

ÜMRANİYE 75. YIL CUMHURİYET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI MUHASEBE DALI MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ YÜZYÜZE
EĞİTİM PROGRAMI İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM YILLIK PLANI

AY	HAFTA	SAAT	MODÜL ADI	KONULAR (KAZANILACAK YETERLİLİKLER)	İÇERİK	HEDEF VE DAVRANŞLAR	KULLANILAN EĞİTİM TEKNOLOJİSİ ARAÇ VE GEREÇLER	BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR
EYLÜL	(11-15 Eylül)	24	TİCARİ DEFTER VE BELGELER	Defter ve belgeleri temin etmek ve tasdik ettirmek	A- DEFTER TUTMA SORUMLULUĞU B- DEFTERLERİN TASTİKİ C- DEFTERLERİN KAYIT DÜZENİ, SAKLANMASI VE İBRAZİ	Ticari defter ve belgeler ile ilgili bilgi sahibi olur.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
	(18-22 Eylül)	24	Vergi Dairesi İşlemleri	Vergi dairesi ile ilgili işlemleri yapmak	A- TACİRİN MALİYEYE KARŞI SORUMLULUKLARI 1. Bildirimlerde Bulunmak 2. Vergi Levhası Asmak 3. Ödeme Kaydedici Cihaz Kullanmak 4. Vergi Suç ve Cezaları	Vergi dairesi ve belediye işlemlerini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
	(25-29 Eylül)	24	Belediye işlemleri	Belediye ile ilgili işlemleri yapmak	B. TACİRİN BELEDİYEYE KARŞI SORUMLULUKLARI 1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alma 2. Hafta Sonu ve Tatil Çalışma Ruhsatı Alma 3. İlan ve Reklam Vergisi Levhası Alma 4. Emlak Vergisi Beyannamesi 5. Çevre Temizlik Vergisi Beyannamesi	Diğer kurum işleyişini bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
EKİM	(02-06 Ekim)	24	Sosyal Güvenlik 1	İşçinin sosyal güvenlik işlemlerini yapmak	C. TACİRİN SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA KARŞI SORUMLULUKLARI 1. İşyeri Bildirgesi Düzenleme 2. İşe Giriş Bildirgesi Düzenleme 3. Aylık Ücret Bordrosu 4. Aylık Prim ve Hizmet Bildirgesi 5. Vizite Kâğıdı 6. E Bildirge	Diğer kurum işleyişini bilir Tazminat ve işçi ücreti hesaplar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	6 Ekim İstanbul'un Kurtuluşu
	(09-13 Ekim)	24	Sosyal Güvenlik 2	İşverenin sosyal güvenlik işlemlerini yapmak	D. TACİRİN BAĞ- KUR'A KARŞI SORUMLULUKLARI 1. Bağ- Kur'a Giriş İşlemleri 2. Primleri Ödemek	Diğer kurum işleyişini bilir	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

EKİM	(16-20 Ekim)	24	İş-Kur, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İşlemleri Ticaret Sicili İşlemleri	İş-Kur, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İşlemleri Ticaret Sicili İşlemleri	E. İŞ- KUR VE ÇALIŞMA MÜDÜRLÜĞÜNE KARŞI SORUMLULUKLAR 1. Bölge Çalışma Müdürlüğüne Karşı Sorumluluklar 2. İş- Kur 3. Kıdem ve İhbar Tazminatı F. TACİRİN TİCARET SİCİLİNE KARŞI SORUMLULUKLARI	Diğer kurum işleyişini bilir	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti		
	(23-27 Ekim)	24	Fatura ve İrsaliye	Fatura ve irsaliye düzenlemek	A. VUK'DA YER ALAN BELGELERİ DÜZENLEMEK 1. Fatura 1) Alış Faturası 2) Satış Faturası 3) Hizmet Faturası 2. Sevk İrsaliyesi 1) Alış İrsaliyesi 2) Satış İrsaliyesi	Fatura işler ve takibini yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Atatürk'ün Cumhuriyet çilik ilkesi	
	(30 Ekim - 03 Kasım)	24	Fatura ve İrsaliye	Fatura ve irsaliye düzenlemek	3. İrsaliyeli Fatura 4. Taşıma İrsaliyesi 5. Sigorta Poliçesi A. FATURA YERİNE GEÇEN BELGELERİ DÜZENLEMEK 1. Gider Pusulası 2. Müstahsil Makbuzu 3. Günlük Müşteri Listesi 4. Yolcu Listesi Poliçesi	Fatura ve fatura yerine geçen belgeleri işler ve takibini yapar.	Modül Kitabı V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti		
KASIM	(06-10 Kasım)	24	Türk Ticaret Kanunu'nda Yer Alan Belgeler	Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan belgeleri düzenlemek	A. KAMBİYO SENETLERİ 1. Bono 2. Çek 3. Poliçe B.MENKUL KIYMETLER	Bono-çek-poliçe şekil, düzenleme, ciro ve takip işlemleri Yatırım ve piyasa işlemleri Hisse senedi ve tahvil işlemleri	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	10 Kasım Atatürk'ü Anma Atatürk'ün Halkçılık ilkesi	
	BİRİNCİ DÖNEM ARA TATİLİ (13 - 17 Kasım)								
	(20-24 Kasım)	24	İşletme Defteri	İşletme defteri tutmak	A. İŞLETME DEFTERİ 1. Gider Kayıtları	İşletme esası sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	24 Kasım Öğretmenler Günü	
	(27 Kasım – 01 Aralık)	24	İşletme Defteri	İşletme defteri tutmak	2. Gelir Kayıtları	İşletme esası sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti		
ARALIK	(04-08 Aralık)	24	İşletme Defteri	İşletme hesabı özeti düzenlemek	3. Nakit Akışı İşlemleri 4. Dönem Sonu İşlemleri 5. İşletme hesabı özeti	İşletme esası sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti		

