

ΤΟΜΕΑΣ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

2ος ΚΥΚΛΟΣ

ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Σκοπός των λογιστικών εφαρμογών είναι να αποκτήσει ο Μαθητής εκείνες τις θεωρητικές και κυρίως πρακτικές γνώσεις (Λογιστικές διαδικασίες) που θα του δώσουν τη δυνατότητα να εργασθεί σαν Βοηθός Λογιστή στη τήρηση βιβλίων Τρίτης κατηγορίας. Γι αυτό με τις εφαρμογές επιδιώκουμε να δημιουργήσουμε συνθήκες πραγματικής επιχείρησης, που ο Μαθητής - Λογιστής θα :

1. Εκδίδει όλα τα στοιχεία που είναι υποχρεωμένη να εκδώσει η επιχείρηση.
2. Ενημερώνει τα Λογιστικά βιβλία με βάση τις γενικές Αρχές της Λογιστικής Επιστήμης και τον Κ.Β.Σ
3. Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει όλες τις Φορολογικές και Ασφαλιστικές υποχρεώσεις.
4. Συντάσσει όλες τις Φορολογικές δηλώσεις του Νομικού προσώπου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. Τα Λογιστικά βιβλία πρέπει να τηρηθούν με τη χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή. Σε όσα Τ.Ε.Ε δεν υπάρχει ο απαραίτητος μηχανογραφικός εξοπλισμός το μάθημα θα γίνει με το χειρόγραφο σύστημα. Το γεγονός αυτό θα πρέπει να ληφθεί υπόψη στην οργάνωση του μαθήματος. Για την εφαρμογή θα δημιουργηθεί ένας φάκελος για τον Εκπαιδευτικό, όχι για το Μαθητή, που θα περιέχει :

1. Αναλυτικές οδηγίες για τον τρόπο οργάνωσης και διεξαγωγής της εφαρμογής.
2. Περιγραφή (εκφώνηση) των Οικονομικών γεγονότων.
3. Όλα τα παραστατικά των παραπάνω οικονομικών γεγονότων.
4. Ενημερωμένα τα βιβλία (χειρόγραφο σύστημα) με βάση τα οικονομικά γεγονότα του μήνα Νοεμβρίου (μήνας έναρξης).
5. Συμπληρωμένες τις προσωρινές δηλώσεις και την εκκαθαριστική δήλωση του Φ.Π.Α
6. Συμπληρωμένες δηλώσεις Φορολογίας που πρέπει να υποβάλλει το Νομικό Πρόσωπο στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης.
7. Ότι κρίνεται αναγκαίο που θα βοηθήσει τον εκπαιδευτικό στο έργο του.

Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση :	Διδακτικές Οδηγίες- Δραστηριότητες
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ Η άσκηση – εφαρμογή αναφέρεται σε μία Ομόρρυθμη Εμπορική Εταιρία χονδρικών πωλήσεων. Οι Αγορές και οι Πωλήσεις της υπάγονται σε συντελεστή Φ.Π.Α 8% και 18%, Η επιχείρηση αυτή δεν πραγματοποιεί Εισαγωγές και Εξαγωγές. Περιλαμβάνει σημαντικό αριθμό και ποικιλία οικονομικών πράξεων. Η εφαρμογή ξεκινάει με τα δεδομένα για τη σύσταση της Εταιρίας (η καταβολή του εταιρικού κεφαλαίου γίνεται με εισφορές σε χρήμα και είδος). Δίδονται οικονομικά γεγονότα που διενεργεί η επιχείρηση σε διάστημα δύο μηνών (Νοέμβριος και Δεκέμβριος). Για το τέλος χρήσης δίδονται όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τον προσδιορισμό του Οικονομικού αποτελέσματος και τη σύνταξη του Ισολογισμού.		- Να πραγματοποιηθεί επίσκεψη σε επιχείρηση που τηρεί βιβλία Γ κατηγορίας.
1. Σύσταση Εταιρίας • Σύσταση του Νομικού προσώπου. • Έναρξη επιτηδεύματος. • Θεώρηση βιβλίων και στοιχείων. • Εγγραφές σύστασης.	-Να περιγράφουν τη σειρά των ενεργειών που απαιτούνται για τη σύσταση του Νομικού προσώπου. - Να διεκπεραιώνουν τη διαδικασία έναρξης επιτηδεύματος. -Να επιλέγουν τα βιβλία που πρέπει να θεωρήσουν με βάση το λογιστικό σύστημα που θα χρησιμοποιήσουν και τον τρόπο ενημέρωσης (χειρόγραφα ή μηχανογραφικά). - Να επιλέγουν τα στοιχεία που πρέπει να θεωρήσουν. - Να προετοιμάζουν όλα τα παραπάνω για θεώρηση. - Να διενεργούν τις Λογιστικές εγγραφές σύστασης και καταβολής του Εταιρικού κεφαλαίου.	- Να συμπληρωθεί το σχετικό έντυπο της Δ.Ο.Υ - Να γίνει αρίθμηση των βιβλίων και των στοιχείων και να συμπληρωθεί το έντυπο θεώρησης.
Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση :	Διδακτικές Οδηγίες- Δραστηριότητες
• Αρχική Απογραφή και Αρχικός Ισολογισμός.	-Να συντάσσουν και να καταχωρούν στο βιβλίο την αρχική απογραφή και τον Ισολογισμό.	

Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση :	Διδακτικές Οδηγίες- Δραστηριότητες
2. Οικονομικά γεγονότα κατά τη διάρκεια της χρήσης. - Έκδοση παραστατικών - Καταχώρηση οικονομικών γεγονότων. - Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α - Απόδοση παρακρατούμενων φόρων.	-Να εκδίδουν τα παραστατικά που πρέπει να εκδώσει η επιχείρηση για τις οικονομικές πράξεις που διενεργεί. -Να καταχωρούντο σύνολο των παραστατικών στα Λογιστικά βιβλία. -Να συντάσσουν την περιοδική δήλωση του Φ.Π.Α -Να συντάσσουν την προσωρινή δήλωση απόδοσης των παρακρατούμενων φόρων	- Η εργασία αυτή πρέπει να γίνεται μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών κάθε μήνα. . - Η εργασία αυτή πρέπει να γίνει μετά την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων και του μήνα Δεκεμβρίου.
3. Λογιστικές εργασίες στο τέλος κάθε μήνα. 3.1 Χειρόγραφος τρόπος ενημέρωσης Κλείσιμο του μήνα. - Συγκεντρωτικές εγγραφές - Γενικό καθολικό - Ισοζύγια 2.2 Μηχανογραφικός τρόπος ενημέρωσης.	- Να διενεργούν όλους τους ελέγχους και να συμφωνούν τα αθροίσματα των ημερολογίων. -Να διενεργούν τις συγκεντρωτικές εγγραφές του μήνα. - Να ενημερώνουν το Γενικό Καθολικό. - Να συντάσσουν και να συμφωνούν όλα τα Ισοζύγια του μήνα. -Να οριστικοποιούν τις εγγραφές του μήνα.	-Οι εργασίες αυτές θα γίνονται μέσα στις προθεσμίες που προβλέπει ο Κ.Β.Σ - Για να είναι εύκολες οι διορθώσεις οι μαθητές πρέπει να εργάζονται στο προσωρινό αρχείο και να οριστικοποιούν τις εγγραφές στο τέλος του μήνα, αφού πρώτα γίνουν οι έλεγχοι.
- Εκτύπωση -Συγκεντρωτικού Ημερολογίου - Γενικού Καθολικού - Ισοζυγίου	- Να δίνουν τις εντολές στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή για τις εκτυπώσεις. - Να κάνουν τους απαραίτητους ελέγχους και συμφωνίες.	-Να δοθεί προσοχή στο ποια βιβλία εκτυπώνονται από θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί.

Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση :	Διδακτικές Οδηγίες- Δραστηριότητες
3. Λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης. Περιλαμβάνουν τις λογιστικές εργασίες από το Α' προσωρινό Ισοζύγιο μέχρι και το κλείσιμο των λογαριασμών με τη μεταφορά τους στον Ισολογισμό.	- Να αναφέρουν σε ποιο ημερολόγιο καταχωρούνται αυτές οι λογιστικές εγγραφές. - Να προσδιορίζουν τους λ/σμούς Εσόδων και Εξόδων που χρειάζονται χρονική τακτοποίηση και να διενεργούν τις εγγραφές τακτοποίησης. - Να υπολογίζουν τις αποσβέσεις της χρήσης και να τις εμφανίζουν στα λογιστικά βιβλία. - Να συντάσσουν ή να εκτυπώνουν το Β' προσωρινό Ισοζύγιο. - Να προσδιορίζουν το οικονομικό αποτέλεσμα. - Να διανέμουν το θετικό οικονομικό αποτέλεσμα. - Να συντάσσουν ή να εκτυπώνουν το Οριστικό Ισοζύγιο. - Να διενεργούν τις εγγραφές Κλεισίματος (μεταφορά στον Ισολογισμό)	- Να δοθούν οι συντελεστές απόσβεσης που ισχύουν και να συζητηθεί το αν συμφέρει ή όχι την επιχείρηση να υπολογίσει αποσβέσεις. - Το Ισοζύγιο αυτό υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ - Να δοθεί η απογραφή τέλους χρήσης για τα εμπορεύσιμα περιουσιακά στοιχεία. (Είδος - Ποσότητα- τιμή μονάδας)
5. Απογραφή - Ισολογισμός Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.	- Να συντάσσουν και να καταχωρούν την απογραφή και τον Ισολογισμό στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.	-Να επισημανθούν οι ημερομηνίες του Κ.Β.Σ
6. Φορολογικές δηλώσεις - Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος Ν.Π (Ε.5) - Μηχαν. Δελτίο Οικον. Στοιχείων.....(Ε.3)	- Να συντάσσουν τη δήλωση φορολογίας του Ν.Π. -Να συντάσσουν το μηχανογραφικό δελτίο.	-Να αναφερθούν οι ημερομηνίες υποβολής τους.
7. Ανοίγμα βιβλίων επόμενης χρήσης Εγγραφές ανοίγματος	- Να διενεργούν τις εγγραφές ανοίγματος της νέας χρήσης.	
Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι Οι μαθητές πρέπει να είναι σε θέση :	Διδακτικές Οδηγίες- Δραστηριότητες
8. Υποβολή στοιχείων - Υποβολή στοιχείων για διασταύρωση. - Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α - Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ	-Να συντάσσουν τις συγκεντρωτικές καταστάσεις του άρθρου 20 του Κ.Β.Σ. - Να συντάσσουν και να ελέγχουν τη συμφωνία της εκκαθαριστικής δήλωσης του Φ.Π.Α με το Εισόδημα. - Να συντάσσουν την Οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ και να εκδίδουν τις Βεβαιώσεις αποδοχών.	-Να αναφερθούν οι ημερομηνίες υποβολής όλων των καταστάσεων, όπως και ο τρόπος υποβολής τους.