



-----

/ / & / / /

B

-----

. / : 37  
: 15180  
: [www.minedu.gov.gr](http://www.minedu.gov.gr)  
: μ  
μ  
: 210-344 2229  
210-344 3306  
-mail: [t09tee07@minedu.gov.gr](mailto:t09tee07@minedu.gov.gr)

μ :  
μ :  
.

, 27-10-2014  
. 174014/ 2

• . .  
• μ . .  
• μ . . (μ /  
. .)  
• μ  
176 10 151

:

∴

• . . & . .  
•

: μ μ μ μ , μ  
μ

**2014-2015**

52/25-08-2014, 54/08-09-2014 64/21-10-2014 . .), ( 45/07-07-2014,  
μ μ μ ( . .).  
μ :

## Α΄ ΤΑΞΗ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΚΑΙ ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΕΠΑ.Λ.

---

---

2014) : « » . (

1:

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.1.2. .

1.1.2. . μ μ

1.1.2. . μ

1.1.2. . μ

1.1.2. .

1.2.

1.2.1.

1.2.2.

1.2.3.

1.2.4. μ μ

1.3.

1.3.1.

1.3.2.

1.3.3. μ

1.4.

1.4.1.

1.4.2.

1.5.

1.5.1.

1.5.2. μ

1.5.3.

1.5.4.

1.5.5.

2:

2.4. (Management)

2.4.1.

2.4.2. management

2.4.3.

2.5. (Marketing)

2.5.1.

2.5.2. μ Marketing

2.5.3. μ marketing (marketing-mix)

2.5.3. .

2.5.3. . μ

2.5.3. . ( ) μ

2.5.3. .

2.6.

2.6.1. -

2.7. μ - μ

2.7.1.

2.7.2. μ μ μ

2.7.2. . μ

2.7.2. . μ

2.7.2. .

2.7.2. .  
 2.8.  
 2.8.1. -  
 2.8.2. μ  
 2.8.2. .  
 2.8.2. . μ  
 2.8.2. . μμ μ  
 2.8.2. .  
 2.8.2. . μ μ  
 2.8.2. . μ  
 2.8.2. . μ  
 2.9.  
 2.9.1.  
 2.9.1. . μμ μ μ  
 2.9.1. .  
 2.9.1. .  
 2.9.1. . μ  
 2.9.1. . μ  
 2.9.1. . μ  
 2.9.1. . μ  
 2.10.  
 2.10.1.  
 2.10.2.  
 2.10.3. μ μ

3:

3.1. μμ μ  
 3.1.1.  
 3.1.4. μμ μ  
 3.1.5. μμ μ  
 3.2.  
 3.2.1.  
 3.2.2. μ  
 3.2.2. . μ  
 3.2.3. μμ ( μ μμ )  
 3.2.4. μ  
 3.2.4. .  
 3.2.4. .  
 3.2.4. .  
 3.2.5. μ  
 3.3.  
 3.3.1.  
 3.3.2.  
 3.3.3. -  
 3.3.4.  
 3.3.4. .  
 3.3.5.  
 3.3.5. . μ  
 3.3.5. . μ  
 3.3.6. μ  
 3.4.  
 3.4.1.  
 3.4.4. μ μ μ  
 3.4.5.  
 3.4.5. . μ  
 3.4.5. .  
 3.4.5. . μ  
 3.4.5. .  
 3.4.5. .  
 3.4.5. .  
 3.5.















**Β' ΤΑΞΗ ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΕΠΑ.Λ.**  
**ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
**ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ:**

**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**1. ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ**

Βιβλίο «Λογιστικές Εφαρμογές» των Π.Μίχου, Ν.Σερδάρη και Μ.Κατσιφιώτη της Α' τάξης 2<sup>ου</sup> κύκλου του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης των Τ.Ε.Ε.

Διδακτέα ύλη: ολόκληρο το βιβλίο

**ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

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:

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

**ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Οι ειδικότεροι, ανά κεφάλαιο, στόχοι του μαθήματος περιγράφονται στο Αναλυτικό Πρόγραμμα του μαθήματος (ΦΕΚ 252/Β' /2002) που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΙ (βλ Οικονομικά μαθήματα). Ενδεικτικά αναφέρουμε την αναμενόμενη ικανότητα των μαθητών :

- 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 συντάσσουν και να καταχωρούν στο βιβλίο την αρχική απογραφή και τον Ισολογισμό.
- 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
- 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
- Να κάνουν τους απαραίτητους ελέγχους και συμφωνίες.
- 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 συντάσσουν και να καταχωρούν την απογραφή και τον Ισολογισμό στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.
- Να συντάσσουν τη δήλωση φορολογίας του Ν.Π.
- Να συντάσσουν το μηχανογραφικό δελτίο.
- Να διενεργούν τις εγγραφές ανοίγματος της νέας χρήσης.
- 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.

## 2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΑΣΤΙΚΟΥ-ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ)

Βιβλία: «Στοιχεία Αστικού και Εργατικού Δικαίου»

Α΄ Μέρος: «Αστικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Αλεξάνδρα Βάρκα-Αδάμη, Περικλής Καρανάσιος

Β΄ Μέρος: «Εργατικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Όλγα Αναγνωστοπούλου, Πολύβιος Παπασπύρου

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Αστικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Εργατικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα σύγχρονο εννοιολογικό υπόβαθρο γνώσεων το οποίο θα τους επιτρέπει να κατανοούν τους κανόνες που έχουν σχέση με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζόμενου ανθρώπου και την κοινωνική ισορροπία των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας.

Η διδακτέα ύλη από τα παραπάνω βιβλία είναι η εξής:

**Α΄ μέρος – Αστικό Δίκαιο: σελ. 15-79**

**Β΄ μέρος – Εργατικό Δίκαιο: σελ. 15-140**

Τα θέματα διδάσκονται με τρόπο ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του μαθήματος. Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης (ετήσιος, εξαμηνιαίος, εβδομαδιαίος και ωριαίος), είναι απαραίτητος. Ενδείκνυται να δίνονται στους μαθητές δραστηριότητες μέσα στην τάξη όπως ασκήσεις, πρακτικά θέματα και μικρές μελέτες περιπτώσεων, για την καλύτερη κατανόηση των θεμάτων. Επισημαίνεται επίσης, ότι επιβάλλεται η χρήση των κατάλληλων εποπτικών μέσων διδασκαλίας-εκπαιδευτικής τεχνολογίας (εφημερίδες, διαφάνειες, βιντεοταινίες, διαδίκτυο κτλ.), για την ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος των μαθητών, ώστε η εκπαιδευτική διαδικασία να είναι πιο αποτελεσματική.

