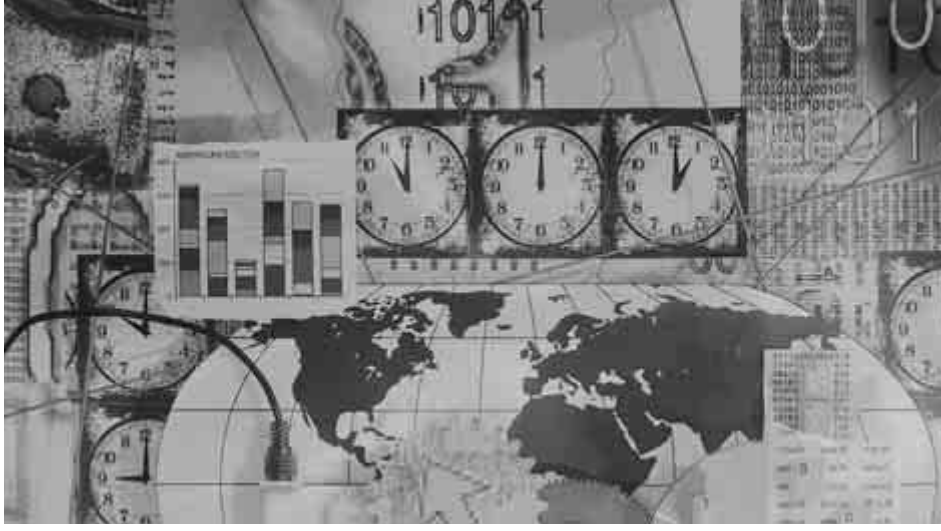


Muhasebe Süreci

5



Bir işletmenin nasıl yönetildiği gerçek olarak ancak o işletmenin yaşamının sonunda saptanabilir. Ancak iyi bir işletme yönetimi için işletme faaliyetlerinin planlanması, gerçekleşenin ölçülmesi ve planlanan ile gerçekleşenin kontrol edilmesi ve elde edilen bulgular dikkate alınarak yeniden geleceğin planlanması gerekir. Bunun için sürekliliği esas olan işletme faaliyetlerinin belirli aralıklar (dönemler) itibarıyla kesilmiş sayılır. Bu da işletme faaliyetleri sonuçlarının belirli bir zaman kesitini ifade eden belirli dönem itibarıyla görülmesi, ölçülmesi ve kontrol edilmesi demektir. Bu açıdan mali nitelikli işlemler muhasebe yardımıyla izlenirken belli bir faaliyet yılına ve muhasebe dönemine ilişkin işlemler temel alınır. Bunun sonucu olarak, muhasebe işlemleri belli bir tarihte başlar ve belli bir tarihte sona erer. Bir dönemde yapılan işlemler izleyen dönemde tekrar yapılır. Bu ünite, bir muhasebe döneminde, dönem başından dönem sonuna kadar yapılması gereken işlemler tanıtarak muhasebe süreci bir bütün olarak açıklanacaktır.

Yevmiye defterine kayıt ve oradan büyük deftere aktarma işlemlerini gözden geçirmeniz, muhasebe süreci şemasını sürekli önünüzde bulundurmanız ve özellikle yazarak çalışmanız ünitenin anlaşılmasını kolaylaştıracaktır.



Amaçlarımız

Bu üniteyi okuduktan sonra;

- 1. Bir muhasebe döneminde sırasıyla hangi işlemler yapılmaktadır?*
- 2. İşe yeni başlayan işletmede muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?*
- 3. İşine devam etmekte olan işletmelerde yeni dönemin muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?*

konularında gerekli bilgi ve becerilere sahip olabilirsiniz.



MUHASEBE SÜRECİNDEKİ İŞLEMLER



Bir muhasebe döneminde sırasıyla hangi işlemler yapılmaktadır?

Bir işletmede faaliyetlerin sürekliliği esastır. Ancak işletmede yapılan faaliyetlerin ve bunlara ilişkin mali nitelikli işlemlerin belirli dönemler (süreler) itibarıyla belirlenmesi, ölçülmesi ve sonucun mali tablolarda gösterilmesi gerekir. Bu açıdan mali nitelikteki işlemleri muhasebe yardımıyla izlerken belli bir faaliyet yılına veya muhasebe dönemine ait işlemler temel alınır. Bunun sonucu olarak, muhasebe işlemleri belli bir tarihte (örneğin 1 Ocak) başlar ve belli bir tarihte (örneğin 31 Aralık) sona erer. İzleyen dönemde aynı muhasebe işlemleri tekrar eder. Bir dönemi kapsayan ve muhasebe sürecini oluşturan muhasebe işlemleri, "Muhasebe Süreci" şemasında dönem başından dönemsonuna kadar sırasıyla ve bir bütün olarak gösterilmiştir. Muhasebe sürecinde yer alan işlemler muhasebe döneminin başında, muhasebe dönemi süresince ve muhasebe döneminin sonunda yapılan işlemler olarak gruplandırılmıştır. İşletmenin kuruluşu bir defa gerçekleşip ondan sonra yaşamı süreklilik göstereceğinden, işine devam etmekte olan bir işletmede her dönem tekrar eden işlemler sırasıyla şöyledir:

1. Açılış Kaydının Yevmiye Defterine Yapılması
2. Açılış Kaydının Büyük Deftere Aktarılması
3. Günlük İşlemlerin Belgelendirilmesi
4. Yevmiye Defterine Kayıt
5. Büyük Deftere Kayıt
6. Aylık Mizanların Düzenlenmesi
7. Genel Geçici Mizanın Düzenlenmesi
8. Dönemsonu Envanterinin Yapılması
9. Dönemsonu Muhasebe İşlemleri
10. Kesin Mizanın Düzenlenmesi
11. Mali Tabloların Düzenlenmesi
12. Kapanış Kayıtlarının Yapılması

Bir dönemin sonu, aynı zamanda izleyen dönemin başlangıcıdır. Çünkü, bir muhasebe dönemi 31 Aralık gece saat 24'te bittiğinde izleyen muhasebe dönemi 1 Ocak saat 00.01 başlayacaktır.