ARALIK	(11-15 Aralık)	24	Serbest Meslek Kazanç Defteri	Serbest Meslek Kazanç Defteri	C. SERBEST MESLEK KAZANÇ DEFTERİ 1. Gider Kayıtları 2. Gelir Kayıtları 3. Nakit Akışı İşlemleri 4. Serbest meslek hesabı özeti	Serbest meslek işlemlerini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(18-22 Aralık)	24	Beyannameler	Muhtasar beyanname düzenlemek	1. Muhtasar Beyanname	Beyannameleri düzenler ve takibini yapar	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(25-29 Aralık)	24	Beyannameler	Beyannameleri düzenlemek	2. KDV Beyannamesi 3. Geçici Vergi Beyannamesi 4. Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi 5. Özel Tüketim Vergisi Beyannamesi	Beyannameleri düzenler ve takibini yapar	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	Atatürk'ün İnkılapçılık ilkesi
OCAK	(01-05 Ocak)	24	Muhasebe	Muhasebe Kavramları	1-MUHASEBE 1.1-Muhasebenin Tanımı 1.2-Muhasebenin Fonksiyonları 1.3-Muhasebenin Temel Kavramları 1.4-Muhasebenin Türleri 1.5-Muhasebecilik Mesleği	Muhasebe tanımı ve önemini kavrar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	1 Ocak Yılbaşı Tatilii
	(08-12 Ocak)	24	Hesap.	Hesap kavramları	2- HESAP KAVRAMI 2.1-Hesabın Şekli 2.2-Hesaplara İlişkin Terimler 2.3-Hesapların İşleyiş Kuralları 2.4-Hesap Planı	Hesap kavramını bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(15-19 Ocak)	24	Bilanço	Bilanço düzenlemek	3.TEMEL MALİ TABLOLAR 3.1-Bilanço 3.2-Bilanço İlkeleri 3.3.Bilançonun Biçimsel Yapısı 3.4.Bilançonun Temel Denkliği 3.5.Varlık ve Kaynaklardaki Değişmelerin Bilançoda İzlenmesi 3.6.Bilanço Düzenlenmesi 3.6.1.Açılış Bilançosu Düzenlenmesi 3.6.2.Kapanış Bilançosu Düzenlenmesi	Bilanço tanımlar. Muhasebe sürecini başlatır.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

Y A R I Y I L T A T İ L İ (2 2 O c a k - 4 Ş u b a t)

