

1- Muhasebeye Giriş ve Genel Kavramlar

Muhasebe kantitatif bilgilerle ilgilendir. Kantitatif bilgiler muhasebe ve muhasebe dışı bilgiler olarak ikiye ayrılır.

Finansal muhasebe dışı yatırımcılar, bora verenler, müşteriler ve dış karara vericilere bilgi sağlar.

Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

Sosyal Sorumluluk, Kısıllık, işletmenin Sürekliliği (dönlere ayrılması), Dönlensellik, Paragla Ölaölme, Maliyet Esası, Tarafsızlık ve Belgelendirme, Tutarlılık, Tam Açıklama, İhtiyatlılık, Önemlilik, Özünl önceliği

- Gelir ve giderlerin tahakkuk -gerçekleşme esasına göre muhasebeleştirilmesi dönlensellik ilkesinin gereğidir.
- Tutarlılık ilkesi muhasebe politikalarının birbirini illeyen dönlelerde değıştirilmeden uygulanmasını savunur.
- ihtiyatlılık ilkesinin diğeri adı muhafazakarlıktır. işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gerektiririni savunur.
- Özünl önceliğinde biçimden çok özünl esas alınması gerektiririni savunur. Örneğin alınan bir malın ~~sa~~ kullanılmak için alındıysa demirbaşlara, satmak için alındıysa mal stokuna kaydedilmesi gerektirir gibi.

İşletmenin Güçlü Grupları

- İşletme Sahipleri / Hissedarlar / Ortaklar: Kâr belkuntleri vardır.
- Para / Sermaye Piyazaları: Faiz-kar payı belkuntleri vardır.
- Yöneticiler / Galisörler / Sendikalar: Ücret-prim-maaş
- Alıcılar / Satıcılar / Rahipler: İşletme hakkında bilgi sahibi olmak
- Tüketiciler / Gaveciler / Halk: ...

Muhasebe İstittigi:

$$\text{Varlıklar} = \text{Boralar} + \text{Özsermaye}$$

- ★ İki taraf her zaman birbirine eşit olmak zorundadır.
- Varlıklara örnek: Nakit, mal stoku, demirbaş, bina, taşıt, arsa
- Boralara örnek: Ticari boralar, banka senetleri, banka kredisi, ödenecek ücretler
- Özsermaye: İşletme sahiplerinin varlıklar üzerindeki talebidir.

İşletmenin tüm borcunu ödedikten sonra kalan tutarı gösterir.

- Özsermaye işletme sahibinin sermaye koyması ve gelinlerle artar. Sermaye koyulması nakit-başka varlık artışı şeklinde olabilir. Ortaklar sahip olduğu nakit-arsaya sermaye olarak koyabilir. Gelirler mal-hizmetlerin müşterilere sunulmasından kaynaklanan kazandır.
- Gelirler: Satış hasılatı, hizmet gelirleri, faiz gelirleri, kira gelirleri

- Özsermayeyi kar payı ödemesi ve giderler azaltır. Giderler mal-hizmet satışlarının maliyetidir.
- **Giderler**: Kira gideri, ücret gideri, reklam gideri, faiz gideri
Kar payı bir gider değildir ancak özsermayeyi azaltır.
- "Özsermaye sermaye ve dağıtılmış karlar olarak ikiye ayrılır. Sermaye işletme sahiplerinin işletmeye koyduğu sermayeyi gösterir. Dağıtılmış karlar işletmenin karlı operasyonlarından işletme ortaklarına dağıtıldığı kısımdır.
- **Dağıtılmış karları etkileyen 3 unsur**: Gelirler, giderler, kar payı dağıtımı. Muhasebe eşitliği şu şekilde görünür:

$$\text{Varlıklar} = \text{Boralar} + \text{Özsermaye}$$

$$\frac{\text{Sermaye} + \text{Dağıtılmış Karlar}}{\text{Hisse Jedeti}} = \frac{\text{Kar} + \text{Gelirler} - \text{Giderler}}{\text{payı}}$$

- Net kar dağıtılmış karlarda artırsa sebep olur.
- Bir soruda varlıklar, boralar, gelirler, giderler, kar payı dağıtımı tutoları verilip işletmenin sermayesi soruluyorsa $\text{Varlıklar} - \text{boralar} - \text{kar payı dağıtımı}$ yap.
- ~~Soruda Özsermaye, varlık, boralar, kar tutarı~~
- Soruda kar payı ödemesinin ne kadar yapıldığı soruluyorsa Özsermayeden boraları çıkar.

→ Sonunda bakiye özsermaye tutarı variliyor, gelirler, giderler ve kar payı dağıtımı tutarı verilip dönem sonundaki özsermaye tutarı soruluyorsa özsermaye + gelir yap. Bundan giderleri düş. Daha sonra bundan kar payı dağıtımını düş.

2- FİNANSAL OLANLARIN ANACİZ EDİLMESİ

- Ortakların Sermaye Koyması: Varlıklarda Nakit Artar. Özsermaye altında Sermaye Artar.
- Her bir finansal day en az 2 hesaba ettiler.
- Nakit Olarak Arsa Satın Alınması: Hem varlıklar altında nakiti azaltır, hem de diğer varlık kalemi olan arsa hesabında artış meydana getirir.
- Kredili Olarak Malzeme Satın Alınması: Malzeme işletmeye gelecekte fayda sağlayacağı için varlık kalemidir. Varlıklar altında ofis malzemesi olarak artışa sebep olur. Kredili olarak satın alındığı için bir borç yaratır. Bu borç ticari borçları artırır.
- Nakit Olarak Hizmet Geliri Elde Edilmesi: Varlıklar hesabı altında nakitle artış meydana getirir. Özsermaye hesabının altında hizmet gelirinde artış meydana getirir. Yani hem varlıklarda hem de özsermayede artış meydana getirir.

- **Kredili Olarak Hizmet Geliri Zilde Edilmesi:** Kredili olarak gelir elde edildiği için varlıklar altında ticari alacaklar hesabında artış meydana getirir. Hizmet sunumu gerçekleştirildiği için özkaynak hesabının altında hizmet geliri artar.
- **Giderlerin Nakit Olarak Ödenmesi:** Ödeme söz konusu olduğu için varlıklar altında nakitler azalış meydana getirir. Giderler özkaynak altında kira gideri, hizmet gideri olarak raporlanır ve özkaynağı azaltır. Yani hem varlıkları hem de özkaynağı azaltır.
- **Ticari Boraların Ödenmesi:** Hem varlıklar altında nakitler azalış meydana getirir. Hem de boralar altında ticari boralar hesabını azaltır. (Ödeme yapıldığı için)
- **Ticari Alacakların Tahsil Edilmesi:** Hem bir varlık hesabı olan nakitler artış meydana getirir, hem de yine bir varlık hesabı olan ticari alacaklarda azalış meydana getirir.
- **Kar Payı Ödenmesi Yapılması:** Kar Payı Ödenmesi hem varlıklar hesabı altında nakitler azalış meydana getirir. Hem de özkaynağı azaltır. Bu da özkaynak hesabı altında kar payı olarak raporlanır.

- Bir işletmenin nakit koşulları bina olması sonucu hem varlıklar artar hem de azalır olacaktır. Varlık hesabı sabit kalır. Yeni varlıklar eklenir.

3- Finansal Tablolar

- Kar veya Zarar Tablosu: İşletmenin belli bir dönem boyunca elde ettiği gelirleri ve bu gelirleri elde edebilmek için kullandığı giderleri gösterir. $\text{Gelirler} - \text{Giderler} = \text{Net Kar veya Zarar Gösterir}$.
- * Kar veya Zarar tablosunda sadece işletmenin gelirleri ve giderleri raporlanır. Varlıklar - borçlar - özkaynaklar gösterilmez. İşletmenin döneme ilişkin kar veya zararının nasıl ortaya çıktığını açıklar. İşletmenin belli dönemdeki finansal performansını yansıtır. İşletmenin bir dönem boyunca gelişmiş videosu gibidir. Tablonun altında net kar veya zarar tutarı belirtilir.
- Bir takvim yılı içinde 3er aylık dönemlerle hazırlanan finansal tablolara Ara Finansal Tablolar denir.
- Dağıtılmış Karlar Tablosu: Kar veya zarar tablosundan sonra dağıtılmış karlar tablosu hazırlanır. Bu tabloda bir dönem içinde işletmenin dağıtılmış karlarında olan değişim gösterilir. Tabloda gösterilen net kar rakamı daha önceki dönemde hazırlanmış kar veya zarar tablosundan gelir.

