

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**  
**NORMAL ÖRGÜN ÖĞRETİM İLE II. ÖĞRETİM DERS İÇERİKLERİ**

**I. SINIF GÜZ YARIYILI**

**DERS: ISL101 İŞLETME YÖNETİMİ – I 3+0=3/AKTS 4**

Mikroekonomik Verileri Takip Etmek, Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek, Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek, Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek, Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek, İşletmenin Çevresini Tanımak, Talep Analizi ve Tahmini Yapmak İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek, İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek, İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek , İş yerinin Kapasitesini Belirlemek, Toplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak , Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak, İş yeri ve Üretim Planı Yapmak, Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek, Uygun yapıyı Oluşturup iş yerini açmak.

**DERS: HUK100 TEMEL HUKUK 2+0=2/AKTS 4**

Hukukun temel kavramlarını tanımak, Hukuk sistemini incelemek, Hak türlerini sınıflandırmak, Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek, Kişilik kavramı, türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek, Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek, Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek, Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak, Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak, Sözleşme düzenlemek, Eşya kavramı ve türlerini tanımak, Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak, İcra iflas işlemlerini takip etmek.

**DERS: MVU101 MUHASEBE I 3+1=4/AKTS 5**

Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak, Ana ve alt hesapları oluşturmak, Açılış kaydı düzenlemek, Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek, Büyük defter düzenlemek, Mizan düzenlemek, Dönen varlıkları kaydetmek, Duran varlıkları kaydetmek.

**DERS: MVU103 MİKRO EKONOMİ 2+1=3/AKTS 4**

Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek, Üretimi sınıflandırmak, İhtiyaçları belirlemek, Faydayı sınıflandırmak, Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek, Tüketici dengesini belirlemek, Talep oluşumunu belirlemek, Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek, Üretici dengesini belirlemek, Arz oluşumunu belirlemek, Maliyet analizleri yapmak, Piyasa türlerini sınıflandırmak, Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak.

**DERS: MAT100 MATEMATİK 2+0=2/AKTS 3**

Küme, Sayılar, Sayılarla ilgili işlemler, Modüler aritmetik, Cebir, Polinomlarla uygulamalar, Oran ve orantı, Oran ve orantı uygulamaları, Olasılık, Olası durumlar, Olayların olma olasılığı, Olasılıkla ilgili uygulamalar.

**DERS: ZTD101 TÜRK DİLİ-I 2+0=2/AKTS 2**

Dil nedir?, dilin özellikleri, dil-kültür ilişkisi, yeryüzündeki diller, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin tarihi dönemleri ve gelişimi, Türkiye Türkçesi'nin tarihi, Türk dilinin başlıca eserleri, Türk dilinin ses özellikleri ve ses olayları, Türkçede kelime yapma yolları (ek, kök), sözcük türleri ve cümle içindeki görevleri.

**DERS: ZAI101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ I 2+0=2/AKTS 2**

İnkılâp, İhtilal, Reform Kavramları, 19. Yüzyılın Sonunda Osmanlı Devleti'nin Durumu, 1. Dünya Savaşı ve Mondros Mütarekesi, İşgaller ve Tepkiler, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı, Kongreler ve Teşkilatlanma, Misak-ı Milli ve TBMM'nin açılışı, TBMM'ye Karşı Ayaklanmalar, Milli Cepheler, Mudanya ve Lozan Antlaşmaları.

**DERS: ZYD101 YABANCI DİL-I 2+0=2/AKTS 2** A1/1 seviyesinde dilbilgisi çalışmaları, sözcük bilgisi etkinlikleri, günlük hayatta kullanılan ifadeler ve yapılar, kendini ve bulunduğu çevreyi ifade edebilmeye yönelik aktiviteler, günlük İngilizce okuma, dinleme.

## **MESLEK YÜKSEKOKULU SEÇMELİ DERSLERİ ( ALAN İÇİ DERSLER )**

### **DERS: MVU105 OFİS PROGRAMLARI -I 2+1=3/AKTS 4**

Belge hazırlayıp biçimlendirmek, Belge denetim yazımlarını kullanmak, Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak, Sayfa düzenlemesi yapmak, Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak, Belgeyi yazıcıdan çıkarmak, Belge içine tablo oluşturmak, Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak, Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak, Özgeçmiş hazırlamak, Dilekçe yazmak, Resmi yazı yazmak, Resmi yazıları postalamak, Tablo ve grafik oluşturmak, Tablolarda hesaplama yapmak.