ŞUBAT	(05-09 Şubat)	24	Yevmiye Defteri	Yevmiye defteri tutmak	<p>1-BİLANÇO HESABI ESASINA GÖRE DEFTER TUTMAK</p> <p>1.1-Yevmiye Defteri</p> <p>1.2. Büyük Defter</p> <p>1.3. Mizan</p> <p>2-VARLIK (AKTİF) HESAPLARIN İNCELENMESİ</p> <p>2.1.Dönen Varlıklar</p> <p>2.2.Duran Varlıklar</p> <p>3-KAYNAK (PASİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ</p> <p>3.1. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</p> <p>3.2.Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</p> <p>3.3. Öz kaynaklar</p> <p>Dönem Net Kâr (Zarar) Nazım Hesapların İncelenmesi</p>	Muhasebe sürecini tamamlar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(12-16 Şubat)	24	Envanter İşlemleri	Envanter işlemleri yapmak	<p>1-ENVANTER İŞLEMLERİ</p> <p>1.1.Tanımı</p> <p>1.2.Envanter İşlemi Yapacak Olanlar</p> <p>1.3.Envanter Çıkarma Zamanları</p> <p>1.4.Envanter İşleminin Aşamaları</p> <p>1.5.Envanter İşleminin Amaçları</p> <p>1.6.Muhasebe Dışı Envanter</p> <p>1.6.1.Varlıkları Miktar Olarak Belirleme</p> <p>1.6.2.Dönem İçi Giderlerin Tespiti</p> <p>1.6.3.Dönem İçi Gelirlerin Tespiti</p> <p>1.6.4.Mamul ve Yarı Mamul Sayımı</p> <p>2-VARLIKLARI DEĞER OLARAK BELİRLEME</p> <p>2.1.Değerlemenin Tanımı</p> <p>2.2.Değerleme Çeşitleri</p>	Envanter kayıtlarını yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	Atatürk'ün Devletçilik İlkesi
	(19-23 Şubat)	24	Envanter İşlemleri	Envanter işlemleri yapmak	<p>2.3.Değerleme Ölçüleri</p> <p>2.4.Kasadaki Nakdın Değerlemesi</p> <p>2.5.Banka Hesaplarının Değerlemesi</p> <p>2.6.Menkul Kıymetlerin Değerlemesi</p> <p>2.7.Senetli Borç ve Alacakların Değerlemesi</p> <p>2.8.Şüpheli Ticari Alacakların Değerlemesi</p> <p>2.9.Stokların Değerlemesi</p> <p>2.10.Envanter Defteri</p> <p>3- ENVANTER KAYITLARI</p> <p>3.1.Sayım Listelerine Göre Farklılıkların Tespiti</p> <p>3.2.Varlık ve Kaynak Hesaplarının Karşılaştırılarak Denkleştirilmesi</p>	Envanter kayıtlarını yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

ŞUBAT		(26 Şubat – 01 Mart)		24		Gelir Tablosu		Gelir tablosu düzenlemek		1.GELİR VE GİDER KAVRAMLARI 1.1.Gelir kavramı ve unsurları 1.2.Gelir Hesaplarının İşleyişi 1.3.Gider Kavramı ve Unsurları 1.4.Gider Hesaplarının İşleyişi		Gelir tablosu hesaplarını kavrar. Gelir tablosu düzenler.		Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
MART		(04-08 Mart)		24		Cari Hesap		Cari hesap işlemleri yapmak		1. CARİ HESAPLAR 1.1. Cari Hesap İşlemleri Nasıl Yapılır 1.2. Cari Hesap hareketi 1.3. Cari hesap takibi 1.4. Cari hesap belgeleri 1.5. Cari hesap uygulaması 2. CARİ PROGRAMI KULLANMA 2.1. Cari hesap programları 2.2. Paket Programları		Bilgisayar ortamında cari hesap işlemlerini yapabilir.		Bilgisayar, Modül kitabı, Program CD	
		(11-15 Mart)		24		Çek/Senet		Çek senet takibi yapmak		1. ÇEK VE SENETLER 1.1. Çek nedir? 1.2 Senet (bono) Nedir 2. ÇEK SENET PROGRAMI		Bilgisayar ortamında çek-senet işlemlerini yapabilir.		Bilgisayar, Modül kitabı, Program CD 12 Mart İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü	
		(18-22 Mart)		24		Ön Muhasebe		Ön muhasebe işlemleri yapmak		1- İŞLETME VE ÖN MUHASEBE 1.1 Alışlar 1.2 Satışlar 1.3 Tahsilatlar 1.4 Ödemeler 1.5 Raporlar		Bilgisayar ortamında ön muhasebe işlemlerini yapabilir.		Bilgisayar, Modül kitabı, Program CD 18 Mart Şehitler Günü	
		(25-29 Mart)		24		Ön Muhasebe		Ön muhasebe işlemleri yapmak		1.6 Kontrol 1.7 Belge ve program 2 –İRSALİYE-FATURA-STOK-CARİ-ÇEK/SENET PROGRAMLARI 1- İŞLETME PROGRAMI 1.1 İşletme Defteri 1.2 İşletme Defteri Düzenlemek 1.3 İşletme Defteri Programı		Bilgisayar ortamında ön muhasebe işlemlerini yapabilir.		Bilgisayar, Modül kitabı, Program CD Atatürk'ün Milliyetçilik ilkesi	
		(01-05 Nisan)		24		Muhasebe		Muhasebe işlemleri yapmak		2 – BİRİNCİ SINIF DEFTER TUTMA 2.1 Muhasebe Süreci 2.2 Muhasebe Programı		Defter ve tabloların dökümünü alır.		Bilgisayar, Modül kitabı, Program CD	
NİSAN		İKİNCİ DÖNEM ARA TATİLİ (8 - 12 N İ S A N)													
		(15-19 Nisan)		24		Şahıs Şirketleri		Şahıs şirketi işlemleri yapmak		1.ŞAHIS ŞİRKETİ 1.1.Şirket Kavramı 1.2.Şirket Unsurları 1.3.Şirketlerin Sınıflandırılması		Şahıs şirketlerine ait işlemleri bilir.		Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

