

06g GIB 2003 Ticari Paket Program Uygulamaları Dersi İsteğe Bağlı Dönem Çalışması Açıklaması

Lütfen dikkatli okuyup inceleyiniz...

Ticari paket programda uygulama yapmak için daha önce oluşturduğunuz hayali işletmenizin ana sözleşmesini hazırlayınız ve kuruluş için gereken belgeleri hayali olarak düzenleyiniz. Kuruluş aşamalarını ayrıntılı bir şekilde açıklayınız (**el yazısı ile düzenli ve okunaklı yazılacak resmi çekilecektir**). İşletmenizin türü limited şirket olmalı ve en az **3** ortağı olmalıdır.

- 1) Kurduğunuz işletmenizde **7** adet alıcı cari hesabı **3** adet satıcı cari hesabı, **2** adet personel cari hesabı ve işletme ortakları için açılmış en az **3** adet ortak cari hesabı (**toplam en az 15 cari hesap**), **15** adet stok ve **2** adet banka olmalıdır. **Cari hesap ve stok kodu deseninizi gösteriniz.**
- 2) Cari hesap ve stok kodu deseni oluşturunuz. Oluşturduğunuz cari hesap kart deseni en az **9 karakter** ve stok kartı deseni **13 karakter** olmalı ve açıklanmalıdır.
- 3) İşletmenizin faaliyete başlama tarihi **01 Ekim 2024**, Dönem sonu tarihi **31.12.2024** tür. Dönem içinde işletmenizin ticari faaliyetlerinde oluşan belgeleri ticari paket programa giriniz. Ekim, Kasım ve Aralık ayları için aylık olarak **alıcı ve satıcılara ait cari hesaplarda en az 20, stok kartlarında en az 15, banka kartlarında en az 5** hareket olmalıdır. Ayrıca aylık olarak **en az 10** havale gelmiş, **en az 10** havale gönderilmiş olmalı, **en az 15** müşteri çeki, **en az 15** müşteri seneti, **en az 15** kendi çekimiz, **en az 15** kendi senedimiz kullanılmalı ve **en az 5** müşteri çeki, **en az 5** müşteri senedi bankaya tahsile gönderilmeli, **en az 15** alış irsaliyesi, **en az 15** satış irsaliyesi, **en az 15** alınan sipariş fişi, **en az 15** verilen sipariş fişi, **en az 10** alış iadesi fişi, **en az 10** satış iadesi fişi düzenlenmelidir.
- 4) Aldığınız raporların tanımını ve kaydını yaptığınız ticari işlemleri bir Word dosyasına **monografi** şeklinde yazınız.
- 5) Aşağıda belirtilen raporları elektronik olarak kaydediniz ve istenen aylık raporlarda verilen sıraya göre sıralayarak tek bir **pdf** dosyası oluşturunuz.
- 6) Oluşturacağınız **pdf** dosyasını aşağıdaki gibi isimlendiriniz.

Pdf dosyası isimlendirmesi örneği

kisaisim-firma adi(kodu)-ay.pdf

örnek : tbenli-GIB-00-donemsonu.pdf

proje ön kabul ve özen kriterleri

- cari hesap, stok ve banka kartlarının istenen sayıda olması
- aylık işlem sayılarının istenen sayıda olması
- dosya isminin istenen şekilde verilmesi
- kullanılan fiş, işlem, hesap çeşitliliği ve farklılığı
- oluşturulan pdf dosyasında istenen raporların verilen sırada yapılmış olması
- her ay oluşturulan pdf dosyasının bir önceki ayın pdf dosyası ile birleştirilmiş olması (yeni ay önce, eski ay sonra (aralık, kasım, ekim sırası ile) olmalıdır)
- **raporların üzerine sıra numarası ve rapor adının yazılmış olması**
- projenin özgünlüğü ve öğretim üyesi üzerinde bıraktığı etki

açılış raporları

1. ana sözleşme
2. limited şirket kuruluş süreci ve gereken belgelerin ayrıntılı anlatımı (word ve pdf dosyaları)
3. hayali düzenlenmiş kuruluş belgeleri
4. limited Şirket Kuruluş kaydı ön muhasebe fişi çıktısı
5. cari hesap kodu deseni
6. stok kodu deseni

