

İSTANBUL/2025

1 SIRA NOLU MUHASEBE SİSTEMİ UYGULAMALARI GENEL TEBLİĞİ



Rıza CEYLAN
Vergi Müfettişi

BİLGİ NOTU:

**BU SUNUM 1 SIRA NOLU MUHASEBE SİSTEMİ
UYGULAMALARI GENEL TEBLİĞİNİN DAHA İYİ
ANLAŞILABİLMESİ İÇİN HAZIRLANMIŞTIR.
TEBLİĞ METNİNDE YER ALAN ANCAK UYGULAMADA
KULLANIMI KISITLI OLAN CÜMLELER/
MADDELER TENZİL EDİLMİŞTİR.**

FAYDALI OLMASI DİLEĞİYLE...

SORUMLULUK REDDİ: KANUN UYGULAMASINDA İHTİLAF DÜŞÜLEN HALLERDE 1 SIRA NOLU MUHASEBE SİSTEMİ UYGULAMALARI GENEL TEBLİĞİNE BAKILMALIDIR.
BU SLAYT BİLGİLENDİRME AMAÇLI OLARAK HAZIRLANMIŞTIR.

MUHASEBE USUL VE ESASLARI

Bu düzenlemede, muhasebe usul ve esasları aşağıda belirtildiği şekilde 5 bölüm halinde açıklanmıştır:

I-MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

II-MUHASEBE POLİTİKALARININ AÇIKLANMASI

III-MALİ TABLOLAR İLKELERİ

IV-MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI

I-MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

1. Sosyal Sorumluluk Kavramı,
2. Kişilik Kavramı,
3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı,
4. Dönemsellik Kavramı,
5. Parayla Ölçülme Kavramı,
6. Maliyet Esası Kavramı,
7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı,
8. Tutarlılık Kavramı,
9. Tam Açıklama Kavramı,
10. İhtiyatlılık Kavramı,
11. Önemlilik Kavramı,
12. Özün Önceliği Kavramı.

I-MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

1. Sosyal Sorumluluk Kavramı:

Bu kavram, muhasebenin işlevini yerine getirme hususundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

2. Kişilik Kavramı:

Bu kavram; işletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinde ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı:

Bu kavram, işletmelerin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder. Bu nedenle işletme sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir. İşletmenin sürekliliği kavramı maliyet esasının temelini oluşturur.

Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu husus mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

4. Dönemsellik Kavramı:

Dönemsellik kavramı; işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereğidir.

Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu husus mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

5. Parayla Ölçülme Kavramı:

Parayla ölçülme kavramı, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Muhasebe işlemleri ulusal para birimine göre yapılır.

6. Maliyet Esası Kavramı:

Maliyet esası kavramı; para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

I-MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:

Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.

8. Tutarlılık Kavramı:

Tutarlılık kavramı; muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder. İşletmelerin mali durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilir olması bu kavramın amacını oluşturur. Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, işletmeler, uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tabloların dipnotlarında açıklanması zorunludur.

9. Tam Açıklama Kavramı:

Tam açıklama kavramı; mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.

Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

10. İhtiyatlılık Kavramı:

Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin gözönüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar. Ancak bu kavram gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz.

11. Önemlilik Kavramı:

Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya mâli bir olayın nispî ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.

Önemli hesap kalemleri, finansal olaylar ve diğer hususların mali tablolarda yer alması zorunludur.

12. Özün Önceliği Kavramı:

Özün Önceliği kavramı, işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte, bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Bu takdirde, özün biçime önceliği esastır.

II-MUHASEBE POLİTİKALARININ AÇIKLANMASI

- 1.** Mali tablolar işletmenin sürekliliği, tutarlılık ve dönemsellik kavramlarına dayanılarak hazırlanmış ise bunların açıklanması istenmez. Ancak bu kavramlardan ayrılmaların mevcut olması hallerinde, mali tabloların dipnotlarında nedenleri ile birlikte açıklanmalıdır.
- 2.** İhtiyatlılık, özün önceliği ve önemlilik kavramları muhasebe politikalarının seçimini ve uygulamasını yönlendirmelidir.
- 3.** Mali tabloların içerdiği bütün önemli muhasebe politikaları anlaşılır ve kısa olarak açıklanmalıdır.
- 4.** Kullanılan muhasebe politikalarıyla ilgili açıklamalar mali tablolarla bütünlük oluşturur. Kullanılan önemli muhasebe politikalarının açıklanması mali tabloların bütünlüğü ve tamlığı için temel ilkedir. Politikalara ilişkin açıklamalar işletme yönetimi tarafından muhasebe departmanına toplu olarak verilmelidir.
- 5.** Bilanço ve gelir tablosundaki ve diğer tablolardaki yanlış veya gerçeğe uygun olmayan işlemler, muhasebe politikalarının açıklanması veya dip notlarda belirtilmesi suretiyle düzeltilmiş olamaz. Düzeltme ancak, muhasebe kayıt ve tekniğine uygun olarak yapılır ve mali tablolara yansıtılır.
- 6.** Mali tablolar, dönemler itibariyle karşılaştırılabilir nitelikte olmalıdır.
- 7.** Mali politikalarda, cari dönem veya gelecek dönemlerde önemli etki yaratan veya yaratabilecek bir değişiklik yapılmış ise durum nedenleri ile birlikte açıklanmalı ve bunun mali tablolara olan etkileri gösterilmelidir.

III-MALİ TABLOLAR 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.

Mali Tablolar aşağıdaki tabloları içerir:

1. Bilanço
2. Gelir Tablosu
3. Satışların Maliyeti Tablosu
4. Fon Akım Tabloları
5. Nakit Akım Tablosu
6. Kâr Dağıtım Tablosu
7. Öz Kaynaklar Değişim Tablosu

Bu tablolardan, bilanço ve gelir tablosu dipnotları ve ekleri ile birlikte temel mali tabloları, diğerleri ise ek mali tabloları oluşturur.

III-MALİ TABLOLAR İLKELERİ

A – MALİ TABLOLARIN AMAÇLARI:

Mali tabloların amaçları şöyledir:

1. Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak.
2. Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmede yararlı bilgiler sağlamak.
3. Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak.

B – MALİ TABLOLARDAKİ BİLGİLERİN ÖZELLİKLERİ:

Mali tablolarda yer alan bilgilerin karar vericiler tarafından en iyi şekilde ve süratle kullanılabilmesi için bu tabloların anlaşılabilir, ihtiyaca uygun, güvenilir, karşılaştırılabilir olması, zamanında düzenlenmesi gerekir.

C – TEMEL MALİ TABLOLARIN DÜZENLENME İLKELERİ:

Temel mali tabloların düzenlenme ilkeleri, temel mali tablolara paralel olarak iki ana gruba ayrılır:

1. Gelir Tablosu İlkeleri
2. Bilanço İlkeleri
 - a) Varlıklara İlişkin İlkeler,
 - b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler,
 - c) Özkaynaklara İlişkin İlkeler.

III-MALİ TABLOLAR İLKELERİ/C-TEMEL MALİ TABLOLARIN DÜZENLENME İLKELERİ

1. 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. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
- b)** Belli bir dönemin satışları ve gelirleri bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
- 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. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenleri zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip, 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 niteliktekiler dışında kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.
- g)** Karşılıklar, işletmenin kârını keyfî 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. Şarta bağlı gelir ve karlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

2. 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 bulunan 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 itibariyle aşağıda, belirtilmiştir:

- a) Varlıklara İlişkin İlkeler**
- b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler**
- c) Özkaynaklara İlişkin İlkeler**

III-MALİ TABLOLAR İLKELERİ/C-TEMEL MALİ TABLOLARIN DÜZENLENME İLKELERİ/2.BİLANÇO İLKELERİ

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 dönüşemeyen, 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.

Bu ilke, duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, bağlı menkul kıymetler, iştirakler, bağlı ortaklıklar ve diğer duran varlıklardaki ilgili kalemler için de geçerlidir.

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.

Ayrıca, işletme varlıkları ile ilgili toplam sigorta tutarlarının da bilanço dipnot veya eklerinde açıkça gösterilmesi gerekmektedir.

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 yansıtacak 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 kârı (zararı) ndan 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.

IV-MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI

A – TEMEL MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI

Bu bölüm, temel mali tabloları oluşturan bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi ve sunulması esaslarını içerir.

1. BİLANÇO:

a) BİLANÇO TANIMI:

Bilanço, bir işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağladığı kaynakları gösteren mali tablodur.

b) BİLANÇO DÜZENLEME KURALLARI:

Bilançonun düzenlenmesinde, mali tablolar ilkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır.

Bilançonun aktifinde yer alan varlıklar, paraya dönüşme hızlarına göre en çok likitten en az likit değere doğru, pasifinde yer alan kaynaklar ise en kısa vadeli kaynaktan en uzun vadeli kaynağa doğru sıralanırlar.

c) BİLANÇONUN BİÇİMSEL YAPISI:

İşletmeler bilançolarının bir örnekliğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla, ek formlardaki tipleri bilançolarının düzenlenmesine esas alırlar.

Varlıklar, dönen ve duran olarak adlandırılan iki grupta toplanır. Dönen varlıklar grubunda, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrileceği veya kullanılacağı tahmin edilen varlıklar toplanır. Duran varlıklarda ise, normal şartlar altında bir yıl içinde elden çıkarılması düşünülmeyen veya yararları bir yılda tükenmeyecek olan varlıklar yer alır.

Kaynaklar, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklarla özkaynaklardan oluşur. Kısa vadeli yabancı kaynaklar bir yıl içinde ödenmesi gereken; uzun vadeli yabancı kaynaklar ise bir yıldan sonra ödenecek olan borçlardan oluşur. Özkaynaklar ise işletme sahip veya ortakları tarafından işletme kişiliğine tahsis edilmiş kaynakları oluşturur.

Bilanço hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “Diğer” başlığı altında yer alan bir kalem tutarının, ait olduğu grubun toplam tutarının % 20 sini aşması durumunda, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir.

d) BİLANÇO KALEMLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Bilanço kapsamındaki kalemler, Hesap Çerçevesinde sıralama ve açıklamalar paralelinde yer alır.

Ayrıntılı bilançoda yer alan kalemlerin gruplama ve sıralaması aşağıdaki gibidir.

e) BİLANÇO DİPNOTLARI:

Bilançoda ek bilgi olarak dipnotlar yer alır.

IV-MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI/A.TEMEL MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI/1.BİLANÇO

AKTİF	AKTİF	AKTİF	AKTİF	PASİF	PASİF	PASİF	PASİF
<u>I Dönen Varlıklar</u>	<u>I Dönen Varlıklar</u>	<u>II Duran Varlıklar</u>	<u>II Duran Varlıklar</u>	<u>I Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</u>	<u>I Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</u>	<u>II Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</u>	<u>II Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</u>
A Hazır Değerler 1. Kasa 2. Alınan Çekler 3. Bankalar 4. Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri (-) 5. Diğer Hazır Değerler B Menkul Kıymetler 1. Hisse Senetleri 2. Özel Kesim Tahvil, Senet Ve Bonoları 3. Kamu Kesimi Tahvil, Senet Ve Bonoları 4. Diğer Menkul Kıymetler 5. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) C Ticari Alacaklar 1. Alıcılar 2. Alacak Senetleri 3. Alacak Senetleri Reeskontu (-) 4. Verilen Depozito Ve Teminatlar 5. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-) 6. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-) D Diğer Alacaklar 1. Ortaklardan Alacaklar 2. İştiraklerden Alacaklar 3. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar 4. Personelden Alacaklar 5. Diğer Çeşitli Alacaklar 6. Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-) 7. Şüpheli Diğer Alacaklar 8. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)	E Stoklar 1. İlk Madde Ve Malzeme 2. Yarı Mamuller – Üretim 3. Mamuller 4. Ticari Mallar 5. Diğer Stoklar 6. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) 7. Verilen Sipariş Avansları F Gelecek Aylara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları 1. Gelecek Aylara Ait Giderler 2. Gelir Tahakkukları G Diğer Dönen Varlıklar 1. İndirilecek KDV 2. Diğer KDV 3. Peşin Ödenen Vergiler Ve Fonlar 4. Personel Avansları 5. Sayım Ve Tesellüm Noksanları 6. Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar 7. Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)	A Ticari Alacaklar 1. Alıcılar 2. Alacak Senetleri 3. Alacak.Senetleri Reeskontu (-) 4. Verilen Depozito Ve Teminatlar 5. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-) B Diğer Alacaklar 1. Ortaklardan Alacaklar 2. İştiraklerden Alacaklar 3. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar 4. Personelden Alacaklar 5. Diğer Çeşitli Alacaklar 6. Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-) 7. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-) C Mali Duran Varlıklar 1. Bağlı Menkul Kıymetler 2. Bağlı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) 3. İştirakler 4. İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-) 5. İştirakler Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) 6. Bağlı Ortaklıklar 7. Bağlı Ortaklıklar Sermaye Taahhütleri (-) 8. Bağlı Ortaklıklar Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) 9. Diğer Mali Duran Varlıklar 10. Diğer Mali Duran Varlıklar Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)	D Maddi Duran Varlıklar 1. Arazi Ve Arsalar 2. Yer Altı Ve Yer Üstü Düzenleri 3. Binalar 4. Tesis, Makina Ve Cihazlar 5. Taşıtlar 6. Demirbaşlar 7. Diğer Maddi Duran Varlıklar 8. Birikmiş Amortismanlar (-) 9. Yapılmakta Olan Yatırımlar 10. Verilen Avanslar E Maddi Olmayan Duran Varlıklar 1. Haklar 2. Şerefiye 3. Kuruluş Ve Örgütlenme Giderleri 4. Araştırma Ve Geliştirme Giderleri 5. Özel Maliyetler 6. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar 7. Birikmiş Amortismanlar (-) 8. Verilen Avanslar F Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar 1. Arama Giderleri 2. Hazırlık Ve Geliştirme Giderleri 3. Diğer Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar 4. Birikmiş Tükenme Payları (-) 5. Verilen Avanslar G Gelecek Yıllara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları 1. Gelecek Yıllara Ait Giderler 2. Gelir Tahakkukları H Diğer Duran Varlıklar 1. Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV 2. Diğer KDV 3. Diğer Çeşitli Duran Varlıklar	A Mali Borçlar 1. Banka Kredileri 2. Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri Ve Faizleri 3. Tahvil Anapara Borç, Taksit Ve Faizleri 4. Çıkarılmış Bonolar Ve Senetler 5. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler 6. Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-) 7. Diğer Mali Borçlar B Ticari Borçlar 1. Satıcılar 2. Borç Senetleri 3. Borç Senetleri Reeskontu (-) 4. Alınan Depozito Ve Teminatlar 5. Diğer Ticari Borçlar C Diğer Borçlar 1. Ortaklara Borçlar 2. İştiraklere Borçlar 3. Bağlı Ortaklıklara Borçlar 4. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-) 5. Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar 6. Diğer Çeşitli Borçlar D Alınan Avanslar E Borç Ve Gider Karşılıkları 1. Kıdem Tazminatı Karşılıkları 2. Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları	E Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler 1. Ödenecek Vergi Ve Fonlar 2. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri 3. Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler 4. Ödenecek Diğer Yükümlülükler F Borç Ve Gider Karşılıkları 1. Dönem Kârı Vergi Ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları 2. Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi Ve Diğer Yükümlülükleri (-) 3. Kıdem Tazminatı Karşılığı 4. Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları G Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları 1. Gelecek Aylara Ait Gelirler 2. Gider Tahakkukları H Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 1. Hesaplanan KDV 2. Diğer KDV 3. Sayım Ve Tesellüm Fazlaları 4. Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar	A Mali Borçlar 1. Banka Kredileri 2. Çıkarılmış Tahviller 3. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler 4. Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-) 5. Diğer Mali Borçlar B Ticari Borçlar 1. Satıcılar 2. Borç Senetleri 3. Borç Senetleri Reeskontu (-) 4. Alınan Depozito Ve Teminatlar 5. Diğer Ticari Borçlar C Diğer Borçlar 1. Ortaklara Borçlar 2. İştiraklere Borçlar 3. Bağlı Ortaklıklara Borçlar 4. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-) 5. Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar 6. Diğer Çeşitli Borçlar D Alınan Avanslar E Borç Ve Gider Karşılıkları 1. Kıdem Tazminatı Karşılıkları 2. Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları F Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları 1. Gelecek Yıllara Ait Gelirler 2. Gider Tahakkukları G Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar 1. Gelecek Yıllara Ertelenen Veya Terkin Edilen KDV 2. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı <u>III Özkaynaklar</u> A Ödenmiş Sermaye 1. Sermaye 2. Ödenmemiş Sermaye (-) B Sermaye Yedekleri 1. Hisse Senedi İhraç Primleri 2. Hisse Senedi İptal Kârları 3. Maddi Duran Varlık Yeniden Değerleme Artışları 4. İştirakler Yeniden Değerleme Artışları 5. Diğer Sermaye Yedekleri C Kâr Yedekleri 1. Yasal Yedekler 2. Statü Yedekleri 3. Olağanüstü Yedekler 4. Diğer Kâr Yedekleri 5. Özel Fonlar D Geçmiş Yıllar Kârları E Geçmiş Yıllar Zararları (-) F Dönem Net Kârı (Zararı)	

2. GELİR TABLOSU:**a) GELİR TABLOSU TANIMI:**

Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârını veya dönem net zararını kapsar.

b) GELİR TABLOSU DÜZENLEME KURALLARI:

Gelir tablosunun düzenlenmesinde Mali Tablolar İlkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır. Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ayrı gösterileceği gibi, süreklilik göstermeyen olağandışı gelirler de ayrı olarak gösterilir. Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağandışı giderler ayrı ayrı gösterilir.

c) GELİR TABLOSUNUN BİÇİMSEL YAPISI:

İşletmeler, gelir tablolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla 1 Seri Nolu MSUGT ekinde yer alan formlardaki biçimde düzenlerler.

Gelir Tablosu hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “diğer” başlığı altında gösterilen gelir ve gider unsurlarının ait oldukları grubun toplam tutarının % 20’sini aşması halinde, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

d) GELİR TABLOSU KALEMLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Gelir tablosu kapsamındaki kalemler, hesap çerçevesindeki sıralama ve açıklamalar paralelinde yer alır.

Ayrıntılı gelir tablosunda yer alan kalemler aşağıdaki gibidir.

A – BRÜT SATIŞLAR

1. YURTIÇİ SATIŞLAR
2. YURTDIŞI SATIŞLAR
3. DİĞER GELİRLER

B – SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)

1. SATIŞTAN İADELER (-)
2. SATIŞ İSKONTOLARI (-)
3. DİĞER İNDİRİMLER (-)

NET SATIŞLAR**C – SATIŞLARIN MALİYETİ (-)**

1. SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)
2. SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)
3. SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)
4. DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI**D. FAALİYET GİDERLERİ (-)**

1. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)
2. PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)
3. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)

FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI**E – DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR**

1. İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ
2. BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ
3. FAİZ GELİRLERİ
4. KOMİSYON GELİRLERİ
5. KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR
6. FAALİYETLE İLGİLİ DİĞER GELİR VE KÂRLAR

F – DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)

1. REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)
2. KOMİSYON GİDERLERİ
3. KARŞILIK GİDERLERİ (-)
4. DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)

G – FİNANSMAN GİDERLERİ (-)

1. KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)
2. UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)

OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR**H – OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR**

1. ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI
2. DEĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR

I – OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)

1. ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)
2. ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)
3. DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)

DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI / DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI

e) SATIŞLARIN MALİYETİ TABLOSU:

Gelir tablosundaki satışların maliyeti kısmı işletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamül, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini göstermek üzere ayrı bir tablo halinde düzenlenir. Bu tablo, gelir tablosunun ekini oluşturur ve gelir tablosunu tamamlar.

Satışların maliyeti tablosunun ana kalemleri aşağıda açıklanmıştır:

A – Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri: Mamülün bünyesine giren mamülün temel ögesini oluşturan ve mamülün bünyesine doğrudan yüklenebilen maddelerin kullanımı bu grupta yer alır. Üretimde kullanılmayan ve satılan ilk madde ve malzemenin maliyeti, tablonun ticari faaliyete ilişkin bölümünde dikkate alınır.

B – Direkt İşçilik Giderleri: Mamülü meydana getirmek için harcanan ve maliyetlere doğrudan yüklenebilen direkt işçilik giderlerini içerir.

C – Genel Üretim Giderleri: Üretim faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili olarak yapılan hizmetlere ilişkin direkt ilk madde ve malzeme ile direkt işçilik giderleri dışında kalan giderleri içerir.

D – Yarı Mamül Stoklarında Değişim: Henüz mamül haline gelmemiş fakat ilk madde ve malzeme ile işçilik ve genel üretim giderlerinden pay almış, üretim aşamasındaki maddelerin dönem başı stoku ile dönem sonu stoku arasındaki fark bu grupta yer alır.

E – Mamül Stoklarında Değişim: Direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik, genel üretim giderleri ve yarı mamül kullanım tutarlarının toplamı üretim maliyetini verir. Dönem başı mamül stoku ile dönem sonu mamül stoku arasındaki farkı ifade eden mamül stok farkının üretim maliyetine eklenmesiyle satılan mamülün maliyetine ulaşılır.

İşletmenin satılan mamul maliyeti, satılan ticari mal maliyeti ve satılan hizmet maliyetinin toplamı, gelir tablosunda “Satışların Maliyeti” bölümünde yer alan tutarları ifade eder.

f) GELİR TABLOSU DİPNOTLARI

B – DİĞER MALİ TABLOLARIN DÜZENLENMESİ VE SUNULMASI:

Bu bölüm diğer mali tabloları oluşturan fon akım tabloları, kâr dağıtım tablosu ile özkaynaklar değişim tablosunun düzenlenmesi ve sunulması esaslarını içerir.

1. FON AKIM TABLOLARI:

Bu bölüm belirli bir dönemde bir işletmenin faaliyetlerini finanse etmek için sağladığı kaynakları ve bu kaynakların kullanıldığı yerleri özetleyen, finansal durumdaki değişimleri açıklayan fon akım tablolarının düzenlenme ve sunulma esaslarını içerir.

a) TANIMLAR:

Fon akım tablolarında kullanılan fon kavramı; tüm finansal araçlar anlamında veya net işletme (çalışma) sermayesi anlamında ya da para ve para benzerleri anlamında kullanılır. Fon kavramının içeriğine göre fon akım tabloları;

i) Fon Akım Tablosu,

ii) Nakit Akım Tablosu,

iii) Net İşletme (Çalışma) Sermayesindeki Değişim Tablosu, olarak ifade edilir.

— **Fon Akım Tablosu:** işletmenin, belirli bir hesap döneminde sağladığı fon kaynaklarını ve bunların kullanım yerlerini gösteren tablodur. Bu tabloda, fon kavramı tüm finansal araçları kapsar.

— **Nakit Akım Tablosu:** İşletmenin belirli bir hesap dönemi içinde ortaya çıkan nakit akışlarını, kaynakları ve kullanım yerleri bakımından gösteren tablodur. Bu tabloda fon kavramı, kasa mevcudu ve bankadaki mevduatları kapsar.

