

## DERS BİLGİ FORMU

<b>DERSİN ADI</b>	<b>BİLGİSAYARLI MUHASEBE</b>			
<b>DERSİN SINIFI</b>	11. Sınıf			
<b>DERSİN SÜRESİ</b>	Haftalık 7 Ders Saati			
<b>DERSİN AMACI</b>	Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda muhasebe paket programı kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
<b>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muhasebe paket programını çalışma kurallarına göre kurarak yedekleme yapar.</li> <li>2. Vergi Usul Kanunu'na göre işletme defteri gider ve gelir kayıtlarını, dönem sonu işlemlerini yaparak rapor dökümlerini alır.</li> <li>3. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kart tanımlamalarını ve açılış kayıtlarını yapar.</li> <li>4. Vergi Usul Kanunu, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre ön muhasebe programlarını kullanır.</li> <li>5. Vergi Usul Kanunu, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre muhasebe fişlerine kayıt ve entegrasyon işlemleri ile muhasebe raporlarını alarak devir işlemlerini yapar.</li> </ol>			
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</b>	<b>Ortam:</b> Muhasebe Finansman atölye/laboratuvarı, <b>Donanım:</b> Etkileşimli Tahta/projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı.			
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken açık uçlu maddeler, çoktan seçmeli maddeler, doğru yanlış türünde maddeler, gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.			
<b>KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</b>	<b>ÖĞRENME BİRİMİ</b>	<b>KAZANIM SAYISI</b>	<b>DERS SAATİ</b>	<b>ORAN (%)</b>
	Muhasebe Paket Programına Giriş	3	14	5,56
	Muhasebe Paket Programında İşletme defteri	4	49	19,44
	Muhasebe Paket Programında Kartlar	2	14	5,56
	Muhasebe Paket Programında Ön Muhasebe	9	147	58,33
	Paket Programda Muhasebe Kaydı	4	28	11,11
<b>TOPLAM</b>		<b>22</b>	<b>252</b>	<b>100</b>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
<p><b>Muhasebe Paket Programına Giriş</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Seçme ve Yükleme</li> <li>2. Program Çalıştırma</li> <li>3. Program Yedekleme ve Geri Yükleme</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Muhasebe paket programını yükleme kurallarına göre yükler.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muhasebe paket programların kullanım amaçları açıklanır.</li> <li>• Muhasebe paket programlarının genel özellikleri açıklanır.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Muhasebe paket programını çalışma kurallarına göre çalıştırır.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muhasebe paket programının çalıştırma yolları sıralanır.</li> <li>• Muhasebe paket programının ara yüzü açıklanır.</li> <li>• Muhasebe paket programında firma tanımlama işlemleri yapılır.</li> <li>• Muhasebe paket programında kullanıcı tanımları yapılır.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Muhasebe paket programını yedekleme ve geri yükleme kurallarına göre yedekler.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre yedekleme ve geri yükleme yapılır.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Muhasebe Paket Programında İşletme defteri</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gelir ve Gider Kartları</li> <li>2. Gider Kayıtları</li> <li>3. Gelir Kayıtları</li> <li>4. Dönem Sonu İşlemleri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Muhasebe paket programında düzenleme kurallarına göre işletme defteri gelir ve gider kartlarını düzenler.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme defteri programı gelir ve gider kartları düzenlenir.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> <li>2. <b>VUK'a göre muhasebe paket programında işletme defteri gider kayıtlarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme defteri programında gider kayıtları yapılır.