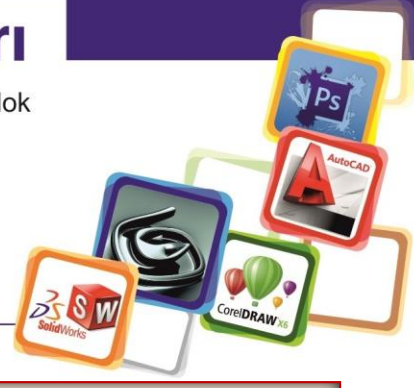


# Meslek Edindirme Kursları



G.M.K Bulvarı Eğriçam Mah. Tolga Sitesi A Blok  
K.1 D.1 ( DSİ Karşısı ) Yenişehir / MERSİN  
Tel : 0324 999 12 15  
Gsm : 0533 203 12 15  
E-Posta : info@mekakademi.com  
Web : www.mekakademi.com



## BİLGİSAYARLI ÖN MUHASEBE EĞİTİM PROGRAMI

### Ön Muhasebe Nedir?

**Ön muhasebe, genel muhasebeye** bilgi ve belge aktaran birimdir. **Muhasebede kullanılan belgeler** ön muhasebe departmanında usulüne uygun olarak düzenlenir ve günü geldiğinde genel muhasebe departmanına teslim edilir. Muhasebede her ticari eylem bir belgeye, her belge de bir defter kaydına tabidir. Belgelerin düzenlenmesi takip ve sorumluluğu ön muhasebenin işi olmakla birlikte bu belgelerin defterlere kaydı ve mali tablolara aktarılma işi **Genel Muhasebenin** sorumlulukları arasında yer almaktadır.



### Ön Muhasebe Elemanı Kimdir?

İşletmelerin muhasebe işlemlerini, bilgisayar programı yardımı ile hızlı ve güvenli bir şekilde yapabilen kişidir. Büro işleri yapan Haftalık ödeme planını çıkartan, günlük nakit akışını denetleyen, stok takibi yapan, müşteri çek ve senetlerini bankaya veren, firma çeklerin takibini yapan, kasa defterini yazan ve kasa denklğini sağlayan, perakende satışlarda yazar kasa ve post işlemlerini yapan, evrak intikalini sağlayan, bilgisayar kullanabilen nitelikli bir ofis personelidir.

### Hedefler:

**Muhasebe Kursu** zamanın en gerekli eğitimlerinden biridir. **Ön Muhasebe eğitimi**, ön muhasebe departmanında yapılması gereken bütün işlemlerin öğrenilmesinden ibarettir.

Ön muhasebe kursunu bitiren bir kursiyer; **Fatura, fiş, irsaliye, çek, bono ve makbuzlar** gibi bütün **ticari belgeleri** tanıır ve nasıl düzenlendiği bilir,

**Ön muhasebe kursu**, sadece bu departmanda çalışacak kişilerin değil, ticaretle uğraşan her bireyin alması gereken bir eğitimidir.

**Bilgisayarlı Muhasebe** Paket Programlarının **Ön Muhasebe** Modüllerine hakim olur, **stok, cari, fatura, kasa, banka** gibi ön muhasebe modüllerini bütün muhasebe paket programlarında kullanabiliyor hale gelir.

Piyasa Deneyimi olan Mali Müşavirlerimizden veya lisans eğitimi almış muhasebe hocalarımızdan Birebir veya Grup olarak **Bilgisayarlı Ön Muhasebe Kursunu** tamamlayan kursiyerlerimiz Muhasebe programlarından (**eta sgl, mikro, logo go, zirve**) bir tanesini öğrenerek, tüm **muhasebe programlarının** mantığını anlayabilir ve programlara hakim olabilirler.

**MEK Akademi meslek Edindirme Kursları** Olarak 10 yılı aşkın tecrübemizle sizi bu kursa davet ediyor, şimdiden başarılar diliyoruz.

### Katılımcı Profili :

Üniversiteyi bitirdim ama **iş bulamıyorum** diyenler, çalışanlarını denetlemek isteyenler, kendi işinin muhasebesini takip etmek isteyenler, finansal ve mali tabloları anlayabilmek isteyenler bu kursa katılmalıdırlar

**Bilgisayarlı Ön Muhasebe Kursu** na Her seviyeden kursiyer katılabilir, Sertifika için En az orta öğretim Mezunu Olması gerekir. Bir mesleğiniz yoksa ve **Muhasebe** alanında çalışmak arzusunda iseniz, bizden alacağınız iyi bir eğitim ile çok kolay iş bulma imkanına sahip olabilirsiniz.



