



Γενική Γραμματεία
Διά Βίου Μάθησης
& Νέας Γενιάς

Οδηγός
Σπουδών

Ειδικότητα : Στέλεχος
Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου
- Φοροτεχνικού Γραφείου

Κωδικός: 22-01-10-1



Ι.Ε.Κ.
Ινστιτούτο
Επαγγελματικής
Κατάρτισης

Έκδοση: Α΄, Απρίλιος 2017

Περιεχόμενα

1. Γενικές Πληροφορίες	3
1.1. Ονομασία Ειδικότητας	3
1.2. Ομάδα Προσανατολισμού	3
1.3. Προϋποθέσεις εγγραφής	3
1.4. Διπλώματα – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά	3
1.5. Διάρκεια Σπουδών	4
1.6. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	4
1.7. Πιστωτικές Μονάδες.....	4
1.8. Σχετική Νομοθεσία	4
2. Σύντομη Περιγραφή Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Προφίλ Επαγγέλματος).....	5
3. Αναλυτική Περιγραφή των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων (Απαραίτητες Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες για τη συγκεκριμένη ειδικότητα).....	6
3.1. Γενικές Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες	6
3.2. Επαγγελματικές Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες.....	7
4. Αντιστοιχίες Ειδικότητας	8
5. Κατατάξεις.....	8
6. Πρόγραμμα Κατάρτισης.....	9
6.1.Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	9
6.2. Αναλυτικό Πρόγραμμα	10
Μαθήματα	10
Α΄ Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο	10
Β΄ Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο	18
Γ΄ Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο	27
Δ΄ Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο	36
Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία	45
7. Μέθοδοι Διδασκαλίας, Μέσα Διδασκαλίας, Εξοπλισμός, Εκπαιδευτικό Υλικό	47
8. Προδιαγραφές Εργαστηρίων & Εργαστηριακός Εξοπλισμός	47
9. Οδηγίες για τις εξετάσεις Προόδου και Τελικές.....	48
10.Οδηγίες για τις Εξετάσεις Πιστοποίησης.....	49
11.Υγιεινή και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης.....	49
12. Προσόντα Εκπαιδευτών.....	50
13. Παραπομπές	53

1. Γενικές Πληροφορίες

Ο παρών Οδηγός Σπουδών αφορά στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» της αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που παρέχεται στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) του Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α΄ 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει, σε αποφοίτους δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και αποφοίτους Σ.Ε.Κ.

1.1. Ονομασία Ειδικότητας

«**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**»

1.2. Ομάδα Προσανατολισμού

Η ειδικότητα ανήκει στον Τομέα: «**Διοίκησης και Οικονομίας**»

και στην Ομάδα Προσανατολισμού: «**Διοίκησης και Οικονομίας**».

1.3. Προϋποθέσεις εγγραφής

Προϋπόθεση εγγραφής των ενδιαφερομένων στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» είναι να είναι κάτοχοι απολυτηρίων τίτλων, δομών της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ως ακολούθως : Γενικό Λύκειο (ΓΕΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο (ΤΕΛ), Ενιαίο Πολυκλαδικό Λύκειο (ΕΠΛ), Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Β' Κύκλου σπουδών, Επαγγελματικό Λύκειο (ΕΠΑΛ), Επαγγελματική Σχολή (ΕΠΑΣ), Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ). Οι γενικές προϋποθέσεις εγγραφής στα ΙΕΚ ρυθμίζονται στην Υ.Α. 5954 «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)».

1.4. Διπλώματα – Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Οι απόφοιτοι της ειδικότητας «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής τους στο Ι.Ε.Κ. λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.) και μετά την επιτυχή συμμετοχή τους στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. λαμβάνουν Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5. Οι απόφοιτοι της ειδικότητας «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» των ΙΕΚ οι οποίοι πέτυχαν στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. μέχρι την έκδοση του διπλώματος λαμβάνουν Βεβαίωση Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

1.5. Διάρκεια Σπουδών

Η φοίτηση στα Ι.Ε.Κ. είναι πέντε (5) συνολικά εξαμήνων, επιμερισμένη σε τέσσερα (4) εξάμηνα θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης συνολικής διάρκειας έως 1.200 διδακτικές ώρες ειδικότητας, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα προγράμματα σπουδών και σε ένα εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας, συνολικής διάρκειας 960 ωρών.

1.6. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το «Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων» κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε 8 Επίπεδα. Το Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους ΙΕΚ μετά από πιστοποίηση, αντιστοιχεί στο 5^ο από τα 8 επίπεδα.

Οι υπόλοιποι τίτλοι σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα κατατάσσονται στα εξής επίπεδα:

- Επίπεδο 1: Απολυτήριο Δημοτικού.
- Επίπεδο 2: Απολυτήριο Γυμνασίου.
- Επίπεδο 3: Πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας που χορηγούν οι Σχολές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ).
- Επίπεδο 4: Απολυτήριο Γενικού Λυκείου. Πτυχίο ΕΠΑΣ. Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου και Πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας που χορηγείται στους αποφοίτους της Γ' τάξης των ΕΠΑΛ.
- Επίπεδο 5: Πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους της Τάξης Μαθητείας των ΕΠΑ.Λ. μετά από πιστοποίηση.
- Επίπεδο 6: Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης (Πανεπιστημίου και ΤΕΙ).
- Επίπεδο 7: Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης.
- Επίπεδο 8: Διδακτορικό Δίπλωμα.

1.7. Πιστωτικές Μονάδες

Θα συμπληρωθεί όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

1.8. Σχετική Νομοθεσία

1. Ν. 3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 163 /21-09-2010), όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
3. Υ.Α. 5954(Φ.Ε.Κ. Β'1807/2-7-2014) «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)».

2. Σύντομη Περιγραφή Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Προφίλ Επαγγέλματος)

Επαγγελματικό Περίγραμμα Ειδικότητας

Ο απόφοιτος της ειδικότητας «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» των **ΙΕΚ** με τις εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες που έχει αποκτήσει κατά την εκπαίδευσή του, εφαρμόζει τη Λογιστική Επιστήμη με τη χρήση Η/Υ και λογιστικών προγραμμάτων - εφαρμογών (λογισμικών) και ασχολείται με τη διεκπεραίωση κάθε τεχνικής ή άλλης διαδικασίας που αναφέρεται στην εφαρμογή της φορολογικής ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας.

Τομείς Απασχόλησης

Το Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου μπορεί να εργαστεί σε εξαρτημένη εργασία Μικρομεσαίας / Μεγάλης μεταποιητικής / Βιομηχανικής / Βιοτεχνικής μονάδας ή κατασκευαστικής / παροχής υπηρεσιών / Εμπορικής κ.τ.λ. επιχείρησης του Ιδιωτικού ή του Δημόσιου τομέα. Επιπλέον μπορεί να εργαστεί ως ελεύθερος επαγγελματίας, με κατοχυρωμένη άδεια εξάσκησης επαγγέλματος. Ειδικότερα το Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου μπορεί να εργαστεί:

- σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών Δήμων, ΟΤΑ και Υπουργείων
- σε τμήματα οικονομικών υπηρεσιών και προμηθειών ΔΕΚΟ
- σε τράπεζες και χρηματοπιστωτικούς φορείς
- σε λογιστήρια & οικονομικά τμήματα εμπορικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων, καθώς και επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών
- σε λογιστικά και φοροτεχνικά γραφεία.

Επαγγελματικά προσόντα

Τα ειδικά επαγγελματικά προσόντα του αποφοίτου της ειδικότητας συνίστανται στα ακόλουθα:

- χειρίζεται εξοπλισμό γραφείου σύγχρονης τεχνολογίας
- ταξινομεί και αρχειοθετεί λογιστικά έγγραφα
- σχεδιάζει και ελέγχει τις διαδικασίες έκδοσης στοιχείων όπως τιμολογίων, δελτίων αποστολής, φορτωτικών κ.λ.π. εγγράφων
- εφαρμόζει τη φορολογική, εργατική, εμπορική νομοθεσία ως και τη νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα
- διενεργεί απογραφή περιουσιακών στοιχείων
- συμμετέχει σε έρευνες, εφαρμόζει λογιστικές και φορολογικές αρχές και υποβάλλει προτάσεις για την αποδοτική χρησιμοποίηση των χρηματικών πόρων και την επίλυση οικονομικών ή διοικητικών προβλημάτων
- συναλλάσσεται με δημόσιους οργανισμούς και συνδιαλέγεται για λογαριασμό της επιχείρησης.

Τα επαγγελματικά καθήκοντα του αποφοίτου της ειδικότητας είναι τα ακόλουθα:

- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις των Ε.Λ.Π..
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της φορολογίας, εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας καθώς και την νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης.
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη χρηματοοικονομική διοίκηση και οργάνωση του Οργανισμού /επιχείρησης
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται τη συγκέντρωση, τον έλεγχο, την κωδικοποίηση και έκδοση των παραστατικών του λογιστηρίου
- Υποστηρίζει ή/και διαχειρίζεται την εκτύπωση των βιβλίων και κάθε οικονομική κατάσταση που αφορά την οικονομική κίνηση ενός οργανισμού /επιχείρησης .

3. Αναλυτική Περιγραφή των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων (Απαραίτητες Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες για τη συγκεκριμένη ειδικότητα)

3.1. Γενικές Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες

Οι **γενικές γνώσεις** συνίστανται στις ακόλουθες:

- χειρίζεται τον Η/Υ και τις εφαρμογές του στα διάφορα λογιστήρια μέσω ειδικών πακέτων λογισμικού
- συντάσσει και διεκπεραιώνει έγγραφα της ισχύουσας εκάστοτε φορολογικής και εργατικής νομοθεσίας καθώς και της νομοθεσίας της κοινωνικής ασφάλισης
- επιβλέπει μαζί με τον προϊστάμενό του, την εφαρμογή των κανόνων και διατάξεων της Λογιστικής, καθώς και των διατάξεων της φορολογικής, ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας.
- υποστηρίζει ειδικά την οικονομική λειτουργία της επιχείρησης με τη βοήθεια της σύγχρονης τεχνολογίας (Η/Υ) και των εφαρμογών της στο περιβάλλον του λογιστηρίου
- συμπληρώνει και υποβάλλει φορολογικά κ.ά. έντυπα στις διάφορες υπηρεσίες του δημοσίου
- διενεργεί απογραφή περιουσιακών στοιχείων και συντάσσει τις σχετικές οικονομικές / λογιστικές καταστάσεις.

Οι **γενικές δεξιότητες και ικανότητες** του αποφοίτου της εν λόγω ειδικότητας είναι οι κάτωθι:

- Κριτική ικανότητα.
- Οργανωτικότητα.
- Επικοινωνία.

- Κοινωνική αντίληψη.
- Διαχείριση χρόνου.
- Ομαδική εργασία.
- Ενεργός ακρόαση.
- Λήψη αποφάσεων και πρωτοβουλιών.
- Τακτοποίηση και κατηγοριοποίηση πληροφοριών.
- Φαντασία.
- Δημιουργικότητα.
- Καλή μνήμη.
- Ευελιξία κατηγοριοποίησης.

3.2. Επαγγελματικές Γνώσεις, Δεξιότητες και Ικανότητες

Οι βασικές και ειδικές επαγγελματικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες συνίστανται στις ακόλουθες:

- μελετά στατιστικά δεδομένα, συντάσσει και αναλύει πίνακες και γραφικές παραστάσεις
- συγκεντρώνει οικονομικές πληροφορίες από όλα τα τμήματα της επιχείρησης
- διεκπεραιώνει γραφειοκρατικές διαδικασίες σχετικές με το λογιστήριο
- κατέχει γενικές γνώσεις χρήσης Η/Υ
- τηρεί λογιστικά βιβλία και συναφείς καταστάσεις.

