

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**

**MALİ TABLOLAR  
344MV0052**

**Ankara, 2011**

- 
- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
  - Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
  - **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

|   |    |
|---|----|
| AÇIKLAMALAR .....   | ii |
| GİRİŞ .....   | 1  |
| ÖĞRENME FAALİYETİ- 1 .....  | 2  |
| 1. HESAP .....  | 2  |
| 1.1. Hesap Kavramı.....   | 2  |
| 1.2. Hesabın Şekli .....  | 2  |
| 1.3. Hesaplara İlişkin Terimler .....                               | 3  |
| 1.4. Hesapların İşleyiş Kuralları .....                             | 6  |
| 1.4.1. Bilanço Hesaplarının İşleyiş Kuralları.....                  | 6  |
| 1.4.2. Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyiş Kuralları: .....          | 7  |
| 1.5. Hesap Planı .....  | 8  |
| 1.5.1. Hesap Çerçevesi .....  | 9  |
| 1.5.2. Tek Düzen Hesap Planı .....                                  | 11 |
| UYGULAMA FAALİYETİ .....  | 20 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....  | 22 |
| ÖĞRENME FAALİYETİ- 2 .....  | 26 |
| 2. MUHASEBENİN TANIMI VE TEMEL KAVRAMLARI.....                      | 26 |
| 2.1. Muhasebenin Tanımı.....  | 26 |
| 2.2. Muhasebenin Temel İlkeleri .....                               | 27 |
| 2.3. Temel Mali Tablolar .....                                      | 30 |
| 2.3.1. Bilânço.....   | 30 |
| 2.3.2. Bilânço İlkeleri .....                                       | 30 |
| 2.4. Bilânçonun Biçimsel Yapısı.....                                | 31 |
| 2.4.1. Varlık Kavramı ve Unsurları .....                            | 33 |
| 2.4.2. Kaynak Kavramı ve Unsurları .....                            | 34 |
| 2.5. Bilânçonun Temel Denkliği .....                                | 35 |
| 2.6. Varlık ve Kaynaklardaki Değişmelerin Bilânçoda İzlenmesi ..... | 36 |
| 2.7. Bilânço Düzenlenmesi .....                                     | 38 |
| 2.7.1. Açılış Bilânçosu Düzenlenmesi.....                           | 38 |
| 2.7.2. Kapanış Bilânçosu Düzenlenmesi .....                         | 41 |
| UYGULAMA FAALİYETİ .....  | 43 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....  | 45 |
| ÖĞRENME FAALİYETİ- 3 .....  | 49 |
| 3. GELİR TABLOSU.....   | 49 |
| 3.1. Gelir Tablosu İlkeleri.....                                    | 49 |
| 3.2. Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı .....                         | 51 |
| 3.3. Gelir Tablosunun Türleri .....                                 | 53 |
| 3.3.1. Hesap Tipi Gelir Tablosu.....                                | 53 |
| 3.3.2. Rapor Tipi Gelir Tablosu.....                                | 54 |
| 3.4. Gelir Tablosu ve Bilânço İlişkisi .....                        | 55 |
| 3.5. Gelir Tablosu Uygulaması .....                                 | 56 |
| UYGULAMA FAALİYETİ .....  | 66 |
| ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....  | 67 |
| MODÜL DEĞERLENDİRME .....   | 70 |
| CEVAP ANAHTARLARI .....   | 76 |
| KAYNAKÇA .....  | 82 |

# AÇIKLAMALAR

|  |  |
|--|--|
| <b>MODÜLÜN KODU</b>                            | <b>344MV0052</b>   |
| <b>ALAN</b>                                    | <b>Muhasebe ve Finansman</b>   |
| <b>DAL/MESLEK</b>                              | <b>Dış Ticaret Ofis Elemanı</b>  |
| <b>MODÜLÜN ADI</b>                             | <b>Mali Tablolar</b>   |
| <b>MODÜLÜN TANIMI</b>                          | Dış ticarete yönelik hesap planının oluşturulduğu ve temel tabloların düzenlendiği öğrenme materyalidir.   |
| <b>SÜRE</b>                                    | 40/16  |
| <b>ÖN KOŞUL</b>                                | Öğrenci mesleki yabancı dil 1 ve 2 modüllerini almış olmalıdır   |
| <b>YETERLİK</b>                                | Mali tabloları düzenlemek  |
| <b>MODÜLÜN AMACI</b>                           | <b>Genel Amaç</b><br>İşletmenin hesap planını ve kayıt sistemini işin özelliğine göre oluşturabilecek, temel mali tabloları düzenleyebileceksiniz.<br><b>Amaçlar</b><br><b>1.</b> İşletmenin niteliğine göre hesap planını oluşturabileceksiniz.<br><b>2.</b> Tek Düzen Muhasebe Sistemi kurallarına uygun olarak bilânço düzenleyebileceksiniz.<br><b>3.</b> Tek Düzen Muhasebe Sistemi kurallarına uygun olarak gelir tablosunu düzenleyebileceksiniz. |
| <b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b> | Bilgisayar, muhasebe paket programı, yazıcı, sarf malzemeleri, form belgeler.  |
| <b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>                  | Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra, verilen ölçme araçlarıyla kazandığınız bilgileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz.<br>Öğretmen, modül sonunda size ölçme aracı (çoktan seçmeli, doğru yanlış vb.) uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgileri ölçerek sizi değerlendirecektir.  |

# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Bilgi teknolojisi alanındaki gelişmeler ve küreselleşme muhasebe eğitimi ve uygulamalarını da etkilemiş, bu etkileşime paralel olarak işletmelerin muhasebe sistemlerini daha sağlıklı kurmaya sevk etmiştir. Bu nedenle; muhasebe bilgilerinin karar alma durumunda bulunan ilgililere yeterli ve doğru olarak ulaştırılması, farklı alanda çalışan işletmelerle aynı işletmelerin farklı dönemlerinin karşılaştırılmalarının yapılması, mali tablolarda yer alan hesap isimlerinin tüm kesimler için aynı anlamı ifade etmesi, muhasebede terim birliğinin oluşturulması ve muhasebe bilgilerinin anlaşılır olması, işletmeler ile ilgililer arasında güven unsurunun oluşturulması esas alınarak ülkemizde tek düzen muhasebe sistemi geliştirilmiş ve 1 Ocak 1994 tarihinden itibaren uygulamaya konulmuştur.

Böylece işletmeler aynı temel kavramları esas almakta, aynı tablo ilkelerini uymakta ve aynı hesap planını uygulayarak mali tablolar düzenlemektedir.

Bu çalışmanın amacı da ülkemizde 1 Ocak 1994 tarihinden itibaren uygulamaya konulan tek düzen muhasebe sistemini size tanıtmaktır.

# ÖĞRENME FAALİYETİ- 1

## AMAÇ

İşletmenin niteliğine göre hesap planını oluşturabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Çevrenizdeki Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlerden tekdüzen muhasebe sistemi hakkında bilgi edinerek bu bilgileri rapor halinde sınıfa getirerek arkadaşlarınızla paylaşınız.

## 1. HESAP

### 1.1. Hesap Kavramı

İşletmelerde ticari işlemler sonunda varlık, kaynak, gelir ve giderlerde değişimler meydana gelmektedir. Bu değişimlerin her birinin bilanço ve gelir tablosu üzerinde izlenmesi çok zordur. Yani her mali işlem için bilanço veya gelir tablosu düzenlemek hem zordur hem de işlem sayısı arttıkça içinden çıkılmayacak karışıklıklara neden olur. Bu karışıklıklara meydan vermemek için meydana gelen değişiklikler dönem içinde önce hesap adı verilen çizelgelere kaydedilir. Buradan topluca bilanço ve gelir tablosuna aktarılır.

Hesap; işletme bilanço ve gelir tablosundaki değerlerden dönem içinde meydana gelen değişikliklerin kaydedildiği çizelgedir.

### 1.2. Hesabın Şekli

Bir hesabın sol kısmına borç, sağ kısmına alacak tarafı denilmektedir. Hesabın her iki yanında kaydın yapıldığı tarih, işlemle ilgili açıklama ve parasal tutar için ayrılmış sütunlar bulunur. Her hesabın bir adı vardır.

| BORÇ  |          |       | ..... HESABI |          |       | ALACAK |          |       |
|-------|----------|-------|--------------|----------|-------|--------|----------|-------|
| TARİH | AÇIKLAMA | TUTAR | TARİH        | AÇIKLAMA | TUTAR | TARİH  | AÇIKLAMA | TUTAR |
|       |          |       |              |          |       |        |          |       |

Şekil 1.1 .Açık hesap

BORÇLU TARAF

ALACAKLI TARAF

### 1.3. Hesaplara İlişkin Terimler

**Hesap açmak:**Bir hesabın borç yada alacak tarafına kayıt yapılmasıdır.

| BORÇ ALACAK |                  |        | KASA HESABI |          |       |
|-------------|------------------|--------|-------------|----------|-------|
| TARİH       | AÇIKLAMA         | TUTAR  | TARİH       | AÇIKLAMA | TUTAR |
| 27.06.06    | Peşin mal satışı | 500 TL |             |          |       |

Şekil 1.2: Açık Hesap

Örneğimize göre; başlığa bakıldığında öncelikle bir “Kasa Hesabı” oluşturulmuş ve bu hesabın borç tarafına yapılan ilk kayıt ile hesap açılmıştır. İlk kayıt alacak tarafında da yer alabilirdi. Önemli olan hesabın bir tarafında kayıt olmasıdır

**Hesabın borçlandırılması:**Bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasıdır.

| BORÇ ALACAK |                          |        | BANKA HESABI |          |       |
|-------------|--------------------------|--------|--------------|----------|-------|
| TARİH       | AÇIKLAMA                 | TUTAR  | TARİH        | AÇIKLAMA | TUTAR |
| 28.06.06    | Bankaya para yatırılması | 350 TL |              |          |       |

Şekil 1.3. Açık hesap

Örneğimizde bir banka hesabı açılmış ve hesabın borç tarafına kayıt yapılarak hesap borçlandırılmıştır

**Hesabın alacaklandırılması:**Bir hesabın alacak tarafına kayıt yapılmasıdır.

| BORÇ ALACAK |          |       | TİCARİ MAL HESABI |                   |          |
|-------------|----------|-------|-------------------|-------------------|----------|
| TARİH       | AÇIKLAMA | TUTAR | TARİH             | AÇIKLAMA          | TUTAR    |
|             |          |       | 01.07.06          | Ticari mal satışı | 1.500 TL |

Şekil 1.4. Hesabın alacaklandırılması

Örneğimizde bir ticari mal hesabı açılmış ve hesabın alacak tarafına kayıt yapılarak hesap alacaklandırılmıştır.

**Hesabın kalan(bakiye vermesi):**Bir hesabın borç yada alacağının birbirinden farklı tutarda olmasıdır.

| Borç | ALICILAR HESABI | Alacak |
|------|-----------------|--------|
| 800  |                 | 600    |

Şekil 1.5. Borç kalanı veren hesap

| Borç | SATICILAR HESABI | Alacak |
|------|------------------|--------|
|      | 200              | 700    |

Şekil 1.6. Alacak kalanı veren

Bir hesabın;

Borç tarafı toplamı,alacak tarafı toplamından büyük ise hesap,**borç kalanı** verir.

Borç tarafı toplamı,alacak tarafı toplamından küçük ise hesap,**alacak kalanı** verir

Şekil 2.5. e bakıldığında alıcılar hesabının borç tutarı 800 TL, alacak tutarı 600 TL olarak görülmektedir. Borç tutarı daha fazladır. Bu nedenle aradaki 200 TL farka borç kalanı denir. Aradaki 200 TL fark bizim alıcılardan alacağımızı göstermektedir.

Şekil 2.6. ya bakıldığında satıcılar hesabının borç tutarı 200 TL, alacak tutarı 700 TL olarak görülmektedir. Alacak tutarı daha fazladır. Bu nedenle aradaki 500 TL farka alacak kalanı denir. Aradaki 500 TL fark bizim satıcılara olan borcumuzdur.



**Resim1.1: Muhasebede doğru hesaplama çok önemlidir**

Hesap kalanının ne anlama geldiğini anlamak için bir örnek daha yapalım:

| Borç | KASA HESABI | Alacak |
|------|-------------|--------|
| 800  |             | 300    |





**Resim1.2. Muhasebede hız önemlidir**

Kasa hesabının borç tarafında 800 TL, alacak tarafında 300 TL vardır. Borç tarafı daha fazla olduğu için 500 TL borç kalanıdır. Bu sonuç işletmenin kasasında 500 TL bulunduğunu ifade etmektedir.

**Hesabın kırmızı(eksi) bakiye vermesi:** Borç kalanı vermesi gereken bir hesabın alacak, alacak kalanı vermesi gereken bir hesabın borç bakiyesi vermesi durumudur. Bu geçici bir durumdan veya bir yanlıştan kaynaklanabilir.

**Örnek:** Bir işletmenin belli bir tarihteki kasa hesabının durumu aşağıdaki gibidir:

| BORÇ ALACAK |                             |       | KASA HESABI |                          |       |
|-------------|-----------------------------|-------|-------------|--------------------------|-------|
| TARİH       | AÇIKLAMA                    | TUTAR | TARİH       | AÇIKLAMA                 | TUTAR |
| 03.01.07    | ...nu lu ft.karşılığı peşin |       | 15.02.07    | Satıcılara ödenen        |       |
| 12.02.07    | mal sat.                    | 1.000 | 17.03.07    | ...makbuz karşılığı kira | 3.000 |
| 15.03.07    | ...nu lu makbuz karşılığı   | 1.600 |             | ödemesi                  | 800   |
|             | ...nu lu belge karşılığı    | 400   |             |                          |       |
|             |                             | 3.000 |             |                          | 3.800 |
|             |                             |       |             |                          |       |

**Şekil1.7. Kasa Hesabı**

Kasa hesabının borç toplamı (3.000 TL), alacak toplamından (3.800 TL) küçük olduğu için hesap, alacak kalanı (3.000 TL-3.800 TL :-800 TL) verir. Borç kalanı vermesi gerekirken alacak kalanı verdiği için kırmızı(eksi) bakiye verdiği görülmektedir.

**Aktif karakterli hesap:** Açılışı borç tarafından yapılan ve her zaman borç kalanı veren hesaptır. Bu tür hesaplar bilançonun aktifinde yer alır.

Örnek: kasa hesabı, banka hesabı.

**Pasif karakterli hesap:** Açılışı alacak tarafına yapılan ve her zaman alacak kalanı veren hesaptır. Bu tür hesaplar bilançonun pasifinde yer alır.

Örnek: Sermaye hesabı,satıcılar hesabı.

Hesabın kapanması: Bir hesabın borç ve alacak tarafı toplamalarının birbirine eşitlenmesine ve toplamlarının altına çift çizgiyle çizilmesine hesabın kapanması denir. Veya hesabın kalan vermemesi denir.

Örnek:

| BORÇ<br>ALACAK |                               |       | KASA HESABI |                   |       |
|----------------|-------------------------------|-------|-------------|-------------------|-------|
| TARİH          | AÇIKLAMA                      | TUTAR | TARİH       | AÇIKLAMA          | TUTAR |
| 04.01.07       | ...nu lu faturayla mal satışı |       | 05.01.07    | Satıcıya ödenen   | 1.500 |
| 20.01.07       | ...nu lu faturayla mal satışı | 1.900 | 22.01.07    | Bankaya yatırılan | 2.000 |
|                |                               | 1.600 |             |                   |       |
|                |                               | 3.500 |             |                   | 3.500 |

Şekil1.8. Hesabın kapanması

Kasa hesabının borç toplamı(3.500 TL)ile alacak toplamı (3.000 TL) birbirine eşit olduğu için hesap, kalan (3.500-3.500:0)vermemektedir.

## 1.4. Hesapların İşleyiş Kuralları

İşletmenin ticari işlemleri sonucu meydana gelen artış ve azalışların hesabın hangi tarafına kaydedileceği çok önemlidir. Hesapların işleyişine ilişkin bu kuralları belirlemek için hesapları önce bilanço ve gelir tablosu şeklinde incelemek gerekir.

### 1.4.1. Bilanço Hesaplarının İşleyiş Kuralları

Bilanço hesapları, bilançonun aktif ve pasif tarafında yer alan varlık ve kaynak hesaplarından oluşur.

| AKTİF                  | BİLANÇO                | PASİF                             |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| I-DÖNEN VARLIKLAR      |                        | III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 100-200 arası hesaplar |                        | 300-400 arası hesaplar            |
| II-DURAN VARLIKLAR     |                        | IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR  |
| 200-300 arası hesaplar |                        | 400-500 arası hesaplar            |
|                        | V-ÖZKAYNAKLAR          |                                   |
|                        | 500-600 arası hesaplar |                                   |

Şekil 1.9. Bilanço hesapları

Şekilde görüldüğü gibi bilanço iki kısımdan oluşmaktadır.

- Aktif (Varlık) Hesapları: Dönen varlıklar ve duran varlıklar olarak ikiye ayrılır.
- Pasif (Kaynak) Hesapları: Kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklar olarak üçe ayrılır.

**Varlık hesapları:** İşletmenin sahip olduğu mevcut ve alacakların izlendiği hesaplardır. Bu hesaplarda ilk kayıt ve artışlar hesabın borcuna, azalışlar ise alacağına yazılır.

Bu durum hesaplar üzerinde şöyle gösterilir:

| BORÇ                     | VARLIK HESABI | ALACAK |
|--------------------------|---------------|--------|
| İLK KAYIT ve ARTIŞLAR(+) | AZALIŞLAR(-)  |        |

Şekil 1.10 Varlık hesabı

**Kaynak hesapları:** İşletmenin sermaye borçlarının izlendiği hesaptır. Bu hesaplardan ilk kayıt ve artışlar hesabın alacağına azalışlar ise borcuna yazılır.

Bu durum hesaplar üzerinde şöyle gösterilir.

| BORÇ         | KAYNAK HESABI            | ALACAK |
|--------------|--------------------------|--------|
| AZALIŞLAR(-) | İLK KAYIT ve ARTIŞLAR(+) |        |

Şekil 1.11. Kaynak hesabı

#### 1.4.2. Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyiş Kuralları:

**Gelir hesapları:** Gelir, işletmenin faaliyeti sonucunda sermayede meydana gelen artıştır. Bu nedenle bir gelir elde edildiğinde ilgili gelir hesabı alacaklandırılır.

Gelir hesap üzerinde aşağıdaki gibi gösterilir:

| BORÇ         | ...GELİR HESABI          | ALACAK |
|--------------|--------------------------|--------|
| AZALIŞLAR(-) | İLK KAYIT ve ARTIŞLAR(+) |        |

Şekil 1.12. Gelir hesabı

**Gider hesapları:**Gider,sermayede meydana gelen azalıştır.Bu nedenle bir gider yapıldığında ilgili gider hesabı borçlandırılır.

