



ΘΕΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Ι.Ε.Κ.

"ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ"

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εξετάσεις Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Αποφοίτων Ι.Ε.Κ.	3
2. Διάρκεια του Πρακτικού Μέρους των εξετάσεων	3
3. Θέματα Εξετάσεων Πιστοποίησης Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης Ειδικότητας Ι.Ε.Κ.	4
ΟΜΑΔΑ Α.....	4
ΟΜΑΔΑ Β.....	5
ΟΜΑΔΑ Γ	8
ΟΜΑΔΑ Δ.....	9
ΟΜΑΔΑ Ε.....	11
ΟΜΑΔΑ ΣΤ	13
ΟΜΑΔΑ Ζ.....	15
ΟΜΑΔΑ Η.....	16
ΟΜΑΔΑ Θ	17
ΟΜΑΔΑ Ι	19
ΟΜΑΔΑ ΙΑ.....	19
ΟΜΑΔΑ ΙΒ.....	19
ΟΜΑΔΑ ΙΓ	20
4. Πρακτικό Μέρος: Κατάλογος Στοχοθεσίας Πρακτικών Ικανοτήτων και Δεξιοτήτων (στοχοθεσία εξεταστέας ύλης πρακτικού μέρους)	20

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 «**Υπεύθυνος Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης**» 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)**, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, 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 «**Υπεύθυνος Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης**» καθορίζεται σε **τρεις (3) ώρες**.

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

ΟΜΑΔΑ Α

1. Πώς μπορούμε με τη βοήθεια μιας βάσης δεδομένων (π.χ. EXCEL) να επεξεργαστούμε στοιχεία της αποθήκης ή των κωδικών της;
2. Τι απεικονίζουν τα λογιστικά φύλλα και πώς μπορούν να βοηθήσουν στη διαχείριση της αποθήκης και στις προμήθειες που κάνει μια εταιρεία;
3. Πώς μπορούμε να δημιουργήσουμε μια συντόμευση ή ένα φάκελο στην επιφάνεια εργασίας του Η/Υ;
4. Πώς μπορούμε να δημιουργήσουμε το εικονίδιο ενός εγγράφου excel στην επιφάνεια εργασίας; Περιγράψτε τη διαδικασία αυτή.
5. Σε ένα λογιστικό φύλλο, ποια είναι η σχέση μεταξύ αντιγραφής και επικόλλησης ενός κειμένου και σε τι διαφέρει από την αποκοπή και επικόλληση ;
6. Εξηγήστε συνοπτικά τη διαδικασία εισαγωγής ενός κειμένου ή στοιχείων σε μορφή excel από μια διαφορετική μορφή (πχ. Word File).
7. Τι εννοούμε κεφαλίδα και τι υποσέλιδο σε ένα έγγραφο excel;
8. Ποια η διαφορά της επικόλλησης από την Ειδική Επικόλληση;
9. Αναφέρετε δύο στατιστικές συναρτήσεις και δύο οικονομικές.
10. Τι ακριβώς κάνουν οι συναρτήσεις α) ROUND, β) SUM, και γ) RATE;
11. Σε τι βοηθούν οι γραμμές εργαλείων; Υπάρχει δυνατότητα προσαρμογής κάποιων γραμμών εργαλείων ή εντολών;
12. Αναφέρετε συνοπτικά πώς μπορούμε να εισαγάγουμε ένα γράφημα και πώς μια εικόνα σε ένα φύλλο εργασίας.
13. Υπάρχει δυνατότητα προστασίας ενός κελιού και ενός λογιστικού φύλλου εργασίας; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
14. Υπάρχει δυνατότητα αύξουσας ή φθίνουσας ταξινόμησης σε ένα φύλλο εργασίας;
15. Τι είναι αντιγραφή, τι αποκοπή και τι επικόλληση;
16. Υπάρχει δυνατότητα μορφοποίησης των δεδομένων ενός φύλλου εργασίας; Τι είναι αυτόματη μορφοποίηση σε ένα φύλλο εργασίας excel;

17. Υπάρχει δυνατότητα μορφοποίησης των κελιών ως προς τον αριθμό, τη στοίχιση, τη γραμματοσειρά, το περίγραμμα, το μοτίβο και την προστασία ενός κελιού και με ποιο τρόπο γίνεται αυτό;
18. Τι είναι τύπος γραφήματος; Αναφέρετε μερικούς τύπους γραφημάτων.
19. Τι είναι η διασπορά τύπος γραφήματος;
20. Μπορεί να γίνει ταμειακός προϋπολογισμός με την βοήθεια μιας βάσης δεδομένων; (π.χ. excel)

