



## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Β΄ ΛΥΚΕΙΟΥ

## ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2024-2025

Περίοδοι διδασκαλίας εβδομαδιαία: **4** (Η Λογιστική θα διδάσκεται 3 περιόδους την εβδομάδα και το Λογισμικό Λογιστικής θα διδάσκεται 1 περίοδο την εβδομάδα)

**Διδακτικά βιβλία:** Λογιστική Β΄ Λυκείου, Ε΄ έκδ. 2024

Λογισμικό Λογιστικής Β΄ Λυκείου, ανατύπωση 2021

<https://oikopm.schools.ac.cy/index.php/el/yliko/logismika>

## ΤΕΤΡΑΜΗΝΟ Α΄

ΚΕΦΑΛΑΙΟ/ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΠΕΡ.	ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ Οι μαθητές και οι μαθήτριες θα πρέπει να είναι σε θέση:	ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
				<i>Στην αρχή της σχ. χρονιάς οι μαθητές/τριες χωρίζονται ατομικά ή σε ομάδες 4-5 ατόμων. Κάθε άτομο/ομάδα αναλαμβάνει εκ περιτροπής κατά της διάρκεια της σχ. χρονιάς να παρουσιάσει τουλάχιστον μία από τις πιο κάτω δραστηριότητες ή οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα ανατεθεί από τον/τη διδάσκων/ ουσια</i>
<b>Κεφάλαιο 1: Επανάληψη ύλης Α΄ Λυκείου</b>	<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ορίζουν την έννοια της Λογιστικής Αρχής και να εξηγούν τη σχέση που υπάρχει μεταξύ των στοιχείων που την αποτελούν.</li><li>• Να εφαρμόζουν τους κανόνες διπλογραφίας για σκοπούς καταγραφής των συναλλαγών.</li><li>• Να αναφέρουν και να διακρίνουν τα βασικά στάδια του Λογιστικού κύκλου, αναγκαία για την προετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η ανάλυση της κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης μιας επιχείρησης και ο συσχετισμός των στοιχείων της σε μορφή Λογιστικής εξίσωσης.</li><li>• Η ταξινόμηση και καταγραφή των οικονομικών συναλλαγών με βάση το διπλογραφικό σύστημα.</li><li>• Η επεξήγηση και η ανάλυση του Λογιστικού κύκλου που οδηγεί στην προετοιμασία των</li></ul>	<i>Επισκέπτονται τοπικές επιχειρήσεις (π.χ. φρουταρία, περίπτερο):</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Εντοπίζουν και καταγράφουν τα έσοδα και τα έξοδα της επιχείρησης (χωρίς να αναφέρονται σε αριθμούς).</i></li><li>➤ <i>Εντοπίζουν και καταγράφουν τα περιουσιακά στοιχεία και τις υποχρεώσεις της επιχείρησης.</i></li><li>➤ <i>Στη συνέχεια παρουσιάζουν στην τάξη ό,τι έχουν καταγράψει. Ο διδάσκων ρωτά τους μαθητές</i></li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Να συντάσσουν τις οικονομικές καταστάσεις και να αξιολογούν τις πληροφορίες που απορρέουν από αυτές τόσο για εσωτερική όσο και για εξωτερική χρήση.</li></ul>	<p>οικονομικών καταστάσεων μιας επιχείρησης.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Η επεξεργασία των πληροφοριών για την ετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων και η ανάλυση των αποτελεσμάτων όσον αφορά την κερδοφορία, την βιωσιμότητα της επιχείρησης για τη σωστή πληροφόρηση των χρηστών.</li></ul>	<p>ερωτήσεις σχετικά με την επιχείρηση που επισκέφτηκαν όπως για παράδειγμα αν η επιχείρηση είναι κερδοφόρα και βιώσιμη (π.χ. πιστεύετε ότι η φρουταρία της γειτονιάς σας είναι κερδοφόρα; Πόσα χρόνια περίπου βρίσκεται η φρουταρία στη γειτονιά σας;)</p>
<b>Κεφάλαιο 2 Βοηθητικά Βιβλία</b>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να απαριθμούν τα κυριότερα βοηθητικά βιβλία και να αναφέρουν τον ρόλο τους.</li><li>• Να καταχωρούν τις ανάλογες εγγραφές στο Βιβλίο Αγορών, στο Βιβλίο Επιστροφών Αγορών, στο Καθολικό Πιστωτών και στο Γενικό Καθολικό</li><li>• Να καταχωρούν τις ανάλογες εγγραφές στο Βιβλίο Πωλήσεων, στο Βιβλίο Επιστροφών Πωλήσεων, στο Καθολικό Χρεωστών και στο Γενικό Καθολικό</li><li>• Να ορίζουν την έννοια της εμπορικής έκπτωσης και να γνωρίζουν ότι εμφανίζεται μόνο στο τιμολόγιο και όχι στα λογιστικά βιβλία.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η απαρίθμηση των κυριότερων βοηθητικών βιβλίων και ο ρόλος τους</li><li>• Η επεξήγηση της λειτουργίας των βιβλίων Αγορών και Επιστροφής Αγορών Εμπορευμάτων και η μετέπειτα μεταφορά τους στα αντίστοιχα Καθολικά.</li><li>• Η επεξήγηση της λειτουργίας των βιβλίων Πωλήσεων και Επιστροφής Πωλήσεων και η μετέπειτα μεταφορά τους στα αντίστοιχα Καθολικά.</li><li>• Ο ορισμός της εμπορικής έκπτωσης και η γνώση ότι εμφανίζεται μόνο στο τιμολόγιο και όχι στα λογιστικά βιβλία.</li></ul>	<p>➤ Παρουσιάζουν στην τάξη μία απόδειξη/τιμολόγιο μιας αγοράς τους (πχ μίας πίτσας, αθλητικών παπουτσιών) όπου φαίνεται το όνομα και η διεύθυνση της επιχείρησης, ο αριθμός εγγραφής Φ.Π.Α. της επιχείρησης, εμπορική έκπτωση- αν υπάρχει (trade discount- if applicable) το καθαρό ποσό (Net amount, το ποσό του Φ.Π.Α. (VAT amount) και το συνολικό (Total Amount).</p>	