4. Αντιστοιχίσεις Ειδικότητας

Η ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» είναι αντίστοιχη με τις κάτωθι ειδικότητες της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης:

ΤΕΛ	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΤΕΕ Β' κύκλου	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΑΛ	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΕΠΑΣ	
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	
ΕΠΛ	
ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ : ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
ΙΕΚ	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ (παλαιά ειδικότητα βάσει ν.2009/1992)	
ΕΙΔΙΚΟΣ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ (παλαιά ειδικότητα βάσει ν.2009/1992)	

5. Κατατάξεις

Στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου - Φοροτεχνικού Γραφείου**» δικαιούνται να εγγραφούν **στο Γ' εξάμηνο** κατάρτισης (ως **κατάταξη**) απόφοιτοι ΤΕΛ,ΕΠΛ,ΤΕΕ, ΕΠΑΛ ή ΕΠΑΣ κάτοχοι Πτυχίου των εξής ειδικοτήτων:

ΤΕΛ	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΤΕΕ Β' κύκλου	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΑΛ	
ΤΟΜΕΑΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΕΠΑΣ	
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	
ΕΠΛ	
ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	

6. Πρόγραμμα Κατάρτισης

Το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε) και συνόλου (Σ) αυτών ανά μάθημα και εξάμηνο είναι το κάτωθι:

6.1.Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Α/Α	ΕΞΑΜΗΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α			Β			Γ			Δ		
		Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι, ΙΙ	4		4	4		4						
2	ΔΙΚΑΙΟ Ι, ΙΙ	2		2	3		3						
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ Ι, ΙΙ	2		2	2		2						
4	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ Ι, ΙΙ	2		2	2		2						
5	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Ι, ΙΙ	2		2	2		2						
6	ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	2		2									
7	MARKETING	3		3									
8	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ		3	3		3	3		3	3		3	3
9	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				2		2						
10	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ				2		2						
11	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ							2		2			
12	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ							2		2			
13	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ								5	5			
14	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ Ι, ΙΙ							2		2	2		2
15	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ι, ΙΙ							2		2	2		2
16	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (Η/Υ)								2	2			
17	ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ι, ΙΙ							2		2	2		2
18	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (Η/Υ)											5	5
19	ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ- ΚΙΝΗΤΡΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ										2		2
20	ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ										2		2
21	ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ (SPREAD SHEETS - Η/Υ)											2	2
	ΣΥΝΟΛΟ	17	3	20	17	3	20	10	10	20	10	10	20

6.2. Αναλυτικό Πρόγραμμα

Μαθήματα

Α' Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο

Μάθημα: Γενική Λογιστική Ι,ΙΙ (Α' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 4,0,4

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές αρχές της Γενικής Λογιστικής προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις αρχές αυτές στην τήρηση και λειτουργία του λογιστικού τμήματος μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος :

Εισαγωγή στην έννοια της επιχείρησης και τη λογιστική

- Ορισμός Επιχείρησης - Οικονομικής μονάδας και οικονομικής οντότητας
- Ορισμός - Διακρίσεις της λογιστικής

Λογιστικά βιβλία και στοιχεία

- Κατηγορίες βιβλίων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.)
- Μέθοδοι τήρησης βιβλίων (απλογραφική και διπλογραφική μέθοδος)

Ο προσδιορισμός και η εμφάνιση της οικονομικής κατάστασης - περιουσίας της επιχείρησης

- Η έννοια της απογραφής
- Η περιουσία
- Ο ισολογισμός
- Η Λογιστική ισότητα. Έννοια και μεταβολές αυτής.

Οι μεταβολές των στοιχείων της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης και η παρακολούθησή τους

- Διακρίσεις μεταβολών
- Παρακολούθηση των μεταβολών των στοιχείων των οικονομικών καταστάσεων με διαδοχικούς ισολογισμούς

Οι λογαριασμοί

- Έννοια των λογαριασμών
- Γραφική απεικόνιση των λογαριασμών
- Άνοιγμα, λειτουργία, κλείσιμο του λογαριασμού (Γενικό και Αναλυτικό Καθολικό)
- Κατηγορίες λογαριασμών
- Διάκριση και λειτουργία των λογαριασμών ανάλογα με τη φύση ή το περιεχόμενό τους
- Καταχώρηση λογιστικών γεγονότων στο ημερολόγιο σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο.
- Μεταφορά των λογιστικών γεγονότων από το ημερολόγιο στα καθολικά (Γενικό και Αναλυτικά Καθολικά) και σύνταξη Ισοζυγίων

Τα λογιστικά σφάλματα και η διόρθωσή τους

- Ανακάλυψη λογιστικών σφαλμάτων
- Διόρθωση των λογιστικών σφαλμάτων

Μάθημα: Δίκαιο I,II (Α΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στην έννοια και τις αρχές του Αστικού και του Εμπορικού Κώδικα, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις αρχές αυτές και να τις εφαρμόσουν, ως εργαζόμενοι, σε μία εταιρεία ή σε έναν οργανισμό καθώς και στο κοινωνικό σύνολο του οποίου αποτελούν μέλη. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Αστικό Δίκαιο

- Έννοια του δικαίου
- Διαίρεση του δικαίου- γενικές αρχές
- Πηγές του δικαίου
- Νόμος, Έθιμο, Χρονική έκταση και ερμηνεία των κανόνων δικαίου
- Υποκείμενα δικαίου
- Περί φυσικών και νομικών προσώπων
- Περί του δικαιώματος
- Περί δικαιοπραξιών
- Περί αντιπροσωπεύσεως
- Περί παραγραφής και αποσβεστικής προθεσμίας
- Περί της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών
- Ενοχικό δίκαιο

Εμπράγματο δίκαιο

Εμπορικό Δίκαιο

- Εισαγωγή στο εμπορικό δίκαιο
- Εμπορικές πράξεις
- Οι έμποροι
- Τα εμπορικά βιβλία
- Εμπορική και βιομηχανική ιδιοκτησία
- Πιστωτικοί τίτλοι
- Γραμμάτιο σε διαταγή
- Τραπεζική επιταγή

Μάθημα: Οικονομικά Μαθηματικά I,II (Α΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα(Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες των οικονομικών μαθηματικών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη προβλήματα στην καθημερινή λειτουργία των επιχειρήσεων ή των οργανισμών, στους οποίους θα εργαστούν με το πέρας των σπουδών τους. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Εισαγωγικές έννοιες

- Έννοια Οικονομικών μαθηματικών
- Βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις. Απλός και σύνθετος τόκος.
- Περιεχόμενο των μαθηματικών των επιχειρήσεων

Περί ποσών – ποσοστών

- Είδη ποσών
- Ποσά ανάλογα, ποσά αντίστροφα

Απλή μέθοδος των τριών, σύνθετη μέθοδος των τριών, ποσοστά

- Βασικές έννοιες, ορισμοί
- Εύρεση του ποσού, του αρχικού ποσού, του τόσο τοις % ή τοις %
- Προβλήματα ποσοστών

Περί μερισμού

- Μερισμός σε μέρη ανάλογα
- Αριθμοί ανάλογοι προς άλλους και αντιστρόφως ανάλογοι

Προβλήματα μερισμού

- Μερισμός αριθμού M σε μέρη ανάλογα
- Μερισμός σε μέρη ανάλογα ακεραίων και κλασματικών αριθμών

Προβλήματα εταιρείας

- Μερισμός κέρδους ή ζημιάς ανάλογα προς τα κεφάλαια συμμετοχής
- Μερισμός κέρδους ή ζημιάς ανάλογα προς τους χρόνους συμμετοχής
- Μερισμός κέρδους ή ζημιάς ανάλογα προς τα κεφάλαια και τους χρόνους συμμετοχής
- Προβλήματα μερισμού εταιρείας

Περί απλού τόκου

- Υπολογισμός του απλού τόκου όταν ο χρόνος εκφράζεται σε διαφορετικές μονάδες
- Υπολογισμός τόκου πολλών κεφαλαίων

Προεξόφληση

- Υπολογισμός προεξοφλήματος όταν είναι γνωστή η ονομαστική αξία
- Υπολογισμός προεξοφλήματος όταν είναι γνωστή η παρούσα αξία
- Προβλήματα προεξοφλήσεως

Περί ισοδύναμων γραμματίων

- Εύρεση της ονομαστικής αξίας του ενιαίου γραμματίου

Μάθημα: Στατιστική Ι,ΙΙ (Α΄ εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της περιγραφικής στατιστικής, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδεις εφαρμογές στην καθημερινή λειτουργία των επιχειρήσεων ή των οργανισμών στους οποίους θα εργαστούν, με το πέρας των σπουδών τους. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Εισαγωγή

- Τι είναι στατιστική, χρησιμότητα, πεδία εφαρμογής
- Στατιστικός πληθυσμός
- Έννοια στατιστικής μεταβλητής – Διακρίσεις αυτής

Συλλογή στατιστικών στοιχείων

- Πηγές συλλογής στατιστικών στοιχείων
- Μέθοδοι συλλογής στατιστικών στοιχείων
- Δειγματοληπτική μέθοδος
- Επεξεργασία στατιστικών στοιχείων

Παρουσίαση στατιστικών στοιχείων

- Στατιστικοί πίνακες, διαγράμματα, γραφικές παραστάσεις

Εμπειρικές κατανομές συχνοτήτων μιας μεταβλητής

- Ασυνεχείς και συνεχείς κατανομές συχνοτήτων

Μέτρα θέσεως

- Μέσος αριθμητικός
- Ιδιότητες μέσου αριθμητικού
- Μέσος γεωμετρικός
- Διάμεσος
- Τεταρτημόρια
- Επικρατούσα τιμή

Μέτρα διασποράς

- Το εύρος μεταβολής
- Το ημιενδοτεταρτημοριακό εύρος
- Μέση απόκλιση
- Τυπική απόκλιση και διακύμανση

Μάθημα: Διοίκηση Επιχειρήσεων Ι,ΙΙ (Α΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της Διοικητικής των επιχειρήσεων και των οργανισμών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδεις λειτουργίες μιας επιχείρησης όπως η οργάνωση, η διεύθυνση, ο έλεγχος και ο προγραμματισμός. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Χαρακτηριστικά γνωρίσματα της σύγχρονης επιχείρησης

- Στοιχεία και μέρη της επιχείρησης
- Η επιχείρηση ως οργανισμός
- Κύρια μέρη, συστατικά της επιχείρησης
- Διακρίσεις των οικονομικών οργανισμών
- Στόχοι και δομή μιας επιχείρησης
- Παράγοντες που επηρεάζουν τη λειτουργία μιας επιχείρησης
- Διακρίσεις των επιχειρήσεων (Δομικά σχήματα οργανισμών)
- Νομικές μορφές των επιχειρήσεων
- Κοινωνικοοικονομικά σχήματα ή συνασπισμοί επιχειρήσεων
- Πολυεθνικές επιχειρήσεις
- Οι τάξεις μεγέθους των επιχειρήσεων (επιχειρήσεις μικρές - μεγάλες)
- Λειτουργίες στον επιχειρησιακό χώρο (Επιχειρηματική, Τεχνικο-παραγωγική, Διαχειριστική, Διοικητική)

Η ενεργοποίηση των επιχειρήσεων – οργανισμών

- Έννοια και περιεχόμενο της Οργάνωσης και Διοίκησης
- Η σημασία της οργάνωσης και διοίκησης για την αποτελεσματικότητα των επιχειρήσεων - οργανισμών
- Η εξέλιξη της επιστήμης της Οργάνωσης και Διοίκησης
- Οι βασικές αρχές και λειτουργίες της Διοίκησης
- Τα διοικητικά στελέχη (managers) και ο ρόλος τους στα διάφορα επίπεδα διοίκησης
- Η σχέση διοίκησης - εκτέλεσης
- Οι σύγχρονες τάσεις της οργάνωσης και διοίκησης
- Η σημασία της οργάνωσης και διοίκησης (Management) για την αποτελεσματικότητα των επιχειρήσεων-οργανισμών.
- Η έννοια της αποτελεσματικότητας
- Η σημασία του Management για την αποτελεσματικότητα της επιχείρησης

Η λειτουργία του προγραμματισμού και η λήψη αποφάσεων

- Προγραμματισμός (σημασία και αναγκαιότητα ύπαρξής του)
- Καθορισμός σκοπών και στόχων (M.B.O.)
- Στρατηγική και πολιτική της επιχείρησης
- Επεξεργασία και ανάπτυξη σχεδίων
- Η ανάπτυξη των διαδικασιών
- Η λήψη των αποφάσεων
- Προσέγγιση του προβλήματος που ζητά λύση
- Διεργασίες που οδηγούν στη διατύπωση λύσεων
- Η ικανοποιητική και οι εναλλακτικές λύσεις
- Μέθοδοι και τεχνικές λήψεως αποφάσεων

Μάθημα: Τεχνική Συναλλαγών (Α΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα(Θ, Ε, Σ):2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της τεχνικής των συναλλαγών μεταξύ των επιχειρήσεων και των οργανισμών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδεις συναλλαγές μιας επιχείρησης στο οικονομικό κύκλωμα. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Εισαγωγή στην τεχνική των συναλλαγών

- Αντικείμενο και χρησιμότητα της τεχνικής των συναλλαγών
- Οικονομική δράση του ανθρώπου και τα αίτια δημιουργίας της

Εμπόριο - εμπόρευμα - εμπορικές αγοραπωλησίες

- Διακρίσεις του εμπορίου
- Περιορισμοί του εμπορίου
- Εμπορική αγοραπωλησία
- Υποχρεώσεις και δικαιώματα πωλητή - αγοραστή

Συμπληρωματικοί όροι αγοραπωλησίας

- Προσδιορισμός ποσότητας και ποιότητας
- Συσκευασία, χρόνος - τόπος παράδοσης
- Προσδιορισμός τιμής πώλησης
- Αιτίες που επηρεάζουν τις τιμές – Διάκριση αγοραπωλησίας

