

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**  
**2014-2015 DERS İÇERİKLERİ**

**I.DÖNEM**

**5131161-5132161 GENEL MUHASEBE-I (4+0)**

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

**5131164-5132164 OFİS PROGRAMLARI-I (2+1)**

Bilgisayarın tarihi gelişimi, bilgisayar teknolojisindeki yeniliklerin gelişimi, bilgisayarın çalışma sisteminin anlaşılması, yazılım ve donanım yapılarının analizi, Microsoft Word’de dosya açma, metin biçimlendirme, özel simgeler, kenarlıklar, kelime bulma, tablolar, kopyalama, sayfa yapısı, düzeltme, nesne ekleme, çizim yapma, araç çubuklarını kullanma.

**5131165-5132165 GENEL İŞLETME (3+0)**

İşletmenin temel kavramları, tarihsel gelişimi, işletmelerin kuruluş çalışmaları, sınıflandırılması, hukuki şekilleri, işletmelerin büyüklükleri ve fonksiyonları (yönetim ve organizasyon, finansman, pazarlama, insan kaynakları, üretim, halkla ilişkiler, AR-GE); işletmenin çevre ilişkileri gibi konularla birlikte ayrıca derste bir takım analizlerle uygulamalı örnek olay çalışmaları yer almaktadır.

**5131162-5132162 EKONOMİ-I (3+0)**

Ekonominin tanımı ve kapsamı. Temel kavramlar. Tüketim teorisi: Eş marjinal fayda ilkesi ve tüketici dengesi, farksızlık analizi ve tüketici dengesi. Piyasa talep analizi. Talep esnekliği ve çeşitleri. Üretim teorisi: Arz fonksiyonu ve arz esnekliği. Üretim fonksiyonu ve verim analizi, optimal faktör bileşiminin seçimi. Maliyet teorisi: Maliyet ve üretim ilişkisi, kısa ve uzun dönem firma maliyetleri. Tam rekabet piyasası, Monopol piyasalar.

**5131163-5132163 MATEMATİK (2+0)**

Sayılar, Cebir, Denklemler ve Eşitsizlikler, Fonksiyonlar, Trigonometri, Kompleks Sayılar, Logaritma, Lineer Denklem Sistemleri ve Matrisler, Limit ve Süreklilik, Türev ve Uygulamaları, İntegral ve Uygulamaları

**5131166-5132166 TEMEL HUKUK (2+0)**

Bu ders kapsamında incelenen başlıca konular şunlardır: Hukuk ekolleri yönlerinden hukukun tanımı, hukukun kaynakları ve farklı hukuk kaynakları arasındaki ilişkiler, hukuk kurallarının yer, zaman, konu, kişi, anlam yönlerinden uygulanması; hukuksal kurumlar; hukuksal kavramlar, hukuksal yaptırımlar; hukukun bölümleri, hukuksal işlemler, olaylar ve eylemler; haklar ve ödevler, yetkiler ve sorumluluklar, hukuk kişileri ve tüzel kişiler; Türk yargı sistemi.

**5131167-5132167 İLETİŞİM (2+0)**

Büro Kavramı; Tanımı; Büroların işlev ve Fonksiyonları; Büro Türleri; Büro Çalışanları, Yönetimi, Yönetimin Tarihçesi ve Gelişimi; Yönetim Kaynakları, Fonksiyonları; Büro Yönetimi; Bürolarda Planlama, Örgütlenme; Kadrolama; Koordinasyon; Yöneltilme ve Denetim; Büroda iletişim kavramı; iletişimin Temel özellikleri; iletişimin işlevleri; iletişimin Süreci; iletişim Kanalları; iletişim Biçimleri: Sözlü, Yazılı, Sözsüz

iletişim; Elektronik iletişim; Bilgi iletişimi; Ofis Otomasyonu ve Amaçları; Veri Tabanı Oluşturma Yöntemleri; Yapay Zeka ve Uzman Sistemleri.

#### **5131172-5132172 TÜRK DİLİ-I (2+0)**

Dersin içeriğini: Dilin tanımı, önemi ve özellikleri; Dillerin doğuşu; Yeryüzündeki diller ve sınıflandırılması; Dil-düşünce-kültür ilişkisi; Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri; Türk dilinin tarihî dönemleri, günümüzdeki yayılma alanları; Türkçedeki seslerin özellikleri, sınıflandırılması ve çeşitli ses olayları; Türkçedeki kök ve eklerin işlevleri; Yazım kuralları, noktalama işaretleri ve uygulanmaları ile ilgili çalışmalar oluşturur.