Kar veya zarar tablosu dağıtılmış kardan önce hazırlanır.
Kar payı ödemeleri dağıtılmış kardan intirim olarak gösterilir.
Dağıtılmış kolar, dönem ilişkin net kar, dağıtılan kar payı,
ve bölümleri bulunur.

— Bilanço (Finansal Durum Tablosu)

Belli bir an itibarıyla işletmenin varlıklarını, borçlarını ve
özkaymasını listeler. Yani belli bir an itibarıyla işletmenin
finansal pozisyonuna gösterir. Dönem sonunda hazırlanır.
İşletmenin belli anda çekilmiş ~~fotoğrafı~~ fotoğrafı olarak tanımlanır.

Varlıklar likidite sırasına göre listelenir. Likidite nakite
dönüşme kolaylığıdır. **Bilanço belli bir dönemi değil, spesifik**
bir tarihi (an) gösterir. Dağıtılmış kolar hesabının bakiyesi
dağıtılmış kolar tablosundan direkt alınır.

- Dağıtılmış kolar ve nakit harici tüm hesaplar sadece bir
finansal tabloda yer alır.
- Kira giderleri kar veya zarar tablosunda raporlanır.
- Ticari alacaklar sadece bilançoda raporlanır.
- Nakit hem bilançoda hem de nakit akış tablosunda raporlanır.
- Dağıtılmış kolar hem bilançoda, hem de dağıtılmış kolar
tablosunda raporlanır.

Nakit Akış Tablosu: Bir dönem boyunca işletmenin nakit nereden yarattığını ve nakit nerede kullandığını gösterir. Nakit akış tablosunda sadece nakit ile olan işlemler raporlanır. Veresiye olarak satın alma gibi nakit içermeyen işlemler gösterilmez. İletmeçilik faaliyetlerinden yaratan nakit hizmet sunumundan elde edilen nakit ve giderler için yapılan ödemeler gösterilir. Yatırım faaliyetleri bölümünde örneğin satın alınması gibi ödemeler yapılır. Finansman faaliyetleri bölümünde nakit borç payı ödemeleri, nakit sermaye artışı borçların borca alınması gibi unsurlar raporlanır.

- ⇒ Bir bilanço örneği verilip veritiller toplanı soruluyorsa nakit, alacak senetleri ve demirbaşları topla.
- Bilançoda satışlar gösterilmez.
- Bir bilanço tarihinden sonraki bilanço tarihine kadar özsermayedeki değişimi bor veya zor tablosu gösterir.
- Kar hesaplamak için gelirlerden -giderleri düş,

4- GİFT Taraflı Kayıt Tekniği:

Varlıklara Örnek: Nalıt, Ticari Alacaklar, Alacak Senetleri,

Önceden ödenmiş giderler, arsalar, binalar, maline -tehaizatlar

→ Önceden ödenmiş giderlerin varlık olarak sınıflandırılmasının sebebi gelecekte işletmeye fayda sağlayacak olmasıdır.

Borçlara Örnek: Ticari borçlar, borç senetleri, ödenecek giderler, kazanılmamış gelirler

→ Kazanılmamış gelirler müşteriye henüz hizmet sunulmadan - mal teslim edilmeyen hizmet bedelinin tahsil edilmesidir.

Özsermayeyi etkileyenler: Sermaye, dağıtılmamış kolar, gelirler, giderler

→ **Büyük defter:** İşletmeler herşey planına ilave olarak her bir hesaptaki dönem içinde gerçekleşen artış azalışlarını, hesapların belli bir oradaki bakiyelerini takip etmek için kullandıkları yöntem.

- GİFT Taraflı Kayıt Tekniği

Hesabın sol tarafına borç tarafı, hesabın sağ tarafına alacak tarafı denir. Muhasebedeki borç - alacak kavramıyla ilişkisi yoktur. Hesabı borçlandırmak demek sol tarafa kaydetmek demektir. ~~Da~~ Hesabı alacaklandırmak demek sağ tarafa kaydetmek demektir.

Varlıklar	Boralar	Özsermaye
+ -	- +	- +

- Varlıklardaki artış hesabın borç tarafına, azalış alacak tarafına.
- Borlardaki artış hesabın alacak tarafına, azalış borç tarafına.
- Özsermayedeki artış hesabın alacak tarafına, azalış borç tarafına.

Sermaye	Kar Payı	Gelirler	Giderler
- +	+ -	- +	+ -

- Sermaye ve gelirler özsermayeyi oluşturan giderler ve kar payı dağıtımını özsermayeyi azaltır.

- **Bakiye hesapları:** Her bir tarafın toplamı ayrı olarak alınır ve düşük den taraf yüksek den taraftan alınır.

- Finansal Olayların Kaydedilmesi:

- **Ortakların Sermaye Koynası:** Ortakların sermaye koynası sonucu hem varlık hesabı hemde özsermaye hesabı altında sermaye artar. Varlıktan nakit artar.

Nakit	Sermaye
+	+

- o **Nakit Karşılığı Arsa Satın Alınması:** Nakit girişi olduğu için hem nakitte artış meydana getirir. Hem de arsa satın alındığı için yine bir varlık kalemi den arsa artar.

Nakit	Arsalar
-	+

- o **Kredili Olarak Malzeme Satın Alınması:** Malzeme bir varlık kalemidir. İşletmeye fayda sağlayacağından varlık olarak kabul edilir. Varlıktan artış yaratır. Kredili olarak alındığı için ticari borçlarda artış meydana getirir. Ticari borçlar borç kalebidir.

Malzeme Stoku	Ticari Borçlar
+	+

- o **Nakit Karşılığı Hizmet Geliri Elde Edilmesi:** Varlık kalemi den nakitte artış sağlanır. Hizmet Geliri elde edilmesi özsermaye hesabında da artış meydana getirir.

Nakit	Hizmet Geliri
+	+

- o **Kredili Olarak Hizmet Geliri İde Edilmesi:** Varlık hesabı olan ticari alacaklarda artış meydana getirir. Hizmet geliri ösennaye hesabı olduğundan ösennayeyi de artırır.

Ticari Alacaklar	Hizmet Geliri
+	+

- o **Giderlerin Nakit ile Ödenmesi:** Ödene yapıldığı için nakitle azalış yaratır. Giderler ayrıca ösennayeyi de azaltır.

Nakit	Ücret Gideri
+	+

- o **Ticari Boraların Ödenmesi:** Ödene yapıldığı için nakitle azalış olur. ~~Yine~~ Ödene yapıldığı için borarlarda da azalış meydana getirir.

Nakit	Ticari Boralar	} Borarlardaki azalış hesabın borç tarafına
+	+	

- o **Ticari Alacakların Tahsil Edilmesi:** Hem nakitle artış hem de diğer varlık kalemi olan ticari alacaklarda azalış olmaktadır.

Nakit	Ticari Alacaklar
+	+

- o **Kor Payı Ödemesi Yapılması**: Hem nakiti hem de özsermayeyi azaltır.

Nakit	Kor Payı	}	Özsermayedeki azalışlar hesabın borç tarafına kaydedilir.
+	+		

- ⇒ Ticari alacakların dönem sonu bakiyesini bulmak için dönem içindeki kredili satış tutarından dönem içindeki alacak tahsilatını çıkar. Bu değer ile dönem başı bakiyesini toplar.
- ⇒ Sermaye hesabı bilançoda özsermaye-alacak bakiyesi verecek şekilde raporlanır.
- ⇒ Ticari alacaklar varlıktır ve borç bakiyesi verir.

5- Çift Taraflı Kayıt Tekniği 2

- o **Pesin Ödenmiş Gelirler**: Pesin ödenmiş giderler bir varlık kalemidir. Dolayısıyla cılıhta artış sağlar. Ödene yapıldığından dolayı nakitte azalış meydana getirir.