Gider hesap üzerinde aşağıdaki gibi gösterilir:

| BORÇ                     | GİDER HESABI | ALACAK |
|--------------------------|--------------|--------|
| İLK KAYIT ve ARTIŞLAR(+) | AZALIŞLAR(-) |        |

Şekil 1.13. Gider hesabı

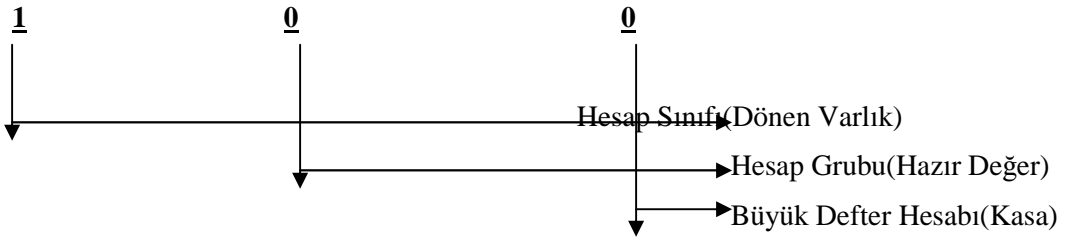
## 1.5. Hesap Planı

İşletme faaliyet konusu ve alanına göre kullanacağı hesapları önceden belirler ve bunların bir listesini yapar. Hesaplar belirli bir düzene göre sıralanır ve gruplanır.

Bir işletmede kullanılacak hesapların gruplandırılmış olarak yer aldığı listeye hesap planı denir. Hesap planı oluşturulurken uyulması gereken bazı kurallar vardır:

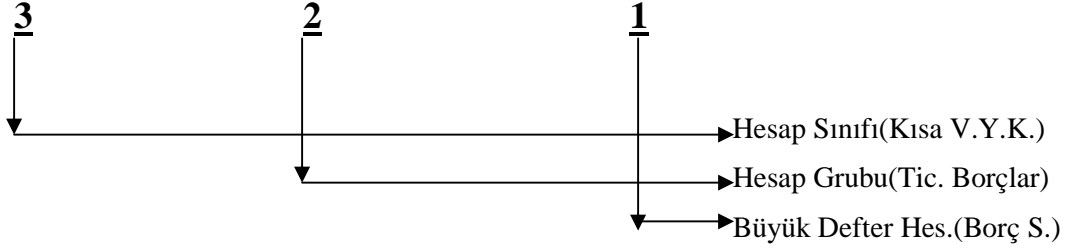
- Hesaplar ihtiyaçlara cevap verecek şekilde belirlenmelidir.
- İşletme için gerekli hesaplar açılmalıdır.
- Bilanço ve gelir tablosunun hızlı hazırlanmasına olanak sağlamalıdır.
- Hesap planı muhasebenin temel kavramlarına uygun olmalıdır.
- Hesap planı değişikliklere imkân verecek esnek bir yapıda olmalıdır.

Hesap planında hesaplar desimal (ondalık) sisteme göre kodlanır. Örneğin 100 Kasa Hesabı'nı ele alalım:



Hesap planını alıp incelediğinizde 100 Kasa Hesabının Hazır Değerler grubu altında yer aldığını, hazır değerlerin de Dönen Varlıklar kalemlerinden birisi olduğunu göreceksiniz.

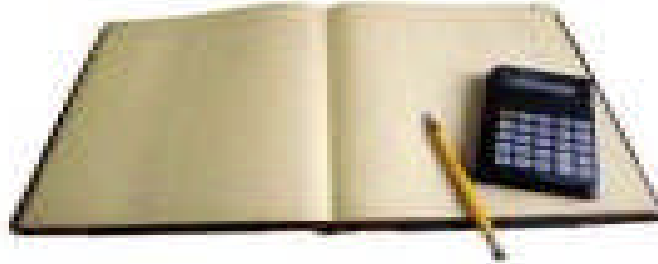
Aynı şekilde 321 Borç Senetleri hesabını inceleyelim:



Hesap planına baktığımızda 321 Borç Senetlerinin Ticari Borçlar grubu altında yer aldığını, ticari borçların da Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar kalemlerinden biri olduğu görülmektedir

### 1.5.1. Hesap Çerçevesi

Hesap çerçevesi muhasebe defter kayıtlarında kullanılacak hesapların toplandığı grupları ifade etmektedir. Bilançoda yer alan ana gruplar hesap sınıfı, alt gruplarda hesap grupları olarak ifade edilmektedir. Bir başka ifade ile hesap çerçevesi “hesap sınıfları” ve “hesap grupları”ndan oluşmaktadır.



Resim 1.3: Hesap kavramı

| Hesap Sınıfları   | Hesap Grupları   |
|-------------------|--|
| 1.DÖNEN VARLIKLAR | 10 Hazır Değerler<br>11 Menkul Kıymetler<br>12 Ticari Alacaklar<br>13 Diğer Alacaklar<br>15 Stoklar<br>17 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri<br>18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkuku<br>19 Diğer Dönen Varlıklar |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 2.DURAN VARLIKLAR               | 22 Ticari Alacaklar<br>23 Diğer Alacaklar<br>24 Mali Duran Varlıklar<br>25 Maddi Duran Varlıklar<br>26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar<br>27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar<br>28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkuku<br>29 Diğer Duran Varlıklar   |
| 3.KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 30 Mali Borçlar<br>32 Ticari Borçlar<br>33 Diğer Borçlar<br>34 Alınan Avanslar<br>35 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hak edişleri<br>36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler<br>37 Borç ve Gider Karşılıkları<br>38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları<br>39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar |
| 4.UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 40 Mali Borçlar<br>42 Ticari Borçlar<br>43 Diğer Borçlar<br>44 Alınan Avanslar<br>47 Borç ve Gider Karşılıkları<br>48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları<br>49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar   |
| 5.ÖZ KAYNAKLAR                  | 50 Ödenmiş Sermaye<br>52 Sermaye Yedekleri<br>53 Kar Yedekleri<br>57 Geçmiş Yıllar Karları<br>58 Geçmiş Yıllar Zararları<br>59 Dönem Net Karı (Zararı)   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.GELİR TABLOSU HESAPLARI | 60 Brüt Satışlar<br>61 Satış İndirimleri (-)<br>62 Satışların Maliyeti (-)<br>63 Faaliyet Giderleri (-)<br>64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Karlar<br>65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar<br>66 Finansman Giderleri<br>67 Olağan Dışı Gelir ve Karlar<br>68 Olağan Dışı Gider ve Zararlar<br>69 Dönem Net Karı (Zararı) |
| 7.MALİYET HESAPLARI       | 7/A Seçeneği<br>7/B Seçeneği  |
| 8.SERBEST                 |   |
| 9.NAZİM HESAPLAR          |   |

### 1.5.2. Tek Düzen Hesap Planı

#### 1. DÖNEN VARLIKLAR

##### 10-HAZIR DEĞERLER

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

##### 11-MENKUL KIYMETLER

- 110-HİSSE SENETLERİ
- 111-ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI
- 112-KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI
- 118-DİĞER MENKUL KIYMETLER
- 119-MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI(-)

##### 12-TİCARİ ALACAKLAR

- 120-ALICILAR
- 121-ALCAK SENETLERİ
- 122-ALCAK SENETLERİ REESKONTU(-)
- 124-KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ(-)
- 126-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
- 127-DİĞER TİCARİ ALACAKLAR
- 128-ŞÜPELİ TİCARİ ALACAKLAR
- 129-ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI(-)

### **13-DİĞER ALACAKLAR**

- 131-ORTAKLARDAN ALACAKLAR
- 132-İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR
- 133-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR
- 135-PERSONELDEN ALACAKLAR
- 136-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR
- 137-DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU(-)
- 138-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR
- 139-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI(-)

### **14-STOKLAR**

- 150-İLK MADDE VE MALZEME
- 151-YARI MAMÜLLER-ÜRETİM
- 152-MAMÜLLER
- 153-TİCARİ MALLAR
- 157-DİĞER STOKLAR
- 158-STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI(-)
- 159-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI

### **17-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ**

- 170-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ
- 178-YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME KAYDI
- 179-TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR

### **18-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI**

- 180-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER
- 181-GELİR TAHAKKUKLARI

### **19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR**

- 190-DEVREDEN KDV
- 191-İNDİRİLECEK KDV
- 192.DİĞER KDV
- 193-PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR
- 195-İŞ AVANSLARI
- 196-PERSONEL AVANSLARI
- 197-SAYIM VE TESELLİM NOKSANLARI
- 198-DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR
- 199-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR KARŞILIĞI(-)

### **2.DURAN VARLIKLAR**

#### **22-TİCARİ ALACAKLAR**

- 220-ALICILAR
- 221-ALACAK SENETLERİ
- 222-ALACAK SENETLERİ REESONTU(-)
- 224-KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ(-)
- 226-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
- 229-ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI(-)

#### **23-DİĞER ALACAKLAR**

- 231-ORTAKLARDA ALACAKLAR
- 232-İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR



- 233-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR  
235-PERSONELDEN ALACAKLAR  
236-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR  
237-DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU(-)  
239-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI(-)

#### **24-MALİ DURAN VARLIKLAR**

- 240-BAĞLI MENKUL KIYMETLER  
241-BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI(-)  
242-İŞTİRAKLER  
243-İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHHÜTLERİ(-)  
244-İŞTİRAKLER SERMAYE PAYLARI SERMAYE KARŞILIĞI(-)  
245-BAĞLI ORTAKLIKLAR  
246-BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜKLERİ(-)  
247-BAĞLI ORTAKLIKLAR SERMAYE PAYLARI DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ  
KARŞILIĞI(-)  
248-DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR  
249-DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI(-)

#### **25-MADDİ DURAN VARLIKLAR**

- 250-ARAZİ VE ARSALAR  
251-YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLER  
252-BİNALAR  
253-TEŞİS, MAKİNE VE CİHAZLAR  
254-TAŞITLAR  
255-DEMİRBAŞLAR  
256-DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR  
257-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR(-)  
258-YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR  
259-VERİLEN AVANSLAR

#### **26-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**

- 260-HAKLAR  
261-ŞEREFİYE  
262-KURUŞUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ  
263-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ  
264-ÖZEL MALİYETLER  
267-DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR  
268-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR(-)  
269-VERİLEN AVANSALAR

#### **27-ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR**

- 271-ARAMA GİDERLERİ  
272-HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ  
277-DİĞER ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR  
278-BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI(-)  
279-VERİLEN AVANSLAR

## **28-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI**

280-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER

281-GELİR TAHAKKUKLARI

## **29-DİĞER DURAN VARLIKLAR**

291-GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KDV

292-DİĞER KDV

293-GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR

294-ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR

295-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR

297-DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR

298-STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI(-)

299-BİRİKMİŞ AMORTİSMALAR(-)

## **3-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

### **30-MALİ BORÇLAR**

300-BANKA KREDİLERİ

301-FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR

302-ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ(-)

303-UZUN VADELİ KREDİLERİN,ANA PARA TAKSİTLERİ VE FAİZLERİ

304-TAHVİL ANAPARA BORÇ,TAKSİT VE FAİZLERİ

305-ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER

306-ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER

308-MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI(-)

309-DİĞER MALİ BORÇLAR

### **32-TİCARİ BORÇLAR**

320-SATICILAR

321-BORÇ SENETLERİ

322-BORÇ SENTLERİ REESKONTU(-)

326-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

329-DİĞER TİCARİ BORÇLAR

### **33-DİĞER BORÇLAR**

331-ORTAKLARA BORÇLAR

332-İŞTİRAKLERE BORÇLAR

333-BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

335-PERSONELE BORÇLAR

336-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR

337-DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

### **34-ALINAN AVANSLAR**

340-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

349-ALINAN DİĞER AVANSLAR

### **35-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAK EDİŞLERİ**

350-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAK EDİŞ BEDELLERİ

358-YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI

### **36-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**

360-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR

361-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ

368-VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER

YÜKÜMLÜLÜKLER

369-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

### **37-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**

370-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI

371-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)

372-KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI

373-MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI

379-DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

### **38-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**

380-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER

381-GİDER TAHAKKUKLARI

### **39-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

391-HESAPLANAN KDV

392-DİĞER KDV

393-MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI

397-SAYIM VE TESELLİM FAZLALARI

399-DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR

### **4-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

#### **40-MALİ BAORÇLAR**

400-BANKA KREDİLERİ

401-FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR

402-ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ (-)

405-ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER

407-ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER

408-MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)

409-DİĞER MALİ BORÇLAR

#### **42-TİCARİ BORÇLAR**

420-SATICILAR

421-BORÇ SENETLERİ

422-BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

426-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

429-DİĞER TİCARİ BORÇLAR

#### **43-DİĞER BORÇLAR**

431-ORTAKLAR BORÇLAR

432-İŞTİRAKLERE BORÇLAR

433-BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

436-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR

437-DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

438-KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR

#### **44-ALINAN AVANSLAR**

440-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

449-ALINAN DİĞER ANANSLAR

#### **47-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**

472-KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI

479-DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI

#### **48-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**

480-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER

481-GİDER TAHAKKUKLARI

#### **49-DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

492-GELECEK YILLARA ERTELENEN VEYA TERKİN EDİLECEK KDV

493-TEŞİSE KATILMA PAYLARI

499-DİĞER ÇEŞİTLİ UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

#### **5-ÖZ KAYNAKLAR**

#### **50-ÖDENMİŞ SERMAYE**

500-SERMAYE

501-ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)

502-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI

503-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLARI (-)

#### **52-SERMAYE YEDEKLERİ**

520-HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PİRİMLERİ

521-HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI

522-MADDİ DURAN VARLIK YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

523-İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

524-MALİYET ARTIŞLARI FONU

529-DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ

#### **54-KAR YEDEKLERİ**

540-YASL YEDEKLER

541-STSTÜ YEDEKLERİ

542-OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

548-DİĞER KAR YEDEKLERİ

549-ÖZEL FONLAR

#### **57-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI**

570-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI

#### **58-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)**

580-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)

#### **59-DÖNEM NET KARI (ZARARI)**

590-DÖNEM NET KARI

591-DÖNEM NET ZARARI (-)

#### **6-GELİR TABLOSU HESAPLARI**

#### **60-BRÜT SATIŞLAR**

600-YURT İÇİ SATIŞLAR

601-YURT DIŞI SATIŞLAR

602-DİĞER GELİRLER

## **61-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)**

- 610-SATIŞTAN İADELER (-)
- 611-SATIŞ İSKONTOLARI (-)
- 612-DİĞER İNDİRİMLER (-)

## **62-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)**

- 620-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ(-)
- 621-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)
- 622-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)
- 623-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ(-)

## **63-FAALİYET GİDERLERİ(-)**

- 630-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ(-)
- 631-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ(-)
- 632-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ(-)

## **64-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR**

- 640-İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ
- 641-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ
- 642-FAİZ GELİRLERİ
- 643-KOMİSYON GELİRLERİ
- 644-KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR
- 645-MENKÛL KIYMET SATIŞLARI
- 646-KAMBİYO KARLARI
- 647-REESKONT FAİZ GELİRLERİ
- 648-ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI
- 649-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR

## **65-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)**

- 653-KOMİSYON GİDERLERİ (-)
- 654-KARŞILIK GİDERLERİ (-)
- 655-MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)
- 656-KAMBİYO ZARARLARI (-)
- 657-REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)
- 658-ENFLANSYON DÜZELTME ZARARLARI (-)
- 659-DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)

## **66-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)**

- 660-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)
- 661-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)

## **67-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR**

- 671-ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI
- 679-DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR

## **68-OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR**

- 680-ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI(-)
- 681-ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI(-)
- 689-DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)

## **69-DÖNEM NET KAR VEYA ZARARLARI**

690-DÖNEM KARI VEYA ZARARI

691-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK  
KARŞILIKLARI(-)

692-DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI

697-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ENFLASYON DÜZELTME HESABI

698-ENFLASYON DÜZELTME HESABI

## **7-MALİYET HESAPLARI(7\ASEÇENEĞİ)**

### **70-MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESAPLARI**

700- MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESABI

701- MALİYET MUHASEBESİ YANSITMA HESABI

### **71-DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ**

710- DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

711- DİREKT İLK MADDE VE MALZEME YANSITMA HESABI

712- DİREKT İLK MADDE VE MALZEME FİYAT FARKI

713- DİREKT İLK MADDE VE MALZEME MİKTAR FARKI

### **72-DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ**

720- DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ

721- DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ YANSITMA HESABI

722- DİREKT İŞÇİLİK ÜCRET FARKLARI

723- DİREKT İŞÇİLİK SÜRE FARKLARI

### **73-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ**

730-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ

731-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI

732-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ BÜTÇE FARKLARI

733-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ VERİMLİLİK FARKLARI

734-GENEL ÜRETİM GİDERLERİ KAPASİTE FARKLARI

### **74-HİZMET ÜRETİM MALİYETİ**

740-HİZMET ÜRETİM MALİYETİ

741-HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI

742-HİZMET ÜRETİM MALİYETİ FARK HESAPLARI

### **75-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ**

750-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

751-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ YANSITMA HESABI

752-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDER FAARKLARI HESABI

### **76-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ**

760-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ

761-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI

762-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ FARK HESABI

### **77-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ**

770-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

771-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI

772-GENEL YÖNETİM GİDER FARKLARI HESABI

## **78-FİNANSMAN GİDERLERİ**

780-FİNANSMAN GİDERLERİ

781-FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI

782-FİNANSMAN GİDERLERİ FARK HESABI

## **7-MALİYET HESAPLARI(7B SEÇENEĞİ)**

### **79-GİDER ÇEŞİTLERİ**

790-İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

791-İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ

792-MEMUR ÜCRET VE GİDERLERİ

793-DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER

794-ÇEŞİTLİ GİDERLER

795-VERGİ,RESİM VE HARÇLAR

796-AMORTİSMANLAR VE TÜKENME PAYLARI

797-FİNANSMAN GİDERLERİ

798-GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI

799-ÜRETİM MALİYET HESABI

## **8-SERBEST**

## **9-NAZIM HESAPLARI**

## UYGULAMA FAALİYETİ

| İşlem Basamakları   | Öneriler  |
|---|---|
| ➤ Hesap kavramını belirleyiniz.                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hesap planında varlık hesaplarını inceleyiniz.</li><li>➤ Hesap planında kaynak hesaplarını inceleyiniz.</li><li>➤ Bir hesap açınız.</li><li>➤ Hesabın borç tarafına rakam yazarak hesabı borçlandırınız.</li><li>➤ Hesabın alacak tarafına rakam yazarak hesabı alacaklandırınız.</li><li>➤ Hesabın iki tarafına da aynı tutarı yazarak hesabı kapatınız.</li><li>➤ Bir varlık hesabı oluşturarak borç kalanı verdiriniz.</li><li>➤ Bir kaynak hesabı oluşturarak alacak kalanı verdiriniz.</li></ul> |
| ➤ Borç ve alacak kavramlarını ayırınız.                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bir hesap açınız.</li><li>➤ Hesabın adını çizelgenin üzerine ve ortaya yazınız.</li><li>➤ Hesap adının sol tarafına borç yazınız.</li><li>➤ Hesap adının sağ tarafına alacak yazınız.</li></ul>   |
| ➤ Hesap açınız.   | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bir varlık hesabı oluşturunuz</li><li>➤ Hesabın adını, borç ve alacak taraflarını yazınız.</li><li>➤ Bir kaynak hesabı oluşturunuz.</li><li>➤ Hesabın adını, borç ve alacak taraflarını yazınız.</li></ul>  |
| ➤ Varlık hesaplarında artışları borca, azalışları alacağa kaydediniz. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bir varlık hesabı açınız.</li><li>➤ Varlık hesabındaki artışları borç tarafına kaydediniz.</li><li>➤ Varlık hesabındaki azalışları alacak tarafına kaydediniz.</li><li>➤ (-) karakterli hesapları kaydederken kuralın tam tersini uygulayın.</li></ul>  |
| ➤ Kaynak hesaplarında artışları alacağa, azalışları borca kaydediniz. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bir kaynak hesabı açınız.</li><li>➤ Kaynak hesabındaki artışları alacak tarafını kaydediniz.</li><li>➤ Kaynak hesabındaki azalışları borç tarafına kaydediniz.</li><li>➤ (-) karakterli hesapları kaydederken kuralın tam tersini uygulayın.</li></ul>  |



|   |   |
|---|---|
| <p>➤ Gelir hesaplarında artışları alacağa, azalışları borca kaydediniz.</p> | <p>➤ Bir gelir hesabı açınız.<br/>➤ Gelir hesabındaki artışları alacak tarafını kaydediniz.<br/>➤ Gelir hesabındaki azalışları borç tarafına kaydediniz.</p>  |
| <p>➤ Hesap planı oluşturunuz</p>  | <p>➤ Hesap planı oluştururken nelere dikkat edilmesi gerektiğini tekrar ediniz.<br/>➤ Hesap planının faydalarını araştırınız.</p>   |
| <p>➤ Hesap planını kullanınız</p>   | <p>➤ Hesap planını modülden veya öğretmeninizden temin ediniz.<br/>➤ Hesap planında varlık hesaplarını bulunuz.<br/>➤ Hesap planında kaynak hesaplarını bulunuz.<br/>➤ Hesap planında gelir ve gider hesaplarını bulunuz.</p> |

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı aşağıdaki soruları cevaplayarak belirleyiniz.