## 3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ

Βιβλίο: «Οικονομικά Μαθηματικά»

Συγγραφείς: Θ. Αποστολόπουλος κ.ά.

Διδακτέα ύλη: Κεφάλαια: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8

## 4. ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Ι

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο από το οποίο οι διδάσκοντες εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της ειδικότητας του Τομέα και ανάλογα με το επίπεδο γλωσσομάθειας των μαθητών της τάξης επιλέγουν από κάθε κεφάλαιο αυτά τα οποία θα διδαχθούν.

## **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ**

### **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗ (LOGISTICS)**

Βιβλίο: «Εισαγωγή στην εφοδιαστική»

Συγγραφέας: Δημήτρης Φωλίνας

Διδακτέα ύλη: ολόκληρο το βιβλίο

### **2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Βιβλίο: «Έλεγχος Ποιότητας στην Εφοδιαστική»

Συγγραφέας: Δημήτρης Αηδόνης

Διδακτέα ύλη: ολόκληρο το βιβλίο

### **3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΑΣΤΙΚΟΥ -ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ)**

Βιβλία: «Στοιχεία Αστικού και Εργατικού Δικαίου»

Α΄ Μέρος: «Αστικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Αλεξάνδρα Βάρκα-Αδάμη, Περικλής Καρανάσιος

Β΄ Μέρος: «Εργατικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Όλγα Αναγνωστοπούλου, Πολύβιος Παπασπύρου

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Αστικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέψει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Εργατικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα σύγχρονο εννοιολογικό υπόβαθρο γνώσεων το οποίο θα τους επιτρέψει να κατανοούν τους κανόνες που έχουν σχέση με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζόμενου ανθρώπου και την κοινωνική ισορροπία των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας.

Η διδακτέα ύλη από τα παραπάνω βιβλία είναι η εξής:

**Α΄ μέρος – Αστικό Δίκαιο: σελ. 15-79**

**Β΄ μέρος – Εργατικό Δίκαιο: σελ. 15-140**

Τα θέματα διδάσκονται με τρόπο ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του μαθήματος. Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης (ετήσιος, εξαμηνιαίος, εβδομαδιαίος και ωριαίος), είναι απαραίτητος. Ενδείκνυται να δίνονται στους μαθητές δραστηριότητες μέσα στην τάξη όπως ασκήσεις, πρακτικά θέματα και μικρές μελέτες περιπτώσεων, για την καλύτερη κατανόηση των θεμάτων. Επισημαίνεται επίσης, ότι επιβάλλεται η χρήση των κατάλληλων εποπτικών μέσων διδασκαλίας-εκπαιδευτικής τεχνολογίας (εφημερίδες, διαφάνειες, βιντεοταινίες, διαδίκτυο κτλ.), για την ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος των μαθητών, ώστε η εκπαιδευτική διαδικασία να είναι πιο αποτελεσματική.

### **4. ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ I**

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο από το οποίο οι διδάσκοντες εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της ειδικότητας του Τομέα και ανάλογα με το επίπεδο γλωσσομάθειας των μαθητών της τάξης επιλέγουν από κάθε κεφάλαιο αυτά τα οποία θα διδαχθούν.

## **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ**

### **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ MARKETING**

Βιβλίο: «Αρχές Marketing»

Συγγραφείς: Άγγελος Βάθης κ.ά.

Διδακτέα ύλη: ολόκληρο το βιβλίο

## **2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ**

Βιβλίο: «Δημόσιες Σχέσεις»

Συγγραφέας: Κωνσταντίνος Κουτρομάνος κ.ά.

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο

## **3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΑΣΤΙΚΟΥ--ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ)**

Βιβλία: «Στοιχεία Αστικού και Εργατικού Δικαίου»

Α΄ Μέρος: «Αστικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Αλεξάνδρα Βάρκα-Αδάμη, Περικλής Καρανάσιος

Β΄ Μέρος: «Εργατικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Όλγα Αναγνωστοπούλου, Πολύβιος Παπασπύρου

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Αστικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Εργατικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα σύγχρονο εννοιολογικό υπόβαθρο γνώσεων το οποίο θα τους επιτρέπει να κατανοούν τους κανόνες που έχουν σχέση με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζόμενου ανθρώπου και την κοινωνική ισορροπία των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας.

Η διδακτέα ύλη από τα παραπάνω βιβλία είναι η εξής:

**Α΄ μέρος – Αστικό Δίκαιο: σελ. 15-79**

**Β΄ μέρος – Εργατικό Δίκαιο: σελ. 15-140**

Τα θέματα διδάσκονται με τρόπο ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του μαθήματος. Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης (ετήσιος, εξαμηνιαίος, εβδομαδιαίος και ωριαίος), είναι απαραίτητος. Ενδείκνυται να δίνονται στους μαθητές δραστηριότητες μέσα στην τάξη όπως ασκήσεις, πρακτικά θέματα και μικρές μελέτες περιπτώσεων, για την καλύτερη κατανόηση των θεμάτων. Επισημαίνεται επίσης, ότι επιβάλλεται η χρήση των κατάλληλων εποπτικών μέσων διδασκαλίας-εκπαιδευτικής τεχνολογίας (εφημερίδες, διαφάνειες, βιντεοταινίες, διαδίκτυο κτλ.), για την ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος των μαθητών, ώστε η εκπαιδευτική διαδικασία να είναι πιο αποτελεσματική.

## **4. ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ I**

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο από το οποίο οι διδάσκοντες εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της ειδικότητας του Τομέα και ανάλογα με το επίπεδο γλωσσομάθειας των μαθητών της τάξης επιλέγουν από κάθε κεφάλαιο αυτά τα οποία θα διδαχθούν.

### **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ**

#### **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ**

Βιβλίο: «Κοινωνιολογία και Ψυχολογία Τουρισμού»

Συγγραφείς: Πολυξένη Μοίρα κ.ά.

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο

#### **2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

Βιβλίο: «Λειτουργίες Τουριστικών Γραφείων»

Συγγραφείς: Μπουρδή Μαρίνα κ.ά.

Διδακτέα ύλη: Ολόκληρο το βιβλίο

#### **3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΑΣΤΙΚΟΥ- ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ)**

Βιβλία: «Στοιχεία Αστικού και Εργατικού Δικαίου»

Α΄ Μέρος: «Αστικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Αλεξάνδρα Βάρκα-Αδάμη, Περικλής Καρανάσιος

Β' Μέρος: «Εργατικό Δίκαιο»

Συγγραφείς: Όλγα Αναγνωστοπούλου, Πολύβιος Παπασπύρου

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Αστικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα δομημένο σύνολο γνώσεων που θα τους επιτρέπει να αντιλαμβάνονται εκ των προτέρων τι προσδοκά από τη συμπεριφορά τους το δίκαιο, ώστε να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις σχέσεις τους χωρίς τον κίνδυνο να υποστούν αιφνιδιαστικά τις δυσάρεστες συνέπειες της παράβασης κάποιου νόμου.