SIRA SİZDE



Bir muhasebe dönemi hangi işlemlerle başlıyor, hangi işlemlerle son buluyor ve buna göre bir dönemi izleyen yeni muhasebe dönemi hangi işlemlerle tekrar başlıyor?

Muhasebe sürecindeki işlemler birbirinden bağımsız değildir. İşlemlerin hepsi bir bütün ve birbiriyle ilişkili olarak muhasebe sürecini oluşturmaktadır. Aşağıda bir muhasebe döneminde yapılan işlemleri bütünleştirmek amacı ile işlemler birbirleriyle ilişkilendirilerek bir sıra içinde açıklanacaktır.

SIRA SİZDE



Muhasebe sürecini oluşturan işlemler sırasıyla nelerdir?



Açılış Kaydı

Bir dönem süresince yapılan işlemlerin etkisi ile dönem sonunda varlıklar, sermaye ve borçların hangi büyüklüklere ulaştığını saptamak için dönembaşı durumunun bilinmesi gerekir. Bu nedenle kayıt işlemi ilk aşama dönembaşı durumunun hesaplara aktarılmasıdır. Dönem başı durumunun hesaplara geçirilmesi işleme hesapların açılışı veya açılış kaydı adı verilir.

Hesapların açılış kaydı, hem işe yeni başlayan işletmede, hem de işine devam etmekte olan işletmede söz konusudur.

İşe Yeni Başlayan İşletmede Hesapların Açılışı



İşe yeni başlayan işletmede muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?

İşletmeler şahıs işletmeleri olabilecekleri gibi anonim, limited şirketler şeklinde de olabilmektedir.

Envanter Defteri Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanununa göre işletmenin işe başlama tarihinde ve her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanter bilgileri ile bilançoların kaydedildiği defterdir.

İşletmelerin hukuki yapısı ne olursa olsun ilk kez işe başlarken, kuruluş tarihi itibarıyla mali durumları, yani işletmenin varlıkları, borçları ve sermayesi saptanır. İşletmenin varlıklarının ve borçlarının, dolayısıyla sermayesinin belirlenmesi işlemine "envanter çıkarma" denir. **Envanter çıkarmak; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle bilanço günündeki varlıkları (mevcutları) ve borçları kesin bir şekilde ve ayrıntılı olarak saptamaktır.** Bilanço günü, yeni işe başlayan bir işletme için işe başladığı gündür.

İşe başlama tarihinde çıkarılan envanter, Envanter Defterine yazılır. Buna göre muhasebe dönemi başında kayıtların yapılacağı ilk defter Envanter Defteri olmaktadır.

ÖRNEK

Yeni kurulan, ancak faaliyetlerine henüz başlamayan bir işletmenin varlıklarına ilişkin envanter bilgileri şöyledir:

ABC İŞLETMESİ			
10.9.200. Tarihli Envanteri (000)			
VARLIKLAR:			
Kasa-nakit para			
			1.100.000
Bankalar-bankaya yatırılmış olan para			
			16.000.000
Demirbaşlar			
			3.900.000
	Masa	3 adet	750.000
	Sandalye	10 adet	300.000
	Yazar kasa	1 adet	500.000
	Bilgisayar	2 adet	2.000.000
	Telefon	2 adet	350.000
Taşıtlar			
			9.000.000
Binalar-Mülkiyet satış mağazası			
			70.000.000

İşe yeni başlayan bir işletmenin ilk kuruluş sırasında envanteri çok ayrıntılı olmaz. Genellikle kimi işletme için envanter sadece işyerini açmak üzere işletmeye sermaye olarak konulan paradan ibaret olmaktadır.

SIRA SİZDE



Yukarıda verilen envanter bilgilerine göre işletmenin açılış (işe başlama) bilançosu nasıl düzenlenir?

İşletmenin sahip olduğu varlıkların (varsa borçların) envanteri çıkarılıp, envanter defterine yazıldıktan sonra, işletmenin dönembaşı (açılış) bilançosu "Varlıklar = Sermaye + Borçlar" eşitliğine göre düzenlenir. Nitekim, Vergi Usul Kanunu ile Ticaret Kanununda da "Bilanço, envanterde gösterilen kıymetlerin tasnifli ve karşılıklı olarak değerleri itibarıyla tertiplenmiş hülasesidir." (özetidir) şeklinde tanımlanarak, bilançonun envantere dayanarak düzenlenmesi gerektiği ifade edilmektedir.

Yukarıda örnek verilen ABC İşletmesinin envanteri temel alınarak, işletmenin 10.9.200. tarihli dönembası (açılış) bilançosu aşağıdaki gibi ortaya çıkacaktır:

AKTİF	=	PASİF
VARLIKLAR	=	SERMAYE
KASA	}	= SERMAYE
BANKALAR		
DEMİRBAŞLAR		
TAŞITLAR		
BİNALAR		

ÖRNEK

Dönembası bilançosu; açılış bilançosu, işe başlama bilançosu

ABC İŞLETMESİ			
Aktif	10.2.200.Tarihli	Bilançosu (000)	Pasif
KASA	1.100.000	SERMAYE	100.000.000
BANKALAR	16.000.000		
DEMİRBAŞLAR	3.900.000		
TAŞITLAR	9.000.000		
BİNALAR	70.000.000		
Aktif Topl.	100.000.000	Pasif Topl.	100.000.000

Düzenlenen bilanço neyi ifade eder ve bu bilançoya dayanarak muhasebe kaydı yapılır mı?

