

İndirilme Tarihi

05.02.2026 17:15:58

MUH202 - PACKAGE PROGRAMS II - Meslek Yüksekokulu - Muhasebe ve Vergi Bölümü

General Info

Objectives of the Course

The purpose of this class is to introduce students to the basic procedures that are used to process transactions and maintain records of the information needs of business persons in a merchandising business. This course includes the students becoming familiar with: imputing information on the various screens, recording various reports with imputed in information.

Course Contents

The course emphasizes the operation of computerized accounting software used in business. Topics include personel operations, declerations and financial reports.

Recommended or Required Reading

Lecture notes prepared by the instructor

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Expression / Question - Answer/ Practice

Recommended Optional Programme Components

Practices done in lessons must be recorded in the program. Practices not done for any reason must be completed by the next lesson time.

Instructor's Assistants

None.

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. Mehmet Ali Parlak

Program Outcomes

1. Can record basic financial transactions on accounting software.
2. Can make personnel work and transactions on accounting software.
3. Can prepare basic financial statement
4. Can edit declaration.

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	Lecture notes pp:1-10	Menus and shortcuts	Expression / Question - Answer / Show and do	Introduction and basic concepts	Menus and shortcuts
2	Lecture notes pp:11-25	Personnel Module: Workplace Operations	Expression / Question - Answer / Show and do	Personnel Module: Workplace Operations	Sample Business Registration
3	Lecture notes pp:26-53	Personnel Module: Personnel Transactions	Expression / Question - Answer / Show and do	Personnel Module: Personnel Transactions	Opening a sample personnel card
4	Lecture notes pp:54-63	Personnel Module: Payroll Transactions	Expression / Question - Answer / Show and do	Personnel Module: Payroll Transactions	Payroll calculation parameters
5	Lecture notes pp:64-69	Personnel Module: Payroll Transactions	Expression / Question - Answer / Show and do	Personnel Module: Payroll Transactions	Examples of overtime and missing days
6	Lecture notes pp:70-85	Personnel Module: Reports and Integration	Expression / Question - Answer / Show and do	Personnel Module: Reports and Integration	Personnel Module: Reports and Integration
7	Lecture notes pp:86-97 https://www.youtube.com/watch?v=n7O7dEYyIbl	VAT Declaration (General- Base Information)	Expression / Question - Answer / Show and do	General information about VAT Declaration	Preparing VAT Declaration
8				mid-term exam	
9	Lecture notes pp:98-99	VAT Declaration: Discount and Result Calculations	Expression / Question - Answer / Show and do	VAT Declaration: Discount and Result Calculations	Defining VAT accounts
10	Lecture notes pp:100-109	VAT Declaration: Submission of Accrual Slip and Declaration	Expression / Question - Answer / Show and do	VAT Declaration: Submission of Accrual Slip and Declaration	Issuing accrual vouchers and receiving declaration reports
11	Lecture notes pp:100-120 https://www.youtube.com/watch?v=tRVuXoLRzx0	Withholding Tax Return: Card Entry	Expression / Question - Answer / Show and do	General information about withholding tax declaration	Defining withholding cards
12	Lecture notes pp:121-140	Withholding Tax Return: Registration Procedures	Expression / Question - Answer / Show and do	Withholding Tax Return: Registration Procedures	Preparation of withholding tax return
13	Lecture notes pp:141-150 https://www.youtube.com/watch?v=3V9LNLFeJZI	Reflection Operations	Expression / Question - Answer / Show and do	General information about period-end transactions	Making reflection recordings
14	Lecture notes pp:151-153	Financial Statements: Income Statement	Expression / Question - Answer / Show and do	Basic financial statements and their features	Income statement preparation
15	Lecture notes pp:154-156	Financial Statements: Balance Sheet	Expression / Question - Answer / Show and do	Financial Statements: Balance Sheet	Preparation of balance sheet

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ara Sınav Hazırlık	1	8,00
Final Sınavı Hazırlık	1	8,00
Laboratuvar	15	4,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00

Activities	Weight (%)
Ara Sınav	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										
L.O. 2	5		5										
L.O. 3	5		5										
L.O. 4	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 :** Muhasebe yazılımı üzerinde temel mali işlemleri kaydedebilir.
- L.O. 2 :** Muhasebe yazılımı üzerinde personel iş ve işlemlerini yapabilir.
- L.O. 3 :** Temel mali tabloları düzenleyebilir.
- L.O. 4 :** Beyannameleri düzenleyebilir.