

**T.C.**  
**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**MALİYE BÖLÜMÜ STAJ PROGRAMI**

**BİRİNCİ HAFTA**

1. İşletmenin tanımı, iş yerinin faaliyet konusu, amaçları ve çevre ile olan ilişkilerinin incelenmesi
2. İşletmenin genel ve departmanlar için ayrı ayrı örgüt şemalarının yapılması
3. İşletmenin personel sayısı, öğrenim durumları ve iş tecrübeleri
4. İşletmenin fonksiyonları ve bunlar arasındaki ilişkilerin incelenmesi
5. İşletmenin iktisadi ve hukuki yapısının incelenmesi
6. Kuruluş yeri faktörlerinin uygunluğu açısından araştırılması
7. İşletmenin hukuki yapısına göre kuruluş işlemleri, TTK'dan araştırılacak başından sonuna
8. Ortakların durumuna göre yazılarak işletmedeki uygulamalar belirtilecektir
9. İşletmedeki bölümler oluşturulurken temel olarak neler göz önünde bulundurulmuştur ( üretime, mal ve hizmete, fonksiyonlara, müşteri temeline, bölge temeline vs. )
10. İşletmenin büro bilgi sistemleri ve büro otomasyonunun tanımlanması ve incelenmesi
11. İşletmede uygulanan yönetim sürecinde ortaya çıkan sorunları tanıyabilme ve çözüm metodlarının incelenmesi
12. İnsan ilişkilerinin ve grup çalışmalarının incelenmesi

**İKİNCİ HAFTA**

1. İşletmenin muhasebe organizasyonunun incelenmesi
2. İşletmenin defter sistemlerinin incelenmesi
3. İşletmenin kayıt sistemlerinin incelenmesi (Basit kayıt usulü - Çift kayıt usulü)
4. Muhasebede kullanılan belgelerin incelenmesi (Siparişle ilgili belgeler – Alış belgeleri – Satış belgeleri – Defterler – Bordrolar – Faturalar ve fatura yerine geçen belgeler ( Yazar kasa fişleri, Gider pusulaları, Müstahsil makbuzları, Serbest meslek makbuzları vb. )
5. Muhasebe fişleri (Tahsil fişi –Tediye fişi – Mahsup fişi )
6. Fiş icmalllerinin düzenlenmesi
7. Belgelerin muhasebeleştirilmesi
8. İş yeri ile ilgili bildirimlerin incelenmesi (İşe başlama- değişiklik-terk-kapatma- devir ve intikal bildirimleri)

**ÜÇÜNCÜ HAFTA**

1. İşletmede tutulan defterlerin işleyişi ( İşletme hesabı esasına göre – Bilanço esasına göre tutulan defterlerin incelenmesi)
2. İşletmede kullanılan muhasebe belgelerinin incelenmesi
3. Belgelerle defterler arasındaki bağlantıların incelenmesi
4. İşletmede kullanılan hesaplar ve hesap planının incelenmesi
5. Hesapların çalışması ve örneklenmesi

**VARLIK HESAPLARI:**

- Dönen Varlık Hesapları / Duran Varlık Hesapları

**YABANCI KAYNAK HESAPLARI:**

- Kısa vadeli yabancı kaynak hesapları / Uzun vadeli yabancı kaynak hesapları

**ÖZ KAYNAK HESAPLARI, GELİR TABLOSU HESAPLARI**

- Gelir ve kar hesapları / Gider ve zarar hesapları ( 7/A ve 7/B seçeneğine göre maliyet hesaplarına kaydedilmesi gereken “ Faaliyet Giderleri” ve “Finansman Giderleri” hesapları, maliyet hesaplarının gelir tablosu hesaplarına devredilirken kullanılacak yansıtma hesapları, 7/A ve 7/B seçeneklerine tabi olmanın şartları

**KULLANILAN AKTİF VE PASİF DÜZENLEYİCİ HESAPLAR, KULLANILAN NAZİM HESAPLAR**

- İşletmedeki kredi işlemleri ve muhasebeleştirilmesi

## DÖRDÜNCÜ HAFTA

1. Menkul kıymetlerin incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi (Hisse Senedi, Tahvil, diğerleri)
2. Kambiyo senetlerinin incelenmesi ve muhasebeleştirilmesi (Bono, Poliçe, Çek)
3. Senedin tahsile ve iskontoya verilmesi işlemleri ve muhasebeleştirilmesi
4. Ticari senetlerden kaynaklanan sorunlar ve hukuki çözüm yollarının incelenmesi
5. Muhasebede yapılan yılsonu işlemleri:
6. Dış Envanter İşlemleri (Sayım, Ölçüm, Tartım, Değerleme, Envanter Listeleri ve Envanter Defterlerinin incelenmesi)
7. İç Envanter İşlemleri (Kayıtlı Durum ve Fiili durum arasındaki farkların giderilmesi ve muhasebeleştirilmesi)
8. Kesin mizanların çıkarılması
9. Kapanış kayıtlarının yapılması
10. Gelir tablosunun hazırlanması
11. Defterlerin ve belgelerin V.U.K. ve TTOK'una göre saklanması (Arşivleme)

## BEŞİNCİ HAFTA

1. Bilgisayara dayalı muhasebe sistemlerinin özelliklerinin tanımlanması
2. İşletmede kullanılan muhasebe programının incelenmesi
3. İşletmenin mükellefiyet türleri açısından incelenmesi (tam-dar mükellefiyet)
4. İşletmenin tabi olduğu vergi türü açısından incelenmesi (Gelir – Kurumlar vergisi açısından)
5. İşletmede ticari kazancın belirlenmesinin incelenmesi
6. İşletmede hazırlanan beyannamelerin incelenmesi
7. İşletmede yatırım indirimi – yeniden değerlendirme, yenileme fonu uygulamalarının incelenmesi
8. İşletmenin tabi olduğu istisna ve muafiyetlerin incelenmesi

## ALTINCI HAFTA

1. İşletmenin vergi dairesi ile olan ilişkilerinin incelenmesi
2. Sigorta mevzuatı ve işletmedeki uygulamalar (iş kazası meslek hastalıkları sigortası, hastalık sigortası, yaşlılık sigortası, analık sigortası, maluliyet sigortası, ölüm sigortaları)
3. İşyerinin SGK ile olan ilişkileri ( işyeri bildirgesinin, sigortalı işçilerin bildirilmeleri, prim ve prim belgelerinin incelenmesi)
4. Hizmet akitlerinin ve çalışma ilişkilerinin incelenmesi
5. İşletmede yapılan toplu sözleşmelerin incelenmesi
6. Kıdem tazminatı ve hesaplanması

## YEDİNCİ HAFTA

1. Kurum, kuruluş veya firmanın bütçe ve sermaye yapısı
2. Bütçe veya sermaye yapısının ayrıntılı incelenmesi
3. Bütçe ve sermaye büyüklükleri
4. Envanterinde bulunan demirbaşlar ve bunların ekonomik değeri
5. Kurum, kuruluş veya firmanın mali durumunun genel olarak değerlendirilmesi

## SEKİZİNCİ HAFTA

1. Kamu harcamalarının sınıflandırılması ve incelenmesi
2. Kamu gelirlerinin sınıflandırılması ve incelenmesi