

İndirilme Tarihi

05.02.2026 17:15:07

MUH202 - PAKET PROGRAMLARI II - Meslek Yüksekokulu - Muhasebe ve Vergi Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı; öğrencilere, bir ticaret işletmesindeki kişilerin ihtiyaç duyduğu bilgilerin kayıtlarının gerçekleştirilmesi ve muhasebe sürecindeki işlemlerde kullanılan temel prosedürleri öğretmektir. Bu ders öğrencilerin; bilgisayar yazılımındaki farklı ekran görüntülerinde bilgi girişi yapmalarını ve girilen bilgilerle farklı raporlar oluşturmalarını sağlamaktadır.

Dersin İçeriği

Derste işletmede kullanılan bilgisayarlı muhasebe yazılımının kullanımı üzerinde durulmaktadır. Derste ele alınacak konu başlıkları;personel işlemleri, beyannameler ve finansal raporlardır.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Öğretim elemanı tarafından hazırlanan ders notları

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım/Soru-Cevap/Uygulama

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Derslerde yapılan uygulamalar mutlaka programa kaydedilmelidir. Herhangi bir sebepten yapılmayan uygulamalar bir sonraki ders saatine kadar tamamlanmalıdır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Yok..

Dersin Verilişi

Ders öğretim elemanı tarafından teorik olarak anlatılacak, daha sonra örnekler üzerinde uygulamalar yapılarak işlenecektir.

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali Parlak

Program Çıktısı

1. Muhasebe yazılımı üzerinde temel mali işlemleri kaydedebilir.
2. Muhasebe yazılımı üzerinde personel iş ve işlemlerini yapabilir.
3. Temel mali tabloları düzenleyebilir.
4. Beyannameleri düzenleyebilir.

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	Ders notu ss:1-10	Menüler ve program kısayolları	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Giriş ve temel kavramlar	Menüler ve program kısayolları
2	Ders notu ss:11-25	Personel Modülü: İşyeri İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Personel Modülü: İşyeri İşlemleri	Örnek Bir İşyeri Kaydı
3	Ders notu ss: 26-53	Personel Modülü: Personel İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Personel Modülü: Personel İşlemleri	Örnek bir personel kartı açılması
4	Ders notu ss:54-63	Personel Modülü: Bordro İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Personel Modülü: Bordro İşlemleri	Bordro hesaplama parametreleri
5	Ders notu ss:64-69	Personel Modülü: Puantaj İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Personel Modülü: Puantaj İşlemleri	Fazla mesai ve eksik gün örnekleri
6	Ders notu ss:70-85	Personel Modülü: Raporlar ve Entegrasyon	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Personel Modülü: Raporlar ve Entegrasyon	Personel Modülü: Raporlar ve Entegrasyon
7	Ders notu ss:86-97 https://www.youtube.com/watch?v=n7O7dEYyIbl	KDV Beyannamesi (Genel-Matrah Bilgileri)	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	KDV Beyannamesi hakkında genel bilgiler	KDV Beyannamesi ön hazırlıkları yapma
8				Ara Sınav	
9	Ders notu ss:98-99	KDV Beyannamesi: İndirim ve Sonuç Hesapları	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	KDV Beyannamesi: İndirim ve Sonuç Hesapları	KDV hesaplarını tanımlama
10	Ders notu ss: 100-109	KDV Beyannamesi: Tahakkuk Fişi ve Beyanname Gönderimi	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	KDV Beyannamesi: Tahakkuk Fişi ve Beyanname Gönderimi	Tahakkuk fişi düzenleme ve beyanname raporu alma
11	Ders notu ss:100-120 https://www.youtube.com/watch?v=tRVuXoLRzx0	Muhtasar Beyannamesi: Kart Girişi	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Muhtasar Beyannamesi hakkında genel bilgiler	Stopaj kartlarını tanımlama
12	Ders notu ss:121-140	Muhtasar Beyannamesi: Kayıt İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Muhtasar Beyannamesi: Kayıt İşlemleri	Muhtasar beyannamesi hazırlama
13	Ders notu ss:141-150 https://www.youtube.com/watch?v=3V9LNLFeJZI	Yansıtma İşlemleri	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Dönem sonu işlemleri hakkında genel bilgiler	Yansıtma kayıtları yapma
14	Ders notu ss:151-153	Mali Tablolar: Gelir Tablosu	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Temel mali tablolar ve özellikleri	Gelir tablosu hazırlama
15	Ders notu ss:154-156	Mali Tablolar: Bilanço	Anlatım / Soru-Cevap / Gösterip yaptırma	Mali Tablolar: Bilanço	Bilanço hazırlama

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
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

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

Muhasebe ve Vergi Bölümü / MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13
Ö.Ç. 1	5		5										
Ö.Ç. 2	5		5										
Ö.Ç. 3	5		5										
Ö.Ç. 4	5		5										

Tablo :

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