ΟΜΑΔΑ Β

1. Τι γνωρίζετε για την έννοια της αυτοτέλειας της επιχείρησης;
2. Ποια είναι η «αρχή της αυτονομίας» (των λογιστικών συστημάτων);
3. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ της περιουσίας της επιχείρησης και της περιουσίας του επιχειρηματία;
4. Τι είναι ενεργητικό και τι παθητικό σε μια επιχείρηση; Να αναφέρετε από δύο παραδείγματα.
5. Σε τι διαφέρει το παθητικό από την καθαρή θέση της επιχείρησης;
6. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά της απογραφής;
7. Τι είναι συνεχής και τι διαρκής απογραφή;
8. Ποια είναι τα κύρια χαρακτηριστικά του ισολογισμού;
9. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ ισολογισμού και απογραφής;
10. Αναφέρετε τα βασικά στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού μιας επιχείρησης.
11. Ποιες είναι οι μορφές ισολογισμού σε μια επιχείρηση;
12. Τι είναι λογαριασμός και ποια τα βασικά του στοιχεία;
13. Τι γνωρίζετε για τη διπλογραφική μέθοδο εγγραφών;
14. Τι είναι το ημερολόγιο και τι το γενικό καθολικό; Υπάρχει σχέση μεταξύ τους;
15. Ποια είναι η χρησιμότητα του ισοζυγίου σε μια επιχείρηση;
16. Ποιοι είναι υποχρεωτικοί και ποιοι προαιρετικοί λογαριασμοί, σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.
17. Η χρήση των κωδικών του Ε.Γ.Λ.Σ. είναι δεσμευτική για τις επιχειρήσεις;
18. Η τήρηση του Ε.Γ.Λ.Σ είναι υποχρεωτική ή προαιρετική στις ελληνικές επιχειρήσεις;

19. Ποιους λογαριασμούς περιλαμβάνει η ομάδα 6 του ΕΓΛΣ; Η ομάδα αυτή συνδέεται με τον ισολογισμό; Εξηγήστε αναλυτικά.
20. Αναφέρετε τις ομάδες του Ε.Γ.Λ.Σ συνοπτικά.
21. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ των λογαριασμών «Πελάτες» και «χρεώστες διάφοροι»;
22. Ποιοι πελάτες ονομάζονται επισφαλείς;
23. Υπάρχει διαφορά μεταξύ των λογαριασμών «Πιστωτές διάφοροι» και «Προμηθευτές»;
24. Τι είναι το πάγιο και τι το κυκλοφοριακό ενεργητικό; Τι είναι τα χρεόγραφα και σε ποιες κατηγορίες ταξινομούνται;
25. Ποια γραμμάτια λέγονται πληρωτέα και ποια εισπρακτέα;
26. Ποια η έννοια της μεταχρονολογημένης επιταγής;
27. Πώς μπορεί μια επιχείρηση να δανειοδοτηθεί από την τράπεζα μέσω χρεογράφων; Τι είναι κεφάλαιο κίνησης σε μια επιχείρηση;
28. Να αναφέρετε την εγγραφή της μισθοδοσίας.
29. Το ΙΚΑ του εργαζομένου σχετίζεται με το ΙΚΑ του εργοδότη; Ποιος πληρώνει και τα δύο μαζί ;
30. Κάθε πότε η επιχείρηση αποδίδει Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών;
31. Μια επιχείρηση αποδίδει φόρο Μισθωτών για τους ελεύθερους επαγγελματίες που απασχόλησε;
32. Πότε υπάρχει υποχρέωση της επιχείρησης για καταβολή ΦΠΑ: όταν έχει χρεωστικό ή όταν έχει πιστωτικό υπόλοιπο ΦΠΑ στην Εφορία;
33. Ποια ομάδα του ΕΓΛΣ περιλαμβάνει την Αναλυτική Λογιστική;
34. Τι είναι οι λογαριασμοί τάξεως;
35. Τα πάγια υπόκεινται σε απόσβεση;
36. Μια επιχείρηση αγοράζει μηχανήματα 100.000 με ΦΠΑ 18% από έναν Προμηθευτή και δίνει χρεόγραφα 50.000. Για τα υπόλοιπα μετρητά να γίνουν εγγραφές ;
37. Μια επιχείρηση πουλάει εμπορεύματα 70.000€ συν ΦΠΑ 8% στον πελάτη Α με πίστωση. Να γίνουν οι εγγραφές.
38. Τι είναι ισολογισμός και τι είναι η κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης ;
39. Τι απεικονίζεται στον Πίνακα Διάθεσης Κερδών ;
40. Τι είναι αποτέλεσμα εκμετάλλευσης και τι αποτέλεσμα χρήσης ;

41. Τι είναι αναλυτικό και τι γενικό ημερολόγιο;
42. Τι εννοούμε, όταν λέμε ότι η επιχείρηση τηρεί θεωρημένη αποθήκη;
43. Οι λογαριασμοί των εξόδων και εσόδων μπαίνουν στον ισολογισμό. Συμφωνείτε ή όχι ; Δικαιολογήστε αναλυτικά την απάντησή σας;
44. Τι είναι «ωφέλιμη ζωή» ενός παγίου;.
45. Υπάρχει τρόπος προσδιορισμού των αποσβέσεων; Αν ναι, ποιες μεθόδους γνωρίζετε;
46. Τι είναι φθίνουσα μέθοδος αποτίμησης αποθεμάτων;.
47. Μπορούμε να συμψηφίσουμε μια υποχρέωση προς ένα προμηθευτή με μια απαίτηση από τον ίδιο, ώστε να εξοφλήσουμε;
48. Τι είναι προτιμότερο για μια επιχείρηση: να πάρει δάνειο από την τράπεζα ή να δανειστεί από τους μετόχους; Αιτιολογήστε την άποψή σας.
49. Οι επιταγές ημέρας υπολογίζονται ως ταμείο σε μια επιχείρηση;
50. Τι εγγραφή κάνουμε, όταν αγοράζουμε επί πιστώσει γραφική ύλη 10.000 με ΦΠΑ 8%;
51. Τι είναι οι λογαριασμοί όψεως μιας επιχείρησης;
52. Μπορεί ο επιχειρηματίας να κάνει αναλήψεις και καταθέσεις από το λογαριασμό όψεως της επιχείρησης σε προσωπικό λογαριασμό που τηρεί; Είναι νόμιμο;
53. Συμφωνεί το ισοζύγιο με το γενικό καθολικό και το ημερολόγιο; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
54. Μπορεί μια επιχείρηση να αυτοχρηματοδοτηθεί;
55. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ ημερομίσθιου εργαζομένου και μισθωτού;
56. Ένας εργαζόμενος, αν απολυθεί τον Ιούλιο, έχει αξίωση για καταβολή δώρου Χριστουγέννων;
57. Με πόσους μισθούς αμείβεται ένας μισθωτός και με πόσους ένας ελεύθερος επαγγελματίας;
58. Να αναφέρετε πώς αναλύεται ο μισθός ενός εργαζομένου που αμείβεται ως μισθωτός για ένα χρόνο σε μια επιχείρηση.
59. Τι είναι γραμμάτιο είσπραξης και τι ένταλμα πληρωμής;
60. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ εμπορευμάτων και έτοιμων προϊόντων;

