

## MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

**Alan Şefi: Ruhan KARLI**

**Atölye Şefleri: Sururi CAN, Erkan ÖNER, Nazmiye KOCA, Derya GÖÇMEN,**

**DALLAR**

01:Bilgisayarlı Muhasebe Dalı

### **ALANIN AMACI:**

Muhasebe ve Finansman alanı, Türkiye'nin dünyanın önde gelen ekonomileri arasında rekabet edebilirliği, Avrupa Birliğine giriş sürecinde istediği konumda olabilmesi ve ülkemiz ekonomisi için çok önemli bir alandır.

Muhasebe ve Finansman alanında; Muhasebe ve Finansman uygulamalarında yer alan meslek elemanlarını sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan meslekî yeterlikleri kazanmış, nitelikli kişiler olarak yetiştirmek amaçlanmaktadır.

### **BU ALANDAKİ MESLEKLER:**

Bilgisayarlı Muhasebe, Dış Ticaret Ofis Hizmetleri, Finans ve Borsa Hizmetleri

### **1-BİLGİSAYARLI MUHASEBE ELEMANI DALI**

#### ***Tanımı***

Hesap planı sistemini oluşturan, beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgelerin intikalini sağlayan, beyannameleri düzenleyen bilgisayar kullanan, defterleri mevzuata göre tutan, firmanın kredi ve cari hesap durumunu takip eden, koordinasyon sağlayan yazışma ve raporları yazan, Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri hakkında bilgi sahibi olan, nitelikli kişidir.

#### ***Görevleri***

- Hesap planı sistemini oluşturmak,
- Beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgelerin intikalini sağlamak,
- Beyannameleri düzenlemek,
- Bilgisayar kullanmak,
- Defterleri tutmak,
- Firmanın kredi ve cari hesap durumunu kontrol etmek,
- Koordinasyon sağlamak,



- Yazışma yapmak ve raporları yazmak,
- Sosyal Güvenlik Kurumu ve İŞKUR bildirgelerini hazırlamak.



## MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER

Bu alandaki mesleklerde çalışmak isteyenler;

- Dikkatli ve titiz çalışma alışkanlığına sahip,
- Dürüst ve güvenilir,
- Etkili ve güzel konuşan,
- Güler yüzlü,
- İnsan ilişkilerine özen gösteren,
- Ekip çalışmasına uygun,
- Yeniliklere açık,
- Sır saklayabilen,
- İşleri zamanında bitirebilen,
- İş yeri çalışma prensiplerine uygun davranan,
- Mesleği ile ilgili etik ilkelere uygun davranan,
- Meslek ile ilgili bilgi birikimi ve becerilere sahip,
- Matematikle ilgili konularda başarılı,
- Tablo grafik çizelge okuma becerisine sahip kişiler olmalıdır.

## **ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLAR**

Muhasebe hizmetleri genellikle büro ortamında yürütülmektedir. Temiz büro ortamlarında, işçi sağlığı ve işçi güvenliği açısından önemli bir risk bulunmamaktadır. Muhasebe de kullanılan bildirge ve beyannameler günlük olduğundan, vergi ve yükümlülükler yerine getirilirken zaman çok önemlidir. Yükümlülüklerin gününde yerine getirilmesi zorunludur.

Meslek mensuplarının kazançları, muhasebe ve mali müşavirlerin yasalarla düzenlenmiş olan SMMMO (Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Odaları) tarafından bir tarife ile belirlenmektedir. Alt meslek gruplarının kazançları ise işyerlerine göre değişiklik göstermektedir.

## **ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI**

Meslek mensupları; muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında, dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili departmanları ile ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler. Ayrıca her türlü kuruluşun mali işlerle ilgili bölümlerinde çalışabilirler. Mesleğin oldukça geniş bir çalışma alanı mevcuttur.