



ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

"ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ - ΒΙΟΤΕΧΝΙΑ"

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.	3
2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων	3
3. Θεωρητικό Μέρος: Θέματα Εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Ειδικότητας Ι.Ε.Κ.	4
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.1.	4
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.2.	4
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.3.	6
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.4. - 3.5. - 3.6.	8
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.7.	12
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.8.	15
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.9.	15
4. Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (Στοχοθεσία Εξεταστέας Ύλης Πρακτικού Μέρους)	19

1. Εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.

Οι εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) της ειδικότητας «*Ειδικός Κοστολόγησης στη Βιομηχανία-Βιοτεχνία*» διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της αριθμ. **2944/2014 Κοινής Υπουργικής Απόφασης Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων (Φ.Ε.Κ. Β΄ 1098/2014)**, η οποία εκδόθηκε βάσει της διάταξης της παρ. 5, του άρθρου 25, του Ν. **4186/2013 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 193/2013)**, όπως τροποποιήθηκε με τη διάταξη της παρ. 1, του άρθρου 11, του Ν. **4229/ 2014 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 8/2014)** και ισχύει.

2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων

Η διάρκεια εξέτασης του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης αποφοίτων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) της ειδικότητας «*Ειδικός Κοστολόγησης στη Βιομηχανία- Βιοτεχνία*» καθορίζεται σε τρεις (3) ώρες.

3. Θεωρητικό Μέρος: Θέματα Εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Ειδικότητας Ι.Ε.Κ.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.1.

1. Τι καλείται Οργανόγραμμα μιας επιχείρησης; Δώστε σχηματικά ένα παράδειγμα.
2. Δώστε το εννοιολογικό Περιεχόμενο και παραδείγματα του Υλικού (Hardware) και Λογισμικού (Software) ενός Υπολογιστή.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.2.

1. Τι είναι οικονομική μονάδα και τι επιχείρηση
2. Ποια είναι η έννοια της αυτοτέλειας της επιχείρησης
3. Τι είναι οικονομική κατάσταση ή περιουσία μιας επιχείρησης. Δώστε σχετικά παραδείγματα.
4. Τι είναι ενεργητικό και τι παθητικό μιας επιχείρησης. Παραδείγματα.
5. Διάκριση των στοιχείων του ενεργητικού. Αναφέρατε παραδείγματα.
6. Πως διακρίνονται τα στοιχεία του παθητικού. Αναφέρατε παραδείγματα.
7. Τι εννοούμε όταν λέμε ότι το παθητικό της επιχείρησης δείχνει την προέλευση του ενεργητικού της.
8. Ποιο το αντικείμενο της λογιστικής και ποιες οι διακρίσεις της.
9. Τι είναι απογραφή και ποια τα χαρακτηριστικά της.
10. Ποια τα είδη της απογραφής και πότε συντάσσεται
11. Έννοια και χαρακτηριστικά του Ισολογισμού.
12. Ποιες οι διαφορές μεταξύ απογραφής και Ισολογισμού
13. Ποιες οι μορφές του ισολογισμού. Να συνταχθεί απλό παράδειγμα για κάθε μορφή.
14. Φτιάξτε με 12 λογαριασμούς δικό σας ισολογισμό με το Ε.Γ.Λ.Σ.
15. Τι είναι λογαριασμός και ποια τα βασικά του στοιχεία.
16. Τι είναι άνοιγμα λογαριασμού, λειτουργία, και κλείσιμο του λογαριασμού. Παραδείγματα.
17. Κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών του Ενεργητικού και του Παθητικού.
18. Πόσα στοιχεία μιας επιχείρησης μεταβάλλει κάθε οικονομικό γεγονός.
19. Τι ονομάζουμε διπλογραφική ή διγραφική μέθοδο εγγραφών.
20. Τι είναι ημερολόγιο, τι ημερολογιακό άρθρο και ποια υποχρεωτικά στοιχεία περιέχει.
21. Τι είναι το γενικό καθολικό και πως γίνεται η σύνδεση ημερολογίου και γενικού καθολικού.
22. Τι είναι ισοζύγιο, και τι ελέγχουμε με αυτό.
23. Ποιες οι λογιστικές εργασίες στην αρχή και το διάστημα κάθε διαχειριστικής περιόδου για τα βιβλία Γ κατηγορίας.
24. Τι λέμε σχέδιο λογαριασμών
25. Αναφέρατε τις ομάδες των πρωτοβάθμιων λογαριασμών σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
26. Ποιο σύστημα υιοθέτησε το Ε.Γ.Λ.Σ. για την ταξινόμηση των λογαριασμών και ποιος ο μέγιστος αριθμός του συνόλου των πρωτοβάθμιων λογαριασμών.

27. Αναπτύξτε τις ομάδες γενικής λογιστικής του Ε.Γ.Λ.Σ. Δώστε την βασική διάρθρωση των ομάδων.
28. Ποια τα βασικά χαρακτηριστικά του Ε.Γ.Λ.Σ.
29. Υποχρεωτικοί και προαιρετικοί λογαριασμοί σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
30. Βασικές αρχές της δομής του Ε.Γ.Λ.Σ.
31. Εξηγήστε γιατί λέγεται ότι το Ε.Γ.Λ.Σ. εφαρμόζει την αρχή της αυτονομίας του συνόλου των πρωτοβάθμιων λογαριασμών.
32. Μπορούν οι επιχειρήσεις να χρησιμοποιήσουν όλους τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ. κατά την κρίση τους. Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
33. Αναπτύξτε την αναλυτική λογιστική εκμετάλλευσης.
34. Είναι ή όχι υποχρεωτική η εφαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ.
35. Τι παρακολουθούμε και ποιους λογαριασμούς περιλαμβάνει η ομάδα 2 του Ε.Γ.Λ.Σ.
36. Ποια η διαφορά των λογαριασμών εμπορεύματα και έτοιμα προϊόντα.
37. Τι γνωρίζετε για τους λογαριασμούς "Πελάτες" και "χρεώστες διάφοροι". Ποια η διαφορά τους
38. Ποια η διαφορά μεταξύ των λογαριασμών "Προμηθευτές και Πιστωτές διάφοροι".
39. Ο επιχειρηματίας Κ εισφέρει από την ατομική του περιουσία έπιπλα αξίας 2.000.000 δρχ. και μετρητά 3.000.000 δρχ. Να γίνει η σχετική ημερολογιακή εγγραφή.
40. Ποια περιουσιακά στοιχεία μιας επιχείρησης θεωρούνται πάγια και ποια κυκλοφορούντα
41. Κατά το Ε.Γ.Λ.Σ. τι ονομάζουμε λογιστικά σφάλματα και που συνήθως εντοπίζονται.
42. Ποιοι λογαριασμοί λέγονται προσωπικοί.
43. Ποιοι λογαριασμοί χρεώνονται και ποιοι πιστώνονται στην εγγραφή μισθοδοσίας (ημερομίσθιο).
44. Ποιοι λογαριασμοί αποτελούν την ομάδα έξι (6) του Ε.Γ.Λ.Σ. Εξηγήστε το περιεχόμενο κάθε λογαριασμού.
45. Ο λογαριασμός με κωδικό εξήντα δύο (62) σε ποια ομάδα λογαριασμών ανήκει και ποια είναι η σειρά του στον πίνακα λογαριασμών της ομάδας.
46. Ποιοι λογαριασμοί λέγονται αμιγείς και ποιοι μικτοί.
47. Τι είναι απόσβεση για τη λογιστική
48. Με ποιες μεθόδους υπολογίζονται οι αποσβέσεις
49. Μηχάνημα αξίας 20.000.000 δρχ. στο τέλος του 1ου έτους υπόκειται σε απόσβεση 12%. Να γίνει η εγγραφή της ετήσιας απόσβεσης σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
50. Ποιοι λογαριασμοί λέγονται λογαριασμοί σε ξένο νόμισμα
51. Τι είναι τα «δικαιολογητικά έγγραφα» με βάση τη Γενική Λογιστική και ποια η σημασία τους;
52. Ποιοι είναι οι κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών τάξης και τι παρακολουθούμε με αυτούς.
53. Ποιες απαιτήσεις λέγονται ασφαλείς και ποιες επισφαλείς.
54. Μια επιχείρηση με πελάτες αξίας 2.000.000 δρχ. κρίνει ότι το 20% αυτών είναι επισφαλείς με ισόποση ζημιά. Να γίνουν οι σχετικές εγγραφές.
55. Ποιοι είναι και για ποιο σκοπό δημιουργούνται οι μεταβατικοί λογαριασμοί του ενεργητικού σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
56. Για ποιο σκοπό δημιουργούνται οι μεταβατικοί λογαριασμοί του παθητικού και τι καταχωρούμε σε αυτούς σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
57. Η επιχείρηση έλαβε από πελάτη επιταγή 150.000 δρχ. και άλλη επιταγή 200.000 δρχ. εισέπραξε μετά από 2 μήνες (μεταχρονολογημένη). Να γίνει η σχετική εγγραφή.
58. Πουλήθηκαν εμπορεύματα με πίστωση αντί 3.000.000 δρχ. με επί πλέον Φ.Π.Α. 18%. Να γίνει η σχετική εγγραφή.
59. Ποιες οικονομικές καταστάσεις συντάσσονται βάση του Ε.Γ.Λ.Σ.;