Σκοπός του μαθήματος «**Στοιχεία Εργατικού Δικαίου**» είναι να αναπτύξει στους μαθητές ένα σύγχρονο εννοιολογικό υπόβαθρο γνώσεων το οποίο θα τους επιτρέπει να κατανοούν τους κανόνες που έχουν σχέση με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζόμενου ανθρώπου και την κοινωνική ισορροπία των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας.

Η διδακτέα ύλη από τα παραπάνω βιβλία είναι η εξής:

**Α' μέρος – Αστικό Δίκαιο: σελ. 15-79**

**Β' μέρος – Εργατικό Δίκαιο: σελ. 15-140**

Τα θέματα διδάσκονται με τρόπο ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του μαθήματος. Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης (ετήσιος, εξαμηνιαίος, εβδομαδιαίος και ωριαίος), είναι απαραίτητος. Ενδείκνυται να δίνονται στους μαθητές δραστηριότητες μέσα στην τάξη όπως ασκήσεις, πρακτικά θέματα και μικρές μελέτες περιπτώσεων, για την καλύτερη κατανόηση των θεμάτων. Επισημαίνεται επίσης, ότι επιβάλλεται η χρήση των κατάλληλων εποπτικών μέσων διδασκαλίας-εκπαιδευτικής τεχνολογίας (εφημερίδες, διαφάνειες, βιντεοταινίες, διαδίκτυο κτλ.), για την ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος των μαθητών, ώστε η εκπαιδευτική διαδικασία να είναι πιο αποτελεσματική.

#### **4. ΓΑΛΛΙΚΑ Η ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ**

Δεν υπάρχει σχολικό εγχειρίδιο. Οι διδάσκοντες θα επιλέξουν τη διδακτέα ύλη σύμφωνα με το ισχύον Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών.

## Γ' Τάξη Εσπερινού ΕΠΑ.Λ.

### ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### 1.Επιχειρηματικότητα & Ανάπτυξη

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

### 2.Χρήση Η/Υ ( Λογιστικά Φύλλα)

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

### 3.Δημόσιες Σχέσεις

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

**Το μάθημα αυτό είναι θεωρητικό, διδάσκεται 1 ώρα την εβδομάδα στη Γ' τάξη των Ημερησίων ΕΠΑΛ και 2 ώρες την εβδομάδα στην Γ' τάξη των Εσπερινών ΕΠΑΛ.**

Βασικός σκοπός του μαθήματος είναι να κατανοήσουν οι μαθητές ότι οι *Δημόσιες Σχέσεις* είναι μια διοικητική λειτουργία, διαρκούς προγραμματισμένου χαρακτήρα, με την οποία, δημόσιοι και ιδιωτικοί Οργανισμοί και Οργανώσεις επιζητούν να κερδίσουν και να διατηρήσουν την κατανόηση, συμπάθεια και υποστήριξη εκείνων με τους οποίους έρχονται ή μπορεί να έλθουν σε επικοινωνία, μέσω του προσεταιρισμού της Κοινής Γνώμης, με σκοπό να συντονίσουν όσο είναι δυνατόν την πολιτική και τη διαδικασία δράσεώς των ώστε να επιτύχουν, με την προγραμματισμένη και την εκτεταμένη πληροφόρηση, παραγωγικότερη συνεργασία και αποτελεσματικότερη εκπλήρωση των κοινών συμφερόντων τους.

Τα θέματα διδάσκονται με τρόπο ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι του μαθήματος. Ιδιαίτερα τονίζεται ότι η μάθηση πρέπει να αντιμετωπίζεται ως μια ενεργητική διαδικασία, η οποία συντελείται μέσα από μια διαρκή αλληλεπίδραση του μαθητή με το κοινωνικό-οικονομικό-πολιτικό-πολιτισμικό του περιβάλλον. Για την καλύτερη εμπέδωση των θεμάτων, προτείνονται ενδεικτικές δραστηριότητες μέσα στην τάξη, όπως η χρήση παραδειγμάτων – περιπτώσεων μελέτης (case-studies) από την καθημερινή ζωή. Ο προγραμματισμός της διδακτέας ύλης (ετήσιος, εξαμηνιαίος, εβδομαδιαίος και ωριαίος), είναι απαραίτητος, ώστε αν χρειασθεί να γίνουν έγκαιρα οι αναγκαίες προσαρμογές. Επιπλέον, η εκ μέρους του εκπαιδευτικού ενημέρωση του για το περιεχόμενο των οδηγιών, η γνώση του περιεχομένου του βιβλίου, η εξασφάλιση και η χρήση του αναγκαίου διδακτικού υλικού και εποπτικών μέσων, είναι απαραίτητα για την επίτευξη των διδακτικών στόχων.

Από το βιβλίο «*Δημόσιες Σχέσεις*», *Συγγραφείς: Κ. Κουτρουμάνος κ.ά.*, η διδακτέα ύλη για την Β' τάξη των Ημερησίων και για την Γ' τάξη των Εσπερινών ΕΠΑΛ, έχει ως εξής:

**Κεφάλαιο 1 – ΕΝΝΟΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, σελ. 15- 43**

**Κεφάλαιο 3 – ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, σελ. 61- 93**

**Κεφάλαιο 5 – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ,σελ.106129.**

### 4.Λογιστικές Εφαρμογές

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

## **5.Εργασίες Σύγχρονου Γραφείου**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

Σκοπός του μαθήματος είναι:

- Να αποκτήσουν οι μαθητές σφαιρική γνώση όλων των εργασιών της γραμματείας.
- Να βοηθηθούν οι μαθητές στην ανάπτυξη των διανοητικών τους ικανοτήτων και στην καλλιέργεια των απαραίτητων δεξιοτήτων ώστε να μπορούν εύκολα να ανταποκριθούν στις διαρκώς μεταβαλλόμενες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες της σύγχρονης επιχείρησης.
- Να αποκτήσουν οι μαθητές άρτια θεωρητική κατάρτιση και να εξασφαλίσουν επαρκή πρακτική εξάσκηση, ώστε να μπορούν να εφαρμόζουν τα διδαχθέντα ως υπάλληλοι Διοικητικών Υπηρεσιών αλλά και να διεκπεραιώνουν τις προσωπικές τους υποθέσεις ως συνειδητοί πολίτες που συναλλάσσονται με αυτές.
- Να διαμορφωθούν άτομα ευέλικτα και αποτελεσματικά που θα συμβάλλουν δραστικά στην ποιοτική αναβάθμιση των εργασιών του γραφείου.