Pesin ödenmiş giderler	Nakit
+	-

- o **Gider Ödemesi:** Hem özsermayeyi hem de nakiti azaltır. Giderlerdeli satışlar hesabın borç tarafına kaydedilir.

Nakit	Gider Ücreti
-	+

- o **Borç Saredi Karşılığı Bina Sahn Alınması:** Borç benedi bir borç hesabıdır. Dolayısıyla bu olay borçları artırır. Bina alınması varlık kalemidir. Varlıkta artış sağlar.

Borç Saredi	Binalar	} Hem borç saredinde artış, hem de varlıkta artış
+	+	

- o **Ortaklıkların Sermaye Arttırılması:** Hem özsermayede hem de varlıkta artış sağlar. Sermaye kaynakları hem nakit, hem de temirbaş kaynakları şeklinde olabilir.

Sermaye	Demirbaşlar
+	+

- o **Ödenecek Giderler:** ~~Hem nakit~~ Burada bir giderin gerçekleştirildiği orada henüz ödemenin yapılması söz konusudur.

Ödenecek Gider	Gider
+	+

Gider	Ödenecek husus	} Bu olay ösermayede hem ortıra hem de azalış sebeptir.
+	-	

* Ödenecek giderler ösermayede azalış yaratır.

- o **Kazanılması Gelirler (Önceki Tahsil Edilmiş)** Burada hem nakitle satış meydana gelir. Hem de borçlarda satış meydana getirir. Bu borç borçlar altında kazanılması gelirler altında sınıflandırılır.

Nakit	Kazanılması Hizmet Geliri
+	+

- Mizan

Meydana gelen tüm finansal olaylar günlük deftere kaydedildikten sonra büyük deftere aktarılır. Finansal tablolar hazırlanmadan önce mizan hazırlanabilir. Mizan hazırlamak için kullanan tüm hesapların bakiyesinin tespiti gerekir işletmenin bir dönem boyunca kullandığı tüm hesapları ve bakiyelerini belli bir tarih itibarı ile listeler. Özetleme fonksiyonuna hizmet eder. Önce varlıklar ardından borçlar, son olarak özkaynakları etkileyen hesaplar listelenir. Borç bakiyeleri toplamının alacak bakiyeleri toplamına eşit olması gerekir.

Finansal Tabloların Hazırlanması

Mizan aynı zamanda finansal tabloların kolaylıkla hazırlanması için de kullanılır. Mizandan altın hesap ve balıyları sırasıyla kar veya zarar tablosu, dağıtılacak kar tablosu ve bilanço hazırlanabilir.

- Döneme ilişkin ödenen her payı dağıtılacak kar tablosunda yer alır.
- Karanılanmış gelir alacak balıyları verir.
- Kredili (vade) bir satış yapıldığında alacaklar hesabının sol tarafına kayıt yapılır. Sol tarafa kayıt denek bordolar - dırmak denek.

6 - Ayarlama Kayıtları

- Gelir gerçekleştirilirse parası alınsa da alınmasa da gelir olarak kayda alınır. (örn: hizmet sunduk orak parasını almadık)
- Gelir gerçekleştirilmediyse parası alınmış olsa bile gelir olarak kayda alınmaz. (örn: karanılanmış hizmet geliri)
- Gelir gerçekleştirilirse parası ödense de ödemesi de gider olarak kayda alınır.
- Gelir gerçekleştirilmediyse parası ödemiş olsa bile gider olarak kayda alınmaz.

→ Malların satışından kaynaklanan gelir mallar müşteriye teslim edildiğinde, hizmet sunumundan elde edilen gelir ise hizmet sunulduğunda kayda alınır.

1- **Cari Dönemde Yapılan Harcamaların Cari Dönemde Giderilmesi**
Yıl içinde satın alınan unsurun yıl içinde kullanılarak tüketilmesi.

2- **Bir önceli dönem yapılan harcamaların cari dönemde giderilmesi:** Cari dönemde varlıkların faydasının bir kısmı tüketilir ve giderle dönüşür. Bunların en önemlileri stoklar, önceden ödenmiş giderler ve maddi duran varlıklardır.

→ Önceden ödenmiş giderler geçmiş yıllarda satın alınan faydası cari dönemde devam eden hizmetlerdir. Arsa harici maddi duran varlıklar sınırlı ömre sahiptir. Maddi duran varlıkların maliyetinin gidere dönüşümüne süreçine amortisman denir.

3- **Cari Dönemde Yapılan Harcamaların Gelecekte Yıllarda Giderilmesi:** Varlıklarla ilgili yapılan tüm harcamalar cari dönemin gideri olarak raporlanmaz. Çünkü bu varlıkların bir bölümünün faydası henüz tüketilmemiştir.

4-Ödemesi Henüz Yapılmamış Giderler: Dönem içinde işletmeye hizmet sunan taraflar hizmetin bedelini gelecekte talep ederler. Bu tutarlar gider olarak kaydedilir. Bilanoda Ödenecek Giderler altında borç olarak raporlanır.

Ayarlama Kayıtları

Dönem sonunda yapılır işletmenin finansal performansının daha doğru ölçülmesini sağlar.

- **Pesin Ödenmiş giderlerle ilgili ayarlamalar:** Gelecekteki giderler için bugünden yapılan ödemedir. Bu ödemeler dönem içinde vartık olarak kayda alınır. Faydası tükendikçe ayarlama kaydı ile gider dönüşür.

- Bir işletmenin Ekim ayında 4 aylık kira için 4000 TL ödediğini varsayalım. Ekim ayında yapması gereken ilk kayıt:

Nakit	Pesin Ödenmiş Kira	Günlük defter kaydı
-	+	

31. Aralık tarihindeki ayarlama kaydı: Ekim-kasım-aralık toplam kira bedeli = 3000 TL

Kira Gideri	Pesin Ödenmiş Kira	Bu tutar artık birer fayda sağlanıyacağından giderleji. bu yüzden pesin ödenmişin alacak tarafına
3000	3000	

o Ödenecek Giderlerle İlgili Ayarlamalar: Dönem

icerisinde gerçekleşmiş ancak henüz kaydedilmemiş giderlerin kayda alınması ödenecek giderlerle ilgili kayıtları düzeltir.

- Bir işletmede çalışanların haftalık çalıştığını, haftalık ücret toplamının 1500 TL olduğunu ödeneyi cumai altılıkla varsayalım, 31 Aralık o sene için çalışanlar gününe denk geldiğine göre yapılması gereken ayarlama kaydı.

$$1500/5 = 300 \Rightarrow \text{günlük ücret} - 3 \text{ gün çalıştılar } 300 \times 3 = 900$$

Ücret Gideri	Ödenecek Ücret
300	900

- ★ Bu ayarlama kaydı yapılmış olsaydı ödenen ücret giderleri olduğundan az dolayısıyla dönemin keri olduğundan fazla raporlanırdı.

- 2 ocak tarihinde ücretin kalanı için yapılan defter kaydı günlük:

Ücret Gideri	Ödenecek Ücret	Nakit
600	900	1500

- o Kazanılmış (Önceden Tahsil Edilmiş) Gelirlerle ilgili Ayarlamalar : Gelecekte sunulacak hizmet için peşin olarak tahsil edilen tutarlarla ilgili ayarlamalardır. Borç durumu yaratır.

- Bir firmanın bir işletmeden 6 ay boyunca tutarlı hizmet almak için işletmeye peşin 6000 TL ödediğini varsayalım. İlk önce günlük defter kaydı :

Nakit	Kazanılmış Hizmet Geliri
6000	6000

31 Aralık tarihinde ayarlama kaydı : Kasım ayında ödeme yapıldı. $6000/6=1000$ TL. Aralık ayında Kasım-Aralık olarak 2000 TL hak edildi.

Kazanılmış Hizmet Geliri	Hizmet Geliri	Hizmet geliri 2000 TL orttu.
2000	2000	

Kazanılmış hizmet geliri bir borç hesabıdır. Bu olay borçta azalış yarattı. (Hizmeti sunduğumuz için) Bu kayıt yapılmaması da gelirler - dönem sonu olduğundan yanlış gösterilirdi.