#### **5131171-5132171 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I (2+0)**

Devlet yapımız ve inkılâp kavramlarının anlatılması. Atatürk İlkelerinin yorumlanması. Türkiye ve Türk dünyası, Fransız İhtilali, Osmanlı İslahat hareketleri, Tanzimat, meşrutiyetler, fikir akımları, Trablusgarp, Balkan Muharebeleri, Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı'nın paylaşılmasıyla ilgili anlaşmalar, Mütareke ve Milli Mücadele dönemine Giriş

#### **5131170-5132170 YABANCI DİL-I (İNG) (2+0)**

Elementary (başlangıç) düzeyi gramer konuları olarak günlük temel cümleler, selamlaşmalar, kendini tanıtmak, emir cümleleri, sosyal yaşam, restoran havaalanı gibi yerlerde sipariş verme, renkler, saatler, Be (am, is, are), sıfatlar, soru kalıpları (who, which, where, why) sayılar, bağlaçlar, edatlar (in, on, at), geniş zaman, şimdiki zaman, artikeller (a-an, the).

#### **İLDÖNEM**

#### **5131261-5132261 GENEL MUHASEBE-II (4+0)**

Bu ders ile öğrencinin Banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. Kaynak hesapları kaydetmek, gelir tablosu uygulaması yapmak, satışların maliyeti uygulaması yapmak, muhasebe uygulamaları yapmak, kısa vadeli yabancı kaynakları kayıt etmek, uzun vadeli yabancı kaynakları kayıt etmek, uzun vadeli yabancı kaynakları kayıt etmek, öz kaynakları kayıt etmek, gelir ve gider hesaplarını belirlemek, gelir tablosu düzenlemek, satışların maliyeti tablosu düzenlemek, nazım hesapları kayıt etmek, envanter işlemleri yapmak, sektör bazlı örnek uygulama yapmak, türk muhasebe standartlarını sıralamak.

#### **5131232-5132232 OFİS PROGRAMLARI-II (2+1)**

Bilgisayar teknolojisinin değişik amaçlarla kullanılacağı gerçeğini kavrayabilme. Kelime işlem programında oluşturulan belgeleri ve tabloları yazım kurallarına göre biçimlendirme becerisi kazandırabilme. Günlük hayatta kullanılan belge ve yazıları kelime işlem programında düzenler ve gerekli düzeltme ve biçimlendirme çalışmaları yapar. İş hayatında kullanılan tablo ve iş yazılarını düzenleme ve yazdırma işlemlerini yapar. Oluşturulan belgelere resim, şekil, nesne ve grafikler ekler-çıkartır ve manyetik ortamlara kaydeder. Çalışma Tablosu programlarının çalışma hayatında sağlayacağı kolaylıkları kavrayabilme. Çalışma tablosunun matris yapısını, hücre, satır, sütun ve bölge tanımlarını açıklar. Çalışma tablosunda sayısal - alfa sayısal bilgi girişlerini ve formül oluşturma aşamalarını açıklar. Oluşturulan çalışma tablolarındaki verileri sıraya dizer, istenilen bilgileri süzer ve analizlerini yapar. Çalışma tablosundaki sayısal verilerin özelliklerine göre en uygun grafik tipini uygular ve biçimlendirme işlemlerini yapar. İnternet ve Elektronik Posta kullanımı ile ilgili temel bilgileri kavrayarak uygulayabilme.

#### **5131263-5132263 TİCARİ MATEMATİK (2+0)**

Ticari Matematik Dersinde, ekonomik hayatı ilgilendiren konuları kavrayabilmek için gerekli matematik bilgilerine sahip olunur. Öğrenciler meslek derslerinde karşılaştıkları matematiksel işlemleri yapabilecek bilgiye ulaşırlar ve ekonomik hayatta matematik ile ilgili karşılaşılan problemleri çözebilirler.

Ticari Matematik dersini başarı ile tamamlayan öğrenciler;

1. Yüzde tutarını, yüzde payını, esas sayıyı hesaplar. İç ve dış yüzde hesabı yapar.
2. Alış fiyatı, maliyet fiyatı, satış fiyatı, net satış fiyatı, brüt satış fiyatı, net kâr, brüt kâr gibi kavramları anlar.
3. Maliyet veya satış fiyatı üzerinden kâr ve zarar hesaplarını yapar. Kâr ve zarar dengesini bulur.
4. Oranlı bölme problemlerini çözer.
5. Şirket hesaplarında basit oranlı bölme ve bileşik oranlı bölme problemlerini çözer.
6. Faiz kavramını ve çeşitlerini anlar.
7. Basit ve bileşik faiz hesabı yapar.
8. İskonto kavramını açıklar.
9. Dış iskonto, iç iskonto, oran hesabı yapar.

