώς τις οικονομικές καταστάσεις, ο ελεγκτής εκφράζει σύμφωνη γνώμη. Σε περίπτωση που ο ελεγκτής περιλαμβάνει στην έκθεση ελέγχου ή επισκόπησης παράγραφο έμφασης, πρόκειται για σύμφωνη γνώμη στο συγκεκριμένο θέμα ή/και θέματα. Η μόνη διαφορά με τη σύμφωνη γνώμη είναι ότι περιλαμβάνει και την παράγραφο έμφασης.

Τροποποιημένες εκθέσεις ελέγχου

Τροποποιημένες εκθέσεις ελέγχου προκύπτουν όταν οι ελεγκτές πιστεύουν ότι δεν μπορούν να εκφέρουν γνώμη χωρίς να κρατήσουν επιφύλαξη σχετικά με το κατά πόσο οι οικονομικές καταστάσεις δίνουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της επιχείρησης. Το ΔΠΕ 705 «Διαφοροποιήσεις της γνώμης στην έκθεση του ανεξάρτητου ελεγκτή» πραγματεύεται καταστάσεις όπου ο ελεγκτής δεν μπορεί να καταλήξει σε σύμφωνη γνώμη.

Υπάρχουν δύο τύποι τροποποιημένης έκθεσης ελέγχου:

- (α) Τροποποιημένη με θέματα που δεν επηρεάζουν την γνώμη του ελεγκτή, και αφορά σε θέματα έμφασης, και
- (β) Θέματα που επηρεάζουν την γνώμη του ελεγκτή και οδηγούν σε εκθέσεις είτε:
 - Σύμφωνης γνώμη με εξαίρεση / qualified opinion,
 - Αρνητικής γνώμης / adverse opinion,
 - Περιορισμένου εύρους ελέγχου / limitation of scope,
 - Άρνησης γνώμης / disclaimer of opinion.

Γνώμη με επιφύλαξη (εξαίρεση)

Σε περίπτωση που υπάρχουν παρατηρήσεις, που αν και επηρεάζουν την εικόνα των χρηματοοικονομικών καταστάσεων δεν είναι τόσο ουσιώδεις και διάχυτες, ώστε να καθιστά την συνολική εικόνα της ελεγχόμενης εταιρίας παραπλανητική και να απαιτείται η έκφραση αρνητικής γνώμης, ο ελεγκτής εκφράζει τη γνώμη του με επιφύλαξη ή εξαίρεση.

Ορισμένοι λόγοι που μπορούν να οδηγήσουν τον ελεγκτή σε γνώμη με εξαίρεση αποτελούν: ο περιορισμός της έκτασης του ελέγχου εξαιτίας της ελεγχόμενης μονάδας ή η αδυναμία

απόκτησης επαρκών και κατάλληλων ελεγκτικών τεκμηρίων με σημαντικές, αλλά όχι διάχυτες επιπτώσεις στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.

Συνεπώς, εάν ο ελεγκτής συμπεριλάβει στην έκθεση ελέγχου ή επισκόπησης παράγραφο έμφασης, εκφράζοντας για παράδειγμα τη διαφωνία του για τις ακολουθούμενες λογιστικές αρχές και μεθόδους με σημαντικές, αλλά όχι διάχυτες επιπτώσεις στις οικονομικές καταστάσεις, εκφράζεται γνώμη με επιφύλαξη με έμφαση θέματος.

Αδυναμία έκφρασης γνώμης

Σε περίπτωση αδυναμίας απόκτησης επαρκών και κατάλληλων ελεγκτικών τεκμηρίων με σημαντικές και διάχυτες επιπτώσεις στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και κατ' επέκταση αδυναμία του ελεγκτή να αποφανθεί για την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων, τότε αρνείται να εκφράσει γνώμη και υποχρεούται να παραθέσει στην έκθεση ελέγχου ή επισκόπησης όλους τους σημαντικούς-ουσιαστικούς λόγους που τον οδήγησαν σε αυτή του την άρνηση.

Διάχυτες επιπτώσεις επί των οικονομικών καταστάσεων είναι εκείνες που κατά την κρίση του ελεγκτή:

- (α) δεν περιορίζονται σε συγκεκριμένα στοιχεία, λογαριασμούς ή κονδύλια των οικονομικών καταστάσεων,
- (β) αν παρόλο που είναι περιορισμένες οι επιπτώσεις, αντιπροσωπεύουν ή θα μπορούσαν να αντιπροσωπεύουν ένα σημαντικό τμήμα των οικονομικών καταστάσεων,
- (γ) σε σχέση με τις γνωστοποιήσεις, είναι ουσιώδεις για τους χρήστες για την κατανόηση των οικονομικών καταστάσεων.

Αρνητική γνώμη

Σε περίπτωση ύπαρξης ουσιωδών και διάχυτων παρατηρήσεων που επηρεάζουν σημαντικά την εικόνα των οικονομικών καταστάσεων, καθιστώντας την ελλιπή ή παραπλανητική, χωρίς να είναι εφικτή η έκφραση γνώμης με επιφύλαξη (εξαίρεση), όπως στην περίπτωση που οι οικονομικές καταστάσεις δεν καταρτίστηκαν με βάση τις γενικά παραδεκτές λογιστικές αρχές και τα λογιστικά πρότυπα, εκφράζεται αρνητική γνώμη.

Παράγραφος παρατηρήσεων και έμφασης

Ο ελεγκτής απαιτείται να διατυπώνει παρατηρήσεις στην έκθεση ελέγχου ή επισκόπησης όταν:

- (α) διαπιστώνει παρεκκλίσεις από τις παραδεκτές λογιστικές αρχές και τα λογιστικά πρότυπα, τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς με αποτέλεσμα να υπάρχει σημαντική επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- (β) περιορίζεται το ελεγκτικό του έργο λόγω μη εφαρμογής του ελέγχου ή παραλείψεων και ενεργειών των στελεχών της ελεγχόμενης εταιρίας, όπως για παράδειγμα η άρνηση παροχής πληροφοριών στον ελεγκτή, κ.ο.κ.

Σε αυτές τις περιπτώσεις, πρέπει να συμπεριλάβει στην έκθεση ελέγχου ή επισκόπησης, ειδική παράγραφο με τις αντίστοιχες παρατηρήσεις. Στο σημείο αυτό πρέπει να αναφερθεί πως τα παραπάνω γεγονότα μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις των χρηστών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, γι' αυτό και κρίνεται ως σημαντική η επίδρασή τους.

Οι παρατηρήσεις πρέπει να διακρίνονται για τη σαφήνεια, τη συντομία και πληρότητά τους. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει το νόημα και το περιεχόμενό τους να είναι ξεκάθαρο και να επικεντρώνονται στην ουσία του θέματος, ώστε οι χρήστες των χρηματοοικονομικών καταστάσεων να μπορούν με ευκολία να διαπιστώνουν και να κατανοούν τις αμφιβολίες του ελεγκτή και την επίδραση των γεγονότων που παρατίθενται στην παράγραφο των παρατηρήσεων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.

Η παράγραφος έμφασης, που παρατίθεται στο τέλος της έκθεσης ελέγχου ή επισκόπησης και ακολουθεί την παράγραφο με τη γνώμη ή το συμπέρασμα του ελεγκτή, περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες που πρέπει να γνωστοποιηθούν στους χρήστες των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και μάλιστα με τέτοιο τρόπο, ώστε να μη δημιουργείται η εντύπωση πως πρόκειται για παρατηρήσεις που θα έπρεπε να ληφθούν υπόψη κατά τη διατύπωση της γνώμης του.

Οι πληροφορίες αυτές χαρακτηρίζονται σημαντικές, καθώς μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις των χρηστών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Παραδείγματα πληροφοριών που περιέχονται στην παράγραφο έμφασης αποτελούν εκείνες σχετικά με την αβεβαιότητα ως προς τη δυνατότητα συνέχισης της χρηματοοικονομικής δραστηριότητας της εταιρίας, τη μη συμμόρφωση της εταιρίας με τους ισχύοντες νόμους, ορισμένα λάθη στις οικονομικές καταστάσεις, κ.ο.κ., χωρίς όμως όλα αυτά τα γεγονότα να έχουν ουσιώδη επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.

Θέματα που δεν επηρεάζουν την γνώμη του ελεγκτή αλλά αναφέρονται στην έκθεση ελέγχου

Σε ορισμένες περιπτώσεις μια έκθεση ελέγχου μπορεί να είναι διαφοροποιημένη λόγω της προσθήκης μιας παραγράφου έμφασης, προκειμένου να τονιστεί ένα θέμα που επηρεάζει τις οικονομικές καταστάσεις και το οποίο ήδη αναφέρεται από την διοίκηση της οικονομικής μονάδας στις σημειώσεις των οικονομικών καταστάσεων διεξοδικά. Η προσθήκη μιας τέτοιας παραγράφου δεν επηρεάζει την γνώμη του ελεγκτή.

Η σχετική παράγραφος θα εμφανιστεί στην έκθεση ελέγχου μετά την παράγραφο της γνώμης και θα αναφέρει με σαφήνεια, ότι αυτό το θέμα δεν αποτελεί εξαίρεση ή άλλη αλλαγή στον τύπο της γνώμης που έχει εκφραστεί.

Το ΔΠΕ 706 «Παράγραφοι έμφασης θέματος και παράγραφοι άλλου θέματος στην έκθεση του ανεξάρτητου ελεγκτή» κάνει διαχωρισμό μεταξύ θεμάτων σχετικών με την συνέχιση της δραστηριότητας της εταιρείας και άλλων θεμάτων, αναφέροντας ότι: «ο ελεγκτής θα πρέπει να διαφοροποιήσει την έκθεσή του με την προσθήκη παραγράφου που θα δίνει έμφαση στο θέμα της συνέχισης της δραστηριότητας τα εταιρείας αν υπάρχει σημαντική αβεβαιότητα σχετικά». Μια αβεβαιότητα είναι ένα θέμα του οποίου η έκβαση εξαρτάται από άλλα μελλοντικά γεγονότα τα οποία δεν βρίσκονται υπό τον άμεσο έλεγχο της οικονομικής μονάδας, αλλά μπορεί να επηρεάσουν τις οικονομικές της καταστάσεις.