60. Ποια η διάρθρωση της κατάστασης αποτελεσμάτων χρήσης;
61. Ποιες είναι οι εργασίες τέλους χρήσεως;
62. Τι γνωρίζετε για το συγκεντρωτικό σύστημα εγγραφών;
63. Πόσα και ποια ημερολόγια χρησιμοποιούνται στο συγκεντρωτικό σύστημα;
64. Ποια έξοδα και έσοδα θεωρούνται μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.;
65. Να γίνουν οι ημερολογιακές εγγραφές για τα παρακάτω λογιστικά γεγονότα:
- 1) Πωλούνται εμπορεύματα με συναλλαγματικές αντί 1.000.000 δρχ.
 - 2) Πωλούνται εμπορεύματα αντί 500.000 με συναλλαγματικές πλέον τόκων 20.000 δρχ. η οποία λήγει μέσα στη χρήση.
 - 3) Συναλλαγματικές ονομαστικής αξίας 600.000 δρχ. παραδίνονται στην Τράπεζα για είσπραξη.
 - 4) Από τις συναλλαγματικές που βρίσκονται στην Τράπεζα για είσπραξη μία ονομαστικής αξίας 100.000 εισπράχθηκε και με το προϊόν της πιστώθηκε ο λογαριασμός όψεως της επιχείρησης.
66. Τι είναι αντίθετοι λογαριασμοί και ποια τα χαρακτηριστικά τους. Αναφέρατε παραδείγματα αντίθετων λογαριασμών.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.3.

1. Τι είναι Εταιρεία - Βασικές διακρίσεις των εταιρειών;
2. Προσωπικές - Κεφαλαιουχικές εταιρείες. Βασικές διαφορές.
3. Ποιες οι συνέπειες της προσωπικότητας της Εταιρείας;
4. Τι είναι Ομόρρυθμος Εταιρεία (Ο.Ε.), ποια τα χαρακτηριστικά της γνωρίσματα;
5. Τι πρέπει να περιέχει το καταστατικό της Ο.Ε.;
6. Τι μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο εισφοράς των συνεταίρων;
7. Ποιοι είναι οι συνηθισμένοι τρόποι αύξησης των κεφαλαίων σε μια Ο.Ε.;
8. Ιδρύεται Ο.Ε. μεταξύ των Κ, Λ, Μ, με εταιρικό κεφάλαιο 6.900.000 δρχ. Στο κεφάλαιο συμμετέχουν οι εταίροι ως εξής: Ο Κ κατά 3.000.000, ο Λ κατά 2.100.000 και ο Μ κατά 1.800.000. Οι συνεταίροι εξοφλούν την υποχρέωσή τους σε μετρητά. Ο Κ είναι υποχρεωμένος να εισφέρει και τη χρήση ενός φορτηγού για μια 5ετία που εκτιμήθηκε στο ποσό των 4.000.000 δρχ. Να γίνουν οι εγγραφές σύστασης και καταβολής των ποσών με Ε.Γ.Λ.Σ.
9. Ποιοι είναι οι συνηθισμένοι λογαριασμοί Ο.Ε. που δείχνουν τις σχέσεις της εταιρείας προς τους εταίρους σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
10. Τι δείχνει ο λογαριασμός "Εταίρος Λογαριασμός Κάλυψης Κεφαλαίου" (33.03) και πότε εξισώνεται;
11. Στην Ο.Ε. Χ και Ψ προέκυψαν κέρδη χρήσης 4.800.000. Σύμφωνα με το καταστατικό από τα κέρδη αφαιρείται το 1/5 για τακτικό αποθεματικό και το υπόλοιπο μοιράζεται εξ ίσου. Να γίνει η διανομή και η διάθεση των κερδών στους Χ και Ψ.
12. Τι είναι Ετερόρρυθμη Εταιρεία και ποιες οι διαφορές με Ο.Ε. και Ε.Ε.;
13. Τι είναι συμμετοχική εταιρεία και ποια τα χαρακτηριστικά της γνωρίσματα;
14. Τι είναι Ε.Π.Ε. και ποια τα χαρακτηριστικά της γνωρίσματα;
15. Ποιο το ελάχιστο ποσό του εταιρικού κεφαλαίου σε μια Ε.Π.Ε. ποια η έννοια της μερίδας συμμετοχής και των εταιρικών μεριδίων;
16. Τι εκφράζει η μερίδα συμμετοχής και τι το εταιρικό μερίδιο;
17. Διαδικασία σύστασης μιας Ε.Π.Ε.
18. Τι ισχύει από νομική άποψη για τις συμπληρωματικές εισφορές των εταίρων της Ε.Π.Ε.;

19. Ιδρύεται Ε.Π.Ε. από τους Ε και Ζ με εταιρικό κεφάλαιο 5.000.000 δρχ. Η μερίδα συμμετοχής ορίστηκε στο ποσό των 50.000 δρχ. Οι εισφορές των συνεταίρων είναι 3.000.000 δρχ. του Ε. και 2.000.000 δρχ. του Ζ. Ο Ε εισφέρει ένα μηχάνημα που εκτιμήθηκε στις 2.100.000 και το υπόλοιπο σε μετρητά. Ο Ζ. εισφέρει εμπορεύματα αξίας 1.000.000 δρχ. και το υπόλοιπο σε μετρητά. Ζητείται να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
20. Με ποιους τρόπους μπορεί να γίνει αύξηση του Κεφαλαίου σε μια Ε.Π.Ε. και πότε έχουμε υποχρεωτική μείωση του Κεφαλαίου αυτής;
21. Πως γίνεται η διανομή των κερδών μιας Ε.Π.Ε.;
22. Τι είναι Ανώνυμη Εταιρεία και ποια τα χαρακτηριστικά της γνωρίσματα;
23. Ποια διαδικασία ακολουθείται για την ίδρυση μιας Α.Ε.;
24. Ποια είναι τα όργανα διοίκησης μιας Α.Ε.;
25. Ποιος είναι ο βασικός νόμος που ισχύει για τις Α.Ε.;
26. Τι είναι κάλυψη και τι καταβολή Μετοχικού Κεφαλαίου μιας Α.Ε.;
27. Από τι είναι δυνατόν να αποτελούνται οι εισφορές των μετόχων;
28. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις για την μερική καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου;
29. Ποιο είναι το ελάχιστο ποσό κεφαλαίου για τη σύσταση μιας Α.Ε.;
30. Ιδρύεται Α.Ε. με μετοχικό κεφάλαιο 7.500.000 δρχ. (μετοχές 7.500 x 1.000 δρχ.). Μέτοχοι είναι ο Α για 3.000 μετοχές, ο Β για 2.500 δρχ. και ο Γ για 2.000. Οι μέτοχοι θα καταβάλουν την αξία των μετοχών σε τρεις δόσεις. Α δόση (άμεση 800 δρχ.) Β και Γ δόση το υπόλοιπο της αξίας κάθε μετοχής εξ ίσου. Να γίνουν οι εγγραφές σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
31. Τι εννοούμε με τον όρο "έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο"
32. Ποιοι ιδρυτικοί τίτλοι λέγονται κοινοί και ποιοί εξαιρετικοί;
33. Ποιοι περιορισμοί ισχύουν για τους Κοινούς Ιδρυτικούς Τίτλους (ΚΙΤ);
34. Πως γίνεται η εξαγορά των Κοινών Ιδρυτικών Τίτλων (ΚΙΤ);
35. Τι γνωρίζετε για τις προνομιούχες μετοχές (προνόμια);
36. Ποιες μετοχές λέγονται επικαρπίας και ποια τα προνόμια των κατόχων τους;
37. Ποιες οι συνηθισμένες περιπτώσεις αύξησης του Μετοχικού Κεφαλαίου;
38. Διαφορές μεταξύ απόσβεσης και μείωσης του Μετοχικού Κεφαλαίου;
39. Πως γίνεται σύμφωνα με το νόμο η διάθεση των καθαρών κερδών της Α.Ε.;
40. Τρόπος απόσβεσης του κεφαλαίου των Α.Ε.
41. Τι γνωρίζετε για το Α μέρισμα και το τακτικό αποθεματικό; Πότε παύει η υποχρέωση για τον σχηματισμό τους;
42. Η Ανώνυμη Εταιρεία Ψ με μετοχικό κεφάλαιο 16.000.000 δρχ. (μετοχές 16.000 των 1.000 δρχ. η καθεμιά
α) πραγματοποίησε κέρδη χρήσης δρχ. 3.000.000 που τα διαθέτει ως εξής: α) για τακτικό αποθεματικό 5%
β) για α μέρισμα 6%
γ) για έκτακτο αποθεματικό 10%
δ) για αμοιβές του Διοικητικού Συμβουλίου 10%
ε) για φόρους δρχ. 500.000 δρχ. και
στ) το υπόλοιπο μεταφέρεται στην επόμενη χρήση.
Ζητείται να γίνει:
α) ο πίνακας διάθεσης των καθαρών κερδών της χρήσης και
β) η σχετική ημερολογιακή εγγραφή.
43. Τι είναι συνεταρισμοί και ποια τα βασικά χαρακτηριστικά τους γνωρίσματα;

