
İSL 1002 Muhasebe – II (3 Kredi-14 Hafta) Dersi, Temel Konular Açısından Ders Ayırımı (2023-2024 Bahar Yarıyılı)

Giriş: Tanışma, Dersin Düzeni, Amacı ve Ayırımı

Envanter: Envanterin Tanımı, Envanterin Yapılmasını Gerektiren Nedenler, Envanter Yapılma Zamanı ve Süresi, Envanter Yapmanın Faydaları, Envanter Türleri,

Değerleme: Değerlemenin Tanımı, Değerleme Günü, Değerleme Ölçüleri

Aktif Hesapların Envanteri ve Değerlemesi: Dönen Varlıkların Envanteri ve Değerlemesi (Hazır Değerler, Menkul Değerler, Ticari Alacaklar, Stoklar), Duran Varlıkların Envanteri ve Değerlemesi (Mali Duran Varlıklar, Maddi Duran Varlıklar, Maddi Olmayan Duran Varlıklar)

Pasif Hesapların Envanteri ve Değerlemesi: Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların Envanteri ve Değerlemesi (Mali Borçlar, Ticari Borçlar), Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların Envanteri ve Değerlemesi, Özkaynakların Envanteri ve Değerlemesi (Ödenmiş Sermaye, Sermaye Yedekleri, Kar Yedekleri, Özsermayenin Hesaplanması)

Gider Hesaplarının Envanteri ve Değerlemesi: Gider Hesaplarında Dönem Ayırımı, Gelecek Aylara Ait Giderlerin Envanteri ve Değerlemesi, Gider Tahakkuklarının Envanteri ve Değerlemesi

Gelir Hesaplarının Envanteri ve Değerlemesi: Gelir Hesaplarında Dönem Ayırımı, Gelecek Aylara Ait Gelirlerin Envanter ve Değerlemesi, Gelir Tahakkuklarının Envanter ve Değerlemesi

Nazım Hesaplar: Nazım Hesapların Tanımı, Nazım Hesapların Özellikleri, Nazım Hesaplarla İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi, Nazım Hesapların Bilânçoda Gösterilmesi

Bilânço: Bilânçonun Tanımı, Bilânçonun Niteliği, Bilânço İlkeleri, Bilânço Türleri, Bilânço Teorileri, Bilânçonun Temel İlkelerine Aykırı Davranışlar

Gelir Tablosu: Gelir Tablosunun Tanımı, Gelir Tablosunun Türleri, Gelir Tablosu Düzenleme Kuralları, Ticari ve Sanayi İşletmelerde Gelir Tablosunun Düzenlenme Şekilleri

Çeşitli Uygulamalar: Türk Tekdüzen Muhasebe Sistemine Göre Uygulamalar

Sonuç: Özetleme, Sonsöz ve Dersin Sınavı

YARARLANILABİLECEK KAYNAKLAR

TEMEL KAYNAK

SÜRMEN, Yusuf (2020), **Muhasebe-2**, Trabzon.

EK KAYNAKLAR

Envanter, envanter ve değerleme, envanter ve bilanço, dönem sonu muhasebe işlemlerini içeren tüm güncel kaynaklardan yararlanılabilir.

Bu Dersin Düzeni İle İlgili Kurallar

Dersin Yürütülmesi

- 1- Dersler zamanında başlar, ilk iki saatlik ders birleştirilerek (blok) yapılır ve ara verilir. Aranın ardından dersin üçüncü saati yapılır.
- 2- Programda belirlenen saatte başlayacak olan derse öğrencilerin zamanında katılım sağlaması beklenir.
- 3- Dersle ilgili soru ve sorunlar için ders yürütücüsü öğretim elemanı tarafından ilan edilen görüşme yeri (408 – 402 nr'lı oda) ve saatleri içerisinde iletişim kurulabilir.

Yoklama/ Devamsızlık

- 4- Bu derste yapılan yoklamaların (idari ve resmi tatiller nedeniyle yapılamayan dersler dikkate alınmaz) **%70'** ine katılmak **zorunludur**.
- 5- Dağıtılan yoklama çizelgesindeki her kare bir haftalık dersi ifade eder ve üç yoklama yerine geçer. Bu nedenle ilk derse katılamayan öğrencilerin ikinci oturumda mutlaka bu durumu ilgili öğretim üyesine hatırlatması gerekir.
- 6- Yoklamada başkası adına imza atan veya başkasını yerine imza attıranlar tespit edildiğinde haklarında disiplin soruşturması açtırılır.

Sınav Düzeni

- 7- Bu dersten **devamsız** kalan öğrenciler dönemsonu ve bütünleme sınavına **giremezler**, ayrıca yaz okulunda başka bir üniversiteden de bu dersi **alamazlar**.
- 8- Bu dersin sınavlarında öğrencilerin yanlarında kimlik (fakülte kimliği, nüfus cüzdanı, ehliyet vb.) kartı bulundurmaları zorunludur. Yanlarında kimlik kartı bulundurmayan öğrenciler bu dersin sınavlarına **giremezler**.
- 9- Bu dersin tüm sınavlarında başlamayı izleyen ilk 30 dakika içinde öğrencinin sınav salonundan çıkmasına **izin verilmez**.
- 10- Bu dersin arasınının klasik, dönemsonu ve bütünleme sınavlarının ise çoktan seçmeli test şeklinde yapılması planlanmaktadır.
- 11- Bu dersin tüm sınavlarında öğrenciler, sınav saatinden hemen önce ilan edilen salonlarda sınavlara girerler.
- 12- Bu dersin sınavlarında hesap makinesi (cep telefonu, kol saati hariç) kullanılması serbesttir.
- 13- Bu dersin sınavlarında öğrenciler yanlarında telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı vb. iletişim araçlarını **bulunduramazlar**.

İletişim

- 14- Bu derse ilişkin tüm duyurulara (not ilanı, devamsızlık durumu, uygulama, ders içerikleri, cevap anahtarı vb.) <http://aves.ktu.edu.tr/akdastan/dokumanlar> ve <http://aves.ktu.edu.tr/hasanabdioglu/dokumanlar> adreslerinden ulaşılabilir. Gerekli durumlarda akdastan@ktu.edu.tr ve hasanabdioglu@ktu.edu.tr adreslerine e-mail gönderilebilir.