

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Erol ÖNDER

FINTABLES
AKADEMİ

1

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Bu Derste Anlatılacaklar

- MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI VE GENEL İLKELER
- FİNANSAL RAPORLAMAYA İLİŞKİN KAVRAMSAL ÇERÇEVE
- TÜRKİYE'DE MUHASEBE UYGULAMALARININ YASAL ÇERÇEVESİ
- BAĞIMSIZ DENETİME İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLAR
- SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

2

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

- İşletmelerin ürettikleri bilgileri sadece işletme içinde olanların kullanımlarına sunması bilgi asimetrisine yol açmaktadır.
- **Bilgi asimetrisi** bilgiye herkesin eş zamanlı ulaşamamasıdır.
- Böyle bir durum bilgiye erken ulaşanların haksız kazanç elde etmesine yol açmaktadır.
- Bu sebeple muhasebe bilgisinin işletme dışındaki bilgi kullanıcılarına tam, doğru ve zamanında ulaşması çok önemlidir.
- İşletmelerin dış bilgi kullanıcılarına bu bilgiyi iletmek için kullandıkları araç **Finansal Tablolardır**.
- Bunlar **Temel Mali Tablolar** ile ek (yardımcı) **Mali Tablolardan** oluşur.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Temel Mali Tablolar

- Bilanço
- Gelir Tablosu

Ek Mali Tablolar

- Satışların Maliyeti Tablosu
- Özkaynak Değişim Tablosu
- Fon Akım Tablosu
- Nakit Akım Tablosu
- Net Çalışma Sermayesi Değişim Tablosu dur.

FİNANSAL RAPORLAMA

Örnek Soru

Aşağıdaki finansal tablolardan hangisi yardımcı finansal tablo değildir?

- a) İşletme sermayesi tablosu
- b) Kar dağıtım tablosu
- c) **Gelir tablosu**
- d) Nakit akış tablosu
- e) Özkaynak değişim tablosu

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Bu tablolar işletmelerin muhasebe sisteminde oluştururlar ve dışarıyla iletişimde kullanılır.

Muhasebe tanımı yapacak olursak; işletmelerin **mali(parasal) nitelikli işlemlerini kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz edip yorumlayarak** elde ettiği bilgiyi ilgili kullanıcılara raporlayan sistemdir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

- Tanımda ilk dikkat etmemiz gerekenin bir işlemin **muhasebenin** konusu olabilmesi için **mali nitelikte** yani parayla ifade edilebiliyor olması gerekir.
- Mal alış, elektrik, su faturası gibi. İkinci dikkat etmemiz gereken ise **analiz ve yorumdur**.
- Bu ise işletmenin özetleyerek çıkarmış olduğu finansal tabloları sadece kendisine değil ürettiği bilgiyi anlaşılır hale getirdiği için dışarıdaki **bilgi kullanıcılarına dönük bilgi üretmesidir**.
- İşletmeler Ticari amaçla kurulduklarından yaptıkları parasal işlemlere Ticari işlem denir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Muhasebe tanımı bize **Girdi, Süreçleme ve Çıktı** aşamalarından oluştuğunu gösterir.

GİRDİ	SÜREÇLEME	ÇIKTI
Mali Nitelikli Belgeler	Kaydetme Sınıflandırma	Finansal Tablolar Bilanço-Gelir Tablosu

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Muhasebe Kayıt Süreci

- Buraya kadar anlatılanlardan anlaşılacağı üzere muhasebe
- **iki temel fonksiyonu yerine getirir.**
- **Bunlardan birincisi** işletmenin önceden yapmış olduğu ve parayla ifade edilebilen faaliyetlerinin veya işlemlerin kaydedilmesi ve gerektiğinde işletme içindeki ve dışındakilere sunulması fonksiyonudur.
- İşletmeler önceden yaptıkları faaliyetleri düzenli olarak **dosyalayıp** bu belge ve kayıtları **en az beş yıl süre** ile korumakla yükümlüdürler.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Muhasebenin **ikinci fonksiyonu** ise muhasebenin, işletme faaliyetlerine ilişkin kaydedilen bilgilerin bilgiyi kullanacak taraflara **raporlanmasını** içeren fonksiyonudur. **Finansal raporlama fonksiyonu** ile muhasebe bilgi sistemi finansal tabloları raporlayarak esas olarak işletmenin dışındaki bilgi kullanıcılarına işletmenin finansal durumu ve faaliyet sonuçları hakkında düzenli olarak bilgi sunmaktadır.

Muhasebe sisteminde kullanıcılara sunulmak üzere hazırlanan bilgiler genel olarak iki amaca hizmet eder.

- Bunlardan **ilki** belli bir andaki finansal durumu (Borç, alacak, varlık ve kaynak) gösteren tablolardır.
- **İkincisi** ise belli bir dönemdeki faaliyet sonucunu (Gelir, Gider, Kar, Zarar) gösterir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Temel Finansal tablolar; **Bilanço ve Gelir Tablosudur.**

Bilanço, işletmenin belli bir andaki **Finansal Durumunun** ne olduğu bilgisini (**Finansal Durum Tablosu**) verirken,

Gelir Tablosu, belli bir andaki faaliyet sonucunu (**Kar veya Zarar Tablosu**) gösterir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel İlkeler

Örnek. Aşağıdaki finansal tablolardan hangisi finansal durumu ölçer?

- A. Gelir tablosu
- B. Bilanço**
- C. Nakit akış tablosu
- D. Özkaynak değişim tablosu
- E. Kar dağıtım tablosu

FİNANSAL RAPORLAMA

FİNANSAL RAPORLAMA VE FİNANSAL TABLO KULLANICILARI

- Finansal tablo bilgilerini kullanan taraflara finansal tablo kullanıcıları (**Bilgi kullanıcıları**) denir.
- Finansal raporlamayı temel amacı finansal tablolara bakarak karar verecek olan bilgi kullanıcılarına karar almada yardımcı olmaktır.
- **Finansal tabloları kullananlar** yöneticiler, çalışanlar, mevcut ve potansiyel yatırımcılar, borç verenler, satıcılar, müşteriler, hükümetler ve kamudur.
- Mevcut ve potansiyel yatırımcılar, borç verenler ve kredi verenler **asli kullanıcı** olarak isimlendirilir.
- Asli kullanıcıların uzun vadede dikkat ettikleri en önemli durum işletmenin nakit yaratma gücüdür.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin ve muhasebe standartlarının dayanağı **muhasebe temel kavramlarıdır.**

Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

- Sosyal Sorumluluk Kavramı,
- Kişilik Kavramı,
- İşletmenin Sürekliliği Kavramı,
- Dönemsellik Kavramı,
- Parayla Ölçülme Kavramı,
- Maliyet Esası Kavramı,

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebenin temel kavramları

- Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı,
- Tutarlılık Kavramı,
- Tam Açıklama Kavramı,
- İhtiyatlılık Kavramı,
- Önemlilik Kavramı,
- Özün Önceliği Kavramı.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Temel kavramlardan, **işletmenin sürekliliği, dönemsellik ve tutarlılık** kavramları aynı zamanda **muhasebenin temel varsayımlarını** oluşturur.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı

Süreklilik kavramı, **işletmelerin sonsuza kadar faaliyetlerini sürdüreceğini**, faaliyet sürelerinin sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı olmadığını ve hiçbir işletmenin tasfiye amacıyla kurulmadığını ifade eder.