MAYIS	(20-24 Mayıs)	24	Kooperatifler	Kooperatif işlemleri yapmak	<p>1.KOOPERATİF</p> <p>1.1-Kooperatif ve Özellikleri,</p> <p>1.2-Kooperatifçilik İlkeleri</p> <p>1.3-Kooperatiflerin Sınıflandırılması</p> <p>1.4-Kooperatiflerin Kuruluşu</p> <p>2.KOOPERATİFE ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇIKMA</p> <p>2.1.Kooperatife Üye Olmak</p> <p>2.2.Kooperatif Ortaklığının Sona Ermesi</p> <p>2.3.Çıkan veya Çıkarılan Ortaklarla Hesap Kesme</p> <p>3.ORTAKLARIN HAKLARI VE ÖDEVLERİ</p> <p>3.1.Ortakların Hakları</p> <p>3.2.Ortakların Ödevleri ve Sorumlulukları</p> <p>4.KOOPERATİFİN ORGANLARI</p> <p>4.1.Genel Kurul</p> <p>4.2.Yönetim Kurulu</p> <p>4.3.Denetim Kurulu</p> <p>5.KOOPERATİF İŞLEMLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ</p> <p>5.1.Kooperatiflerin Tutacakları Defterler</p> <p>5.2.İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi</p> <p>5.3.Kooperatiflerde Tasfiye</p>	Kooperatiflere ait işlemler hakkında bilgi sahibidir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
MAYIS	(13-17 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	<p>4-KAR-ZARAR DAĞITIMI VE MUHASEBE KAYITLARI</p> <p>4.1-Anonim Şirketler</p> <p>4.2.Limitet şirketler</p>	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
MAYIS	(06-10 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	<p>3-SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ</p> <p>3.1-Sermaye arttırılması</p> <p>3.2-Sermaye azaltılması</p>	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
MAYIS	(29 Nisan-03 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	<p>1-SERMAYE ŞİRKETLERİ,</p> <p>1.1-Çeşitleri,</p> <p>1.2-Özellikleri,</p> <p>1.3-Sözleşme ve diğer bildirimler.</p> <p>2-KURULUŞ İŞLEMLERİNİ KAYDETMEK</p> <p>2.1-Anonim Şirket</p> <p>2.2-Limitet şirket</p>	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	1 Mayıs Emekçiler Bayramı
NİSAN	(22 - 26 Nisan)	24	Şahıs Şirketleri	Şahıs şirketi işlemleri yapmak	<p>1.4.Şirket Sözleşmesi Düzenlenmesi</p> <p>2.KURULUŞ İŞLEMLERİNİ KAYDETMEK</p> <p>2.1.Kolektif Şirket</p> <p>2.2.Komandit Şirket</p> <p>3.SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ</p> <p>3.1.Sermaye Artırılması</p> <p>3.2.Sermaye Azaltılması</p> <p>4.KAR-ZARAR DAĞITIMI VE MUHASEBE KAYITLARI</p> <p>4.1.Kar Dağıtımı ve Kaydedilmesi</p> <p>4.2.Zarar Dağıtımı ve Tahsili</p>	Şahıs şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

HAZİRAN	(27-31 Mayıs)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak	1.MALİYET MUHASEBESİ VE AMAÇLARI 1.1.Maliyetin Tanımı, 1.2.Maliyet Muhasebesinin Amaçları 1.3.Gider-Harcama-Maliyet Kavramları 1.4.Giderlerin Sınıflandırılması	Maliyeti tanımlar, giderleri sınıflandırır, stok takibi yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	Atatürk'ün Laiklik ilkesi
	(03-07 Haziran)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak	1.5.Giderlerin Ürünlere Yüklenmesine Göre Sınıflandırılması 1.6.Giderlerin Üretim Hacmi İle İlişisine Göre Sınıflandırılması 1.7.Ürün Maliyeti Ve Unsurları, 1.8.İMM'nin Teslim Alınıp Ambarlanması 1.9.İMM Üretime Verilmesi	Maliyeti tanımlar, giderleri sınıflandırır, stok takibi yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(10-14 Haziran)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti Maliyet Kayıtları	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak Maliyet kayıtları yapmak	1.10.FİFO 2-ORTALAMA MALİYET YÖNTEMİ 2.1.Özellikleri 2.2.Çeşitleri 2.3.Stok Kartının Düzenlenmesi 3-İŞÇİLİK GİDERLERİ 3.1.Direkt işçilik 3.2.En direkt işçilik 3.3.Genel Üretim Giderleri 4.SATIŞLARIN MALİYETİ TABLOSU	Maliyet hesaplarını takip eder.	Modül kitabı Bilgisayar	
2. DÖNEM SONU								