44. Τι είναι συνεταιρική μερίδα και πως καταβάλλεται;
45. Ποιοι είναι οι λόγοι διάλυσης των προσωπικών εταιρειών και ποιος των Α.Ε.; Να αναφέρετε από τρεις χαρακτηριστικούς αντιστοίχως
46. Ποιες είναι οι βασικές αρχές που ισχύουν για κάθε περίπτωση διάλυσης και εκκαθάρισης των εταιρειών;

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.4. - 3.5. - 3.6.

1. Ποια η διάκριση των επιχειρήσεων από την άποψη του αντικειμένου δράσης των;
2. Για ποιους λόγους η βιομηχανική επιχείρηση πρέπει να διαθέτει μεγάλο ύψος επενδυμένου Κεφαλαίου;
3. Ποια η διαφορά μεταξύ διοικητικής και λειτουργικής διάρθρωσης μιας επιχείρησης;
4. Να σχεδιαστεί το σχήμα που δείχνει την διοικητική διάρθρωση μιας μεγάλης βιομηχανικής μονάδας;
5. Ποιες είναι οι πέντε (5) κύριες λειτουργίες μιας βιομηχανικής μονάδας; Τι περιλαμβάνει η κάθε μία;
6. Τι είναι κόστος και ποια στοιχεία συνθέτουν την έννοια του κόστους;
7. Τι είναι έξοδα και ποια τα χαρακτηριστικά τους;
8. Διαφορές ανάμεσα στο κόστος και τα έξοδα;
9. Ποιο κόστος είναι πάγιας μορφής και ποιο τρέχουσας;
10. Πως το κόστος πάγιας μορφής μπορεί να μετατρέπεται σε κόστος τρέχουσας μορφής;
11. Πότε ένα κόστος είναι οργανικό και πότε ανόργανο; Δώστε παραδείγματα.
12. Τι είναι έσοδο; Πότε ένα έσοδο είναι οργανικό και πότε ανόργανο;
13. Πότε ένα έσοδο είναι ομαλό και πότε ανώμαλο;
14. Σε ποιο κριτήριο βασίζεται η διάκριση κατά είδος των στοιχείων κόστους και εξόδων;
15. Από ποιες ομάδες λογαριασμών παρακολουθούνται τα αποθέματα υλικών και τα οργανικά έξοδα;
16. Τι σημαίνει κόστος κατά προορισμό ή λειτουργικό κόστος;
17. Τι είναι το φύλλο μερισμού; Τι ονομάζουμε βάση (κλειδί) μερισμού;
18. Ποια η σημασία του προσδιορισμού του λειτουργικού κόστους;
19. Τι καλούμε κέντρα (ή θέσεις) κόστους;
20. Ποια από τα παραγωγικά τμήματα του εργοστασίου θεωρούνται κύρια και ποιά βοηθητικά;
21. Τι είναι άμεσο (ειδικό) και έμμεσο (γενικό) κόστος;
22. Ποια στοιχεία συνθέτουν το κόστος παραγωγής ενός προϊόντος;
23. Τι περιλαμβάνεται στα γενικά έξοδα παραγωγής (γενικά βιομηχανικά έξοδα); Να δώσετε δύο παραδείγματα.
24. Τι λέμε αρχικό κόστος και τι κόστος μετατροπής;
25. Ποιο κόστος χαρακτηρίζουμε ως ελέγξιμο και ποιο ως μη ελέγξιμο;
26. Ποιο κόστος χαρακτηρίζουμε ως προκαθορισμένο και πως διακρίνεται;
27. Πότε ένα κόστος θεωρείται σταθερό και πότε μεταβλητό; Δώστε από 5 παραδείγματα.
28. Το κόστος "Αμοιβές και έξοδα έμμισθου προσωπικού" της παραγωγικής λειτουργίας σε μια περίοδο είναι 12.000.000 δρχ., όσες κι αν είναι οι μεταβολές στην παραγωγή του προϊόντος. Τι θα συμβεί στην κατά μονάδα προϊόντος επιβάρυνση σε "Αμοιβές και έξοδα έμμισθου προσωπικού" αν η παραγωγή του προϊόντος
 - α) Διπλασιάζεται
 - β) ΥποδιπλασιάζεταιΑρχική παραγωγή προϊόντος 2000 μονάδες.

29. Τι είναι ημιμεταβλητό κόστος; Παραδείγματα.
30. Τι είναι και τι παρέχουν οι εκθέσεις κόστους - αποτελέσματος;
31. Τι σημαίνει ο όρος κοστολόγηση; Γιατί ο προσδιορισμός του κόστους της μονάδας του προϊόντος είναι σημαντικός;
32. Ποιες οι βασικές μορφές κοστολόγησης και πως προσδιορίζεται σε κάθε μία το λειτουργικό κόστος;
33. Ποίο το περιεχόμενο της Αναλυτικής Λογιστικής της εκμετάλλευσης;
34. Ποιες ομάδες λογαριασμών εξυπηρετούν τη Γενική Λογιστική και ποια την Αναλυτική;
35. Ποιοι είναι, σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ., οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί της ομάδας 9; (ονομασία και κωδικός).
36. Είναι δυνατόν οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί της ομάδας 9 να ενημερώνονται περιοδικά;
37. Ποια είναι η κύρια αποστολή των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του πρωτοβάθμιου λογαριασμού 90
 - Διάμεσοι
 - Αντικριζόμενοι λογαριασμοί.
38. Γιατί οι υπολογαριασμοί του 90 ονομάζονται διάμεσοι;
39. Ποιοι είναι οι πέντε (5) υποχρεωτικοί λογαριασμοί (δευτεροβάθμιοι) του λογαριασμού 92;
40. Τι παρακολουθείται με το λογαριασμό 94 και ποια ανάλυση ακολουθείται για τους υποχρεωτικούς δευτεροβάθμιους λογαριασμούς του;
41. Ποιες είναι οι αρχές που διέπουν την αποτίμηση των αποθεμάτων;
42. Τι σημαίνει αποτίμηση των αποθεμάτων στην "τιμή κτήσης" και ποιες είναι οι πιο γνωστές μέθοδοι;
43. Τα δεδομένα της χρήσης 1989 είναι:
- | | | | |
|--|---------------|---------|--|
| Κόστος υλικών | 40.000 | | |
| Άμεση εργασία | <u>32.000</u> | 72.000 | |
| Μεταβλητά έξοδα: | | | |
| ΓΒΕ | 12.000 | | |
| Έξοδα πωλήσεων | 3.000 | | |
| Έξοδα Διοίκησης | 600 | | |
| Έξοδα Χρημ/κά | 400 | 16.000 | |
| Σύνολο Μεταβλ. εξόδων | 88.000 | | |
| Σταθερά Έξοδα: | | | |
| ΓΒΕ | 12.000 | | |
| Έξοδα Πωλήσεων | 38.000 | | |
| Έξοδα Διοίκησης | 24.000 | | |
| Έξοδα Χρημ/κά | <u>20.000</u> | 92.000 | |
| Πωλήσεις χρήσεως: Μονάδες | 10.000 x 24 = | 240.000 | |
| Ζητείται: | | | |
| α) Το κόστος παραγωγής του προϊόντος Π1, που η παραγωγή του ανέρχεται σε 10.000 μονάδες. | | | |
| β) Το καθαρό αποτέλεσμα της χρήσης 1989 με την άμεση κοστολόγηση | | | |

