BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2023-2024) 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), 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
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/338689