ΟΜΑΔΑ Γ

1. Πώς μπορεί ένα πακέτο εμπορικής διαχείρισης να βοηθήσει στη διαχείριση της αποθήκης;
2. Αναφέρετε τις καθημερινές εργασίες ενός υπαλλήλου ως υπευθύνου προμηθειών και διαχείρισης αποθήκης.
3. Ποιοι τομείς ενημερώνονται καθημερινά ή μηνιαία σε ένα πακέτο εμπορικής διαχείρισης;
4. Η εμπορική διαχείριση ενός προγράμματος συνδέεται με τη Γενική Λογιστική μιας εταιρείας; Ποιος είναι ο σκοπός της σύνδεσης των δύο εφαρμογών;.
5. Πώς μπορούν να απεικονιστούν οι κινήσεις ενός προϊόντος και με ποιο τρόπο παρακολουθούνται αυτές από την επιχείρηση;
6. Υπάρχουν διαγράμματα ροής ενός προϊόντος μέσα σε μια αποθήκη; Αν ναι, ποια είναι αυτά ;
7. Τι απεικονίζει το αρχείο κινήσεων αποθήκης και τι το αρχείο υπολοίπων των ειδών της αποθήκης;
8. Ποια είναι τα κύρια στοιχεία ενός είδους στην αποθήκη που πρέπει να καταχωρούνται στην καρτέλα, ώστε η ενημέρωση να είναι επαρκής;
9. Με ποιο τρόπο ελέγχει μηνιαία την αποθήκη η επιχείρηση;
10. Υπάρχουν θεωρημένες καταστάσεις αποθήκης που εκδίδονται;
11. Πώς μπορούμε να διαχειριστούμε τα αρνητικά υπόλοιπα μιας καρτέλας ενός είδους της αποθήκης;
12. Ποιες κινήσεις κάνουμε, όταν γίνεται απογραφή και διαπιστωθούν διαφορές από τις καρτέλες ειδών;
13. Μπορούμε να κάνουμε συμπηφιστικές εγγραφές σε ένα είδος στην αποθήκη;
14. Αν κάποια είδη είναι ελαττωματικά, τι κινήσεις κάνουμε στην αποθήκη;
15. Υπάρχει μηχανογραφικό στοιχείο παραλαβής και παράδοσης στην αποθήκη; Ποιο στοιχείο εισάγει ποσότητες στην αποθήκη και θεωρείται ως στοιχείο διακίνησης αγαθών από τον ΚΒΣ.
16. Ποια είναι τα βασικά στοιχεία ενός τιμολογίου πώλησης αγαθών σε ένα πακέτο εμπορικής διαχείρισης;
17. Ποια είναι τα παραστατικά που εκδίδει η αποθήκη;
18. Πώς μπορεί ένας υπεύθυνος προμηθειών να διαχειριστεί την αποθήκη με τη βοήθεια ενός πακέτου εμπορικής διαχείρισης;
19. Ποιες είναι οι κύριες λειτουργίες ενός πακέτου εμπορικής διαχείρισης;
20. Τι παρακολουθούμε μέσω ενός πακέτου εμπορικής διαχείρισης;