Το μάθημα «Εργασίες Σύγχρονου Γραφείου» είναι **εργαστηριακό**, διδάσκεται **2 ώρες την εβδομάδα στην Β΄ τάξη Ημερησίων και Εσπερινών ΕΠΑΛ και 4 ώρες την εβδομάδα στην Γ΄ τάξη Ημερησίων και Εσπερινών ΕΠΑΛ.**

Το βιβλίο που διδάσκονται οι μαθητές είναι το **«Εργασίες Σύγχρονου Γραφείου»** και για την Β΄ τάξη Ημερησίων και Εσπερινών ΕΠΑΛ, η διδακτέα ύλη έχει ως εξής:

**Κεφάλαιο 2 – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, σελ. 37 – 66**

**Κεφάλαιο 3 – ΑΡΧΕΙΟ, σελ. 69 - 89**

**Κεφάλαιο 4 – ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ, σελ. 93 – 106**

**Κεφάλαιο 5 – ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ, σελ. 107-177**

Τα παραπάνω κεφάλαια προτείνεται να διδαχθούν με την εξής σειρά: Κεφάλαιο 3, Κεφάλαιο 2, Κεφάλαιο 4, Κεφάλαιο 5.

Το μάθημα «Εργασίες Σύγχρονου Γραφείου» ορίζεται ως εργαστηριακό και διεξάγεται βασικά με χρήση Η/Υ και άλλων εποπτικών μέσων διδασκαλίας σε κατάλληλα εξοπλισμένα εργαστήρια. Παράλληλα, ενδείκνυται να δίνονται στους μαθητές αντίγραφα διαφόρων εγγράφων γραφείου για πρακτική εξάσκηση, καθώς και διάφορα έντυπα, φωτογραφίες και φυλλάδια σχετικού περιεχομένου.

Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δοθεί στην εξοικείωση με τον Η/Υ και ιδιαίτερα στην εκμάθηση του επεξεργαστή κειμένου (Word) και στην εμπέδωση του τυφλού συστήματος δακτυλογράφησης, ώστε να είναι σε θέση οι μαθητές στο τέλος της χρονιάς να έχουν αποκτήσει ακρίβεια και ταχύτητα στη διεκπεραίωση των εργασιών γραφείου που απαιτούν τη χρήση Η/Υ.

Για την Γ΄ τάξη των Ημερησίων και Εσπερινών ΕΠΑΛ, από το βιβλίο **«Εργασίες Σύγχρονου Γραφείου.»,** η διδακτέα ύλη έχει ως εξής:

**Κεφάλαιο 6: ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ, σελ. 179 – 217,**

**Κεφάλαιο 7: ΕΓΚΥΚΛΙΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ, σελ. 219 – 238,**

**Κεφάλαιο 8: ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ, σελ. 239 – 296,**

**Κεφάλαιο 9: ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ, σελ. 297 – 427.**



Οι μαθητές που έχουν εξοικειωθεί με τον επεξεργαστή κειμένου (Word) και έχουν αποκτήσει ευχέρεια στην δακτυλογράφηση με Η/Υ από την Β΄ τάξη, πρέπει να είναι σε θέση στο τέλος της χρονιάς να συντάσσουν και να δακτυλογραφούν με ακρίβεια και ταχύτητα επιστολές και διάφορα έγγραφα που είναι απαραίτητα σε ένα σύγχρονο γραφείο κάθε είδους επιχείρησης.

#### **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

##### **1.Επιχειρηματικότητα & Ανάπτυξη**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

##### **2.Χρήση Η/Υ ( Λογιστικά Φύλλα)**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

##### **3.Λειτουργίες Τουριστικών Γραφείων**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

##### **4.Τουριστικό Marketing**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

##### **5.Τουριστικές Εφαρμογές Η/Υ**

Σύμφωνα με την ΥΑ75152/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1270Β/02-07-08)

## Δ΄ ΤΑΞΗ ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΕΠΑΛ

### ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### 1. Αρχές Οικονομικής Θεωρίας II

Σύμφωνα με την ΥΑ75257/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

#### 2. Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων

Σύμφωνα με την ΥΑ75257/Γ2/10-06-08(ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

#### 3. Στοιχεία Λογιστικής Εταιρειών

(Γ΄ τάξη ΕΠΑΛ, Τομέας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, ειδικότητα: “Υπαλλήλων Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών”.

Ώρες διδασκαλίας: 2ω/εβδομάδα)

Το πρόγραμμα σπουδών, αυτού του μαθήματος, περιλαμβάνεται στην με αρ. πρωτ. 74914/Γ2/10-06-2008 Υ.Α. (ΦΕΚ 1275/ Β΄/2008).

Κατά το ανωτέρω πρόγραμμα σπουδών, σκοπός του μαθήματος είναι οι μαθητές: **i)** να γνωρίσουν τις βασικές αρχές ίδρυσης και λειτουργίας των εταιρειών και **ii)** να αποκτήσουν ικανότητα τήρησης λογιστικών βιβλίων, διαφόρων εταιρειών, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να **εργαστούν ως βοηθοί λογιστές** ή να συνεχίσουν ανώτερες οικονομικές σπουδές.

Όσον αφορά τη μεθοδολογία διδασκαλίας του μαθήματος, στο πρόγραμμα σπουδών αυτού, αναφέρεται: “εκτός από τη μέθοδο της διάλεξης, για την κατανόηση και αφομοίωση της ύλης του μαθήματος, συνιστάται να χρησιμοποιηθούν οι παρακάτω μέθοδοι:

- αριθμητικά παραδείγματα-εφαρμογές
- ασκήσεις
- ατομικές-ομαδικές εργασίες
- επισκέψεις σε εταιρείες-χρηματιστήριο
- χρήση οικονομικών εφημερίδων και περιοδικών”.

Οι παρακάτω διδακτικές οδηγίες, για το ανωτέρω μάθημα, αναφέρονται στο βιβλίο (μαθητή) με τίτλο: “**Λογιστική Εταιρειών**” των: Ι. Εφραιμίδη και Α. Φίλη (ΤΕΕ, 2ος κύκλος, ειδικότητα *Υπαλλήλων Οικονομικών Υπηρεσιών*).

#### **Κεφάλαιο Πρώτο**

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια της **εταιρείας**, τις εταιρείες του Εμπορικού Δικαίου, την έννοια και την αρχή της Σταθερότητας του Κεφαλαίου, όπως και το Νομικό Πρόσωπο της εταιρείας.

Οι μαθητές πρέπει να γνωρίζουν τα είδη των εταιρειών και να διακρίνουν τις ομοιότητες και τις διαφορές που υπάρχουν στις εμπορικές εταιρείες. Επίσης, πρέπει να διασφαλίζουν την “*αρχή της σταθερότητας του κεφαλαίου*” και γνωρίζοντας τα βασικά χαρακτηριστικά της κάθε εταιρείας, να αντιλαμβάνονται τις συνέπειες από την απόκτηση της νομικής προσωπικότητας.