### **5131262-5132262 EKONOMİ-II (3+0)**

Makro iktisadi yapıyı ve bu yapının işleyişini kavrayabilmek, Ekonomide ortaya çıkan sorunların ve çözüm yollarının tartışma ortamında öğrenilmesi; Ekonomik dalgalanma, Ekonomik büyüme.

### **5131264-5132264 TİCARİ BELGELER (2+0)**

İşletmelerde kuruluş işlemleri, vergi dairesi ile ilgili yükümlülükler, SGK ile ilgili yükümlülükler, Türkiye İş Kurumu ile ilgili yükümlülükler, Ticaret ve Esnaf-Sanatkâr sicili ile ilgili yükümlülükler, Meslek kuruluşları ile ilgili yükümlülükler, muhasebe belgeleri, beyannameler ve yıllık bildirimler.

### **5131236-5132236 İSTATİSTİK (SEÇ) (2+0)**

İstatistiğin Tanımı: temel kavramları, Veri toplama çeşitleri ve araçları, Verilerin sınıflandırılması, Toplanan verilerin istatistik seriler şeklinde ifadesi; Grafik Çizimi; Ortalamalar: Duyarlı ve duyarlı olmayan ortalamalar; Değişkenlik Ölçüleri: Değişim katsayısı, Standart sapma, Momentler; Normal Dağılım: Normal dağılım fonksiyonu, Normal eğri altında kalan alan hesabı; Örneklem Teorisi; İndeksler: Basit ve bileşikler İndeksler.

### **5131237-5132237 İŞLETME YÖNETİMİ (3+0)**

Temel Yönetim Kavramları, Yönetim Fonksiyonları (Planlama, Örgütlenme, Yönelme, Eşgüdümleme, Denetim), Yönetim Kuramları (Geleneksel Yönetim Kuramı, İnsan İlişkileri Yönetim Kuramı, Modern Yönetim Kuramı), Amaçlara Göre Yönetim ile Çatışma ve Yaratıcılığın Yönetimi, Stres Yönetimi, Kriz Yönetimi ve Değişim Yönetimi, Örgüt Geliştirme, Kariyer Yönetimi, Takımların Yönetimi, Toplam Kalite Yönetimi, Değişim Mühendisliği, Öğrenen Örgütler, Rekabetçi Kıyaslama, Yalın Örgütlenme, Bilgi Yönetimi, Şebeke Örgütler, Sanal Örgütler, Yığılım Örgütlenmesi, Adhokratik Örgütlenme, Stratejik Birlikler Oluşturma.

### **5131272-5132272 TÜRK DİLİ-II (2+0)**

Dersin içeriğini: Kelime ve kelime grupları; Cümle, cümleyi oluşturan birimler ve cümle çeşitleri; Yazılı anlatımın özellikleri; Yazılı anlatımda plan, tema, bakış açısı, ana düşünce, yardımcı fikirler, paragraf; Anlatım biçimleri; Resmî yazılar (Tutanak, Bildiri, Rapor, İş Mektupları); Dil yanlışları (Yazım kuralları ve noktalama işareti yanlışları: Anlatım bozuklukları, Sese dayalı yanlışlar); Duygu ağırlıklı yazılar (Şiir); Olay ağırlıklı yazılar (Hikâye, Roman, Tiyatro, Gezi Yazısı, Anı); İnceleme yazıları (Röportaj, Biyografi); Düşünce yazıları (Makale, Fıkra, Deneme, Eleştiri, Günlük); Sözlü anlatım türleri ( Panel, Tartışma) gibi konular oluşturur.

### **5131271-5132271 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II (2+0)**

Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a geçmesi ve Türk Milletinin inisiyatifi eline alması, Kongreler, Kuva-yi Milliye ve Düzenli Orduların kurulması, askeri harekâtlar, Saltanatın kaldırılması, Lozan Antlaşması Cumhuriyetin ilanı ve Hilafetin lağvı. İnkılâplar, Atatürk ilkeleri, Cumhuriyet'in ilk yıllarındaki iç siyasi ve ekonomik gelişmeler, Dış politik gelişmeler.