Ανταγωνισμός

- Θεμιτός – αθέμιτος ανταγωνισμός

Εμπορικά επαγγέλματα

Πίστη - πίστωση - πιστωτικοί τίτλοι

Συγκοινωνία

Χρηματιστήρια

- Διακρίσεις χρηματιστηρίων
- Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών

Βιομηχανία

- Διακρίσεις βιομηχανιών

Μορφές χρηματοδοτήσεων

Τράπεζες

Μάθημα: Marketing (Α' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 3,0,3

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες του Marketing, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές στην ανάλυση του περιβάλλοντος, στην ανάλυση της αγοράς, στα προϊόντα ή τις υπηρεσίες, στην τιμολογιακή πολιτική και στα κανάλια διανομής που παράγει, εφαρμόζει και χρησιμοποιεί μία επιχείρηση της οποίας θα αποτελούν μέλη του ανθρωπίνου δυναμικού, με την αποφοίτησή τους. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Ο ρόλος του marketing στην σύγχρονη οικονομία

- Βασικές έννοιες και λειτουργίες του marketing
- Η κριτική γύρω από το ρόλο marketing με επίκεντρο την παραγωγή, το προϊόν, την πώληση, την αγορά

Το περιβάλλον ανάπτυξης του marketing

- Παράγοντες στο Μάκρο-περιβάλλον της επιχείρησης
- Παράγοντες στο Μίκρο-περιβάλλον της επιχείρησης

Η αγορά

- Η αγορά και το περιβάλλον της
- Ο καταναλωτισμός
- Αγοραστικές συνήθειες που σχετίζονται με τον πληθυσμό
- Η κοινωνιολογία και το marketing

Το προϊόν

- Ο κύκλος ζωής προϊόντων
- Συσκευασία και ετικέτα προϊόντος
- Η σηματοποίηση του προϊόντος

Η τιμολόγηση

- Ο καθορισμός της τιμής
- Όροι τιμολόγησης
- Στρατηγικές και τύποι τιμολόγησης

Τα δίκτυα διανομής

- Φύση των δικτύων διανομής

Μάθημα: Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα (Α΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,3,3

Σκοπός – Μαθησιακά Αποτελέσματα

Σκοπός του μαθήματος «Πρακτικής Εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι να βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «Σύγχρονο Μηχανογραφημένο Λογιστήριο » και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτό δραστηριοποιείται. Να κατανοήσουν την σπουδαιότητα του λογιστικού έργου και τη σημασία του για την επιχείρηση. Να γνωρίσουν τις λειτουργίες της Λογιστικής και τη σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης και να μπορούν να επιλύουν απλά και συχνά προβλήματα όπως αντιμετωπίζονται καθημερινά από λογιστικά στελέχη πρώτης γραμμής.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί.

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή /τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι σπουδαστές θα εξετάζουν πραγματικά θέματα - προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και θα παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης.

Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά.

Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρίες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Το μάθημα «πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα» αφορά σε ανάθεση εργασίας Α΄ εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο σπουδαστής σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου – κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος καθηγητής, στον οποίο αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Ενδεικτικές θεματικές για την εκπόνηση εργασιών είναι οι εξής:

- ❖ Οργάνωση Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου
- ❖ Νομικές διατάξεις για την απογραφή και τον ισολογισμό
- ❖ Έντυπα έναρξης, μεταβολής και διακοπής εργασιών ανάλογα με την κατηγορία βιβλίων και τη νομική μορφή της επιχείρησης - οντότητας
- ❖ Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και ίδρυση εταιρίας μέσω της Υπηρεσίας Μιας Στάσης
- ❖ Ίδρυση επιχείρησης (καταστατικό ίδρυσης, Νομική μορφή, έδρα, επιμελητήριο, ασφαλιστικός φορέας, δήλωση έναρξης, βιβλία & στοιχεία, κατηγορία βιβλίων, εταιρικό κεφάλαιο κλπ).
- ❖ Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων, πινάκων επιχειρήσεων διαφόρων νομικών μορφών.

Β' Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο

Μάθημα: Γενική Λογιστική Ι,ΙΙ (Β'έξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 4,0,4

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις μεθόδους τήρησης Λογιστικών Βιβλίων και σύνταξης Οικονομικών καταστάσεων και στον υπολογισμό του Αποτελέσματος Χρήσης με βάση τις αρχές των Ε.Λ.Π. προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις αρχές αυτές στην τήρηση και λειτουργία του λογιστικού τμήματος μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητα τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Λογιστικά συστήματα

- Κλασσικό σύστημα
- Συγκεντρωτικό σύστημα
- Σύστημα Ημερολογίου - Καθολικού
- Έννοια και λειτουργία των λογαριασμών των Ε.Λ.Π (Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα)
- Ενεργητικό, Παθητικό, Έσοδα, Έξοδα (Οργανικά και Έκτακτα)

Αποσβέσεις

- Έννοια - λειτουργία - Μέθοδοι Αποσβέσεων
- Εγγραφές Αποσβέσεων

Αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

- Αποτίμηση παγίων
- Αποτίμηση συμμετοχών και χρεογράφων
- Αποτίμηση αποθεμάτων
- Αποτίμηση απαιτήσεων, υποχρεώσεων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων εκφρασμένα σε ξένο νόμισμα
- Απομείωση Περιουσιακών Στοιχείων

Προσδιορισμός Αποτελέσματος Χρήσης και Σύνταξη Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης (ΚΑΧ)

- Προσδιορισμός Μικτού Αποτελέσματος Χρήσης
- Προσδιορισμός Μερικού Αποτελέσματος Χρήσης
- Προσδιορισμός Ολικού Αποτελέσματος Χρήσης
- Προσδιορισμός Αποτελέσματος Χρήσης
- Καταχώρηση λογιστικών εγγραφών μέσω της ομάδας 8
- Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Λογιστική υποκαταστημάτων

- Έννοια και Βιβλία υποκαταστήματος
- Λογιστική Υποκαταστήματος

Στοιχεία αναλυτικής λογιστικής εκμεταλλεύσεως

- Λειτουργία λογαριασμών σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Μηχανογραφική τήρηση βιβλίων και στοιχείων

- Μηχανογράφηση λογιστηρίου
- Μηχανογραφική έκδοση στοιχείων και τήρηση βιβλίων

Αριθμοδείκτες

- Κατηγορίες και ανάλυση αριθμοδεικτών

Μάθημα: Δίκαιο I,II (Β' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 3,0,3

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στην έννοια και τις αρχές του δικαίου περί εταιρειών καθώς και του πτωχευτικού και του εργατικού δικαίου, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις αρχές αυτές και να τις εφαρμόσουν ως εργαζόμενοι ή εταίροι σε μία εταιρεία ή σε έναν οργανισμό. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Εταιρείες

Ομόρρυθμη εταιρεία

- Γενικά στοιχεία, διαδικασία σύστασης, αντικείμενο εταιρικών εισφορών, διαχείριση, λύση και εκκαθάριση ΟΕ

Ετερόρρυθμη εταιρεία

- Γενικά στοιχεία, διαδικασία σύστασης, αντικείμενο εταιρικών εισφορών, διαχείριση, λύση και εκκαθάριση ΕΕ

Συνεταιρισμός

- Γενικά στοιχεία, διαδικασία σύστασης, συνεταιριστικές μερίδες, μέλη, απώλεια ιδιότητας, διοίκηση συνεταιρισμού, διάθεση κερδών, βιβλία)

Ανώνυμη εταιρεία

- Γενικά στοιχεία, διαδικασία σύστασης, αντικείμενο εταιρικών εισφορών, διαχείριση, λύση και εκκαθάριση ΑΕ
- Διοικητικά όργανα, κρατικός έλεγχος, συγχώνευση ΑΕ

Εταιρεία περιορισμένης ευθύνης & ΙΚΕ

- Γενικά στοιχεία, διαδικασία σύστασης, αντικείμενο εταιρικών εισφορών, διαχείριση, λύση και εκκαθάριση ΕΠΕ & ΙΚΕ

Πτωχευτικό δίκαιο

- Πτώχευση, χρεοκοπία

Εργατικό δίκαιο

- Πηγές, συμβάσεις εργασίας, υποχρεώσεις μισθωτού
- Μισθοδοσία
- Συνδικαλισμός
- Συλλογικές συμβάσεις εργασίας
- Διαιτησία

Μάθημα: Οικονομικά Μαθηματικά I,II (Β' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις προχωρημένες έννοιες των οικονομικών μαθηματικών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε προβλήματα χρηματοδοτήσεως και ανατοκισμού στην καθημερινή λειτουργία των επιχειρήσεων ή των οργανισμών στους οποίους θα εργαστούν με το πέρας των σπουδών τους. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Ανατοκισμός ή σύνθετος τόκος

- Εύρεση τελικής αξίας ενός κεφαλαίου με ανατοκισμό
- Εύρεση αρχικού κεφαλαίου, χρόνου και επιτοκίου στον ανατοκισμό
- Προεξόφληση με ανατοκισμό

Ράντες

- Εύρεση αρχικής αξίας ληξιπρόθεσμης ράντας
- Εύρεση αρχικής αξίας προκαταβλητέας ράντας
- Εύρεση τελικής αξίας ληξιπρόθεσμης ράντας
- Εύρεση τελικής αξίας προκαταβλητέας ράντας
- Εύρεση του όρου της ράντας
- Εύρεση του επιτοκίου και του πλήθους των όρων της ράντας

Δάνεια ενιαία

- Δάνεια ενιαία εξοφλητέα εφάπαξ
- Δάνεια ενιαία εξοφλητέα τοκοχρεωλυτικός
- Απόσβεση ενιαίων δανείων με τη μέθοδο του σταθερού και του προοδευτικού χρεολυσίου

Ομολογιακά δάνεια

- Ομολογιακά δάνεια εξοφλητέα τοκοχρεολυτικώς στο άρτιο
- Ομολογιακά δάνεια εξοφλητέα τοκοχρεολυτικώς σε τιμή διαφορετική από το άρτιο

Μάθημα: Στατιστική Ι,ΙΙ (Β΄ εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους σε προχωρημένες έννοιες της περιγραφικής στατιστικής, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδεις εφαρμογές και ερμηνεία φαινομένων, στην καθημερινή λειτουργία των επιχειρήσεων ή των οργανισμών στους οποίους θα εργαστούν με το πέρας των σπουδών τους. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Ασυμμετρία – κύρτωση

- Ροπές κατανομής συχνοτήτων
- Ροπές περί την αρχή ($x=0$)
- Ροπές περί το μέσο αριθμητικό
- Κύρτωση

Παλινδρόμηση και συσχέτιση δυο μεταβλητών

- Μέθοδος Ελαχίστων τετραγώνων
- Ευθεία ελαχίστων τετραγώνων
- Μέσο τετραγωνικό σφάλμα – Δείκτης προσδιορισμού
- Καμπύλη ελαχίστων τετραγώνων – Β΄ βαθμού παραβολή
- Εκθετική παλινδρόμηση
- Συσχετισμένες μεταβλητές
- Γραμμική μεταβολή
- Συνδιακύμανση δύο μεταβλητών
- Συντελεστής συσχέτισης

Χρονολογικές σειρές

- Οι κυριότερες συνιστώσες μιας χρονολογικής σειράς

Αριθμοδείκτες

- Απλοί και σύνθετοι αριθμοδείκτες
- Ιδανικός τύπος Fisher
- Δείκτης τιμών καταναλωτή ή δείκτης κόστους ζωής

Μάθημα: Διοίκηση Επιχειρήσεων I,II (Β΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της Διοικητικής των επιχειρήσεων και των οργανισμών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε λειτουργίες μιας επιχείρησης όπως η οργάνωση, η διεύθυνση, ο έλεγχος και ο προγραμματισμός. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Η λειτουργία της οργάνωσης

- Τυπική και άτυπη οργάνωση
- Βασικές αρχές οργάνωσης
- Η δομή της οργάνωσης
- Η στελέχωση της οργάνωσης

Η λειτουργία της διεύθυνσης και ο ανθρωπινός παράγοντας

- Τα χαρακτηριστικά του ατόμου
- Παρακίνηση
- Ηγεσία
- Η έννοια και η φύση της ηγεσίας
- Θεωρίες Χ και Υ
- Η αποτελεσματική ηγεσία
- Οι εργασιακές ομάδες και η δυναμική τους
- Η επικοινωνία στους οργανισμούς - επιχειρήσεις (έννοια και σημασία)
- Τα είδη και οι τρόποι επικοινωνίας
- Αποτελεσματική επικοινωνία

Η λειτουργία του έλεγχου

- Ομαδοποίηση συστημάτων ελέγχου
- Καθιέρωση πρότυπου ελέγχου
- Μέτρηση αποτελεσμάτων και σύγκριση με τα πρότυπα
- Διόρθωση αποκλίσεων
- Αρχές, Προϋποθέσεις και χαρακτηριστικά για αποτελεσματικό έλεγχο
- Ιδιότητες ελεγκτών