ΟΜΑΔΑ Δ

1. Ποιοι είναι υπόχρεοι σε τήρηση βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ;
2. Το Δημόσιο υποχρεούται να τηρεί βιβλία και να εκδίδει στοιχεία;
3. Το υποκατάστημα της επιχείρησης «ΓΛΗΝΟΣ Α.Ε» στεγάζεται στον ίδιο κτιριακό χώρο με το κεντρικό. Έχει υποχρέωση έκδοσης ξεχωριστών στοιχείων;
4. Ποιος θεωρείται επιτηδευματίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. και ποιες οι υποχρεώσεις του;
5. Πώς διακρίνονται οι επιτηδευματίες, σύμφωνα με το αντικείμενο των εργασιών τους;
6. Με ποια κριτήρια εντάσσονται οι επιτηδευματίες στην ανάλογη κατηγορία τήρησης βιβλίων;
7. Κάθε επιτηδευματίας μπορεί να τηρήσει βιβλία ανώτερης κατηγορίας από εκείνη στην οποία εντάσσεται;
8. Ποιοι επιτηδευματίες υποχρεούνται να τηρούν Βιβλίο Αποθήκης;
9. Ποιοι επιτηδευματίες τηρούν Βιβλίο Παραγωγής- Κοστολογίου;
10. Πώς πρέπει να καταχωρούνται οι επιστροφές και οι εκπτώσεις των αγορών και των πωλήσεων στο βιβλίο δεύτερης κατηγορίας;
11. Η τήρηση των πρόσθετων βιβλίων και των ειδικών στοιχείων είναι υποχρεωτική για τους επιτηδευματίες που αναφέρονται στον Κ.Β.Σ;
12. Πώς πρέπει να γίνεται η καταχώρηση των εγγραφών στα βιβλία που ορίζει ο Κ.Β.Σ;
13. Ποια στοιχεία πρέπει να καταχωρούνται στα βιβλία ποσοτικής παραλαβής;
14. Ποιο είναι το συνοδευτικό στοιχείο διακίνησης αγαθών και πότε αυτό εκδίδεται;
15. Μπορεί η διαχειριστική περίοδος να είναι μεγαλύτερη ή μικρότερη από δωδεκάμηνο χρονικό διάστημα;
16. Πότε εκδίδεται δελτίο εσωτερικής διακίνησης;
17. Πότε εκδίδεται και τι αναγράφεται στο Συγκεντρωτικό Δελτίο Αποστολής;
18. Πότε και από ποιους εκδίδεται Τιμολόγιο και ποια δεδομένα πρέπει να αναγράφονται σ' αυτό;
19. Ο επιτηδευματίας Β. Βασιλείου αποστέλλει στον επιτηδευματία Γ. Γεωργίου αγαθά για δειγματισμό. Έχει υποχρέωση έκδοσης δελτίου Αποστολής;
20. Αντί Τιμολογίου Πώλησης, ο πωλητής αγαθών μπορεί να εκδίδει συνενωμένο διπλότυπο θεωρημένο στοιχείο με τον τίτλο «Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής» ; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
21. Σε ποιες περιπτώσεις εκδίδεται Πιστωτικό Τιμολόγιο;
22. Ποιος έχει υποχρέωση να εκδίδει Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών και προς ποιους;

23. Τι είναι και σε ποιες περιπτώσεις εκδίδεται η Απόδειξη Λιανικής Πώλησης;
24. Υπάρχουν περιπτώσεις που ο επιτηδευματίας διαθέτει αγαθά ή χρησιμοποιεί υπηρεσίες της επιχείρησής του για τις ανάγκες του εαυτού του ή της οικογένειάς του. Για τις αυτοπαραδόσεις αυτές πρέπει ο επιτηδευματίας να εκδίδει στοιχείο;
25. Ποιος επιτηδευματίας υποχρεώνεται να εκδίδει Αποδείξεις Δαπανών;
26. Ο μεταφορέας για κάθε μεταφορά αγαθών ποιο στοιχείο υποχρεώνεται να εκδίδει και τι αναγράφεται σ' αυτό;
27. Ποιες είναι οι προθεσμίες ενημέρωσης των βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας του Κ.Β.Σ.;
28. Με ποιο τρόπο γίνεται η καταχώρηση των εγγραφών στα βιβλία; Διορθώσεις στην καταχώρηση των εγγραφών επιτρέπονται;
29. Ποιος προϊστάμενος ΔΟΥ είναι αρμόδιος για τη θεώρηση των βιβλίων και στοιχείων;
30. Ο επιτηδευματίας μπορεί να συγχωνεύσει βιβλίο με βιβλίο, στοιχείο με στοιχείο ή βιβλίο με στοιχείο του Κ.Β.Σ.;
31. Οι επιτηδευματίες έχουν την υποχρέωση να υποβάλλουν στοιχεία για διασταύρωση στη ΔΟΥ ή στο ΚΕΠΥΟ;
32. Για πόσο χρονικό διάστημα πρέπει να τηρεί τα βιβλία και στοιχεία ο επιτηδευματίας;
33. Πρέπει, για λόγους λειτουργικούς, αλλά και ελεγκτικούς, τα βιβλία και στοιχεία να τηρούνται στο κατάστημα του επιτηδευματία; Να δικαιολογήσετε την απάντησή σας.
34. Η διαχειριστική περίοδος πρέπει να ταυτίζεται με το οικονομικό έτος;

