**T.C.**

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**

**MESLEK YÜKSEKOKULU**

**MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS İÇERİKLERİ**

**KISALTMALAR:**

**Z: ZORUNLU**

**S: SEÇMELİ**

**T : TEORİK**

**U : UYGULAMA**

**TS : TOPLAM SAAT**

**TK : TOPLAM KREDİ**

**ECTS(AKTS): European Credit Transfer System (Avrupa Kredi Transfer**

**Sistemi)**

**I. YARIYIL**

**MUH-101   GENEL MUHASEBE I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 4 | 0 | 4 | 4 | 5 |

Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak, ana ve alt hesapları oluşturmak, açılış kaydı düzenlemek, açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek, büyük defter düzenlemek, mizan düzenlemek, varlıkları ve kaynakları kaydetmek.

**MUH-103 GENEL İŞLETME**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 4 | 0 | 4 | 4 | 5 |

İşletme ve işletmecilik kavramları, işletmelerin sınıflandırılması, işletmenin çevresi, işletmenin amaç ve sorumlulukları, işletme kurma nedenleri, kuruluş yeri ve seçimi, kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları, kapasite, İşletme yönetim fonksiyonları, temel işletme fonksiyonları, üretim fonksiyonu, pazarlama fonksiyonu, finansman fonksiyonu, insan kaynakları fonksiyon

**MUH-105 TEMEL HUKUK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |

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, icra iflas işlemlerini takip etmek.

**MAT-101 GENEL MATEMATİK I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |

Temel kavramlar(sayılar, sayı sistemleri, basamak kavramı vb.), asal çarpanlar, tam bölen sayısı, bölme ve bölünebilme kuralları, obeb ve okek, sıralama ve basit eşitsizlikler, taban aritmetiği, denklem çözme, faktöriyel, mutlak değer, üslü ve köklü sayılar, çarpanlara ayırma, özdeşlikler, açılar, açı-kenar bağıntıları, açıortay, kenar ortay, üçgenler(dik, eşkenar, öze vb.), çokgenler.

**UZTDE-101 TÜRK DİLİ I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |

Dil Nedir?, Dil ve Kültür, Dünya Dilleri ve Türk Dilinin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri, Türk Dilinin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları, Türkçe Ses Bilgisi, Türkçe Şekil Bilgisi I, Türkçe Şekil Bilgisi II, Sözcüklerin Sınıflandırılması, Kelime Grupları, Cümle Bilgisi, Yazılı ve Sözlü Anlatım Yanlışları, Yazım Kuralları, Noktalama Kuralları , Türk Dilinin Diğer Dillerle Etkileşimi.

**UZİNG-101 YABANCI DİL I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |

What is your name? (Am, Is, Are),What do you do in your free time? (Geniş Zaman), How many brothers have you got? (Have Got/Has Got), Would you like a single or return ticket? (Sayılabilen ve Sayılamayan İsimler), What year are you in? (Şimdiki Zaman), Who did you go wıth? (Geçmiş Zaman), What were you doing? (Şimdiki Zamanın Hikayesi), Where’s he gone? (Present Perfect Tense), How long have you been living in Erzurum? (Present Perfect Continuous), They had left before I woke up (Past Perfect Tense), I’ll have a doner (Gelecek Zaman), It’s on the left (Yer Edatları), The bus left on time (Zaman Edatları), The Kızılırmak is the longest (Sıfatlar).

**UZATA-101 ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |

Amaç ve Kavramlar, Osmanlı Devleti’nin Çöküş Süreci, Osmanlı Devleti’nde Yenileşme Hareketleri, II. Meşrutiyet Dönemi ve Fikir Hareketleri, Trablusgarp-Balkan Savaşları ve Sonraki Gelişmeler, I. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti, I.Dünya Savaşı’nın Sona Ermesi, Milli Mücadele Dönemi, Mondros Mütarekesi ve Mustafa Kemal Paşa’nın Tavrı, Mustafa Kemal Paşa’nın Anadolu’ya Geçmesi, Erzurum Kongresi ve Yerel Kongreler, Sivas Kongresi ve Sonraki Gelişmeler, Heyet-İ Temsiliye’nin Ankara’daki Faaliyetleri ve Misak-I Millî’nin İlanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin Açılması Yapısı ve Çalışmaları.