Το ακόλουθο παράδειγμα μιας παραγράφου έμφασης παρατίθεται στο ΔΠΕ 706 «Παράγραφοι έμφασης θέματος και παράγραφοι άλλου θέματος στην έκθεση του ανεξάρτητου ελεγκτή» και θα προστεθεί στο τέλος της έκθεσης μετά την παράγραφο της γνώμης, όταν ο ελεγκτής θεωρεί ότι η γνωστοποίηση του θέματος από την ίδια την διοίκηση στις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας είναι επαρκής:

Έμφαση θέματος:

Επιστούμε την προσοχή σας στη Σημείωση Χ επί των οικονομικών καταστάσεων, η οποία περιγράφει την αβεβαιότητα που σχετίζεται με την έκβαση της αγωγής που κατατέθηκε κατά της εταιρείας από την εταιρεία XYZ. Η γνώμη μας δεν έχει επιφύλαξη σε σχέση με αυτό το θέμα. Ένα ακόμα παράδειγμα τέτοιας παραγράφου παρατίθεται στο ΔΠΕ 570 «Συνέχιση δραστηριότητας», και η οποία παράγραφος διατυπώνεται με τον ακόλουθο τρόπο, όταν ο ελεγκτής θεωρεί ότι η γνωστοποίηση του θέματος από την ίδια την διοίκηση στις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας είναι επαρκής.

Έμφαση θέματος:

Χωρίς να εκφράζουμε επιφύλαξη στη γνώμη μας, εφιστούμε την προσοχή στη Σημείωση X των οικονομικών καταστάσεων, η οποία δείχνει ότι η Εταιρεία υπέστη καθαρή ζημία ZZZ κατά τη διάρκεια του έτους που έληξε την 31η Δεκεμβρίου 20X1 και, κατά αυτή την ημερομηνία, οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της εταιρείας υπερέβαιναν το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων κατά YYY. Αυτές οι συνθήκες, μαζί με άλλα θέματα που παρατίθενται στη Σημείωση X, υποδηλώνουν την ύπαρξη ουσιώδους αβεβαιότητας που μπορεί να εγείρει σημαντική αμφιβολία για την ικανότητα της εταιρείας να συνεχίσει τη δραστηριότητά της. Αυτού του είδους η παράγραφος αρκεί για τέτοιου είδους καταστάσεις. Σε ακραίες περιστάσεις όμως, όταν π.χ. υπάρχουν πολλές αβεβαιότητες σχετικά με σημαντικά θέματα για τις οικονομικές καταστάσεις, η περίπτωση της άρνησης γνώμης ή της αρνητικής γνώμης θα πρέπει να εξεταστεί.

Ο ελεγκτής μπορεί να εντάξει στην έκθεση παραγράφους έμφασης και για θέματα που δεν επηρεάζουν άμεσα τις οικονομικές καταστάσεις. Αυτή μπορεί να είναι η περίπτωση όπου χρειάζονται, αλλά δεν έχουν γίνει, τροποποιήσεις στην λοιπή πληροφόρηση του εντύπου μέσα στο οποίο παρατίθενται οι οικονομικές καταστάσεις.

Θέματα που επηρεάζουν / διαφοροποιούν την γνώμη του ελεγκτή

Ένας ελεγκτής ενδέχεται να μην μπορεί να καταλήξει σε σύμφωνη γνώμη όταν κάποιες από τις ακόλουθες καταστάσεις ισχύουν και προκύπτουν από αυτές σημαντικά για τον έλεγχο θέματα:

- (α) Υπάρχει περιορισμός του εύρους του ελέγχου.
- (β) Υπάρχει διαφωνία με την διοίκηση σχετικά με το κατά πόσο μια εφαρμοσθείσα λογιστική πολιτική είναι αποδεκτή, ή κατά πόσο η μέθοδος που επιλέχθηκε για να εφαρμοστεί η πολιτική αυτή είναι η ενδεδειγμένη, ή κατά πόσο υπάρχουν επαρκείς αποκαλύψεις στις σημειώσεις των οικονομικών καταστάσεων.

Υπάρχουν διάφοροι τύποι και βαθμοί τροποποίησης μιας γνώμης:

- Ένας περιορισμός του εύρους του ελέγχου μπορεί να οδηγήσει σε μια σύμφωνη γνώμη με εξαίρεση ή, αν το θέμα είναι πολύ σοβαρό, σε μια άρνηση γνώμης.
- Μια διαφωνία με την διοίκηση μπορεί να οδηγήσει σε μια σύμφωνη γνώμη με εξαίρεση ή, αν το θέμα είναι πολύ σοβαρό, σε αρνητική γνώμη.

Τα ΔΠΕ περιγράφουν αυτές τις τροποποιημένες γνώμες και τις καταστάσεις που οδηγούν σε αυτές ως εξής: *«Μια γνώμη με εξαίρεση θα πρέπει να δοθεί όταν ο ελεγκτής καταλήγει ότι μια σύμφωνη γνώμη δεν μπορεί να εκφραστεί, αλλά η επίπτωση της διαφωνίας με την διοίκηση ή ο περιορισμός του εύρους του ελέγχου δεν είναι τόσο σημαντικός ή παραπλανητικός για τον αναγνώστη που θα απαιτούσε μια αρνητική γνώμη ή μια άρνηση γνώμης. Μια γνώμη με εξαίρεση θα πρέπει να εκφραστεί ως εξής: με εξαίρεση τις επιπτώσεις του θέματος με το οποίο η σχετική εξαίρεση σχετίζεται».*

Μια άρνηση γνώμης θα πρέπει να εκφραστεί όταν η πιθανή επίπτωση από τον περιορισμό του εύρους του ελέγχου είναι τόσο σημαντική που οι ελεγκτές δεν μπόρεσαν να συγκεντρώσουν επαρκή και κατάλληλα τεκμήρια κατά τον έλεγχό τους και κατά συνέπεια δεν είναι σε θέση να εκφράσουν γνώμη επί των οικονομικών καταστάσεων.

Μια αρνητική γνώμη θα πρέπει να εκφραστεί όταν η επίπτωση από την διαφωνία με την διοίκηση είναι τόσο σημαντική που η μη διόρθωση των οικονομικών καταστάσεων τις καθιστά παραπλανητικές και ο ελεγκτής καταλήγει ότι μια απλή εξαίρεση δεν είναι η κατάλληλη γνώμη γιατί δεν καταδεικνύει ότι οι οικονομικές καταστάσεις είναι παραπλανητικές.

Η έννοια της σημαντικότητας είναι ουσιώδης στον έλεγχο. Στο ΔΠΕ 700 αναφέρεται ότι *«όποτε ο ελεγκτής εκφράζει μια γνώμη άλλη εκτός από σύμφωνη γνώμη, σαφής περιγραφή όλων των λόγων που οδήγησαν στην απόφαση αυτή θα πρέπει να περιληφθεί στην έκθεση ελέγχου, και εκτός και αν κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό, θα πρέπει ο ελεγκτής να ποσοτικοποιήσει την επίπτωση της εξαίρεσης αυτής στις οικονομικές καταστάσεις».* Αυτό θα γίνει στην έκθεση ελέγχου σε ξεχωριστή παράγραφο πριν από την παράγραφο έκφρασης της γνώμης και μπορεί να περιλαμβάνει παραπομπή σε σημείωση στις οικονομικές καταστάσεις όπου το θέμα συζητείται πιο διεξοδικά.

Περιορισμός του εύρους του ελέγχου

Υπάρχουν δύο καταστάσεις κατά τις οποίες, σύμφωνα με τα ΔΠΕ, υπάρχει περιορισμός του εύρους του ελέγχου.

Πρώτον, ένας περιορισμός του εύρους του ελέγχου μπορεί να επιβληθεί από την ίδια την οικονομική μονάδα (π.χ. όταν στην σύμβαση ανάθεσης του ελεγκτικού έργου αναφέρεται ότι δεν θα επιτραπεί στον ελεγκτή να διεξάγει μια ελεγκτική διαδικασία που ο ελεγκτής θεωρεί ως απαραίτητη).

Ωστόσο, όταν υπάρχουν περιορισμοί στην σύμβαση ενός υπό ανάληψη έργου που οδηγούν τον ελεγκτή ήδη εκ των προτέρων να θεωρεί ότι θα δώσει γνώμη με περιορισμό του εύρους του ελέγχου, ο ελεγκτής δεν θα πρέπει να αποδεχθεί ένα τέτοιο έλεγχο ή έναν τέτοιο όρο, εκτός και αν κάποιος νόμος ή άλλο κανονιστικό πλαίσιο με το οποίο κάνει τον έλεγχο του το επιτρέπει.

Δεύτερον, ένας περιορισμός του εύρους του ελέγχου μπορεί να επιβληθεί από τις περιστάσεις, όταν για παράδειγμα η χρονική στιγμή του ορισμού του ελεγκτή δεν του επιτρέπει κάνει ορισμένες ελεγκτικές διαδικασίες, όπως π.χ. το να παρακολουθήσει την απογραφή των αποθεμάτων.

Μπορεί επίσης να προκύψει αν ο ελεγκτής πιστεύει ότι τα αρχεία της εταιρείας δεν είναι επαρκή και ο ελεγκτής δεν μπορεί να κάνει τις ελεγκτικές διαδικασίες που θα επιθυμούσε. Σε αυτές τις συνθήκες, ο ελεγκτής θα πρέπει πρώτα να επιχειρήσει να εντοπίσει και να κάνει εναλλακτικές ελεγκτικές διαδικασίες προκειμένου να λάβει επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά τεκμήρια για να στηρίξει την γνώμη του.