## **Κεφάλαιο Δεύτερο**

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια και τα χαρακτηριστικά της *Ομόρρυθμης Εταιρείας (Ο.Ε.)*. Επίσης, να γνωρίζουν τις διατυπώσεις για τη σύσταση της Ο.Ε. και ποιος είναι ο σκοπός των διαφορετικών ειδών εισφορών για τη σύσταση. Επιπλέον, να γνωρίζουν γιατί γίνεται η αύξηση ή η μείωση του κεφαλαίου της Ο.Ε., και πως γίνεται η φορολόγηση και η διανομή των κερδών της Ο.Ε.

Οι μαθητές πρέπει να μπορούν να προβαίνουν στη διαδικασία σύστασης της Ο.Ε., να διαχωρίζουν τις εισφορές σε χρήμα, είδος και προσωπική εργασία, να παρακολουθούν και να ελέγχουν τις σχέσεις των εταίρων με την Ο.Ε., να πραγματοποιούν και να εξακριβώνουν την αύξηση ή μείωση του κεφαλαίου της Ο.Ε. και να ολοκληρώνουν τις γνώσεις τους με την κατάρτιση πινάκων διάθεσης-διανομής των αποτελεσμάτων και φορολόγησης των κερδών της Ο.Ε.

## **Κεφάλαιο Τρίτο**

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια και τα χαρακτηριστικά της *Ετερόρρυθμης Εταιρείας (Ε.Ε.)*.

Οι μαθητές πρέπει να μπορούν να διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ της Ε.Ε. και της Ο.Ε., κυρίως από τη λογιστική άποψη των εγγραφών, κατά τη διαδικασία σύστασης της Ε.Ε.

## **Κεφάλαιο Τέταρτο**

Σκοπός αυτού του κεφαλαίου είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια και τα χαρακτηριστικά της *Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)* και τον τρόπο διοίκησης αυτής.

Οι μαθητές πρέπει να γνωρίζουν τη διαδικασία σύστασης και δημοσιότητας της Ε.Π.Ε., να μπορούν να ξεχωρίζουν το εταιρικό κεφάλαιο, την εταιρική μερίδα και τα εταιρικά μερίδια. Επίσης, να παρακολουθούν τη λογιστική εργασία σύστασης της εταιρείας, την αύξηση και μείωση του κεφαλαίου της Ε.Π.Ε. Τέλος, να μπορούν να συντάσσουν τις οικονομικές καταστάσεις και να προσδιορίζουν το οικονομικό αποτέλεσμα, προβαίνοντας στη διανομή και στη φορολόγηση των κερδών της Ε.Π.Ε.

## **Κεφάλαιο Πέμπτο**

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια και τα χαρακτηριστικά της *Ανώνυμης Εταιρείας (Α.Ε.)*.

Οι μαθητές πρέπει να γνωρίζουν τη διαδικασία σύστασης, ίδρυσης και δημοσιότητας της Α.Ε. και να είναι γνώστες του τρόπου λειτουργίας των οργάνων διοίκησης της Α.Ε. Επίσης, πρέπει να γνωρίζουν να διαχωρίζουν και να διακρίνουν το μετοχικό κεφάλαιο από τα αποθεματικά κεφάλαια. Επιπλέον, να πραγματοποιούν τις λογιστικές εγγραφές αύξησης και μείωσης κεφαλαίου της Α.Ε. και να ξεχωρίζουν τι είναι απόσβεση κεφαλαίου. Τέλος, να συμμετέχουν στην κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων, να εξάγουν το αποτέλεσμα της διαχειριστικής χρήσης εφαρμόζοντας τις διάφορες μεθόδους αποτίμησης στην απογραφή και να προβαίνουν στη διανομή και φορολόγηση των κερδών της Α.Ε.

## **Κεφάλαιο Έκτο**

Σκοπός του κεφαλαίου αυτού είναι να γνωρίσουν οι μαθητές την έννοια, τα χαρακτηριστικά του *Συνεταιρισμού* και τα κυριότερα είδη αυτών.

Οι μαθητές πρέπει να γνωρίζουν πώς ιδρύονται και πώς διοικούνται οι συνεταιρισμοί και να πραγματοποιούν λογιστικές εγγραφές σύστασης, αύξησης και μείωσης του συνεταιριστικού κεφαλαίου. Επίσης, να πραγματοποιούν τις λογιστικές εργασίες των συνεταιρισμών, κατά τη διάρκεια της λειτουργίας τους και να συντάσσουν, στο τέλος της χρήσης, τις λογιστικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα.

**Επισήμανση:** Το περιεχόμενο του μαθήματος της “Λογιστικής Εταιρειών” υφίσταται συχνές αλλαγές, λόγω μεταβολών είτε στους συντελεστές, είτε στον τρόπο φορολογίας και διανομής κερδών των επιχειρήσεων, οι οποίες προέρχονται είτε από την εναρμόνισή μας με τις ευρωπαϊκές οδηγίες είτε για δημοσιονομικούς λόγους στα φορολογικά νομοσχέδια, για τους ετήσιους προϋπολογισμούς.

Για να ξεπεραστεί αυτή η ‘ενδογενής’ δυσκολία, απαιτείται η συνεχής ενημέρωση των εκπαιδευτικών που διδάσκουν αυτό το μάθημα (από τον Τύπο, από τις Δ.Ο.Υ., από το Οικονομικό Επιμελητήριο, κ.ά.). Το ουσιαστικό γεγονός παραμένει ότι οι μαθητές πρέπει να διδαχθούν τον τρόπο αντιμετώπισης αυτών των αλλαγών και των επιπτώσεών τους.

**Ενδεικτικά** αναφέρουμε τις αλλαγές στις σελίδες 79-82.

#### **4.10.3 Τρόπος Φορολογίας Ε.Π.Ε. (σελίδα 79 έως 82)**

Ο συντελεστής φορολογίας των κερδών της Ε.Π.Ε., από 1/1/2007, εφαρμοζόμενος στα συνολικά κέρδη της Ε.Π.Ε είναι **25%**, δηλαδή ίδιος με εκείνον των Ανώνυμων Εταιρειών.