— **Net İşletme (Çalışma) Sermayesindeki Değişim Tablosu:** İşletmenin belirli bir hesap döneminde, net işletme sermayesinin kaynaklarını ve kullanım yerlerini gösteren tablodur. Bu tabloda, fon kavramı dönen varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynaklar farkını belirten net işletme (çalışma) sermayesini kapsar.

b) KAPSAM:

Bu bölümün kapsamı; fon akım tablosunun ve nakit akım tablosunun, fon kaynak ve kullanım yerlerinin belirlenmesi ve sunulması ile sınırlıdır.

c) FON AKIM TABLOLARININ DÜZENLENME AMACI:

Fon akım tablolarının düzenlenme amacı, bir işletmenin yatırım ve finansman faaliyetlerini ve dönem içindeki finansal durumdaki değişikliklerini kapsayan bilgilerin, mali tablo kullanıcılarına sunulmasıdır. Tablolar, işletmenin nakit veya işletme (çalışma) sermayesini doğrudan etkileyen finansman ve yatırım faaliyetlerinin bütün önemli yönlerini açıklayarak;

- i) İşletmenin dönem boyunca faaliyetlerden sağladığı fonları, yatırım ve finansman faaliyetlerini özetler,
- ii) Dönem boyunca finansal durumda meydana gelen değişiklikleri açıklar.

d) FON AKIM TABLOLARI DÜZENLEME KURALLARI:

- i) Fon akım tabloları, temel mali tablolar ile birlikte sunulur. Bu tablolar, gelir tablosunun sunulduğu her dönem için, cari dönem ve önceki dönem verilerini içerecek biçimde düzenlenir.
- ii) Fon akım tabloları düzenlenirken fon kavramının hangi anlamda kullanıldığı açıkça belirtilir.
- iii) Fon akım tablolarında, olağan faaliyetlerden sağlanan veya faaliyetlerde kullanılan fonlar, diğer fon kaynak ve kullanım yerlerinden ayrı başlıklar altında sunulur. Böylece işletmenin fon yaratma gücünün ne olduğu veya faaliyetlerinde ne ölçüde fon kullanıldığı ortaya konulur.
- iv) İşletmenin normal olağan faaliyetleri dışında kalan olağandışı işlemlerden elde edilen fonlar veya kullanılan fonlar, fon akım tablosunda; önemli tutarlarda olmaları durumunda olağan faaliyetlerden sağlanan veya kullanılan fondan ayrı bir başlık altında sunulur.
- v) Bazı finansal işlemler, bir tür varlığın diğer bir varlık türüyle değiştirilmesi biçiminde ortaya çıkar. Böyle bir durum işletmenin finansman ve yatırım faaliyetinin bir parçası olduğu için, fon akım tablolarında yer alır. Bu tür işleme örnek olarak, tahvil borcuna karşılık hisse senedi verilmesi gösterilebilir.
- vi) Fon akım tablolarından amaçlanan yararın sağlanabilmesi için her türlü işlemin finansman ve yatırım yönleri ayrı ayrı açıklanır. Örneğin, bir duran varlığın satın alınmasından doğan fon çıkışları ayrı, satılmasından doğan fon girişleri ayrı ayrı açıklanır veya bir tahvil ihraç edilerek bir varlık alınmışsa; ihraç edilen tahviller ayrı, satın alınan varlıklar ayrı açıklanır.
- vii) Her işletme veya işletmeler topluluğu, içinde bulundukları koşullara göre fon akım tablolarını en fazla bilgiyi içerecek biçimde düzenler. Fon akım tablosu, net yönteme göre düzenlenir ve olağan kârdan başlanıp, dönem içinde fon hareketine neden olmayan gelir ve giderlere ait bilgiler verilerek düzeltmeler yapılır, Nakit akım tablosu ise, brüt yönteme göre düzenlenir ve dönem içinde fon sağlayan gelirler ayrı, fon hareketine neden olan maliyet ve gider unsurları ayrı gösterilir.
- viii) Fon hareketine neden olmayan, yalnızca hesaplar arasında yapılan aktarmalar dolayısıyla hareket gösteren hesaplar, fon akım tablolarında yer almaz. Örnek; değer artış fonlarının veya yedeklerin ödenmiş sermayeye eklenmesi gibi.

e) FON AKIM TABLOLARININ BİÇİMSEL YAPISI:

İşletmeler, fon akım tablolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırmalarda kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla, ek formlardaki biçimde düzenlerler.

f) FON AKIM TABLOLARINDA YER ALAN KALEMLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**I. FON AKIM TABLOSU:****A) FON KAYNAKLARI:**

1. Faaliyetlerden Sağlanan Kaynaklar: Bu başlıkta işletmenin olağan faaliyetlerinden sağlanan net kaynak tutarı gösterilir.

Bu kalemin hesaplanmasında, gelir tablosundaki olağan kâr bir fon kaynağı olarak dikkate alınır. Bu tutara, kârın oluşumuna etki eden ancak, gerçek anlamda bir fon hareketi sağlamayan giderler eklenir, fon hareketi sağlamayan gelirler ise indirilir.

Fon çıkışı gerektirmediği için eklenmesi gereken giderler; amortismanlar, karşılıklar ve gelecek aylara ait giderlerin döneme ilişkin paylarıdır. Olağan kârı olumlu etkilemekle birlikte, fon girişi sağlamayan gelecek aylara ait gelirlerin bu döneme ilişkin payları ve konusu kalmayan karşılıklar bu kârdan indirilir.

2. Olağandışı Faaliyetlerden Sağlanan Kaynaklar: Bu grupta, işletmenin süreklilik göstermeyen olağandışı işlemlerinden dolayı sağladığı net fon tutarı gösterilir.

Olağandışı gelir ve kârlar ile olağandışı gider ve zararlar arasındaki pozitif farkı gösteren olağandışı kâra, fon çıkışı gerektirmeyen kalemler eklenir ve fon girişi sağlamayan kalemler bu kârdan indirilir.

Duran varlık satışlarından sağlanan kaynağın satış tutarı üzerinden fon akım tablosunda yer alması gerektiğinden, olağandışı gelir ve kârlara kaydedilen duran varlık satış kârı veya zararının gerekli düzeltmeyi yapmak üzere, olağandışı kâra; duran varlık satış zararı eklenir ve duran varlık satış kârı ise indirilir.

3. Dönen Varlıklar Tutarındaki Azalışlar: Dönen varlıkların brüt tutarlarında ortaya çıkan azalışları ifade eder.

4. Duran Varlıklar Tutarındaki Azalışlar: Duran varlıkların tutarındaki azalışlar da bir fon kaynağıdır. Duran varlık satışından sağlanan kaynaklar satış tutarı üzerinden tabloda gösterilir.

5. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlar: Bilançolardaki borç ve gider karşılıkları dışında, kısa vadeli yabancı kaynak kalemlerindeki artışları gösterir.

6. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki artışlar: İşletmenin bilançoda yer alan borç ve gider karşılıkları dışında, uzun vadeli yabancı kaynak artışlarını ifade eder.

7. Sermaye Artırımı: İşletmenin sermayesinde dış kaynaklardan sağlanan artış tutarlarını ifade eder.

8. Hisse Senetleri İhraç Primleri: Cari dönemle ilgili ihraç primi tutarları da bir fon kaynağıdır.

B) FON KULLANIMLARI:

1. Faaliyetlerle İlgili Fon Kullanımı: İşletmenin dönem faaliyetini zararlarla kapat-ması halinde bu zarar tutarı bir kaynak kullanımıdır.

Fon çıkışı gerektirmeyen giderler, olağan zararı azaltır. Buna karşılık, fon girişi sağlamayan gelirler, olağan zararı artırır. Bu ekleme ve indirimler sonucunda pozitif bir tutarın ortaya çıkması durumunda; söz konusu tutar, fon kaynağı olarak dikkate alınır.

2. Olağandışı Faaliyetlerle İlgili Kullanımlar: Olağandışı gelir ve kârlar ile olağandışı gider ve zararlar arasındaki negatif fark, olağandışı zararı ifade eder. Bu olağandışı zarara, fon çıkışını gerektirmeyen kalemlerin eklenmesi ve fon girişi sağlamayan kalemlerin indirilmesi sonucunda bulunan negatif fark, olağandışı faaliyetlerle ilgili fon kullanımıdır. Bu farkın pozitif bir tutar olması durumunda, fon kaynağı olarak dikkate alınması gerekir.

3. Ödenen Vergi Ve Benzerleri: Bir önceki dönem kârından ödenen kurumlar ve gelir vergileri ile diğer kesinti kalemlerini gösterir.

4. Ödenen Temettüleri: Bir önceki dönem kârından pay sahiplerine ve diğer kişilere ödenen temettüleri ve yedeklerden dağıtılan temettüleri ifade eder.

5. Dönen Varlıkların Tutarındaki Artışlar: İşletmenin dönen varlıklarının brüt tutarlarında meydana gelen artışları ifade eder.

6. Duran Varlıkların Tutarındaki Artışlar: Yeniden değerlemeden kaynaklananlar dışında, duran varlıkların brüt tutarında, ortaya çıkan artışları içerir.

7. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Azalışlar: İşletmenin borç ve gider karşılıkları dışında, kısa vadeli yabancı kaynak kalemlerindeki azalışları ifade eder.

8. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Azalışlar: İşletmenin borç ve gider karşılıkları dışındaki, uzun vadeli yabancı kaynaklarında ortaya çıkan azalışları ifade eder.

9. Sermayedeki Azalış: İlgili mevzuat uyarınca sermayede yapılan indirim tutarlarını ifade eder.

II – NAKİT AKIM TABLOSU:

Bir işletmede belli bir dönemde oluşan nakit akışını açıklayan tablo olan nakit akım tablosunun ana kalemleri aşağıda açıklanmıştır. Bu hesap kalemleri değerlendirilirken amortismanlar, karşılıklar, reeskontlar, vazgeçilen alacaklar, önceki dönem gelir, kâr, gider ve zararları gibi nakit giriş veya çıkışını gerektirmeyen tutarların dikkate alınması gerekir.

A – Dönem Başı Nakit Mevcudu:

İşletmenin dönem başında kasa ve bankalarda bulunan nakit mevcudunu ifade eder. Herhangi bir vade taşımayan ve ibraz edildiklerinde tahsili mümkün bulunan çekler, nakit mevcudu içinde değerlendirilir.

B – Dönem içi Nakit Girişleri:

1. Satışlardan Elde Edilen Nakit: İşletmenin esas faaliyeti ile ilgili mal ve hizmet satışlarından sağlanan nakit girişlerini gösterir. Bu tutarın bulunmasında, net satış hasılatına satışlardan doğan alacaklardaki azalışlar eklenir, artışlar ise indirilir.

2. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlardan Dolayı Sağlanan Nakit: Gelir tablosunda diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar olarak tanımlanan kalemlerde sağlanan nakit girişleri bu grupta yer alır. Bu tutarın bulunabilmesi için, diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar olarak tanımlanan kalemler toplamından henüz nakit girişi sağlamayan ve tahakkuk esasına göre doğmuş bulunan gelirler ile daha önceki dönemlerde peşin tahsil edilmiş olup da bu döneme yansıyan gelecek aylara ait gelirler hesabındaki azalışlar indirilir. Ayrıca konusu kalmayan karşılıklar gibi nakit girişi sağlamayan kalemler toplamdan çıkarılır.

3. Olağandışı Gelir ve Kârlardan Sağlanan Nakit: Gelir tablosunda olağandışı gelir ve kâr kalemleri olarak tanımlanan faaliyetlerden sağlanan nakit girişlerini içerir. Bu tutarın bulunmasında, toplamdan tahakkuk esasına göre doğmuş henüz tahsil edilmemiş gelirler ile önceki dönemlerde tahsil edilip bu döneme yansıyan tutarlar veya hiçbir zaman nakit hareketi doğurmayacak kalemler indirilir.

4. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit: Esas faaliyeti konusunu ilgilendiren mal ve hizmet alımlarından doğan ticari borçlar dışında kalan, kısa vadeli borçlanmalar nedeniyle sağlanan nakit girişlerini ifade eder. Bunlardan men-kul kıymet ihracı nedeniyle sağlanan nakit girişleri, banka kredileri ve diğer kısa vadeli yabancı kaynak artışları ayrı ayrı gösterilir.

5. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit: Esas faaliyet konusunu ilgilendiren mal ve hizmet alımlarından doğan ticari borçlanmalar dışında kalan uzun vadeli borçlanmalardan kaynaklanan nakit girişlerini gösterir. Uzun vadeli menkul kıymet ihracı nedeniyle ortaya çıkan nakit girişleri ile alınan krediler ve diğer uzun vadeli yabancı kaynak artışları ayrı ayrı gösterilir.

6. Sermaye Artırımından Sağlanan Nakit: Sermaye artırımını nedeniyle sağlanan nakit bu grupta yer alır.

7. Hisse Senedi İhraç Primlerinden Sağlanan Nakit: Hisse senedi ihraç primlerinden sağlanan nakit içerir.

8. Diğer Nakit Girişleri: Menkul kıymetlerde, esas faaliyet konusu satışlardan kaynaklananlar dışındaki alacaklarda, diğer dönen varlıklarda ve duran varlıklarda azalışlar gibi nakit girişi sağlayan unsurları içerir.

C – Dönem İçi Nakit Çıkışları:

1. Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları: Maliyetten kaynaklanan nakit çıkışına ulaşılabilmesi için; satışların maliyeti ile stoklardaki artışların ve alımlardan doğan borçlardaki azalışların toplanması ve bu tutardan amortisman gibi nakit çıkışını gerektirmeyen giderler ile esas faaliyet konusunu ilgilendiren alımlar nedeniyle ortaya çıkan borçlardaki artışların ve stoklardaki azalışların indirilmesi gerekir.

2. Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları: Araştırma ve geliştirme giderleri, pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ile genel yönetim giderleri nedeniyle yapılan nakit çıkışlarını ifade eder. Amortismanlar ve karşılıklar gibi nakit çıkışı gerektirmeyen kalemler ile tahakkuk esasına göre doğmuş ancak henüz ödenmemiş giderler ve geçmiş dönemlerde ödenmiş gelecek aylara ait giderlerin bu döneme ilişkin payları faaliyet giderlerinin altında bir indirim kalemi olarak yer alır.

3. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları: Diğer faaliyetlerle ilgili olağan gider ve zararlar nedeniyle yapılan ödemeleri içerir. Bu tutarın bulunmasında, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlardan amortisman, karşılıklar ve nakit çıkışı gerektirmeyen diğer gider ve zararlar ve tahakkuku yapılmış ancak henüz ödenmemiş veya geçmiş dönemlerde peşin ödenmiş gelecek aylara ait giderlerin bu döneme ilişkin payları indirilir.

4. Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışı: Maliyetlere yüklenemeyen finansman giderlerinden dolayı ortaya çıkan nakit çıkışını ifade eder.

5. Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışı: Gelir tablosunda olağandışı gider ve zarar kalemleri olarak tanımlanan faaliyetlerden kaynaklanan nakit çıkışlarını ifade eder.

6. Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları: Duran varlık yatırımları nedeniyle yapılan nakit harcama tutarlarını içerir.

7. Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri: Bilançonun, faaliyet nedeniyle ortaya çıkan ticari borçlanmalar dışındaki kısa vadeli yabancı kaynak kalemlerinde ödemeler sonucu ortaya çıkan azalmaları ifade eder. Menkul kıymetler anapara ödemeleri, alınan kredilerin anapara ödemeleri ve diğer ödemeler ayrı ayrı gösterilir. Vergi ve temettü ödemeleri bu başlıkta gösterilmez.

8. Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri: Bilançoda yer alan faaliyet nedeniyle ortaya çıkan ticari borçlanmalar dışındaki uzun vadeli yabancı kaynak ödemeleri sonucu meydana gelen azalmalar, bu grupta yer alır. Menkul kıymetler anapara ödemeleri, alınan krediler anapara ödemeleri ve diğer ödemeler ayrı ayrı gösterilir.

9. Ödenen Vergi ve Benzerleri: Dönem içinde ödenen kurumlar ve gelir vergileri ile diğer kesinti kalemlerini içerir.

10. Ödenen Temettüleri: Dönem içindeki temettü ödemeleri nedeniyle ortaya çıkan nakit çıkışlarını içerir.

11. Diğer Nakit Çıkışları: Menkul kıymetlerde, satışlardan doğanlar hariç olmak üzere alacaklarda ve diğer dönen varlıklarda ortaya çıkan artışlar nedeniyle nakit çıkışına yol açan unsurları ifade eder.

D – Dönem Sonu Nakit Mevcudu:

İşletmenin dönem sonunda kasa ve bankalarda bulunan nakit mevcudunu ifade eder. Herhangi bir vade taşımayan, ibraz edildiklerinde tahsili mümkün bulunan çekler nakit mevcudu içinde yer alır.

E – Nakit Artış veya Azalışı:

İşletmenin dönem içi nakit girişleri ile dönem içi nakit çıkışları arasındaki fark nakit artış veya azalışlarını gösterir. Diğer bir anlatımla dönem içi nakit girişlerinin, dönem içi nakit çıkışlarından fazla olması durumunda aradaki fark nakit artışını; az olması durumunda ise nakit azalışını ifade eder. Dönem sonu nakit mevcudu ile dönem başı nakit mevcudu arasındaki fark, nakit artış veya azalışını gösterir.

2. KÂR DAĞITIM TABLOSU:

a) TANIM:

Kar dağıtım tablosu, işletmenin dönem kârının dağıtım biçimini gösteren tablodur.

b) AMAÇ:

Kâr dağıtım tablolarının düzenlenme amacı, özellikle sermaye şirketlerinde dönem kârından, ödenecek vergilerin, ayrılan yedeklerin ve ortaklara dağıtılacak kâr paylarının açıkça gösterilmesi ve şirketlerin hisse başına kâr ile hisse başına temettü tutarının hesaplanmasıdır.

c) KÂR DAĞITIM TABLOSUNUN DÜZENLENME KURALLARI:

- i) Kâr dağıtım tablosu; dönem kârından yapılan dağıtımla yedeklerden yapılan dağıtımı, ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.
- ii) Kâr dağıtım tablosunda; ödenecek vergiler ve yasal yükümlülükler, ortaklara ödenecek 1. ve 2. temettüler, ayrılan 1. tertip ve 2. tertip yasal yedeklerle statü yedekleri, olağanüstü yedekler ve kârdan ayrılan özel fonlar açıkça gösterilir.
- iii) Dönem kârının dağıtımında; imtiyazlı payların bulunması halinde, imtiyazlı ve adi hisse senetlerine ödenen kâr payları, tabloda belirtilen bölümlerinde ayrı ayrı gösterilir.
- iv) Katılma intifa senedi, kâra iştirakli tahvil ile kâr ve zarar ortaklığı belgesi ihraç edilmesi nedeniyle, bu senet sahiplerine mevzuat hükümleri çerçevesinde ödenen paylar, kâr dağıtım tablosunda ayrıca gösterilir.

d) KÂR DAĞITIM TABLOSUNUN BİÇİMSEL YAPISI:

Kar dağıtım tablosu ek formda sunulan biçimde önceki dönem ve cari dönem verilerini içerecek şekilde düzenlenir.

e) KÂR DAĞITIM TABLOSU KALEMLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**A – DÖNEM KÂRININ DAĞITIMI:**

Bu bölümde dönem kârının dağıtımı yer alır.

- 1. Dönem Kârı:** Gelir tablosunda vergi ve yasal yükümlülüklerden önceki kardır.
- 2. Ödenecek Vergi ve Yasal Yükümlülükler:** Dönem kârı üzerinden hesaplanan vergi ve diğer yasal yükümlülükleri kapsar.
- 3. Geçmiş Yıllar Zararı:** Zararla kapanmış geçmiş faaliyet dönemlerinden gelen zararları ifade eder.
- 4. Birinci Tertip Yasal Yedek Akçe:** Türk Ticaret Kanunu uyarınca ayrılması gereken % 5 birinci tertip kanuni yedek akçeyi ifade eder.
- 5. işletmede Bırakılması ve Tasarrufu Zorunlu Yasal Fonlar:** Mevzuat gereği dönem kârından işletmede alıkonacak ihtiyat veya karşılıklar ile finansman fonu ve yenileme fonu gibi işletmenin mali yapısını güçlendirmek amacıyla oluşturulan fonlar.
- 6. Ortaklara Birinci Temettü:** İşletmenin ödenmiş sermayesi üzerinden ilgili yasa hükmü ve ana sözleşmesi gereği ortaklarına dağıtacağı birinci tertip temettüdür.
- 7. Personele Temettü:** Genel kurul kararıyla personele dağıtılacak temettüdür.
- 8. Yönetim Kuruluna Temettü:** Genel kurul kararıyla yönetim kurulu üyelerine dağıtılması kararlaştırılan temettüyü kapsar.
- 9. Ortaklara İkinci Temettü:** Genel kurul kararıyla ortaklara dağıtılması kararlaştırılan ikinci tertip temettüdür.
- 10. İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe:** Türk Ticaret Kanunundaki ilgili hüküm uyarınca ortaklara % 5 birinci temettü hariç, kalan kârın dağıtılması kararlaştırılmış kısmının onda biridir.
- 11. Statü Yedekleri:** Ana sözleşme uyarınca ayrılması gereken yedekleri kapsar.
- 12. Olağanüstü Yedekler (Dağıtılmamış Kârlar):** İşletmede olağanüstü durumlar dikkate alınarak bırakılan yedek veya geçmiş dönemle ilgili dağıtım konusu yapılmayan kârları ifade eder.
- 13. Diğer Yedekler:** Genel Kurul kararıyla ayrılan diğer yedeklerdir.
- 14. Özel Fonlar:** Çeşitli mevzuat hükümleri gereği işletmede bırakılan fonlardır.

B – YEDEKLERDEN DAĞITIM:

Bu bölümde geçmiş yıllarda ayrılmış yedek ve dağıtılmamış kârlardan yapılan dağıtım yer alır.

- 1. Dağıtılan Yedekler:** Geçmiş yıllarda ayrılmış ve bu dönem dağıtılan yedekleri kapsar.
- 2. II. Tertip Yasal Yedekler:** Dağıtılacak yedek ve geçmiş yıl kârlarının onda birini ifade eder.
- 3. Ortaklara Pay:** Dağıtılan yedek ve dağıtılmamış kârlardan ortaklara ödenecek kısmı kapsar.
- 4. Personeler Pay:** Dağıtılan yedek ve dağıtılmamış kârlardan personele ödenecek kısmı kapsar.
- 5. Yönetim Kuruluna Pay:** Dağıtılan yedek ve dağıtılmamış kârlardan yönetim kuruluna ödenecek kısmı kapsar.

C – HİSSE BAŞINA KÂR:

Dağıtım konusu kârdan hisse başına düşen pay burada yer alır.

D – HİSSE BAŞINA TEMETTÜ:

Dağıtılan kârdan pay alanlara düşen kısım burada yer alır.

3. ÖZKAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU:

a) TANIM:

Özkaynaklar değişim tablosu; ilgili dönemde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur.

b) AMAC:

Özkaynaklar değişim tablosunun düzenleniş amacı özellikle sermaye şirketlerinde dönem içinde özkaynak kalemlerinde meydana gelen değişimlerin topluca gösterilmesini sağlamaktır.

c) ÖZKAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSUNUN DÜZENLENME KURALLARI:

1. Özkaynaklar Değişim Tablosu cari dönem ve önceki dönem verilerini içerecek biçimde sunulur,
2. Tablo; Ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri ve geçmiş dönemler kârı (zararı) ve dönem net kârı (zarar) kalemlerinin herbirinin dönem başı tutarını, dönem içinde kalemlerde meydana gelen azalışları, artışları ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.

d) ÖZKAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSUNUN BİÇİMSEL YAPISI:

Özkaynaklar değişim tablosu önceki dönem ve cari dönem verilerini içerecek şekilde düzenlenir. Anlaşılabilirliği sağlamak bakımından tablo sayısal örnek uygulama ile sunulmuştur. Satırlarda yer alan yatay kalemler işletmede özkaynak kalemlerini etkileyen olayların niteliğine göre değişiklik gösterebilir.

e) ÖZKAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU KALEMLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

1. Ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, (her bir kalemi ayrı ayrı görülebilecek biçimde) kâr yedekleri (her bir kalemi ayrı ayrı görülebilecek biçimde), geçmiş dönemler kârı (zararı), dönem net kârı (zararı) ve özkaynaklar toplamı için tabloda birer sütun açılır ve her kalemin hareketi bu sütun içinde izlenir. Özkaynak kalemlerini artıran işlemler artı, azaltan işlemler ise parantez içinde gösterilerek eksi olarak dikkate alınır.
2. Özkaynak kalemlerindeki artışlar ve azalışları yatay kalemlerde belirtilerek ait olduğu kalemin sütununa ve özkaynaklar toplamı sütununa yazılarak karşılaştırılabilirliği sağlamak bakımından önceki dönem hareketleri, cari dönem hareketlerine ilave olarak ayrı bir bölüm şeklinde gösterilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI

İşletmeler, muhasebe sistemlerini tekdüzen hesap çerçevesi ve hesap planı doğrultusunda kurmak zorundadır. Hesapların çalışması hesap planı açıklamalarında belirtildiği gibi gerçekleşir.

A – TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ:

Tekdüzen hesap çerçevesindeki hesap sınıfları; bilanço ve gelir tablosundaki gruplama ve sıralama paralelinde aşağıdaki gibi düzenlenir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**A-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ**

Hesap Sınıfları	2 Duran Varlıklar	4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	60 Brüt Satışlar	790 İlk Madde Ve Malzeme Giderleri
1 Dönen Varlıklar	20	40 Mali Borçlar	61 Satış İndirimleri (-)	791 İşçi Ücret Ve Giderleri
2 Duran Varlıklar	21	41	62 Satışların Maliyeti (-)	792 Memur Ücret Ve Giderleri
3 Kısa Vadeli Yabancı Varlıklar	22 Ticari Alacaklar	42 Ticari Borçlar	63 Faaliyet Giderleri (-)	793 Dışarıdan Sağlanan Fayda Ve Hizmetler
4 Uzun Vadeli Yabancı Varlıklar	23 Diğer Alacaklar	43 Diğer Borçlar	64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Kârlar	794 Çeşitli Giderler
5 Özkaynaklar	24 Mali Duran Varlıklar	44 Alınan Avanslar	65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar (-)	795 Vergi Resim Ve Harçlar
6 Gelir Tablosu Hesapları	25 Maddi Duran Varlıklar	45	66 Finansman Giderleri (-)	796 Amortismanlar Ve Tükenme Payları
7 Maliyet Hesapları	26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	46	67 Olağandışı Gelir Ve Kârlar	797 Finansman Giderleri
8	27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	47 Borç Ve Diğer Karşılıkları	68 Olağandışı Gider Ve Zararlar (-)	798 Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları
9 Nazım Hesaplar	28 Gelecek Yıllara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	69 Dönem Net Kârı (Zararı)	799 Üretim Maliyet Hesabı
Hesap Grupları	29 Diğer Duran Varlıklar	49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	7 Maliyet Hesapları	8 (Serbest)
1 Dönen Varlıklar	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	5 Özkaynaklar	7/A Seçeneği	9 Nazım Hesaplar
10 Hazır Değerler	30 Mali Borçlar	50 Ödenmiş Sermaye	70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları	90
11 Menkul Kıymetler	31	51	71 Direkt İlkmadde Ve Malzeme Giderleri	91
12 Ticari Alacaklar	32 Ticari Borçlar	52 Sermaye Yedekleri	72 Direkt İşçilik Giderleri	92
13 Diğer Alacaklar	33 Diğer Borçlar	53	73 Genel Üretim Giderleri	93
14	34 Alınan Avanslar	54 Kâr Yedekleri	74 Hizmet Üretim Maliyeti	94
15 Stoklar	35	55	75 Araştırma Ve Geliştirme Giderleri	95
16	36 Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler	56	76 Pazarlama Satış Ve Dağıtım Giderleri	96
17	37 Borç Ve Gider Karşılıkları	57 Geçmiş Yıllar Kârları	77 Genel Yönetim Giderleri	97
18 Gelecek Aylara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları	38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	58 Geçmiş Yıllar Zararları	78 Finansman Giderleri	98
19 Diğer Dönen Varlıklar	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	59 Dönem Net Kârı (Zararı)	7/B Seçeneği	99
		6 Gelir Tablosu Hesapları	79 Gider Çeşitleri	0 (Serbest)

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **B-TEKDÜZEN HESAP PLANI**

# TEKDÜZEN HESAP PLANI #												Hazırlayan: Rıza CEYLAN				
Hesap No	Hesap Adı		Hesap No	Hesap Adı		Hesap No	Hesap Adı		Hesap No	Hesap Adı		Hesap No	Hesap Adı			
1	DÖNEN VARLIKLAR		2	DURAN VARLIKLAR		3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		6	GELİR TABLOSU HESAPLARI			
10	HAZİR DEĞERLER		22	TİCARİ ALACAKLAR		30	MALİ BORÇLAR		40	MALİ BORÇLAR		60	BRÜT SATIŞLAR			
100	KASA		220	ALICILAR		300	BANKA KREDİLERİ		400	BANKA KREDİLERİ		600	YURT İÇİ SATIŞLAR	700	MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HS.	
101	ALINAN ÇEKLER		221	ALACAK SENETLERİ		301	FINANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR		405	ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER		601	YURT DIŞI SATIŞLAR	701	MALİYET MUHASEBESİ YANSITMA HESABI	
102	BANKALAR		222	ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)		302	ERTELENMİŞ FİN.KİR.BORÇ. MALİYETLERİ (-)		407	ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER		602	DİĞER GELİRLER			
103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)		224	KAZANILMAMIŞ FİN. KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ (-)		303	UZUN VADELİ KREDİLERİN ANAPARA TAKSİTLERİ VE FAİZLERİ		408	MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKLARI (-)				71	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME	
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER		226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		304	TAHVİL ANAPARA BORÇ TAKSİTLERİ VE FAZİLERİ		409	DİĞER MALİ BORÇLAR		61	SATIŞ İNDİRİMLERİ	710	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	
			229	ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)		305	ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER					610	SATIŞTAN İADELER (-)	711	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME YANSITMA HS.	
11	MENKUL KIYMETLER					306	ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER	42	TİCARİ BORÇLAR			611	SATIŞ İSKONTOLARI (-)	712	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME FARKLARI	
110	HİSSE SENETLERİ		23	DİĞER ALACAKLAR		307	FINANSAL KİRALAMA BORÇLARI	420	SATICILAR			612	DİĞER İNDİRİMLER (-)	713	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME MİKTAR FARKI	
111	ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI		231	ORTAKLARDAN ALACAKLAR		308	MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKLARI (-)	421	BORÇ SENETLERİ							
112	KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI		232	İŞTİRAKLERDEN ALACAKALAR		309	DİĞER MALİ BORÇLAR	422	BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		62	SATIŞLARIN MALİYETİ	72	DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ		
118	DİĞER MENKUL KIYMETLER		233	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR				426	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		620	SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)	721	DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ YANSITMA HS.		
119	MENKUL KIYMET DEĞ. DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)		235	PERSONELDEN ALACAKLAR		32	TİCARİ BORÇLAR	429	DİĞER TİCARİ BORÇLAR		621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	722	DİREKT İŞÇİLİK ÜCRET FARKLARI		
			236	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR		320	SATICILAR				622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	723	DİREKT İŞÇİLİK SÜRE (ZAMAN) FARKLARI		
12	TİCARİ ALACAKLAR		237	DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)		321	BORÇ SENETLERİ	43	DİĞER BORÇLAR		623	DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)				
120	ALICILAR		239	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)		322	BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)	431	ORTAKLARA BORÇLAR				73	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ		
121	ALACAK SENETLERİ					326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	432	İŞTİRAKLERE BORÇLAR		63	FAALİYET GİDERLERİ	730	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ		
122	ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)		24	MALİ DURAN VARLIKLAR		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	433	BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR		630	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)	731	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HS.		
124	KAZANILMAMIŞ FİN. KİR. FAİZ GELİR (-)		240	BAĞLI MENKUL KIYMETLER				436	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR		631	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	732	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ BÜTÇE FARKLARI		
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		241	BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞ. DÜŞ. KARŞ. (-)		33	DİĞER BORÇLAR	437	DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	733	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ VERİMLİ. FARKLARI		
127	DİĞER TİCARİ ALACAKLAR		242	İŞTİRAKLER		331	ORTAKLARA BORÇLAR	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLEN. BORÇLAR				734	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ KAPASİTE FARKLARI		
128	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR		243	İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)		332	İŞTİRAKLERE BORÇLAR				64	DİĞER FAALİYETLERDEN				
129	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)		244	İŞTİRAKLER SERMAYE PAY. DEĞ. DÜŞ. KARŞ. (-)		333	BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR	44	ALINAN AVANSLAR			OLAĞAN GELİR VE KARLAR		74	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	
			245	BAĞLI ORTAKLIKLAR		335	PERSONELE BORÇLAR	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI		640	İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ	740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ		
13	DİĞER ALACAKLAR		246	BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)		336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR		641	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ	741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HS.		
131	ORTAKLARDAN ALACAKLAR		247	BAĞLI ORT. SERM. PAY. DEĞ. DÜŞ. KARŞ. (-)		337	DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)				642	FAİZ GELİRLERİ	742	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ FARK HESAPLARI		
132	İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR		248	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR				47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		643	KOMİSYON GELİRLERİ				
133	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR		249	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)		34	ALINAN AVANSLAR	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		644	KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	75	AR-GE GİDERLERİ		
135	PERSONELDEN ALACAKLAR					340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		645	MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI	750	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ		
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR		25	MADDİ DURAN VARLIKLAR		349	ALINAN DİĞER AVANSLAR				646	KAMBIYO KARLARI	751	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİD. YANSITMA HS.		
137	DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)		250	ARAZİ VE ARSALAR				48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI		647	REESKONT FAİZ GELİRLERİ	752	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDER FARKLARI		
138	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR		251	YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ		35	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞLERİ	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR				
139	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)		252	BİNALAR				481	GİDER TAHAKKUKLARI				76	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		
			253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR		350-357	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ				65	DİĞER FAALİYETLERDEN	760	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		
15	STOKLAR		254	TAŞITLAR		358	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ON. HAK. ENFLASYON DÜZ. HS.	49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR		761	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD. YANS. HS.	
150	İLK MADDE VE MALZEME		255	DEMİRBAŞLAR				492	GELECEK YILLARA ERTELENMİŞ VEYA TERKİN EDİLECEK KDV		653	KOMİSYON GİDERLERİ (-)	762	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD. FARKLARI		
151	YARI MAMULLER - ÜRETİM		256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR		36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		493	TESİSE KATILMA PAYLARI		654	KARŞILIK GİDERLERİ (-)			
152	MAMULLER		257	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR (-)				499	DİĞER ÇEŞİTLİ UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		655	MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)	77	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		
153	TİCARİ MALLAR		258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR		360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR				656	KAMBIYO ZARARLARI (-)	770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		
157	DİĞER STOKLAR		259	VERİLEN AVANSLAR		361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	5	ÖZKAYNAKLAR		657	REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)	771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS.		
158	STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)					368	VADESİ GEÇMİŞ ERT. VEYA TAKS. VERGİ VE DİĞER YÜKÜM.	50	ÖDENMİŞ SERMAYE		658	ENFLASYON DÜZELTME ZARARLARI (-)	772	GENEL YÖNETİM GİDER FARKLARI		
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI		26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		369	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER				659	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)				
			260	HAKLAR				500	SERMAYE				78	FİNANSMAN GİDERLERİ		
17	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ		261	ŞEREFİYE		37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)		66	FİNANSMAN GİDERLERİ		780	FİNANSMAN GİDERLERİ
			262	KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ		370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜM. KARŞILIĞI	502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLAR		660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HS.		
170-177	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ		263	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ		371	DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞ. YÜKÜML. (-)	503	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLAR (-)		661	UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	782	FİNANSMAN GİDERLERİ FARKLARI		
178	YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME		264	ÖZEL MALİYETLER		372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	52	SERMAYE YEDEKLERİ							
179	TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR		267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		373	MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI	520	HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ		67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		79	GİDER ÇEŞİTLERİ (7-B)	
			268	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR (-)		379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	521	HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI		671	ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI	790	İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ		
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		269	VERİLEN AVANSLAR				522	MADDİ DURAN VARLIKLAR YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI		679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	791	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ		
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER					38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI		523	İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ART						

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

1. DÖNEN VARLIKLAR:

Bu ana hesap grubu; nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülen varlık unsurlarını kapsar.

Dönen Varlıklar; hazır değerler menkul kıymetler, ticari alacaklar, diğer kısa vadeli alacaklar, stoklar, gelecek döneme ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer dönen varlıklar şeklinde bölümlenir.

10. HAZIR DEĞERLER

Bu grup, nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkânı bulunan varlıkları (Menkul kıymetler hariç) kapsar. Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur.

100. KASA

Bu hesap, işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paraların TL. karşılığının izlenmesi için kullanılır.

İşleyişi: Tahsil olunan para tutarları borç, ödemeler ve bankaya yatırılan para tutarları alacak kaydedilir. Hesap daima borç bakiyesi verir veya sıfır olur. Hiçbir şekilde alacak bakiyesi vermez.

101. ALINAN ÇEKLER

Bu hesap gerçek ve tüzel kişiler tarafından işletmeye verilmiş olup, henüz tahsil için bankaya verilmemiş veya ciro edilmemiş olan çeklerin izlenmesini sağlar.

İşleyişi: Alınan çeklerin yazılı değerleri ile borç, bankadan tahsil veya ciro edildiğinde alacak kaydedilir.

102. BANKALAR

Bu hesap, işletmece yurt içi ve yurt dışı banka ve benzeri finans kurumlarına yatırılan ve çekilen paraların izlenmesini kapsar.

İşleyişi: Bankalara para olarak veya hesaben yatırılan değerler borç, çekilen tutarlar ile üçüncü kişilerce tahsil edildiği anlaşılan çek ve ödeme emirleri alacak kaydedilir.

103. VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)

İşletmenin üçüncü kişilere bankalardan çekle veya ödeme emri ile yapacağı ödemeler bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Kişilere çek ve ödeme emri verildiğinde hesaba alacak; çek ve ödeme emirlerinin bankadan tahsil edildiği anlaşıldığında bu hesaba borç, bankalar hesabına alacak kaydedilir.

104. 105. 106. 107.

108. DİĞER HAZIR DEĞERLER

Nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan pullar, vadesi gelmiş kuponlar, tahsil edilecek banka ve posta havaleleri (yoldaki paralar gibi) değerleri kapsar.

İşleyişi: Bu değerler elde edildiğinde hesabın borcuna, elden çıkarıldığında da hesabın alacağına kaydedilir.

109.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

11. MENKUL KIYMETLER

Bu grup, faiz geliri veya kâr payı sağlamak veya fiyat değişmelerinden yararlanarak kârlar elde etmek amacı ile geçici bir süre elde tutulmak üzere alınan hisse senedi, tahvil, hazine bonosu, finansman bonosu, yatırım fonu katılma belgesi, kâr-zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senedi gibi, menkul kıymetler ile bunlara ait değer azalma karşılıklarının izlenmesi amacıyla kullanılır. Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur.

110. HİSSE SENETLERİ

Geçici olarak, elde tutulan hisse senetleri bu hesapta izlenir.

111. ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI

Özel sektörün çıkartmış bulunduğu tahvil, senet ve bonolar bu hesapta izlenir.

112. KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI

Kamu tarafından çıkartılmış bulunan tahvil, senet ve bonolar bu hesapta izlenir.

113. 114. 115. 116. 117.

118. DİĞER MENKUL KIYMETLER

Hisse senetleri, kamu ve özel sektör tarafından çıkarılmış bulunan tahvil, bono ve senetlerin dışındaki diğer menkul kıymetlerin takip edildiği hesaptır. Menkul Kıymetler Hesaplarının İşleyişi: Menkul kıymetler edinildiğinde alış bedeli üzerinden yukarıdaki hesaplara borç, elden çıkartıldığında ise, aynı bedel ile alacak kaydedilir.

Menkul kıymetlerin satınalma giderleri “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar” grubundaki ilgili gider hesabında izlenir. Menkul kıymetlerin satışından doğan zararlar “Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar” grubundaki ilgili hesapta; kârlar ise “64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar” grubundaki ilgili hesapta izlenir.

119. MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

Menkul kıymetlerin borsa veya piyasa değerlerinde önemli ölçüde ya da sürekli olarak değer azalması olduğu tespit edildiğinde ortaya çıkacak zararların karşılanması amacı ile ayrılması gereken karşılıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Değer azalışları için azalışın tamamını karşılayacak olan tutar bu hesaba alacak “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar” grubunda yer alan “654. Karşılık Giderleri” hesabına borç kaydedilir. Kendisine karşılık ayrılmış olan menkul kıymet elden çıkarıldığında veya değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi halinde bu hesaba borç kaydedilerek, karşılık tutarı “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

12. TİCARİ ALACAKLAR

Bir yıl içinde paraya dönüşmesi öngörülen ve işletmenin ticari ilişkisi nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacaklar bu hesap grubunda gösterilir. Ticari ilişkilerden dolayı ana kuruluş, iştirak ve bağlı ortaklıklardan olan alacaklar varsa, bu grupta ki ilgili hesapların ayrıntılarında açıkça gösterilir. Bu grupta aşağıdaki hesaplar yer alır.

120. ALICILAR

Bu hesap, işletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senetsiz alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

Finansal kiralamadan doğan senetsiz alacaklar da bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Senetsiz alacağın doğması ile bu hesaba borç, tahsil edilmesi halinde (ödemeler, aktarmalar ve hesaben mahsuplar dahil) alacak kaydedilir.

121. ALACAK SENETLERİ

Bu hesap, işletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senede bağlanmış alacaklarını kapsar. Finansal kiralama işlemlerinden doğan senetli alacaklar da bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Alınan senet tutarları bu hesaba borç, tahsilinde ise alacak kaydedilir.

122. ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, senetli alacakların tasarruf değeri ile değerlenmesini sağlamak üzere alacak senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlenmesinde kullanılır.

İşleyişi: Hesaplanan reeskont tutarları bu hesaba alacak, “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar” grubundaki “652. Reeskont Faiz Giderleri Hesabı”na gider yazılır. İzleyen dönemde bu hesap “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar” grubundaki “642. Faiz Gelirleri Hesabı”na aktararak kapatılır.

123.

124- KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ (-)

Bu hesap finansal kiralamanın yapıldığı tarihte kiralama işlemlerinden doğan alacaklar ile kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki farkı gösteren henüz kazanılmamış finansal kiralama faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır. Bu gelirlerin hesaplanmasına ilişkin bilgiler bilanço dipnotlarında yer alır.

İşleyişi: Finansal kiralama sözleşme tutarı ile finansal kiralamayla ilgili kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki fark “Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri” olarak bu hesaba alacak kaydedilir. Her dönem sonunda gerçekleşmiş olan faiz gelirleri tutarları bu hesaba borç “60- Brüt Satışlar” hesap grubunda ilgili satış geliri hesabına alacak olarak kaydedilir. Ancak, esas faaliyet konusu finansal kiralama olamayan işletmelerce yapılan finansal kiralama işlemiyle ilgili gerçekleşmiş faiz gelirleri, “64- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Karlar” hesap grubunda faiz geliri hesabına alacak olarak kaydedilir.

125.

126. VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

İşletmece üçüncü kişilere karşı bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Verilen depozito ve teminatlar bu hesabın borcuna, geri alınanlar veya hesaba sayılanlar alacağına kaydedilir.

127- DİĞER TİCARİ ALACAKLAR

İşletmenin ticari faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen tahsili gecikmiş alacaklar (henüz şüpheli alacak niteliğini kazanamayanlar) ve diğer

çeşitli senetsiz ticari alacaklar bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Yukarıda belirtilen alacaklar bu hesaba borç; tahsil veya mahsup işlemi yapıldığında ilgili hesaplara karşılık, bu hesaba alacak kaydedilir.

128. ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR

Ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacakları kapsar.

İşleyişi: Tahsili şüpheli hale gelmiş olan alacaklar ilgili hesapların alacağı karşılığında bu hesaba borç yazılarak bu durumdaki alacaklar normal alacaklardan çıkarılır. Alacağın tahsili veya tahsil edilemeyeceğinin kesinleşmesi durumunda bu hesaba alacak kaydedilir.

129. ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)

“128. Şüpheli Ticari Alacaklar” için ayrılacak karşılıklarla, perakende satış yöntemi kullanarak bilanço gününden önceki iki hesap döneminde vadesinde tahsil edilemeyen alacakların ilgili dönemlerdeki toplam vadeli satışlara oranlarının ortalamasının değerlendirilmesinde vadeli satışlara uygulanması suretiyle bulunacak şüpheli alacaklar için ayrılan karşılıkları kapsar. Teminatlı alacaklarda karşılık teminatı aşan kısım için ayrılır.

Bu hesap amaca uygun olarak bölümlenebilir.

İşleyişi: Hesaplanan karşılık tutarı bu hesaba alacak, “654. Karşılık Giderleri” hesabına borç kaydedilir. Şüpheli alacağın tahsiline bağlı olarak, tahmin olunan zararın kısmen ya da tamamen gerçekleşmemesi halinde, gerçekleşmeyen kısım “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı” alacağına devredilerek bu hesaba borç kaydedilir. Şüpheli alacağın tahsilinin imkansız olduğu kesinleştiği takdirde bu hesaba borç, ilgili hesaba da alacak kaydedilir. Gerçekleşen zararın ayrılan karşılıklardan fazla olması halinde, ayrılan karşılık kadar bu hesaba borç, zarar fazlası ise “681. Önceki Dönem Gider ve Zararları” hesabına borç, tahsil edilemeyen tutar, ilgili alacak hesabına alacak kaydolunur.

Perakende satış yönteminin uygulanması sonucunda bulunan, dönemin karşılık tutarının o tarihteki şüpheli alacaklar karşılığı tutarından az olması durumunda, aradaki fark “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na aktarılacak üzere bu hesaba borç yazılır.

Daha önce alacaklardan düşülen ve bu hesaba borç kaydedilen alacakların tahsili söz konusu olduğu takdirde, oluşlarına göre “671. Önceki Dönem Gelir ve Kârlar” hesabına alınır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

13. DİĞER ALACAKLAR

Bu hesap grubu; herhangi bir ticari nedene dayanmadan meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde tahsil edilmesi düşünülen senetli, senetsiz alacaklar ile bu gruba ait şüpheli alacak ve şüpheli alacak karşılığının izlenmesini sağlar. Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur.

130.

131. ORTAKLARDAN ALACAKLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) ortaklarından alacaklı bulunduğu tutarların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Alacağın doğması halinde hesaba borç, tahsili halinde ise alacak kaydedilir.

132. İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) iştiraklerinden olan alacaklarını kapsar.

İşleyişi: Bu hesaba; alacağın doğması halinde borç, tahsili halinde ise alacak kaydedilir.

133. BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) bağlı ortaklıklardan olan alacaklarını içerir.

İşleyişi: Bu hesaba; alacağın doğması halinde borç, tahsili halinde ise alacak kaydedilir.

134.

135. PERSONELDEN ALACAKLAR

İşletmeye dahil personel ve işçinin işletmeye olan çeşitli borçlarını kapsar.

İşleyişi: Bu hesaba, alacağın doğması halinde borç; tahsili halinde ise alacak kaydedilir.

136. DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR

Ticari olmayıp yukarıda sayılan hesaplardan herhangi birine dahil edilemeyen alacakların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: İşletme lehine doğan alacaklar bu hesaba borç; tahsilatlar alacak kaydedilir.

137. DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, bu grupta belirtilen senetli alacakların tasarruf değeri ile değerlendirilmesini sağlamak üzere alacak senetleri için ayrılan reeskont tutarları bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Hesaplanan reeskont tutarları bu hesaba alacak, “652. Reeskont Faiz Giderleri Hesabı”na gider yazılır. İzleyen dönemde bu hesap “642. Faiz Gelirleri Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

138. ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR

Ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz diğer alacakları kapsar.

İşleyişi: Tahsili şüpheli hale gelen diğer alacaklar ilgili hesapların alacağı karşılığında bu hesaba borç yazılarak, sağlam alacaklardan çıkarılması sağlanır. Alacağın tahsili veya tahsil edilemeyeceğinin kesinleşmesi durumunda bu hesaba alacak kaydedilir.

139. ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)

Senetli ve senetsiz şüpheli diğer alacakların tahsil edilememe ihtimalinin kuvvetlenmiş olması halinde, bu tür risklerin giderilmesini sağlamak üzere ayrılan karşılıkları kapsar. Teminatlı alacaklarda karşılık, teminatı aşan kısım için kullanılır.

İşleyişi: Hesaplanan karşılık tutarı bu hesaba alacak, “654. Karşılık Giderleri Hesabı”na borç kaydedilir. Şüpheli alacağın tahsiline bağlı olarak, tahmin olunan zararın kısmen ya da tamamen gerçekleşmemesi halinde; gerçekleşmeyen kısım “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na alacak kaydolunarak bu hesaba borç yazılır. Şüpheli alacağın tahsilinin imkansız olduğu kesinleştiği takdirde bu hesaba borç, ilgili hesaba da alacak kaydedilir. Gerçekleşen zararın ayrılan karşılıklardan fazla olması halinde, ayrılan karşılık kadar bu hesaba, zarar fazlası ise “681. Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı”na borç yazılır. Tahsil edilemeyen tutar ise ilgili alacak hesabına alacak kaydolunur.

Daha önce alacaklardan düşülen ve bu hesaba borç kaydedilen alacakların tahsili söz konusu olduğu takdirde, oluşlarına göre “671. Önceki Dönem Gelir ve Kârları Hesabı”na alınır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

14.

15. STOKLAR

Bu grup, işletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği, ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, yan ürün, artık ve hurda gibi bir yıldan az bir

sürede kullanılacak olan veya bir yıl içerisinde nakde çevrilebileceği düşünülen varlıklardan oluşur. Faturası gelmemiş stoklar ilgili bulundukları kalemin içinde gösterilir. Bu grupta yer alan hesaplar aşağıdaki gibidir.

150. İLK MADDE VE MALZEME

Üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere işletmede bulundurulan hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Satın alındıkları ya da üretildikleri maliyet bedelleri ile bu hesabın borcuna, üretime verildiğinde, tüketildiğinde, satıldığında veya devredildiğinde ise hesabın alacağına kaydedilir.

151. YARI MAMULLER-ÜRETİM

Henüz tam mamul haline gelmemiş ancak direkt ilk madde ve malzeme ile direkt işçilik ve genel üretim giderlerinden belli oranlarda pay almış üretim aşamasındaki mamullerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Maliyet dönemi sonunda direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderleri tutarları kadar bu hesap borçlandırılır. Üretimi tamamlananların maliyet tutarı bu hesabın alacağı karşılığında ilgili stok hesaplarına aktarılır.

152. MAMULLER

Üretim çalışmaları sonunda elde edilen ve satışa hazır hale gelmiş bulunan mamullerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesap, üretimi tamamlanan mamullerin ambarlara alınmasıyla borçlandırılır. Satılması veya herhangi bir nedenle ambardan çekilmesi ile alacaklandırılır.

153. TİCARİ MALLAR

Herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile işletmeye alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemler bu hesapta yer alır.

İşleyişi: Satın alınan ticari mallar (emtia) maliyet bedeli ile bu hesaba borç, satılması veya herhangi bir nedenle ambardan çekilmesinde ise maliyet bedeli ile alacak kaydedilir.

154. 155. 156.

157. DİĞER STOKLAR

Yukarıdaki stok kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınmayan ürün, artık ve hurda gibi kalemler bu hesap grubunda yer alır.

İşleyişi: Elde edilen bu stoklar maliyet bedeli ile hesaba borç, satıldığında, devredildiğinde veya kullanıldığında alacak kaydedilir.

158. STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

Bu hesap, yangın, deprem, su basması gibi doğal afetler ve bozulmak, çürümek, kırılmak, çatlamak, paslanmak, teknolojik gelişmeler ve moda değişiklikleri nedenleriyle stokların fiziki ve ekonomik değerlerinde önemli azalışların ortaya çıkması veya bunların dışında diğer nedenlerle stokların piyasa fiyatlarında düşmelerin meydana gelmesi dolayısıyla, kayıpları karşılamak üzere ayrılan karşılıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Stok değer düşüklüğü tespit edildiğinde “654. Karşılık Giderleri Hesabı”nın borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir. Karşılık ayrılan stok kaleminin işletme içinde kullanılması ya da satılması halinde; ilgili stok hesabının alacağı ile karşılaştırılarak daha önce ayrılan karşılık “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

159. VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI

Yurt içinden ya da yurt dışından satın alınmak üzere siparişe bağlanan stoklarla ilgili olarak yapılan avans ödemelerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yapılan ödemeler bu hesaba borç, malın teslimi üzerine alacak kaydedilir.

16.

17- YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ

Bu grup, yıllara yaygın inşaat ve onarım işleri yapan işletmelerin, bu işleri dolayısıyla yaptıkları harcamaların izlendiği hesapları kapsar.

170- 177 YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ

İşletmenin üstlendiği yıllara yaygın inşaat ve onarım işlerinin maliyetlerinin oluşturulduğu hesaplardır. Bu hesaplar projeler bazında izlenir.

İşleyişi: İşletmenin üstlendiği inşaat ve onarım işleri ile ilgili giderleri, “741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı” ve faaliyet giderleri ile finansman giderlerinden bu inşaat ve onarıma düşen ortak gider payları ise “751, 761, 771 ve 781” kod numaralı yansıtma hesaplarının alacağı karşılığında bu hesaplara borç kaydedilir.

Bu hesaplarda oluşan maliyet, geçici kabul yapıldığında “622-Satılan Hizmet Maliyeti” hesabına devredilir.

İnşaat ve onarım işinin proje bazındaki sayısı, her bir inşaatın 170-178 hesap aralığında açılacak hesaplar üzerinde defteri kebir düzeyinde izlenmesine imkan vermeyecek kadar fazla ise, her proje yardımcı defter düzeyinde izlenebilir. Bu durumda bir proje için tutulacak yardımcı defterler, defterikebir hükmündedir.

178- YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI

Bu hesap, “697- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı”nın borç kalanının aktarılarak proje bazında açılacak tali hesaplar düzeyinde izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “697- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı”nın borç kalanı dönem sonlarında söz konusu hesabın alacağına karşılık bu hesabın borcuna alınarak geçici kabule kadar bu hesapta bekletilir. Geçici kabul yapıldığında o projeye ilişkin tutar bu hesaptan “658- Enflasyon Düzeltmesi Zararları” hesabına aktarılır.

179- TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR

Bu hesap yıllara yaygın inşaat ve onarım faaliyetinde bulunan işletmeler tarafından, taahhüt konusu inşaat ve onarım işinin bir kısmının ya da tamamının taşeronlara yaptırılması durumunda, taşeronlara verilen avansların proje bazında izlenmesi için kullanılır.

18. GELECEK AYLARA AİT GİDERLER

Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan, ancak gelecek dönemlere ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerden oluşur. Bu grup hesapları aşağıdaki gibidir.

180. GELECEK AYLARA AİT GİDERLER

Bu hesap, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek döneme ait giderleri izlemek için kullanılır.

İşleyişi: Gelecek aylarda ilgili gider ve maliyet hesaplarına borç kaydedilecek peşin olarak ödenen giderler, bu hesabın borcuna kaydedilir. Gelecek aylarda bu hesaba alacak verilmek suretiyle ilgili gider hesabına aktarılır.

181. GELİR TAHAKKUKLARI

Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerin, içinde bulunan döneme ait olan kısımlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Dönem sonlarında, döneme ait olarak hesaplanacak tutarlar ilgili hasılat ve gelir hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydedilir. Sonraki dönemde, alacakların kesinleşmesiyle hesaptaki tutarlar bu hesabın alacağına karşılık ilgili hesapların borcuna geçirilerek kapatılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

19. DİĞER DÖNEN VARLIKLAR

Yukarıda belirtilen bölümlere girmediği için özellikle kendi bölümlerinde, tanımlanmamış olan diğer dönen varlık kalemleri bu grupta yer alır. Bu grupta yer alan hesaplar aşağıdaki gibidir.

190- DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ

Bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden katma değer vergisinin kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “191- İNDİRİLECEK KDV” hesabının “391- HESAPLANAN KDV” hesabı ile karşılaştırılmasından sonraki bakiyesi dönem sonlarında sözkonusu hesaba karşılık bu hesaba borç, izleyen dönem veya dönemlerde yapılacak indirimler alacak kaydedilir. “291- GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KDV” hesabından, “191 İNDİRİLECEK KDV” hesabına aktarılan tutarlar indirilme dönemlerinden önce bu hesaba intikal ettirilmez.”

191. İNDİRİLECEK KDV

Her türlü mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen katma değer vergisinin kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Mal ve hizmet alımlarından doğan indirilecek katma değer vergisi bu hesaba borç, mevzuat gereği yapılan indirimler ve hesaba yapılan düzeltmeler ile indirilemeyen ve “190- DEVREDEN KDV” hesabına aktarılan borç bakiyesi bu hesaba alacak yazılır.

192. DİĞER KDV

Teşvikli yatırım mallarının ithalinde ödenmesi gerektiği halde ödenmeyip, fiilen indirilmesinin mümkün olacağı tarihe kadar ertelenen katma değer vergisinin, erteleme bir yıl içinde olması halinde kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Teşvikli yatırım mallarının ithalinde, gümrük idareleri tarafından tarh ve tahakkuk ettirilerek ertelenen katma değer vergisi pasifteki ilgili hesabın alacağı mukabili bu hesaba borç kaydedilir.

193. PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR

Mevzuat gereğince peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonların kayıt ve takip edildiği hesaptır.

İşleyişi: Peşin ödenen ve bir yıl içinde indirim konusu yapılabilecek gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonlar, bu hesaba borç yazılır. Dönem sonunda tahakkuk edecek gelir veya kurumlar vergisi ile fon karşılıklarından yapılacak olan indirimi teminen “37- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI” grubunda bulunan “371-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE GİDER YÜKÜMLÜLÜKLERİ” hesabının borcuna aktarılır. Ancak aktarılan tutar “370- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI” hesabının tutarından fazla olamaz. Aktarılamayan tutar, dönem sonunda bu hesabın bakiyesi olarak kalır.

195- İŞ AVANSLARI

İşletme adına mal ve hizmet satın alacak, işletme adına bir kısım gider ve ödemeleri yapacak personel ve personel dışındaki kişilere verilen iş avanslarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Avans verildiğinde bu hesaba borç; avans alanın ibraz ettiği harcama veya ödeme belgelerine dayanılarak ilgili hesapların borcu karşılığında, bu hesaba alacak kaydedilir.

196. PERSONEL AVANSLARI

Personel ve işçilere maaş, ücret ve yolluklarına mahsuben önceden ödenen avansların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yapılan ödemeler bu hesaba borç; nakden iadeler ile istihkaklardan kesilen tutarlar ve tevdi edilen belgeler tutarı alacak kaydedilir.

197. SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI

Sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, stok ve maddi duran varlıklar noksanlarıyla, tesellüm sırasında ortaya çıkan noksanların geçici olarak kayıt ve izleneceği hesaptır.

İşleyişi: Noksanlığın ortaya çıkması ile hesaba borç, sorumlularından tahsili veya zarar kaydedilmesi halinde ise alacak kaydedilir.

198. DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR

Bu hesap grubu içerisinde sayılanların dışında kalan diğer çeşitli dönen varlıkların izlendiği hesaptır.

199. DİĞER DÖNEN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)

Yıl sonunda ilgili kesin hesaplarına aktarılması imkanı bulunmayan kasa, stok ve maddi duran varlık sayım noksanları tutarının, sayım fazlaları tutarının üstünde olması halinde fark kadar ayrılacak karşılıkları kapsar.

İşleyişi: Ayrılan karşılık tutarı bu hesaba alacak “654. Karşılık Giderleri Hesabı”na borç kaydedilir, karşılık nedeninin gerçekleşmesi halinde “197. Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı”karşılığında bu hesaba borç kaydedilir.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

2. DURAN VARLIKLAR:

Bu ana hesap grubu; bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle, işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülme yen varlıkları kapsar. Duran Varlıklar, Ticari Alacaklar, Diğer Alacaklar, Mali Duran Varlıklar, Maddi Duran Varlıklar, Maddi Olmayan Duran Varlıklar, Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar, Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları ve Diğer Duran Varlıklar olarak bölümlenir.

20.

21.

22. TİCARİ ALACAKLAR

Bu grupta bir yıldan fazla uzun vadeli senetli ve senetsiz ticari alacaklar izlenir. Vadesi bir yılın altına düşenler, dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır. Ticari ilişkilerden dolayı ana kuruluş iştirak ve bağlı ortaklıklardan olan alacaklar varsa, bu grupta ki ilgili hesapların ayrıntılarında gösterilir. Bu grupta aşağıdaki hesaplar yer alır.

220. ALICILAR

İşletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senetsiz alacakları ifade eder.

Finansal kiralamadan doğan senetsiz alacaklar da bu hesapta izlenir.

221. ALACAK SENETLERİ

İşletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senede bağlanmış alacakları ile diğer her türlü senetli alacakları ifade eder.

Finansal kiralama işlemlerinden doğan senetli alacaklar da bu hesapta izlenir.

222. ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, senetli alacakların tasarruf değeriyle değerlendirilmesini sağlamak amacı ile alacak senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlenmesinde kullanılır. Alacak Senetleri için ayrılan reeskont tutarları, “Alacak Senetleri” hesabının altında bir indirim kalemi olarak gösterilir.

223.

224- KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ (-)

Bu hesap finansal kiralamanın yapıldığı tarihte kiralama işlemlerinden doğan alacaklar ile kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki farkı gösteren henüz kazanılmamış finansal kiralama faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır. Bu gelirlerin hesaplanmasına ilişkin bilgiler bilanço dipnotlarında yer alır.

İşleyişi: Finansal kiralama sözleşme tutarı ile finansal kiralamayla ilgili kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki fark “Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri” olarak bu hesaba alacak kaydedilir. Kiralama sözleşmesine uygun olarak tamamlanan ve her dönem sonunda hesaplanan izleyen döneme ait faiz gelirleri tutarı bu hesaba borç “124- Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri” hesabına alacak olarak kaydedilir.

225.

226. VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

İşletmede, üçüncü kişilere karşı bir işin yapılmasının üstlenilmesi ve bir akdin karşılığı olarak, geri alınmak üzere verilen, bir yıldan uzun süreli depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır.

227. 228.

229. ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)

Perakende satış yöntemi kullanarak bilanço gününden önceki iki hesap döneminde vadesinde tahsil edilemeyen alacakların ilgili dönemlerdeki toplam vadeli satışlara oranlarının ortalamasının değerlendirilmesinde vadeli satışlara uygulanması suretiyle bulunacak şüpheli alacaklar için ayrılan karşılıkları kapsar. Teminatlı alacaklarda karşılık teminatı aşan kısım için ayrılır. “129. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı Hesabı” gibi çalışır.

23. DİĞER ALACAKLAR

Herhangi bir ticari işleme dayanmadan meydana gelmiş ve bir yıldan uzun sürede tahsil edilmesi düşünülen alacakları kapsar. Vadesi bir yılın altına düşenler dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplarına aktarılır. Bu grupta aşağıdaki hesaplar yer alır.

230.

231- ORTAKLARDAN ALACAKLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan) ortaklardan (ferdi işletmelerde işletme sahibinden) alacaklı bulunduğu tutarların izlendiği hesaptır.

232- İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR

İşletmenin, esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) iştiraklerinden olan alacaklarını içerir.

233- BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR

İşletmenin, esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısı ile (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) bağlı ortaklıklarından olan alacaklarını kapsar.

234.

235. PERSONELDEN ALACAKLAR

İşletme topluluğuna dahil personel ve işçinin, işletmeye olan uzun vadeli çeşitli borçlarını kapsar. Bunlara verilen avanslar bu hesapta izlenmez.

236. DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR

Ticari olmayan ve yukarıda sayılan hesaplardan herhangi birine dahil edilemeyen alacakların izlendiği hesaptır.

237. DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, diğer alacaklar grubundaki senetli alacakların değerlendirilmesini sağlamak amacı ile alacak senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlenmesinde kullanılır.

238.

239. ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)

Senetli ve senetsiz uzun vadeli şüpheli diğer alacakların, tahsil edilememe ihtimalinin kuvvetlenmiş olması durumunda, bu tür risklerin giderilmesini önlemek üzere ayrılan karşılıkları kapsar. Teminatlı alacaklarda karşılık teminatı aşan kısım için kullanılır. Ticari Alacaklar ile Diğer Alacaklar Hesap Gruplarının İşleyişleri: Yukarıdaki alacak hesaplarının herbirinin tanımı, bölümlenmesi, işleyişi, değerlemesi dönen varlıklar içerisinde yer alan ilgili alacak hesaplarında olduğu gibidir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

24. MALİ DURAN VARLIKLAR

Uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle elde tutulan uzun vadeli menkul kıymetlerle veya paraya dönüşme niteliğini kaybetmiş uzun vadeli menkul kıymetler bu grupta izlenir. Ayrıca, diğer bir işletmeye veya bağlı ortaklığa ortak olmak amacıyla edinilen sermaye payları da bu grupta yer alır. Bu grup aşağıdaki hesapları kapsar.

240. BAĞLI MENKUL KIYMETLER

İştiraklerdeki sermaye payları hesabında aranan asgari yüzdeleri taşımadığı için iştirakler hesabında izlenemeyen, ancak uzun vadede elde tutulması amaçlanan hisse senetleri ile hisse senetleri dışında kalan ve uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklarla veya paraya dönüşme niteliği kaybaldığı için elde tutulan menkul kıymetler bu hesapta izlenir. İşleyişi: Bu menkul kıymetler elde edildiğinde veya bu gruba devredilmesi gerektiğinde “240. Bağlı Menkul Kıymetler Hesabı”na borç; elden çıkarıldığında bu hesaba alacak kaydedilir.

241. BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

Bağlı menkul kıymetlerin; borsa veya piyasa değerlerinde önemli ölçüde yada sürekli olarak değer azalması olduğu tespit edildiğinde; ortaya çıkacak zararların karşılanması amacı ile ayrılması gereken karşılıkların izlendiği hesaptır. İşleyişi: Dönen varlıklar grubundaki “119. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı”nda açıklanmıştır.

242. İŞTİRAKLER

İşletmenin, doğrudan veya dolaylı olarak diğer şirketlerin yönetimine ve ortaklık politikalarının belirlenmesine katılmak üzere edindiği hisse senetleri veya ortaklık paylarının izlendiği hesaptır. İştirakler hesabı, bir ortaklıktaki en fazla % 50 oranında olan sermaye payları veya oy haklarının izlenmesinde kullanılır.

İştirak edilen ortaklıklarda iştirak ilişkisinden bahsedebilmek için sermaye payı dikkate alınmaksızın sahip olunan oy hakkı veya yönetime katılma hakkının en az % 10 oranında bulunması gerekir.

İşleyişi: İştirak için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç, elden çıkarılmalarında alacak kaydedilir.

243. İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)

İştiraklerle ilgili sermaye taahhütlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: İştirak için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda “242. İştirakler Hesabı”na karşılığında bu hesaba alacak, taahhüt yerine getirildikçe de hesaba borç kaydedilir.

244. İŞTİRAKLER SERMAYE PAYLARI DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

İştirak paylarının borsa veya piyasa değerinde sürekli ya da önemli ölçüde meydana gelen değer azalmalarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Ayrılması kararlaştırılan değer azalma karşılıkları “654. Karşılık Giderleri Hesabı”na gider kaydı suretiyle bu hesaba alacak; kendisine karşılık ayrılmış olan iştirak payı elden çıkartıldığında veya değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi halinde ise “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na gelir kaydı suretiyle hesaba borç kaydedilir.

245. BAĞLI ORTAKLIKLAR

İşletmenin doğrudan veya dolaylı olarak yüzde 50 oranından fazla sermaye ya da oy hakkına veya en az bu oranda yönetim çoğunluğunu seçme hakkına sahip olduğu iştiraklerin sermaye paylarının izlendiği hesaptır. Bağlı ortaklığın sahipliğinin belirlenmesinde yukarıdaki kıstaslardan, yönetim çoğunluğunu seçme hakkı, esas alınır.

İşleyişi: Bağlı ortaklık için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç, ortaklık paylarının elden çıkarılmasıyla alacak kaydedilir.

246. BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)

Bağlı ortaklıklarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bağlı ortaklık için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda “245. Bağlı Ortaklıklar Hesabı” karşılığında bu hesaba alacak, taahhüt yerine getirildikçe de hesaba borç kaydedilir.

247. BAĞLI ORTAKLIKLAR SERMAYE PAYLARI DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

Bağlı ortaklığa iştirak paylarının borsa veya piyasa değerinde, sürekli ya da önemli ölçüde meydana gelen değer azalmalarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Ayrılması kararlaştırılan değer azalma karşılıkları, “654. Karşılık Giderleri Hesabı”na gider kaydı suretiyle bu hesaba alacak; kendisine karşılık ayrılmış olan bağlı ortaklık sermaye payı elden çıkartıldığında veya değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi halinde ise “644. Konusu Kalmayan Karşılıklar Hesabı”na alacak kaydı suretiyle hesaba borç kaydedilir.

248. DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR

Yukarıda belirtilen hesapların hiçbirinin kapsamına girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmayan diğer mali duran varlıkların izlendiği hesaptır.

249. DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)

Diğer mali duran varlıkların değerinde, sürekli ya da önemli ölçüde meydana gelen değer azalmalarının izlendiği hesaptır.

25. MADDİ DURAN VARLIKLAR

İşletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta aşağıdaki hesaplar yer alır.

250. ARAZİ VE ARSALAR

İşletmeye ait her türlü arazi ve arsaların izlendiği hesaptır.

251. YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ

Herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için; yeraltında veya yer üstünde inşa edilmiş her türlü yol, hark, köprü, tünel, bölme, sarnıç, iskele vb. yapıların izlendiği hesaptır.

252. BİNALAR

Bu hesap işletmenin her türlü binaları ve bunların ayrılmaz parçalarının izlendiği hesaptır.

253. TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR

Üretimde kullanılan her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve bu amaçla kullanılan taşıma gereçlerinin (Konveyör, Forklift vb) izlendiği hesaptır. Bu hesap kullanım amaçlarına ve makine çeşitlerine göre bölümlenebilir.

254. TAŞITLAR

İşletme faaliyetlerinde kullanılan tüm taşıtların izlendiği hesaptır. Ulaştırma sektöründe hizmet üretimi amacıyla kullanımda olan tüm taşıt araçları da bu hesapta izlenir. Ancak. ulaştırma sektöründe ana üretimde kullanılan taşıt araçlarının toplam tutarı bilanço dipnotlarında gösterilir.

255. DEMİRBAŞLAR

İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi maddi varlıkların izlendiği hesaptır.

256. DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR

Yukarıda belirtilen hesapların hiçbirinin kapsamına girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmayan diğer maddi duran varlıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişleri: Maddi duran varlıklar hesapları satınalma, devir, inşa veya imal bedelleriyle borçlandırılır. Satılan, devredilen, kullanma yeteneğini kaybedenler ise, alacak kaydı ile hesaplardan çıkarılır.

257. BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)

Maddi duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde hesaben yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılan hesaptır.

İşleyişi: Ayrılan amortismanlar ilgili gider hesapları karşılığında bu hesaba alacak; satılan, devredilen, kullanma yeteneğini kaybedenler ise hesaba borç, ilgili varlık hesabına da alacak kaydedilir.

258. YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR

İşletmede, yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak olan, her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerle ilgili harcamaların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yapılmakta olan yatırım projelerine direkt ve endirekt şekilde gelen harcamalar bu hesaba borç; tamamlanan yatırım bedelleri ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilerek, bu hesaba alacak kaydedilir.

259. VERİLEN AVANSLAR

Yurt içinden veya yurt dışından satın alınmak üzere sipariş edilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak yapılan avans ödemelerinin izlendiği hesaptır. Sipariş avansı ile ilgili giderleri de kapsar.

İşleyişi: Ödeme yapıldığında hesaba borç; sipariş edilen malzeme teslim alındığında ilgili hesabın borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir.

26. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyelerin izlendiği hesap grubudur.

260. HAKLAR

İmtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve ünvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaları kapsar.

İşleyişi: Edinilen haklar, maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedilir. Yararlanma süreleri içerisinde, yararlanma sürelerinin belli olmaması durumunda, 5 yıllık sürede eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilir.

261. ŞEREFİYE

Bu hesap, bir işletme devralınırken katlanılan maliyet ile söz konusu işletmenin rayiç bedelle hesaplanan net varlıklarının (öz varlık) değeri arasındaki olumlu farkların izlenmesinde kullanılır. Şerefiye hesaplanırken rayiç bedelin tespit edilmemesi halinde, net defter değeri esas alınır.

İşleyişi: Ödenen şerefiye bedellerinin tamamı bu hesabın borcuna kaydolunur. Yok edilmeleri amortisman yoluyla 5 yıl içinde eşit taksitlerle yapılır.

262. KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ

İşletmenin kurulması, yeni bir şubenin açılması, işlerin sürekli olarak genişletilmesi için yapılan ve karşılığında maddi bir değer elde edilmeyen giderlerin aktifleştirilmeleri durumunda izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Maliyet değerleri ile bu hesaba borç kaydedilir. Yok edilmeleri amortisman yolu ile olur. Genelde beş yılda eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilir.

263. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

İşletmede yeni ürün ve teknolojiler oluşturulması mevcutların geliştirilmesi ve benzeri amaçlarla yapılan her türlü harcamalardan, aktifleştirilen kısmının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Maliyet değerleri ile bu hesaba borç kaydedilir. 5 yıl içinde eşit taksitlerle itfa edilerek yok edilir.

264. ÖZEL MALİYETLER

Kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile (normal bakım, onarım ve temizleme giderleri hariç) bu gayrimenkulun kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan, varlıkların bedellerini kapsar.

İşleyişi: Yapılan harcamalar hesaba borç kaydedilir. Bu harcamalar kira süresi içerisinde, kira süresinin beş yıldan fazla olması durumunda da beş yılda eşit tutarlarla, amorti edilir.

265. 266.

267. DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

Yukarıda sayılanların dışında kalan diğer maddi olmayan duran varlık kalemlerinin izlendiği hesaptır.

268. BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)

Maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılan hesaptır.

İşleyişi: Ayrılan amortismanlar, ilgili gider hesapları karşılığında bu hesaba alacak; kullanım hakkı sona erenler ya da elden çıkarılanlar hesaba borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir.

269. VERİLEN AVANSLAR

Maddi olmayan duran varlıklarla ilgili olarak gerek yurt içi, gerekse yurt dışındaki kişi ve kuruluşlara yapılan avans ödemelerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Ödeme yapıldığında hesaba borç; varlıklar elde edildiğinde ilgili hesabın borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir.

27. ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR

Belirli bir maddi varlıkla çok yakından ilgili bulunan veya tamamen tüketime tabi varlıklar için yapılan, üretim çalışmalarının zaman ve yoğunluğu ile sınırlı bir ömre sahip olan giderleri içerir.

270.

271. ARAMA GİDERLERİ

Arama amacı ile yapılan ve bununla ilgili giderlerin izlendiği hesaptır. Maden yatağının işletmeye elverişli olup olmadığının belirlenmesi ve giriş noktalarının saptanması için, işletmeye geçmeden önce yapılan arama giderleri ile petrol araştırması ile ilgili olarak arazinin yerden ve havadan (topoğrafik, jeolojik, jeofizik, jeoşimik vb.) incelenmesine ve gerekli işlem, deneyim ve jeolojik bilgi almak amacı ile yapılan sondaj giderleri gibi yapılan harcamalar bu hesapta izlenir. Arama faaliyetlerinin sonucunda üretilebilir cevher rezervi saptanamamışsa yapılan giderler zarar kaydedilir.

272. HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

Açık işletmelerde, maden üstündeki örtüyü kaldırmak veya yeraltındaki maden yataklarına girmek, bu yatakla yerüstü arasında genel kütlenin tüketilmesine kadar sürekli bir bağlantı kurmak ve maden yataklarını üretime elverişli parçalara bölmek, gerek insanların gerekse araçların gidip gelme ve havalandırılmalarını ve cevherin taşınmasını sağlamak amacıyla açılacak olan düşey, yatay ve eğilimli yol, mecra ve benzeri faaliyetlerin gerektirdiği giderlerle; petrol işlemlerinden kuyu açma, temizleme, derinleştirme, bitirme veya bu işlemlere hazırlık için yapılan işçilik, yakıt, tamir ve bakım, nakliye, ikmal, malzeme vb. giderlerin izlendiği hesaptır.

273. 274. 275. 276.

277. DİĞER ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmayan özel tükenmeye tabi diğer varlık değerlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişleri: Belirli maddi varlıkla ilgisi kesinlikle saptanan harcamalar bu hesaplara borç, özelliğini yitirmiş olan varlıklar ise kayıtlardan çıkarılmak üzere bu hesaplara alacak kaydedilir.

278. BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI (-)

Özel tükenmeye tabi varlıklar grubuna giren kalemler özelliklerine göre “Tükenme payı” ayrılmak suretiyle itfa edilir.

İşleyişi: Özel tükenmeye tabi varlıklar tükenme payı, maliyet ve gider hesapları karşılığında bu hesaba alacak, kayıtlardan çıkarıldığı takdirde borç kaydedilir.

279. VERİLEN AVANSLAR

Özel tükenmeye tabi varlıklar için yapılan avans ödemelerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Avans ödemesi yapıldığında hesaba borç, kesinleşen ödemelerde, önceki avans ödemesi mahsup edilmek üzere hesaba alacak kaydedilir.

28. GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI

Bu grup, içinde bulunan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek yıllara ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da ileriki yıllarda tahsil edilebilecek gelirlerden oluşur. Bu grup hesapları aşağıda gösterilmiştir.

280. GELECEK YILLARA AİT GİDERLER

Bu hesap, peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek yıllara ait giderleri izlemek için kullanılır.

İşleyişi: Gelecek yıllarla ilgili gider ve maliyet hesaplarına borç kaydedilecek olan peşin ödenen giderler bu hesabın borcuna kaydedilir. ilgili hesap dönemlerinde bu hesabın alacağı karşılığında dönen varlıklardaki “Gelecek Aylara Ait Giderler” hesabına gerekli aktarmalar yapılır.

281. GELİR TAHAKKUKLARI

Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı bir yıl veya daha sonraki yıllarda yapılacak gelirlerin içinde bulunulan döneme ait olan kısımlarının, ilgili gelir hesabı karşılığında borç kaydedileceği hesaptır.

İşleyişi: Dönem sonlarında, döneme ait olarak hesaplanacak tutarlar ilgili hasılat ve gelir hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydedilir. Sonraki yıllarda alacakların kesinleşmesiyle hesaptaki tutarlar bu hesabın alacağına karşılık, üçüncü kişi hesaplarının borcuna geçirilerek kapatılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

29. DİĞER DURAN VARLIKLAR

Bundan önceki bölümlerde sayılan duran varlık kalemlerine girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer duran varlık kalemleri bu grupta yer alır.

290.

291. GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KDV

Satın alınan veya imal edilen, amortismanına tabi iktisadi kıymetlerle ilgili, bir yıldan daha uzun sürede indirilebilecek nitelikteki KDV'nin kayıt ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Amortismanına tabi iktisadi kıymetlerle ilgili bir yıldan daha uzun sürede indirilebilecek nitelikteki KDV bu hesaba borç, indirilebilme dönemlerine isabet eden tutarlar ise bilanço dönemi sonunda bu hesaba alacak verilirken, "191. İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı"na aktarılır.

292. DİĞER KDV

Ertelenen, iadesi gereken, tahsil edilen ve çeşitli şekillerde ortaya çıkan diğer KDV'nin bir yılı aşan tutarlarının kaydedildiği hesaptır.

İşleyişi: Yukarıda belirtilen nitelikteki KDV'nin ortaya çıkması halinde bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

293. GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR

Tedbirli satın alma ve imal etme politikası gereği ve stok dönüş hızı düşüklüğü nedeniyle işletmede bulunan ve işletmenin bir yıllık dönem içinde kullanabileceğinden daha fazla olan stok kalemlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar bu hesaba gruplar olarak borç ve kullanım dönemi bir yılın altına düştüğünde ilgili stok hesaplarına devredilerek bu hesaba alacak kaydedilir.

294. ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR

Çeşitli nedenlerle işletmede kullanılma ve satış olanaklarını yitiren stoklar ve duran varlıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Tanımdaki niteliğe dönüşen varlıklar ilgili bulundukları varlık hesaplarından çıkarılarak bu hesaba alınır; elden çıkarıldıklarında ise hesap kapatılır.

295- PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR

İzleyen yıldan sonraki yıllarda indirim konusu yapılabilecek olan peşin ödenen vergi ve fonların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Gelecek dönemden daha sonraki yıllarda indirim konusu yapılabilecek nitelikteki vergi ve fonlar ödendiğinde bu hesaba borç yazılır. İndirilebilme süresi bir yılın altına inen vergi ve fonlar bu hesabın alacağına karşılık, "193- Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar" hesabına aktarılır.

296.

297. DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR

Bu hesap grubu içerisinde sayılanların dışında kalan diğer çeşitli duran varlıkların izlendiği hesaptır.

298. STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)

Bu hesap yangın, deprem, su basması gibi doğal afetler ve bozulmak, çürümek, kırılmak, çatlamak, paslanmak, teknolojik gelişmeler ve moda değişiklikleri nedeniyle, stokların fiziki ve ekonomik değerlerinde önemli azalışların ortaya çıkması veya bunun dışında diğer nedenlerle gelecek yıllar ihtiyaç stokların piyasa fiyatlarında düşmelerin meydana gelmesi veya elden çıkarılacak stoklar dolayısıyla, kayıpları karşılamak üzere ayrılan karşılıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Dönen varlıklar grubundaki "158. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı"nda açıklanmıştır.

299. BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)

Bu gruptaki amortismanına tabi varlıklar için ayrılan amortismanların izlendiği hesaptır.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR:

Kısa vadeli yabancı kaynaklar, dönen varlıkların ayrılmasında kullanılan ölçüye uygun olarak, en çok bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi sonunda ödenecek yabancı kaynakları kapsar.

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, Mali Borçlar, Ticari Borçlar, Diğer Borçlar, Alınan Avanslar, Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler, Borç ve Gider Karşılıkları, Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları ile Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar şeklinde bölümlenir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI

30. MALİ BORÇLAR

Kredi kurumlarına olan kısa vadeli borçlar ile kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan krediler ve vadesine bir yıldan daha az bir süre kalan uzun vadeli mali borçların ana para taksit ve faizlerini kapsar.

300. BANKA KREDİLERİ

Bu hesap, banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarları içeren hesap kalemidir.

İşleyişi: Alınan kısa vadeli krediler bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir.

301- FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR

Bu hesap, kiracıların finansal kiralama yapanlara olan ve vadesi 1 yılı geçmeyen borçlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Finansal kiralama sözleşme tutarı bu hesaba alacak, finansal kiralamaya konu olan ilgili varlık hesabına kira ödemelerinin bugünkü değeri ile borç ve bu iki tutar arasındaki fark da “302-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri” hesabına borç kaydedilir.

302- ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ(-)

Finansal kiralamanın yapıldığı tarihte kiralama işlemlerinden doğan borçlar ile kiralanan varlığa ilişkin kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki farkı gösteren henüz ödenmemiş finansal kiralama borçlanma maliyetlerinin izlendiği hesaptır. İşleyişi:

Finansal kiralama sözleşme tutarı ile finansal kiralamaya konu olan varlığa ilişkin kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki fark “Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri” olarak bu hesaba borç kaydedilir. Kiralama sözleşmesine uygun olarak tamamlanan her dönem sonunda gerçekleşmiş olan faiz giderleri tutarları bu hesaba alacak”66-Borçlanma Maliyetleri” hesap grubunda ilgili borçlanma gideri hesabına borç olarak kaydedilir.

303. UZUN VADELİ KREDİLERİN ANAPARA TAKSİTLERİ VE FAİZLERİ

Vadelerine bir yıldan fazla süre bulunmakla birlikte uzun vadeli kredilerin, bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek anapara taksitleri ile vadesi bir yılın altına düşenleri ve bunların tahakkuk ettiği halde henüz ödenmeyen faizlerini kapsar.

İşleyişi: İşletmenin uzun vadeli borçlarından, bilançonun düzenlenme tarihini izleyen bir yıllık dönemde ödenecek olan taksitleri ve faizleri bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir.

304. TAHVİL ANAPARA BORÇ TAKSİT VE FAİZLERİ

Bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek tahvil anapara borç taksitleri ile tahvillerin tahakkuk edip de henüz ödenmeyen faizlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yukarıda belirtilen tahvil anapara borç, taksit ve faizleri bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir.

305. ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER

Tedavüldeki finansman bonoları ve banka bonoları gibi kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları karşılığında sağlanan fonlar bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Bu hesapta tanımlanan menkul kıymetler ihraç edildiğinde nominal bedel üzerinden bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. Ödenmeleri halinde hesaba borç kaydedilir.

306. ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER

Çıkarılmış bonolar ve senetler kapsamına alınamayan diğer menkul kıymetlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yukarıda tanımlananlar dışında çıkarılmış diğer menkul kıymetler nominal bedel üzerinden bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. Ödenmeleri halinde borç kaydedilir.

307.

308. MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKLARI (-)

Nominal değerinin altında ihraç edilen tahvil, senet vs. diğer menkul kıymetlerin nominal değeri ile satış fiyatı arasındaki farkın gelecek döneme ait olan kısmı bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Nominal değerinin altında ihraç edilen tahvil, senet vs. diğer menkul kıymetlerin nominal değeri ile satış fiyatı arasındaki farklardan gelecek döneme ait olanlar ve “408. Menkul Kıymetler İhraç Farkı Hesabı”ndan bu hesaba aktarılanlar bu hesabın borcuna, menkul kıymetin vadesine paralel olarak itfa edilmesi kaydıyla hesaplanan itfa tutarları, “66. Finansman Giderleri” grubundaki hesaplar karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir.

309. DİĞER MALİ BORÇLAR

Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınmayan mali borçların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba; borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.

31.

32. TİCARİ BORÇLAR

Kuruluşun ticari ilişkileri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

320. SATICILAR

İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan senetsiz borçların izlendiği hesaptır. Ortaklar, ana kuruluş, iştirakler ve bağlı ortaklıklara olan senetsiz ticari borçların bilanço dipnotlarında gösterilmesi gerekir.

İşleyişi: Senetsiz borcun doğması ile bu hesaba alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.

321. BORÇ SENETLERİ

İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan senede bağlanmış ticari borçlarının izlendiği hesaptır. Ortaklar ana kuruluş, iştirakler ve bağlı ortaklıklara olan senetli ticari borçların bilanço dipnotlarında gösterilmesi gerekir.

İşleyişi: Borç senetleri tutarları bu hesaba alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.

322. BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, senetli borçların tasarruf değeri ile değerlemesini sağlamak üzere borç senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlenmesinde kullanılır.

İşleyişi: Hesaplanan reeskont tutarları bu hesaba borç, “64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar” grubundaki “642. Faiz Gelirleri Hesabı”na gelir kaydedilir. İzleyen dönemde bu hesap “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar” grubunun “652. Reeskont Faiz Giderleri Hesabı”na aktararak kapatılır.

323. 324. 325.

326. ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

Üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Alınan depozito ve teminatlar bu hesabın alacağına, geri verilenler veya hesaba sayılanlar borcuna kaydedilir.

327. 328.

329. DİĞER TİCARİ BORÇLAR

Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınamayan ticari borçların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba, borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

33. DİĞER BORÇLAR

Bu hesap grubu; herhangi bir ticari nedene dayanmadan meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde ödenmesi düşünülen borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

330.

331. ORTAKLARA BORÇLAR

İşletmenin, esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla ortaklara (ferdi işletmelerde işletme sahibine) borçlu bulunduğu tutarların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Borcun doğması halinde hesaba alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir.

332. İŞTİRAKLERE BORÇLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla iştiraklerine olan borçlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba; borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir.

333. BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

İşletmenin; sermaye taahhüdünden borçları hariç olmak üzere faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla bağlı ortaklıklara olan borçlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba, borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir.

334.

335. PERSONELE BORÇLAR

İşletmenin personeline olan çeşitli borçlar bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Tahakkuk eden personele borçlar bu hesabın alacağına, ödenmesi halinde borcuna kaydedilir.

336.

337. DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, diğer borçlar gurubundaki senetli borçların değerlemesini sağlamak amacı ile borç senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Hesaplanan reeskont tutarları bu hesaba borç, “642. Faiz Gelirleri Hesabı”na gelir kaydedilir. İzleyen dönemde bu hesap “652. Reeskont Faiz Giderleri Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

338.

339. DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR

Ticari olmayıp yukarıdaki hesaplardan hiçbirinin kapsamına alınamayan çeşitli borçların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba; borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir.

34. ALINAN AVANSLAR

Gerek satış sözleşmeleri dolayısıyla gerekse diğer nedenlerle, işletme tarafından üçüncü kişilerden alınan avansların izlendiği hesaptır.

340. ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

İşletmenin satış amacıyla gelecekte yapacağı mal ve hizmet teslimleri ile ilgili olarak peşin tahsil ettiği tutarların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Alıcılardan alınan avanslar bu hesabın alacağına, malın teslim edilmesi, hizmetin görülmesi halinde borcuna yazılır.

341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348.

349. ALINAN DİĞER AVANSLAR

Özel bölümünde tanımlanan avanslar dışında, işletmenin aldığı her türlü kısa vadeli avansların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “Diğer Avanslar” “340. Alınan Sipariş Avansları Hesabında” açıklanmıştır.

35. YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞLERİ

Bu grup, yıllara yaygın taahhüt işleri yapan işletmelerin üstlendikleri işlerden, gerçekleştirdikleri kısım karşılığında aldıkları hakedişlerin izlendiği hesapları kapsar.

350-357 YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ

İşletmenin üstlendiği yıllara yaygın inşaat ve onarım işlerinden, tamamladıkları kısımlar için düzenlenen hakediş bedellerinin izlendiği hesaplardır. Bu hesaplar “170-178” hesaplara paralel olarak düzenlenir.

İşleyişi: Yıllara yaygın inşaat ve onarım işleri ile ilgili olarak düzenlenen ve işveren tarafından onaylanan hakediş bedelleri bu hesaplara alacak olarak yazılır. İşin geçici kabulü yapıldığında, bu hesaplardaki hakediş bedelleri, ilgili satış hesaplarının alacağı karşılığında bu hesaplara borç kaydedilir.

358-YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI

Bu hesap, “697- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın alacak kalanının aktararak proje bazında açılacak tali hesaplar düzeyinde izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “697- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın alacak kalanı dönem sonlarında söz konusu hesabın borcuna karşılık bu hesabın alacağına alınarak geçici kabule kadar bu hesapta bekletilir. Geçici kabul yapıldığında o projeye ilişkin tutar bu hesaptan “648- Enflasyon Düzeltmesi Karları” hesabına aktarılır.

36. ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

İşletmenin sorumlu veya mükellef sıfatıyla, ödeyeceği vergi, resim, harç, kesinti, sigorta primi, sendika aidatları, icra taksitleri ve benzeri borçlarının izlendiği hesap grubudur.

360. ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR

İşletmenin ekonomik faaliyetlerde bulunmasının sonucu ilgili mali mevzuat uyarınca mükellef veya sorumlu sıfatıyla işletmenin kendisine, personeline ve üçüncü kişilere ilişkin olarak ödenmesi gereken vergi, resim, harç ve fonların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Vergi, resim, harçların tahakkuk ettirilmesini gerektiren olaylar ve işlemler ortaya çıktıkça anılan hesaplar alacaklanır, ödemeler yapıldıkça borçlanır. Bir yıldan daha uzun sürede ödenecek ertelenmiş veya takside bağlanmış vergiler varsa, bunlar “438. Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı” na aktarılır.

361. ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ

İşletmenin, personelin hakedişlerinden sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre kesintiye tabi tutmakla yükümlü bulunduğu, personele ait emeklilik keseneği ve sigorta primleri ile bunlara ilişkin işveren katılma payları ve işverence sosyal güvenlik kuruluşlarına ödenecek diğer yükümlülüklerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Kesintiler yapıldıkça bu hesap alacaklandırılır ve ödemeler yapıldıkça borçlandırılır Bir yıldan daha uzun sürede ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri varsa, bunlar “438. Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı” na aktarılır.

362. 363. 364. 365. 366. 367.

368. VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

Kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve yükümlülükler ile erteleme ve taksitlendirme süresi bilanço tarihinde bir yıldan az olan vergi ve yükümlülükleri kapsar.