«Όταν υπάρχει ένας περιορισμός του εύρους του ελέγχου τέτοιος που οδηγεί σε έκφραση τροποποιημένης γνώμης με εξαίρεση ή άρνηση γνώμης, η έκθεση ελέγχου θα πρέπει να περιγράφει τον περιορισμό και να υποδεικνύει τις πιθανές διορθωτικές εγγραφές στις οικονομικές καταστάσεις ως να μην είχε υπάρξει ο σχετικός περιορισμός».

Διαφωνία με την Διοίκηση

Ο ελεγκτής ενδέχεται να διαφωνήσει με την διοίκηση σχετικά με θέματα όπως το αν είναι αποδεκτές οι λογιστικές αρχές που έχουν επιλεγεί, ή με την μέθοδο με την οποία οι πολιτικές αυτές εφαρμόστηκαν, ή σχετικά με την επάρκεια των αποκαλύψεων στις σημειώσεις των οικονομικών καταστάσεων. Στα ΔΠΕ αναφέρεται ότι «αν τέτοιες διαφωνίες υπάρχουν και είναι σημαντικές για τις οικονομικές καταστάσεις, ο ελεγκτής θα πρέπει να εκφράσει είτε μια γνώμη με εξαίρεση είτε μια αρνητική γνώμη».

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ

Έκθεση με σύμφωνη γνώμη

ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

[Προς / Κατάλληλος αποδέκτης]

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα. Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη, είτε σε λάθος.

Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων

για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Γνώμη

Κατά τη γνώμη μας, οι οικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν εύλογα, από κάθε ουσιώδη άποψη, την (ή δίνουν αληθή και εύλογη εικόνα της) χρηματοοικονομική(ς) θέση(ς) της Εταιρείας ΑΒΓ κατά την 31η Δεκεμβρίου 20ΧΙ, και τη (της) χρηματοοικονομική(ς) της επίδοση(ς) και τις (των) ταμειακές(ών) ροές(ών) της για το έτος που έληξε την ημερομηνία αυτή, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Έκθεση με επιφύλαξη

Περιορισμός του εύρους του ελέγχου – Γνώμη με εξαίρεση / qualified opinion:

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα.

Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη είτε σε λάθος.

Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Βάση για γνώμη με επιφύλαξη:

Δεν παραστήκαμε στην καταμέτρηση του αποθέματος της 31 Δεκεμβρίου 20X1 καθώς η ημερομηνία αυτή ήταν πρωθύστερη του ορισμού μας ως ελεγκτές της εταιρείας. Εξαιτίας του

τρόπου με τον οποίο η εταιρεία παρακολουθεί την αποθήκη της δεν κατέστη δυνατόν να λάβουμε επαρκή διασφάλιση σχετικά με τις ποσότητες των αποθεμάτων που η εταιρεία είχε την παραπάνω ημερομηνία, με εναλλακτικές ελεγκτικές διαδικασίες.

Γνώμη με επιφύλαξη:

Κατά τη γνώμη μας, εκτός από τις πιθανές επιπτώσεις του θέματος που περιγράφεται στην παράγραφο της βάσης για γνώμη με επιφύλαξη, οι οικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν εύλογα, από κάθε ουσιώδη άποψη

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Διαφωνία επί λογιστικών πολιτικών - γνώμη με εξαίρεση / qualified opinion

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς

και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα.

Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη είτε σε λάθος. Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Βάση για γνώμη με επιφύλαξη

[Παράγραφος που αναφέρει την διαφωνία]. Π.χ.: Τα αποθέματα της εταιρείας εμφανίζονται στον ισολογισμό με ποσό XXX. Η διοίκηση δεν έχει παρουσιάσει τα αποθέματα στη χαμηλότερη αξία μεταξύ κόστους και καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας, αλλά τα έχει παρουσιάσει αποκλειστικά στο κόστος, το οποίο συνιστά απόκλιση από τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς. Τα αρχεία της εταιρείας δείχνουν ότι εάν η διοίκηση παρουσίαζε τα αποθέματα στη χαμηλότερη αξία μεταξύ κόστους και καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας, ποσό ύψους XXX θα απαιτείτο για να μειωθεί η αξία των αποθεμάτων στην καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία τους. Κατά συνέπεια, το κόστος των πωλήσεων θα ήταν αυξημένο κατά XXX, και ο φόρος εισοδήματος, το καθαρό αποτέλεσμα και η καθαρή θέση των μετόχων θα ήταν μειωμένα κατά XXX, XXX και XXX, αντίστοιχα.

Γνώμη με επιφύλαξη

Κατά τη γνώμη μας, εκτός από τις επιπτώσεις του θέματος που περιγράφεται στην παράγραφο της βάσης για γνώμη με επιφύλαξη, οι οικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν εύλογα, από κάθε ουσιώδη άποψη, την (ή δίνουν αληθή και εύλογη εικόνα της) χρηματοοικονομική(ς) θέση(ς) της Εταιρείας ΑΒΓ κατά την 31η Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τη (της) χρηματοοικονομική(ς) της επίδοση(ς) και τις (των) ταμειακές(ών) ροές(ών) της για τη χρήση που έληξε την ημερομηνία αυτή, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Αδυναμία έκφρασης γνώμης

ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα.

Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη είτε σε λάθος. Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Περιγραφή θεμάτων που οδήγησαν σε αδυναμία

Όπως αναλύεται στη Σημείωση

Αδυναμία έκφρασης γνώμης

Εξαιτίας της σημαντικότητας των θεμάτων που μνημονεύονται παραπάνω δεν έχει καταστεί εφικτό να αποκτήσουμε επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά τεκμήρια για τη θεμελίωση ελεγκτικής γνώμης. Ως εκ τούτου δεν εκφέρουμε γνώμη επί των συνημμένων οικονομικών καταστάσεων.

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Περιορισμός του εύρους του ελέγχου – Άρνηση γνώμης / disclaimer of opinion:

ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

[Προς / Κατάλληλος αποδέκτης]

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα. Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της

εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη είτε σε λάθος.

Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίασης των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Βάση για αδυναμία έκφρασης γνώμης:

[Προστίθεται μια παράγραφος η οποία εκθέτει τους λόγους για τον περιορισμό του εύρους του ελέγχου] π.χ.:

Δεν κατέστη δυνατόν να παρατηρήσουμε την απογραφή του αποθέματος και να επιβεβαιώσουμε τα υπόλοιπα των λογαριασμών των πελατών λόγω περιορισμών στον έλεγχό μας που τέθηκαν από την εταιρεία.

Αδυναμία έκφρασης γνώμης:

Λόγω της σοβαρότητας του θέματος που περιγράφηκε στην παράγραφο της βάσης για αδυναμία έκφρασης γνώμης, δεν έχουμε μπορέσει να αποκτήσουμε επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά τεκμήρια που να παρέχουν βάση για γνώμη ελέγχου. Συνεπώς, δεν εκφράζουμε γνώμη επί των οικονομικών καταστάσεων.

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Διαφωνία επί λογιστικών πολιτικών – αρνητική γνώμη / adverse opinion:

ΕΚΘΕΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

[Προς / Κατάλληλος αποδέκτης]

Έκθεση επί των Οικονομικών Καταστάσεων

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ΑΒΓ, οι οποίες αποτελούνται από την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης (ή τον ισολογισμό) της 31ης Δεκεμβρίου 20ΧΙ, τις καταστάσεις συνολικού εισοδήματος (ή αποτελεσμάτων και συνολικού εισοδήματος), μεταβολών καθαρής θέσης και ταμειακών ροών του έτους που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών πολιτικών και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Ευθύνη της Διοίκησης για τις Οικονομικές Καταστάσεις

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και για εκείνες τις εσωτερικές δικλίδες που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, οφειλόμενου είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Η δική μας ευθύνη είναι να εκφράσουμε γνώμη επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση τον έλεγχό μας. Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου. Τα πρότυπα αυτά απαιτούν να συμμορφωνόμαστε με κανόνες δεοντολογίας, καθώς και να σχεδιάζουμε και να διενεργούμε τον έλεγχο με σκοπό την απόκτηση λελογισμένης διασφάλισης για το εάν οι οικονομικές καταστάσεις είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα.

Ο έλεγχος περιλαμβάνει τη διενέργεια διαδικασιών για την απόκτηση ελεγκτικών τεκμηρίων σχετικά με τα ποσά και τις γνωστοποιήσεις στις οικονομικές καταστάσεις. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες βασίζονται στην κρίση του ελεγκτή, περιλαμβανομένης της εκτίμησης των κινδύνων ουσιώδους σφάλματος των οικονομικών καταστάσεων, είτε οφειλόμενου σε απάτη είτε σε λάθος. Κατά τη διενέργεια αυτών των εκτιμήσεων κινδύνου, ο ελεγκτής εξετάζει τις εσωτερικές δικλίδες που σχετίζονται με την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων της οντότητας, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό την έκφραση γνώμης επί της

αποτελεσματικότητας των εσωτερικών δικλίδων της οντότητας. Ο έλεγχος περιλαμβάνει επίσης την αξιολόγηση της καταλληλότητας των λογιστικών πολιτικών που χρησιμοποιήθηκαν και του λελογισμένου των λογιστικών εκτιμήσεων που έγιναν από τη διοίκηση, καθώς και την αξιολόγηση της συνολικής παρουσίας των οικονομικών καταστάσεων. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα για να παράσχουν βάση για την ελεγκτική μας γνώμη.

Βάση για αρνητική γνώμη

[Παράγραφος που αναφέρει την διαφωνία]. Π.χ.: Όπως εξηγείται στη σημείωση X στις οικονομικές καταστάσεις, η εταιρεία.....

