

Toplam soru sayısı 74 adet olmakla birlikte, toplam sayfa sayısı 9'dur.

DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ DERSİ

MODÜL : DIŞ TİCARET KAVRAMLARI

- 1- Aşağıdaki dış ticaret terimleri nedir açıklayınız ?
a- Dolaşım Belgesi b) ATR c) EUR1 d) **FOB** e) **CIF** f) CFR g) Döviz h) Gümrük
ı) Döviz Satım Belgesi (DSB) j) Gümrük Müşaviri k) İhracatçı l) İthalat m) Bedelsiz İthalat
n) *Dış Ticaret Dengesi* o) Hariçte İşleme Rejimi p) Dış Ticaret Açığı
- 2- *Dış Ticaret Nedir anlatınız ?*
- 3- Uluslararası pazarlamada dikkate alınması gereken çevreler nelerdir ?
- 4- Avrupa Standardizasyon Kuruluşları nelerdir ?
- 5- Dış ticarete adı geçen fatura türlerini yazınız ?
- 6- İthalat çeşitleri nelerdir ?
- 7- Dış ticarete kullanılan belgeler eksik veya hatalı olduğu durumda ihracatçı firmanın yaşadığı sıkıntılar nelerdir ?
- 8- Mal İhracında KDV İadesi İçin Aranılan Belgeler nelerdir ?
- 9- Üreticini Durumuna Göre Pazarlar Nelerdir ?

MODÜL : GÜMRÜK BELGELERİ

- 10- GÜMRÜK BEYANNAMESİ nedir ?
- 11- Gümrük Beyannamesi ile İlgili Dikkat Edilecek Hususlar nelerdir ?
- 12- Gümrük Beyannamesinde Redrese nedir ?
- 13- Başkasının Kotası Üzerinden İhracatı anlatınız ?
- 14- Gümrük Müsteşarlığının ana hizmet birimleri nelerdir ?
- 15- ONAYLANMIŞ KİŞİ STATÜ BELGESİ (OKSB) nedir açıklayınız ?

MODÜL : KDV İSTİSNASI İŞLEMLERİ

- 16- Sanayi ve Ticaret Bakanlığına göre İmalatçı Olmanın Şartları nelerdir ?
- 17- Yurt Dışına Yapılan Hizmetlerde İstisna nedir anlatınız ?
- 18- Bavul Ticaretinde KDV İadesi İçin Aranılacak Belgeler

MODÜL : İHRACATÇI BİRLİKLERİ VE DEVLET YARDIMLARI

- 19- ihraç şekillerine göre ihracat ?
- 20- ihracatçı birlikleri nedir ve görevleri nelerdir ?
- 21- Ülkemizde ihracatçıya sağlanan devlet yardımları nelerdir ?

MODÜL : DIŞ TİCARET BAĞLANTILARI

- 22- Dış Ticaret Müsteşarlığının verdiği izin ve belgeler nelerdir yazınız ?
- 23- Hariçte İşleme İzin Belgesi ve dahilde işleme izin belgesi nedir ?

MODÜL : BAKANLIKLARDA DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ

- 24- Maliye Bakanlığını tanımlayınız ?
- 25- Maliye Bakanlığının görevlerini sayınız ?
- 26- Özel Fatura (İstisna Belgesi) nedir ?

DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME DERSİ

MODÜL: DIŞ TİCARETTE TESLİM ŞEKİLLERİ

- 27- FOB (Free On Board: Gemi Bordasında Teslim) nedir?
- 28- FOB'da alıcının sorumlulukları nelerdir? Sıralayınız
- 29- Dış ticarete kaç tür nakliye şekli vardır?
- 30- Gemi ile kargoda kaç tür kargo söz konusudur?
- 31- Zayi ve hasar kavramlarını tanımlayınız
- 32- Nakliyat sigortaları nelerdir? Sıralayınız.

MODÜL: DIŞ TİCARETTE ÖDEME ŞEKİLLERİ

- 33- Peşin bedelle ilgili olarak düzenlenen döviz alım belgesinde hangi bilgiler yer almalıdır.
- 34- Vesait Mukabili (Belge karşılığı) Ödeme nedir?
- 35- Akreditif belgelerinden olan “ konşimento” nedir?
- 36- Bağlı muamele nedir?

