**Muhasebe ve Finansman Alanı**

Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Bu çaba Türkiye’nin dünyanın önde gelen ekonomileri arasında rekabet edebilirliği ve Avrupa Birliğine giriş sürecinde daha da anlamlı hâle gelmektedir. Ülkemiz ekonomisi açısından çok önemli olan bu sektöre kalifiye eleman yetiştiren mesleki eğitim sistemine yeni bir anlayış getirecektir.

Ülkemizde, muhasebecilik yasalarla düzenlenmiş bir meslektir. Muhasebe ile ilgili ilk kanunumuz  26.05.1927 tarih ve 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunudur. 3568 sayılı 01.06.1989 tarihli Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik kanunun ise bu unvanlara meslek içerisinde kademelendirme getirmiştir.

**BİLGİSAYARLI MUHASEBE**

Hesap planı sistemini oluşturan, beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgelerin intikalini sağlayan, beyannameleri düzenleyen bilgisayarı 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**

1. Hesap planı sistemini oluşturmak.
2. Beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgelerin intikalini sağlamak.
3. Beyannameleri düzenlemek.
4. Bilgisayar kullanmak.
5. Defterleri tutmak.
6. Firmanın kredi ve cari hesap durumunu kontrol etmek.
7. Koordinasyon sağlamak.
8. Yazışma ve raporları yazmak.
9. Sosyal Güvenlik Kurumu ve İŞKUR bildirgelerini hazırlamak.

**Meslek Elemanında Aranan Özellikler**

1. Meslek ile ilgili bilgi birikimi ve becerilere sahip olmak
2. Dikkatli olmak
3. Dürüst olmak
4. Etkili ve güzel konuşmak
5. Güler yüzlü olmak
6. İnsan ilişkilerine özen göstermek
7. Ekip çalışmasına uygun olmak
8. Yeniliklere açık olmak
9. Sır saklayabilmek
10. İşleri zamanında bitirmek
11. İş yeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
12. Mesleği ile ilgili etik ilkelere uygun davranmak

**Çalışma Ortamı Ve Koşulları**  
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 günlü olduğundan, vergi ve yükümlülükler yerine getirilirken zaman çok önemlidir. Yükümlülüklerin gününde yerine getirilmesi zorunludur.   
  
Meslek mensuplarının kazançları, muhasebe ve mali müşavirlerin yasalarla düzenlenmiş olan S.M.M. M.O (Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Odaları) tarafından bir tarife ile belirlenmektedir. Alt meslek gruplarının kazançları ise işyerlerine göre değişiklik göstermektedir.

**İş Bulma İmkânları**  
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.

**Eğitim ve Kariyer İmkânları**  
Meslek eğitimi, ortaöğretimde Anadolu ticaret ve ticaret meslek liselerinde verilmektedir. Bu okullardan mezun olanlar meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerinde ön lisans düzeyinde eğitim alırlar. Ön lisans programını tamamlayanlar ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavında başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçebilirler. Bu eğitimden sonra ÖSYM’nin yapacağı sınav neticesinde başarılı olanlar lisans düzeyinde eğitim de alabilirler. 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.