Αρνητική γνώμη

Κατά τη γνώμη μας, λόγω της σοβαρότητας του θέματος που αναφέρεται στην παράγραφο της βάσης για αρνητική γνώμη, οι οικονομικές καταστάσεις δεν παρουσιάζουν εύλογα την (ή δεν δίνουν αληθή και εύλογη εικόνα της) χρηματοοικονομική(ς) θέση(ς) της Εταιρείας ΑΒΓ κατά την 31η Δεκεμβρίου 20X1, τη (της) χρηματοοικονομική(ς) τους επίδοση(ς) και τις (των) ταμειακές(ών) ροές(ών) τους για το έτος που έληξε την ημερομηνία αυτή, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Έκθεση επί Άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων

[Η μορφή και το περιεχόμενο αυτού του τμήματος της έκθεσης ελεγκτή θα ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση των τυχόν άλλων αρμοδιοτήτων αναφοράς του ελεγκτή].

[Υπογραφή του ελεγκτή]

[Ημερομηνία της έκθεσης του ελεγκτή] [Στοιχεία του Ελεγκτή]

Η έκθεση ελέγχου ως μέσο επικοινωνίας

Η έκθεση ελέγχου μπορεί να περιλαμβάνει σημαντικό όγκο πληροφορίας για τον αναγνώστη των οικονομικών καταστάσεων.

Παρεχόμενη πληροφόρηση

Εκθέσεις με σύμφωνη γνώμη μπορεί να εμφανίζονται ότι δεν παραθέτουν ιδιαίτερα πολύ πληροφόρηση. Η έκθεση του ελέγχου ωστόσο αναφέρει αναλυτικά τις εξαιρέσεις και όχι το τι σημαίνει σύμφωνη γνώμη η οποία αναλύεται κατά κύριο λόγο στα εξής:

- Τηρήθηκαν επαρκή και κατάλληλα βιβλία των συναλλαγών της εταιρείας,
- Οι οικονομικές καταστάσεις συμφωνούν με τα βιβλία,
- Οι ελεγκτές έλαβαν όλες τις απαραίτητες για τον έλεγχο τους πληροφορίες,
- Όλες οι συναλλαγές με τα μέλη της διοίκησης έχουν γνωστοποιηθεί,
- Η έκθεση της διοίκησης προς τους μετόχους είναι συνεπής με τις οικονομικές καταστάσεις.

Το πραγματικό πρόβλημα ωστόσο είναι ότι πολλοί χρήστες των οικονομικών καταστάσεων δεν γνωρίζουν ότι αυτά είναι που μια έκθεση με σύμφωνη γνώμη τους μεταφέρει. Το θέμα αυτό επιτείνεται από το γεγονός ότι πολλοί χρήστες δεν αντιλαμβάνονται τις ευθύνες των ελεγκτών και της διοίκησης αντίστοιχα, ως προς την κατάρτιση και τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων.

Χάσμα προσδοκιών

Η διαφορά μεταξύ του τι είναι η πραγματικότητα και ποια η αντίληψη των χρηστών των οικονομικών καταστάσεων αποτελεί μέρος εκείνου που αποκαλούμε «*χάσμα προσδοκιών / expectations gap*» και το οποίο αφορά στην διαφορά μεταξύ των αντιλήψεων που το κοινό έχει σχετικά με την ευθύνες των ελεγκτών, και κατά συνέπεια της διασφάλισης που προσφέρουν, και του ποια είναι η νομική και επαγγελματική πραγματικότητα.

Εκθέσεις επισκόπησης και άλλες

Η έκθεση ελέγχου είναι το μέσο με το οποίο ο εξωτερικός ελεγκτής εκφράζει την γνώμη του σχετικά με:

- Εκθέσεις επισκόπησης εξωτερικού ελεγκτή,
- Εκθέσεις εσωτερικών ελεγκτών,
- Εκθέσεις σχετικά με διαπιστωμένες αδυναμίες στις δικλείδες,

- ο Επικοινωνία των ελεγκτικών θεμάτων στους επιφορτισμένους με την εταιρική διακυβέρνηση.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές συντάσσουν αναφορές βάσει προσχεδιασμένων ελεγκτικών διαδικασιών, σχεδιασμένων για να εξυπηρετήσουν μια ποικιλία σκοπών. Η εργασία τους μπορεί να εστιάζει σε περιοχές με υψηλό κίνδυνο αξιολογώντας κατά πόσο τα συστήματα και οι δικλίδες λειτουργούν όπως σχεδιάστηκαν να λειτουργούν, ή να εστιάζει στη βελτίωση των επιδόσεων με την σύνταξη προτάσεων βάσει των ευρημάτων που προκύπτουν. Επίσης, οι ελεγκτές υποχρεούνται από τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα να αναφέρονται στους επιφορτισμένους με την εταιρική διακυβέρνηση στην εταιρεία.

Εκθέσεις Επισκόπησης / Review

Η διασφάλιση σε έργα επισκόπησης παρέχεται με μορφή «αρνητικής διατύπωσης».

Αρνητική διατύπωση διασφάλισης

Η έννοια της επισκόπησης / review από εξωτερικούς ελεγκτές αναφέρεται σε μια εργασία του ελεγκτή παρόμοια με εκείνη του ελέγχου / audit, η οποία όμως έχει σχεδιαστεί για να προσφέρει λιγότερη διασφάλιση από ότι ένας έλεγχος, σχετικά με την ορθή προετοιμασία μιας οικονομικής κατάστασης. Σχετική καθοδήγηση παρέχεται στο Διεθνές Πρότυπο Επισκόπησης 2400 «Έργα Επισκόπησης Οικονομικών Καταστάσεων». Η μορφή αυτή της διασφάλισης με την αρνητική διατύπωση δίδεται στην επισκόπηση και όχι στον έλεγχο. Στο πρότυπο αναφέρεται ότι: «η έκθεση επισκόπησης θα πρέπει να περιέχει μια καθαρή έκφραση αρνητικής διασφάλισης. Ο ελεγκτής θα πρέπει να επισκοπήσει και να αξιολογήσει τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχει συγκεντρώσει ως βάση για την έκφραση διασφάλισης με αρνητική διατύπωση».

Βασίζόμενος στην εργασία της επισκόπησης του, ο ελεγκτής καλείται να αξιολογήσει αν οι οικονομικές καταστάσεις δίνουν ή όχι μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της εταιρείας σύμφωνα με ένα αναγνωρισμένο «πλαίσιο λογιστικών κανόνων».

Δεν περιήλθε στην αντίληψή μας οτιδήποτε

Στην περίπτωση αυτή ο ελεγκτής θα πρέπει να δώσει μια καθαρή διατύπωση αρνητικής διασφάλισης στην έκθεσή του. Ένα παράδειγμα μιας έκθεσης με σύμφωνη γνώμη επισκόπησης παρέχεται ως παράρτημα στο ελεγκτικό πρότυπο που προαναφέραμε, και το οποίο παραθέτουμε εδώ:

Μορφή έκθεσης επισκόπησης με σύμφωνη γνώμη επισκόπησης:

Έκθεση Επισκόπησης

Επισκοπήσαμε το συνημμένη συνοπτική οικονομική κατάσταση της εταιρείας ΑΒΓ της 31 Δεκεμβρίου 20Χ1, την σχετική κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσεως, μεταβολών ιδίων κεφαλαίων και ταμειακών ροών της χρήσης που έληξε αυτήν την ημερομηνία. Η Διοίκηση της εταιρείας έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και παρουσίαση αυτών των οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς. Δική μας ευθύνη είναι η έκφραση ενός συμπεράσματος επί αυτών των οικονομικών καταστάσεων με βάση την επισκόπησή μας.

Διενεργήσαμε την επισκόπησή μας σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Επισκόπησης 2400. Η επισκόπηση συνίσταται στη διενέργεια διαδικασιών για την αναζήτηση πληροφοριών, κυρίως από πρόσωπα που είναι υπεύθυνα για οικονομικά και λογιστικά θέματα και στην εφαρμογή κριτικής ανάλυσης και λοιπών διαδικασιών επισκόπησης.

Το εύρος μίας εργασίας επισκόπησης είναι ουσιαστικά μικρότερο από έναν έλεγχο που διενεργείται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και επομένως, δεν μας δίνει τη δυνατότητα να αποκτήσουμε τη διασφάλιση ότι έχουν περιέλθει στην αντίληψή μας όλα τα σημαντικά θέματα τα οποία θα είχαν επισημανθεί σε έναν έλεγχο. Κατά συνέπεια, με την παρούσα έκθεση δεν διατυπώνουμε γνώμη ελέγχου.

Με βάση τη διενεργηθείσα επισκόπηση, δεν περιήλθε στην αντίληψή μας οτιδήποτε που θα μας οδηγούσε στο συμπέρασμα ότι οι συνημμένες οικονομικές καταστάσεις δεν παρουσιάζουν εύλογα από κάθε ουσιαστική άποψη την οικονομική κατάσταση της εταιρείας κατά την 31 Δεκεμβρίου 20Χ1 τη χρηματοοικονομική της επίδοση και των ταμειακών ροών της για τη χρήση που έληξε την ημερομηνία αυτή σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς.

Ημερομηνία

ΕΛΕΓΚΤΗΣ

Διεύθυνση

Θέματα περιήλθαν στην αντίληψή μας

Αν θέματα εντοπίστηκαν από τους ελεγκτές, θα πρέπει να περιγραφούν τα θέματα αυτά. Τα θέματα που εντοπίστηκαν μπορεί να έχουν τα κάτωθι αποτελέσματα:

Σημαντική επίπτωση στις οικονομικές καταστάσεις	Η έκθεση επισκόπησης εκφράζει είτε σύμφωνη γνώμη με εξαίρεση, είτε αρνητική γνώμη.
Οδηγούν σε παραπλανητικές οικονομικές καταστάσεις	Η έκθεση επισκόπησης εκφράζει αρνητική γνώμη, καταλήγοντας ότι οι οικονομικές καταστάσεις δεν δίνουν αληθινή και εύλογη εικόνα της εταιρείας.