45. Με ποιο λογαριασμό ταυτίζεται η εντολή παραγωγής, από ποιόν εκδίδεται και από τι συνοδεύεται;
46. Να προσδιορίσετε τα βασικά σημεία που καθορίζουν την κοστολόγηση "κατά φάσεις";
47. Υπάρχει ιδιαιτερότητα στην παρακολούθηση των ΓΒΕ με την κοστολόγηση κατά φάση και πως εμφανίζεται;
48. Ποια είναι η διαφορά ανάμεσα στα συμπράγωγα και τα υποπροϊόντα;
49. Τι σημαίνει πρότυπο κόστος; Ισχύει για όλες τις βιομηχανίες το Πρότυπο Κόστος;
50. Ποια στοιχεία προκαθορίζονται για το πρότυπο της πρώτης ύλης;
51. Σε τι διαφέρει το πρότυπο κόστος από το ιστορικό κόστος;
52. Από ποια στοιχεία καθορίζεται το πρότυπο των ΓΒΕ;
53. Πλεονεκτήματα του πρότυπου κόστους.
54. Ποια πρότυπα λέγονται ιδανικά και ποια τρέχοντα;
55. Τι γνωρίζετε για την καρτέλα του πρότυπου κόστους; Διευκολύνει την κοστολογική διαδικασία και γιατί;
56. Τι σημαίνει απόκλιση; Τι ευνοϊκή και τι μη ευνοϊκή απόκλιση;
57. Για την παραγωγή μιας μονάδας προϊόντος απαιτούνται 50 χιλιόγραμμα πρώτης ύλης με πρότυπη τιμή ανά χιλιόγραμμο 200 δρχ. Η ποσότητα των πρώτων υλών που αναλώθηκε ήταν 48 χιλιόγραμμα με τιμή κτήσεως 205 δρχ./χιλιόγραμμο. Να βρεθούν οι αποκλίσεις (θετικές ή αρνητικές)
- α) της ποσότητας ή απόδοσης
 - β) της τιμής
 - γ) της συνολικής απόκλισης
58. Για την παραγωγή μιας μονάδας του προϊόντος Π απαιτούνται 96 πρότυπες ώρες άμεσης εργασίας με το πρότυπο ωρομίσθιο των 160 δρχ. Αναλώθηκαν 100 ώρες άμεσης εργασίας με ωρομίσθιο 150 δρχ. Να βρεθούν οι αποκλίσεις (θετικές ή αρνητικές):
- α) της αποδοτικότητας
 - β) της τιμής
 - γ) της συνολικής των εργατικών
59. Τι είναι το φύλλο κόστους;
60. Ως προς τι διαφέρουν οι λογαριασμοί αποτελεσμάτων χρήσεως της Γενικής Λογιστικής 86 και της Αναλυτικής Λογιστικής 98.99
61. Ποια η σημασία του βιβλίου Παραγωγής Κοστολογίου;

62. Δίνονται τα παρακάτω λογιστικά στοιχεία μιας περιόδου που αφορούν την βιομηχανική επιχείρηση "Χ" και ζητείται η έκθεση Κόστους - Αποτελέσματος της περιόδου. Αρχικά Αποθέματα: Πρώτων υλών 220.000 δρχ., ημιτελών προϊόντων 120.000 δρχ., ετοιμών προϊόντων 440.000 δρχ.

Αγορά Πρώτων Υλών	1.500.000
Επιστροφές και Εκπτώσεις Αγορών	140.000
Πωλήσεις Προϊόντων	4.400.000
Επιστροφές Πωλήσεων	150.000
Εκπτώσεις Πωλήσεων	50.000
Αναλώσεις Πρώτων Υλών	1.420.000
Χρησιμοποιηθέντα άμεσα ημερομίσθια κόστους	360.000

Γενικά Βιομηχανικά Έξοδα: Ενοίκια 80.000, Αποσβέσεις 40.000 ασφάλιστρα 10.000, Εποπτεία 80.000, Συντήρηση και Επισκευές 10.000, έμμεσα υλικά 30.000, Λοιπά Γενικά Βιομηχανικά Έξοδα 20.000

Τελικά Αποθέματα: Πρώτων Υλών 160.000, ημιτελή προϊόντα 90.000 και έτοιμα προϊόντα 360.000.

Τα έξοδα των λοιπών λειτουργιών πλην της παραγωγικής ήταν:

Έξοδα λειτουργίας Διοικήσεως	30.000
Έξοδα λειτουργίας Διάθεσης	60.000
Έξοδα χρηματοοικονομικής λειτουργίας	30.000

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.7.

1. Ποιος θεωρείται επιτηδευματίας σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. και ποιες οι υποχρεώσεις του;
2. Πως διακρίνονται οι επιτηδευματίες σύμφωνα με το αντικείμενο των εργασιών τους;
3. Πόσες είναι οι κατηγορίες τήρησης βιβλίων και με ποια κριτήρια εντάσσονται οι επιτηδευματίες στην ανάλογη κατηγορία τήρησης βιβλίων;
4. Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας ποιο βιβλίο υποχρεούται να τηρεί για την άσκησή του επαγγέλματός του. Αναφέρατε επιτηδευματίες που εντάσσονται στην κατηγορία αυτή.
5. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας με ποια μέθοδο και με ποιό λογιστικό σύστημα υποχρεούται να τηρεί τα λογιστικά βιβλία;
6. Ποιοι επιτηδευματίες υποχρεούνται να τηρούν βιβλίο αποθήκης;
7. Έννοια του υποκαταστήματος.
8. Κεντρικό κατάστημα Fast Food πραγματοποίησε το 1995 ακαθάριστα έσοδα 530.000.000 δρχ. Αν και σε προηγούμενα χρόνια το ύψος των εσόδων του ήταν σε ανάλογα επίπεδα, πρέπει να τηρήσει το βιβλίο αποθήκης το 1996;
9. Ποια βιβλία πρέπει να θεωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ.;
10. Πού καταχωρούνται οι συναλλαγές στην περίπτωση μιας νέας επιχείρησης, που δεν έχει αρχίσει ακόμη τη λειτουργία της; Ποια είναι η υποχρέωση του επιτηδευματία για την καταχώρηση των παραπάνω εγγραφών με την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης;
11. Που τηρούνται τα βιβλία και στοιχεία μιας επιχείρησης;
12. Πότε και από ποιους εκδίδεται τιμολόγιο πώλησης αγαθών;
13. Πότε εκδίδεται δελτίο αποστολής εμπορευμάτων;
14. Σε ποιες συναλλαγές δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έκδοσης τιμολογίου;
15. Από την υποχρέωση έκδοσης στοιχείου διακίνησης κατά την μεταφορά αγαθών, ποιες περιπτώσεις απαλλάσσονται.
16. Ο μεταφορέας για κάθε μεταφορά αγαθών ποιο στοιχείο υποχρεώνεται να εκδίδει και τι αναγράφεται σ' αυτό;
17. Πόσες ημέρες μετά την έκδοση του Δελτίου Αποστολής εκδίδεται Τιμολόγιο, και σε ποιες περιπτώσεις εκδίδεται Πιστωτικό Τιμολόγιο;
18. Ποιους ελέγχους πρέπει να κάνετε στο τιμολόγιο που θα εκδοθεί μετά από Δελτίο Αποστολής;
19. Ποιος είναι ο αρμόδιος Προϊστάμενος ΔΟΥ για την παραλαβή των φορολογικών στοιχείων της επιχείρησης;
20. Ποιοι επιτηδευματίες υποχρεούνται να χρησιμοποιούν Φορολογικές Ταμειακές Μηχανές (Φ.Τ.Μ.) ή να εκδίδουν τα στοιχεία τους με μηχανογραφικό τρόπο;
21. Ποιοι εξαιρούνται από την υποχρέωση χρήσης φορολογικών ταμειακών μηχανών;
22. Ποιο είναι το αντικείμενο του Φ.Π.Α.;
23. Ο Φ.Π.Α. καλύπτει όλο το φάσμα των συναλλαγών που πραγματοποιούνται στην ελληνική επικράτεια. Σχολιάστε.
24. Ποιοι υπόκεινται στο Φ.Π.Α.;
25. Ποιες θεωρούνται οικονομικές δραστηριότητες σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου;
26. Ποια η έννοια της φορολογητέας αξίας;
27. Ποιοι είναι οι συντελεστές του Φ.Π.Α. που ισχύουν σήμερα και ποια αγαθά περιλαμβάνει ο καθένας;
28. Αναφέρατε πέντε συναλλαγές που απαλλάσσονται από το φόρο στο εσωτερικό της χώρας μας.