Όσον αφορά τη φορολογική αντιμετώπιση των μισθών και λοιπών απολαβών που καταβάλλουν οι Ε.Π.Ε στους εταίρους τους, για διαχειριστικές χρήσεις που αρχίζουν από 1/1/2003 και μετά, ισχύουν τα εξής: ο μισθός και οι απολαβές που καταβάλλονται από τις Ε.Π.Ε σε εταίρους τους, λόγω των υπηρεσιών που παρέχουν σε αυτή, θα αποτελεί εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις, εφόσον οι δικαιούχοι είναι ασφαλισμένοι για τις υπηρεσίες αυτές σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό ή ταμείο εκτός του Ι.Κ.Α. Στις περιπτώσεις που ο μισθός του εταίρου αποτελεί εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις, η εταιρεία υποχρεούται σε παρακράτηση φόρου με συντελεστή 25%, μετά την αφαίρεση των ασφαλιστικών εισφορών που καταβάλλονται και των αναλογούντων τελών χαρτοσήμου. Με την παρακράτηση του φόρου αυτού εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση των δικαιούχων για τους μισθούς που λαμβάνουν.

#### **Παράδειγμα:**

Σε μία Ε.Π.Ε συμμετέχουν δύο εταίροι ο Α. Ανδρέου και ο Β. Βασιλείου με ποσοστό συμμετοχής 50% ο καθένας. Ο εταίρος Α. Ανδρέου είναι και διαχειριστής. Τα κέρδη της χρήσης 2007 είναι 24.000 €. Η Τακτική Γενική Συνέλευση των εταίρων αποφάσισε: α) από τα κέρδη να γίνει η νόμιμη κράτηση 5% για σχηματισμό τακτικού αποθεματικού και β) το 70% των κερδών που απομένει μετά τον υπολογισμό του φόρου, να καταβληθεί στους εταίρους και το υπόλοιπο να παραμείνει στην εταιρεία ως υπόλοιπο κερδών εις νέον.

Σύμφωνα με τα δεδομένα έχουμε:

#### **α) Υπολογισμός φόρου εισοδήματος που θα καταβάλει η Ε.Π.Ε.**

Συνολικά Καθαρά Κέρδη                    24.000 €

Άρα 24.000 € χ 25% = 6.000 €    Φόρος Κερδών Ε.Π.Ε.

**β) Υπολογισμός Τακτικού Αποθεματικού**

Καθαρά κέρδη Ισολογισμού 24.000 €

24.000 € χ 5% = 1.200 € Τακτικό Αποθεματικό

**γ) Ποσό που διανέμεται στους εταίρους**

Καθαρά κέρδη Ισολογισμού 24.000 €

Μείον: Φόρος Κερδών Ε.Π.Ε 6.000 €

Τακτικό Αποθεματικό 1.200 € 7.200 €

---

**Υπόλοιπο** 16.800 €

Άρα, 16.800 € χ 70% = 11.760 € είναι το ποσό που διανέμεται στους εταίρους.

**δ) Υπολογισμός κερδών εις νέον**

16.800 € - 11.760 € = 5.040 €

**Οι λογιστικές εγγραφές έχουν ως εξής:**

86	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	24.000
86 99	Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσεως	
88	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	24.000
88 00	Καθαρά Κέρδη Χρήσεως	
	Μεταφορά Κερδών προ φόρων	
<hr/>		
88	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	6.000
88 08	Φόρος εισοδήματος	
54	ΥΠΟΧΡ. ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	6.000
54 07	Φόροι Εισ/τος φορ/κών κερδών	
	Αναλογών Φόρος Ε.Π.Ε	
<hr/>		
<hr/>		

88		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		6.000
88	00	Καθαρά Κέρδη Χρήσης		
88		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		6.000
88	08	Φόρος εισοδήματος		
		Μεταφορά φόρου για προσδ/μό Καθ. Κερδ. Χρησ		
88		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		18.000
88	00	Καθαρά Κέρδη Χρήσης		
88		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		18.000
88	99	Κέρδη προς Διάθεση		
		Μεταφορά Λογ/σμού Καθ. Κερδ. για Διανομή		
88		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		18.000
88	99	Κέρδη προς Διάθεση		
41		ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ – ΔΙΑΦ. ΑΝ/ΓΗΣ		1.200
41	02	Τακτικό Αποθεματικό		
42		ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ		5.040
42	00	Υπόλοιπο Κερδών εις νέον		
53		ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		11.760
53	14	Βραχυπρ. Υποχρ. προς εταιρ.		
53	14	00	Εταίρος Α. Ανδρέου	5.880
53	14	01	Εταίρος Β. Βασιλείου	5.880
		Διανομή Κερδών Χρήσης		

#### 4.10.4 Ερωτήσεις – Ασκήσεις

Στις Ερωτήσεις να διαγραφεί η ερώτηση 5.

Στις Ασκήσεις στο Ζητείται: να διαγραφεί το α) ολόκληρο και η αρίθμηση ξεκινά με α, β, γ, δ στα β, γ, δ, ε, αντίστοιχα..

**Σημείωση 1:** Το ανωτέρω παράδειγμα, το οποίο συνέταξαν οι συγγραφείς του βιβλίου κ.κ. **Γ. Εφραιμίδης και Α. Φίλης** είχε σταλεί –υπό μορφή οδηγιών– στους διδάσκοντες το μάθημα το 2004. Στη σημερινή του μορφή περιλαμβάνει ορισμένες **επιπλέον** αλλαγές συντελεστών, σε σχέση με το ανωτέρω κείμενο του 2004.

**Σημείωση 2:** Στα Εσπερινά ΕΠΑΛ το μάθημα θα διδάσκεται –σύμφωνα με τη σχετική Υ.Α.– δύο (2) ώρες την εβδομάδα στη Δ΄ τάξη, από το σχ. έτος 2009-10. **Προτείνεται**, η διδασκόμενη ύλη να περιοριστεί στα πέντε πρώτα κεφάλαια. Επιπλέον, από το **3ο** κεφάλαιο να διδαχθεί **μόνον** το **3.1** και το **3.2** και από το **5ο** κεφάλαιο **να μη διδαχτούν** τα: **5.3.4, 5.4.3 και 5.6.2.**

**Σημείωση 3:** Στο κείμενο του βιβλίου **“Λογιστική Εταιρειών”** (Ι. Εφραιμίδη – Α. Φίλη, ΟΕΔΒ) να γίνουν οι ακόλουθες διορθώσεις-αλλαγές:

### **“ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ” : ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ - ΑΛΛΑΓΕΣ**

- Σελ. 23 **ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ**

**Να γραφεί:** Στην Αθήνα σήμερα την 11 Αυγούστου **2002** ...

**αντί** του **1999** (παράβαλε. σελ. 24, Διάρκεια εταιρείας: σήμερα 11 Αυγούστου 2002 έως 11 Αυγούστου 2012)

- Σελ. 27 Ποσό **20.000: να γραφεί** στη βοηθητική στήλη, όχι στη Χρέωση

- Σελ. 28 Λογ/σμός **33.03.01** αντί **22.02.01** (Πίνακας: Χρηματικά Διαθέσιμα)