**BİL-101 BİLGİSAYAR I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |

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.

**SEÇMELİ DERSLER**

**SS-101 İLETİŞİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Sözlü iletişim kurmak, yazılı iletişim kurmak, sözsüz iletişim kurmak, biçimsel (formal) iletişim kurmak, biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak, örgüt dışı iletişim kurmak.

**SS-103 İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

İş Sağlığı ve Güvenliği Kavram ve Kurallarının Gelişimi, İş Hukuku, Fiziksel Risk Etmenleri, Kimyasal Risk Etmenleri, Biyolojik Risk Etmenleri, Yapı İşlerinde ve Maden İş Yerlerinde İSG, Meslek Hastalıkları, Ergonomi, Acil Durum Planları, İş Kazaları, Çalışma Ortamı Gözetimi, Elektrikle Çalışmalarda İSG, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Risk Değerlendirme.

**SS-105 YAŞAM BECERİLERİ ve SOSYAL ETKİNLİK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Bu dersin içeriğinde; akademik başarı ve sosyal yaşam becerileri kapsamındaki temel kavramlar, sürdürülebilir sosyal etkileşim için gerekli olan iletişim becerileri, iletişim sorunları ve bu sorunlarla baş etmenin yöntemleri, stres yönetimi, çatışma yönetimi, kariyer planlama, zaman yönetimi, konuları ve sunum hazırlama teknikleri için gerekli teorik uygulamalar anlatılmaktadır.

**SS-107 ÜNİVERSİTE ve KARİYER BAŞARISI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Öğrencilerin üniversite eğitimlerinden beklentilerini belirlemelerini, bu süreci daha verimli geçirmelerini ve kendilerini geliştirmelerini sağlamaktır. Üniversitenin ilk yıllarından itibaren iş yaşamını tanıyarak eğitimleri boyunca kendilerini bu hayata hazırlayacak olanakları değerlendirmeleri hedeflenmektedir.

Öğrencilerin mezuniyet öncesinde kendilerini tanımalarını, kariyer seçeneklerini belirlemelerini, iş hayatında başarılı olmak için gerekli becerileri edinmelerini sağlamaktır. Aynı zamanda; iş hayatına adım atacak gençlerin, kendine özgü dinamikleri olan bu yeni ortamı daha mezun olmadan anlamalarına ve hazırlanmalarına; dolayısıyla çabuk uyum sağlamalarına destek olmaktır.

**SS-109 ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ ve TEKNİKLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Araştırma teknikleri, Rapor yazma kuralları, Araştırma Konusu Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırmayı Rapor Hâline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunum Yapma.

**II. YARIYIL**

**MUH-102 GENEL MUHASEBE II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 4 | 0 | 4 | 4 | 5 |

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.

**MUH-104 GENEL EKONOMİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 4 | 0 | 4 | 4 | 5 |

Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek, üretimi sınıflandırmak, ihtiyaçları 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 ayırma

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.

**MUH-106 TİCARET HUKUKU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |

Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, ticari iş 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.

**MAT-102 GENEL MATEMATİK II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |

Oran-orantı, denklem çözme, problemler(sayı, kesir, yaş, işçi, havuz, yüzde, kar, zarar karışım, hız, zaman vb.), kümeler, bağıntı ve fonksiyonlar, işlem, modüler aritmetik, permütasyon, kombinasyon, olasılık, paralelkenar, yamuk, çember, daire, alan hesapları, analitik geometri.