DIŞ TİCARET MUHASEBESİ DERSİ

MODÜL: DIŞ TİCARET MUHASEBE SİSTEMİ

- 37- Efektif ve Döviz kavramlarını tanımlayınız.
- 38- 10/03/2021 tarihinde 1\$: 2,20TL kuruyla 10.000\$ tutarında döviz alım belgesi ile döviz alınmıştır. Yevmiye kaydını yapınız.
- 39- 15/03/2021 tarihinde yabancı para kasasında bulunan 1\$: 2,10 TL kuruyla kayıtlı 10.000\$ 1\$: 2,25TL kuruyla satılmıştır. Yevmiye kaydını yapınız.
- 40- 16/03/2021 tarihinde işletme 180TL'si KDV olmak üzere 1.180TL'lik hizmet bedelini Gümrük Müşavirine nakit olarak ödemiştir.
- 41- AKA A.Ş. 17/03/2021 tarihinde ihracat işlemlerinde kullanmak üzere 3 ay vadeli 100.000TL tutarında Banka Kredisi çekmiştir. Yevmiye kaydını yapınız.
- 42- İşletme çekmiş olduğu banka kredisi için 20/04/2021 tarihinde 20.000TL taksit bedeli ve 10.000TL faiz bedelini banka hesabından ödemiştir. Yevmiye kaydını yapınız.

MODÜL: İTHALAT KAYITLARI

- 43- Peşin ödeme (Advance Payment) Nedir? Açıklayınız.
- 44- 10/03/2021'de işletme 1€: 2,80TL kuruyla 20.000€'luk bir malın ithalatı için sözleşme imzalamış ve banka hesabı üzerinden ödeme yapmıştır. Yevmiye kaydını yapınız.
- 45- Akreditif nedir? Tanımlayınız.
- 46- 05/03/2021'de işletme 1\$:1,30TL kuruyla 40.000\$'lık bir makine ithalatı için anlaşmış ve 1.000TL'lik akreditif masrafiyla beraber ödemeyi banka hesabından yapmıştır.
- 47- 20/03/2021'de işletme ithal ettiği 52.000TL maliyetli makineyi montaja almıştır. Yevmiye kaydını yapınız.
- 48- 21/03/2021'de işletme 5.000TL tutarındaki montaj bedelini % 18 KDV hariç nakit olarak ödemiştir.
- 49- 22/03/2021'de işletme kabul kredili ithalat işlemi için anlaşma yapmış ve 10.000\$'lık poliçeyi 1\$: 2,18TL kuruyla kabul etmiştir. Yevmiye kaydını yapınız.
- 50- 25/03/2021'de poliçe bedelini 1\$: 2,20TL kuruyla nakit olarak ödemiştir. Yevmiye kaydını yapınız.
- 51- BD A.Ş.'nin Eylül 2013 ayında tüm yasal işlemleri tamamlanmış ve teşvik belgeli makine ithalatına ilişkin 20.000TL tutarında KDV'si ertelenmiştir.

MODÜL : İHRACAT KAYITLARI

- 52- Red Klauslu Akreditif nedir?
- 53- MARMARA A.Ş. Alman/ AC firması ile 24/03/2021'de 100.000 €'luk bir ihracat sözleşmesi imzalamıştır. Sözleşme ile ihracat bedelinin tamamını avans olarak banka hesabını kullanarak tahsil etmiştir. 1€: 2,90TL
- 54- 15/04/2020'de işletme üretimi (100.000€'luk) tamamlamış ve ihraç mallarının gönderilmesi işlemini gerçekleştirmiştir. İhracat kaydı ile avans hesabının kapatılması kaydını yapınız 1€: 2,92TL
- 55- Kabili rücu (Dönülebilir) Akreditif nedir?
- 56- Bir işletmenin 31.12.2021 tarihinde alacak senedinin bilgileri aşağıdaki gibidir. Yıl sonu değerlendirme işlemini ve muhasebe kaydını yapınız.
- 57- Konsinye satış nedir? Tanımlayınız.
- 58- İhracatta KDV iadesinin genel şartları nelerdir?
- 59- Pazar araştırmasına yönelik devlet yardımları ne anlama gelmektedir?

MODÜL: DIŞ TİCARET FİNANSMANI

60- Leasing(Finansal kiralama) nedir?

61- Leasinge konu olan mallar nelerdir? Sıralayınız

62- Factoring işlemi nedir?

63- Factoring işleminin çeşitleri nelerdir?

64- Forfaiting nedir?

65- Forfaiting işleminde yer alan tarafları sıralayınız


66- Türk Eximbank'ın ihracatçı firmalara sağladığı kredi çeşitleri nelerdir?

67- Açık ve Kapalı fatura nedir? Tanımlayınız.