Μάθημα: Οικονομική των Επιχειρήσεων (Β' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της Μικροοικονομικής των επιχειρήσεων και των οργανισμών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα λειτουργίας μιας επιχείρησης. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Χρήση και εφαρμογές της οικονομικής των επιχειρήσεων

- Οικονομική των επιχειρήσεων και λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων

Τεχνικές αριστοποίησης

- Αριστοποίηση
- Υποδείγματα κέρδους

Ανάλυση κινδύνων

- Ανάλυση κινδύνου της αβεβαιότητας

Θεωρία ζήτησης

- Η συνάρτηση ζήτησης
- Προσδιοριστικοί παράγοντες ζήτησης
- Ελαστικότητα ζήτησης
- Εκτίμηση της ζήτησης

Θεωρία παραγωγής

- Συντελεστές παραγωγής
- Παραγωγικότητα
- Συνολικό, μέσο, οριακό προϊόν
- Ισορροπία παραγωγής

Η αγορά

- Μορφές αγοράς
- Η θεωρία των τιμών

Τεχνικές προγνώσεων

Μέθοδοι προγνώσεων

Μάθημα: Επιχειρησιακές Επικοινωνίες (Β΄ εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της επικοινωνίας στο εσωτερικό των επιχειρήσεων και των οργανισμών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές, με το πέρασ των σπουδών τους και με την ενεργή συμμετοχή τους σε μια επιχείρηση ή έναν οργανισμό. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητα τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Έννοια και περιεχόμενο της επικοινωνίας

- Οι φάσεις της επικοινωνιακής διαδικασίας
- Οι αρχές της σωστής επικοινωνίας στους επιχειρησιακούς χώρους
- Τυπική – Άτυπη επικοινωνία
- Οριζόντια – Κάθετη επικοινωνία
- Γραπτή – Προφορική επικοινωνία

Τεχνικές της επικοινωνίας

- Η μορφή και η εμφάνιση του εγγράφου
- Η σφραγίδα και η υπογραφή του εγγράφου
- Η διακίνηση του εγγράφου
- Οι επιχειρησιακές επιστολές
- Σύntαξη επιστολών διαφόρων επιχειρησιακών θεμάτων
- Οι εκθέσεις και οι αναφορές
- Τεχνικές προφορικής επικοινωνίας
- Συνομιλία
- Συνέντευξη
- Ομιλία – διάλεξη
- Προφορική αναφορά
- Συσκέψεις
- Οργανωτικοί χάρτες
- Εταιρικά έντυπα
- Τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και ο ρόλος τους στην επιχειρησιακή επικοινωνία
- Ειδή επικοινωνίας στο εσωτερικό των επιχειρήσεων

Μάθημα: Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα (Β΄εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,3,3

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Σκοπός του μαθήματος «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι να βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «Σύγχρονο Μηχανογραφημένο Λογιστήριο» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτό δραστηριοποιείται. Να κατανοήσουν την σπουδαιότητα του λογιστικού έργου και τη σημασία του για την επιχείρηση. Να γνωρίσουν τις λειτουργίες της Λογιστικής και τη σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης και να μπορούν να επιλύουν απλά και συχνά προβλήματα όπως αντιμετωπίζονται καθημερινά από λογιστικά στελέχη πρώτης γραμμής.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί.

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή /τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι σπουδαστές θα εξετάζουν πραγματικά θέματα - προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και θα παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης.

Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά.

Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρίες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά..

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Το μάθημα «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» αφορά σε ανάθεση εργασίας Β΄ εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο σπουδαστής σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου – κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος καθηγητής, στον οποίο αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Προτείνεται η παρακάτω εργασία:

- ☞ Πρακτική εφαρμογή Μισθοδοσίας, η οποία θα περιλαμβάνει όλο το φάσμα των ενεργειών και υποχρεώσεων μιας επιχείρησης που απασχολεί μισθωτούς (υπάλληλους και εργάτες) με όλα τα είδη σύμβασης (αορίστου-ορισμένου χρόνου, μερικής απασχόλησης, εκ περιτροπής εργασίας), από την πρόσληψη μέχρι και την εξαγωγή της βεβαίωσης αποδοχών. Υπολογισμός όλων των τύπων αποδοχών και συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων εντύπων.

Άλλες Ενδεικτικές Θεματικές για την εκπόνηση εργασιών είναι οι εξής:

- ❖ Πρακτικές εφαρμογές ανάλυσης αριθμοδεικτών σε συγκεκριμένες επιχειρήσεις - οντότητες
- ❖ Εφαρμογές Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π., ανάλογα με την κατηγορία της οντότητας και ανάλυσή τους
- ❖ Εφαρμογές Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα - IFRS

(γενική κατηγορία), σύμφωνα με τα Ευρωπαϊκά Λογιστικά Πρότυπα για το Δημόσιο Τομέα (EPSAS), ανάλογα με την κατηγορία της οντότητας και ανάλυσή τους

- ❖ Εφαρμογές Σύνταξης Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα IFRS (γενική κατηγορία), σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα για το Δημόσιο Τομέα (IPSAS), ανάλογα με την κατηγορία της οντότητας και ανάλυσή τους
- Πρακτικές εφαρμογές επιχειρήσεων με καταχώρηση λογιστικών γεγονότων χρήσης και προσδιορισμό αποτελέσματος.

Γ' Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο

Μάθημα: Φορολογική Πρακτική (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους /τις καταρτιζόμενους/νες στις βασικές έννοιες περί οντοτήτων, αρχείων, παραστατικών, κανόνων επιμέτρησης και των υποχρεώσεων που απορρέουν για αυτά με βάση τα νέα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα καθώς και τις αλλαγές με βάση τις διατάξεις επικαιροποίησής τους, ώστε να καταστούν οι σπουδαστές/τριες ικανοί/νές να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα φορολογιστικών θεμάτων μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις-ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Πεδίο Εφαρμογής και κατηγορίες οντοτήτων βάσει μεγέθους

- Καθορισμός μεγέθους οντοτήτων, κανόνες επιμέτρησης
- Λογιστικό σύστημα και αρχεία - Άλλα λογιστικά αρχεία
- Διασφάλιση αξιοπιστίας λογιστικού συστήματος
- Χρόνος ενημέρωσης λογιστικών αρχείων
- Διαφύλαξη λογιστικών αρχείων
- Παραστατικά πωλήσεων

Αρχές σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων

- Γενικές αρχές σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων
- Κανόνες επιμέτρησης
- Ενσώματα και άυλα πάγια στοιχεία
- Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία
- Επιμέτρηση αποθεμάτων και υπηρεσιών
- Υποχρεώσεις
- Μεταβολές λογιστικών πολιτικών και εκτιμήσεων και διόρθωση λαθών
- Στοιχεία της κατάστασης αποτελεσμάτων
- Προσάρτημα (σημειώσεις) και απαλλαγές

Σημειώνεται ότι κρίνεται απαραίτητη η συμπλήρωση των φορολογικών εντύπων που προβλέπονται από τις παραπάνω διατάξεις, όπως ισχύουν.

Μάθημα: Λογιστική Εταιριών (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της λογιστικής σύστασης των εταιριών, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα σύστασης, αύξησης ή μείωσης κεφαλαίου, διανομής κερδών και λύσης κάθε νομικής μορφής επιχειρήσεων. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις - ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

- Εισαγωγή στις εμπορικές εταιρείες
Η ομόρρυθμη εταιρεία (Ο.Ε.)
- Σύσταση ΟΕ, διατυπώσεις
- Αντικείμενο εισφοράς
- Διανομή αποτελέσματος
- Λύση και εκκαθάριση ΟΕ
- **Η ετερόρρυθμη εταιρεία (Ε.Ε.)**
- Σύσταση ΕΕ, διατυπώσεις
- Αντικείμενο εισφοράς
- Διανομή αποτελέσματος
- Λύση και εκκαθάριση ΕΕ
- **Συμμετοχική ή αφανής εταιρεία**
- **Η Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (Ι.Κ.Ε.)**
- Σύσταση ΙΚΕ, διατυπώσεις
- Αντικείμενο εισφοράς
- Διανομή αποτελέσματος
- Λύση και εκκαθάριση ΙΚΕ
- **Η εταιρεία περιορισμένη ευθύνης (Ε.Π.Ε.)**
- Σύσταση ΕΠΕ, διατυπώσεις
- Αντικείμενο εισφοράς
- Διανομή αποτελέσματος
- Λύση και εκκαθάριση ΕΠΕ
- **Η ανώνυμη εταιρεία (Α.Ε.)**
- Σύσταση ΑΕ, διατυπώσεις
- Αντικείμενο εισφοράς, Μετοχές
- Διανομή αποτελέσματος
- Λύση και εκκαθάριση ΑΕ
- **Η λογιστική του συνεταιρισμού**

Μάθημα: Λογιστική Κόστους I,II (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της αναλυτικής λογιστικής ή κοστολόγησης, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα κοστολόγησης μιας βιομηχανικής επιχείρησης, σύνταξης φύλλου μερισμού και λογιστικών εγγραφών με τη χρήση των Ε.Λ.Π. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Η δομή της βιομηχανικής επιχείρησης

- Διοικητική - Λειτουργική διάρθρωση των Βιομηχανικών Μονάδων
- Διαδικασία Βιομηχανικής Παραγωγής

Κόστος

- Έννοιες του κόστους, εξόδου, δαπάνης, εσόδου
- Μέτρηση της αποδοτικότητας κεφαλαίου μιας επιχείρησης
- Διάθρωση κόστους
- Κατηγορίες κόστους
- Θέσεις κόστους
- Ενδιάμεσοι και τελικοί φορείς κόστους

Η λογιστική των εξόδων στη βιομηχανική επιχείρηση

- Αμοιβές και έξοδα προσωπικού
- Αμοιβές και έξοδα τρίτων
- Αποσβέσεις
- Γενικά έξοδα παραγωγής
- Υλικά από αγορές
- Λοιπές κατηγορίες εξόδων
- Επιμερισμός Εξόδων στο φύλλο μερισμού
- Ανάλυση της 6ης ομάδας των Ε.Λ.Π.
- **Περιεχόμενο-λειτουργία-συνδεσμολογία των λογ/σμών αναλυτικής λογιστικής σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.**

Μάθημα: Φορολογική Λογιστική και Εφαρμογές I,II (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα φορολογικών θεμάτων (έντυπων και υποχρεώσεων) ενός φυσικού προσώπου (μισθωτού ή επιτηδευματία) ή μιας επιχείρησης. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

- Ανάλυση και ερμηνεία "περί φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων" όπως ισχύει σήμερα μετά τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις του.
- Ανάλυση άρθρων 1-9, γενικές διατάξεις του κώδικα φορολογίας εισοδήματος με μελέτες περιπτώσεων
- Ανάλυση άρθρων 10-20 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν φυσικά πρόσωπα
- Ανάλυση και ερμηνεία "περί φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων" όπως ισχύει σήμερα μετά τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του.
- Ανάλυση άρθρων 21-29 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν επιχειρηματική δραστηριότητα
- Ανάλυση άρθρων 30-34 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν τον εναλλακτικό τρόπο υπολογισμού της ελάχιστης φορολογίας
- Ανάλυση άρθρων 35-40 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν το εισόδημα από κεφάλαιο
- Ανάλυση άρθρων 41-43 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν το εισόδημα από υπεραξία μεταβίβασης κεφαλαίου
- Ανάλυση άρθρων 44-58 με μελέτες περιπτώσεων, διατάξεις που αφορούν το εισόδημα Νομικών Προσώπων
- Ανάλυση λοιπών άρθρων με μελέτες περιπτώσεων
- Ανάλυση περιπτώσεων ποινικής φύσης λόγω φοροδιαφυγής
- Πρακτικές ασκήσεις με την συμπλήρωση φορολογικών έντυπων Ε1 δηλώσεων εισοδήματος φυσικών προσώπων
- Πρακτικές ασκήσεις με την συμπλήρωση φορολογικών έντυπων Ε2 δηλώσεων εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων
- Πρακτικές ασκήσεις με την συμπλήρωση φορολογικών έντυπων Ε3 δηλώσεων εισοδήματος ελευθέρων επαγγελματιών και των Νομικών Προσώπων (συν έντυπο Ν), όλων των μορφών εταιρειών κερδοσκοπικών και μη, αποδόσεις παρακρατούμενων φόρων από κάθε περίπτωση εισοδήματος και τελών (μηνιαίες τριμηνιαίες, εκκαθαριστικές), όπως προβλέπονται από το φορολογικό ημερολόγιο υποχρεώσεων.
- Πρακτικές ασκήσεις με την συμπλήρωση βεβαιώσεων αποδοχών Μισθωτών και ετήσιας βεβαίωσης Ελεύθερων Επαγγελματιών από άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Μάθημα: Μηχανογραφημένη Λογιστική (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,5,5

