

ÜMRANİYE 75. YIL CUMHURİYET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI MUHASEBE DALI
12.SINIFLAR 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	(09-13 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
	(16-20 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
	(23-27 Eylül)	24	Belediye İşlemleri	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	(30 Eylül-04 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
	(07-11 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	
	(14-18 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	

EKİM	(21-25 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. Sevki İrsaliyesi 1) Alış İrsaliyesi 2) Satış İrsaliyesi	Fatura işler ve takibini yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(28 Ekim - 01 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	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Atatürk'ün Cumhuriyetçilik ilkesi
KASIM	(04-08 Kasım)	24	Türk Ticaret Kanunu'nda Yer Alan Belgeler	Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan belgeleri düzenlemek	A. KAMBIYO 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 (11 - 15 Kasım)							
KASIM	(18-22 Kasım)	24	İşletme Defteri	İşletme defteri tutmak	A. İŞLETME DEFTERİ 1. Gider Kayıtları	İşletme esasları sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	24 Kasım Öğretmenler Günü
	(25 - 29 Kasım)	24	İşletme Defteri	İşletme defteri tutmak	2. Gelir Kayıtları	İşletme esasları sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
ARALIK	(02-06 Aralık)	24	İşletme Defteri	İşletme hesabı özeti düzenlemek	3. Nakit Akışı İşlemleri 4. Dönem Sonu İşlemleri 5. İşletme hesabı özeti	İşletme esasları sürecini takip eder.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(09-13 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	
	(16-20 Aralık)	24	Beyannameler	Muhtasar beyanname düzenlemek	1. Muhtasar Beyanname	Beyannameleri düzenler ve takibini yapar	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

OCAK	ARALIK (23-27 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
	(30 Aralık-03 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 Yılıbaşı Tatili
	(06-10 Ocak)	24	Hesap.	Hesap kavramları	2- HESAP KAVRAMI 2.1-Hesabın Şekli 2.2-Hesaplara ilişkin Terimler 2.3-Hesapların İşleyiş Kuralları 2.4-Hesap Planı	Hesap kavramını bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(13-17 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 0 O c a k - 3 1 O c a k)								
ŞUBAT (03-07 Şubat)	24	Yevmiye Defteri	Yevmiye defteri tutmak	1-BİLANÇO HESABI ESASINA GÖRE DEFTER TUTMAK 1.1-Yevmiye Defteri 1.2. Büyük Defter 1.3. Mizan 2-VARLIK (AKTİF) HESAPLARIN İNCELENMESİ 2.1.Dönen Varlıklar 2.2.Duran Varlıklar 3-KAYNAK (PASİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ 3.1. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 3.2.Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar 3.3. Öz kaynaklar Dönem Net Kâr (Zarar) Nazım Hesaplarının İncelenmesi	Muhasebe sürecini tamamlar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti		

MART	(17-21 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
	(24-28 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
İKİNCİ DÖNEM ARA TATİLİ (31 MART - 04 NİSAN)								
NİSAN	(07-11 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	
	(14-18 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	
	(21 – 25 Nisan)	24	Şahıs Şirketleri	Şahıs şirketi işlemleri yapmak	1.4.Şirket Sözleşmesi Düzenlenmesi 2.KURULUŞ İŞLEMLERİNİ KAYDETMEK 2.1.Kolektif Şirket 2.2.Komandit Şirket 3.SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ 3.1.Sermaye Artırılması 3.2.Sermaye Azaltılması 4.KAR-ZARAR DAĞITIMI VE MUHASEBE KAYITLARI 4.1.Kar Dağıtımı ve Kaydedilmesi 4.2.Zarar Dağıtımı ve Tahsili	Şahıs şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
	(28 Nisan-02 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	1-SERMAYE ŞİRKETLERİ, 1.1-Çeşitleri, 1.2-Özellikleri, 1.3-Sözleşme ve diğer bildirimler. 2-KURULUŞ İŞLEMLERİNİ KAYDETMEK 2.1-Anonim Şirket 2.2-Limitet şirket	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	1 Mayıs İşçi ve Emekçiler Bayramı
	(05-09 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	3-SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ 3.1-Sermaye artırılması 3.2-Sermaye azaltılması	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
MAYIS	(12-16 Mayıs)	24	Sermaye Şirketleri	Sermaye şirketi işlemleri yapmak	4-KAR-ZARAR DAĞITIMI VE MUHASEBE KAYITLARI 4.1-Anonim Şirketler 4.2.Limitet şirketler	Sermaye şirketlerine ait işlemleri bilir.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	

HAZİRAN	(19-23 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	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
	(26-30 Mayıs)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak	<p>1.MALİYET MUHASEBESİ VE AMAÇLARI</p> <p>1.1.Maliyetin Tanımı,</p> <p>1.2.Maliyet Muhasebesinin Amaçları</p> <p>1.3.Gider-Harcama-Maliyet Kavramları</p> <p>1.4.Giderlerin Sınıflandırılması</p>	Maliyeti tanımlar, giderleri sınıflandırır, stok takibi yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	Atatürk'ün Laiklik ilkesi
	(02 – 06 Haziran)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak	<p>1.5.Giderlerin Ürünlere Yüklenmesine Göre Sınıflandırılması</p> <p>1.6.Giderlerin Üretim Hacmi İle İlişkinine Göre Sınıflandırılması</p> <p>1.7.Ürün Maliyeti Ve Unsurları,</p> <p>1.8.İMM'nin Teslim Alınıp Ambarlanması</p> <p>1.9.İMM Üretime Verilmesi</p>	Maliyeti tanımlar, giderleri sınıflandırır, stok takibi yapar.	Modül Kitabı, V.U.K. T.T.K Muhasebe Seti	
	(09-13 Haziran)	24	Ürün ve Hizmet Maliyeti	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak	<p>1.10.FİFO</p> <p>2-ORTALAMA MALİYET YÖNTEMİ</p> <p>2.1.Özellikleri</p> <p>2.2.Çeşitleri</p> <p>2.3.Stok Kartının Düzenlenmesi</p>	Maliyet hesaplarını takip eder.	Modül kitabı Bilgisayar	
	(16-20 Haziran)	24	Maliyet Kayıtları	Maliyet kayıtları yapmak	<p>3-İŞÇİLİK GİDERLERİ</p> <p>3.1.Direkt işçilik</p> <p>3.2.En direkt işçilik</p> <p>3.3.Genel Üretim Giderleri</p> <p>4.SATIŞLARIN MALİYETİ TABLOSU</p>	Maliyet hesaplarını takip eder.	Modül kitabı Bilgisayar	