
Υπάλληλος Λογιστηρίου

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του **Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.)** σας καλωσορίζει στο Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στο πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης με τίτλο **«Υπάλληλος Λογιστηρίου»**.

Η ανάγκη συνεχούς επιμόρφωσης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων οδήγησε το **Πρόγραμμα Συμπληρωματικής εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης (E-Learning)** του Ε.Κ.Π.Α. στο σχεδιασμό των πρωτοποριακών αυτών Προγραμμάτων Επαγγελματικής Επιμόρφωσης και Κατάρτισης, με γνώμονα τη **διασύνδεση της θεωρητικής με την πρακτική γνώση**, αναπτύσσοντας κυρίως, την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία.

Στη συνέχεια, σας παρουσιάζουμε αναλυτικά το πρόγραμμα σπουδών για το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης: **«Υπάλληλος Λογιστηρίου»**, τις προϋποθέσεις συμμετοχής σας σε αυτό, καθώς και όλες τις λεπτομέρειες που πιστεύουμε ότι είναι χρήσιμες, για να έχετε μια ολοκληρωμένη εικόνα του προγράμματος.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Σκοπός του προγράμματος είναι να εφοδιάσει τους/τις συμμετέχοντες/ουσες με εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του λογιστικού τμήματος ενός οργανισμού, προετοιμάζοντάς τους ταυτόχρονα για τον ρόλο τους ως στελέχη του Τμήματος του Λογιστηρίου. Βασική επιδίωξη του προγράμματος είναι να ανταποκριθεί τόσο στις τρέχουσες απαιτήσεις της αγοράς εργασίας, όσο και στην ανάγκη για διαρκή επαγγελματική ανάπτυξη.

Στο πλαίσιο αυτό, δίνεται έμφαση στην κατανόηση του σκοπού και της λειτουργίας του Τμήματος του Λογιστηρίου ως μονάδας της Οικονομικής Διεύθυνσης μίας επιχείρησης, καθώς και των απαιτήσεων της εργασίας ενός στελέχους του Λογιστηρίου. Παράλληλα, το πρόγραμμα εστιάζει σε βασικά θεωρητικά θέματα λογιστικής, τις χρηματοοικονομικές αναφορές και το κανονιστικό περιβάλλον στην Ελλάδα και διεθνώς, αλλά και σε πρακτικά θέματα της καθημερινότητας του λογιστή. Επιπρόσθετα, ιδιαίτερη έμφαση δίνεται σε χρήσιμα λογιστικά εργαλεία, όπως MS Excel και λογισμικό Soft1 και το περιβάλλον My Data, η κατανόηση του οποίου είναι απαραίτητη προκειμένου οι εκπαιδευόμενοι/ες να ανταποκριθούν στις καθημερινές απαιτήσεις του ρόλου.

Τέλος, δίνεται έμφαση στην ανάπτυξη των οριζοντίων και των γλωσσικών δεξιοτήτων των συμμετεχόντων/ουσών, ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθουν στις σύγχρονες απαιτήσεις και τις επικοινωνιακές ανάγκες με το εξωτερικό.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ - ΤΡΟΠΟΣ ΕΝΤΑΞΗΣ

Αίτηση συμμετοχής μπορούν να υποβάλλουν:

- ▶ απόφοιτοι Πανεπιστημίου/ΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- ▶ απόφοιτοι Μεταλυκειακής Εκπαίδευσης με σπουδές και εργασιακή εμπειρία συναφούς αντικειμένου

Αναλυτικότερα απευθύνεται σε λογιστές, στελέχη επιχειρήσεων, αποφοίτους σχολών που προέρχονται από άλλους κλάδους της οικονομίας, καθώς και σε στελέχη της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης.

Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας:

<https://elearningekpa.gr/>

4. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Τα προαπαιτούμενα για την παρακολούθηση του Προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους είναι:

- ▶ Πρόσβαση στο Διαδίκτυο
- ▶ Κατοχή προσωπικού e-mail
- ▶ Βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών
- ▶ Γνώση Αγγλικών επίπεδο B1

5. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία στα προγράμματα εξ αποστάσεως επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ διεξάγεται μέσω του διαδικτύου, προσφέροντας στον εκπαιδευόμενο «αυτονομία», δηλαδή δυνατότητα μελέτης ανεξαρτήτως περιοριστικών παραγόντων, όπως η υποχρέωση της φυσικής του παρουσίας σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος διατίθεται σταδιακά, ανά διδακτική ενότητα, μέσω ειδικά διαμορφωμένων ηλεκτρονικών τάξεων. Κατά την εξέλιξη κάθε θεματικής ενότητας αναρτώνται σε σχετικό link οι απαραίτητες για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ανακοινώσεις.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού ολοκληρώσει τη μελέτη της εκάστοτε διδακτικής ενότητας, καλείται να υποβάλει ηλεκτρονικά, το αντίστοιχο τεστ αξιολόγησης. Τα τεστ μπορεί να περιλαμβάνουν ερωτήσεις αντιστοίχισης ορθών απαντήσεων, πολλαπλής επιλογής, αληθούς/ψευδούς δήλωσης, ή upload,

όπου ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να διατυπώσει και να επισυνάψει την απάντησή του. Η θεματική ενότητα μπορεί να συνοδεύεται από τελική εργασία, η οποία διατίθεται κατά την ολοκλήρωση της θεματικής ενότητας (εφόσον το απαιτεί η φύση της θεματικής ενότητας) και αφορά το σύνολο της διδακτέας ύλης.