### **5131270-5132270 YABANCI DİL-II (İNG) (2+0)**

Simple Past Tense, Past Cont.Tense, Simple Past Tense of Be (was-were), When-while, modals (can-must-have to), Adjectives, Comparatives, superlatives, Present perfect, future tenses (will-be going to)

### **5131277-5132277 KAMU MALİYESİ (SEÇ) (2+0)**

Kamu Maliyesinin tanımı, kamu sektörü, kamu hizmetleri, kamu giderleri, kamu gelirleri, vergi teorisi, bütçe ve ilkeleri, yerel yönetimler maliyesi, devlet borçlanması konuları işlenmektedir.

### **5131250-5132250 EDÖ (Endüstriye Dayalı Öğretim-Staj- 50 işgünü)**

## **İİLDÖNEM**

### **5131331-5132331 PAKET PROGRAMLAR-I (3+1)**

Bu ders ile öğrencinin Banka işlemleri ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. İlgili paket programda 2. sınıf tacirin işletme hesabı defteri kayıt ve takibi, dönem sonu işlemleri, Bilânço esaslı stok, cari, fatura, muhasebe, çek senet, kasa, banka, bordro modülleri kayıt ve takibi yapabilmeye.

### **5131332-5132332 VERGİ HUKUKU (2+0)**

Vergi Hukuku dersi; vergilendirmenin temel kavramları, vergi hukukunun kaynakları, vergilendirme ilkeleri, vergi hukukunda taraflar, vergilendirme süreci, vergi yükümlüsünün hak ve ödevleri, vergi yükümlüsünün denetlenmesi, vergi suç ve cezaları, vergi uyumsuzlukları ve çözüm yolları gibi konuları kapsamaktadır.

### **5131333-5132333 MALİYET MUHASEBESİ (4+0)**

Öğrencilere maliyet kavramları ve teknikleri hakkında bilgi vermek, maliyet bilgi sağlayıcısı ve kullanıcısı olarak öğrencilerin becerilerini geliştirmek. Mamul maliyetlerinin tanımlanması, bilanço ve gelir tablosuna bu maliyetlerin akışının anlaşılması, öğrencilere sipariş maliyeti, safha maliyeti ve standart maliyet sistemlerinin işleyişini kavratmak.

Dönemde anlatılan konular; Maliyet kavramı ve temel kavramlar. Satışların maliyeti tablosu. İlk madde ve malzeme, işçilik ve genel üretim giderleri. Maliyet-Hacim-Kar Analizleri. Esnek Bütçe sapması ve yönetim kontrolü. Sipariş Maliyeti sistemi: mamul ve hizmet maliyetleme. Safha maliyeti sistemi. Standart Maliyet sistemi.

### **5131334-5132334 ŞİRKETLER MUHASEBESİ (3+0)**

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, Kâr zarar dağıtımını kaydetmek, Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak, Kooperatif kurmak, Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek, Kooperatif organlarını belirlemek, Kooperatif kayıtları yapmak

### **5131335-5132335 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ (SEÇ) (2+0)**

İthalatla ve ihracat ile ilgili gümrük ve kambiyo işlemlerinin, ihrac sonrası yapılacak işlemlerin nasıl yapılacağı, dış ticaret ve kambiyo işlemlerinde kullanılan belgelerin nasıl düzenlendiği, ithalat ve ihracat

işlemlerinin muhasebeleştirilmesinin, Gümrük ile ilgili mevzuat hükümlerinin neler olduğu ve gümrük vergilerinin hesaplanmasının, gümrük kıymetinin belirlenmesi ve kontrolünün nasıl olduğu, dış ticaretle ilgili ticari, resmi belgelerin, taşıma, finansman ve sigorta ödeme şekilleri ile ilgili belgelerin nasıl düzenleneceği, ihracat ve ithalat işlemlerinde başvurulacak kurum ve kuruluşlar ile ilgili ilişkilerin nasıl olacağı ile ilgili gözlem ve raporlama.

#### **5131336-5132336 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2+1)**

Bilgi, bilim kavramı, işlevleri, temel nitelikleri, bilimsel yöntem tanımı, aşamaları, dayandığı varsayımlar, araştırma tanımı, türleri, temel ve uygulamalı araştırmaların tanımı, türleri, aşamaları, temel nitelikleri, problemin tanımı, kaynakları, değişkenin tanımı, değişken türleri, ilgili kaynakların taranması, soru cümlesi, hipotez kurma, varsayımlar, verilerin toplanması, konu seçimi, araştırma raporunun hazırlanması, sunu hazırlanması örnek araştırma raporu hazırlanması.

#### **5131337-5132337 TİCARET HUKUKU (2+0)**

Ticari işletme kavramı ve unsurları, Tacir, Tacir olmanın sonuçları, Ticaret sicili, Ticaret Unvanı, Marka, Haksız Rekabet, Ticari iş ve ticari hüküm, Ticari Yargı.