Ο ελεγκτής ενδέχεται να αντιμετωπίσει κατά την επισκόπηση του περιορισμό του εύρους της επισκόπησης του. Αν αυτό συμβαίνει, θα πρέπει να περιγράψει στην έκθεσή του τον περιορισμό που συνάντησε. Αυτός ο περιορισμός μπορεί να έχει τις ακόλουθες συνέπειες, όσον αφορά στην έκθεση επισκόπησης:

Σημαντική αλλά περιορισμένη σε μεμονωμένη περιοχή των οικονομικών καταστάσεων	Η έκθεση επισκόπησης μια σύμφωνη γνώμη με εξαίρεση ή μια αρνητική γνώμη, λόγω των διορθώσεων στις οικονομικές καταστάσεις που ενδεχόμενα θα απαιτούνταν αν ο περιορισμός στο εύρος της επισκόπησης δεν υπήρχε.
Οδηγεί σε παραπλανητικές οικονομικές καταστάσεις	Δεν παρέχεται καμία διασφάλιση μέσω της έκθεσης επισκόπησης η οποία εκφράζει άρνηση γνώμης.

3.5.2 Αναφορές – Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου

Η έκθεση των εσωτερικών ελεγκτών μπορεί να λάβει οποιαδήποτε μορφή καθώς δεν υπάρχει τυπική απαίτηση ως προς τη μορφή της έκθεσης αυτής.

Εκθέσεις σχετικά με εργασίες εσωτερικού ελέγχου

Ο εσωτερικός έλεγχος συντάσσει εκθέσεις προς την διοίκηση, αναφέροντας τα αποτελέσματα της εργασίας την οποία διεκπεραίωσε. Αυτές οι εκθέσεις είναι εσωτερικές της εταιρείας και δεν είναι πολύ πιθανό ότι θα δοθούν σε τρίτους, πλην των εξωτερικών ελεγκτών.

Τα είδη των εργασιών που ο εσωτερικός έλεγχος αναλαμβάνει μπορούν να συνοψιστούν σε:

- α) *«εστιαζόμενες σε περιοχές υψηλού κινδύνου»*, στις οποίες οι εσωτερικοί ελεγκτές αξιολογούν το κίνδυνο που η εταιρεία αντιμετωπίζει, τόσο από την σκοπιά του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού ελεγκτή, και πραγματεύεται την λειτουργία της εταιρείας και των συστημάτων της, ή
- β) *«εστιαζόμενες στη βελτίωση των επιδόσεων της οικονομικής μονάδας»* όπου ο εσωτερικός έλεγχος αξιολογεί το κίνδυνο και τις στρατηγικές σε υψηλότερο επίπεδο.

Κατά κύριο λόγο, η εργασία είναι εστιασμένη σε περιοχές υψηλού κινδύνου. Ανεξάρτητα από την φύση της εργασίας που αναλαμβάνουν, όλοι οι εσωτερικοί έλεγχοι καταλήγουν σε εκθέσεις οι οποίες δεν αποκλείεται να ακολουθούν ένα συγκεκριμένο τυπικό ως προς την δομή τους.

Δεν υπάρχουν επίσημες απαιτήσεις για την μορφή που τέτοιες εκθέσεις λαμβάνουν, όπως αντίθετα υπάρχουν στους ελέγχους των εξωτερικών ελεγκτών. Η έκθεση ελέγχου που απευθύνεται στο ευρύ κοινό είναι σε πολύ μεγάλο βαθμό προκαθορισμένης δομής. Η έκθεση του εσωτερικού ελέγχου αντίθετα, μπορεί να πάρει οποιαδήποτε μορφή.

Ωστόσο, υπάρχει μια δομή η οποία τείνει να γίνει πρότυπο στην πράξη, όσον αφορά εκθέσεις αυτού του είδους και η οποία παρατίθεται κάτωθι. Αυτή η δομή κάνει τις εκθέσεις πιο χρήσιμες στους αναγνώστες καθώς εμφανίζει ξεκάθαρα τα συμπεράσματα που εξήχθησαν.

Τυποποιημένη δομή έκθεσης:

- (α) Όροι ανάθεσης του έργου,
- (β) Περίληψη για την διοίκηση / Executive summary, αναφέρει κυρίως τα ευρήματα,
- (γ) Κυρίως σώμα της έκθεσης,
- (δ) Παραρτήματα στα οποία παρατίθεται ιδιαίτερα λεπτομερή δεδομένα, αναλυτικοί πίνακες και άλλες πληροφορίες.

Η έκθεση είναι ιδιαίτερα πιθανό ότι θα φέρει ημερομηνία, ένδειξη σχετικά με το κατά πόσο αποτελεί σχέδιο ή τελική έκθεση, ενώ θα έχει και κατάσταση αποδεκτών οι οποίοι θα πρέπει να τη διαβάσουν.

Ορισμένες εκθέσεις εσωτερικών ελεγκτών θα τροποποιηθούν αργότερα, καθώς σχόλια και απαντήσεις επί των ευρημάτων θα προκύπτουν από τους εμπλεκόμενους ή άλλους εργαζομένους. Σε αυτή την περίπτωση η έκθεση θα πρέπει με σαφήνεια να αναφέρει ποια έκδοση συνιστά η συγκεκριμένη εκτύπωση.

Περιεχόμενο της έκθεσης

Η περίληψη για την διοίκηση / executive summary μιας έκθεσης εσωτερικού ελέγχου, θα πρέπει να παρέχει την κάτωθι πληροφόρηση:

- Εισαγωγή στο υπόβαθρο και το ιστορικό πίσω από την ανάθεση της εργασίας αυτής,
- Σκοπός της εργασίας,
- Κύρια ευρήματα από την εργασία,
- Σημαντικά ρίσκα που εντοπίστηκαν,
- Τα κυριότερα σημεία στα οποία δράση πρέπει να αναληφθεί,
- Περίληψη του τι εκκρεμεί ακόμα για την ολοκλήρωση της εργασίας.

Το κυρίως σώμα της έκθεσης θα περιέχει τις λεπτομέρειες, π.χ. τους ελέγχους που έγιναν, λεπτομερή καταγραφή των ευρημάτων, πλήρεις καταστάσεις ενεργειών οι οποίες πρέπει να γίνουν περιλαμβανομένου και του ποιος έχει ευθύνη για την ανάληψη της δράσης, σε τι χρονικό ορίζοντα, καθώς και ο προϋπολογισμός που θα απαιτηθεί.

Επικοινωνώντας με την διοίκηση επί των διαδικασιών και των δικλίδων

Τέτοιου είδους εκθέσεις μπορεί να συνταχθούν από τον εξωτερικό ελεγκτή και να απευθυνθούν προς την διοίκηση, τόσο κατά την διάρκεια του ενδιάμεσου ελέγχου όσο και κατά την διάρκεια του τελικού ελέγχου.

Ένα από τα θέματα για το οποίο ο εξωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να αναφέρει, σύμφωνα με το ΔΠΕ 260 «*Επικοινωνία με τους υπευθύνους για την εταιρική διακυβέρνηση*», είναι περιοχές αδυναμιών όσον αφορά στις δικλίδες που η εταιρεία έχει θέσει σε λειτουργία. Πολλοί εξωτερικοί ελεγκτές παράγουν μια τέτοια έκθεση προς την διοίκηση ως υποπροϊόν του ελέγχου τους, αναφέροντας τυχόν αδυναμίες που έχουν εντοπίσει στα συστήματα και κάνοντας προτάσεις για βελτιώσεις.

Επικοινωνία με την διοίκηση

Οι εξωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να αναφέρουν αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας που υποπίπτουν στην αντίληψή τους. Η αναφορά αυτή παίρνει συνήθως την μορφή επιστολής προς την διοίκηση, αν και η μορφή αυτή δεν είναι δεσμευτική.

Διάφορα ΔΠΕ αναφέρονται στην σχέση της διοίκησης με τους ελεγκτές. Το ΔΠΕ 260 «*Επικοινωνία με τους υπευθύνους για την εταιρική διακυβέρνηση*» αναφέρεται στην σχέση αυτή προσφέροντας καθοδήγηση. Ορισμένες πλευρές αυτής της επικοινωνίας καθορίζονται από νόμους ή άλλες επαγγελματικές απαιτήσεις, ορισμένες από τις ίδιες τις διαδικασίες που οι ελεγκτές έχουν θεσπίσει και τις αντίστοιχες πρακτικές. Η επικοινωνία αυτή είναι σημαντική καθ' όλη την διάρκεια του ελέγχου, αλλά μπορεί να είναι πραγματικά κρίσιμη στα τελικά στάδια του ελέγχου.

Κατά την διάρκεια του ελέγχου

Κατά την διάρκεια του ελέγχου, οι ελεγκτές θα επιθυμούν να συζητήσουν με την διοίκηση διάφορα θέματα, περιλαμβανομένων και των εξής:

- Την κατανόησή τους γύρω από το πως λειτουργεί η εταιρεία,
- Το ελεγκτικό πλάνο και το χρονοδιάγραμμα,
- Την επίπτωση από τυχόν νέες νομοθεσίες ή επαγγελματικά, λογιστικά, ελεγκτικά πρότυπα,
- Πληροφόρηση απαραίτητη για την εκτίμηση του ελεγκτικού κινδύνου,

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

- Εξηγήσεις, τεκμήρια και παραστάσεις της διοίκησης ή από άλλο κατώτερου ιεραρχικά επιπέδου προσωπικό,
- Παρατηρήσεις ή προτάσεις που προκύπτουν από τον έλεγχο σε θέματα λειτουργικής ή διοικητικής αποτελεσματικότητας ή για επιχειρηματικές στρατηγικές,
- Λοιπή ανέλεγκτη πληροφόρηση την οποία η διοίκηση σχεδιάζει να καταστήσει διαθέσιμη στους μετόχους μαζί με τις οικονομικές καταστάσεις για την οποία οι ελεγκτές έχουν ευθύνη να αξιολογήσουν την συνέπεια της με τις οικονομικές καταστάσεις,
- Λεπτομέρειες σχετικά με ανεπάρκειες ή καθυστερήσεις στο συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα της προετοιμασίας των οικονομικών καταστάσεων ή των αναλύσεων που είναι απαραίτητες για την ολοκλήρωση του ελέγχου,
- Τυχόν σημαντικές διαφορές μεταξύ των οικονομικών καταστάσεων και τυχόν άλλων εσωτερικών εκθέσεων προς την διοίκηση ή προϋπολογισμών,
- Αποτελέσματα της αναλυτικής επισκόπησης που δεν μοιάζουν λογικά ή αναμενόμενα.

