**Muhasebe ve Finansman Alanı - Alan Tanıtımı**

**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**

**A.    ALANIN MEVCUT DURUMU VE GELECEĞİ**

            Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Dünyanın önde gelen ekonomileri ile rekabet etmek ve Avrupa Birliğine giriş sürecinde bu çaba daha da anlamlı hâle gelmektedir.

Günümüzde işletmelerin ve kurumların başarısı ve kârlılığın artması etkin bir muhasebe ve finans yönetimi ile mümkündür. İşletmelerde meydana gelen muhasebe ve finans olaylarının ilgililere güvenilir ve doğru bilgiler ile aktarılması ve kamuyu aydınlatma fonksiyonunun yerine getirilmesine duyulan ihtiyaç, muhasebe ve finansmana verilen önemi artırmaktadır.

            Ülkemizde muhasebecilik yasalarla düzenlenmiş bir meslektir.  Muhasebe ile ilgili ilk kanun 26.05.1927 tarih ve 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunudur. 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu bu unvanlara meslek içerisinde kademelendirme getirmiştir. Anadolu ticaret meslek lisesi ve ticaret meslek liseleri Muhasebe ve Finansman alanından mezun olanlar kanunda belirtilen şartları yerine getirmek suretiyle bu unvanları kazanabilirler.

**B. ALANIN ALTINDA YER ALAN MESLEKLER**

Muhasebe ve finansman alanında;

Ø  **Bilgisayarlı Muhasebe,**

Ø  **Dış Ticaret Ofis Hizmetleri**

Ø  **Finans ve Borsa Hizmetleri dalları yer almaktadır.**

Muhasebe, dış ticaret, finans ve borsa hizmetleri; tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır ve teknolojik gelişmelere paralel olarak gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Bu nedenle meslek alanında hızlı değişimlere ayak uydurabilecek elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Muhasebe ve Finansman alanlarında eğitim programı oluşturulmasında iş yaşamı ihtiyaçlarına uygun sektör taraması ve meslek analizi yapılmıştır. Ayrıca çeşitli illerde alan araştırması yapılıp sektör çalışanları ile birebir görüşülerek iş analizleri de yapılmıştır.

Muhasebe ve Finansman alanı programı yaşam boyu öğrenme ilkeleri doğrultusunda meslek elemanlarına, ulusal ve uluslararası yeterlilikleri kazandırmayı hedefleyen bir yapıda tasarlanmıştır.

Muhasebe ve finansman alanında ikinci, üçüncü ve dördüncü seviye olarak üç seviye eğitim programı bulunmaktadır. İkinci seviye eğitim programını tamamlayanlar "Muhasebe Yardımcı Elemanı", üçüncü seviye eğitim programını tamamlayanlar "Kooperatif Büro Elemanı" ya da "Kasa Sorumlusu", dördüncü seviye eğitim programını tamamlayanlar ise "Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı", "Dış Ticaret Ofis Elemanı" veya "Finans Hizmetleri Elemanı" olurlar.

Ø  **BİLGİSAYARLI MUHASEBE ELEMANI**

Bilgisayarlı muhasebe elemanı; hesap planı sistemini oluşturan,  beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgeleri hazırlayan, beyannameleri düzenleyen, bilgisayar konusunda yeterli bilgiye sahip olan, defterleri tutan, firmanın kredi ve cari hesap durumunu takip eden, koordinasyon sağlayan, yazışmaları yapan, Sosyal Güvenlik Kurumu ve mali kuruluşlar ile ilgili işlemleri yapan nitelikli kişidir.

Görevleri:

ü  Hesap planı sistemini oluşturmak,

ü  Beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgeleri hazırlamak,

ü  Beyannameleri düzenlemek,

ü   Bilgisayar konusunda yeterli bilgiye sahip olmak,

ü  Defterleri tutmak,

ü  Firmanın kredi ve cari hesap durumunu kontrol etmek,

ü  Koordinasyon sağlamak,

ü  Yazışmaları yapmak,

ü  Sosyal Güvenlik Kurumu ve mali kuruluşlar ile ilgili işlemleri yapmaktır.

