BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Bilgisayarlı Muhasebe II	MUH216	4	3 + 1	5,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Yüz yüze eğitim, uygulama)
Amaç	Muhasebe iş piyasasının aradığı teknik niteliklerden bilgisayarlı muhasebe uygulamalarının öğretilmesidir.
Ders İçeriği	Paket programı kurmak ve parametrik ayarlarını yapabilmek. İşletme kurmak, muhasebe ve personel kayıtlarını yapabilmek. E beyanname programını kurmak, beyannameleri düzenleyebilmek. İnternet Vergi Dairesinde beyanname gönderebilmek ve diğer işlemleri yapabilmek.
Ders Kaynakları	1-Bilgisayarlı Muhasebe 1-2 (Nobel Yayınları - F.Kurşunel;M.Özkürkçüler, 3-Bilgisayarlı Muhasebe (Seçkin Yayınevi-S.Önel), 2-Bilgisayarlı Muhasebe Laboratuvar Uygulamaları(Murathan Yayınevi), M.Civan, E.Kara, M.Aksin, (Luca Uygulamalı Bilgisayarlı Muhasebe), Tesmer Yayınları, 2012

Hafta	Konu
1	Muhasebe paket programının tanıtımı.
2	İşletme kurma, parametrik bilgileri tanımlama
3	Muhasebe, İşletme, Personel, Demirbaş Modüllerin tanıtılması
4	Muhasebe Paket programında İşletme defteri işlemleri ve hesap özeti
5	Hesap planı ve hesap/alt hesap açma, parametrik tanımları yapma.
6	Kısayol tuşları gösterimi ve cari hesap tanımlamaları.
7	Tahsil ve Tediye fişi işlemleri, muhasebe uygulamaları ve kontrolleri.
8	Ara Sınav
9	Mahsup fişi işlemleri, muhasebe uygulamaları ve kontrolleri
10	Mizan-muavin kontrolleri, hataların tespiti ve düzeltilmesi
11	Dönem sonu işlemleri ve Mali Tabloların düzenlenmesi.
12	E-Beyanname düzenleme programı gösterimi ve örnek uygulama.
13	İnternet Vergi Dairesi Beyanname bilgi girişi ve uygulama.
14	Personel ve Demirbaş İşlemlerinin gösterimi ve örnek uygulamalar.

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Gözlem/durumları işleme, Bilişim, yönetsel beceriler, takım çalışması	Laboratuar	2	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	1	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	3	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme	Gösterim	2	14
Ara Sınav 1		5	1
Final		5	1
	Ders İş Yükü:	122	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	4,78	

Program Çıktıları	
1	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanmak.
2	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
3	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanmak.
4	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak tasarım yapabilmek, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
5	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanmak.
6	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
7	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilincini kazanmak
8	Etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak
9	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek
10	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazanmak.
11	Tarihi değerlere saygılı,sosyal sorumluluk,evrensel,toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
12	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek
13	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre bilgisi, vergi hukuku , mesleki mevzuat ve kalite bilincine sahip olmak.

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
Muhasebe paket programlarını tanır ve program modüllerini kullanabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Elektronik ortamda beyanname düzenleyerek gerekli bildirimlerde bulunabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geçici ve kesin mizan çıkarabilir, bilanço ve gelir tablosu düzenleyebilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe kayıtlarını yaparak gerekli kontrolleri yerine getirebilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-