SIRA SİZDE

Düzenlenen bu bilanço işe yeni başlayan ABC işletmesinin açılış bilançosu olarak, işletmenin işe başladığı tarih itibarıyla mali durumunu (varlıklar ve kaynaklar) göstermektedir. Muhasebe sürecindeki akış çerçevesinde açılış bilançosu düzenlendikten sonra, bilançoda yer alan unsurların (kasa, bankalar, demirbaşlar, taşıt araçları, bina, sermaye) kendi adları ile oluşturulacak hesaplara kayıt yapmak suretiyle bilançodaki değerler için hesaplar açılır.

Bilançoda görülen bilanço kalemleri ile ilgili yapılacak muhasebe kaydı önce hangi deftere yapılır?

SIRA SİZDE

Bilançoda yer alan unsurlar önce yevmiye defterine kaydedilir. Bu kayıt işlemine açılış kaydı denir. Yevmiye defterine yapılan kayıt buradan da büyük deftere aktarılır. Açılış bilançosunda yer alan aktif (varlıklar) ve pasif (sermaye) unsurlar yevmiye defterine tek bir madde şeklinde kayda alınır. Bu kayıta aktif unsurlar (kasa, bankalar, demirbaşlar, taşıt araçları, bina vb.) borçlandırılırken, pasif unsurlar (sermaye, borçlar) alacaklandırılarak yevmiye defterine yazılır. Yukarıda düzenlenen ABC İşletmesinin açılış bilançosuna dayanarak yevmiye defterindeki açılış kaydı şöyle olacaktır:

10.9.200.			
100 KASA Hs.		1.100.000.000	
102 BANKALAR Hs.		16.000.000.000	
252 BİNALAR Hs.		70.000.000.000	
254 TAŞITLAR Hs.		9.000.000.000	
255 DEMİRBAŞLAR Hs.		3.900.000.000	
500 SERMAYE HS.			100.000.000.000
10.9.200. tarihli açılış bilançosuna göre hesapların açılışı			

ÖRNEK

Yevmiye defterinde madde, işlemin tarihini, etkilediği hesapları, tutarları ve işleme ait açıklayıcı bilgileri kapsayan bir kayıt birimdir.

Hesapların önünde yer alan numaralar ülkemizde uygulanan Tekdüzen Hesap Planında yer alan hesaplara ait kod numaralarıdır. Tekdüzen Hesap Planını Ünite 3 ek-1 de görebilirsiniz. Bu üniteden itibaren hesaplar Tekdüzen Hesap Planındaki kod numaraları ile birlikte kullanılacaktır.

Yapılan yevmiye kaydından sonra, işlemlerin konularına göre ve hesaplar itibariyle izlenmesini sağlamak için büyük deftere aktarılır. Buna göre büyük defter kayıtları her bir hesap itibariyle şöyle görülecektir:

DİKKAT



"T" şeklinde verilen hesapların büyük defterdeki karşılıklı iki sayfayı temsil ettiğini unutmayınız.

1	100 KASA HESABI	1
10.9 tarihli açılıştan	1.100.000.000	
16	102 BANKALAR HESABI	16
10.9 tarihli açılıştan	16.000.000.000	
25	252 BİNALAR HESABI	25
10.9 tarihli açılıştan	70.000.000.000	
26	254 TAŞITLAR HESABI	26
10.9 tarihli açılıştan	9.000.000.000	
27	255 DEMİRBAŞLAR HESABI	27
10.9 tarihli açılıştan	3.900.000.000	
28	500 SERMAYE HESABI	28
	10.9 tarihli açılıştan	100.000.000.000

"T" şeklinde verilen hesapların sol tarafı BORÇ, sağ tarafı ALACAK tarafıdır.

Büyük defterdeki hesaplar için ayrılacak sayfa sayısı o hesabı ilgilendirecek işlem sayısı dikkate alınarak belirlenir. Örnekte kasa işlemleri için ilk 15 sayfa, banka işlemleri için 16-24 sayfalar ayrılmıştır.

Yukarıda görüldüğü gibi büyük defterin karşılıklı olarak 1. sayfası Kasa Hesabı, 16. sayfası Bankalar Hesabı, 25. sayfası Binalar Hesabı, 26. sayfası Taşıtlar Hesabı, 27. sayfası Demirbaşlar Hesabı, 28. sayfası Sermaye Hesabı için ayrılmış ve yevmiye defteri kaydındaki değerler hesaplara aktarılmıştır.

SIRA SİZDE



Yeni işe başlayan işletmelerde hesapların açılışı neye dayanarak ve hangi defterlere hangi sırayla yapılmaktadır?

İşine Devam Etmekte Olan İşletmelerde Hesapların Açılışı



İşine devam etmekte olan işletmelerde yeni dönemin muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?

İşine devam etmekte olan işletmelerde hesapların açılışı genel olarak 1 Ocak tarihinde yapılır. Çünkü muhasebe dönemi, işletmelerin faaliyetleri özellik göstermediği takdirde, bir takvim yılıdır. Bu dönem 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

İşine devam etmekte olan işletmelerin dönembası durumu nereden elde edilir?



SIRA SİZDE

İşine devam etmekte olan işletmelerin dönembası durumu bir önceki dönemsonu bilançosundan elde edilir. Bir işletmenin dönemsonu bilançosu aynı zamanda izleyen dönemin, dönembası bilançosudur. Örneğin 31.12.2001 tarihli bilanço, aynı zamanda işine devam eden işletmenin 1.1.2002 tarihli dönembası bilançosu olacaktır.

İşine devam etmekte olan işletmedeki açılış kaydı ile yeni kurulan işletmedeki açılış kaydı arasında fark var mıdır?



