BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

MUHASEBE VE FİNANS YÖNETİMİ

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ticari Belgeler	MUF227	3	3 + 0	3,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Muhasebe ve Finans Yönetimi - Lisans (türkçe)
Amaç	Muhasebede kullanılan ticari belgeleri öğretmek
Ders İçeriği	Ticari belgeleri tanımak, kullanmak ve uygulamak
Ders Veren	Doç. Dr. Aysel GÜNEY
Ders Kaynakları	Ticari belgeler ders notları. Durmuş ACAR, Hayrettin USUL, İsmet TİTİZ, Ticari İşletme ve Belgeler, Tuğra Matbaası, Isparta, 2001. Resmi Gazete ,Yeni çıkan yasa ve yönetmeliklerde belge oeişiklikleri. Türk Ticaret Kanunu, Vergi Kanunları ve Sosyal Güvenlik Kanunları., yazılı ve basılı tüm ticari belgeler, VUK, TTK, www.gib.gov.tr , yazılı ve basılı tüm ticari belgeler, Adem YILDIRIM(2020), Muhasebe ve Vergi Uygulamalarında Belgeler, Ekin Kitabevi Bursa

Hafta	Konu
1	Ticari belge kavramını anlatmak
1	Muhasebe ve Hukukta Belgenin yeri
2	TTK ya göre ticari belgeler
2	Fatura
3	İrsaliye, İrsaliyeli-Fatura
4	gider makbuzu ve diğer makbuzlar
5	e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye
6	e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye uygulamaları
7	parakende satış fişi ve serbest meslek makbuzu
7	Yazar Kasa Fişi, Perakende Satış Fişi, Giriş-Yolcu Taşıma Biletleri
8	Gider Pusuları, Serbest Meslek Makbuzu
9	VUK a göre ticari belgeler
9	Gider Pusuları, Serbest Meslek Makbuzu Uygulamaları
10	menkul kıymetler
10	Müstahsil Makbuzu
12	Ücret Bordrosu ve Uygulaması
13	Çek, Senet ve Poliçe
14	beyannameler

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Önceden planlanmış özel beceriler	Problem Çözme	1	7
Ara Sınav 1		1	1
Kısa Sınav 1		1	1
Kısa Sınav 2		1	1
Final		10	1
	Ders İş Yükü:	76	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	2,98	

Program Çıktıları	
1	Muhasebe ve finans alanında güncel kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
2	Muhasebe bilgilerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarda kullanabilir ve bu bilgileri örgütsel düzeyde analiz edebilir ve tasarlayabilir.
3	Kamu ve özel sektör iş yaşamının gerektirdiği, hem teorik hem de uygulama bazındaki muhasebe ve finans konularıyla iş yaşamına kolayca adaptasyon sağlar.
4	Bilişim teknolojileri başta olmak üzere, muhasebe ve finans alanındaki çağdaş yöntem ve teknolojilerdeki güncel gelişmeleri izler, bunları etkili bir şekilde kullanabilir ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır
5	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanır
6	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye, yenilikçiliğe her şart altında önem verir ve verileri ilgili doğrultuda toplayabilir.
7	Bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alır, açık fikirli, eleştiriye açık, yapıcı ve özgüven sahibi olur, etkin ve verimli çalışır.
8	İş etiğinin değerlerine uymanın gereğini özümser, muhasebe ve finans alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında her şart altında toplumsal, bilimsel ve etik değerlere sahip olur ve uygular.
9	Liderlik vasıflarını kazanmak ve başarı ile uygulamak
10	Bir yabancı dili kullanarak muhasebe ve finans alanı ile ilgili bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
11	Yerel, ulusal, uluslararası ve küresel boyutlarda muhasebe ve finans alanındaki hem teorik hem de pratik değişim ve gelişimi izleme becerisi kazanır.
12	Takım çalışmasına uyumlu, inisiyatif sahibi, analitik düşünebilen, yenilik ve değişime açık, girişimci, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
13	Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
14	Toplumsal Sosyal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için projeler ve etkinlikler düzenleyebilir.

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	PÇ 14
Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda ana eleman olarak sorumluluğunu bilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/332458