

2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINDA İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİME DEVAM EDEN ÖĞRENCİLERE AİT GELİŞİM TABLOSU

Okul/Kurumun Adı		75. Yıl Cumhuriyet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi													Meslek Alan/Dalı		Muhasebe ve Finansman/ Muhasebe								
İşletmenin Adı															Sınıfı		12 Maöl								
ÖĞRENCİNİN		Öğretim Programına Göre Yapılacak İşlemler																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Vergi Usul Kanunu' na (VUK) göre ticari defter ve belgeler ile ilgili işlemleri yaparak arşivler	Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve Belediye Kanunu' na göre vergi dairesi ve belediye ile ilgili işlemleri yapar	Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda ticaret sicili, mesleki kuruluş ve bakanlık işlemlerini yapar.	Sosyal Güvenlik Kanunu ve bağlı mevzuata göre işçi, bağımsız çalışan ve devlet memuru statüsünde çalışanların işlemlerini yaparak belgelerini düzenler.	Perakende satış belgelerini, fatura ve irsaliyeyi ile fatura yerine geçen belgeleri düzenler	Türk Ticaret Kanunu' nda yer alan belgeler ile Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu (SPK) ve bağlı mevzuata göre menkul kıymetlere ilişkin belgeleri düzenler	Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Katma Değer Vergisi Kanunu ve bağlı mevzuata göre işletme defteri kayıtlarını ve işletme hesap özeti yapar	Vergi mevzuatına göre beyanname düzenler	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne göre hesap planını oluşturarak bilanço düzenler	Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu' na göre yevmiye defterini, büyük defteri ve mizanı düzenler	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne uygun olarak varlık hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini kaydeder	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne uygun olarak kaynak hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini, nazım hesap hareketlerini yaparak kaydeder	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne uygun olarak gelir, gider ve maliyet hesap işlemlerini yaparak hareketlerini kaydederek gelir tablosunu düzenler	Vergi Usul Kanunu ve Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne göre muhasebe sürecini uygulayarak kayıt işlemlerini yapar	Muhasebe paket programını çalışma kurallarına göre kurarak yedekleme yapar	Vergi Usul Kanunu' na göre gider ve gelir kayıtlarını, dönem sonu işlemlerini yaparak rapor dokümanlarını alır	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kart tanımlarını ve açılış kayıtlarını yapar	Vergi Usul Kanunu, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği' ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre ön muhasebe programlarını kullanır	Muhasebe işlerine kayıt ve entegrasyon işlemleri ile muhasebe raporlarını alarak devir işlemlerini yapar.	Şirketleri sınıflandırarak kolektif ve komandit şirket işlemlerini yapar	Anonim şirket ve limited şirket işlemlerini yapar	Sermaye ve şirket işlemlerini yapar.	Kuruluş, üyelik işlemlerini yaparak ortakların hak ve sorumlulukları ile kooperatif organlarını ayırt eder	Ürün ve hizmet maliyetlerini hesaplayabilir.
AÇIKLAMALAR		1-Bu gelişim tablosu, zümre öğretmenlerince öğretim programları esas alınarak her meslek alanı için ayrı hazırlanacak ve uygulamaya konulacaktır 2-Gelişim tablosu, işletmelerde öğretim programlarına uygun eğitim yapıp yapılmadığını ve öğrencilerin telâfi eğitimine ihtiyaç duyulup duyulmadığının tespiti amacıyla kullanılacaktır																							
Koordinatör öğretmenin		Eğitici Personelin																							
Adı Soyadı :		Adı Soyadı:																							
İmza :		İmza :																							