

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
BİLGİSAYARLI MUHASEBE	MLY2133280	Güz Dönemi	3+0	3	4
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Programa Bağlı Seçmeli				
Dersin Koordinatörü	Öğr.Gör. Gülnihal TORAMANLI				
Dersi Verenler	Öğr.Gör. Gülnihal TORAMANLI				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Ticari paket programların muhasebe ve ticari modüllerinin kullanılması, öğrenilmesi,e-bildirge ve ebeyanname düzenleme becerilerini kazanabilecektir				
Dersin İçeriği	Bu ders; Muhasebe ticari paket programının tanıtımı, programların kullanım amaçlarını kavramak,Stok modülünde parametre ayarlamak, stok kartı oluşturmak,Cari kart oluşturmak,Çek- senet, irsaliye fatura düzenlemek,Muhasebe modülünde alt hesap oluşturmak ve muhasebe fiş kayıtları düzenlemek,Ticari modülden entegre muhasebe fişleri ve ayrıca manuel muhasebe fişleri düzenlemek,Programdan raporlar almak ve mali tabloların oluşmasını sağlamak,Kdv beyanname çalışması (Vize),E- beyanname programını öğrenmek,Kdv beyanname düzenlemek ve e-beyanname göndermek,Muhtasar beyanname çalışması,Muhtasar beyanname düzenlemek ve e-beyanname programı ile göndermek, e-bildirge düzenlemek,BA ve BS beyannameleri düzenlemek ve e-beyanname olarak göndermek,Konuların genel tekrarını yapıp öğrenilenleri değerlendirmek; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Kazanımları			Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri	
1. Ticari paket programların muhasebe modülünü kullanabilecektir			16, 17, 6, 9	A	
1.1. Muhasebe fişlerini yapar					
1.2. Muhasebe defterlerini oluşturur					
2. Mali tabloları oluşturabilecektir			13, 16, 8	A	
2.1. Bilanço yapar					
2.2. Gelir Tablosu yapar					
3. Ticari modüllerini kullanabilecektir			13, 16, 4	A	
3.1. Stok modülünü kullanır					
3.2. Cari modülü kullanır					
3.3. Fatura modülünü kullanır					
3.4. Çek senet ve banka modülünü kullanır					
4. Defter beyan sistemini kullanabilecektir			13, 17, 4	A	
4.1. e-bildirge düzenler					
4.2. e-beyanname düzenler			16, 17, 4, 9	A	
5. Excel'de Ücret Bordrosu oluşturabilecektir			12, 16, 17, 4, 9	A	
5.1. Excel'de formül oluşturmayı öğrenir			16, 6, 9	A	
5.2. Excelde bordro çeşitleri oluşturabilir			16, 6, 9	A	
Öğretim Yöntemleri	12: Problem Çözme Yöntemi, 13: Örnek Olay Yöntemi, 16: Soru - Cevap Tekniği , 17: Deney yapma Tekniği, 4: Sorgulama Temelli Öğrenme Modeli, 6: Deneyimle Öğrenme Modeli, 8: Ters-yüz Edilmiş Sınıf Modeli, 9: Anlatım Yöntemi				
Ölçme Yöntemleri	A: Klasik Yazılı Sınav				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Muhasebe ticari paket programının tanıtımı, programların kullanım amaçlarını kavramak				
2	Stok modülünde parametre ayarlamak, stok kartı oluşturmak				
3	Cari kart oluşturmak				
4	Çek- senet, irsaliye fatura düzenlemek				
5	Muhasebe modülünde alt hesap oluşturmak ve muhasebe fiş kayıtları düzenlemek				
6	Ticari modülden entegre muhasebe fişleri ve ayrıca manuel muhasebe fişleri düzenlemek				
7	Programdan raporlar almak ve mali tabloların oluşmasını sağlamak				
8	Kdv beyanname çalışması (Vize)				
9	E- beyanname programını öğrenmek				
10	Kdv beyanname düzenlemek ve e-beyanname göndermek				
11	Muhtasar beyanname çalışması				
12	Muhtasar beyanname düzenlemek ve e-beyanname programı ile göndermek, e-bildirge düzenlemek				
13	BA ve BS beyannameleri düzenlemek ve e-beyanname olarak göndermek				
14	Konuların genel tekrarını yapıp öğrenilenleri değerlendirmek				
Değerlendirme Yöntemleri			Sınava Katkısı		
Ara Sınav			40		
Genel Sınav			60		

Kaynaklar

Ticari paket program, e-bildirge ve e-beyanname programları, defter beyan sistemi