

DERS ÖZETİ
SORU BANKASI

ÜNİTE 1 – MUHASEBE İŞLETMENİN DİLİ

MUHASEBENİN TANIMI:

Toplumsal mal ve hizmet ihtiyacını karşılayan, ekonomik hayatın olmazsa olmazı, iktisadi birimlere **İŞLETME** denir. İşletmelerdeki mali nitelikli işlemleri sistemli ve düzenli bir şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz eden ve yorumlayarak bilgi kullanıcılarına ileten bilgi sistemine **MUHASEBE** denir.

İşletmeler, kuruldukları andan itibaren faaliyetlerini sürdürebilmek için bir takım finans kaynaklarına ihtiyaç duyarlar. Bu kaynak, işletmenin sahiplerinden sağlanır ise **ÖZKAYNAK** veya **SERMAYE**; işletme dışındaki üçüncü kişilerden sağlanır ise **BORÇ** olarak adlandırılır.

İşletmelerin çeşitli kaynaklardan elde ettikleri finansı kullandıkları yer ise işletme **VARLIKLARI**’NI oluşturur. Varlıklar, paraya dönüştürülenler ve faaliyetlerde kullanılanlar olmak üzere iki ana gruba ayrılır. Kasa ve bankadaki para ile ticari mallar kısa sürede paraya dönüşecek varlıklar iken; bina, makine ve demirbaşlar faaliyetlerde kullanılacak varlıklara örnektir. İşletme yönetiminin temel amacı ise; kaynakların dönüştürüldüğü varlıkları işletmenin amaçları doğrultusunda kullanmaktır.

İşletme faaliyetleri sonucunda varlıklarda artış veya azalışlar meydana gelir. Varlıklardaki bu değişimler işletme sahiplerinin (ortakların) varlıklar üzerindeki haklarında (sermaye) değişim yaratır. Bu değişimlerden artışlar **KAR** azalışlar **ZARAR** olarak ifade edilir.

MUHASEBENİN TARİHSEL GELİŞİMİ:

Muhasebe kavramı ile ilgili ilk ticari yazışma örnekleri Babil’de çivi yazısı ile kil levhalar üzerinde bulunmuştur. Muhasebenin bugünkü şekli olan çift yanlı kayıt sisteminin ilk kez 1926 yılında Floransa’da kullanıldığı sanılmaktadır.

Sanayi devrimi, teknolojik gelişmeler, büyük işletmelerin doğması; profesyonel yönetime sahip işletmelerce muhasebe kuramı ve uygulamasında gelişmelerin sağlanmasına neden olmuştur.

Ülkemizde cumhuriyet öncesinde muhasebe uygulamaları, devlet muhasebesi ile sınırlı kalmıştır. 1940 yılından sonra çıkarılan Kazanç Vergisi Kanunu ile 1950 yılında çıkarılan Gelir Vergisi Kanunu, muhasebe uygulamalarının önemini arttırmış ve gelişmelerin hızlanmasına neden olmuştur.

Maliye ve Gümrük Bakanlığı; geliştirilen muhasebe sistemlerinin Türkiye genelinde tüm işletmeler için zorunlu olarak uygulamaya konmasını gerçekleştirmek üzere çalışmalar yapmış ve bu konu ile ilgili Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ni 1992 yılında yayınlamış, 1994 yılından itibaren zorunlu olarak uygulamaya koymuştur.

2002 yılında Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu (TMSK), idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği olarak kurulmuştur. 2011 yılı kasım ayında ise TMSK görev ve yetkilerini Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu’na devretmiştir.

MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ:

Muhasebe sistemi, genel muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesi olmak üzere üç bileşenden oluşmaktadır.

Genel muhasebenin bilgileri; işletmenin geçmiş dönemlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerin tanımlanmasına yöneliktir. Bu bilgilerin temel özelliği, yasal düzenlemelerin gereklerine göre hazırlanmasıdır. Bu bilgiler geçmişini yansıtır ve genellikle finansal veriler içerir.

Maliyet muhasebesi sistemi; üretilen ürün veya hizmetin maliyetinin hesaplanması için kullanılır. Temel amaç mamullerin birim maliyetlerini hesaplamak ve maliyet bilgilerini raporlamaktır. Maliyet muhasebesi bilgileri, hem finansal hem de operasyonel içerik taşır.

Yönetim muhasebesi; genel ve maliyet muhasebesi bilgilerini, yönetim kararlarında kullanılacak bilgilere dönüştürür. Bu bilgiler, planlama yapmaya ve geleceğe yöneliktir.

MUHASEBE KURAMI:

Muhasebe bilimine temel olan, yön veren, muhasebe konuları üzerine ileri sürülen, varsayımlara ve deneylere dayanılarak katlanan muhasebenin temel kavramları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden oluşmaktadır.

Muhasebenin Temel Kavramları:

Muhasebe ilkelerinin dayanağı olan ve muhasebe uygulamalarına yön veren aynı zamanda evrensel nitelikte olan muhasebenin temel kavramları şunlardır.

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1.Sosyal Sorumluluk Kavramı | 2.Kişilik Kavramı |
| 3.İşletmenin Sürekliliği Kavramı | 4.Dönemsellik Kavramı |
| 5.Parayla Ölçme Kavramı | 6.Tarihi Maliyet Esası Kavramı |
| 7. İhtiyatlılık Kavramı | 8.Tam Açıklama Kavramı |
| 9.Tutarlılık Kavramı | 10.Verilerin Güvenilir Olması Kavramı |
| 11.Önemlilik Kavramı | 12.Özün Önceliği Kavramı |

Sosyal Sorumluluk Kavramı: Muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında belirli kişilerin veya grupların değil toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması bu kavramın özünü oluşturmaktadır.

Kişilik Kavramı: Bu kavram işletmenin sahip ve yöneticileri ile çalışanlarından ayrı bağımsız bir kimliği olduğu ve işlemlerin bu kimlik üzerinden yapılacağı üzerinde durur. İşletme sahiplerinin varlıklarının işletmeyi ilgilendiren kısmının, sadece bilançoya aktarılan değer ile sınırlı olduğu bu kavramca belirlenir. Çift taraflı kayıt esası kişilik kavramı gereğince.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı: Şirket ana sözleşmesinde özel bir durum belirtilmemiş ise, şirket faaliyetlerinin sonsuz bir ömre sahip olduğunun belirlendiği kavramdır. Şirket ömrünün ortak ömründen bağımsız olduğunu ifade eder. Bu kavram maliyet esasının temelini oluşturur. İşletmenin uzun vadeli planlar yapması, uzun vadeli borçlar alması, ileriye dönük araştırma geliştirme yapması kavramın gereğidir. İşletmenin sürekliliği kavramı birçok değerlendirme ölçüsünün uygulanabilmesini sağlamıştır.

Dönemsellik Kavramı: İşletmenin sınırsız kabul edilen ömrünün belli dönemlere bölünüp ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olduğunun kabul edildiği kavramdır. İşletmenin sonsuz kabul edilen ömrü belli periyotlara bölünerek her biri bağımsız bir dönem kabul edilir. İşletme çalışanları da faaliyet sonuçlarını bu dönemlere göre belirler. Muhasebede en uzun dönem 1 yıldır.Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi bu kavram gereğince.

Parayla Ölçme Kavramı: Parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eden muhasebe işlemleri, ulusal para birimine göre yapılır. Yabancı paralı işlemlerin kayıtlara TL karşılığı üzerinden kaydedilmesi bu kavram gereğince.

Tarihi Maliyet Esası Kavramı: Para, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün olmayan unsurlar hariç işletme tarafından elde edilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınmasıdır. İşletmenin sürekliliği kavramı ile yakından alakalı bir kavramdır.

Verilerin Güvenilir Olması Kavramı: Muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılmasını ifade eder. Söz yerine belgelerin dikkate alınarak işlemlerin yapılması bu kavram gereğince.

Tutarlılık Kavramı: Bu kavram benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni ifade eder.Muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması da bu kavram gereğidir.Geçerli nedenlerin bulunması durumunda işletmeler muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak durumun mutlaka mali tabloların dipnotlarında açıklanması da kavram gereğince.

Tam Açıklama Kavramı: Mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak şekilde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.Mali tablolarda yer almayan ancak alınacak kararları etkileyecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi kavramın gereğidir.Gerçekleştirilen muhasebe kayıtları işlemleri tam olarak açıklayıp yansıtmalıdır. Muhasebe raporlarında da gerekli olan dipnotlar kullanılarak ilgililerinin konuya tam hakimiyeti sağlanmalıdır.

İhtiyatlılık Kavramı: İşletmelerin muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırıp, muhtemel gelirleri ve karları içinde gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir muhasebe işleminin yapılmaması bu kavram gereğince.Kavram muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğini

ifade eder. İşletmelerin şüpheli duruma düşen varlıkları için karşılık ayırması, dönem karından yedek ayrılması bu kavram gereğidir. Muhtemel gider ve zararlara karşılık ayrılması bu kavram gereğinceidir.

Önemlilik Kavramı: Bir bilgi belirtilmediğinde sonuç değişiyorsa o bilgi önemlidir. Bir hesap kalemi veya mali bir olayın nisbi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeydeyse o olay önemlidir.

Özün Önceliği Kavramı: İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder. İleri tarihli çeklerin, envanter çalışmaları sırasında Alacak Senetleri veya Borç Senetleri hesaplarından uygun olanına aktararak vadeli olduklarının vurgulanması bu kavram gereğinceidir. VUK'a göre şüpheli sayılan bir alacağın tahsil edileceği biliniyorsa tahsilat gerçekleşinceye kadar karşılık ayrılması da bu kavram gereğinceidir.

GENEL KABUL GÖRMÜŞ MUHASEBE İLKELERİ: Mali tablolar ilkeleri, temel mali tabloların düzenlenmesinde işletmeler tarafından uygulanacak kuralları ifade eder. Bu düzenlemede yer almayan konularda, daha sonra yayımlanacak muhasebe standartlarına, yoksa muhasebe kavramlarına uygun olarak öncelikle, işletmenin içinde bulunduğu sektörde söz konusu işletme büyüklüğü için yaygın olarak kullanılan, bunun da uygulanmadığı hallerde uluslararası standartlarda benimsenen esaslara uyulur.

Mali tabloların hazırlanmasında esas alınan kavram ve ilkeler ile Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin farklı uygulamalara yer verdiği durumlarda, işletmeler söz konusu mevzuat hükümleri uyarınca istenilen bilgileri sağlayacak şekilde gerekli düzenlemeleri yaparlar. Ancak, bu düzenlemeler bu bölümde yer alan ilkeler çerçevesinde düzenlenecek mali tabloların tekliği ilkesini değiştiremez.

GELİR TABLOSU İLKELERİ :

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiç bir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve karlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir.
- b) Belli bir dönemin satışları ve gelirleri bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır.
- c) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.
- d) Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır.
- e) Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.
- f) Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışı kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.
- g) Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.
- h) Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.
- ı) Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya bir kaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır.

BİLANÇO İLKELERİ:

Bilanço ilkelerinin amacı; sermaye koyan veya sonradan kendilerine ait kârı işletmede bırakan sahip ve hissedarlar ile alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla, belli bir tarihte işletmenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

Bilanço, varlıkların içinde bulunulan zamandaki değerini veya tasfiye halinde bunların satışından elde edilecek para tutarlarını yansıtan bir tablo değildir.

Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve özkaynaklar itibarıyla aşağıda, belirtilmiştir:

a) Varlıklara İlişkin İlkeler :

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanılan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.
3. Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için, varlıklardaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur. Dönen varlıklar grubu içinde yer alan menkul kıymetler, alacaklar, stoklar ve diğer dönen varlıklar içindeki ilgili kalemler için yapılacak değerlendirme sonucu gerekli durumlarda uygun karşılıklar ayrılır.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerini, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
6. Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
7. Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
8. Bilançonun dönen ve duran varlıklar gruplarında yer alan alacaklar, menkul kıymetler, bağlı menkul kıymetler ve diğer ilgili hesaplardan ve yükümlülüklerden işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
9. Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz. Bu tür alacaklar bilanço dipnot veya eklerinde gösterilir.
10. Verilen rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatların özellikleri ve kapsamı bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir. Bu ilke, alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar için de geçerlidir.

b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler :

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
3. Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda gösterilmelidir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmelidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan borç senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

6. Bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar gruplarında yer alan borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.

c) Özkaynaklara İlişkin İlkeler :

1. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları özkaynaklar grubunu oluşturur.
- İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup, çeşitli adlar altında işletmede bırakılan kârları ile dönem net kârı (zararı) bilançoda özkaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin ödenmiş sermayesi bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak, esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kâr ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtmak biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.
3. İşletmenin hissedarları tarafından yatırılan sermayenin devam ettirilmesi gerekir. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması, herhangi bir nedenle özkaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel, hem de kümülatif olarak izlenmeli ve kaydedilmelidir.
4. Özkaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, özkaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.
5. Özkaynaklar; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş yıl kârları (zararları) ve dönem net kârından (zararı) oluşur. Kâr yedekleri yasal, statü ve olağanüstü yedekler ile yedek niteliğindeki karşılıklar, özel fonlar gibi işletme faaliyetleri sonucu elde edilen kârların dağıtılmamış kısmını içerir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerlendirme değer artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri, gelir unsuru olarak gelir tablosuna aktarılamaz.

MUHASEBE BİLGİ KULLANICILARI:

Yöneticiler: Neyi, ne zaman, nasıl, niçin ve kiminle yapacaklarını bilmeleri, diğer bir ifadeyle işletmenin faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve kontrol etmek için bunlara yönelik bilgilere sahip olmaları gerekmektedir.

İşletme Sahipleri (Ortaklar): Yöneticinin başarısını belirlemek, işletmenin ulaştığı mali güç ve karlılık durumunu bilmek, bunun yanında işletmede ortak olarak kalıp kalmamak gibi değişik durumları değerlemek için ortaklar muhasebe bilgilerine gereksinim duyarlar.

Borç Verenler: Borç ödeme gücünü, karlılık durumunu, yatırım politikasını bilmek isteyeceklerinden söz konusu işletmenin belirli muhasebe bilgilerine ve raporlarına gereksinimleri olacaktır.

İşletmede Çalışanlar: Ücret görüşmeleri ve işletmenin sürekliliği hakkında bilgi alarak geleceklerini planlamak için muhasebe verilerine ihtiyaç duyarlar.

Devlet: İşletme karlarının vergilendirilmesi ve ekonomik politikaların oluşturulması için işletmelere ait mali verilerin kullanılması gerekir.

Toplum: Özellikle sivil toplum örgütleri kanalıyla işletmelerin piyasa politikaları, istihdam durumları, üretim kararları gibi işletmelerin değişik yönleriyle yakından ilgilidir.

MUHASEBECİLİK MESLEĞİ: Ülkemizde muhasebecilik mesleği ile ilgili tüm düzenlemeler 3568 sayılı meslek yasasında tanımlanmaktadır. Bu kanuna göre muhasebecilik mesleği farklı unvanlar altında eğitim ve mesleki kıdem göz önüne alınarak tanımlanmıştır.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir: Faaliyet konuları; Serbest Muhasebecilere ait faaliyetleri yapabilmenin yanında, işletmelerin muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işleri düzenlemek veya bu konularda danışmanlık yapmak, ayrıca sözü edilen konularda belgelere dayalı olarak inceleme, analiz ve denetim yapmak, mali tablolar ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik ve benzeri işleri yapmaktır.

Yeminli Mali Müşavir: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin yaptığı danışmanlık ve denetim faaliyetleri yanında, tasdik işlerini de yapma yetkisine sahip olmaktadır. Tasdik faaliyeti, özellikle vergi beyannameleri ile bunların ekleri ve mali tablolarla ilgili olarak yapılmaktadır. Yeminli Mali Müşavirler, muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olamazlar.

ÜNİTE 1 İLE İLGİLİ SORULAR

SORU 1: Aşağıdakilerden hangisi muhasebenin işletme içindeki fonksiyonlarından biri değildir?

- A) Kaydetmek
- B) Sınıflandırmak
- C) Belgelendirmek
- D) Özetlemek
- E) Yorumlamak

SORU 2: Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin temel amaçları arasında yer alır?

- A) Mal ve hizmet üretmek
- B) Personel çalıştırmak
- C) Vergi ödemek
- D) Kar elde etmek
- E) Mal alım satımı yapmak

SORU 3: Aşağıdakilerden hangisi işletmenin sahip veya ortaklarından sağlanan kaynaktır?

- A) Öz kaynak
- B) Yabancı kaynak
- C) Oto finansman
- D) Demirbaş
- E) Varlık

SORU 4: Aşağıdakilerden hangisi üçüncü kişiler ve kurumlardan, işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere elde edilen borçlara verilen genel addır?

- A) Kaynak
- B) Varlık
- C) Öz kaynak
- D) Borç
- E) Yabancı kaynak

SORU 5: İşletmelerin sahip oldukları ekonomik değerlere ne denir?

- A) Kar
- B) Varlık
- C) Kaynak
- D) Sermaye
- E) Kredi

SORU 6: İşletme ortaklarının varlıkları üzerindeki haklarında faaliyetler sonucunda ortaya çıkan artışlara ne ad verilir?

- A) Sermaye
- B) Varlık
- C) Kaynak
- D) Gelir
- E) Kar

SORU 7: Para ile ifade edilen ve belgelendirilen mali olayların tarih, miktar ve tutarının, defterlere belli kurallar dahilinde yazılması muhasebenin hangi işlevi gereği yapılır?

- A) Sınıflandırma
- B) Kaydetme
- C) Özetleme
- D) Yorumlama
- E) Analiz etme

SORU 8: İlk ticari yazışma örnekleri nerede ortaya çıkmıştır?

- A) Babil
- B) Lidya
- C) Floransa
- D) İtalya
- E) Venedik

SORU 9: Çift taraflı kayıt sistemi ilk kez hangi tarihte ve nerede kullanılmıştır?

- A) 1926-Floransa
- B) 1540-Venedik
- C) 1494-İtalya
- D) 1960-Türkiye
- E) 1816-İngiltere

SORU 10: İlk kez yazılı muhasebe kuralları geliştirerek muhasebenin yazılı tarihini başlatan matematikçi kimdir?

- A) Antonio Tagliente
- B) Quaderno Doppio
- C) Domenico Manzoni
- D) Luca Paciob
- E) Galile

SORU 11: Aşağıdaki ekonomik gelişmelerden hangisi özellikle ülkemizde muhasebe kuramı ve uygulamasında gelişmelerin sağlanmasına neden olmamıştır?

- A) Büyük işletmelerin doğması
- B) Sanayi devrimi
- C) Teknolojik gelişmeler
- D) Profesyonel yönetim
- E) Cumhuriyetin ilanı

SORU 12: Ülkemizde tek düzen hesap planı hangi yıldan itibaren zorunlu olarak kullanılmaya başlanmıştır?

- A) 1926
- B) 1940
- C) 1964
- D) 1986
- E) 1994

SORU 13: Türkiye muhasebe standartları kurulu (TMSK) hangi tarihte kurulmuştur?

- A) 1971
- B) 1987
- C) 1964
- D) 2002
- E) 1993

SORU 14: Muhasebe bilimine temel olan, yön veren, muhasebe konuları üzerine ileri sürülen, varsayımlara ve deneylere dayanılarak kanıtlanan muhasebenin temel kavramları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden oluşan kavrama ne ad verilir?

- A) Muhasebe Kuramı
- B) Muhasebe Sistemi
- C) Muhasebe Standardı
- D) Tekdüzen Muhasebe Sistemi
- E) Muhasebe İlkeleri

SORU 15: Muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi ve grupların değil tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eden temel kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Dönemsellik
- B) Sosyal sorumluluk
- C) Parayla ölçme
- D) Tarafsızlık
- E) Tutarlılık

SORU 16: İşletmenin; sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngören temel muhasebe kavramı hangisidir?

- A) İşletmenin sürekliliği
- B) Maliyet esası
- C) Önemlilik
- D) İhtiyatlılık
- E) Kişilik

SORU 17: Aşağıdaki temel muhasebe kavramlarından hangisi maliyet esasının temelini oluşturur?

- A) Özün önceliği
- B) Önemlilik
- C) İşletmenin sürekliliği
- D) Kişilik
- E) Sosyal sorumluluk

SORU 18: İşletmenin sürekliliği kavramı gereğince sınırsız kabul edilen işletme ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması gerektiğini söyleyen temel kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tutarlılık
- B) Parayla ölçme
- C) Özün önceliği
- D) Tam açıklama
- E) Dönemsellik

SORU 19: İşletmelerde meydana gelen yabancı paralı işlemlerin Türk Lirası cinsinden kayıtlara alınması hangi muhasebe kavramı gereğidir?

- A) Tam açıklama
- B) Dönemsellik
- C) Tutarlılık
- D) Parayla ölçme
- E) Maliyet esası

SORU 20: Benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngören kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kişilik
- B) İhtiyatlılık
- C) Süreklilik
- D) Tam açıklama
- E) Tutarlılık

SORU 21: Bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri ve alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eden temel muhasebe kavramı hangisidir?

- A) Önemlilik
- B) İhtiyatlılık
- C) Özün önceliği
- D) Sosyal sorumluluk
- E) Tarafsızlık

SORU 22: Aşağıdakilerden hangisi bilançoda yer alan yabancı kaynaklara ait ilkelerden biri değildir?

- A) Bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçlar bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubunda gösterilir.
- B) işletme,bilinen ancak tutarları tam olarak tahmin edilemeyen borçları bilanço dipnotlarında göstermelidir.
- C) Cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde ödenecek giderler finansman giderleri içerisinde gösterilir
- D) Kısa ve uzun vadeli borç senetleri bilanço tarihinde reeskont işlemine tabi tutulur.
- E) Ortaklara,personele ve iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlar ayrı ayrı gösterilmelidir

SORU 23: Aşağıdakilerden hangisi serbest muhasebeci mali müşavirlerin faaliyet konularından biri değildir?

- A) Beyanname düzenlemek
- B) Muhasebe sistemi kurmak
- C) Danışmanlık yapmak
- D) Denetim ve tasdik
- E) Bilirkişilik yapmak

SORU 24: Aşağıdakilerden hangisi serbest muhasebeci mali müşavir olabilmenin özel şartlarından biridir?

- A) En az 3yıl staj yapmak
- B) TC vatandaşı olmak
- C) Kamu haklarından mahrum olmamak
- D) Ceza ve disiplin soruşturması sonucu memuriyetten çıkarılmamış olmak
- E) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak

SORU 25: Aşağıdakilerden hangisi yeminli mali müşavirlerin yapabilecekleri faaliyetlerden biri değildir?

- A) Denetim yapmak
- B) Defter tutmak
- C) Danışmanlık yapmak
- D) Müşavirlik yapmak
- E) Tasdik yapmak

ÜNİTE 2 – FİNANSAL TABLOLAR

FİNANSAL TABLOLARIN TANIMI VE AMACI

Düzenlendiği tarihte işletmelerin varlıklarını, yükümlülüklerini, faaliyet dönemi sonu itibarıyla kar veya zararı gibi işletmenin mali durumunu gösteren tablolara Finansal Tablo denir.

Finansal raporlamanın amacı; mevcut ve potansiyel yatırımcılara, borç verenlere ve kredi veren diğer taraflara işletmenin finansal durumunu raporlayan; işletmeye kaynak sağlama kararlarını verirken faydalı olacak doğru ve tam zamanlı finansal bilgileri sağlamaktır.

Özetle ifade etmek gerekirse; finansal tablolar bilgi kullanıcılarına işletmenin;

- Varlıkları
- Borçları
- Özkaynakları
- Gelirleri ve giderleri
- Karları ve zararları
- Nakit akışları hakkında bilgiler sunmaktadır.

Bu bilgiler farklı finansal tablolarda toplanır. Bunlar;

- Finansal durum tablosu – Bilanço
- Gelir tablosu
- Öz kaynak değişim tablosu
- Nakit akış tablosu
- Kar dağıtım tablosu
- Satışların maliyeti tablosu

FİNANSAL TABLOLARIN HAZIRLANMASINDAKİ VARSAYIMLAR

Finansal tabloların hazırlanmasında kullanılan birtakım varsayımlar, finansal tabloların farklı işletmeler tarafından düzenlense bile içerik olarak aynı olmasını sağlar. Bu varsayımlar şöyle belirtilmektedir;

- İşletmenin sürekliliği
- Muhasebenin tahakkuk esası
- Önemlilik ve birleştirme
- Netleştirme (mahsuplaşma)
- Raporlama sıklığı
- Karşılaştırmalı bilgi
- Sunuluşun tutarlılığı

İşletmenin Sürekliliği: İşletmelerin ömrünün sonsuz olduğu varsayılmakta ve finansal tablolarda bu sonsuz ömrü olan işletmelerin finansal yapısını göstermek üzere düzenlenmektedir. Gelecekte işletmenin varlığının sona erdirilmesi niyeti veya zorunluluğu yoksa finansal tablolar, süreklilik esasına göre düzenlenmiş sayılır.

Muhasebenin Tahakkuk Esası: Nakit akış tablosu hariç; tüm finansal tablolar muhasebenin tahakkuk esasına göre düzenlenir. Gelir tahsil edildiği zaman ve gider ödendiği zaman değil, ortaya çıktığı zaman tanımlanır ve kaydedilir.

Önemlilik ve Birleştirme: Bir işletmede çok sayıda finansal işlem vardır. Bir yıl boyunca bir işletmede birbirinden farklı ve çok sayıda faaliyet yapılmaktadır. Farklı türdeki faaliyetlerin belirli bir sistem içerisinde sınıflandırılması, tablo kullanıcılarının bilgiyi bulma ve kullanımını kolaylaştıracaktır. Finansal tablolar, çok sayıda işlem veya diğer olayların işlemde geçirilerek nitelik ve işlevlerine göre hesap sınıfları altında birleştirilmesi sonucu oluşturulur.

Netleştirme (mahsup etme): İşletmelerde, varlıklar ve borçlar ya da gelirler ve giderler netleştirilerek sunulmalıdır. İşletme, varlıkları ile borçları ve gelirleri ile giderleri ayrı ayrı göstermeli mahsup işlem yapmamalıdır.

Raporlama Sıklığı: Finansal tablolar; işletme yönetiminin isteği ile ayda bir, üç ayda bir veya altı ayda bir olmak üzere farklı aralıklarla raporlanabilir. Bu süre en çok yılda bir olmak üzere uygulanır.

Karşılaştırmalı Bilgi: İşletme, cari dönem finansal tablolarında raporlanan tüm tutarlara ilişkin olarak önceki dönem ile karşılaştırmalı bilgiler sunmalıdır.

Sunuluşun Tutarlılığı: Unsurların finansal tablolarda sunuluşu ve sınıflandırılması, bir dönemden diğer döneme aynı biçimde sürdürülmelidir. Farklı dönemler arasında sınıflandırmanın değiştirilmesi, dönemler arasında karşılaştırma ve analiz yapılmasını zorlaştıracaktır.

FİNANSAL TABLOLARIN NİTELİKSEL ÖZELLİKLERİ

İhtiyaca Uygunluk: Kullanıcı tarafından verilen kararları etkileme gücüne sahip olan bilgi, ihtiyaca uygun bilgidir. Finansal tablolarda sunulan bilgiler; bilgi kullanıcılarının işletme hakkında ki tahminlerinde kullanılabiliyorsa, kararları etkileyebiliyorsa ihtiyaca uygun bir bilgi olarak nitelendirilir.

Gerçeğe Uygun Şekilde Sunum: Finansal tablolarda sunulan bilgilerin gerçeğe uygun şekilde sunulabilmesi için sunulan bilgiler; tam, tarafsız ve hatasız olmalıdır. Düzenlenen finansal tabloların bilgi kullanıcıları için faydalı olabilmesi için bu bilgilerin bu üç özelliği sağlaması gerekir.

Tam bir sunum için, finansal kalem ve tutarı yanında, ekonomik olaylarla ilgili tanımlamalar ve açıklamalarında sunulması gereklidir.

Tarafsız sunum, finansal bilginin seçiminde ve sunumunda ön yargısız ve sosyal sorumluluk kavramına uygun olmalıdır. Bilgi kullanıcılarının kararını özellikle yönlendirici, vurgu yapılmamış olması gerekir.

Hatasız sunum ekonomik olayın tanımlanmasında hataların veya ihmallerin olmaması ve raporlanan bilginin elde edilmesinde kullanılan sürecin hatasız olarak seçilmiş ve uygulanmış olması anlamına gelir.

Karşılaştırılabilirlik: İşletmeye ait raporlanan finansal bilgiler; raporlayan işletmeye ilişkin bilgiler, diğer işletmelere ilişkin benzer bilgilerle ve aynı işletmenin başka bir döneme yada başka bir tarihe ait benzer bilgileri ile karşılaştırılabilir ise faydalı ve karşılaştırılabilir bilgidir.

Doğrulanabilirlik: İşletmeler tarafından bilgi kullanıcıları için sunulan bilgilerin, işletme dışı taraflarca denetimden geçmiş ve doğrulanmış bir düzeyde olması gerekir. Doğrulama, doğrudan yada dolaylı olabilir.

Zamanında Sunum: Sunulan finansal bilgilerin karar verenler açısından kararlarını etkileyebileceği zamanda; yani ihtiyaç duyduğu zamanda kullanıma hazır olması anlamına gelir.

Anlaşılabilirlik: Hazırlanan bilgilerin birçoğu yapısı gereği karmaşıktır. Taraflar için düzenlenen bilgilerin ihtiyaca uygunluğu, güvenilirliği ve karşılaştırılabilirliği; sunulan bilginin anlaşılabilirliğine bağlıdır. Bilginin açık ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulması; onun anlaşılabilir olmasını ifade etmektedir.

FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)

Düzenlendiği tarih itibarıyla işletmenin varlıklarını, yabancı kaynakları ile özkaynaklarını özlü bir biçimde gösteren tabloya bilanço denir. Bilanço; bir işletmenin kuruluşundan itibaren gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri, belli bir tarihte özet olarak sunan finansal bir tablodur. Bilançonun kapsamında yer alan varlıklar ve kaynakların sunumunda belirli bir sınıflandırma söz konusudur. Bilançoda varlık ve kaynaklar, vade yapısına göre belirli bir sistem çerçevesinde gruplandırılarak sınıflandırılır.

Kısa ve Uzun Vade Ayırımı

Vade ile genelde normal bir faaliyet döngüsü ifade edilmektedir ve normal faaliyet döngüsü, özel durumlar hariç olmak üzere genelde on iki aydır. Vade açısından varlıklar, dönen varlıklar ve duran varlıklar; yabancı kaynaklar ise kısa vadeli yabancı kaynaklar ve uzun vadeli yabancı kaynaklar şeklinde bilançoda yer almaktadır. Kaynakların diğer bir unsuru da özkaynaklardır.

Dönen Varlıklar: Nakit (kasa ve banka), bir yıl içinde paraya dönecek varlıklar (alacaklar) ve satılmak üzere alınan varlıklardan (stoklar) oluşmaktadır. Buna göre ticari amaçla elde tutulan, normal faaliyet döngüsü olan 12 ay içinde paraya çevrilen, satılan ve tükenen, elde tutulan nakit ve nakit benzerleri; dönen varlıkları oluşturmaktadır.

Duran Varlıklar: Paraya dönüşme hızı 12 aydan uzun süren, satmak amacından ziyade işletme faaliyetlerinde kullanmak amacıyla alınan varlıklardır.

Kısa Vadeli Borçlar: Genel olarak normal faaliyet döngüsünde ödenecek borçlar ve yükümlülükler kısa vadeli yabancı kaynaklar arasında yer alır.

Uzun Vadeli Borçlar: Vadesi 12 aydan daha uzun olan borçlar bu grup içerisinde sınıflandırılır. Uzun vadeli borçlar; sermaye piyasasından, uluslar arası kuruluşlarda, devletten veya üçüncü kişilerden sağlanan ve bir yıldan daha uzun bir vadeye sahip borçlar veya fon kaynaklarıdır.

Öz Kaynaklar: İşletme sahip ve ortaklarının varlıklar üzerindeki haklarının göstergesidir. İşletmenin sahip ve ortakları tarafından kuruluş aşamasında konulan sermaye ilerleyen yıllarda ortaya çıkan sermaye yedekleri ve kar yedekleri zaman içinde elde edilen kar veya uğranan zararlar öz kaynakları oluşturmaktadır.

KAPSAMLI GELİR TABLOSU

Gelir tablosu, belirli bir dönemde gerçekleştirilen faaliyetlerin sonucunu kar veya zarar olarak gösteren finansal tablodur. Gelir tablosunda, dönem başından itibaren düzenlendiği tarihe kadar işletmenin satışları, satışlar için katlanılan maliyeti, olağan gelir ve giderleri sistematik bir şekilde sınıflandırılarak gösterilmektedir. Gelir Tablosu, işletmenin sonsuz olan ömründe her yılın finansal performansını özetleyen bir tablodur ve bu nedenle gelir tablosuna “Finansal Performans Tablosu” adı da verilir.

Muhasebe bilgilerini kullanan tarafların gelir tablosundan beklentileri; işletmenin belirlenen bir dönem içinde gerçekleştirdiği faaliyetlerin finansal olarak değerini, karın ve zararın nasıl oluştuğunu ve kara ve zarara etki eden unsurları görmektir.

NAKİT AKIŞ TABLOSU

İşletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğini ve bu nakit akışlarını kullanma ihtiyacının değerlendirilmesi için hazırlanan tabloya “Nakit Akış Tablosu” denir. Nakit akışı ile belirli bir dönemde işletmeye nakit girişleri ve işletmeden nakit çıkışları ifade edilmektedir.

Finansal bilgi kullanıcıları, verecekleri ekonomik kararlarda işletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğinin olup olmadığını ve nakit ve nakit benzerlerinin oluşturulmasının zamanlamasını ve kesinliğinin değerlendirilmesini bilmek isteyeceklerdir. Bu tabloyla işletmenin net aktifindeki değişimi, finansal yapısını, likidite ve borç ödeme gücünü, nakit akışlarının tutar ve zamanlamasını değişen koşullara ve fırsatlara uyum sağlamak amacıyla etkileme yeteneğini değerlendirebilmesi için gerekli bilgi elde edilecektir.

Nakit giriş ve çıkışlarının işletme faaliyetleri, yatırım faaliyetleri ve finansman faaliyetleri olarak üç grupta sınıflandırılarak sunulması gerekir.

Nakit ve Nakde Eşdeğer Varlık

İşletmede nakit, kasa ve bankadaki paradır. Nakit benzerleri ise kısa vadeli yükümlülükler için elde bulundurulmuş ve yatırım amacıyla elde edilmemiş varlıklardır. Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilebilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi ve değerindeki değişim riskinin önemsiz olması şarttır. Buna göre vadesi üç ay veya daha az olan yatırımlar, nakit benzeri yatırım olarak kabul edilmektedir.

İşletme Faaliyetlerinden Kaynaklanan Nakit Hareketleri

Mal alınıp satılması ve buna benzer faaliyetler, işletme faaliyetleridir. İşletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışları; dış finansman kaynaklarına ihtiyaç duyulmadan işletmenin; borçlarını geri ödeyebilmesi, faaliyetlerini sürdürebilmesi, kar payı ödemelerini yapabilmesi ve yeni yatırımlara başlayabilmesinin mümkün olup olmadığı hususlarında temel bir gösterge oluşturmak üzere sunulur.

İşletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışları, genellikle işletmenin ana gelir getirici faaliyetleri ile ilgili olup net karın veya zararın belirlenmesinde yer alan işlem ve olaylardan kaynaklanır.

