



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|-----------------|---|---------|----------|------|---------|
| Ticari Belgeler | MJH114 | 2 | 2 + 0 | 4,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Yüz yüze) | | | | |
| Amaç | Bu dersin amacı, öğrenciye, ticari hayatta sektörleri ve sektörlerle göre belgeleri tanıyabilme, belge üretebilme ve yönetebilme yeterlikleri kazandırmaktır. | | | | |
| Ders İçeriği | Ticari hayatta kullanılan belge ve dökümanların tanınması, hazırlanması, hukuki prosedürlerin öğrenilmesi. | | | | |
| Ders Kaynakları | VUK, TTK, www.gib.gov.tr , Adem YILDIRIM(2020), Muhasebe ve Vergi Uygulamalarında Belgeler, Ekin Kitabevi Bursa | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---|
| 1 | Muhasebe ve Hukukta Belgenin yeri |
| 2 | Fatura |
| 3 | İrsaliye, İrsaliyeli-Fatura |
| 4 | Fatura, İrsaliye, İrsaliyeli-Fatura uygulamaları |
| 5 | e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye |
| 6 | e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye uygulamaları |
| 7 | Yazar Kasa Fişi, Perakende Satış Fişi, Giriş-Yolcu Taşıma Biletleri |
| 8 | Gider Pusuları, Serbest Meslek Makbuzu |
| 9 | Gider Pusuları, Serbest Meslek Makbuzu Uygulamaları |
| 10 | Müstahsil Makbuzu |
| 11 | Müstahsil Makbuzu Uygulamaları |
| 12 | Ücret Bordrosu ve Uygulaması |
| 13 | Çek, Senet ve Poliçe |
| 14 | Çek, Senet ve Poliçe |

Program Çıktıları

- Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olmak ve bu bilgilerin iş hayatında yansımalarını hayata geçirebilir.
- Muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve raporlama becerisine sahiptir.
- Çalışma hayatında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak sorumluluk alıp ekip arkadaşlarına yardım eder.
- Elde ettiği bilgilerin doğruluğuna eleştirel olarak yaklaşmak ve düşüncelerini, önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- Avrupa Dil Portföyü A2 genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
- Sektörü ve alanı ile ilgili yazılımları ve diğer bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
- Evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
- Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilir, düzenleyebilir ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.
- Analitik düşüncüyü geliştirme ve muhasebe verilerini işleme becerisine sahiptir.
- İşletmelerin ve devletin mali yapısı ve mali yönetimi hakkında tespit yapabileceği ve çağdaş finansman tekniklerini kullanabilme becerisine sahiptir.
- Makro ve mikro ekonomi kavramlarına hakimdir.
- Alanıyla ilgili konularda bilgisini ve becerilerini sürekli geliştirebilecek donanıma ve öğrenme isteğine sahiptir.
- İş hayatında meslek ahlakının önemini açıklar.

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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Muhasebe ve Hukukta Belgenin önemini kavramak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Fatura, İrsaliye, e-fatura, e-arşiv fatura arasındaki farkları öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ücret Bordrosu düzenlemesini ve hukuki çerçevesini öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Çek ve Senet arasındaki farklılıklarını kavramak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vergi Usul Kanunu'nda yer alan diğer ticari belgeler konusunda bilgi sahibi olmak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ortalama Değer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |