

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

TANIM

Kamu ve özel sektör işletmelerinde, hizmet ve üretim faaliyetlerinin gerçekleşmesi için yapılan mali hareketleri muhasebe mevzuatına göre defter veya bilgisayara kaydeden meslek elemanıdır.

A- GÖREVLERİ

- Çalıştığı işyerinin gelir giderle ilgili fiş, fatura vs. gibi evraklarını düzenler ve bunları ilgili defterlere veya bilgisayara kaydeder,
- İşyerinde çalışan ücretlilerin bordrosunu hazırlar.
- Çalıştığı işyerinin borç ve alacaklarını takip eder,
- İşyerine ait vergilerin beyannamesini hazırlayarak tahakkukunu yaptırır, işyerinin vergilerinin gününde ödenmesini takip eder,
- Çalıştığı işyerinin bütçe ve bilançosunun çıkarılmasına yardımcı olur,
- Çalıştığı işyeri ile ilgili bilgi ve belgeleri dosyalar, kanuni sürelerle uygun olarak saklar,

KULLANILAN ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN

- Fiş, fatura,
- Bilgisayar,
- Telefon,
- Faks,
- Fotokopi makinesi,
- Diğer büro malzemeleri

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

- Muhasebe meslek elemanı olmak isteyenlerin;
- Muhasebe, maliye, ekonomi, vergi kanunları, ticaret hukuku konularına ilgisi olan,
- Sabırlı,
- İşinde dikkatli, tertipli düzenli çalışabilen,
- Finans konularına meraklı,
- Güvenilir kişiler olması gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Muhasebe meslek elemanı genellikle masa başında veya bilgisayar önünde, oturarak, defter işleyerek veya fiş fatura keserek iyi aydınlatılmış, temiz, sakın ortamlarda çalışır,

İş yoğunluğunda veya işletmelerin bilanço çalışmaları dönemlerinde hafta sonları veya gecede çalışabilirler.

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi meslek yüksekokullarının “Muhasebe” bölümlerinde verilmekte iken bu bölüm adının “Muhasebe ve Vergi uygulamaları” olarak değişmesi nedeniyle, “Muhasebe” adıyla artık öğrenci alınmamaktadır. Bu nedenle D- MESLEK EĞİTİMİ bölümünde bulunan bilgiler Muhasebe bölümü eğitiminin verildiği zamandaki araştırılan bilgileri kapsamaktadır.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

- Mesleğin eğitimine girebilmek için,
- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - ÖSYS(Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi) kılavuzunda belirtilen giriş koşullarını taşımak.
 - Meslek liselerinin, ÖSYS Kılavuzunda belirtilen bölümlerinden mezun olanlar “**Muhasebe**” ön lisans programlarına geçerken ek puan almaktadırlar.

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Eğitim süresi ön lisans düzeyinde **iki yıldır.**

Eğitim süresince; mesleğin gerektirdiği nitelikler göz önünde bulundurularak teorik ve uygulamaya yönelik bilgiler verilir.

EĞİTİMİN SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

2 yıllık Eğitimini başarıyla tamamlayanlar Eğitimin sonunda “**Muhasebe**” Ön lisans Diploması verilir.

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Muhasebe Meslek Elemanları;

- Serbest Muhasebe Bürolarında,
 - Büyük-Küçük işletmelerin muhasebe, finansman, personel bölümlerinde,
 - Yatırım finans kurumlarında,
 - Devlet Kurumlarının muhasebe, personel bölümlerinde ve vergi dairelerinde,
 - Kamu ve özel bankalarda,
- iş bulma olanağına sahiptirler.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

Eğitim süresince koşulları uygun olan öğrenciler Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünün sağladığı öğrenim ve harç kredisinden yararlanabilirler. Özel sektör kuruluşlarının vermiş olduğu burslardan yararlanabilirler. Staj döneminde çalıştıkları işyerinden belli bir ücret alabilirler.

EĞİTİM SONRASI

Muhasebe Meslek Elemanlarının ücretleri çalıştıkları işyerindeki bilgi, beceri ve performansına göre değişmektedir. Ücretleri genellikle asgari ücretin üzerinde olmakla beraber işyerindeki deneyim ve performansına göre artmaktadır.

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Muhasebe ön lisans programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, “Lisans Öğrenimine Dikey Geçiş Sınavında(DGS)” başarılı oldukları takdirde; ÖSYS kılavuzunda belirtilen programlara kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

Mezunlar 4 yıl süre ile bir Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci-Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir yanında staj görmeleri ve yapılan sınav sonunda başarılı olmaları halinde Serbest Muhasebeci belgesini ve unvanını alabilirler, isterlerse kendi işyerlerini açabilirler.

BENZER MESLEKLER

- Muhasebeci,
- Maliyeci,
- İşletme Meslek Elemanı,
- Büro Yöneticisi,
- Pazarlamacı,
- Sigortacı,
- Emlakçı.

MUHASEBE MESLEK ELEMANI

H- EK BİLGİLER

GÖREV

- İş organizasyonu yapar,
- Çevre koruma önlemleri alır,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetleri uygular,
- Kalite Yönetim Sistemi kurallarına uygun çalışır,
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

I- KAYNAKÇA

- Meslek elemanları,
- Muhasebe Büroları,
- Ç.Ü. Osmaniye MYO Muhasebe Bölüm Başkanlığı,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar

İ- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr
- Ulusal Meslek Bilgi Sistemi <http://mbs.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, <http://www.osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” Bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri

Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.