#### **5131338-5132338 FİNANSAL YÖNETİM (4+0)**

Firmanın yatırım politikası. Duran varlıkların yönetimi. Sermaye bütçelemesi yöntemleri: Ortalama verimlilik, geri ödeme süresi, net bugünkü değer, iç-verimlilik yöntemleri ve karlılık endeksi. Orta ve uzun vadeli finansman kaynakları. Riskli yatırım projelerinin değerlendirilmesi.

#### **5131350-5132350 MUHASEBE STANDARTLARI (SEÇ) (2+0)**

Genel Olarak Türkiye'de Muhasebe Uygulamaları 2. Finansal Raporlamaya İlişkin Kavramsal Çerçeve, Türkiye Finansal Raporlama Standartlarının İlk Uygulaması. Finansal Araçlar, Finansal Tabloların Sunuluşu, Nakit Akış Tablosu, Maddi Duran Varlıklar, Kur Değişiminin Etkileri, İştiraklerdeki Yatırımlar, Ara Dönem Finansal Raporlama, Hizmetten Çekme, Restorasyon, Gelir Vergileri gibi konular açıklanmaktadır.

### **IV.DÖNEM**

#### **5131406-5132406 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ-II (2+1)**

Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunumu Yapma yeteneği kazandırılır.

#### **5131431-5132431 PAKET PROGRAMLARI-II (3+1)**

Bilgisayarlı muhasebe dersi; bilgisayar ortamında muhasebe ile ilgili paket programları kullanabilme ve finansal tabloları düzenleyebilmeyi içermektedir.

#### **5131432-5132432 TÜRK VERGİ SİSTEMİ (3+0)**

Türk Vergi Sistemi ve Uygulaması dersi; gelir vergisine ilişkin temel kavramlarla, gelir vergisinde yükümlük, gelirin türleri ve elde edilmesi, beyan çeşitleri, gelirin vergilendirilmesi, kurumlar vergisine ilişkin temel kavramlar, kurumlar vergisinde yükümlülük türleri, beyan esasları ve beyan çeşitleri, kurum kazancının vergilendirilmesi, katma değer vergisinin ve özel tüketim vergisinin konusu, yükümlülükleri, istisnalar ve bu vergilerin beyanı gibi konuları kapsamaktadır.

#### **5131434-5132434 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2+0)**

Bireysel İş Hukuku: İş hukukunun temel ilkeleri ve kavramları, iş sözleşmesinin kurulması ve türleri, iş sözleşmesinden doğan borçlar, iş sözleşmesinin feshi ve feshin sonuçları. Sosyal Güvenlik Hukuku: Temel ilke ve kavramları, kurumsal yapı.

**5131436-5132436 BANKA MUHASEBESİ (SEÇ) (2+0)**

Banka muhasebesinin özellikleri, Banka tek düzen hesap planı, Kaynak sağlama işlemleri, Mevduat kabulü, Tasarruf Mevduatı, Ticari Mevduat, Merkez bankası kredilerinde yararlanma, Kredi işlemleri, Kredi verilmesinde ortak işlemler, Kredilerden alınacak faiz komisyon vergi fonlar, Nakdi krediler, Gayri nakdi krediler, Mali işlemler, Menkul kıymet alım satımı, Repo işlemleri, Kambiyo işlemleri

**5131437-5132437 MALİ TABLOLAR ve ANALİZİ (3+0)**

Standart mali tabloların analizi. Karşılaştırmalı tablolar, yüzde yöntemi ve oran analizi teknikleri. Finansal analiz, ekonomik analiz ve piyasa analizi uygulamaları. Analizlerde dikkat edilecek hususlar. Firmaların finansal açıdan uygulamalı olarak değerlendirilmesi.

**5131438-5132438 FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI (SEÇ) (2+0)**

Sermaye piyasalarının işleyişinin anlatılması. Paranın zaman değeri kavramının anlatılması. Sermaye piyasalarında işlem gören hisse senedi ve tahvillerin değerlemesinin anlatılması. Forward, futures, swap ve opsiyonlar ile risk yönetimi.

**5131465-5132465 TÜRKİYE EKONOMİSİ VE AVRUPA BİRLİĞİ (3+1)**

Avrupa Birliği'ne genel bir bakış, Birliğin dünya ekonomik ve siyasal sistem içindeki yeri, Birliğin doğuşu, yıllar itibariyle gelişimi, yapısı ve organları, Avrupa Birliği ile Türkiye ilişkilerinin dinamikleri, gelişimi ve algılamalar konuları anlatılacaktır.