Satılan mallardan ve verilen hizmetlerden elde edilen nakit girişleri

Ücret, komisyon ve diğer hasılatlarla ilgili nakit girişleri

Mal ve hizmetler için yapılan ödemelerden kaynaklanan nakit çıkışları

Çalışanlara ve çalışanlar adına yapılan ödemelerden kaynaklanan nakit çıkışları

Sigorta şirketlerinin aldığı veya ödediği primler, tazminatlar, yıllık ödemeler ve poliçeyle ilgili diğer yükümlülükler nedeniyle oluşan nakit giriş ve çıkışları

Finansman veya yatırım faaliyeti ile doğrudan ilgili olmadığı sürece kurum kazancı üzerinden ödenen vergiler ile ilgili nakit çıkışları veya söz konusu vergiler kapsamında alınan vergi iadeleri ile ilgili nakit girişleri
Alım satım maçlı elde bulundurulmuş sözleşmelerle ilgili nakit giriş ve çıkışları

Yatırım Faaliyetlerinden Kaynaklanan Nakit Hareketleri

Bilgi kullanıcılarına işletmenin gelecekte gelir ve nakit akışı sağlaması öngörülen kaynaklar için yapılan harcama düzeyini gösteren bölümdür. Bilançoda varlık kalemleri oluşturacak türden yapılan harcamalar yatırım faaliyeti olarak sınıflandırılmaya uygundur.

Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer uzun vadeli varlıkların alımı ile ilgili nakit çıkışları Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer uzun vadeli varlıkların satışı ile ilgili nakit girişleri İşbirlik amacıyla edinilen menkul kıymetler ile ilgili nakit giriş ve çıkışları Finansal kurumların yaptıkları işlemler hariç olmak üzere işletmeler tarafından üçüncü kişilere verdikleri avans ve borçlara ilişkin nakit çıkışları ile yapılan tahsilatlara ilişkin nakit girişleri

Finansman Faaliyetlerinden Kaynaklanan Nakit Hareketleri

Finansman faaliyetlerine ilişkin nakit akışları, işletmeye sermaye sağlayanların işletmenin gelecekteki nakit akışlarından talep edecekleri kısmın belirlenmesini sağlamak üzere ayrı olarak açıklanmaktadır. Finansman faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışlarına ilişkin örnekler ise;

Hisse senedi ve diğer öz sermaye araçlarının ihracından sağlanan nakit girişleri
Borçlanma araçları ihracı ve diğer kısa ve uzun vadeli krediler ile sağlanan nakit girişleri
Sermayenin azaltılması veya işletmenin kendi hisse senetlerini alması ile ilgili nakit çıkışları Borç ödemelerine ilişkin nakit çıkışları
Finansal kiralama sözleşmelerinden kaynaklanan borç ödemelerine ilişkin nakit çıkışları

ÖZ KAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU

Özkaynaklar; ortakların koymuş oldukları sermaye, sermaye ve kar yedekleri, geçmiş yıllar karı veya zararı ve dönem net karı veya zararından oluşmaktadır. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları özkaynaklar grubunu oluşturur. Özkaynaklar değişim tablosu, ilgili dönemde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış ve azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur. Öz kaynaklar değişim tablosunun düzenleniş amacı, özellikle sermaye şirketlerinde dönem içinde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen değişimlerin topluca gösterilmesini sağlamaktır.

ÜNİTE 2 İLE İLGİLİ SORULAR

SORU 1: İşletme bilgi kullanıcılarına yararlı olabilecek tam bir finansal tablo setinde aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- A) Bilanço
- B) Nakit akım tablosu
- C) Satılan mamul maliyeti tablosu
- D) Finansal durum tablosu
- E) Gelir tablosu

SORU 2: Finansal tabloları kullanan bilgi kullanıcıları aşağıdaki konulardan hangisi hakkında bilgi sahibi olamazlar?

- A) İşletme borçları
- B) Nakit akımları
- C) Sahip olunan varlıklar
- D) Yöneticilerin uzmanlık alanları
- E) Ortakların varlıklar üzerindeki hakları

SORU 3: Aşağıdakilerden hangisi finansal tabloların hazırlanmasında kullanılan sunuluş standartlarından biri değildir?

- A) Sunuluş uygunluğu
- B) Sunuluş tutarlılığı
- C) Netleştirme
- D) Raporlama sıklığı
- E) Karşılaştırmalı bilgi

SORU 4: İşletmenin varlıkları ile borçlarının gelirleri ile giderlerinin finansal tablolarda ayrı ayrı göstermesi gerekliliğine dayanan sunuluş standardı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İşletmenin sürekliliği
- B) Mahsup etme (Netleştirme)
- C) Önemlilik ve birleştirme
- D) Muhasebenin tahakkuk esası
- E) Karşılaştırmalı bilgi

SORU 5: Aşağıdakilerden hangisi finansal tablolardaki bilgilerin, ilgili kullanıcılar tarafından kullanılması için gereken asgari şartlardan biri değildir?

- A) Anlaşılabilirlik
- B) Doğrulanabilirlik
- C) İhtiyaca uygunluk
- D) Zamanında sunum
- E) Tutarlılık

SORU 6: Düzenlendiği tarih itibariyle işletmenin varlıklarını, yabancı kaynaklarını ve özkaynaklarını özlü bir biçimde gösteren tablo aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Finansal performans tablosu
- B) Varlık tablosu
- C) Bilanço
- D) Gelir tablosu
- E) Kar dağıtım tablosu

SORU 7: Aşağıdakilerden hangisi işletmenin finansal durumunu yansıtan tabloda yer alan hesap gruplarından biri değildir?

- A) Karşılıklar
- B) Canlı varlıklar
- C) Maddi olmayan duran varlıklar
- D) Finansman giderleri
- E) Stoklar

SORU 8: İşletmenin ana faaliyetine ilişkin olarak nakdin mala, malın alacağa ve alacağın tekrar nakde dönüşme sürecinin mali yılda en az bir kez tekrarlanmasına ne denir?

- A) Faaliyet Dönemi
- B) Faaliyet Döngüsü
- C) Vade Ayrımı
- D) İşlem Hacmi
- E) Muhasebe İşlemi

SORU 9: Bilançoda yer alan bir varlık kaleminin dönen varlık olarak sınıflandırılabilmesi için aşağıdaki özelliklerden hangisine sahip olması gerekmez?

- A) Normal faaliyet döngüsü içinde satılması veya tüketilmesi
- B) Ticari amaçla elde bulundurulması
- C) raporlama döneminden sonra 2 yıl içinde paraya çevrilmesi
- D) Raporlama döneminden sonra 12 ay içinde bir borcun ödenmesi için kullanılması
- E) Likiditesine göre sıralanmış olması

SORU 10: Aşağıdakilerden hangisi işletmenin faaliyet sonucunu detaylı olarak gösteren performans tablosudur?

- A) Gelir tablosu
- B) Finansal durum tablosu
- C) Nakit akım tablosu
- D) Kar dağıtım tablosu
- E) Bilanço

SORU 11: Aşağıdakilerden hangisi işletmenin bir faaliyet dönemine ilişkin olarak gelir tablosunda yer alacak kalemlerden değildir?

- A) Dönemin hasılatı
- B) Vergi giderleri
- C) Finansman maliyetleri
- D) Hasılat maliyetleri
- E) Öz kaynak tutarları

SORU 12: İşletmenin faaliyet döneminde ortaya çıkan, yatırım ve finansman faaliyetleri olarak sınıflandırılarak sunulan nakit akımlarını içeren tablo aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Fon akım tablosu
- B) Öz kaynak değişim tablosu
- C) Bilanço
- D) Nakit akım tablosu
- E) Gelir tablosu

SORU 13: Varlık=sermaye+borç şeklinde ifade edilen denklem aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aktif toplam
- B) Temel bilanço eşitliği
- C) Pasif kaynak eşitliği
- D) Gelir gider denkliği
- E) Gelir tablosu eşitliği

SORU 14: Aşağıda verilen kavramlardan hangisi finansal tabloların niteliksel özelliklerinden biri değildir?

- A) Anlaşılabilirlik
- B) Zamanında sunum
- C) Tahmin edilebilirlik
- D) Doğrulanabilirlik
- E) İhtiyaca uygunluk

SORU 15: Bilançoda varlık toplamı 170.000 TL borç toplamı 80.000 TL olan yön işletmesinin sermayesine kadardır?

- A) 90.000
- B) 250.000
- C) 70.000
- D) 200.000
- E) 80.000

SORU 16: Raporlama günü itibariyle kasa ve bankada bulunan nakit varlıklar ile en fazla bir yıl içinde nakde dönüştürülecek varlıklara ne denir?

- A) Hazır değer
- B) Duran varlık
- C) Ticari mal
- D) Dönen varlık
- E) Öz kaynak

SORU 17: Aşağıdakilerden hangisi duran varlıklar hesap grubunda yer almaz?

- A) Yatırım amacıyla alınan binalar
- B) Öz kaynak yöntemiyle değerlendirilen varlıklar
- C) Maddi duran varlıklar
- D) Şerefiye
- E) Satış amacıyla alınan duran varlıklar

Soru 18: Aşağıdakilerden hangisi işletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit hareketlerine örnek olamaz?

- A) Mal ve hizmet satışından sağlanan nakit girişleri
- B) Hisse senedi ihracından kaynaklanan nakit girişleri
- C) Ücret , komisyon ve diğer hasılatlarla ilgili nakit girişleri
- D) Çalışanlara yapılan ödemelerle ilgili nakit girişleri
- E) Alım satım amaçlı elde tutulan sözleşmelerle ilgili nakit çıkışları

SORU 19: Aşağıdakilerden hangisi öz kaynak unsurlarından biri değildir?

- A) Ödenmiş sermaye
- B) Dönem net zararı
- C) Stoklar
- D) Kar yedekleri
- E) Dönem net karı

SORU 20: İşletmelerin sermaye piyasasından, kredi kuruluşlarından, devletten veya üçüncü kişilerden sağladıkları ve vadesi bir yıldan uzun olan borçlara ne denir?

- A) Öz kaynak
- B) Kaynak
- C) Kısa vadeli yabancı kaynak
- D) Pasif
- E) Uzun vadeli yabancı kaynak

SORU 21: Aşağıdakilerden hangisi nakit akım tablosunda finansman faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akımı değildir?

- A) Maddi olmayan duran varlık alımı
- B) Hisse senedi ihracından kaynaklanan nakit girişleri
- C) uzun ve kısa vadeli banka kredilerinden sağlanan nakit girişleri
- D) Borç ödemelerine ilişkin nakit çıkışları
- E) Leasing sözleşmesine dayanan kira ödemeleri

SORU 22: Aşağıdakilerden hangisi yabancı kaynaklar ile ilgili yanlış bir ifadedir?

- A) Yabancı kaynaklar bilançonun pasifinde yer alır
- B) Yabancı kaynaklar bilançoda vadesine göre sıralanır
- C) Yabancı kaynaklara tahakkuk eden faizler komisyon gideri hesabında takip edilir
- D) Borç ödemeleri pasifte azalış yaratır
- E) Senetsiz borçlar satıcılar hesabına kaydedilir

SORU 23: Aşağıdakilerden hangisi gelir tablosunun faaliyet giderleri bölümünde yer alır?

- A) Satışların maliyeti
- B) Sürdürülen faaliyetler dönem karı
- C) Ertelenmiş vergi giderleri
- D) Genel yönetim giderleri
- E) Finansman giderleri

SORU 24: Finansal tabloların tam, tarafsız ve hatasız bir şekilde hazırlanması finansal tabloların hangi niteliksel özelliğini ifade eder?

- A) Gerçeğe uygun sunum
- B) İhtiyaca uygunluk
- C) Karşılaştırılabilirlik
- D) Doğrulanabilirlik
- E) Zamanında sunum

SORU 25: İşletmelerin sahip olduğu sermayesi ve karı gibi kendi kaynakları hangi tabloda yer alır?

- A) Bilançoda-Yabancı kaynaklarda
- B) Gelir tablosunda-Dönem gelirlerinde
- C) Bilançoda-Dönen varlıklarda
- D) Gelir tablosunda-Faaliyet giderlerinde
- E) Bilançoda-Özkaynaklarda

SORU 26: Finansal tablolarda sunulan bilgilerin karar vericilerin ihtiyaç duyduğu zamanda kullanıma hazır olması finansal tabloların hangi özelliğini ifade eder?

- A) Anlaşılabilirlik
- B) Zamanında sunum
- C) İhtiyaca uygunluk
- D) Doğrulanabilirlik
- E) Karşılaştırılabilirlik

SORU 27: Temel bilanço eşitliği olarak da adlandırılan denklem aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aktif=Varlık
- B) Pasif=Kaynak
- C) Sermaye=Varlık-Borç
- D) Varlık=Sermaye+Alacak
- E) Aktif=Sermaye

SORU 28: Bir işletmenin belli bir dönemde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları ve etkilerini bütün olarak gösteren tablo aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bilanço
- B) Gelir tablosu
- C) Finansal durum tablosu
- D) Nakit akım tablosu
- E) Öz kaynak değişim tablosu

ÜNİTE 3 – HESAP

Hesabın Tanımı:

İşletmelerde meydana ve gelen ve para ile ifade edilen mali nitelikli olayların, her bir işletme unsurunda yarattığı değişimlerin izlendiği çizelgelere hesap denir.

Hesapların Temel Nitelikleri:

Finansal tablo kalemleri ile ilgili her unsura ait, ismini taşıyan bir hesap kullanılır. Kullanılan hesaplar, borç ve alacak taraf olmak üzere çift taraflı çalışır.

Mali olay üzerindeki tutar, muhasebe kurallarına uygun bir şekilde ilgili hesabın borç veya alacak tarafına kayıtlıdır.

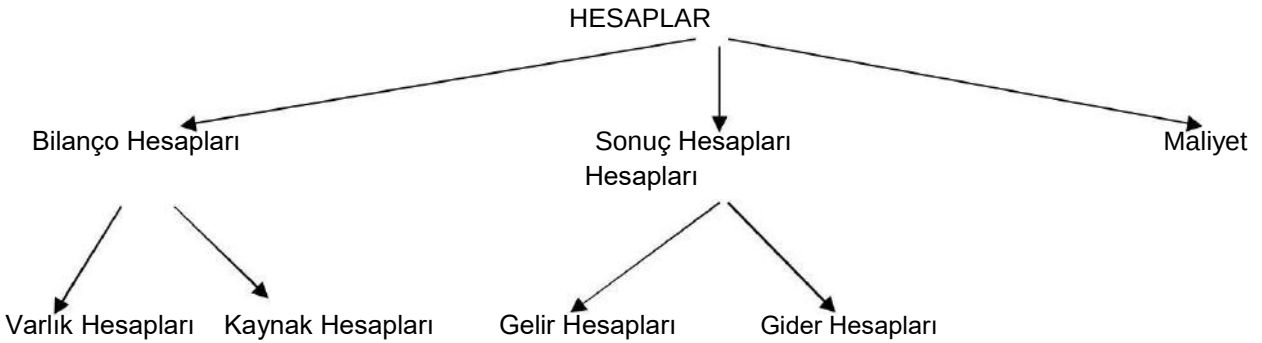
Herhangi bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kez kayıt yapılması hesap açmak olarak tanımlanır.

Herhangi bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasına hesabın borçlandırılması, alacak tarafına kayıt yapılmasına hesabın alacaklandırılması denir.

Herhangi bir hesabın herhangi bir zamanda borç ve alacak taraf toplamaları alındığında,

- Borç veya alacak tutarları eşit ise hesap kapalı,
- Borç tarafı toplamı alacak tarafı toplamından büyük ise borç kalanı,
- Alacak tarafı toplamı, borç tarafı toplamından büyük ise alacak kalanı ifadeleri kullanılır.

Hesapların Sınıflandırılması:



Bilanço hesapları ile işletmenin varlık ve kaynaklarındaki değişimler, sonuç hesapları ile işletmenin gelir ve giderleri izlenmektedir. Maliyet hesapları ise üretim işletmelerinde üretilen ürünlerin ve hizmet işletmelerinde sunulan hizmetlerin maliyetinin kayda alınması amacıyla kullanılmaktadır.

Temel Muhasebe Eşitliği ve Hesap:

Muhasebenin temel mantığı ve işleyişi, temel muhasebe eşitliğine dayalıdır. Her şartta, varlıkların toplam tutarı ile kaynakların toplam tutarı birbirine eşit olmalıdır. Eşitliğin oluşmaması, muhasebede işlerin eksik veya hatalı olduğu anlamına gelir. Bu eşitliğe, temel muhasebe eşitliği denilmektedir.

VARLIKLAR = KAYNAKLAR
AKTİF = PASİF

VARLIKLAR = YABANCI KAYNAKLAR + ÖZKAYNAKLAR
VARLIKLAR = BORÇ + SERMAYE

İşletmelerin varlıklarında meydana gelen artış veya azalışların izlendiği hesaplara varlık hesapları (Aktif Hesaplar), borçlarında veya özkaynaklarında meydana gelen artış veya azalışların kayıtlı olduğu hesaplara ise kaynak hesapları (Pasif Hesaplar) denir.

Hesapların İşleyişi:

Mali işlemler çift taraflı bir etkiye sahiptir. Bu nedenle herhangi bir mali olay hesaplara kaydedilirken borç tarafına yapılacak kaydın rakamsal boyutu ile alacak tarafına yapılacak kaydın rakamsal boyutu birbirine eşit olmalıdır. Bu durum temel bilanço eşitliğinin oluşması açısından oldukça önemlidir.

Ne tür hesap olursa olsun ister bilanço ister sonuç isterse maliyet hesabı bir hesabın değişmez temel özelliği; borç tarafı ve alacak tarafının olmasıdır.

Hesap	
Borç Tarafı	Alacak Tarafı

Hesapların İşleyişi:

B	Varlıklar	A
+		-
B	Maliyet	A
+		
B	Yabancı Kaynak	A
-		+
B	Giderler	A
+		
B	Özkaynak	A
-		+
B	Gelirler	A
		+

Varlık Hesaplarının İşleyişi:

Bütün varlık hesaplarında, açılış için ilgili hesabın borç tarafına kayıt yapılır.

Bütün varlık hesaplarında, artışlar için ilgili hesabın borç tarafına kayıt yapılır.

Bütün varlık hesaplarında, azalışlar için ilgili hesabın alacak tarafına kayıt yapılır.

Bütün varlık hesapları, ilgili dönem sonunda ya hiç kalan vermez yada verecekse borç kalanı verirler.

Dönem sonunda borç kalanı veren varlık hesapları, finansal durum tablosunun aktifini oluşturur.

Kaynak Hesaplarının İşleyişi:

Bütün kaynak hesaplarında, açılış için ilgili hesabın alacak tarafına kayıt yapılır.

Bütün kaynak hesaplarında, artışlar için ilgili hesabın alacak tarafına kayıt yapılır.

Bütün kaynak hesaplarında, azalışlar için ilgili hesabın borç tarafına kayıt yapılır.

Bütün kaynak hesapları, ilgili dönem sonunda ya hiç kalan vermez yada verecekse alacak kalanı verirler.

Dönem sonunda alacak kalanı veren kaynak hesapları, finansal durum tablosunun pasifini oluşturur.

Maliyet, Gelir ve Gider Hesaplarının İşleyişi:

Maliyet, gider ve zarar hesaplarında dönem içi ilk hareket her zaman borç tarafına kaydedilir.

Maliyet, gider ve zarar hesapları ile ilgili dönem içinde meydana gelen artışlar hesabın borç tarafına kaydedilir.

Maliyet gider ve zarar hesaplarında; dönem içinde sadece hatalı kayıtların muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacıyla alacak tarafına kayıt yapılır.

Maliyet hesapları dönem sonunda uygun kurallara göre gelir tablosu hesaplarına yansıtılarak kapatılırken, gelir tablosundaki maliyet, gider ve zarar hesapları da kuralına uygun bir şekilde dönem karı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.

Hasılat, gelir ve kar hesaplarında dönem içi ilk hareket, her zaman alacak tarafına kaydedilir.

ÜNİTE 3 İLE İLGİLİ SORULAR

SORU 1: İşletmelerde meydana gelen mali nitelikli olayların her bir işletme unsurunda yarattığı değişimleri izlemek için kullanılan çizelgeye ne denir?

- A) Bilanço
- B) Mizan
- C) Gelir Tablosu
- D) Hesap
- E) Hesap Planı

SORU 2: Hesabın biçimsel yapısı incelendiğinde aşağıdakilerden hangisi bir hesap çizelgesinde yer alan bilgi değildir?

- A) İşlem tarihi
- B) Hesabın adı
- C) İşletmenin adı
- D) İşletme tutarı
- E) Defter bağlantı no

SORU 3: Herhangi bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kez kayıt yapılmasına ne denir?

- A) Hesap açmak
- B) Hesap kullanmak
- C) Hesap tutmak
- D) Hesabı borçlandırmak
- E) Hesabı alacaklandırmak

SORU 4: Herhangi bir hesabın borç ve alacak tutarlarının bir birine eşit olduğu durumda aşağıdaki ifadelerden hangisi kullanılır?

- A) Borç kalanı
- B) Hesap kapalı
- C) Hesap kalanlı
- D) Alacak kalanı
- E) Hesap kullanımı

SORU 5: Muhasebenin temel mantığı ve işleyişinin aşağıdakilerden hangisine dayalı olduğu söylenebilir?

- A) Hesaplara
- B) Bilançoya
- C) Mizanlara
- D) Hesap planına
- E) Temel bilanço eşitliğine

SORU 6: Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Nazım hesaplar bilgilendirme hesapları olarak da bilinir.
- B) Varlık Hesaplarına aktif hesaplar da denir.
- C) Öz kaynaklar işletmelerin en önemli varlık kalemidir.
- D) Kaynak hesaplarına pasif hesaplar da denir.

E) Aktif hesaplar, pasif hesaplara eşit tutarda olmalıdır.

SORU 7: Varlık hesaplarının işleyişi ile ilgili olarak aşağıda verilen ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Açılış kaydı hesabın borçlu tarafına yapılır.
- B) Azalışlar için ilgili hesap alacaklandırılır.
- C) Finansal durum tablosunun aktifini oluşturan hesaplardır.
- D) Artışlar için ilgili hesap alacaklı çalışır.
- E) Dönem sonunda ya kalan vermez, ya da borç kalanı verir.

SORU 8: Kaynak hesaplarının temel özelliklerinden hangisi yanlış ifade edilmiştir?

- A) Tüm kaynak hesaplarında artışlar hesabın alacak tarafına kayıt yapılır.
- B) Tüm kaynak hesaplarında dönem sonu kapanış kaydı alacak tarafına yapılır.
- C) Tüm kaynak hesaplarında azalışlar hesabın borç tarafına kayıt yapılır.
- D) Kaynak hesapları bilançonun pasif tarafını oluşturur.
- E) Tüm kaynak hesapları dönem sonunda alacak kalanı verir.

SORU 9: Bir dönem içinde, işletme faaliyetlerinden elde edilen gelirler ile bu gelirleri elde etmek için katlanılan giderler arasındaki olumsuz farka ne denir?

- A) Kâr
- B) Borç
- C) Zarar
- D) Alacak
- E) Hasılat

SORU 10: İşletme varlıklarında veya kaynak yapısında değişim yaratmayan ancak işletme yönetimi tarafından bilinmesi gereken işlemlerin izlendiği hesaplara ne denir?

- A) Nazım hesap
- B) Yardımcı hesap
- C) Ana hesap
- D) Asli hesap
- E) Düzenleyici hesap

SORU 11:

B	Hesabı	A
3.400		3.100

Yukarıda verilen hesapla ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Hesap kapalıdır.
- B) Hesap 300 TL borç kalanı verir.
- C) Hesabın borç toplamı 3.400 TL'dir.
- D) Hesabın alacak toplamı 3.100 TL'dir.
- E) Aktif bir hesaptır.

SORU 12: Kullanılan hesapların sistemli ve gruplandırılmış şekilde yer aldığı listeye ne ad verilir?

- A) Hesap
- B) Hesap Planı
- C) Mizan
- D) Çizelge
- E) Bilanço

SORU 13: Aşağıdaki hesaplardan hangisi borçlandırılarak açılır?

- A) Borç hesapları
- B) Asli hesaplar
- C) Pasif hesaplar
- D) Gider hesapları
- E) Aktif hesaplar

SORU 14: Aşağıdakilerden hangisi dönen varlık hesabıdır?

- A) Binalar
- B) Taşıtlar
- C) Ticari mallar
- D) Haklar
- E) Demirbaşlar

SORU 15:

- I. Dönen Varlıklar
- II. Duran Varlıklar
- III. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
- IV. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
- V. Öz kaynaklar

Yukarıda verilen hesap gruplarından hangileri Finansal Durum Tablosunun aktif tarafında yer alır?

- A) I ve IV
- B) I, II ve V
- C) IV ve V
- D) I ve II
- E) III, IV ve V

SORU 16: Aşağıdaki hesaplardan hangisi alacak kalanı verir?

- A) Haklar
- B) Satıcılar
- C) Kasa
- D) Alıcılar
- E) Ticari Mallar

SORU 16: Aşağıdaki hesaplardan hangisi alacak kalanı verir?

- A) Haklar
- B) Satıcılar
- C) Kasa
- D) Alıcılar
- E) Ticari Mallar

SORU 17:

B	Hesabı	A
+		-
Borç kalanı		

Yukarıda verilen hesap ile ilgili aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Geçici hesaptır.
- B) Pasif hesaptır.
- C) Aktif hesaptır.
- D) Düzenleyici hesaptır.
- E) Nazım hesaptır.

SORU 18: Aşağıdakilerden hangisi bir hesap sınıfı değildir?

- A) Mali hesap
- B) Asli hesap
- C) Geçici hesap
- D) Nazım hesap
- E) Düzenleyici hesap

SORU 19: Aşağıdakilerden hangisi bir yardımcı hesaptır?

- A) Alınan çekler
- B) Sermaye
- C) Alıcılar
- D) Dolar kasası
- E) Bankalar

SORU 20: İşletme faaliyetleri sonucunda öz sermayede meydana gelen artışlar ne olarak tanımlanır?

- A) Varlık
- B) Zarar
- C) Sermaye
- D) Borç
- E) Kâr

SORU 21: Mal ve hizmetlerin planlandığı biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülüp izlendiği hesaplar hangi grupta gösterilir?

- A) Gider Hesapları
- B) Maliyet Hesapları
- C) Üretim Hesapları
- D) Finansman Hesapları
- E) Nazım Hesaplar

SORU 22:

- I. Gelirler elde edildikçe gelir hesaplarının alacağına kaydedilir.
- II. Aktif hesaplarda azalışlar hesabın borcuna kaydedilir.
- III. Pasif hesaplarda artışlar hesabın borcuna kaydedilir.
- V. Giderler gider hesaplarının borcuna kaydedilir.

Yukarıdaki ifadelerden hangisi veya hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız I
- B) II ve III
- C) I, II ve III
- D) I, II ve IV
- E) III ve IV

SORU 23: X işletmesi 100.000 liralık kredili mal almıştır. Bu işleme ait muhasebe kaydı aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A)

153 Ticari Mallar	100.000	
100 Kasa		100.000
- B)

153 Ticari Mallar	100.000	
120 Alıcılar		100.000
- C)

100 Kasa	100.000	
153 Ticari Mallar		100.000
- D)

153 Ticari Mallar	100.000	
320 Satıcılar		100.000
- E)

320 Satıcılar	100.000	
153 Ticari Mallar		100.000

SORU 24: Ülkemizde uygulanan hesap planı çerçevesinde aşağıdaki hesap sınıflarından hangisi yoktur?

- A) Dönen varlıklar
- B) Duran varlıklar
- C) Öz kaynaklar
- D) Mali hesaplar
- E) Nazım hesaplar

SORU 25: “255 – Demirbaşlar” hesabının kodlamasında iki (2) aşağıdakilerden hangisini ifade etmektedir?

- A) Hesabın sınıfını
- B) Yevmiye defteri hesabı
- C) Hesap grubu
- D) Büyük Defter bağlantı numarası
- E) Hesabın adını

SORU 26: X işletmesi aşağıdaki değerler ile kurulmuş ve faaliyete başlamıştır.

Kasa	10.000
Banka	12.000
Ticari Mal	7.000
Demirbaş	21.000
Banka Borçları	15.000

Bu bilgilere göre öz sermaye ne kadardır?

- A) 50.000
- B) 22.000
- C) 35.000
- D) 15.000
- E) 65.000

SORU 27: Varlıklardaki artışlar için borçlandırılan ve borç kalanı veren hesaplara ne ad verilir?

- A) Pasif hesaplar
- B) Aktif hesaplar
- C) Nazım hesaplar
- D) Gider hesapları
- E) Gelir hesapları

SORU 28: aşağıdaki hesaplardan hangisi hazır değerler grubunda yer almaz?

- A) 100 Kasa
- B) 101 Alınan çekler
- C) 102 Bankalar
- D) 103 Verilen çekler ve ödeme emirleri
- E) 120 Alıcılar

SORU 29: Hesabın kapalı olması ne anlama gelir?

- A) Hesabın borç ya da alacak toplamının birinin diğerinden fazla olması.
- B) Hesabın borç kısmından çıkış yapılması.
- C) Hesabın borç ve alacak kısmına kayıt yapılması.
- D) Hesabın borç ve alacak toplamının eşit olması.
- E) Hesabın alacak toplamının borç toplamından fazla olması.

ÜNİTE 4 - MUHASEBE SÜRECİ

Muhasebe sisteminde girdileri belgeler; süreçte bu belgeler kayıt edilmekte, sınıflandırılmakta ve çıktısı ise finansal tablolardır.

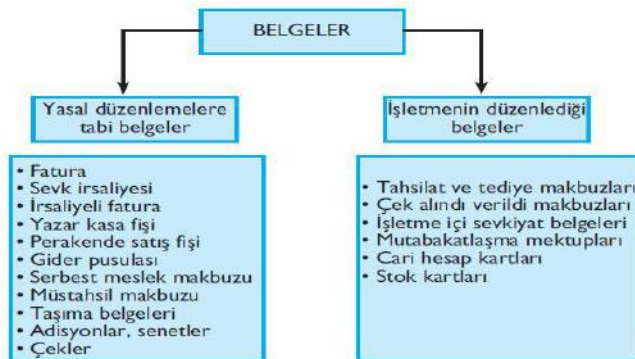
İşletmelerde muhasebe sürecinin aşamaları şunlardır:

1. **Açılış kayıtları:** Yeni kurulan işletmede yapılacak envanter çalışması ve düzenlenecek açılış bilançosundan hareketle, faaliyetine devam eden işletmelerde ise dönem başı bilançosundan hareketle yapılan kayıttır. Bilançonun aktifi, açılış yevmiye kaydının borç tarafına; pasifi ise alacak tarafına kaydedilir.
2. **Dönem içi mali işlemlerin kayıtları:** Dönem içi işlemler, önce yevmiye defterine maddeler şeklinde ve yevmiye defterinden de büyük deftere aktarma şeklinde kaydedilir.
3. **Ara mizanlar:** Yevmiye defterinden büyük deftere aktarımların matematiksel doğruluğunu test etmek için mizanlar kullanılmaktadır. Dönem sonuna kadar planlanan sürelerde (aylık, üç aylık vb.) düzenlenen mizanlara ara mizan denir.
4. **Genel geçici mizan:** Dönem sonu, yani 31 Aralık itibarı ile, düzenlenen ilk zorunlu mizandır.
5. **Envanter ve envanter kayıtları:** Genel Geçici Mizana bakılarak hareketler incelenir; işletmenin varlıkları sayılır, ölçülür, tartılır ve değerlendirilir. Bu aşamada işletmenin kayıtlı durumu ile fiili durumu arasındaki uyumsuzlukların yapılacak envanter kayıtları ile aynı noktaya getirilmesi sağlanır. Maliyet hesapları ve gelir tablosu hesaplarının kapanış kayıtları gerçekleştirilir.
6. **Kesin mizan:** Her dönem sonunda çıkarılan son mizandır. Bu mizandan hareketle işletmenin finansal tabloları düzenlenir.
7. **Finansal tabloların düzenlenmesi:** Finansal Durum Tablosu (bilanço), Kapsamlı Gelir Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynaklar Değişim Tablosu; kesin mizandan sonra düzenlenir.
8. **Kapanış kayıtları:** Dönem sonu bilançosundan hareketle yapılır. Dönem sonu bilançosunun pasifi yevmiye kaydının borç tarafına, aktifi alacak tarafına kayıtlarılır.

BELGELER

Mali olaylara ait ve ispat edici özelliği olan unsurlara belge denir. Belgelendirme, mali nitelikli bir işlemin tarafları, tarih, içerik, miktar ve tutar olarak belirlenmesi işlemidir.

Muhasebenin temel kavramlarına uygun bir kayıt ortamının sağlanması için (kişilik, sosyal sorumluluk, tarafsızlık...) yapılan her kaydın mutlaka ama mutlaka bir belgeye dayandırılması gereklidir.



DEFTERLER

Kayıt yapmak, basit bir işlem olmayıp mali bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen bir faaliyettir.

Belgelere dayanan mali olaylar, yasalarda belirlenen sürelerde tutulması zorunlu defterlere; işletmelerde belirlenen iç kontrol uygulamaları doğrultusunda ise, zorunlu olmayan defter veya çalışma tablolarına kayıtlanacaktır.

Vergi Usul Kanunu'na Göre Tutulması Gereken Defterler

Vergi Usul Kanunu'na göre işletmeler, aşağıdaki *amaçları* karşılamak için defter tutarlar:

1. Vergi ile ilgili hesap durumunu tespit etmek,
2. Vergi ile ilgili faaliyet ve hesap neticelerini tespit etmek,
3. Vergi ile ilgili muameleleri belli etmek,
4. İşletmelerin vergi karşısındaki durumunu hesap üzerinden kontrol etmek ve incelemek
5. İşletmelerin hesap ve kayıtlarının yardımıyla üçüncü şahısların vergi karşısındaki durumlarını kontrol etmek ve incelemek.

Vergi Usul Kanunu'na göre işletmeler, defter tutma bakımından yasanın belirlenen ölçüler çerçevesinde; *birinci sınıf işletmeler* ve *ikinci sınıf işletmeler* olarak iki gruba ayrılmaktadır. *Birinci sınıf işletmeler, bilanço esasına göre defter tutarlar; ikinci sınıf işletmeler ise işletme hesabı esasına göre defter tutarlar.*

Birinci sınıf işletmeler,

1. Yevmiye Defteri,
 2. Defteri Kebir,
 3. Envanter Defteri
- olup bunlardan yevmiye ve envanter defteri tasdiğe tabidir.

İkinci sınıf işletmelerin işletme hesabı esasına göre tutmak zorunda olduğu ve tasdiğe tabi defteri, *işletme hesabı defteridir*.

Vergi Usul Kanunu'na göre defterlerin tasdik işlemini aşağıda belirtilen tarihlerde notere yaptırmak zorundadır:

1. Öteden beri işine devam etmekte olanlar ertesi yıl kullanacakları defterleri içinde bulundukları yılın aralık ayı içinde,
2. Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler; işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi mükellefiyeti kalkanlar ise muafliktan çıkma tarihinden başlayarak **on gün içinde**,
3. Defterlerin dolması hâlinde yıl içinde defter kullanmak zorunda kalanlar, kullanmadan önce,
4. Aynı defteri ertesi yıl da kullanmak isteyenler, kullanacağı yılın ocak ayı içinde defterlerini tasdik ettirmek zorundadır.
5. Defterler ve kayıtlar Türkçe tutulur.
6. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.
7. Defterlerde usulen yazılmaya ayrılmış olan satırlar çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz, satır aralarına yazılamaz.
8. Defterlerin sayfaları ciltten koparılamaz, yırtılamaz.
9. Defterlere geçirilen bir kaydı çizmek, silmek veya kazımak suretiyle okunamaz hâle getirmek yasaktır.
10. Yevmiye defterinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Yevmiye defteri dışında kalan defterlerdeki yanlışlar, yanlış yazılan rakam veya yazının okunacak şekilde çizilmesi; üst yan tarafına ya da ilgili bulunduğu hesaba doğrusunun yazılması yolu ile düzeltilir.

11. İşlemlerin defterlere günü gününe geçirilmesi esas olmakla birlikte işlemler **en geç 10 gün içinde** defterlere kaydedilmelidir. Kayıtlarını sürekli olarak muhasebe fişleri, primanota ve bordro gibi yetkililerin imzasını taşıyan belgelere dayanarak yürüten işletmelerde işlemlerin sözü geçen belgelere kaydedilmesi, deftere işlenmesi yerine geçer. Ancak bu durumda işlemler, **en geç 45 gün içinde** deftere yazılmalıdır.