Σημαντικά θέματα που οι ελεγκτές θα πρέπει να έχουν στο μυαλό τους σχετικά με τις επικοινωνίες αυτές:

- Συζητήσεις όπως αυτές, συνήθως γίνονται κατά την διάρκεια επισκέψεων της ελεγκτικής ομάδας στην εταιρεία, αλλά μπορεί να διενεργηθούν και σε άλλες στιγμές,
- Όταν συζητήσεις γίνονται με σκοπό από μεριάς των ελεγκτών να λάβουν ελεγκτικά τεκμήρια, οι ελεγκτές χρειάζεται να προσδιορίσουν το κατάλληλο άτομο από το οποίο να ζητήσουν την πληροφόρηση αυτή,
- Όλες οι σημαντικές συζητήσεις με την διοίκηση θα πρέπει να τεκμηριώνονται στα φύλλα εργασίας των ελεγκτών. Η τεκμηρίωση αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει επεξηγήσεις και παραστάσεις της διοίκησης σχετικά με σημαντικές συναλλαγές.

Κατά την ολοκλήρωση του ελέγχου

Κατά την ολοκλήρωση του ελέγχου, οι ελεγκτές θα πρέπει να συζητήσουν με την διοίκηση θέματα όπως τα ακόλουθα:

- Πρακτικές δυσκολίες που αντιμετωπίστηκαν κατά την διάρκεια του ελέγχου,



- Τυχόν διαφωνίες με την διοίκηση σχετικά με τις οικονομικές καταστάσεις,
- Σημαντικές λογιστικές διορθώσεις, είτε αυτές διορθώθηκαν είτε όχι,
- Σημαντικές ανησυχίες ή προβλήματα σχετικά με λογιστικές πολιτικές ή την γνωστοποίηση θεμάτων στις σημειώσεις των οικονομικών καταστάσεων που έχουν επίπτωση στην μορφή της γνώμης,
- Τυχόν παρατυπίες ή περιοχές στις οποίες εντοπίζεται η μη συμμόρφωση με νόμους και κανονισμούς,
- Σημαντικούς κινδύνους στους οποίους η εταιρεία είναι εκτεθειμένη, ειδικά αν επηρεάζουν την δυνατότητα της να συνεχίσει να ασκεί την δραστηριότητα της,
- Συστάσεις (π.χ. σχετικά με θέματα εσωτερικού ελέγχου) για διάφορα θέματα.

Σχετικά με τα παραπάνω, οι ελεγκτές θα πρέπει να έχουν στο μυαλό τους ότι:

- Θα πρέπει να επικοινωνούν τέτοια θέματα στο κατάλληλο επίπεδο της ιεραρχικής
- αλυσίδας,
- Η επικοινωνία αυτή θα πρέπει να είναι είτε προφορική είτε γραπτή. Αν η επικοινωνία είναι προφορική αυτή θα πρέπει να τεκμηριώνεται στον ελεγκτικό φάκελο,
- Μια προκαθορισμένη συνάντηση με την διοίκηση συνήθως κανονίζεται στο κλείσιμο του ελέγχου με την διοίκηση, την ελεγκτική επιτροπή (μη εκτελεστικά μέλη της διοίκησης) και άλλα μέλη αυτής.

Επικοινωνία επί θεμάτων περιβάλλοντος εσωτερικού ελέγχου / Management letter

Ο πρωταρχικός σκοπός αυτής της επικοινωνίας από τον εξωτερικό ελεγκτή είναι να ενημερωθεί η διοίκηση σχετικά με αδυναμίες οι οποίες παρατηρήθηκαν στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας, αλλά η επικοινωνία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για άλλους σκοπούς. Οι προτάσεις σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο αποτελούν ένα υποπροϊόν της ελεγκτικής διαδικασίας επί των οικονομικών καταστάσεων και όχι κύριο σκοπό αυτής. Ωστόσο, μια τέτοια επικοινωνία μπορεί να έχει μεγάλη αξία για την εταιρεία. Οι ελεγκτές θα πρέπει να καταστήσουν την διοίκηση ενήμερη, έγκαιρα, για τυχόν σημαντικές αδυναμίες στον σχεδιασμό ή την λειτουργία των δικλίδων που τα συστήματα τους ενσωματώνουν και οι οποίες αδυναμίες υπέπεσαν στην αντίληψη τους.

Όταν οι ελεγκτές προετοιμάζουν μια τέτοια γραπτή επικοινωνία, οι κάτωθι οδηγίες ισχύουν:

- (α) Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται γλώσσα η οποία να έρχεται σε αντίθεση με την γνώμη που εκφράστηκε στην έκθεση ελέγχου,
- (β) Θα πρέπει να αναφέρεται ότι το σύστημα εσωτερικού ελέγχου αξιολογήθηκε αποσπασματικά και μόνον στον βαθμό που αυτό ήταν απαραίτητο για τους σκοπούς του εξωτερικού ελέγχου και όχι με σκοπό να εκφράσει γνώμη επί της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας συνολικά,
- (γ) Θα πρέπει να καθιστά σαφές ότι αναφέρεται μόνον σε εκείνες τις αδυναμίες που έτυχε να υποπέσουν στην αντίληψη των ελεγκτών σαν αποτέλεσμα των διαδικασιών του εξωτερικού ελέγχου και ότι ενδεχομένως και άλλες αδυναμίες υπάρχουν που δεν εντοπίστηκαν,
- (δ) Θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει μια δήλωση ότι η επικοινωνία αυτή έχει ως μόνο αποδέκτη την διοίκηση της εταιρείας (ή άλλο συγκεκριμένο παραλήπτη).

Αφότου τα παραπάνω σε συνδυασμό με τις εντοπισθείσες αδυναμίες και τις προτάσεις για βελτίωση κοινοποιηθούν στην διοίκηση, οι ελεγκτές θα αξιολογήσουν μεταγενέστερα τις ενέργειες που η διοίκηση έκανε, όπως επίσης και τους λόγους που τυχόν οι προτάσεις αυτές απορρίφθηκαν. Οι ελεγκτές θα πρέπει να ενθαρρύνουν την διοίκηση να απαντήσει στα θέματα τα οποία θέτουν και κάθε απάντηση της διοίκησης θα πρέπει να περιληφθεί στην επιστολή αυτή.

Η σημαντικότητα των ευρημάτων σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου ενδέχεται να αλλάξει με την πάροδο του χρόνου. Προτάσεις που έγιναν σε προηγούμενα έτη και οι οποίες δεν έγιναν δεκτές θα πρέπει λογικά να επαναλαμβάνονται.

Η επικοινωνία τέτοιων θεμάτων στην διοίκηση δεν απαλλάσσει τους ελεγκτές από την υποχρέωση να αξιολογήσουν τα ευρήματα αυτά ως προς την επίπτωσή τους τον έλεγχο και τις οικονομικές καταστάσεις, ούτε και αποτελούν υποκατάστατο τυχόν παραγράφου έμφασης στην έκθεση ελέγχου.

**Υπόδειγμα επιστολής σχετικά με ευρήματα περί το περιβάλλον εσωτερικού ελέγχου /
Management letter**

Το ακόλουθο αποτελεί ένα υπόδειγμα επιστολής προς την διοίκηση επί θεμάτων που άπτονται του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, και το οποίο υπόδειγμα ενσωματώνει τις παραπάνω οδηγίες.

Από: Την Ελεγκτική Εταιρεία [διεύθυνση]

Προς: Το Διοικητικό Συμβούλιο, Εταιρεία ΑΕ [διεύθυνση]

1 Απριλίου 20Χ2

Μέλη της διοίκησης,

Οικονομικές καταστάσεις για την χρήση η οποία θα λήξει την 31 Μαΐου 20Χ2

Είναι συνήθης πρακτική μας να σας επικοινωνούμε με την παρούσα επιστολή, θέματα τα οποία προέκυψαν ως αποτέλεσμα της επισκόπησής μας επί των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και των διαδικασιών στην Εταιρεία που εκπροσωπείτε.

Θα θέλαμε να τονίσουμε ότι τα θέματα που αναφέρονται στην παρούσα επιστολή, υπέπεσαν στην αντίληψή μας κατά την εκτέλεση ελεγκτικών διαδικασιών στα πλαίσια του ελέγχου μας, διαδικασίες οι οποίες σχεδιάστηκαν για να μας επιτρέψουν να δώσουμε μια γνώμη επί των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας.

Κατά συνέπεια, η εργασία μας δεν περιλαμβάνει μια αναλυτική επισκόπηση όλων των πλευρών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και δεν θα πρέπει να θεωρήσετε ότι αυτή αποκαλύπτει όλες τις πιθανές αδυναμίες των συστημάτων ή ότι περιλαμβάνει όλες τις πιθανές βελτιώσεις που τα συστήματα αυτά χρειάζονται.

Αγορές: Διαδικασία παραγγελιών Διαπίστωση

Κατά την διάρκεια του ελέγχου μας εντοπίσαμε ότι αποτελεί πρακτική στα καταστήματα, να παραγγέλλουν διάφορα αγαθά από την εταιρεία «Χ» προφορικά, χωρίς να συντάσσουν αιτήματα αγοράς ή δελτία παραγγελίας.