aylık raporlar

1. giderler dökümü (her ay için ayrı olmalı ve ekim-ayi-gider-dokumu gibi isimlendirilmelidir) **(her ay için kira, elektrik ve işçilik gideri olmak üzere en az üç gider gösterilmelidir)**
2. cari hesap bakiye durum listesi (ortak ve personel cari hesapları dahil)
3. özet adat listesi
4. yaşlandırma raporu
5. stok durum listesi
6. Mal alım faturası listesi
7. Satış faturası listesi
8. Faturalanmamış alış irsaliyeleri listesi
9. Faturalanmamış satış irsaliyeleri listesi
10. Alış iade faturaları listesi
11. Satış iade faturaları listesi
12. Müşteri çekleri listesi
13. Müşteri senetleri listesi
14. Kendi çeklerimiz listesi
15. Kendi senetlerimiz listesi
16. Banka bakiye durum listesi
17. Alınan sipariş listesi
18. Açık alınan sipariş listesi
19. Verilen sipariş listesi
20. Açık verilen sipariş listesi

Dönem sonu raporları (son gönderim tarihi)

Son ay için ayrıca aylık rapor gönderilmesine gerek yoktur.

Dönem sonu itibari ile istenen raporlar

1. ana sözleşme
2. limited şirket kuruluş süreci ve gereken belgelerin ayrıntılı anlatımı (word ve pdf dosyaları)
3. hayali düzenlenmiş kuruluş belgeleri
4. limited Şirket Kuruluş kaydı ön muhasebe fişi çıktısı
5. limited Şirket Kuruluş kaydı muhasebe fişi çıktısı
6. cari hesap kodu deseni
7. stok kodu deseni
8. cari hesap bakiye durum listesi (ortak ve personel cari hesapları dahil)
9. özet adat listesi
10. yaşlandırma raporu
11. stok durum listesi
12. Mal alım faturası listesi (üç aylık)
13. Alım irsaliyeleri listesi (üç aylık)
14. Satış faturası listesi (üç aylık)
15. Satış irsaliyeleri listesi (üç aylık)
16. Faturalanmamış alış irsaliyeleri listesi (üç aylık)
17. Faturalanmamış satış irsaliyeleri listesi (üç aylık)
18. Alış iade faturaları listesi (üç aylık)
19. Satış iade faturaları listesi (üç aylık)
20. Müşteri çekleri listesi (üç aylık)
21. Ciro edilen çekler listesi (üç aylık)
22. Tahsil edilen çekler listesi (üç aylık)
23. Müşteri senetleri listesi (üç aylık)

24. Ciro edilen senetler listesi (üç aylık)
25. Tahsil edilen senetler listesi (üç aylık)
26. Kendi çeklerimiz listesi (üç aylık)
27. Ödenen çekler listesi (üç aylık)
28. Kendi senetlerimiz listesi (üç aylık)
29. Ödenen senetler listesi (üç aylık)
30. Banka bakiye durum listesi
31. Alınan sipariş listesi (üç aylık)
32. Açık alınan sipariş listesi (üç aylık)
33. Verilen sipariş listesi (üç aylık)
34. Açık verilen sipariş listesi (üç aylık)
35. iki alıcı cari hesabı ekstresi (üç aylık)
36. iki satıcı cari hesabı ekstresi (üç aylık)
37. iki alıcı vade farkı ekstresi (üç aylık)
38. iki satıcı vade farkı ekstresi (üç aylık)
39. iki stok kartı ekstresi (üç aylık)
40. iki banka ekstresi (üç aylık)
41. kasa ekstresi (son ayın)
42. iki personel cari hesabı ekstresi (üç aylık)
43. iki ortak cari hesabı ekstresi (üç aylık)
44. Yapılan işlemlerin tarih sırasına göre açıklaması (monografi)

Önemli Not : Raporların üzerine sıra numarası ve rapor adı yazılması zorunludur.

İyi çalışmalar...