### **I. SINIF BAHAR YARIYILI**

#### **DERS: ISL102 İŞLETME YÖNETİMİ -II 2+1=3/AKTS 5**

Planlama Yapmak, Örgütlenme Yapmak, Yönelmek, Koordinasyon Sağlamak, Denetim Yapmak, İş Analizi Yapılmasını Sağlamak, İnsan Kaynaklarını Planlamak, İş gören Adayı Bulmak, İş göreni Seçmek, İşe Alıştırma (Oryantasyon) Eğitimi Vermek, İş gören Performansını Değerleme, İş gören Performansını Değerleme, İş görenin Eğitilmesini Sağlamak, Kariyer Planlaması Yapmak, İş Değerleme, Ücretlendirmek, Üretimi Planlamak, Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütlenme Yapmak, Kapasite ve Stok Planlaması, Hedef Pazarı Belirlemek, Ürün Geliştirme, Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek, Tutundurma Politikalarını Belirlemek, Dağıtım Politikalarını Belirlemek, Müşteri İlişkilerini Yönetmek, Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek, Borç ve Alacakları Yönetmek, Varlıkları Yönetmek, Kaynakları Yönetmek.

#### **DERS: MVU102 MUHASEBE -II 3+1=4/AKTS 4**

Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Öz kaynakları kaydetmek, Gelir ve gider hesaplarını belirlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Nazım hesapları kaydetmek, Envanter işlemleri yapmak, Sektör bazlı örnek uygulama yapmak, Türk Muhasebe standartlarını sıralamak.

#### **DERS: MVU104 MAKRO EKONOMİ 2+1=3/AKTS 4**

Üretimi ve katma değeri hesaplamak, Ekonomik faaliyetleri ölçmek, Para piyasasını takip etmek, Para politikalarını takip etmek, Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek, Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek, Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek.

#### **DERS: MVU106 TİCARİ MATEMATİK 2+0=2/AKTS 2**

Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak, Oran ve orantıyı hesaplamak, Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak, Maliyeti ve satışı hesaplamak, Faiz hesaplarını uygulamak, İskonto hesaplarını uygulamak.

#### **DERS: ZTD102 TÜRK DİLİ-II 2+0=2/AKTS 2**

Yazım kuralları, noktalama işaretleri, yazım kuralları ve noktalama işaretlerinin kullanım şekilleri ve bunlarla ilgili uygulamalar, anlatım bozuklukları, yazılı ve sözlü anlatım türleri.

#### **DERS: ZAI102 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ II 2+0=2/AKTS 2**

Atatürk Dönemi ve İnkılâpları, Siyasi Alanda Yapılan İnkılâplar, Hukuk Alanında Yapılan İnkılâplar, Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan İnkılâplar, Sosyal Alanda Yapılan İnkılâplar, Ekonomik Alanda Yapılan İnkılâplar, Atatürk Döneminde Türk Dış Politikası, Atatürkçülüğün Tanımı ve Kapsamı, Atatürk İlkeleri, Cumhuriyetçilik, Laiklik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, İnkılâpçılık, Atatürk Sonrası Türkiye (1938-1980)

#### **DERS: ZYD102 YABANCI DİL II 2+0=2/AKTS 2**

A1/1 seviyesinde dilbilgisi çalışmaları, sözcük bilgisi etkinlikleri, günlük hayatta kullanılan diyaloglar ve basit metinler, duygu ve düşünceleri yazılı ve sözlü olarak ifade edebilmeye yönelik aktiviteler, günlük İngilizce okuma, dinleme, yazma ve konuşma alıştırmaları.

## **MESLEK YÜKSEKOKULU SEÇMELİ DERSLERİ ( ALAN İÇİ DERSLER )**

### **DERS: MVU108 TİCARET HUKUKU 2+0=2/AKTS 3**

Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, Ticari İş ve hükümleri yorumlamak, Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek, Ticaret Sicili işlemlerini izlemek, Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek, Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek, Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak, Defter türlerini tanımak, Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek, Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak, Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak, Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak, Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak, Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak.

### **DERS: MVU110 OFİS PROGRAMLARI- II 2+1=3/AKTS 4**

Sunum cihazları ve yazılımları tanımak, Sunum hazırlamak, Sunum yapmak, Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek, Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak, Veriye hızlı erişimi sağlamak, Raporlamak ve depolamak, Veri güvenliğini sağlamak, Web sayfası işlemleri yapmak, Web sayfası yayınlamak ve güncellemek.

## **ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLER ( ALAN DIŞI DERSLER )**

### **DERS: ILT100 İLETİŞİM 2+0=2/AKTS 2**

Sözlü İletişim kurmak, Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak, Biçimsel (Formal) İletişim kurmak, Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak.

## **II. SINIF GÜZ YARILI**

### **DERS: MVU201 PAKET PROGRAMLARI I 3+1=4/AKTS 5**

Program Kurmak, Muhasebe İşlemleri, İşletme Defteri, Personel Takibi, Yedekleme.