ΟΜΑΔΑ Ε

1. Ποια είναι τα βασικά συστήματα που χρησιμοποιούμε, για να χαρακτηρίσουμε μια πράξη ως εμπορική;
2. Ποιος είναι ο έμπορος, σύμφωνα με τον Εμπορικό Νόμο;
3. Για ποια πρόσωπα είναι ασυμβίβαστη η ιδιότητα του εμπόρου;
4. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ ανακοινώσεως και εμφανίσεως των εμπορικών βιβλίων;
5. Τι γνωρίζετε για την αποδεικτική δύναμη των Λογιστικών Βιβλίων;
6. Ποια σχέση υπάρχει μεταξύ των Εμπορικών Βιβλίων και των βιβλίων Κ.Β.Σ;
7. Ποιοι είναι οι κυριότεροι θεσμοί της βιομηχανικής ιδιοκτησίας;
8. Τι καλείται «Εμπορική Επωνυμία» και πώς σχηματίζεται η επωνυμία της Α.Ε.;
9. Τι καλείται Διακριτικός Τίτλος και ποια η διαφορά του από την Εμπορική Επωνυμία;
10. Προϋποθέσεις προστασίας του Εμπορικού Σήματος.
11. Ποια είναι η έννοια του αθέμιτου ανταγωνισμού και ποιες οι συνέπειες; Δώστε δύο (2) παραδείγματα.
12. Τι καλείται πιστωτικός τίτλος και ποια τα χαρακτηριστικά του στοιχεία;
13. Ποια είναι η έννοια της συναλλαγματικής και ποια τα βασικά της στοιχεία;
14. Πώς μπορεί να γίνει συγχώνευση δύο ή περισσότερων Α.Ε.;
15. Τι γνωρίζετε σχετικά με την οπισθογράφιση συναλλαγματικής;
16. Τι είναι αποδοχή συναλλαγματικής και ποια τα αποτελέσματα της αποδοχής;
17. Τι είναι τριτεγγύηση συναλλαγματικής και ποια η ευθύνη του τριτεγγυητή;
18. Ποιες είναι οι διαφορές του γραμματίου σε διαταγή και της συναλλαγματικής;
19. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία της Τραπεζικής επιταγής και ποια πρόσωπα παίρνουν μέρος;
20. Αποτελεί λόγο λύσεως της εταιρείας η συγκέντρωση όλων των μετοχών της Α.Ε. σ' ένα μόνο πρόσωπο και γιατί;
21. Τι καλείται «δίγραμμη» επιταγή και τι «λογιστική» επιταγή;
22. Ποιες εταιρείες χαρακτηρίζονται εμπορικές και ποιες είναι οι διακρίσεις τους;
23. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά μιας εταιρείας που αποτελεί νομικό πρόσωπο;
24. Αναφέρετε, πέραν των χαρακτηριστικών, άλλες συνέπειες που απορρέουν από τη νομική προσωπικότητα.

25. Τι καλείται Ο.Ε., ποια τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της Ο.Ε. και τι πρέπει να περιέχει το καταστατικό της Ο.Ε.;
26. Τι γνωρίζετε για την εισφορά στην Ο.Ε. της προσωπικής εργασίας των εταίρων και για την εισφορά χρήσης πράγματος;
27. Τα έξοδα για την ίδρυση της Ο.Ε. ποιο λογαριασμό επιβαρύνουν και πώς αποσβένονται; Αναφέρετε παραδείγματα τέτοιων εξόδων.
28. Ποια εταιρεία ονομάζεται «Ετερόρρυθμη» και ποιες διαφορές υπάρχουν μεταξύ Ο.Ε. και Ε.Ε.;
29. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της Ε.Π.Ε.;
30. Με ποιους τρόπους μπορεί να γίνει η αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου της Ε.Π.Ε.;
31. Αναφέρετε τα βασικά χαρακτηριστικά της Α.Ε.
32. Αναφέρετε μερικά πλεονεκτήματα της Α.Ε.
33. Με ποιους τρόπους γίνεται η κάλυψη του κεφαλαίου της Α.Ε.;
34. Τι είναι μετοχή; Τι δικαιώματα παρέχει στο Μέτοχο;
35. Τι γνωρίζετε για τα έξοδα Ίδρυσης - Σύστασης της Α.Ε.;
36. Για ποιους λόγους γίνεται αύξηση κεφαλαίου της Α.Ε.;
37. Ποιες μετοχές είναι ονομαστικές και ποιες ανώνυμες;
38. Τι είναι «Συνεταιρισμός», ποια είναι τα βασικά χαρακτηριστικά του «Συνεταιρισμού» και ποιο σκοπό εξυπηρετούν αντίστοιχα;
39. Ποιες είναι οι τρεις βασικές διακρίσεις των συνεταιρισμών και ποια άλλα είδη συνεταιρισμών υπάρχουν;

ΟΜΑΔΑ ΣΤ

1. Πόσο απαραίτητη είναι η Στατιστική στη σύγχρονη επιχειρηματική δράση;
2. Τι εννοούμε στη Στατιστική με τον όρο «πληθυσμός»;
3. Τι είναι οι ποιοτικές και τι οι ποσοτικές μεταβλητές;
4. Τι γνωρίζετε για την «απογραφή» και τη «δειγματοληψία»;
5. Τι επιτυγχάνουμε με τη βοήθεια των Στατιστικών Πινάκων;
6. Πότε χρησιμοποιούμε τους πίνακες απλής εισόδου και πότε τους πίνακες διπλής εισόδου;
7. Τι είναι τα στατιστικά διαγράμματα και ποια βασικά στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνουν;
8. Εξηγήστε τι είναι κυκλικά διαγράμματα, τι ειδογράμματα και τι χρονολογικά διαγράμματα.
9. Τι καλούμε «συχνότητα» στη στατιστική;
10. Τι καλούμε τυπική απόκλιση και τι διάμεσο;
11. Ποια είναι η αναγκαιότητα της χρήσης των μέτρων διασποράς;
12. Ποια είναι η σημασία της παλινδρόμησης και της συσχέτισης στη σύγχρονη επιχείρηση;
13. Δίδονται τα παρακάτω καθαρά κέρδη σε χιλιάδες € για 100 βιομηχανικές επιχειρήσεις για το 2002 και ζητείται να κατασκευαστεί το ιστόγραμμα συχνοτήτων

Τάξεις (κέρδη σε χιλιάδες €)	Αριθμός Βιομηχανικών επιχειρήσεων
10-20	15
40-50	25
50-60	10
20-30	20
30-40	30
	Σύνολο 100

14. Δίνεται παρακάτω η παραγωγή ηλεκτρικών ψυγείων της Βιομηχανίας «ΠΥΡΣΟΣ Α.Ε.» για την περίοδο 1991-1998 και ζητείται να γίνει η γραφική απεικόνιση των στοιχείων με ακιδωτό χρονοδιάγραμμα.