Dönemsellik Kavramı

Dönemsellik kavramı, işletmelerin sınırsız sayılan yaşam sürelerinin **eşit uzunlukta belli dönemlere bölünmesi** ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden ayrı olarak belirlenmesini ifade eder.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Tutarlılık Kavramı

Tutarlılık kavramı, muhasebe politikalarının, **birbirini izleyen dönemlerde** değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder.

İhtiyatlılık Kavramı

Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, **muhtemel gider ve borçları için karşılık ayırırlar; muhtemel gelir ve kârları için ise herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar.** Ancak, bu kavram gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Tam Açıklama Kavramı

Tam açıklama kavramı, mali tabloların, bu tablolardan yararlanan kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde, **yeterli, açık ve anlaşılır** olmasını ifade eder

Önemlilik Kavramı

Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya finansal bir olayın nisbi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya **alınacak kararları etkileyebilecek** düzeyde olmasını ifade eder. Önemli hesap kalemleri ve finansal olayların mali tablolarda yer alması zorunludur.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Sosyal Sorumluluk Kavramı

İşletme ve muhasebe birimleri yöneticilerinin temel sorumluluğu, bu bilgileri **gerçeğe uygun ve doğru olarak hazırlamak** ve kullanıcıların kullanımına sunmaktır.

Tarafsızlık Kavramı

Tarafsızlık kavramı, muhasebe bilgilerinin, mali tablolara **herkesin yararlanabileceği** şekil ve içerikte yansıtılmasını ifade eder. Bu bilgiler, mali tablolardan yararlanan kişilerden yalnızca bir kısmının ihtiyaçlarına yönelik olarak hazırlanamaz ve sunulamaz.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Özün Önceliği Kavramı

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

Kişilik Kavramı

Kişilik kavramı, işletmelerin, hissedarlarından ve diğer ilgililerden **ayrı bir kişiliğe sahip** olmasını ifade eder.

Çift taraflı kayıt sisteminin esasını oluşturur.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Para Ölçüsü Kavramı

Para ölçüsü kavramı, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye **ortak bir ölçüyle yansıtılmasını** ifade eder.

Muhasebe işlemleri **ulusal para birimine** göre yapılır

Maliyet Kavramı

Maliyet kavramı, **nakit ve alacaklar dışındaki varlıkların, elde etme maliyeti ile net gerçekleşebilir değerden veya elde etme maliyeti ile rayiç bedelden düşük olanı ile değerlendirilebileceğini** ifade eder.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebenin Temel Kavramları

Örnek. İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen işletme ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması olarak tanımlanan temel kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) İşletmenin sürekliliği
- b) Dönemsellik**
- c) Para ile ölçülme
- d) Özün önceliği
- e) Sosyal sorumluluk

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe Bilgilerinin Niteliksel Özellikleri

Temel niteliksel özellikler

İhtiyaca uygun olması

Finansal bilgi; tahminlerde kullanılabilme, teyit edilebilme veya her iki özelliği birden taşıyorsa, verilen kararları etkileme gücüne sahiptir.

Gerçeğe uygun şekilde sunum

Finansal bilgi Tam, tarafsız ve hatasız olmalıdır.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe Bilgilerinin Niteliksel Özellikleri

Destekleyici niteliksel özellikler

Karşılaştırılabilirlik

Finansal tablolar en az iki dönem içeren şekilde hazırlanırsa kullanıcıların ihtiyaçları karşılanmış olur

Doğrulanabilirlik

Doğrulama, sunulan bilginin doğruluğundan emin olmak demektir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe Bilgilerinin Niteliksel Özellikleri

Destekleyici niteliksel özellikler

Zamanında sunum

Zamanında sunum, bilginin, karar verenler açısından kararlarını etkileyebileceği zamanda mevcut olması anlamına gelir. Bilginin gecikmesi faydasının azaltan bir unsurdur.

Anlaşılabilirlik

Bilginin açık, anlaşılır ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulması onu anlaşılır kılar.

FİNANSAL RAPORLAMA

MALİ TABLOLARDAKİ BİLGİLERİN ÖZELLİKLERİ

Mali tabloların;

- Anlaşılabilir,
- Doğru,
- Karşılaştırılabilir olması ve
- Zamanında düzenlenmesi gerekir.

FİNANSAL RAPORLAMA

MALİ TABLOLARIN DÜZENLENME İLKELERİ

- 1- Gelir tablosu ilkeleri
- 2- Bilanço ilkeleri
 - a- Varlıklara ilişkin ilkeler
 - b- Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler
 - c- Özkaynaklara ilişkin ilkeler.

FİNANSAL RAPORLAMA

2. FİNANSAL RAPORLAMAYA İLİŞKİN KAVRAMSAL ÇERÇEVE

Gelir ve Gider dönemlerinin saptanmasında yararlanılan iki esas vardır.

Bunlar;

Nakit esası; kısaca, gelirlerin, hangi dönemde elde edilirse edilsinler, tahsil edildikleri dönemin geliri ve giderlerin de hangi dönemde yapılırsa yapılsınlar, **ödendikleri dönemin** gideri sayılmaları olarak tanımlanır.

Tahakkuk esasında ise; satışların ve hizmetlerin yapıldığı dönemde gelir, giderlerin **meydana geldiği dönemde** gider yapılmış kabul edilir. Bunu sağlayacak mekanizma ise muhasebe teorisinde **dönemsellik varsayımı** ile açıklanmıştır.

FİNANSAL RAPORLAMA

Finansal Tablo Kalemlerinin Ölçüm Esasları

Finansal tablo kalemlerinin ölçümü, finansal tablolarda yer alan unsurların bilançoda ve gelir tablosunda tahakkuk ettirilecekleri ve raporlanacakları parasal tutarların belirlenmesi işlemini ifade eder. Bu işlem uygulanacak ölçüm esasının da seçilmesini gerektirir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Finansal Tablo Kalemlerinin Ölçüm Esasları

1-Tarihi Maliyet

Varlıklar elde edildikleri tarihte alımları için ödenen nakit veya nakit benzerlerinin tutarları ile veya onlara karşılık verilen varlıkların gerçeğe uygun değerleri ile ölçümlenir.

Borçlar borç karşılığında elde edilenin tutarı ile veya işletmenin normal faaliyetlerinden kaynaklanan borçlarda, örneğin, gelir vergilerinde olduğu gibi, borcun kapatılması için gereken nakit veya nakit benzerlerinin tutarı ile gösterilir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Finansal Tablo Kalemlerinin Ölçüm Esasları

2-Cari Maliyet

Varlıklar aynı varlığın veya bu varlıkla eşdeğer olan bir varlığın alınması için hâlihazırda gereken nakit veya nakit benzerlerinin tutarı ile gösterilirler.

Borçlar, yükümlülüğün kapatılması için gereken nakit ve nakit benzerlerinin iskonto edilmemiş tutarları ile gösterilir.

3-Gerçekleşebilir Değer (Ödeme Değeri)

Varlıklar, işletmenin normal faaliyet koşullarında, bir varlığın elden çıkarılması halinde ele geçecek olan nakit ve nakit benzerlerinin tutarıdır. Borçlar, işletmenin normal faaliyet koşullarında, kapatılmaları için ödenmesi gereken nakit ve nakit benzeri değerlerin iskonto edilmemiş tutarları ile gösterilir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Finansal Tablo Kalemlerinin Ölçüm Esasları

4-Bugünkü Değer

Varlıklar, işletmenin normal faaliyet koşullarında, ileride yaratacakları net nakit girişlerinin bugünkü iskonto edilmiş değerleri ile gösterilirler. Borçlar, işletmenin normal faaliyet koşullarında, kapatılmaları için ileride ödenmesi gereken net nakit çıkışlarının bugünkü iskonto edilmiş değerleri ile gösterilir.