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Να γνωρίζουν τη γραμμογράφηση του Ημερολογίου και να είναι σε θέση να καταχωρούν ημερολογιακές εγγραφές</li><li>• Να εξηγούν τι είναι ο φόρος προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.), πότε εφαρμόζεται και να αναφέρουν τους διαφορετικούς συντελεστές Φ.Π.Α. στην Κύπρο</li></ul> <p><u>Πρώθηση βασικών ικανοτήτων:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η γραμμογράφηση του Ημερολογίου και η ορθή καταχώρηση ημερολογιακών εγγραφών.</li><li>• Η επεξήγηση και εφαρμογή του Φ.Π.Α. Η αναφορά στους διάφορους συντελεστές Φ.Π.Α που ισχύουν στην Κύπρο.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Παρουσιάζουν στην τάξη τιμολόγια με διαφορετικό συντελεστή Φ.Π.Α. (π.χ αγορά βιβλίων που επιβαρύνεται με το μειωμένο συντελεστή Φ.Π.Α. 5% και αγοράς ηλεκτρικών ειδών που επιβαρύνεται με τον κανονικό συντελεστή Φ.Π.Α. 19%)</li><li>➤ Καταγράφουν σε ένα έντυπο τον συντελεστή Φ.Π.Α. που εφαρμόζεται σε κάθε προϊόν. Το έντυπο αναρτάται στην πινακίδα της τάξης μαζί με το ενημερωτικό υλικό του Τμήματος Φορολογίας για τους συντελεστές Φ.Π.Α.</li></ul> <p><u>Τμήμα Φορολογίας   Άλλο Ενημερωτικό Υλικό (mof.gov.cy)</u></p>
<p><b><u>Εισαγωγή στο Λογισμικό σύστημα Λογιστικής και ΦΠΑ</u></b> <a href="https://oikopm.schools.ac.cy/index.php/el/yliko/logismika">https://oikopm.schools.ac.cy/index.php/el/yliko/logismika</a></p> <p><b><u>Μέρος Α:</u></b> <b>Πελάτες και συναλλαγές</b> <b>Part A:</b> <b>Customers and transactions</b></p>	<p>1</p> <p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ορίζουν την έννοια του Λογισμικού συστήματος Λογιστικής και να αναγνωρίζουν τον ρόλο του στις επιχειρήσεις.</li><li>• Να δημιουργούν νέο πελάτη και να τον εντοπίζουν μέσα στην υφιστάμενη λίστα πελατών</li><li>• Να τροποποιούν τα στοιχεία του πελάτη</li><li>• Να δημιουργούν τιμολόγιο πωλήσεων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Χρήση Λογισμικού συστήματος για καταχώρηση λογιστικών εγγραφών.</li><li>• Δημιουργία νέου πελάτη, συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων του πελάτη. Αποθήκευση και εντοπισμός του νέου πελάτη στη λίστα πελατών.</li><li>• Αναζήτηση υφιστάμενου πελάτη, τροποποίηση και αποθήκευση των νέων στοιχείων του πελάτη. Επιβεβαίωση των αλλαγών.</li><li>• Η συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και η αποθήκευση του τιμολογίου, με την αποδοχή του αριθμού</li></ul>	



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Να δημιουργούν πιστωτικό σημείωμα για επιστροφές πωλήσεων</li><li>• Να εκδίδουν απόδειξη πελάτη</li><li>• Να εκδίδουν κατάσταση λογαριασμού πελάτη και την κατάσταση με τα στοιχεία του</li><li>• Να καταχωρούν ημερολογιακές εγγραφές</li><li>• Να είναι σε θέση να εντοπίζουν, να τροποποιούν και να διαγράφουν συναλλαγές</li></ul> <p><u>Προώθηση βασικών ικανοτήτων:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Ψηφιακής ικανότητας</li></ul>	<p>συναλλαγής που δίδεται για σκοπούς αρχειοθέτησης.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Η συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και η αποθήκευση του πιστωτικού σημειώματος για επιστροφές πωλήσεων.</li><li>• Η συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων στην απόδειξη του πελάτη και η έκδοση της απόδειξης πελάτη.</li><li>• Η επιλογή της κατάλληλης ημερομηνίας, η ετοιμασία της κατάστασης λογαριασμού καθώς και της κατάστασης με τα στοιχεία του, η εκτύπωση και η αποθήκευση σε αρχείο.</li><li>• Η επιλογή λογαριασμού για την συμπλήρωση χρεωστικών και πιστωτικών ποσών και η συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων, για τις μη αυτοματοποιημένες λογιστικές εγγραφές. Η αποθήκευση των ημερολογιακών εγγραφών.</li><li>• Η ανεύρεση συναλλαγών που έχουν προηγουμένως δημιουργηθεί και η τροποποίηση πεδίων ή διαγραφή των συναλλαγών.</li></ul>	
<b>Κεφάλαιο 3: Διεθνή Πρότυπα Αναφοράς</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να περιγράφουν τα βασικά χαρακτηριστικά της ποιοτικής πληροφόρησης</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η περιγραφή των χαρακτηριστικών της ποιοτικής πληροφόρησης.</li></ul>	<i>Οι μαθητές συμμετέχουν σε ομαδική συζήτηση. Ερωτήσεις προς συζήτηση στην τάξη:</i>

**(Accounting Concepts)**

- Να εξηγούν την ύπαρξη και τον στόχο των διεθνών λογιστικών προτύπων
- Να εξηγούν τις βασικές λογιστικές αρχές και τη σημασία τους κατά την προετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων
- Να παραθέτουν τις θεμελιώδεις αρχές του κώδικα δεοντολογίας του λογιστικού επαγγέλματος.

Πρωώθηση βασικών ικανοτήτων:

- ✓ Ικανότητας γραμματισμού
- ✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας
- ✓ Μαθηματικής ικανότητας
- ✓ Ικανότητας του πολίτη
- ✓ Ικανότητας του επιχειρείν

- Η επεξήγηση της ανάγκης εφαρμογής των διεθνών λογιστικών προτύπων
- Η επεξήγηση των βασικών λογιστικών αρχών και της σημασίας τους κατά την προετοιμασία των οικονομικών καταστάσεων.
- Η γνώση των θεμελιωδών αρχών του κώδικα δεοντολογίας του λογιστικού επαγγέλματος. Η γνώση του Φ.Π.Α. και η εφαρμογή των διαφορετικών συντελεστών Φ.Π.Α.

- *Μια επιχείρηση δανείστηκε ένα σημαντικό ποσό το οποίο δεν εμφανίζεται στις οικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης. Ποιο χαρακτηριστικό της ποιοτικής πληροφόρησης παραβιάστηκε;*
  - *Μπορεί ένας κάτοικος Κύπρου να επενδύσει σε μια τουριστική επιχείρηση στην Αγγλία; Είναι δυνατή η σύγκριση των οικονομικών καταστάσεων της αγγλικής επιχείρησης με μια αντίστοιχη κυπριακή επιχείρηση;*
  - *Αν δεν εφαρμόζονταν τα διεθνή λογιστικά πρότυπα θα μπορούσε γίνει αυτή η σύγκριση;*
  - *Το ενοίκιο μιας επιχείρησης για ένα χρόνο είναι €12.000, αλλά η επιχείρηση πλήρωσε μόνο €10.000. Ποιο ποσό θα εμφανιστεί στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων (SOPL); Συμμετέχουν σε προσομοίωση – παιχνίδι ρόλων των δύο τελευταίων ασκήσεων του βιβλίου. Συζητούν ποιες αρχές του κώδικα δεοντολογίας παραβιάζει ο λογιστής.*
- Οι μαθητές να χωριστούν σε ομάδες 4-5 ατόμων και να τους δοθούν τα βασικά λογιστικά πρότυπα. Κάθε ομάδα θα βρει με τη βοήθεια του διαδικτύου και θα γράψει ένα πρακτικό παράδειγμα το οποίο αντιστοιχεί σε κάθε Λογιστική Αρχή.*
- *Οι μαθητές θα κάνουν μια γρήγορη παρουσίαση των παραδειγμάτων τους στην τάξη.*



