



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ;

GÖLPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2020 - 2021) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS
Kamu Maliyesi	MUH253	3	3 + 0	5,0

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Sözlü ve görsel anlatım, sunum, tartışma.)
Amaç	Devletin mali yapısı, devletin gelir ve giderleri, gelir ve giderlerin bütçe aracılığı ile denkleştirilmesi ve devlet borçlanması, maliye politikası hakkında öğrencilere bilgi vermek.
Ders İçeriği	Kamu sektörü ve kamu hizmetlerinin incelenmesi, Kamu harcamalarının nitel ve nicel gelişimi, karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi, Kamu gelirlerinin tanımlanması, vergi teorisinin incelenmesi, Yerel yönetim maliyesi, kamu iktisadi teşebbüsleri ve borçlanma.
Ders Veren	Öğr. Gör. Ahmet TUHAN,

Hafta

Hafta	Konu
1	Kamu Maliyesinin konusu ve diğer Bilim dalları ile iliřkisi
2	Kamu Ekonomisi
3	Kamu Harcamaları
4	Kamu Gelirleri
5	Vergilerin Sınıflandırılması
6	Vergileme İlkeleri
7	Vergilemeye İlişkin Sorunlar
8	Ara Sınav
9	Devlet Borçları
10	Bütçe Kavramı, Özellikleri ve Tarihi Gelişimi
11	Bütçe İlkeleri ve Bütçe Sistemleri
12	Bütçe Süreci
13	Yerel Yönetimler Maliyesi
14	Maliye Politikası

ÖĞRENME ÇIKTISI	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11
Vergilerin sınıflandırılması, vergileme ilkeleri ve vergileme sorunlarını öğrenme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maliye Politikası hakkında bilgi sahibi olma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu ekonomisi, kamu harcamaları ve kamu gelirleri hakkında bilgi sahibi olma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bütçe ilkeleri, bütçe sistemleri ve bütçe sürecini kavrayabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu Maliyesinin konusu ve diğer bilim dalları ile ilişkisini kavrayabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Ders İş Yüğü / Ölçme Değerlendirme

Çalışma Türü / Öğretim Metotlar

Süresi (Saat)

Sayısı

Program Çıktıları

1	Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olup, bu bilgilerin iş hayatında yansımalarını hayata geçirebilir.
2	Muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve raporlama becerisine sahiptir.
3	Çalışma hayatında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak sorumluluk alıp ekip arkadaşlarına yardım eder.
4	Elde ettiği bilgilerin doğruluğuna eleştirel olarak yaklaşır ve düşüncelerini, önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
5	Avrupa Dil Portföyü A2 genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
6	Sektörü ve alanı ile ilgili yazılımları ve diğer bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
7	Evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
8	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
9	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilme, düzenleyebilme ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.
10	Analitik düşüncüyü geliştirme ve muhasebe verilerini işleme becerisine sahiptir.
11	İşletmelerin ve devletin mali yapısı ve mali yönetimi hakkında tespit yapabilme ve çağdaş finansman tekniklerini kullanabilme becerisine sahiptir.
12	Makro ve mikro ekonomi kavramlarına hakimdir.
13	Alanıyla ilgili konularda bilgisini ve becerilerini sürekli geliştirebilecek donanıma ve öğrenme isteğine sahiptir.