# Meslek Edindirme Kursları



G.M.K Bulvarı Eğriçam Mah. Tolga Sitesi A Blok  
K.1 D.1 ( DSİ Karşısı ) Yenişehir / MERSİN  
Tel : 0324 999 12 15  
Gsm : 0533 203 12 15  
E-Posta : info@mekakademi.com  
Web : www.mekakademi.com



## Çalışma Alanları:

Bilgisayarlı ön Muhasebe eğitimini bitiren her kursiyerimiz

- Finans, muhasebe ve dış ticaret gibi ticari faaliyeti olan her türdeki kurum/kuruluşlarda,
- Muhasebe, mali müşavirlik, yeminli mali müşavirlikler bürolarında
- Şirket ve işletmelerin muhasebe departmanlarında, Vergi Dairelerinde , Bankalarda
- Özel ve Kamu kuruluşlarında
- Hava yolu şirketlerinde , İnşaat şirketlerinde , Sigorta Şirketlerinde
- Radyo ve Tv kuruluşlarında , Hastanelerde
- Muhasebe programı kullanan her yerde Çalışma, iş bulma imkanları vardır



## MEK Akademi Sertifikasyonu:

Eğitim sonunda, **%80** devam oranını sağlayan öğrencilerimiz “**MEK Akademi Katılım Sertifikası**” alırlar. Eğitim programının belli zamanlarında yapılan uygulama sınavları ve varsa verilen proje notlarının ortalaması ile oluşan değerlendirme notu **70** ve üstünde olan öğrencilerimiz Başarı sertifikası almaya hak kazanırlar.

168 saatlik Bilgisayarlı ön Muhasebe eğitimi için **ilgili şartlar sağlandığı takdirde** talep edilirse ve MEB tarafından yapılan sınavda başarılı olduğu takdirde **Milli Eğitim Onaylı** sertifikada verilir.

## Eğitim Süresi :

**Ön Muhasebe** eğitimlerimiz standart olarak haftada 2 gün ( talep edilirse haftada 3 gün) olarak uygulanmaktadır.

Günde **3 ders saati** olarak uygulanmaktadır.

Haftada **6 saatlik** bir eğitim planlanmaktadır. Derslerimiz **40** dakikadır.

Toplamda **5 hafta** süren **Ön Muhasebe** eğitimimiz toplamda **30 saatlik** bir eğitimdir.

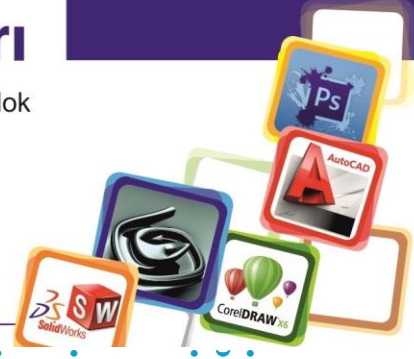
Muhasebe Kursu Grup Gün ve Saatleri		
Pazartesi - Çarşamba	19:00 - 21:00	5 HAFTA
Salı - Perşembe	19:00 - 21:00	
Çarşamba - Cuma	19:00 - 21:00	
Cumartesi - Pazar	12:00 - 14:00	
Bireysel eğitimlerde gün ve saatleri karşılıklı belirlenip hemen derse başlanabilmektedir.		



# Meslek Edindirme Kursları



G.M.K Bulvarı Eğriçam Mah. Tolga Sitesi A Blok  
K.1 D.1 ( DSİ Karşısı ) Yenişehir / MERSİN  
Tel : 0324 999 12 15  
Gsm : 0533 203 12 15  
E-Posta : info@mekakademi.com  
Web : www.mekakademi.com



## BİLGİSAYARLI ÖN MUHASEBE EĞİTİM İÇERİĞİ

### MUHASEBE GENEL BİLGİLER

- Muhasebenin tanımı ve amacı
- Muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri
- Muhasebe mesleği (serbest muhasebeci mali müşavir-yeminli mali müşavir)
- Ön Muhasebe Nedir?
- Ön Muhasebe Mesleğinden Beklentileriniz. Nelerdir ?
- Ön Muhasebe İş Alanları nelerdir. Sektörel bilgilendirme.
- Ön Muhasebe Alt Dalları Nelerdir?
- Ön Muhasebe ve Genel Muhasebe Bağlantısı

### TİCARİ ŞİRKETLER VE TANIMLARI

- Şirketlerin türleri
- Şahıs şirketleri tanımı
- Sermaye şirketleri
  - Limited şirket (tanımı ve kuruluş özellikleri)
  - Anonim şirket (tanımı ve kuruluş özellikleri)



### MUHASEBEDE KULLANILAN, VERGİ USUL KANUNUNDA YER ALAN TİCARİ BELGELER

- Fatura tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- İrsaliye tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- İrsaliyeli faturanın tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- E-faturanın tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- E-arşiv faturanın tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Perakende satış fişlerinin tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Gider pusulasının tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Müstahsil makbuzunun tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Serbest meslek makbuzunun tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Tahsilat makbuzunun tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Tediye makbuzunun tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Ücret bordrosunun tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Diğer belgelerin tanımı, düzenlenmesi ve örnek uygulaması
- Belgelerin Temin Edilmesi
- Belgelerin Saklanması Ve İbrası



