



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU  
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI  
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



| 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                                                |

| Ders İş Yüğü                                                                          | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma                                                              | Ders                            | 2             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, durumları işleme, soru geliştirme, yorumlama, sunum   | Sözlü                           | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders                 | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Küçük Grup Tartışması           | 1             | 7      |
| Ara Sınav 1                                                                           |                                 | 1             | 14     |
| Final                                                                                 |                                 | 2             | 14     |
| Ders İş Yüğü:                                                                         |                                 | 105           |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                                                           |                                 | 4,12          |        |

| 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 ve Hukukta Belgenin önemini kavramak                                     | 5    | 5    | 3    | 3    | 1    | 1    | 5    | 1    | 5    | 3     | 2     | 2     | 3     |
| Fatura, İrsaliye, e-fatura, e-arşiv fatura arasındaki farkları öğrenmek           | 5    | 5    | 4    | 4    | 1    | 3    | 3    | 1    | 5    | 5     | 4     | 3     | 3     |
| Ücret Bordrosu düzenlemesini ve hukuki çerçevesini öğrenmek                       | 5    | 4    | 4    | 2    | 1    | 3    | 3    | 1    | 5    | 5     | 4     | 3     | 3     |
| Çek ve Senet arasındaki farklılıklarını kavramak                                  | 5    | 4    | 4    | 2    | 1    | 2    | 3    | 1    | 5    | 5     | 4     | 3     | 3     |
| Vergi Usul Kanunu'nda yer alan diğer ticari belgeler konusunda bilgi sahibi olmak | 5    | 4    | 4    | 2    | 1    | 1    | 3    | 1    | 5    | 5     | 4     | 3     | 3     |
| Ortalama Değer                                                                    | 5    | 4,4  | 3,8  | 2,6  | 1    | 2    | 3,4  | 1    | 5    | 4,6   | 3,6   | 2,8   | 3     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/440618>