Παράλληλα, παρέχεται **πλήρης εκπαιδευτική υποστήριξη** δεδομένου ότι ο εκπαιδευόμενος μπορεί να απευθύνεται ηλεκτρονικά (για το διάστημα που διαρκεί το εκάστοτε μάθημα) στον ορισμένο εκπαιδευτή του, μέσω ενσωματωμένου στην πλατφόρμα ηλεκτρονικού συστήματος επικοινωνίας, για την άμεση επίλυση αποριών σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες και τις ασκήσεις αξιολόγησης ή την τελική εργασία.

6. ΤΡΟΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Σε κάθε διδακτική ενότητα ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να επιλύει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο τεστ, τηρώντας το χρονοδιάγραμμα που έχει δοθεί από τον εκπαιδευτή του. Η κλίμακα βαθμολογίας κυμαίνεται από 0 έως 100%. Συνολικά, η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας προκύπτει κατά το 60% από τις ασκήσεις αξιολόγησης και κατά το υπόλοιπο 40% από την τελική εργασία, η οποία εκπονείται στο τέλος του συγκεκριμένου μαθήματος και εφόσον το απαιτεί η φύση αυτού.

Η χορήγηση του **Πιστοποιητικού Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης** πραγματοποιείται, όταν ο εκπαιδευόμενος λάβει σε όλα τα μαθήματα βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία ενός ή περισσότερων μαθημάτων δεν ξεπερνά το 50%, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα επανεξέτασης των μαθημάτων αυτών μετά την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του προγράμματος. Η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει κατά τη διαδικασία επανεξέτασής του είναι και η οριστική για τα εν λόγω μαθήματα, με την προϋπόθεση ότι ξεπερνά εκείνη που συγκέντρωσε κατά την κανονική διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σε διαφορετική περίπτωση διατηρείται η αρχική βαθμολογία.

7. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Πέρα από την **επιτυχή ολοκλήρωση** του προγράμματος για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού απαιτούνται τα εξής:

- **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης**

Η διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης Εκπαιδευόμενου στοχεύει στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτημένο στέλεχος του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΕΚΠΑ, επικοινωνεί τηλεφωνικά με ένα τυχαίο δείγμα εκπαιδευόμενων, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν συμμετείχαν στις εκπαιδευτικές διαδικασίες του προγράμματος, εάν αντιμετώπισαν προβλήματα σε σχέση με το εκπαιδευτικό υλικό, την επικοινωνία με τον ορισμένο εκπαιδευτή τους, καθώς και με τη γενικότερη μαθησιακή διαδικασία. Η τηλεφωνική επικοινωνία διεξάγεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, ενώ η μέση χρονική διάρκειά της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι περίπου 2-3 λεπτά.

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Ταυτοποίησης, εφόσον κληθεί, ή μη ταυτοποίησής του κατά τη διεξαγωγή της, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων**

Ο δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων διασφαλίζει την εγκυρότητα των στοιχείων που έχει δηλώσει ο εκπαιδευόμενος στην αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα και βάσει των οποίων έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί η αίτηση συμμετοχής του σε αυτό.

Κατά τη διάρκεια ή μετά το πέρας του προγράμματος, πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος εγγράφων από τη Γραμματεία. Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία πιστοποιούν τα στοιχεία που έχει δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής (Αντίγραφο Πτυχίου, Αντίγραφο Απολυτήριου Λυκείου, Βεβαίωση Εργασιακής Εμπειρίας, Γνώση Ξένων Γλωσσών κ.τ.λ.).

Σε περίπτωση μη συμμετοχής του εκπαιδευόμενου στη διαδικασία Δειγματοληπτικού Ελέγχου Εγγράφων, εφόσον κληθεί, ή μη ύπαρξης των δικαιολογητικών αυτών, δεν χορηγείται το πιστοποιητικό σπουδών, ακόμα και αν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία.

► **Αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων**

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να μην έχει οικονομικής φύσεως εκκρεμότητες. Σε περίπτωση που υπάρχουν τέτοιες, το πιστοποιητικό σπουδών διατηρείται στο αρχείο της Γραμματείας, μέχρι την ενημέρωση της για τη διευθέτηση της εκκρεμότητας.

