

Objectives of the Course

The aim of this course is to equip students with the ability to record the daily transactions of a commercial enterprise in the accounts. To this end, it aims to impart a thorough understanding of fundamental accounting concepts, asset and liability accounts, the rules governing the operation of these accounts, and the principles of preparing financial statements such as the balance sheet and income statement.

Course Contents

Description and development of accounting. Basic accounting concepts and principles. The concept of balance sheet and basic accounting equation. The income statement. The concept of account and the effects of transactions on the accounts. Accounting plan, books and documents. Double-entry bookkeeping. An overview of accounting process. The ways of record on merchandise inventory account: Perpetual and periodic inventory methods. Accounts of value added tax.

Recommended or Required Reading

Sevilengül, O. (2020). Genel Muhasebe (19. Baskı). Ankara: Gazi Kitabevi.

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Expression / Question - Answer/ Practice

Presentation Of Course

The course will be explained theoretically by the instructor, and then will be processed by practicing on examples.

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Dr. Zümrüt Çelebi Inst. Dr. Mehmet Ali Parlak

Program Outcomes

1. Can keep accounting records for the period
2. Can prepare financial statements.
3. Can practice chart of accounts.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	Textbook Page: 7-32		Expression / Question-Answer	The definition, importance, objectives and functions of accounting	
2	Textbook Page: 33-36		Expression / Question-Answer	Basic Financial Statements (Balanca Sheet)	Preparing a Sample Balance Sheet
3	Textbook Page: 43-59		Expression / Question-Answer	The concept of an account and its operating rules	
4	Textbook Page: 61-103		Expression / Question-Answer/Practice	Accounting System and Recording Methods	
5	Textbook Page: 135-162		Expression / Question-Answer/Practice	Asset Accounts - Liquid Assets	Sample Solutions for Related Accounts
6	Textbook Page: 195-214		Expression / Question-Answer/Practice	Securities	Sample Solutions for Related Accounts
7	Textbook Page:215-259		Expression / Question-Answer/Practice	Trade and Other Receivables	Sample Solutions for Related Accounts
8				Mid-term exam	
9	Ders Kitabı:260-330		Expression / Question-Answer/Practice	Inventories	Sample Solutions for Related Accounts
10	Textbook Page:330-346		Expression / Question-Answer/Practice	Other Current Asset Accounts	Sample Solutions for Related Accounts
11	Textbook Page:361-363		Expression / Question-Answer/Practice	Fixed Assets - Trade and Other Receivables	Sample Solutions for Related Accounts
12	Textbook Page:364-400		Expression / Question-Answer/Practice	Financial and Tangible Fixed Assets	Sample Solutions for Related Accounts
13	Textbook Page:347-360		Expression / Question-Answer/Practice	Depreciation of Fixed Assets	Sample Solutions for Related Accounts
14			Expression / Question-Answer/Practice		Monograph on Current and Fixed Assets
15			Expression / Question-Answer/Practice		Monograph on Current and Fixed Assets

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ara Sınav Hazırlık	1	5,00
Final Sınavı Hazırlık	1	5,00
Derse Katılım	15	4,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	15	1,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	15	1,00
Uygulama / Pratik Sonrası Bireysel Çalışma	11	1,00
Uygulama / Pratik	11	2,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Vize	40,00
Final	60,00

Muhasebe ve Vergi Bölümü / MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI X Learning Outcome Relation

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13
L.O. 1	5	5		5									
L.O. 2	5	5											
L.O. 3	5	5											

Table :

- P.O. 1 :** Muhasebe ve finans alanı ile ilgili yazılım ve uygulamaları kullanır.
- P.O. 2 :** Muhasebe mesleğinin temel ilkelerinin ve mesleki etik değerlerinin bilincinde, meslekte nitelikli eleman olma sorumluluğuna sahiptir.
- P.O. 3 :** Ticari hayatta kullanılan defterleri ve belgeleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işler.
- P.O. 4 :** Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisi ve düşünme yeteneğine sahiptir, stratejik yaklaşım geliştirebilme becerisi ve kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlar.
- P.O. 5 :** Mesleği ile ilgili mevzuatı takip eder ve temel hukuk bilgilerine sahiptir.
- P.O. 6 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.O. 7 :** Muhasebe ve vergi işlemlerinin işletmeler açısından önemi, kapsamı, işletmelerin finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olur ve bu bilgileri yorumlayabilir.
- P.O. 8 :** Muhasebe ve verginin fonksiyonlarını ve temel ilkelerini kavrayabilme yeteneğine sahip olur.
- P.O. 9 :** Alanıyla ilgili uygulamaları, gereksinimleri, yenilikleri kavrayabilme ve iş yaşamı süresince ortaya çıkabilecek problemler karşısında analitik düşünme ve çözüm üretebilme yeteneğine sahip olur.
- P.O. 10 :** Türk dilinin temel özellikleri hakkında bilgiye sahip olur.
- P.O. 11 :** Alanının gerektirdiği yazılım ve uygulamalar ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 12 :** Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
- P.O. 13 :** Atatürk ilkeleri ve inkılapları konusunda bilgiye sahip olur ve Cumhuriyetin temel değerlerini benimser.
- L.O. 1 :** Dönem içi muhasebe kayıtlarını tutabilir.
- L.O. 2 :** Mali tabloları hazırlayabilir.
- L.O. 3 :** Tek düzen hesap planını uygulayabilir.