0 Tahsil Edilecek Gelirle İlgili Ayarlamalar

Bir işletmenin Aralık ayında müşterisi ile 2 aylık hizmet anlaşması yaptığıı varsayalım. 2 ay sürelerinde hizmetin karşılığı olan 4000 TL'nin 31 Ocak tarihinde ödemesi için anlaşıldığını kabul edelim. Aralık ayı sonunda hizmetin yarısı tamamlandığı için 2000 TL hak edilmiştir.

Ticari Alacaklar	Hizmet Geliri
2000	2000

31 Ocak tarihinde tamamen tahsil edildiğın de yapılması gereken defter kaydı:

Nakit	Hizmet Geliri	Ticari Alacaklar
4000	2000	2000

7-KAPANIŞ KAVRISI

Finansal tablolar hazırlandıktan sonra hesapların bir sonraki döneme hazırlanması amacıyla kapanış kayıtları yapılır. Bazı hesapların bakiyelerini sıfırlamak amacıyla yapılan kayıtlardır. Geçici hesapların dönem sonunda kapatılması gerekir. Geçici hesaplar gelir ve gider hesaplarıdır.

Bu hesaplar yalnızca bir dönemin performansını ölçtüğünden dönem sonunda kapatılır. Kar payı hesabı da gelir-gider hesabı gibi dönem sonunda kapatılır.

→ Kalıcı hesaplar ise varlık - borç - özsermaye dir. Bunların dönem sonunda kapatılmaz. Bakiyeleri bir sonraki döneme aktarılır. Bilançada raporlanan tüm hesaplar kalıcı hesaplar.

→ Gelir-gider-kar payı hesaplarının bakiyeleri dağıtılmış karlara aktarılır. Kapanış kaydı ile bilançoda raporlanacak dağıtılmış karlar hesabının bakiyesine ulaşılır.

→ Tüm gelir-gider hesapları Kar-Zarar hesabına devredilerek kapatılır. Dönem sonunda alacak bakiyesi veren gelir hesapları borç tarafına, borç bakiyesi veren gider hesapları alacak tarafına kayıt yapılarak Kar-Zarar hesabıyla kapatılır. Böylece Kar-Zarar hesabının bakiyesi dönem net Kar-Zararını gösterir.

→ Sonraki aşamada Kar-Zarar hesabının bakiyesi ile Kar Payı hesabının bakiyesi dağıtılmış karlar hesabına devredilerek kapatılır. Dağıtılmış karlar kapanış sürecindeki son hesaptır. Sonraki döneme aktarılır.

→ İşletmenin hizmet geliri hesabının dönem sonunda alacak bakiyesi vermesi durumunda yapılacak defter kaydı:

Hizmet Geliri	Kar veya zarar	Hizmet geliri tam ters tarafa kayıldığı
+	+	

→ Tüm gider hesaplarının bakiyeleri Kar-zarar hesabı ile kapatılır. Gider hesaplarının bakiyesi vermesi durumunda yapılacak kapanış kaydı:

Kar-zarar	Ücret Gideri	Kira Gideri
+	+	+

→ Kar-zarar hesabı da geçici bir hesaptır. Kar-zarar hesabının alacak bakiyesi vermesi durumunda kapanış kaydı:

Kar veya zarar	Dağıtılmanış Karlar
+	+

* Dönem kor ile sonuçlandırıldığında kor-zoror hesabı alacak bakiyesi verir. Borç tarafına yapılan kayıt ile ~~borç~~ kapatılır. Borç bakiyesi varsa tam tersi olurdu.

→ Kapanış kayıtlarının son aşamasını kor payı hesabının bakiyesinin dağıtılması korlar hesabıyla kapatılması sonucu olur.

→ Kor payı hesabının borç bakiyesi verdiğinde kor payı hesabının kapatılmasına yönelik kayıt

Dağıtılacak korlar	Kor payı
+	+

Muhasebe Döngüsü: Kapanış kayıtlarıyla muhasebe döngüsü sona erer.

→ Aylık kayıt faaliyet döneminin ilk gününde yapılır.

→ Günlük defter işletmeye girelilen finansal olaylarla ilgili hesaplara yapılan borç alacak kayıtlarını tarih sırasıyla listeler. Günlük defter belli tarih itibarıyla bir finansal olayın nasıl kaydedilmiş olduğu bilgisini sunar. Hangi hesabın bakiyesinin ne olduğu ile ilgili bilgi sunar.

- Günlük defter kayıtların büyük deftere aktarılması sınıflandırma aşamasıdır. Büyük defterle herhangi bir hesabın bakiyesinin ne kadar olduğu bilgisiye ulaşılır
- Aysonama kayıtları bilanço tablosu varlık, borç, özsermaye kalemleri ile gelir ve giderlerin doğru tutulduğu kontrol edilir
- Aysonamalar sonrası mizan tüm hesapların dönem sonu nihai bakiyelerini gösterir
- Giderler dönem sonunda kar veya zarar hesabıyla kapatılır
- Kar payı dağıtılmamış karlar hesabıyla kapatılır
- Sigorta gideriyle alakalı yapılması gereken kapanış kaydı: Kar veya zarar hesabının borca tarafına, sigorta gideri hesabın alacak tarafına
- Kapanış kayıtları sonrası mizanda yer alır, ticari alacaklar
- Pesin ödenmiş kira dönem sonunda kapatılır
- Kar veya zarar hesabı dağıtılmamış karlar hesabı ile kapatılır
- Dağıtılmamış karlar hesabı bilanço ile kar veya zarar tablosuna ilişkilendirilir

8-
 * Tica
 mal
 na d
 hesa
 kale
 sah
 hesap
 ve n
 varlık
 → Süre
 alış-
 ve k
 adet
 o Mal
 Stok
 - Bir
 ndit
 40.0

8- Ticaret İşletmelerinde / Mal Alışlarının Muhasebeleştirilmesi

* Ticaret işletmelerinin satma üzere satın almış olduğu mallar **Mal Stoku** hesabında izlenir. Hizmet işletmelerinde ana faaliyet konusıyla ilgili gelir kalemi için hizmet geliri hesabı kullanılırken ticaret işletmelerinde **Satış Hasılatı** kaleminin altında gösterilir. **Brüt** kar satış hasılatından satılan malın maliyetinin düşmesiyle hesaplanır. **Brüt** kar hesaplandıktan sonra bu tutardan faaliyet gideri düşülür ve **net** kara ulaşılır. Bilanço açısından bakıldığında varlıklar ek olarak **Mal Stoku** hesabı yer alır.

→ **Sürekli envanter yöntemi**: Bu yöntemle mal stoklarının alış-satışlarına ilişkin hesaplar sürekli olarak takip edilir ve kayda alınır. İşletmenin elinde hangi tür maktan kaçır adet olduğu gösterilir.

o **Mal Alışlarının Kaydedilmesi**: Satın alınan mallar **Mal Stoku** hesabına kaydedilir.

- Bir işletmenin 5 adet telefonu 40.000 TL karşılığında nakit alışını varsayalım, Günlük defter kaydı:

Mal Stoku
40.000

Nakit
40.000

} Mal stoğunda telefon alındığı için aktif meydana gelmiştir

→ İşletmenin 3 adet telefonu 24.000 TL'ye kredili olarak aldığı varsayalım. Günlük defter kaydı:

Mal Stoku	Ticari Borçlar
24.000	24.000

} kredili alındığında ticari borçlar oluştu.

○ Alış İskontolarının Kaydedilmesi: Erken ödeme yapılması teşvik etmek için yapılan indirimde alış iskontosu denir.

Sürekli envanter yönteminde satın alınan mallarla ilgili herhangi bir iskonto söz konusu olursa bu iskonto

"MAL STOKU HESABINA" kaydedilir. Satın alınan malın ilişkin görülen iskonto tutarı kadar Mal Stoku hesabının bakiyesi azalır. Yani görülen iskonto tutarı kadar sahip olunan malın maliyeti azaltılır.