ΕΤΟΣ	ΨΥΓΕΙΑ
1991	3017
1992	2989
1993	3446

1994	3995
1995	4595
1996	4747
1997	5740
1998	5948

15. Δίνεται παρακάτω η κατανομή που δείχνει τα ετήσια διαφημιστικά έξοδα σε χιλιάδες δρχ. από 100 βιομηχανίες ξύλου στην περιοχή της Ηπείρου και ζητείται να βρεθεί ο μέσος Αριθμητικός.

Τάξεις (διαφημιστικά έξοδα)	F	Βιομηχανίες
40-60		5
60-80		10
80-100		10
100-120		15
120-140		20
140-160		20
160-180		10
180-200		5
200-220		5
		Σύνολο 100

16. Να υπολογισθεί η μέση απόκλιση και το εύρος μεταβολής των παρακάτω παρατηρήσεων της μεταβλητής X: 1,5,9,10,13,7,4.
17. Δίνεται παρακάτω ο αριθμός των απασχολουμένων υπαλλήλων 30 εμπορικών επιχειρήσεων στην περιοχή Πατρών κατά το έτος 2003.

5	6	7	2	4	5	3	2	5	4
1	2	3	4	5	5	6	6	4	3
3	4	4	5	6	5	4	7	7	4

Να γίνει ο πίνακας κατανομής συχνοτήτων.

ΟΜΑΔΑ Ζ

1. Τι είναι οι βραχυπρόθεσμες και τι οι μακροπρόθεσμες Οικονομικές Πράξεις;
2. Τι καλείται ονομαστική και τι παρούσα αξία συναλλαγματικής;
3. Τι είναι προεξόφλημα; Τι είναι εξωτερικό και τι εσωτερικό προεξόφλημα;
4. Τι γνωρίζετε για τον απλό τόκο και το σύνθετο τόκο ή ανατοκισμό;
5. Τι καλείται Ράντα, τι είναι η ληξιπρόθεσμη και τι η προκαταβλητέα Ράντα; Αναφέρετε παραδείγματα.
6. Τι είναι βραχυπρόθεσμα και τι μακροπρόθεσμα δάνεια;
7. Τι είναι τα ενιαία και τι τα ομολογιακά δάνεια;
8. Τι είναι το «χρεολύσιο» και τι το «τοκοχρεολύσιο»;
9. Περιγράψτε τη διαδικασία απόσβεσης ενός δανείου με τη μέθοδο του σταθερού χρεολυσίου.
10. Να βρεθεί ο τόκος κεφαλαίου 100.000 δρχ. , το οποίο τοκίσθηκε προς 4% για 3 μήνες.
11. Κεφάλαιο 25.000 δρχ. τοκίσθηκε επί 50 ημέρες και έγινε μαζί με τον τόκο του 25.720 δρχ. Με ποιο επιτόκιο τοκίσθηκε; Έτος μεικτό. Απλός τόκος.
12. Δύο έμποροι συνεταιρίσθηκαν με κεφάλαιο 900.000 δρχ. Μετά δύο έτη, αφού κέρδισαν 300.000 δρχ. διαλύθηκε η εταιρεία. Ο ένας από τους συνεταιίρους πήρε 720.000 δρχ. για κεφάλαιο και κέρδος. Να βρεθούν το κεφάλαιο και το κέρδος χωριστά που πήρε ο καθένας συνεταιίρος.
13. Κεφάλαιο που τοκίσθηκε προς 7% έγινε μαζί με τους τόκους του 60.000 ευρώ. μετά από 10 μήνες. Ποιο ήταν το αρχικό κεφάλαιο; Τόκος απλός.
14. Να βρεθεί το εξωτερικό προεξόφλημα συναλλαγματικής ονομαστικής αξίας 100.000 ευρώ. η οποία προεξοφλήθηκε 60 ημέρες πριν από την λήξη της. α) με έτος πολιτικό, β) με έτος μεικτό.
15. Κεφάλαια 20.000 δρχ., 40.000 δρχ. και 55.000 δρχ. τοκίσθηκαν αντιστοίχως επί 40, 60 και 80 ημέρες, προς επιτόκια 5,5%, 7%, 9%. Να βρεθεί το μέσο επιτόκιο.
16. Ο Α. Δημητρίου ξεκίνησε μια εμπορική επιχείρηση με κεφάλαιο 5.000.000 δρχ. Τέσσερις μήνες αργότερα πήρε συνεταιίρο τον Β. Βασιλείου ο οποίος εισέφερε κεφάλαιο 5.000.000 δρχ. Έξι μήνες μετά προστέθηκε ως συνεταιίρος ο Γ. Γεωργίου με κεφάλαιο 5.000.000 δρχ. Μετά ένα χρόνο από την συμμετοχή του Γ. Γεωργίου η εταιρεία πραγματοποίησε κέρδος 500.000 δρχ. Τι ποσό από τα κέρδη αναλογεί στον καθένα;