SIRA SİZDE

İşine devam eden işletmelerin bilançolarında yeni kurulan işletmelerin bilançolarına göre daha fazla sayıda varlık, sermaye ve borçlar çeşidi olmakla birlikte, teknik olarak yeni kurulan bir işletmenin açılış bilançosuna dayanılarak yapılan açılış kaydı ile aynıdır. Dolayısıyla işine devam etmekte olan işletmede de önce yevmiye defterine kaydedilir, ondan sonra da yevmiye defterinden büyük deftere, yukarıdaki örnekte olduğu gibi hesaplara aktarılır. Muhasebe sürecindeki açılış kaydından sonraki işlemler aşağıda sırasıyla açıklanmaktadır.

İşine devam eden işletmelerde hesapların açılışı neye dayanarak ve nasıl yapılır?



SIRA SİZDE

Günlük İşlemlerin Belgelendirilmesi

İşletmeler faaliyette bulunurken her gün varlıkları, borçları ve sermayeyi etkileyen işlemler yaparlar. Bu işlemlerin neler olduğu ve yaratacakları etkileri izleyebilmek amacıyla fatura, makbuz, perakende satış fişi, bordro, senet, vb. gibi belgelere bağlanmaları ve bu belgelere dayanarak kaydedilmeleri gerekir. Dolayısıyla yapılan işlemlerin mutlaka belgelendirilmesi esastır. Çünkü belgeler işlemlerin konusunu, ne zaman, kimler arasında, nerede yapıldığını ve tutarını belirtirler.

Günlük işlem neyi etkiler ve bu işlemler neyle izlenir?



SIRA SİZDE

Yevmiye Defterine Kayıt

Yevmiye defteri daha önce de açıklandığı gibi, işlemlerin tarih sırası ile kaydedildiği bir defterdir. Yevmiye defterindeki ilk kayıt açılış bilançosunda ya da dönembası bilançosunda yer alan varlıklar, borçlar ve sermaye unsurlarını hesaplara yansıtma üzere yapılan "hesapların açılış" kayıdır. Bu ilk kayıttan sonra günlük işlemler belgelere dayanarak yevmiye defterine tarih sırasıyla maddeler şeklinde kayda alınır.

SIRA SİZDE



Yevmiye defterine yapılan ilk kayıt ile ondan sonraki kayıtlar nelerdir?

Büyük Deftere Kayıt

Yevmiye defterine maddeler şeklinde yapılan muhasebe kayıtları daha sonra yevmiye defterinden büyük deftere geçirilir. Büyük defter, işlemleri sistemli bir şekilde hesaplara göre sınıflandırılmış olarak toplayan defter olduğu için, yevmiye defterine maddeler şeklinde yapılan kayıta borçlandırılan ve alacaklandırılan hesaplar, büyük defterde o hesap için ayrılan sayfaya hesabın durumuna göre borç ya da alacak tarafa kaydedilir.

SIRA SİZDE



Büyük deftere yapılan kayıtlar neye göre yapılmaktadır?

Aylık Mizanların Düzenlenmesi

Büyük deftere yapılan kayıtların belli dönemler sonunda genellikle ay sonlarında yevmiye defterinden doğru geçirilip geçirilmediğini kontrol etmek amacıyla aylık mizanlar düzenlenir. Mizanda hesapların borç toplamları, alacak toplamları ve yevmiye defterinin borç ve alacak toplamları arasında eşitlik aranır. Eşitlik sağlanmışsa yevmiye defterindeki işlemlerin büyük deftere doğru aktarıldığı kabul edilir.

SIRA SİZDE



Aylık mizan ne demektir? Neyi kontrol eder?

Genel Geçici Mizanın Düzenlenmesi

Dönemsonunda yapılacak envanter ve muhasebe işlemlerine temel oluşturmak için ve 31 Aralık itibariyle hesapları borç-alacak eşitliğini ve yevmiye defterinden büyük deftere yapılan aktarmaların doğruluğunu on iki ayı kapsayacak şekilde kontrol etmek amacıyla, genel geçici mizan adı verilen yılsonu mizanı düzenlenir. Bu mizanın aslında her ayın sonunda hazırlanan aylık mizanlardan farkı yoktur. Sadece dönemi bir bütün olarak kapsadığından bu ad verilmektedir.

SIRA SİZDE



Genel geçici mizanın aylık mizanlardan farkı var mıdır? Hangi işlemlere temel oluşturur?

Dönemsonu Envanterinin Yapılması

İşletmenin bir dönemlik günlük işlemlerinin kaydından sonra dönemsonu (31 Aralık) itibariyle düzenlenen genel geçici mizanda yer alan hesapların kalanları işletmenin o dönem içindeki faaliyetlerinin sonucunu kayıt tekniği, kaybolma, bozulma, hata gibi nedenlerden dolayı vermektense uzaktır. Bunun için dönemsonunda ayrıca fiili durumu saptamak gerekir. Bu amaçla dönemsonu itibariyle saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle işletmenin varlıkları ve borçları kesin ve ayrıntılı olarak saptanır. Bu işleme "**Muhasebe Dışı Envanter**" denir.

SIRA SİZDE



Hesap kalanları ile muhasebe dışı envanter sonuçları birbirinden farklı olabilir mi? Olursa neden?

Dönemsonu Muhasebe İşlemleri

Muhasebe dışı envanterde bulunan sonuçlar belirtilen çeşitli nedenlerle hesapların kalanlarına eşit olmayabilir. Hesapların kalanları ile envanterle saptanan gerçek tutarlar arasında varolabilecek farkların ortadan kaldırılması gerekir. Farklar nedenlerine göre düzeltme, ayarlama ve değerlendirme işlemlerinin sonucuna bağlı olarak muhasebeleştirildikten sonra hesapların kalanları gerçek (fiili) sonuçlara eşit duruma getirilir. Bu işlemlere "**Muhasebe İçi Envanter**" veya "**Dönemsonu Muhasebe İşlemleri**" denir.

Dönemsonu itibariyle ne gibi işlemler yapılır?



SIRA SİZDE

Kesin Mizanın Düzenlenmesi

Hesapların kalanlarının envanter sonuçları ile eşit duruma getirilmesini sağlayan dönemsonu muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine ve büyük deftere kaydından sonra kayıtların doğruluğunu gösterecek olan "kesin mizan" çıkarılır. Bu mizandaki kalanlar işletme varlıklarını ve bu varlıkların kaynaklarını oluşturan unsurların gerçek büyüklüğünü gösterir.

Kesin mizan ne zaman düzenlenir ve mizandaki hesapların kalanları neyi ifade eder?



SIRA SİZDE

Mali Tabloların Düzenlenmesi

Kesin mizanın kalanlarından yararlanılarak işletmenin dönemsonu durumunu gösteren dönemsonu bilançosu düzenlenir. Nitekim kesin mizanda yer alan kalanlar bilanço oluşturur. Mizanın borç kalanları bilançonun aktifini, alacak kalanları da bilançonun pasifini verir. Dolayısıyla bilançonun düzenlenmesi işlemi, kesin mizandaki kalanların bir tablo şeklinde bilançoya yerleştirilmesi işleminden ibaret olmaktadır.

Kesin mizanın borç ve alacak kalanları neyi ifade eder?



SIRA SİZDE

Kapanış Kayıtlarının Yapılması

Kesin mizan çıkartılıp, kesin mizandaki hesapların kalanlarına dayanarak bilançonun düzenlenmesinden sonra o döneme ait hesapların kapatılması gerekir. Hesapların kapatılması işlemi hesap döneminin sona erdirilmesidir.

Bir hesabın kapalı olması hesabın kalan vermemesi demektir. Bunun için hesapların iki tarafının birbirine eşit duruma getirilmesi gerekir. Buna göre dönemsonunda borç kalanı veren hesaplar kalan kadar alacaklandırılır, alacak kalanı veren hesaplar da kalan kadar borçlandırılırsa bütün hesaplar kapanmış olur. Yevmiye defterinde hesapların kapanışının yapıldığı kayda "**kapanış maddesi**" veya "**kapanış kaydı**" denir. Bu kayıta bütün aktif hesaplara (borç kalanı veren hesaplara) alacak, pasif hesaplara (alacak kalanı veren hesaplara) borç verilir, böylece hesaplar dönemsonu itibariyle kapatılmış olur.

Hesapların kapatılması ne demektir ve ne şekilde yapılır?



SIRA SİZDE

Hesapların Yeniden Açılması

Hesap dönemlerinden birinin bitiş anı kendisinden sonraki dönemin başlayış anıdır. Örneğin 31 Aralık ile 1 Ocak arasındaki durum gibi; 31 Aralık döneminin bitiş, 1 Ocak dönemin başlayışıdır. Bu nedenle işletmenin dönemsonundaki durumu, daha önce de belirtildiği gibi, izleyen dönemin başlangıç durumu olmaktadır. Yeni dönemin işlemleri, işletmenin dönembaşındaki durumunun kayıtlara alınması ile başlar. Dönembası bilançosuna dayanarak hesapların açılış kaydı ile yeni muhasebe dönemi başlamış olur. Böylelikle açıkladığımız muhasebe işlemleri tekrar aşama aşama yapılır.

SIRA SİZDE



Yeni dönemde hesapların açılış kaydı neye dayanarak ve nasıl yapılır?

Muhasebe Sürecine İlişkin Sayısal Örnek

Verilen örnekte amaç sadece muhasebe sürecini bir bütün olarak göstermektir. Bu nedenle işlemlerde katma değer vergisi dikkate alınmamıştır. Katma değer vergisi, mal alım satım işlemlerinin açıklandığı 7. ünite de konu edilecektir.

- Emir Onur 1 Aralık 200. tarihinde aşağıdaki değerlerle yeni bir işletme kurmuştur.
 - Nakit para 1.500.000.000
 - Bankadaki para 9.500.000.000
- 1 Aralık-31 Aralık 200. dönemine ilişkin günlük işlemler:
 - 1 Aralık: Faaliyetlerin sürdürüleceği ve kirası her ayın sonunda ödenecek bir işyeri kiralanmıştır.
 - 2 Aralık: Faaliyetlerde kullanılmak üzere 600.000.000 liralık demirbaş satın alınmış, bedeli kasadan ödenmiştir.
 - 3 Aralık: 4.000.000.000 liralık mal satın alınmış, bedeli bankadan ödenmiştir.
 - 5 Aralık: 800.000.000 lira tutarında peşin olarak mal satılmıştır.
 - 6 Aralık: 700.000.000 lira bankadaki hesaba yatırılmıştır.
 - 12 Aralık: 2.500.000.000 liralık kredili mal satın alınmıştır.
 - 19 Aralık: 1.500.000.000 lira tutarında kredili olarak mal satılmıştır.
 - 21 Aralık: Kredili mal alınmış olan satıcılara 500.000.000 lira kasadan ödeme yapılmıştır.
 - 26 Aralık: Kredili mal satılmış olan müşteriden 750.000.000 tahsil edilmiştir.
 - 31 Aralık: İşyerinin Aralık ayı kirası olarak 250.000.000 lira kasadan ödenmiştir.
- Dönemsonu (31 Aralık) envanter bilgileri:
 - Bankadan alınan bilgiye göre bankadaki paraya 100.000.000 lira faiz eklenmiştir.
 - 31 Aralık tarihinde yapılan sayımda ticari mal mevcudunun 5.000.000.000 lira olduğu saptanmıştır.