Stoklar genellikle maliyet veya net gerçekleşebilir değerden küçük olanı ile ölçümlenirken, menkul kıymetler piyasa değeri ile ölçülebilir, kıdem tazminatı borcu bugünkü değeri ile ölçülür.

FİNANSAL RAPORLAMA

Finansal Tablo Kalemlerinin Ölçüm Esasları

Örnek. Varlıkların elde edildikleri tarihte alımları için ödenen nakit veya nakit benzerlerinin tutarları ile veya onlara karşılık verilen varlıkların gerçeğe uygun değerleri ile ölçümlendiği değerlendirme ölçütü nedir?

- A. Tarihi maliyet
- B. Gerçeğe uygun değer
- C. Piyasa değeri
- D. Yerine koyma değeri
- E. Cari maliyet değeri

FİNANSAL RAPORLAMA

3-Türkiyedeki Uygulamalar

1 Ocak 2013 den itibaren gerçek ve tüzel kişi tacirler yasal kayıtlarını temel olarak Vergi Usul Kanunu ve ona dayalı olarak yapılan düzenlemelere göre yapacaktır. Fakat finansal raporlarını Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) göre hazırlayacaklardır.

Türk Ticaret Kanunu (TTK) Kapsamında Uygulanacak Türkiye Muhasebe Standartları

Kamu Gözetimi Kurumu'nun belirleyeceği Türkiye Muhasebe Standartları iki temel bileşenden oluşmaktadır.

Türkiye Muhasebe Standartlarının kapsamı; **Türkiye Muhasebe Standartları(TMS), Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) ile TMS Yorumları ve TFRS Yorumları** olarak ifade edilmiştir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

- Borsa İstanbul Piyasalarında faaliyet göstermesine izin verilen; yetkili müesseseler, kıymetli madenler aracı kurumları, kıymetli maden üretimi veya ticareti ile iştigal eden anonim şirketler.
- Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu kapsamında faaliyet göstermekte olan sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

3) 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca Sermaye Piyasası Kurulunun düzenleme ve denetimine tabi işletmelerden;

- Sermaye piyasası araçları bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer piyasalarda işlem gören anonim şirketler,
- Yatırım kuruluşları,
- Kolektif yatırım kuruluşları,
- Portföy yönetim şirketleri,
- İpotek finansmanı kuruluşları,
- Konut finansmanı ve varlık finansmanı fonları,
- Varlık kiralama şirketleri,

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

3) 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca Sermaye Piyasası Kurulunun düzenleme ve denetimine tabi işletmelerden;

- Merkezî takas kuruluşları,
- Merkezî saklama kuruluşları,
- Veri depolama kuruluşları,
- Bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer piyasalarda işlem görmeyen ancak SPK una kapsamında halka açık sayılan şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini sağlayanlar:

Aktif toplamı onbeş milyon ve üstü Türk Lirası.

- Yıllık net satış hasılatı yirmi milyon ve üstü Türk Lirası.
- Çalışan sayısı elli ve üstü.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

4) 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun düzenleme ve denetimine tabi işletmelerden;

- a) Bankalar,
- b) Finansal kiralama şirketleri,
- c) Faktöring şirketleri,
- d) Finansman şirketleri,
- e) Varlık yönetim şirketleri,
- f) Derecelendirme kuruluşları,
- g) Finansal holding şirketleri,
- h) Finansal holding şirketleri üzerinde 5411 sayılı Kanunda tanımlandığı şekliyle nitelikli paya sahip olan şirketler,
- i) Ödeme kuruluşları ve elektronik para kuruluşları.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Finansal tabloların amacı, işletmenin finansal durumu, finansal performansı ve nakit akışları hakkında ilgili tarafların alacakları kararlarda faydalı olacak nitelikte finansal bilgi sunmaktır. Finansal tablolar ayrıca, yöneticilerin işletmenin kaynaklarını ne etkinlikte kullandıklarını gösteren bilgiler sağlamaktır.

Hazırlanacak Finansal Tablolar (Tam Muhasebe Seti(Finansal Tablo Seti):

Finansal durum tablosu (Bilanço),
Kapsamlı Kar Zarar Tablosu (Gelir tablosu),
Nakit akış tablosu,
Özkaynak değişim tablosu ve Dipnotlardan dur.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Genel raporlama ilkeleri:

İşletmenin Sürekliliği: İşletme yönetimi finansal tabloları hazırlarken işletmenin faaliyetlerini devam ettirebilme gücünü değerlendirir.

Tahakkuk Esası: Nakit Akış Tablosu hariç, tüm finansal tablolar tahakkuk esasına göre düzenlenir.

Tahakkuk esası, nakit giriş ve çıkışlarının gerçekleştiği döneme bakılmaksızın, işlem ve olayların işletmenin ekonomik varlık ve kaynaklarına etkileri gerçekleştiğinde finansal tablolarda gösterilmesini gerektirmektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Genel raporlama ilkeleri:

İhtiyatlılık: Belirsizlikler nedeniyle tahmin yapılması gereken hallerde varlık ve gelirlerin olduğundan daha fazla, yükümlülük ve giderlerin ise olduğundan daha düşük belirlenmemesi için gerekli dikkatin gösterilmesini ifade etmektedir.

Mahsup Yasağı: Varlık ve yükümlülükler veya gelir ve giderler birbirlerinden mahsup edilmemektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Genel raporlama ilkeleri:

Finansal Tabloların Sunumunda Önemlilik: Nitelik veya fonksiyonları itibarıyla benzer özelliklere sahip işlem ve olayların bir araya getirilmesiyle oluşturulan her bir önemli hesap sınıfı, finansal tablolarda ayrı olarak gösterilmektedir. Münferit bir finansal tablo kaleminin önemli olup olmadığı benzer diğer kalemlerle karşılaştırılmak suretiyle belirlenmektedir.

Raporlamanın Sıklığı: Finansal tabloların yılda en az bir defa sunulması gerekmektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Genel raporlama ilkeleri:

Karşılaştırmalı Bilgi: Aksine bir hüküm bulunmadıkça, cari dönem finansal tablolarında yer alan tutarların tamamının önceki döneme ilişkin tutarlarla birlikte karşılaştırmalı olarak sunulması gerekmektedir.

Sunumda Tutarlılık: Finansal tablo kalemlerinin sunumunda ve sınıflandırılmasında dönemler itibarıyla herhangi bir değişiklik yapılamaz.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Finansal Tablolarda Yer Verilmesi Gereken Bilgiler:

- Raporlayan işletmenin ticaret unvanı ve önceki raporlama döneminden bu yana unvanında meydana gelen değişiklikler,
- Finansal tabloların tek bir işletmenin finansal tabloları mı yoksa konsolide finansal tablolar mı olduğu,
- Raporlama döneminin sona erdiği tarih ve finansal tabloların kapsadığı dönem,
- Finansal tabloların sunulduğu para birimi ve
- Finansal tablolarda yer alan tutarlarda yuvarlama yapılmış ise, yuvarlamanın derecesi.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Bir raporlama dönemi içindeki nakit veya nakit benzerlerindeki giriş ve çıkışları, bunların kaynaklarını ve kullanım yerlerini gösteren tablolara **nakit akış tabloları** adı verilmektedir.

