

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

ΠΑΓΚΥΠΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ 2013

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ Τ.Σ. (Π.Κ.) Ι

Μάθημα: - Καθήκοντα Ιδιαιτέρων Γραμματέων

**Ημερομηνία και ώρα εξέτασης: Παρασκευή 24 Μαΐου 2013
11:00 – 13:30**

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΛΥΣΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Α
Ερώτηση 1

(α) Ευθείας σειράς εξάντλησης – F.I.F.O.

<u>Τεμάχια</u>		<u>Τιμή</u> <u>Αγοράς</u> €		<u>Αξία</u> €
500	X	8	=	4.000
900	X	7	=	6.300
<u>1.400</u>				<u>10.400</u>

(Μονάδες 5)

(β) Αντίστροφης σειράς εξάντλησης – L.I.F.O.

<u>Τεμάχια</u>		<u>Τιμή</u> <u>Αγοράς</u> €		<u>Αξία</u> €
1.000	X	5	=	5.000
400	X	7	=	2.800
<u>1.400</u>				<u>7.800</u>

(Μονάδες 5)

(Κεφάλαιο 7, σελίδα 85)

Ερώτηση 2

(α) Για λόγους πλεονασμού η επιχείρηση μπορεί να απολύσει προσωπικό γιατί **μειώθηκαν σημαντικά οι πωλήσεις**, οπότε η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να περιορίσει την παραγωγή της, είτε λόγω εισαγωγής **νέου σύγχρονου τεχνικού εξοπλισμού** που περιορίζει τις ανάγκες σε προσωπικό.

(Μονάδες 4)

(β) (Δύο από τους τρεις πιο κάτω λόγους)

- Όταν δεν είναι σε θέση **να εκτελέσουν την εργασία** για την οποία έχουν προσληφθεί ή **παραμελούν συστηματικά τα καθήκοντά τους**.
- Για λόγους **κατάχρησης, κλοπής, δολιοφθοράς ή ενεργειών που πλήττουν τα συμφέροντα της επιχείρησης** (πχ μετάδοση εμπιστευτικών πληροφοριών σε ανταγωνιστές).
- Όταν κάποιος υπάλληλος **απουσιάζει** από την εργασία του **συστηματικά και αδικαιολόγητα**.

(Μονάδες 2)

(Κεφάλαιο 13, σελίδα 143)

Ερώτηση 3

- (α) - **Ελαττωματικά** προϊόντα κατά την παραλαβή τους.
- Δεν είναι σύμφωνα με το **είδος** και την **ποιότητα** που έχει ζητηθεί.

(Μονάδες 2)

- (β) Ο πωλητής εκδίδει **πιστωτικό** σημείωμα και ο αγοραστής εκδίδει **χρεωστικό** σημείωμα.

(Μονάδες 2)

(Κεφάλαιο 7, σελίδα 78-79)

Ερώτηση 4

Τέσσερεις (4) τρόπους με τους οποίους μπορεί να εξοφληθεί το χρέος του χωρίς να στείλει μετρητά ή επιταγή είναι:

- (4 από τους 5)
- Τραπεζική επιταγή
 - Τραπεζική τηλεγραφική εντολή
 - Ταχυδρομική επιταγή
 - Γραμμάτιο
 - Συναλλαγματική

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 9, σελίδα 100)

Ερώτηση 6

(α)

	€
Μηνιαίος Βασικός Μισθός	600
Τιμαριθμικό επίδομα (600x30%)	180
Προμήθεια από πωλήσεις (20 Η/Υ x €50)	1.000
Σύνολο	1.780
<u>Μείον:</u> Συνολικές κρατήσεις	280
Καθαρή αμοιβή	1.500

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 11, σελίδα 117)

- (β) Δύο υποχρεωτικές κρατήσεις:
- Φόρος Εισοδήματος
 - Εισφορές Κοινωνικών Ασφαλίσεων

- Δύο** από τρεις προαιρετικές κρατήσεις:
- Ταμείο Προνοίας
 - Ταμείο Συντάξεων
 - Συνδρομές σε Συντεχνία

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 11, σελίδα 134-118)