→ İşletmenin 12 Ocak tarihinde 5 adet telefonu 40.000 TL karşılığında 5/10 n/60 koşulu ile kredili aldığı varsayalım (Anlamı = 10 gün içinde ödeme yaparsanız %5 indirimden yararlanacaksınız. Toplam indirim tutarı şöyle bulunur. $40.000 \times \%5$) Defter kaydı:

Mal Stoku	Ticari Borçlar
40.000	40.000

→ işletmenin iskonto dönemi içinde ödeme yaptığında defter kaydı:

Ticari Borçlar	Nakit	Mal Stoku
40.000	38.000	2000

$$40.000 \times \%5 = 2000 \text{ TL} \quad 40.000 - 2000 = 38.000$$

Verilen iskonto tutarı dan 2000 TL mal stoku hesabında düşüldü. Mal Stokundaki azalış olacak tutara

→ iskonto dönemi içinde ödeme yapılmıyorsa defter kaydı:

Ticari Borçlar	Nakit	} ödeme yapıldığı için ticari borç azaldı.
40.000	40.000	

o **Alış İade ve İndirimlerin Kaydedilmesi**: Alıcının malları iade etmesini önlemek için yapılan indirim alış iadeleri denir. İndirim durumunda mal stokunda değişiklik olmaz

→ **Satın alınan mallarla ilgili iade indirim söz konusu** olursa bu durum **Mal Stoku Hesabına** kaydedilir.

Ortaya çıkan indirim kadar **Mal Stoku** hesabının bakiyesi azalmaktadır. Yani malların maliyeti azalır.

→ İşletmenin 10 adet telefonu 2 Subat tarihinde 50.000 TL'ye kredili aldığı varsayalım. 4 Subat tarihinde satın aldığı olduğu telefonlardan 3 tanesini iade ettiğini düşünelim. 2 subat tarihindeki kayıt

Mal Stoku	Ticari Borçlar
50000	50000

4 Subat tarihindeki kayıt: Tanesi 5 bin tl.

3 tanesi iade edildi = 15.000

Mal Stoku	Ticari Borçlar	} İadelerdeki daylar mal stoku hesabında düşülmü. Maliyet azaldığı için ticari borçlarda azalır.
15.000	15000	

→ İşletme 4 adet telefonu 4 Subatta 20.000 TL'ye kredili almıştır 5 subat tarihinde iade etmek istemiştir. Firma bunun yerine 2000 TL indirim önemi işletme kabul etmiştir. 4 Subattaki kayıt:

Mal Stoku	Ticari Alacaklar
20.000	20.000

5 Şubat tarihindeki kayıt

Ticari Boralar	Mal Stokları
2000	2000

} indirim tutarı karlar mal stokları azalır.

Satın alınan mallarda indirim söz konusu olduğunda satın alınan malların birim maliyeti azalır.

- ⇒ İşletme 6 Şubat tarihinde 5/15 n/60 kredi koşullarıyla toplam 25.000 TL'ye 5 adet cep telefonu almıştır. 8 Şubat'ta iki tanesini iade etmiş kalan borcu 18 Şubat'ta ödenmiştir. İlk defter kaydı

Mal Stokları	Ticari Boralar
25.000	25.000

8 Şubat'taki kayıt: $25.000 : 5 = 10.000$ - 2 tanesi iade ediliyor = 10.000 TL

Mal Stokları	Ticari Boralar
10.000	10.000

18 Şubat'taki kayıt (Cisimle tahmini iade) : ~~25.000~~ 15 =

~~15.000~~ TL. 2 tane iade yapıldı. $25.000 - 10.000 = 15.000$

$15.000 \times \%5 = 750$ TL. $15.000 - 750 = 14.250$

Ticari Borçlar	Nakit	Mal Stoku
15000	14.250	750

Indirim mal stoku
undan düşüldü

- Nakliye Harcamalarının Muhasebeleştirilmesi
 - ★ FOB: Nakliyenin alıcı tarafından ödenmesidir.
 - ★ CIF: Nakliyenin satıcı tarafından ödenmesidir.
 - Malların satın alınması esnasında alıcı tarafından ödenen nakliye "Giriş Navlunu" olarak adlandırılır.
 - Satıcı tarafından ödenen nakliye bedeli "Çıkış Navlunu" olarak adlandırılır.
 - FOB koşuluyla satın alınan mallar için nakliye bedeli Mal Stoku hesabına kaydedilir.
- ⇒ İşletme 7 adet telefonu FOB koşuluyla 35.000 TL'ye kredili satın almıştır. Nakliye firmasına 1000 TL ödemeye yapmıştır.

Defter kayıtları

Mal Stoku	Ticari Borçlar
35000	35000

⇒ Nakliye kaydı

Mal Stoku	Nakit
1000	1000

Mallar FOB koşulu ile öderse bile pratiklik adına satıcı tarafından ödenebilir. Tutar alıcıya gönderilen faturaya eklenir. Bu durumda iskonto söz konusu ise iskonto mal bedelinden düşülür. Nakliye dahil edilmez.

- İletme 9 adet telefonu 3/10 n/45 iskonto ve FOB koşullarıyla 45.000 TL'ye almıştır 1500 TL'lik nakliye satıcı tarafından ödenmiştir. İletme iskonto dereği içinde ödeme yapmıştır. $45.000 + 15.00 = 46.500$

Mal Stoku	Ticari Borçlar
46.500	46.500

$$45.000 \times \%3 = 1350 \quad \cancel{46.000} \quad 46.150 - 1350 = 45.150$$

- Ödeme yapıldığındaki kayıt:

Ticari Borçlar	Nakit	Mal Stoku
46.500	45.150	1350

- Satın alınan bir mal teslimatıya iade edildiğinde ticari borçlar hesabı kullanılır.

9- Ticaret işletmeleri - Mal Satışlarının Muhasebeleştirilmesi

Serükleli envantere göre bir satış işlemi gerçekleştirildiğinde ilk kayıttaki satışın gelir boyutu dikkate alınırken ikinci kayda satılan malların maliyeti dolayısıyla finansal dayın gider boyutu dikkate alınır.

→ İşletme 2 adet cep telefonunu toplam 14.000 TL'ye nakit satmıştır. Satılan telefonların birim maliyeti 5.000 TL'dir. Satış işlemine dair defter kaydı:

Nakit	Satışlar
14.000	14.000

Satılan malın maliyetinin kaydı:

Satılan Malın maliyeti	Mal Stoku
10.000	10.000

Mallara ilişkin işletmede olmayan mal stoku azalır.

→ İşletme toplam maliyeti 15.000 TL olan 3 adet telefonu tanesi 8000 TL'den kredili satmıştır. Defter kaydı:

Ticari Alacaklar	Satışlar
24.000	24.000

Muhasebeleştirilmesi
İstikrarında
Alırken
uyusyla

14.000 TL'ye
5.000 TL'dir.

Maliyet kaydı:	Satılan Malın Maliyeti	Mal Stoku
	15.000	15.000

- o Satış iskontolarının Muhasebeleştirilmesi Mal satışı esnasında iskonto söz konusu olması durumunda bu iskonto satış hasılatına azaltılır. Satış hasılatıyla ilgili yazarlar iskonto tutarı kadar Satış İskontoları Hesabına kaydedilir.

→ İşletme 9 Martta 4 adet telefonu krosi 7000 TL'den kredili olarak 5/10 n/45 koşulu ile satmıştır. Satılan telefonların toplam maliyeti 20.000 TL'dir. Defter kaydı: $7000 \times 4 = 28000$

Ticari Alacaklar	Satışlar	Maliyet kaydı: Satılan malın maliyeti
28000	28000	20.000
		Mal Stoku
		20.000

→ İskonto döneminde ödeme yapıldı: $28.000 - 1400 = 26.600$

Nakit	Satış İskontoları	Ticari Alacaklar
26600	1400	28.000

→ İskonto döneminde ödeme yapılmazsa

Nakit	Ticari Alacaklar
28000	28.000

Mallara ilişkin
İşletmede
olmadığı için
mal stoku
azalır.

3 adet
satır. Defter kaydı:

o Satış İade ve İndirimlerin Muhasebeleştirilmesi

Verilen satış indirim satış hasılatını düşürür.
Mal satışla ilgili iade söz konusu olduğunda önce satış hasılatı düşürülür, geri alınan mal tekrar stoklara girer ve satılan malın maliyeti düşer.