### **DERS: MVU203 MALİYET MUHASEBESİ 3+1=4/AKTS 4**

İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak, İşçilik maliyetini hesaplamak, Genel üretim maliyetlerini hesaplamak, Birinci dağıtımını yapmak, İkinci dağıtımını yapmak, Sipariş maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, 7/A seçeneğine göre kayıt yapmak, 7/B seçeneğine göre kayıt yapmak.

### **DERS: MVU205 ŞİRKETLER MUHASEBESİ 2+1=3/AKTS 3**

Kolektif şirket işlemleri yapmak, Komandit şirket işlemleri yapmak, Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak, Sermaye şirketi kurmak, Açılış işlemlerini kaydetmek, Sermaye değişikliklerini kaydetmek, Kâr zarar dağıtımını kaydetmek, Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak, Kooperatif kurmak, Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek, Kooperatif organlarını belirlemek, Kooperatif kayıtları yapmak.

**DERS: MVU207 KAMU MALİYESİ 2+0=2/AKTS 2** Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak, Kamu harcamalarını sınıflandırmak, Kamu gelirlerini sınıflandırmak, Bütçe dengesini kurmak, Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak.

### **DERS: MVU209 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ 2+0=2/AKTS 2**

Dış ticarete temel kavramlar, Dış ticarete kullanılan belgeler, Dış ticarete teslim şekilleri, Dış ticarete ödeme şekilleri, İhracat bedelinin tahsili işlemleri, İhracat hesabının kapatılması, İhracat işlemlerinde terkin, İthal mallarının sınıflandırılması, İthalat işlemlerinde vergi, Kambiyo işlemleri, Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler.

### **DERS: MVU211 VERGİ HUKUKU 2+0=2/AKTS 3**

Vergileme esaslarını sıralamak, Verginin taraflarını belirlemek, Vergilendirme sürecini gerçekleştirmek, Vergilendirme sürelerini belirlemek, Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak, Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak, Vergi uyuşmazlıklarını çözmek, Vergi denetimine hazırlanmak.

## **MESLEK YÜKSEKOKULU SEÇMELİ DERSLERİ ( ALAN İÇİ DERSLER )**

### **DERS: MVU213 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 0+2=2/AKTS 3**

Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunumu Yapma.

### **DERS: MVU215 BANKA MUHASEBESİ 2+1=3/AKTS 4**

Banka tek düzen hesap planı,Dönen varlıklar, Kredi işlemleri, Yatırım işlemleri,Mevduat, Sermaye,Faiz gelirleri, Faiz giderleri,Faiz dışı gelirler, Faiz dışı giderler,Fatura işlemleri, Havale işlemleri,Senet işlemleri

### **DERS: MVU217 MESLEKİ YABANCI DİL I 2+0=2/AKTS 2**

Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı, Genel Muhasebe Terminolojisi ve Teknik Terimler, Satış İşlemleri, Fatura, Fiyat (Alış, Maliyet, Satış), Ödeme, Nakit ve Kıymetli Evrak, Varlık, Mevcutlar, Alacaklar (Senetli – Senetsiz), Kaynak, Öz ve Yerel Kaynak.

### **DERS: MVU219 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU 2+0=2/AKTS 2**

İş sözleşmesi düzenlemek, İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek, İş ilişkisini sonlandırmak, Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek, 4/1-a belgeleri düzenlemek, 4/1-b belgeleri düzenlemek, 4/1-c belgeleri düzenlemek.

## **ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLER ( ALAN DIŞI DERSLER )**

### **DERS: ISL103 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ 2+0=2/AKTS 2**

Kalite kavramı,Standart ve standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, Yönetim kalitesi ve standartları,Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri,Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, Efqm mükemmellik modeli.

## **II. SINIF BAHAR YARIYILI**

### **DERS: MVU202 PAKET PROGRAMLAR –II 3+1=4/AKTS 5**

Stok Takibi, Cari Takibi, Çek Senet Takibi, Banka Takibi, Kasa Takibi.

**DERS: MVU204 FİNANSAL YÖNETİM 3+1=4/AKTS 4** Finansal yönetim fonksiyonları ve finansal kararlar, Finansal yönetim ve diğer disiplinler, Oran analizi tekniği, Fon akım analizi, Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği ,Statik ve dinamik analiz, Finansal planlama,Finansal planlama araçları , Finansal planların hazırlanmasında uygulanan yöntemler,Finansal plan türleri , Normal finansal planlar,Olağanüstü finansal planlar, Çalışma sermayesi analizi,Çalışma sermayesine yatırım politikaları, Çalışma sermayesinin finansmanı,Nakit ve benzeri varlıklar yönetimi, Nakit yönetimi, Alacakların yönetimi,Kredili satış politikası, Stok yönetimi,Kısa ve uzun vadeli fon kaynakları, Oto finansman,Fon kaynaklarının maliyeti.