ΜΕΡΟΣ Β΄

Ερώτηση 1

- (α) Συνεδρίαση μεταξύ γενικού διευθυντή και τμηματάρχων. - **εσωτερική**
- (β) Αποστολή παραγγελίας. - **εξωτερική**
- (γ) Αποστολή εμπορικής επιστολής. - **εξωτερική**
- (δ) Τηλεφωνική συνδιάλεξη μεταξύ του διευθυντή πωλήσεων και κάποιου πελάτη.
– **εξωτερική**

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 3, σελίδα 15)

Ερώτηση 2

- Δεν καπνίζει την ώρα της δουλειάς
- Δεν μασά τσίχλα
- Δεν πλέκει δεν κεντά
- Δεν εγκαταλείπει τη θέση της αδικαιολόγητα
- Δεν φлуαρεί στο τηλέφωνο και γενικά αποφεύγει τα μη αναγκαία προσωπικά τηλεφωνήματα

(Μονάδες 4)

**Το βιβλίο παραθέτει συνολικά οκτώ λόγους, ενώ η ερώτηση ζητά τέσσερις
(Κεφάλαιο 2, σελίδα 13)**

Ερώτηση 3

- Το υπηρεσιακό σημείωμα είναι μέσο εσωτερικής επικοινωνίας ενώ η επιστολή εξωτερικής.
- Το υπηρεσιακό σημείωμα χρησιμοποιείται για μετάδοση σύντομων μηνυμάτων ενώ στη επιστολή υπάρχουν εκτενείς αναφορές.

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 1, σελίδα 22-29)

Ερώτηση 4

ΖΗΤΕΙΤΑΙ
Σοβαρή Εταιρεία στη Λευκωσία ζητεί για άμεση πρόσληψη Στενοδακτυλογράφου (κυρία ή δεσποινίδα).
ΠΡΟΣΟΝΤΑ:
<ul style="list-style-type: none">▪ Ελληνική / Αγγλική δακτυλογραφία▪ Στενογραφία▪ Τέλεξ▪ Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής▪ Προηγούμενη πείρα θα θεωρηθεί σαν επιπρόσθετο προσόν.
ΜΙΣΘΟΣ:
<ul style="list-style-type: none">▪ Αναλόγως προσόντων και πείρας
ΓΡΑΠΤΕΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ: ΒΗΤΑ ΛΤΔ ΘΕΟΦΑΝΟΥΣ 15 Τ.Κ. 1401 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

(Μονάδες 9)

(Κεφάλαιο 13, σελίδα 134)

Ερώτηση 5

Γραμμάτιο (Promissory Note)

(α) Γραμμάτιο είναι το έγγραφο με το οποίο ο εκδότης υπόσχεται να πληρώσει σε μια ορισμένη ημερομηνία ένα ορισμένο χρηματικό ποσό στο πρόσωπο που κατονομάζεται σ' αυτό ή σε διαταγή του.

Στο γραμμάτιο παίρνουν μέρος δυο πρόσωπα:

- Ο Εκδότης, που είναι ο χρεώστης
- Ο Δικαιούχος ή Κομιστής.

Ο κομιστής του γραμματίου έχει τα ίδια δικαιώματα που έχει και ο κομιστής της συναλλαγματικής.

(Μονάδες 4)

(β) Τη συναλλαγματική τη εκδίδει ο Πωλητής των εμπορευμάτων, ενώ το Γραμμάτιο το εκδίδει ο Αγοραστής των εμπορευμάτων.

Για να έχει ισχύ η συναλλαγματική πρέπει να γίνει αποδεκτή από τον αγοραστή των εμπορευμάτων με την υπογραφή του.

Με τη συναλλαγματική ο Πωλητής των εμπορευμάτων διατάζει τον αγοραστή να πληρώσει τη συναλλαγματική σε μια συγκεκριμένη μέρα, ενώ με το Γραμμάτιο ο αγοραστής των εμπορευμάτων υπόσχεται στον Πωλητή των εμπορευμάτων ότι θα πληρώσει σε μια συγκεκριμένη μέρα.

(Μονάδες 3)

(Κεφάλαιο 9, σελίδα 106)

Ερώτηση 5

Δίγραμμα επιταγή είναι εκείνη που έχει στο μπροστινό μέρος της **δύο παράλληλες ευθείες γραμμές**.