Nakit Akış Tablolarında, **nakit ve nakit benzerlerindeki giriş ve çıkışlar; esas faaliyetler, yatırım faaliyetleri ve finansman faaliyetleri** itibarıyla ayrı olarak gösterilmektedir. Bu kısım aşağıdaki gibi özetlenmiştir:

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Nakit, işletmedeki nakit ile vadesiz mevduatı ifade etmektedir. Nakit benzerleri, yatırım veya diğer amaçlardan ziyade kısa vadeli nakit taahhütlerinin yerine getirilmesi amacıyla elde tutulmaktadır.

Bir yatırım kısa vadeye (örneğin edinim tarihinden itibaren üç ay veya daha kısa bir vadeye) sahip olduğunda genellikle nakit benzeri olarak nitelendirilir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Nakit Akış Tablosunda, döneme ilişkin nakit akışları **esas faaliyetlerden, yatırım faaliyetlerinden ve finansman faaliyetlerinden kaynaklanan** nakit akışları şeklinde sınıflandırılarak sunulmaktadır. **Esas faaliyetler**, bir işletmenin **hasılat yaratan ana faaliyetleridir**. Ayrıca işletmenin yatırım ve finansman faaliyeti olarak nitelendirilmeyen diğer faaliyetleri de esas faaliyet olarak kabul edilmektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

NAKİT AKIŞ TABLOSU

Yatırım faaliyetleri, **uzun vadeli varlıkların** ve nakit benzerlerine dâhil edilmeyen diğer yatırımların edinimi ve **elden çıkarılmasıdır**. Yalnızca Finansal Durum Tablosunda bir varlığın kayda alınmasına neden olan harcamalar yatırım faaliyetinden kaynaklanan nakit çıkışı olarak sınıflandırılabilir.

Finansman faaliyetleri, işletmenin **özkaynaklarının ve yükümlülüklerinin** tutarında ve içeriğinde **değişikliğe neden olan faaliyetlerdir**.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar Standardında

Muhasebe politikaları, finansal tabloların hazırlanması ve sunulmasında işletmeler tarafından kullanılan belirli ilkeler, esaslar, gelenekler, kurallar ve uygulamaları ifade etmektedir.

Bu Standart, herhangi bir işlem veya olaya uygulanacak bir muhasebe politikası öngörmemişse, işletme söz konusu işlem ve olaya uygulanacak muhasebe politikasını kendi takdirini kullanarak belirlemektedir

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar Standardında

Geriye dönük uygulamada dikkat edilmesi gereken yeni muhasebe politikasının işlem ve olaylara bu politika baştan beri kullanılıyormuş gibi uygulanmasıdır.

Buna göre, karşılaştırmalı olarak sunulan dönem veya dönemlere ait finansal tablolardaki değişiklikten etkilenen kalem veya kalemler yeni muhasebe politikasına göre düzeltilmelidir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Muhasebe Tahminlerindeki Değişiklikler:

İşletme faaliyetlerinin doğasında yer alan belirsizliklerin sonucu olarak birçok finansal tablo kaleminin değeri tam olarak ölçülemez ancak tahmin edilebilmektedir.

Tahminler en güncel ve güvenilir bilgilere dayanılarak yapılmaktadır.

Yapısı gereği, tahminlerde yapılan değişiklikler önceki dönemlerle ilgili değildir ve bu nedenle **yanlışlık düzeltmesi olarak nitelendirilemez.**

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Yanlışlıklar:

Yanlışlıklar, finansal tablo kalemlerinin kayda alınmasında, ölçümünde, sunumunda veya açıklanmasında yapılan hata veya hileden ortaya çıkmaktadır.

Kasıtlı yapılanlar hile iken kasıtsız yapılanlar hata olur.

Cari dönemde yapılan yanlışlıklar finansal tablolar onaylanmadan önce tespit edilirse cari dönemde düzeltilmektedir

Geriye Dönük Düzeltme:

Geriye dönük düzeltme; geçmiş dönem yanlışlıkları hiç yapılmamış gibi finansal tablo kalemlerine ilişkin tutarların kayda alınmasında, ölçümünde ve açıklanmasında gerekli düzeltmelerin yapılmasıdır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Hasılat Standardı

Hasılat, işletmenin olağan faaliyetleri esnasında ortaya çıkan gelirdir. Bu bölümde, Mal satışı (satış amacıyla işletme tarafından üretilen ya da yeniden satılmak üzere satın alınan malların satışı), hizmet sunumu, işletmenin yüklenici olduğu inşa sözleşmeleri, işletme varlıklarının başkaları tarafından kullanılmasından sağlanan faiz, isim hakkı ve kâr payı gibi hasılatların kayda alınması yer almaktadır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Hizmet sunumuna ilişkin hasılat belirtilen ölçütlerin tümü sağlandığında kayda alınır:

- Hasılat tutarının güvenilir biçimde ölçülebilmesi,
- İşleme ilişkin ekonomik faydaların işletme tarafından elde edilmesinin muhtemel olması,
- Raporlama dönemi sonu itibarıyla işlemin tamamlanma düzeyinin güvenilir biçimde ölçülebilmesi,
- İşlem için katlanılan maliyetler ile işlemin tamamlanması için katlanılması gereken maliyetlerin güvenilir biçimde ölçülebilmesi.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Stoklar standardında

Stoklar, olağan iş akışı içerisinde satılmak üzere elde tutulan, olağan iş akışı içerisinde satılmak üzere üretilmekte olan veya üretim sürecinde veya hizmet sunumunda kullanılacak hammadde ve malzeme şeklinde bulunan varlıkları ifade etmektedir. Stokların maliyeti; tüm satın alma maliyetlerini, dönüştürme maliyetlerini ve stokların mevcut konumuna ve durumuna getirilmesi için katılan diğer maliyetlerin toplamından oluşmaktadır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Stoklar standardında

Tüm satın alma maliyetlerini: satın alma fiyatı, ithalat vergileri ve diğer vergiler (işletme tarafından daha sonra vergi idaresinden iade alınabilecekler hariç olmak üzere) ile mamul, malzeme ve hizmetlerin edinimiyle doğrudan ilişkilendirilebilen taşıma, yükleme-boşaltma ve diğer maliyetleri içermektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Stokların maliyetine dâhil edilemeyen ve meydana geldikleri dönemde gider olarak finansal tablolara yansıtılan maliyetler ise:

- Normalin üstünde gerçekleşen; hammadde fire ve kayıpları, işçilik ve diğer üretim maliyetleri,
- Üretim süreci içerisinde bir sonraki üretim aşamasından önce gerekli olanlar dışında kalan depolama maliyetleri,
- Stokların mevcut konumuna ve durumuna getirilmesinde herhangi bir katkısı olmayan genel yönetim giderleri, satışların giderleridir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Maddi duran varlıklar standardında, mal veya hizmet üretiminde kullanmak, başkalarına kiraya vermek veya idari amaçlar içerisinde kullanmak üzere elde tutulan ve birden fazla dönemde faydalanılması öngörülen fiziki kalemler olan maddi duran varlıkların ilk kayda alım işlemleri, defter değerlerinin belirlenmesi ve bu varlıklara ilişkin amortisman ve değer düşüklüğüne ait muhasebe ilkelerini düzenlemektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Bu kısım aşağıdaki gibi özetlenmiştir:

Yedek parça ve bakım malzemeleri, maddi duran varlık tanımını karşılması durumunda bu bölüm kapsamında ele alınmaktadır. Aksi halde bu varlıklar, stoklar içerisinde sınıflandırılmaktadır. Varlığın ekonomik ömrünü uzatarak veya kapasitesini genişleterek kendisinden gelecekte elde edilecek faydayı artıran harcamalar varlığın defter değerine dâhil edilmektedir. Bu tür harcamalar, maddi duran varlık tanımını karşılamaları durumunda yenileme harcamalarını ve büyük çaplı kontroller için yapılan harcamaları içermektedir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Maddi duran varlıklar, ilk kayda almada maliyet bedeliyle ölçülmektedir.