Yevmiye Defteri (Günlük Defter)

Yevmiye defteri, işletmenin karşılaştığı finansal nitelikli bir işlemi borç ve alacak ilişkisini birlikte değerlendirerek madde adı verilen alan içinde gösteren ve tutulması yasalarca zorunlu olan fiziki veya elektronik bir defterdir.

- Sayfa numaraları, sıra numara şeklinde takip eder,
- Yevmiye defterine kayıtlar, madde şeklinde yapılır.
- Yevmiye maddesinde borç-alacak sütunları toplamı eşit olur.
- Yevmiye defterine yapılan yanlış kayıtlar tespit edildiğinde, yine usulüne uygun olarak, kayıt şeklinde düzeltme işlemine tabi tutulur.
- Usulüne uygun tutulan yevmiye defteri kayıtları, kayıtların büyük defterlere daha az hata ile kaydedilmesine, büyük defterdeki yanlışlıkların daha kolay bulunmasına yardımcı olur.

Borçlu Büyük Defter Sayfa No	Alacaklı Büyük Defter Sayfa No	Yevmiye Madde Numarası	AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap Tutarı	Borçlu Hesap Tutarı	Alacaklı Hesap Tutarı
Basit madde örneği			Tarih _____	} Bir yevmiye maddesi		
			Borçlu Hesap _____			
			Alacaklı Hesap _____			
Bileşik madde örneği			Tarih _____			
			Borçlu Hesap _____			
			Alacaklı Hesap _____			
Karma madde örneği			Tarih _____			
			Borçlu Hesap _____			
			Alacaklı Hesap _____			

Büyük Defter (Defter-i Kebir)

Hesapların işleyişini gösteren yasal deftere ise “büyük defter” veya “defter-i kebir” adı verilmektedir.

- Büyük defterin sayfa numaraları sıra olarak değil karşılıklı olarak devam eder (1-1, 2-2, 3-3 gibi).
- Karşılıklı sayfaların sol tarafına borç, sağ tarafına alacak kısmı denir.
- Maddeler şeklinde yevmiye defterine yapılan kayıtlar, yevmiye defterinden hesap şeklindeki büyük defterin borç alacak sütunlarına aktarılır.
- Büyük defterde meydana gelen yanlışlıklar, muhasebe usul ve esaslarına göre, yanlış rakam okunacak şekilde tek çizgi ile çizilir ve uygun yere doğru rakam yazılır.
- Büyük defterde her bir hesap için ihtiyaç duyulacak kadar sayfa ayrılarak kayıtlar yapılır.
- Dönem sonunda her bir hesabın borç ve alacak toplamı alınır.
- Yevmiye defterine yapılan kayıtlardan, büyük defterlere rakamların matematiksel olarak doğru geçtiğinin kontrolü için mizanlar düzenlenir.

Envanter (Bilanço) Defteri

İşletmeler; dönem sonlarında varlıklarını ve kaynakları sayarlar, ölçerler, tartarlar, mutabakatlarla doğrularlar. Yapılan bu işleme **envanter** denir. Envanter; saymak ölçmek, tartmak, değerlemek suretiyle bilanço akşamı işletmenin varlık ve kaynaklarının doğru olarak belirlenmesidir.

İşletme Hesabı Esası Defteri

Vergi Usul Kanunu’na göre belirlenen yıllık alım satımı, hacminin altında kalan ikinci sınıf işletmelerin tutacağı defter; *işletme hesabı esası defteridir*. Yıl sonunda gelirler toplamı ile giderler toplamı karşılaştırılarak gelir gider farkı tespit edilir.

Yardımcı Defterler

Tutulması zorunlu yasal defterler dışında işletmeler, ihtiyaçları doğrultusunda, ana hesaplara ilişkin ayrıntılı bilgi gösteren yardımcı hesapları *yardımcı defterlere* kaydederler.

MUHASEBE FİŞLERİ

Mali nitelikli işlemlere ait belgelerin doğrudan defterlere kaydedilmesindeki olası hataları azaltmak, muhasebede fiş kullanılması ile mümkündür.

Benzer nitelikli olaylar topluca kaydedilebilir. Defterlere kayıtların daha düzenli ve daha az hata ile yapılmasına yardımcı olur. Olası hatalar fiş üzerinde düzeltildikten sonra kaydedilmiş olacaktır.

Muhasebede tutulan fişler üçe ayrılır: Para tahsilat- larına ait belgelerin toplandığı fişe **tahsil fişi** çeşitli nedenlerle yapılan ödemelere ait belgelerin toplandığı fişe **tediye fişi** ve mali olay gerçekleştiği anda işletme kasası ile ilgisi yoksa bu tip mali olaylara ait belgelerin toplandığı fişe ise **mahsup fişi** denir.

MİZANLAR

Mizan, yevmiye defterinden büyük deftere rakamların matematiksel olarak doğru aktarıldıklarını belirlemek için düzenlenen çizelgedir.

Her ay sonu düzenlenirse *aylık mizan* veya *geçici mizan* adı verilir. Bütün işletmeler, 31 Aralık'ta mutlaka bir mizan düzenler. Bu mizana, *genel geçici mizan* denir. Dönem sonu envanter ve düzeltici kayıtlardan sonra düzenlenecek mizana ise, *kesin mizan* denir. İşletmenin dönem sonu bilançosu kesin mizandan çıkarılır.

Muhasebe Süreci İle İlgili Örnek Çalışma

AKTİF		Y1 YILI DÖNEM BAŞI BİLANÇOSU		PASİF			
DÖNEM VARLIKLAR		100.000		YABANCI KAYNAKLAR		90.000	
KASA		40.000		BANKA KREDİLERİ		10.000	
BANKALAR		60.000		SATICILAR		30.000	
				BORÇ SENETLERİ		50.000	
DURAN VARLIKLAR		70.000		ÖZ KAYNAKLAR		80.000	
BİNALAR		50.000		SERMAYE		70.000	
TAŞITLAR		20.000		GEÇMİŞ YILLAR			
				KÂRLARI		10.000	
VARLIKLAR TOPLAMI		170.000		KAYNAKLAR TOPLAMI		170.000	

Y1 yılında, dönem içinde aşağıdaki mali olaylar gerçekleşmiştir:

1. Bankadan 50.000 çekilmiştir.
2. Satıcılara olan 30.000'lik borcu 10.000'lik kısmı için borç senedi düzenlenmiştir.
3. Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının 5.000'si ile sermayelerini artırmaya karar vermişlerdir.
4. Kredili olarak 40.000'lik mal alınmıştır.
5. Satıcılara olan borcun 40.000'lik kısmı, kasadan nakit olarak ödenmiştir.
6. İşletme ortakları, sermayede 50.000 artış yapma kararı vermişlerdir. Artırılan sermaye payları, ortaklar tarafından işletme kasasına nakit olarak ödenmiştir.
7. İşletme, nakliye geliri olarak 10.000 nakit tahsil etmiştir.
8. İşletme, maliyeti 15.000 olan malı peşin 20.000'ye satmıştır.
9. İşletme ortakları, sermayede 25.000 azaltma yapma kararı vermişlerdir. Azaltılan sermaye payları, ortaklara işletme kasasından nakit olarak ödenmiştir.
10. Yakıt gideri olarak 5.000 kasadan nakit olarak ödenmiştir.
11. İşletme, maliyeti 15.000 olan malı, peşin 10.000'ye satılmıştır.
12. 10.000 borcu olan satıcı şirket, borca karşılık ortak kabul edilmiştir.
13. İşletme, geçmiş yıllar kârlarında yer alan 5.000'nin ortaklara dağıtılmasına karar vermiştir.

Dönem başı bilanço ve dönem içi mali olayları dikkate alarak muhasebe sürecinin adımları sırası ile aşağıdaki gibi gerçekleştirilecektir:

- Açılış kaydının yapılması,
- Dönem içi işlemlerin kayıtlarının yapılması,
- Genel geçici mizanın düzenlenmesi,
- Envanter işlemleri (İşletmenin kayıtlı durumunun gerçek durumu gösterdiği varsayılmıştır.),
- Kesin mizanın düzenlenmesi,
- Dönem sonu Bilanço ve Gelir Tablosunun hazırlanması,
- Kapanış kayıtlarının yapılması.

a. Açılış kaydının yapılması

100 KASA HESABI	40.000	
102 BANKALAR HESABI	60.000	
252 BİNALAR HESABI	50.000	
254 TAŞITLAR HESABI	20.000	
300 BANKA KREDİLERİ HS.		10.000
320 SATICILAR HESABI		30.000
321 BORÇ SENETLERİ HESABI		50.000
500 SERMAYE HESABI		70.000
570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI		10.000
Açılış Kaydı		

b. Dönem içi işlemlerin yevmiye kayıtlarının yapılması

- Bankadan 50.000 çekilmiştir.

100 KASA HESABI	50.000	
102 BANKALAR HESABI		50.000
Bankadan çekilen nakit, banka dekontu ile		

- Satıcılara olan 30.000'lik borcun 10.000'lik kısmı için borç senedi düzenlenmiştir.

320 SATICILAR HESABI	10.000	
321 BORÇ SENETLERİ HESABI		10.000
Borca karşılık senet düzenlenmesi		

- Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının 5.000'si ile sermayesini artırmaya karar vermişlerdir.

570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI	5.000	
500 SERMAYE HESABI		5.000
Ortakların almış olduğu karar gereği geçmiş yıl kârından sermayeye aktarma		

- Kredili olarak 40.000'lik mal alınmıştır.

153 TİCARİ MALLAR HS.	40.000	
320 SATICILAR HESABI		40.000
.....no.lu fatura ile alınan ticari mal		

- Satıcılara olan borcun 40.000'lik kısmı, kasadan nakit olarak ödenmiştir.

320 SATICILAR HESABI	40.000	
100 KASA HESABI		40.000
.....no.lu tediye mabzuzu ile ödenen		

6. İşletme ortakları, sermayede 50.000 artış yapma kararı vermişlerdir. Artırılan sermaye payları, ortaklar tarafından işletme kasasına nakit olarak ödenmiştir.

100 KASA HESABI	50.000	
500 SERMAYE HESABI		50.000
.....no.lu tabsilat makbuzu ile alınan		

7. İşletme, nakliye geliri olarak 10.000 nakit tahsil etmiştir.

100 KASA HESABI	10.000	
649 DİĞER OLAGAĞAN GELİR VE KÂRLAR HESABI		10.000
.....no.lu tabsilat makbuzu ile alınan		

8. İşletme, maliyeti 15.000 olan malı peşin 20.000'ye satmıştır.

100 KASA HESABI	20.000	
600 YURTIÇİ SATIŞLAR HESABI		20.000
.....no.lu fatura ile satılan		

621 SATILAN TİCARİ MALLAR HESABI	15.000	
153 TİCARİ MALLAR HESABI		15.000
.....no.lu fatura ile satılan malların maliyeti ve depo çıkışı		

9. İşletme ortakları, sermayede 25.000 azaltma yapma kararı vermişlerdir. Azaltılan sermaye payları, ortaklara işletme kasasından nakit olarak ödenmiştir.

500 SERMAYE HESABI	25.000	
100 KASA HESABI		25.000
.....no.lu tediye makbuzu ile ödenen		

10. İşletme, nakliye geliri olarak 10.000 nakit tahsil etmiştir.

649 DİĞER OLAGAĞAN GİDER VE ZARARLAR HS.	5.000	
100 KASA HESABI		5.000
.....no.lu tediye makbuzu ile ödenen		

11. İşletme, maliyeti 15.000 olan malı peşin 10.000'ye satmıştır.

100 KASA HESABI	10.000	
600 YURTIÇİ SATIŞLAR HS.		10.000
.....no.lu fatura ile satılan ticari mallardan elde edilen basilat		

621 SATILAN MALLAR MALİYETİ HESABI	15.000	
153 TİCARİ MALLAR HS.		15.000
.....no.lu fatura ile satılan malların maliyeti ve depo çıkışı		

12. 10.000 borcumuz olan satıcı şirket, borcumuza karşılık ortak kabul edilmiştir.

320 SATICILAR HESABI	10.000	
500 SERMAYE HESABI		10.000
.....no.lu alınan karar		

13. İşletme, geçmiş yıllar kârlarında yer alan 5.000'nin ortaklara dağıtılmasına karar vermiştir.

570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI	5.000	
331 ORTAKLARA BORÇLAR HS.		5.000
.....no.lu fatura ile satılan malların maliyeti ve depo çıkışı		

ÜNİTE 4 İLE İLGİLİ SORULAR

SORU 1: Yevmiye defterine yapılan kayıtların büyük defterle yapılan aktarımlarının doğruluğunu kontrol etmek amacıyla hazırlanan çizelgelere ne ad verilir?

- A) Hesap
- B) Gelir tablosu
- C) Hesap planı
- D) Bilanço
- E) Mizan

SORU 2: Bir hesabın borçlu, birden fazla hesabın alacaklı veya bir hesabın alacaklı, birden fazla hesabın borçlu olduğu yevmiye maddesi türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Karışık madde
- B) Çoklu madde
- C) Basit madde
- D) Bileşik madde
- E) Düzenli madde

SORU 3: Aşağıdakilerden hangisinde muhasebe süreci doğru olarak sıralanmıştır?

- A) Açılış kaydı – kesin mizan – Dönem içi kayıtlar – Kesin mizan – Mali tablolar
- B) Dönem içi kayıtlar – Açılış kayıtları – Genel geçici mizan – Mali tablolar
- C) Açılış kaydı – Dönem içi kayıtlar – Kapanış kayıtları – Mali tablolar
- D) Genel geçici mizan – Envanter işlemleri – Kesin mizan – Mali Tablolar – Kapanış kayıtları
- E) Kesin mizan – Dönem içi kayıtlar – Mali tablolar – Kapanış kayıtları

SORU 4: 20 Eylül 2012’de faaliyetine başlayan bir işletmenin kuruluş bilançosunun düzenlenme tarihi aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) 1 Ocak 2013
- B) 1 Ocak 2012
- C) 1 Eylül 2012
- D) 31 Aralık 2012
- E) 20 Eylül 2012

SORU 5: Aşağıdakilerden hangisi TTK’ya göre tutulması zorunlu defterlerden biri değildir?

- A) Pay sahipleri defteri
- B) Karar defteri
- C) İşletme hesabı defteri
- D) Pay defteri
- E) Genel kurul toplantı ve müzakere defteri

SORU 6: İşletme 6.000 TL + 600 TL KDV bedelle yarısı peşin yarısı kredili mal satmıştır. Yapılacak yevmiye maddesi hangisine örnek oluşturur?

- A) Basit madde
- B) Karışık madde
- C) Bileşik madde
- D) Geçici madde
- E) Düzenli madde

SORU 7: Aşağıdakilerden hangisi VUK’a göre tutulması zorunlu defterlerde uyulması gerekli kurallardan biri değildir?

- A) Vergi mükellefiyeti yıl içinde kalkanlar kullandıkları defterleri en geç 30 gün içine tasdik ettirilmelidir.
- B) Ertesi yıl kullanılacak defterler içinde bulunulan yılın aralık ayında tasdik ettirilir.
- C) Defterlerde satır atlanmaz veya boş bırakılamaz.
- D) Defter sayfaları ciltten koparılamaz.
- E) Defterler mürekkep kalemle tutulmak zorundadır.

SORU 8: Dönem sonunda yapılacak muhasebe işlemlerinin ilk aşaması aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Genel geçici mizan
- B) Kapanış envanteri
- C) Dönem sonu bilançosu
- D) Kesin mizan
- E) Kapanış kaydı

SORU 9: Aşağıdakilerden hangisi tutulması isteğe bağlı yardımcı defterlerden biri değildir?

- A) Cari hesap defteri
- B) Stok defteri
- C) Envanter defteri
- D) Kıymetli evrak defteri
- E) Kasa defteri

SORU 10: Mizanda aranması gereken temel eşitlik aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Borç toplamı = Yevmiye kalanı
- B) Borç kalanı = Alacak kalanı = Yevmiye kalanı
- C) Büyük defter kalanı = Yevmiye kalanı
- D) Borç kalanı = Alacak toplamı
- E) Borç toplamı = Alacak toplamı = Yevmiye toplamı

SORU 11: İşletmelerin defter tutma amaçları arasında aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- A) Vergi oranlarını belirlemek.
- B) Vergi ile ilgili durumu tespit etmek.
- C) Vergi ile ilgili faaliyet ve hesap neticelerini tahmin etmek.
- D) Vergi ile ilgili muameleleri belirlemek.
- E) İşletmelerin vergi karşısındaki durumunu belirlemek.

SORU 12: Mali nitelikli bir işlemin taraf, tarih, içerik, miktar ve tutar olarak belirlenmesi işlemine ne denir?

- A) Kaydetme
- B) Belgelendirme
- C) Yazma
- D) Sınıflandırma
- E) Ayırma

SORU 13: X işletmesi maliyet bedeli 2.500 TL olan ticari malını 3.000 TL'ye peşin olarak satmıştır. Bu bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Kasa hesabı 2.500 TL borçlandırılır.
- B) Ticari mallar hesabı 3.000 TL alacaklandırılır.
- C) Satılan ticari malların maliyeti hesabı 2.500 TL alacaklandırılır.
- D) Yurt içi satışlar hesabı 3.000 TL alacaklandırılır.
- E) Satılan ticari mal maliyeti hesabı 3.000 TL alacaklandırılır.

SORU 14: Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin VUK'a göre tutması zorunlu olan defterlerinden biri değildir?

- A) Pay defteri
- B) Yevmiye defteri
- C) Büyük defter
- D) Envanter defteri
- E) İşletme hesabı defteri

SORU 15: X işletmesi satıcı firmaya olan 200.000 TL'lik borcunu nakit olarak kasadan ödemiştir. Buna göre yapılacak kayıt için aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Satıcılar hesabı 200.000 TL alacaklı
- B) Bankalar hesabı 200.000 TL alacaklı
- C) Kasa hesabı 200.000 TL borçlu
- D) Borç senetleri hesabı 200.000 TL borçlu
- E) Satıcılar hesabı 200.000 TL borçlu

SORU 16: Aşağıdakilerden hangisi günlük işlemlerin kaydedildiği yevmiye defterlerinin özelliklerinden biri değildir?

- A) Sayfa numaraları sıra numara şeklinde takip edilir.
- B) Yevmiye defterine kayıtlar madde şeklinde yapılır.
- C) Yevmiye maddesindeki borç ve alacak toplamaları birbirine eşit olur.
- D) Yevmiye maddesindeki yanlış kayıtlar tespit edilirse üzerine tek çizgi çekilir.
- E) Yevmiye defterindeki bilgiler büyük deftere aktarılır.

SORU 17: Dönem içinde çeşitli aralıklar ile düzenlene mizanlara ne ad verilir?

- A) Mizan
- B) Genel geçici mizan
- C) Geçici mizan
- D) Kesin mizan
- E) Genel mizan

SORU 18: X işletmesi satıcı firmaya olan borcunun 50.000 liralık kısmını düzenlediği bir borç senedi ile ödenmiştir. Buna göre aşağıdaki yevmiye kayıtlarından hangisi doğrudur?

- A)

320 Satıcılar	50.000
121 Alacak Senetleri	50.000
- B)

320 Satıcılar	50.000
101 Alınan Çekler	50.000
- C)

320 Satıcılar	50.000
100 Kasa	50.000
- D)

321 Borç Senetleri	50.000
320 Satıcılar	50.000
- E)

320 Satıcılar	50.000
321 Borç Senetleri	50.000

SORU 19: Aşağıdakilerden hangisi muhasebe fişlerinin kullanılmasının faydalarından biri değildir?

- A) Yanlış kayıt yapma olasılığını azaltır.
- B) Yevmiye defteri kullanım zorunluluğunu ortadan kaldırır.
- C) Toplu kayıt yapma imkânı sağlar.
- D) Kayıtlarda düzenlilik sağlar.
- E) Kayıt kontrolünü kolaylaştırır.

SORU 20: Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Bir hesabın borçlu bir hesabın alacaklı olduğu maddelere basit madde denir.
- B) Mali olaylara ait ve ispat edici özelliği olan unsurlara belgelendirme denir.
- C) İşletmeler VUK'a göre yevmiye defteri tutmak zorundadır.
- D) Dönem sonunda yapılacak en son işlem kapanış kaydıdır.
- E) Pay defteri TTK hükümlerine göre tutulan ticari bir defterdir.

SORU 21: Yılsonu ayarlama ve düzeltme kayıtlarından sonra çıkarılan mizan aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Envanter mizanı
- B) Kesin mizan
- C) Genel geçici mizan
- D) Geçici mizan
- E) Kontrol mizanı

SORU 22: Muhasebe sürecinin dönem sonundaki en son işlemi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kesin mizan
- B) Genel geçici mizan
- C) Envanter işlemleri
- D) Mali tablolar
- E) Kapanış kaydı

SORU 23: VUK'a göre günlük işlemlerin defterlere kayıt süresi azami kaç gündür?

- A) 3
- B) 5
- C) 10
- D) 15
- E) 30

SORU 24: Mali nitelikli işlemler ilk önce aşağıdaki defterlerden hangisine kaydedilir?

- A) Yevmiye Defteri
- B) Defter-i Kebir
- C) Büyük Defter
- D) Envanter Defteri
- E) İşletme Hesabı Defteri

SORU 25: Dönem sonunda envanter işlemlerinden önce çıkarılan mizan hangisidir?

- A) Kesin mizan
- B) Genel geçici mizan
- C) Geçici mizan
- D) Ara mizan
- E) Kapanış mizanı

SORU 26: Aşağıdakilerden hangisi mizanda yer alan bilgi değildir?

- A) Büyük defter bağlantı numarası
- B) Borç ve alacak toplamı
- C) Borç ve alacak kalanları
- D) Borç ve alacak tutarları
- E) Hesap adları

SORU 27: Aşağıdakilerden hangisi bilgi sistemlerinin çıktılarından biri değildir?

- A) Mizan
- B) Gelir tablosu
- C) Nakit akış tablosu
- D) Finansal durum tablosu
- E) Bilanço

SORU 28: Aşağıdakilerden hangisi kasanın alacaklı olduğu kasa fişidir?

- A) Fatura
- B) Makbuz
- C) Tahsil fişi
- D) Mahsup fişi
- E) Tediye fişi

SORU 29: Her bir hesabın işleyişini gösteren ve tutulması zorunlu olan defter aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Büyük defter
- B) Yevmiye defteri
- C) Envanter defteri
- D) İşletme defteri
- E) Yardımcı defter

SORU 30: Nakit dışı işlemler aşağıdakilerden hangisi aracılığı ile muhasebe defterlerine kaydedilir?

- A) Tahsil fişi
- B) Tediye fişi
- C) Gelir fişi
- D) Gider fişi
- E) Mahsup fişi

GENEL MUHASEBE VİZE DENEME 1

1. Bir ekonomik birimin finansal olaylarına ilişkin belgelerin toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırılması ve özetlenmesi, analiz ve yorumlandıktan sonra bilgi kullanıcılarına raporlar halinde sunulmasına ne ad verilir?
 - a) Yönetim
 - b) Finansman
 - c) Muhasebe
 - d) Üretim
 - e) İşletme
2. İnsan ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla üretim faktörlerinin bilinçli ve sistemli bir şekilde bir araya getirilmesi sonucu ortaya çıkan ekonomik birimlere ne ad verilir?
 - a) Yönetim
 - b) Finansman
 - c) Muhasebe
 - d) Üretim
 - e) İşletme
3. Aşağıdakilerden hangisi yaptıkları iş koluna göre işletme sınıflandırılması içinde yer alır?
 - a) Karma
 - b) Yabancı
 - c) Özel
 - d) Ticaret
 - e) Kamu
4. İşletmede meydana gelen finansal olaylara ilişkin verilerin derlenerek belli kurallara göre defterlere defterlere yazılmasına ne ad verilir?
 - a) Analiz
 - b) Kaydetme
 - c) Sınıflandırma
 - d) Özetleme
 - e) Yorum
5. Defterlere kaydedilmiş ve sınıflandırılmış çok sayıda verilerin bilgi kullanıcıların yararlanacağı şekilde kısaltılmasına ne ad verilir?
 - a) Analiz
 - b) Kaydetme
 - c) Sınıflandırma
 - d) Özetleme
 - e) Yorum
6. Aşağıdakilerden hangisi çıktıdır?
 - a) Yevmiye defteri
 - b) Büyük defter
 - c) Finansal tablolar
 - d) Fişler
 - e) Günlük defter
7. Yöneticilerin işletmelerini iyi yönetip yönetmediklerini kontrol etmek amacıyla muhasebe bilgisine aşağıdakilerden hangisi ihtiyaç duyar?
 - a) İşletme sahipleri
 - b) Yöneticileri
 - c) Çalışanlar
 - d) Devlet
 - e) Kredi verenler
8. İşletmenin borçlarını geri ödeme gücü olup olmadığının bilgisine aşağıdakilerden hangisi ihtiyaç duyar?
 - a) İşletme sahipleri
 - b) Yöneticileri
 - c) Çalışanlar
 - d) Yatırımcılar
 - e) Kredi verenler
9. Ülkemizde muhasebecilik mesleği hangi yıl ve kanun ile yürürlüğe girmiştir?
 - a) 1989 – 3568 sayılı kanun
 - b) 1998 – 3568 sayılı kanun
 - c) 1989 – 3658 sayılı kanun
 - d) 1999 – 3368 sayılı kanun
 - e) 1989 – 3368 sayılı kanun
10. Aşağıdakilerden hangisi yeminli mali müşavir ile ilgili doğrudur?
 - a) Defter tutar
 - b) Büro açar
 - c) Tasdik eder
 - d) Beyanname verir
 - e) Büroya ortak olur
11. Muhasebe ilkelerinin dayanağını oluşturan gözleme dayalı temel düşünce ve çıkış noktasına ne ad verilir?
 - a) Muhasebenin temel kavramları
 - b) Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri
 - c) Tek düzen muhasebe planı
 - d) Muhasebe standartları
 - e) Türk muhasebe sistemi
12. İşletmenin muhasebe uygulamalarında tarafsız ve dürüst davranması hangi kavramla ilgilidir?
 - a) Sosyal sorumluluk
 - b) Kişilik
 - c) İhtiyatlılık
 - d) Tutarlılık
 - e) Dönemsellik

13. İşletmenin sahiplerinden ve işletme ile ilgili tüm taraflardan ayrı bir kişiliği olduğunu kabul eden kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İhtiyatlılık
- d) Tutarlılık
- e) Dönemsellik

14. İşletmenin kuruluş sözleşmesinde aksi bir hüküm olmadıkça amaçlarını ve yükümlülüklerini yerine getirmelerine yetecek kadar bir ömre sahip olması hangi kavramla ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Tutarlılık
- e) Dönemsellik

15. İşletmenin sonsuz ömrünün belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonucunun bağımsız olarak saptanması gerektiğini ifade eden kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Tutarlılık
- e) Dönemsellik

16. Muhasebeye konu edilebilecek olayların ölçülmesinde ve ifade edilmesinde paranın ortak bir ölçü olması hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Parayla ölçülme
- e) Dönemsellik

17. Dönemin gelir ve giderlerinin, kâr ve zararlarını o dönemin finansal tablolarında gösterilmesini gerekli kılan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Tutarlılık
- e) Dönemsellik

18. Para mevcudu ve alacaklar dışında tüm varlık ve hizmetlerin elde edilme maliyetleri ile muhasebeleştirilmesi hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Maliyet esası
- c) İşletmenin sürekliliği

d) Parayla ölçülme

e) Dönemsellik

19. İşletmelerin muhasebe uygulamalarının her dönem değiştirilmeden sürdürülmesi hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Parayla ölçülme
- e) Tutarlılık

20. Finansal tablo ve raporlarda açıklanan bilgilerin bilgi kullanıcılarının ekonomik kararlarına yardımcı olmak için yeterli, açık ve anlaşılır olması hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Tam açıklama
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Parayla ölçülme
- e) Dönemsellik

21. İşletmelerin olası gider ve zararları dikkate alarak karşılık ayırması hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İhtiyatlılık
- d) Parayla ölçülme
- e) Dönemsellik

22. Bir hesap kaleminin veya mali olayın nispi ağırlık ve değerinin, alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olması hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Önemlilik
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Parayla ölçülme
- e) Dönemsellik

23. İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında biçimlerinden çok özlerinin dikkate alınması hangi kavram ile ilgilidir?

- a) Sosyal sorumluluk
- b) Kişilik
- c) İşletmenin sürekliliği
- d) Parayla ölçülme
- e) Özün önceliği

24. Muhasebe işletmenin ilgili taraflarını dengeli şekilde göz önünde tutan deneyimden ve mantıktan doğan kurallar bütününe ne ad verilir?

- a) Muhasebenin temel kavramları
- b) Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri
- c) Tek düzen muhasebe planı
- d) Muhasebe standartları
- e) Türk muhasebe sistemi

25. Öz kaynaklara ilişkin ilkeler aşağıdakilerden hangisinin kapsamındadır?
- Gelir tablosu ilkeleri
 - Varlık ilkeleri
 - Yabancı kaynak ilkeleri
 - Bilanço ilkeleri
 - Satışlara ilişkin ilkeler
26. Satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin kâr ve zararlara ait hesapların ve işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini aşağıdakilerden hangisi amaçlar?
- Gelir tablosu ilkeleri
 - Varlık ilkeleri
 - Yabancı kaynak ilkeleri
 - Bilanço ilkeleri
 - Satışlara ilişkin ilkeler
27. Aşağıdakilerden hangisi bilançonun tanımını içerir?
- Belli bir dönemdeki mali durumu
 - Belli bir dönemdeki faaliyet sonucunu
 - Belli bir tarihteki faaliyet sonucunu
 - Belli bir dönemdeki nakit akışını
 - Belli bir tarihteki mali durumunu
28. İşletme sahip veya ortaklarının işletme varlıkları üzerindeki haklarına ne ad verilir?
- Varlık
 - Öz kaynak
 - Yabancı kaynak
 - Dönen varlık
 - Duran varlık
29. Aşağıdakilerden hangisi temel bilanço eşitliğini verir?
- Varlıklar = kâr + öz sermaye
 - Varlıklar = öz kaynaklar
 - Varlıklar = yabancı kaynaklar
 - Varlıklar = borç + öz sermaye
 - Varlıklar = borç + kâr
30. Öz sermaye tutarını aşağıdakilerden hangisi verir?
- Varlık + borç
 - Varlık + sermaye
 - Varlık – borç
 - Varlık – kaynak
 - Gelir – gider

31. A işletmesinin mali durumu aşağıdaki gibidir:
Nakit 200TL
Mevduat 300TL
Ticari mal 1.000TL
Ticari borç 150TL
Yukarıdaki bilgilere göre öz sermaye tutarı kaç TL'dir?
- 1.350
 - 1.250
 - 1.000
 - 1.500
 - 2.000
32. Yukarıdaki bilgilere göre işletmenin kaynak tutarı kaç TL'dir?
- 1.350
 - 1.250
 - 1.000
 - 1.500
 - 2.000
33. Büyük deftere kayıt aşağıdaki muhasebe işlevlerinden hangisidir?
- Kaydetme
 - Sınıflandırma
 - Özetleme
 - Raporlama
 - Analiz
34. Aşağıdakilerden hangisi muhasebenin özetleme işlevine örnektir?
- Mali tabloların düzenlenmesi
 - Yevmiye defterine kayıt
 - Büyük deftere kayıt
 - Muhasebe fişi düzenlenmesi
 - Belgelerin toplanması
35. İşletmeye borç verenlerin işletme varlıkları üzerindeki haklarına ne ad verilir?
- Varlık
 - Öz kaynak
 - Yabancı kaynak
 - Dönen varlık
 - Duran varlık
36. Aşağıdakilerden hangisi işletmenin varlıkları arasında yer almaz?
- Kasa
 - Alacak senetleri
 - Hisse senetleri
 - Taşıtlar
 - Borç senetleri

37. İşletmenin sahip olduğu bütün ekonomik değerlere ne ad verilir?
- Yabancı kaynak
 - Varlık
 - Öz kaynak
 - Kaynak
 - Borç
38. İşletmenin varlıkları 150.000TL, borçları 50.000TL ise sermayesi kaç TL'dir?
- 120.000
 - 200.000
 - 100.000
 - 50.000
 - 75.000
39. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- Peşin mal alış bilanço toplamını değiştirmez.
 - Kârlı mal satışı bilanço toplamını artırır.
 - Borç alma bilanço toplamını değiştirmez.
 - Borç alma bilanço toplamını artırır.
 - Borç ödeme bilanço toplamını azaltır.
40. İşletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile bu giderlerin elde edilmesi için katlandığı giderleri ve bunların sonucunda oluşan kâr ve zararı gösteren mali tablo aşağıdakilerden hangisidir?
- Gelir tablosu
 - Nakit akış tablosu
 - Bilanço
 - Öz sermaye değişim tablosu
 - Kâr dağıtım tablosu
41. Aşağıdakilerden hangisi öz sermayedeki azalışı ifade eder?
- Kâr
 - Zarar
 - Gelir
 - Gider
 - Satış
42. Aşağıdakilerden hangisi işletme sahip veya ortaklarının varlıklar üzerindeki haklarında artış yaratan olaylara verilen addır?
- Kâr
 - Zarar
 - Gelir
 - Gider
 - Maliyet

VİZE DENEME 2

1. Aşağıdakilerden hangisi finansal tablolardaki değişimlerin izlendiği çizelgeye verilen addır?
- Bilanço
 - Hesap
 - Hesap planı
 - Mali tablolar
 - Gelir tablosu
2. Aşağıda hesaplarla ilgili olarak verilen bilgilerden hangisi doğru değildir?
- Herhangi bir hesabın herhangi bir tarafına ilk kez kayıt yapılmasına hesap açmak denir.
 - Bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasına hesabı borçlandırmak denir.
 - Bir hesabın alacak tarafına kayıt yapılmasına hesabın alacaklandırılması denir.
 - Alacak tutarı toplamı, borç tutarı toplamından büyük ise hesap kapalıdır.
 - Hesabın borç tutarı toplamı, alacak tutarı toplamından büyük ise aradaki fark borç kalanıdır.
3. Aşağıdaki ifadelerden hangisi bir hesabın alacak tarafı toplamının borç tarafı toplamından büyük olması durumunda doğrudur?
- Hesap açıktır.
 - Hesap alacak kalanı verir.
 - Hesap şeffaftır
 - Hesap borç kalanı verir
 - Hesap kapalıdır.
4. Aşağıdakilerden hangisi bir hesabın borç ve alacak taraflarındaki tutar toplamalarının birbirine eşit olması durumunda doğrudur?
- Hesap açıktır.
 - Hesap alacak kalanı verir.
 - Hesap şeffaftır
 - Hesap borç kalanı verir
 - Hesap kapalıdır.
5. İşletmenin aktif toplamından pasif toplamının çıkarılması ile aşağıdakilerden hangisi bulunur?
- Net alacaklar
 - Net borçlar
 - Kâr veya zarar
 - O (sıfır)
 - Öz sermaye
6. Aşağıdakilerden hangisi varlıklar = kaynaklar eşitliğini ifade etmektedir?
- Varlık = aktif
 - Varlıklar = borçlar
 - Varlıklar = sermaye
 - Varlıklar = borç + sermaye
 - Varlıklar = kâr

7. İlgili hesabın hangi durumlarda borç yada alacak tarafına kayıt yapılacağını ifade eden kavram aşağıdakilerden hangisidir?
a) Hesaba kayıt
b) Kayıt tutma
c) Hesabın işleyişi
d) Hesap eşitliği
e) Hesabın durumu
8. İşletmenin sahip olduğu iktisadi değerler ile bunların elde edildiği kaynaklar arasındaki ilişkiyi gösteren denkleme ne ad verilir?
a) Gelir gider dengesi
b) Kâr zarar eşitliği
c) Bilanço eşitliği
d) Ekonomik denge
e) Bütçe eşitliği
9. Bir işletmenin normal faaliyet dönemi ya da bir yıl içinde gerçekleştirdiği faaliyetlerin sonucu gelirler – giderler= kâr / zarar şeklindeki ifade aşağıdaki tablolardan hangisinde görülür?
a) Gelir tablosu
b) Satışların maliyeti tablosu
c) Bilanço
d) Nakit akım tablosu
e) Kesin mizan
10. İşletmenin kârlı peşin mal satması durumunda aşağıdakilerden hangisi söz konusu değildir?
a) Yalnız aktif kalemlerde artış
b) Hem aktif hem de pasif toplamlarında artış,
c) Aktif kalemlerde azalış, Pasif kalemlerde artış
d) Hem aktif hem de pasif toplamlarında azalış
e) Aktif ve pasif toplamları aynı kalır
11. 12.11.2012 tarihinde faaliyete başlayan bir işletmenin kuruluş yılına ait hesap dönemi aşağıdakilerden hangisidir?
a) 01.01.2012 – 31.12.2012
b) 01.11.2012 – 31.12.2012
c) 12.11.2012 – 31.12.2012
d) 23.11.2012 – 30.11.2012
e) 01.12.2012 – 31.12.2012
12. Aşağıdakilerden hangisi bilanço eşitliğini göstermektedir?
a) Varlıklar + borçlar = sermaye +giderler
b) Varlıklar = borçlar + sermaye +giderler
c) Varlıklar = borçlar +giderler +hasılat
d) Varlıklar + hasılat = borçlar + sermaye
e) Varlıklar = sermaye + borçlar
13. Sermayede azalış yaratan işlem aşağıdakilerden hangisidir?
a) Ödeme
b) Kâr
c) Gelir
d) Tahsilat
e) Gider
14. Aşağıdaki işlemlerin hangisinin sonucunda varlıklarda ve kaynaklarda eşit büyüklükte bir artış olur?
a) Maliyetine peşin mal satışı
b) Borç ödenmesi
c) Kredili mal alışı
d) Zararlı peşin mal satışı
e) Peşin mal alışı
15. Aşağıdakilerden hangisi dönem sonunda işletmenin hasılatının giderlerinden büyük olması durumunda ortaya çıkar
a) Borçlar
b) Dönem kârı
c) Özkaynaklar
d) Dönem zararı
e) Varlıklar
16. İşletme sahipleri tarafından işletmeye konulan varlıklarda işletmenin faaliyeti sonucu bir artış meydana geldiğinde aşağıdakilerden hangisi gerçekleşmiş olur?
a) İşletme sahipleri sermayeyi arttırmışlardır
b) İşletme kâr elde etmiştir
c) İşletme varlık satın almıştır.
d) İşletme borç almıştır
e) İşletmenin alacakları artmıştır
17. “ varlıklar – borçlar = ?” denkleminin sonucu aşağıdakilerden hangisidir?
a) Özkaynaklar
b) Yabancı kaynaklar
c) Kâr / zarar
d) Net varlıklar
e) Net satışlar
18. Bilanço ile ilgili olarak verilen ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Bilançoda sol taraf aktif, sağ taraf pasif olarak adlandırılır
b) Bilanço işletmenin bir dönem içerisinde elde ettiği kârı/ zararını ve bunun nedenlerini gösterir
c) Bilançonun hangi işletmeye ait olduğu yazılmalıdır
d) Bilanço mutlaka bir tarih taşımalıdır
e) Bilançoda hesaplar değil, hesapların kalanları yer alır

19. Aşağıdaki işlemlerin hangisinin sonucunda aktif ve pasif toplamlarında eşit büyüklükte bir azalış olur?

- a) Kredili mal alışı
- b) Zararlı peşin mal satışı
- c) Peşin mal alışı
- d) Kârlı ve kredili mal satışı
- e) Maliyetine peşin mal satışı

20. Bir işletmenin gelir ve giderlerinin izlendiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Gelir hesapları
- b) Maliyet hesapları
- c) Bilanço hesapları
- d) Sonuç hesapları
- e) Gider hesapları

21.