Ø  **DIŞ TİCARET OFİS ELEMANI**

Dış ticaret ofis elemanı; ihracat / ithalat operasyonları olan firmalarda siparişleri alan, sipariş formları ve proforma faturaları hazırlayan, siparişleri üretim-planlama birimine bildiren,  üretilen ürünlerin nakliye, gümrük işlemleri, ürün bedellerinin tahsilâtı sürecindeki işleri takip eden ve bu işlemlerle ilgili muhasebe kayıtlarını yapan kişidir.

Görevleri:

ü  Çalışma planı ve iş organizasyonu yapmak,

ü  Siparişlerle ilgili gerekli formları doldurmak,

ü  Planlama ve operasyon birimi ile koordinasyon sağlamak,

ü  İhracat ve ithalat belgelerini hazırlamak,

ü  Nakliye firması ile gümrük müşaviri arasında iletişimi sağlamak,

ü  Yapılan ithalat/ ihracat işlemi sonrası ilgili birimler ve müşteri ile iletişim kurmak,

ü  Müşteri cari hesaplarının ve sevkiyatların kontrolünü yapmak,

ü   Raporlar oluşturmak,

ü  Dış ticaret muhasebe kayıtlarını yapmaktır.

ü

Ø  **FİNANS HİZMETLERİ ELEMANI**

Finans hizmetleri elemanı; borsa seansından önceki, seans esnasındaki ve sonrasındaki işlemleri yapan, müşterilere kredi ayarlayan, ekonomi ve şirket haberlerini takip ederek müşterilere danışmanlık hizmeti veren, raporlama ve analiz yapan, muhasebe kayıtları yapan nitelikli kişidir.

Görevleri:

ü  Günlük para hareketlerini takip etmek,

ü  Günlük satışları ve kayıtları kontrol etmek,

ü  Banka işlemlerini yürütmek,

ü  Satıcılar ile ticari ilişkileri düzenlemek,

ü  Stokları yönetmek,

ü  Tahsil ve tediye işlemlerinin ön muhasebesini gerçekleştirmek,

ü  Alımları sevk ve idare etmek,

ü  Sosyal Güvenlik Kurumu belgelerini düzenleme ve ödemelerini yapmak,

ü  Seans öncesi işlemleri yapmak,

ü  Seans esnasındaki işlemleri yapmak,

ü  Kredisi uygun olmayan müşterilere kredi ayarlamak,

ü  Ekonomi ve şirket haberlerini takip etmek,

ü  Müşterilere danışmanlık yapmak,

ü  Seans sonu işlemleri yapmak,

ü  Muhasebe kayıtları yapmaktır

**C. MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER**

Bu alandaki mesleklerde çalışmak isteyenlerin;

ü  Dikkatli ve titiz çalışma alışkanlığına sahip,

ü  Sorumluluk sahibi,

ü  Etkili ve güzel konuşan,

ü  Güler yüzlü,

ü  İnsan ilişkilerine özen gösteren,

ü  Ekiple çalışabilen,

ü  Yeniliklere açık,

ü  Sır saklayabilen,

ü  İşleri zamanında bitirebilen,

ü  İş yeri çalışma prensiplerine uygun davranan,

ü  Mesleği ile ilgili etik ilkelere uygun davranan,

ü  Meslek ile ilgili bilgi birikimi ve becerilere sahip,

ü  Sayısal düşünme yeteneğine sahip,

ü  Yönergeleri anlayıp uygulayabilen,

ü  Tablo grafik çizelge okuma becerisine sahip kişiler olmalıdır.