Satın alınan maddi duran varlığın maliyet bedeli; ticari iskontolar ve indirimler çıkarıldıktan sonraki satın alma fiyatından, satın alma işlemine bağlı olarak yapılan giderlerden ve varlığın yönetim tarafından amaçlanan koşullarda kullanılabilmesini sağlayacak konuma ve duruma getirilmesiyle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerden oluşmaktadır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Standartda özellikle maddi duran varlıkların aktife alındıktan sonra değerlemesi ile ilgili olarak iki yöntemle değinilmiştir.

Bunlar **maliyet modeli ve yeniden değerlendirme modelidir.**

Burada özellikle dikkat edilmesi gereken hususlardan biri işletmelerin maddi duran varlıklarının değerlemesi için **seçmiş oldukları politikaları ilgili maddi duran varlık sınıfının tümüne uygulaması gerekliliğidir.**

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Maliyet modeli ile bir maddi duran varlık kalemi varlık olarak muhasebeleştirildikten sonra, finansal tablolarda maliyetinden birikmiş amortisman ve varsa birikmiş değer düşüklüğü zararları indirildikten sonraki değeri ile gösterilmektedir.

Yeniden değerlendirme modeli ise gerçeğe uygun değeri güvenilir olarak ölçülebilen bir maddi duran varlık kalemi, varlık olarak muhasebeleştirildikten sonra, yeniden değerlendirilmiş tutarı üzerinden gösterilmektedir. Yeniden değerlendirilmiş tutar, yeniden değerlendirme tarihindeki gerçeğe uygun değerinden, müteakip birikmiş amortisman ve müteakip birikmiş değer düşüklüğü zararlarının indirilmesi suretiyle bulunan değerdir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması zorunludur.

Bir maddi duran varlığın önemli bir parçası, maddi duran varlıktan farklı bir faydalı ömre sahip olabilir ve/veya bu parça için maddi duran varlık için kullanılan amortisman yönteminden farklı bir amortisman yöntemi kullanılması gerekli olabilmektedir.

Bu durumda bu tür **önemli parçalar ayrı bir şekilde amortismanına tâbi tutulmaktadır.**

Arsa ve araziler sınırsız faydalı ömre sahip olduklarından amortismanına tâbi değildir.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Yatırım amaçlı gayrimenkuller standardı, işletmeler edinmiş oldukları bazı gayrimenkullerini (arazi, bina veya her ikisini birden) faaliyetlerde kullanmak amacıyla farklı olarak, kira geliri veya değer artış kazancı ya da her ikisini birden elde etmek üzere yatırım amacıyla da tutabilmektedirler.

Bu özellikleri taşıyan varlıklar, yatırım amaçlı gayrimenkul olarak adlandırılmaktadır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Yatırım amaçlı gayrimenkuller, **ilk kayda almada maliyet bedeli** ile ölçülmekte, **sonraki yıllarda ise gerçeğe uygun değer yöntemi ya da maliyet yöntemi** uygulanarak ölçülebilmektedir.

Gerçeğe uygun değer yöntemi seçen bir işletme tüm yatırım amaçlı varlıklara bu yöntemi uygulamak zorunda olup, sonradan maliyet değeri uygulayamamaktadır.

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Yüksek Enflasyonlu ekonomilerde finansal raporlama standardında

Ağırlıklı kullanılan para birimi **Türk Lirası olan işletmeler**, Türkiye İstatistik Kurumunca Türkiye geneli için hesaplanan Yurt İçi Üretici Fiyatları Genel Endeksindeki (Yİ-ÜFE) artışın, **içinde bulunulan dönem dâhil son üç raporlama döneminde %100'den ve içinde bulunulan raporlama döneminde %10'dan fazla olması halinde finansal tablolarını enflasyon düzeltmesine tâbi tutarlar.**

FİNANSAL RAPORLAMA

TMS/TFRS (Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları)

Örnek: Aşağıdakilerden hangisi TMS-2 stoklar standardına göre stokların maliyetine dahil edilemeyen ve meydana geldikleri dönemde gider olarak finansal tablolara yansıtılan maliyetlerden biri değildir?

- A. Normalin üzerinde gerçekleşen hammadde fire ve kayıplar
- B. Bir sonraki üretim aşamasından önce gerekli olanlar dışındaki depolama maliyetleri
- C. Stokların mevcut duruma veya konuma getirilmesinde herhangi bir katkısı olmayan genel yönetim giderleri
- D. Satışların maliyetleri
- E. Özel müşterilerin talep etmesi halinde ürün tasarımına ilişkin maliyetler

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Ara dönem finansal rapor düzenleme yükümlülüğü.

- Konsolide İhraç ettiği sermaye piyasası araçları Bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer pazar yerlerinde işlem gören ortaklıklar,
- Yatırım kuruluşları,
- Yatırım ortaklıkları,
- Portföy yönetim şirketleri,
- İpotek finansmanı kuruluşları ve Varlık kiralama şirketleri

3, 6 ve 9 aylık dönemler itibariyle ara dönem finansal rapor düzenlemekle yükümlüdürler.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Yönetim kurulu yıllık ve ara dönem faaliyet raporları

Hazırlanacak yıllık faaliyet raporlarının ilgili bölümlerinde aşağıdaki hususlara da yer verilir;

- Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilerin yetki sınırları, görev süreleri (başlangıç ve bitiş tarihleriyle), toplu sözleşme uygulamaları, personel ve işçilere sağlanan hak ve menfaatler,

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Yönetim kurulu yıllık ve ara dönem faaliyet raporları

- İşletmenin faaliyet gösterdiği sektör ve bu sektör içerisindeki yeri hakkında bilgi, işletmenin üretim birimlerinin nitelikleri, satış miktar ve fiyatlarına ilişkin genel açıklamalar, satış koşulları ve bunlarda yıl içinde görülen gelişmeler, verimlilik oranları ve geçmiş yıllara göre bunlardaki önemli değişikliklerin nedenleri,
- Yatırımlardaki gelişmeler, teşviklerden yararlanma durumu, yararlanılmışsa ne ölçüde gerçekleştirildiği,

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal raporlarda sorumluluk beyanları

- Yıllık ve ara dönem finansal raporların, bu Tebliğ hükümlerine uygun olarak hazırlanmasından, sunulmasından ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğundan işletme ile kusurlarına ve durumun gereklerine göre işletmenin yönetim kurulu üyeleri sorumludur.
- İşletme yönetim kurulunun, bu Tebliğ kapsamında hazırlanacak finansal tablo ve faaliyet raporlarının kabulüne dair ayrı bir karar alması gerekir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal raporlarda sorumluluk beyanları

- İşletme yönetim kurulu, Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca seçilecek denetim komitesini, denetim komitesi bulunmaması halinde ise üyeleri arasından en az bir üyeyi, finansal raporlamadan sorumlu olarak belirler. Ancak bu husus, yönetim kurulunun finansal raporların hazırlanması, sunulması ve gerçeğe uygunluğuna ilişkin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal raporlarda sorumluluk beyanları

Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal raporlara, finansal tablo ve faaliyet raporları ile birlikte; finansal raporlamadan sorumlu yönetim kurulu üyeleri ile işletme genel müdürü veya finansal raporlamadan sorumlu yöneticinin aşağıdaki açıklamaları içeren beyanları eklenir;

- Finansal tablo ve faaliyet raporunun kendileri tarafından incelendiği,
- İşletmedeki görev ve sorumluluk alanında sahip oldukları bilgiler çerçevesinde, finansal tablo ve faaliyet raporunun önemli konularda gerçeğe aykırı bir açıklama veya açıklamanın yapıldığı tarih itibarıyla yanıltıcı olması sonucunu doğurabilecek herhangi bir eksiklik içermediği,

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal Raporların İlgililere Sunulması

Yıllık finansal raporların kamuya açıklanması

Sermaye piyasası araçları bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer pazar yerlerinde işlem gören işletmeler, yıllık finansal raporlarıyla bunlara ilişkin Kurulun bağımsız denetime ilişkin düzenlemelerinde öngörülen bağımsız denetim raporlarını;

- **Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunmadığı durumlarda, hesap dönemlerinin bitimini izleyen 60 gün,**
- **Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunduğu durumlarda, hesap dönemlerinin bitimini izleyen 70 gün,**

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal Raporların İlgililere Sunulması

Bunların dışında kalan işletmeler söz konusu finansal raporların görüşüleceği genel kurul tarihinden 3 hafta önce ve herhalükarda ilgili hesap döneminin bitimini takip eden 3 üncü ayın sonuna kadar kamuya açıklarlar.

Finansal raporların son bildirim gününün resmi tatil gününe denk gelmesi halinde, resmi tatil gününü takip eden ilk iş günü, son bildirim tarihidir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Ara dönem finansal raporların kamuya açıklanması

İşletmeler, ara dönem finansal raporlarını,

- Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunmadığı durumlarda, ilgili ara dönemin bitimini izleyen 30 gün,
- Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunduğu durumlarda, ilgili ara dönemin bitimini izleyen 40 gün içinde kamuya açıklarlar.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Ara dönem finansal raporların kamuya açıklanması

Ara dönem finansal tabloların bağımsız denetime tabi olduğu hallerde, birinci fıkrada düzenlenen sürelerle; Sermaye piyasası araçları bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer pazar yerlerinde işlem gören işletmeler için 10 gün, diğer işletmeler için ise 15 gün eklenir.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

- Finansal tabloların yönetim kurulu faaliyet raporundan önce kamuya açıklanması mümkündür.
- Bu takdirde hem finansal tablolar hem de yönetim kurulu faaliyet raporu için ayrı ayrı yönetim kurulu kararı alınması ve **ayrı ayrı sorumluluk beyanı düzenlenmesi gerekmektedir.**
- Sermaye piyasası araçları bir borsada ve/veya teşkilatlanmış diğer pazar yerlerinde işlem gören işletmelerin, kamuya yapacakları açıklamaları, **ilgili günün son seans kapanışı sonrasında yapmaları zorunludur.**
- Açıklama yapılacak yer Kamuyu Aydınlatma platformudur. (KAP)

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Finansal raporların ilanı

- İşletmeler, yıllık ve ara dönem finansal raporlarını, finansal rapor kullanıcıları tarafından kolaylıkla ulaşılabilecek şekilde, kamuya açıklandıktan sonra **kendilerine ait internet sitelerinde** yayımlamak zorundadırlar.
- Bu bilgilerin, ilgili **internet sitesinde en az 5 yıl süreyle kamuya açık tutulması** zorunludur.
- İşletmeye ait birden fazla internet sitesinin bulunması durumunda, açıklama için kamuoyunca en çok bilinen internet sitesi kullanılır.
- Yıllık finansal raporlar ve ilgili bağımsız denetim raporu, **genel kurul toplantılarından en az üç hafta önce** ortakların incelemesine sunulur.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Örnek: SPK mevzuatına göre, finansal tablolar internet sitesinde ne kadar süre ile yayınlanmalıdır?

- A. 5 yıl
- B. 3 yıl
- C. 6 ay
- D. 2 yıl
- E. 9 ay

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Sermaye piyasası muhasebe defteri

- Finansal tabloların bu Tebliğ hükümleri uyarınca hazırlandığı dönemlerde, işletmeler, muhasebe defter ve kayıtları ile bu Tebliğ uyarınca hazırlanmış finansal tablolar arasındaki ilişkiyi kurmak ve bir sonraki yıl finansal tablolarının sağlıklı bir şekilde hazırlanmasını sağlamak üzere Sermaye Piyasası Muhasebe Defteri tutarlar.
- Söz konusu defter, elektronik ortamda veya yazılı olarak tutulabilir.
- Yazılı olarak tutulan Sermaye Piyasası Muhasebe Defteri sayfaları müteselsil sıra numarası taşıyacak şekilde düzenlenir, işletmeyi temsile yetkili kişiler tarafından imzalanır.

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Örnek : Finansal tabloların hazırlandığı dönemlerde, işletmeler, muhasebe defter ve kayıtları ile hazırlanmış finansal tablolar arasındaki ilişkiyi kurmak ve bir sonraki yıl finansal tablolarının sağlıklı bir şekilde hazırlanmasını sağlamak üzere hangi defteri tutarlar?

- A. Düzeltme defteri
- B. Envanter defteri
- C. Defteri kebir
- D. Sermaye piyasası defteri
- E. TFRS defteri

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Muafiyetler

Aşağıda sayılan işletmeler, ara dönem finansal rapor düzenleme yükümlülüğünden muaftırlar;

- İşlem sıraları 30 iş gününden fazla süre ile durdurulan işletmeler,
- Borsa kotundan sürekli olarak çıkarılan işletmeler,
- Faaliyetleri geçici durdurulan sermaye piyasası kurumları,
- Tasfiye halinde bulunan işletmeler ile,
- Paylarını halka arz etmek üzere kurulan fakat henüz halka arz etmemiş işletmeler ile sadece nitelikli yatırımcılara satış yapan işletmeler

FİNANSAL RAPORLAMA

Türkiye Muhasebe Standartlarının Uygulanma Kapsamındaki Şirketler

Muafiyetler

Payları Piyasa öncesi işlem platformunda işlem gören işletmeler ile Nitelikli Yatırımcı Pazarında işlem gören işletmeler, 3 ve 9 aylık ara dönem finansal rapor düzenleme yükümlülüğünden muaftır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Bilanço Oluşturan Unsurlar

Varlıklar (Ekonomik Yapı): İşletmenin sahip olduğu para, mal, demirbaş gibi ekonomik değerlerin bütünüdür.

Kaynaklar (Finansla Yapı): Varlıkların sağlandığı yerlerdir.(Borçlar ile sermaye)

Borçlar (Yabancı Kaynaklar): Üçüncü şahısların varlıklar üzerindeki haklarıdır.