→ işletme 8 adet telefonun her birini 7000 TL'den kredili satmıştır. Telefonların maliyeti 40.000 TL'dir. Defter kaydı:
 $7000 \times 8 = 56.000$ Maliyet:

Ticari Alacaklar	Satışlar	Satılan malın maliyeti	Mal Stoku
56.000	56.000	40.000	16.000

→ 24 Martta 3 adet telefon iade edilmiştir işletmeye,
Defter kaydı: $7000 \times 3 = 21.000$

Satış İade ve İndirimleri	Ticari Alacaklar
21.000	21.000

Malların iadesi:

Mal Stoku	Satılan Malın Maliyeti
15.000	15.000

} iade edilenlerin mal stoku ortası

- hesi
- İşletme 26 Month 4 adet telefonu taesi 9000 TC'den kredili satmıştır. Telefonların maliyeti 20.000 TC'dir. Telefonlar iade edilmele istemiştir, bunun için 6000 TC indirim sunulmuş ve kabul edilmiştir. İlk kayıtlar: $9000 \times 4 = 36000$

Ticari Alacaklar	Satışlar	Maliyet: Satılanların maliyeti	Mal Stoku
36.000	36.000	20.000	20.000

indirim kaydı: $36.000 - 6000 = 30.000$

Satış iade ve indirimleri	Ticari Alacaklar
6000	6000

- Nakliye Harcamalarının Muhasebeleştirilmesi: Mal satışları esnasında katılanlar - ödenen taşıma bedeli Cıkarış Naklinin kaydedilir.

- İşletme 4 adet telefonu taesi 9000 TC'den kredili sattı. 2000 TC nakliye bedeli CIF koşulu ile ödedi. Telefonların maliyeti 20.000 TC'dir.

Ticari Alacaklar	Satışlar	Maliyet: Satılanların maliyeti	Mal Stoku
36.000	36.000	20.000	20.000

→ Nüfuz kaydı:

Giriş Nauluru	Nahit
2000	2000

→ Brüt satışlar ve net satışlar arasındaki fark satış iadelerinden kaynaklanır.

→ Giriş nauluru brüt kor hesabında dikkate alınır

→ Mal stokunun iadesi ile ilgili yapılması gereken defter kaydı:

Satış iade ve indirimleri hesabın borca tarafına, Ticari Alacaklar hesabın alacak tarafına

10- TİCARET İŞLETMELERİNDE KAPANIŞ KAYITLARI VE FİNANSAL TABLOLAR

Ticaret işletmelerinde kapanış kayıtları 4 aşamada olur. Önce gelirin tespitine yönelik hesaplar kor-zarar hesabı ile kapatılır. İkinci aşamada tüm gider hesapları kor-zarar hesabı ile kapatılır. Sonraki aşamada kor-zarar hesabı dağıtılmış korla ile kapatılır. Bu son kayıtlar dönem net kor dağıtılmış korlara aktarılmış veya dönem net zarar dağıtılmış korlardan düşülmüş olur. Kor dağıtım koru alınmış ve dağıtılmamışsa kor payı hesabı da

dağıtılmış karlar hesabı ile kapatılır.

→ İlk aşamada gelir (satışlar) ile ilgili tüm hesaplar (satış iade ve indirimleri - satış iskontoları) ters tarafa kayıt yapılarak kapatılır. Alacak bakiyesi veren Satışlar bora tarafına, bora bakiyesi veren satış iade indirimleri alacak tarafa yazılır.

→ 2. aşamada tüm gider hesapları Kar-zarar hesabıyla kapatılır. (Kar veya zarar kısmı hesabın bora tarafına, giderler alacak tarafa)

→ Sonraki aşamada Kar veya zarar hesabı dağıtılmamış karlar hesabı ile kapatılır. Kar veya zarar hesabı alacak bakiyesi vardığında bora tarafına, dağıtılmamış karlar alacak tarafa kaydedilir.

→ Son aşamada Kar Payı hesabı dağıtılmamış karlar hesabıyla kapatılarak bilançodaki dağıtılmamış karlar hesabının bakiyesi bulunur. (Kar payı alacak tarafa)

o Ticaret işletmelerinde kar veya zarar tablosu

Net kar haricinde her adımda brüt kar, faaliyet karı, vergi öncesi kar gibi performans göstergeleri sunulur.

→ Kar veya zarar tablosunun ilk adımı, brüt kar hesaplanmasıdır.

→ Brüt kor mal stoklarının koruluğunu gösterir. Brüt kor net satış hasılatından satılan malın maliyetinin düşülmesiyle elde edilir. Net satış hasılatı brüt satışlardan satış iade indirimleri - satış iskontolarının düşülmesiyle elde edilir.

→ Kor-2000 tablosunun 'İkinci' adında faaliyet korı hesapları. Brüt kor'dan faaliyet giderinin düşülmesi ile elde edilir.

→ Sonraki bölümü diğer - gelir / giderlerden oluşur. Burada işletmenin ana faaliyetlerinden dışında elde ettiği gelirler raporlanır. (Faiz gelirleri, faiz giderleri vs),

→ Son bölümünü vergi giderleri oluşturur. Buna kurumlar vergisi denir. Faaliyet korı, vergi öncesi kor burada raporlanır.

○ Ticaret İşletmelerinde Bilanço

Varlıklar dönen ve duran varlıklar olarak 2 kategoriye sınıflandırılır. Gelecek 12 ay içinde nakde dönecek, satılarak kullanılacak tüketilecek varlıklar dönen varlıklardır.

- * Dönen varlıklar: Nakit, menkul kıymetler, ticari alacaklar, menkul
- * Duran varlıklar: Binalar, arsalar, makineler, uzun vadeli menkul kıymet yatırımları (Gelecek 12 ay içinde nakde dönecekler)

→ Borçlar kısa vadeli borçlar ve uzun vadeli borçlar olarak iki kategoride sınıflandırılır. 12 ay içinde ödenecek borçlar kısa vadeli borçlardır. Ticari borçlar, ödenecek ücretler, ödenecek giderler, gerekleşmemiş gelirler örnektir. Uzun vadeli borçlar = Gelecek 12 ay içinde ödenmezler. Bir yıldan uzun vadeli banka kredileri örnektir.

→ Sıralı envantere göre satılan malın maliyeti dönem sonunda kapatılır.

→ Dönem varlıkları örnekleri: Nakit, önceden ödenmiş sigorta, tahsil edilecek faiz, alacaklar

II- STOKLAR

Satılan malın maliyeti kor-zorun tablosunda bir gider kalemi olarak satış hasılatının altında raporlanır.

Satılan malın maliyeti = Dönembası mal stoku + satın alınan mal stoku - dönem sonu mal stoku

o Stok değerleme yöntemleri = Has Maliyetle Değerleme Yöntemi, Hareketli Ağırlıklı Ortalama Yöntemi, FIFO, LIFO (FIFO = ilk giren ilk çıkar, LIFO son giren ilk çıkar). Has maliyetle elde kalan stoklar gerçek maliyetle izlenir.

Ağırlıklı Ortalama Yöntemi: Mal stokunun ne zaman alındığına bakılmaksızın mal stoklarının ortalama maliyeti dikkate alınır.

Ortalama maliyet hesaplamak için mal stokuna ilişkin o tarihteki toplam maliyet, mal stoğu miktarına bölünür. Bu ortalama birim maliyeti verir.

o **Fifo**: Enflasyonun yüksek olduğu (mal fiyatlarının sürekli yükseldiği) ortamda Fifo yöntemi ile satılan mal enli ve düşük fiyatlı mal stoğuna göre hesaplanacağından fiktif karlara sebep olur.

Lifo: Temel amacı satılan malın maliyetinin doğruluğu kadar da cari fiyatlar üzerinden hesaplamaktır.

Has Maliyet Yöntemi: Satılan malın maliyetinin ve dönem sonu stoğunun belirlenmesi için satılan her birimin maliyeti ayrı takip edilir. Varsayım yoktur. Az sayıda üründen olan sektörlerin için uygundur.

★ Fiyatların yükseldiği veya girdi maliyetlerinin yükseldiği ortamda FIFO en yüksek kar tutarını, LIFO en düşük karı gösterir. Ağırlıklı ortalama hep lifo-fifo arandadır.

★ FIFO kullanıldığında dönem sonu stokları en yüksek değere raporlanır. LIFO en düşük stokları sunar.

