

İndirilme Tarihi

23.09.2026 11:08:33

İŞL217 - ENVANTER VE BİLANÇO - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - İşletme Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı; öğrencilere muhasebe sürecindeki dönem sonu işlemleri konusunda bilgi ve beceri kazandırmaktır.

Dersin İçeriği

Bu ders, dönen varlıklar, duran varlıklar, kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar, öz kaynaklar, gelir ve gider gibi hesap gruplarının envanter ve değerlendirme işlemlerini kapsamaktadır.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Örten, R. (2008). Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları, Gazi Kitabevi, Ankara.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Ders için haftalık okuma görevleri verilmiştir. Bu okuma görevleri muhakkak yapılmalı ve ders sonrasında da tekrar yapılmalıdır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Yoktur.

Dersin Verilişi

Yüz yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Doç. Dr. Eda Köse Doç. Dr. Filiz Özşahin Koç

Program Çıktısı

1. Muhasebede dönemsonu işlemlerini yürütebilir.
2. Kapanış bilançosunu ve gelir tablosunu oluşturabilir.
3. Muhasebe sürecini kayıt altına alarak, raporlayabilir.

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim	Teorik	Uygulama
			Metodları		
1	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Derse genel giriş yapılması	
2	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Envanter işlemleri	
3	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Muhasebe içi ve dışı envanter	
4	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Envanter ve Değerleme kavramları	
5	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Dönen varlık işlemleri	
6	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Dönen varlık işlemleri ve değerlemesi	
7	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Dönen varlık işlemleri ve değerlemesi	
8				Ara Sınav	
9	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Kısa vadeli Yabancı kaynak işlemleri ve değerlemesi	
10	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Uzun vadeli Yabancı kaynak işlemleri ve değerlemesi	
11	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Gelir ve gider hesapları ve değerlemesi	
12	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Finansal tabloların hazırlanması	
13	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Finansal tabloların hazırlanması	
14	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Muhasebe süreci dönem sonu işlemleri örnek olay çözümü	
15	Yazar: Remzi Örtten Kitap Adı: Dönem Sonu Muhasebe Uygulamaları Hazırlık: Her hafta anlatılacak konu ile ilgili sayfa aralıklarını okuma		Anlatım, Soru-Cevap, Tartışma	Muhasebe süreci dönem sonu işlemleri örnek olay çözümü	

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Derse Katılım	14	3,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	1,00
Uygulama / Pratik Sonrası Bireysel Çalışma	14	1,00
Ara Sınav Hazırlık	7	2,00
Final Sınavı Hazırlık	14	1,00
Ev Ödevi	14	1,00

Değerlendirme

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

İşletme Bölümü / İşletme 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
Ö.Ç. 1	3	1									
Ö.Ç. 2	3	1									
Ö.Ç. 3	3	1									

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme alanında güncel, kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma, bu bilgileri kullanabilme (Bilgi) (Alana Özgü Çıktı)
- P.Ç. 2 :** İşletme alanında bilimsel veri ve bulguları analiz edebilme, analitik düşünebilme, yorumlayabilme ve aktarabilme yetkinliğine sahip olabilme (Beceri) (Alana Özgü Çıktı)
- P.Ç. 3 :** İşletme alanındaki problemleri bilgi teknolojilerini kullanarak, tanımlayabilme, çözümler geliştirecek araçları belirleyebilme ve kullanabilme (Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler- Temel bilgi teknolojileri bilgisi, Bilgi teknolojileri kullanabilme becerisi ve Teknoloji seçim ve kullanabilme Yetkinliği) (Alana Özgü Çıktı)
- P.Ç. 4 :** Farklı disiplinlerle uyumlu çalışabilme, bağımsız çalışmalar yürütebilme ve grup projelerinde sorumluluk alabilme (Yetkinlikler- Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği)
- P.Ç. 5 :** Öğrendiği ve sahip olduğu bilgi ve becerileri sorgulayarak değerlendirebilme, karşılaşılan sorunlara çözüm üretebilme (Yetkinlikler-Eleştirel düşünebilme ve inisiyatif alabilme yetkinlikleri)
- P.Ç. 6 :** Sürekli öğrenme ve gelişmenin gerekliliğini kavrama, gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme (Yetkinlikler- Öğrenme Yetkinliği)
- P.Ç. 7 :** Türkçe ve İngilizce bilgileri izleyebilme ve ilgililerle iletişim kurabilme, bu bilgi ve becerileri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme (Beceri ve Yetkinlikler- Dil becerisi, İletişim ve Sosyal Yetkinlik)
- P.Ç. 8 :** İş ahlakına ve toplumsal etik değerlere uygun davranabilme (Yetkinlikler- Etik duruş ve değer yargıları Yetkinliği)
- P.Ç. 9 :** Kalite kültürü, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olabilme (Yetkinlikler- Farkındalık ve kurumsal kültür yetkinliği)
- P.Ç. 10 :** Girişimci, yenilikçi ve kendi işini kurabilme potansiyeline sahip olabilme (Yetkinlikler – Girişimcilik yetkinliği)
- P.Ç. 11 :** Temel hak ve özgürlüklerin bilincinde bireyler olarak hukuksal iş ve işlemlerin temellerine hâkim olabilme, hukuki süreçleri kavrayarak uygulayabilme (Bilgi ve Beceri yetkinlikleri – Hukuk Bilgisi ve bu bilginin pratik işlemlere aktarılabilme becerisi)
- Ö.Ç. 1 :** Muhasebede dönemsonu işlemlerini yürütebilir.
- Ö.Ç. 2 :** Kapanış bilançosunu ve gelir tablosunu oluşturabilir.
- Ö.Ç. 3 :** Muhasebe sürecini kayıt altına alarak, raporlayabilir.