<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ</b> <b>Κεφάλαιο 4:</b> <b>Τακτοποίηση εξόδων και εσόδων (Adjustments for expenses and revenues)</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να αναφέρουν, να εξηγούν και να εφαρμόζουν την αρχή των δεδουλευμένων</li><li>• Να ετοιμάζουν τους λογαριασμούς οφειλόμενων και προπληρωμένων εσόδων και εξόδων αλλά και τους λογαριασμούς συνδυασμένων εξόδων, βάσει της αρχής των δεδουλευμένων, δείχνοντας το ποσό που θα περιληφθεί στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων και την Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης</li><li>• Να τακτοποιούν τα έξοδα και τα έσοδα στις Οικονομικές Καταστάσεις. Να παρουσιάζουν και να εξηγούν πώς τα οφειλόμενα και προπληρωμένα έσοδα και έξοδα επηρεάζουν το κέρδος (ή τη ζημιά) της χρονιάς και την κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης της επιχείρησης.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η αναφορά, η επεξήγηση και η εφαρμογή της αρχής των δεδουλευμένων.</li><li>• Η ετοιμασία λογαριασμών οφειλόμενων και προπληρωμένων εσόδων και εξόδων αλλά και των λογαριασμών συνδυασμένων εξόδων βάσει της αρχής των δεδουλευμένων και η παρουσίαση του ποσού που θα περιληφθεί στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων και την Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης.</li><li>• Η τακτοποίηση των εξόδων και των εσόδων στις Οικονομικές Καταστάσεις. Οι συνέπειες της εφαρμογής της αρχής των δεδουλευμένων στον υπολογισμό του κέρδους (ή της ζημιάς) της χρονιάς και στην κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης της επιχείρησης.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Συσχέτιση με το Κεφ. 3: Διεθνή Πρότυπα Αναφοράς (Accounting Concepts)</i></li><li>➤ <i>Δημιουργούν σύντομες ασκήσεις για τους συμμαθητές τους και οι καλύτερες παρουσιάζονται και λύνονται στην τάξη.</i></li></ul>
<b>Κεφάλαιο 5:</b> <b>Κεφαλαιουχικά και Λειτουργικά έξοδα (Capital and Revenue Expenditure)</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να διατυπώνουν τον ορισμό των Κεφαλαιουχικών και Λειτουργικών εξόδων</li><li>• Να διακρίνουν τη διαφορά μεταξύ των δύο κατηγοριών</li><li>• Να γνωρίζουν τον διαφορετικό λογιστικό χειρισμό των δύο αυτών κατηγοριών στις οικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η επεξήγηση και ερμηνεία των όρων Κεφαλαιουχικών και Λειτουργικών εξόδων. Η διάκριση της διαφοράς των δυο κατηγοριών.</li><li>• Ο λογιστικός χειρισμός της κάθε κατηγορίας στις οικονομικές καταστάσεις</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Δημιουργούν σύντομες ασκήσεις, για τους συμμαθητές τους και οι καλύτερες παρουσιάζονται και λύνονται στην τάξη.</i></li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ονομάζουν και να αναγνωρίζουν τις διάφορες κατηγορίες λογαριασμών</li></ul> <p>Πρώθηση βασικών ικανοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η ονομασία και η κατανόηση της κάθε κατηγορίας λογαριασμών.</li></ul>	
<b>Κεφάλαιο 6: Στοιχεία μη Κυκλοφοριακού Ενεργητικού και η Απόσβεσή τους (Non-Current Assets and Depreciation)</b>	<b>16</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ορίζουν την έννοια και τον σκοπό της απόσβεσης</li><li>• Να υπολογίζουν την ετήσια απόσβεση με τη Σταθερή και Φθίνουσα Μέθοδο και να εξηγείτε τις διαφορές τους</li><li>• Να κάνουν τις ανάλογες λογιστικές προσαρμογές για τις πιο πάνω μεθόδους</li><li>• Να υπολογίζουν το ποσό της απόσβεσης πάνω στο αρχικό υπόλοιπο ή πάνω στο τελικό υπόλοιπο ή ανάλογα με τους μήνες κατοχής του στοιχείου</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ο ορισμός της έννοιας και ο σκοπός της απόσβεσης σύμφωνα με Αρχή Συσχετισμού Εξόδων και Εσόδων.</li><li>• Ο υπολογισμός της ετήσιας απόσβεσης τόσο με τη σταθερή όσο και με τη φθίνουσα μέθοδο. Η διάκριση των διαφορών μεταξύ των δύο μεθόδων.</li><li>• Η ετοιμασία των ανάλογων λογιστικών προσαρμογών και για τις δυο μεθόδους.</li><li>• Ο υπολογισμός του ποσού της απόσβεσης πάνω στο αρχικό υπόλοιπο ή πάνω στο τελικό υπόλοιπο ή ανάλογα με τους μήνες κατοχής του στοιχείου.</li><li>• Η ετοιμασία των κατάλληλων λογιστικών προσαρμογών στην περίπτωση πώλησης στοιχείου Μη Κυκλοφοριακού Ενεργητικού</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Συσχέτιση με το Κεφάλαιο 3: Διεθνή Πρότυπα Αναφοράς (Accounting Concepts) και Κεφάλαιο 5: Κεφαλαιουχικά και Λειτουργικά έξοδα (Capital and Revenue Expenditure)</i></li><li>• <i>Συμμετέχουν σε ομαδική συζήτηση. Ερωτήσεις προς συζήτηση στην τάξη:</i><ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Αν δεν γινόταν υπολογισμός της ετήσιας απόσβεσης πώς θα επηρεάζονταν τα κέρδη της χρονιάς στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων χρήσης (SOPL) και στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής θέσης (SOFP);</i></li><li>➤ <i>Ποιες λογιστικές αρχές θα παραβιάζονταν;</i></li><li>➤ <i>Να παρουσιαστεί στην τάξη παράδειγμα μικρής μεταφορικής εταιρείας η οποία διαθέτει μόνο ένα φορτηγό και δείχνει Καθαρό</i></li></ul></li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Να κάνουν τις κατάλληλες λογιστικές προσαρμογές στην περίπτωση πώλησης στοιχείου Μη Κυκλοφοριακού Ενεργητικού</li><li>• Να κάνουν τις αναπροσαρμογές και τις λογιστικές εγγραφές στην περίπτωση πώλησης ενός στοιχείου μη κυκλοφοριακού ενεργητικού</li><li>• Να αναφέρουν και να εξηγούν τις λογιστικές αρχές στις οποίες βασίζεται η απόσβεση</li></ul> <p><u>Πρώθηση βασικών ικανοτήτων:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η ετοιμασία των αναπροσαρμογών και των λογιστικών εγγραφών στην περίπτωση πώλησης ενός στοιχείου μη κυκλοφοριακού ενεργητικού</li><li>• Η επεξήγηση των λόγων που η απόσβεση αποτελεί την εφαρμογή της αρχής του συσχετισμού εσόδων-εξόδων, της συντηρητικότητας και της συνέπειας.</li></ul>	<p><i>Κέρδος €20.000 τον χρόνο για δέκα χρόνια χωρίς να υπολογίζονται οι αποσβέσεις. Στα δέκα χρόνια το φορηγό που κάνει τις μεταφορές πρέπει να αντικατασταθεί με ένα καινούργιο το οποίο κοστίζει €30.000 με αποτέλεσμα η εταιρεία να παρουσιάζει ζημιά (€10.000).</i></p> <p>➤ <i>Να γίνει συζήτηση στην τάξη αν δεν γινόταν υπολογισμός της ετήσιας απόσβεσης πώς θα επηρέάζονταν τα κέρδη της χρονιάς στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων χρήσης (SOPL) και στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής θέσης (SOFP);</i></p>
<b>Επανάληψη – Διαγωνίσματα – Ανατροφοδότηση</b>	<b>4</b>				
<b>Δημιουργικές εργασίες και παρουσίασή τους στην τάξη</b>	<b>3</b>				
<b>ΣΥΝΟΛΟ Α΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ</b>		<b>59</b>			