Sermaye: İşletme sahiplerinin varlıklar üzerindeki haklarıdır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Bilanço Oluşturan Unsurlar

Aktifler

- **Dönen Varlıklar:** Bir yıl veya bir faaliyet dönemi içerisinde paraya çevrilebilen varlıklara denir. Örneğin **Kasa, Bankalar, Ticari Mallar**
- **Duran Varlıklar:** Bir yıl veya bir faaliyet döneminden daha uzun süre elde tutulan satış amacı ile alınmayan varlıklardır. **Taşıtlar, Binalar**

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Bilanço Oluşturan Unsurlar

Pasifler

- **Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar:** Bir yıl içinde ödenecek borçları ifade eder.
- **Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar:** Bir yıldan daha uzun sürede ödenecek borçları ifade eder.
- **Özkaynaklar:** işletmenin ortaklarından sağladığı sermaye ve kar benzeri kaynaklarıdır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosu

- Bir işletmenin belli bir dönemine ait **faaliyetlerinin sonucunu** (brüt satışlardan başlayarak net kâra kadar ayrıntılı olarak) gösteren ve işletmenin durumunu film şeridi olarak gösteren mali tablodur.
- Dinamik bir tablo olup Maliyet ve tahakkuk esası ile düzenlenir.
- Bir işletmenin faaliyet dönemi sonunda kâr veya zarar elde edip etmediği bu tablodan anlaşılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosu

Gelir: Genellikle varlık veya hizmet satışlarından ve faiz, kira gibi işlemlerden elde edilen nakit para ve diğer varlıkların brüt tutarıdır.

Örn: **Satışlar, faiz geliri, kambiyo karı gibi...**

Gider: Gelir elde etmek amacı ile yapılan aktif tükenmeleridir.

Örnek: **Satılan Ticari Malların Maliyeti, Finansman Gideri, Kambiyo Zararları gibi...**

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosunun temel nitelikleri;

- Ulusal Para Biriminin Esas Alınması
- Temel Kavram Ve İlkeler Uygun Olması
- Tarihi Bir Belge Olması

Tabloda gelir ve giderlerin gösterilmesinde **maliyet ve tahakkuk esası** uygulanır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

ÖZET TIPLİ GELİR TABLOSU

A-BRÜT SATIŞLAR

B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)

C.NET SATIŞLAR

D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)

BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI

E-FAALİYET GİDERLERİ(-)

FAALİYET KARI VEYA ZARARI

F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR

G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZAR.

H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

ÖZET TIPLİ GELİR TABLOSU

OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR

F-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR

J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)

DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI

K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)

DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI

DİPNOTLAR:.....

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesap

Ticari işlemlerin saptanmasına ve izlenmesine olanak sağlayan, muhasebede aritmetik işlem sayısını azaltan artış veya azalışları cebrik yolla izleyen bir çizelgedir.

Örneğin: Kasa Hesabı, Ticari Mal Hesabı, Sermaye Hesabı, Yurt İçi Satışlar Hesabı, Satılan Ticari Mallar Maliyeti vb.

- Hesaplar kısaca "T" şeklinde gösterilir.
- Hesabın, sol tarafına BORÇ (zimmet), sağ tarafına ALACAK (Matlup) denir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesaba İlişkin Terimler

- **Hesap Açmak:** Bir hesabın niteliğine göre borç ya da alacak tarafına ilk kez bir tutar yazılarak kullanılmaya başlanmasına hesap açmak denir.
- **Hesabı Borçlandırmak:** Herhangi bir hesabın sol tarafına kayıt yapma işlemine denir.
- **Hesabı Alacaklandırmak:** Hesabın sağ tarafına kayıt yapma işlemine denir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesaba İlişkin Terimler

- **Hesabın Kalan Vermesi:** Bir hesabın borç tarafının toplamı ile alacak tarafı toplamının birbirinden farkını ifade eder.
Bir hesabın borç taraf toplamı alacak taraf toplamından daha büyükse o hesap "BORÇ KALANI" vermiştir.
Şayet bir hesabın alacak taraf toplamı borç taraf toplamından büyükse o hesap "ALACAK KALANI" vermiştir.
- **Hesabı Kapalı Olması:** Bir hesabın borç toplamı ile alacak toplamının birbirine eşit olmasını ifade eder

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesap Türleri ve Hesapların İşleyişi

Hesaplar; "Bilanço Hesapları" ve "Gelir Tablosu Hesapları" olmak üzere ikiye ayrılır.

Bilanço Hesapları

- Aktif Hesaplar
- Pasif Hesaplar

Gelir Tablosu (Sonuç) Hesapları

- Gelir (Hasılat) Hesapları
- Gider Hesaplar

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Bilanço Hesapları

Aktif		Pasif	
Borç	Alacak	Borç	Alacak

Aktif Hesaplar: İşletmenin sahip olduğu ekonomik değerlerin (varlıkların) izlendiği ve borç kalanı veren hesaplardır.

Bilançonun sol tarafında yer alırlar. Aktif hesaplar ya borç kalanı verirler ya da hiç kalan vermezler.

Pasif Hesaplar: İşletmenin borç ve sermaye unsurlarının yani kaynakların izlendiği hesaplardır.

Bilançonun sağ tarafında yer alırlar. Pasif hesaplar ya alacak kalanı verir ya da kalan vermezler.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosu (sonuç) Hesapları

- **Gelir Hesapları:** İşletmenin mal veya hizmet satışından faiz kira vb faaliyetlerden elde ettiği tutarlardır.
- Öz sermayede işletmenin faaliyetinden doğan bir artıştır.
- **Gelir hesapları her zaman alacak kalanı verirler.**
- Bu kalan yıl (dönem) sonunda gelir hesabının borcuna yazılarak hesap kapatılır ve Dönem Kâr/Zararı Hesabı'nın alacağına aktarılır.
- Gelir hesaplarına satışlar, faiz geliri, kambiyo karları vb örnek gösterilebilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosu (sonuç) Hesapları

- **Gider Hesapları:** İşletmenin gelir elde etmek için yaptığı harcamaların izlendiği hesaplardır.
- **Gider hesapları her zaman borç kalanı verirler.**
- Bu kalan dönem (yıl) sonunda gider hesabının alacağına yazılarak hesap kapatılır ve Dönem Kâr/Zararı Hesabı'nın borcuna aktarılır.
- Gider hesaplarına satış maliyeti, ücret gideri, reklam gideri, sigorta giderini örnek olarak verebiliriz.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Gelir Tablosu (sonuç) Hesapları

690 Dönem Kârı veya Zarar Hesabı; işletmenin bir hesap dönemi içinde öz sermayesinde kâr veya zarar şeklinde meydana gelen artış ve azalışın gösterildiği çizelgedir.

Yıl (dönem) sonunda gelirler **DÖNEM KAR/ZARAR HESABI'NIN alacağına**, giderler ise **DÖNEM KAR/ZARAR HESABI'NIN borcuna** aktarılarak kapatılırlar.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Sınıflandırılması

Yukarıdaki sınıflamanın yanı sıra kayıtlarının temel olup olmamasına göre şu şekilde sınıflandırılır:

Asli Hesaplar: Varlık, borç ve sermaye unsurlarını doğrudan doğruya ifade eden hesaplardır.

Asli hesaplar, kendi başlarına olayların etkilerini kesin sonuçları ile veren hesaplardır.

Örnek: Kasa Hesabı, Binalar Hesabı, Banka Kredileri Hesabı gibi.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Sınıflandırılması

Düzenleyici Hesaplar: Asli hesapların gerçek değerleriyle gösterilmesini sağlayan hesaplardır.

Aktif düzenleyici hesapların başlıcaları şunlardır.

- Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri
- Menkul Kıymet Değer Düşüklüğü Karşılığı
- Alacak senetleri reeskontu
- Şüpheli ticari alacaklar karşılığı
- Stok değer düşüklüğü karşılığı
- Birikmiş amortismanlar

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Sınıflandırılması

Pasif düzenleyici hesapların başlıcaları şunlardır.

