**Muhasebe ve Finansman Alanı**

Muhasebe ve Finansman Alanının Tanımı:

Muhasebe ve Finansman alanı altında yer alan Bilgisayarlı Muhasebe, Dış Ticaret Ofis İşlemleri, Finans ve Borsa Hizmetleri dallarının yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren bir alandır.

Muhasebe ve Finansman Alanının Amacı:

Muhasebe ve Finansman alanı işletmelerin kuruluşu, ticari faaliyetlerine ait belgelerin tasnifi, kayıt işlemleri, dosyalama ve arşivleme işlemleri, raporlama, analiz etme, dış ticaret mevzuatı, gümrük işlemleri, muhasebe kayıtları, finans ve borsa hizmetleri yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Muhasebe ve Finansman Alanına Bağlı Dal Programları:

a) Bilgisayarlı Muhasebe:

**Tanımı:** Muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği, ticari işletmelerin faaliyetlerine ait belgelerin tasnif, kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini bilgisayar ortamında yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Bilgisayarlı muhasebe elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmektir.

**Bilgisayarlı Muhasebe Meslek Elemanının 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.

b) Dış Ticaret Ofis Hizmetleri:

**Tanım:** Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri takip etme ve dış ticaret muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Dış ticaret, gümrük ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda ithalat-ihracat hizmetlerini yürütmek için gerekli olan işlemleri takip eden, dış ticaret muhasebe kayıtlarını yapan meslek elemanı yetiştirmektir.

c) Finans ve Borsa Hizmetleri:

**Tanım:** Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri ve sermaye piyasası kayıtlarını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmektir.

İstihdam Alanları, Çalışma Ortamları ve Koşulları

Muhasebe ve Finansman hizmetleri genellikle büro ortamında yürütülmektedir. Temiz büro ortamlarında, işçi sağlığı ve 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. Muhasebe ve Finansman alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

·       Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlikler bürolarında,

·       Şirket ve işletmelerin muhasebe birimlerinde,

·       Gümrük Müşavirlik Bürolarında,

·       İthalat ve İhracat işler olan işletmelerin muhasebe birimlerinde,

Meslek Elemanlarında Aranan Özellikler

·      Mesleki aidiyetlik duygusuna sahip olmak,

·      Dikkatli olmak,

·      Dürüst olmak,

·      Etkili ve güzel konuşmak,

·      Güler yüzlü olmak,

·      İnsan ilişkilerine özen göstermek,

·      Ekip çalışmasına uygun olmak,

·      Yeniliklere açık olmak,

·      Sır saklayabilmek,

·      İşleri zamanında bitirmek,

·      İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak,

·      Mesleği ile ilgili etik ilkelere uygun davranmak.

Eğitim Süresi:

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yıldır. Son sınıfta öğrencilerimiz meslekleriyle ilgili iş yerlerinde staj yapmaktadırlar.