29. Σε ποιες περιπτώσεις επιστρέφεται ο φόρος;
30. Με ποιες προϋποθέσεις γίνεται η επιστροφή των φόρων;
31. Πότε πρέπει να υποβάλλονται οι προσωρινές δηλώσεις Φ.Π.Α. στις ΔΟΥ;
32. Πότε υποβάλλονται και τι περιλαμβάνουν οι εκκαθαριστικές δηλώσεις Φ.Π.Α.;
33. Πως τακτοποιείται η διαφορά φόρων που υπάρχει μεταξύ της εκκαθαριστικής δήλωσης και προσωρινής δήλωσης ;
34. Μπορεί η επιχείρηση να ζητήσει επιστροφή του Φ.Π.Α.; Αν ναι σε ποιες περιπτώσεις; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
35. Αναφέρατε τρεις κατηγορίες νομικών προσώπων, τα εισοδήματα των οποίων απαλλάσσονται από τον φόρο.
36. Πότε συντάσσονται οι συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών και προμηθευτών;
37. Όταν στον ίδιο πελάτη έχουμε εκδώσει περισσότερα του ενός τιμολόγια, στη συγκεντρωτική κατάσταση καταχωρούνται χωριστά ή όλα μαζί;
38. Ποια εισοδήματα υποβάλλονται στο φόρο εισοδήματος φυσικών προσώπων;
39. Σε ποιες κατηγορίες διακρίνετε το εισόδημα;
40. Ο επιτηδευματίας της Γ κατηγορίας που χρησιμοποιεί για την ενημέρωση πελατών - προμηθευτών μηχανογραφικά μέσα πως υποβάλει τις συγκεντρωτικές καταστάσεις;
41. Ποια εισοδήματα θεωρούνται ότι προέρχονται από Μισθωτές Υπηρεσίες;
42. Ποιο χρονικό διάστημα περιλαμβάνει η διαχειριστική περίοδος για τον προσδιορισμό του ακαθάριστου εισοδήματος και του καθαρού κέρδους;
43. Πως προσδιορίζεται το συνολικό καθαρό εισόδημα ενός φυσικού προσώπου;
44. Πότε το εισόδημα ενός συζύγου προστίθεται στον άλλο και φορολογούνται μαζί;
45. Ποια πρόσωπα θεωρείται ότι βαρύνουν το φορολογούμενο;
46. Πότε επιβάλλεται συμπληρωματικός φόρος στο εισόδημα ενός φυσικού προσώπου και ποιοι φόροι εκπίπτουν από το φόρο που αναλογεί στο συνολικό καθαρό εισόδημα;
47. Ποιοι έχουν υποχρέωση υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος;
48. Πότε οι σύζυγοι υποβάλλουν χωριστά φορολογικές δηλώσεις;
49. Πότε ο φορολογούμενος υποβάλλει δήλωση με επιφύλαξη και πότε συμπληρωματική;
50. Ποια είναι τα νομικά πρόσωπα που υπόκεινται στο φόρο εισοδήματος, και ποιο είναι το αντικείμενο του φόρου στην περίπτωση των Ελληνικών Α.Ε.;
51. Για να συνταχθεί η μισθοδοσία του προσωπικού μιας επιχείρησης ποια στοιχεία πρέπει να είναι γνωστά;
52. Ποια ποσά θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές που υπόκεινται σε εισφορές Ι.Κ.Α.;
53. Ποια ποσά δε θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο και δεν υπόκεινται σε εισφορές του Ι.Κ.Α.;
54. Ποιες οι βασικές υποχρεώσεις των επιχειρήσεων στην περίπτωση πρόσληψης προσωπικού που υπάγεται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.;
55. Οι αποδοχές των ημερών ασθενείας ενός μισθωτού υπόκεινται στις κανονικές κρατήσεις Ι.Κ.Α.;
56. Ποια η διαδικασία αγοράς των ενσήμων και ποιες οι συνέπειες από την καθυστέρηση της αγοράς τους;
57. Βάση υπολογισμού και τρόπος υπολογισμού του Φ.Μ.Υ. από μισθούς
58. Γιατί ο κάθε εργαζόμενος πρέπει να δηλώνει στην επιχείρηση την οικογενειακή του κατάσταση; Δικαιολογήστε.
59. Πως φορολογούνται οι υπερωρίες, τα επιδόματα, οι αποζημιώσεις των υπαλλήλων;
60. Πως προκύπτει το καθαρό πληρωτέο ποσό ενός μισθωτού σε μια μισθοδοτική κατάσταση;

61. Πότε υποβάλλονται οι προσωρινές δηλώσεις παρακράτησης Φ.Μ.Υ. και πότε η οριστική δήλωση;
62. Τι γνωρίζετε για τη συμπλήρωση βεβαίωσης αποδοχών των μισθωτών;
63. Ποιοι δικαιούνται κανονική άδεια εργασίας;
64. Ποιοι δεν δικαιούνται κανονική άδεια εργασίας;
65. Η χορήγηση άδειας είναι υποχρεωτική. Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
66. Πως υπολογίζονται οι αποδοχές ημερών αδείας ενός μισθωτού;
67. Τι δικαιούται ο μισθωτός στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν χορηγήσει την κανονική του άδεια;
68. Τι γνωρίζετε για το επίδομα αδείας υπαλλήλων και εργατών (ύψος επιδόματος, κρατήσεις, προσαυξήσεις, άρνηση εργοδότη);
69. Ποιος δικαιούται αποζημίωση λόγω απόλυσης, και πως προσδιορίζεται το ύψος της αποζημίωσης;
70. Ποιες οι υποχρεώσεις του λογιστή μιας επιχείρησης από την απόλυση ενός μισθωτού;
71. Πότε και πως καταβάλλεται στις ΔΟΥ ο παρακρατηθείς φόρος λόγω απόλυσης μισθωτών;
72. Τι γνωρίζετε για την οικειοθελή αποχώρηση των μισθωτών από την επιχείρηση;
73. Πότε τα βιβλία και τα στοιχεία Γ κατηγορίας χαρακτηρίζονται ανεπαρκή και ανακριβή;
74. Πόσο χρόνο πρέπει να διατηρούνται τα οριζόμενα βιβλία και στοιχεία της επιχείρησης;
75. Τι είναι δίκαιο, και ποια τα κύρια χαρακτηριστικά των κανόνων δικαίου;
76. Ποιες οι διακρίσεις του νόμου;
77. Να οριστούν το Ιδιωτικό Δίκαιο και οι διακρίσεις του.
78. Να οριστούν οι διακρίσεις του νόμου.
79. Τι γνωρίζετε για την τυπική και ουσιαστική ισχύ του νόμου;
80. Ορισμός του Εθίμου και διακρίσεις του.
81. Τι ονομάζουμε νομολογία;
82. Να οριστεί το φυσικό πρόσωπο και να αναπτυχθούν οι ιδιότητές του.
83. Τι είναι Νομικό Πρόσωπο και ποιες οι διακρίσεις του;
84. Να οριστούν το Ίδρυμα και η Επιτροπή Εράνων.
85. Ορισμός δικαιοπρακτικής ικανότητας και προσδιορισμός των πλήρως ικανών προσώπων.
86. Ποια η ικανότητα των ανηλίκων που έχουν συμπληρώσει το 10ο ως 18ο έτος της ηλικίας;
87. Να αναπτυχθούν οι κατηγορίες των δικαιοπρακτικά ανίκανων προσώπων.
88. Τι ονομάζουμε αμφοτεροβαρή και ετεροβαρή σύμβαση;
89. Να οριστούν η ενοχή, ο δανειστής και ο οφειλέτης.
90. Τι ονομάζουμε δικαίωμα και ποιες οι διακρίσεις του (ονομαστικά);
91. Τι είναι δικαιοπραξία και ποιες οι διακρίσεις της;
92. Πότε μια δικαιοπραξία είναι άκυρη και πότε ακυρώσιμη;
93. Να οριστούν: Η σύμβαση και τα κύρια μέρη της.
94. Τι είναι άμεση αντιπροσώπευση και ποιες οι διακρίσεις της;
95. Ποιες είναι οι προϋποθέσεις της άμεσης αντιπροσώπευσης;
96. Τι ονομάζουμε πληρεξουσιότητα;
97. Να οριστεί το εμπράγματο δικαίωμα και να αναφερθούν οι διακρίσεις του.
98. Τι ονομάζουμε συστατικό και τι παράρτημα;
99. Τι ονομάζουμε κυριότητα, συγκυριότητα, τι τακτική και τι έκτακτη χρησικτησία;
100. Τι ονομάζουμε ενέχυρο και τι υποθήκη;
101. Να αναπτυχθούν τα βασικά συστήματα χαρακτηρισμού μιας πράξης ως εμπορικής.
102. Πότε μια αγορά είναι εμπορική και πότε όχι;