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της μηχανογραφημένης τήρησης λογιστικών βιβλίων Β' κατηγορίας (απλογραφική μέθοδος) και λογιστικών βιβλίων Γ' κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος) σε πρόγραμμα μηχανογραφημένης λογιστικής ευρείας χρήσης, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε θέματα μηχανογραφημένης τήρησης βιβλίων στην επιχείρηση που θα εργαστούν ή θα διοικήσουν. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις-ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητα τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

- Εισαγωγή στη μηχανογραφημένη λογιστική
- **Βασικά μενού μηχανογραφημένου προγράμματος τήρησης λογιστικών βιβλίων Β' κατηγορίας (απλογραφική μέθοδος)**
- Δημιουργία εταιρείας
- Δημιουργία αρχείων / χρήσης
- Καταχώριση Πελατών – Προμηθευτών
- Επιλογή έτοιμων στηλών εταιρείας
- Δημιουργία στηλών εταιρείας
- Ένωση στηλών με παραστατικά
- Δημιουργία μηχανογραφημένων βιβλίων Εσόδων – Εξόδων
- Λογιστική τήρηση με ασκήσεις βιβλίων Β' Κατηγορίας
- Προβολές
- Εκτυπώσεις
- Διάφορα μενού προγράμματος μηχανογραφημένης λογιστικής με βιβλία Εσόδων – Εξόδων
- **Βασικά μενού μηχανογραφημένου προγράμματος τήρησης λογιστικών βιβλίων Γ' κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος)**
- Δημιουργία εταιρείας
- Δημιουργία αρχείων / χρήσης
- Καταχώριση Πελατών – Προμηθευτών
- Επιλογή έτοιμων λογαριασμών εταιρείας
- Δημιουργία λογαριασμών εταιρείας
- Λογιστική τήρηση με ασκήσεις βιβλίων Γ' Κατηγορίας
- Υπόλοιπα γενικού και αναλυτικού καθολικού
- Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσεως & Ισολογισμός
- Αριθμοδείκτες
- Προβολές
- Εκτυπώσεις
- Διάφορα μενού προγράμματος μηχανογραφημένης λογιστικής.

Μάθημα: Λογιστικές Εφαρμογές I,II (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της τήρησης χειρόγραφων λογιστικών βιβλίων Β' κατηγορίας καθώς και των υποχρεώσεων των επιτηδευματιών της κατηγορίας αυτής, προκειμένου οι καταρτιζόμενοι να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές με το πέρας των σπουδών τους και με την ενεργή συμμετοχή τους στην τήρηση λογιστικών βιβλίων Β' κατηγορίας, παρέχοντας τις υπηρεσίες τους σε ελεύθερους επαγγελματίες ή εταιρείες που εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία τήρησης λογιστικών βιβλίων. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Άσκηση τήρησης βιβλίων (Β) κατηγορίας ατομικής επιχείρησης για μια χρήση (τρίμηνη διάρκεια), με δύο κλάδους εκμεταλλεύσεως και με την συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων φορολογικών δηλώσεων (εισοδήματος Ε3 και Ε1, ΦΠΑ, ΦΜΥ, παρακρατούμενων φόρων, Intrastat, ανακεφαλαιωτικοί πίνακες αποκτήσεων-παραδόσεων), με παραστατικά όπως:

- Αγορά εμπορευμάτων εσωτερικού, Ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών
- Πιστωτικό επιστροφής αγορών, Πιστωτικό έκπτωσης αγορών, Τιμολόγια, Λογαριασμοί κοινής ωφελείας, Λήψη υπηρεσιών, Τιμολόγιο καυσίμων και ταξιδιών, Ενοίκιο επιχείρησης, Ενοίκιο μεταφορικού μέσου, Μισθοδοσία, Αποσβέσεις, Λιανικές & Χονδρικές πωλήσεις, Παροχή υπηρεσιών Χονδρικής και Λιανικής, Ενδοκοινοτική παράδοση αγαθών, Παράδοση αγαθών σε Τρίτη χώρα.

Με αφορμή την σύνταξη μισθοδοτικής κατάστασης να γίνει αναφορά σε εργασιακές σχέσεις (Σύμβαση εργασίας- Προσλήψεις- Χρονικά όρια- Αργίες- Αμοιβές- Άδειες- Απολύσεις- Υπερωρίες- Νυκτερινά κλπ) και σε ασφαλιστικές υποχρεώσεις (ΙΚΑ - επικουρική ασφάλιση - εισφορές - ασθένειες κλπ).

Μάθημα: Επεξεργασία Κειμένου (Η/Υ) (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,2,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές δυνατότητες και λειτουργίες ενός προγράμματος επεξεργασίας κειμένου – κειμενογράφου, προκειμένου οι καταρτιζόμενοι να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές στη συγγραφή επιστολών, αναφορών, προσκλήσεων και στη συγχώνευση αλληλογραφίας στην επιχείρηση που θα εργαστούν ή θα διοικήσουν. . Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

- Εισαγωγή στο Word
- Επιλογές Διαχείρισης Εγγράφων, Προγράμματος
- Μενού
- Βασικές Λειτουργίες, Τρόπος Εργασίας
- Εισαγωγή κειμένου
- Επεξεργασία κειμένου
- Μορφοποίηση κειμένου
- Διαχείριση, Διαγραφή Κειμένου, Διάταξη
- **Εισαγωγή, Επεξεργασία, Μορφοποίηση:**
 - Παραγράφων, Σελίδων
 - Πινάκων, Στηλών, Γραμμών, Κελιών και Περιεχομένων
 - Εικόνων, Αντικειμένων, Φόντου
 - Κεφαλίδων, Υποσέλιδων, Σχολίων
- Δημιουργία, Σύνταξη Βιογραφικού, Διαμόρφωση, Διαχείριση, Στυλ
- Εκκίνηση Διαδικασίας Αλληλογραφίας
- Σύνταξη, Διόρθωση, και Ολοκλήρωση
- Διάρθρωση Εγγράφου & Οργάνωση Εγγράφου

Μάθημα: Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα (Γ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,3,3

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Σκοπός του μαθήματος «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι να βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «Σύγχρονο Μηχανογραφημένο Λογιστήριο» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτό δραστηριοποιείται. Να κατανοήσουν τη σπουδαιότητα του λογιστικού έργου και τη σημασία του για την επιχείρηση. Να γνωρίσουν τις λειτουργίες της Λογιστικής και τη σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης και να μπορούν να επιλύουν απλά και συχνά προβλήματα όπως αντιμετωπίζονται καθημερινά από λογιστικά στελέχη πρώτης γραμμής.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί.

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή /τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι σπουδαστές θα εξετάζουν πραγματικά θέματα - προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και θα παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης.

Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά.

Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρίες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά..

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Το μάθημα «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» αφορά σε ανάθεση εργασίας Γ' εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο σπουδαστής σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου – κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος καθηγητής, στον οποίο αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Προτείνονται οι παρακάτω εργασίες:

- ▣ Πρακτική εφαρμογή - Άσκηση τήρησης βιβλίων (Γ) κατηγορίας (διπλογραφική μέθοδος), Ο.Ε. που αφορά ίδρυση της επιχείρησης (και συμπλήρωση εντύπων), λογιστικές εγγραφές στην διάρκεια της χρήσης (δίμηνη χρήση), κλείσιμο βιβλίων στο τέλος της χρήσης, εξαγωγή και διανομή αποτελέσματος. Η Ο.Ε. λειτουργεί με τρεις κλάδους (Εμπορικό, Βιομηχανικό και Παροχής Υπηρεσιών). Να γίνει η συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων εντύπων (Εισοδήματος, Φ.Π.Α., παρακρατούμενων φόρων, κλπ) που υποχρεούται η επιχείρηση από την έναρξη ως την λήξη της χρήσης. Με αφορμή την σύνταξη μισθοδοτικής κατάστασης να γίνει αναφορά σε εργασιακές σχέσεις (Σύμβαση εργασίας- Προσλήψεις- Χρονικά όρια- Αργίες- Αμοιβές Άδειες- Απολύσεις- Υπερωρίες- Νυκτερινά κλπ) και σε ασφαλιστικές υποχρεώσεις (ΙΚΑ - επικουρική ασφάλιση - εισφορές - ασθένειες κλπ). Οι λογ/σμοί θα τηρηθούν σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. και τα διπλογραφικά βιβλία (Γ' κατηγορίας), σύμφωνα με το συγκεντρωτικό ή το κλασικό σύστημα.

Συνίσταται η παράλληλη τήρηση (χειρόγραφα και μηχανογραφικά) της πρακτικής εφαρμογής.

- ☞ Διανομή κερδών και συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων φορολογικών εντύπων και καταστάσεων τέλους χρήσης Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. (ανάλογα με ποιά νομική μορφή επιλέχθηκε στο μάθημα Φορολογική Λογιστική Ι).

Άλλες Ενδεικτικές Θεματικές για την εκπόνηση εργασιών είναι οι εξής:

- ❖ Πρακτικές εφαρμογές επιχειρήσεων με βιβλία Β' κατηγορίας που περιλαμβάνουν συμπλήρωση εντύπων έναρξης εργασιών, καταχώρηση λογιστικών γεγονότων χρήσης (τρίμηνη διάρκεια) και προσδιορισμό αποτελέσματος, με συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων εντύπων (Εισοδήματος, Φ.Π.Α, παρακρατούμενων φόρων, κλπ) που υποχρεούται η επιχείρηση να τηρεί από την έναρξη ως την λήξη της χρήσης.
- ❖ Διανομή κερδών και συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων φορολογικών εντύπων και καταστάσεων τέλους χρήσης Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. με επιλογή αντικειμένου δραστηριότητας (Εμπορική, Παροχής Υπηρεσιών, Παραγωγική ή Μικτή).

Δ' Εξάμηνο – Ώρες-Μαθησιακά Αποτελέσματα – Περιεχόμενο

Μάθημα: Εφαρμογές εμπορικής διαχείρισης και μισθοδοσία (Η/Υ) (Δ'εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,5,5

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της μηχανογραφημένης εμπορικής διαχείρισης και μισθοδοσίας σε Η/Υ, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα του τμήματος εμπορικής διαχείρισης ή του λογιστικού τμήματος που ασχολείται με τη μισθοδοσία, στην επιχείρηση που θα εργαστούν ή θα διοικήσουν. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι/νες αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Εισαγωγή στην εμπορική διαχείριση

- Βασικά μενού μηχανογραφημένου προγράμματος εμπορικής διαχείρισης
- Δημιουργία εταιρείας
- Δημιουργία αρχείων /Χρήσης
- Καταχώριση Πελατών – Προμηθευτών
- Καταχώριση ειδών αποθήκης
- Απογραφή
- Καταχώριση παραστατικών προμηθευτών
- Έκδοση παραστατικών πελατών
- Εισπράξεις – πληρωμές
- Προβολές
- Εκτυπώσεις

Εισαγωγή στη μηχανογραφημένη μισθοδοσία

- Βασικά μενού μηχανογραφημένου προγράμματος μισθοδοσίας
- Δημιουργία Εταιρίας
- Δημιουργία Αρχείων / Χρήσης
- Δημιουργία - Διαχείριση Μισθωτών
- Δημιουργία σύμβασης μισθωτού
- Δημιουργία καταστάσεων μισθοδοσίας
- Επιλογή μισθοδοτικής περιόδου
- Υπολογισμός Μισθοδοσίας κ.ά.
- Υπολογισμός απόδοσης ΦΜΥ
- Αναλυτικές περιοδικές Δηλώσεις ασφαλιστικών φορέων
- Εκτυπώσεις
- Έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών
- Κλείσιμο Έτους
- Παράλληλα να γίνει αναφορά (με πρακτικά παραδείγματα) συμπλήρωσης και υποβολής εντύπων σε Επιθεώρηση Εργασίας (ΣΕΠΕ), ΟΑΕΔ, ΙΚΑ (ενδεικτικά αναφέρονται ΑΠΔ, πίνακες προσωπικού, αναγγελίες προσλήψεων-αποχωρήσεων-απολύσεων), έντυπα ΕΡΓΑΝΗ Ε1-Ε9, κλπ)

Μάθημα: Λογιστική κόστους I,II (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις προχωρημένες έννοιες της αναλυτικής λογιστικής ή κοστολόγησης, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές στην εφαρμογή συστημάτων κοστολόγησης, πρότυπου κόστους, μέτρησης αποκλίσεων και αποτίμησης κόστους αποθεμάτων σε μία βιομηχανική επιχείρηση. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Κοστολόγηση

- Έννοια - Σκοπός της Κοστολόγησης
- Εσωλογιστική - Εξωλογιστική Κοστολόγηση σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.
- Διαδικασία Κοστολόγησης
- Βασικά Συστήματα Κοστολόγησης
- Λογ/σμοί Κοστολόγησης και Λειτουργία τους
- Πορεία εγγραφής παρακολούθησης του κόστους κατ' είδος και προορισμό
- Παραγωγή ενός προϊόντος
- Παραγωγή περισσοτέρων του ενός προϊόντος
- Παραγωγή Υποπροϊόντων, Ελαττωματικών, Συμπααραγωγή

Πρότυπο Κόστος

- Έννοια και Σκοπός
- Διαδικασία Προσδιορισμού του Πρωτοτύπου Κόστους
- Στοιχεία Προτύπου Κόστους
- Αποκλίσεις από το Πρότυπο Κόστος

Λογιστική παρακολούθηση και αποτίμηση των αποθεμάτων σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π..