</li> <li>• İşletme defteri programında var olan kayıtlar üzerinde değişiklik yapılır.</li> <li>• İşletme defteri programında kayıtlı fişler iptal edilir.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> <li>3. <b>VUK'a göre muhasebe paket programında işletme defteri gelir kayıtlarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme defteri programında gelir kayıtları yapılır.</li> <li>• İşletme defteri programında var olan kayıtlar üzerinde değişiklik yapılır.</li> <li>• İşletme defteri programında kayıtlı fişler iptal edilir.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Muhasebe paket program çalışma kurallarına göre dönem sonu işlemlerini yaparak rapor dökümlerini alır.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme defteri programında kullanılan raporlar açıklanır.</li> <li>• İşletme defteri programında dönem sonu envanter kayıtları yapılır.</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletme defteri programında işletme hesap özeti rapor dökümü alınır.</li> <li>• İşletme defteri programında işletme defteri dökümü alınır.</li> <li>• İşletme defteri programında mali analiz raporlarının dökümleri alınır.</li> <li>• İşletme defteri programında envanter raporları alınır.</li> <li>• İşletme defteri programında demirbaş döküm raporları alınır.</li> <li>• Muhtasar ve Prim Hizmet beyannamesini düzenlenir.</li> <li>• Geçici vergi beyannamesi düzenlenir.</li> <li>• Gelir vergisi beyannamesi düzenlenir.</li> <li>• KDV beyannamesi düzenlenir.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul>
<p><b>Muhasebe Paket Programında Kartlar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kart Tanımlamaları</li> <li>2. Açılış Kayıtları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kart tanımlamalarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stok kavramı açıklanır.</li> <li>• Stok kartı açılır.</li> <li>• Cari kavramı açıklanır.</li> <li>• Cari hesap kartı açılır.</li> <li>• Banka hesapları açıklanır.</li> <li>• Banka kartı açılır.</li> <li>• Kasa kavramı açıklanır.</li> <li>• Kasa kartı açılır.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> <li><b>2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre açılış kayıtlarını yapar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stok kartı açılış kaydı yapılır.</li> <li>• Cari hesap açılış kaydı yapılır.</li> <li>• Banka kartı açılış kaydı yapılır.</li> <li>• Kasa kartı açılış kaydı yapılır.</li> <li>• Muhasebe açılış fişine kayıt yapılır.</li> <li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Muhasebe Paket Programında Ön Muhasebe</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fatura Programı</li> <li>2. İrsaliye Programı</li> <li>3. Sipariş Programı</li> <li>4. Kasa Programı</li> <li>5. Banka Programı</li> <li>6. Çek ve Senet Programı</li> <li>7. Stok Programı</li> <li>8. Cari Hesap Programı</li> <li>9. Bordro Programı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. VUK'a ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre fatura programında fatura düzenler.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatura kavramı açıklanır.</li> <li>• Fatura çeşitleri sıralanır.</li> <li>• Fatura programı ara yüzü açıklanır.</li> <li>• Fatura programında fatura işlemleri açıklanır.</li> <li>• Fatura programında fatura raporları açıklanır.</li> <li>• Fatura türleri ayırt edilir.</li> <li>• Fatura programı kısa yol tuşları kullanılır.</li> <li>• Alış faturası ve gider faturası işlemleri yapılır.</li> <li>• Satış faturası işlemleri yapılır.</li> <li>• İskontolu fatura işlemleri yapılır.</li> <li>• İade faturası işlemleri yapılır.</li> <li>• Gider pusulası işlemleri yapılır.</li> </ul> </li> </ol>

