BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

GÖLPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Banka Muhasebesi	MUH222	3	2 + 1	5,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans ()
Amaç	öğrencilere Bankacılık ve banka muhasebesi ile ilgili gerekli kavram ve konuları öğretmenin yanı sıra, onlara genel bilgiler sunmaktır. Bu doğrultuda ders, Banka muhasebesinin özellikleri, bankalardaki işlemlerin anlatılmasını aktarmaya odaklanmıştır. Ayrıca bu derste; bankalardaki vadesiz mevduat işlemleri, vadeli mevduat işlemleri, kambiyo işlemleri, bankacılık işlemleri, konularında bilgi verilmesi de amaçlanmaktadır
Ders İçeriği	Bankacılık sektöründe kullanılan kavramları öğrenir. kullanılan hesapları tanır. banka muhasebesinin kullanımmını ve yapılışını öğrenir
Ders Kaynakları	Banka ve Sigorta Muhasebesi ,Anadolu Ünv. yayınları , Benligiray Yılmaz Uzmanlık Muhasebesi, Sevilengül Orhan2006 Banka Muhasebesi, BANKA VE SİGORTA MUHASEBESİ T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINI NO: 2745 AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI NO: 1703

Hafta	Konu
1	Banka İşletmeleri ve Muhasebe Sistemi
2	Kaynak Sağlama İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
3	Kaynak Sağlama İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
4	Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
5	Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebeleştirilmes
6	Hizmet İle Kambiyo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmes
7	Hizmet İle Kambiyo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
8	ARA SINAV
9	Banka İşletmelerinde Dönem Sonu İşlemleri ve Finansal Tablolar
10	Sigorta İşletmeleri ve Muhasebe Sistemi
11	Sigorta İşletmeleri ve Muhasebe Sistemi
12	Sigorta Reasürans İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
13	Sigorta Reasürans İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
14	Sigorta İşletmelerinde Dönem Sonu İşlemleri ve Finansal Tablolar
15	Final Sınavı

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 düşünceyi 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.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13