- Σελ. 31 Επειδή δεν πρόκειται για πελάτες της εταιρείας που συστήνεται, αλλά για εισφορά εταίρου (απαιτήσεις από πελάτες του), θα μπορούσαμε να χρησιμοποιήσουμε ή/και τον Α/θμιο λογ/σμό 33: ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ και Β/θμιο λογ/σμό 33.97 – ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΧΡΕΩΣΤΕΣ, **αντί** των ΠΕΛΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

- Σελ. 32 **Να γραφεί:** Λογ/σμός **08.01.00** Εταίρος Δ Λογ. Εισφορ. **Ακιν.**

**αντί** του **08.00.00** Εταίρος Δ Λογ. Εισφορ. **Εργ.**

(στην πίστωση της τελευταίας εγγραφής)

- Σελ. 41 Στον τίτλο της ενότητας 2.5: “Αύξηση – Μείωση Μετοχικού Κεφαλαίου Ο.Ε.”, να αντικαταστήσουμε τον όρο **“Μετοχικό Κεφάλαιο”** με τον όρο **“Εταιρικό Κεφάλαιο”**

- Σελ. 47 Στην ενότητα 2.6, στην 5η παράγραφο **να γραφεί:** “Τα κέρδη φορολογούνται με συντελεστή 20%, από 1/1/2007 (αντί 25% που γράφει το βιβλίο) και στην επόμενη παράγραφο **να γραφεί** ο συντελεστής 20% (αντί 25% που γράφει το βιβλίο).

- Σελ. 48 Στο τέλος της 3ης παραγράφου **να γραφεί:** “... με συντελεστή 20%, από 1/1/2007” (**αντί** 25% που γράφει το βιβλίο).

- Σελ. 48 Στον **“ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΚΕΡΔΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ”** να **γίνουν** οι παρακάτω **αλλαγές**, ως εξής:

7η γραμμή: φόρος εισοδήματος 100.000 χ 20%.....-20.000

8η γραμμή: υπόλοιπο κερδών.....80.000

10η και 11η γραμμή: Κέρδη .....60.000

14η γραμμή, στη 2η στήλη στα φορολογημένα κέρδη Ο.Ε. **να γίνει:**  $60.000 \times 50\% = 30.000$  και το σύνολο να γίνει 80.000

15η γραμμή, στη 2η στήλη στα φορολογημένα κέρδη Ο.Ε. **να γίνει:**  $60.000 \times 30\% = 18.000$  και το σύνολο να γίνει 48.000

16η γραμμή, στη 2η στήλη στα φορολογημένα κέρδη Ο.Ε. **να γίνει:**  $60.000 \times 20\% = 12.000$  και το σύνολο **να γίνει** 32.000

17η (τελευταία) γραμμή, στη 2η στήλη στα φορολογημένα κέρδη Ο.Ε. **να γίνει:** 60.000 και το σύνολο να γίνει 160.000

- Σελ. 49      **Στο 2ο οριζόντιο τμήμα του πίνακα** να γίνουν οι εξής διορθώσεις:

(88). ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ, **να γραφεί:** 20.000 (αντί 25.000)

(88.08). Φόρος εισοδήματος Ν.Π., **να γραφεί:** 20.000 (αντί 25.000)

(54). ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ, **να γραφεί:** 20.000 (αντί 25.000)

(54.07). Φόρος εισοδήματος φορολογικών κερδών, **να γραφεί:** 20.000 (αντί 25.000)

**Στο 3ο οριζόντιο τμήμα του πίνακα** να γίνουν οι εξής διορθώσεις:

(88.08). Φόρος εισοδήματος Ν.Π., **να γραφεί:** 20.000 (αντί 25.000)

(88.99). Κέρδη προς διάθεση, **να γραφεί:** 180.000 (αντί 175.000)

**Στο 4ο οριζόντιο τμήμα του πίνακα** να γίνουν οι εξής διορθώσεις:

(88). ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ, **να γραφεί:** 180.000 (αντί 175.000)

(88.99). Κέρδη προς διάθεση, **να γραφεί:** 180.000 (αντί 175.000)

(33). ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ, , **να γραφεί:** 160.000 (αντί 155.000)

(33.07). Δοσολ/κοι λογ/σμοι Εταιρ., **να γραφεί:** 160.000 (αντί 155.000)

(33.07.00). Ατομικός Λογ/σμός Η, **να γραφεί:** 80.000 (αντί 77.500)

(33.07.01). Ατομικός Λογ/σμός Θ, **να γραφεί:** 48.000 (αντί 46.500)

(33.07.02). Ατομικός Λογ/σμός Ι, **να γραφεί:** 32.000 (αντί 31.000)

- Σελ. 53      **Να γραφεί:** Λογ/σμός **33.03.02** αντί του **33.03.03** στον τριτοβάθμιο της χρέωσης της πρώτης εγγραφής

- Σελ. 66      **Εταιρικό κεφάλαιο** (4.5.1). Με το Ν. 3661/2008 άρθρο 16 § 2α, το κεφάλαιο της Ε.Π.Ε. δεν μπορεί να είναι κατώτερο των 4.500 ευρώ, ολοσχερώς καταβεβλημένο κατά την κατάρτιση της εταιρικής σύμβασης (έναρξη ισχύος από 19-5-2008).



- Σελ. 69 Στον πρώτο πίνακα, στην 4η γραμμή, **να γραφεί: 40.06 Εταιρικό Κεφάλαιο, αντί Εταιρ. Λογ. Κάλυψης. Κεφαλ.**

- Σελ. 69 Στο δεύτερο παράδειγμα για να είναι η μερίδα πολλαπλάσιο του 30, θα πρέπει να γίνει **600 €**, **αντί** των **500 €** και οι εισφορές των Α: 25 ετ. μερίδια και του Β: 15 εταιρικά μερίδια. Επίσης, για να καλύπτεται σε μετρητά το ποσό των 9.000 € στην εισφορά, για τον Β **να γραφεί: εμπορεύματα 3.000€** και μετρητά 6.000€.