### A. Ölçme Soruları ( Çoktan Seçmeli Sorular)

1. İşletmelerin bilanço ve gelir tablosundaki değerlerinden, dönem içinde meydana gelen değişikliklerinin kaydedildiği çizelge aşağıdakilerden hangisidir?  
A) Hesap  
B) Hesabın Şekli  
C) Hesap Açma  
D) Rapor Etme
2. Bir hesabın borç ya da alacak tarafına ilk defa kayıt yapılması aşağıdakilerden hangisi ile adlandırılır?  
A) Hesabın Borçlandırılması  
B) Hesabın Alacaklandırılması  
C) Hesabın Bakiye Vermesi  
D) Hesap Açma
3. Açılışı borç tarafından yapılan ve her zaman borç kalanı veren hesap aşağıdakilerden hangisidir?  
A) Hesabın Bakiye Vermesi  
B) Hesabın (-) Bakiye Vermesi  
C) Aktif Karakterli Hesap  
D) Pasif Karakterli Olması
4. İşletmenin sahip olduğu mevcut ve alacaklarının izlendiği hesap aşağıdakilerden hangisidir?  
A) Kaynak Hesapları  
B) Varlık Hesapları  
C) Gelir Hesapları  
D) Gider Hesapları
5. Sermaye hareketleri aşağıdaki grup hesaplarından hangisinde izlenir?  
A) Gelir  
B) Gider  
C) Varlık  
D) Kaynak

- 
6. İşletmenin sahip olduğu para ve mal gibi değerler aşağıdakilerden hangisi ile ifade edilir?
- A) Pasifler
  - B) Kaynaklar
  - C) Öz Kaynak
  - D) Varlıklar
7. Hesaplarda borç ve alacak toplamlarının eşit olması işlemine ne denir?
- A) Hesap Açılması
  - B) Hesapların İşlenmesi
  - C) Hesapların Sağlanması
  - D) Hesabın Kapanması
8. Bir hesabın borç toplamı alacak toplamından daha fazla ise bu hesap için aşağıdaki ifadelerden hangisi söylenebilir?
- A) Hesap Denktir
  - B) Hesap Borç Kalanı Vermiştir
  - C) Hesap Alacak Kalanı Vermiştir
  - D) Hesap Kapanmıştır

## B-OBJEKTIF TESTLER (Ölçme Soruları)

Aşağıdaki soruların cevaplarını doğru ve yanlış olarak değerlendiriniz.

| Sorular  | Doğru | Yanlış |
|--|-------|--------|
| 1. Hesabın sağ tarafına borçlu, sol tarafına alacaklı taraf denir.                                     |       |        |
| 2. Hesabın borç ve alacak taraflarındaki rakamlar birbirine eşit ise hesap kapalıdır.                  |       |        |
| 3. Varlık hesaplarında artışlar borç tarafına yazılır.   |       |        |
| 4. Hesap açıldığında üzerine hesabın adı yazılmalıdır.   |       |        |
| 5. Gelir hesaplarında artışlar borç, azalışlar alacak tarafına yazılır.                                |       |        |
| 6. Gelir tablosunda işletmenin varlık ve kaynakları yer alır.  |       |        |
| 7. Bilânço aktif ve pasif olmak üzere iki kısımdan oluşur.   |       |        |
| 8. Ülkemizde bilânço esasına göre defter tutan tacirler tek düzen hesap planı kullanmak zorundadırlar. |       |        |
| 9. 100 Kasa Hesabı bir kaynak hesabıdır.   |       |        |
| 10. 642 Faiz Gelirleri bir varlık hesabıdır.   |       |        |

## DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız

## UYGULAMALI TEST

Aşağıda listelenen davranışları, davranışlarınızın her birinde uyguladıysanız evet, uygulamadıysanız hayır kutucuklarını işaretleyiniz.

| <b>Modül Adı:</b> Bilânço<br><b>Uygulama Faaliyeti:</b> Hesap   | <b>Öğrencinin Adı Soyadı:</b><br><b>Sınıf ve Nu:</b> |              |
|---|--|--------------|
| <b>Açıklama:</b> Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri “Evet” ve “Hayır” kutucuklarına (X) işareti koyarak kontrol ediniz. |  |              |
| <b>Değerlendirme Ölçütleri</b>  | <b>Evet</b>  | <b>Hayır</b> |
| 1. Hesap açabiliyor musunuz?  |  |              |
| 2. Varlık hesaplarını doğru kaydediyor musunuz?   |  |              |
| 3. Kaynak hesaplarını doğru kaydediyor musunuz?   |  |              |
| 4. Gelir hesaplarını doğru kaydediyor musunuz?  |  |              |
| 5. Gider hesaplarını doğru kaydediyor musunuz?  |  |              |
| 6. Bilançonun bölümlerini biliyor musunuz?  |  |              |
| 7. Gelir ve gider hesaplarını ayırt edebiliyor musunuz?   |  |              |
| 8. Hesap plânı edindiniz mi?  |  |              |
| 9. Hesap planını okuyabiliyor musunuz?  |  |              |
| 10. Hesabın borç ve alacak tarafını doğru yerlere yazabiliyor musunuz?  |  |              |

## DEĞERLENDİRME

Uygulama faaliyetinde kazandığınız davranışlarda işaretlediğiniz “Evet” ler kazandığınız becerileri ortaya koyuyor. “Hayır” larınız için ilgili faaliyetleri tekrarlayınız. Hepsi “Evet” ise bir sonraki öğrenim faaliyetine geçiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ- 2

## AMAÇ

Tek Düzen Muhasebe Sistemi kurallarına uygun olarak bilânço düzenleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Sevgili öğrenci, bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Bir önceki öğrenme faaliyetinden veya öğretmeninizden bir hesap plânı temin ediniz.
- Hesap plânını okumayı öğreniniz.
- Bir muhasebeciye giderek hesap plânından ne şekilde faydalandıklarını sorunuz.

## 2. MUHASEBENİN TANIMI VE TEMEL KAVRAMLARI

### 2.1. Muhasebenin Tanımı

Muhasebe toplumun en küçük birimi olan aileden büyük holding ve şirketlere kadar herkesi çok yakından ilgilendiren geniş bir kavramdır. Basit anlamda muhasebe; hesap tutma anlamına gelmektedir. Her ailenin belli bir geliri ve yapılması gereken giderleri vardır. Gelirin en verimli şekilde harcanması ve mümkünse tasarruf yapılması her ailenin amacıdır. Bu denklığı sağlamak için yapılan hesaplamalar bile küçük çapta bir muhasebe işlemi gerektirir.

Kaldı ki büyük işletmelerin gelir, gider, alım, satım işlemleri bir aileninki ile kıyaslanamayacak kadar geniş çaplıdır. Bir aile kendi muhasebesine yön verebilir ancak işletmeler profesyonel yardıma ihtiyaç duyarlar. İşte bu aşamada muhasebe elemanları devreye girer ve insanlara hizmet sunarlar.

Yapılan işlem ve hizmetler doğrultusunda muhasebe şu şekilde tanımlanabilir:

İşletmenin varlık ve kaynakları üzerinde değişiklik meydana getiren işlemlere ait bilgileri kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz eden ve yorumlayan bilimsel metoda muhasebe denir.

Varlık işletmenin sahip olduğu tüm değerleri, kaynak ise işletmenin bu varlıkları elde edebilmek için katlandığı borçları ifade etmektedir.

## 2.2. Muhasebenin Temel İlkeleri

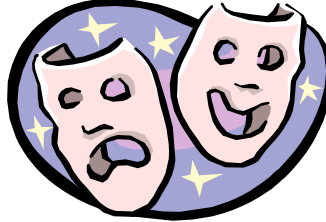
Kavramlar bilgileri düzene koymaya ve anlamaya olanak sağlar. Muhasebenin temel kavramları da muhasebe uygulamalarını anlamak için gereklidir. Muhasebede yapılan işlemlerin dayanağı olan temel kavramlar şu şekilde açıklanabilir:

**Sosyal Sorumluluk Kavramı:** Sorumluluk; görevleri yerine getirme bilincidir. Muhasebe açısından bakıldığında ise; işletme yaptığı çok sayıda faaliyet sonucu birçok kişi ve kuruluş ile muhatap olmak zorundadır. İşletme faaliyetlerini yerine getirirken sorumluluklarının bilincinde ve ilk denetleyici her zaman kendisi olmalıdır. Muhasebe bilgileri doğru, tarafsız, adil ve kurallara uygun olmalıdır. İnsanlara yanlış bilgi verilerek yanıltılmamalıdır. Bu kavram hukuki sorumluluk ile birlikte vijdani sorumluluğu da kapsamaktadır.



Resim2.1.Sorumluluk

**Kişilik Kavramı:** İşletme sahibinden, ortaklardan ve işletme ile ilgisi olan tüm kişi ve kuruluşlardan ayrı bir kişiliğe sahiptir. Hukuk iki tür kişiliği kabul etmiştir. Bunlar gerçek ve tüzel kişilerdir. Tüm insanlar birer gerçek kişidir. Bir amacı gerçekleştirmek için bir araya gelen insanların oluşturduğu topluluklar ise tüzel kişilerdir. Buna göre işletmeler tüzel kişiliğe sahiptir. Yapılan işlemler bu kişilik adına yürütülür.



Resim 2.2.Kişilik

**İşletmenin Sürekliliği Kavramı:** Sözleşmede aksi bir madde yoksa işletmenin sonsuz bir süre için kurulduğu ve ömrünün belli bir süreye bağlı olmadığı kabul edilir. İşletmenin faaliyet süresi sahiplerinin yaşam süreleri ile sınırlı değildir. Sahiplerinin ölümünden sonra işletme varisler tarafından işletilmeye devam edilir.



Resim 2.3. İşletmenin Sürekliliği

**Dönemsellik Kavramı:** İşletmenin sınırsız olarak kabul edilen ömrü belli dönemlere ayrılır ve her dönemin faaliyetleri birbirinden bağımsız olarak sürdürülür. Bu dönem genellikle bir yıldır. Örneğin 2006 Hesap Dönemi. Her dönem birbirinden bağımsızdır. Her dönemin gelir ve gideri birbiri ile karşılaştırılarak o döneme ait kar ya da zarar rakamı bulunur.



**Resim 2.4. Dönemsellik**

**Parayla Ölçülme Kavramı:** Muhasebenin konusu para ile ifade edilen değerlerdir. Olayların kaydedilebilmesi için ortak bir ölçü (ulusal para değeri) kullanılır.



**Resim 2.5. Parayla ölçülme**

**Maliyet Esası Kavramı:** Maliyet; bir varlığı edinirken katlanılan parasal fedakârlıktır. İşletmenin edindiği tüm varlık ve hizmetler muhasebeleştirilirken bunların maliyetleri esas alınır. Piyasa şartlarındaki değişim ile malın değeri de değişebilir. Para değerindeki değişimler ile maliyet değeri anlamsız hale gelirse maliyet yeniden belirlenebilir.



**Resim2.6 Maliyet**

**Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:** Muhasebeye yapılan tüm işlemlerin belgelendirilmesi ve kayıtların belgeye dayanması gerekir. Belgeler usulüne uygun düzenlenmeli ve gerçeği yansıtmalıdır. Kişilerin beyanına göre değil, fatura, senet, makbuz gibi belgelere dayanarak kayıt yapılmalıdır.

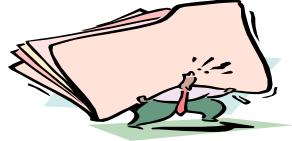


**Resim 2.7: Tarafsızlık**



**Tutarlılık Kavramı:** Muhasebede seçilen politika ve izlenen yöntemler her dönemde aynı şekilde uygulanmalıdır. Benzer işlem ve olaylarda kayıt düzeni ve işlem basamakları değişmemelidir. Geçerli sebepler ile değişiklik yapılırsa bu değişimin nedenleri ve sonuçları açıklanmalıdır.

**Tam Açıklama Kavramı:** Muhasebenin fonksiyonlarından birisi de bilgi vermektir. Tablolar işletmenin bilgilerine ihtiyaç duyan ve öğrenmek isteyen ilgi gruplarına yardımcı olacak ölçüde yeterli ve anlaşılır olmalıdır. Örneğin alacak tutarı yazılırken bunların türü, vadesi, ayrı ayrı tutarları da belirtilmelidir.



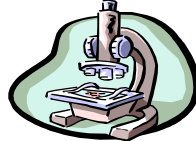
**Resim 2.8. Tam açıklama**

**İhtiyatlılık Kavramı:** İşletmenin karşılaşılabileceği riskler göz önüne alınarak temkinli davranılmalıdır. Örneğin; ileri bir tarihte bedeli tahsil edilmek üzere bir mal veya hizmet satılırsa hemen gelir olarak kaydedilmemeli, tahsilât yapıldıktan sonra kaydedilmelidir. Aynı şekilde bir gider veya zarar kesinleşmese bile ortaya çıktığında bunun için karşılık ayrılmalıdır.



**Resim 2.9. İhtiyatlılık**

**Önemlilik Kavramı:** İşletme bilgilerinin muhasebeleştirilmesinde önemli hesap tutarları sayısal sonuç çok küçük olsa bile gösterilmelidir. Bir bilgi verilmediğinde tablo doğru yorumlanamıyorsa o bilgi önemlidir.



**Resim 2.10. Önemlilik**

**Özün Önceliği Kavramı:** Muhasebe kayıtları yapılırken şekilden çok finansal özellikleri ve işletme için ifade ettiği önem göz önüne alınmalıdır. Genelde şekil ve öz paraleldir. Ancak arada fark olursa öz önceliklidir. Örneğin bir alacak zamanında tahsil edilemediğinde öz olarak şüpheli duruma düşmüş sayılır. İşletme borçlunun ödeme yapacağından emin olsa bile alacağın şüpheli duruma düştüğüne dair kayıt yapmak zorundadır.

## 2.3. Temel Mali Tablolar

Ticari işletmelerin mali yapısını daha net görebilmek için düzenlenen tablolara mali tablo denir. Muhasebenin temel standartlarına göre belirlenen temel mali tablolar üç gruba ayrılır.

- Bilanço
- Gelir Tablosu
- Mizan

### 2.3.1. Bilânço

İlk temel mali tablomuz olan bilânço işletmenin mali resmini gösteren bir listedir. Bilânçonun şekli bazen bir tablo bazen bir rapor halini alabilir. Önemli olan hazırlanacak listenin standartlara uygun olmasıdır. Standartlara göre bilânço tanımlarsak; İşletmenin belirli bir tarihteki varlıklarını ve kaynaklarını gösteren temel mali tabloya bilânço denir. Bilânçonun topluma bilgi akışında önemli bir işlevi vardır. Bilânço inceleyen bir kişinin bilânçoda şu üç unsurun bulunmasına dikkat etmesi gerekir:

- Bilânço kelimesi
- Bilânço tarihi
- İşletmenin adı veya ticaret ünvanı

Hangi işletmeye ait olduğu ve hangi tarihte düzenlendiği belli olmayan bir bilânço geçerli sayılmaz. Bu biçimsel koşulların yanında bilânço düzenlerken uyulması gereken bazı ilkeler de bulunmaktadır.

### 2.3.2. Bilânço İlkeleri

Bilanço genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun hazırlanmalıdır. Bilanço ilkeleri bilançonun bölümlerine göre açıklanabilir.

#### 2.3.2.1. Varlıklara İlişkin İlkeler

- İşletmenin bir yıl içinde paraya dönüşebilecek değerleri dönen varlık, bir yıldan uzun sürede paraya çevrilecek değerler duran varlıklar grubunda yer alır.
- Vadesi bir yılın altına düşen duran varlıklar dönen varlık grubuna aktarılır.
- Değeri düşen varlıklara karşılık ayrılır.
- Vadeli alacaklar bilanço günündeki değerine indirgenmelidir.
- Birikmiş amortismanlar bilançoda gösterilmelidir.
- Alacaklar özelliklerine göre ayrılmalıdır.
- Kesin olmayan alacaklar için tahakkuk yapılmamalıdır.

### 2.3.2.2. Kaynaklara İlişkin İlkeler

- Kısa ve uzun vade ayırımında bir yıl ölçüt alınmalıdır.
- Vadesi bir yılın altına düşen borçlar kısa vadeli yabancı kaynaklara aktarılmalıdır.
- Tüm borçlar gösterilmelidir.
- Vadeli borçlar bilanço günündeki değerine indirgenmelidir.
- Borçlar özelliklerine göre ayrılmalıdır.