- i. Muhasebenin temel mantığı ve işleyişi, temel muhasebe eşitliğine dayalıdır
 - ii. İşletmenin kuruluş aşamasından itibaren varlıkları ve kaynakları arasında eşitlik ilişkisi vardır
 - iii. Her şartta, varlıkların toplam tutarı ile kaynakların toplam tutarı birbirine eşit olmalıdır
 - IV. Eşitliğin oluşmaması, muhasebe işlerin eksik veya hatalı olduğunu gösterir
- Temel muhasebe eşitliği ile ilgili olarak yukarıda verilen ifadelerden hangisi doğrudur?
- a) Yalnız II
 - b) II ve IV
 - c) I II ve IV
 - d) I, III ve IV
 - e) I, II, III ve IV

22. Aşağıdakilerden hangisi varlıklardaki artışlar için borçlandırılan veya borç kalanı veren hesaplara verilen addır?

- a) Gelir tablosu hesapları
- b) Nazım hesaplar
- c) Yabancı kaynak hesapları
- d) Varlık hesapları
- e) Özkaynak hesapları

23. İşletmenin bir faaliyet dönemi sonucunun, brüt satışlarından net kâr veya zarara kadar, dönemin tüm gelir ve giderlerinin gruplandırılarak gösterildiği mali tabloya ne ad verilir?

- a) Bilanço
- b) Gelir tablosu
- c) Satış maliyeti tablosu
- d) Fon kaynakları kullanım tablosu
- e) Kâr dağıtım tablosu

24. İşletmenin faaliyet sonucuna etki eden, ancak faaliyet konusu ile ilgili olmayan olağan dışı gelir ve giderlerin yer aldığı unsurlar gelir tablosunun hangi bölümünde yer alır?

- a) Faaliyet kârı bölümü
- b) Net satış kârı bölümü
- c) İşleyiş kârı bölümü
- d) Brüt satış kârı bölümü
- e) Net kâr bölümü

25. Aşağıdaki işlemlerden hangisi mali nitelikli işlem değildir?

- a) İşletmenin bankadan kredi kullanmak üzere sözleşme yapması
- b) İşletmenin kredili mal satması
- c) İşletmenin personelinden olan alacağı personelin ücretinden kesmesi
- d) İşletmenin sermayesini, ortaklardan nakit para alarak arttırması
- e) İşletmenin bankalardaki mevduata hesabına faiz tahakkuk ettirilmesi

26. İşletme faaliyetleri sonucunda işletme sahipleri tarafından işletmeye konulan varlıklarda meydana gelen azalışa ne ad verilir?

- a) Kâr
- b) Sermaye
- c) Alacak
- d) Zarar
- e) Borç

27. İşletmeye ait bazı bilgiler aşağıdaki gibidir:

Dönembaşı varlıklar	120.000
Dönemsonu varlıklar	130.000
Dönembaşı borçlar	30.000
Dönemsonu borçlar	25.000

İşletmenin faaliyetleri sonucu elde ettiği kâr veya zarar kaç TL'dir?

- a) 15.000 zarar
- b) 10.000 zarar
- c) 10.000 kar
- d) 15.000 kar
- e) 30.000 kar

28. HESABI

Artış (+)	Azalış (-)
-----------	------------

Bu hesap yapısı aşağıdakilerden hangisine ait olamaz?

- a) Kasa hesabı
- b) Bankalar hesabı
- c) Demirbaşlar hesabı
- d) Satıcılar hesabı
- e) Ticari mallar hesabı

29. Bir hesabın alacak tarafına yapılan kayıtların toplamı aynı hesabın borç tarafına yapılan kayıtların toplamından fazla ise bu hesap hangi gruba girer?

- a) Gelir tablosu hesabı
- b) Aktif hesap
- c) Ticari hesap
- d) Bilanço hesabı
- e) Pasif hesap

30. Aşağıdakilerden hangisi pasif karakterli hesapların özelliklerinden biri değildir?

- a) Artış için alacaklandırılır
- b) Alacak kalanı verir
- c) Artışlar için borçlandırılır
- d) Azalışlar için borçlandırılır
- e) Kaynakların izlendiği hesaplardır

31. Hesap dönemi sonunda aktif ve pasif hesapların kalanları hangi tablonun içeriğini gösterir?

- a) Hesap cetveli
- b) Fon akım tablosu
- c) Gelir tablosu
- d) Bilanço
- e) Satılan malın maliyeti tablosu

32. Aşağıdaki verilen ifadelerden hangisi doğru değildir?

- a) Maliyet, gider ve zarar hesaplarında ilk hareket borç tarafına kayıtlıdır.
- b) Maliyet, gider ve zarar hesapları dönem sonunda dönem kârı veya zararına hesabına devredilerek kapatılır
- c) Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında ilk hareket borç tarafına kayıtlıdır.
- d) Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında meydana gelen artışlar alacak tarafına kaydedilir
- e) Maliyet, gider ve zarar hesaplarındaki hatalı kayıtlar alacak tarafına kayıtlıdır

33. Maliyet gider ve zarar hesaplarındaki hareketlerin borç tarafına kaydedildiği ve dönem sonunda dönem kârı veya zararına devredildiği hesaplar hangi grupta yer alır?

- a) Gelir tablosu
- b) Nazım hesaplar
- c) Yabancı kaynaklar
- d) Aktif hesaplar
- e) Özkaynaklar

34. Şirketin geçmiş yıllara ilişkin kârlarını sermayesine ilave etmesine ne ad verilir?

- a) Kayıtlı sermaye
- b) Bedelsiz sermaye
- c) Ödenmiş sermaye
- d) Ek sermaye
- e) Çıkarılmış sermaye

35. Bankadaki mevduat hesabında 60.000TL vardır. Bunun 50.000TL'si çekilerek kasaya konmuştur. Bu bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- a) Banka ve kasa her ikisi de varlık hesabıdır
- b) Bir varlık hesabında azalış varken, diğer bir varlık hesabında artış meydana gelmiştir
- c) Kasa hesabı 50.000TL borçlandırılmıştır
- d) Bankalar hesabı 60.000TL borçlandırılmıştır
- e) Bankalar hesabı 50.000TL alacaklandırılmıştır

36. X işletmesinin dönembaşı varlıkları toplamı 250TL, dönem sonu varlıkları toplamı 375TL, dönembaşı borçlar toplamı 175TL ve dönemsonu borçları toplamı 200TL'dir. Bu bilgilere göre işletmenin faaliyetleri sonucu elde ettiği kâr ya da zarar kaç TL'dir?

- a) 200TL kâr
- b) 100TL kâr
- c) 75 zarar
- d) 150 zarar
- e) 175 zarar

37. Gelir tablosunun brüt satış kârı bölümünde aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- a) Brüt satışlar
- b) Satışların maliyeti
- c) Net kâr / zarar
- d) Net satışlar
- e) Satış indirimleri

38. Sermaye ve borçlarda meydana gelen değişimleri izlemeye yarayan ve alacak kalanı veren hesaplara ne ad verilir?

- a) Geçici hesaplar
- b) Yardımcı hesaplar
- c) Pasif hesaplar
- d) Gelir hesapları
- e) Aktif hesaplar

39. Aşağıdaki hesaplardan hangisi kaynak hesabı değildir?

- a) Sermaye
- b) Banka kredileri
- c) Satıcılar
- d) Borç senetleri
- e) Alıcılar

40. Aşağıdakilerden hangisi temel muhasebe kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde kullanılacak hesapların yer aldığı listedir?

- a) Hesap
- b) Bilanço
- c) Hesap planı
- d) Envanter
- e) Gelir tablosu

41. Aşağıdaki verilen unsurlardan hangisi özkaynak yapısını oluşturmaz?
- a) Yedekler
 - b) Dönem kârı
 - c) Sermaye
 - d) Ödenmiş sermaye
 - e) Borç senetleri

42. Aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?
- a) Varlık hesapları 1 ve 2 hesap kodu ile başlar
 - b) Kaynak hesapları 3, 4 ve 5 hesap kodu ile başlar
 - c) Sonuç hesapları 6 hesap kodu ile başlar
 - d) Maliyet hesapları 7 hesap kodu ile başlar
 - e) Hesap planında yer alan hesaplar iki basamaklı hesap kodu ile kullanılır

43. Bir işletmeye ait bazı bilgiler aşağıdaki gibidir:

Ticari mallar	17.800
Alacak senetleri	9.700
Nakit	2.500
Banka kredileri	18.000
Satıcılara borçlar	4.000
Sermaye	8.000

Bu değerlerle işe başlayan bir işletmenin aktif toplamı kaç TL'dir?

- a) 8.000
- b) 22.000
- c) 28.000
- d) 30.000
- e) 38.000

44. İşletmenin 12 aydan daha kısa sürede paraya çevrilecek varlıklar ile işletmece kullanılan varlıklarla ilgili kayıtlar aşağıdaki hesap sınıflarından hangisine yapılır?

- a) Dönen varlıklar
- b) Duran varlıklar
- c) Kasa hesabı
- d) Kısa vadeli borçlar
- e) Uzun vadeli borçlar

45. Bankadan çekilen kredi karşılığında gayrimenkul ipoteklenmiş; işletmenin varlıklarında herhangi bir azalış meydana gelmemiştir. Bu gibi olaylar hangi hesaplarda izlenir?

- a) Nazım hesaplar
- b) Alt hesaplar
- c) Yardımcı hesaplar
- d) Ana hesaplar
- e) Asli hesaplar

46. İşletme faaliyetleri ile ilgili olarak ortaya çıkan aynı zamanda varlıklarda borçlarda ve sermayede değişikliğe neden olan işlemlere ne ad verilir?
- a) Gelir gider işlemleri
 - b) Envanter işlemleri
 - c) Aritmetik işlemler
 - d) Nakdi işlemler
 - e) Mali nitelikli işlemler

47. Dönem sonunda alacak kalanı veren hesaplar finansal durum tablosunun (bilanço) hangi kısmını oluşturur?

- a) Varlık
- b) Aktif
- c) Pasif
- d) Borç
- e) Alacak

48. Aşağıdaki hesaplardan hangisi gelir tablosunda yer alır?

- a) İştirakler
- b) Genel yönetim giderleri
- c) Gelir tahakkukları
- d) Sermaye
- e) Gelecek aylara ait gelirler

49. Aşağıdakilerden hangisi bilançoda yer almaz?

- a) Sermaye
- b) Dönem gelirleri
- c) Dönem net karı
- d) Uzun vadeli borçlar
- e) Dönen varlıklar

50. Aşağıdaki hesaplardan hangisinin kalanı bilançonun pasifinde yer alır?

- a) Ödenecek vergi ve fonlar
- b) Haklar
- c) Faiz gelirleri
- d) Finansman giderleri
- e) Gelir tahakkukları

51. Aşağıdakilerden hangisi özkaynak kapsamındadır?

- a) Birikmiş amortismanlar
- b) Satışlar
- c) Dönem net karı veya zararı
- d) Ticari mallar
- e) Brüt satış kârı ve zararı

52. Aşağıdakilerden hangisi aktif hesapların özelliklerinden biri değildir?

- a) Dönemsonunda borçlandırarak suretiyle kapatılır
- b) Kalan verdiğinde borç kalanı verir
- c) Hesabın kalanı bilançonun aktifinde yer alır
- d) İlgili varlıklarda azalış için hesap alacaklandırılır
- e) Hesap borç kaydıyla açılır

53. İşletme 80.000TL maliyetli malı 70.000TL'ye kısmen peşin kısmen kredili olarak sattığında aşağıdaki bilanço kalemlerinin hangisinde değişme olmaz?

- a) Kasa
- b) Alacaklar
- c) Borçlar
- d) Sermaye
- e) Mal

54. Aşağıda verilen bilgilerden hangisi dönem sonunda yapılan muhasebe işlemleri ile ilgili yanlış bir ifadedir?

- a) Dönem sonunda gelir hesapları borçlandırılarak K / Z hesabına devredilir
- b) Gelir gider ve maliyet hesapları toplamı bilançoda özkaynaklar grubunda izlenir
- c) Dönem sonunda gelir ve gider hesapları kalan vermez
- d) Gelir hesapları borçlandırılarak kapatılır
- e) Tüm gider hesapları sonunda alacaklandırılarak kapatılıp K/Z hesabının borcuna devredilir

55. Aşağıdakilerden hangisi üretim işletmelerinde üretilen ürünlerin ve sunulan hizmetlerin maliyetinin kayda alınması amacıyla kullanılan hesaplardır?

- a) Maliyet hesapları
- b) Gider hesapları
- c) Pasif hesaplar
- d) Gelir hesapları
- e) Varlık hesapları

56. Tek düzen hesap planına göre 4 kodu ile başlayan hesapların grubu aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Duran varlıklar
- b) Dönen varlıklar
- c) Uzun vadeli yabancı kaynaklar
- d) Kısa vadeli yabancı kaynaklar
- e) Maliyet hesapları

57. Temel bilanço eşitliğini bozmayan bilgi amaçlı olan hesaplara ne ad verilir?

- a) Alt hesap
- b) Yardımcı hesap
- c) Nazım hesap
- d) Geçici hesap
- e) Asli hesap

58. Tek düzen hesap planına göre 9 rakamı ile başlayan hesaplar aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Nazım hesaplar
- b) Düzenleyici hesaplar
- c) Sonuç hesapları
- d) Alt hesaplar
- e) Yardımcı hesaplar

59. Saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle bilanço günündeki varlıkları ve borçları kesin bir şekilde ayrıntılı olarak saptamak işlemine ne ad verilir?

- a) Denetim
- b) Envanter çıkarma
- c) Kontrol etme
- d) Değerleme
- e) Stok sayımı

60. Aşağıdaki muhasebe sürecine ilişkin verilen bilgilerden hangisi doğrudur?

- a) Açılış kayıtları – dönemiçi kayıtları – kesin mizan – genel geçici mizan
- b) Açılış kayıtları – dönemiçi Kayıtları – genel geçici mizan – mali tablolar – kesin mizan
- c) Genel geçici mizan – envanter ve envanter kayıtları – kesin mizan – mali tablolar
- d) Dönemiçi işlem Kayıtları – açılış kayıtları – kapanış Kayıtları – mali tablolar
- e) Kesin mizan – envanter ve envanter kayıtları- mali tablolar

61. Yılsonu ayarlama ve düzeltme kayıtları yapıldıktan sonra kayıtların doğruluğunu araştıran dönem sonunda çıkarılan son mizan aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Envanter mizanı
- b) Kesin mizan
- c) Genel geçici mizan
- d) Kontrol mizanı
- e) Geçici mizan

62. Aşağıdakilerden hangisi dönem sonu envanter işlemlerinden önce yapılır?

- a) Genel geçici mizan
- b) Değerleme
- c) Kesin mizan
- d) Bilanço
- e) Hesapların kapatılması

63. Aşağıdakilerden hangisi dönemsonunda yapılan işlemlerden biri değildir?

- a) Aylık mizanın düzenlenmesi
- b) Muhasebe dışı envanterin yapılması
- c) Muhasebe içi envanterin yapılması
- d) Bilançonun düzenlenmesi
- e) Kapanış kaydının yapılması

64. Muhasebe sürecine ilişkin aşağıdaki işlemlerden hangisi en son yapılır?

- a) Kesin mizanın düzenlenmesi
- b) Envanter kayıtlarının yapılması
- c) Genel geçici mizanın hazırlanması
- d) Envanter işlemlerinin yapılması
- e) Gelir tablosu ve dönemsonu bilançosunun düzenlenmesi

65. Muhasebe süreci ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- a) Büyük deftere yapılacak kayıtlara ilişkin veriler genel geçici mizandan elde edilir
- b) Mizanlar, matematiksel doğrulama yapma amacıyla yapılır
- c) Günlük işlemler önce yevmiye defterine kaydedilir
- d) Kesin mizan genel geçici mizandan sonra hazırlanır
- e) Raporlar muhasebe sürecinin çıktısını oluşturur

66. _____
570 Geçmiş Yıl Karları Hs XXX
331 Ortaklara Borçlar Hs XXX
Ortak A XX
Ortak B XX

- Bu yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisine aittir?
- Geçmiş yıl karının ortaklar cari hesabına devri
 - Karın ödenmesi
 - Ortaklardan olan alacağın kara eklenmesi
 - Ortaklara olan borcun ödenmesi
 - Karın ortaklara nakit ödenmesi
67. 07.02.2012 tarihinde kurulan bir işletmenin kuruluş bilançosu hangi tarihi taşır?
- 01.02.2012
 - 07.02.2012
 - 29.02.2012
 - 01.01.2012
 - 31.12.2012
68. _____
100 Kasa Hs XXX
102 Bankalar Hs XXX
252 Binalar Hesabı XXX
500 Sermaye Hs XXX
255 Demirbaşlar Hs XXX

- Bu açılış kaydında hangi hesap yanlış kullanılmıştır?
- Kasa hesabı
 - Bankalar hesabı
 - Binalar hesabı
 - Demirbaşlar hesabı
 - Sermaye hesabı
69. İşine devam eden bir işletmede hesapların açılışı aşağıdakilerden hangisine dayanılarak yapılır?
- Açılış bilançosu
 - Büyük defter
 - Kesin mizan
 - İşe başlama bilançosu
 - Dönem başı bilançosu
70. Mizanlar hangi defterden yararlanılarak düzenlenir?
- Yevmiye defteri
 - Envanter defteri
 - İşletme defteri
 - Yardımcı defter
 - Büyük defter
71. Muhasebe bilgi akışı içindeki olayların kayıtlanması ve tutulan kayıtların yasalarda öngörüldüğü zaman aşımı süresince daha uzun bir süre saklanması ve geçmişe yönelik analizlerde kullanılması gereken mali olaylara ait ispat edici özelliği olan unsurlara ne ad verilir?
- Kayıt
 - Bilanço
 - Belge
 - Kanıt
 - Rapor
72. Mali nitelikli bir işlemin taraflarının; tarih, içerik, miktar ve tutar olarak belirlenmesi işlemine ne ad verilir?
- Belgelendirme
 - Kayıt yapmak

- Analiz yapmak
- Sonuçlandırma
- Düzenleme

73. Aşağıdakilerden hangisi yasal düzenlemelere tabi belgelerden biri değildir?

- Fatura
- Gider pusulası
- Tediye makbuzu
- Çek
- Adisyon

74. Aşağıdakilerden hangisi finansal bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen faaliyeti tanımlar?

- Belgelendirmek
- Analiz yapmak
- Kayıt yapmak
- Düzenlemek
- Tespit etmek

75. İşletmelerin kullandığı yasal defterlere ilişkin verilen bilgilerden hangisi doru değildir?

- İşletmeler yevmiye, büyük defter ve envanter defterini tutmak zorundadır
- Yasal defterler yasanın belirtilen sürelerde notere tasdik ettirilir
- Yevmiye defterine kayıtlar maddeler şeklinde yapılır
- Birinci sınıf işletmeler işletme hesabı defterini tutar
- İşletmeler 10 gün içinde yasal defterlere kayıt yapmak zorundadır

76. Bir yevmiye defteri yaprağında aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

- Sayfa numarası
- Tarih
- Envanter defteri bağlantı no
- Madde numarası
- İşleme ait açıklamalar

77. _____
100 Kasa Hs XXX
101 Alınan Çekler XXX
120 Alıcılar Hs XXX
600 Yurtiçi Satışlar XXX

Yukarıdaki kayıt hangi madde türüne örnektir?

- Üç hesaplı madde
- Çok hesaplı madde
- Bileşik madde
- Basit madde
- Karışık madde

78. Aşağıdakilerden hangisi muhasebe kayıtlarında uyulması gereken kurallardan değildir?

- Defterler ve kayıtlar Türkçe tutulur
- Defterler kurşun kalemler yazılır
- Defterlerde yazılmak üzere ayrılmış yerler, üzeri çizilmeksizin boş bırakılmaz
- Satır atlanamaz
- İşlemlerin defterlere 10 gün içinde yazılması gerekir

79. Defterlerin tasdik zamanları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- İşine devam edenler aralık ayında
 - İşe yeni başlayanlar 10 gün içinde
 - Defteri dolanlar yeni defter kullandıktan sonra
 - Aynı defteri kullanmak isteyenler ilgili yılın ocak ayında
 - Defteri dolanlar yeni defteri kullanmadan önce
80. Aşağıdakilerden hangisi büyük deftere yapılacak kayıtlarda meydana gelebilecek hataları önleyen işlemleri gerçekleşme sırasına göre topluca gösteren bir araçtır?
- Yardımcı defter
 - Yevmiye defteri
 - Envanter defteri
 - Mizan
 - Hesap planı
81. Kasaya para girişini kayda alan fiş aşağıdakilerden hangisidir?
- Perakende satış fişi
 - Tahsil fişi
 - KDV fişi
 - Tediye fişi
 - Mahsup fişi
82. Yardımcı defterlerle ilgili olarak aşağıda verilen ifadelerden hangisi yanlıştır?
- Yardımcı defterlerin ciltli defter olma zorunluluğu yoktur
 - Yardımcı defterler noter tasdikine tabidir
 - Bir ana hesaba ait yardımcı hesapların toplandığı defterdir
 - Yardımcı defterlerin şekli ve içeriği serbestçe belirlenir
 - Yardımcı defterlerin düzenleme zorunluluğu yoktur
83. Her bir bankada olan mevduat tutarlarına ilişkin tutarları gösteren defter aşağıdakilerden hangisidir?
- Yevmiye defteri
 - Büyük defter
 - Kasa defteri
 - Yardımcı defter
 - Envanter defteri
84. Aşağıdakilerden hangisi muhasebe fişlerinin sağladığı yararlarından biri değildir?
- Kayıtların düzenli yapılmasını sağlar
 - Kayıt hatalarını azaltır
 - Kayıtların kontrolünü kolaylaştırır
 - Toplu kayıt yapma olanağı sağlar
 - Yardımcı defter kullanma gereksinimini ortadan kaldırır
85. Muhasebe bilgi akışı çerçevesinde işlemlere ait düzenlenen belgeler ilk olarak aşağıdakilerden hangisine kaydedilir?
- Büyük defter
 - Yevmiye defteri
 - Envanter defteri
 - Kasa defteri
 - Mizan
86. TTK ve VUK'nun ilgili maddelerine göre işlemlerin defterlere geçirilme süresi azami kaç gündür?
- 45
 - 30
 - 20
 - 15
 - 10
87. Aşağıdakilerden hangisi kasanın hep alacaklı tarafta bulunduğu muhasebe fişidir?
- Havale fişi
 - Tediye fişi
 - KDV fişi
 - Mahsup fişi
 - Tahsil fişi
88. VUK'na göre tutulması zorunlu defterlerin tasdik mercii aşağıdakilerden hangisidir?
- Noter
 - Ticaret odası
 - Yeminli mali müşavir
 - Vergi dairesi
 - SMMM
89. Günlük mali işlemler gerçekleşme sırasına göre aşağıdakilerden hangisine kaydedilir?
- Büyük deftere
 - Yevmiye defterine
 - Geçici mizana
 - Yardımcı deftere
 - Envanter defterine
90. Aşağıdaki büyük deftere ilişkin verilen bilgilerden hangisi doğru değildir?
- Kayıtlar madde şeklinde yapılır
 - Sayfa numaraları karşılıklı 1-1,2-2 şeklinde takip eder
 - Kayıtlar yevmiye defterinden büyük deftere aktarılır
 - Tutulması TTK ve VUK hükümlerine göre zorunludur
 - VUK na göre tasdiki zorunlu defter değildir
91. Aşağıdakilerden hangisi kasanın hep borçlu tarafta bulunduğu muhasebe fişidir?
- Havale fişi
 - Tediye fişi
 - KDV fişi
 - Mahsup fişi
 - Tahsil fişi
92. Her bir satıcıya olan senetsiz borçların izlendiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?
- Satıcılar
 - Alıcılar
 - Satıcılar yardımcı hesabı
 - Alıcılar yardımcı hesabı
 - Ticari borçlar

93. Mali işlemleri konularına göre hesaplar aracılığıyla ayırarak, kaydetmeye olanak sağlayan muhasebe defterine ne ad verilir?
- Yevmiye defteri
 - Envanter defteri
 - İşletme hesabı defteri
 - Büyük defter
 - Günlük kasa defteri
94. Muhasebe kurallarına göre yevmiye defterine yapılan kayıtlardaki hatalar nasıl düzeltilir?
- Hesabın üstü çizilerek
 - Madde karalanarak
 - Hesap kazılarak
 - Hatalı kaydı ortadan kaldırarak şekilde düzeltme maddesi yapılır
 - Sayfa yırtılarak
95. Mizan aracılığıyla defterler arasında kontrolü sağlamak için mizanın borç ve alacak toplamaları aşağıdakilerden hangisi ile karşılaştırılır?
- Yevmiye defterleri toplamalarıyla
 - Bilanço toplamalarıyla
 - Büyük defter toplamalarıyla
 - İşletme defteri toplamalarıyla
 - Mizan kalanlarıyla
96. İşe yeni başlayan işletmelerde ilk kayıt yapılan defter aşağıdakilerden hangisidir?
- Envanter defteri
 - Büyük defter
 - Yevmiye defteri
 - İşletme defteri
 - Mizan
97. Aşağıdakilerden hangisi temel alınarak büyük deftere kayıt yapılır?
- Belgeler
 - Mizan
 - Yevmiye
 - İşletme
 - Defter-i kebir
98. Aşağıdakilerden hangisi dönem sonunda işletmenin varlıklarının sayılması, ölçülmesi, tartılarak değerlendirilmesi sonucu elde edilen listelerin kayıtlı olduğu defterdir?
- İşletme hesabı defteri
 - Büyük defter
 - Yevmiye defteri
 - Yardımcı defter
 - Envanter defteri
99. Aşağıdakilerden hangisi mali nitelikli bir olaya ilişkin ispat edici belgenin ilk olarak kaydedildiği yasal defterdir?
- İşletme hesabı defteri
 - Büyük defter
 - Yevmiye defteri
 - Yardımcı defter
 - Envanter defteri

100. Aşağıdakilerden hangisi yevmiye defterine bir hesabın borçlu bir hesabın da alacaklı olarak kaydedildiği yevmiye maddesi türüdür?
- Bileşik madde
 - Basit madde
 - Yapılan madde
 - Karma madde
 - Tahmini madde
101. Yevmiye defterinden büyük deftere yapılan aktarmaların doğruluğunu kontrol etmek için dönem içinde zaman zaman düzenlenen çizgilere ne ad verilir?
- Bilanço
 - Kesin mizan
 - Genel geçici mizan
 - Hesap özeti
 - Geçici mizan
102. Mali olay gerçekleştiği anda işletme kasası ile ilgisi olmayan mali olaylara ait belgelerin toplandığı fişe ne ad verilir?
- Havale fişi
 - Tediye fişi
 - KDV fişi
 - Mahsup fişi
 - Tahsil fişi
103. 102 bankalar hesabının kodlanmasında 102 aşağıdakilerden hangisini ifade etmektedir?
- Hesap sınıfı
 - Hesap grubu
 - Büyük defter hesabı
 - Küçük defter hesabı
 - Dönen varlık hesabı
104. 321 borç senetleri hesabının kodlanmasında 32 aşağıdakilerden hangisini ifade etmektedir?
- Hesap sınıfı
 - Hesap grubu
 - Büyük defter hesabı
 - Küçük defter hesabı
 - Dönen varlık hesabı

105.

100 Kasa Hs	XXX	
102 Bankalar Hs	XXX	
257 Birikmiş Amort	XXX	
120 Alıcılar Hs XXX		
	320 Satıcılar Hs	XXX
	300 Banka Kredileri Hs	XXX
	321 Borç Senedi Hs XXX	
	500 Sermaye Hs	XXX

Yukarıda verilen açılış maddesinde aşağıdaki hesaplardan hangisi yanlış kullanılmıştır?

- Birikmiş amortismanlar
- Alıcılar
- Borç senetleri
- Banka kredileri
- Kasa

ÜNİTE 5: HAZIR DEĞERLER

Varlıklar, paraya dönüşen ve işletme faaliyetlerinde kullanılan olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. İşletmenin kasa veya bankasındaki parası ile kısa zaman içinde paraya dönüşecek diğer varlıklardan oluşturmaktadır. Bu nedenle hazır değerlerde bilançonun varlıklar bölümünde dönen varlıklar grubunun en likit unsurlarını içermektedir. Hazır değerler işletmenin faaliyetlerini sürdürebilmesi için kullanılmaya hazır para ve para benzerleri değerlerdir.

Bir varlığın hazır değer olarak kabul edilebilmesi için bir değişim aracı olma niteliğini taşıması, kolaylıkla paraya dönüştürülebilmesi, işletmenin hedefleri doğrultusunda cari faaliyetlerin yerine getirilmesinde ve borçların finanse edilmesinde kullanılmasında herhangi bir sınırlamanın bulunmaması gerekmektedir.

Hazır değerler, nakit ve nakit benzeri varlıklardan oluşur ve iyi yönetilmesi, işletmenin sürekliliği üzerinde önemli etkilere sahiptir. Gereksiz yere tüketilen nakit kadar yeteri kadar kullanılmayan nakit de işletmelerin faaliyetlerinin başarısızlığı üzerinde aynı etkiye neden olmaktadır.

Hazır değerler; kısa dönemli, likiditesi oldukça yüksek olan, hemen paraya çevrilebilme özelliğine sahip kalemlerdir. Diğer bir ifade ile nakit olarak elde bulunan varlıklar ile istendiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevrilme imkânı bulunan varlık kalemleridir.

Hazır değerler, yönetimin kontrolünde olan nakit ve nakit benzeri değerleri ifade etmektedir. İşletmeler kâr etmek amacıyla farklı faaliyetlerde bulunmalarına karşın özünde faaliyetlerine devam etmek, yükümlülüklerini yerine getirmek ve yatırımcılarına getiri sağlamak gibi benzer nedenlerle nakde ihtiyaç duymaktadır.

Nakit, işletmenin kasasındaki paralar ile vadesiz mevduatları içermektedir. Nakit değerler; Türk Lirası (T) kağıt paralardan, madeni paralardan, yabancı ülke paralarından (efektif) ve vadesiz banka mevduatından oluşmaktadır. *Nakit benzerleri* ise ibraz vadeli alınan çekleri, banka garantili kredi kartı alacakları, yoldaki paraları ve diğer nakit benzeri değerleri içermektedir.

Tekdüzen hesap planında Dönen Varlıkların ilk grubu Hazır Değerlerdir ve aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır:

- 100. KASA
- 101. ALINAN ÇEKLER
- 102. BANKALAR
- 103. VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)
- 108. DİĞER HAZIR DEĞERLER

KASA

İşletmelerin kasasında bulunan ulusal para ve yabancı para mevcudu, kasa terimiyle ifade edilmektedir. İşletmenin en likit değeri, kasasında bulunan paralardır ve işletmenin harcamasına hazır değerlerdir.

Para, işletmenin faaliyet döngüsünde önemli bir unsurdur. Bu döngüden ne kadar fazla para kasada bırakılırsa işletmenin çalışma hacmi o kadar daraltılacaktır. Muhasebede işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paralar 100 KASA hesabında izlenir. Kasa hesabı, bir varlık hesabıdır ve bu nedenle varlık hesabının temel özelliklerini taşımaktadır. Yani işletmenin kasası, cebinizdeki cüzdanlar gibidir; bu nedenle kasada ya para vardır ya da yoktur.

Kasada bulunan paradan daha fazlasını nakit olarak harcama olanağınız ise kesinlikle mümkün değildir. Bu nedenle kasa ya *borç kalanı* verir ya da *kalan vermez*. Nakit mal satışı, bankadan çekilen paralar, vadesi dolan alacakların alınması, menkul kıymetlerin satılması gibi finansal nitelikli olaylar sonucunda kasadaki para miktarı artarsa bu olaylar **tahsilat** olarak adlandırılır. Tahsilat işlemleri ise *kasa hesabını borçlandırır*.

Nakit mal alışı, bankaya yatırılan paralar, çek ödemeleri, vadesi gelen borçların nakden ödenmesi, hisse senedi alımı gibi mali nitelikli olaylar sonucunda kasadaki para miktarı azalırsa bu olaylar **tediye** olarak adlandırılır. Tediye işlemleri ise, *Kasa hesabını alacaklandırılır*.

