



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

Meslek Yüksekokulu
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Türkçe)

MUH 220 - Envanter İşlemleri

DERS TANITIM BİLGİLERİ

Dersin Adı	Envanter İşlemleri
------------	--------------------

Kodu	Yarıyıl	Teori (saat/hafta)	Uygulama/Laboratuvar (saat/hafta)	Yerel Kredi	AKTS
MUH 220	Güz/Bahar	3	0	3	5

Ön Koşullar	Yok
Dersin Dili	Türkçe
Dersin Türü	Seçmeli
Dersin Düzeyi	Ön Lisans
Dersin Veriliş şekli	Yüz Yüze
	* Problem çözme * Soru & Cevap * Anlatım / Sunum
Dersin Koordinatörü	-
Dersi Veren(ler)	* Öğr. Gör. Dr. Tolga GENÇ
Dersin Yardımcıları	-

Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin dönem sonu envanter işlemlerini gerçekleştirmesi amaçlanmıştır.
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler; * Envanter işlemlerini listeleyebilir ve açıklayabilecek * Dönem sonu düzeltme kayıtlarını gerçekleştirebilecek * Dönem sonu devir kayıtlarını gerçekleştirebilecek * Dönem sonu gelir tablosunu oluşturabilecek * Dönem sonu bilançosunu oluşturabilecektir.

Dersin Tanımı	Öğrenci, dönem sonu envanter kayıtlarını gerçekleştirebilecek ve dönem sonu temel mali tabloları oluşturabilecektir.
----------------------	--

Ders Kategorisi	Temel Meslek Dersleri	X
	Uzmanlık/Alan Dersleri	
	Destek Dersleri	
	İletişim ve Yönetim Becerileri Dersleri	
	Aktarılabılır Beceri Dersleri	

HAFTALIK KONULAR VE İLGİLİ ÖN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Hafta16	Konular	Ön Hazırlık
1	Envanter kavramı ve değerlendirme ölçüleri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 1-16.
2	Hazır değerlerin envanteri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 17-37.
3	Ticari alacakların envanteri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 57-80.
4	Stokların envanteri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 81-110.
5	Maddi duran varlıklarda envanter. Değerleme ve amortisman	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa

6	Pasif hesapların envanteri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul,
---	----------------------------	---

--	--	--

7	Gelir ve gider hesaplarının dönem sonu işlemleri	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 229-238.
8	Ara sınav	
9	Maliyet hesaplarında dönem sonu kayıtları	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 229-238.
10	Gelir Tablosunun düzenlenmesi	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 229-238.
11	Bilançonun düzenlenmesi	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470, Sayfa 229-238.
12	Geçici Vergi	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470. Sayfa 229-238.
13	Uygulama 1	Uygulama
14	Uygulama 2	Uygulama
15	Dönemin gözden geçirilmesi	
16	Final sınavı	

KAYNAKLAR

Ders Kitabı	Dönemsonu İşlemleri, Prof. Dr. Recep Güneş, Prof. Dr. Durmuş Acar, Doç. Dr. İsmail Bekçi, Prof. Dr. Hayrettin Usul, 2016, ISBN: 6055681470.
Önerilen Okumalar/Materyaller	-

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Yarıyıl Aktiviteleri	Sayı	Katkı Payı
Katılım	1	10
Laboratuvar / Uygulama	-	-
Arazi Çalışması	-	-
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği	-	-
Portfolyo	-	-
Ödev	1	20
Sunum / Jüri Önünde Sunum	-	-
Proje	-	-
Seminer/Çalıştay	-	-
Sözlü Sınav	-	-
Ara Sınavlar	1	30
Final	1	40
Toplam	4	100

YARIYIL İÇİ AKTİVİTELERİN BAŞARI NOTUNA KATKISI	3	60
YARIYIL SONU AKTİVİTELERİN BAŞARI NOTUNA KATKISI	1	40
Toplam	4	100

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Yarıyıl Aktiviteleri	Sayı	Süresi (Saat)	Toplam
Ders saati (Sınav haftası dahildir: 16 x toplam ders saati)	16	3	48
Laboratuvar / Uygulama	16	-	-
Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	3	42
Arazi Çalışması	-	-	-
Küçük Sınavlar / Stüdyo Kritiği	-	-	-
Portfolyo	-	-	-
Ödev	1	15	15
Sunum / Jüri Önünde Sunum	-	-	-
Proje	-	-	-
Seminer / Çalıştay	-	-	-
Sözlü Sınav	-	-	-
Ara Sınavlar	1	20	20
Final	1	25	25
		Toplam İş Yüğü	150

DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE İLİŞKİSİ

#	Program Yeterlilikleri / Çıktıları	* Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Muhasebe sürecinin kapsamını, önemini, işlevlerini açıklar.				X	
2	Muhasebe alanı ile ilgili ve yetkili paydaşlar ile birlikte düzenleyici ve denetleyici kuruluşları tanır.					
3	Şirket işlemlerini, muhasebe döngüsü içerisinde ilgili defterlere kaydeder, düzeltme ve kapanış kayıtlarını gerçekleştirir.					X
4	İşletmelerin finansal ve ekonomik durumlarını değerlendirebilmek için, gelir tablosu ve bilanço başta olmak üzere, finansal tabloları analiz eder.					
5	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarını ve alanla ilgili bilgisayar uygulamalarını kullanır.					
6	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanır, düzenler, saklar, büro düzeni, arşivleme ve personel yönetimi konularında uygulama becerisi kazanır.			X		
7	Temel hukuk bilgisinin yanında, vergi hukuku, iş ve sosyal güvenlik hukuku ve sermaye piyasası kanunları ile kambiyo mevzuatı hakkında bilgi sahibidir.					
8	Ekonominin temel kavramlarını, genel işleyişini, sistemin unsurlarının birbirleriyle ilişkisini analiz ederek ekonomik olguları açıklar.					
9	Mesleki problemlerin çözümü için gerekli olan analitik düşünme becerisini geliştirirerek matematik ve mantık kurallarını uygular.					
10	İngilizce'yi Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izlemek ve meslektaşları ile etkili iletişim kurar.					
11	Mesleki etik, hesapverebilirlik ve sorumluluk ilkelerine dayalı kararlar alır.					
12	Bireysel olarak ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisine sahip olur ve bu beceriyi çalışma ortamında kullanır.					
13	Alan ve alandışı gelişmeleri yakından takip ederek, sosyal ve akademik yönden kendisini geliştirir.					

*1 Lowest, 2 Low, 3 Average, 4 High, 5 Highest