### 2.3.2.3. Özkaynaklara İlişkin İlkeler

- Özkaynakların işletme sahip ve ortaklarının haklarını göstermesi gerekir.
- Sermaye payları özelliklerine göre gösterilmelidir.
- Azalan özkaynak belirtilmelidir.
- Özkaynak net gösterilmelidir.
- Zarar özkaynaklardan indirilmelidir.
- Sermaye yedekleri gelir olarak gelir tablosuna alınmamalıdır.

## 2.4. Bilançonun Biçimsel Yapısı

Bilanço biçim olarak dört bölümden oluşmaktadır.

- Bilanço başlığı
- Aktif tarafı
- Pasif tarafı
- Bilanço dipnotları

Bilanço sunuş biçimine göre iki değişik şekilde hazırlanabilir. Bunlar;

- Hesap tipi
- Rapor tipi

| AKTİF     | X TİCARET İŞLETMESİ ..../... TARİHLİ BİLANÇOSU | PASİF     |       |
|-----------|--|-----------|-------|
| VARLIKLAR | .....  | KAYNAKLAR | ..... |
| .....     | .....  | .....     | ..... |

Şekil 3.1. Bilançonun yapısı

Bilânço Dipnotları:

Yukarıdaki şekilleri incelediğimiz zaman bilançonun başlığında aktif, pasif kelimeleri, işletme adı, bilanço tarihi ve bilanço kelimesi yer almaktadır. Bu bilgiler mutlaka yazılmalıdır.

Aktif bilânçonun sol tarafı için kullanılan terimdir. Burada işletmenin varlıkları yer alır.

Pasif bilânçonun sağ tarafı için kullanılan terimdir. Burada işletmenin kaynakları yer alır.

Bilânço dipnotları ise bilânçonun daha iyi anlaşılabilmesi ve yorumlanabilmesi için gerekli açıklamaların yazıldığı yerdir.



**Resim 3.1. Bilanço muhasebenin temel tablosudur**

Daha önce bilânçonun hesap tipi ve rapor tipi olarak iki şekilde düzenlenebileceğinden bahsetmiştik. Uygulamada karşınıza çıkabileceği düşüncesi ile rapor tipi bilânçonun şeklini verelim.

..... **TİCARET İŞLETMESİNİN ..../.. TARİHLİ BİLÂNÇOSU**

**AKTİF**

**İDÖNEN VARLIKLAR**

A-Hazır Değerler

B-Menkul Kıymetler

C-Ticari Alacaklar

D-Diğer Alacaklar

E-Stoklar

F-Gelecek Aylara Ait Giderler

Ve Gelir Tahakkukları

G-Diğer Dönen Varlıklar

**Dönen Varlıklar Toplamı**

2003

2004

2005

## II-DURAN VARLIKLAR

- A-Ticari Alacaklar
  - B-Diğer Alacaklar
  - C-Mali Duran Varlıklar
  - D-Maddi Duran Varlıklar
  - E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar
  - F-Özel Tükenemeye Tabi Varlıklar
  - G-Gelecek Yıllara Ait Giderler  
Ve Gelir Tahakkukları
  - H-Diğer Duran Varlıklar
- Duran Varlıklar Toplamı**

### AKTİF TOPLAMI

## PASİF

### I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

- A-Mali Borçlar
  - B-Ticari Borçlar
  - C-Diğer Borçlar
  - D-Alınan Avanslar
  - E-Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler
  - F- Borç ve Gider Karşılıkları
  - G-Gelecek Aylara Ait Gelirler  
Ve Gider Tahakkukları
  - H-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı**

### II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

- A-Mali Borçlar
  - B-Ticari Borçlar
  - C-Diğer Borçlar
  - D-Alınan Avanslar
  - E-Borç ve Gider Karşılıkları
  - F-Gelecek Yıllara Ait Gelir ve Gider Kaynakları
  - G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı**

### III-ÖZ KAYNAKLAR

- A-Ödenmiş Sermaye
  - B-Sermaye Yedekleri
  - C-Kâr Yedekleri
  - D-Geçmiş Yıl Kârları
  - E-Dönem Net Kârı
  - F-Geçmiş Yıl Zararları
- Özkaynaklar Toplamı

### PASİF TOPLAMI

## Şekil 3.2. Rapor Tipi Bilanço Örneği

Görüldüğü gibi rapor tipi bilançoda birden fazla yılın rakamları yer almakta ve karşılaştırmaya olanak sağlamaktadır. Bilançoşu şekil olarak gördükten sonra şimdi içerik yönünden inceleyelim. Varlık ve kaynak kavramları ile bunları oluşturan değerlere bir göz atalım.

### 2.4.1. Varlık Kavramı ve Unsurları

İşletmenin sahip olduğu, para ile ifade edilebilen değerlere varlık denir. Örneğin işletmenin nakit parası, bankadaki parası, bina, demirbaş, taşıt, makine, mal, alacak ve hakları işletmenin varlıklarıdır. Varlıklar bilançoda iki başlık altında yer almaktadır:

### 2.4.1.1. Dönen Varlıklar

Nakit olarak işletme kasasında ya da bankada tutulan paralar ile bir yıl veya daha kısa süre içinde paraya çevrilebilecek değerler dönen varlıklar grubunda yer alır. Örneğin; nakit para, vadesiz banka mevduatı, bir yıldan kısa vadeli alacaklar, işletmenin ticari malları.

### 2.4.1.2. Duran Varlıklar

Normal şartlarda bir yıl içinde elden çıkarılması düşünülmeyen, faydaları bir yıl içinde tükenmeyecek varlıklar bu grupta yer alır. Örneğin; demirbaşlar, makine, teçhizat, bina, taşıt, bir yıldan uzun vadeli alacaklar, hisse senedi ve tahviller.

## 2.4.2. Kaynak Kavramı ve Unsurları

İşletme varlıklarının işletmeye kimler tarafından sağlandığını ifade eden kavrama kaynak denir. Varlıklar iki kaynaktan elde edilebilir. Bunlardan biri sermaye diğeri de borçtur. İşletme kurulurken işletme sahiplerinin ortaya koyduğu değerlere sermaye denir. Kaynaklar bilançoda üç baylık altında yer almaktadır:

### 2.4.2.1. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Bir yıl ya da daha kısa süre içinde ödenmesi gereken borçlar bu grupta yer alır.

### 2.4.2.2. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Bir yıldan daha uzun sürede ödenecek borçlar bu grupta yer alır.

### 2.4.2.3. Özkaynaklar

İşletme sahip ve ortaklarının işletmeye koydukları sermaye ve benzeri kaynaklar bu grupta yer alır. Bu duruma göre bilançonun ana yapısı aşağıdaki gibi karşımıza çıkar.

| AKTİF                     | X TİCARET İŞLETMESİ .././... TARİHLİ BİLANÇOSU | PASİF |
|---------------------------|--|-------|
| DÖNEN VARLIKLAR .....     | KISA VAD. YAB. KAY. ....                       |       |
| DURAN VARLIKLAR .....     | UZUN VAD. YAB. KAY. ....                       |       |
|                           | ÖZKAYNAKLAR .....                              |       |
|                           |  |       |
|                           |  |       |
| Bilanço Dipnotları: ..... |  | ..... |

Şekil 3.3. Bilançoda varlık ve kaynakların dağılımı

## 2.5. Bilânçonun Temel Denkliği

Bilânçoda her varlığın mutlaka bir kaynağı vardır. Varlık ve kaynak toplamları mutlaka birbirine eşit olmalıdır. Buna bilânço temel denkliği denir.

|                             |   |                             |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| <b>VARLIKLAR</b><br>(AKTİF) | = | <b>KAYNAKLAR</b><br>(PASİF) |
|-----------------------------|---|-----------------------------|

Şekil 3.4. Bilanço temel denkliği

Bu eşitlik başka bir şekilde aşağıdaki gibi de ifade edilebilir:

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| <i><b>DÖNEN VARLIKLAR</b></i> |   | <i><b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b></i> |
|                               |   | +   |
| +                             | = | <i><b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b></i> |
|                               |   | +   |
| <i><b>DURAN VARLIKLAR</b></i> |   | <i><b>ÖZ KAYNAKLAR</b></i>                  |

Şekil 3.5. Varlık ve kaynakların eşitliği

Yukarıda verilen eşitlik ve formüllerden faydalanarak işletme sermayesini bulmak mümkündür.

$$\text{SERMAYE} = \text{VARLIKLAR} - \text{YABANCI KAYNAKLAR}$$

### Örnek:

X Ticaret işletmesinin 01.07.2006 tarihinde varlık ve kaynak toplamları aşağıdaki gibidir:

Dönen Varlıklar: 3.000 TL

Duran Varlıklar: 2.000 TL

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar: 1.000 TL

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar: 2.500 TL

### İstenenler:

1. İşletmenin sermayesini hesaplayınız.
2. Bilânço temel eşitliğini bilânço üzerinde gösteriniz.

### Çözüm:

Sermaye formülüne baktığımız zaman varlıkların toplamından kaynakların toplamını çıkardığımız zaman sermayeyi bulduğumuzu hatırlarız.

$$\begin{array}{rcl} \text{Dönen Varlıklar} + \text{Duran Varlıklar} & & \\ 3.000 \text{ TL} & + & 2.000 \text{ TL} = 5.000 \text{ TL} \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar} + \text{Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar} & & \\ 1.000 \text{ TL} & + & 2.500 \text{ TL} = 3.500 \text{ TL} \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Sermaye} = \text{Varlıklar} - \text{Kaynaklar} & & \\ \text{Sermaye} = 5.000 \text{ TL} - 3.500 \text{ TL} = 1.500 \text{ TL} & & \end{array}$$

Şimdi tüm değerlere ulaştığımızı göre bilançoyu düzenleyerek eşit olduğunu görebiliriz.

| AKTİF           |              | X TİCARET İŞLETMESİ 01.07.06 TARİHLİ BİLANÇOSU |       | PASİF |              |
|-----------------|--------------|--|-------|-------|--------------|
| DÖNEN VARLIKLAR | 3.000        | KISA VAD. YAB. KAY.                            | 1.000 |       |              |
| DURAN VARLIKLAR | 2.000        | UZUN VAD. YAB. KAY.                            | 2.500 |       |              |
|                 |              | ÖZKAYNAKLAR                                    | 1.500 |       |              |
|                 | <u>5.000</u> |  |       |       | <u>5.000</u> |

## 2.6. Varlık ve Kaynaklardaki Değişmelerin Bilançoda İzlenmesi

İşletme faaliyetlerini sürdürürken yapılan işlemler nedeniyle varlık ve kaynaklarında sürekli değişimler olur. Değişimlere neden olan bu işlemlere muhasebe işlemleri denir. Ancak yapılan tüm işlemler, varlık ve kaynak değişimleri bilanço temel denkliğini bozamaz. Eğer eşitlik sağlanamıyorsa bir hata yapılmıştır.

Aşağıda yapacağımız örnekler ile bilanço denkliğinin hiçbir zaman bozulmadığını anlayacaksınız.

### Örnek 1:

EREN Ticaret işletmesi 06.12.2006 tarihinde 1.500 TL nakit, 2.000 TL ticari mal, 1.000 TL taşıt ve 500 TL kısa vadeli borç ile kurulmuştur.

Sermayeyi bularak bilanço temel denkliğini gösteriniz.





Örneklerde görüldüğü gibi varlık ve kaynaklardaki değişimler sonucu bilânço temel denklığı bozulmamıştır.

## 2.7. Bilânço Düzenlenmesi

Bilânço ile ilgili kuralları, bilânço temel denklığını ve sermaye hesaplamayı öğrendikten sonra bilânço örnekleri düzenleyerek öğrendiklerimizi pekiştirelim.

### 2.7.1. Açılış Bilânçosu Düzenlenmesi

İşletme kurulduğu zaman sahip olduğu varlıkları, bunların sağlandığı kaynakları ve işletme sermayesini gösteren bilânçoya açılış bilânçosu denir. Açılış bilânçosunu daha iyi tanımak için örneklendirmeler yapalım.

#### Örnek 1:

BULUT Ticaret işletmesi 22.07.2006 tarihinde aşağıdaki değerler ile işe başlamıştır.

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Kasa Mevcudu    | : 1.500 TL |
| Banka           | : 2.200 TL |
| Ticari Mal      | : 1.000 TL |
| Alıcılar        | : 500 TL   |
| Satıcılar       | : 1.500 TL |
| Banka Kredileri | : 500 TL   |
| Taşıtlar        | : 2.000 TL |
| Demirbaşlar     | : 1.400 TL |
| Sermaye         | : ?        |

#### İstenenler:

1. BULUT Ticaret işletmesinin sermayesini hesaplayınız
2. BULUT Ticaret işletmesinin açılış bilânçosunu düzenleyiniz.

Varlıklar Toplamı = Kasa + Banka + Ticari Mal + Alıcılar + Taşıtlar + Demirbaşlar  
Varlıklar Toplamı = 1.500 + 2.200 + 1.000 + 500 + 2.000 + 1.400  
Varlıklar Toplamı = 8.600

Kaynaklar Toplamı = Satıcılar + Banka Kredileri  
Kaynaklar Toplamı = 1.500 + 500  
Kaynaklar Toplamı = 2.000

Sermaye = Varlıklar – Kaynaklar  
Sermaye = 8.600 – 2.000  
Sermaye = 6.600

| AKTİF                     | BULUT TİCARET İŞLETMESİ 22.07.2006 TARİHLİ AÇILIŞ BİLANÇOSU | PASİF                        |                     |
|---------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| <b>I-DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>5.200</b>  | <b>III-KISA VAD.YAB.KAY.</b> | <b>2.000</b>        |
| 10-HAZIR DEĞERLER 3.700   |   | 30-MALİ BORÇLAR 500          |                     |
| 100-KASA HES. 1.500       |   | 300-BANKA KR. 500            |                     |
| 102-BANKA H. 2.200        |   | 32-TİCARİ BORÇLAR 1.500      |                     |
| 12-TİCARİ ALAC. 500       |   | 320-SATICILAR 1.500          |                     |
| 120-ALICILAR 500          |   |                              |                     |
| 15-STOKLAR 1.000          |   | <b>IV-UZUN VAD.YAB.KAY.</b>  | <b>----</b>         |
| 153-TİC. MAL 1.000        |   |                              |                     |
| <b>II-DURAN VARLIKLAR</b> | <b>3.400</b>  | <b>V-ÖZKAYNAKLAR</b>         | <b>6.600</b>        |
| 25-MADDİ D.V. 3.400       |   | 50-ÖDENMİŞ SERMAYE 6.600     |                     |
| 254-TAŞITLAR 2.000        |   | 500-SERMAYE 6.600            |                     |
| 255-DEMİRBAŞ 1.400        |   |                              |                     |
|                           |   |                              |                     |
|                           |   |                              |                     |
|                           |   |                              |                     |
|                           |   |                              |                     |
| <b>AKTİF TOPLAMI</b>      | <b><u>8.600</u></b>   | <b>PASİF TOPLAMI</b>         | <b><u>8.600</u></b> |

Örneğimizi çözerken öncelikle sermayeyi hesapladık. Artık varlıklardan kaynaklar çıkarıldığı zaman sermayeyi bulduğumuzu biliyoruz. Varlık değerlerini ve kaynak değerlerini ayrı ayrı topladık ve aradaki farkı aldık. Sonuçta 6.600 TL sermaye rakamına ulaştık. Ardından verilen değerleri hesap plânından faydalanarak bilançoda yerlerine yazdık. Mesela kasa hesabını yazarken hesap plânında 100 nulu kasa hesabını bulduk ve 10. Hazır Değerler grubunun altına yazdık. İşlem sonucunda aktif ve pasif tutarlarının birbiri ile aynı olduğunu gördük. Arada fark olsaydı işlemi doğru kabul edemezdik. Şunu unutmayın ki bilanço düzenlerken en büyük yardımcınız hesap plânı olacaktır.

## ÖRNEK 2:

İREM Ticaret işletmesi 13.06.2006 tarihinde aşağıdaki değerler ile faaliyetlerine başlamıştır:

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Kasa Mevcudu        | : 5.000 TL |
| Banka               | : 2.000 TL |
| Verilen Çekler      | : 500 TL   |
| Alacak senetleri    | : 1.200 TL |
| Uzun vad. Alıcılar  | : 1.000 TL |
| Binalar             | : 7.000 TL |
| Borç senetleri      | : 4.000 TL |
| Uzun Vad. Satıcılar | : 1.500 TL |
| Sermaye             | : ?        |

## İstenenler:

1. İREM Ticaret işletmesinin sermayesini hesaplayınız
2. İREM Ticaret işletmesinin açılış bilânçosunu düzenleyiniz.

**Not:** Hesap plânını alıp ilgili hesapları tespit ettiğimiz zaman 103 verilen çekler hesabının yanında (-) işaretini görürüz. Daha önce de belirttiğimiz gibi bu tür hesaplar buldukları grubun tam tersi kurallara göre işlemektedir. 103 varlık hesapları altında yer alan ancak kaynak hesabı şeklinde işleyen bir hesaptır. Bu nedenle bu hesabı bilânçoda varlıklar kısmına yazsak da sermaye hesaplarırken kaynak hesabı olarak düşüneceğiz ve kaynaklar ile birlikte toplayacağız. Aynı şekilde bilânço düzenlerken 102 nulu hesabın altına (-) olarak yazacağız ve toplam alırken bu rakamı düşeceğiz.

Varlık Toplamı = Kasa + Banka + Alacak Senetleri + U.V. Alıcılar + Binalar  
Varlık Toplamı = 5.000 + 2.000 + 1.200 + 1.000 + 7.000  
Varlık Toplamı = 16.200

Kaynak Toplamı = Verilen Çekler + Borç Senetleri + U.V. Satıcılar  
Kaynak Toplamı = 500 + 4.000 + 1.500  
Kaynak Toplamı = 6.000

Sermaye = Varlıklar – Kaynaklar  
Sermaye = 16.200 - 6000  
Sermaye = 10.200

| AKTİF                     | İREM TİCARET İŞLETMESİ 13.06.2006 TARİHLİ AÇILIŞ BİLANÇOSU | PASİF                        |                      |
|---------------------------|--|------------------------------|----------------------|
| <b>I-DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>7.700</b>   | <b>III-KISA VAD.YAB.KAY.</b> | <b>4.000</b>         |
| 10-HAZIR DEĞERLER 6.500   |  | 32-TİCARİ BORÇLAR 4.000      |                      |
| 100-KASA HES. 5.000       |  | 321-BORÇ SEN. 4.000          |                      |
| 102-BANKA H. 2.000        |  | <b>IV-UZUN VAD.YAB.KAY.</b>  | <b>1.500</b>         |
| 103-VER.ÇEK(-) (500)      |  | 42-TİCARİ BORÇLAR 1.500      |                      |
| 12-TİCARİ ALAC. 1.200     |  | 420-SATICILAR 1.500          |                      |
| 121-ALAC. SEN. 1.200      |  | <b>V-ÖZKAYNAKLAR</b>         | <b>10.200</b>        |
| <b>II-DURAN VARLIKLAR</b> | <b>8.000</b>   | 50-ÖDENMİŞ SERMAYE 10.200    |                      |
| 22-TİCARİ ALAC 1.000      |  | 500-SERMAYE 10.200           |                      |
| 220.ALICILAR 1.000        |  |                              |                      |
| 25-MADDİ D.V. 7.000       |  |                              |                      |
| 252-BİNALAR 7.000         |  |                              |                      |
| <b>AKTİF TOPLAMI</b>      | <b><u>15.700</u></b>                                       | <b>PASİF TOPLAMI</b>         | <b><u>15.700</u></b> |

## 2.7.2. Kapanış Bilânçosu Düzenlenmesi

Kapanış bilânçosu düzenlenirken bilânço düzenleme kurallarında bir fark yoktur. Tek fark hesap isimleri ve tutarlarını alacağımız kaynaktır. Kapanış bilânçosu düzenlenirken temel mali tablolardan biri olan mizandan faydalanılır. Mizan muhasebede kontrol işlevi gören bir çizelgedir. Bir örnek ile mizandan faydalanarak nasıl kapanış bilânçosu düzenleyeceğimize bakalım.