**D. ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI**

Muhasebe hizmetleri genellikle iş yeri ortamında yürütülmektedir. Büro ortamlarında, işçi sağlığı ve işçi güvenliği açısından önemli bir risk bulunmamaktadır. Muhasebe meslek elemanı, genellikle masa başında veya bilgisayar önünde oturarak,  defter işleyip fiş ve fatura keserek, iyi aydınlatılmış, temiz ve sakin ortamlarda çalışır. İş yoğunluğunda veya işletmelerin bilanço çalışmaları dönemlerinde hafta sonları veya gece de çalışabilirler.

Görev sırasında birinci derecede verilerle ilgilidirler. Çalışma koşulları düzenlidir. Kişi çalışırken zaman zaman işletme sahipleriyle, vergi daireleri personeliyle, Sosyal Güvenlik Kurumu personeliyle, bağlı olduğu meslek kuruluşlarıyla ve meslektaşlarıyla etkileşim halindedir.

Meslek eğitimini tamamlayan öğrenciler lisans diplomasıyla Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilgili okullarda öğretim hizmetleri sınıfında belirlenen kadrolara atanırlar.

Özel sektörde çalışan meslek mensuplarının kazançları, muhasebe ve mali müşavirlerin yasalarla düzenlenmiş olan SMMMO (Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları) tarafından bir tarife ile belirlenmektedir. Alt meslek gruplarının kazançları ise iş yerlerine göre değişiklik göstermektedir.

**E. İŞ BULMA İMKÂNLARI**

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

Ülkemizde,  muhasebecilik yasalarla düzenlenmiş bir meslektir.  Anadolu ticaret meslek lisesi ve ticaret meslek lisesinden mezun olanlar kanunda belirtilen şartları yerine getirmek suretiyle bu unvanları kazanabilirler.

**F. EĞİTİM VE KARİYER İMKÂNLARI**

Meslek eğitimi; meslek liseleri, ticaret meslek liseleri ile Anadolu ticaret meslek liselerinin Muhasebe ve Finansman alanı diploma programlarında verilmektedir.
Mesleki ortaöğretimden sonra yüksek öğrenime geçiş sınavında yeterli puan alanlar; muhasebe-finansman öğretmenliği veya diğer muhasebe lisans programlarına devam edebilirler. Sınavda yeterli puanı alamayanlar ön lisans programlarının ilgili bölümüne sınavsız geçiş yapabilirler.

Bu bölümler aşağıdaki gibidir.

ü  Bankacılık ve Sigortacılık

ü  Deniz ve Liman İşletmeciliği

ü  Dış Ticaret

ü  Emlak ve Emlak Yönetimi

ü  Enerji Tesisleri İşletmeciliği

ü  Hava Lojistiği

ü  Havacılıkta Yer Hizmetleri Yönetimi

ü  İnsan Kaynakları Yönetimi

ü  İşletme Yönetimi

ü  Kooperatifçilik

ü  Lojistik

ü  Marina İşletme

ü  Marina ve Yat İşletmeciliği

ü  Marka İletişimi

ü  Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası

ü  Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

ü  Pazarlama

ü  Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi

ü  Posta Hizmetleri

ü  Sağlık Kurumları İşletmeciliği

ü  Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği

ü  Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri

ü  Sosyal Güvenlik

ü  Tarımsal İşletmecilik

ü  Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi

ü  Turizm ve Seyahat Hizmetleri

ü  Maliye

Meslek yüksekokulları ve açık öğretim ön lisans programları mezunları Açık Öğretim Fakültesi İktisat-İşletme lisans programlarına sınavsız kayıt yaptırabilirler.

Eğitim sürecinde, yeterlik sertifikalarını alarak ve sektörde iş başında eğitimini tamamlayarak muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında, dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili bölümleri ile ticari işletmelerin muhasebe servislerinde kariyer yapabilirler. İş yerlerinde belli bir süre çalışarak idari yönden de ilerleme sağlamaları mümkündür.

Ayrıca, 3568 Sayılı Kanun ile düzenlenmiş olan Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir, Yeminli Mali Müşavir unvanlarını da belirli çalışma şartlarını yerine getirerek alabilirler.