

MUHASEBE II

1	Ders Adı:	MUHASEBE II
2	Ders Kodu:	IIZ1302
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Lisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üyesi ŞÜKRÜ DOKUR
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Doç.Dr. Orhan BOZKURT
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	obozkurt@uludag.edu.tr Tel:224 2942695
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Genel Muhasebe I dersinin devamı niteliğinde olan bu dersin amacı, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri ve temel muhasebe kavram-politikaları doğrultusunda muhasebe teorisi ve uygulaması ile ilgili temel bilgiler vermektir. Bu temel amaç doğrultusunda ileriki dönemlerde verilecek muhasebe dersleri için alt yapı oluşturulması hedeflenmektedir. Dersin sonunda öğrencilerin, bir işletmede bir dönem boyunca oluşabilecek mali olayları muhasebeleştirerek, işletmenin bilanço, gelir tablosu gibi mali tablolarını düzenleyebilecek noktaya gelmesi hedeflenmektedir.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Öğrenci, muhasebeyi tanımlar, türlerine ayırır, muhasebenin kim için ve ne için bilgi ürettiğini açıklar, işletmedeki yerini ve işletme yönetimi için önemini ortaya koyar
	2	Öğrenci, aktif ve pasif karakterli hesapların, bilanço, gelir tablosu ve maliyet hesaplarının niteliğini, bölümlenmesini, işleyişini ve birbirleri ile olan ilişkisini açıklar
	3	Öğrenci, muhasebenin temel kavram, ilke ve varsayımlarının muhasebe uygulamalarına nasıl yön verdiğini açıklar
	4	Öğrenci, herhangi bir işletmedeki muhasebe sürecinin nasıl çalıştığını açıklar, genel muhasebenin ve bu doğrultuda tutulan kayıtların diğer muhasebe sistemleri ile ilişkisini kurar
	5	Öğrenci, herhangi bir işletmenin dönem içi muhasebe kayıtlarını tutar, gerektiğinde bunları sorgular ve muhasebesel hataları ortaya çıkarır ve bu hataları düzeltir
	6	Öğrenci, dönembaşı, dönemiçi ve dönemsonu muhasebe işlemlerini yapar, bu işlemlerin işletmenin dönem sonu mali yapısı ve kar/ zararı ile ilişkisini çözümler

	7	Öğrenci, Tekdüzen Hesap Planından uygun hesapları saptayarak herhangi bir mali olay veya işlemin kaydını yapar
	8	Öğrenci, herhangi bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunu düzenler, düzenlediği mali tablolardan işletmenin mali yapısını okur ve yorumlar
	9	
	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Depozito ve Teminat İşlemleri	
2	Avans İşlemleri	
3	Ücret Bordrosu ve Muhasebeleştirilmesi	
4	Ücret Bordrosu ve Muhasebeleştirilmesi	
5	Duran Varlık İşlemleri	
6	Duran Varlıklarda Amortisman ve Muhasebeleştirilmesi	
7	Ticari Borçlar	
8	DERS TEKRARI	
9	Özsermaye Hesapları	
10	Gelir-Gider Hesapları ve Maliyet Hesaplarının Kapatılması ve Faaliyet Sonucunun (Dönem kar/Zararı) ortaya çıkarılması	
11	Özellikli Hesaplar ve İşlemler ,	
12	Genel Uygulama	
13	Genel Uygulama	
14	Genel Uygulama	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Karabınar, Selahattin (2007), Muhasebe Öğrenmek İsteyenler İçin Genel Muhasebe, Sakarya Yayıncılık, Sakarya SEVİLENGÜL, Orhan (2010), Genel Muhasebe, Gazi Kitabevi, 16.Baskı, Ankara LAZOL, İbrahim, Genel Muhasebe, Ekin Kitabevi, Bursa
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		1 40.00
Kısa Sınav		0 0.00
Ödev		0 0.00
Yıl Sonu Sınavı		1 60.00
Toplam		2 100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

