BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI**

(2022 - 2023) 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 Veren | Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ZEYTİN |
| Ders Kaynakları | 1-Bilgisayarlı Muhasebe 1-2 (Nobel Yayınları - F.Kurşunel;M.Özkürkçüler, 3-Bilgisayarlı Muhasebe (Seçkin Yayınevi-S.Önel),<br>2-Bilgisayarlı Muhasebe Laboratuvar Uygulamaları(Murathan Yayınevi),<br>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 |
|---|---|---|---|
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme | Gösterim | 2 | 14 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 3 | 14 |
| Gözlem/durumları işleme, Bilişim, yönetsel beceriler, takım çalışması | Laboratuar | 2 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 1 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 5 | 1 |
| Final | | 5 | 1 |
| | **Ders İş Yükü:** | 122 | |
| | **AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):** | 4,78 | |

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/327713