ΟΜΑΔΑ Η

1. Ποιοι είναι οι στόχοι των αγορών;
2. Ποια είναι η αναγκαιότητα της ύπαρξης ποιότητας στις αγορές;
3. Ποιος είναι ο κυριότερος κατάλογος των θεμάτων που διαπραγματεύονται στις αγορές;
4. Τι περιλαμβάνει η συμφωνία μιας αγοράς;
5. Ποια είναι τα κυριότερα στοιχεία που αναγράφονται στο έντυπο αίτηση αγοράς;
6. Ποια είναι τα κυριότερα στοιχεία που αναγράφονται στο έντυπο παραγγελίας ή εντολή αγοράς;
7. Τι πρέπει να λαμβάνεται υπόψη για την αγορά ή κατασκευή ενός είδους;
8. Τι κώδικας συμπεριφοράς πρέπει να υπάρχει μεταξύ προμηθευτών /αγοραστών;
9. Ποια είναι η σημασία των προμηθειών στη σύγχρονη εποχή;
10. Ποιος είναι ο ρόλος του Υπεύθυνου Προμηθειών;
11. Να αναφέρετε τη σημασία που έχει η συνεργασία με μία σωστή μεταφορική εταιρεία.
12. Να αναφέρετε τη σημασία που έχει η συνεργασία με μία σωστή ασφαλιστική εταιρεία.
13. Τι ρόλο παίζει για τον αγοραστή ο σωστός χρόνος εκτέλεσης της παραγγελίας;
14. Με τι κριτήρια γίνεται η αξιολόγηση ενός προμηθευτή;
15. Τι προσπαθεί να επιτύχει η επιχείρηση με την πολιτική εξυπηρέτησης των πελατών;
16. Πώς γίνεται η επιλογή των προμηθευτών στα πλαίσια του προγράμματος διασφάλισης ποιότητας (ISO 9002);
17. Τι πρέπει να λαμβάνεται υπόψη κατά την αξιολόγηση των προσφορών των προμηθευτών;
18. Τι σημαίνει Διακανονισμός;
19. Τι σημαίνει Εκτελωνισμός;
20. Ποιοι είναι οι κυριότεροι όροι πληρωμής στις εισαγωγές εμπορευμάτων;
21. Τι σημαίνει ανάλυση κόστους κατά την αξιολόγηση των προσφορών;
22. Ποια είναι τα κυριότερα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις συμβάσεις αγοραστών/προμηθευτών;
23. Να αναφέρετε τα πλεονεκτήματα της μηχανογράφησης στη διαχείριση υλικών.
24. Η επιχείρηση πρέπει να συνεργάζεται μ' έναν ή περισσότερους προμηθευτές;
25. Τι επιτυγχάνει η επιχείρηση με την πιστωτική πολιτική που εφαρμόζει;

ΟΜΑΔΑ Θ

1. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά του γενικού προβλήματος στη διαχείριση των αποθεμάτων;
2. Ποιος είναι ο σκοπός του οικονομικού προγραμματισμού;
3. Πώς λειτουργεί το σύστημα σταθερών παραγγελιών;
4. Πώς λειτουργεί το σύστημα περιοδικών παραγγελιών;
5. Πώς λειτουργεί το διαφορικό σύστημα ανάλογα με την αξία του στοιχείου;
6. Τι είναι οι κερδοσκοπικές αγορές και τι κινδύνους εγκυμονούν;
7. Τι καλείται διακίνηση;
8. Τι περιλαμβάνει ο κύκλος της διακίνησης;
9. Πώς γίνεται ο έλεγχος και η παραλαβή των υλικών;
10. Τι είναι αποθήκευση και ποιος ο σκοπός της;
11. Ποιες είναι οι βασικές αρχές της διακίνησης;
12. Τι περιλαμβάνει η λογιστική των αποθεμάτων;
13. Τι επιδιώκεται με τη λογιστική των αποθεμάτων;
14. Τι είναι απογραφικός έλεγχος των υλικών;
15. Πώς εξασφαλίζεται ο σωστός απογραφικός έλεγχος;
16. Να περιγράψετε συνοπτικά τις τρεις φάσεις ελέγχου των αποθεμάτων.
17. Τι ιδιότητες έχουν τα ειδικά έξοδα αγορών;
18. Ποια έξοδα περιλαμβάνει ο λογαριασμός Γενικά Έξοδα Αγορών;
19. Να αναφέρετε τις διαδικασίες διακίνησης των υλικών.
20. Τι καλείται ομοιότητα υλικών;
21. Να αναφέρετε τη σημασία των διακρίσεων των υλικών στη λογιστική.
22. Τι σημασία έχουν τα χαρακτηριστικά και οι προδιαγραφές των υλικών;
23. Τι σημαίνει απλοποίηση των υλικών;
24. Τι σημαίνει προτυποποίηση των υλικών;
25. Πώς γίνεται η μέτρηση της αποτελεσματικότητας του τμήματος προμηθειών;
26. Τι περιλαμβάνει το λογιστικό κόστος των αγορών;
27. Ποια είναι τα οργανωτικά συστήματα της Λογιστικής των αγορών;
28. Να αναπτύξετε περιληπτικά τη φύση και συμπεριφορά του συνεπαγόμενου κόστους.