## ΤΕΤΡΑΜΗΝΟ Β΄

<b>Κεφάλαιο 7: Επισφαλείς χρεώστες και πρόβλεψη για επισφαλείς χρεώστες (Irrecoverable debts and allowances for receivables)</b>	9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ορίζουν τις έννοιες «επισφαλείς χρεώστες» και «προβλέψεις για επισφαλείς χρεώστες» και να επεξηγούν τις διαφορές τους</li><li>• Να ορίζουν την έννοια της «είσπραξης μιας διαγραφείσας απαίτησης»</li><li>• Να κάνουν τις ανάλογες λογιστικές εγγραφές για τις πιο πάνω περιπτώσεις και να εξηγούν τον λόγο για τη δημιουργία τους</li></ul> Πρώθηση βασικών ικανοτήτων: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ο ορισμός της έννοιας «Επισφαλείς Χρεώστες» και η ερμηνεία και ο υπολογισμός της «Πρόβλεψη για Απώλεια από Χρεώστες</li><li>• Η επεξήγηση και ο λογιστικός χειρισμός είσπραξης διαγραφείσας απαίτησης.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Συσχέτιση με το Κεφ. 3: Διεθνή Πρότυπα Αναφοράς (Accounting Concepts)</i></li><li>• <i>Συμμετέχουν σε ομαδική συζήτηση. Ερωτήσεις προς συζήτηση στην τάξη:</i><ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>Αν δεν γινόταν πρόβλεψη για επισφαλείς χρεώστες πώς θα επηρεάζονταν τα κέρδη της χρονιάς στην Κατάσταση Αποτελεσμάτων χρήσης (SOPL) και στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής θέσης (SOFP); Ποιες λογιστικές αρχές θα παραβιάζονταν;</i></li></ul></li></ul>
<b><u>Λογισμικό σύστημα Λογιστικής</u></b>  <b><u>Μέρος Β:</u> Προμηθευτές και τράπεζες</b>  <b><u>Part B:</u> Suppliers and banks</b>	4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να δημιουργούν την τράπεζα και τους αντίστοιχους τραπεζικούς λογαριασμούς</li><li>• Να δημιουργούν νέο λογαριασμό προμηθευτή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Δημιουργία της τράπεζας και του αντίστοιχου τραπεζικού λογαριασμού. Η συμπλήρωση του ονόματος της τράπεζας, του αριθμού και του είδους του λογαριασμού (π.χ. overdraft, cash, cheque, loan), οδηγίες για έλεγχο της κατάστασης λογαριασμού μέσω του bank reconciliation, και τέλος η αποθήκευση του λογαριασμού.</li><li>• Η δημιουργία μερίδας προμηθευτή, η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων του</li></ul>	



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Να τροποποιούν τον λογαριασμό προμηθευτή</li><li>• Να δημιουργούν τιμολόγιο αγοράς</li><li>• Να δημιουργούν πιστωτικό σημείωμα για επιστροφές αγορών</li><li>• Να προβαίνουν στην πληρωμή των προμηθευτών</li><li>• Να εκτυπώνουν την κατάσταση του προμηθευτή και την κατάσταση με τα στοιχεία του</li></ul>	<p>προμηθευτή της εταιρείας και αποθήκευση.</p> <p>Η κατανόηση της ιδιότητας των προμηθευτών εσωτερικού, εξωτερικού και άλλων προμηθευτών και η αντίστοιχη καταχώρηση στον λογαριασμό του προμηθευτή.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ο εντοπισμός του υφιστάμενου προμηθευτή, η τροποποίηση των στοιχείων του και η αποθήκευση των αλλαγών.</li><li>• Η ετοιμασία τιμολογίου αγοράς. Η συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων/στοιχείων, εκτύπωση και αποθήκευση του τιμολογίου αγοράς.</li><li>• Η ετοιμασία πιστωτικού σημειώματος για επιστροφές αγορών. Η συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων/στοιχείων και αποθήκευση του πιστωτικού σημειώματος για επιστροφές αγορών.</li><li>• Ο εντοπισμός του προμηθευτή, η ενημέρωση για το υπόλοιπο του λογαριασμού του, η επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων, η καταχώρηση πληρωμής και η αποθήκευση.</li><li>• Ο εντοπισμός του κατάλληλου προμηθευτή, η επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων και η εκτύπωση της κατάστασης λογαριασμού του προμηθευτή</li></ul>	
--	--	--	---	--	--