Κόστος Παραγωγής και Διάθεσης

- Εισαγωγικές Έννοιες
- Προσδιοριστικοί Παράγοντες συμπεριφοράς κόστους
- Μέθοδοι κοστολόγησης
- Το κόστος ως όργανο οικονομικού ελέγχου - Κόστος διάθεσης

Μάθημα: Λογιστικά Φύλλα (Spread Sheets- Η/Υ) (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,2,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές δυνατότητες και λειτουργίες ενός προγράμματος λογιστικών φύλλων (spread sheets), προκειμένου οι καταρτιζόμενοι να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές στη δημιουργία λογιστικών φύλλων, τα οποία θα απλουστεύουν την καθημερινότητα στην επιχείρηση που θα εργαστούν ή θα διοικήσουν. Είναι δε μάθημα βασικής κατάρτισης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν τις βασικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος

- Εισαγωγή στο Excel. Παράθυρο Προγράμματος, Μενού
- Βασικές Λειτουργίες, Τρόπος Εργασίας
- Εισαγωγή, Επεξεργασία, Μορφοποίηση:
Δεδομένων, Κελιών, Στηλών, Γραμμών, Φύλλων Εργασίας
Πινάκων
- Φιλτράρισμα δεδομένων
- Εισαγωγή, Επεξεργασία, Παραμετροποίηση Βασικών Συναρτήσεων (Sum, Average, Count, Max, Min, If)
- Σύνταξη και Εισαγωγή, Παραμετροποιημένων Συναρτήσεων
- Εισαγωγή, Επεξεργασία, Μορφοποίηση:
Γραφημάτων
Εικόνων, Αντικειμένων, Φόντου
- Διαχείριση Κεφαλίδων & Υποσέλιδων
- Δημιουργία, Διαχείριση Συγκεντρωτικού Πίνακα & Συγκεντρωτικού Γραφήματος, Correlation
- Επιλογές Διαχείρισης Προγράμματος – Ιδιότητες
- Μακροεντολές

Μάθημα: Χρηματοοικονομική Διοίκηση (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της χρηματοοικονομικής διοίκησης, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα αξιολόγησης επενδυτικών σχεδίων και στη λήψη αποφάσεων ως μελλοντικά στελέχη επιχειρήσεων και οργανισμών. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές γνώσεις - ικανότητες - δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος

Εισαγωγή στην Χρηματοοικονομική

- Διοικητική δομή επιχειρηματικών αποφάσεων
- Ο ρόλος των οικονομικών στελεχών
- Βασικές χρηματοοικονομικές αποφάσεις - Απόφαση επένδυσης
- Απόφαση χρηματοδότησης- Μερισματική πολιτική
- Αντίκτυπος χρηματοοικονομικής απόφασης

Το οικονομικό περιβάλλον της επιχειρηματικής δραστηριότητας

- Νομισματική πολιτική
- Πιστωτική πολιτική
- Δημοσιονομική πολιτική
- Φορείς επιχειρηματικής δραστηριότητας (Ατομική επιχείρηση, Προσωπικές επιχειρήσεις, Εταιρείες κεφαλαίων)
- Το φορολογικό περιβάλλον
- Η φορολογία μέσω οικονομικής πολιτικής

Ταμειακές ροές

- Αξία του χρήματος στο χρόνο
- Ανατοκισμός - παρούσα αξία – ράντες
- Εισαγωγή στην έννοια του ρίσκου
- Δομή επιτοκίων
- Κυκλοφοριακή ταχύτητα εμπορευμάτων
- Ρευστότητα (Ταμείο, Λογ/σμοί πελατών, Λογ/σμοί αποθεμάτων)
- Δομή ισολογισμού (από πλευράς επενδυτή - χρηματοδότη)

Μάθημα: Φορολογική Λογιστική και Εφαρμογές I,II (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες του φόρου προστιθέμενης αξίας, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές σε στοιχειώδη θέματα φορολογικών θεμάτων (εντύπων και υποχρεώσεων) ενός επιτηδεύματός ή μιας επιχείρησης. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

- Ανάλυση και ερμηνεία κατ' άρθρο του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, όπως ισχύει μετά τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις του σήμερα.
- Πρακτικές ασκήσεις συμπλήρωσης δηλώσεων Φ.Π.Α. για κάθε κατηγορία βιβλίων
- Δηλώσεις Φ.Π.Α. για κάθε κατηγορία βιβλίων
- Ημερομηνίες για απόδοση
- Αρχική - Συμπληρωματική - Τροποποιητικής Δήλωση
- Ηλεκτρονική απόδοση
- Ποινικές κυρώσεις για τη μη απόδοση
- Ενδοκοινοτικές Αποκτήσεις και Παραδόσεις
- Συμπλήρωση Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων (VIES)
- Συμπλήρωση Δηλώσεων Intrastat

Μάθημα: Λογιστικές Εφαρμογές I,II (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της τήρησης χειρόγραφων λογιστικών βιβλίων Γ' κατηγορίας καθώς και των υποχρεώσεων των επιτηδευματιών της κατηγορίας αυτής, προκειμένου οι καταρτιζόμενοι να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές, με το πέρας των σπουδών τους και με την ενεργή συμμετοχή τους στην τήρηση λογιστικών Βιβλίων Γ' κατηγορίας, παρέχοντας τις υπηρεσίες στους σε ελεύθερους επαγγελματίες ή εταιρείες που εντάσσονται σε αυτή τη κατηγορία τήρησης λογιστικών βιβλίων. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Άσκηση τήρησης βιβλίων Α.Ε. από την ίδρυσή της, κατά την διάρκεια της χρήσης, έως το τέλος της. Η τήρηση - ενημέρωση των βιβλίων θα γίνει με το συγκεντρωτικό ή κλασικό σύστημα και η ανάπτυξη των λογ/σμών σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. Η δε διάρκεια της χρήσης ορίζεται σε δίμηνη.

Η Α.Ε. θα έχει δύο κλάδους (εμπορικό και βιομηχανικό) και στη διανομή των κερδών θα εφαρμοσθεί ό,τι ισχύει την στιγμή της άσκησης για την φορολογία κερδών και τα αποθεματικά. Επίσης, θα συμπληρωθούν όλα τα φορολογικά έντυπα (εισοδήματος, Φ.Π.Α.), οι προβλεπόμενες οικονομικές καταστάσεις και θα τηρηθούν οι όροι δημοσιεύσεως των. Η απογραφή τέλους χρήσης θα γίνει σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Υπενθυμίζεται η αναφορά σε Εργατικά Θέματα (συμβάσεις- προσλήψεις- χρονικά όρια- αργίες- υπερωρίες- νυκτερινά- άδειες- κλπ) και σε Ασφαλιστικές υποχρεώσεις (ΙΚΑ - Επικουρικά - Εισφορές - Ασθένειες κλπ).

Επίσης να γίνει ανάλυση και μελέτη των Ισολογισμών και των Αποτελεσμάτων με βάση τους Αριθμοδείκτες σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Τέλος, θα αποδίδονται με φορολογικά έντυπα όλοι οι παρακρατούμενοι φόροι περιοδικά και εκκαθαριστικά για όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διάφορες μορφές φορολογίας (Εισοδήματος και ΦΠΑ).

Μάθημα: Φορολογία Κεφαλαίου – Κίνητρα Επενδύσεων (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 2,0,2

Σκοπός - Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το συγκεκριμένο μάθημα έχει ως σκοπό να εισάγει τους καταρτιζόμενους στις βασικές έννοιες της φορολογίας κεφαλαίου και του αναπτυξιακού νόμου, προκειμένου να καταστούν ικανοί να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές στην πράξη, εκτελώντας εκτελωνισμούς, αποδίδοντας το φόρο ακίνητης περιουσίας σε περιπτώσεις μεταβιβάσεων, μελετώντας τη φορολογία οχημάτων και προτείνοντας επενδυτικές προτάσεις για ένταξη στο καθεστώς του αναπτυξιακού νόμου για φορολογικά κίνητρα. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Φορολογία μεταβίβασης ακινήτων όπως ισχύουν σήμερα

- Πρακτικές εφαρμογές
- Συμπλήρωση φορολογικών εντύπων
- Ηλεκτρονική δήλωση φόρου μεταβίβασης ακινήτων
- Ποινικές κυρώσεις σε περίπτωση παράβασης
- Εξαιρέσεις από την φορολογία

Φορολογία αυτόματου υπερτιμήματος

- Πρακτικές εφαρμογές
- Συμπλήρωση φορολογικών εντύπων
- Ηλεκτρονική δήλωση φόρου αυτόματου υπερτιμήματος
- Ποινικές κυρώσεις σε περίπτωση παράβασης
- Εξαιρέσεις από την φορολογία

Φορολογία αυτοκινήτων όπως ισχύουν σήμερα

- Φορολογία οχημάτων ΕΙΧ
- Φορολογία οχημάτων ΦΙΧ

Φορολογικά κίνητρα - επενδύσεις όπως ισχύουν

- Ανάλυση σε βάθος του αναπτυξιακού νόμου
- Πρακτικές εφαρμογές
- Μελέτες περιπτώσεων

Μάθημα: Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα (Δ' εξ.)

Ώρες μαθήματος/εβδομάδα (Θ, Ε, Σ): 0,3,3

Σκοπός – Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το μάθημα «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» αφορά σε ανάθεση εργασίας Δ' εξαμήνου με σκοπό την έμπρακτη χρήση και τον εμπλουτισμό των γνώσεων που αποκόμισε ο σπουδαστής σε κάθε εξάμηνο. Η εργασία παραδίδεται στο τέλος του εξαμήνου και μπορεί να έχει τη μορφή γραπτού κειμένου ή έργου – κατασκευής. Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται ο υπεύθυνος καθηγητής, στον οποίο αναφέρεται ο σπουδαστής και παραδίδεται τελικώς η εργασία. Ο υπεύθυνος καθηγητής εποπτεύει τη διαδικασία και διευκολύνει τον σπουδαστή παρέχοντας πηγές αλλά και διευκρινίσεις σχετικές με το θέμα και τη μορφή της εργασίας. Είναι δε μάθημα εξειδίκευσης με το οποίο οι καταρτιζόμενοι αποκτούν και εφαρμόζουν τις ειδικές επαγγελματικές γνώσεις -ικανότητες- δεξιότητες για την ειδικότητά τους.

Σκοπός του μαθήματος «Πρακτική Εφαρμογή στην ειδικότητα» είναι να βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν στην πράξη και να αποκτήσουν σαφή αντίληψη του περιεχομένου της έννοιας «Σύγχρονο Μηχανογραφημένο Λογιστήριο» και του περιβάλλοντος στο οποίο αυτό δραστηριοποιείται. Να κατανοήσουν τη σπουδαιότητα του λογιστικού έργου και τη σημασία του για την επιχείρηση. Να γνωρίσουν τις λειτουργίες της Λογιστικής και τη σχέση της με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες της επιχείρησης και να μπορούν να επιλύουν απλά και συχνά προβλήματα, όπως αντιμετωπίζονται καθημερινά από λογιστικά στελέχη πρώτης γραμμής.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος της πρακτικής εφαρμογής της ειδικότητας ο σπουδαστής θα είναι πιο εξοικειωμένος με το επιχειρησιακό - λογιστικό περιβάλλον στο οποίο θα εργαστεί.

Για την πρακτική εφαρμογή στην ειδικότητα προτείνεται ανάθεση εκπόνησης εργασιών από τον υπεύθυνο/η καθηγητή /τρια είτε υπό τη μορφή σχεδίου (project) είτε υπό τη μορφή μελέτης περίπτωσης (case study). Οι σπουδαστές θα εξετάζουν πραγματικά θέματα - προβλήματα από τον επιχειρησιακό χώρο και θα παρουσιάζουν τα συμπεράσματά τους με τη χρήση Ms PowerPoint ή άλλου προγράμματος παρουσίασης.

Στόχος είναι να γίνει εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που έχουν αποκτηθεί. Επιπλέον μια ενότητα των εργαστηριακών παραδόσεων θα στοχεύει στον προγραμματισμό της σταδιοδρομίας των σπουδαστών μέσα από απλές εφαρμογές διαχείρισης χρόνου, σύνταξης βιογραφικού σημειώματος κ.ά.