Günümüzde işletmeler, muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında muhasebe yazılımları ile gerçekleştirmektedir. Bu nedenle işletmeler, kasasına para girişi gerçekleştiğinde **Kasa Tahsil Fişi** belgesiyle muhasebe yazılımına bilgi vermektedir. Bu belgede kasaya giren paranın tutarı, ne için alındığı

ve hangi hesap veya hesaplara alacak kaydedileceği gösterilmektedir. Tahsil fişi düzenlenmesi durumunda işletmenin kasasına nakit para girişi olması nedeniyle fişin borçlu tarafında her zaman kasa hesabı yer almaktadır. Benzer şekilde işletmenin kasasından para çıkışı olması durumunda işletme **Kasa Tediye Fişi** düzenlemektedir. Bu belgede, kasadan çıkan paranın tutarı, ne için ödendiği ve hangi hesap ya da hesaplara borç yazılacağı gösterilmektedir. Tediye fişi düzenlenmesi durumunda ise işletme kasasından nakit para çıkışı yapılmıştır ve bu nedenle fişin alacaklı tarafında her zaman Kasa hesabı yer almaktadır.

İşletmeler, faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürebilmek için nakit yönetimine ve kontrolüne özen göstermek zorundadır. Bu nedenle paranın çalınması, kaybolması veya kötü niyetli bir şekilde kullanılmasının engellenmesine yönelik önlemler işletmece geliştirilmelidir. Gelişen teknoloji ile veznedar veya kasiyer terimleri belirli kişilerin üzerinden alınarak neredeyse tüm satış elemanlarının bir görevi hâline getirilmiştir. Bu durum ise paranın kontrolünün önemini bir kat daha arttırmıştır. Ayrıca işletmeler, finansal işlemlerinde Türk Lirası kullanabilecekleri gibi **efektif** işlemleri de gerçekleştirebilir. Bu nedenle işletmenin nakit işlemlerinde takip edilen kasa hesabı; “100.01 Türk Lirası Kasası” ve “100.02 Yabancı Paralar Kasası” alt hesaplarında da izlenerek işletmenin nakit akışının kontrolüne yönelik bilgiler üretilebilmektedir.

Kasa hesabında artış veya azalışa neden olan işlemler ve bunların muhasebeleştirilmesine ilişkin örnekler, öncelikle Türk Lirası Kasası ve sonrasında ise Yabancı Paralar Kasası için verilecektir.

Türk Ticaret Kanunu'na göre işletmeler, muhasebe kayıtlarını Türkçe ve Türk Lirasına göre gerçekleştirmek zorundadır. Bu durumda işletmenin finansal işlemleri karşılaştığında yabancı para işlemlerinin Türk Lirasına çevrilerek muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. İşletme kasasına herhangi bir finansal işlem sonucunda giren yabancı para, serbest piyasa veya Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası alış kuru üzerinden Türk Lirasına dönüştürülür. Yabancı paralar kasaya girdiğinde Türk Lirası değeri üzerinden birleştirilir.

İşletmenin sahip olduğu yabancı paraların kullanılması durumunda yapılan ödemeler yabancı paraların ilk alış kuru değeri üzerinden Türk Lirası olarak kasadan çıkışı gerçekleştirilir. Yabancı paralar kasadan çıktığında Türk Lirası değeri üzerinden alacaklandırılır. Böylece Yabancı Paralar Kasası hesabının borç kalanı ilk alış kuru değerine bölünerek kasada bulunması gereken yabancı para miktarının tespit edilmesi amaçlanmaktadır. Ancak işletme için yabancı paraların miktarının takip edilmesi önemli ise bu durumda **Nazım Hesaplar** yardımıyla yabancı paraların takibi gerçekleştirilebilir.

Yabancı para işlemleri, Türkiye Muhasebe Standartları'ndan “TMS 21 Kur Değişim Etkilerinin Muhasebeleştirilmesi” standardında ele alınmaktadır. Bu standart, işletmelerin yurtiçi ve yurtdışında yabancı paraya dayalı yaptığı işlemler ile işletmelerin yurtdışı faaliyetleri nedeni ile yabancı para cinsinden hazırlanan finansal tablolarının raporlamadaki para birimine nasıl çevrileceğini ve finansal tablolarda nasıl gösterileceğine ait esasları ele almaktadır. Bu standartta yabancı para alım satım işlemlerinin muhasebeleştirilmesi yukarıda anlatılanlar ile aynıdır.

Nakit benzerleri ise tutarı belirli bir nakde kolayca çevrilebilen kısa vadeli yüksek likiditeye sahip ve değerindeki değişim riski önemsiz olan yatırımlardır. Kısa vadeli nakit yükümlülükler için elde bulundurulmuş ve yatırım amacıyla veya diğer amaçlarla kullanılmayan varlıklardır. Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi, değerindeki değişim riskinin önemsiz olması ve vadesinin de 3 ay ve daha az süreyle olan yatırımlar olarak tanımlanmaktadır.

BANKALAR

Bankalar, işletmelerin nakit ve nakit benzeri varlıklarının kontrolü ve saklanması için önemli olanak sağlayan kurumlardır. İşletmeler; nakit paralarını, menkul kıymetlerini ve diğer değerli evraklarını bankalarda saklayabilir. Ayrıca işletmeler, ödemelerinde ve tahsilatlarında kolaylık sağlayan çek işlemlerini de yine bankalar aracılığı ile gerçekleştirir. İnternet, e-ticaret, bilişim, iletişim ve yazılımdaki gelişmelerin sonucunda artık bankalar; işletmelerin muhasebecisi gibi çalışmaya başlamıştır. İşletmeler, kasalarında para bulundurmamak yerine banka hesaplarında paralarını hem güvenli bir şekilde saklayabilmekte hem de nakit yönetimini banka aracılığıyla sağlayabilmektedir. Böylece bankalar, işletmelerin yedi gün 24 saat açık kasaları hâline gelmiştir.

İşletmeler, bankalar ile yaptıkları işlemlerini 102 BANKALAR ana hesabında takip ederler. İşletmeler, iş yaşamlarında birden fazla banka ile işlem yaparlar ve bu nedenle Bankalar ana hesabı, kendisine bağlı alt hesapları olan bir hesaptır. Bankalar ana hesabı ile bankalar yardımcı hesaplarının mutabakatı nakit yönetimi ve kontrolünde oldukça öneme sahiptir.

İşletmelerin günlük ödeme ve tahsilatları için bankalarda açılan hesaba *mevduat hesabı* denir. Bu hesaptan para çekme ve yatırma yetkisi, işletmenin yetkilendirdiği kişi veya kişiler tarafından yapılır. Bankalar, her ay sonunda işletmelere bankadaki ticari mevduat hesaplarına ait son durumu gösteren hesap özetleri gönderir.

İşletmeler, bankadan gelen bu hesap özeti ile 102 Bankalar hesabı ve yardımcı hesaplarını karşılaştırır. Karşılaştırma sonunda farklılıklar tespit edilir ise bu farklılıkların sebepleri araştırılır ve bankalardaki kayıtlar ile işletmedeki kayıtlar arasında mutabakat sağlanır.

Bankadaki hesaba para yatırıldığı zaman 102 Bankalar hesabının borç tarafına kayıt yapılır. Bankadaki hesaptan para çekildiğinde ise 102 Bankalar hesabının alacak tarafına kayıt yapılır. Bankalar hesabının borç kalanı, işletmenin bankalarda ne kadar miktarda para olduğunu gösterir.

Bankalar hesabı, toplayıcı (ana) hesap niteliğindedir. Bu nedenle işletmenin farklı banka veya aynı bankanın farklı şubeleri ile yapmış olduğu ticari faaliyetlere ilişkin işlemleri, Bankalar hesabının alt (yardımcı) hesaplarında takip etmek gerekir.

Bankalar hesabının alt hesaplarının borç toplamaları, 102 Bankalar hesabının borç toplamına eşit olmak zorundadır. Benzer şekilde bankalar hesabının alt hesaplarının alacak toplamaları da 102 Bankalar hesabının alacak toplamına eşit olmalıdır. Bu durum Tuna işletmesi için aşağıdaki büyük defter hesaplarında örneklendirilmiştir.

ÇEKLER

İşletmeler faaliyetlerini yerine getirirken para tahsilatı ve ödemesi işlemlerini ya bizzat kendileri ya da bankalarda açtırmış oldukları hesapları üzerinden yaparlar. Ancak ödeme ve tahsilatların bankalarda bulunan hesaplar üzerinden yapılabilmesinde ödeme emri yerine geçen bir belge kullanmak durumundadır. Bu belgenin genel adına çek denir.

Çek, yatırım ve kredi yolu ile elde edilmiş bankadaki emre hazır paranın, işletmenin kendisine veya üçüncü şahsa veya çek hamiline ödenmesi için bankaya verilen talimatı içeren, şekil ve içeriği kanunla tespit edilmiş kıymetli bir belgedir.

Çek, Türk Ticaret Kanunu ve Çek Kanunu hükümlerine göre düzenlenmiş bir ödeme aracıdır. Türkiye’de çek defteri, sadece banka tarafından bastırılabilir. Bu nedenle çekin üzerinde yazılı değeri ödeyecek taraf olarak kabul edilen muhatap, sadece ve sadece bir banka olabilir. Çeki düzenleyen kişiye ise keşideci adı verilmektedir. Keşideci, bankada emrine hazır bir paranın tamamının veya bir kısmının kendisine veya üçüncü kişiye ya da çek hamiline ödenmesi hususunda bankaya emir vermektedir. Çekin üzerinde yazılı olan tutarı alma hakkına sahip olan kişiye ise lehtar denmektedir.

5941 sayılı Çek Kanunu’nda iki tür çek tanımlanmaktadır. Bunlardan ilki *tacir olan-tacir olmayan çekler*, ikincisi ise *hamiline çekler*dir. Kanun, tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çekler ile hamiline düzenlenecek çekleri, açıkça ayırt edilebilecek biçimde bastırma görevini çekin muhatabı olan bankalara vermiştir. Buna göre çek defterleri dört farklı tipte basılmaktadır. Çekler; *tacir çeki*, *tacir olmayan çek* olarak ayrıştırıldıktan sonra bu çekler de *tacir hamiline* ve *tacir olmayan hamiline* olarak ayrılmaktadır. Tacir iseniz *tacir çekini*, tacir değilseniz *tacir olmayan çekini* kullanmak zorunluluğu bulunmaktadır. Tacir çeki, sadece ticari işletme ile ilgili ticari işlemlerde kullanılabilir. Tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çeklerin hamiline düzenlenecek biçimlerinin açıkça ayırt edilmesi yasal bir zorunluluktur. Bu nedenle çek defterleri birbirinden ayırt edilebilecek şekilde basılmalıdır. Örneğin lacivert çek “tacir çeki”ni, kırmızı çek “hamiline düzenlenen tacir çeki”ni, yeşil çek “tacir olmayan gerçek kişi çeki”ni ve kahverengi çek “hamiline düzenlenen tacir olmayan kişi çeki”ni ifade etmektedir. Böylece çekin rengi, özelliklerini de yansıtmakta ve kullanımını kolaylaştırmaktadır. Ayrıca çeklerin üzerine büyük harflerle çekin tipinin de yazılması ve hamiline çekler için ayrı bir çek hesabı açılması, yasal bir zorunluluk olarak bankaların yükümlülüğüne bırakılmıştır.

Tacir çeki ve tacir olmayan çek, bir kişi veya kurumun *emrine* yazılmış çeklerdir. Yani sadece çekin üzerinde yazılı kişi veya kurum bu çeki tahsil edebilecektir. Hamiline yazılı çekler de ise çekin üzerinde *hamiline* kelimesi yer alır. Bu ibare ile çeki *elinde bulunduran* veya *çeki üzerinde taşıyan* her kimse, çeki tahsil etme yetkisine de sahip olmaktadır. Çek Kanunu’nda çek hesaplarının her bir çek türü için ayrı açılmasıyla, çekin kayıt dışı ekonominin etkin araçlarından biri olmasının önlenmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca bankalar, çekin karşılığının hiç bulunmaması hâlinde her çek yaprağı için T600 (altı yüz lira) ödemekle yükümlü tutulmaktadır.

Çekin doğasında, bankaya ibraz edildiğinde (gösterildiğinde) banka tarafından ödeme yapılması gereken bir ödeme aracıdır. Ancak çekin düzenlediği yer ile lehtarın tahsil edeceği yer arasında coğrafik olarak belirli bir mesafenin olması durumunda ödemenin hemen olması beklenemez. Bu nedenle TTK'nun 796. Maddesinde lehtarın çeki ibraz süreleri düzenlenmektedir. Buna göre;

- Düzenlendiği yerde ödenecekse *on gün*, düzenlendiği yerden başka bir yerde ödenecekse *bir ay* içinde muhataba ibraz edilmelidir.
- Ödeneceği ülkeden başka bir ülkede düzenlenen çek, düzenlenme yeri ile ödeme yeri aynı kıtada ise *bir ay* ve farklı kıtalarda ise *üç ay* içinde muhataba ibraz edilmelidir.
- İlk iki maddede yazılı süreler, çekte yazılı olan düzenlenme tarihinin ertesi günü başlamaktadır.
- TTK madde 797'ye göre çekin, takvimleri farklı olan iki yer arasında düzenlenmesi durumunda düzenlenme günü, ödeme yerindeki takvimin onu karşılayan gününe dönüştürülür.

Çekler, işletmenin ticari faaliyetleri sonucunda diğer işletmelerden veya gerçek kişilerden aldığı çekleri 101 Alınan Çekler hesabında takip ederken diğer işletmelere veya gerçek kişilere verdiği çekleri ise 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabında izlemektedir.

Alınan Çekler

Hazır Değerler grubunda kasadaki paradan sonra en likit varlık, işletmenin sahip olduğu çeklerdir. İşletmeler, ticari işlemlerinde kasadaki parası veya bankadaki ticari mevduatı yerine kaydi para olarak çekleri kullanabilir. İşletmenin bir varlık satışı veya bir alacak tahsili karşılığında nakit yerine geçen bir çek alması durumunda 101 ALINAN ÇEKLER hesabı kullanılır. Alınan Çekler hesabı; ibraz süreleri sonunda tahsil edilmesi beklenen, likiditesi bakımından kasa ile eşdeğer niteliğe sahip olan ve Hazır Değerler grubunda yer alan bir hesaptır. İşletme bir varlığın satışı veya vadesi bitmiş bir alacağını tahsil etmek için bir çek aldığı anda 101 Alınan Çekler hesabı borçlandırılır. Çek tahsil edildiğinde ise bu hesap alacaklandırılır. Alınan çekler hesabı, dönem sonunda borç kalanı verir ya da kalan vermez.

İşletme, sahip olduğu çeklerin güvenliğini kasasında sağlayabileceği gibi ticari faaliyetlerine katkı sağlayan bir bankada da saklayabilir. Bu durumda işletme, aldığı çeklerin tahsilini üzerinde yazılı tarihte ya kendisi ya da tahsile bıraktığı banka tarafından gerçekleştirir. İşletme, sahip olduğu çekleri para gibi bir ödeme aracı olarak da kullanabilir. Eğer işletme, bir borcunu ödemek amacıyla sahip olduğu bir çekin üzerinde yazılı hakları başka bir kişiye kayıtsız ve şartsız bir şekilde devrediyorsa çekini ciro etmiş olmaktadır. TTK'nun 789. maddesinde açıkça belirtilen çek cirosunda, hakların kayıtsız ve şartsız devredilmesi koşul olarak konmaktadır.

Eğer kısmi ciro veya muhatap tarafından bir ciro işlemi gerçekleştirilirse ciro işlemi geçersiz sayılmaktadır. Çekler ibraz vadeliidir. Ancak Türkiye'de vadeye dayalı işlemlerde bono ve senetlere olan güvenin azalmasından dolayı *vadeli çekler* kavramı ile karşılaşilmektedir. Türkiye'de vadeli çeklerin işletmeler tarafından yaygın bir şekilde uygulanması nedeniyle, her ne kadar TTK'nun 795. maddesinde "Çek görüldüğünde ödenir." şartına bağlanmış olmasına rağmen, 5941 sayılı Çek Kanunu'nda ibraz süresinin çekin üzerinde yazılı tarihten sonra başlayacağı belirtilerek "vadeli çek" veya "ileri düzenleme tarihli çek" kavramları yaratılmıştır. İşletmeler, vadeli çeklerde vade farkını da öngörmektedir. Ancak TTK'nun 786. maddesinde "Çekte öngörülen herhangi bir faiz şartı yazılmamış sayılır" hükmüyle çekte vade farkının da yansıtılamayacağı belirtilmektedir. Bu durumda vade farkı içeren ve ibraz vadeli olmayan bir, çek TTK'na göre ancak bir senet veya bono hükmündedir ve bu hüküm doğrultusunda vadeli çeklerin hazır değerler içinde değil alacaklar içinde yer alması gerekmektedir. İşletmenin, Alacaklar grubunda bir hesaba kayda aldığı vadeli çekin vade bitiminde (üzerinde yazılı tarihte) alacaklar grubundan çıkartılarak Alınan Çekler hesabına alması daha uygun olacaktır. İşletmelerin ticari faaliyetleri sonucunda sahip olduğu çeklere ilişkin muhasebeleştirme işlemleri aşağıdaki örneklerle açıklanmaktadır.

Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri

İşletme tarafından diğer kişiler için düzenlenen çekler ile bankaya verilen ödeme emirleri (virman), Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabında takip edilmektedir. 103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ hesabı, bilançoda gösterilirken nakit ve nakit benzerleri grubunda bir indirim olarak yer almaktadır. Bir diğer ifade ile pasif karakterli bir hesap olmasına rağmen aktifte gösterilmektedir.

İşletme ticari faaliyetleri karşılığında çek keşide ettiğinde borcunda bir artış olması nedeniyle Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı alacaklandırılır. Keşide edilen çekin ve ödeme emrinin banka tarafından ilgili kişilere ödenmesi durumunda ise Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı borçlandırılır. Hesap, pasif karakterli olması nedeniyle, kalan verirse alacak kalanı verir. Hesabın alacak kalanı vermesi durumunda keşide edilen çeklerin ya da verilen ödeme emirlerinin, işletmenin; lehtara bankadaki ticari mevduat hesabından veya nakden bir ödeme yapmadığı anlaşılmalıdır.

İşletmenin verdiği çekler de ibraz vadelidir. Bu nedenle işletmenin Alınan Çekler kısmında vadeli çekler ile ilgili olarak anlatılanlar, Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı için de geçerlidir. Eğer işletme, vadeli bir çek, keşide ederse bu durumda vade farkı içeren ve ibraz vadelisi olmayan bir çek ancak bir senet veya bono hükmündedir ve bu hüküm doğrultusunda vadeli çeklerin hazır değerler içinde değil Borçlar grubunda gösterilmesi gerekmektedir. İşletmenin, Borçlar grubunda bir hesaba kayda aldığı vadeli çekin vade bitiminde (üzerinde yazılı tarihte) Borçlar grubundan çıkartılarak, Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabına alınması daha uygun olacaktır.

DİĞER HAZIR DEĞERLER

Diğer nakitler; nitelik itibarıyla hazır değer sayılan vadesi gelmiş kuponları, posta pulları, banka ve posta havaleleri (yoldaki paralar) gibi kalemleri içerir. Diğer nakitler grubunda yer alan her bir unsur, yardımcı hesaplarda takip edilir. Vadesi gelmiş olan faiz veya kâr paylarının her an tahsil edilebilir duruma gelmesi hâlinde ilgili dönemin geliri alacaklandırılırken Diğer Hazır Değerler hesabı borçlandırılır.

5.ÜNİTE SORULARI

- Aşağıdakilerden hangisi Hazır Değerler Grubunda yer almaz?
 - Bankalar
 - Kasa
 - Diğer Hazır Değerler
 - Alacak senetleri
 - Verilen çekler ve ödeme emirleri
- Aşağıdakilerden hangisi kasa ile ilgili verilen ifadelerden yanlıştır?
 - Kasaya para girişi hesabı borçlandırır.
 - Hesap kalan verdiğinde alacak kalanı verir.
 - Aktif karakterli bir hesaptır.
 - Hesabın borç toplamı ile alacak toplamı eşitse hesap kapalıdır.
 - Yabancı paralar TL cinsinden kayda alınır.
- Alınan çeklerle ilgili olarak hangi doğru değildir?
 - Çek alındığında Alınan Çekler hesabı borçlandırılır.
 - Çek ciro edildiğinde Alınan Çekler hesabı borçlandırılır.
 - Çek tahsil edildiğinde Alınan Çekler hesabı alacaklandırılır.
 - Çek tahsil için bankaya teslim edildiğinde Alınan Çekler hesabı hem borçlandırılır hem de alacaklandırılır.
 - Çek yenilendiğinde Alınan Çekler hesabı hem borçlandırılır hem de alacaklandırılır.
- İşletme bir bankadan 1.000\$ satın almıştır. Bankanın dolar satış kuru 1,70TL dir. Bu bilgilere göre aşağıdaki yevmiye kayıtlarından hangisi doğrudur?

a)

Bankalar	1.700
X Bankası	
Kasa	1.700
Yb. Paralar kasası	

b)

Kasa	1.000
Yb. Paralar kasası	
Bankalar	1.000
X Bankası	

c)

Bankalar	1.700
X Bankası	
Bankalar	1.700
X Bankası	

d)

Kasa	1.700
Yb. Paralar kasası	
Kasa	1.700
TL kasası	

e)

Bankalar	1.000
X Bankası	
Kasa	1.000
TL kasası	

5. Aşağıdaki yevmiye kadı hangi işleme aittir?

Alınan Çekler	700
Tahsildeki çekler	
Alınan Çekler	700
Kasadaki çekler	

- Çek tahsil edilmiştir.
 - Çek ciro edilmiştir.
 - Çek yenilenmiştir.
 - Çek alınmıştır.
 - Çek tahsil edilmek üzere bankaya verilmiştir.
6. Aşağıdakilerden hangisi hazır değerler grubunda yer alan ve işletmenin vadesi gelmiş kuponlara ve posta pullarına sahip olması durumunda kayda alınan bir hesaptır?
- Kasa
 - Alınan Çekler
 - Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri
 - Bankalar
 - Diğer Hazır Değerler
7. İşletme bankadaki hesabına 1.000TL yatırmıştır. İşletmenin yapacağı yevmiye kaydına ilişkin aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
- Bankalar Hesabı borçlandırılır.
 - Alınan Çekler Hesabı alacaklandırılır.
 - Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabı alacaklandırılır.
 - Kasa Hesabı borçlandırılır.
 - Diğer Hazır Değerler Hesabı alacaklandırılır.
8. Hazır Değerlere ait aşağıdaki ifadelerden hangisi doğru değildir?
- Hazır değerler aktif karakterli hesaplardan oluşur.
 - Hazır değerler para ve para benzeri değerlerden oluşur.
 - Hazır değerlerde en likit Sermaye Hesabıdır.
 - Hazır değerler dönen varlıklar içinde yer alır.
 - Hazır değerler likiditesi oldukça yüksek değerlerden oluşur.
9. İşletme daha önce müşterisine keşide ettiği 900TL'lik çekin bankadaki mevduat hesabından ödendiği bankadan gelen hesap özetiinden öğrenmiştir. Bu işleme ilişkin aşağıdaki kayıtlardan hangisi doğrudur?

a)

Bankalar	900
Kasa	900
Yab. Para kasası	

b)

Kasa	900
TL kasası	
Ver.Çek. ve Öd. Em	
900	

c)

Ver.Çek. ve Öd. em	900
Bankalar	
900	

d)	Bankalar	900
	Alınan Çekler	900
e)	Alınan Çekler	900
	Bankalar	900

10. Aşağıdakilerden hangisi hazır değerlerle ilgili olarak yanlış bir ifadedir?
- Kolaylıkla paraya dönüştürülebilirler
 - İşletme faaliyetlerinde kullanılmasında bir sınırlama yoktur.
 - Dönen varlıkların en likit grubunu oluşturur.
 - Nakit ve nakit benzerlerinden oluşur.
 - Borçların finansmanında kullanılmazlar

11. Aşağıdakilerden hangisi Kasa hesabını alacaklandırmaz?
- Satıcıya borç ödenmesi
 - Bankaya para yatırılması
 - Personelin maaşının ödenmesi
 - Peşin mal satışı
 - Peşin mal alışı

12. Aşağıdakilerden hangisi Kasa hesabını borçlandırmaz?
- Alacağın tahsil edilmesi
 - Borcun ödenmesi
 - Peşin mal satışı
 - Çekin tahsil edilmesi
 - Bankadan para çekilmesi

13. İşletmenin tahsil ettiği para karşılığında ödeme yapan kişiye vermek üzere düzenlediği fişe ne ad verilir?
- Kasa tediye fişi
 - Kasa mahsup fişi
 - Kasa tahsilat fişi
 - Dekont
 - Makbuz

14. Nakit para üzerinden yapılan yabancı para işlemlerine ne ad verilir?
- Döviz işlemleri
 - Yabancı para işlemleri
 - Kambiyo işlemleri
 - Efektif
 - Döviz

15. İşletme vadesiz mevduat hesabına 2.000TL yatırmıştır. İşletmenin yapacağı kayıt aşağıdakilerden hangisidir?

a)	Bankalar	2.000
	Alınan Çekler	2.000
b)	Kasa	2.000
	Bankalar	2.000
c)	Bankalar	2.000
	Kasa	2.000
d)	Bankalar	2.000
	Banka Kredileri	2.000
e)	Bankalar	2.000
	Verilen Çekler	2.000

16. İşletmenin Bankalar Hesabının durumu aşağıdaki gibidir?

102 BANKALAR

550.000 | 200.000

Bu bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- Hesap 250.000TL alacak kalanı verir.
- Hesap 350.000TL alacak kalanı verir.
- Hesap kapalıdır.
- Hesap 250.000TL borç kalanı verir.
- Hesap 350.000TL borçkalanı verir.

17. 103 Verilen Çek. Ve Öd. Em. XXX
102BankalarXXX

Yukarıdaki yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

- İşletmenin çek keşide etmesine
- İşletmenin çek ciro etmesine
- İşletmenin müşterisinden çek almasına
- İşletmenin düzenlediği çekin lehtar tarafından tahsil edilmesine
- İşletmenin müşterisinden aldığı çeki tahsil etmesine

18. Bankada emrine hazır paranın tamamının veya bir kısmının kendisine, üçüncü kişiye veya çek hamiline ödenmesi hususunda bankaya emir veren kişiye ne ad verilir?

- Tacir
- Keşideci
- Lehtar
- İdareci
- Muhatap

19. Çekin üzerinde yazılı olan tutarı tahsil etme hakkı kime aittir?

- Tacir
- Keşideci
- Lehtar
- İdareci
- Muhatap

20. Çekin üzerine yazılı olan tutarı ödemekle yükümlü taraf aşağıdakilerden hangisidir?

- Tacir
- Keşideci
- Lehtar
- İdareci
- Muhatap

21. Çek üzerindeki alacak hakkının devredilmesine ne ad verilir?

- Keşide
- Tahsil
- Ödeme
- Ciro
- Devir

22. İşletme mal satışı karşılığında çek aldığı anda aşağıdaki aldığı çeki hangi hesaba ve ne şekilde kaydeder?

- Ticari Mallar Hesabının borcuna
- Bankalar Hesabının borcuna
- Alınan Çekler Hesabının alacağına
- Alınan Çekler Hesabının borcuna
- Kasa Hesabının borcuna

23. 153 Ticari Mallar Hesabı XXX
191 İndirilecek KDV Hs XX
101 Alınan Çekler XXX

Yukarıdaki yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

- a) Çek karşılığı mal satılması
- b) Peşin mal satışı
- c) Peşin mal alışı
- d) Çek düzenleyerek mal alınması
- e) Çek ciro ederek mal alınması

24. İşletme kasasında bulunan 2.000TL nominal değerli müşteri çekini tahsil etmiştir. Buna göre yapılacak yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

- a) 100 Kasa 2.000
102 Bankalar 2.000
- b) 102 Bankalar 2.000
101 Alınan Çekler 2.000
- c) 100 Kasa 2.000
101 Alınan Çekler
2.000
- d) 100 Kasa 2.000
103 Verilen Çekler
2.000
- e) 103 Verilen Çekler 2.000
102 Bankalar 2.000

25. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- a) Hazır değerler grubunda yer alır.
- b) Alacak kalanı verir.
- c) Alınan Çekler Hesabı ile zıt yönlü çalışır.
- d) İndirim kalemi olarak yer alır.
- e) Borç kalanı verir.

26. Hazır değerler grubunda yer alan en likit kalem aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Kasa
- b) Alınan Çekler
- c) Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri
- d) Bankalar
- e) Diğer Hazır Değerler

27. Bankaların ay sonlarında işletmelere bankadaki ticari mevduat hesaplarına ait durumu göstermek için işletmeye gönderdikleri belgeye ne ad verilir?

- a) Cari hesap
- b) Hesap
- c) Hesap özeti
- d) Ekstra
- e) Banka hesabı

28. İşletmenin farklı bankalardaki hesap durumları aşağıdaki gibidir?

A Bankası	B Bankası
17.000 1.500	33.000 8.000
	C Bankası
	18.000 6.000

İşletmenin 102 Bankalar Hesabının borç kalanı kaç TL'dir?

- a) 42.500
- b) 52.500
- c) 50.000
- d) 53.000
- e) 32.500

29. Çeklerle ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- a) Çekler sadece banka tarafından bastırılabilir.
- b) Çekler yasal düzenlemeye göre ibraz vadeli bir ödeme aracıdır.
- c) Çek düzenlendiği yerde ödenecekse 10 gün içinde ibraz edilmelidir.
- d) Çek düzenlendiği yerden farklı ülkede ödenecekse 3 ay içinde ibraz edilmelidir.
- e) Çekler kıtalar arası ilkelerde ödenecekse 3 ay içinde ibraz edilmelidir.

30. Çekin karşılığının bulunmaması halinde her çek yaprağı için bankalar ne kadar ödemekle yükümlüdür?

- a) 300
- b) 500
- c) 600
- d) 750
- e) 800

ÜNİTE 6: ALACAKLAR

İşletmelerin ana faaliyet konuları kapsamında yapmış oldukları mal ve hizmet satışlarını, nakit karşılığında yapmaları her zaman mümkün değildir. Bedeli belirli bir vade sonunda ödenmek üzere yapılan mal ve hizmet satışlarına *vadeli satış* denir.

Vadeli satışlardan kaynaklanan alacaklar, Tekdüzen Hesap Planında *Ticari Alacaklar* altında toplanan hesaplarda takip edilir. İşletmelerin ticari alacakları dışında kalan alacaklarına ise *Diğer Alacaklar* denir. Tekdüzen Hesap Planında bu tür alacaklar, Diğer Alacaklar altında toplanan hesaplarda takip edilir.

Alacaklar, vadelerine göre kısa ve uzun vadeli olmak üzere ikiye ayrılır. Vadeleri bir yıla kadar olan alacaklara kısa vadeli, vadesi bir yıldan daha uzun olan alacaklara ise uzun vadeli alacak denir. Kısa vadeli alacaklar dönen varlıklar grubunda, uzun vadeli alacaklar ise duran varlıklar grubunda yer alır. Alacaklar, senede bağlı olmalarına göre senetli ve senetsiz alacak olarak ikiye ayrılır.

İşletmenin normal faaliyetleri sonucunda satıştan veya sunulan hizmetten doğan alacaklar, senetli veya senetsiz olmasına ya da kısa vadeli veya uzun vadeli olmasına bakılmaksızın *finansal araç* olarak nitelendirilir. Ticari alacaklar ve alacak senetleri; gelecekte, sözleşmeden doğan, nakit alma hakkını temsil eden finansal varlık olarak tanımlanmaktadır.

TİCARİ ALACAKLAR

Ticari malların veya sunulan hizmetlerin belirli bir vadeye bağlı satışı sonucunda ortaya çıkan alacaklara *Ticari Alacaklar* denmektedir. Dönen Varlıklar kapsamında yer alan Ticari Alacaklar grubuna ilişkin hesaplar şöyledir:

- 120 Alıcılar
- 121 Alacak Senetleri
- 122 Alacak Senetleri Reeskontu (-)
- 125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı (-)
- 126 Verilen Depozito ve Teminatlar
- 127 Diğer Ticari Alacaklar
- 128 Şüpheli Alacaklar
- 129 Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

Alıcılar

İşletmeler; satış politikaları, geçmişteki deneyimleri, müşteri ile yapılan ticari işlemlerdeki sıklıklar gibi nedenlerle bazı müşterilerine güven duyarlar ve herhangi bir teminat almaksızın satış yapabilirler. İşletmelerin ana faaliyet konusunu oluşturan mal veya hizmet satışlarından ortaya çıkan, çek ve senede bağlanmamış alacaklar; 120 ALICILAR hesabında izlenir. Alıcılar hesabı, aktif karakterli bir toplayıcı (ana) hesaptır ve her bir müşteriye ait alacağın sağlıklı takip edilebilmesi için bu hesaba bağlı yardımcı hesapların açılmasını gerekli kılmaktadır.

Alacağın doğması ile hesaba borç, tahsil edilmesi ile hesaba alacak kaydedilir. Bu hesap, aktif karakterli bir hesap olduğu için kalan verirse borç kalanı verir ve hesabın borç kalanı, işletmenin müşterilerinden olan toplam senetsiz alacak tutarının ne kadar olduğunu ifade eder. Alıcılar hesabının işleyişi ve muhasebeleştirilmesi aşağıdaki büyük defter üzerinde örneklendirilmiştir.

120 ALICILAR HS.	
- Daha önceki dönemden devreden senetsiz alacaklar	- Müşterilerden tahsil edilen paralar
- Vadeli(kredili) mal ve hizmet satışları	- Alıcılara hesabına karşılık alınan senetler
- Senetsiz alacaklara tahakkuk ettirilen faizler	- Müşterilere yapılan miktar ve kasa iskontoları
- Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler	- İdari takibe alınan alacaklar
- Diğer işlemler	- Şüpheli duruma düşen alacaklar
	- Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler

İşletme, alacağa dayalı ticari malların satışlarında müşterinin belirli bir süre sonra ödeme yapma talebinin kabul etmesi durumunda, müşteriden vade farkına ilişkin parasal bir değer isteyebilir. Ancak işletmenin faaliyet gösterdiği sektörün piyasa koşullarına bağlı olarak vade farksız satış işlemleri de gerçekleştirilebilir. Bu durumda satış hasılatı **gerçeğe uygun değeri** üzerinden tespit edilmiş demektir.

Ticari mallar, gerçeğe uygun değerleri ile satışa sunulur. Bu değer, ticari malların peşin değerini ifade etmektedir. Eğer işletme, mal satışlarını bazı nedenlerden dolayı peşin değer üzerinden satmak

yerine, belirli bir süre (vade) sonra tahsil etmek durumunda kalırsa bu ek süre karşılığında müşterisinden bir bedel (faiz) talep edebilir. Bu ek bedel, vade farkı veya faiz olarak tanımlanır. Türkiye uygulamasında işletmelerin ticari mal satışı sonucunda vadeden kaynaklanan vade farkları, satış gelirleri eklenen bir unsur olarak muhasebeleştirilmektedir. Türkiye Muhasebe Standartları'na göre ise malların vadeli satışlarında peşin değere eklenen vade farkı, ticari mal veya sunulan hizmetin satış geliri içinde değil faiz gelirleri olarak kayda alınmalıdır. Vadeli satış işlemlerinde faizin satış gelirinden ayrılmasında ya aynı risk özelliklerine sahip başka müşterilere uygulanmış faiz oranı ya da etkin faiz oranı esas alınabilir.

İşletmelerin ticari malların satışında vade farkı alması durumunda "ERTELENMİŞ TİCARİ ALACAKLAR VADE FARKI" hesabı alacaklandırılır. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar 642 Faiz Gelirleri hesabının alacağına, "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabının borcuna kaydedilir. Böylece vade sonunda "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabı söz konusu satış işlemine ilişkin olarak kalan vermez ve hesap kapanır. Satış işlemine ilişkin tahsil edilen KDV ise toplam satış tutar üzerinden hesaplanır.