				καθώς και της κατάστασης με τα στοιχεία του.	
<b>Μέρος Γ: Περιουσιακά στοιχεία Έξοδα</b>  <b>Part C: Assets Expenses</b>	<b>3</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Να δημιουργούν το τιμολόγιο αγοράς περιουσιακών στοιχείων και εξόδων</li><li>• Να δημιουργούν αυτόματο έξοδο</li><li>• Να πραγματοποιούν πληρωμή εξόδου και περιουσιακών στοιχείων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Επιλογή του κατάλληλου λογαριασμού περιουσιακών στοιχείων/εξόδων, καταχώρηση των απαραίτητων στοιχείων και αποθήκευση. <u>Σημείωση:</u> Σε περιπτώσεις Τιμολογίων με διαφορετικά ποσοστά Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ =VAT π.χ. 5% και 19%) επιλέγετε «Split VAT» και γράφετε στη στήλη «Net Amount» το Καθαρό Ποσό (πριν το ΦΠΑ) στην ίδια γραμμή με το ποσοστό του ΦΠΑ που αντιστοιχεί δηλ. το ποσό που φορολογείται με 5% γράφεται δίπλα και στα δεξιά από το 5% και αντίστοιχα το ποσό που φορολογείται με 19% στην ίδια γραμμή με το 19% στα δεξιά. Το ποσό του ΦΠΑ και το συνολικό ποσό υπολογίζονται αυτόματα από το πρόγραμμα.</li><li>• Η δημιουργία πρωτότυπου εξόδου (template) ώστε να χρησιμοποιείται για την πληρωμή του σχετικού εξόδου. Συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων της πληρωμής και αποθήκευση.</li><li>• Ο εντοπισμός του κατάλληλου εξόδου/περιουσιακού στοιχείου, η συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων, η</li></ul>	



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Να δημιουργούν νέο λογαριασμό.</li></ul>	<p>καταχώρηση της πληρωμής του εξόδου/περιουσιακού στοιχείου και η αποθήκευση.</p> <p><u>Σημείωση:</u> Στην περίπτωση όπου το Καθαρό Ποσό αφορά διαφορετικούς κωδικούς ΦΠΑ (π.χ. στα έξοδα Νερό και Ηλεκτρισμός, όπου μέρος του ποσού είναι αφορολόγητο) τότε συμπληρώνεται πρώτα το Συνολικό Ποσό και μετά το Ποσό του Φόρου Προστιθέμενης αξίας βάσει του ποσού που αναγράφεται στο τιμολόγιο.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Η επιλογή της κατηγορίας του νέου λογαριασμού, η συμπλήρωση του ονόματος του νέου λογαριασμού και αποθήκευση.</li></ul>	
<p><b>Μέρος Δ:</b> <b>Τραπεζικοί λογαριασμοί Καταστάσεις λογαριασμών</b></p> <p><b>Part D:</b> <b>Banks Reports</b></p>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να πραγματοποιούν κατάθεση χρημάτων σε λογαριασμούς, ανάληψη χρημάτων από λογαριασμούς και να μεταφέρουν χρήματα μεταξύ λογαριασμών</li><li>• Να προβαίνουν σε τραπεζική συμφιλίωση</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η επιλογή της κατάλληλης τράπεζας για την κατάθεση/ ανάληψη/ μεταφορά (μεταξύ λογαριασμών) των χρημάτων, η συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και η αποθήκευση.</li><li>• Η επιλογή του κατάλληλου μήνα για την κατάσταση τραπεζικής συμφιλίωσης, η συμφιλίωση των ηλεκτρονικών συναλλαγών σύμφωνα με την έντυπη τραπεζική κατάσταση, αποθήκευση και εκτύπωση της κατάστασης.</li></ul>		