Προτείνονται επίσης εκπαιδευτικές επισκέψεις σε λογιστήρια επιχειρήσεων διαφορετικών κλάδων, εταιρίες Παραγωγής Λογιστικού Λογισμικού, Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (εφορίες), στη ΓΓΠΣ, κ.ά.

Περιεχόμενο του Μαθήματος:

Προτείνονται οι παρακάτω εργασίες:

- ☞ Άσκηση τήρησης βιβλίων Ε.Π.Ε. από την ίδρυσή της, κατά τη διάρκεια της χρήσης, έως το τέλος της. Η τήρηση - ενημέρωση των βιβλίων θα γίνει με το συγκεντρωτικό ή κλασικό σύστημα και η ανάπτυξη των λογ/σμών σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. Η δε διάρκεια της χρήσης ορίζεται σε δίμηνη.

Η Ε.Π.Ε. θα έχει δύο κλάδους (εμπορικό και βιομηχανικό) και στη διανομή των κερδών θα εφαρμοσθεί ό,τι ισχύει τη στιγμή της άσκησης για την φορολογία κερδών και τα αποθεματικά. Επίσης, θα συμπληρωθούν όλα τα φορολογικά έντυπα (εισοδήματος, Φ.Π.Α.), οι προβλεπόμενες οικονομικές καταστάσεις και θα τηρηθούν οι όροι δημοσιεύσεώς των. Η απογραφή τέλους χρήσης θα γίνει σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Υπενθυμίζεται η αναφορά σε Εργατικά Θέματα (συμβάσεις- προσλήψεις- χρονικά όρια- αργίες- υπερωρίες- νυκτερινά- άδειες- κλπ) και σε Ασφαλιστικές υποχρεώσεις (ΙΚΑ - Επικουρικά - Εισφορές - Ασθένειες κλπ).

Επίσης να γίνει ανάλυση και μελέτη των Ισολογισμών και των Αποτελεσμάτων με βάση τους Αριθμοδείκτες σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π.

Τέλος, θα αποδίδονται με φορολογικά έντυπα όλοι οι παρακρατούμενοι φόροι, περιοδικά και εκκαθαριστικά για όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διάφορες μορφές φορολογίας (Εισοδήματος και ΦΠΑ).

Συνίσταται η παράλληλη τήρηση (χειρόγραφα και μηχανογραφικά) της πρακτικής εφαρμογής.

- ☞ Διανομή κερδών και συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων φορολογικών εντύπων και καταστάσεων τέλους χρήσης Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. (ανάλογα με ποιά νομική μορφή επιλέχθηκε στο μάθημα Φορολογική Λογιστική Ι).

Άλλες Ενδεικτικές Θεματικές για την εκπόνηση εργασιών είναι οι εξής:

- ❖ Πρακτικές εφαρμογές Ιδιωτικής Κεφαλαιουχικής Εταιρίας (Ι.Κ.Ε.), που περιλαμβάνουν συμπλήρωση εντύπων έναρξης εργασιών, καταχώρηση λογιστικών γεγονότων χρήσης (δίμηνη διάρκεια) και προσδιορισμό αποτελέσματος, με συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων εντύπων (Εισοδήματος, Φ.Π.Α., παρακρατούμενων φόρων, κλπ) που υποχρεούται να τηρεί η επιχείρηση από την έναρξη ως την λήξη της χρήσης.
- ❖ Διανομή κερδών και συμπλήρωση όλων των προβλεπόμενων φορολογικών εντύπων και καταστάσεων τέλους χρήσης Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. με επιλογή αντικειμένου δραστηριότητας (Εμπορική, Παροχής Υπηρεσιών, Παραγωγική ή Μικτή).
- ❖ Εφαρμογές για εξαγωγή Αποτελέσματος επιχειρήσεων με βιβλία Β' και Γ' κατηγορίας και Διανομή κερδών των εταιρειών (εμπορικών και αστικών).

Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία

1. Η εξαμηνιαία Πρακτική Άσκηση ή η Μαθητεία σε χώρους εργασίας, διάρκειας 960 ωρών, είναι υποχρεωτική για τους σπουδαστές των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης. Μέσω της Πρακτικής Άσκησης ή της Μαθητείας, οι καταρτιζόμενοι των Ι.Ε.Κ. ενισχύουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες τους και αποκτούν επαγγελματική εμπειρία σε συναφείς με την κατάρτιση τους κλάδους, σε θέσεις που προσφέρονται από φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. Η Πρακτική Άσκηση ή η Μαθητεία σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς είναι δυνατόν να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

2. Οι σπουδαστές των Ι.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 120 ημερομίσθια στην ειδικότητα που εγγράφονται, απαλλάσσονται, εφόσον το επιθυμούν, με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 από την υποχρέωση φοίτησης του εξαμήνου Πρακτικής Άσκησης και τους απονέμεται η Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης με την ολοκλήρωση των τεσσάρων εξαμήνων της θεωρητικής και της εργαστηριακής κατάρτισης. Οι σπουδαστές των Ι.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 40 ημερομίσθια στην ειδικότητα που εγγράφονται, προσμετρούνται αυτά στον χρόνο της Πρακτικής Άσκησης, εφόσον το επιθυμούν, με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986.

Η Πρακτική Άσκηση, είναι συνολικής διάρκειας 960 ωρών. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί να πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση των δύο πρώτων εξαμήνων.

Οι σπουδαστές Ι.Ε.Κ. δύνανται να πραγματοποιούν την Πρακτική Άσκηση σε φυσικά πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και δημόσιες υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 23 του ν. 4186/2013 (Α' 193), όπως ισχύει, με ευθύνη του Ι.Ε.Κ. στο οποίο φοιτούν. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι συνεχιζόμενη ή τμηματική.

Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ή άλλου οριζόμενου από αυτόν προσώπου ως Συντονιστή Πρακτικής Άσκησης. Ο Συντονιστής Π.Α. είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση της παρουσίας του καταρτιζομένου, τη διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος εργασίας του, τον επιτόπιο έλεγχο της επιχείρησης και την τήρηση ατομικού φακέλου πρακτικής άσκησης με τις σχετικές μηνιαίες εκθέσεις προόδου.

Η Πρακτική Άσκηση, τόσο στους ιδιωτικούς, όσο και στους φορείς του Δημοσίου, είναι δυνατόν να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις (Υ.Α. Κ1/54877/31-3-2017/ΦΕΚ 1245 Α').

3. Η Μαθητεία στα Ι.Ε.Κ., η οποία ορίζεται ως «Πρόγραμμα Μαθητείας Ι.Ε.Κ.» αποτελείται από δύο τμήματα: «Πρόγραμμα Μαθητείας στο Ι.Ε.Κ.» και «Πρόγραμμα Μαθητείας στον χώρο εργασίας». Στο Πρόγραμμα Μαθητείας Ι.Ε.Κ. εγγράφονται οι απόφοιτοι του 4ου εξαμήνου φοίτησης, εφόσον δεν έχουν πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση.

Η συνολική διάρκεια του Προγράμματος Μαθητείας Ι.Ε.Κ. είναι 960 ώρες και επιμερίζεται σε 192 ώρες κατάρτισης στο Ι.Ε.Κ., και 768 ώρες μαθητείας στον χώρο εργασίας.

Το «Πρόγραμμα Μαθητείας Ι.Ε.Κ.» υλοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ., όπως κάθε φορά ισχύει.

4. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Προγράμματος Μαθητείας στον χώρο εργασίας και η ευθύνη συντονισμού για την εφαρμογή του Προγράμματος Μαθητείας, ανήκει στο οικείο Ι.Ε.Κ. Η αξιολόγηση του Προγράμματος Μαθητείας Ι.Ε.Κ. αφορά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων μάθησης των μαθητευομένων και πραγματοποιείται στο Ι.Ε.Κ. και στον χώρο εργασίας.

5. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης ή της Μαθητείας στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**», ο πρακτικά ασκούμενος πρέπει να αποκτήσει και καλλιεργήσει εκείνες τις γνώσεις - δεξιότητες και ικανότητες που απαιτούνται από το εργασιακό προφίλ επαγγελματικών ικανοτήτων της ειδικότητας και πιο συγκεκριμένα να καταστεί ικανός να:

ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Αναγνωρίζει την έννοια και τις διακρίσεις της εμπορικής αλληλογραφίας.

2. Περιγράφει έννοιες σχετικά με την Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων, τη Λογιστική και την Οικονομία.
3. Περιγράφει τις διατάξεις που αφορούν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα.
4. Διακρίνει τις βασικές αρχές και έννοιες του Ιδιωτικού, Δημόσιου και Εμπορικού Δικαίου.
5. Συγκρίνει τις έννοιες και τα χαρακτηριστικά των εταιρειών ανάλογα με τη νομική τους μορφή.
6. Περιγράφει έννοιες των Δημοσίων Σχέσεων και του Μάρκετινγκ.
7. Ερμηνεύει πληροφορίες από στατιστικούς πίνακες και διαγράμματα ακολουθώντας τις αρχές της Στατιστικής.

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

1. Αρχαιοθετεί και ταξινομεί αρχεία, έγγραφα, παραστατικά, λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις σε ηλεκτρονική ή/και σε έντυπη μορφή.
2. Χειρίζεται πλήρως όλες τις μηχανές γραφείου, τα πληροφοριακά συστήματα Επεξεργασίας Κειμένου, Υπολογιστικών Φύλλων, Βάσεων Δεδομένων, Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας, καθώς και το Διαδίκτυο.
3. Παράγει πίνακες και διαγράμματα από τα διαθέσιμα δεδομένα της επιχείρησης σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε τμήματος.
4. Τηρεί τα κατάλληλα Λογιστικά Βιβλία και Στοιχεία ανάλογα με τη νομική μορφή και τα αντίστοιχα κριτήρια κάθε επιχείρησης.
5. Χειρίζεται πλήρως τα Λογιστικά Μηχανογραφικά Συστήματα.
6. Καταρτίζει αναφορές από τα διαφορετικά είδη Οικονομικών και Λογιστικών Καταστάσεων, σύμφωνα με τη διαφορετική πληροφόρηση που δίνουν.
7. Καταρτίζει φορολογικές και λοιπές δηλώσεις φυσικών και νομικών προσώπων προς το Δημόσιο.
8. Αντιμετωπίζει λογιστικά και φοροτεχνικά σφάλματα.
9. Επιλύει μη εξειδικευμένα προβλήματα που αφορούν σε διοικητικά και οικονομικά θέματα.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

1. Ενεργεί με βάση τη δεοντολογία του επαγγέλματος του Λογιστή-Φοροτεχνικού.
2. Λειτουργεί σύμφωνα με τις αρχές, διαδικασίες, πολιτικές και κουλτούρα του οργανισμού στον οποίο εργάζεται.
3. Λαμβάνει οδηγίες και συνεργάζεται αποτελεσματικά με όλα τα τμήματα της επιχείρησης στο πλαίσιο ομαδικών εργασιών για την επίτευξη των σκοπών και των στόχων της επιχείρησης.
4. Εργάζεται αυτόνομα αναλαμβάνοντας την ευθύνη για την ολοκλήρωση και καλή εκτέλεση των εργασιών του.
5. Λειτουργεί με επάρκεια και υπευθυνότητα στην τήρηση στενών χρονοδιαγραμμάτων.
6. Αντιμετωπίζει θετικά και συνεργάζεται με πελάτες, προμηθευτές, δημόσιο, επιχειρηματίες και εξειδικευμένους επαγγελματίες.

7. Μέθοδοι Διδασκαλίας, Μέσα Διδασκαλίας, Εξοπλισμός, Εκπαιδευτικό Υλικό

Μέθοδοι Διδασκαλίας

Εφαρμόζονται όλες οι γνωστές μέθοδοι διδασκαλίας.

Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στην εφαρμογή των συμμετοχικών εκπαιδευτικών μεθόδων και των ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών σύμφωνα με τις αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων κατά την διδακτική προσέγγιση των καταρτιζομένων από τους εκπαιδευτές.

Επίσης στα πλαίσια της κατάρτισης δύναται να πραγματοποιούνται:

Διαλέξεις από ειδικευμένους επαγγελματίες του κλάδου, εκπαιδευτικές επισκέψεις σε επιχειρήσεις και θεματικές εκθέσεις.

Εξοπλισμός - Μέσα Διδασκαλίας

Τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας για τα θεωρητικά μαθήματα συνίστανται στα ακόλουθα:

- Πίνακας
- Projector

Το εκπαιδευτικό υλικό αποτελείται από σημειώσεις και συγγράμματα των εκπαιδευτών .