12- MADDİ DURAN VARLIKLAR

Maddi duran varlıklar bir dönemden fazla kullanımı öngörülen fiziki varlıklardır. **Arsalar** binalar, makineler, mobilyalar, taşıtlar örnektir. Bir muhasebe döneminden daha uzun faydalıdır. Bu sebeple varlığın maliyetinin dağıtılacak kullanılacak yıllarca giderleştirilmesi gerekir. Buna **Amortisman Gideri** denir. Hesaplanan amortisman varlıkların defter değerinden direkt düşülmez. **Birleşmiş Amortisman** olarak adlandırılan hesapta izlenir. Birleşmiş amortisman **kontra hesaptır**. Satın alınan maddi duran varlığın maliyetini yorucu ömrü boyunca giderleştirilmesine amortisman denir. Amortisman varlıkların değer kaybını önlemeye kalkmaz. Arsalar amortismana tabii değildir. Maddi duran varlıklar maliyet değeri ile kayıtlara alınır. Bunların maliyet değeri satın alma maliyeti ve kullanılır hale gelinceye kadar katlanılan maliyettir.

- 0 **Amortisman**: Amortisman hesaplamak için maddi duran varlığın maliyeti, tahmini yorucu ömrünün ve tahmini kalıntı değerinin tespiti gerekir.

- o **Eşit Paylı (Dönüştürül) Amortisman Yöntemi**: Varlığın maliyet bedelinden kalıntı değer düşüklükten sonra kalan değer varlığın faydalı ömrü boyunca giderleştirilir.

→ İşletmenin 1 Ocak 2022 tarihinde 32000 TL'ye bilgisayar aldığını varsayalım. Bilgisayarın yararlı ömrü 5 yıl, kalıntı değerinin de 2000 TL olduğunu düşünelim.
1 Ocaktaki kayıt:

<u>Demirbaşlar</u>	<u>Nakit</u>
32000	32000

- * 31 Aralık tarihinde bilgisayarın amortismanının hesaplanması gerekir

→
$$\text{İlk önce yıllık amortisman Gideri} = \frac{\text{Maliyet Değeri} - \text{Kalıntı Değeri}}{\text{Yararlı Ömür}}$$

→ $32.000 - 2000 = 3000 / 5 = 6000 \text{ TL}$

→ Her yıl sonunda yapılması gereken (faydalı ömürce) kayıt:

<u>Amortisman Gideri</u>	<u>Birleşmiş Amortismanlar</u>
6000	6000

- Birleşmiş amortisman her yıl kümülatif olur. Maddi duran varlığın maliyet değerinden birleşmiş amortismanlar

düşülmesi ile varlığın net defter değeri ulaşılır.

o **Azalan Paylı - Hızlandırılmış Amortisman Yöntemi**: Faydalı ömür ilk yıllarında son yıllara göre daha yüksek tutarda amortisman hesaplanır. Az önceki örnekte üzerinden yarıcam.

Hızlandırılmış Amortisman Yöntemi = $1/5 \text{ yıl} \times 2 = \%40$

→ I. yıl amortisman tutarını bulmak için ürünün maliyetini $\%40$ ile çarp. $= 32.000 \times \%40 = 12800$

→ II. yıl amortisman tutarı için ~~toplam~~ ürünün maliyetinden 1. yıl amortisman tutarını düş. Bu sonucu $\%40$ ile çarp.

$$32.000 - 12800 = 19200 \times \%40 = 7680$$

→ Bu yöntemde ömür sonu değer varlığın net defter değeri kalıntı değere düşene kadar dikkate alınmaz.

o **Üretim Miktarı (Amortisman) Yöntemi**: Burada faydalı ömür söz konusudur.

→ İşletme 1 Ocak 2022'de 11.000 TL'ye bir aracı aldı.

Tarafın ömür sonu kalıntı değeri 1000 TL, faydalı

ömür 200.000 km'dir. Arac 2022'de 60.000 km,

2023'te 40.000 km, 2024'te 30.000 km, 2025'te 70000

km kullanılmıştır. Önce birim başına amortisman tutarı hesaplanır.

$$\text{Birim başına amortisman} = \frac{\text{Maliyet Değeri} - \text{Ömür sonu değer}}{\text{Faydalı ömür}}$$

$$\rightarrow 11.000 - 1000 = 10.000 / 200.000 = 0.05 \rightarrow \text{birim başı amortisman}$$

$$\rightarrow 2022 \text{ yılında } 60.000 \text{ km kullanılan aracın amortismanı} = 0.05 \times 60.000 = 3000 \text{ TL}$$

$$\rightarrow 2023'te 40.000 \text{ km kullanılan aracın amortismanı} = 0.05 \times 40.000 = 2000 \text{ TL}$$

$$\rightarrow 2024'te 30.000 \text{ km kullanılan aracın amortismanı} = 0.05 \times 30.000 = 1500 \text{ TL}$$

$$\rightarrow 2025'te 70.000 \text{ km kullanılan araca ilişkin amortisman} = 0.05 \times 70.000 = 3500$$

★ Maddi duran varlıklar maliyetten birikmiş amortisman düşülmekle muhasebelendirilir.

● **Maddi Duran Varlıkların Satışı:** Maddi duran varlık net defter değerinin üzerinde satılmışsa kar, altında ise zarar ortaya çıkar.

→ İşletme 1 Ocak 2022'de 32.000 TL'ye bilgisayar almıştır. Bilgisayarın yararlı ömrü 5 yıl, ömür sonu değeri 2000 TL'dir. Eşit paylı amortisman uygulanacaktır. İşletme bilgisayar 1 Ocak 2024'te 24.000 TL'ye satmıştır.

1 Ocak kaydı :

Demirbaşlar
32000

Nakit
32000

31 Aralık 2022 amortisman gideri : $32.000 \cdot 2000 = 30000 / 5$
" 6000 TL.

Amortisman Gideri
6000

Birikmiş Amortismanlar
6000

31 Aralık 2023 amortisman gideri:

Amortisman Gideri
6000

Birikmiş Amortismanlar
6000

⇒ Satışa ilişkin defter kaydı: Defter değeri 20.000 olan bilgisayar 24.000 TL'ye satıldığı için 4000 TL fark çıkar.
Bu maddi duran varlık satışları dökümanı raporlanır.

Nakit
24000

Birikmiş Amortisman
12000

Demirbaşlar
32000

Maddi Duran Varlık Satış Karı
4000

→ İşletme bilgisayarı 24.000 TL yerine 15.000'e
satsaydı. Net defter değeri 20.000 TL olduğu için
20. 5 bin TL' zarara atıyordu. Defter kaydı:

Nakit	Birikmiş Amortisman	Maddi Duran Varlık Satış Zamanı
15000	12000	5000

Deminbaslar
32000

→ Kar-zarar hesaplarında için ilk alınan fiyattan
birikmiş amortisman tutarını düş. Daha sonra bu sonucu
Kasa H'ye sattıysa onunla karşılaştır.

→ 1/4'ürlük Ömür.

Örnek soru olalım için:

Günor İşletmesi 1.1.2022 tarihinde 100.000 TL'ye
Deminbas satın aldı. Deminbasın yıllık ömrü 5 yıl
kalıntı değeri 0'dır. Hızlandırılmış amortisman
uygulanırsa İşletmenin 2023 yılında raporlanacak
amortisman gideri nedir?

o Hesap malhasesinde kabul ettiği için bir 0 elistikorp.

$$10.000 \times 40 = 40.000$$

$$10.000 \times 1040 = 104.000$$

$$10.000 \times 9040 = 904.000$$

$$10000 - 4000 = 6000 \times 9040$$

$$24.000$$

13- ALACAKLAR : Alacak geçmişte meydana gelmiş finansal olayla ilgili gelecekte nakit elde etme hakkıdır. Alacaklar varlık olarak sınıflandırılır. Ticari alacaklar bilançoda dönen varlık olarak sınıflandırılır. Alacak senetleri ve kredi alacakları daha uzun vadedir. Bunlardan varlıktır.

o **Alacakların Kaydedilmesi** : İşletmenin alacaklarla ilgili faaliyetleri takip edebilmesi için her müşteriye ayrı bir alacak hesabı açması gerekir.

o İşletme kredili olarak teslimat firmasına 10.000 TL, maxim şirkete 25.000 TL tutarında hizmet sunmuştur.