Alacak Senetleri

İşletmelerin her zaman peşin mal ve hizmet satışı yapmaları mümkün değildir. İşletmelerin kredili olarak yapmış oldukları satışları bir belge karşılığında yapması durumunda alınan belgeye Alacak Senedi adı verilir. Bu senetler ise 121 ALACAK SENETLERİ hesabında izlenmektedir. İşletmeler ticari mal veya hizmet satışları karşı lığında aldıkları senetlerle; alacakların tahsil edilememe riskini azaltmakta, nakit benzeri finansal varlık yaratmakta ve nakit sıkıntısını önlemektedir.

Alacak Senetleri, *adi senetler* ve *kıymetli evrak niteliğinde senetler* olmak üzere ikiye ayrılır. Adi Senetler; Borçlar Kanunu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir biçime bağlı olmayan senetlerdir. Ticari faaliyette bu tür senetlerin fazla önemi yoktur. Kıymetli Evrak Niteliğindeki Senetler; Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir şekil şartı olan, belli bir hakkın bağlı olduğu ve senetten ayrı olarak ileri sürülemeyeceği senetlerdir. Kıymetli evrak niteliğindeki senetler, kambiyo senetleri (ticari senetler) ve mal (emtia) senetleri olmak üzere ikiye ayrılır. Poliçe, bono ve çek; kambiyo senetleridir.

Poliçe: İşletme hukuku mevzuatında belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş bir senettir. Özel bir havale şekli olan poliçe, poliçeyi düzenleyen veya üçüncü kişiye veya senet taşıyıcısına (hamiline) belli bir tutarın ödenmesi hakkında diğer bir kişiye ödeme emri verir. Böyle bir emri alan, bu tutarın ödenmesini üstlenir; diğer bir deyişle poliçedeki tutarın ödenmesinden sorumlu olur. Poliçenin niteliği bakımından bu senette "ödeyiniz." kelimesi yer alır. Poliçede keşideci, lehtar ve muhatap olmak üzere üç taraf vardır. Keşideci, poliçeyi düzenleyen kişidir ve senedin ilk borçlusudur. Lehtar, poliçenin nominal değerinin alacaklısıdır. Lehtar poliçeyi başka kişilere de devredilebilir ve bu işleme *ciro* denilir. Muhatap, keşideci ile lehtar arasındaki borç-alacak ilişkisi dışında olmakla birlikte, keşideci tarafından poliçenin kendisine ibrazını kabul etmesi durumunda poliçenin borçlusu durumuna gelmektedir. Ancak bir poliçeyi düzenleyen, kabul eden, ciro eden veya o poliçeye aval veren kişiler hamile karşı müteselsil borçlu sıfatıyla sorumludur.

Bono (Emre Yazılı Senet): Kambiyo senetlerinden olup, ticari faaliyet sonucunda borçlunun alacaklısına olan borcunu belirli bir vade sonunda belirli bir faize katlanarak kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini gösteren belgedir. Senedin üzerindeki yazılı olan değere nominal değer denilir. Senet bu değere ancak vade sonunda ulaşır. Bono ile ikili bir ticari ilişki düzenlenmektedir. Bu ilişkide, borçlu hem senedi düzenleyen keşideci hem de borcu ödeyecek olan muhatap rolünü üstlenmektedir. Bu nedenle bonoyu düzenleyen kişi, tıpkı bir poliçeyi kabul eden gibi sorumludur. Lehtar ise bonoda alacaklı olarak görünen kişidir.

Kambiyo senetlerine ait işlemler Tekdüzen Hesap Planı'nda 121 Alacak Senetleri hesabında izlenmektedir. İşletmenin portföyüne çeşitli sebepler ile giren ve çıkan senetler, Alacak Senetleri hesabına bu senetlerin nominal değerleri ile kayda alınmaktadır. Bu nedenle bu hesabın herhangi bir tarihteki borç kalanının, portföyde bulunan alacak senetlerinin değerleri toplamına eşit olması gerekir. Alacak Senetleri hesabı aşağıdaki durumlarda borçlandırılabilir veya alacaklandırılabilir:

121 ALACAK SENETLERİ HS.	
- Daha önceki dönemden devreden senetsiz alacaklar	- Müşterilerden tahsil edilen senetler
- Vadeli satışlar veya sunulan hizmetler karşılığında alınan bonolar	- Senetsiz borç karşılığı olarak ciro edilen senetler
- Senetsiz alacaklar karşılığında alınan bonolar	- İskonto ettirilen senetler
- Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler	- Teminata verilen senetler
- Diğer işlemler	- Şüpheli hale gelen senetler
	- Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler
	- Diğer işlemler

Alacak senetlerinin mutlaka bir yardımcı hesap ile birlikte işlem görmesi gerekir. Bu yardımcı hesaplar, senedin durumunu belirleyen ifadeler ile isimlendirilir. Örneğin *Cüzdandaki Senetler*, senedin işletmenin kullanımına hazır kasasında bulunduğunu; *Tahsildeki Senetler*, senedin bankaya tahsil edilmek amacı ile teslim edildiğini; *Teminattaki Senetler*, bir işin yapılması amacı ile ilgili senedin teminat olarak başka bir kuruma verildiğini ve *Protestolu Senetler* ise tahsil edilemeyen senedin protesto (borçluya senedin vadesinin dolduğunu bildirmek) edildiğini gösterir.

Senetlerin Doğuşu

Gerek poliçe gerekse bono, ticari faaliyet sonucunda borçlunun alacaklısına olan borcunu belirli bir vade sonunda belirli bir faize katlanarak kayıtsız ve şartsız ödeme taahhüdünde bulunduğu kambiyo senetleridir. Bu nedenle Alıcılar hesabında vade farkı için belirtilen açıklamalar hem poliçe hem de bono için geçerlidir.

Türkiye Muhasebe Standardı'nın Hasılat standardına göre eğer vadeli satış işleminde vade farkı söz konusu ise bu durumda satış hasılatı ile vade farkı birbirinden ayrıştırılmalıdır. Bu nedenle Tekdüzen Hesap Planı'nda vade farkına ilişkin henüz bir hesap yer almamasına rağmen alıcılar hesabında bahsedilen 125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı ve bu hesabın alt hesabı olan Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri hesabı, alacak senetlerinin vade farkı için de kullanılacaktır. Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı, aktif düzenleyici bir hesap olarak oluşturulmuştur. Bu nedenle bilançoda Alıcılar ve Alacak Senetleri hesaplarının altında eksi olarak yer alacaktır. Bunun gerçekleşebilmesi için Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı ilk doğuşunda alacaklandırılır ve söz konusu vade farkına ilişkin faiz gelirleri hakkedildikçe borçlandırılarak 642 Faiz Gelirleri hesabına devredilerek kapatılır.

Senetlerin Tahsil Edilmesi

Alacak senetleri, senedin üzerinde yazılı vade tarihinde tahsil edilebilir duruma gelmektedir. Vadesi dolan alacak senetleri ya banka aracılığıyla ya da borçlunun işletmeye ödeme yapması ile tahsil edilir. Borçlunun vadesi dolan alacak senedini nakit sıkıntısı nedeniyle yeni bir senet düzenleyerek ödemesi de mümkündür. İşletmenin alacak senetlerini tahsil etme biçimine göre alacak senetlerinin bulunduğu yer değişeceği için alt hesaplarda değişiklik gerçekleştirilir. Eğer işletme vadesine kısa bir süre kalan bir alacak senedini bankaya tahsil edilmesi için göndermiş ise bu durumu alacak senetleri alt hesaplarında bilgi kaydında göstermesi gereklidir.

Senetsiz Alacak Karşılığı Senet Alınması

İşletmeler, yapmış oldukları mal ve hizmet satışı karşılığında herhangi bir teminat almayabilir. Bu durumda oluşan alacaklar ise 120 Alıcılar hesabında takip edilir. Ancak bu tür alacaklar, geçen süreç içinde müşteri ile yapılan anlaşmanın yerine getirilmemesine bağlı olarak senetli alacağa dönüşebilir. Bu dönüşüm, eski alacağın nominal değeri üzerinden olabileceği gibi alacağın gecikmesi nedeni ile vade farkını da içine alan yeni bir değer üzerinden gerçekleşebilir.

Senetlerin Teminata Verilmesi

İşletmeler genellikle bankalardan kredi sağlamak veya teminat mektubu almak için alacak senetlerini teminat olarak verebilir. Bir anlaşma uyarınca işin, verilen sözün, mal veya hizmetin eksiksiz tamamlanacağını; taahhüdün sorunsuz yerine getirileceğini kanıtlamak amacıyla sahip olduğu alacak senedini kefil olarak anlaştığı kuruma bırakabilir. Alacak senetlerinin teminat olarak verilmesinde teminat işlemi, senetlerin ciro edilmesi ile tamamlanır. Teminat cirosunda amaç, senetten doğacak alacak hakkını, ciro edilen kişiye emanet olarak vermektir. Teminat olarak verilen senedin arkasına "Bedeli teminattır." veya "Bedeli rehindir." ibaresini veya rehin etmeyi belirten diğer herhangi bir kaydı içermesi gerekmektedir. Teminat olarak verilen alacak senetleri, tahsil edilinceye kadar işletmenin mülkiyetindedir ve bir alacak senedinin teminata verilmesi, senetsiz alacaklarda bir azalma yaratmaz. Bu nedenle teminata verilen bir senedin nazım kayıtlarda gösterilmesi gereklidir. Teminata verilen senetlerin mülkiyeti, tahsil edilinceye kadar senedi teminata veren işletmeye aittir. Eğer senet

vadesinde ödenmez ise senedi alan işletmenin senedi teminat olarak veren işletmeye geri dönme hakkı olabilir. Bu tür işleme *kabulü rücu* denir.

İşletmeler, nakit gereksinimlerini karşılamak amacıyla bankalardan kaynak sağlamak için *senedin iskontosu* ya da *senedin kırdırılması* adı verilen bir yöntemi de kullanabilir. İşletme, sahip olduğu senedi vade tarihinin sonuna kadar kendisi beklemek yerine vade farkını bankanın alması karşılığında bankaya temlik edebilir. Bu durumda senedin bankaya iskonto ettirilmesi ile senet işletmenin mülkiyetinden çıkar. Ancak senedi satan işletmenin bankaya olan sorumluluğu, senedin banka tarafından tahsil edilmesine kadar devam eder. Senedin vadesinde bankaya ödenmemesi durumunda bankanın senedi satan işletmeye rücu etme hakkı söz konusudur.

Senetlerin Protesto Edilmesi

İş hayatında vadesi gelmiş olmasına rağmen borçlusu tarafından borcun ödenmemesi söz konusu olabilmektedir. TTK'nun 724/1 maddesine göre kabul etmemenin veya ödememenin, kabul etmeme veya ödememe protestosu denen resmî bir belge ile belirlenmesi zorunluluğu getirilmektedir. Burada ödememe protestosu üzerinden durulacaktır.

Ödememe protestosu, ödememe hâlinin resmen tespit edilmesi işlemidir. Ödememe Protestosu, ödeme tarihini takip eden iki iş günü içinde yapılmalıdır. Protesto işlemi, noter tarafından yapılır. Protesto ayrı bir belge hâlinde düzenlenerek poliçeye bağlanır. Protestoya rağmen tahsil edilemeyen alacaklar takibe alınır. İşletmeler, noterlere yaptırdıkları protesto masraflarını kendi giderleri içinde göstermezler ve bu masrafları protestolu alacağa dâhil ederler. Takibe alınan senetler için takip masrafları da alacağın nominal değerine eklenerek kayıt altına alınır. Protesto ettirilen alacaklar, işletmenin mülkiyetinde olan alacaklardır. Ancak bu alacakları normal alacaklardan ayırmak için alt hesaplarda bu durum belirtilmelidir.

Senetlerin Temliki

Senetler ciro edilerek senet üzerindeki alacak hakkı üçüncü bir kişiye devredilir. Bu şekildeki ciroya temlik cirosu denir. Temlik cirosu ile senedin alacaklısına sağladığı tüm haklar, ciro edilen kişiye geçer. Senet cirosunda da senet iskontosunda olduğu gibi ciro eden kişi, senet ödeninceye kadar senetten sorumludur. Diğer bir ifade ile ciro edilen senet, vadesinde borçlusu tarafından ödenmez ise ciro eden kişiye dönüş hakkı söz konusudur.

İşletmeler, alacak senetlerinin vade farkını da içeren nominal değerini vade tarihinde tahsil etmeyi beklemek yerine senedi ciro etmeyi tercih etmektedir. Böylece işletme, sahip olduğu alacak senetlerini nakit benzeri olarak kullanabilmektedir. Gürgen Ticarete kredili ticari borcunu ödemek için kasasındaki parayı kullanmak yerine alacak senedini ciro etmeyi tercih etmiştir.

Verilen Depozito ve Teminatlar

İşletme tarafından üçüncü kişilere bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır. İşletmenin özellikle temel faaliyet konusu olan ticari malların alımına ilişkin olarak verdiği depozito veya teminatları bu hesap kapsamında izlemelidir. Bu hesapta nakit olarak verilen ve bir yıl içinde geri alınmak üzere verilen depozito ve teminatlar, Tekdüzen Hesap Planı'na göre 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR hesabında dönen varlıklar içinde izlenmektedir.

Genel anlamda depozito verme, taahhüt sırasında yatırılan paradır. İşletme açısından depozito verme, üstlenilen işin yerine getirilmemesi durumunda katlanılacak zarar için önceden ödenen paradır. Verilen Depozito ve Teminatlar hesabının alt hesapları olabilir. Bu alt hesaplar ile verilen depozito ve teminatların kimlere verildiğinin takibi yapılır.

Verilen depozito ve teminat, farklı işler ile ilgili olabilir. Örneğin işletme şişe, kap, çuval, sandık vb. nesneleri satın alabilir ve alım sırasında bu nesnelere depozito öder. İlgili nesneler satıcı firmaya sağlam bir şekilde iade edilir ise peşin ödenen para tahsil edilir. Bu durumda Verilen Depozito ve Teminatlar hesabı depozito ve teminat verildiğinde borçlandırılır. Depozito ve teminat bedeli geri alındığında ise alacaklandırılır. Hesabın kalanı, ne kadar verilen depozito ve teminat olduğunu gösterir.

DİĞER ALACAKLAR

Diğer alacaklar, işletmelerin temel faaliyeti dışında ve en çok bir yıl içinde tahsil edilmesi beklenen senetli veya senetsiz alacaklar ile bu gruba ait şüpheli alacaklar ve şüpheli alacak karşılığından oluşmaktadır. Tekdüzen Hesap Planı'nda bu tür alacaklar 13 *Diğer Alacaklar* grubu altında yer almaktadır. Diğer alacaklar grubu aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır:

- 131 Ortaklardan Alacaklar
- 132 İştiraklerden Alacaklar
- 133 Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
- 135 Personelden Alacaklar
- 136 Diğer Çeşitli Alacaklar
- 137 Diğer Alacaklar Reeskontu (-)
- 138 Şüpheli Diğer Alacaklar
- 139 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)

Ortaklardan Alacaklar

Ortakların henüz yerine getirmedikleri sermaye taahhütleri, işletmeden çekilen paralar veya ödünç aldıkları paralar için işletmeye olan kısa vadeli borçları söz konusu olabilmektedir. Ortaklara verilen borçlar, finansal raporların hatalı analiz

edilmesini önlemek amacıyla ayrı bir hesapta izlenmelidir. İşletme ortaklarından olan bu alacaklar 131 ORTAKLARDAN ALACAKLAR hesabında izlenir. Ortaklardan Alacaklar hesabının borç kalanı, ortakların işletmeye olan borçlarının ne kadar olduğunu göstermektedir. Ortaklar işletmeden borç para aldıklarında bu hesap borçlanır, ortakların almış oldukları borçlarını ödemeleri durumunda ise bu hesap alacaklanır.

İş yaşamında ortaklardan alacaklar hesabı; şirket ortağının, şirketin fonlarının diğer bir deyişle şirket sermayesinin ortak tarafından kullanılmış olması anlamını taşımaktadır. Ortakların işletmeden sıklıkla ödünç para alması, işletmelerde kişilik kavramının göz ardı edilmesi veya örtülü sermaye kullanımı gibi bazı sorunlara neden olabilmektedir. TTK, bu sorunlara neden olan ve ortaklardan alacaklar hesabı gibi cari hesapların kullanımını yasaklamıştır.

TTK'nın 358. maddesinde, "iştirak taahhüdünden doğan borç hariç, pay sahipleri şirkete borçlanamaz. Meğerki borç, şirketin işletme konusu ve pay sahibinin işletmesi gereği olarak yapılmış bulunan bir işlemten doğmuş olsun ve emsalleriyle aynı veya benzer şartlara tabi tutulsun" şeklinde yapılan düzenleme ile anonim şirketler ve limitet şirketlerde ortaklardan alacaklar hesabının kullanımı yasaklanmaktadır. Bu yasağa uymayanlara ise ilgili Kanun'un 562. Maddesi uyarınca cezai müeyyide uygulanacağı ve cezaların kapsamlarının neler olduğu açıklanmaktadır.

İştiraklerden Alacaklar

İşletmeler faiz, kâr payı, kira geliri gibi yan ve ek gelir elde etmek, müşteri ve satıcılarla iyi ilişkiler kurmak, diğer şirketler üzerinde kısmen veya tam olarak kontrol sağlamak, yeni ürünlere ve teknolojik yeniliklere sahip olmak, gelecekte bazı nedenlerle finansal gücünü korumak gibi ana faaliyet konuları ile doğrudan ilişkili olmayan varlıklara yatırımda bulunabilir.

Ana faaliyet gelirleri dışında yardımcı bir ilişkiye sahip olan bu tür varlıklara *yatırımlar* denir. Yapılan bu yatırımlardan biri de iştirak şeklinde yapılan yatırımlardır. **İştirak**, yatırımcı işletmenin adi ortaklık gibi tüzel kişiliği olmayan işletmeler de dâhil olmak üzere, iş ortaklığı veya bağlı ortaklık niteliğinde olmayan, ancak üzerinde önemli etkisi bulunduğu işletmelerdir. İştirak edilen ortaklıklarda iştirak ilişkisinden bahsedebilmek için sermaye payı dikkate alınmaksızın sahip olunan oy hakkı veya yönetime katılma hakkının en az %10, en fazla %50 oranında bulunması gerekir. İştirak için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç kaydedilirken elden çıkarılmalarında alacak olarak kaydedilir.

TFRS'lerden TMS 28 İştirakler standardına göre bir yatırıma iştirak diyebilmek için yatırımcı işletmenin yatırım yaptığı işletme üzerinde en az %20, en çok %50 oy hakkına sahip olmakla birlikte o işletme üzerinde önemli etkiye sahip olması gerekmektedir. Önemli etki kavramı, yatırım yapılan şirketin ve faaliyetlerle ilgili ve finansal politikaların belirlenmesi kararlarına katılma gücünü ifade etmektedir. İştirakler, elde edildiklerinde satın alma maliyetleri üzerinden kaydedilir. Daha sonraki süreçte yapılan iştirakin değerinde meydana gelen değişimler, yatırımcı işletmenin (payı oranında) payını yansıtacak şekilde düzeltilir ve bu şekilde yatırımcı işletme, yatırım yapılan işletmenin kâr veya zararından kendi payına düşen kâr veya zararı muhasebeleştirir. Bu yöntem özkaynak yöntemi adı verilir. Bu yöntemde iştirak yatırımının getirisi sadece bilanço etkilemektedir. Bilançoda iştiraklerin net defter değeri görülmektedir. Temettü tahsilatları ise gelir tablosuna yansıtılmamaktadır. İştirak işlemlerinden kaynaklanan alacaklar 132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR hesabında takip edilir. Alacağın doğması durumunda bu hesap

borçlandırılır. Alacağın tahsil edilmesinde ise alacaklandırılır. Hesabın kalanı, iştiraklerden olan alacağın toplamını göstermektedir.

Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

İşletmenin, adi ortaklık gibi tüzel kişiliği olmayan işletmeler de dâhil olmak üzere, ana ortaklık olarak bilinen başka bir işletme tarafından kontrol edilen işletmesi **bağlı ortaklık** olarak adlandırılmaktadır. Bağlı ortaklıkta kontrol, doğrudan yönetme gücü ile sağlanmaktadır. Ana ortaklığın bir işletmenin faaliyetlerinden fayda sağlamak amacıyla söz konusu işletmenin finansal ve faaliyet politikalarına ilişkin kararlarda tek başına yönetme gücü olması, bağlı ortaklığın kontrol edildiği anlamına gelmektedir. Bir işletmenin sermayesinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu diğer işlemlerden olan ve bir ticari işlem sonucu doğmamış bulunan alacakları 133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR hesabında takip edilmektedir. Alacağın doğması hâlinde bu hesap borçlandırılırken alacağın tahsil edilmesinde ise hesap alacaklandırılır.

Personelden Alacaklar

İşletmede çalışan personel, işletmeden kısa vadeli borç para alabilir; işletmenin sosyal imkânlarından, demirbaşlarından yararlanabilir veya kendisine verilen mali sorumluluk nedeni ile bazı açıklar (kasa açığı, stok açığı gibi) verebilir. İşletmenin tüm çalışanlarına çeşitli nedenlerle kısa bir süre için verdiği borçlar 135 PERSONELDEN ALACAKLAR hesabında izlenmektedir.

Diğer Çeşitli Alacaklar

Ortaklardan, iştiraklerden, bağlı ortaklıklardan ve personel dışında kalan kişi ve kurumlardan olan alacakların takip edildiği hesaptır.

6.ÜNİTE SORULARI

- Aşağıdakilerden hangisi ticari alacaklar grubunda değildir?
 - Alicılar
 - Alacak senetleri
 - Verilen depozito ve teminatlar
 - Diğer ticari alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar
- Aşağıdakilerden hangisi işletmenin an faaliyet konusunu oluşturan mal veya hizmet satışından doğan alacaktır?
 - Personelden alacaklar
 - Ortaklardan alacaklar
 - İştiraklerden alacaklar
 - Ticari alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar
- İşletme 10.000TL'lik senetsiz alacağına karşılık 12.000TL'lik senet almıştır. Bu işlemi aşağıdakilerden hangisi tanımlar?
 - Senedin takibe alınması işlemidir.
 - Vade farklı senet yenilenmesi işlemidir
 - Senet tahsilatı işlemidir
 - Senet kırdırma işlemidir
 - Senetsiz alacağa karşılık senet alınması
- Aşağıdaki işlemlerden hangisi alacak senetleri hesabını alacaklandırmaz?
 - Senedin tahsili
 - Senedin ciro edilmesi
 - Senedin iskonto ettirilmesi
 - Senedin kırdırılması
 - Senetsiz alacak karşılığında senet alınması
- Aşağıdakilerden hangisi personelden alacaklar hesabı ile ilgili doğru bir ifadedir?
 - Yolluk ve görevlendirme bu hesabın alacağına kaydedilir
 - Personele verilen avanslar bu hesabın alacağında izlenir
 - Personel borcunu öderken bu hesap borçlandırılır
 - Personele ödünç para verildiğinde bu hesap borçlandırılır
 - Personele ödenecek maaş ve ücretlerde bu hesaplar borçlandırılır
- | | |
|----------------------|----|
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Tahsildeki senetler | |
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Cüzdandaki senetler | |

Yukarıdaki yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

 - Senedin yenilenmesi
 - Senet iskontosu
 - Senet kırdırması
 - Senedin tahsile verilmesi
 - Senedin teminata verilmesi

- | | |
|----------------------|----|
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| 121 Alacak Senetleri | XX |

Yukarıdaki yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

 - Kredili alacağın senetli alacağa dönüşmesidir
 - Ticari malların kredili olarak satılması
 - Senede bağlı satıştan doğan alacağın tahsil edilmesi
 - Senet tahsilat işlemi
 - Senedin yenilenmesi
- İşletmenin en az %10 en fazla %50 kontrol gücü ve oy hakkına sahip bulunduğu işletmelerden olan alacakların izlendiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?
 - Ortaklardan alacaklar
 - İştiraklerden alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar
 - Personelden alacaklar
 - Ticari alacaklar
- Aşağıdakilerden hangisi alacaklar grubu ile ilgili doğru bir ifadedir?
 - Alacaklar kısa ve uzun vadeli olarak ikiye ayrılır
 - Vade tarihi bir yıldan daha az olan alacaklar Dönen Varlıklarda gösterilir
 - Ticari alacaklar işletmeninticari mal satışından doğar
 - Vade tarihi bir yıldan daha fazla olan alacaklar uzun vadeli yabancı kaynaklarda gösterilir
 - Personelden alacaklar diğer alacaklar grubunun bir unsurudur
- İşletme bankaya tahsile verdiği senetleri iştirak kredisine için kullanmaya karar vermiştir. Senedin arkasına bedeli rehindir ibaresi düşülmüştür. Buna göre yapılması gereken kayıt aşağıdakilerden hangisidir?
 - | | |
|----------------------|----|
| 102 Bankalar | XX |
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Teminattaki senetler | |
 - | | |
|----------------------|----|
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Cüzdandaki senetler | |
| 100 Kasa | XX |
 - | | |
|----------------------|----|
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Teminattaki senetler | |
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Tahsildeki senetler | |
 - | | |
|-------------------|----|
| 102 Bankalar | XX |
| 101 Alınan Çekler | |
| XX | |
 - | | |
|----------------------|----|
| 121 Alacak Senetleri | XX |
| Tahsildeki senetler | |
| 102 Bankalar | XX |

11. Aşağıdaki işlemlerden hangisi sonucu Alıcılar hesabına kayıt yapılmaz?

- Müşterinin işletmeye olan borcunu ödemesi
- Müşterinin cari hesabına karşılık senet vermesi
- Satıcıdan iskonto temin edilmesi
- İşletmenin bankadaki hesabına müşteri tarafından borcuna karşılık para yatırılması
- Kredili mal alan müşteriye iskonto yapılması

12.

100 Kasa Hs	12.000
780 Finansman Giderleri	3.000
121 Alacak Senetleri	15.000
cüzdandaki senetler	

Bu yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

- Senedin tahsili
- Senedin ciro edilmesi
- Senedin iskonto ettirilmesi
- Senedin banka tarafından tahsil edilmesi
- Senetsiz alacak karşılığında senet alınması

13. Aşağıdakilerden hangisi Alacak Senetlerinin yardımcı hesaplarından değildir?

- Cüzdandaki senetler
- Tahsildeki senetler
- Cirolu senetler
- Teminattaki senetler
- Takipteki senetler

14. Senetlerin protesto edilmesi işlemi kim tarafından yapılır?

- Mahkeme
- Ticaret odası
- Noter
- Avukat
- TÜRMOD

15. Aşağıdakilerden hangisi Alıcılar hesabının borçlanması neden olur?

- Müşterinin senetsiz borcunu ödemesi
- Alacak senedinin tahsili
- Alacak senedinin ciro edilmesi
- Müşteriye peşin mal satılması
- Müşteriye kredili mal satılması

16. İşletmenin ana faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından doğan senede bağlanmamış alacaklarının izlendiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?

- Satıcılar
- Alıcılar
- Çekler
- Alınan çekler
- Alacak senetleri

17. Vadeli mal satışında malın peşin değerine eklenen vade farkının kaydedildiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?

- Ticari alacaklar
- Diğer alacaklar
- Alıcılar
- Alacak senetleri
- Ertelenmiş ticari alacaklar vade farkı

18. Kredili mal satın alan müşterinin, borcuna karşılık işletmenin bankadaki ticari mevduat hesabına çıkardığı havale için yapılacak muhasebe kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a)

100 Kasa	XX
102 Bankalar	XX

b)

120 Alıcılar	XX
102 Bankalar	XX

c)

120 Alıcılar	XX
300 Banka Kredileri	XX

d)

102 Bankalar	XX
120 Alıcılar	XX

e)

103 Bankalar	XX
159 Verilen dep. Ve tem.	XX

19. İşletmenin cüzdanında bulunan 12.000TL nominal değerli alacak senedi vadesinde tahsil edilemediği için 500TL protesto gideri ödenerek protesto edilmiştir. Bu işleme ait yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a)

121 Alacak Senetleri	12.500
Protestolu senetler	
100 Kasa	
500	
121 Alacak Senetleri	12.000
cüzdandaki senetler	

b)

121 Alacak Senetleri	12.000
Protestolu senetler	
121 Alacak Senetleri	12.000
cüzdandaki senetler	

c)

121 Alacak Senetleri	12.000
Protestolu senetler	
770 Genel Yönetim Gideri	500
121 Alacak Senetleri	12.500
Cüzdandaki senetler	

d)

121 Alacak Senetleri	12.500
Protestolu senetler	
770 Genel Yönetim Gid	500
121 Alacak Senetleri	12.000
cüzdandaki senetler	

e)

121 Alacak Senetleri	12.500
Protestolu senetler	
121 Alacak Senetleri	12.500
cüzdandaki senetler	

20. Alacak senedinin bir borca veya yükümlülüğe karşı güvence oluşturmak amacıyla rehin olarak verilmesi durumunda bu işlem alacak senetleri hesabının hangi yardımcı hesabında izlenir?
- Tahsildeki senetler
 - Teminattaki senetler
 - Cüzdandaki senetler
 - Takipteki senetler
 - Protestolu senetler
21. Aşağıdakilerden hangisi senet iskontosunu tanımlar?
- Senetlerin vadelerinde indirimli olarak tahsil edilmesi
 - Senetlerin vadelerinden önce nominal değeri üzerinden paraya çevrilmesi
 - Senetlerin vadelerinden sonra gecikme faizi ile birlikte tahsil edilmesi
 - Senetlerin vadelerinden sonra gecikme faizi ile birlikte tahsil yenilenmesi
 - Senetlerin vadelerinden önce, işleyecek faiz ve komisyon indirilerek bankaya satılması
22. İşletme ihaleye girebilmek için verdiği teminatı hangi hesabın borcunda izler?
- Ticari alacaklar
 - Alacak senetleri
 - Verilen depozito ve teminatlar
 - Diğer ticari alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar

23. İşletme daha önce ödemiş olduğu teminatı geri aldığında hangi hesap borçlandırılır?
- Alacak senetleri
 - Verilen depozito ve teminatlar
 - Diğer ticari alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar
 - Kasa
24. Protesto edilmesine rağmen tahsil edilmeyen alacak senetleri ne yapılır?
- Teminata verilir
 - Tahsile verilir
 - Tefeciye verilir
 - Takibe alınır
 - İade edilir.
25. İşletme sermayesinin %20'sine sahip olduğu başka işletmeye vermiş olduğu borçları hangi hesapta izlenir?
- Ortaklardan alacaklar
 - İştiraklerden alacaklar
 - Bağlı ortaklıklardan alacaklar
 - Personelden alacaklar
 - Ticari alacaklar
- 26.
- | | |
|---------------------------|----|
| 100 Kasa Hs | XX |
| 135 Personelden alacaklar | |
| XX | |
- Bu yevmiye kaydı hangi işleme aittir?
- Personeler borç verilmesi
 - Personelin maaşından kesinti yapılması
 - Personeler prim verilmesi
 - Personeler verile borcun geri alınması
 - Personelin işten çıkarılması

ÜNİTE 7: MENKUL KIYMETLER

Ekonomik kalkınma sürecinin başından beri toplumun bir kesimi, belirli bir zaman dilimi içinde elde ettikleri gelirden fazlasını harcama; diğer bir kesimi ise gelirlerinin bir kısmını tasarruf etme ve bu tasarruflarını, bir çıkar karşılığında fon ihtiyacı duyanlara sunma eğilimindedir. Kaçınılmaz olarak zamanla bu iki grubu bir araya getirecek bir sistem ihtiyacı doğmuş ve finansal piyasalar ortaya çıkmıştır.

Finansal piyasalara fon sunan özel ya da tüzel kişiler; pazarda belirlenen bir fiyatla kendi kullanım gereksinimleri üzerinde kalan fonları, bu fonlara gereksinme duyan kişilere devretmekte ve belirli bir süre veya süresiz olarak bu fonlardan uzak kalmayı kabullenmektedir. Fon sunanlar, diğer kişilere devrettikleri fonların karşılığında fon isteminde bulunanlardan bir belge almaktadır. Bu belgeler genel olarak *menkul kıymetler* olarak isimlendirilmekte ve işletmelerin finansal varlıkları arasında sınıflandırılmaktadır.

Menkul kıymetler, finansal piyasalara fon sunan özel ve tüzel kişilerin sahip oldukları nakit fazlasını etkin bir şekilde yönetip değerlendirmek amacı ile sıkça yararılandıkları finansal araçlar arasında yer almaktadır. Menkul kıymetler; işletmelerin kısa veya uzun vadede fiyat değişimi etkisinden yararlanmak, faiz geliri veya kâr payı sağlamak amacı ile edindikleri finansal araçlardan oluşmaktadır. Bunlar şöyle sıralanabilir:

- Hisse Senedi
- Tahvil
- Hazine Bonosu
- Finansman Bonosu
- Yatırım Fonu Katılım Belgesi
- Kâr-Zarar Ortaklığı Belgesi
- Gelir Ortaklığı Senedi

Menkul kıymetler, kısa vadeli fiyat değişimlerinin etkilerinden yararlanmak veya faiz geliri elde etmek amacı ile edinilmişler ise **geçici (kısa vadeli) menkul kıymet yatırımları**, uzun vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak, faiz geliri elde etmek veya kâr payı sağlamak amacı ile edinilmişler ise **uzun vadeli menkul kıymet yatırımları** adını almaktadırlar.

Tekdüzen Hesap Planında “11Menkul Kıymetler” hesap grubunda izlenmekte ve türlerine göre aşağıdaki şekilde sınıflandırılmaktadır:

- 110 Hisse Senetleri
- 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları
- 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları
- 118 Diğer Menkul Kıymetler
- 119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

İşletmeler, sahip oldukları nakit fazlasını geçici menkul kıymet yatırımı yaparak değerlendirmeyi tercih etmeleri durumunda bu yatırımı ilk kez işletme kayıtlarına yansıtırlarken yatırım yapmış oldukları menkul kıymetin türü ve ilgili yatırımı gerçekleştirme amaçlarını göz önünde bulundurmalıdır. Başka bir ifade ile menkul kıymet yatırımı yapıldığında öncelikle ilgili yatırımın türüne göre tekdüzen hesap planında yukarıda yer alan hesaplardan hangisine girdiğine karar verilmesi gerekmektedir.

Bu aşamadan sonra yatırımın gerçekleştirilme amacına uygun olarak ilgili hesapta bir alt hesap açılmalıdır. Bunun sebebi, Tekdüzen Hesap Planında menkul kıymetler için türlerine göre bir sınıflandırılma yapılmış olmasıdır. Bununla birlikte Türkiye Muhasebe Standartları'nda menkul kıymetler edinim amaçlarına göre sınıflandırılmaktadır ve bu duruma alt hesaplarla çözüm bulunmaktadır.

Menkul kıymetler muhasebeleştirilirken işletme tarafından yatırımın yapılma amacına uygun olarak aşağıdaki alt hesaplarda sınıflandırılır.

- 1- Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan Menkul Kıymetler
- 2- Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymetler
- 3- Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymetler

Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan Menkul Kıymetler: Literatürde “*alım satım amaçlı*” olarak da adlandırılan menkul kıymet grubu Türkiye Muhasebe Standartları'nda *gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan menkul kıymetler* olarak isimlendirilmektedir. Bir menkul kıymet; yakın zamanda satılmak amacı ile edinilmiş, birlikte yönetilen ve son zamanlarda kısa dönemde kâr etme konusunda belirgin bir eğilimi bulunduğu yönünde delil bulunan belirli finansal araçlardan oluşan bir portföyün parçası ya da bir **türev ürün** ise ilgili menkul kıymetler “*gerçeğe uygun değer farkı kâr/zarara*

yansıtılan (alım satım amaçlı) menkul kıymet" sınıfına girmektedir. Genellikle işletmeler bu tür menkul kıymetleri günlük, haftalık ya da aylık fiyat değişim etkilerinden yararlanmak ve kısa sürede yüksek faiz getirisi sağlamak amacı ile edinmektedirler.