103. Πως χάνεται η εμπορική ιδιότητα;
104. Τι ονομάζουμε εμπορική επωνυμία, και πως σχηματίζεται η επωνυμία των Φυσικών Προσώπων;
105. Τι ονομάζουμε διακριτικό τίτλο και τι σήμα;
106. Πως προστατεύεται το δικαίωμα επί του σήματος;
107. Τι ονομάζουμε αξιόγραφο. Διακρίσεις αξιόγραφων.
108. Να οριστούν οι διακρίσεις των οπισθογραφήσεων.
109. Έννοια συναλλαγματικής και οικονομική σημασία της συναλλαγματικής.
110. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία της τραπεζικής επιταγής και ποια πρόσωπα παίρνουν μέρος στην Τραπεζική Επιταγή.
111. Τι λέγεται πρόβλεψη, και πότε μια επιταγή είναι ακάλυπτη;

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.8.

1. Ποιοι λόγοι κατά την γνώμη, έχουν οδηγήσει στην αναγκαιότητα μηχανογράφησης των σύγχρονων λογιστηρίων
2. Αν σας ανέθεταν την επιλογή έτοιμου λογιστικού προγράμματος, από αυτά που κυκλοφορούν στην αγορά, ποια θα ήταν για σας τα σπουδαιότερα κριτήρια που θα χρησιμοποιούσατε, για την επιλογή του.
3. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της ON-LINE ενημέρωσης των αρχείων της λογιστικής εφαρμογής, τη στιγμή που καταχωρούνται οι εγγραφές.
4. Έχει νόημα η δυνατότητα σύνδεσης δύο ή περισσότερων εφαρμογών στα πλαίσια ενός σύγχρονου λογιστικού πληροφοριακού συστήματος (π.χ. εφαρμογών της Αναλυτικής Λογιστικής με τη Γενική Λογιστική). Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
5. Τι είναι το BACK UP. Γιατί επιβάλλεται σένα μηχανογραφημένο Λογιστήριο η όσο το δυνατόν συχνότερη λήψη BACK UP των αρχείων των εφαρμογών του.
6. Τι εννοούμε όταν λέμε ότι ένα πρόγραμμα είναι φιλικό προς τον χρήστη.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΡΩΤΗΣΕΩΝ 3.9.

1. Ποιες σχέσεις προσδιορίζουν οι αριθμοδείκτες;
2. Από που λαμβάνονται τα λογιστικά μεγέθη για την κατάρτιση των αριθμοδεικτών;
3. Με βάση ποιους κανόνες καταρτίζονται οι αριθμοδείκτες;
4. Ποιες οι κατηγορίες των αριθμοδεικτών;
5. Τι εξυπηρετούν οι αριθμοδείκτες "οικονομικής διάρθρωσης"; Αναφέρατε δύο αριθμοδείκτες που ανήκουν στην κατηγορία αυτή.
6. Τι εξυπηρετούν οι αριθμοδείκτες "Απόδοσης και Αποδοτικότητας"; Αναφέρατε δύο αριθμοδείκτες που ανήκουν σ αυτή την κατηγορία.
7. Τι εξυπηρετούν οι αριθμοδείκτες "Διαχειριστικής Πολιτικής"; Αναφέρατε δύο αριθμοδείκτες που ανήκουν στην κατηγορία αυτή.
8. Τι απεικονίζει ο αριθμοδείκτης:

Ιδια Κεφάλαια
Πάγιο Ενεργητικό

9. Τι απεικονίζει ο αριθμοδείκτης: Καθαρά Αποτελέσματα Εκμετάλλευσης
Πωλήσεις αποθεμάτων και υπηρεσιών
10. Τι απεικονίζει ο αριθμοδείκτης: Μικτά αποτελέσματα
Πωλήσεις αποθεμάτων και υπηρεσιών
και που χρησιμοποιείται;
11. Τι είναι δάνειο, διακρίσεις δανείων;
12. Να υπολογιστεί με την μέθοδο του σταθερού διαιρέτη ο τόκος κεφαλαίου 350.000 δρχ. το οποίο τοκίζεται επί 90 ημέρες προς 10%
α) έτος Εμπορικό ή Μικτό
β) Πολιτικό έτος.
13. Τι καλείται μέσο επιτόκιο και να αποδειχθεί ο τύπος υπολογισμού.
14. Συναλλαγματική ονομαστικής αξίας 250.000 δρχ. η οποία λήγει μετά από 80 ημέρες προεξοφλείται σήμερα προς 12%. Να βρεθεί το εσωτερικό και το εξωτερικό προεξόφλημα. Έτος μικτό.
15. Ποιο κεφάλαιο το οποίο τοκίστηκε για 10 μήνες προς 14% έγινε με τους τόκους του 120.000 δρχ.;
16. Τρεις έμποροι συνεταιρίστηκαν. Ο Α εισέφερε 1.500.000 δρχ. ο Β 1.200.000 δρχ. και ο Γ 800.000 δρχ. Στο τέλος του 1ου έτους η εταιρεία πραγματοποίησε κέρδη 9.000.000 δρχ. Ο Α που εκτελεί καθήκοντα διαχειριστή δικαιούται 10% επί πλέον των κερδών. Πόσο κέρδος θα πάρει ο κάθε συνεταιίρος;
17. Αντιπροσωπεία αυτοκινήτων πούλησε ένα αυτοκίνητο με κέρδος 12% επί της τιμής της αγοράς και κέρδισε 1.664.000 δρχ. Πόσες δρχ. είχε κοστίσει το αυτοκίνητο;
18. Τι ονομάζουμε μεταβλητές στην στατιστική και ποιες οι κατηγορίες μεταβλητών;
19. Διακρίσεις ποσοτικών μεταβλητών. Παραδείγματα.
20. Μέθοδοι συλλογής στοιχείων, αναπτύξατε την μέθοδο απογραφής.
21. Αναπτύξατε το στάδιο επεξεργασίας των στατιστικών στοιχείων.
22. Με ποιους τρόπους γίνεται η παρουσίαση των στατιστικών στοιχείων;
23. Με ποια κριτήρια γίνεται η παρουσίαση των στατιστικών πινάκων;
24. Ποιες προϋποθέσεις πρέπει να τηρούνται κατά τη σύνταξη των πινάκων;
25. Τι γνωρίζετε για τα στατιστικά διαγράμματα και ποια τα βασικά στοιχεία ενός στατιστικού διαγράμματος;
26. Αναφέρατε μερικά είδη στατιστικών διαγραμμάτων.
27. Ο παρακάτω πίνακας δίνει τον αριθμό των εργατών μιας βιομηχανικής επιχείρησης, σύμφωνα με το επίπεδο ειδικεύσεώς τους.
- | Επίπεδο ειδικεύσεως | Αριθμός εργαζομένων |
|---------------------|---------------------|
| Ειδικευμένοι | 50 |
| Ημειδικευμένοι | 25 |
| Ανειδίκευτοι | 25 |
- Να απεικονισθούν τα παραπάνω δεδομένα:
- I. Με κυκλικό διάγραμμα
II. Με ακιδωτό διάγραμμα
28. Οι αποδοχές 25 εργαζομένων μιας επιχείρησης σε χιλιάδες δραχμών ήταν: 205, 210, 240, 315, 320, 345, 230, 335, 380, 360, 365, 370, 390, 245, 325, 340, 235, 330, 385, 365, 375, 210, 355, 310, 395. Τα παραπάνω δεδομένα να παρασταθούν σε πίνακες κατανομής συχνοτήτων χρησιμοποιώντας 5 τάξεις.