Χρησιμεύει στο να **προστατεύει** το νόμιμο κομιστή - δικαιούχο σε περίπτωση **κλοπής ή απώλειας** της επιταγής γιατί **δεν εξαργυρώνεται**, αλλά γίνεται δεκτή από την τράπεζα μόνο για **κατάθεση** στο λογαριασμό του δικαιούχου.

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 9, σελίδα 101)

ΜΕΡΟΣ Γ΄

Ερώτηση 1

Φορολογητέο εισόδημα €40.000

Εισόδημα	Συντελεστής	Υπολογισμός	Φόρος Πληρωτέος €
€0 - €19.500	0		0
€19.501 - €28.000	20%	8.500X20%	1.700
€28.001 - €36.300	25%	8.300X25%	2.075
€36.301 και άνω	30%	3700X30%	1.110
Σύνολο πληρωτέου φόρου			4.885

(Μονάδες 8)

Ερώτηση 2

- Επειδή περιέχουν πληροφορίες και στοιχεία που μπορεί να χρειαστούν μελλοντικά.
- Επειδή μπορεί να παραστεί ανάγκη να χρησιμοποιηθούν ως αποδεικτικά στοιχεία.

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 5, σελίδα 49)

Ερώτηση 3 (Η ερώτηση ζητά τρεις λόγους)

- **Διαφημίσεις** ή **αγγελίες** σε εφημερίδες ή περιοδικά, εμπορικούς οδηγούς, τηλεόραση, ραδιόφωνο, κινηματογράφους κλπ.

- **Επισκέψεις περιοδευόντων πωλητών** ή αντιπροσώπων στους πελάτες ή σε πιθανούς πελάτες, με σκοπό την προβολή των προϊόντων της επιχείρησης και την **εξασφάλιση παραγγελιών**.
- **Αποστολή δειγμάτων εικονογραφημένων καταλόγων και διαφημιστικού υλικού** σε πιθανούς νέους πελάτες και τακτική ενημέρωση των πελατών για τα είδη ή νέους τύπους εμπορευμάτων που διαθέτει η επιχείρηση.
- Μόνιμες **εκθέσεις** στις οποίες εκθέτονται τα προϊόντα της επιχείρησης και παρέχονται πληροφορίες σε κάθε ενδιαφερόμενο.
- Συμμετοχή σε **διεθνείς εμπορικές εκθέσεις** του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

(Μονάδες 6)

(Κεφάλαιο 8, σελίδα 87-88)

Ερώτηση 4

Το δελτίο παράδοσης **εκδίδεται από τον πωλητή** συνήθως όταν τα εμπορεύματα πρόκειται να σταλούν με **δικό του μεταφορικό μέσο**.

Χρησιμεύει ως **απόδειξη για την παράδοση των εμπορευμάτων** από τον πωλητή στον αγοραστή.

(Μονάδες 3)

(Κεφάλαιο 8, σελίδα 90)

Ερώτηση 5

Τα πλεονεκτήματα της συστημένης επιστολής σε σχέση με την απλή επιστολή είναι:

1. Υπάρχει απόδειξη για την παράδοση της επιστολής από τον αποστολέα στο ταχυδρομείο και από το ταχυδρομείο στον παραλήπτη και επομένως δεν μπορεί να αμφισβητηθεί η παραλαβή του.
2. Υπάρχει μεγαλύτερη ασφάλεια. Οι συστημένες επιστολές χρησιμοποιούνται κυρίως για την αποστολή επιταγών ή επίσημων εγγράφων χωρίς τον κώδικα χωρίς τον κίνδυνο απώλειας.

(Μονάδες 4)

(Κεφάλαιο 4 σελίδα 46)

Ερώτηση 6

Οι τέσσερις (4) διαδικασίες που πρέπει να γνωρίζει και να εφαρμόζει ο υπάλληλος που είναι υπεύθυνος για την προετοιμασία των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας είναι:

1. Να υπάρχουν αρκετά καθίσματα για όλους τους συνέδρους.
2. Να υπάρχουν σε όλες τις θέσεις κόλλες για σημειώσεις στακτοδοχεία, νερό και ποτήρια.
3. Να είναι έτοιμα τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίας και άλλα έγγραφα που είναι πιθανών να χρειαστούν.
4. Να υπάρχουν αρκετά αντίτυπα της ημερήσιας διάταξης για να δοθούν σε όσους δεν έχουν.

(Μονάδες 8)

(Κεφάλαιο 16 σελίδα 164)