Αναλυτική περιγραφή των παραπάνω υπάρχει στον Κανονισμό Σπουδών:

<https://elearningekpa.gr/regulation>

8. ΣΥΓΓΡΑΦΕΙΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Οι συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού είναι μέλη ΔΕΠ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή και ειδικοί εμπειρογνώμονες με ιδιαίτερη συγγραφική καταξίωση, οι οποίοι κατέχουν πολύ βασικό ρόλο στην υλοποίηση του προγράμματος.

9. ΠΩΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ Η ΥΛΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα επαγγελματικής επιμόρφωσης και κατάρτισης περιλαμβάνει **10 θεματικές ενότητες (μαθήματα)**.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Μάθημα - Ο Υπάλληλος Λογιστηρίου

Διδακτική Ενότητα 1: Οι Τάσεις του Μέλλοντος και η Αγορά Εργασίας στο Επάγγελμα του Λογιστηρίου

Διδακτική Ενότητα 2: Το Τμήμα και οι Αρμοδιότητες του Υπαλλήλου Λογιστηρίου

Μάθημα - Βασικές Έννοιες Λογιστικής

Διδακτική Ενότητα 1: Το Λογιστικό Κύκλωμα

Διδακτική Ενότητα 2: Μονογραφικό

Διδακτική Ενότητα 3: Διπλογραφικό Σύστημα

Διδακτική Ενότητα 4: Καταγραφή Συναλλαγών

Διδακτική Ενότητα 5: Βασικές Λογιστικές Καταστάσεις

Μάθημα - Οργάνωση και διαχείριση δεδομένων στο MS Excel

Διδακτική Ενότητα 1: Δομές ελέγχου στο MS Excel

Διδακτική Ενότητα 2: Περιγραφική στατιστική στο MS Excel

Διδακτική Ενότητα 3: Το MS Excel ως εργαλείο βάσης δεδομένων

Διδακτική Ενότητα 4: Συγκεντρωτικοί Πίνακες (Pivot tables) στο MS Excel

Μάθημα - Εργασιακές Δεξιότητες

Διδακτική Ενότητα 1: Διαχείριση χρόνου για επίτευξη στόχων

Διδακτική Ενότητα 2: Τεχνικές Λήψης, Ερμηνείας & Απομνημόνευσης των Πληροφοριών

Διδακτική Ενότητα 3: Διαχείριση Οικονομικών και Υλικών Πόρων

Διδακτική Ενότητα 4: Μαθηματική Σκέψη

Διδακτική Ενότητα 5: Πράσινη Τεχνολογία και Οικονομία

Μάθημα - Λογιστικές Διαδικασίες

Διδακτική Ενότητα 1: Διαχείριση Καθαρής Θέσης και Αποθεμάτων

Διδακτική Ενότητα 2: Κεφάλαιο Κίνησης

Διδακτική Ενότητα 3: Διαχείριση Αποθεμάτων

Διδακτική Ενότητα 4: Αναλυτική Λογιστική Κόστους

Μάθημα - Δίκαιο Λογιστικής και Οικονομικές Καταστάσεις

Διδακτική Ενότητα 1: Λογιστική και γενικά παραδεκτές Λογιστικές Αρχές και Πρότυπα

Διδακτική Ενότητα 2: Το Δίκαιο Λογιστικής στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση

Διδακτική Ενότητα 3: Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα

Διδακτική Ενότητα 4: Η Αρχιτεκτονική των Οικονομικών Καταστάσεων

Διδακτική Ενότητα 5: Οι Επιμέρους Οικονομικές Καταστάσεις

Μάθημα - Δεξιότητες Επικοινωνίας

Διδακτική Ενότητα 1: Επικοινωνία

Διδακτική Ενότητα 2: Τεχνικές Διαπραγμάτευσης & Πειθούς

Διδακτική Ενότητα 3: Η Εξυπηρέτηση του Πελάτη Βήμα-Βήμα

Μάθημα - Εφαρμογή MyDATA

Διδακτική Ενότητα 1: Είσοδος και Παρουσίαση Εφαρμογής My-Data

Διδακτική Ενότητα 2: Τρόποι Διαβίβασης Δεδομένων στην ΑΑΔΕ και Ανάλυση Κωδικών My-Data

Διδακτική Ενότητα 3: Παραστατικά - Τυποποίηση Δεδομένων και Παραμετροποίηση Λογαριασμών (Ε3-ΦΠΑ) και Εξαιρέσεις

Διδακτική Ενότητα 4: Συντελεστές Παρακράτησης Φόρου και Λοιποί Συντελεστές

Μάθημα - Economic Functions

Διδακτική Ενότητα 1: European Economics

Διδακτική Ενότητα 2: International Trade

Διδακτική Ενότητα 3: Accounting

Διδακτική Ενότητα 4: Finance

Μάθημα - Λογισμικό SoftOne για Λογιστήρια

Διδακτική Ενότητα 1: Βασικές οδηγίες χειρισμού

Διδακτική Ενότητα 2: Soft1 Διαχείριση Εσόδων Εξόδων

Διδακτική Ενότητα 3: Soft1 Λογιστική Διαχείριση