**Örnek:** Aşağıda verilen 31.12.2005 tarihli mizandan faydalanarak BULUT Ticaret işletmesinin bilânçosunu düzenleyiniz.

### BULUT TİCARET İŞLETMESİ 31.12.2005 TARİHLİ MİZANI

| HESAP İSMİ  | TUTAR     |           | KALAN   |         |
|-------------|-----------|-----------|---------|---------|
|             | BORÇ      | ALACAK    | BORÇ    | ALACAK  |
| KASA        | 360.000   | 330.000   | 30.000  | ---     |
| BANKA       | 1.160.000 | 900.000   | 260.000 | ---     |
| TİCARİ MAL  | 480.000   | 400.000   | 80.000  | ---     |
| ALICILAR    | 300.000   | 225.000   | 75.000  | ---     |
| ALACAK SEN. | 100.000   | 100.000   | ---     | ---     |
| SATICILAR   | 470.000   | 680.000   | ---     | 210.000 |
| BORÇ SEN.   | 935.000   | 970.000   | ---     | 35.000  |
| SERMAYE     | ---       | 200.000   | ---     | 200.000 |
| TOPLAM      | 3.805.000 | 3.805.000 | 445.000 | 445.000 |

| AKTİF                     | BULUT TİCARET İŞLETMESİ 31.12.2005 TARİHLİ AÇILIŞ BİLANÇOSU | PASİF                        |                       |
|---------------------------|---|------------------------------|-----------------------|
| <b>I-DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>445.000</b>  | <b>III-KISA VAD.YAB.KAY.</b> | <b>245.000</b>        |
| 10-HAZIR DEĞERLER         | 290.000   | 32-TİCARİ BORÇLAR            | 245.000               |
| 100-KASA HES.             | 30.000  | 320-SATICILAR                | 210.000               |
| 102-BANKA H.              | 260.000   | 321-BORÇ SEN.                | 35.000                |
| 12-TİCARİ ALAC.           | 75.000  | <b>IV-UZUN VAD.YAB.KAY.</b>  | -----                 |
| 120-ALICILAR              | 75.000  | <b>V-ÖZKAYNAKLAR</b>         | <b>200.000</b>        |
| 15-STOKLAR                | 80.000  | 50-ÖDENMİŞ SER.              | 200.000               |
| 153-TİC.MAL               | 80.000  | 500-SERMAYE                  | 200.000               |
| <b>II-DURAN VARLIKLAR</b> | -----   |                              |                       |
| <b>AKTİF TOPLAMI</b>      | <b><u>445.000</u></b>                                       | <b>PASİF TOPLAMI</b>         | <b><u>445.000</u></b> |

Bilânçoğu incelediğimiz zaman mizanın borç ve alacak kalanlarından faydalandığımız görülür. Mizanın kalan toplamları aynı zamanda bilânçonun toplamlarıdır.

**Örnek:** Aşağıda verilen 31.12.2006 tarihli mizandan faydalanarak EREN Ticaret işletmesinin bilançosunu düzenleyiniz.

**EREN TİCARET İŞLETMESİ 31.12.2006 TARİHLİ MİZANI**

| HESAP İSMİ  | TUTAR   |         | KALAN   |         |
|-------------|---------|---------|---------|---------|
|             | BORÇ    | ALACAK  | BORÇ    | ALACAK  |
| KASA        | 76,000  | 38,250  | 37,750  | ---     |
| TİCARİ MAL  | 150,350 | 38,000  | 112,350 | ---     |
| TAŞITLAR    | 115,700 | 9,000   | 106,700 | ---     |
| DEMİRBAŞLAR | 190,000 | 45,000  | 145,000 | ---     |
| ALACAK SEN. | 300,000 | 100,000 | 200,000 | ---     |
| SATICILAR   | 33,230  | 125,000 | ---     | 91,770  |
| BORÇ SEN.   | 108,250 | 118,280 | ---     | 10,030  |
| SERMAYE     | ---     | 500,000 | ---     | 500,000 |
| TOPLAM      | 937,530 | 937,530 | 601,800 | 601,800 |

**AKTİF EREN TİCARET İŞLETMESİ 31.12.2006 TARİHLİ AÇILIŞ BİLANÇOSU PASİF**

|                           |                       |                              |                       |
|---------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>I-DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>350.100</b>        | <b>III-KISA VAD.YAB.KAY.</b> | <b>101.800</b>        |
| 10-HAZIR DEĞERLER         | 37.750                | 32-TİCARİ BORÇLAR            | 101.800               |
| 100-KASA HES.             | 37.750                | 320-SATICILAR                | 91.770                |
| 12-TİCARİ ALAC.           | 200.000               | 321-BORÇ SEN.                | 10.030                |
| 121-AL. SEN.              | 200.000               | <b>IV-UZUN VAD.YAB.KAY.</b>  | -----                 |
| 15-STOKLAR                | 112.350               | <b>V-ÖZKAYNAKLAR</b>         | <b>500.000</b>        |
| 153-TİC.MAL               | 112.350               | 50- ÖDENMİŞ SER              | 500.000               |
| <b>II-DURAN VARLIKLAR</b> | <b>251.700</b>        | 500-SERMAYE                  | 500.000               |
| 25-MADDİ D.V.             | 251.700               |                              |                       |
| 254-TAŞITLAR              | 106.700               |                              |                       |
| 255-DEMİRBAŞ              | 145.000               |                              |                       |
| <b>AKTİF TOPLAMI</b>      | <b><u>601.800</u></b> | <b>PASİF TOPLAMI</b>         | <b><u>601.800</u></b> |

## UYGULAMA FAALİYETİ

| İşlem Basamakları  | Öneriler  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Varlık ve kaynak kavramlarını örneklendiriniz.</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ İşletmenin sahip olduğu para ile ifade edilen değerlerin varlık olduğunu unutmayınız.</li><li>➤ Varlıkların elde edilmesi için katlanılan borçlar ile işletmeye konan sermayenin kaynak olduğunu unutmayınız.</li><li>➤ Bir işletmeye giderek sahip oldukları varlık ve kaynakları sorabilirsiniz.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Basit bilanço şeklini çiziniz.</li></ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Büyük bir T şekli çiziniz.</li><li>➤ Üzerine işletmenin adını, bilanço tarihini ve bilanço kelimelerini yazınız.</li><li>➤ Sol tarafa aktif yazınız.</li><li>➤ Sağ tarafa pasif yazınız.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bilanço şekli üzerine bilanço unsurlarını yazınız.</li></ul>                 | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aktif tarafına dönen varlıkları yazınız.</li><li>➤ Aktif tarafa dönen varlıkların altına duran varlıkları yazınız.</li><li>➤ Pasif tarafına kısa vadeli yabancı kaynakları yazınız.</li><li>➤ Kısa vadeli yabancı kaynakların altına uzun vadeli yabancı kaynakları yazınız.</li><li>➤ Pasif tarafın üçüncü bölümüne öz kaynakları yazınız.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aktif ve pasif bölümleri oluşturan iktisadi değerleri belirleyiniz</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Modül notlarından ya da öğretmeninizden bir hesap plânı ediniz.</li><li>➤ Dönen varlıklar ve duran varlıkların altında hangi hesapların bulunduğunu inceleyiniz.</li><li>➤ Kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar grubunda hangi hesapların bulunduğunu inceleyiniz.</li></ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Varlık ve kaynakları doğru bölümlere yazınız.</li></ul>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hesap plânını incelerken dikkatli olunuz.</li><li>➤ Varlık ya da kaynak olarak yazdığınız hesapların doğru yerde olup olmadığını hesap plânından kontrol ediniz.</li><li>➤ 100 ve 200 numaraları ile başlayan hesapların varlık hesapları, 300,400 ve 500 numaraları ile başlayan hesapların kaynak hesapları olduğunu</li></ul>                      |

---

|  |   |
|--|---|
|  | unutmayınız.  |
| ➤ Varlık ve kaynaklardaki değişmeleri bilanço üzerinde doğru şekilde kaydediniz. | ➤ Yapılan işlemin hangi değerlerde artış veya azalışa neden olduğunu düşünün.<br>➤ Yapılan işlem ne olursa olsun bilanço temel denkliğinin bozulmayacağını unutmayınız. |



## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### OBJEKTİF TESTLER (Ölçme Soruları)

Aşağıdaki soruların cevaplarını doğru ve yanlış olarak değerlendiriniz.

| Sorular  | Doğru | Yanlış |
|--|-------|--------|
| 1. Bir işletmenin belli bir tarihteki varlık ve kaynaklarının gösterildiği temel mali tabloya bilanço denir. |       |        |
| 2. Öz kaynaklar bilançonun aktif tarafında yer alır.   |       |        |
| 3. Bilanço hesap tipi ve rapor tipi olmak üzere iki şekilde düzenlenebilir.                                  |       |        |
| 4. 320 Satıcılar hesabı bir varlık hesabıdır.  |       |        |
| 5. Bilançoda toplamlar birbirine eşit olmayabilir.   |       |        |
| 6. Kapanış bilançosu mizandan faydalanarak düzenlenir.   |       |        |
| 7. İşletme sermayesini bulmak için varlık toplamından kaynak toplamı çıkarılır.                              |       |        |
| 8. Bilançoda aktif ve pasif toplamının birbirine eşit olmasına bilanço temel denkliği denir.                 |       |        |
| 9. Bilançonun başına tarih ve işletme ismini yazmak zorunlu değildir.  |       |        |
| 10. 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı 102 Bankalar hesabının altında (-) olarak yer alır.          |       |        |

### DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

## PERFORMANS TESTİ

BULUT TİCARET İşletmesi 01.07.2006 tarihinde aşağıdaki değerler ile işe başlamıştır.

|                  |            |
|------------------|------------|
| Kasa Mevcudu     | : 1.250 TL |
| Banka            | : 1.100 TL |
| Ticari Mal       | : 5.000 TL |
| Alıcılar         | : 750 TL   |
| U.V. Alacak Sen: | 1.000 TL   |
| Banka Kredileri  | : 2.500 TL |
| Borç Senetleri   | : 1.700 TL |
| U.V. Satıcılar   | : 2.000 TL |

### İstenenler:

1. İşletmenin sermayesini hesaplayınız.
2. İşletmenin açılış bilançosunu düzenleyiniz.

Sermaye:

## DEĞERLENDİRME

Düzenlediğiniz belgeyi modül sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Hata yapmışsanız öğrenme faaliyetini tekrar gözden geçiriniz.

Aşağıda listelenen davranışları, davranışlarınızın her birinde uyguladıysanız “Evet”, uygulamadıysanız “Hayır” kutucuklarını işaretleyiniz.

## UYGULAMALI TEST

|   |                               |              |
|---|-------------------------------|--------------|
| <b>Modül Adı:</b> Bilânço   | <b>Öğrencinin Adı Soyadı:</b> |              |
| <b>Uygulama Faaliyeti:</b> Bilânço Düzenlemek   | <b>Sınıf ve No:</b>           |              |
| <b>Açıklama:</b> Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet ve Hayır kutucuklarına (X) işareti koyarak kontrol ediniz. |                               |              |
| <b>Değerlendirme Ölçütleri</b>  | <b>Evet</b>                   | <b>Hayır</b> |
| 1. Bir hesap plânı edindiniz mi?  |                               |              |
| 2. Bilanço şekli çizebiliyor musunuz?   |                               |              |
| 3. Bilançonun aktif ve pasif taraflarını doğru yerlere yazabiliyor musunuz?   |                               |              |
| 4. Bilançonun başlığını eksiksiz olarak yazdınız mı?  |                               |              |
| 5. Bilançonun aktif tarafına dönen varlıklar ile duran varlıkları yazdınız mı?  |                               |              |
| 6. Bilançonun pasif tarafına kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ile öz kaynakları yazdınız mı?   |                               |              |
| 7. Sermaye tutarını hesaplayabiliyor musunuz?   |                               |              |
| 8. (-) karakterli hesapların bilanço toplamları alınırken çıkarılacağını biliyor musunuz?   |                               |              |
| 9. Bilançonun aktif ve pasif toplamlarının birbirine eşit olması gerektiğini biliyor musunuz?   |                               |              |
| 10. Kapanış bilançosu düzenlenirken mizandan faydalandığınızı biliyor musunuz?  |                               |              |

## DEĞERLENDİRME

Uygulama faaliyetinde kazandığınız davranışlarda işaretlediğiniz “Evet” ler kazandığınız becerileri ortaya koyuyor. ”Hayır” larınız için ilgili faaliyetleri tekrarlayınız. Hepsi “Evet” ise bir sonraki öğrenim faaliyetine geçini

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı aşağıdaki soruları cevaplayarak belirleyiniz.

### ÖLÇME SORULARI ( Çoktan seçmeli sorular)

1. Aşağıdakilerden hangisi muhasebenin temel ilkelerinden değildir?
  - A) Kişilik İlkesi
  - B) Ekonomik Olma İlkesi
  - C) Para İle Ölçülme İlkesi
  - D) Tutarlılık İlkesi
2. İşletme ömrünün belirli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını gerektiren muhasebe ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Önemlilik İlkesi
  - B) Maliyet Esası İlkesi
  - C) Özün Önceliği İlkesi
  - D) Dönemsellik İlkesi
3. İşletmenin gelir tablosu ve bilançoları için “dipnot ” oluşturması ve bir kısım bilgilerin ek olarak yazılması hangi muhasebe temel ilkesinin gereğidir?
  - A) Tutarlılık İlkesi
  - B) Tarafsızlık ve Belgelendirme İlkesi
  - C) Tam Açıklama İlkesi
  - D) İşletmenin Sürekliliği İlkesi
4. İşletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerden, personel ve diğer ilgililerden “ayrı bir kişiliğinin bulunduğu” muhasebenin hangi temel ilkesinin gereğidir?
  - A) Kişilik İlkesi
  - B) Önemlilik İlkesi
  - C) İhtiyatlılık İlkesi
  - D) Sorumluluk İlkesi
5. İşletme varlık ve kaynaklarına ilişkin ekonomik değer olayların, parasal ifadelerinin izlenmesi aşağıdakilerden hangisi konusuna girer?
  - A) Muhasebe
  - B) Ekonomi
  - C) Denetim
  - D) Matematik

# ÖĞRENME FAALİYETİ- 3

## AMAÇ

Vergi Usul Kanunu'na göre Gelir Tablosunu zamanında ve kurallarına uygun olarak düzenleyebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Çevrenizde bulunan bir işletmeye giderek Gelir Tablosu örnekleri temin ediniz ve sınıfa getirerek arkadaşlarınız ile inceleyiniz.

## 3. GELİR TABLOSU

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 kârı veya zararını gösteren bir tablodur. Gelir tablosu belirli bir faaliyet dönemi sonunda faaliyet sonucunu gösterir.

Gelir tablosu mali tablolar ilkelerine uygun şekilde hazırlanır. Gelir tablosu finansal analize elverişli olarak rapor tipi ya da hesap tipi olarak düzenlenebilir. Gelir tablosunda yer alan kalemler arasında mahsup yapılamaz. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

Gelir Tablosunun bölümleri incelendiğinde, bir tüzel kişiliğin belirli bir döneme ait faaliyetleri ile ilgili detaylı bilgi edinmek ve hangi aşamada kar veya zararda olduğunu tespit etmek mümkün olacaktır. Bu incelemelerde, şirketin faaliyette bulunduğu iş alanının karlı olup olmadığı, borç yükünün miktarı, geçmişten gelen başka yükümlülükleri olup olmadığını anlamak mümkün olabilecektir.

### 3.1. Gelir Tablosu İlkeleri

Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelirler ve süreklilik göstermeyen olağandışı gelirler ayrı ayrı gösterilir. Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağandışı giderler ayrı ayrı gösterilir.

İşletmenin yıl içerisinde elde ettiği gelirler; 6 ile başlayan gelir hesaplarının alacağına, giderler ise 7 ile başlayan gider hesaplarının borcuna yazılır.

### **Gelir tablosunu düzenleyebilmemiz için dönem sonlarında;**

1. Dönem sonu envanter işlemlerini tamamlarız. Sattığımız malların maliyet kaydını yaparız.
2. Gider hesapları, yansıtma hesapları kullanılarak 6 ile başlayan gelir tablosundaki ilgili gider hesaplarına aktararak kapatılır

Tüm gelir ve gider hesapları 6 ile başlayan gelir tablosu hesaplarında toplandığında Gelir tablomuzu düzenleyebiliriz ya da bilgisayarda alabiliriz.

Daha sonra da 6 ile başlayan tüm gelir ve gider hesapları 690- Dönem Kâr ve Zararına devredilerek kapatılır.

### **Gelir Tablosu İlkeleri:**

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 satış, gelir ve karlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Dönem 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.

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) Olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.

f) Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışıta kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.

g) Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.

h) Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulanan gelen değerieme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değerişiklik yapıldığı takdirde, bu değerişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.

ı) Şarta bağılı olaylardan kaynaklanan ve gerçekleşen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağılı gelir ve karlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemleri yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

### 3.2. Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı

EK TABLO 3

İŞLETME ÖZET GELİR TABLOSU TİPİ  
(..... TL)\*

|                                    | Önceki Dönem |  | Cari Dönem |  |
|------------------------------------|--------------|--|------------|--|
| A-BRÜT SATIŞLAR                    |              |  |            |  |
| B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)            |              |  |            |  |
| D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)           |              |  |            |  |
| <b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b> |              |  |            |  |
| E-FAALİYET GİDERLERİ(-)            |              |  |            |  |
| <b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>   |              |  |            |  |
| F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN      |              |  |            |  |
| G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN      |              |  |            |  |
| H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)           |              |  |            |  |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>       |              |  |            |  |
| F-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR       |              |  |            |  |
| J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLARI(-) |              |  |            |  |
| <b>DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI</b>      |              |  |            |  |
| K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL  |              |  |            |  |
| <b>DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI</b>  |              |  |            |  |

DİPNOTLAR :

1- .....