İşleyişi: Vadelerinde ödenemeyen vergi ve diğer yükümlülüklerle erteleme veya taksitlendirme süresi bir yıldan az olanlar ile vadesi bir yılın altına düştüğü için 438 nolu hesaptan bu hesaba aktarılanlar, hesabın alacağına kaydedilir. Ödenmeleri halinde hesaba borç kaydedilir. Ancak, vadesi geçmiş vergi ve diğer yükümlülüklerde erteleme veya taksite bağlama süresi bir yılı aşanlar bu hesabın borcu karşılığında “438. Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı”na aktarılır.

369. ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

Özel bölümlerinde tanımlananlar dışında kalan yükümlülüklerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Tahakkuk ettirilmesini gerektiren olaylar ve işlemler ortaya çıktıkça anılan hesaplar alacaklanır, ödemeler yapıldıkça borçlanır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

37. BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

Bilanço tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinemeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinemeyen kısa vadeli borçlar veya giderler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

370. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI

Dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi, diğer vergi ve kesintiler, fonlar ve benzeri diğer yükümlülükler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi ve yasal yükümlülükler, dönem kârı hesabının borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir. Vergi tahakkukunun kesinleşmesi durumunda borç kaydı suretiyle hesap kapatılır ve ilgili tutar “371. Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri” ile mahsup edilerek kalan tutar “350. Ödenecek Vergi ve Fonlar” hesabına aktarılır.

371. DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)

Mevzuat gereğince peşin ödenen gelir ve kurumlar vergisi ile diğer yükümlülüklerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıklarından indirilmek üzere, “193. Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar Hesabı”ndan yapılan aktarmalar bu hesabın borcuna, 193 nolu hesabın alacağına kaydedilir. Tahakkuk eden tutarlar ve gelir vergisinden mahsup edilen tutarlar ise bu hesaba alacak kaydedilir.

372. KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI

Bu hesapta, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıkları izlenir.

İşleyişi: “472. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı”ndan yukarıda yapılan tanım çerçevesinde yapılan aktarmalar bu hesaba alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir.

373- MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI

Aylık maliyetlerin belirlenmesinde, gelecek aylarda kesin tahakkuku yapılacak giderlerle aylık maliyetlere pay verilmesinde, tamir-bakım, ikramiyeler, finansman giderleri vb. giderlere ilişkin tahmini gider karşılıklarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Aylık maliyetlere yüklenen tahmini gider karşılıkları bu hesaba alacak bu giderlerin kesin tutarları belli olduğunda ise bu hesaba borç kaydedilir.

374. 375. 376. 377. 378.

379. DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

Kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu grubun yukarıda belirtilen hesapları içinde yer almayan ve önemlilik kavramına göre de ayrı ayrı hesaplarda izlenmesi mümkün olmayan borç ve gider karşılıkları bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde de borç kaydedilir.

38. GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI

Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödenmesi gelecek aylarda yapılacak giderlerden oluşur.

380. GELECEK AYLARA AİT GELİRLER

Gelecek bilanço dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirlerin bir yıldan kısa süreye ait kısımlarının izlendiği hesaptır.
İşleyişi: Peşin tahsil olunan gelirler bu hesabın alacağına kaydedilir. Ait olduğu dönemde ilgili gelir hesaplarına devredilir.

381. GİDER TAHAKKUKLARI

Gelecek aylarda ödemesi yapılacak ve kesinlikle belgeye dayalı gider tahakkuklarının izlendiği hesaptır.
İşleyişi Yapılan tahakkuklar ilgili gider ve zarar hesaplarına borç, bu hesaba alacak, yapılan ödemeler borç kaydedilir.

39. DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar bu grupta yer alır.

390.

391- HESAPLANAN KDV

Bu hesap; teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan Katma Değer Vergisi ile işlemi gerçekleşmeyen ya da işleminden vazgeçilen mal ve hizmetlere ilişkin katma değer vergisinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba alacak kaydedilir. Düzeltmeler bu hesaba borç kaydedilir. Vergilendirme dönemi itibariyle bu hesabın bakiyesi, “191- İNDİRİLECEK KDV” ve/veya “190- DEVREDEN KDV” hesapları ile karşılaştırılır. “Yapılan karşılaştırmada bu hesabın bakiyesi “191- İNDİRİLECEK KDV” ve/veya 190- DEVREDEN KDV” hesaplarının bakiyesinden fazla olduğu takdirde vadesinde ödenmek üzere “360-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR” hesabına aktarılarak kapatılır.

392. DİĞER KDV

Bu hesap; teşvikli yatırım mallarının ithalinden doğan ve ertelenen Katma Değer Vergisi ve ihraç kaydıyla satış nedeniyle ertelenen ve terkin edilecek Katma Değer Vergisi gibi ihtiyaca göre bölümlenir.

İşleyişi: Teşvikli yatırım mallarının ithalinde gümrük idareleri tarafından tarh ve tahakkuk ettirilerek ertelenen katma değer vergisi, aktifteki ilgili hesabın borcu mukabili bu hesaba alacak, mevzuat gereği yapılacak terkin sonunda aktifteki ilgili hesabın alacağı karşılığı bu hesaba borç kaydedilmek suretiyle işlem görür.

Yatırım teşvik belgelerinde öngörüldüğü şekilde gerçekleşmemesi halinde ertelenen katma değer vergisi bu hesaba borç, ödenmek üzere pasifteki tahakkuk hesabına alacak kaydedilir.

Vergi dairesince tecil olunan katma değer vergisi “391. Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı”nın borcu mukabili bu hesaba alacak, mevzuat gereği yapılacak terkin sonucunda borçlusunun alacağı mukabili bu hesaba borç kaydedilir.

İhracatın gerçekleşmemesi halinde ise, tecil olunan katma değer vergisi “391. Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı”nın alacağı mukabili bu hesaba borç kaydedilir.

393- MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI

Merkezin şubelerle, şubelerin merkezle veya kendi aralarındaki borç ve alacak ilişkilerinin izlendiği borçlu ve alacaklı olarak çalışan hesaptır. Bu hesap dönem içinde kullanılır, füzyon da kapatılır.

İşleyişi: Merkezin şubelerden, şubelerin diğer şubelerden veya merkezden olan alacakları bu hesaba borç, borçları da alacak kaydedilir.”

394. 395. 396. 398.

397. SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI

Sayımlar sonunda tespit edilen kasa, stok ve maddi duran varlıklar fazlalarıyla, üniteler arası yollamada ortaya çıkan fazlaların geçici olarak kayıt edileceği hesaptır.

İşleyişi: Kasa sayım fazlasının tespitinde kasa hesabı borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydolunur. Belgelerine dayanarak üçüncü şahıslara ödenmesi gereken kasa fazlaları bu hesabın borcuna kaydolunur. Bu hesaptaki kalıntıdan bekleme süresini dolduranlar “671. Önceki Dönem Gelir ve Karlar” hesabı alacağına aktarılır.

Stok sayım fazlalarının tespitinde, emsal değeri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili stok hesabına borç yazılır. Sayım dönemi içinde normal olduğu belgelenen fazlalar ilgili maliyet hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydolunur.

Maddi duran varlık fazlasının tespitinde, fazlalar emsal değerleriyle ilgili duran varlık hesabı karşılığında bu hesaba alacak yazılır, sayım dönemi içinde kâr kaydı gerektiği belgelenenler “679. Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı” karşılığında bu hesaba borç yazılır.

399. DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR

Bu hesap grubu içinde sayılanların dışında kalan diğer çeşitli yabancı kaynakların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yukarıdaki hesaplar dışında oluşan diğer yabancı kaynaklar bu hesabın alacağına, ödemeler ise borcuna kaydolunur.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR:

Kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve işletmenin ilişkide bulunduğu üçüncü kişilerden sağlanan ve bir yıldan fazla vadeli olan işletme borçlarını kapsar.

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar, Mali Borçlar, Ticari Borçlar, Diğer Borçlar, Alınan Avanslar, Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler, Borç ve Gider Karşılıkları, Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları ile Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar şeklinde bölümlenir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/ **C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

40. MALİ BORÇLAR

Bilanço tarihi itibariyle vadesine bir yıldan fazla süre kalmış bulunan, banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan krediler ile işletmece borçlanma amacıyla ihraç edilmiş, menkul değerler bu hesap grubunda yer alır.

400. BANKA KREDİLERİ

Banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan uzun vadeli kredilerin yer aldığı hesaptır.

İşleyişi: Alınan uzun vadeli krediler bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir. Bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek ana para taksitleri ile vadesi bir yıla düşen tutarlar “303. Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabı”nın alacağına aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

401- FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR

Bu hesap, kiracıların finansal kiralama yapanlara olan ve vadesi 1 yılı aşan borçlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Finansal kiralama sözleşme tutarı bu hesaba alacak, finansal kiralamaya konu olan ilgili varlık hesabına kira ödemelerinin bugünkü değeri ile borç ve bu iki tutar arasındaki fark da “402-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri” hesabına borç kaydedilir. Dönemsellik varsayımına uygun olarak dönem sonlarında, izleyen dönemi ilgilendiren tutar, “301- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar” hesabına alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

402- ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ(-)

Finansal kiralamanın yapıldığı tarihte kiralama işlemlerinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlar ile kiralanan varlığa ilişkin kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki farkı gösteren henüz ödenmemiş finansal kiralama borçlanma maliyetlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Finansal kiralama sözleşme tutarı ile finansal kiralamaya konu olan varlığa ilişkin kira ödemelerinin bugünkü değeri arasındaki fark “Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri” olarak bu hesaba borç kaydedilir. Kiralama sözleşmesine uygun olarak tamamlanan ve her dönem sonunda izleyen döneme ilişkin tutar “302-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri” hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

403. 404.

405. ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER

İşletme tarafından çıkarılmış bulunan tahvillerden vadesi bir yılı aşanlar bu hesapta izlenir. İşletmece hisse senedi ile değiştirilebilir ve erken paraya çevrilebilir tahviller çıkarılmış olması durumunda bunların tutar ve nitelikleri dipnotlarda ayrıca belirtilir.

İşleyişi: Çıkarılmış tahviller nominal bedelleri ile bu hesaba alacak kaydedilir. Bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek tahvil, anapara borç ve taksitleri bilanço dönemlerinde “304. Tahvil Anapara, Borç, Taksit ve Faizleri Hesabına” aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

406.

407. ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER

İşletmece çıkarılmış katılma intifa senedi dışındaki vadeleri bir yıldan uzun olan diğer menkul değerler bu hesap kaleminde yer alır. Yukarıdaki hesaplarda tanımlanmış menkul kıymetler dışında kalan çıkarılmış diğer menkul kıymetler bu hesapta izlenir.

İşletmece çıkarılmış katılma intifa senetleri ve özkaynak niteliğindeki diğer menkul kıymetler bu hesapta yer almaz.

Ortakların “Katılma intifa Senedi” ihraç etmeleri halinde,”Katılma İntifa Senedi Sermayesi” özkaynaklar grubunda “Sermaye” hesabının altında; “Geri Satın Alınan Katılma İntifa Senetleri” ise dönen varlıklarda menkul kıymetler hesap grubu içinde gösterilir.

İşleyişi: Yukarıda tanımlananlar dışında çıkarılmış diğer menkul kıymetler nominal bedelle bu hesaba alacak kaydedilir. Bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek tahvil anapara borç ve taksitleri bilanço dönemlerinde “306. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler Hesabı”na aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

408. MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)

Nominal değerinin altında ihraç edilen tahvil, senet ve diğer menkul kıymetlerin nominal değerleri ile satış fiyatı arasındaki farkın gelecek yıllara ait olan kısmı bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Nominal değerinin altında ihraç edilen tahvil, senet ve diğer menkul kıymetlerin nominal değeri ile satış fiyatı arasındaki fark bu hesabın borcuna kaydedilir. Bu satış farklarında gelecek dönemde itfa edilecek kısmı bilanço tarihinde “308. Menkul Kıymetler İhraç Farkı Hesabı”na aktarılarak bu hesaba alacak kaydedilir.

409. DİĞER MALİ BORÇLAR

Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiçbirine girmeyen değerler bu başlık altında toplanır.

İşleyişi: Bu hesaba, borcun doğması halinde alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

41.

42. TİCARİ BORÇLAR

Bilanço tarihinden itibaren vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan ticari borçlar bu hesap grubunda yer alır. Bağlı ortaklıklara ve iştiraklere olan ticari borçların tutarları bilanço dipnotlarında belirtilir.

420. SATICILAR

İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan senetsiz borçların izlendiği hesaptır. İşleyişi: Senetsiz ticari borcun doğması ile bu hesaba alacak kaydedilir. Bilanço çıkarma dönemlerinde vadeleri bir yılın altına düşenler bu hesaba borç kaydedilerek “320. Satıcılar Hesabı”nın alacağına aktarılır.

421. BORÇ SENETLERİ

İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan senetli borçlarının izlendiği hesaptır. İşleyişi: Borç senetleri tutarları bu hesaba alacak bilanço tarihinde vadeleri bir yılın altına düşen senetli borçlar “321. Borç Senetleri Hesabı”nın alacağına aktarılarak bu hesaba borç kaydedilir.

422. BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, senetli borçların tasarruf değeriyle değerlendirilmesini sağlamak üzere, borç senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlenmesinde kullanılır. İşleyişi: Hesaplanan reeskont tutarları bu hesaba borç, “64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar” grubundaki “642. Faiz Gelirleri Hesabı”na alacak kaydedilir. İzleyen dönemde bu hesap, “65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar” grubunun “652. Reeskont Faiz Giderleri Hesabına” aktarılarak kapatılır.

423. 424. 425.

426. ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

“326. Alınan Depozito ve Teminatlar” hesabında alış amaçları belirtilen depozito ve teminattan vadeleri bir yıldan fazla olan kısımları bu hesap kapsamına girer. İşleyişi: Alınan depozito ve teminatlar bu hesabın alacağına, geri verilenler veya hesaba sayılanlarla, geri verilmemiş bilanço gününde vadeleri bir yılın altına düşenler bu hesabın borcuna yazılarak “326. Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

427. 428.

429. DİĞER TİCARİ BORÇLAR

Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınamayan bir yılı aşan ticari borçların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesaba borcun doğması halinde alacak, vadesi bir yılın altına düşenler “329. Diğer Ticari Borçlar Hesabı”na aktarılarak borç kaydedilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

43. DİĞER BORÇLAR

Bu hesap grubu, herhangi bir ticari nedene dayanmadan meydana gelmiş vadeleri bir yıldan fazla süreli bulunan borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

431. ORTAKLARA BORÇLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla ortaklara borçlu bulunduğu vadeleri bir yıldan fazla süreli tutarların izlendiği hesaptır. İşleyişi: Borcun doğması halinde hesaba alacak, vadesi bir yılın altına düşmesi halinde 331 No.lu hesaba aktarılarak borç kaydedilir.

432. İŞTİRAKLERE BORÇLAR

İşletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla iştiraklerine olan vadeleri bir yıldan fazla süreli borçlarının izlendiği hesaptır. İşleyişi: Borcun doğması halinde hesaba alacak vadesi bir yılın altına düşmesi halinde “332. İştiraklere borçlar Hesabı”na aktarılarak borç kaydedilir.

433. BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

İşletmenin sermaye taahhüdünden borçları hariç olmak üzere faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla bağlı ortaklıklara olan borçlarının izlendiği hesaptır. İşleyişi: Borcun doğması ile hesaba alacak, vadesi bir yılın altına düşenler “333. Bağlı Ortaklıklara Borçlar Hesabı”na aktarılacak suretiyle borç kaydedilir.

434. 435. 436.

437. DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

Bilanço gününde, uzun vadeli diğer borçlar grubunda yer alan senetli borçların değerlemesini sağlamak amacı ile borç senetleri için ayrılan reeskont tutarlarının izlendiği hesaptır. İşleyişi: “337. Diğer Borç Senetleri Reeskontu Hesabı”nda açıklanmıştır.

438. KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR

Kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksite bağlanmış olup bir yıldan daha uzun bir sürede ödenecek olan kısmının izlendiği hesaptır. İşleyişi: Bir yıldan uzun vadeli kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar ile “368. Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı”ndan vadeleri bir yılı aşan borçlar hesaba alacak; vadesi bir yılın altına düşenler kısa vadeli yabancı kaynaklarda yer alan ilgili hesaplara aktarılacak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

439. DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR

Ticari olmayıp yukarıdaki hesaplardan hiç birinin kapsamına alınamayan çeşitli borçların izlendiği hesaptır. İşleyişi: Borcun doğması halinde alacak, bilanço tarihinde vadesi bir yılın altına düşenler “339. Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı”na aktarılarak borç yazılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

44. ALINAN AVANSLAR

Satış sözleşmeleri ve diğer nedenlerle alınan ve vadeleri bir yılı aşan avanslar bu bölüm kapsamına girer.

440. ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

İşletmenin satış sözleşmesine dayanarak mal ve hizmetin tesliminden önce tahsil ettiği bir yılı aşan avansların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Alıcılardan alınan avanslar bu hesaba alacak, vadesi bir yılın altına düşenler “340. Alınan Sipariş Avansları Hesabı”na aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448.

449. ALINAN DİĞER AVANSLAR

Yukarıda açıklanan avanslar dışında, işletmenin aldığı her türlü uzun vadeli avansların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Alınan avanslar bu hesabın alacağına, vadesi bir yılın altına düşenler “349. Alınan Diğer Avanslar Hesabı”na aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

45. 46.

47. BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

Bilanço tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinemeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen uzun vadeli borçlar veya giderler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur.

Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

470. 471.

472. KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI

Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap kaleminde gösterilir.

İşleyişi: Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları ilgili gider hesaplarına borç bu hesaba alacak kaydedilir. İzleyen dönemde ödenmesi beklenen kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesabın borcuna, “37. Borç ve Gider Karşılıkları” grubundaki “372. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı”na alacak kaydedilir.

473. 474. 475. 476. 477. 478.

479. DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

Uzun vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu grubun yukarıda belirlenen hesaplar içinde yer almayan ve önemlilik kavramına göre de ayrı ayrı hesaplarda izlenmesi mümkün olmayan borç ve gider karşılıkları doğduğunda bu hesaba alacak, ilgili gider gruplarına borç kaydedilir. İzleyen dönemde ödenmesi beklenen borç ve gider karşılık tutarları bu hesabın borcuna, “379. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı”nın alacağına kaydedilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

48. GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI

Bilançonun çıkarıldığı dönemi izleyen yıldan daha sonraki bilanço dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirler ile faaliyet dönemine ait olup da gelecek bilanço dönemlerinde ödenecek giderlerden oluşur.

480. GELECEK YILLARA AİT GELİRLER

Gelecek bilanço dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirlerin bir yıldan uzun süreye ait kısımlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Peşin tahsil olunan gelirler bu hesabın alacağına kaydedilir. Kısa vadeli nitelik kazanan gelirler bu hesabın borcu mukabili “380. Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı”na aktarılır.

481. GİDER TAHAKKUKLARI

Gelecek yıllarda ödenmesi yapılacak ve kesinlikle belgeye dayalı gider tahakkuklarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yapılan tahakkuklar ilgili gider ve zarar hesapları mukabili bu hesaba alacak, vadesi bir yılın altına düşenler “381. Gider Tahakkukları Hesabı”na aktarılarak bu hesaba borç kaydedilir.

49. DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar bu grupta yer alır.

490. 491.

492. GELECEK YILLARA ERTELENEN VEYA TERKİN EDİLEN KDV

Bu hesap, teşvikli yatırım mallarının ithalinde ödenmesi gerektiği halde ödenmeyip, fiilen indirilmesinin mümkün olacağı tarihe kadar ertelenen katma değer vergisi ile imalatçı teşebbüsler tarafından imal ettikleri mallardan ihraç edilmek kaydı ile ihracatçılara yapılan teslimler nedeniyle hesaplanan ve düzenlenen fatura ve fatura yerine geçen belgelerde mevzuat gereği ihracatçılardan tahsil edilmeyen ve tamamının indirim konusu yapılmaması nedeniyle gelecek bilanço devrelerine kadar tecil olunan katma değer vergisinin kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Bu hesap bilanço döneminde “392. Diğer Katma Değer Vergisi Hesabı”yla ilişkilendirilmek suretiyle kullanılır ve bu hesap gibi işlem görür.

493. TESİSE KATILMA PAYLARI

İşletmeye ait tesislerden yararlanmak amacıyla üçüncü kişilerin, tesis bedellerine katılma paylarının kayıt ve izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Katılma paylarının tahsilinde bu hesaba alacak, tesisin ömrü süresine göre belirlenecek itfa tutarları “649. Faaliyetle İlgili Diğer Gelir ve Kârlar Hesabı”na alınarak bu hesaba borç kaydedilir.

494. 495. 496. 497. 498.

499. DİĞER ÇEŞİTLİ UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Bu hesap grubu içerisinde sayılanların dışında kalan diğer çeşitli yabancı kaynakların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Tahakkuk eden tutarlar bu hesaba alacak, vadesi bir yılın altına düşenler, “399. Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar Hesabı”na aktarılarak borç kaydedilir.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

5. ÖZKAYNAKLAR:

İşletme sahip veya ortaklarının bilanço tarihinde işletmeye yapmış oldukları sermaye yatırımlarının tutarını gösteren ödenmiş sermaye ile, Sermaye Yedekleri, Kâr Yedekleri, Geçmiş Yıllar Kârları ve Geçmiş Yıllar Zararları ve Dönemin Net Kâr veya Zararını kapsar.

50. ÖDENMİŞ SERMAYE

500. SERMAYE

İşletmeye tahsis edilen veya işletmelerin ana sözleşmelerinde yer alan ve Ticaret Siciline tescil edilmiş bulunan sermaye tutarı bu hesapta yer alır. Kayıtlı sermaye sistemine alınan ortaklıklarda çıkarılmış sermaye gösterilir. Kayıtlı sermaye tavanı ayrıca dipnotlarda belirtilir.

İşleyişi: Taahhüt edilen sermaye tutarı bu hesaba alacak, ödenmemiş sermaye hesabına borç kaydedilir.

501. ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)

İşletmeye tahsis edilen veya ortaklarca yüklenilen sermayenin henüz ödenmemiş kısmıdır.

İşleyişi: Taahhüt edilen sermaye tutarı “500. Sermaye Hesabı” alacağı ile bu hesaba borç, ödenen tutarlar alacak kaydedilir.

502- SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI

Bu hesap ödenmiş sermaye tutarının düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan olumlu farkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Ödenmiş sermaye tutarının enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucunda ödenmiş sermaye (tutarında meydana gelen artışlar bu hesabın alacağına, “698- Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın borcuna kaydedilir. İzleyen dönemde enflasyon oranının düşmesi sonucu taşıma işleminden ortaya çıkan azalışlar bu hesabın borcuna “698-Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın alacağına kaydedilir.

Bu farkların sermayeye eklenmesi durumunda “500- Sermaye Hesabı” nın alacağına karşılık bu hesap borçlandırılır.

503-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLARI (-)

Bu hesap ödenmiş sermaye tutarının düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Ödenmiş sermaye tutarının ilk kez enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ödenmiş sermaye tutarında azalış meydana gelmesi durumunda bu hesabın borcuna, “698- Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın alacağına kaydedilir. İzleyen dönemlerde düzeltme sonucunda ortaya çıkan olumlu farklar önce bu hesaptaki tutardan mahsup edilir, varsa kalanı “502- Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farklar” hesabına alacak yazılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

52. SERMAYE YEDEKLERİ

Hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları ve yeniden değerlendirme değer artışları gibi sermaye hareketleri dolayısıyla ortaya çıkan ve işletmede bırakılan tutarların izlendiği hesap grubudur.