### **DERS: MVU206 MALİ TABLOLAR VE ANALİZ 3+1=4/AKTS 4**

Bilanço düzenlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Fon akım tablosu düzenlemek, Nakit akım tablosunu düzenlemek, Kar dağıtım tablosu düzenlemek, Öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek, Yatay analiz yapmak, Dikey analiz yapmak, Trend analizi yapmak, Rasyo analizi yapmak, Fon akış analizi yapmak, Enflasyon ortamında bilanço düzenlemek, Enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek.

### **DERS: MVU208 MUHASEBE DENETİMİ 2+1=3/AKTS 3**

Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak,Denetim standartlarını ayırt etmek, İç kontrol yapmak, Denetim testleri ve planlaması yapmak, Denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak, Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek, Denetim raporu oluşturmak.

### **DERS: MVU210 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ 2+0=2/AKTS 3**

Dış ticaret işlemlerinde muhasebe, Dış ticarete hesap planı, Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları,Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, Leasing, Factoring, Forfaiting,Eximbank Kredisi,

İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları, Dış ticaret işlemlerinde KDV, Dış ticarete devlet yardımları ve teşvikler, İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İthalat işlemlerinde KDV.

**DERS: MVU212 MESLEK ETİĞİ 2+0=2/AKTS 2**

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Meslek etiğini incelemek, Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek.

**DERS: MVU214 TÜRK VERGİ SİSTEMİ 2+1=3/AKTS 3**

Ticari kazancı hesaplamak, Zirai kazancı hesaplamak, Muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesi düzenlemek, Serbest meslek kazançlarını hesaplamak, Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak, Menkul sermaye iratlarını hesaplamak, Diğer kazanç ve iratları hesaplamak, Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak, Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi düzenlemek, Muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesi düzenlemek, Diğer vergi beyannamelerini düzenlemek.

**MESLEK YÜKSEKOKULU SEÇMELİ DERSLERİ ( ALAN İÇİ DERSLER )**

**DERS: MVU216 ELEKTRONİK TİCARET 2+0=2/AKTS 2**

E-ticarette tüketici hak ve sorumlulukları, E-ticarette sözleşme usul ve hükümleri, E-ticaret yoluyla oluşacak suç ve uyuşmazlıkların çözümü, İnternet ortamında yayınların hukuki yönü, Elektronik haberleşmenin hukuki yönü, Elektronik imza uygulamasının hukuki yönü, Ticaret kavramı ve önemi, E-Ticaret araçları, E-Ticaret uygulamaları, Veri analiz teknikleri, E-Ticaret uygulamaları, Web tanımı, Web programları, Web program kurulumu, Web sayfasının satıştaki yeri ve önemi, İşletmeler arası (B2B ), İşletmeden nihai tüketiciye (B2C).

**DERS: MVU218 İSTATİSTİK 2+0=2/AKTS 2**

Verileri toplamak, Verileri serilere dönüştürmek, Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak, Olasılıkları hesaplamak, Rastsal değişkenlerle analiz yapmak, Örneklem yapmak, Test türlerini uygulamak, Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek, İndeks hesaplamaları yapmak.

**DERS: MVU220 İNŞAAT MUHASEBESİ 1+1=2/AKTS 2**

İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak, İnşaat firması hesap planı oluşturmak, Taahhüt maliyetlerini belirlemek, Taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek, Özel (Yap-Sat) inşaat Maliyetlerini belirlemek, Özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek.

**DERS: MVU222 MESLEKİ YABANCI DİL II 3+0=3/AKTS 2**

Mesleki konularda sözlü ve yazılı iletişim, Defterler, Yevmiye Defteri, Büyük Defter, Envanter Defteri, Finansal Tablolar, Bilânço, Gelir Tablosu, Fon – Alım Tabloları, Rasyolar (Oranlar), Teslim Şekilleri – Maliyetler, Döviz – Kur Bilgileri.

**ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLER ( ALAN DIŞI DERSLER )**

**DERS: UZY100 ZAMAN YÖNETİMİ 2+0=2/AKTS 2**

Zaman Yönetimi nedir? Kendimi yönetmek nedir? Pareto analizi iş yaparken nasıl kullanılır? Planlama yapmak. Proaktif davranış. İnsanların günlük performanslarının değişimi. Kritik başarı faktörleri. Pratik eylem önerileri ve uygulamalar. Bireysel Eylem Planı oluşturma.