29. Ποια έξοδα διαμορφώνουν το συνεπαγόμενο κόστος του αποθέματος;
30. Να αναπτύξετε τη μέθοδο της μέσης τιμής κτήσεως.
31. Να αναπτύξετε τη μέθοδο σύμφωνα με τη σειρά εξάντλησης.
32. Να αναπτύξετε τη μέθοδο αντίθετη προς τη σειρά εξάντλησης.
33. Ποιος είναι ο σκοπός της λογιστικής των αναλώσεων;
34. Πώς επιτυγχάνεται η πρόβλεψη των πωλήσεων με τη μέθοδο της συλλογικής γνώμης;
35. Πώς επιτυγχάνεται η πρόβλεψη των πωλήσεων με τη μέθοδο των οικονομικών προβλέψεων;
36. Πώς επιτυγχάνεται η πρόβλεψη των πωλήσεων με συνδυαστικές μεθόδους;
37. Πώς επιτυγχάνεται η πρόβλεψη των πωλήσεων με στατιστικές – μαθηματικές μεθόδους;
38. Τι είναι εποχική ζήτηση;
39. Τι είναι ζήτηση χαρακτηριζόμενη από τάση;
40. Τι είναι οδηγός χρόνος;
41. Να αναπτύξετε το κατά παραγγελία κόστος επί των αγορών.
42. Να αναπτύξετε το κατά παραγγελία κόστος επί της παραγωγής.
43. Πώς συμπεριφέρεται το κόστος στη μονάδα αποθέματος, όταν υπάρχει μεγάλη παραγγελία (αναλυτικά, συμπεριφορά κόστος και συνεπαγόμενο κόστος);
44. Πώς διακρίνονται τα αποθέματα, όταν υπάρχουν κριτήρια προγραμματισμού;
45. Να αναφέρετε το λειτουργικό κύκλο των αγορών.
46. Γιατί πρέπει να γίνεται παρακολούθηση της εκτέλεσης της παραγγελίας;

ΟΜΑΔΑ Ι

1. Τι είναι οργάνωση και ποιες βασικές έννοιες τη συγκροτούν;
2. Τι σημαίνει οργανισμός;
3. Τι είναι οργανόγραμμα;
4. Τι σημαίνει ενότητα διοίκησης;
5. Ποιοι κίνδυνοι υπάρχουν από την εκχώρηση αρμοδιοτήτων;
6. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα από τη συγκέντρωση εξουσίας;
7. Τι είναι Γραμμική και τι Επιτελική εξουσία;
8. Ποια είναι τα κυριότερα κίνητρα που πρέπει να δίδονται στους εργαζόμενους για αύξηση της παραγωγικότητάς τους;
9. Να περιγράψετε τα βήματα για τη στελέχωση της οργάνωσης.

ΟΜΑΔΑ ΙΑ

1. Ποιοι είναι οι ειδικοί στόχοι του Management της αποθήκης;
2. Ποια είναι τα καθήκοντα του manager της αποθήκης;
3. Να αναφέρετε τα κυριότερα συστήματα αποθήκευσης.
4. Πώς γίνεται ο σχεδιασμός αξιοποίησης των πόρων;
5. Πώς γίνεται το ημερήσιο πρόγραμμα εργασιών;
6. Πώς γίνεται η ανάλυση των αποτελεσμάτων;
7. Πώς πρέπει να δρομολογείται η εκτέλεση των εργασιών στην αποθήκη;
8. Τι πρέπει να περιλαμβάνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό;
9. Πού πρέπει να είναι η θέση των αποθηκευτικών χώρων;

ΟΜΑΔΑ ΙΒ

1. Τι είναι τακτικός διαγωνισμός;
2. Τι καλείται απευθείας ανάθεση;
3. Πώς γίνεται η παραλαβή των υλικών στο Δημόσιο Τομέα;
4. Ποια είναι τα παραστατικά εισαγωγής κατά την παραλαβή των υλικών στο Δημόσιο Τομέα;

5. Ποια διαδικασία ακολουθείται για τα άχρηστα υλικά;
6. Τι σκοπό έχουν οι δειγματοληψίες κατά την παραλαβή των προϊόντων;
7. Τι σκοπό έχει η τήρηση Μητρώου Μηχανημάτων και Επιστημονικού Εξοπλισμού;
8. Να αναπτυχθεί η έννοια της πρώτης ύλης.

ΟΜΑΔΑ ΙΓ

1. Να αναφέρετε τους κυριότερους τομείς εφαρμογής Bar – Code σε μία παραγωγική μονάδα.
2. Πώς εφαρμόζεται το Bar – Code στα υλικά αποθήκης;
3. Πώς γίνεται η ανάγνωση του Bar – Code;
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 **Υπεύθυνος Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης**, 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.

- A. Γνώσεις λογιστικών φύλλων
- B. Γνώσεις στοιχείων γενικής λογιστικής
- Γ. Γνώσεις στοιχείων εμπορικής διαχείρισης
- Δ. Γνώση κώδικα βιβλίων και στοιχείων
- E. Γνώσεις εμπορικού δικαίου
- ΣΤ. Γνώσεις στατιστικής
- Z. Γνώσεις οικονομικών μαθηματικών
- H. Διαχείριση προμηθειών
- Θ. Συστήματα διαχείρισης αποθεμάτων
- I. Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
- ΙΑ. Οργάνωση Αποθήκης
- ΙΒ. Διαχείριση υλικού Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.
- ΙΓ. Κωδικοποίηση