29. Οι ετήσιες πωλήσεις σε εκατ. δρχ. 50 εμπορικών επιχειρήσεων ήταν:

Τάξεις πωλήσεων	Αριθμός εμπορικών επιχειρήσεων (συχνότητες)
50-100	5
100-150	10
150-200	20
200-250	10
250-300	5

Να γίνει το ιστόγραμμα συχνοτήτων και το πολύγωνο συχνοτήτων.

30. Τι είναι τα μέτρα θέσεως και ποια γνωρίζετε;

31. Ο παρακάτω πίνακας δίνει τα ετήσια κέρδη σε εκατομμύρια δρχ. 100 εμπορικών επιχειρήσεων μιας πόλεως

Τάξη κερδών	100-120	120-140	140-160	160-180	180-200	200-220	220-240
Αριθμ. επιχειρ.	20	20	14	12	14	10	10

Ζητείται: Να βρεθεί το μέσο ετήσιο κέρδος των επιχειρήσεων και να ερμηνευθεί.

32. Σένα εργοστάσιο εργάζονται 100 ειδικευμένοι άνδρες με μέσο ημερομίσθιο $\mu_1 = 5.200$ δρχ., 70 ειδικευμένες γυναίκες με μέσο ημερομίσθιο $\mu_2 = 3.800$ δρχ. και 40 μαθητευόμενα παιδιά με μέσο ημερομίσθιο $\mu_3 = 2.200$ δρχ. Να βρεθεί το μέσο ημερομίσθιο όλων των εργατών.

33. Τι γνωρίζετε για τη διάμεσο τιμή και τι είναι τα τεταρτημόρια;

34. Ο αριθμός των υπαλλήλων έντεκα (11) επιχειρήσεων είναι: 13, 6, 5, 2, 7, 7, 12, 11, 8, 9, 10. Να βρείτε τη διάμεσο και το τρίτο τεταρτημόριο.

35. Τα νοικοκυριά των εργατών μιας πόλης έχουν κατά μέσο όρο $\mu = 2,63$ δωμάτια. Από τον πίνακα συχνοτήτων όμως οι μεταβλητές $x =$ αριθμός δωματίων έχουν σβηστεί οι συχνότητες των τιμών $x=2$ και $x=3$.

Αριθμ. δωματίων	Ποσοστό %
1	18
2	-
3	-
4	<u>26</u>
Άθροισμα	100

Να υπολογιστεί η διάμεσος.

36. Οι Μισθοί σε (χιλ.) των 520 εργατών μιας επιχείρησης κατανέμονται ως εξής:

Μισθοί	Συχνότητες
100-110	30
110-120	80
120-130	120
130-140	150
140-150	75
150-160	<u>65</u>
Σύνολο	520

Να υπολογιστούν η διάμεσος.

37. Δίνεται η κατανομή των ημερών απουσίας 21 εργαζομένων λόγω ασθένειας.

Ημέρες ασθένειας **Συχνότητες**

1-3	2
3-5	5
5-7	7
7-9	5
9-11	2

Σύνολο 21

Να υπολογιστεί η Μέση Απόκλιση των ημερών ασθένειας.

38. Δίνεται η ταχύτητα με την οποία πέρασαν από μία επικίνδυνη στροφή 10 αυτοκίνητα

Ταχύτητες **Συχνότητες**

0-12	4
10-20	3
20-30	2
30-40	1

Σύνολο 10

Ζητείται: Η διακύμανση και η Τυπική Απόκλιση των ταχυτήτων.

39. Δίνονται οι παρακάτω παρατηρήσεις των μεταβλητών χ και ψ οι οποίες εκφράζονται στην ίδια μονάδα μέτρησης:

χ 1: 44, 37, 36, 46, 42

ψ 1: 88, 79, 86, 75, 82

Ποια από τις δύο μεταβλητές παρουσιάζει μεγαλύτερη ομοιογένεια (συντελεστής μεταβλητικότητας).

4.Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (Στοχοθεσία Εξεταστέας Ύλης Πρακτικού Μέρους)

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Πρακτικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Ειδικός Κοστολόγησης στη Βιομηχανία - Βιοτεχνία**, εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.

1. Για να είναι ικανός να οργανώνει τη θέση εργασίας του, πρέπει να γνωρίζει:

- Να οργανώνει την πλήρη αυτονομία χώρου, που πρέπει να βασίζεται στα " στάνταρς " λειτουργίας (χώρος υποστηριζόμενος από Η/Υ, κλιματισμό, βιβλιοθήκη κλπ.).
- Να κάνει σύνδεση άμεση με τα τμήματα, βάση του οργανογράμματος της επιχείρησης.
- Να έχει τη δυνατότητα στο οργανόγραμμα του τμήματος άμεσης επέκτασης σε επίπεδο hardware / software.

2. Για να είναι ικανός να εφαρμόζει τις βασικές αρχές και τους κανόνες, που διέπουν τη Γενική Λογιστική θα πρέπει:

- Να γνωρίζει σχετικά με τις οικονομικές μονάδες, τις διακρίσεις τους και ανάλυση στοιχείων της περιουσίας τους.
- Να έχει γνώσεις σχετικά με τις οικονομικές καταστάσεις (ισολογισμός, κατάσταση λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης, κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως, πίνακες διανομής κερδών) και τον τρόπο με τον οποίο προκύπτουν.
- Να ακολουθεί για όλες τις λογιστικές ενέργειες, από την αρχή μέχρι το τέλος της διαχειριστικής χρήσεως τη διπλογραφική μέθοδο (τήρηση βιβλίων Γ κατηγορίας) και τις αρχές του Ε.Γ.Λ.Σ.

Αναλυτικότερα είναι απαραίτητες οι γνώσεις σχετικά:

- με την απογραφή και τα είδη της
- με τον ισολογισμό και τους τρόπους παρουσίασης του
- με τη διαδικασία για τη συλλογή στοιχείων
- με του τρόπους καταχωρήσεων στα ημερολόγια
- με τη μεταφορά από ημερολόγια στους αντίστοιχους λογαριασμούς και τους κανόνες λειτουργίας τους.
- με τη διάρθρωση του σχεδίου λογαριασμών (διακρίσεις λογαριασμών κατά τις ομάδες του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου και κωδική αρίθμηση πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων, τριτοβάθμιων, κ.λ.π., λογαριασμών- λογαριασμοί υποχρεωτικοί / προαιρετικοί / ελεύθεροι).
- με τις διακρίσεις των λογαριασμών κατά περιεχόμενο (μεταβατικοί, διάμεσοι, αντίθετοι, αποθεμάτων, εξόδων, εσόδων, αποτελεσματικοί, γενικής εκμετάλλευσης, τάξης, προσωπικοί και αξιών) και τη λογιστική τους παρακολούθηση.
- με τη λογιστική τακτοποίηση των αποσβέσεων
- με τα παραστατικά (ταμειακών, συμψηφιστικών εγγραφών)

- με τις εργασίες παρουσίασης του υπόλοιπου κάθε λογαριασμού περιοδικά (αναλυτικά και γενικά ισοζύγια)
- με τις εργασίες τέλους χρήσης και το κλείσιμο των λογαριασμών (μηδενισμός υπολοίπων)

3. Για να εφαρμόζει τη Λογιστική εταιριών θα πρέπει να γνωρίζει:

- γενικά για τις εταιρικές επιχειρήσεις και τις διακρίσεις τους (από φορολογική άποψη)
- τη διαδικασία ίδρυσης προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. , Ε.Ε.) Συμμετοχικής και συνεταιρισμών
- τις λογιστικές εγγραφές που έχουν σχέση με τους δοσοληπτικούς λογαριασμούς των εταίρων, καθώς και σύστασης, αύξησης κεφαλαίου στις προσωπικές εταιρίες
- τον τρόπο διανομής κερδών και ζημιών σύμφωνα με τη φορολογική νομοθεσία.
- τη λύση και εκκαθάριση προσωπικών εταιριών
- τη διαδικασία ίδρυσης των κεφαλαιουχικών εταιριών (Α.Ε. , Ε.Π.Ε.) τα όργανα και τον τρόπο διοίκησης, καθώς και τις λογιστικές εγγραφές σύστασης, τους λόγους και τις εγγραφές αύξησης και μείωσης του κεφαλαίου τους.
- τους τρόπους απόσβεσης του κεφαλαίου της Α.Ε. και τις ανάλογες λογιστικές εγγραφές.
- για τους ιδρυτικούς τίτλους
- τη φορολογία και τη διανομή κερδών
- τη λύση και εκκαθάριση των κεφαλαιουχικών εταιριών.