ÇÖZÜM

Açılış Bilançosunun Düzenlenmesi:

Varlıklar

Nakit para	1.500.000.000
Bankadaki para	<u>+ 9.500.000.000</u>
Varlıklar toplamı	11.000.000.000
Borçlar	<u>— 0</u>
Sermaye	11.000.000.000

Sermaye görüldüğü gibi, "Varlıklar = Sermaye + Borçlar" eşitliğinden yararlanarak "Varlıklar – Borçlar = Sermaye" formülüne göre hesaplanmıştır.

Emir Onur işletmesi			
Aktif	1 Aralık 200. Tarihli Açılış Bilançosu		Pasif
KASA	1.500.000.000	SERMAYE	11.000.000.000
BANKALAR	9.500.000.000		
Aktif Toplamı	11.000.000.000	Pasif Toplamı	11.000.000.000

Yevmiye Defteri Kayıtları

			(+ 000)
1	1.12.200.		
100	KASA HS.	1.500.000	
102	BANKALAR HS.	9.500.000	
	500 SERMAYE HS.		11.000.000
	Hesapların açılışı.		
2	2.12.200.		
255	DEMİRBAŞLAR HS.	600.000	
	100 KASA HS.		600.000
	Peşin demirbaş alımı.		
3	3.12.200.		
153	TİCARİ MALLAR HS.	4.000.000	
	102 BANKALAR HS.		4.000.000
	Banka hesabından ödeme ile mal alışı.		
4	5.12.200.		
100	KASA HS.	800.000	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		800.000
	Peşin mal satışı.		
5	6.12.200.		
102	BANKALAR HS.	700.000	
	100 KASA HS.		700.000
	Kasadaki paradan bankaya yatırılan.		
6	12.12.200.		
153	TİCARİ MALLAR HS.	2.500.000	
	320 SATICILAR HS.		2.500.000
	Kredili mal alışı.		
7	19.12.200.		
120	ALICILAR HS.	1.500.000	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		1.500.000
	Kredili mal satışı.		
8	21.12.200.		
320	SATICILAR HS.	500.000	
	100 KASA HS.		500.000
	Satıcılara olan senetsiz borcun ödenmesi.		
9	26.12.200.		
100	KASA HS.	750.000	
	120 ALICILAR HS.		750.000
	Müşteriden senetsiz alacak tahsil edilmesi.		
10	31.12.200.		
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	250.000	
	100 KASA HS.		250.000
	Aralık ayına ait işyeri kirasının ödenmesi.		
	Sayfa Toplamı:	22.600.000	22.600.000

			22.600.000	22.600.000
11. maddeden itibaren Dönemsonu işlemleri yapılmıştır.	11	31.12.200.		
		102 BANKALAR HS.	100.000	
		642 FAİZ GELİRLERİ HS.		100.000
		Mevduat hesabına faiz tahakkuku.		
Satılan ticari malların maliyeti (1.500.000) işletmenin bir dönem boyunca aldığı ticari malların toplamından (6.500.000) dönemsonu mal mevcudu çıkarılarak bulunmuştur. Çünkü, dönem boyunca satın alınan mal ile dönem sonunda elde kalan mal arasındaki fark o dönem satılan malın maliyetini verir.	12	31.12.200.		
		621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	1.500.000	
		153 TİCARİ MALLAR HS.		1.500.000
		Satılan malların maliyet devri.		
	13	31.12.200.		
		600 YURTIÇİ SATIŞLAR HS.	2.300.000	
		642 FAİZ GELİRLERİ HS.	100.000	
		690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI HS.		2.400.000
		Gelirlerin K/Z'a devri.		
	14	31.12.200.		
		690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI HS.	1.750.000	
		621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		1.500.000
		632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		250.000
		Giderlerin K/Z'a devri.		
	15	31.12.200.		
		690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI HS.	650.000	
		590 DÖNEM NET KARI HS.		650.000
		Dönem net karının devri.		
	16	31.12.200.		
		320 SATICILAR HESABI HS.	2.000.000	
		500 SERMAYE HS.	11.000.000	
		590 DÖNEM NET KARI HS.	650.000	
		100 KASA HS.		1.000.000
		102 BANKALAR HS.		6.300.000
		120 ALICILAR HS.		750.000
		153 TİCARİ MALLAR HS.		5.000.000
		255 DEMİRBAŞLAR HS.		600.000
		Hesapların kapatılması.		
		Sayfa Toplamı:	42.650.000	42.650.000

Büyük Defter Kayıtları (+ 000)

Kasa, Bankalar, Sermaye, Demirbaşlar, Ticari Mallar ve Satıcılar hesaplarının koyu yazılan ve yevmiye defterindeki (16) ncı maddeden geldiği gösterilen rakamlar hesapların kapanış kayıtlarına ilişkindir.

100 KASA HESABI	
(1) 1.500.000	(2) 600.000
(4) 800.000	(5) 700.000
(9) 750.000	(8) 500.000
	(10) 250.000
3.050.000	2.050.000
3.050.000	(16) 1.000.000
	3.050.000

102 BANKALAR HESABI	
(1) 9.500.000	(3) 4.000.000
(5) 7.000.000	(16) 6.300.000
10.200.000	
(11) 100.000	
10.300.000	10.300.000

500 SERMAYE HESABI	
(16) 11.000.000	(1) 11.000.000

255 DEMİRBAŞLAR HESABI	
(2) 600.000	(16) 600.000

153 TİCARİ MALLAR HS.		600 Y.SATIŞLAR HESABI	
(3) 4.000.000	(12) 1.500.000	(13) 2.300.000	(4) 800.000
(6) 2.500.000	(16) 5.000.000		(7) 1.500.000
6.500.000	6.500.000	2.300.000	2.300.000
320 SATICILAR HESABI		120 ALICILAR HESABI	
(8) 500.000	(6) 2.500.000	(7) 1.500.000	(9) 750.000
(16) 2.000.000			(16) 750.000
2.500.000	2.500.000	1.500.000	1.500.000
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		642 FAİZ GELİRLERİ HESABI	
(10) 250.000	(14) 250.000	(13) 100.000	(11) 100.000
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		690 DÖNEM KARI/ZARARI HS.	
(12) 1.500.000	(14) 1.500.000	(14) 1.750.000	(13) 2.400.000
		(15) 650.000	
		2.400.000	2.400.000
590 DÖNEM KARI HS.			
(16) 650.000	(15) 650.000		

Yurtiçi Satışlar, Faiz Gelirleri Genel Yönetim Giderleri, Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesaplarının faaliyet sonuçları olduğunu ve dönem sonucunu bulmak için 690 Dönem Karı/Zararı Hesabına devredildiklerini unutmayınız.