520. HİSSE SENEDİ İHRAÇ PRİMLERİ

Yeni çıkarılan hisse senetlerinin primli satışından kaynaklanan tutarlar bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Hisse senedinin nominal fiyatı ile satış fiyatı arasındaki fark bu hesabın alacağına satış biçimine bağlı olarak ilgili hesabın borcuna kaydedilir.

Bu tutarların sermayeye ilavesi veya başka bir amaçla kullanılması durumunda hesaba borç kaydedilir.

521. HİSSE SENEDİ İPTAL KÂRLARI

İptal edilen hisse senetlerinin bedellerine mahsuben yapılan ödemelerin, bunların yerine çıkarılan hisse senetlerinden elde edilen hasılat noksanı kapatıldıktan sonra artan kısmın izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Elde edilen hisse senedi iptal karları bu hesaba alacak kaydedilir. Bu tutarların sermayeye ilavesi veya başka amaçlarla kullanılması durumunda ilgili hesaplara borç kaydedilir.

522. M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

İşletmenin aktifine kayıtlı maddi duran varlık kalemlerinin yeniden değerlendirilmesinden oluşan değer artışlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yeniden değerlendirme net değer artışı ilgili hesaplar karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir. Bu tutarların sermayeye ilavesi veya başka bir amaçla kullanılması durumunda bu hesaba borç kaydedilir.

523. İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

İşletmenin iştirakleri ile bağlı ortaklıkları bünyesinde yapılan yeniden değerlendirme dolayısıyla oluşan değer artışının sermayeye eklenmesi sonucunda, bu sermayeden işletmeye isabet eden kısmı gösterir.

İşleyişi: İşletmenin iştirakleri ve bağlı ortaklıkları bünyesinde yapılan yeniden değerlendirme dolayısıyla oluşan değer artışları sermayeye eklenmesi sonucunda, işletmeye bedelsiz olarak verilen hisse senetleri ve payları bu hesabın alacağına, “242. İştirakler” veya “245. Bağlık Ortaklıklar Hesapları”nın borcuna kaydedilir.

524- MALİYET BEDELİ ARTIŞ FONU

525. 526. 527. 528.

529. DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ

Bu hesap grubu içerisinde sayılanların dışında kalan diğer sermaye yedeklerinin izlendiği hesaptır.

53.

54. KÂR YEDEKLERİ

Kanun, ana sözleşme hükümleri ya da ortaklıkların yetkili organları tarafından alınan kararlar uyarınca, dağıtılmamış ya da işletmede alıkonulmuş kârlar bu hesap grubunda gösterilir.

540. YASAL YEDEKLER

Kanun hükümleri uyarınca ayrılmış bulunan yedekler bu hesap kaleminde gösterilir.

İşleyişi: Yedekler faaliyet yılı kârından mahsup edilmek suretiyle bu hesaplara alacak kaydedilir.

541. STATÜ YEDEKLERİ

Ana sözleşme hükümleri çerçevesinde ayrılan yedekler bu hesap kalemi içinde yer alır.

İşleyişi: Bu hesap “540. Yasal Yedekler Hesabı” gibi işlem görür.

542. OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

Sermaye şirketlerinde Genel Kurul tarafından ayrılmasına karar verilen olağanüstü yedek akçeler ile dağıtım dışı kalan kârlar bu hesapta yer alır.

İşleyişi: Bu hesap “540. Yasal Yedekler Hesabı” gibi işlem görür.

543. 544. 545. 546. 547.

548. DİĞER KÂR YEDEKLERİ

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan kârdan ayrılan diğer yedekler bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Kardan ayrılan tutarlar bu hesaba alacak, mahsubunda borç kaydedilir.

549. ÖZEL FONLAR

İşletmede bırakılması ve tasarrufu zorunlu yasal fonlar ile diğer maksatlarla ayrılan fonlar bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Kardan ayrılan tutarlar bu hesaba alacak, mahsubunda borç kaydedilir.

55.

56.

57. GEÇMİŞ YILLAR KARLARI

570. GEÇMİŞ YILLAR KARLARI

Geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan ve işletme sahibine veya ortaklarına dağıtılmamış bulunan kârlardan ilgili yedek hesaplarına alınmayan tutarların izlendiği hesaptır.

58. GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)

580. GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI

Geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan dönem net zararlarının izlendiği hesaptır.

59. DÖNEM NET KARI (ZARARI)

Bu grup işletmenin nihai faaliyet sonucunu gösteren hesapları kapsar.

590. DÖNEM NET KARI

İşletmenin faaliyet dönemine ilişkin vergi sonrası net kâr tutarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Sonuç hesaplarında yer alan “692. Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı”ndan aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, aynı hesaba borç kaydedilir.

591. DÖNEM NET ZARARI (-)

İşletmenin faaliyet dönemine ilişkin net zarar tutarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Sonuç hesaplarında yer alan “692. Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı”ndan aktarılan tutarlar bu hesaba borç, aynı hesaba alacak kaydedilir.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

6. GELİR TABLOSU HESAPLARI:

İşletmenin faaliyet dönemine ilişkin brüt satışları, satış-indirimleri satışların maliyeti, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden gider ve zararlar, finansman giderleri, olağandışı gelir ve kârlar ve olağandışı gider ve zararlardan oluşur.

60. BRÜT SATIŞLAR

İşletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal yada hizmetler karşılığında alınan yada tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Satılan mal ve hizmetlerle ilgili sübvansiyonlar, satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları, vergi iadeleri brüt satışlar içinde gösterilir.

Brüt Satışlara “Katma Değer Vergisi” dahil edilmez. Brüt Satışlar; yurtiçi satışlar, yurtdışı satışlar ve diğer gelirler şeklinde bölümlenir. Holding ana şirketinin, kendine bağlı yurtiçi ve yurtdışı ortaklıklarından elde ettiği gelirler ana şirketin esas faaliyet gelirini oluşturduğundan bu bölümdeki hesaplarda izlenir.

600. YURTIÇİ SATIŞLAR

Yurt içindeki gerçek ve tüzel kişilere satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerlerin izlendiği hesaptır. Gereksinime göre bölümlenebilir.

İşleyişi: Satış gerçekleştiğinde hasılat tutarı bu hesaba alacak kaydedilir.

601. YURTDIŞI SATIŞLAR

Yurt dışında satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan yada alınacak olan toplam değerlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yurtiçi satışlarda olduğu gibidir.

602. DİĞER GELİRLER

İşletmenin korunması, ihracatı teşvik ya da hükümet politikasına uyma zorunluluğu karşısında oluşan işletmenin faaliyet hasılatındaki düşüklüğü veya faaliyet zararını gidermek için, sermaye katkısı niteliğinde olmayan, mali yardımlar (sübvansiyonlar), devletin bazı malları vergi, resim, harç ve benzeri yükümlülüklerden istisna etmesi yoluyla yaptığı yardımlar (vergi iadeleri) ve satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili fiyat istikrar destekleme primi vb.. hasılat kalemleri bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Dönem içindeki faaliyetlerden doğan sübvansiyon, vergi iadesi, vade farkları, (vb.) tutarları saptanarak ilgili hesaba borç, bu hesaba ise alacak kaydedilir.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

61. SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)

Net satış hasılatına ulaşabilmek için brüt satışlardan indirilmesi gereken değerleri kapsar.

Satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimler şeklinde bölümlenir.

610. SATIŞTAN İADELER (-)

Satılan malların iade edilen bölümünün fatura tutarlarını kapsar.

İşleyişi: Daha önce yapılan satışlar ile ilgili olarak ilgili hesaplara borç, Brüt Satışlardan ilgili hesaplara alacak kaydedilmiş bulunan malın fatura tutarı, malın kısmen yada tamamen iade edilmesi durumuna göre, “610. Satıştan İadeler Hesabı”nın borcuna, buna karşılık ilgili hesaba alacak kaydedilir.

611. SATIŞ İSKONTOLARI (-)

Satışla ilgili faturanın düzenlenip satışın gerçekleşmesinden sonra yapılan her türlü kasa ve miktar iskontoları bu hesapta yer alır.

Kasa iskontosu, kredili satışlarda alıcının mal bedelini vadesinden önce ödemesi dolayısıyla, bu peşin ödeme karşılığında alıcıya belirli oranlarda indirim yapılmasıdır.

Miktar iskontosu ise alıcının belli tutarlar üzerinde alışlarda bulunarak satıcının mal sürümüne katkıda bulunmasından dolayı kendisine belli oran ya da tutarlarda yapılan indirimdir.

İşleyişi: Uygulanan iskonto ilgili “Alacaklar” hesabına alacak kaydedilirken, “611. Satış İskontoları Hesabı”na borç kaydedilir.

612. DİĞER İNDİRİMLER (-)

Satıcı tarafından, alıcı hesabına, malın sevki sırasında ödenen giderleri ifade eden ve satılan mallara ait olan sevk giderleri, satılan malların hatalı ve noksan olması ya da taşıma sırasında hasara uğramış olması nedeniyle yapılması zorunlu indirimler ile satış vergileri, fonlar (KDV hariç) ve benzerleri bu kalemdedir.

Bu hesap ihtiyaca göre bölümlenir.

İşleyişi: Satılan mal ya da hizmet bedelinden yapılan indirim, hasılatla ilişkilendirilmeden “612. Diğer İndirimler Hesabı”na borç, ilgili hesaplara ise alacak kaydedilir.

62. SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

İşletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamul, yarı mamul, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini kapsar.

Başka bir deyişle dönem içinde alıcılara satılan ya da devredilen mal ve hizmetlerin üretimi (imalatı) ya da satın alınması için yapılan tüm giderleri içerir.

620. SATILAN MAMULLER MALİYET (-)

İşleyişi: Satılan mamullerin maliyet tutarı 152 nolu hesaba (Mamuller Hs.) alacak, bu hesaba ise borç kaydedilir.

621. SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)

Herhangi bir değişikliğe tabi olmadan satılmak amacıyla alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin maliyetini kapsar.

İşleyişi: Satılan ticari malların maliyet tutarı “153. Ticari Mallar Hesabı”na alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

622. SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)

Üretilen hizmetlerle ilgili olarak yapılan giderlerin kaydedildiği hesaptır.

İşleyişi: Üretilen hizmetle ilgili giderler niteliklerine göre, eş zamanlı kayıt sistemine tabi olan ve 7/A seçeneğini uygulayan hizmet işletmeleri “741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı” alacağı ile, 7/B seçeneğini uygulayan küçük işletmelerde “799. Üretim Maliyeti Hesabı” alacağı ile, bu hesaba borç kaydedilir.

623. DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

İşletmenin esas faaliyet konusu ile ilgili diğer satış gelirlerinin elde edilmesi için yapılan giderlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Hesaplanan satışların maliyeti bu hesabın borcuna kaydedilir.

63. FAALİYET GİDERLERİ

İşletmenin esas faaliyeti ile ilgili bulunan ve üretim maliyetlerine yüklenmeyen araştırma ve geliştirme giderleri; pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ve genel yönetim giderlerinden oluşan hesap grubudur. 7.inci grupta izlenen esas faaliyet dönem giderleri, yansıtma hesapları alacağı ile dönem sonlarında bu grupta yer alan hesaplara devredilir.

630. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)

Üretim maliyetinin düşürülmesi, satışların artırılması ve yeni üretim biçim ve teknolojilerin işletmede uygulanması amacıyla yapılan giderlerden aktifleştirilmeyen araştırma ve geliştirme giderleri ile aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları bu hesapta yer alır. Bu fonksiyonla ilgili olan ve 7. grupta izlenen giderler 7/A seçeneğinde “751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı”, 7/B seçeneğinde “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile bu hesabın borcuna devredilir.

631. PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)

Mal ve hizmetlerin pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili olarak yapılan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışardan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortismanlar ve tükenme paylarından oluşur. Pazarlama fonksiyonu ile ilgili giderler 7 inci grupta izlenir ve dönem sonlarında “761- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile, 7/B seçeneğinde ise “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile bu fonksiyona ait giderler bu hesaba devredilir.

632. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)

İşletmenin genel yönetim fonksiyonu ile ilgili olarak yapılan ve üretimle ya da satılan mal maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışardan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortisman giderlerinden oluşur. Genel yönetim fonksiyonu ile ilgili giderler 7 inci grupta izlenir ve dönem sonlarında 7/A seçeneğinde, “771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile, 7/B seçeneğinde ise “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile bu hesaba devredilir.

64. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR

İşletmenin esas faaliyeti dışında iştiraklerden ve bağlı ortaklıklardan elde edilen temettü geliri ile faiz ve diğer temettü gelirleri, temerrüt faizleri, kambiyo kârları, kira gelirleri, menkul kıymet satış kârları gibi diğer faaliyetlerden elde edilen olağan gelir ve kârlardan oluşur.

640. İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ

İşletmelerin sermayelerine katıldıkları iştiraklerden elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır. Hisse senedi ve tahvil gibi menkul kıymet satışından doğan kârlar ya da zararlar bu hesaba alınmaz.

641. BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ

İşletmenin bağlı ortaklıklarından elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır.

642. FAİZ GELİRLERİ

Her türlü kısa ve uzun vadeli mali yatırımlardan sağlanan faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır.

643. KOMİSYON GELİRLERİ

Tahakkuk eden komisyon gelirleri bu hesapta izlenir.

644. KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılıklardan iptal edilen tutarlar bu hesapta izlenir.

645- MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI

Menkul kıymet satış kârlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumlu fark bu hesaba alacak yazılır.

646- KAMBIYO KARLARI

Kambiyo kârlarının izlendiği hesaptır. (İhracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları bu hesaba değil, “601- YURT DIŞI SATIŞLAR” hesabına aktarılır.)

İşleyişi: Kambiyo işlemlerinden doğan kârlar bu hesaba alacak yazılır.

647- REESKONT FAİZ GELİRLERİ

Reeskont faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: İşletmenin senetli borçlarının dönem sonu itibariyle yapılan reeskont işlem faiz geliri ile; alacak senetleri reeskontunun, izleyen dönem başında iptalinden ortaya çıkan faiz gelirleri bu hesaba alacak yazılır.

648- ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI

Bu hesap mali tabloların enflasyon düzeltmesinden ortaya çıkan net olumlu farkların “698- Enflasyon Düzeltme Hesabından” ve yıllara yaygın inşaat işinde “358- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabından” aktarılarak izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “698- Enflasyon Düzeltme Hesabından” ve yıllara yaygın inşaat işinde geçici kabulde “358- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabından” bu hesaba aktarılan tutarlar söz konusu hesapların borcuna karşılık bu hesaba alacak yazılır.

649- DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ve karların izlendiği hesaptır.

65. DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)

İşletmenin esas faaliyetleri dışında kalan olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararları içerir.

650. 651.

652. REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili senetli alacak ve borçlarına ait reeskont giderlerinin izlendiği hesaptır.

653. KOMİSYON GİDERLERİ (-)

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili olarak acenta, temsilci ve benzeri işletmelere ödediği komisyon giderlerinin izlendiği hesaptır.

654. KARŞILIK GİDERLERİ (-)

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılık giderlerinin izlendiği hesaptır.

655- MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)

Menkul kıymet satış zararlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumsuz fark bu hesaba borç yazılır.

656- KAMBIYO ZARARLARI (-)

Kambiyo zararlarının izlendiği hesaptır. (Borçlanma ile ilgili kur farkları bu hesaba alınmaz, finansman gideri olarak muhasebeleştirilir.)

İşleyişi: Kambiyo işlemlerinden doğan zararlar bu hesaba borç yazılır.

657- REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)

İşletmenin senetli alacaklarının dönem sonu itibarıyla yapılan reeskont faiz giderleri ile borç senetleri reeskontunun, izleyen dönem başında iptalinden ortaya çıkan faiz giderlerinin izlendiği hesaptır.

658- ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)

Bu hesap mali tabloların enflasyon düzeltmesinden ortaya çıkan net olumsuz farkların “698- Enflasyon Düzeltme Hesabından” ve yıllara yaygın inşaat işinde “178- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabından” aktarılarak izlendiği hesaptır.

İşleyişi: “698- Enflasyon Düzeltme Hesabından” ve yıllara yaygın inşaat işinde geçici kabulde “178- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabından” bu hesaba aktarılan tutarlar söz konusu hesapların alacağına karşılık bu hesaba borç yazılır.

659. DİĞER OLAGAN GİDER VE ZARARLAR (-)

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararların izlendiği hesaptır.

66. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)

İşletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz, kur farkları, kredi komisyonları ve benzeri diğer giderleri kapsar.

660. KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)

Bir yıla kadar vadeli olan borçlanmalarla ilgili olarak yüklenilen ve varlıkların maliyetine eklenmeyen faiz ve benzeri diğer giderlerin izlendiği hesaptır.

7. grupta izlenen finansman giderleri 7/A seçeneğinde “781- Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı” 7/B seçeneğinde ise “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı”nın alacağı ile bu hesabın borcuna aktarılır.

661. UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)

Bir yılı aşan vadeli borçlanmalarla ilgili faiz ve benzeri giderlerin izlendiği hesaptır.

67. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR

İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle arızı nitelik taşıyan duran varlıkların satışlarından elde edilen kârlar ile olağan dışı olay ve gelişmeler nedeniyle ortaya çıkan gelir ve kârların yer aldığı hesap grubudur.

670.

671. ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI

Cari dönemden önceki dönemlere ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedenleriyle yansıtılamayan tutarların gösterildiği hesap kalemidir.

672. 673. 674. 675. 676. 677. 678.

679. DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR

Yukarıdaki hesap kalemleri dışında kalan ve arızı bir karakter taşıyan duran varlık satışlarından doğan kârlar gibi gelir ve kârların yer aldığı hesap kalemidir.

68. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR

İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle sık sık ve düzenli olarak ortaya çıkması beklenmeyen işlem ve olaylardan kaynaklanan gider ve zararların yer aldığı hesap grubudur.

680. ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)

Üretimle ilgili giderlerden çalışılmayan döneme ve çalışmayan kısımlara ait giderleri içerir.

681. ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)

Cari dönemden önceki döneme ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata yada unutulma nedeni ile yansıtılmayan veya sonradan ortaya çıkan tutarların gösterildiği hesaptır.

682. 683. 684. 685. 686. 687. 688.

689. DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR

Yukarıda tanımlanan hesaplar kapsamı dışında kalan diğer olağan dışı gider ve zararlardan oluşur.

69. DÖNEM NET KÂRI VE ZARARI

690. DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI

Dönem sonlarında, sonuç hesaplarında yer alan gelir ve gider hesaplarının aktarıldığı hesaptır. Gelir hesapları bu hesabın alacağına, gider hesapları borcuna kaydedilir. Hesabın kalanı vergiden önceki dönem kârı veya zararını gösterir.

691. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)

Dönem kârı üzerinden, ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanan vergi ve yasal yükümlülükler bu hesabın borcuna, “370- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı”nın alacağına kaydedilir. Bu hesap “590- Dönem Kârı veya Zararı Hesabı” ile birlikte kapatılarak “692- Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı”na devredilir.

692. DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI

“690- Dönem Kâr veya Zararı Hesabı” ile “691- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesapları”nın karşılıklı olarak kapatılması sonucu bulunan fark bu hesaba kaydedilir. Vergiden sonraki Net Dönem Kârı Hesabın alacağına, Net Dönem zararı ise borcuna kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında “590- Dönem Net Kârı Hesabı”na devredilerek kapatılır.

697- YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI

Bu hesap yıllara yaygın inşaat ve onarım işlerine ait maliyet ve hakedişlere ilişkin enflasyon düzeltmeleri sonucu oluşan farkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yıllara yaygın inşaat ve onarım işlerine ait maliyetlere ilişkin enflasyon düzeltmeleri sonucu oluşan artışlar 17. gruptaki ilgili defter-i kebir hesaplarının (bu hesaplarda enflasyon düzeltmelerinin yarattığı farklar için açılacak tali hesapların) borcuna karşılık bu hesabın alacağına kaydedilir. Hakedişlere ilişkin düzeltmeler sonucu oluşan artışlar da 35 inci gruptaki ilgili defler-i kebir hesaplarının (bu hesaplarda enflasyon düzeltmelerinin yarattığı farklar için açılacak tali hesapların) alacağına karşılık bu hesabın borcuna kaydedilir.

Bu hesap alacak ve borç kalanı vermesi durumuna göre “178- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı” veya “358- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı” na devredilerek kapatılır.

İnşaat ve onarım işlerinde birden fazla proje olması durumunda bu hesapta her bir proje için bir tali hesap açılarak farklar projeler itibariyle izlenir.

698-ENFLASYON DÜZELTME HESABI

Bu hesap parasal olmayan kıymetlerin düzeltilmesi sonucu oluşan farkların izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Parasal olmayan bilanço kalemlerinin düzeltilmesi sonucu oluşan farklar, ilgili varlık ve kaynaklara ilişkin defler-i kebir hesaplarına (bu hesaplarda enflasyon düzeltmelerinin yarattığı farklar için açılacak tali hesaplara) karşılık bu hesaba kaydedilir. Parasal olmayan varlık kalemlerinin enflasyona göre düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesabın alacağına, parasal olmayan kaynak kalemlerindeki artışlar ise borcuna yazılır. Bu hesap, alacak ve borç kalanı vermesi durumuna göre, “648- Enflasyon Düzeltmesi Karları” veya “658-Enflasyon Düzeltmesi Zararları” hesabına devredilerek kapatılır. Bilanço kalemleri yanında gelir tablosunu da düzeten işletmeler parasal olmayan varlık ve kaynakların, düzeltme farklarına ilave olarak gelir tablosu kalemlerinin düzeltilmesinden ortaya çıkan farktan da bu hesaba kaydederler. Gelir hesaplarının düzeltilmesinden ortaya çıkan farklar ilgili gelir hesaplarının (bu hesaplarda enflasyon düzeltmelerinin yarattığı farklar için açılacak tali hesapların) alacağına karşılık bu hesaba borç yazılır. Gider hesaplarının düzeltilmesinden ortaya çıkan farklar da ilgili gider hesaplarının (bu hesaplarda enflasyon düzeltmelerinin yarattığı farklar için açılacak tali hesapların) borcuna karşılık bu hesaba alacak yazılır. Hesabın alacak kalanı “648-Enflasyon Düzeltmesi Karları” hesabına, borç kalanı ise “658- Enflasyon Düzeltmesi Zararları” hesabına devredilerek kapatılır.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

7. MALİYET HESAPLARI:

Maliyet hesapları, mal ve hizmetlerin planlanan biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaplardır.