4. Για να εφαρμόσει τις αρχές και τους κανόνες που διέπουν την Αναλυτική Λογιστική εκμετάλλευσης και την κοστολόγηση θα πρέπει να γνωρίζει:

- την έννοια και τη δομή των βιομηχανικών και βιοτεχνικών επιχειρήσεων
- τη διοικητική και λειτουργική διάρθρωση βιομηχανικής / βιοτεχνικής επιχείρησης
- τις έννοιες και τη διάκριση των όρων κόστος, έξοδο, δαπάνη και έσοδο
- τα είδη / κατηγορίες κόστους
- για τις θέσεις / κέντρα κόστους
- για τους ενδιάμεσους - τελικούς φορείς κόστους
- τα συνθετικά στοιχεία του κόστους παραγωγής (βιομηχανικού κόστους)
- για τα φύλλα (επί) μερισμού
- για το παραγωγικό κύκλωμα και την έκθεση κόστους - αποτελέσματος
- την έννοια της κοστολόγησης και τον σκοπό της
- τις μεθόδους παραγωγής
- τις μεθόδους κοστολόγησης
- τις μεθόδους αποτίμησης αποθεμάτων
- για τα συμπαράγωγα - υποπαράγωγα - ελαττωματικά προϊόντα
- την τήρηση λογαριασμών κοστολόγησης και την πορεία εγγραφών του κόστους
- το περιεχόμενο και τον τρόπο διασύνδεσης των λογαριασμών Αναλυτικής Λογιστικής της εκμετάλλευσης (ομάδα 9 του Ε.Γ.Λ.Σ.)
- την έννοια και τα χαρακτηριστικά του προϋπολογισμού οικονομικής μονάδας
- την έννοια και τη λογιστική του πρότυπου κόστους

5. Για τη συλλογή, έλεγχο και επεξεργασία των πρωτογενών στοιχείων του κόστους, θα πρέπει:

- να έχει γνώσεις που αφορούν τη διαδικασία τιμολογιακής πολιτικής εφοδιασμού και ελέγχου
- να επιλέγει στοιχεία που προσδιορίζουν το κόστος
- να έχει γνώσεις που αφορούν τα μέσα χρηματοδότησης
- να έχει γνώσεις που αφορούν τον έλεγχο του κόστους πωλήσεων ανά μονάδα προϊόντος, τον έλεγχο του κόστους εργασίας ανά μονάδα προϊόντος, τον έλεγχο της ενέργειας παραγωγής ανά μονάδα προϊόντος και τον έλεγχο της διάρθρωσης των αποκλίσεων για την εκπλήρωση των στόχων
- να ελέγχει την εγκυρότητα των εντύπων, την αλήθεια των πρωτογενών στοιχείων, τις αριθμητικές πράξεις κτλ.
- να κωδικοποιεί τα στοιχεία ανά είδος, προορισμό και φύση
- να αποτιμά τις μεθόδους αποθεμάτων αγοράς, παραγωγής υπολειμμάτων, υποπροϊόντων συμπαραγωγής και αποτίμησης ελαττωματικών προϊόντων.

6. Για τα έντυπα κοστολόγησης συντάσσει:

- Καταστάσεις αναλωθέντων πρώτων και βοηθητικών υλών - υλικών συσκευασίας.
- Φύλλα επιμερισμού απασχόλησης προσωπικού, πάγιων και κατανομή αποσβέσεων.
- Φύλλα αποσβέσεων.
- Φύλλα επιμερισμού εξόδων.
- Καταστάσεις κόστους παραγωγής, κόστους προϊόντος, κόστους Διοικητικής λειτουργίας, έρευνας και ανάπτυξης, διάθεσης και χρηματοοικονομικής λειτουργίας.

Για λογιστικές εγγραφές, διενεργεί:

- Λογιστικές εγγραφές αναλωθέντων πρώτων και βοηθητικών υλών / υλικών, υλικών συσκευασίας, ανταλλακτικών και ειδών συσκευασίας.
- Λογιστικές εγγραφές αμοιβών προσωπικού, αμοιβών και εξόδων τρίτων και διαφόρων εξόδων.
- Λογιστικές εγγραφές τόκων και συναφών εξόδων.
- Λογιστικές εγγραφές αποσβέσεων πάγιων.
- Λογιστικές εγγραφές παραγωγής προϊόντων.

7. Για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, θα πρέπει να γνωρίζει:

- Αρχές Αστικού, Ενοχικού, Εμπράγματος, Εμπορικού Δικαίου.
- Τον τρόπο έκδοσης των στοιχείων.
- Για την ενημέρωση των βιβλίων που προβλέπονται από το Κ.Β.Σ. και τον έλεγχο εφαρμογής διατάξεων του ΚΒΣ.
- Για τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων.
- Για τον έλεγχο των εκδιδόμενων στοιχείων Κ.Β.Σ. ως προς την ορθή συμπλήρωσή τους.
- Για τον έλεγχο της έκδοσης των Φορολογικών στοιχείων.
- Για τον έλεγχο παρακράτησης φόρων.
- Για τη σύνταξη δήλωσης απόδοσης Φ.Π.Α..
- Για τη σύνταξη δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων.
- Για τη σύνταξη δηλώσεων απόδοσης χαρτόσημου.

- Για τη σύνταξη συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών, προμηθευτών.
- Για τη σύνταξη δήλωσης φορολογίας εισοδημάτων.
- Για την κατάρτιση μισθολογικών καταστάσεων.
- Για την επίδοση ασφαλιστικών εισφορών.
- Για τις άδειες προσωπικού.
- Για την απόλυση εργαζομένου.
- Για τη συμμετοχή στις διαδικασίες ελέγχου των βιβλίων και στοιχείων από τις αρμόδιες αρχές.

8. Για να ακολουθεί τις βασικές αρχές λειτουργίας των Η/Υ και να χρησιμοποιεί εξειδικευμένα λογιστικά προγράμματα, πρέπει να έχει γνώση σφαιρική και σε βάθος των δυνατοτήτων της μηχανογραφημένης εφαρμογής και επιπλέον να γνωρίζει:

- Τις δυνατότητες και τα χαρακτηριστικά των Η/Υ.
- Την ορολογία και τη "γλώσσα" των Η/Υ για την επικοινωνία του με τους τεχνικούς της μηχανοργάνωσης.
- Τις δυνατότητες ελέγχου της πιστότητας και ακρίβειας των υπολογισμών των Η/Υ στις εφαρμογές.
- Τις δυνατότητες των εκτυπωτικών μηχανημάτων.
- Να ερμηνεύει τα λογιστικά δεδομένα που απεικονίζουν οι κάθε είδους εκτυπώσεις.
- Να αξιοποιεί τις βάσεις δεδομένων μέσα από λογιστικά πακέτα.

9. Για να χρησιμοποιεί αριθμοδείκτες θα πρέπει:

- Να έχει γνώσεις που αφορούν τις κατηγορίες αριθμοδεικτών οικονομικής διάρθρωσης, απόδοσης και αποδοτικότητας και διαχειριστικής πολιτικής.
- Να έχει γνώσεις που αφορούν την έννοια των αριθμοδεικτών.
- Να έχει γνώση της προέλευσης των μεγεθών των αριθμοδεικτών.
- Να έχει γνώση των κανόνων κατάρτισης των αριθμοδεικτών.
- Να αναλύει του αριθμοδείκτες οικονομικής διάρθρωσης, απόδοσης και αποδοτικότητας και διαχειριστικής πολιτικής.
- Να έχει βασικές γνώσεις περιγραφικής στατιστικής και οικονομικών μαθηματικών.

10. Για αναφορές σχετικά με παρατηρήσεις ή και διαπιστώσεις δυσλειτουργίας του συστήματος ροής των πληροφοριών από / προς αυτόν, προτείνοντας βελτιώσεις, πρέπει να:

- Συντάσσει απολογισμό λογιστικού - κοστολογικού έργου, για την προϊσταμένη αρχή, βάσει του οργανογράμματος της επιχείρησης.
- Συντάσσει αναφορές για τη δυσλειτουργία του συστήματος ροής πληροφοριών.
- Επικοινωνεί, ανάλογα με το έργο που εκτελεί, με άλλα τμήματα της οικονομικής μονάδος.
- Προτείνει βελτιώσεις του συστήματος κοστολόγησης.