Büyük defter kaydı: $25 + 10 = 35.000$

Ticari Alacaklar	Temsil firması	Maxim Şirket
35000	10.000	25000

→ Anonim şirket 5.000 TL ödemeye yapmıştır. Defter kaydı:

Ana Hesap Ticari Alacaklar	Tekestil Firması	Anonim Şirket
35.000 5000	10.000	25000 5000
30.000		20.000

○ Tahsil Edilemeyen Alacakların Muhasebeleştirilmesi

Raporlanan dönemin satışlarından doğan bazı alacaklar tahsil edilemese bir gider söz konusu olur.

Bu gider **süpheli alacak gideri** denir. Bu hesap

bara toaflı işleyen hesaptır. Süpheli Alacak Gideri hesabının karşılığında alacak toaflına kayıtlı yapılarak

hesap **Süpheli Alacak Karşılığı** hesabıdır. Bunun

alacaklardan direkt silinmesi doğru değildir. Bununla

Alacaklar hesabının değeri azaltılması yerine

Alacaklar hesabının kontra hesabı olan **Süpheli Alacak Karşılığına** kayıtlı yapılır.

Defter

Şirket

5000

hesi

hesap

Gideri

yapılacak

ın

netele

perne

Alacak

Süpheli Alacaklar için korilik ayrılması tahsil -
edileneşın alacaklar için gider kaydedilebilir. Süpheli
alacak koriliğı birikmiş amortismanla aynı miktarda
azalır.

→ işletme 10 Mayıs tarihinde Tehtil Şirketine 10.000 TL
hizmet sunmuştur. Tutarın ödemesi için 60 gün süre verilmiştir.
15 Temmuzda şirketin finansal zorluk içinde olduğu öğrenil-
miştir.

10 Mayıs tarihli kayıt:

Ticari Alacaklar	Satışlar
10.000	10.000

15 Temmuz tarihli kayıt:

Süpheli Alacak Gideri	Süpheli Alacak Koriliğı
10.000	10.000

15 Eylülde alacağın tahsil edilmesinin imkansız hale
geldiği tespit edilmiştir. Alacağın imkansız hale gelmesi ile
Ticari Alacaklar hesabı ve Süpheli Alacak koriliğı
hesabı kapatılır.

15 Eylül tarihli kayıt:

Süpheli Alacak Koriliğı	Ticari Alacaklar
10.000	10.000

→ Bazı durumlarda tahsili imkansız hale gelen alacaklar ilgili tahsilat yapılabilir. Az önceki şirket ölene yaparsa:

<u>Ticari Alacaklar</u>	<u>Şüpheli Alacak Gideri</u>
10.000 /	/ 10.000

<u>Nakit</u>	<u>Ticari Alacaklar</u>
10.000 /	/ 10.000

→ Şüpheli Alacak karşılığı kontra bir varlık hesabıdır. Alacak bakiyesi verir. *

→ Şüpheli alacak gideri kar veya zarar tablosunda pazarlama giderleri bölümünde raporlanır.

→ Tahsili şüpheli hale gelen alacak finansal tablolarda net karı ve varlıkları azaltır. →

→ Alacağın tahsilinin imkansız hale gelmesi finansal tablolarda varlıkları etkilemez

→ işletme her bir müşteriden olan alacağının bakiyesini öğrenmek için büyük deftere bakar. →

→ işletmenin toplam alacaklarını serdiğünde ticari alacaklardan şüpheli alacak karşılığı çıkar.

14- Maddi olmayan Duran Varlıklar ve Doğal Kaynaklar

Bilgisayar yazılımları, patentler, telif hakları, filmler, balıkçı lisansları, müşteri listeleri, isim hakları, müşteri sadakati

maddi olmayan duran varlıklar olarak öretilir. Satın alınan maddi olmayan duran varlıklar maliyet değeri ile kayda alınır.

Maddi olmayan duran varlıkların da maliyetinin dönemlere gider olarak dağıtılması gerekir. Maddi duranlarda bu amortismanlar maddi olmayanlarda **itfa** olarak kabul edilir.

* Sınırlı ömre sahip maddi olmayan duran varlıklar = bilgisayar programları, patentler, isim hakları, balıkçılık lisansı sınırlı ömre sahiptir. Marka değeri - sanat eserleri gibi sınırsız ömre sahip olup itfaya tabi değildir.

⇒ İşletme 1 Ocak 2022'de 50.000 TL'ye isim hakları satın almıştır. Defter kaydı:

<u>İsim Hakları</u>	<u>Nakit</u>
50.000	/ 50.000

⇒ İşletme isim haklarını 5 yıllık için almıştır. Zıf paylı itfa yöntemine göre işletmenin her yıl sonunda kaydedmesi gereken itfa değeri: Maliyet Değeri - ömür sonu değeri
40000 ömür.

$$50.000 - 0 - 50.000 / 5 = 10.000 \rightarrow \text{yıllık itfa gideri}$$

31 Aralık 2022 kaydı:

İtfa Gideri	İsim Hakkı
10.000	10.000

★ Birleşmiş bir itfa şeklinde kontra hesap kullanılmadan direkt isim haklarından düşülür. İtfa gideri faaliyet raporunda raporlanır.

○ **Serefiye:** Bir işletmenin başka işletme tarafından satın alınması durumunda satın alma bedelinin satılan şirketin net varlıklarının piyasa değerinden yüksek olması durumunda ortaya çıkar. Net varlık değeri varlıklardan borçların düşülmesidir. Satın alma tutarı ~~net~~ daha düşükse satın alma kararı dask kaydedilir. Kar-zarar tablosu ile ilişkilendirilir. Serefiye maddi olmayan duran varlık dask kaydedilir. İşletme ayla kontisi için serefiye hesaplayamaz. İttaya tabi değildir.

→ İşletme telefon şirketini satın almıştır. Şirketin varlıklarının değeri 80.000 - borçları 30.000 dir. Satın alma için 70.000 ödemiştir. Şirketin net varlığı $80 - 30 = 50.000$ TL'dir. İşletme 70 bin TL ödediği için 20.000 TL serefiye ortaya çıkar. Bu serefiye varlık olarak kayda alınacaktır.

→ Satın Alma Tutarı
70.000

Vatandaşların Piyasa Değeri
80000

Borçların Değeri
30.000

Net Vatik piyasa değeri
50.000

Seretiğe
20.000

Vatandaş
80000

Seretiğe
20000

Borçlar
30000

Nakit
70.000

} satın alma kaydı

o Doğal Kaynakların Muhasebeleştirilmesi

Petrol, doğalgaz, altın, kömür, bakır ~~örnekler~~ örneklerdir. Doğal kaynakların giderleştirilmesi ise ~~ifade~~ tükenme ile olur. (amortisman gibi) Tükenme giderini hesaplamak için üretim miktarı yöntemi kullanılır.

→ Bir altın madeni 100.000 TL'ye mal olmuştur.
Madenin ömür sonu kalıntı değeri 0'dır. Maden
iainde 200.000 kg altın olduğu tahmin edilmiştir.
İlk yıl iainde 45 kg altın çıkarıldığına tülenme
gideri nedir?

→ Önce birim başına tülenme = $\frac{\text{Maliyet değeri} - \text{Ömür sonu değeri}}{\text{tahmini toplam birim}}$

$$100.000 - 0 = 100.000 / 200 = 500 \text{ kg} \Rightarrow \text{birim başına tülenme miktarı}$$

→ Birinci yıl tülenme gideri = birim başına tülenme
x
çıkarılan birim miktarı

$$500 \times 45 = 22.500$$

31 Aralıktaki hesap →

Tülenme Gideri	Birlikmiş Tülenmeler
22500	22500

* Birlikmiş tülenmeler birlikmiş amortismanlar gibi kontrol
hesaplanır. Birlikmiş tülenme bilançosunda altın kaynakları-
birlikmiş tülenmeler = olarak gösterilir.

Maddi duran varlıklar $\rightarrow$ amortisman

Maddi olmayan duran varlıklar $\rightarrow$ itfa

doğal kaynaklar tülenir