



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI
(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Muhasebe Denetimi	MUH212	4	2 + 1	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Sözlü ve görsel anlatım, sunum tartışma.)				
Amaç	Muhasebe denetimi ekonomik faaliyetle de bulunan işletmelerde belirli döneme ait parasal rakamlarla ifade olunan bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere ve yasalara uygunluk derecesini kontrol edip belirlemek ve bu konuda önerici ve hata önleyici bir rapor vermek amacını güder. Bu işlev bağımsız bir meslek uzmanı ya da bu konuda yeterli mesleki bilgiye sahip kişi tarafından yapılan belge ve bilgi toplaması sonunda yapılan değerlemeyi içerir. Dolayısıyla işletmenin ekonomik işleyişini olumlu yöne yönlendirmeyi hedefler				
Ders İçeriği	Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramları açıklayarak, genel Kabul görmüş denetim standartlarını kavrayabilmek ve denetim sürecinin nasıl işlediğini aktarabilmek				
Ders Veren	Öğr. Gör. Ayhan GÜVEN				
Ders Kaynakları	Nejat Bozkurt, Muhasebe Denetimi, Alfa Basım Yayın, 2012, Prof. Dr. Melih ERDOĞAN, Denetim, Anadolu Üniversitesi Yayınları, 2013, Ergin Hüseyin (2006), Denetim, Kütahya, Ekpres Matbaası, Çömlekçi Ferruh (2001), Muhasebe Denetimi, Eskişehir, Birlik Ofset , Celal Kepekçi (2004) Bağımsız Denetim, İstanbul, Prof.Dr.Melih Erdoğan, Prof.Dr.Ferruh Çömlekçi, (1999) Muhasebe Denetimi, Eskişehir, Nejat Bozkurt, (1998) Muhasebe Denetimi Alfa Yayın, İstanbul, Prof.Dr.Ferruh Çömlekçi, (2002) Muhasebe Denetimi, Eskişehir, Haftacı Vasfi (2011), Muhasebe Denetimi, Kocaeli, Umut Tepe Yayınları, Erdoğan Melih (2001), Denetim, Eskişehir, , S.Kardeş Selimoğlu, Ş.Uzay, Muhasebe Denetimi, Gazi Kitabevi, 2011, Prof.Dr. Ersin Güredin (2000) Denetim, İstanbul, William. J. Messier (1997), Auditing				

Hafta	Konu
1	Genel olarak denetim kavramı ve gelişim süreci
2	Denetim ve Denetçi türleri ile Genel kabul görmüş denetim standartları
3	Bağımsız Denetim Hedefleri – Denetim kanıtları ve prosedürleri
4	Çalışma kağıtları - Denetim sürecinin aşamaları
5	Denetim Planlaması (Önemlilik – Risk)
6	İç Kontrol Yapısı (Kontrol Riski) - Analitik Prosedürler
7	Genel Denetim Planı ve Denetim Programının Hazırlanması
8	Satış ve Tahsilat Döngüsü Denetimi
9	Satın Alma Ödeme Döngüsü Denetimi
10	Stok ve Üretim Döngüsü Denetimi
11	Personel ve Ücret Döngüsü – Kaynak Elde Etme Ödeme Döngüsü – Nakit Bakiyelerinin Denetimi
12	Personel ve Ücret Döngüsü – Kaynak Elde Etme Ödeme Döngüsü – Nakit Bakiyelerinin Denetimi
13	Denetim Çalışmalarının Tamamlanması
14	Denetim Raporunun Düzenlenmesi

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması	Grup Çalışması	1	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	4	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		3	1
Final		5	1
Ödev (Sunum)		5	1
Ders İş Yükü:		125	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		4,90	

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
Denetim ve Denetçi türleri ile Genel kabul görmüş denetim standartlarını bilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Denetim raporunu düzenleyebilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel Denetim Planı ve Denetim Programının Hazırlayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe denetiminin genel yapısını, işleyişini ve tüm süreci kavrayarak denetim yapabilir hale gelir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgisetir/307702>