68- SMMM Ali Yılmaz haziran ayı muhasebe ücreti olarak müşterisi Akın Tekstil LTD. ŞTİ'den **30/06/2021 tarihinde Brüt 1.000 TL** tahsil edilmiştir.

a- Net ücretten brüt ücreti hesaplayıp, serbest meslek makbuzunu düzenleyebilmemiz için gerekli tutarları hesaplayınız ve **makbuzu doldurunuz.**

b- Akın Tekstil LTD. ŞTİ'nin aldığı muhasebe hizmeti ile ilgili **muhasebe kaydını** yapınız.

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ALİ YILMAZ Mithatpaşa V.D. 1780055555 Sıyrn : _____		 06		SERBEST MESLEK MAKBUZU Seri : A Sıra 255 Tarih : ____/____/200	
Ücretin ne için alındığı:		Brüt Ücret			
		Stopaj % 20			
		Net ücret			
		KDV % 18			
		Net Alınan			
Yalnız : _____		TL dir.			

69- **X İşletmesinin 31/05/2021** tarihindeki KDV hesaplarının durumu aşağıdaki gibidir. Buna göre işletmenin **Mayıs ayı KDV tahakkuk kaydını** yapınız ?

191 İNDİRİLECEK KDV		391 HESAPLANAN KDV	
1.000			2.000
1.500			3.000
500			
3.000			5.000

70- X işletmesinin 01/06/2021 tarihinde 1.000 TL (NET) kira ödemesini kasadan yapmıştır. İlgili hesaplamaları yaptıktan sonra muhasebe kaydını yapınız.

73- ÖRNEK :

İşletmemiz Za-Ra Gıda San. ve Tic. LTD. ŞTİ., 07/05/2021 tarihinde aşağıdaki malları peşin, % 8 KDV hariç olarak **Tam Gıda LTD. ŞTİ.**'ne satmıştır


1.000 kg mısır, 2 TL/kg fiyatından
1.400 kg fasulye, 3 TL/kg fiyatından
1.300 kg nohut, 5 TL/kg fiyatından

a- Satıcının faturasını düzenleyiniz (7/A)

b- Satıcının muhasebe kaydını yapınız (7/A)

c- Alıcının Muhasebe kaydını yapınız (7/A)

a-

ZA-RA GIDA SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ. ESKİBAŞLAR MAH. 1.50K NO 11B FATİH YD. FATİH VD NO 9876543210 Tel : 0 212 515 55 55 - 515 15 15			SEVK TARİHİ : İRSALİYE NO : İRS. TARİHİ :		
FATURA					
SAYIN: ?		SERİ : A			
VD. ?		SIRA NO : 1006			
VD. NO: ?		TARİHİ : ?			
KOD	AÇIKLAMA	MİKTAR KG	BİRİM FİYAT	KDV	TUTAR
	?	?	?		?
					-
TOPLAM					?
İSKONTO					
ARA TOPLAM					-
TOP. KDV %					?
GENEL TOPLAM					?
YALNIZ # ? # TL.dir.					

b- ?

----- ... / ... / 2021-----

Satıcının kaydı

----- - / - -----

c- ?

----- / - / 2021-----

Alıcının kaydı

----- / -----

**Fatura boş olarak verilecektir.


**Fatura tarihini, müşterinin unvanını, ticari malların cinsini, birimlerini, miktarları, birim fiyatlarını, tutarlarını , toplam, KDV ve genel toplamı öğrencinin kendisi yazacaktır.

**satışın peşin veya veresiye olma durumuna göre kaşeyi yukarıdaki faturada örneği görüldüğü gibi uygun yere bir dikdörtgen çizip içini imzalayarak belirtiniz. Fatura düzenlendikten sonra satıcının ve alıcının yevmiye kayıtları yapılacaktır.

74- **SMMM Muzaffer ÖZKAN, müşavirlik** hizmeti verdiği Yiğit Gıda San. ve Tic. LTD. ŞTİ'den 25/06/2021 tarihinde **980 TL (NET)** haziran ayı muhasebe ücretini tahsil etmiştir.