8. Προδιαγραφές Εργαστηρίων & Εργαστηριακός Εξοπλισμός

Ο ελάχιστος εξοπλισμός των εργαστηρίων προκειμένου να είναι απρόσκοπτη και αποτελεσματική η εκπαιδευτική διαδικασία, σε σχέση με τα εργαστηριακά μαθήματα που αφορούν την εκμάθηση των προγραμμάτων Μηχανογραφημένης Λογιστικής είναι:

- Ms OFFICE 2003 ή νεότερης έκδοσης
- Πρόγραμμα μηχανογραφημένης λογιστικής (Β' και Γ' κατηγορίας).
- Πρόγραμμα Εμπορικής Διαχείρισης
- Πρόγραμμα Μισθοδοσίας

Για τα παραπάνω προτείνεται η χρήση τυποποιημένων Λογιστικών Πακέτων - Προγραμμάτων ευρείας χρήσης εταιριών όπως π.χ. Singular, Altec, Data Communication, Epsilonet, Prosvasis κ.ά..

Επίσης, σε κάθε εργαστήριο απαιτείται η ύπαρξη Τοπικού Δικτύου (LAN) για τα λειτουργικά περιβάλλοντα Windows και LINUX. Για την υλοποίηση των παραπάνω είναι απαραίτητη η ύπαρξη κεντρικής μονάδας (server) και έξυπνων σταθμών εργασίας (workstation). Ο κάθε σταθμός εργασίας θα αντιστοιχεί σε δύο (2) το πολύ καταρτιζόμενους. Ελάχιστος αριθμός σταθμών εργασίας οκτώ (8) ανά τμήμα. Επιπλέον απαιτείται και ένας (1) σταθμός εργασίας για τον εκπαιδευτή. Ο εξοπλισμός σε υλικό (Hardware) του εργαστηρίου πρέπει να πληροί τα διεθνή standards ασφάλειας, εργονομίας και ηλεκτρομαγνητικής προστασίας και να αποτελείται από τα παρακάτω:

- Κεντρική μονάδα, με μικροεπεξεργαστή Pentium IV ανώτερο ή αντίστοιχο, με 2 GB RAM, με συχνότητα ρολογιού άνω των 4 GHz και κάρτα γραφικών τουλάχιστον τύπου SVGA 64 MB και έγχρωμη οθόνη. Ο σκληρός δίσκος της μονάδας πρέπει να είναι μεγέθους (χωρητικότητας) ικανού να περιλάβει το απαραίτητο λογισμικό και τα αρχεία που θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Η μονάδα μπορεί να περιλαμβάνει raid

controller και ένα δεύτερο σκληρό δίσκο (για disk mirroring) και μία μονάδα για τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (back up) κ.λπ.

- Οι σταθμοί εργασίας (περιλαμβάνεται και ο σταθμός εργασίας του εκπαιδευτή), πρέπει να διαθέτουν επεξεργαστή Pentium IV, ανώτερο ή αντίστοιχο, τουλάχιστον με 2 GB RAM, με συχνότητα ρολογιού 4 GHz, με κάρτα γραφικών τύπου GeForce. Ο κάθε σταθμός εργασίας πρέπει να διαθέτει σκληρό δίσκο χωρητικότητας 40 GB τουλάχιστον και μία εσωτερική μονάδα CD.

- Υλικό και λογισμικό Τοπικού Δικτύου (LAN) για τη διασύνδεση των σταθμών εργασίας με την κεντρική μονάδα με ταχύτητα ≥ 10 MBps

- Υποστήριξη σύνδεσης στο διαδίκτυο (μέσω Proxy Server) όλων των σταθμών.

- Λογισμικό λειτουργικού συστήματος Windows XP ή νεότερο για την κεντρική μονάδα και για τους σταθμούς εργασίας.

- Για περιοχές στις οποίες υπάρχουν συχνές μεταβολές της τάσης του δικτύου ή διακοπές, απαιτείται η ύπαρξη μονάδας αδιάλειπτης παροχής ισχύος (UPS).

Το Λογισμικό που απαιτείται στο εργαστήριο είναι:

- Λογισμικό διαχείρισης του δικτύου
- Λογισμικό υποστήριξη σύνδεσης στο διαδίκτυο (Proxy) όλων των σταθμών
- Λογισμικό λειτουργικού συστήματος XP ή νεότερο
- Υλικό και λογισμικό λειτουργικού συστήματος LINUX
- Graphics user interface (GUI) - για την κεντρική μονάδα με δικαίωμα χρήσης από όλους τους σταθμούς εργασίας στο LINUX
- Πακέτα λογισμικού για την υλοποίηση του αναλυτικού προγράμματος της ειδικότητας
- Λογισμικό Εφαρμογών (π.χ. Εφαρμογές Αυτοματισμού Γραφείου-Κειμενογράφος, Λογιστικά Φύλλα κλπ.)

Ελάχιστος προβλεπόμενος χώρος (στο εργαστήριο Η/Υ) ανά σπουδαστή : 2,5 τ.μ.

9. Οδηγίες για τις εξετάσεις Προόδου και Τελικές

Αναφορικά με τις εξετάσεις προόδου και τις τελικές εξετάσεις των καταρτιζομένων ισχύουν τα όσα ορίζονται στα άρθρα 18-21 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΙΕΚ (ΦΕΚ 1807/2.7.2014). Συνοπτικά ισχύουν τα εξής:

Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζομένων ανά μάθημα περιλαμβάνει σε κάθε περίπτωση :

A. Εξέταση προόδου,

B. Τελική εξέταση ή και

Γ. Αξιολόγηση συμμετοχής σε εργασίες ομαδικές και ατομικές, οι οποίες δύνανται να αντικαθιστούν εξέταση έως και το 40% του πλήθους των συνολικών μαθημάτων εκάστου εξαμήνου.

Αναφορικά με τις εξετάσεις προόδου σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται τουλάχιστον μια εξέταση προόδου, ανά μάθημα, προ της συμπλήρωσης του 70% των ωρών κατάρτισης του εξαμήνου, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν.

Αναφορικά με τις τελικές εξετάσεις κάθε εξαμήνου στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος. Τα θέματα των τελικών εξετάσεων ορίζονται από τον εκπαιδευτή και βαθμολογούνται από αυτόν και η διάρκεια κάθε εξέτασης είναι δύο (2) ώρες εκτός από τα εργαστήρια.

Η τελική βαθμολογία (τ. Β) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά 60% από το βαθμό της γραπτής τελικής εξαμηνιαίας εξέτασης και κατά 40% από το μέσο όρο του βαθμού προόδου (Β.Π.), στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

10.Οδηγίες για τις Εξετάσεις Πιστοποίησης

Ο απόφοιτος της ειδικότητας «Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου» μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισής του στο Ι.Ε.Κ. συμμετέχει στις εξετάσεις πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης που διενεργεί ο Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. σύμφωνα με τις διατάξεις της αριθμ. 2944/2014 Κ.Υ.Α. «Σύστημα Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης των αποφοίτων των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και των Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.)» (Φ.Ε.Κ. Β'1098/2014), όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει, η οποία εκδόθηκε δυνάμει της διάταξης του άρθρου 25 του Ν. 4186/2013.

Η Πιστοποίηση της Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης των αποφοίτων Ι.Ε.Κ. βασίζεται σε εξετάσεις Θεωρητικού και Πρακτικού Μέρους και Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» δικαιούται όποιος ολοκληρώσει επιτυχώς και τα δύο μέρη των εξετάσεων.

Νομοθεσία.

1. Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Αριθμ. 2944/2014 Κ.Υ.Α. «Σύστημα Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης των αποφοίτων των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και των Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.)» (Φ.Ε.Κ. Β'1098/2014), όπως εκάστοτε ισχύει.
3. Οδηγία 2005/36/ΕΚ.

11.Υγιεινή και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της Κατάρτισης

Για την υγιεινή και ασφάλεια των καταρτιζομένων τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις. Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση τόσο για την κατάρτιση στο ΙΕΚ, σε επιχειρήσεις και εργαστηριακούς χώρους όσο και για την πρακτική άσκηση ή τη μαθητεία πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως προβλέπονται ιδίως από :

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ.Ν.3850/2010, όπως ισχύει),
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β'/2015)
- το αρ.2 της υπ. αριθμ. 139931/Κ1 ΚΥΑ «Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία καταρτιζομένων ΙΕΚ» (ΦΕΚ 1953 Β'/2015),
- το υπ. αριθμ. /Κ1/146931/18/09/2015 έγγραφο του ΓΓΔΒΜΝΓ με θέμα «Πρακτική άσκηση καταρτιζομένων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)»
- την παρ.8 του αρ.17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α') όπως ισχύει.

12. Προσόντα Εκπαιδευτών

Ως εκπαιδευτής ενηλίκων ορίζεται ο επαγγελματίας ο οποίος διαθέτει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την άσκηση του επαγγέλματός του και την απαιτούμενη πιστοποιημένη εκπαιδευτική επάρκεια για τη γενική εκπαίδευση και την επαγγελματική κατάρτιση στο πλαίσιο της Διά Βίου Μάθησης, όπως προσδιορίζεται σχετικά στο εκάστοτε ισχύον πιστοποιημένο Επαγγελματικό Περίγραμμα Εκπαιδευτή.

Η επάρκεια, η διαρκής ανανέωση και η επικαιροποίηση των προσόντων των εκπαιδευτών όπως και η χρήση των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων και εργαλείων, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών εκπαίδευσης ενηλίκων, αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για τη διασφάλιση της υψηλής ποιότητας της παρεχόμενης κατάρτισης. Για το λόγο αυτό, τα προγράμματα σπουδών περιλαμβάνουν σαφείς κατευθύνσεις αναφορικά με τα προσόντα των εκπαιδευτών ανά μάθημα και με τα απαιτούμενα εκπαιδευτικά μέσα, μεθοδολογίες και εργαλεία.

Τα απαιτούμενα προσόντα των εκπαιδευτών ανά μάθημα στην ειδικότητα «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» έχουν ως ακολούθως:

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ I, II

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας .

ΔΙΚΑΙΟ I, II

Πτυχιούχος Νομικής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας .

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ I,II

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Μαθηματικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ I,II

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Μαθηματικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ I,II

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Διοικητικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Διοικητικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

MARKETING

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Διοικητικής σχολής ή Διαφήμισης και Δημοσίων Σχέσεων ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Διοικητικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Διοικητικής σχολής ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ι,ΙΙ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ # *

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ Ι,ΙΙ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Ι,ΙΙ *

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (Η/Υ) #

Πτυχιούχος ΑΕΙ/ΤΕΙ κατεύθυνσης Πληροφορικής.

ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ (Η/Υ) # *

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ- ΚΙΝΗΤΡΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ*

Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικής σχολής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης ή Διοικητικής Επιστήμης ή πτυχιούχος ΤΕΙ ανάλογης ειδικότητας.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ (SPREAD SHEETS - Η/Υ) #

Πτυχιούχος ΑΕΙ/ΤΕΙ κατεύθυνσης Πληροφορικής ή Πτυχιούχος τμήματος Οικονομικής Επιστήμης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

* Απαιτείται επαγγελματική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο, 4 ετών για αποφοίτους ΑΕΙ και 5 ετών για αποφοίτους ΤΕΙ μετά τη λήψη πτυχίου.

Απαιτείται η γνώση των ειδικών πακέτων πληροφορικής.

* Απαιτείται η γνώση των ειδικών πακέτων πληροφορικής και η επαγγελματική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο των 4 ετών για αποφοίτους ΑΕΙ και 5 ετών για αποφοίτους ΤΕΙ μετά τη λήψη πτυχίου.

ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Στη σύνταξη του οδηγού σπουδών της ειδικότητας των ΙΕΚ «**Στέλεχος Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου – Φοροτεχνικού Γραφείου**» συμμετείχαν οι εκπαιδευτές:

- Γεωργαράς Κωνσταντίνος του Σωτηρίου, Οικονομολόγος, Μ.Εδ.
- Μαδεντζόγλου Χαράλαμπος του Νικολάου, Οικονομολόγος – Φοροτεχνικός Α΄ Τάξης.
- Μανάβη Ευτυχία του Ιωάννη, Οικονομολόγος.

13. Παραπομπές

1. Ν. 3879/2010 «Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α΄ 163 /21-09-2010), όπως εκάστοτε ισχύει.
2. Ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α΄ 193/17-9-2013), όπως εκάστοτε ισχύει.
3. Υ.Α. 5954(Φ.Ε.Κ. Β΄1807/2-7-2014) «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)».
4. Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας ΙΕΚ «*Ειδικός Μηχανογραφημένου Λογιστηρίου*», ΟΕΕΚ
5. Οδηγός Σπουδών της ειδικότητας ΙΕΚ «*Ειδικός Φοροτεχνικού Γραφείου*», ΟΕΕΚ
6. ΕΟΠΠΕΠ, *Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων*,
ανακτήθηκε 21/2/2017 από: <http://www.nqf.gov.gr/index.php/ethniko-plaisio-prosonton>