Επιπλοκή

Υπάρχει η πιθανότητα, υποχρεώσεις να έχουν αναληφθεί για είδη για τα οποία δεν υπάρχει έγκριση, σε πιθανόν μη ανταγωνιστικές τιμές.

Σύσταση

Συστήνουμε το τμήμα αγορών να αναλάβει υπό την ευθύνη του αυτές τις παραγγελίες και αν συνεχίσουν να τοποθετούνται στον προμηθευτή προφορικά, να συντάσσεται ένα επίσημο δελτίο παραγγελίας ως επιβεβαίωση.

Συμφωνία ημερολογίου αγορών με την γενική λογιστική Διαπίστωση

Παρότι οι διαδικασίες της εταιρείας απαιτούν το ημερολόγιο αγορών να συμφωνείται με την γενική λογιστική κάθε μήνα , αυτό δεν συνέβη τον Δεκέμβριο και τον Ιανουάριο.

Επιπλοκή

Το υπόλοιπο του ημερολογίου αγορών υπολείπονταν κατά €2.120 της γενικής λογιστικής την 31 Ιανουαρίου 20Χ2, απόκλιση η οποία δεν κατέστη δυνατόν να μας εξηγηθεί. Αυτό συνιστά σημαντική αδυναμία στην διαδικασία παραλαβής και καταχώρισης των τιμολογήσεων των αγορών, και ενδεχομένως και των πληρωμών προς τους προμηθευτές.

Σύσταση

Είναι σημαντικό στο μέλλον η σχετική συμφωνία να πραγματοποιείται τακτικά από τον υπεύθυνο, και αυτή η συμφωνία να επισκοπείται από κάποιον εργαζόμενο ανεξάρτητο από την διαδικασία της καθημερινής διαχείρισης των αγορών και των προμηθευτών.

Πωλήσεις – Πιστωτικός έλεγχος Διαπίστωση

Την 28 Φεβρουαρίου 20Χ2 ο λογαριασμός των απαιτήσεων από τους πελάτες ανερχόταν σε ύψος ίσο με πωλήσεις περίπου 12 εβδομάδων, αν και η επίσημη πιστωτική πολιτική είναι πληρωμή τοις μετρητοίς ένα μήνα μετά την τιμολόγηση, ήτοι περίπου 40 ημέρες από την αποστολή των ειδών (6 εβδομάδες).

Επιπλοκή

Αυτό οδηγεί σε αυξημένες ανάγκες δανεισμού για κεφάλαιο κίνησης και δυσκολίες στην αποπληρωμή σημαντικών προμηθευτών στην ώρα τους.

Σύσταση

Συστήνουμε να ακολουθήσετε μια πιο καλά δομημένη διαδικασία εισπράξεων, με χρήση επιστολών προς τους πελάτες, ενώ και καταστάσεις με τις οφειλές τους θα πρέπει να στέλνονται σε αυτούς νωρίτερα από ότι σήμερα.

Προετοιμασία της μισθοδοσίας και διατήρηση αρχείου μισθοδοσίας Διαπίστωση

Με το παρόν σύστημα, δύο εργαζόμενοι φέρουν την ευθύνη για την μισθοδοσία και την διατήρηση του αρχείου της μισθοδοσίας. Επιπλέον, η μόνη επισκόπηση ανεξάρτητου τρίτου επί της μισθοδοσίας είναι εκείνη του οικονομικού διευθυντή ο οποίος συμφωνεί το ποσό των επιταγών προς το προσωπικό με την μισθοδοτική κατάσταση. Ο έλεγχος αυτός δεν επεκτείνεται στο κατά πόσο το ποσό είναι εύλογο.

Επιπλοκή

Είναι μια σοβαρή αδυναμία ότι τόσο μεγάλη ευθύνη βρίσκεται στα χέρια δύο μόνων εργαζομένων. Η κατάσταση χειροτερεύει από το γεγονός ότι και οι δύο έχουν τον ίδιο βαθμό υπευθυνότητας (δεν επιβλέπει ο ένας τον άλλο). Κατά την γνώμη μας η κατάσταση αυτή δημιουργεί ευκαιρίες για διάπραξη απάτης ή λαθών καθώς είναι ιδιαίτερα πιθανό ότι αν τέτοια συμβούν, αυτά δεν θα αποκαλυφθούν.

Σύσταση

- (i) Κάποιος εργαζόμενος, άλλος από τους δύο συγκεκριμένους, να γίνει ο υπεύθυνος για να κρατά τα αρχεία των εργαζομένων και να ελέγχει (έκτακτα χωρίς αυτό να είναι αναμενόμενο) αντιπαραβάλλοντας την μισθοδοσία με τα αρχεία των εργαζομένων.
- (ii) Οι δύο εργαζόμενοι να αναλάβουν ξεχωριστές αρμοδιότητες για την προετοιμασία της μισθοδοσίας, με κάθε εργαζόμενο να ελέγχει την δουλειά του άλλου.
- (iii) Όταν η μισθοδοτική κατάσταση παρουσιάζεται μαζί με τις επιταγές για υπογραφή από τον οικονομικό διευθυντή, αυτός θα πρέπει να εκτιμά την λογικότητα των προς καταβολή ποσών.

Τα παραπάνω θέματα έχουν συζητηθεί με τον οικονομικό διευθυντή και τον λογιστή και τα θέματα αυτά θα τα παρακολουθήσουμε και κατά τον τελικό μας έλεγχο. Αναμένουμε τα σχόλιά σας επί των θεμάτων που εκτέθηκαν. Σε περίπτωση που επιθυμείτε περαιτέρω πληροφόρηση ή εξηγήσεις, είμαστε στην διάθεση σας.

Αυτή η επιστολή ετοιμάστηκε για αποκλειστική χρήση από την εταιρεία σας. Δεν θα πρέπει να αποκαλυφθεί σε τρίτους ή να γίνει αναφορά σε αυτήν χωρίς την γραπτή συγκατάθεση μας.

Καμία ευθύνη δεν αναλαμβάνουμε για το περιεχόμενο αυτής της επιστολής έναντι τρίτων. Θα θέλαμε με την ευκαιρία αυτή να ευχαριστήσουμε το προσωπικό σας για την συνεργασία του και την βοήθεια του κατά την διάρκεια του ελέγχου μας. Μετά τιμής,

Επικοινωνία με τους επιφορτισμένους με την Εταιρική διακυβέρνηση

Οι ελεγκτές θα πρέπει επίσης να θυμούνται ότι θα πρέπει να επικοινωνήσουν θέματα του ελέγχου και με τους επιφορτισμένους με την Εταιρική διακυβέρνηση.

Εδώ εφαρμογή έχει το ΔΠΕ 260 «Επικοινωνία με τους υπευθύνους για την εταιρική διακυβέρνηση». Εκεί αναφέρεται ότι: *«Ο ελεγκτής θα πρέπει να επικοινωνεί θέματα που ενδιαφέρουν εκείνους οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι με την εταιρική διακυβέρνηση και τα οποία θέματα προκύπτουν από τον έλεγχο τους επί των οικονομικών καταστάσεων».*

Ο όρος «διακυβέρνηση» αναφέρεται στον ρόλο εκείνων στους οποίους έχει ανατεθεί η επίβλεψη, ο έλεγχος και η διεύθυνση της εταιρείας. Πρόκειται συνήθως για μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου που είναι υπεύθυνα για να διασφαλίσουν ότι η εταιρεία επιτυγχάνει τους στόχους της ως προς την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και την σύνταξη αναφορών προς τους ενδιαφερομένους.

Το σχετικό ΔΠΕ περιορίζεται σε θέματα που υποπίπτουν στην προσοχή των ελεγκτών ως αποτέλεσμα της ελεγκτικής τους εργασίας, χωρίς να χρειάζεται οι ελεγκτές να σχεδιάσουν ειδικές διαδικασίες για να εντοπίσουν θέματα ενδιαφέροντος της εταιρικής διακυβέρνησης. Αναφέρεται εκεί ότι: *«οι ελεγκτές θα πρέπει να εντοπίσουν τα πρόσωπα που είναι επιφορτισμένα με τον ρόλο αυτό και προς τα οποία τα θέματα αυτά θα πρέπει να κοινοποιηθούν».*

Οι ελεγκτές μπορεί να επικοινωνήσουν τα θέματα αυτά προς το διοικητικό συμβούλιο συνολικά ή την επιτροπή ελέγχου / audit committee αναλόγως της δομής την οποία η εταιρεία έχει. Προκειμένου να αποφευχθούν παρεξηγήσεις, θα πρέπει στην σύμβαση ανάθεσης του ελέγχου να καταγράφεται ότι οι ελεγκτές θα επικοινωνήσουν τυχόν θέματα

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

που υπέπεσαν στην αντίληψη τους ως μέρος των ελεγκτικών διαδικασιών επί των οικονομικών καταστάσεων.

Θα πρέπει επίσης να αναφέρεται ότι οι ελεγκτές δεν έχουν ευθύνη να σχεδιάσουν ειδικές διαδικασίες με σκοπό να αναδείξουν τέτοια θέματα ενδιαφέροντος της εταιρικής διακυβέρνησης.

Στην σύμβαση ανάθεσης του ελέγχου μπορεί επίσης να αναφέρεται:

- Η μορφή την οποία θα πάρει μια τυχόν τέτοια επικοινωνία,
- Τα πρόσωπα που είναι επιφορτισμένα με τον ρόλο αυτό και προς τα οποία η σχετική επικοινωνία θα γίνει,
- Τα συγκεκριμένα θέματα που ενδιαφέρουν την εταιρική διακυβέρνηση τα οποία συμφωνείται ότι οι ελεγκτές θα ελέγξουν.