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Να ετοιμάζουν την κατάσταση τραπεζικής συμφιλίωσης</li><li>• Να ετοιμάζουν χρηματοοικονομικές καταστάσεις, καταστάσεις πελατών/ προμηθευτών και τραπεζών</li><li>• Να καταχωρούν αρχικά υπόλοιπα</li><li>• Να ολοκληρώνουν το κλείσιμο της λογιστικής χρονιάς</li></ul> <p><u>Πρώθηση βασικών ικανοτήτων:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Ψηφιακής ικανότητας</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η επιλογή του κατάλληλου μήνα και των απαραίτητων στοιχείων για την κατάσταση τραπεζικής συμφιλίωσης και η εκτύπωση ή η αποθήκευση της κατάστασης.</li><li>• Η επιλογή της κατάλληλης ημερομηνίας και της κατάλληλης κατάστασης για εκτύπωση.</li><li>• Η επιλογής της ημερομηνίας ισχύος, η συμπλήρωση του αρχικού υπολοίπου για κάθε λογαριασμό, ο έλεγχος των υπολοίπων και η αποθήκευση.</li><li>• Η εφαρμογή της διαδικασίας για το κλείσιμο του οικονομικού έτους.</li></ul>	
<b>Κεφάλαιο 8: Προσαρμοσμένο Ισοζύγιο (Adjusted Trial Balance)</b>	<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να αναφέρουν και να εξηγούν την ανάγκη προετοιμασίας του προσαρμοσμένου Ισοζυγίου, μετά τις διάφορες εγγραφές αναπροσαρμογής</li><li>• Να ετοιμάζουν προσαρμοσμένο Ισοζύγιο πριν την προετοιμασία των Οικονομικών Καταστάσεων</li></ul> <p><u>Πρώθηση βασικών ικανοτήτων:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Προσωπικής, κοινωνικής και μαθησιακής ικανότητας</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η αναπροσαρμογή του Ισοζυγίου, με βάση τις αναγκαίες εγγραφές προσαρμογής, για έλεγχο της αριθμητικής ισότητας, πριν την προετοιμασία των Οικονομικών Καταστάσεων.</li><li>• Η προετοιμασία προσαρμοσμένου Ισοζυγίου πριν την προετοιμασία των Οικονομικών Καταστάσεων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Συσχέτιση με το Κεφ. 3: Διεθνή Πρότυπα Αναφοράς (Accounting Concepts), Κεφ. 5: Κεφαλαιουχικά και Λειτουργικά έξοδα (Capital and Revenue Expenditure) και Επισφαλείς χρεώστες και πρόβλεψη για επισφαλείς χρεώστες. (Irrecoverable debts and allowances for receivables)</i></li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>		
<b>Κεφάλαιο 9: Βιβλίο Ταμείου / Cash Book</b>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να αναγνωρίζουν τον διπλό ρόλο του βιβλίου ταμείου ως βοηθητικό βιβλίο και ως μέρος του διπλογραφικού συστήματος</li><li>• Να καταχωρούν και να παρουσιάζουν σε αυτό εγγραφές που αφορούν διάφορες εισπράξεις και πληρωμές της επιχείρησης</li><li>• Να αναφέρουν και να εξηγούν τη σημασία της ταμειακής έκπτωσης και τον τρόπο καταχώρησης της στην αντίστοιχη στήλη στο Βιβλίο Ταμείου</li><li>• Να δείχνουν τη μεταφορά των συναλλαγών από το βιβλίο ταμείου στους διάφορους λογαριασμούς στο Γενικό Καθολικό</li><li>• Να μεταφέρουν την ταμειακή έκπτωση στους αντίστοιχους λογαριασμούς στο Γενικό Καθολικό</li></ul> <p>Προώθηση βασικών ικανοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ικανότητας γραμματισμού</li><li>✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας</li><li>✓ Μαθηματικής ικανότητας</li><li>✓ Ικανότητας του πολίτη</li><li>✓ Ικανότητας του επιχειρείν</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η κατανόηση και η επεξήγηση του διπλού ρόλου του βιβλίου ταμείου, ως βιβλίο αρχικής εγγραφής καθώς και ως μέρος του γενικού καθολικού.</li><li>• Η καταχώρηση εισπράξεων και πληρωμών στο βιβλίο ταμείου.</li><li>• Η σημασία της ταμειακής έκπτωσης στις εμπορικές συναλλαγές και ο τρόπος υπολογισμού και καταχώρησής της στην αντίστοιχη στήλη στο βιβλίο ταμείου.</li><li>• Η μεταφορά και ταξινόμηση των συναλλαγών από το βιβλίο ταμείου στους αντίστοιχους λογαριασμούς στο γενικό καθολικό</li><li>• Η μεταφορά της ταμειακής έκπτωσης στους αντίστοιχους λογαριασμούς στο Γενικό Καθολικό.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Γραμμογραφούν το τρίστηλο βιβλίο ταμείου και γνωρίζουν τον ρόλο του.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Καταχωρούν εγγραφές στο βιβλίο ταμείου και γνωρίζουν τον λόγο που κάτω από τα σύνολα <i>discount allowed, discount received</i> γράφει <i>G.L. (general ledger)</i></li></ul></li><li>• Συμμετέχουν σε συζήτηση στην τάξη.<p>Ερωτήσεις προς συζήτηση στην τάξη:</p><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Εσείς ή οι γονείς σας περιμένετε κάθε μήνα στην ουρά για να πληρώσετε τον λογαριασμό τηλεφώνου σας ή υπάρχει εντολή στην τράπεζα για πληρωμή του λογαριασμού αυτού;</li><li>➤ Έχετε ακούσει τον όρο <i>standing order</i>; Αν ναι, να δώσετε ένα παράδειγμα.</li></ul></li></ul> <p>Υλοποιούν ατομική εργασία όπου διακρίνουν τη διαφορά μεταξύ <i>standing order</i> και <i>direct debit</i></p>	



