



## AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Ticari Belgeler							
Ders Kodu		İYP107		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yükü	70 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Ticari açıdan işletmelerde ve ticarete kullanılan belgelerin açıklanması.							
Özet İçeriği		Ticari açıdan işletmeler, Ticarete kullanılan belgeler, Vergiler, Vergi mükelleflliği, Vergi Dairesi, SGK, Bölge Çalışma Müdürlüğü, Belediyeye vb karşı yükümlülükler, Pimler ve hesaplanması, aylık prim belgesinin doldurulması, ücret hesaplaması ve ücret bordrosunun doldurulması, belgelerdeki vergilerin hesaplanması, belge örnekleri, çözümlü örnekler, beyanname çeşitleri, muhtasar beyanname							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

### Ders Koşulları

Denk Ders	MVP118
-----------	--------

### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Muhasebe Belgeleri Ders Notları Prof.Dr.Raif PARLAKKAYA
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İşletmelerde Kuruluş İşlemleri
2	Teorik	Vergi Dairesi ile ilgili yükümlölükler
3	Teorik	Vergi Mükellefligi
4	Teorik	Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili yükümlölükler
5	Teorik	Türkiye İş Kurumuna Yapılacak Bildirimler
6	Teorik	Belediye İle İlgili Yükümlölükler
7	Teorik	Ticaret ve Esnaf Sanatkar Sicili, Mesleki Kuruluşlar ile ilgili yükümlölükler
8	Teorik	Muhasebe Belgeleri
9	Teorik	Muhasebe Belgeleri
10	Teorik	Muhasebe Belgeleri
11	Teorik	Muhasebe Belgeleri
12	Teorik	Muhasebe Belgeleri
13	Teorik	Muhasebe Belgeleri
14	Teorik	Muhasebe Belgeleri

### Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	5	2	0	10
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	20	1	21
Toplam İş Yüğü (Saat)				70
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

\*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.



**Dersin Öğrenme Çıktıları**

1	Ticaret kanununda yer alan belgeleri kavramak
2	Muhasebe belgelerini kavramak ve düzenleyebilmek
3	İşletmelerin devletle olan ilişkilerini düzenleyen diğer belgeleri kavramak ve düzenleyebilmek
4	Şirket kuruluş işlemleri ile ilgili temel bilgileri öğrenir
5	Şirketlerin sorumlu olduğu vergiler hakkında bilgi sahibi olur
6	Beyanname ve yıllık bildirimleri yapabilir.
7	Prim ve ücret hesaplayabilmeyi öğrenir.

**Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)**

1	İş ve yönetim kademelerinde sorumluluk almak.
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve yetenekleri kavrar.
3	Alanı ile ilgili yazışmaları yapmak için bilgisayar bilişim teknolojilerini kullanır.
4	Ticarette kullanılan belgeleri tanır.
5	İşletme yönetimi fonksiyonlarını açıklar ve sorumluluk alır.
6	İşletmelerin değişen çalışma şartlarına ve takım çalışmasına uyum sağlama becerisini kazanır.
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olur.
8	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterir.
9	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanır.

**Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek**

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7
PÇ1	4	4	4	4	4	4	4
PÇ2	4	4	4	4	4	4	4
PÇ3	4	4	4	4	4	4	4
PÇ4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ5	3	3	3	3	3	3	3
PÇ6	3	3	3	3	3	3	3
PÇ7	3	3	3	3	3	3	3
PÇ8	3	3	3	3	3	3	3
PÇ9	3	3	3	3	3	3	3