# Meslek Edindirme Kursları



G.M.K Bulvarı Eğriçam Mah. Tolga Sitesi A Blok  
K.1 D.1 ( DSİ Karşısı ) Yenişehir / MERSİN  
Tel : 0324 999 12 15  
Gsm : 0533 203 12 15  
E-Posta : info@mekakademi.com  
Web : www.mekakademi.com



## İŞKUR VE SGK İLE İLGİLİ İŞLEMLER

- SGK. Ve İŞKUR ile İlgili Temel ve Pratik Bilgiler.
- SGK Giriş Çıkış İşlemleri
- Tüm Şirketlerde Yapılması Gereken Aylık ve Dönemsel İşlemlerin Anlatımı.
- Personel Maaş Hesaplaması
- Bordrolama ve Puantaj işlemleri
- Fazla mesai ve prim hesaplama
- Saatlik günlük ve yıllık izinler ve raporlar.
- İnsan Kaynakları Uygulamaları
- Personel Özlük İşlemleri
- Personel Özlük dosyasında bulunması gereken evraklar.



## ÖN MUHASEBE PROGRAMI (LOGO-ZİRVE)

### 1- STOK YÖNETİMİ

- a-Stok kartlarının açılması
- b-Stok kalemlerinin sınıflandırılması
- c-Stok hareketlerinin takibi
- d-Stok kalemlerinin raporlanması
- e-Stok kartlarının analizi
- f-Stokların grafik tablosunun oluşturulması
- g-Barkod Etiket Basım Modülü



### 2- SATIN ALMA YÖNETİMİ

- a-Cari kartların açılması
- b-Cari kartlarının gruplandırılması
- c-Cari hareket föyü
- d-Satın alınan malın sipariş fişinin oluşturulması
- e-Alış irsaliyesi
- f-Alış faturalarının kesilmesi

### 3- FİNANS YÖNETİMİ

- a-Kasa kartlarının açılış işlemleri
- b-Banka kartlarının açılış işlemleri
- c-Evrak yönetimi (çek-senet-tediye-tahsilat mkb.)
- d-Raporlama
- e-Analiz
- f-Kredi hesaplama aracı
- g-grafik



### 4- SATIŞ YÖNETİMİ

- a-Kartların oluşturulması
- b-Siparişlerin oluşturulması
- c-Satış irsaliyesinin oluşturulması
- d-satış faturalarının düzenlenmesi
- c-Satış Analizleri
- f-Satış grafikleri

### 5- HİZMET ve MASRAF YÖNETİMİ

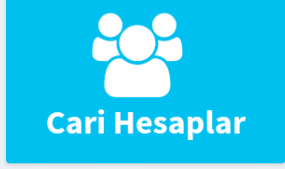
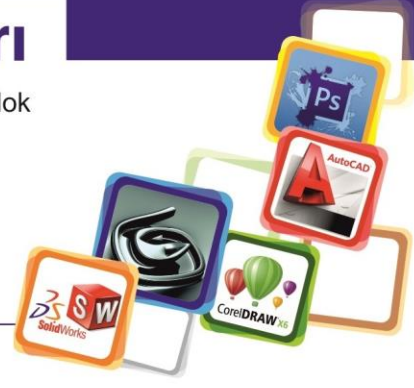
- a- Hizmet ve masraf kartlarının oluşturulması
- b- Hizmet ve masraf föyleri
- c- Hizmet ve masraf Evrakları
- d- Hizmet ve masraf kartlarının Yönetimi
- f- Hizmet ve masraf kartlarının Raporlanması
- g- Hizmet ve masraf kartlarının Analizi
- h- Hizmet ve masraf Listeleri
- i- Hizmet ve masraf Grafikleri



# Meslek Edindirme Kursları



G.M.K Bulvarı Eğriçam Mah. Tolga Sitesi A Blok  
K.1 D.1 ( DSİ Karşısı ) Yenişehir / MERSİN  
Tel : 0324 999 12 15  
Gsm : 0533 203 12 15  
E-Posta : info@mekakademi.com  
Web : www.mekakademi.com



Cari Hesaplar



Stok Kartları



Taksit Takip



Faturalar



Çek / Senet



Kasa



Banka



WORD EXCELL KULLANABİLEN

**BİLGİSAYARLI  
MUHASEBE ELEMANI  
ARANMAKTADIR**

Başvuru şartları ve ilan detayları

## Ön Muhasebe Elemanı Ne İş Yapar?

- ▶ Fatura, Alışlar-Satışlar Takibi
- ▶ Cari hesap, borç/alacak takibi
- ▶ Stok giriş-çıkış, irsaliye takibi
- ▶ Kasa, Banka, Çek-Senet Takibi
- ▶ Ücret, Maaş, Avans Ödemeleri
- ▶ Masraflar, Ödemeler takibi