- a- Mali müşavirin serbest meslek makbuzunu doldurunuz.
b- Müşterisi Yiğit Gıda San. ve Tic. LTD. ŞTİ'nin muhasebe kaydını yapınız. (7/A)

a-

SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR MUZAFFER ÖZKAN Beylikdüzü 9. Etap 451. Sok. No:57 Beylikdüzü / İSTANBUL HALKALI VD. 5020012544			SERİ : AZ SIRA NO : 5645 TARİH :
SERBEST MESLEK MAKBUZU			
MÜŞTERİNİN	ADI SOYADI (ÜNVANI)	
	ADRESİ	Eski bağlar Mah. 1.Sok. No: 11/3 ZEYTİNBURNU/İST.	
	VERGİ DAİRESİ VE HS. NO	Zeytinburnu Vd. No: 9876543210548	
	YAPILAN İŞİN MAHİYETİ	BRÜT ÜCRET
..... yılı	% 20 STOPAJ	
..... ayı	NET ÜCRET	
Muhasebe ücreti	% 18 KDV	
	Tahsil Edilen	
YALNIZ TL' dir.			

b-

-----25/06/2021-----

-----/-----

STAJ DEFTERİ İLE İLGİLİ KURALLAR:

1. Öğrenciler işyerinde oldukları her gün staj defterini yanlarında bulunduracaktır.
2. Staj defterine günlük yapılan çalışmaların tarihleri ve yaptıkları işin konusu günlük olarak yazılacak(yeterli sayfa yoksa günlük iş takip formu fotokopi ile çoğaltılacak).
3. İşyerinde yapılan çalışmaların konusu günlük rapor bölümüne özet olarak açıklanıp yazılacaktır (bir hafta için bir rapor sayfası kullanılacaktır. Örnek belgeler rapor sayfasının arkasına yapıştırılacaktır).
4. İşyerinde genellikle her gün aynı işi yapan öğrenciler staj defterindeki öğretim programlarından (25 Konu Başlığı Olan Bölümden) bir konunun alt başlıklarından birini kısaca açıklayıp günlük rapor bölümünü dolduracaktır.
5. Öğrencinin doldurduğu rapor sayfaları öğrenci, işletme yetkilisi ve koordinatör öğretmen tarafından imzalanacaktır.
6. Günlük raporlar staj defterinden koparılmayacaktır.
7. Staj Defteri, Sene sonunda Staj Dosyası ile Birlikte okula teslim edilecektir.

STAJ DOSYASI İLE İLGİLİ KURALLAR

1. Staj Defterinde Yazılı olan öğretim programında yer alan konular (25 adet Konu vardır Her Konu başlığı için bir dosya oluşturulmalı) detaylı bir şekilde kendi el yazısı ile açıklanacak sadece A4 kâğıdına yazılacaktır. Açıklanan her konu ilgili belgeler mavi pilot veya mürekkepli kalemle doldurulacaktır.
2. 25 adet konu dosyası bir **klasörde** birleştirilip okula teslim edilecektir (Büyük bir klasör alıp kullanınız).
3. Dosyaya konulacak Örnek Belgeleri öğrencinin kendisinin doldurması esastır (işyerinden alınan belgeler fotokopi olabilir ancak işyeri kaşesi vurulmalıdır).
4. Beceri sınavına hazırlık için verilen çalışma soruları ve cevapları staj dosyasının en üstüne eklenecektir.
5. Bilgiler Son değişikliklere uygun olmalıdır.

NOT:

“**STAJ DOSYASI**” EN GEÇ **26-30 NİSAN tarihleri arasında** teslim edilmelidir. (Staj dosyasından alacağınız not, en az sınav notu kadar önemli olup gerekli hassasiyeti göstermenizi bekliyoruz). (Getirilmeyen, zamanında doğru kişiye teslim edilmeyen dosyalardan sorumluluk kabul edilmez).

***Beceri sınavına gelirken** *iki adet uçlu kalem+yedek uçları, silgi* ve **hesap makinenizi** yanınızda getirmeyi unutmayınız (hesap makinesi, silgi, kalem, uç alışverişi yapılmayacaktır).

*Beceri sınav tarihlerinizi okul internet sitesinden takip ediniz. Pandemi yüzünden tarihler öne yada geriye çekilebilme ihtimali olabilir. Bu yüzden güncel tarihleri okul internet sayfasından takip etmeyi ihmal etmeyiniz.

- Yukarıdaki soruların hepsi **A4 Kağıdına, mavi tükenmez kalemle** çözümü yapılp soru ve cevaplar şeffaf dosya içinde staj dosyanızın en üstüne konulacaktır (**Bir fotokopide çalışmak için kendinize ayırınız ki sınava çalışacak notunuz elinizde olsun).

Staj dosyanız, aşağıdaki şekilde bir klasör şeklinde olmalıdır.

Klasörün dik ve yan yüzüne aşağıda görüldüğü gibi **Öğrenci**; okul no, sınıf ve Ad soyadını yazmalıdır . Etiket de yapıştırabilir.



***Mümkün olduğu kadar klasörünüzün içini çalışmalarınızla doldurunuz !!!!**