2- .....

.....

\* İşletmeler, belirlenen büyüklüklerine göre bin,milyon, milyar yada trilyon olarak rakamlarını göstereceklerdir.

İşletmeler, gelir tablolarını birlik sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla ek formlardaki biçimde düzenlenirler. (Ek Tablo 3-4)

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.

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU TİPİ  
(..... TL)\*

EK TABLO 4

|  | Önceki Dönem |  | Cari Dönem |  |
|--|--------------|--|------------|--|
|  |              |  |            |  |
| A-BRÜT SATIŞLAR                                    |              |  |            |  |
| 1-Yurtiçi Satışlar                                 |              |  |            |  |
| 2-Yurtdışı Satışlar                                |              |  |            |  |
| 3-Diğer Gelirler                                   |              |  |            |  |
| B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)                             |              |  |            |  |
| 1-Satıştan İadeler(-)                              |              |  |            |  |
| 2-Satış İskontoları(-)                             |              |  |            |  |
| 3-Diğer İndirimler(-)                              |              |  |            |  |
| C-NET SATIŞLAR                                     |              |  |            |  |
| D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)                           |              |  |            |  |
| 1-Satılan Mamuller Maliyeti(-)                     |              |  |            |  |
| 2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)                |              |  |            |  |
| 3-Satılan Hizmet Maliyeti(-)                       |              |  |            |  |
| 4-Diğer Satışların Maliyeti(-)                     |              |  |            |  |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI</b>                 |              |  |            |  |
| E-Faaliyet Giderleri(-)                            |              |  |            |  |
| 1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri(-)             |              |  |            |  |
| 2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri(-)         |              |  |            |  |
| 3-Genel Yönetim Giderleri(-)                       |              |  |            |  |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                   |              |  |            |  |
| F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR      |              |  |            |  |
| 1-İştiraklerden Temettü Gelirleri                  |              |  |            |  |
| 2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri           |              |  |            |  |
| 3-Faiz Gelirleri                                   |              |  |            |  |
| 4-Komisyon Gelirleri                               |              |  |            |  |
| 5-Konusu Kalmayan Karşılıklar                      |              |  |            |  |
| 6-Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Kârlar   |              |  |            |  |
| G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-) |              |  |            |  |
| 1-Reeskont Faiz Giderleri                          |              |  |            |  |
| 2-Komisyon Giderleri                               |              |  |            |  |
| 3-Karşılık Giderleri                               |              |  |            |  |
| 4-Diğer Olağan Gider ve Zararlar                   |              |  |            |  |
| H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)                           |              |  |            |  |
| 1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)               |              |  |            |  |
| 2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)               |              |  |            |  |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>                       |              |  |            |  |
| I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLARI                      |              |  |            |  |
| 1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları                    |              |  |            |  |
| 2-Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar                 |              |  |            |  |
| J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)                  |              |  |            |  |
| 1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları(-)           |              |  |            |  |
| 2-Önceki Dönem Gider ve Zararları(-)               |              |  |            |  |
| 3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları(-)           |              |  |            |  |
| <b>DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI</b>                      |              |  |            |  |
| K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASIL YÜKÜMLÜLÜK       |              |  |            |  |
| <b>DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI</b>                  |              |  |            |  |

DİPNOTLAR :

1- .....

2- .....

.....

\* İşletmeler, belirlenen büyüklüklerine göre bin,milyon, milyar yada trilyon olarak rakamlarını göstereceklerdir.



### 3.3. Gelir Tablosunun Türleri

Gelir tablosu türleri ikiye ayrılır:

1. Hesap tipi gelir tablosu
2. Rapor tipi gelir tablosu

#### 3.3.1. Hesap Tipi Gelir Tablosu

| AYDIN İşletmesinin 31.12.2006 Tarihli                      |                     |               |  |                     |              |
|--|---------------------|---------------|--|---------------------|--------------|
| GİDER  |                     | GELİR TABLOSU |  | GELİR               |              |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                             |                     | <b>200</b>    | <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>                               |                     | <b>8.500</b> |
| SATIŞTAN İADELER   | 80                  |               | YURT İÇİ SATIŞLAR                                    | 7.000               |              |
| SATIŞ İSKONTOLARI  | 120                 |               | DİĞER GELİRLER                                       | 1.500               |              |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                           |                     | <b>6.000</b>  | <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b> |                     | <b>80</b>    |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                             | 6.000               |               | FAİZ GELİRLERİ                                       | 80                  |              |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                            |                     | <b>750</b>    | <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>                    |                     | <b>50</b>    |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ                          | 100                 |               | DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR                     | 50                  |              |
| PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ                       | 150                 |               |  |                     |              |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ                                    | 500                 |               |  |                     |              |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b> |                     | <b>100</b>    |  |                     |              |
| KOMİSYON GİDERLERİ   | 70                  |               |  |                     |              |
| DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR                             | 30                  |               |  |                     |              |
| <b>FINANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                             |                     | <b>60</b>     |  |                     |              |
| KISA VADELİ BORLANMA GİDERLERİ                             | 60                  |               |  |                     |              |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                    |                     | <b>70</b>     |  |                     |              |
| DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR                         | 70                  |               |  |                     |              |
|  | <b>TOPLAM</b>       | <b>7.180</b>  |  | <b>TOPLAM</b>       | <b>8.630</b> |
|  | KÂR                 | <b>1.450</b>  |  | ZARAR               | ---          |
|  | <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>8.630</b>  |  | <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>8.630</b> |

### 3.3.2. Rapor Tipi Gelir Tablosu

| AYDIN İşletmesinin 31.12.2006 Tarihli<br>GELİR TABLOSU     |       |              |
|--|-------|--------------|
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>                                     |       | 8.500        |
| YURT İÇİ SATIŞLAR  | 7.000 |              |
| DİĞER GELİRLER   | 1.500 |              |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                             |       | 200          |
| SATIŞTAN İADELER   | 80    |              |
| SATIŞ İSKONTOLARI  | 120   |              |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>                                      |       | <b>8.300</b> |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                           |       | 6.000        |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                             | 6.000 |              |
| <b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>                         |       | <b>2.300</b> |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                            |       | 750          |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ                          | 100   |              |
| PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ                       | 150   |              |
| GENEL YÖNETİM GİDERLERİ                                    | 500   |              |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                           |       | <b>1.550</b> |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>       |       | 80           |
| FAİZ GELİRLERİ   | 80    |              |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b> |       | 100          |
| KOMİSYON GİDERLERİ   | 70    |              |
| DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR                             | 30    |              |
| <b>FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                             |       | 60           |
| KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ                            | 60    |              |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>                               |       | <b>1.470</b> |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>                          |       | 50           |
| DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR                           | 50    |              |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                    |       | 70           |
| DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR                         | 70    |              |
| <b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>                              |       | <b>1.450</b> |
| <b>DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜK. KARŞILIĞI(-)</b>    |       | ---          |
| <b>DÖNEM NET KÂRI</b>                                      |       | <b>1.450</b> |

### 3.4. Gelir Tablosu ve Bilânço İlişkisi

Muhasebe Süreci:

1. Açılış Bilânçosunun düzenlenmesi
2. Kayıtlar elde tutuluyor ise Belgelerin Yevmiye defterine ve Büyük deftere (Defteri Kebire) kaydı. Kayıtlar bilgisayarda tutuluyorsa; belgelerin Muhasebe fişlerine kayıt edilmesi.
3. Aylık mizanların düzenlenmesi
4. Genel Geçici Mizanın düzenlenmesi
5. Dönem sonu envanter işlemlerinin yapılması
6. Dönemin Gelir tablosunun düzenlenmesi
7. Sonuç (Gelir-Gider) hesaplarının kapatılması
8. Kesin mizanın düzenlenmesi
9. Dönem sonu bilânçosunun düzenlenmesi
10. Hesapların kapatılması.
11. Yeni dönemin hesaplarının açılarak, Yeni dönem Açılış Bilânçosunun düzenlenmesi şeklinde takip eder.

Yukarıdaki süreçte görüldüğü gibi, Gelir-Gider hesapları kapatılmadan Gelir Tablosunun düzenlenmesi gerekir.

İşletmenin dönem sonunda elde ettiği net Kârı ya da zararı hem Gelir Tablosunda, hem de bilânço da yer alır. Bilânço ve Gelir tablosunun ikisinde de yer alan tek hesap 590. Dönem Net Kârı ya da 591. Dönem Net Zararı (-) hesabıdır.

İşletmenin gelirleri giderlerinden fazla olur, dönem sonunda net kâr çıkar ise bu kâr bir bilânço hesabı olan 590. DÖNEM NET KÂRI hesabında gösterilir. İşletmenin giderleri gelirlerinden fazla olur, dönem sonunda net zarar çıkar ise bu zarar bir bilanço hesabı olan 591. DÖNEM NET ZARARI (-) hesabında gösterilir.

Döneme ait tüm gelir ve giderler Gelir Tablosunda yer alır. Gelirler Öz Sermayeyi arttırıcı, Giderler ise azaltıcı etki yaparlar. İşletmenin sermayesinde meydana gelen olumlu fark kârdır, olumsuz fark ise zarardır. Gelir tablosu ile bilânço ilişkisini bir örnek üzerinde aşamalar halinde görelim.

1) Yılmaz Ticaret işletmesinin bilançosu aşağıdaki gibidir.

| YILMAZ TİCARET İŞLETMESİ 01.11.2006 Tarihli |              |                  |              |       |  |
|---|--------------|------------------|--------------|-------|--|
| AKTİF                                       |              | AÇILIŞ BİLANÇOSU |              | PASİF |  |
| TİCARİ MALLAR                               | 5.000        | SERMAYE          | 5.000        |       |  |
|   |              |                  |              |       |  |
| AKTİF TOPLAMI                               | <u>5.000</u> | PASİF TOPLAMI    | <u>5.000</u> |       |  |

2) İşletme ellerindeki malın 3.000 liralık kısmını 3.600 liraya peşin satmış olsun. Yani 600 lira kâr elde etmiş olsun. Bilançosuna aşağıdaki gibi yansır.

| YILMAZ TİCARET İŞLETMESİ 01.11.2006 Tarihli |              |                  |              |       |  |
|---|--------------|------------------|--------------|-------|--|
| AKTİF                                       |              | AÇILIŞ BİLANÇOSU |              | PASİF |  |
| TİCARİ MALLAR                               | 2.000        | SERMAYE          | 5.000        |       |  |
| KASA HS                                     | 3.600        | KÂR              | 600          |       |  |
|   |              |                  |              |       |  |
| AKTİF TOPLAMI                               | <u>5.600</u> | PASİF TOPLAMI    | <u>5.600</u> |       |  |

**Not 1:** İşletmenin elinde bulunan mal miktarı 5.000 TL den 2.000 TL ye düştü. İşletmemizin kasasına 3.600 TL para girdi. Bunlara karşılık öz kaynaklarımız (kâr) 600 TL artmış ve bilanço eşitliğimiz bozulmamış olur.

3) İşletmenin Gelir tablosunu çıkaracak olursak;

|             |       |
|-------------|-------|
| Satışlar:   | 3.600 |
| Maliyet(-): | 3.000 |
| Kâr:        | 600   |

**Not 2:** İşletmeler her işlemlerinden sonra bilanço ya da gelir tablosu düzenlemezler. Sattıkları her malın da maliyetini tek tek hesaplamazlar. Dönem sonunda envanter işlemi yaparak, ellerinde kalan malı sayarak sattıkları malların maliyetini hesaplarlar.

### 3.5. Gelir Tablosu Uygulaması

1) **İşe Başlanması:** Aydın İşletmesinin 01.01.2006 tarihli açılış kaydı aşağıdaki gibidir.

| 1                     |          | 01/01/2006                  |           |
|-----------------------|----------|-----------------------------|-----------|
| 100- KASA HESABI      | 7.200,00 |                             |           |
| 153- TİCARİ MALLAR    | 4.000,00 |                             |           |
| 255- DEMİRBAŞLAR HS   | 1.000,00 |                             |           |
| 102- BANKALAR HS      | 3.000,00 |                             |           |
| 121- ALACAK SENETLERİ | 2.000,00 |                             |           |
|                       |          | 321- BORÇ SENETLERİ         | 1.000,00  |
|                       |          | 500- SERMAYE HS             | 16.000,00 |
|                       |          | 257- BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR | 200,00    |
| .....                 |          |                             |           |

**2) Mal alınması:** 10.01.2006 tarihinde 5.000 TL'lik mal KDV hariç kredili olarak alınmıştır. (Mal Bedeli: 5.000 TL)

KDV:  $5.000 * 0,18 = 900$  TL

Genel Toplam:  $5.000 + 900 = 5.900$  TL

| 2                    |          | 10/01/2006       |          |
|----------------------|----------|------------------|----------|
| 153- TİCARİ MALLAR   | 5.000,00 |                  |          |
| 191- İNDİRİLECEK KDV | 900,00   |                  |          |
|                      |          | 320-SATICILAR HS | 5.900,00 |
| .....                |          |                  |          |

**3) Mal satılması:** 15.02.2006 tarihinde 3.540 TL'lik mal KDV dahil kredili olarak satılmıştır. (Genel Toplam: 3.540 TL)

Mal Bedeli:  $3.540 / 1,18 = 3.000$  TL

KDV:  $3.000 * 0,18 = 540$  TL

| 3             |          | 15/02/2006            |          |
|---------------|----------|-----------------------|----------|
| 120- ALICILAR | 3.540,00 |                       |          |
|               |          | 600- YURTIÇİ SATIŞLAR | 3.000,00 |
|               |          | 391- HESAPLANAN KDV   | 540,00   |
| .....         |          |                       |          |

**4) Kira ödemesi:** 25.03.2006 tarihinde 234 TL'lik işyeri kirası nakit ödenmiştir. Brüt Kira:  $234/0,78 = 300$  TL Stopaj:  $300 * 0,22 = 66$

|   |                              |        |        |
|---|------------------------------|--------|--------|
| 4 | 25/03/2006                   |        |        |
|   | 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 300,00 |        |
|   | 100- KASA HS                 |        | 234,00 |
|   | 360- ÖDENECEK VERGİ VE FON   |        | 66,00  |
|   | .../.../...                  |        |        |

**5) Pazarlama gideri:** 05.04.2006 tarihinde 100 TL'lik reklâm gideri yapılmıştır. Gider: 100 TL KDV:  $100 * 0,18 = 18$  TL Genel Toplam:  $100 + 18 = 118$  TL

|   |                                  |        |        |
|---|----------------------------------|--------|--------|
| 5 | 05/04/2006                       |        |        |
|   | 760- PAZARLAMA SAT.DAĞ.GİDERLERİ | 100,00 |        |
|   | 191- İNDİRİLECEK KDV             | 18,00  |        |
|   | 100- KASA HS                     |        | 118,00 |
|   | .../.../...                      |        |        |

**İade:** Alınan malın istenildiği gibi olmamasından dolayı satıcı firmaya geri gönderilmesidir. Satıcı firmaya bizim firmamızın yaptığı iade tutarı 153-Ticari Mallar Hesabının alacağına yazılır. Bizim firmamıza alıcı firmaların yaptığı iade tutarı 610-Satıştan İadeleri Hesabının borcuna yazılır.

**6) Mal alış iadesi:** 17.05.2006 tarihinde 300 TL'lik mal anlaşma koşullarına uymadığı için satıcı firmaya iade edilmiştir.

|   |                       |        |        |
|---|-----------------------|--------|--------|
| 6 | 17/05/2006            |        |        |
|   | 320- SATICILAR HS     | 354,00 |        |
|   | 153- TİCARİ MALLAR HS |        | 300,00 |
|   | 391- HESAPLANAN KDV   |        | 54,00  |
|   | .../.../...           |        |        |

**7) Satış iadesi:** 30.05.2006 tarihinde 200 TL'lik mal anlaşma koşullarına uymadığı için alıcı firmadan iade alınmıştır.

|   |                       |        |        |
|---|-----------------------|--------|--------|
| 7 | 30/05/2006            |        |        |
|   | 610- SATIŞTAN İADELER | 200,00 |        |
|   | 191- İNDİRİLECEK KDV  | 36,00  |        |
|   | 120- ALICILAR HS      |        | 236,00 |
|   | .../.../...           |        |        |

**8) Muhasebe ücreti ödenmesi:** 10.06.2006 tarihinde Muhasebeciye net 144 TL ödenmiştir.

Brüt Muhasebe Ücreti:  $144 / 0,96 = 150$  TL

KDV:  $150 * 0,18 = 27$  TL

Stopaj:  $150 * 0,22 = 33$  TL

Net Ücret:  $150 - 33 + 27 = 144$  TL

| 8                            |        | 10/06/2006 |        |
|------------------------------|--------|------------|--------|
| 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 150,00 |            |        |
| 191- İNDİRİLECEK KDV         | 27,00  |            |        |
| 100- KASA HS                 |        |            | 144,00 |
| 360- ÖDENECEK VERGİ          |        |            | 33,00  |
| .....                        |        |            |        |

**Ciro İskontosu:** Satıcı firmalar satışları arttırmak için yıllık belirledikleri tutarlarda mal alan müşterilerine iskonto yaparlar. Satıcı firma iskonto tutarını müşterisine bildirir, İskonto faturasını düzenleyip göndermesini ister. Satıcı firma iskonto faturasının toplam tutarını müşterinin borcundan düşer.

Ciro İskontosu malın maliyeti ile ilgili olmadığı için; satıcının bizim firmamıza yaptığı ciro iskonto tutarı 649- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak yazılır. Bizim firmamızın alıcı firmaya yaptığı ciro İskontosu tutarı 659- Diğer Olağan Gider ve Gelirler Hesabına borç yazılır.

**9) Satıcı firma tarafından yapılan ciro İskontosu:** 20.07.2006 tarihinde Satıcı firma 500 TL'lik ciro İskontosu yaptığını bildirmiştir.

| 9                            |        | 20/07/2006 |        |
|------------------------------|--------|------------|--------|
| 320- SATICILAR HS            | 590,00 |            |        |
| 649- DİĞ.OLAĞAN GELİR VE KÂR |        |            | 500,00 |
| 391- HESAPLANAN KDV          |        |            | 90,00  |
| .....                        |        |            |        |

**10) Müşteriye yapılan ciro İskontosu:** 31.12.2006 tarihinde müşterimize 300 TL'lik ciro İskontosu yaptığımızı bildirdik.

| 10                                |        | 31/12/2006 |        |
|-----------------------------------|--------|------------|--------|
| 659- DİĞ.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR | 300,00 |            |        |
| 191- İNDİRİLECEK KDV              | 54,00  |            |        |
| 120- ALICILAR HS                  |        |            | 354,00 |
| .....                             |        |            |        |

**Kasa İskontosuz:** Vadeli bir satışın, sonradan peşin satışa dönüşmesidir. Satıcı ve Alıcı firmaların kendi aralarında iskonto tutarında anlaşması ile yapılır. Satıcı firmalar vadesini beklemeden alacağını nakit tahsil etmiş olurlar. Alıcı firmalar borçlarını erken ödeyerek borç tutarlarını azaltmış olurlar. Alıcı firmalar nakit durumları müsait ise erken ödeme yaparak borcunun bir kısmını ödemedi kurtulur. Anlaşmazlarsa alacak vadesi geldiğinde tahsil edilir. Satıcı firma iskonto faturasının toplam tutarını müşterinin borcundan düşer.