Bu bölümde yer alan gider hesapları uygulamada esneklik sağlamak üzere iki seçenek halinde 7/A ve 7/B olarak sunulmuştur. 7/A seçeneğinde giderler defter-i kebirde fonksiyon esasına göre, 7/B seçeneğinde ise çeşit esasına göre belirlenmiştir. Bu suretle, işletmelere giderlerin bölümlenmesinde ve defter-i kebirde izlenmesinde kendi organizasyon yapılarına, büyüklüklerine ve ihtiyaçlarına göre düzenleyebilmeleri için kolaylık sağlanmış, farklı maliyet hesaplama yöntemlerine uyulabilmesi açısından da geniş bir esneklik tanınmıştır.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

7/A. SEÇENEĞİNDE MALİYET HESAPLARI:

Büyük ve orta büyüklükteki üretim ve hizmet işletmeleri için özellikle zorunlu olarak önerilen 7/A seçeneğinde; giderler, esas defterlerde fonksiyon esasına göre belirlenmiştir. Eş zamanlı kayıt yönteminin kullanılması önerilen bu uygulamada, giderler yapıldıkları anda ilgili defter-i kebir hesaplarına "Fonksiyon Esasına" göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenir. Gider çeşitlerinin izleneceği yardımcı defter kayıtlarının, giderlerin ait oldukları gider yerlerini de gösterecek şekilde tutulması durumunda, yöntem amacına uygun biçimde yürütülmüş olacaktır. Bu kayıt yönteminde; giderler eş zamanlı olarak aynı anda hem fonksiyonlarına, hem çeşitlerine hem de ilgili gider yerlerine göre izlendiğinden; muhasebe kayıtlarının azaltılmasına ve her kademenin üretim ve hizmet maliyetlerinin belli bir düzen içinde oluşturulmasına olanak sağlamaktadır.

Bu uygulamada, maliyet hesap grupları aşağıdaki gibi bölümlenmiştir.

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları

(Maliyet muhasebesinin genel muhasebeden bağımsız çalışması durumunda bu grup çalıştırılır.)

71 Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri

72 Direkt İşçilik Giderleri

73 Genel Üretim Giderleri

74 Hizmet Üretim Maliyeti

75 Araştırma Geliştirme Giderleri

76 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri

77 Genel Yönetim Giderleri

78 Finansman Giderleri

79

C – HESAP PLANI AÇIKLAMALARI:

Bu uygulamada yardımcı defterlerde izlenecek Gider Çeşitleri 0-9 sayılı hesaplarda, Gider Yerleri ise 10-99 sayılı hesaplarda gösterildiği gibidir.

Bu bölümde yer alan Maliyet Hesap Gruplarının her biri defter-i kebir hesabı düzeyinde gider hesapları, yansıtma hesapları ve fark hesapları olarak bölümlenir.

GİDER HESAPLARI:

Bu hesaplar; dönem içinde yapılan ve tahakkuk ettirilen giderlerin izlendiği ve borçlarına kaydedildiği hesaplardır. Gider hesaplarına yapılacak kayıtlara ilişkin olarak düzenlenecek muhasebe fişlerinde gider yerleri ve gider çeşitleri hesaplarına ait numaralar birlikte yazılır.

GİDER YANSITMA HESAPLARI:

Bu hesaplar, “fiili maliyetlerin” uygulandığı durumlarda gider hesaplarında toplanan giderlerin tümünün; önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin kullanılması durumunda ise, bunlara göre saptanan giderlerin ilgili hesaplara yansıtılmasını sağlamak amacıyla kullanılır.

FARK HESAPLARI:

Bu hesaplar, önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulanması halinde fiili giderler ile önceden saptanmış giderler arasındaki farkların kaydedildiği hesaplardır. Fark hesapları borç ve alacak kalıntısı verebilir.

70. MALİYETİ MUHASEBESİ BAĞLANTI HESAPLARI

Bu grupta yer alan hesaplar genel muhasebe ile maliyet muhasebesinin birbirinden ayrı olarak yürütülmesinin istenmesi durumunda, genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıların kurulmasını sağlamak amacıyla kullanılır.

700. Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı:

Genel Muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıyı sağlayan ve genel muhasebe tarafından tutulan hesaptır.

Maliyet muhasebesinin genel muhasebeden ayrı izlendiği durumlarda maliyetlerle ilgili giderler genel muhasebe tarafından bu hesaba borç kaydedilir.

İşleyişi: Maliyetle ilgili tüm giderler tahakkuk ettikçe bu hesaba borç, ilgili aktif ve pasif hesaplara alacak kaydedilir. Maliyet dönemleri sonunda maliyet muhasebesi tarafından genel muhasebeye bildirilen veriler bu hesabın alacağına, ilgili hesapların borcuna kaydedilir.

701. Maliyet Muhasebesi Yansıtma Hesabı:

Genel Muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıyı sağlayan ve maliyet muhasebesi tarafından tutulan ve “700- Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderlerin, maliyet muhasebesince ilgili hesaplara aktarılmasını sağlayan hesaptır.

İşleyişi: Genel muhasebede “700- Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderler genel muhasebeden gelen belgeler doğrultusunda maliyet muhasebesinde bu hesabın alacağına, fonksiyonel gider hesaplarının borcuna kaydedilir. Maliyet muhasebesinden genel muhasebeye aktarılan tutarlar ise bu hesabın borcuna, ilgili fonksiyonel gider yansıtma hesaplarının alacağına kaydedilir.

71. DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

Bu grupta yer alan hesaplar, üretilen mamülün bünyesine ana madde olarak katılan ve hangi mamülden ne kadar tüketildiği, ekonomik bakımdan ayrı olarak izlenebilen ilk madde ve malzemelerle ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarını kapsar.

710. Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri:

Bu giderler, esas üretim gider yerleri ile ilgili olup, mamülün bünyesine giren, mamülün temel ögesini oluşturan ve mamülün bünyesine doğrudan yüklenebilen maddelerin kullanımını fiili tutarlarla bu hesapta izlenir. Üretimde kullanılmayan ve satılan ilk madde ve malzemenin maliyeti bu hesapta izlenmez.

İşleyişi: Dönem içinde üretimde kullanılmak üzere ana ve yardımcı üretim yerlerinde ambardan çekilen direkt maddeler bu hesabın borcuna, “150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nın alacağına kaydedilir. Eş zamanlı kayıt sistemi uygulayan işletmelerde giderlerin tahakkuk kaydının yapılmasını sağlamak üzere düzenlenen fişde, gider çeşidi ile gider yeri kodunun yazılması esastır.

Hesapla ilgili yapılan düzeltmeler hesabın alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, “711- Direkt İlk Madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

711. Direkt İlk Madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı:

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda “710- Direkt İlk madde ve Malzeme Giderleri Hesabı”nın borcuna gider çeşidi olarak kaydedilen giderler ile, önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden hesaplanmış giderler, maliyet unsuru olarak bu hesabın alacağı karşılığında “151- Yarı Mamüller-Üretim Hesabı”na borç kaydedilir. Dönem sonlarında “710- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

712. Direkt İlk Madde ve Malzeme Fiyat Farkı:

Önceden saptanmış maliyet hesaplama yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili direkt ilk madde ve malzeme giderleri ile önceden saptanmış ve maliyetlere yüklenmiş, direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz fiyat farklarının izlendiği hesaptır. Olumsuz fiyat farkları bu hesabın borcuna, olumlu fiyat farkları ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyet hesaplarına aktararak kapatılır.

713. Direkt İlk Madde ve Malzeme Miktar Farkı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili direkt ilk madde ve malzeme giderleri ile önceden saptanmış direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz miktar farklarının kaydedildiği hesaptır. Olumsuz miktar farkları hesabın borcuna, olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonunda bu hesap ilgili stok ve satış maliyet hesaplarına aktararak kapatılır.

72. DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ

Bu grup bir mal veya hizmetin üretim maliyetine doğrudan doğruya verilebilen işçilik giderleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

720. Direkt İşçilik Giderleri Hesabı:

Bu giderler esas üretim gider yerleri ile ilgili olup, belli bir mamül veya hizmetin üretim maliyetine doğrudan doğruya yüklenebilen işçilik giderlerini kapsar. Bu giderler hangi mamül veya mamül grubu için harcandığı izlenebilen ve herhangi bir dağıtım anahtarına gerek duymadan, işçi başına düşen çalışma süresi ölçülebilen işçilik giderlerinden oluşur.

721. Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı:

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda “720- Direkt İşçilik Giderleri Hesabı”nın borcuna gider çeşidi olarak kaydedilen giderler ile önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda önceden saptanmış direkt işçilik giderleri, maliyet unsuru olarak bu hesabın alacağı karşılığında “151- Yarı Mamüller Üretim Hesabı”na borç kaydedilir.

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı işletmelerde üretim yapılmayan işçilikler olağan durumlarda bu hesabın alacağı karşılığı “680- Çalışmayan Kısım Giderleri Hesabı”nın borcuna aktarılır.

722. Direkt İşçilik Ücret Farkları:

Önceden saptanmış maliyet hesaplama yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, fiili direkt işçilik giderleri ile önceden saptanmış ve maliyetlere yüklenmiş direkt işçilik giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz ücret farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz ücret farkları bu hesabın borcuna, olumlu ücret farkları ise alacağına kaydedilir. Bu hesap dönem sonlarında ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktarılarak kapatılır.

723. Direkt İşçilik Süre (Zaman) Farkları:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili giderler ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz süre (zaman) farklarının kaydedildiği hesaptır.

Olumsuz süre farkları bu hesabın borcuna olumlu süre farkları ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktarılarak kapatılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

73. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ

Bu grup işletmenin üretimi ve bu üretime bağlı hizmetler için yapılan direkt ilk madde ve malzeme ve direkt işçilik dışında kalan giderlerle ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

730. Genel Üretim Giderleri:

İşletmenin üretimi ve bu üretime bağlı hizmetler için yapılan direkt işçilik ve direkt ilkmadde ve malzeme dışında kalan giderlerin izlendiği hesaptır.

Bu giderlerin;

— Üretim ve hizmet maliyeti ile ilgili bir gider niteliğini taşıması,

— Çeşit ve değer yönü ile doğrudan doğruya değil ancak dağıtım yoluyla üretim ve hizmet maliyetlerine yansıtılabilir nitelikte olması, gerekir.

Tahakkuk eden giderler bu hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında “731- Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

731. Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel üretim giderleri,

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda, “730- Genel üretim Giderleri Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderleri, bu hesabın alacağı karşılığı “151- Yarı Mamüller Üretim Hesabı” ile diğer aktif, gider ve zarar hesaplarına borç kaydedilir.

732. Genel Üretim Giderleri Bütçe Farkları:

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz bütçe farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

733. Genel Üretim Giderleri Verimlilik Farkları:

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz verimlilik farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

734. Genel Üretim Giderleri Kapasite Farkları:

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz kapasite farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

74. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ

Bu grup hizmet işletmeleri ile ilgilidir. Hizmet işletmelerinde 71, 72 ve 73 gruplarda yer alan hesaplar kullanılmaz. Bu hesaplar yerine bu gruptaki hesaplar kullanılır. Hizmet işletmelerinin üretim maliyetlerinin izlenmesinde kullanılan hesaplar bu grupta yeralır.

740. Hizmet Üretim Maliyeti

Hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin fiili tutarları bu hesabın horcuna kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap “741- Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma” hesabı ile karşılaştırılarak kapatılır.

741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı :

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış hizmet maliyetini oluşturan giderler, fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda “740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı”nın borcuna kaydedilen tutarları bu hesabın alacağı karşılığı “622- Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı”nın borcuna aktarılır. Dönem sonlarında bu hesap “740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

742. Hizmet Üretim Maliyeti Fark Hesapları :

Hizmet üretim maliyetlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış hizmet üretim maliyeti arasındaki olumlu veya olumsuz farkların izlendiği hesaptır. Olumsuz farklar hesabın borcuna, olumlu farklar hesabın alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap “622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabına” aktarılarak kapatılır.

75. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

Bu grup araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

750. Araştırma ve Geliştirme Giderleri:

Üretime devam olunan mamüllerin maliyetlerini düşürmek, satışlarını arttırmak, bulunan yeni üretim çeşitlerinin işletmede kullanılmakta olan yöntem ve işlemlerini geliştirmek ya da yeni yöntem ve işlemler bulmak, üretimde kullanılan teçhizatın yenilerinin ve mevcutlarının geliştirilmesine ilişkin araştırmalar yapmak, satış ve pazarlama faaliyetlerini geliştirmek ve diğer bir deyişle ticari alana uygulanması için yapılan giderlerin kaydedildiği hesaptır.

Aktifleştirilmeyen araştırma ve geliştirme giderleri ile aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları bu hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, “751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

751. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış araştırma ve geliştirme giderleri fiili maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda “750- Araştırma Geliştirme Giderleri Hesabı”nın borcuna kaydedilen tutarlar bu hesabın alacağı karşılığı, sonuç hesaplarında “630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri” veya ilgili aktif hesaplara borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında “750- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı”yla kapatılır.

752. Araştırma ve Geliştirme Gider Farkları:

Araştırma ve geliştirme fiili giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap “630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

76. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ

Bu grup, pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

760. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri:

Mamülün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı andan itibaren bu mal ve hizmetlerin alıcılara teslimine kadar yapılan giderler bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, “761- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

761. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda önceden saptanmış pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ile, fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda “760- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderler bu hesabın alacağı karşılığı “631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı”na devredilir.

Dönem sonlarında bu hesap, “760- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

762. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Fark Hesabı:

Pazarlama giderlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap “631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

77. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

770. Genel Yönetim Giderleri:

Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, ” 771- Araştırma ve geliştirme Giderleri Yan-sıtma Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel yönetim giderleri, Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda “770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderleri hesabın alacağı karşılığı “632- Genel Yönetim Giderleri Hesabı”na borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında “770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı” ile karşılaştırılarak kapatılır.

772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı:

Fiili genel yönetim giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farklar bu hesaba alınır ve dönem sonlarında “632- Genel Yönetim Giderleri Hesabı”na aktarılarak kapatılır.

78. FİNANSMAN GİDERLERİ

Bu grupta işletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz ve benzeri giderlerle, yansıtma ve fark hesapları yer alır.

780. Finansman Giderleri Hesabı:

İşletme faaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi amacıyla borçlanılan tutarlarla ilgili faiz, kur farkları, komisyon ve benzeri giderler bu hesaba borç kaydedilir.

781. Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış finansman giderleri ile fiili maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda “780- Finansman Giderleri Hesabı”nın borcuna kaydedilen giderler bu hesabın alacağı karşılığında sonuç hesaplarındaki “66- Finansman Giderleri” grubunun ilgili hesabına borç kaydedilir.

782. Finansman Giderleri Fark Hesabı:

Finansman Giderlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış tutarları arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır. Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonunda bu hesap “66- Finansman Giderleri” grubunun ilgili hesabına aktarılarak kapatılır.

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

0-9 GİDER ÇEŞİTLERİ

Gider çeşitleri hesapları, mal ve hizmet üretiminde katlanılması gereken maliyetlerin bünyesindeki harcama çeşitlerini ifade eder.

Bu hesaplar, kuruluşların bünyelerine uygun biçimde detaylandırılır. Gider çeşitleri hesaplarının sabit, değişken ve yarı değişken olarak gruplandırılması mümkündür.

Gruplar içindeki gider çeşitlerinin sabit, değişken ve yarı değişken biçimde ayırımı işletmelerin kendi ihtiyaç ve inisiyatiflerine bırakılmıştır. Gider çeşitleri hesaplarının kodlamasında aşağıda belirtilen sınıflama esas alınmıştır.

Gider hesapları grupları:

- 0 İlk madde ve malzeme
- 1 İşçi ücret ve giderleri
- 2 Memur ücret ve giderleri
- 3 Dışardan sağlanan fayda ve hizmetler
- 4 Çeşitli giderler
- 5 Vergi, resim ve harçlar
- 6 Amortismanlar ve tükenme payları
- 7 Finansman Giderleri

V-TEKDÜZEN HESAP ÇERÇEVESİ, HESAP PLANI VE HESAP PLANI AÇIKLAMALARI/**C-HESAP PLANI AÇIKLAMALARI**

0. İlk Madde ve Malzeme Giderleri

Mal ve hizmetlerin üretilmesini, işletme faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak amacıyla tüketilen her türlü direkt ilkmadde ve malzeme, endirekt malzeme ve üretimle ilgili dışarıyla yaptırılan işleri kapsar.

1. İşçi Ücret ve Giderleri

İşletme faaliyetlerini yürütmek üretim ve hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla çalıştırılan işçiler için tahakkuk ettirilen, (Esas işçilik, fazla mesai, üretim primleri, ikramiyeler, yıllık izin ücretleri, S. Sigorta işveren primi, gece primi, hafta tatili ve genel tatil ücretleri, her türlü sosyal yardımlar ve işçilere ait diğer giderler gibi) her türlü tutarları kapsar.

2. Memur Ücret ve Giderleri

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim ve hizmetler gerçekleştirmek amacıyla çalıştırılan aylıklı yönetici, memur, büro personeli vb.. için tahakkuk ettirilen her türlü tutarları kapsar.

3. Dışardan Sağlanan Fayda ve Hizmetler

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim pazarlama ve diğer hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler (elektrik, su, gaz bakım ve onarım, haberleşme, nakliye ile diğer fayda ve hizmetler) için yapılan giderleri kapsar.

4. Çeşitli Giderler

Yukarıda belirtilen giderler dışında, işletme faaliyetlerini sürdürmek için yapılması gerekli olan giderleri kapsar. Sigorta giderleri, kira giderleri, yolluk giderleri dava icra ve noter giderleri, iştirak payı ve aidat giderleri, çeşitli giderler gibi giderler bu grupta yer alır.

5. Vergi, Resim ve Harçlar

Mevzuat gereğince tahakkuk ettirilen gider niteliğindeki vergi, resim ve harçları kapsar.

6. Amortismanlar ve Tükenme Payları

Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile, özel tükenmeye tabi varlıklar için ayrılan amortisman gideri ile tükenme paylarını kapsar.

7. Finansman Giderleri

İşletmenin gerek yatırım gerekse işletme sermayesi ihtiyacını karşılamak üzere yaptığı kısa veya uzun vadeli borçlanmaların faiz, komisyon ve kur farklarını kapsar.

Gider Çeşitleri Hesaplarının İşleyişi:

Eş zamanlı kayıt yöntemini uygulayan işletmelerde, giderler tahakkuk ettikçe ilgili fonksiyonel gider hesaplarına kaydedilirken, aynı anda yardımcı defterlerdeki söz konusu çeşit hesaplarına da kaydedilir. Gider çeşitlerinin izlendiği yardımcı defter kayıtlarının gider yerlerini de gösterecek biçimde tutulması esastır.

10-99 GİDER YERLERİ

Gider yeri, üretim ve hizmetlerin yapıldığı ve maliyetlerin oluştuğu, örgütün bir birimini ya da birim içindeki bir yeri ifade eder.

Giderlerin planlanması, kontrol edilmesi ve bu giderlerin dengeli bir biçimde toplanıp dağıtılmasını sağlar.

Gider yerlerinin saptanmasında genellikle kuruluşların organizasyon şeması esas alınır.

Gider yerleri aşağıdaki gibi bölümlenir.

- Esas üretim gider yerleri
- Yardımcı üretim gider yerleri
- Yardımcı hizmet gider yerleri
- Yatırım gider yerleri
- Üretim yerleri yönetimi gider yerleri
- Araştırma ve geliştirme gider yerleri
- Pazarlama, satış ve dağıtım gider yerleri
- Genel yönetim gider yerleri.

Gider yerlerinin bölümlenmesinde yukarıda verilen gider yerleri gruplanması esas olmakla beraber, kuruluşların işletme faaliyet alanı ile faaliyetin teknolojik akımına uygun olarak açılacak gider yerleri, bu verilen ana grup başlıkları altında yer alabilir.

7/B SEÇENEĞİNDE MALİYET HESAPLARI

Ticaret işletmeleri isteyen küçük hizmet işletmeleri ve isteyen küçük üretim işletmeleri giderlerin izlenmesinde bu seçeneği uygulayabilir.

Bu uygulamada; giderler defter-i kebirde maliyet dönemi boyunca çeşit esasına göre izlenir. Maliyet çıkarma dönemlerinde, söz konusu giderler gider dağıtım tablosu aracılığıyla fonksiyonlarına dönüştürülerek ilgili gider yerlerine ve hizmet veya mamül maliyetlerine veya sonuç hesaplarına aktarılır.

Gider çeşitlerinin fonksiyonlarına dönüştürülmesinde ve ilgili gider yerlerine yüklenmesinde, işletmeler isterlerse gider çeşidi hesaplarından ilgili gider yerlerine ve fonksiyonel gider hesaplarına aktarmalar yapılmasını gerektirecek kayıt düzenini seçerler. İsterlerse, eş zamanlı kayıt düzenini bu seçenek için de kullanarak yardımcı defterlerde fonksiyonel gider hesaplarını ve gider yerlerini izleyebilirler. Bu suretle gider çeşitleri tahakkuk ettikçe ilgili defter-i kebir hesaplarında izlenirken; aynı anda yardımcı defterlerde fonksiyonlarına göre izlenip eş zamanlı olarak gider yerlerine aktarılabilir.

7/B seçeneğinde işletmeler 79 No.lu gruptaki maliyet hesaplarını kullanır.

Bu uygulamada maliyet hesap grupları aşağıdaki gibi bölümlenir:

79 GİDER ÇEŞİTLERİ

790 İlk Madde ve Malzeme Giderleri

791 İşçi Ücret ve Giderleri

792 Memur Ücret ve Giderleri

793 Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler

794 Çeşitli Giderler

795 Vergi, Resim ve Harçlar

796 Amortismanlar ve Tükenme Payları

797 Finansman Giderleri

798 Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları

799 Üretim Maliyet Hesabı

Hesapların İşleyişi:

Giderler tahakkuk ettikçe dönem boyunca 790-797 No.lu çeşit esasına göre bölümlenmiş ilgili gider hesaplarının borcuna kaydedilir.

Üretim ve Hizmet işletmelerinde, maliyet çıkarma dönemlerinde düzenlenen gider dağıtım tablosu sonucuna göre fonksiyonlarına ve gider yerlerine göre gruplanan çeşit hesaplarının toplam tutarları, “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı” alacağı ile “799- Üretim Maliyet Hesabı”na ve “630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri”, “631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri”, “632- Genel Yönetim Giderleri”, “66- Finansman Giderleri” grubunun ilgili hesabına, “680- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları” hesaplarının ilgili olanlarına veya aktifleşmesi gereken tutarlar ise ilgili aktif hesaplarının borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında “799- Üretim Maliyet Hesabı”, üretim işletmelerinde 151- Yarı Mamüller Üretim” ve “152- Mamüller” hesaplarına, hizmet işletmelerinde ise “622- Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı”na devredilerek kapatılır.

Ticaret işletmelerinde ise dönem boyunca gider çeşitleri hesabının borcuna kaydedilen tutarlar, dönem sonlarında fonksiyonlarına dönüştürülerek sonuç hesapları arasında yer alan 630,631,632 hesapları ile 66- Finansman Giderleri Grubu” ilgili hesabının borcuna, “798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları”nın alacağına yazılır. 798 ile 790-797 numaralı hesaplar dönem sonlarında karşılaştırılarak kapatılır.

- SON -



Sunumda 1 Sıra Nolu Muhasebe Sistemi Uygulamaları Genel Tebliğinin uygulamada en çok kullanılan bölümlerine yer verilmiş olup kullanım alanı kısıtlı olan bölümler sunuma alınmamıştır. Sunuma dahil olması önerilen bölümler ile tespit edilen hataların düzeltilebilmesi için www.linkedin.com/in/rizaceylan adresi ile iletişime geçebilirsiniz.

Faydalı olması dileğiyle.

Rıza CEYLAN