Genel Geçici Mizan

Emir Onur İşletmesi
31.12.200. Tarihli Genel Geçici Mizanı (+000)

1	HESAPLAR	TUTARLAR		KALANLAR	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
1	KASA	3.050.000	2.050.000	1.000.000	-
2	BANKALAR	10.200.000	4.000.000	6.200.000	-
3	SERMAYE	-	11.000.000	-	11.000.000
4	DEMİRBAŞLAR	600.000	-	600.000	-
5	TİCARİ MALLAR	6.500.000	-	6.500.000	-
6	SATICILAR	500.000	2.500.000	-	2.000.000
7	ALICILAR	1.500.000	750.000	750.000	-
8	Y.SATIŞLAR	-	2.300.000	-	2.300.000
9	GENEL YÖN. GİD.	250.000	-	250.000	-
	TOPLAM	22.600.000	22.600.000	15.300.000	15.300.000

Genel geçici mizanın tutar toplamları ile yevmiye kayıtlarında 10. Madde itibarıyla sayfa toplamlarını karşılaştırınız. Toplamların birbirine eşit olup olmadığını ve nasıl olması gerektiğini bu ünitedeki "Genel Geçici Mizanın Düzenlenmesi" ve 4. ünitedeki mizan konusuna bakarak kontrol ediniz.



SIRA SİZDE

Kesin Mizan

Emir Onur İşletmesi
31.12.200. Tarihli Kesin Mizanı (+000)

2	HESAPLAR	TUTARLAR		KALANLAR	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
1	KASA	3.050.000	2.050.000	1.000.000	-
2	BANKALAR	10.300.000	4.000.000	6.300.000	-
3	ALICILAR	1.500.000	750.000	750.000	-
4	TİCARİ MALLAR	6.500.000	1.500.000	5.000.000	-
5	DEMİRBAŞLAR	600.000	-	600.000	-
6	SATICILAR	500.000	2.500.000	-	2.000.000
7	SERMAYE	-	11.000.000	-	11.000.000
8	DÖNEM NET KARI	-	650.000	-	650.000
9	Y.SATIŞLAR	2.300.000	2.300.000	-	-
10	FAİZ GELİRLERİ	100.000	100.000	-	-
11	SAT.TİC.MAL.MALİYETİ	1.500.000	1.500.000	-	-
12	GEN.YÖN. GİDERLERİ	250.000	250.000	-	-
13	DÖNEM KARI/ZARARI	2.400.000	2.400.000	-	-
	TOPLAM	29.000.000	29.000.000	13.650.000	13.650.000

SIRA SİZDE



Genel geçici mizan ile Kesin mizan arasındaki farkları bulmaya çalışınız.

Dönemsonu Bilançosu

Emir Onur İşletmesi			
Aktif	31.12.200.Tarihli Bilançosu		Pasif
KASA	1.000.000.000	SATICILAR	2.000.000.000
BANKALAR	6.300.000.000	SERMAYE	11.000.000.000
ALICILAR	750.000.000	DÖNEM NET KARI	650.000.000
TİCARİ MALLAR	5.000.000.000		
DEMİRBAŞLAR	600.000.000		
Aktif Toplam	<u>13.650.000.000</u>	Pasif Toplam	<u>13.650.000.000</u>

SIRA SİZDE



1. Kesin mizanın kalanlar sütunları ile Bilançodaki bilgileri karşılaştırınız.
2. Bilançoda "hesap" teriminin ve "hesap kodlarının" neden kullanılmadığını düşününüz.

Gelir Tablosu

Emir Onur İşletesi	
1.12.200.-31.12.200. Dönemi Gelir Tablosu	
YURT İÇİ SATIŞLAR	2.300.000.000
(-)SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	(1.500.000.000)
Brüt Satış Karı	800.000.000
(-)GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	(250.000.000)
Faaliyet Karı	550.000.000
(+)FAİZ GELİRLERİ	100.000.000
Dönem Net Karı	650.000.000

Hesapların Yeni Dönemde Açılması
Yevmiye Defteri Kayıtları

1	1.1.200.		(+000)
	100 KASA HS.	1.000.000	
	102 BANKALAR HS.	6.300.000	
	120 ALICILAR HS.	750.000	
	153 TİCARİ MALLAR HS.	5.000.000	
	255 DEMİRBAŞLAR HS.	600.000	
	320 SATICILAR HS.		2.000.000
	500 SERMAYE HS.		11.000.000
	590 DÖNEM NET KARI HS.		650.000
2	Hesapların açılışı.		

Yeni dönemin açılış kaydına esas olan bilgilerin önceki dönemin kapanış bilançosundan alındığına dikkat ediniz. Yevmiye defterine yapılan bu kayıtların büyük defterde açılacak hesaplara da aktarılacağını unutmayınız.

**DİKKAT**

Özet



Bir muhasebe döneminde sırasıyla hangi işlemler yapılacaktır?