Kasa ıskontosuz malın maliyetini azaltan bir indirim olduğu için; Satıcı firmanın bizim firmamıza yaptığı kasa ıskontosuz tutarı 153-Ticari Mallar Hesabının alacağına yazılır. Bizim firmamızın alıcı firmaya yaptığı kasa ıskontosuz tutarı 611-Satış İskontoları Hesabının borcuna yazılır.

**11) Satıcı firma tarafından yapılan kasa ıskontosuz:** 31.12.2006 tarihinde satıcı firma ile anlaşma yapılarak borcumuzu erken ödediğimiz için satıcı firma tarafından yapılan 250 TL + KDV kasa ıskontosuz düşülerek, 4.956 TL olan borcumuz 4.661 TL olarak nakit ödenmiştir.

| 11                    |          | 31/12/2006 |  |
|-----------------------|----------|------------|--|
| 320- SATICILAR HS     | 4.956,00 |            |  |
| 100- KASA HS          |          | 4.661,00   |  |
| 153- TİCARİ MALLAR HS |          | 250,00     |  |
| 391- HESAPLANAN KDV   |          | 45,00      |  |
| .....                 |          |            |  |

**12) Müşteriye yapılan kasa ıskontosuz:** 31.12.2006 tarihinde alıcı firma ile anlaşma yapılarak borcunu erken ödediği için müşteriye 150 TL + KDV kasa ıskontosuz düşülerek, 2.950 TL olan borcu 2.773 TL olarak nakit tahsil edilmiştir.

| 12                    |          | 31/12/2006 |  |
|-----------------------|----------|------------|--|
| 611- SATIŞ İSKONTOSUZ | 150,00   |            |  |
| 191- İNDİRİLECEK KDV  | 27,00    |            |  |
| 100- KASA HS          | 2.773,00 |            |  |
| 120- ALICILAR         |          | 2.950,00   |  |
| .....                 |          |            |  |

**Not:** Genel Geçici Mizan çıkarılarak yılsonu envanter işlemlerine başlanır.



| 255- DEMİRBAŞLAR HS |             | 257- B.AMORTİSMANLAR |               |
|---------------------|-------------|----------------------|---------------|
| 1.000,00            |             |                      | 200,00        |
| <b>1.000,00</b>     | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>          | <b>200,00</b> |

### YILSONU (Envanter) Kayıtları:

**13) Amortisman ayrılması:** 2005 yılında alınmış olan 1.000 TL'lik Demirbaşlar için Normal amortisman yöntemine göre % 20 amortisman ayrılmıştır. Amortisman Tutarı: 1.000 \* 0,20 = 200 TL

|    |                              |        |        |
|----|------------------------------|--------|--------|
| 13 | 31/12/2006                   |        |        |
|    | 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 200,00 |        |
|    | 257- BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR  |        | 200,00 |
|    | .../.../...                  |        |        |

**14) Faiz Geliri:** Banka ekstresinden bankadaki hesabımıza 240 TL faiz ilave edildiği anlaşılmıştır.

|    |                     |        |        |
|----|---------------------|--------|--------|
| 14 | 31/12/2006          |        |        |
|    | 102- BANKALAR HS    | 240,00 |        |
|    | 642- FAİZ GELİRLERİ |        | 240,00 |
|    | .../.../...         |        |        |

**15) Kambiyo Kârları:** İşletmemizin kasasında bulunan 400 Dolar, Kuru 1,5 TL den 600 TL olarak kayıtlarımıza alınmıştır. Yılsonunda Dolar Kuru 1,7 TL'dir. Dolar Kurundaki 80 TL'lik artışın kaydını yapınız.

$$400 * 1,5 = 600 \text{ TL}$$

$$400 * 1,7 = 680 \text{ TL}$$

$$680 - 600 = 80 \text{ TL artış}$$

|    |                      |       |       |
|----|----------------------|-------|-------|
| 15 | 31/12/2006           |       |       |
|    | 100- KASA HS         | 80,00 |       |
|    | 646- KAMBIYO KÂRLARI |       | 80,00 |
|    | .../.../...          |       |       |

**REESKONT İŞLEMİ:** Vadeli olan alacak ya da borçların bilanço günündeki (31/12) gerçek değerlerine getirilmesi işlemidir. Senetlerin üzerinde yazılı olan değer nominal değerdir. Bilançolarda senetler nominal değerlerinden değil, gerçek değerlerinden gösterilmelidir.

Reeskont hesaplamak zorunlu değildir. İşletmenin gerçek durumunu görmek ve muhasebe ilkeleri açısından gereklidir. Alacak senetlerine reeskont uygulanırsa, Borç senetlerine de uygulamak zorunludur.

31 Aralık tarihinde Senedin vadesine kadar olan gün hesaplanır, Devletin belirlediği Reeskont faiz oranı uygulanarak Senedin o günkü değeri bulunur. Senedin Nominal değeri (üzerinde yazılı olan tutar) ile gerçek değeri (hesaplanan o günkü değeri) arasındaki fark reeskont tutarıdır.

#### Reeskont Hesaplama:

Reeskont Tutarı = Nominal Değer - Senedin bugünkü değeri

Senedin bugünkü değeri = Nominal Değer - Reeskont Tutarı

|   |  |  |
|---|--|--|
| Reeskont Tutarı = $\frac{a \cdot n \cdot t}{36000 + (n \cdot t)}$ | Senedin bugünkü değeri = $\frac{36000 \cdot a}{36000 + (n \cdot t)}$ | a : Nominal Değer<br>n : Vadeye Kalan Gün Sayısı<br>t : Reeskont Faiz Oranı<br>36000 : Sabit (1 Yıldaki gün) |
|---|--|--|

**16) Reeskont Faiz Giderleri:** Kayıtlarımızda bulunan 5 Nisan 2007 vadeli 2.000 TL'lik Alacak Senedimize reeskont uygulanmıştır.

**Reeskont Faiz Oranı ( t ) :** % 10 dır.

**Vadeye Kalan Gün ( n ) :** Ocak-31 + Şubat-28 + Mart-31 + Nisan- 5 = 95 gün  
Nominal değer ( a ) : 2.000 TL

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 121- ALACAK SENETLERİ |      |
| 2.000,00              |      |
| 2.000,00              | 0,00 |

$$\text{Reeskont Tutarı} = \frac{2000 \cdot 95 \cdot 10}{36000 + (95 \cdot 10)} = \frac{1900000}{36950} = 51,42$$

|    |                              |       |       |
|----|------------------------------|-------|-------|
| 16 | 31/12/2006                   |       |       |
|    | 657- REESKONT FAİZ GİDERLERİ | 51,42 |       |
|    | 122- ALACAK SNT REESKONTU    |       | 51,42 |

**17) Reeskont Faiz Gelirleri:** Kayıtlarımızda bulunan 20 Mart 2007 vadeli 1.000 TL'lik Borç Senedimize reeskont uygulanmıştır.

Reeskont Faiz Oranı ( t ) : % 10 dır.

Vadeye Kalan Gün ( n ) : Ocak-31 + Şubat-28 + Mart-20 = 79 gün

Nominal değer ( a ) : 1.000 TL

| 321- BORÇ SENETLERİ |                 |
|---------------------|-----------------|
|                     | 1.000,00        |
| <b>0,00</b>         | <b>1.000,00</b> |

$$\text{Reeskont Tutarı} = \frac{1000 \cdot 79 \cdot 10}{36000 + (79 \cdot 10)} = \frac{790000}{36790} = 21,47$$

|    |                              |       |       |
|----|------------------------------|-------|-------|
| 17 | 31/12/2006                   |       |       |
|    | 322- BORÇ SNT REESKONTU      | 21,47 |       |
|    | 647- REESKONT FAİZ GELİRLERİ |       | 21,47 |
|    | ...                          |       |       |

**Maliyet Kaydı:** Dönem sonunda yapılan mal sayımında (DSMM) 6.450 TL mal mevcudu olduğu anlaşılmıştır.

| 153-TİCARİ MALLAR |               | Dönem Başı Mal Mevcudu: |          |
|-------------------|---------------|-------------------------|----------|
| 4.000,00          | 300,00        |                         | 4.000    |
| 5.000,00          | 250,00        |                         | 5.000    |
|                   |               |                         | (250)    |
|                   |               |                         | (300)    |
| <b>9.000,00</b>   | <b>550,00</b> |                         | (6.450)  |
|                   |               |                         | (-)      |
|                   |               |                         | 2.000,00 |

## MALİYET (7 İLE BAŞLAYAN GİDER) HESAPLARININ YANSITMA HESAPLARI KULLANILARAK 6 İLE BAŞLAYAN GELİR TABLOSU HESAPLARINA DEVRİ

Maliyet hesaplarının (7 ile başlayan Gider hesapları) Yansıtma hesapları ile kapatılması:

| 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ |             | 760-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİDERLERİ |             |
|------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------|
| 300,00                       |             | 100,00                           |             |
| 150,00                       |             |                                  |             |
| 200,00                       |             |                                  |             |
| <b>650,00</b>                | <b>0,00</b> | <b>100,00</b>                    | <b>0,00</b> |

|    |  |        |        |
|----|--|--------|--------|
| 19 | 31/12/2006                               |        |        |
|    | 761- PAZ.SAT.VE DAĞ.GİD.YANSITMA HS      | 100,00 |        |
|    | 771- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS | 650,00 |        |
|    | 760- PAZ.SAT.VE DAĞITIM GİD.             |        | 100,00 |
|    | 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ             |        | 650,00 |

### Yansıtma Hesaplarının Gelir Tablosu hesaplarına aktarılarak kapatılması:

| 770- GENEL YÖNETİM GİD. |               | 760-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD. |               | 771- GENEL YÖNETİM GİD. YANSITMA |             | 761-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD.YANS. |             |
|-------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|----------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------|
| 300,00                  | 650,00        | 100,00                      | 100,00        | 650,00                           |             | 100,00                           |             |
| 150,00                  |               |                             |               |                                  |             |                                  |             |
| 200,00                  |               |                             |               |                                  |             |                                  |             |
| <b>650,00</b>           | <b>650,00</b> | <b>100,00</b>               | <b>100,00</b> | <b>650,00</b>                    | <b>0,00</b> | <b>100,00</b>                    | <b>0,00</b> |

|    |                                  |        |        |
|----|----------------------------------|--------|--------|
| 12 | 31/12/2006                       |        |        |
|    | 631- PAZ.SAT.VE DAĞITIM GİD.     | 100,00 |        |
|    | 632- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ     | 650,00 |        |
|    | 761- PAZ.SAT.VE DAĞ.GİD.YANS.HS. |        | 100,00 |
|    | 771- GEN.YÖNETİM GİD. YANSITMA   |        | 650,00 |

| 771- GENEL YÖNETİM GİD. YANSITMA |               | 761-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD.YANS. |               |
|----------------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|
| 650,00                           | 650,00        | 100,00                           | 100,00        |
| <b>650,00</b>                    | <b>650,00</b> | <b>100,00</b>                    | <b>100,00</b> |

### GELİR TABLOSUNUN DÜZENLENMESİ

| 600- YURTIÇI SATIŞLAR   |                 | 610-SATIŞTAN İADELER  |             | 611-SATIŞ İSKONTOLARI    |             | 621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ |             |
|-------------------------|-----------------|-----------------------|-------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|                         | 3.000,00        | 200,00                |             | 150,00                   |             | 2.000,00                 |             |
| <b>0,00</b>             | <b>3.000,00</b> | <b>200,00</b>         | <b>0,00</b> | <b>150,00</b>            | <b>0,00</b> | <b>2.000,00</b>          | <b>0,00</b> |
| 632-GENEL YÖNETİM GİDER |                 | 631-PAZ.SAT.DAĞ.GİDER |             | 657- REESKONT FAİZ GİDER |             | 659- DİĞ.OLAĞAN GİDER    |             |
| 650,00                  |                 | 100,00                |             | 51,42                    |             | 300,00                   |             |
| <b>650,00</b>           | <b>0,00</b>     | <b>100,00</b>         | <b>0,00</b> | <b>51,42</b>             | <b>0,00</b> | <b>300,00</b>            | <b>0,00</b> |

|                    |        |                      |       |                          |       |                      |        |
|--------------------|--------|----------------------|-------|--------------------------|-------|----------------------|--------|
| 642-FAİZ GELİRLERİ |        | 646- KAMBIYO KÂRLARI |       | 647- REESKONT FAİZ GELİR |       | 649-DİĞ.OLAĞAN.GELİR |        |
|                    | 240,00 |                      | 80,00 |                          | 21,47 |                      | 500,00 |
| 0,00               | 240,00 | 0,00                 | 80,00 | 0,00                     | 21,47 | 0,00                 | 500,00 |

| Rüştü BİÇER 31.12.2006 Tarihli                                      |          |                 |
|---|----------|-----------------|
| GELİR TABLOSU   |          |                 |
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>  |          | 3.000,00        |
| YURT İÇİ SATIŞLAR   | 3.000,00 |                 |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                                      |          | 350,00          |
| SATIŞTAN İADELER  | 200,00   |                 |
| SATIŞ İSKONTOLARI   | 150,00   |                 |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>   |          | <b>2.650,00</b> |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                                    |          | 2.000,00        |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                                      | 2.000,00 |                 |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI</b>                                  |          | <b>650,00</b>   |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                                     |          | 750,00          |
| PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ                                | 100,00   |                 |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ   | 650,00   |                 |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                                    |          | <b>-100,00</b>  |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>                |          | 841,47          |
| FAİZ GELİRLERİ  | 240,00   |                 |
| REESKONT FAİZ GELİRLERİ   | 21,47    |                 |
| KAMBIYO KÂRLARI   | 80,00    |                 |
| DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR  | 500,00   |                 |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>          |          | 351,42          |
| REESKONT FAİZ GİDERLERİ   | 51,42    |                 |
| DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR                                      | 300,00   |                 |
| <b>H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                                    |          | ----            |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>  |          | <b>390,05</b>   |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>                                   |          | ----            |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                             |          | ----            |
| <b>DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI</b>                                       |          | <b>390,05</b>   |
| <b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRŞILIKLARI(-)</b> |          | ---             |
| <b>DÖNEM NET KÂRI</b>   |          | <b>390,05</b>   |

## UYGULAMA FAALİYETİ

| İşlem Basamakları                                      | Öneriler  |
|--|---|
| ➤ Gelir Tablosu düzenleme ilkelerini ayırt ediniz.     | ➤ Bir muhasebe bürosuna giderek, gelir tablosu düzenlerken nelere dikkat ettiklerini öğreniniz. |
| ➤ Gelir Tablosunun şeklini çiziniz.                    | ➤ Hesap planında yer alan 6 ile başlayan hesapları sırasıyla yazınız.                           |
| ➤ Gelir Tablosunun başlığını yazınız.                  | ➤ Tablonun üstüne işletmenin adını, gelir tablosu ifadesini ve düzenleme tarihini yazınız.      |
| ➤ Gelir Tablosunu oluşturan gelir hesaplarını yazınız. | ➤ Tek Düzen Hesap planından faydalanınız.   |
| ➤ Gelir Tablosunu oluşturan gider hesaplarını yazınız. | ➤ Tek Düzen Hesap planından faydalanınız.   |

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A) OBJEKTİF TESTLER

1. Gelir ve gider hesapları Kâr / Zarar Hesabına devredilerek kapatılmadan önce hangi tablonun düzenlenmesi gerekir?
  - A) Bilânço
  - B) Gelir Tablosu
  - C) Mizan
  - D) Fon Akım tablosu
2. Brüt Satışlardan Satış indirimleri çıkarıldığında aşağıdakilerden hangisi bulunur?
  - A) Faaliyet Kârı
  - B) Net Kâr
  - C) Net Satışlar
  - D) Net Zarar
3. Gelir Tablosu Hesap Tipi ve ..... Tipi olarak düzenlenebilir?
4. Gelir Tablosunun Hesap Tipi olarak düzenlenmiş şekline ..... Tablosu da denir.
5. Brüt Satış Kârı veya Zararından ..... çıkarılarak net satışlar bulunur.

### DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz.

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz

## B) UYGULAMALI TESTLER

Eyyüp Öztürk İşletmenin 31.12.2006 tarihindeki Gelir Tablosu Hesaplarının durumları aşağıda verilmiştir. Gelir Tablosunu düzenleyiniz.

| 600- YURTİÇİ SATIŞLAR |                 | 610-SATIŞTAN İADELER |             | 621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ |             |
|-----------------------|-----------------|----------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|                       | 4.000,00        | 200,00               |             | 1.500,00                 |             |
| <b>0,00</b>           | <b>4.000,00</b> | <b>200,00</b>        | <b>0,00</b> | <b>1.500,00</b>          | <b>0,00</b> |

| 642-FAİZ GELİRLERİ |               | 632-GENEL YÖNETİM GİDER |             | 653-KOMİSYON GİDERLERİ |             |
|--------------------|---------------|-------------------------|-------------|------------------------|-------------|
|                    | 150,00        | 800,00                  |             | 300,00                 |             |
| <b>0,00</b>        | <b>150,00</b> | <b>800,00</b>           | <b>0,00</b> | <b>300,00</b>          | <b>0,00</b> |

| GELİR TABLOSU   |  |  |
|---|--|--|
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>  |  |  |
| YURT İÇİ SATIŞLAR   |  |  |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                                      |  |  |
| SATIŞTAN İADELER  |  |  |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>   |  |  |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                                    |  |  |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                                      |  |  |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI</b>                                  |  |  |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                                     |  |  |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ   |  |  |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                                    |  |  |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>                |  |  |
| FAİZ GELİRLERİ  |  |  |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>          |  |  |
| KOMİSYON GİDERLERİ  |  |  |
| <b>H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                                    |  |  |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>  |  |  |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>                                   |  |  |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                             |  |  |
| <b>DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI</b>                                       |  |  |
| <b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRŞILIKLARI(-)</b> |  |  |
| <b>DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI</b>                                   |  |  |



Aşağıdaki tabloda verilen işlemleri uygulamalı testi çözerken işaretleyiniz.

| <b>Değerlendirme Ölçütleri</b>                                  | <b>Evet</b> | <b>Hayır</b> |
|---|-------------|--------------|
| 1. Gelir Tablosunun başlığını yazdınız mı?                      |             |              |
| 2. Brüt Satışları yazdınız mı?                                  |             |              |
| 3. Satış İndirimlerini yazdınız mı?                             |             |              |
| 4. Net Satışları hesapladınız mı?                               |             |              |
| 5. Satışların Maliyetini yazdınız mı?                           |             |              |
| 6. Brüt Satış Kârı veya Zararını hesapladınız mı?               |             |              |
| 7. Faaliyet Giderlerini yazdınız mı?                            |             |              |
| 8. Faaliyet Kârı veya Zararını hesapladınız mı?                 |             |              |
| 9. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârları yazdınız mı?    |             |              |
| 10. Diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararları yazdınız mı? |             |              |
| 11. Finansman giderleri yazdınız mı?                            |             |              |
| 12. Olağan Kâr veya Zararı hesapladınız mı?                     |             |              |
| 13. Olağandışı gelir ve kârları yazdınız mı?                    |             |              |
| 14. Olağandışı gider ve zararları yazdınız mı?                  |             |              |
| 15. Dönem Kârı veya Zararını hesapladınız mı?                   |             |              |
| 16. Dönem Kârı vergi ve diğer yasal yükümlülük karşılıklarını   |             |              |
| 17. Dönem Net Kârı veya Zararını hesapladınız mı?               |             |              |

## **DEĞERLENDİRME**

Yapılan değerlendirme sonunda hayır şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Cevaplarınızın tamamı evet ise bir sonraki faaliyete geçiniz.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

## A) OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

Aşağıdaki soruların cevaplarını doğru ve yanlış olarak değerlendiriniz.

| Sorular   | Doğru | Yanlış |
|---|-------|--------|
| 1. İşletmenin gelir ve giderlerinin gösterildiği temel mali tabloya bilanço denir.                |       |        |
| 2. Aktif karakterli hesaplarda artışlar borca, azalışlar alacağa yazılır.                         |       |        |
| 3. Bilanço düzenlerken ve kayıt yaparken hesap plânından faydalanılır.                            |       |        |
| 4. Bilançoda aktif ve pasif olmak üzere iki taraf vardır.   |       |        |
| 5. Bilançoya tarih yazmak zorunlu değildir.   |       |        |
| 6. Duran varlıklar bilançonun pasif tarafında yer alır.   |       |        |
| 7. 322 nolu hesap kaynak hesabı olmasına karşın varlık hesabı gibi işlemektedir.                  |       |        |
| 8. Hesap numarası 100 ile başlayan hesaplar dönen varlıklar grubunda yer alır.                    |       |        |
| 9. Gelir tablosunda varlık ve kaynak hesapları bulunur.   |       |        |
| 10. Hesaplara kayıt yapılırken ve bilanço düzenlenirken rakamların doğru yazılması çok önemlidir. |       |        |

## DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

## B) OBJEKTİF TESTLER

1. Hesap planında Gelir tablosu hesapları hangi kod ile başlar?  
A) 1  
B) 3  
C) 5  
D) 6
2. Yabancı para kur farklarından kaynaklanan zararlar ..... Hesabına kayıt edilir?
3. Satış iadeleri ..... Hesabının ..... tarafına kayıt edilir?
4. Alış İskontoları..... Hesabının ..... tarafına kayıt edilir?
5. Bankadan elde edilen faiz geliri ..... Hesabına kayıt edilir?
6. Bir işletmenin gelir ve giderlerini ve bunların sonucunda kâr mı zarar mı ettiğini gösteren tabloya ..... Tablosu denir?
7. Hem Gelir Tablosunda hem de Bilançoda yer alan tek hesap ..... hesabıdır.
8. Brüt Satış Kârı veya Zararından Faaliyet Giderlerini çıkardığımızda ..... Kârı veya Zararı bulunur.
9. Faaliyet Kârı veya Zararına, Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar eklenip, Diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar ile Finansman giderleri çıkarıldığında ..... Kâr veya Zarar bulunur.
10. Olağan Kâr veya Zarara, Olağandışı gelir ve kârlar eklenip, olağandışı gider ve zararlar çıkarıldığında ..... Kârı veya Zararı bulunur.

### C) OBJEKTİF TESTLER (Çoktan seçmeli sorular)

1. “Muhasebe bilgileri doğru, tarafsız, adil ve kurallara uygun olmalıdır. İnsanlara yanlış bilgi verilerek yanıltılmamalıdır” ifadesi muhasebenin hangi temel ilkesinin gereğidir?
  - A) Kişilik İlkesi
  - B) Önemlilik İlkesi
  - C) İhtiyatlılık İlkesi
  - D) Sorumluluk İlkesi
2. Aşağıdakilerden hangisi işletme bilançosunun pasifinde yer alır?
  - A) Komisyon Gelirleri
  - B) Faiz Gelirleri
  - C) Kambiyo Karları
  - D) Gelecek Yıllara Ait Gelirler
3. İşletmenin varlık ve kaynak unsurlarını oluşturan, borç ya da alacak kalanı veren hesaplara ne ad verilir?
  - A) Aktif Hesaplar
  - B) Pasif Hesaplar
  - C) Bilanço Hesapları
  - D) Gelir Tablosu Hesapları
4. Bir işletmenin belli bir tarihteki varlıklarının ve bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren temel mali tablo aşağıdakilerden hangisidir?
  - A) Bilanço
  - B) Gelir Tablosu
  - C) İşletme Defteri
  - D) Günlük Defter
5. Bir mali tablonun bilanço sayılabilmesi için aşağıdaki bilgilerden hangisinin bulunması gerekmez?
  - A) Bilanço Başlığında Ait Olduğu İşletmenin Adı
  - B) Bilançonun Düzenlenme Tarihi
  - C) Bilanço Kelimesi
  - D) Madde Numarası
6. Varlık kavramı aşağıdakilerden hangisi ile ilgili değildir?
  - A) Para ve Para ile Edilebilen Değerler
  - B) Mevcutlar
  - C) Alacaklar
  - D) Sermaye
7. Bilançoda aktif taraf her zaman pasif tarafa eşittir cümlesi ne anlama gelir?
  - A) Bilançonun Temel Denkliği
  - B) Hesabın Borç Kalanı Vermesi
  - C) Hesabın Alacak Kalanı Vermesi
  - D) Hesap Açma

8. Bir işletmenin belli bir faaliyet döneminde elde ettiği gelirler ve yaptığı giderler ile sonuçta ulaştığı kar ya da zararı gösteren tabloya ne denir?
- A) Gider tablosu  
B) Gelir Tablosu  
C) Bilânço  
D) Defterikebir
9. İşletme faaliyetleri sonucunda işletmenin varlıklarında ve sermayesinde meydana gelen azalışa ne denir?
- A) Zarar  
B) Gelir  
C) Kar  
D) Varlık
10. Hesap tipi gelir tablosunda aşağıdaki ifadelerden hangisi yer almaz?
- A) İşletmenin Adı  
B) Gelir Tablosu İbaresini  
C) Ait Olduğu Dönemin Başlangıç ve Bitiş Tarihi  
D) Büyük Defter Sayfa Bağlantı Numarası
11. Aşağıdakilerden hangisi hem bilanço hem de gelir tablosunda yer alır?
- A) Dönem Net Karı Veya Zararı  
B) Satışlar  
C) Net Kar  
D) Satılan Malın Maliyeti
12. “İşletmenin faaliyet süresi sahiplerinin yaşam süreleri ile sınırlı değildir. Sahiplerinin ölümünden sonra işletme varisler tarafından işletilmeye devam edilir “ ifadesi muhasebenin hangi temel ilkesinin gereğidir?
- A) Kişilik İlkesi  
B) Önemlilik İlkesi  
C) Süreklilik İlkesi  
D) Sorumluluk İlkesi
13. İşletmenin kaynaklarını gösteren ifade aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Mevcutlar + Alacaklar  
B) Sermaye + Alacaklar  
C) Sermaye + Borçlar  
D) Borçlar + Alacaklar
14. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
- A) Kaynaklar = Varlıklar  
B) Varlıklar = Mevcutlar + Alacaklar  
C) Kaynaklar = Sermaye + Borçlar  
D) Kaynaklar  $\neq$  Varlıklar

## D) PERFORMANS TESTİ

Ahmet Hamdi Başöner firmasının 31.12.2005 tarihli Gelir Tablosu hesaplarının durumu aşağıdaki gibidir. Gelir Tablosunu düzenleyiniz.

| 600- YURTIÇİ SATIŞLAR |                   | 610-SATIŞTAN İADELER     |             | 621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ |             |
|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|                       | 140.000,00        |                          | 2.000,00    |                          | 100.000,00  |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
| <b>0,00</b>           | <b>140.000,00</b> | <b>2.000,00</b>          | <b>0,00</b> | <b>100.000,00</b>        | <b>0,00</b> |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
| 642-FAİZ GELİRLERİ    |                   | 632-GENEL YÖNETİM GİDER. |             | 656-KAMBİYO ZARARLARI    |             |
|                       | 1.000,00          |                          | 10.000,00   |                          | 800,00      |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
|                       |                   |                          |             |                          |             |
| <b>0,00</b>           | <b>1.000,00</b>   | <b>10.000,00</b>         | <b>0,00</b> | <b>800,00</b>            | <b>0,00</b> |

| GELİR TABLOSU  |  |  |
|--|--|--|
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>                                     |  |  |
| YURT İÇİ SATIŞLAR  |  |  |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                             |  |  |
| SATIŞTAN İADELER   |  |  |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>                                      |  |  |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                           |  |  |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                             |  |  |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI</b>                         |  |  |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                            |  |  |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ                                    |  |  |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                           |  |  |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>       |  |  |
| FAİZ GELİRLERİ   |  |  |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b> |  |  |
| KAMBİYO ZARARLARI  |  |  |
| <b>H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                           |  |  |
| <b>OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR</b>                               |  |  |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>                          |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                             |  |  |
| <b>DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI</b>                                       |  |  |
| <b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)</b> |  |  |
| <b>DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI</b>                                   |  |  |

### **Değerlendirme**

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarından kontrol ediniz. Verdiğiniz doğru cevap sayısı testte 8 'den az, yaptığınız işlemlerde hata fazla ise modülün ilgili bölümlerini yeniden kontrol ediniz.

“

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ-1 CEVAP ANAHTARI (Çoktan Seçmeli Sorular)

|   |   |
|---|---|
| 1 | A |
| 2 | D |
| 3 | C |
| 4 | B |
| 5 | D |
| 6 | D |
| 7 | D |
| 8 | B |

## OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

|    |   |
|----|---|
| 1  | Y |
| 2  | D |
| 3  | D |
| 4  | D |
| 5  | Y |
| 6  | Y |
| 7  | D |
| 8  | D |
| 9  | Y |
| 10 | Y |

## ÖĞRENME FAALİYETİ 2 CEVAP ANAHTARI

|    |   |
|----|---|
| 1  | D |
| 2  | Y |
| 3  | D |
| 4  | Y |
| 5  | Y |
| 6  | D |
| 7  | D |
| 8  | D |
| 9  | Y |
| 10 | D |



Sermaye: Varlık Toplamı – Kaynak Toplamı

Sermaye: (1.250 + 1.100 + 750 + 5.000 + 1.000) – (2.500 + 1.700 + 2.000)

Sermaye = 9.100 – 6.200

Sermaye = 2.900

| AKTİF                     | BULUT TİCARET İŞLETMESİ 01.07.2006 TARİHLİ AÇILIŞ BİLANÇOSU |                              | PASİF               |
|---------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| <b>I-DÖNEN VARLIKLAR</b>  | <b>8.100</b>  | <b>III-KISA VAD.YAB.KAY.</b> | <b>4.200</b>        |
| 10-HAZIR DEĞERLER 2.350   |   | 30-MALİ BORÇLAR 2.500        |                     |
| 100-KASA HES. 1.250       |   | 300-BANKA KRE. 2.500         |                     |
| 102-BANKA 1.100           |   | 32-TİC. BORÇLAR 1.700        |                     |
| 12-TİCARİ ALAC. 750       |   | 321-BORÇ SEN. 1.700          |                     |
| 120-ALICILAR 750          |   | <b>IV-UZUN VAD.YAB.KAY.</b>  | <b>2.000</b>        |
| 15-STOKLAR 5.000          |   | 42-TİC. BORÇLAR 2.000        |                     |
| 153-TİC.MAL 5.000         |   | 420-SATICILAR 2.000          |                     |
| <b>II-DURAN VARLIKLAR</b> | <b>1.000</b>  | <b>V-ÖZ KAYNAKLAR</b>        | <b>2.900</b>        |
| 22-TİCARİ ALAC. 1.000     |   | 50-ÖDENMİŞ SER. 2.900        |                     |
| 221-AL. SEN 1.000         |   | 500-SERMAYE 2.900            |                     |
| <b>AKTİF TOPLAMI</b>      | <b><u>9.100</u></b>   | <b>PASİF TOPLAMI</b>         | <b><u>9.100</u></b> |

### ÖLÇME SORULARI ( ÇOKTAN SEÇMELİ SORULAR)

|   |   |
|---|---|
| 1 | B |
| 2 | D |
| 3 | C |
| 4 | A |
| 5 | A |

### ÖĞRENME FAALİYETİ-3 CEVAP ANAHTARI

#### OBJEKTİF TEST CEVAPLARI

|   |                     |
|---|---------------------|
| 1 | b) Gelir Tablosu    |
| 2 | c) Net Satışlar     |
| 3 | Rapor Tipi          |
| 4 | Kâr / Zarar Tablosu |
| 5 | Satış İndirimleri   |

**UYGULAMALI TEST CEVAP ANAHTARI**

| <b>Eyyüp ÖZTÜRK 31.12.2006 Tarihli<br/>GELİR TABLOSU</b>            |          |                 |
|---|----------|-----------------|
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>  |          | <b>4.000,00</b> |
| YURT İÇİ SATIŞLAR   | 4.000,00 |                 |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                                      |          | <b>200,00</b>   |
| SATIŞTAN İADELER  | 200,00   |                 |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>   |          | <b>3.800,00</b> |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                                    |          | <b>1.500,00</b> |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                                      | 1.500,00 |                 |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI</b>  |          | <b>2.300,00</b> |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                                     |          | <b>800,00</b>   |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ   | 800,00   |                 |
| <b>FAALİYET KÂRI</b>  |          | <b>1.500,00</b> |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>                |          | <b>150,00</b>   |
| FAİZ GELİRLERİ  | 150,00   |                 |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>          |          | <b>300,00</b>   |
| KOMİSYON GİDERLERİ  | 300,00   |                 |
| <b>H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                                    |          | <b>----</b>     |
| <b>OLAĞAN KÂR</b>   |          | <b>1.350,00</b> |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>                                   |          | <b>----</b>     |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                             |          | <b>----</b>     |
| <b>DÖNEM KÂRI</b>   |          | <b>1.350,00</b> |
| <b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRŞILIKLARI(-)</b> |          | <b>---</b>      |
| <b>DÖNEM NET KÂRI</b>   |          | <b>1.350,00</b> |

## MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

### A) OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

|    |   |
|----|---|
| 1  | Y |
| 2  | D |
| 3  | D |
| 4  | D |
| 5  | Y |
| 6  | Y |
| 7  | D |
| 8  | D |
| 9  | Y |
| 10 | D |

### B) OBJEKTİF TESTLER

|    |   |
|----|---|
| 1  | d) 6  |
| 2  | 656- KAMBİYO<br>ZARARLARI (-)                   |
| 3  | 610- SATIŞTAN<br>İADELER HS. Borç<br>tarafına   |
| 4  | 153- TİCARİ MALLAR<br>HESABI Alacak<br>tarafına |
| 5  | 642- FAİZ GELİRLERİ<br>HS.                      |
| 6  | GELİR TABLOSU                                   |
| 7  | KÂR YADA ZARAR<br>HESABI (590 YADA<br>591)      |
| 8  | FAALİYET KÂRI<br>VEYA ZARARI                    |
| 9  | OLAĞAN KÂR VEYA<br>ZARAR                        |
| 10 | DÖNEM KÂRI VEYA<br>ZARARI                       |

**C) OBJEKTİF TESTLER (Çoktan seçmeli sorular)**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1</b>  | D |
| <b>2</b>  | D |
| <b>3</b>  | C |
| <b>4</b>  | A |
| <b>5</b>  | D |
| <b>6</b>  | D |
| <b>7</b>  | A |
| <b>8</b>  | B |
| <b>9</b>  | A |
| <b>10</b> | D |
| <b>11</b> | A |
| <b>12</b> | C |
| <b>13</b> | C |
| <b>14</b> | D |

**D) PERFORMANS TESTİNİN CEVAPLARI**

| <b>GELİR TABLOSU</b>  |            |                   |
|---|------------|-------------------|
| <b>A-BRÜT SATIŞLAR</b>  |            | 140.000,00        |
| YURT İÇİ SATIŞLAR   | 140.000,00 |                   |
| <b>B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)</b>                                      |            | 2.000,00          |
| SATIŞTAN İADELER  | 2.000,00   |                   |
| <b>C-NET SATIŞLAR</b>   |            | <b>138.000,00</b> |
| <b>D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>                                    |            | 100.000,00        |
| SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ                                      | 100.000,00 |                   |
| <b>BRÜT SATIŞ KÂRI</b>  |            | <b>38.000,00</b>  |
| <b>E-FAALİYET GİDERLERİ (-)</b>                                     |            | 10.000,00         |
| GENEL YONETİM GİDERLERİ   | 10.000,00  |                   |
| <b>FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI</b>                                    |            | <b>28.000,00</b>  |
| <b>F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR</b>                |            | 1.000,00          |
| FAİZ GELİRLERİ  | 1.000,00   |                   |
| <b>G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>          |            | 800,00            |
| KAMBİYO ZARARLARI   | 800,00     |                   |
| <b>H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>                                    |            | ---               |
| <b>OLAĞAN KÂR</b>   |            | <b>28.200,00</b>  |
| <b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR</b>                                   |            | ---               |
| <b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)</b>                             |            | ---               |
| <b>DÖNEM KÂRI</b>   |            | <b>28.200,00</b>  |
| <b>K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRŞILIKLARI(-)</b> |            | ---               |
| <b>DÖNEM NET KÂRI</b>   |            | <b>28.200,00</b>  |

# KAYNAKÇA

- [www.maliye.gov.tr](http://www.maliye.gov.tr)
- [www.turmob.org.tr](http://www.turmob.org.tr)
- [www.muhasibat.gov.tr](http://www.muhasibat.gov.tr)
- Vergi Usul Kanunu
- Hüseyin AYDIN'ın Ders Notları
- COŞKUNCA Semra, **Yayınlanmamış Ders Notları**
- BOZAN Osman, **Muhasebe Teknikleri 1**, Tutibay Yayınları, Evos Basım Yayın Ankara
- KARAKAYA Mevlüt, **Muhasebe Teknikleri 2**, Tutibay Yayınları, Evos Basım Yayın Ankara
- DEMİR Musa, **Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi**, Detay Yayınları Ankara