<b>Κεφάλαιο 10: Κατάσταση Συμφιλίωσης Τράπεζας/ Bank Reconciliation Statement</b>	<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Να αναφέρουν και να εξηγούν την έννοια, τον σκοπό και τη σπουδαιότητα της κατάστασης συμφιλίωσης της τράπεζας (bank reconciliation statement)</li><li>• Να διακρίνουν τη διαφορά μεταξύ τραπεζικής κατάστασης (bank statement) και του βιβλίου ταμείου (cash book)</li><li>• Να εντοπίζουν τους λόγους της μη συμφωνίας μεταξύ του βιβλίου ταμείου και της τραπεζικής κατάστασης</li><li>• Να κατανοούν και να εξηγούν τους ακόλουθους όρους: μη εξαργυρωθείσες επιταγές (unpresented cheques), καθυστερημένα εμβάσματα (unrecorded deposits)</li><li>• Να περιγράφουν τα διάφορα στάδια προετοιμασίας της κατάστασης συμφιλίωσης της τράπεζας</li><li>• Να κάνουν τις απαραίτητες προσαρμογές στο βιβλίο ταμείου και να ετοιμάζουν την Κατάσταση Συμφιλίωσης Τράπεζας</li> <li>• Να αναφέρουν τους λόγους επιστροφής επιταγών από την τράπεζα και να κάνουν τις ανάλογες εγγραφές.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Η ανάγκη της προετοιμασίας της κατάστασης συμφιλίωσης της τράπεζας για τις επιχειρήσεις.</li><li>• Η διάκριση μεταξύ του υπολοίπου της τραπεζικής κατάστασης (bank statement) και του βιβλίου ταμείου (cash book).</li><li>• Οι λόγοι μη συμφωνίας του βιβλίου ταμείου και της τραπεζικής κατάστασης</li><li>• Η κατανόηση και επεξήγηση των όρων «μη εξαργυρωθείσες επιταγές», «καθυστερημένα εμβάσματα» και οι συνέπειες τους στη μη συμφωνία μεταξύ υπολοίπου του βιβλίου ταμείου και της τραπεζικής κατάστασης.</li><li>• Η ανάλυση και ταξινόμηση των σταδίων της συμφιλίωσης.</li> <li>• Η καταχώρηση των απαραίτητων προσαρμογών στο βιβλίο ταμείου (που έγιναν από την τράπεζα αλλά δεν έχει ακόμη ενημερωθεί η επιχείρηση) και η ετοιμασία της κατάστασης συμφιλίωσης της τράπεζας.</li><li>• Η επεξήγηση των λόγων επιστροφής επιταγών από την τράπεζα και η καταχώρηση ανάλογων εγγραφών στα βιβλία</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Συμμετέχουν σε συζήτηση στην τάξη. Ερωτήσεις προς συζήτηση στην τάξη:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Γιατί όταν η επιχείρηση χρεώνει τον λογαριασμό της τράπεζας στο βιβλίο ταμείου, η τράπεζα χρεώνει την επιχείρηση;</li><li>➤ Ποιος είναι ο σκοπός της συμφιλίωσης της τράπεζας;</li></ul></li><li>• Παρουσίαση του ακόλουθου σεναρίου:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ο νέος διευθυντής της επιχείρησης, ο οποίος εργάζεται ως λογιστής, ελέγχει όλες τις εργασίες που γίνονται με στόχο να καταστεί η επιχείρηση πιο παραγωγική, αφού θεωρεί ότι κάποιες εργασίες είναι περιττές. Έχει προσέξει ότι ένα από τα έγγραφα που εκδίδει μηνιαίως το λογιστήριο είναι η «Κατάσταση Συμφιλίωσης Τράπεζας» και σας καλεί στο γραφείο του για να κατανοήσει τη χρησιμότητα του εγγράφου. Οι μαθητές θα πρέπει να μπουν στον ρόλο του λογιστή και να απαντήσουν στον προϊστάμενο.</li></ul></li></ul>
---	----------	---	--	--



			Πρώθηση βασικών ικανοτήτων: ✓ Ικανότητας γραμματισμού ✓ Πολυγλωσσικής ικανότητας ✓ Μαθηματικής ικανότητας ✓ Ικανότητας του πολίτη ✓ Ικανότητας του επιχειρείν		
					<i>Επίσκεψη σε σύγχρονο λογιστήριο επιχείρησης. Παρατηρούν στην πράξη όσα διδάχθηκαν στη διάρκεια της χρονιάς. Ο/η διδάσκων/ουσα θα πρέπει να έχει προετοιμάσει τους μαθητές για το τι θα παρατηρήσουν κατά την επίσκεψη. Καταγράφουν τις παρατηρήσεις τους και τις παρουσιάζουν στην τάξη.</i>
<b>Επανάληψη – Διαγωνίσματα – Ανατροφοδότηση</b>	<b>4</b>				
<b>Δημιουργικές εργασίες και παρουσίασή τους στην τάξη</b>					<i>Οι δημιουργικές εργασίες το Β΄ Τετράμηνο θα είναι κατά τη διάρκεια ή στο τέλος κάθε ενότητας.</i>
<b>Επανάληψη για Ενιαίες Γραπτές Τελικές Εξετάσεις</b>	<b>6</b>				
<b>ΣΥΝΟΛΟ Β΄ ΤΕΤΡΑΜΗΝΟΥ</b>		<b>50</b>			
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>109</b>			