**UZTDE-102 TÜRK DİLİ II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Yazım Kuralları, Noktalama İşaretleri, İyi Bir Anlatımın Özellikleri ve Anlatım Bozuklukları, Yazılı Anlatım, Yazılı Anlatım Türleri, Yazılı Anlatım Türleri II, Yazılı Anlatım Türleri (Edebi Türler), Özet Çıkarma ve Not Alma Teknikleri, Sözlü Anlatım Etkili Konuşma, Beden Dili, Beden Dili II, Sözlü Anlatım Türleri, Sözlü Anlatım Türleri II

**UZİNG-102 YABANCI DİL II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Can I send a letter? (Can/Could, May/Might, Must, Have/Has To), I had better try it on (Must/Mustn’t), They are made in Turkey (Edilgen Yapı), They will be shortened (Edilgen Yapı), If I were you I would take that one (Koşul Cümlecikleri), I wish he would return very soon (İstek Cümlecikleri), I need a car whıch is strong (Sıfat Cümlecikleri), We have a flat in which there are three bedrooms (Sıfat Cümlecikleri), Do you know where she is (İsim Cümlecikleri), The doctor said I should rest (Dolaylı Anlatım), I would lıke to invıte you (İsim Fiiller-Mastarlar), I will call you only if there is a cancellation (Bağlaçlar), I will finish my homework as early as I can (Bağlaçlar), Somebody tried to break into our house (Deyimsel Fiiller ve Edat Alan Fiiller).

**UZATA-102 ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

Türkiye Büyük Millet Meclisinin Açılmasından İtibaren Yaşanan Gelişmeler, Sakarya’dan Lozan’a Askerî ve Siyasî Gelişmeler, İstiklal Savaşı Sonrası Türk Siyasal Hayatında Yaşanan Gelişmeler, Cumhuriyetin İlanı Sonrası Çok Partili Hayata Geçiş Çabaları ve Bazı Önemli Gelişmeler, Türk Hukuk İnkılabı, Eğitim ve Kültür Hayatındaki Düzenlemeler, Sosyal Alanda Yapılan İnkılaplar, Ekonomik Alanda Yapılan İnkılaplar, Mustafa Kemal Atatürk Döneminde Dış Politikalar, Atatürk’ün Ölümünden Sonra Türkiye, II. Dünya Savaşı Süreci, Çok Partili Hayata Geçiş ve Demokrat Parti’nin Kurulması, Atatürk Düşünce Sistemi Çerçevesinde Atatürk İlkeleri, Bütünleyici İlkeler.

**BİL-102 BİLGİSAYAR II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |

İnternet ve internet tarayıcısı, elektronik posta yönetimi, haber grupları / forumlar, web tabanlı öğrenme, kişisel web sitesi hazırlama, elektronik ticaret, kelime işlemci programında özgeçmiş, internet ve kariyer, iş görüşmesine hazırlık, işlem tablosu, formüller ve fonksiyonlar, grafikler, sunu hazırlama, tanıtıcı materyal hazırlama.

**DOY 102 DİJİTAL OKURYAZARLIK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |

Bu program ile online dünyanın önemine değinilerek, bu dünyadaki fırsatlar göz önüne serilip başlangıç yapılır. Bireyleri; internette var olmanın önemi, var olmak için gerekli olanlar ve bu gereklilikleri gerçekleştirmek için nasıl adım atılması gerektiği konusunda bilinçlendirmeyi hedefleyen bir programdır. Konu başlıkları: Online fırsatlar, arama ağı, web analizi, sosyal medya, mobil olanaklar, video içerikler, online satışlar.

**SEÇMELİ DERSLER**

**SS-102 GİRİŞİMCİLİK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

İşletme, Başlıca girişimcilik yaklaşımları, Girişimcilik türleri, Girişimciliğin temel fonksiyonları, Girişimciliğe istek duyma/ motivasyon, İş fikri geliştirme, İş planı ve unsurları, Girişimcilik kültürü, İşletme kurma ve geliştirme, Yerel girişimcilik ve KOBİ’ler, Uluslararası girişimcilik, Girişimcilik ahlakı.

**SS-104 KALİTE GÜVENCESİ ve STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, Yönetim kalitesi ve standartları, Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri, Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, Üretimde kalite kontrolü, Muayene ve örnekleme, Muayene ve örnekleme, Toplam kalite kontrol.