Περιεχόμενο της επικοινωνίας

Θέματα σχετικά με τον έλεγχο που μπορεί να ενδιαφέρουν τους επιφορτισμένους με την Εταιρική διακυβέρνηση μπορεί ενδεικτικά να είναι τα εξής:

- Η ελεγκτική προσέγγιση και το εύρος του ελέγχου, περιλαμβανομένων περιορισμών ή επιπρόσθετων απαιτήσεων,
- Η επιλογή ή οι αλλαγές που έχουν συμβεί σε σημαντικές λογιστικές πολιτικές,
- Η πιθανή επίπτωση στις οικονομικές καταστάσεις τυχόν σημαντικών ρίσκων όπως π.χ. εκκρεμείς δικαστικές υποθέσεις που πρέπει να αποκαλυφθούν στις σημειώσεις,
- Σημαντικά λάθη που αποκαλύφθηκαν στον έλεγχο και πρέπει να διορθωθούν,
- Σημαντικές αβεβαιότητες που επηρεάζουν τη δυνατότητα της εταιρείας να συνεχίσει την δραστηριότητά της,
- Σημαντικές διαφωνίες με την διοίκηση,
- Αναμενόμενες εξαιρέσεις ή άλλες τροποποιήσεις στην έκθεση ελέγχου,
- Άλλα σημαντικά θέματα όπως σημαντικές αδυναμίες στα συστήματα εσωτερικού ελέγχου ερωτηματικά που ανακύπτουν σχετικά με την τιμιότητα της διοίκησης και θέματα απάτης τα οποία αποκαλύπτονται και αφορούν στην διοίκηση,
- Άλλα ειδικά θέματα που προβλέφθηκαν στην σύμβαση ανάθεσης του ελέγχου.

Οι ελεγκτές θα πρέπει να ενημερώσουν τους επιφορτισμένους με τον ρόλο της εταιρικής διακυβέρνησης σχετικά με τα λάθη που η διοίκηση αρνείται να διορθώσει. Τα θέματα μπορεί να κοινοποιηθούν προφορικά ή γραπτά αλλά σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τεκμηριωθούν

Κεφάλαιο 3: Χρήση excel για σύνταξη και ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

καταγραφόμενα στα φύλλα εργασίας του ελέγχου. Οι ελεγκτές θα πρέπει να ξεκαθαρίσουν ότι ο έλεγχος δεν έχει σχεδιαστεί για να καλύψει ειδικές ανάγκες σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση ή να αποκαλύψει όλα τα πιθανά σχετικά θέματα. Η επικοινωνία αυτή θα πρέπει να γίνει έγκαιρα. Οι ελεγκτές επίσης θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους την εθνική νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο η εταιρεία λειτουργεί (ειδικά σχετικά με την εμπιστευτικότητα) όταν επικοινωνούν με την διοίκηση.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Αληφαντής Γ. (2019). Ελεγκτική βάσει των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου, των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων και του Ν.4548/2018 για την αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (4η εκδ.). Αθήνα: Εκδόσεις Διπλογραφία

Αληφαντής Γ., (2016). Ελεγκτική βάσει των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου και των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων. Αθήνα: Εκδόσεις Διπλογραφία

Αληφαντής Γ., (2008). Χρηματοοικονομική Λογιστική (3η έκδοση). Αθήνα: Εκδόσεις Πάμισος

Γκίκας Δ., Παπαδάκη Α., (2012). Χρηματοοικονομική Λογιστική. Αθήνα: Εκδόσεις Γ. Μπένου.

Γκίκας Δ., Παπαδάκη Α., & Σιουγλέ Γ., (2010). Ανάλυση και Αποτίμηση Επιχειρήσεων. Αθήνα: Εκδόσεις Γ. Μπένου.

Ζωίτσας Α., (2017). Σύγχρονη Ελεγκτική και Ελεγκτικός Κίνδυνος. Αθήνα: Εκδόσεις Σοφία.

Θεοδώρου Ι., (2018). Βεβαίωση και είσπραξη εσόδων των Δήμων και των Νομικών τους Προσώπων – Ειδικά θέματα που αφορούν επί μέρους πηγές δημοτικών εσόδων. Θεσσαλονίκη: Έκδοση ιδίου.

Καζαντζής Χ. (2006), Ελεγκτική και Εσωτερικός Έλεγχος, Εκδόσεις BusinessPlus, Αθήνα.

Καραγιάννης Ι., Καραγιάννη Α., Καραγιάννης Δ.. (2014). Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα. Αθήνα: Έκδοση ιδίων.

Καραμάνης, Κ., (2008), Σύγχρονη Ελεγκτική. Αθήνα: Εκδόσεις ΟΠΑ

Κόντος Γ., (2015). Χρηματοοικονομική Λογιστική/ΔΛΠ-ΕΛΠ. Αθήνα: Εκδόσεις Διπλογραφία.

Λουμιώτης Β., (2012). Βασικές οδηγίες Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων (Δ.Ε.Π.),

Μπάλλας Α., Χέβας Δ., (2011). Χρηματοοικονομική Λογιστική. Αθήνα: Εκδόσεις Γ. Μπένου.

Μπατσινίλας Ε., Πατατούκας Κ., (2017). Σύγχρονη ανάλυση και διερεύνηση Οικονομικών Καταστάσεων. Αθήνα: Εκδόσεις Σταμούλης.

Μωυσιάδης Δ., (2010). Ανάλυση της Ποιότητας των Χρηματοοικονομικών Λογιστικών Καταστάσεων. Πειραιάς: Πανεπιστήμιο Πειραιώς.

Παπαδέας Π., (2013). Χρηματοοικονομική λογιστική Πληροφόρηση, βασική θεωρία και χρήση σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Αθήνα: Έκδοση ιδίου.

Παπαδέας Π., Συκιανάκης Ν., (2014). Ανάλυση και διερεύνηση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων με τα Ελληνικά και τα Διεθνή (Λογιστικά) Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης. Αθήνα: Έκδοση ιδίων.

Παπαδρόσου–Αρχανιωτάκη Π., (2014). Επιτομή δικαίου εμπορικών εταιριών. Θεσσαλονίκη: Εκδόσεις Σάκκουλας.

Παπαδρόσου–Αρχανιωτάκη Π., Ελευθεριάδης Ν., (2015). Δίκαιο εμπορικών εταιριών – Βασική εμπορική νομοθεσία. Θεσσαλονίκη: Εκδόσεις Σάκκουλας.

Πομόνης Ν., (2010). Γενική Λογιστική II (Δ΄ έκδοση). Αθήνα: Εκδόσεις Σταμούλης.

Πρωτοψάλτης Ν., (2001). Γενικός Οδηγός Προγράμματος Ελέγχου. Αθήνα: Έκδοση ιδίου.

Σακέλλης Ε., (2005). Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπουν τα ΔΛΠ με βάση το ΕΓΛΣ. Πειραιάς: Εκδόσεις ιδίου.

Σιαστάθης Μ., (2021), Εισαγωγή στην Εφαρμοσμένη Ελεγκτική του Δημοσίου. Αθήνα: Έκδοση ιδίου.

Σιαστάθης Μ., Φάκος Δ., (2018), Εισαγωγή στη Λογιστική του Δημοσίου. Αθήνα: Έκδοση ιδίων.

Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, (2012), Υποδείγματα Εκθέσεων Ελέγχου των Οικονομικών Καταστάσεων, Εκθέσεων Επισκόπησης της ενδιάμεσης Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και Ειδικών Εκθέσεων Ελέγχου, Αθήνα.

Τουρνά Ε., (2015), Χρηματοοικονομική Λογιστική, Εκδόσεις ΣΕΑΒ, Αθήνα.

Τουρνά–Γερμανού Ε., (2003). Γενική Λογιστική με ΕΓΛΣ (Δ΄ έκδοση). Αθήνα: Έκδοση ίδιας.

Φάκος Δ., (2013). Ελεγκτική, ο Έλεγχος των Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Αθήνα: Εκδόσεις PROSVASIS.

Mankiw-Taylor N. G., (2020). Αρχές Οικονομικής Θεωρίας. Αθήνα: Εκδόσεις Τυπωθήτω – Δαρδανός.

ChadwickL., (1996). The Essence of Financial Accounting (2nd edition). United States: Prentice Hall.

JoneM., (2014). Financial Accounting (2nd edition). New Jersey: Wiley Press.

Larson K., Jensen T., (2013). Fundamental Accounting Principles (14th edition). Toronto: McGraw–Hill Ryerson Higher Edu.

Tinkelman, D. (2015). Introductory Accounting: A measurement approach for managers. Oxford: Routledge.

Warren C. S., Ducha, J., Reeve J. M., (2016). Corporate Financial Accounting (14th edition). United States: South-Western College Pub.

Weygandt J. J., Kimmel P. D., Kieso D. E., (2015). Accounting: Tools for Business Decision Making (6th edition). New Jersey: Wiley Press.

Weygandt J., Kimmel P., Kieso D., (2011). Accounting Principles (10th edition). New Jersey: Wiley Press.

Ελεγκτικό Συνέδριο, Εκθέσεις Ελέγχου

ΔΠΕ 700 (2010), Διαμόρφωση γνώμης και έκθεση επί των οικονομικών καταστάσεων, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και Διεθνή Πρότυπα Δικλείδων Ποιότητας.

ΔΠΕ 705 (2010), Διαφοροποιήσεις της γνώμης στην έκθεση του ανεξάρτητου ελεγκτή, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και Διεθνή Πρότυπα Δικλείδων Ποιότητας.

ΔΠΕ 706 (2010), Παράγραφοι έμφασης θέματος και παράγραφοι άλλου θέματος στην έκθεση του ανεξάρτητου ελεγκτή, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και Διεθνή Πρότυπα Δικλείδων Ποιότητας.

ΔΠΕ 710 (2010), Συγκρίσεις πληροφορίες - Αντίστοιχοι αριθμοί και συγκριτικές οικονομικές καταστάσεις, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και Διεθνή Πρότυπα Δικλείδων Ποιότητας.

ΔΠΕ 720 (2010), Οι ευθύνες του ελεγκτή σχετικά με άλλες πληροφορίες σε έγγραφα που περιέχουν ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις», Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου και Διεθνή Πρότυπα Δικλείδων Ποιότητας.