- İşletmelerin faaliyetlerinin sürekliliği esas olmakla birlikte, bu faaliyetlerin belli zaman dilimleri itibariyle hesaplar üzerinde kesilmesi ve böylece faaliyet sonuçlarının karşılaştırılmasıyla işletme yönetiminin başarısının değerlendirilmesi, mali durumun ve mali durumdaki değişimin izlenmesi ve değerlendirilmesi söz konusudur. Bu süreç, birinci üniteye açıklamalardan da hatırlayacağınız gibi, işletmenin işe başlarken ve her dönem başındaki mali durumunun ($V = S + B$) belirlenmesi ile başlar. Dönembaşı (işe başlama) bilgileriyle birlikte, dönem içinde gerçekleşen bütün mali olay ve işlemler yanında dönemsonunda yapılan sayım, değerlendirme ve düzeltme işlemlerini de kapsayacak şekilde işlemlerin belgelendirilerek kayıt ortamına aktarılması, konularına göre sınıflandırılması ve mali tablolar şeklinde özetlendikten sonra, dönem içinde kullanılan hesapların kapatılmasıyla son bulur.



İşe yeni başlayan işletmede muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?

- İşletmelerin hukuki yapısı ve faaliyet konusu ne olursa olsun kuruluş tarihi itibariyle ilk yapacakları iş mali durumlarını belirlemektir. Mali durumun (varlık, borç ve sermayenin) tür, miktar ve tutar olarak belirlenmesine envanter çıkarmak denir.



İşine devam etmekte olan işletmelerde yeni dönemin muhasebe işlemlerine nereden başlanmaktadır?

- İşine devam etmekte olan işletmelerde yeni dönemin başında ilk yapılacak iş, yine dönembaşıdaki mali durumun belirlenmesidir. Ancak yeni kurulan işletmelerden farklı olarak bu bilgi, önceki dönemin kapanış bilançosundan alınır, ayrıca envanter çıkarmaya gerek yoktur. Diğer işlemler aynı sırayla devam ettirilir.

Kendimizi Sınyalım

Bu üniteyi anlayıp anlayamadığınızı ölçmek için aşağıdaki soruları, sınav oluyormuş gibi cevaplayınız. Doğru cevapları ünitenin sonunda bulacaksınız. Başarı durumunuza göre ünitenin tümüne ya da cevaplamadığınız sorulara ilişkin bölümleri yeniden çalışıp çalışmayacağınıza kendiniz karar verin. **UNUTMAYINIZ Kİ, SİZİ DEĞERLENDİRECEK KİŞİ, ŞU ANDA YİNE SİZSİNİZ.**

1. İşe yeni başlayan bir işletmede muhasebe sürecinin ilk işlemi nedir?
 - a. Bilanço düzenlemek
 - b. Yevmiye açılış kaydı yapmak
 - c. Envanter çıkarmak
 - d. Büyük defterde hesapları açmak
 - e. Mizan düzenlemek
2. 29 Mayıs 2000 tarihinde kurulan bir işletmenin kuruluş bilançosu hangi tarihi taşıır?
 - a. 1.5.2000
 - b. 29.5.2000
 - c. 31.5.2000
 - d. 1.6.2000
 - e. 1.1.2000
3. Dönembaşı (açılış) bilançosu düzenlendikten sonra hesapların açılış maddesi nereye yapılır?
 - a. Envanter defterine
 - b. Bilanço defterine
 - c. Yardımcı deftere
 - d. Yevmiye defterine
 - e. Büyük deftere
4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğru **değildir**?
 - a. Dönembaşı bilançosu işletmenin mali durumunu gösterir.
 - b. Gelir tablosunda faaliyet sonuçları yer alır.
 - c. Yevmiye defterinde açılış kayıtları bilançoaya dayanır.
 - d. Yevmiye ve büyük defterde içerik olarak farklı bilgiler yer alır.
 - e. Kapanış kayıtlarında kalanlar itibariyle pasif hesaplar borçlandırılır, aktif hesaplar alacaklandırılır.
5. Muhasebe dönemi sonunda yapılan son işlem hangisidir?
 - a. Kapanış kayıtlarının yapılması
 - b. Hesapların yeniden açılması
 - c. Genel geçici mizanın hazırlanması
 - d. Kesin mizanın hazırlanması
 - e. Dönemsonu-envanterinin yapılması
6. Dönem sonunda borç kalanı veren hesapların alacaklandırılması, alacak kalanı veren hesapların bonçlandırılması şeklinde yapılan işleme ne ad verilir?
 - a. Hesapların açılması
 - b. Hesapların kapatılması
 - c. Muhasebe dışı envanter
 - d. Muhasebe içi envanter
 - e. Sonuç hesaplarının K/Z'a devri
7. Günlük işlemler yevmiye defterine nereden aktarılır?
 - a. Bono, çek, fatura gibi belgelerden
 - b. Büyük defterdeki hesaplardan
 - c. Yardımcı defterden
 - d. Açılış bilançosundan
 - e. Envanter defterinden
8. Genel geçici mizan ile kesin mizan arasında fark nedir?
 - a. İkisinin arasında bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi
 - b. Genel geçici mizanın yevmiye kayıtlarından hazırlanması
 - c. Kesin mizanın envanter kayıtlarından sonra hazırlanması
 - d. Kesin mizanın büyük defter hesaplarından hazırlanması
 - e. Genel geçici mizanın yardımcı defter bilgilerini içermemesi
9. Muhasebe sürecinde, aşağıdakilerden hangisi diğerlerinden önce yapılır?
 - a. Dönemsonu bilançosunun düzenlenmesi
 - b. Gelir tablosunun düzenlenmesi
 - c. Envanter kayıtlarının yapılması
 - d. Büyük defter kayıtlarının yapılması
 - e. Yevmiye kayıtlarının yapılması
10. Muhasebe içi envanter (düzeltme ve ayarlama) kayıtları nereye yapılır?
 - a. Envanter defterine
 - b. İşletme hesabı defterine
 - c. Yardımcı deftere
 - d. Envanter listelerine
 - e. Yevmiye ve büyük deftere