Ανάλογες διορθώσεις θα πρέπει να γίνουν στις εγγραφές του παραδείγματος, όπου επίσης στην πίστωση του 40.06.01 είναι λάθος το ποσό της εισφοράς: **9.000 €**, **αντί** του σωστού **7.500 €**

- Σελ. 70 Δευτεροβάθμιος λογ/σμός **20.00**, **αντί** του 12.00, στη χρέωση της δεύτερης εγγραφής και **33.03.01 Ετ. Β**, **αντί** του **33.03.00 Ετ. Α**, στην πίστωση της ίδιας εγγραφής. Επίσης αν διορθωθούν οι εισφορές (σελ. 69) θα πρέπει να διορθωθεί και ο Ισολογισμός (εμπορεύματα **3.000 €** και χρηματικά διαθέσιμα **9.000 €**)

- Σελ. 71 Στην άσκηση 2 στην προτελευταία γραμμή **να γίνει: εμπορεύματα 5.000 € (αντί 6.000 €)**

- Σελ. 77 Λογ/σμός **42.92** **αντί** του **42.01**, στην πίστωση της πρώτης εγγραφής

- Σελ. 79 Τρόπος φορολογίας Ε.Π.Ε.: και εδώ θα πρέπει είτε να αναφερθούν οι αλλαγές των συντελεστών φορολόγησης της Ε.Π.Ε. (2004:35%, 2005:32%, 2006:29%, 2007:25%), είτε να αναφέρουμε τον τελευταίο ισχύοντα συντελεστή, δηλαδή 25%

- Σελ. 93 Ερώτηση 2, **300.000 €**, **αντί** του **100.000.000 δρχ**

- Σελ. 98 **Να γραφεί: Λογ/σμός 40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ, αντί ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟΝ**

- Σελ. 104 Στην άσκηση 4 (σελ.103-4) διαγράφονται οι περίοδοι από: “Με βάση τα παραπάνω οι μέτοχοι ενεργούν ως εξής: ο Α για την α΄ δόση...έως και ο Γ...εξοφλεί την α΄ δόση με μετρητά”.

- Σελ. 104 **Να γραφεί: Λογ/σμος 16.10 αντί 16.00**

- Σελ. 127 **Να διορθωθεί** ο συντελεστής φορολόγησης της Α.Ε., δηλαδή από 35% **να γίνει** 25% και να ληφθεί υπόψη –ο νέος συντελεστής– στους υπολογισμούς των παραδειγμάτων των επομένων σελίδων

- Σελ. 130 Λογ/σμος 88.08: **να γραφεί: Φόρος Εισοδήματος αντί Καθαρά Αποτελ/τα Χρήσης** στη χρέωση της δεύτερης εγγραφής

#### **4.Οργάνωση Γραφείου και Αρχείων**

Σκοπός του μαθήματος «Οργάνωση Γραφείου και Αρχείων» για τους μαθητές είναι :

- Να γνωρίζουν το πλαίσιο εργασίας και της διακρίσεις του γραφείου και να αναγνωρίζουν το ρόλο του στη λειτουργία και ανάπτυξη του Οργανισμού.
- Να κατανοούν τη σημασία της χωροταξικής οργάνωσης και εγκατάστασης, του εξοπλισμού και των στοιχείων εκείνων που συνθέτουν το περιβάλλον του γραφείου, μιας σύγχρονης επιχείρησης ή της οργάνωσης και να αξιολογούν της επιδράσεις των περιβαλλοντικών συνθηκών στην απόδοση του προσωπικού και των εργασιών του γραφείου.
- Να διακρίνουν, να διατυπώνουν και να εφαρμόζουν τα συστήματα και της μεθόδους αρχειοθέτησης, εκκαθάρισης και συντήρησης των αρχείων.

Από τα βιβλία «*Οργάνωση Γραφείου*» (Π. Φαναριώτη) και «*Οργάνωση Αρχείων*» (Σπ. Ζευγαρίδη - Γ. Σταματιάδη) του *Ιδρύματος Ευγενίδου*, η διδακτέα ύλη για την Γ΄ τάξη των Ημερησίων ΕΠΑΛ και για την Δ΄ τάξη των Εσπερινών ΕΠΑΛ, έχει ως εξής:

α) Βιβλίο *Οργάνωση Γραφείου* (Σπ. Ζευγαρίδη - Γ. Σταματιάδη):

**Κεφάλαιο 1: Η ΘΕΣΗ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΤΗ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ, σελ. 1-18,**

**Κεφάλαιο 3: ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, σελ. 54-76,**

**Κεφάλαιο 4: ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ, σελ. 79-106,**

**Κεφάλαιο 9: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, σελ. 172-180.**

β) Βιβλίο *Οργάνωση Αρχείων* (Π. Φαναριώτη):

**Κεφάλαιο 1: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ, σελ. 1-36**

**Κεφάλαιο 2: ΜΕΘΟΔΟΙ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ, σελ. 39-68**

**Κεφάλαιο 3: ΜΕΘΟΔΟΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ, σελ. 70-75**

**Κεφάλαιο 5: ΜΙΚΡΟΦΩΤΟΓΡΑΦΗΣΗ, σελ. 101-114.**

### **Σημείωση:**

Οι σύγχρονες επιχειρήσεις ακολουθούν -άλλες αργότερα και άλλες νωρίτερα- τις ταχύτερες εξελίξεις που επιβάλλονται μέσα στο οικονομοτεχνικό περιβάλλον που βρίσκονται. Εξελίξεις, που επηρεάζουν τον εξοπλισμό, αλλά και τη δομή, τη διάρθρωση, τη στελέχωσή τους, κ.ά. Πολλές εργασίες γραφείου αυτοματοποιούνται, καταργούνται θέσεις εργασίας, δημιουργούνται καινούργιες θέσεις που απαιτούν τη γνώση σύγχρονων προγραμμάτων Η/Υ καθώς και τη χρήση νέων μεθόδων οργάνωσης και διεκπεραίωσης εργασιών γραφείου, βασισμένων κατά μεγάλο μέρος σε ηλεκτρονικά προγράμματα. Για το λόγο αυτό, η διδασκαλία του μαθήματος θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν επικαιροποιημένη και αυτό μπορεί να επιτευχθεί ως ένα βαθμό, μέσω της προβολής σχετικού εκπαιδευτικού υλικού (χρήση βιντεοταινιών ή φωτογραφιών), επίδειξη εντύπων/φυλλαδίων, ή της χρήσης διαδικτύου, ή ακόμα μέσω εκπαιδευτικών επισκέψεων σε σύγχρονες επιχειρήσεις ή οργανισμούς.

### **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

#### **1.Αρχές Οικονομικής Θεωρίας II**

Σύμφωνα με την ΥΑ75263/Γ2/ (ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

#### **2.Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων**

Σύμφωνα με την ΥΑ75263/Γ2/ (ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

#### **3.Αγγλικά Ειδικότητας (Οικονομική Ορολογία)**

Σύμφωνα με την ΥΑ75263/Γ2/ (ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

#### **4.Λειτουργίες Ξενοδοχειακών Μονάδων**

Σύμφωνα με την ΥΑ75263/Γ2/ (ΦΕΚ1237Β/01-07-08)

| \_\_\_\_\_ μ :

•

•

• /

• /

• /

•

•

• /

μμ

/

- μ μ