Aktif bir piyasada kayıtlı bir piyasa fiyatı bulunmayan ve gerçeğe uygun değeri güvenilir bir şekilde ölçülemeyen **öz kaynağa dayalı finansal araçlara** yapılan yatırımların gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak tanımlanması mümkün değildir. Örneğin bir işletmenin herhangi bir organize piyasada işlem görmeyen başka bir işletmenin hisse senetlerini satın alması durumunda, satın alınan hisse senetlerinin aktif bir piyasası olmadığı için, gerçeğe uygun değeri güvenilir bir biçimde ölçülemeyeceğinden söz konusu hisse senetlerini gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak sınıflandırması mümkün olmayacaktır.

Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymetler: Satılmaya hazır olarak tanımlanan veya kredi ve alacak, vadeye kadar elde tutulacak yatırım ya da gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan finansal varlık olarak (alım-satım amaçlı) sınıflandırılmayan finansal varlıklardır. Başka bir ifade ile arzu edildiği takdirde vadesine kadar elde tutulabilecek ama sahibine bu konuda bir yükümlülük yüklemeyen ve vadesinden önce de elden çıkarılabilen menkul kıymetler bu gruba girmektedir. Örneğin bir işletme, sahip olduğu fon fazlası ile menkul kıymet yatırımı yapmak istiyor; ancak bu yatırımın kendisi için herhangi bir bağlayıcılığı olmasını istemiyorsa, satın almış olduğu menkul kıymetlerin elden çıkarabilmesi için vade sonuna kadar bekleme zorunluluğunun olmasını istemiyorsa söz konusu menkul kıymetleri *satışa hazır amaçlı* olarak sınıflandırmalıdır.

Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymetler: İşletmenin vadeye kadar elde tutma niyet ve imkânının bulunduğu sabit veya belirlenebilir nitelikte ödemeler içeren ve sabit bir vadesi bulunan türev olmayan finansal varlıklardır. Örneğin bir işletmenin elinde fon fazlası olması ve bu parayı menkul kıymet yatırımı yaparak değerlendirmeye karar vermesi durumunda yapacağı yatırımın hangi gruba gireceğine karar vermesini belirleyen pek çok etken olabilir. Bunlar; söz konusu tutara gelecek dönemde ne zaman ihtiyacının olabileceği, yatırım yapma amacı, yatırım riski ve yatırımdan beklediği getiri olarak sıralanabilir. İşletme yatırım yapmış olduğu menkul kıymetleri vadesi sonuna kadar elde tutmayı, bu tarihten önce elden çıkarmayı düşünmüyor ise bu menkul kıymetler *vadeye kadar elde tutma amaçlı menkul kıymetler* olarak sınıflandırılmaktadır. Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca bir işletmenin cari yıl veya son iki yıl içerisinde, vadeye kadar elde tutulacak yatırımlarının önemli bir bölümünü vadesinden önce satmış olması durumunda söz konusu işletmenin takip eden dönemlerde hiçbir finansal varlığını vadeye kadar elde tutulacak yatırım olarak sınıflandırılmasına izin verilmemektedir.

Gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılmayan menkul kıymetlerin edinimi için aracı kuruma ödenen komisyon ve benzeri giderler, menkul kıymetin edinim değerinin bir parçası olarak aktifleştirilmektedir. Örneğin bir işletme, elindeki nakit fazlası ile borsada işlem gören menkul kıymetlerden satın almaya karar vermiştir. İşletme, söz konusu menkul kıymetleri satın alabilmek için borsada faaliyet gösteren aracı kurumlardan biri ile sunduğu hizmetler karşılığında kendisine belli bir komisyon tutarı ödemek üzere anlaşmıştır. İşletmenin satın almış olduğu menkul kıymetleri gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılma amaçlı olarak sınıflandırması durumunda aracı kuruma ödemiş olduğu komisyonu *faaliyet gideri* olarak muhasebeleştirilmelidir. Ancak işletmenin söz konusu menkul kıymetleri satışa hazır amaçlı ya da vadeye kadar elde tutma amaçlı olarak sınıflandırması durumunda aracı kuruma ödemiş olduğu komisyonu, *ilgili menkul kıymetin gerçeğe uygun değerine eklemeli* ve menkul kıymeti toplam tutar üzerinden işletme kayıtlarına almalıdır.

HİSSE SENETLERİ

Hisse *senedi*; sermayesi paylara bölünmüş şirketler tarafından çıkarılan, ortaklık sermayesine katılma payını temsil eden, payların dolaşımını sağlayan ve kanuni şekil şartlarına uygun olarak hazırlanan kıymetli evrak olarak tanımlanmaktadır. Hisse senetlerinin hamiline ya da nama yazılı olması mümkündür. *Hamiline yazılı hisse senetlerinin* üzerinde ortağın adı yazılı değildir, kim ilgili hisse senedine sahip ise hisse senedinin ona ait olduğu kabul edilir ve teslim yolu ile el değiştirir. *Nama yazılı hisse senetlerinin* üzerinde ise mutlaka ortağın adı yazılı olmak zorundadır.

İşletmeler, diğer işletmelerin hisse senetlerini *geçici* ya da *uzun vadeli yatırım* amacıyla edinebilir. İşletmenin nakit mevcudu fazlası ile başka bir şirkete ortak olup o şirketin yönetimine katılmak ve ilgili şirketten kâr payı sağlamak amacı ile hisse senedi edinmesi durumunda bu yatırım, *uzun vadeli menkul kıymet yatırımı*; yalnızca kısa süreli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak amacı ile başka bir şirketin hisse senetlerini edinmesi durumunda ise bu yatırım, *geçici menkul kıymet yatırımı* olarak kabul edilmektedir.

İşletmelerin uzun vadeli yatırım amacı ile hisse senedi edinmeleri durumunda ilgili yatırımlar, işletmeler tarafından yatırım yapılan şirkette sahip olunan paya bağlı olarak 242 İŞTİRAKLER hesabında

veya 245 BAĞLI ORTAKLIKLAR hesabında izlenmektedir. İşletmelerin geçici yatırım amacı ile hisse senedi edinmeleri durumunda ise ilgili yatırımlar 110 HİSSE SENETLERİ hesabında izlenmektedir. Hisse senetlerinin satın alınması durumunda gerçeğe uygun değeri üzerinden ilgili hisse senedinin edinim amacına uygun olarak "Hisse Senetleri" hesabında yer alan ilgili alt hesap borçlandırılır, satılması durumunda ise ilgili hesap alacaklandırılır.

Hisse senetlerinin satın alınması ile ilgili ödenen komisyonlar, ilgili hisse senedi gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan (alım satım amaçlı) olarak sınıflandırılmadığı sürece hisse senedinin gerçeğe uygun değerine ilave edilerek aktifleştirilmektedir. Aksi durumda ise 65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar grubunda ilgili gider hesabı borçlandırılır.

Hisse senetleri **nominal değerinden** alınıp satılabileceği gibi nominal değeri dışında farklı bir değer üzerinden de alınıp satılabilmektedir. Hisse senetleri, **kayıtlı değerinin** altında veya üstünde bir değerle satılabilir.

Hisse senetlerinin kayıtlı değerinden daha yüksek bir bedel üzerinden satılması durumunda bu satış *primli satış* adını almaktadır ve 645 Menkul Kıymet Satış Kârları hesabı, elde edilen kâr tutarı kadar alacaklandırılır. Hisse senetlerinin kayıtlı değerinden daha düşük bir bedel üzerinden satılması durumunda bu satış *iskontolu satış* adını alır ve 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabı, ortaya çıkan zarar tutarı kadar borçlandırılır.

Hisse senetlerinin tahsil edilebilir duruma gelmiş kâr payı ile birlikte satın alınması durumunda ilgili hisse senedi için ödenen tutar, tahsil edilecek kâr payını da içermektedir. Dolayısıyla tahsil edilebilecek durumda olan kâr payı tutarı için 108 Diğer Hazır Değerler hesabı borçlandırılır, hisse senetleri ise ilgili kâr payı tutarı hisse senetlerinin satın alma fiyatından düşüldükten sonra kalan tutar üzerinden edinilme amaçlarına uygun olarak 110 Hisse Senetleri hesabında açılacak alt hesabın borcuna kaydedilir.

BORÇLANMA KÂĞITLARI

İşletmelerin ellerinde nakit fazlası olması durumunda teorik olarak kendilerinden ya bu nakit fazlasını temettü olarak dağıtması ya da yatırım yapması yani ellerindeki nakit fazlasını atıl olarak işletmede tutmaması beklenmektedir. Ancak işletmeler, yakın gelecekte ihtiyaç duyulan fonların edinim maliyetlerinin yüksek olacağı beklentisi içinde iseler ellerindeki nakit fazlasını **temettü** olarak dağıtmak ya da yatırım yapmak yerine geçici yatırımlarda değerlendirmeyi tercih ederler. Tahvil, senet ve bonolar; söz konusu geçici yatırım araçlarının bir bölümünü oluştururlar ve ihraç edenler açısından borçlanma aracı olarak kullanıldıkları için genel olarak *borçlanma kâğıtları* olarak isimlendirilirler. Borçlanma kâğıtlarının muhasebeleştirilmesinde 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları ile 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesaplarının alt hesapları; ikinci kırılımı aşağıda verilen hesap planından yararlanılacaktır:

01. Tahviller
2. Hazine Bonosu
3. Finansman Bonosu
4. Gelir Ortaklığı Senedi
5. Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi
6. Yatırım Fonu Katılım Belgesi

Yukarıda verilen tüm alt hesaplar için aşağıdaki üçüncü kırılım hesapları örneklerde kullanılacaktır:

1. Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan
2. Satılmaya Hazır Amaçlı
3. Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı

Tahviller

Tahviller; anonim şirketler ile kamu kurum ya da kuruluşlarının, faaliyetlerinin finansmanında ihtiyaç duydukları fonları sağlamak amacı ile **ihraç edilen** borçlanma senetleri olarak tanımlanmaktadır. Başka bir ifade ile belirlenmiş bir dönem için, belirlenmiş faiz oranı üzerinden hesaplanan faiz tutarını ve borçlanılan anaparayı dönem sonunda bir defada veya başka bir ödeme şekli ile geri ödeme taahhüdünü belirten finansal varlıklardır. Türkiye'de yaygın olarak T.C. Merkez Bankası tarafından ihraç edilen *devlet tahvili* görülmektedir. Bu işlem sonucunda tahvil ihraç eden kurum ya da kuruluş borçlanırken söz konusu tahvilleri satın alan kişi, kurum ya da kuruluşlar ise ellerindeki nakit fazlasını değerlendirmiş ve yatırım yapmış olurlar.

Tahvillerin en önemli özelliği, sabit getirili menkul kıymet olmalarıdır. Başka bir ifade ile tahvil ihraç eden taraf, kâr ya da zarar etmesinden bağımsız olarak tahvil sahibine tahvil üzerinde yazan faiz oranını ödemekle yükümlüdür. Tahvillerin sahip olduğu diğer bir önemli özellik ise vadesinin bir yıldan uzun olmasıdır. Ancak işletmeler, tahvili her zaman uzun vadeli bir yatırım aracı olarak kullanmayabilir. Diğer bir deyişle yatırımcı, elindeki fon fazlası ile tahvil yatırımı yaparken bu yatırımı her zaman vadesine kadar elde

tutmak amacı ile yapmak zorunda değildir. Tahviller, ihraç eden tarafın kâr ya da zarar etmesinden bağımsız olarak sahibine üzerinde yazan faiz oranını ödemekle yükümlü olması sebebi ile vadesine kadar **ikincil piyasada** el değiştirebilir ve geçici yatırım aracı olarak kullanılabilirler. Örneğin 10 yıl vadeli olarak ihraç edilen bir tahvil, 10 yıl boyunca çeşitli zamanlarda el değiştirebilmektedir. Tahvilin her sahibi, söz konusu tahvili elde bulundurduğu süreye ilişkin faiz geliri elde eder.

Tahviller, ilk kez işletme kayıtlarına alınırken öncelikle Tekdüzen Hesap Planında, tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun özelliklerine bağlı olarak sınıflandırılmaktadır. Eğer tahvil özel kesim tarafından ihraç edilmiş ise 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı, kamu kesimi tarafından ihraç edilmiş ise 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı kullanılır. Takiben, hisse senetlerinde olduğu gibi söz konusu tahvil yatırımının işletme tarafından ne amaçla yapıldığı tespit edilir (bkz. hisse senetleri) ve ilgili alt hesaplar borçlandırılır. Tahvillerin edinimi ile ilgili gerçekleştirilen komisyon ödemeleri, ilgili tahvil gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak sınıflandırılmadığı sürece tahvilin gerçeğe uygun değerine ilâve edilerek aktifleştirilir. Aksi durumda ise 65 *Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar* grubunda ilgili gider hesabı borçlandırılır.

Tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun ödemekle yükümlü olduğu faiz oranı, piyasa faiz oranı ile aynı olduğu sürece tahviller nominal değeri üzerinden satılırlar. Ancak piyasa faiz oranının tahvil için ödenecek olan nominal faiz oranından yüksek olması durumunda ihraç eden kuruluşun ihraç ettiği tahvili, nominal değeri üzerinden satması mümkün değildir. Yatırımcı için söz konusu finansal aracın cazip hâle gelebilmesi için nominal değerinden düşük bir değerle satmalıdır. Piyasa faiz oranının tahvil ödenecek faiz oranından düşük olması durumunda ise işletme, söz konusu tahvilleri nominal değeri üzerinde bir değerle satmalıdır; çünkü yatırımcısına piyasadaki diğer yatırım olanaklarından daha fazla getiri sunmaktadır. Dolayısıyla yatırımcı, emsallerine göre kendisine yüksek getiri sağlayacak bir yatırım aracına sahip olabilmek için bir bedel ödemelidir.

Piyasa faiz oranı ile tahvil faiz oranının ilgili süreçte farklılaşması durumunda tahvilin satış fiyatının belirlenmesinde, tahvilin elde tutulduğu dönem boyunca hak edilen faiz geliri dışında iki faiz oranı arasındaki ilişkinin yönünde ve tutarında meydana gelen değişiklik de rol oynar. İlkesel olarak böyle bir durumda tahvilin elde tutulduğu dönem süresince elde edilen faiz geliri ile faiz oranlarında meydana gelen değişim nedeni ile ortaya çıkan olumlu ya da olumsuz farklar, 645 Menkul Kıymet Satış Kârları ya da 655 Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabında ayrı olarak muhasebeleştirilip gelir tablosunda ayrı olarak raporlanmalıdır. Ancak mevcut uygulamada hesaplanan toplam faiz tutar, doğrudan menkul kıymet satış kârları ya da 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabında muhasebeleştirilip, raporlanmaktadır.

Diğer Borçlanma Kâğıtları

İşletmelerin ellerindeki fon fazlasını geçici olarak değerlendirdikleri yatırım araçlarından tahviller dışında yaygın olarak kullanılan borçlanma kâğıtları ve özellikleri aşağıdaki gibidir:

- Hazine Bonosu
- Finansman Bonosu
- Gelir Ortaklığı Senedi
- Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi
- Yatırım Fonu Katılma Belgesi

Kamu kesimi kurum ya da kuruluşları tarafından borçlu sıfatı ile düzenlenen, bir yıldan kısa vadeli, emre ya da hamiline yazılı menkul kıymet niteliğinde kıymetli evraklar *hazine bonosu* olarak adlandırılır. Eğer **bono**, özel kesim kurum ya da kuruluşları tarafından borçlu sıfatı ile düzenlenmiş ise finansman bonosu adını almaktadır. Hazine bonosu ve *finansman bonosu* tamamen aynı özelliklere sahiptir, ikisi arasında farklı olan tek nokta; hazine bonosunun kamu kurum ya da kuruluşları tarafından, finansman bonosunun ise özel kesim tarafından ihraç edilmesidir.

Hazine ve finansman bonolarının dönemsel faiz ödemeleri yoktur ve vadeleri dolmadan paraya dönüştürülemezler. Ancak ikincil piyasalarda alınıp satılabilmektedirler.

Gelir Ortaklığı Senedi, “Gelir Tahvili” genel adı ile tanınan bir finansal varlık türü olup, köprü, baraj, elektrik santrali, kara yolu, demir yolu, telekomünikasyon sistemleri ve sivil kullanıma yönelik deniz ve havalimanları ile benzerlerinden kamu kurum ve kuruluşlarına ait olanların gelirlerine gerçek ve tüzel kişilerin ortak olması için çıkarılan senetlerdir. Ancak senet sahipleri, bu tesislerin mülkiyeti ve işletmesi üzerinde herhangi bir hak sahibi değildir. Buna göre gelir ortaklığı senetleri, kamuya ait altyapı tesislerinin gelirlerinden yatırımcıya anonim ortaklığın ödeme yapmaya yeterli kâra sahip olması durumunda gelir sağlamayı amaçlamaktadır. Ödemenin yapılamaması hâlinde ise ortaklığın iflasının talep edilmesi olanaksızdır. Gelir ortaklığı senedi bu özelliği dışında tamamen tahvil özelliği taşımaktadır.

Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi, belge sahibine ihraç eden anonim ortaklığın ortaklık hakkını vermeyen sadece kâr ortaklığını öngören bir finansal varlık türüdür. Gelir Ortaklığı Senedinden farklı olarak sadece kâra değil aynı zamanda zarara da ortak olma özelliği ile ayrılmaktadır. Ancak bu belgeler kâr ve zarara katılma hakkı vermekle beraber hisse senedi sayılmaz, bunun en önemli nedeni ise kâr zarar ortaklığı belgeleri sahiplerinin şirket yönetiminde oy haklarının olmamasıdır. Bu nedenle belgeye sahip olanlar şirketin varlıkları ve alacakları üzerinde mülkiyet hakkı sahibi olamadıkları gibi, tasfiyeden pay almamaktadır.

Yatırım Fonu Katılma Belgeleri adı verilmektedir. Senet ve bonolar, satın alındıklarında ilk kez işletme kayıtlarına alınırken mevcut uygulamada öncelikle tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun özelliklerine bağlı olarak sınıflandırılmaktadır. Eğer senet ya da bono özel kesim tarafından ihraç edilmiş ise 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı, kamu kesimi tarafından ihraç edilmiş ise 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabında yer alan ilgili alt hesaplar borçlandırılarak muhasebeleştirilir.

DİĞER MENKUL KIYMETLER

İşletmelerin ellerindeki nakit fazlasını, kısa vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak amacı ile hisse senetleri ve borçlanma kâğıtları dışında kalan altın, altın dışı değerli madenlerde de değerlendirebilmeleri mümkündür. Bu tür yatırım araçları diğer menkul kıymetler olarak kabul edilir ve işletmelerin bu tür varlıklara yatırım yapmaları durumunda ilgili yatırımlar, 118 Diğer Menkul Kıymetler hesabında muhasebeleştirilir. İlgili menkul kıymetlerin satın alınması durumunda Diğer Menkul Kıymetler hesabının ilgili alt hesabı borçlandırılır, satılması durumunda ise aynı hesap alacaklandırılır. Menkul kıymetin kayıtlı değeri ile satış değeri arasındaki fark olumlu ise 645 Menkul Kıymet Satış Kârları hesabı, elde edilen kâr tutarı kadar alacaklandırılır. Fark olumsuz ise 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabı, ortaya çıkan zarar tutarı kadar borçlandırılır.

7.ÜNİTE SORULARI

- Aşağıdakilerden hangisi menkul kıymetler arasında yer almaz?
 - Hazine bonusu
 - Finansman bonusu
 - Kâr zarar ortaklığı belgesi
 - Hisse senedi
 - Borç senedi
- İşletme alım satım amaçlı olarak nominal değeri 4 TL'den 3.000adet hisse senedi satın almış ve bedelini banka hesabından havale yaparak ödemiştir. Bu bilgilere göre aşağıdaki yevmiye kayıtlarından hangisi doğrudur? a)

100 Kasa	12.000
110 Hisse Senetleri	
12.000	

b)

110 Hisse Senetleri	12.000
100 Kasa	
12.000	

c)

110 Hisse Senetleri	12.000
102 Bankalar	12.000

d)

102 Bankalar	12.000
110 Hisse Senetleri	
12.000	

e)

110 Hisse Senetleri	4.000
102 Bankalar	4.000
- İşletme X A.Ş. nin 1.000TL nominal değerli %40 faizli, yıl sonu geri ödemeli, 3 yıl vadeli tahvillerinden 100 adet satın almıştır. Bu bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur?
 - Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı 100.000TL borçlandırılır.
 - Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı 100.000TL alacaklandırılır.
 - Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı 100.000TL alacaklandırılır.
 - Faiz gelirleri Hesabı 40.000TL alacaklandırılır.
 - Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı 100.000TL borçlandırılır.
- Hisse senetlerinin alış bedelinden daha düşük bir bedelle satılması durumunda aradaki olumsuz fark hangi hesapta izlenir?
 - Karşılık giderleri
 - Kambiyo Zararları
 - Kambiyo Kârları
 - Menkul kıymet satış kârı
 - Menkul kıymet satış zararı

- İşletme ABC A.Ş.'ne ait 2TL nominal değerli hisse senetlerini tanesini 2,5TL'den 20.000adet satın almıştır. Kısa süre sonra hisse senetlerinin hepsini 65.000TL'ye çek karşılığında satmıştır. Hisse senetlerinin satışı ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - Hisse senetleri hesabı 50.000TL alacaklandırılır
 - Menkul kıymet satış kârı hesabı 15.000TL alacaklandırılır
 - Alınan çekler Hesabı 65.000TL borçlandırılır
 - Hisse senetlerinin nominal değerinde değişiklik olmamıştır.
 - Hisse senetleri hesabı 65.000TL alacaklandırılır
- Hisse senetlerinin üzerinde yazılı olan değerine ne ad verilir?
 - Nominal değer
 - Peşin değer
 - Kayıtlı değer
 - Kullanım değeri
 - Rayiç bedel
- Menkul kıymetlerle ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - Hazine bonusu devlet tarafından çıkarılır
 - Finansman bonusu özel kesim tarafından çıkarılır
 - Tahvillerde vade 1 yıldan uzundur
 - Hazine bonolarının ve finansman bonolarının dönemsel faiz ödemeleri yoktur
 - Finansman bonusu kamu kesimi tarafından çıkarılır
- Menkul kıymetlerle ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
 - Nominal değerleri vardır
 - Kıymetli evraklardır
 - Ortaklık veya alacaklılık hakkı sağlar
 - Dönemsel gelir sağlar
 - Yalnızca faiz geliri sağlar
- Karşılıklı pazarlık ortamında bilgili ve istekli kişiler arasında bir varlığın el değiştirmesi yada bir borcun ödenmesi durumunda orataya çıkan tutara ne ad verilir?
 - Nominal değer
 - İtibari değer
 - Gerçeğe uygun değer
 - Peşin değer
 - Tasarruf değer
- İşletmelerin menkul kıymetleri fiyat değişimlerinden yararlanmak, amacına uygun olarak edinmeleri sonucunda hangi sınıfa kaydeder?
 - Fiyat amaçlı menkul kıymetler
 - Satılmaya hazır amaçlı menkul kıymetler
 - Faiz amaçlı menkul kıymetler
 - Vadeye kadar elde tutma amaçlı menkul kıymetler
 - Uzun vadeli yatırım amaçlı menkul kıymetler

11. Aşağıdakilerden hangisi borçlanma kağıtları arasında yer almaz?
- Tahvil
 - Finansman bonusu
 - Hisse senedi
 - Hazine bonusu
 - Gelir ortaklığı senedi
12. Satın alan kişiye ilgili kurumda ortaklık hakkı veren menkul kıymet aşağıdakilerden hangisidir?
- Tahvil
 - Finansman bonusu
 - Hisse senedi
 - Hazine bonusu
 - Gelir ortaklığı senedi
13. Hisse senetlerinin alış bedelinden daha yüksek bir bedelle satılması durumunda aradaki olumsuz fark hangi hesapta izlenir?
- Karşılık gelirleri
 - Komisyon gelirleri
 - Kambiyo Kârları
 - Menkul kıymet satış kârı
 - Menkul kıymet satış zararı
14. Aşağıdakilerden hangisi üzerinde ortağın adı yazılı olmayan, kim ilgili hisse senedine sahip ise hisse senedi ona ait kabul edilen hisse senedi türüdür?
- İsme yazılı hisse senedi
 - Nama yazılı hisse senedi
 - Hamiline yazılı hisse senedi
 - Bedelsiz hisse senedi
 - İmtiyazlı hisse senedi
15. Tahvilin getirisi aşağıdakilerden hangisidir?
- Temettü
 - Gelir
 - Kâr payı
 - Faiz
 - Emtia
16. Menkul kıymetlerin ilk kez işlem gördüğü piyasalara ne ad verilir?
- Türev piyasalar
 - Tezgah üstü piyasalar
 - Birincil piyasalar
 - İkincil piyasalar
 - Organize piyasalar
17. Daha önce ihraç edilmiş menkul kıymetlerin tekrar alım satımının yapıldığı piyasalara ne ad verilir?
- Türev piyasalar
 - Tezgah üstü piyasalar
 - Birincil piyasalar
 - İkincil piyasalar
 - Organize piyasalar
18. Hisse senedi elinde bulunduran bir işletmenin geliri aşağıdakilerden hangisidir?
- Gelir
 - Kâr payı
 - Faiz
 - Emtia
 - Dönemlik faiz

19. Satılmaya hazır amaçlı menkul kıymet alınırken aracı kuruma ödenen komisyon ücreti hangi hesaba ne şekilde kaydedilir?
- Faiz giderleri hesabının borcuna
 - Hisse senetleri hesabının borcuna
 - Menkul kıymet alış giderleri hesabının borcuna
 - Komisyon giderleri hesabının borcuna
 - Kasa hesabının borcuna
20. Aşağıdakilerden hangisi üzerinde ortağın adı yazılı olan, hisse senedi türüdür?
- İsme yazılı hisse senedi
 - Nama yazılı hisse senedi
 - Hamiline yazılı hisse senedi
 - Bedelsiz hisse senedi
 - İmtiyazlı hisse senedi
21. Menkul kıymetlerin basılarak ilk kez satışa çıkarılmasına ne ad verilir?
- İlk satış
 - İhraç
 - Yenileme
 - İskonto
 - Arz
22. B işletmesi 33.000TL ye almış olduğu %35 faiz oranlı devlet tahvillerinin tamamını 35.000TL'ye nakden satmıştır. Bu bilgilere göre yapılacak yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?
- a)
- | | |
|---------------------|--------|
| 100 Kasa | 35.000 |
| 110 hisse senetleri | |
| 35.000 | |
- b)
- | | |
|-----------------------|--------|
| 100 Kasa | 35.000 |
| 111 Özel kesim tahvil | |
| Senet ve bonoları | 35.000 |
- c)
- | | |
|----------------------------|--------|
| 100 Kasa | 35.000 |
| 111 Özel kesim tahvil | |
| Senet ve bonoları | 33.000 |
| 645 Menkul kıym satış kârı | |
| 2.000 | |
- d)
- | | |
|---------------------------|--------|
| 100 Kasa | 35.000 |
| 655 menk kıy satış zararı | 2.000 |
| 111 Özel kesim tahvil | |
| Senet ve bonoları | 35.000 |
- e)
- | | |
|----------------------------|--------|
| 100 Kasa | 35.000 |
| 112 Kamu kesimi tahvil | |
| Senet ve bonoları | 33.000 |
| 645 Menkul kıym satış kârı | |
| 2.000 | |

23. Kanun hükümleri uyarınca sermaye piyasası araçları, gayri menkul, altın ve diğer kıymetli madenler portföyü işletmek amacı ile kurulan, mal varlığına ne ad verilir?

- a) Tahvil
- b) Gelir ortaklığı senedi
- c) Katılma belgesi
- d) Yatırım fonu
- e) Kâr zarar ortaklığı belgesi

24. Hisse senetleri alındığında veya satıldığında hangi değer üzerinden kayıtlanır?

- a) Nominal değer
- b) Peşin değer
- c) Kayıtlı değer
- d) Kullanım değeri
- e) Alış bedeli

25. Aşağıdakilerden hangisi Anonim şirketler ile kamu kurumlarının faaliyetlerinin finansmanında ihtiyaç duydukları fonları sağlamak amacıyla ihraç edilen borçlanma senedir?

- a) Tahvil
- b) Gelir ortaklığı senedi
- c) Finansman bonusu
- d) Hazine bonusu
- e) Kâr zarar ortaklığı belgesi

26. Tahvil faiz oranının piyasa faiz oranından düşük olması durumunda aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- a) Tahvil, nominal değerinden yüksek bir fiyatla satılır
- b) Tahvil, nominal değerinden düşük bir fiyatla satılır
- c) Tahvil, nominal değeri üzerinden satılır
- d) Tahvil, piyasa fiyatıyla satılır
- e) Tahvil, piyasa fiyatından yüksek bir fiyata satılır

27.

100 Kasa	XXX
655 menk kıy satış zararı	XXX
110 Hisse senetleri	
XXX	

Yukarıdaki yevmiye kaydı hangi işleme aittir?

- a) Tahvilin zararlı satışı
- b) Tahvilin kârlı satışı
- c) Hisse senedinin zararlı satışı
- d) Hisse senedinin kârlı satışı

e) Hisse senedinin alış değeri üzerinden satışı

28. Aşağıdakilerden hangisi gelir ortaklığı senedinin özellikleri arasında yer almaz?

- a) Ödeme yapılmadığında ortaklığın iflası talep edilebilir
- b) Senet sahiplerinin mülkiyet üzerinde herhangi bir hak sahipliği yoktur.
- c) kamu kurum ve kuruluşlarına ait gelirlere gerçek ve tüzel kişilerin ortak olmaları için çıkarılan senetlerdir
- d) kamuya ait altyapı tesislerinin gelirlerinden yatırımcıya anonim ortaklığın ödeme yapmaya yeterli kâra sahip olması durumunda gelir sağlamayı amaçlamaktadır.
- e) Ödeme yapılmadığında ortaklığın iflası talep edilemez

29. İşletmelerin geçici yatırım amacıyla satın aldığı hisse senetlerinin aşağıdaki hesaplardan hangisine kaydedilir?

- a) Bağlı ortaklıklar
- b) İştirakler
- c) Hisse senetleri
- d) Tahviller
- e) Özel kesim tahvil senet ve bonoları

30. Aşağıdakilerden hangisi menkul kıymetler grubunda yer alan aktif düzenleyici pasif karakterli bir hesaptır?

- a) Hisse senetleri
- b) Özel kesim tahvil, senet ve bonoları
- c) Kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları
- d) Diğer menkul kıymetler
- e) Menkul kıymet değer düşüklüğü karşılığı

31. Hisse senetleri kayıtlı değerinden daha yüksek bir değerle satıldığında bu satışa ne ad verilir?

- a) İskontolu satış
- b) Primli satış
- c) Vadeli satış
- d) Türev satış
- e) Peşin satış

32. Fon sunanlar, diğer kişilere devrettikleri fon karşılığında fon talep edenlerden aldığı belgeye ne ad verilir?

- a) Hazır değerler
- b) Stoklar
- c) Alacak senedi
- d) Ticari alacaklar
- e) Menkul kıymetler

ÜNİTE 8: TİCARET İŞLETMELERİNDE STOKLAR

Stoklar, işletmelerin ana faaliyet konularını yerine getirebilmeleri ve mevcudiyetlerini devam ettirebilmeleri için ihtiyaç duydukları vazgeçilmez unsurlardır. Bu nedenle faaliyet konuları her ne olursa olsun -hizmet, ticaret, imalat- tüm işletmelerin finansal tabloları incelendiğinde stokların en önemli varlık kalemleri arasında yer aldığı görülmektedir.

Ticaret işletmelerinin ana faaliyet konusu, bir imalat işletmesinden ya da başka bir ticaret işletmesinden almış oldukları malları uygun gördükleri oranda bir kâr ile diğer bir işletmeye ya da nihai müşteriye, başka bir ifade ile ihtiyaç sahiplerine satmaktır.

Bu noktada söz konusu işletmeler için kritik karar, satış fiyatının istenen kârlılığa ulaşılacak şekilde belirlenmesidir. Satış fiyatının sağlıklı bir şekilde belirlenmesi ancak ve ancak satılacak malların işletmeye olan maliyetinin doğru bir şekilde ölçülmesi ile mümkün olmaktadır. Bu nedenle satın alınan malların maliyetine giren unsurların belirlenmesi ve söz konusu malların sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesi rekabetin oldukça acımasız ve hassas dengeler üzerine kurulmuş olduğu günümüz koşullarında işletmeler açısından hiç olmadığı kadar büyük bir önem taşımaktadır.

Stoklar; en genel anlamıyla işletmelerin ana faaliyet konularını yerine getirebilmeleri için tüketmek, satmak ya da üretimde kullanmak amacı ile elinde bulundurduğu varlıklar olarak tanımlanmaktadır. Bu varlıklar tekdüzen hesap planında aşağıdaki hesap gruplarında izlenirler.

- 150 İlk Madde ve Malzeme
- 151 Yarı Mamuller Üretim
- 152 Mamuller
- 153 Ticari Mallar
- 157 Diğer Stoklar
- 158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
- 159 Verilen Sipariş Avansları

KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV)

Katma değer vergisi, mal ve hizmet alımları esnasında, satın alma bedelinin belirli bir yüzdesi oranında alıcı tarafından satın alma bedeline ilave olarak ödenen bir vergi türü olup yalnızca mal ve hizmet alışlarını ilgilendiren bir vergi türü değildir. Ancak bu bölümde yalnızca mal ve hizmet alım ve satımlarına ilişkin katma değer vergisinin muhasebeleştirilmesi ele alınacaktır.

İşletmeler, mal ve hizmet satın almaları durumunda satıcılara satın alma bedelinin belli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi öderlerken mal ve hizmet satışı yapmaları durumunda devlet adına alıcılardan satış bedelinin belirli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi tahsil ederler. İşletmeler, bir dönem içinde (Katma değer vergisinde dönem bir aydır.) gerçekleştirdiği alış ve satış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisi tutarını, tahsil ettiği ya da tahsil edeceği katma değer vergisi tutarı ile karşılaştırıp bu karşılaştırma sonucunda kalan bakiyeyi finansal tablolarında raporlamak zorundadırlar. Tekdüzen hesap planında işletmelerin ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisi ile tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisi tutarlarını ve dönem sonunda yapılan karşılaştırma sonucunda kalan tutarı takip ettikleri hesaplar aşağıdaki gibidir:

191 İNDİRİLECEK KDV HESABI: Her türlü mal ve hizmetin satın alınması sırasında, satın alma bedelleri üzerinden satıcılara ödenen ya da ödenecek katma değer vergisinin izlendiği hesaptır. Satın alma bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı, bu hesabın borcuna kaydedilir.

391 HESAPLANAN KDV HESABI: Her türlü mal ve hizmetin satışı sırasında, satış bedeli üzerinden alıcılardan tahsil edilen ya da edilecek olan katma değer vergisinin izlendiği hesaptır. Satış bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı, bu hesabın alacağına kaydedilir.

190 DEVREDEN KDV HESABI: İşletmenin bir ay içinde alış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisinin izlendiği 191 İNDİRİLECEK KDV hesabı ile satış işlemleri sonucu alıcılardan tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisinin izlendiği 391 HESAPLANAN KDV hesabının karşılaştırılması sonucunda ödenen ya da ödenecek katma değer vergisinin tahsil edilen ya da tahsil edilecek katma değer vergisini aşması durumunda, başka bir ifade ile 191 İNDİRİLECEK KDV hesabının bakiyesinin 390 HESAPLANAN KDV hesabının bakiyesini aşması durumunda, kalan tutarın izlendiği hesaptır.

360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI; İşletmenin bir ay içinde alış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisinin izlendiği 191 İNDİRİLECEK KDV hesabı ile satış işlemleri sonucu alıcılardan tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisinin izlendiği 391 HESAPLANAN KDV hesabının karşılaştırılması sonucunda tahsil edilen ya da tahsil edilecek katma değer vergisinin ödenen ya da ödenecek katma değer vergisini aşması durumunda, başka bir ifade ile 391 HESAPLANAN KDV hesabının bakiyesinin 191 İNDİRİLECEK KDV hesabının bakiyesini aşması durumunda, kalan tutarın izlendiği hesaptır.

STOKLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Ticaret işletmelerinin esas faaliyet konusu, mal alım ve satımı; diğer bir ifade ile malın mülkiyetinin el değiştirmesidir. Mülkiyetin el değiştirmesi taraflardan biri için satış, diğeri için ise alış niteliği taşıyan bir işlem yaratmakta olup ticaret işletmeleri, faaliyet konularının doğası gereği duruma göre alıcı ya da satıcı pozisyonu alabilmektedirler. Dolayısıyla söz konusu işlemlerin işletmenin muhasebe sistemine ne zaman, nasıl ve hangi değer üzerinden kaydedileceği; raporlama dönemi sonunda finansal tablolarında nasıl raporlanacağı, işletmeler açısından büyük önem taşımaktadır.

Ticaret işletmeleri mal alım-satım işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde faaliyet hacimleri, muhasebe sistemlerinin işleyişi, alım satımını yaptıkları malların özellikleri ve çeşitliliğine bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerden birini kullanabilmektedirler.

1. Devamlı Envanter Yöntemi

2. Aralıklı Envanter Yöntemi

Geçmişte her iki yöntem de yaygın bir kullanım alanına sahip iken, bilgisayar tabanlı muhasebe sistemlerinin vazgeçilmez hâle geldiği günümüz koşulları, devamlı envanter yönteminin aralıklı envanter yöntemine oranla daha fazla tercih edilmesine sebep olmaktadır. Aralıklı envanter yöntemi ise genellikle tek tip ürün alım-satımında bulunan, faaliyet hacmi büyük olmayan işletmeler tarafından tercih edilmektedir.

Devamlı Envanter Yöntemi

Devamlı envanter yöntemi, işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin, gerçekleştikleri anda işletme kayıtlarına yansıtılması esasına dayalı bir yöntemdir. Yöntemin bu özelliği işletmelerin dönem içinde arzu ettikleri zaman hem ellerindeki hem de o ana kadar satmış oldukları malların miktar ve maliyetini tespit edebilmelerini mümkün kılmaktadır.

Bu yöntem; genellikle aynı anda farklı niteliklere sahip çeşitli malların satışını yapan, faaliyet hacmi büyük, stok ve tedarik dengesi önemli olan, bu nedenle mal hareketlerini optik okuyuculu elektronik sistemler kullanarak izleyen işletmeler tarafından tercih edilmektedir.

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde devamlı envanter yöntemini kullanan bir işletme dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirebildiği her türlü harcama tutarını, 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydeder. Dönem içinde gerçekleşen her bir satış işlemi için ise en az iki kayıt yapar. Bunlardan birincisi, gerçekleştirilen satış işlemi sonucunda işletmenin elde ettiği satış hasılatına ilişkin kayıttır. Bu tutar satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağına, satış işleminin peşin ya da kredili olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

Satış işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken ikinci kayıt ise satılan malların maliyetine ilişkindir. İlgili tutar 621 Satılan Ticari Mallar Maliyetinin borcuna ve söz konusu satış işlemi işletmenin stoklarında bir azalışa sebep olacağı için 153 Ticari Mallar hesabının alacağına kaydedilir. Ancak bunların dışında satış işlemi ile doğrudan ilgili olarak nakliye, sigorta vb. konularda herhangi bir harcama yapılması gerekiyorsa bu tutarlar 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, harcamanın peşin ya da kredili yapılmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Yöntem dönem içindeki stok giriş/çıkışlarının maliyet değerleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabında, aynı şekilde dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabında izlenmesi esasına dayandığı için arzu edildiği zaman bu hesapların bakiyesi alınarak işletmenin belirli bir tarih itibarıyla elinde bulunan malların maliyeti ile belirli bir dönemde satılan malların maliyetinin tespit edilebilmesini mümkün kılmaktadır.

Dönem Başı Mal Stokları

Bir faaliyet dönemi sonunda işletmedeki mevcut mal stoku, aynı zamanda takip eden dönemin dönem başı mal stokudur. İşletmeler her bir raporlama dönemi sonunda mevcut hesaplarını (bilanço/gelir tablosu) kapanış kayıtları yardımı ile kapatır, takip eden dönemin başında ise yalnızca bilanço hesaplarını açılış kaydı ile tekrar açarlar. Bu işlem sırasında dönem başındaki mevcut mal stoku, 153 Ticari Mallar

hesabının borcuna kaydedilir. Böylece 153 Ticari Mallar hesabının ilk kaydını dönem başı mal stokunun maliyeti oluşturur.

Alışlar

Satın alınan mallar, işletmedeki mal stokunu arttırıcı bir etkiye sahiptirler. Dolayısıyla dönem içinde satın alınan mallar, satın alma maliyetleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, satın alma koşullarının peşin ya da kredili olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Stokların satın alma maliyeti; satın alma fiyatı, ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetleri içerir. Ticari iskontolar ve benzeri diğer indirimler ise satın alma maliyetinin belirlenmesinde indirim konusu yapılır.

İşletmelerin mal alışlarını çeşitli nedenlerle peşin yerine vadeli yapmayı tercih etmeleri durumunda kendilerine tanınan ek süre karşılığında bir bedel ödemek zorunda kalırlar. Bu ek bedel genellikle **“vade farkı”** olarak adlandırılır. İşletmelerin ödemekle yükümlü oldukları bu bedel, ülkemiz muhasebe uygulamalarında satın alınan malın maliyet bedeline ilave edilerek aktifleştirilmek suretiyle muhasebeleştirilir. Ancak Türkiye Muhasebe Standartları’nın konuya ilişkin düzenlemeleri uyarınca söz konusu bedel, satın alınan malın maliyet bedeline ilave edilemez; bunun yerine “Ertelenmiş (Gerçekleşmemiş) Ticari Borçlar Vade Farkı” hesabının borcuna kaydedilir. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar “Finansman Gideri” hesabının borcuna, “Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı” hesabının alacağına kaydedilir. Böylece vade sonunda “Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı” hesabı, söz konusu satın alma işlemine ilişkin bakiye vermez, hesap kapanır. Satın alma işlemine ilişkin ödenen KDV ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanır.

Daha önce de belirtildiği gibi Türkiye muhasebe uygulamaları hükümleri uyarınca vadeli mal alışlarında katılan vade farkları, satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak aktifleştirilerek muhasebeleştirilir. Dolayısıyla örnekte yer alan işlemin Türkiye muhasebe uygulamaları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda “Ticari Mallar” hesabı malın peşin fiyatı ve ödenecek vade farkının toplam tutarı kadar, “İndirilecek KDV” hesabı ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar borçlandırılırken satın alma işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile “Satıcılar” hesabı, “Ticari Mallar” ve “İndirilecek KDV” hesaplarının toplam tutarı kadar alacaklandırılır. TTK’nin yürürlüğe girmesi ile birlikte muhasebe uygulamaları da Türkiye Muhasebe Standartları hükümlerine uyumlu bir kayıtlama sistemini kullanmak durumunda kalacaktır.

Vadeli mal alışlarında katılan vade farkları, Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak aktifleştirilmez. Örnekte yer alan işlemin Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda “Ticari Mallar” hesabı, malın peşin tutarı kadar, Ertelenmiş Faiz Gideri hesabı ödenecek vade farkı kadar, “İndirilecek KDV” hesabı ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar borçlandırılırken satın alma işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile “Satıcılar” hesabı “Ticari Mallar”, “Ertelenmiş Faiz Gideri” ve “İndirilecek KDV” hesaplarının toplam tutarı kadar alacaklandırılmıştır.

Alış Giderleri

Alış giderleri, satın alınan malların işletmenin amaçladığı şekilde kullanıma ya da satışa hazır hâle gelebilmesi için işletme tarafından yapılması gereken harcamalar olup satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak kabul edilir. Bu giderler; daha önce de belirtildiği gibi ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetlerden oluşur ve doğrudan gerçekleştirildikleri anda satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, harcamanın peşin ya da kredili yapılmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Satın alınan malların nakliyesi için yapılan harcama, daha önce de belirtilmiş olduğu üzere satın alma maliyetinin bir parçasıdır; çünkü söz konusu malın amaçlandığı şekilde satışa hazır hâle gelmesi için işletme tarafından gerçekleştirilmesi zorunludur. Bu nedenle Gürgeç Ticaret işletmesinin satın almış olduğu malın nakliyesi için Hızır Nakliye şirketine ödemiş olduğu tutar için “Ticari Mallar” hesabı borçlandırılmış, nakit ödeme yapıldığı için “Kasa” hesabı alacaklandırılmıştır. Tüm bunların yanı sıra gerçekleştirilen işleme ilişkin KDV tutarı hesaplanmış ve “İndirilecek KDV” hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

Alış İadeleri

Satın alınan mallar, işletme tarafından teslim alınırken teslim alan birim tarafından kontrol edilir. Yapılan bu kontrollerin sonucunda satın alınan malların istenen özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşıyor olması ya da farklı bir mal gönderilmiş olması gibi durumlarla karşılaşılması durumunda işletmeler, söz konusu malların bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Ancak alınan mallar, nasıl

işletmenin mal stokunu arttırıcı bir etki yaratıyorsa malların iade edilmesi de işletmenin mal stokunu azaltıcı bir etki yaratır; bu nedenle iade edilen mallar; maliyet bedelleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının alacağına, söz konusu malların peşin ya da kredili alınmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

Alış İskontosu

İşletmeler; genellikle bir tedarikçiden fazla miktarda mal satın aldıklarında ya da malları teslim aldıklarında yapılan kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenilen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda, tedarikçiden iskonto talebinde bulunur. Tedarikçinin bu talebi kabul etmesi, iskonto talep edilen malın maliyetini azaltıcı bir etki yaratır. Dolayısıyla söz konusu mal, satın alındığında maliyet bedeli üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilmiş olduğu için, maliyet bedelinde meydana gelen azalış, 153 Ticari Mallar hesabının alacağına; işletmenin söz konusu malları peşin ya da kredili satın alma koşuluna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir. İskonto, mal teslim alındıktan sonra değil de mal satın alındığı esnada elde edilmiş ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Söz konusu tutar, direkt ilgili malın satın alma maliyetinden bir indirim olarak dikkate alınır. Ancak iskonto malın tesliminden sonra hak edilmişse bu durumda hem malın maliyetini hem vade farkını hem de KDV'yi etkileyecektir.

Satışlar

Devamlı envanter yönteminde dönem içinde gerçekleşen her bir satış işlemi için en az iki kayıt yapılır. Bunlardan birincisi, gerçekleştirilen satış işlemi sonucunda işletmenin elde ettiği satış hasılatına ilişkin kayıttır. Bu tutar satışın yurtiçi ya da yurtdışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağı ile satışın peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir. Satış işlemi, işletmenin ticari mal stokunda azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin bu etkisini yansıtmak için yapılır. Satılan malların maliyeti 153 Ticari Mallar hesabının alacağına, 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının borcuna kaydedilir.

Satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt ise satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. "Ticari Mallar" hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

İşletmeler, mal alışlarında olduğu gibi mal satışlarını da çeşitli nedenlerle peşin yerine vadeli yapmayı tercih edebilirler. Bu durumda müşterilerine tanıdıkları ek süre karşılığında "vade farkı" adı altında bir bedel talep ederler. İşletmelerin talep ettikleri bu bedel, Türkiye muhasebe uygulamalarında satılan mallardan elde edilen gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilir. Ancak Türkiye Muhasebe Standartları'nın konuya ilişkin düzenlemeleri uyarınca söz konusu bedel, satılan mallardan elde edilen gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilemez; bunun yerine "Ertelenmiş (Gerçekleşmemiş) Vade Farkı Gelirleri" alt hesabının alacağına kaydedilir. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar "Faiz Geliri" hesabının alacağına, "Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri" alt hesabının borcuna kaydedilir. Böylece vade sonunda "Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri" alt hesabı, söz konusu satın alma işlemine ilişkin bakiye vermez ve hesap kapanır. Satın alma işlemine ilişkin tahsil edilen KDV ise toplam tahsil edilecek tutar üzerinden hesaplanır.

Gerek senetli gerekse senetsiz (kredili) vadeli mal satışlarında müşterilerden talep edilen vade farkları, satılan mallardan elde edilen satış gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilir. Dolayısıyla örnekte yer alan işlemin Türkiye muhasebe uygulamaları uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Yurtiçi Satışlar" hesabı malın peşin satış fiyatı ve ödenecek vade farkının toplam tutarı kadar, "Hesaplanan KDV" hesabı satış geliri üzerinden hesaplanan tutar kadar alacaklandırılır. Satış işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile "Alıcılar" hesabı, "Yurtiçi Satışlar" ve "Hesaplanan KDV" hesaplarının toplam tutarı kadar borçlandırılır.

Devamlı envanter yöntemi kullanıldığı için satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. "Ticari Mallar" hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

İşletmenin mallarını senetli ve senetsiz vadeli satması durumunda müşterilerden talep edilen vade farkları, Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca satılan mallardan elde edilen satış gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilemez. Örnekte yer alan işlemin Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Yurtiçi Satışlar" hesabı, malın peşin satış fiyatı kadar, "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabı tahsil edilecek vade farkı kadar, "Hesaplanan KDV" hesabı ise toplam tahsil edilecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar alacaklandırılır. Satış işleminin kredili

gerçekleştirilmesi sebebi ile “Alıcılar” hesabı; “Yurtiçi Satışlar”, “Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı” ve “Hesaplanan KDV” hesaplarının toplam tutarı kadar borçlandırılır.

Devamlı envanter yöntemi kullanıldığı için satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. “Ticari Mallar” hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık “Satılan Ticari Mallar Maliyeti” hesabı, ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

Satış Giderleri

Satış giderleri; işletmenin satışını yapmış olduğu malların satış işleminin gerçekleşmesi ile doğrudan ilgili olan ve işletmenin sözleşme veya zımni kabul yolu ile yerine getirmek zorunda olduğu nakliye, sigorta vb. giderlerdir. Bu giderlerin satılan malların maliyeti ile hiçbir ilgisi yoktur, ortaya çıktıkları dönemde 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, ödeme şekline bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Satışlardan İadeler

Müşteriler, satın almış oldukları malların istedikleri özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşıyamaması ya da istediklerinden farklı bir mal gönderilmiş olması sebebi ile bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Böyle bir durumda satış işlemi için nasıl iki kayıt yapılıyorsa satış iadesi için de iki kayıt yapılması gereklidir. Bunlardan birincisi aynen satış işleminde olduğu gibi satış hasılatına ilişkindir. Malların iadesi, işletmenin satış hasılatında iade edilen kısım kadar azaltıcı bir etki yaratır. Ancak bu işlem, doğrudan ilgili tutarın satışlar hesabından düşülmesi ile kayıtlara yansıtılmaz. İade edilen mallara ilişkin tutar 610 Satıştan İadeler hesabının borcuna kaydedilerek dolaylı olarak satışlar hesabına yansıtılır. İşletmenin peşin ya da kredili satış yapmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır.

İkinci kayıt ise iade edilen malların işletmenin mal stokunda yarattığı artırıcı, satılan malların maliyetinde ise yarattığı azaltıcı bir etkiye ilişkindir. Dolayısı ile iade edilen malların maliyet bedeli 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının alacağına kaydedilerek ilgili hesapların bakiyeleri iade tutarı kadar düzeltilir.

Satış İskontosu

Müşteriler, belirli bir miktarın üzerinde alış yaptıklarında ya da satın aldıkları malları teslim alırlarken yaptıkları kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda satıcıdan iskonto talebinde bulunabilirler. Satıcı olarak bu talebin kabul edilmesi durumunda ilgili satış işleminden elde edilen satış hasılatının iskonto tutarı kadar azaltılması gerekmektedir. Ancak bu işlem, satış hasılatının doğrudan değil dolaylı olarak azaltılması yolu ile kayıtlara yansıtılır. Diğer bir deyişle ilgili tutar 611 Satış İskontoları hesabının borcuna, karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacağına kaydedilir. İskonto mal teslim edildikten sonra değil de satış esnasında yapılmış ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Satış hasılatı, iskonto yapılmış tutar üzerinden işletme kayıtlarına yansıtılır.

Aralıklı Envanter Yöntemi

Aralıklı envanter yöntemi, işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin gerçekleştikleri anda, ancak satılan malların ve dönem sonu mal stoku maliyetinin belirli aralıklarla yapılan sayım ve değerlemeler sonucu edinilen veriler doğrultusunda hesaplanması esasına dayalı bir yöntemdir. Bu yöntem genellikle tek tip ya da birbirine benzer özellikler taşıyan malların ticaretini yapan, faaliyet hacmi büyük olmayan, bu nedenle stok ve tedarik takibi konusunda herhangi bir sorun yaşamayan işletmeler tarafından yoğunlukla tercih edilmektedir.

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde aralıklı envanter yöntemini kullanan bir işletme, dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirebildiği her türlü harcama tutarını 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydeder. Ancak devamlı envanter yönteminden farklı olarak dönem başı mal stoku dışında, dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile doğrudan ilişkilendirebileceği tüm harcama tutarlarını doğrudan 153 Ticari Mallar hesabına değil harcamaların türüne bağlı olarak bu hesapta açılacak alt hesaplara ayrı ayrı kaydeder. Dönem içinde gerçekleşen satış işlemleri için devamlı envanter yönteminden farklı olarak yalnızca ilgili satış sonucunda elde edilen satış hasılatının kaydını yapar. Satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından biri alacaklandırılır.

Satılan malların maliyeti; yalnızca belirli aralıklarla yapılan sayım ve değerlemeler sonucunda eldeki mevcut mal stokunun maliyeti, dönem başı mal stoku ve dönem içi alışlar ve alış giderleri dikkate alınarak yapılan hesaplamalar sonucunda tespit edilebilir. Bu nedenle devamlı envanter yönteminden farklı olarak aralıklı envanter yönteminde satış işlemi gerçekleştiğinde satılan malların maliyetine ilişkin herhangi bir

kayıt yapılmaz. Ancak satış işlemi ile doğrudan ilgili olarak herhangi bir harcama yapılması gerekiyorsa nakliye, sigorta vb bu tutarlar, devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcunda izlenir.

Dönem içinde 153 Ticari Mallar hesabında yalnızca mal girişleri izlendiği, stok çıkışları hiçbir hesapta izlenmediği için arzu edildiği zaman işletmenin elindeki malların maliyeti ile dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin tespit edilmesi mümkün değildir. Bu tutarların hesaplanabilmesi için mutlaka envanter çıkarılması gerekmektedir.

Dönem Başı Mal Stokları

Daha önce de belirtildiği üzere işletmeler, her bir raporlama dönemi sonunda mevcut hesaplarını (bilanço/gelir tablosu) kapanış kayıtları yardımı ile kapatıp takip eden dönemin başında ise yalnızca bilanço hesaplarını açılış kaydı ile tekrar açmaktadırlar. Bu işlem sırasında dönem başındaki mevcut mal stoku, aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilir ve bu hesabının ilk kaydını dönem başı mal maliyeti oluşturur.

Alışlar

Satın alınan malların işletmedeki mal mevcudunu artırmaları nedeniyle dönem içinde satın alınan mallar, devamlı envanter yönteminde olduğu gibi satın alma maliyetleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilir. Ancak aralıklı envanter yönteminde ilgili tutarlar, devamlı envanter yönteminden farklı olarak doğrudan 153 Ticari Mallar hesabının borcuna değil açılacak "Alışlar" alt hesabının borcuna, diğer yandan satın alma işleminin peşin ya da kredili olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Stokların satın alma maliyeti; satın alma fiyatı, ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetleri içerir. Ticari iskontolar ve benzeri diğer indirimler, satın alma maliyetinin belirlenmesinde indirim konusu yapılır.

İşletmenin vadeli mal alışı yapması durumunda ödemeyi geç yapacak olması sebebi ile katlanmak zorunda kalacağı vade farklarının muhasebeleştirilmesinde "Devamlı Envanter Yöntemi" için geçerli olan kurallar geçerlidir.

Alış Giderleri

Alış giderleri, daha önce de belirtildiği gibi satın alınan malların işletmenin amaçladığı şekilde kullanıma ya da satışa hazır hâle gelebilmesi için işletme tarafından yapılması gereken harcamalar olup satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak kabul edilir. Bu giderler; ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetlerden oluşur ve doğrudan gerçekleştirildikleri anda satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak 153 Ticari Mallar hesabında ilgili harcamaların türlerine uygun olarak açılacak olan alt hesapların borcuna ve harcamanın peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Alış İadeleri

Satın alınan mallar, işletme tarafından teslim alınırken teslim alan birim tarafından kontrol edilir. Yapılan bu kontrollerin sonucunda satın alınan malların istenen özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşıyor olması ya da farklı bir mal gönderilmiş olması gibi durumlarla karşılaşılması durumunda işletmeler, söz konusu malların bir kısmını ya da tamamını karşı tarafa iade edebilirler. Malların iade edilmesinin fiziki bir hareket doğurması dolayısıyla bu durum, işletmenin mal mevcudunda bir azalışa sebep olur. İade edilen malların maliyeti 153 Ticari Mallar hesabında açılacak "Alış İadeleri" alt hesabının alacağına, alış işleminin peşin ya da kredili olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

Alış İskontosu

İşletmeler, genellikle bir tedarikçiden fazla miktarda mal satın aldıklarında ya da malları teslim aldıklarında yapılan kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda tedarikçiden iskonto talebinde bulunurlar. Tedarikçinin bu talebi kabul etmesi durumunda iskonto talep edilen malın maliyetinde bir azalış meydana gelir.

Dolayısıyla söz konusu mal satın alındığında maliyet bedeli üzerinden 153.01 Alışlar hesabının borcuna kaydedilmiş olduğu için maliyet bedelinde meydana gelen azalış, 153 Ticari Mallar hesabında açılacak "Alış İskontosu" alt hesabının alacağına, işletmenin söz konusu malları satın alma koşullarına (peşin/kredili) bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

İskonto mal teslim alındıktan sonra değil de mal satın alındığı esnada elde edilmiş ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Söz konusu tutar direkt ilgili malın satın alma maliyetinden bir indirim olarak dikkate alınır.

Satışlar

Dönem içinde gerçekleşen satış işlemleri için devamlı envanter yönteminden farklı olarak yalnızca ilgili satış sonucunda elde edilen satış hasılatı satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağına, satış işleminin peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Satılan ticari malların maliyetine ilişkin herhangi bir kayıt yapılmaz.

Aralıklı envanter yöntemi kullanan işletmelerde satış işlemi yapıldığında yalnızca ilgili satış işleminin işletmeye yaratmış olduğu gelir muhasebe kayıtlarına yansıtıldığı için tek bir kayıt yapılmıştır. “Yurtiçi Satışlar” hesabı, satış tutarı kadar; “Hesaplanan KDV” hesabı, satış tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar alacaklandırılmış. Kredili satış yapılmış olduğu için “Alıcılar” hesabı satış tutarı ve bu tutar üzerinden hesaplanan KDV toplamı kadar borçlandırılmıştır.

İşletmenin vadeli mal satışı yapması durumunda tahsilatı geç yapacak olması sebebi ile müşteriden talep edeceği vade farklarının muhasebeleştirilmesinde “Devamlı Envanter Yöntemi” için geçerli olan kurallar geçerlidir.

Satış Giderleri

Satış giderleri; işletmenin satışını yapmış olduğu malların satış işleminin gerçekleşmesi ile doğrudan ilgili olan ve işletmenin sözleşme veya zımni kabul yolu ile yerine getirmek zorunda olduğu nakliye, sigorta vb. giderlerdir. Bu giderlerin satılan malların maliyeti ile hiçbir ilgisi yoktur; ortaya çıktıkları dönemde 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, ödeme şekline bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilirler.

Satışlardan İadeler

Müşteriler, satın almış oldukları malların istedikleri özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşıyamaması ya da istediklerinden farklı bir mal gönderilmiş olması sebebi ile bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Bu durum, her ne kadar mallar açısından fiziki bir hareket doğurmuş olursa olsun kayıtlara yalnızca satış hasılatında meydana getirmiş olacağı değişiklik yansıtılır. Ancak bu işlem, doğrudan ilgili tutarın satışlar hesabından düşülmesi ile değil aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 610 Satıştan İadeler hesabının borcuna kaydedilmek sureti ile dolaylı olarak satışlar hesabından düşülür. Bu hesabın karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır.

Satış İskontosu

Müşteriler; belirli bir miktarın üzerinde alım yapmaları, satın aldıkları malları teslim alırken yaptıkları kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda satıcıdan iskonto talebinde bulunabilirler. Satıcı olarak bu talebin kabul edilmesi, ilgili satış işleminden elde edilen satış hasılatının iskonto tutarı kadar azaltılmasını gerektirir. Ancak bu işlem, kayıtlara ilgili tutarın satışlar hesabından doğrudan düşülmesi ile değil aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi dolaylı olarak 611 Satış İskontoları hesabının borcuna kaydedilmesi ile izlenir. Bu hesabın karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır. İskonto mal teslim edildikten sonra değil de satış esnasında yapılmış ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Satış hasılatı iskonto yapılmış tutar üzerinden işletme kayıtlarına yansıtılır.

TİCARET İŞLETMELERİNDE SATILAN MALLARIN MALİYETİNİN VE BRÜT DÖNEM KÂR/ZARARININ HESAPLANMASI

Ticaret işletmeleri, belirli bir faaliyet döneminde elde etmiş oldukları kâr/zararı hesaplarırken hizmet işletmelerinden farklı olarak ilgili dönemde satmış oldukları malların maliyetini de dikkate almak zorundadırlar. İşletmenin dönem içindeki **net satışları**ndan satılan ticari mallarının maliyeti düşüldüğünde işletmenin döneme ilişkin brüt kâr/zararı, bu tutardan faaliyet giderleri düşüldüğünde ise faaliyet kâr/zararı bulunmuş olur. Faaliyet kâr/zararına işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği olağan gelir ve kârlar eklenip işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği diğer olağan gider ve zararlar düşüldüğünde dönem net kâr/zararı bulunmuş olur. Bu hesaplamadaki kritik noktalardan biri satılan ticari malların maliyetinin doğru bir şekilde hesaplanmasıdır.

Devamlı envanter yönteminde dönem içindeki stok hareketleri, maliyet değerleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabında; dönem içinde satılan tüm malların maliyeti de 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabında izlenmektedir. Bu nedenle arzu edildiği zaman bu "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabının bakiyesi alınarak işletmenin belirli bir dönemde sattığı malların maliyetinin tespit edilebilmesi mümkün olmaktadır, bunun için ekstra bir hesaplama yapılması gerekmemektedir.

Güç Ticaret işletmesinin ocak ayı mal hareketlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir (KDV oranı = %20).

2 Ocak 20X1 Dönem başında işletmenin elinde tanesi T100'den 10 adet X malı bulunmaktadır.

9 Ocak 20X1 Tanesi T100'den 20 adet X malı, kredili olarak satın alınmıştır.

12 Ocak 20X1 9 Ocak'ta satın alınan mallardan 5 tanesi, istenen kriterleri sağlamadığı için iade edilmiştir.

16 Ocak 20X1 Tanesi T150'den 15 adet X malı kredili olarak satılmıştır.

19 Ocak 20X1 16 Ocak'ta satılan malların 3 tanesi, istenilen özellikleri taşımadığı gerekçesi ile müşteri tarafından iade edilmiştir.

22 Ocak 20X1 Tanesi T100'den 30 adet X malı yarısı peşin, yarısı kredili olarak satın alınmıştır.

25 Ocak 20X1 Tanesi T150'den 25 adet X malı kredili olarak satılmıştır.

26 Ocak 20X1 Müşteri tarafından 25 Ocak'ta satılan mallar için 500 tutarında iskonto yapılması talep edilmiş ve müşterinin bu talebi kabul edilmiştir.

28 Ocak 20X1 Tanesi T100'den 15 adet X malı peşin olarak satın alınmıştır.

Aralıklı envanter yönteminde, devamlı envanter yönteminden farklı olarak satış işlemi gerçekleştiğinde satılan malların maliyetine ilişkin herhangi bir kayıt yapılmaz. Dönem içinde Ticari Mallar hesabında yalnızca mal girişleri izlendiği, stok çıkışları hiçbir hesapta izlenmediği için, arzu edildiği zaman işletmenin dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin tespit edilmesi mümkün değildir. Bu tutarları n hesaplanabilmesi için mutlaka envanter çıkarılması gerekmektedir.

8.ÜNİTE SORULAR

1. Satın alınan mallar için ödenen katma değer vergisi hangi hesaba ne şekilde kaydedilir?

- Devreden KDV Hesabının borcuna
- Hesaplanan KDV Hesabının alacağına
- Kasa Hesabının borcuna
- Ticari Mallar Hesabının borcuna
- İndirilecek KDV Hesabının borcuna

2.Aşağıdakilerden hangisi bir stok hesabı değildir?

- Mamuller
- İlk madde ve malzeme
- Yarı mamuller üretim
- Satış iskontoları
- Diğer stoklar

3.Aşağıdakilerden hangisi devamlı envanter yönteminde mevcut malların maliyetini ifade eder?

- Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının borç kalanı
- Yurt İçi Satışlar hesabının kalanı ile Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının kalanı arasındaki fark
- Ticari Mallar hesabının borç toplamı
- Ticari Mallar Hesabının borç kalanı
- Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının alacak kalanı

4.Satın alınan mallarla ilgili nakliye komisyon gibi giderler hangi hesaba ve nasıl kaydedilir?

- Ticari Mallar hesabının borç tarafına
- Ticari Mallar Hesabının alacak tarafına
- Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının borç tarafına
- Yurt İçi Satışlar hesabının alacak tarafına
- Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının alacak tarafına

5.Ticari mallar hesabı borç kal: 15.000

Yurt içi satışlar hesabı: 10.000
Dönemsonu mal mevcudu: 9.000 Bu bilgilere göre işletmenin satılan malların maliyeti ne kadardır?

- 5.000
- 4.000
- 6.000
- 14.000
- 19.000

6.

320 Satıcılar Hs	XX
153 Ticari Mallar Hs	XX

Yukarıdaki kayıt hangi işleme aittir?

- Mal alışı
- Mal satışı
- Alış iskontosu
- Satış iadesi
- Satış iskontosu

7.Satılan mal iade edildiğinde hangi hesaba ve nasıl kaydedilir?

- Satışlar hesabının alacağına
- Ticari mallar hesabının alacağına
- Ticari mallar hesabının borcuna
- Satıştan iadeler hesabının borcuna
- Satıştan iadeler hesabının alacağına

8.

610 Satıştan İadeler Hs	XX
191 İndirilecek KDV	XX
120 Alıcılar	XXX
153 Ticari Mallar Hs	XX
621 Satılan Ticari Malın Mal.	
XX	

Devamlı envanter yöntemine göre yukarıdaki kayıt hangi işleme aittir?

- Mal alışı
- Mal satışı
- Alış iskontosu
- Satış iadesi
- Satış iskontosu

9. Devamlı envanter yöntemine göre işletmenin hesap durumları aşağıdaki gibidir?

153 Tic. Mallar	600 Yurtiçi Sat
10.000 6.000	8.000

621 Sat. Malın Mal.

6.000

İşletmenin brüt satış kârı veya zararı kaç TL'dir?

- 4.000 kâr
- 4.000 Zarar
- 2.000 kâr
- 2.000 zarar
- 1.000 zarar

10. Aralıklı envanter yöntemini kullanan işletmeye ait bilgiler aşağıdaki gibidir:

Dönembaşı mal mevcudu:	40.000
Dönemiçi alışların maliyeti:	70.000
Satışlar:	180.000
Satış iskontoları:	15.000
Dönemsonu mal mevcudu:	10.000

Bu bilgilere göre işletmenin satılan mallarının maliyeti kaç TL'dir?

- 180.000
- 165.000
- 60.000
- 110.000
- 100.000

11. Aşağıdakilerden hangisi stoklar grubu içinde yer almaz?

- Ticari mallar
- İlk madde ve malzeme
- Yarı mamuller üretim
- Mamuller
- Demirbaşlar

12. Aşağıdakilerden hangisi stok hesabıdır?

- Satış iskontoları
- Satış iadeleri
- Satılan malın maliyeti
- Yurtiçi satışlar
- Ticari mallar

13. İşletmenin ana faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından elde edilen hasılat hangi hesaba nasıl kaydedilir?
- Ticari mallar hesabının borcuna
 - Yurtiçi satışlar hesabının alacağına
 - Satış giderleri hesabının alacağına
 - Satış giderleri hesabının borcuna
 - Brüt satış kârı veya zararı hesabının alacağına
14. Bir işletmenin bir ay içinde yaptığı işlemler sonucu hesaplanan KDV tutarı indirilecek KDV tutarını aşarsa bu fark ay sonunda aşağıdaki hesaplardan hangisinin alacağına aktarılır?
- 193 peşin ödenen vergi ve fonlar
 - 360 ödenecek vergi ve fonlar
 - 391 hesaplanan KDV
 - 191 İndirilecek KDV
 - 190 Devreden KDV
15. İşletme tarafından satın alınan mal hizmet fatura bedelinin belli bir yüzdesi olarak hesaplanan KDV vergisi hangi hesaba nasıl kaydedilir?
- 193 peşin ödenen vergi ve fonlar hesabının borcuna
 - 360 ödenecek vergi ve fonlar hesabının alacağına
 - 391 hesaplanan KDV hesabının alacağına
 - 191 İndirilecek KDV hesabının borcuna
 - 190 Devreden KDV hesabının borcuna
16. Aşağıdakilerden hangisi stok maliyetine giren unsurlardan biri değildir?
- Nakliye
 - Gümrük vergileri
 - Nakliye giderleri
 - Alış bedeli
 - Reklam giderleri
17. Bir işletmenin bir ay içinde yaptığı işlemler sonucu indirilecek KDV tutarı Hesaplanan KDV tutarını aşarsa bu fark ay sonunda aşağıdaki hesaplardan hangisinin alacağına aktarılır?
- 193 peşin ödenen vergi ve fonlar
 - 360 ödenecek vergi ve fonlar
 - 391 hesaplanan KDV
 - 191 İndirilecek KDV
 - 190 Devreden KDV

18. İşletme kredili satış yaptığı bir müşterisine 100TL tutarında iskonto yapmış ve bunu müşterinin cari hesabından düşeceğini bildirmiştir. Buna göre aşağıdaki kayıtlardan hangisi doğrudur?

a)	153 Ticari Mallar	100	
	120 Alıcılar		100
b)	153 Ticari Mallar	100	
	320 Satıcılar		100
c)	320 Satıcılar		100
	611 Satış İskontoları		100
d)	611 Satış İskontoları	100	
	120 Alıcılar		100
e)	611 Satış İskontoları	100	
	153 Ticari Mallar		100

19.	320 Satıcılar Hs	XX	
	153 Ticari Mallar Hs		XX
	391 Hesaplanan KDV		XX

Yukarıdaki kayıt hangi işleme aittir?

- Mal alışı
- Alış iadesi
- Mal satışı
- Satış iadesi
- Satış iskontosu

20. Alış iadeleri hangi hesaba ve nasıl kaydedilir?

- Alış iadeleri hesabının alacağına
- Alış iadeleri hesabının borcuna
- Satış iadeleri hesabının alacağına
- Ticari Mallar hesabının borcuna
- Ticari mallar hesabının alacağına

21.	153 Ticari Mallar Hs	XX	
	391 Hesaplanan KDV	XX	
	121 Alacak Senetleri Hs		XX
	320 Satıcılar Hs		XX
	100 Kasa Hs		XX

Yukarıdaki kayıta hangi hesap yanlış kullanılmıştır?

- Ticari Mallar Hesabı
- Hesaplanan KDV
- Satıcılar Hesabı
- Alacak Senetleri Hesabı
- Kasa Hesabı