

MUHASEBE FİNANSMAN ALANI

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM
ÖĞRENCİ GELİŞİM TABLOSU

Öğrencinin

İşletmenin Adı

Adı ve Soyadı

Sınıfı ve Numarası

KONULAR	Yapılan Eğitim Sayısı
Meslek hastalıklarına ve iş kazalarına karşı önlem alma.	
TSE standartlarına uygun "Resmî Yazı" yazma.	
İş yazısı yazma.	
Dilekçe yazma.	
Ticari belgeleri temin ve tasdik ettirme.	
Perakende satış belgeleri düzenleme.	
Serbest meslek makbuzu düzenleme.	
Fatura düzenleme.	
Sevk irsaliyesi düzenleme.	
Taşıma irsaliyesi düzenleme.	
Gider pusulası düzenleme.	
Müstahsil makbuzu düzenleme.	
Bono düzenleme.	
Çek düzenleme.	
Vergi dairesi işlemleri yapma.	
Kira kontratı düzenleme.	
Belediye işlemlerini yapma.	
Ticaret sicili işlemlerini yapma.	
Mesleki kuruluş işlemlerini yapma.	
Sosyal Güvenlik işlemlerini yapma.	
Ucret bordrosu düzenleme.	
Muhtasar beyanname düzenleme.	
KDV beyannamesi düzenleme.	
Geçici vergi beyannamesi düzenleme.	
Yıllık gelir vergisi beyannamesi düzenleme.	
Kurumlar vergisi beyannamesi düzenleme.	
Özel tüketim vergisi beyannamesi düzenleme.	
Hizmet vergisi beyannamesi düzenleme.	
BA- BS bildirim formlarını düzenleme.	
Ticari defterleri temin etme ve tasdik ettirme.	
İşletme defteri kayıtları yapma.	
Serbest meslek kazanç defteri kayıtları yapma.	
Bilanço düzenleme.	
Yevmiye defterine kayıt yapma.	
Mizan düzenleme.	
Gelir tablosu düzenleme.	
Bilgisayarda ön muhasebe işlemlerini yapma.	
Bilgisayarda genel muhasebe kayıtlarını yapma.	
Bilgisayarda işletme defteri kayıtlarını yapma.	
Ürün ve hizmet maliyetlerini hesaplama.	
Maliyet kayıtlarını yapma.	
Şahıs şirketleri işlemlerini yapma.	
Sermaye şirketleri işlemlerini yapma.	
Kooperatif işlemlerini yapma.	

Hakkı SEVİM
Muhasebe ve Finansman
Alan Şefi

İşletme Yetkili Adı ve Soyadı
İmza --- Kaşe