**SS-106 ÇEVRE KORUMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Çevre yönetmelik bilgisi, risk analizi, atık depolama, kişisel korunma önlemleri, uluslararası sağlık ve güvenlik ikazları, işçi sağlığı ve iş, güvenliği yönetmeliği.

**SS-108 MESLEK ETİĞİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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.

**SS-110 TEMEL İSTATİSTİK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Verilerin düzenlenmesi ve analizi, frekans tabloları, grafiksel gösterimler, merkezi eğilim ölçüleri, aritmetik ortalama, mod, medyan, geometrik ortalama, harmonik ortalama, dağılım ölçüleri, varyans, ortalama mutlak sapma, dörtlükler, kutu çizimleri, değişim katsayısı, örnekleme dağılımları.

**III. YARIYIL**

**MUH-201 PAKET PROGRAMLAR I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 1 | 2 | 3 | 2 | 5 |

Program kurmak, hazırlık İşlemleri, kayıt işlemleri, muhasebe işlemleri, işletme defteri, personel takibi, yedekleme.

**MUH-203 MALİYET MUHASEBESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak, işçilik maliyetini hesaplamak, genel üretim maliyetlerini hesaplamak, birinci dağıtımı yapmak, ikinci dağıtımı 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.

**MUH-205 FİNANSAL YÖNETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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.

**MUH-207 VERGİ MEVZUATI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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.

**MUH-209 ŞİRKETLER MUHASEBESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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.

**SEÇMELİ DERSLER**

**SS-211 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Dış ticarette temel kavramlar, dış ticarette kullanılan belgeler, dış ticarette teslim şekilleri, dış ticarette ödeme şekilleri, ihracat bedelinin tahsili işlemleri, ihracat hesabının kapatılması, ihracat işlemlerinde terkin, ithal mallarının sınıflandırılması, ithalat işlemlerinde vergi, kambiyo işlemleri, kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler.

**SS-213 FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Hisse senedi işlemleri, tahvil işlemleri, vadeli işlem piyasaları, opsiyon piyasası işlemleri, futures, swap işlemleri, forward işlemleri,  hisse senetlerine yatırım yapmak, tahvile yatırım yapmak, repoya yatırım yapmak, imkb up piyasalarına yatırım yapmak.

**IV. YARIYIL**

**MUH-202 PAKET PROGRAMLAR II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 1 | 2 | 3 | 2 | 5 |

Stok Takibi, Cari Takibi, Çek Senet Takibi, Banka Takibi, Kasa Takibi, Mali Tabloları Hazırlama ve Sunma.

**MUH-204 MALİ TABLOLAR VE ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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, oran analizi yapmak, fon akış analizi yapmak, enflasyon ortamında bilânço düzenlemek, enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek.

**MUH-205 MUHASEBE DENETİMİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak, denetim standartlarını ayırt etmek, iç kontrol yapmak, denetim testleri ve planlaması yapmak, denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak, bilanço ve gelir tablosunu denetlemek, denetim raporu oluşturmak.

**MUH-208 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Dış ticaret işlemlerinde muhasebe, dış ticarette hesap planı, kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları, döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, leasing, factoring, forfaiting, eximbank kredisi, ihracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları, dış ticaret işlemlerinde kdv, dış ticarette devlet yardımları ve teşvikler, ithalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, ithalat işlemlerinde kdv.

**MUH-210 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| Z | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

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.

**SEÇMELİ DERSLER**

**SS-212 KAMU MALİYESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak, kamu harcamalarını sınıflandırmak, kamu gelirlerini sınıflandırmak, bütçe dengesini kurmak,  bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak.

**SS-214 İNŞAAT MUHASEBESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |

İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak, inşaat firması hesap planı oluşturmak, taahhüt maliyetlerini belirlemek, taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek, özel (yap-sat) inşaat maliyetlerini belirlemek, özel (yap-sat) inşaat işlemlerini muhasebeleştirmek.

**OSD ORTAK SEÇMELİ DERSLER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Z/S | T | U | TS | TK | ECTS(AKTS) |
| S | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 |