- Serbest Meslek Makbuzu işlemleri yapılır.
  - Elektronik fatura işlemleri yapılır.
  - Fatura rapor dökümleri alınır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 2. VUK'a ve muhasebe paket program kurallarına göre irsaliye programında irsaliye düzenler.**
- İrsaliye kavramı açıklanır.
  - İrsaliye çeşitleri sıralanır.
  - İrsaliye programı kısa yol tuşları sıralanır.
  - İrsaliye programı ara yüzü açıklanır.
  - İrsaliye programında irsaliye işlemleri açıklanır.
  - İrsaliye programında irsaliye raporları açıklanır.
  - Alış irsaliyesi işlemleri yapılır.
  - Satış irsaliyesi işlemleri yapılır.
  - İrsaliyeden faturaya aktarma işlemleri yapılır.
  - İrsaliye ait rapor dökümleri alınır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 3. Borçlar Kanunu ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre sipariş programında sipariş fişlerini düzenler.**
- Sipariş kavramı açıklanır.
  - Sipariş çeşitleri sıralanır.
  - Alış siparişi işlemleri yapılır.
  - Satış siparişi işlemleri yapılır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 4. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kasa programında kasa fişlerini düzenler.**
- Kasa hareketleri işlenir.
  - Kasa rapor dökümleri alınır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 5. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre banka programında banka fişlerini düzenler.**
- Banka hareketleri işlenir.
  - Banka rapor dökümleri alınır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 6. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre çek ve senet programında çek ve senet fişlerini düzenler.**
- Çek-senet hareketleri işlenir.
  - Çek-senet rapor dökümleri alınır.
  - Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.
- 7. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre stok programında stok fişlerini düzenler.**
- Stok hareketleri işlenir.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Stok envanter işlemleri yapılır.</li><li>• Stok rapor dökümleri alınır.</li><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul> <p><b>8. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre cari hesap programında cari hesap fişlerini düzenler.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cari hareketleri işlenir.</li><li>• Cari rapor dökümlerini alınır.</li><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul> <p><b>9. Çalışanlarla ilgili mevzuatlar, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre bordro programında bordro düzenler.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bordro açıklanır.</li><li>• İşyeri ve personel kartları açılır.</li><li>• Puantaj cetveli işlenir.</li><li>• Bordro düzenlenir.</li><li>• Bordro rapor dökümleri alınır.</li><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul>
<b>Paket Programda Muhasebe Kaydı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Muhasebe Fişlerine Kayıt</li><li>2. Entegrasyon İşlemleri</li><li>3. Muhasebe Raporları</li><li>4. Devir İşlemleri</li></ol>	<p><b>1. VUK, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre muhasebe fişlerine kayıt yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Muhasebe fişleri açıklanır.</li><li>• Muhasebe programında hesap planı açıklanır.</li><li>• Muhasebe programı kısa yol tuşları kullanılır.</li><li>• Muhasebe programında hesap planı oluşturulur.</li><li>• Muhasebe programında ticari işlemler muhasebe fişlerine kayıt edilir.</li><li>• Muhasebe programında muhasebe fişlerinin dökümleri alınır.</li><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul> <p><b>2. VUK, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre entegrasyon işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entegrasyon açıklanır.</li><li>• Paket programda yer alan programlar arasındaki bağlantı açıklanır.</li><li>• Paket programlardaki entegrasyon işlemleri yapılır.</li><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul> <p><b>3. VUK, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre muhasebe raporlarını düzenler.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul> <p><b>4. VUK, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre devir işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kullanılan muhasebe paket programının özelliğine göre gerekli menüler ve simgeler açıklanır.</li></ul>

## UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER

Uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir.

<b>Muhasebe Paket Programına Giriş</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölgede yoğun kullanılan muhasebe paket programlarından en az 1 tanesinin bilgisayara kurulumunu yapmak.</li><li>2. Eğitim öğretim yılı boyunca her dersin başlangıcında program çalıştırma işlemini yapar.</li></ol>
<b>Muhasebe Paket Programında İşletme defteri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Muhasebe paket programının çalışma prensiplerine uygun 10 adet ticari mal, 4 adet çeşitli gelirler ve 4 adet çeşitli giderlere ilişkin gelir gider kartı, 4 adet Sabit kıymet kartı tanımlamak.</li><li>2. Farklı nitelikte 20 adet gider kaydı yapmak.</li><li>3. Farklı nitelikte 20 adet gelir kaydı yapmak.</li><li>4. 10 adet ticari mal için envanter kaydı yapmak.</li><li>5. Sabit kıymetler için 4 adet amortisman hesaplaması ve kaydını yapmak.</li><li>6. İşletme hesabı defterinin ve hesap özetinin farklı formatlarda en az 3 defa dökümünü almak.</li></ol>
<b>Muhasebe Paket Programında Kartlar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 4 adet stok kartı,4 adet cari hesap kartı, 4 adet banka kartı, 2 adet kasa kartı tanımlamasını yapmak.</li><li>2. 4adet stok açılış fişi,4 adet cari hesap açılış fişi,4 adet banka açılış fişi, 2 adet kasa açılış fişi, 4 adet çek ve senet açılış fişi,1adet muhasebe açılış fişi kaydı yapılır.</li></ol>
<b>Muhasebe Paket Programında Ön Muhasebe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fatura işlemlerinde alış, satış, iade, gelir, gider faturası düzenler. İptal ve iade işlemi yapar ve fatura dökümlerini alır.</li><li>2. irsaliye işlemlerinde alış, satış, alış iade ve satış iade işlemleri yapar. İptal ve değişiklik işlemi yapar. İrsaliyeyi faturalama işlemi yapar ve raporlar.</li><li>4. Kasa işlemlerinde kasa kartları açar, Muhasebe bağlantılarını yapar. Devir, Tahsil, tediye, mahsup ve virman fişlerini düzenler. İptal ve değişiklik işlemi yapar ve raporları alır.</li><li>5. Banka işlemlerinde banka kartları açar, Muhasebe bağlantılarını yapar. Devir, Tahsil, tediye, mahsup ve virman fişlerini düzenler. İptal ve değişiklik işlemi yapar ve raporları alır.</li><li>6.Çek ve senet işlemlerinde çek ve senet fişleri oluşturur. Müşteri çek giriş-çıkış, kapama ve iade işlemlerini yapar. Firma çek çıkış, kapama ve iade işlemlerini yapar.</li><li>7. Stok işlemlerinde stok kartlarını açar, Ayarlamaları ve muhasebe bağlantılarını yapar. Stok devir, giriş-çıkış, iade, iptal değişiklik işlemlerini yapar. Paket programdan raporları alır.</li><li>8. Cari işlemlerinde cari kartları açar, Ayarlamaları ve muhasebe bağlantılarını yapar. Devir, Tahsil, tediye, mahsup ve virman fişlerini düzenler. İptal ve değişiklik işlemi yapar ve raporları alır.</li></ol>

	9. Bordro işlemlerinde işyeri giriş ve işçi kartları açar. İşçi kartlarında değişiklik yapar ve puantaj düzenler. İşçi ücret bordrosunu düzenler ve rapor alır.
<b>Paket Programda Muhasebe kaydı</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 1 adet açılış fişi 10 adet tahsil fişi 10 adet tediye fişi 10 adet mahsup fişi kaydını yapmak.</li><li>2. Farklı döküm formatlarında 2 adet fiş listesi 2 adet yevmiye defteri 2 adet büyük defter 4 adet mizan 2 adet gelir tablosu 2 adet bilanço raporlarının dökümünü almak.</li><li>3. En az 1 muhasebe paket programında yeni döneme devir işlemini yapmak.</li></ol>

### **DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

- Öğrencilerin, araç ve gereçleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun kullanmalarına yönelik açıklamalar yapılmalıdır.
- Zümre öğretmenler kurulu temrinlerden okulun fiziki şartlarına, atölye ve öğrenci sayılarına ve seviyelerine göre uygun olanları seçerek uygulayacaktır.
- Bu derste: öğrencilerin, yaptığı çalışmaları sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.
- Bu derste: öğrencilerin yapacakları çalışmalarda ve sunumlarda, dijital becerilerinin gelişmesi amacıyla gerekli olan akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon cihazı, ofis yazılımları vb. olanaklar sağlanmalıdır.
- Bu derste: öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yöntem ve tekniklerinden faydalanılarak, öğrencilerin derse aktif olarak katılmaları sağlanmalı, bu şekilde öğrencilerde inisiyatif alma ve girişimcilik becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.
- Bu derste; etik davranma, öz denetim, topluma ve devlete karşı sorumluluk gibi değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde beyin fırtınası, düz anlatım, soru cevap ve örnek olay incelemesi gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir.
- Bu derste bölgede yaygın kullanılan en az bir adet muhasebe paket programının temin edilmesi ve yapılacak uygulamaların bu program aracılığıyla yapılması sağlanmalıdır.
- Web tabanlı programlarda her öğrenci için kullanıcı ve firma tanımlanmalı. Öğrenciler sadece kendilerine tanımlı firmalar için yetkilendirilmeli.