- Menkul Kıymet İhraç Farkı
- Borç senetleri reeskontu
- Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükleri
- Ödenmemiş sermaye
- Geçmiş Yıllar Zararları
- Dönem Net Zararı

Geçici Hesaplar (Köprü Görevini Yerine Getiren Hesaplar): Tamamlanmayan işlemler ve belirli bir süre için kullanılan hesaplardır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Sınıflandırılması

Nazım Hesaplar: Varlık, borç ve sermayede artış veya azalış yaratmayan (mali nitelikte olmayan) ancak işletme yönetimi tarafından bilinmesi gereken işlemlere ait hesaplardır. İşletme varlıkları arasında fiilen yer alan fakat mülkiyeti işletmeye ait olmayan değerler ile koşullu işlemlerin muhasebede izlenmesini sağlayan hesaplardır.

Yardımcı Hesaplar: Ayrıntının izlendiği hesaplardır.

102 BANKALAR HESABI, bir ana hesaptır.

102.01 İş Bankası Hesabı, yardımcı (alt) hesaptır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesap Planı

Bir işletmede yer alan tüm hesapların muhasebesinin temel kavramları çerçevesinde sistemli ve gruplandırılmış olarak yer aldığı listedir.

Türkiye’de 1.1.1994 tarihinden itibaren “Tekdüzen Muhasebe Sistemi” uygulama zorunluluğu getirilmiştir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesap Planı

Tekdüzen Muhasebe Sistemi’nde hesaplar 1-9 arasında şu şekilde kodlanmıştır:

1. Dönen Varlıklar
2. Duran Varlıklar
3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5. Öz Kaynaklar
6. Gelir Tablosu Hesapları(Sonuç Hesapları)
7. Maliyet Hesapları
8. Serbest
9. Nazım Hesaplar

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Muhasebe Sürecindeki İşlemler

Genellikle bir dönemin başlangıç tarihi 1 Ocak, bitiş tarihi 31 Aralık olarak alınmaktadır.

Bir dönemin başından sonuna kadar oluşan tüm mali nitelikteki işlemlerin sırasıyla ve bir bütün olarak belirlenmesi, ölçülmesi, kaydedilmesi ve sonucun mali tablolarda gösterilmesi gerekir.

Her bir dönemde tekrar eden bu işlemlerin yapılış sırası aşağıdaki gibidir:

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Dönem Başı 1 Ocak	1-Açılış Kaydının Yevmiye Defterine Yapılması. 2-Açılış Kaydının Büyük Deftere Aktarılması
Dönem İçi	1-Günlük İşlemlerin Belgelendirilmesi. 2-Yevmiye defterine Kayıt 3-Büyük Deftere Kayıt. 4-Aylık Mizanların Düzenlenmesi
Dönem Sonu 31 Aralık	1-Genel Geçici Mizanın Düzenlenmesi. 2-Dönem Sonu Envanterinin Yapılması 3-Kesin Mizanın Düzenlenmesi 4-Mali Tabloların Düzenlenmesi (Bilanço-Gelir Tablosu) 5-Kapanış Kayıtlarının Yapılması

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Açılışı

İşine devam etmekte olan işletmelerde dönem başı durumu bir önceki dönem sonu bilançosunda elde edilir.

Bu bilançoya dayanarak yevmiye defterine "açılış" kaydı yapılarak yeni dönemin muhasebe süreci başlamış olur.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Açılışı

_____01/Ocak_____

100 KASA HS

102 BANKALAR HS.

120 ALICILAR HS.

153 TİC. MALLAR HS.

(AKTİF HESAPLAR)

320 SATICILAR HS.

321 BORÇ SENETLERİ HS.

500 SERMAYE HS.

(PASİF HESAPLAR)

_____/_____

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Muhasebe Dışı Envanter (Envanter Çıkarma): Saymak, ölçmek, tartmak, değerlemek suretiyle işletmenin varlık ve borçlarının **kesin bir şekilde ve ayrıntılı olarak saptanması** gerekir.

Envanter Çeşitleri

Genellikle envanter dönemsonu ve dönembası yapılmaktadır. Bunların dışında bazı özel envanterlerde bulunmaktadır.

- İşi bırakma envanteri
- İflas envanteri
- Tasfiye envanteri gibi.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Muhasebe İçi Envanter (Dönem Sonu muhasebe Kayıtları):

Muhasebe dışı envanterle saptanan gerçek tutarlar, hesapların kalanlarından farklı çıkarsa bu farkları ortadan kaldırmak amacıyla gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Hesapların Kapatılması

_____31/12 _____

500 SERMAYE HS.

321 BORÇ SEN. HS.

300 BANKA KREDİLERİ HS.

(PASİF HESAPLAR)

100 KASA HS.

102BANKALAR HS.

153TİCARİ MALLAR HS.

(AKTİF HESAPLAR)

_____/ _____

- Yevmiye defterine yapılan bu kayıt büyük deftere de aktarılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Dönen Varlıklar

Nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi ya da tüketilmesi öngörülen varlık unsularını içerir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Dönen Varlıklar

10 HAZIR DEĞERLER

Nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman paraya çevrildiğinde herhangi bir değer kaybına uğramayan varlıkları kapsar.

100 KASA

101 ALINAN ÇEKLER

102 BANKALAR

103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)

108 DİĞER HAZIR DEĞERLER

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

100 KASA

İşletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paraların TL karşılığının izlenmesi için kullanılır. **Tahsil edilen para tutarları borç, ödeme ve bankaya yatırılan para tutarları alacak kaydedilir.** Hesap daima borç kalanı verir veya denk çıkar. Hesap kalanı, kasada olması gereken para tutarını gösterir.

Değerlemesi: İtibari değer ile değerlendirilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

100 KASA

Envanteri: Kasa Hesabı'nın envanteri her gün yapılır. Her akşam kasa daki para sayılır ve kasa hesabının kalanı ile karşılaştırılır.

Bu işlem "muhasebe dışı envanter" işlemi olarak adlandırılır. Kasa fiili mevcudu ile Kasa Hesabı'nın kalanı arasında fark varsa; Kasa farkının nedeni o gün belirlenirse, gerekli kayıt yapılarak kasa denkleştirilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

- Kasa farkının nedeni aynı gün belirlenemezse, farkın nedeni izleyen günlerde araştırılmak üzere, **noksanlıklar "197 Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabının borcuna, fazlalıklar ise "397 Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabının alacak yazılarak kasa denkleştirilir.**
- Kasa noksanlıkları için yazılan gider **Kanunen Kabul Edilmeyen Giderdir(KKEG)**
- Kasa fazlalıkları için yazılan gelir ise vergi matrahına eklenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Kasa Fazlası

Kasa fazlası tespit edildiğinde; fazlalığın nedeni o gün belirlenirse ilgili düzeltme o gün yapılır, nedeni o gün belirlenmezse, fazla tutar araştırılmak üzere "397 SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI"na alacak, "100 KASA HESABI"na borç yazılır.

Böylece denklik sağlanmış olur. Fazla para miktarı sebebi bulununcaya kadar bu hesapta tutulur.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Kasa Fazlası

Örnek 1: İşletmede 27.12.2010 tarihinde yapılan sayımda kasada 10.200 TL bulunduğu saptanmıştır. Ancak kayıtlara göre kasada 9.800 TL bulunmaktadır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
100 KASA HS	400
397 SAYIM VE TES. FAZ. HS.	400
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2: Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabı'na alınan kasa fazlasının nedeni yapılan kontrolde bankalardan alınan kredinin kaydının unutulmasından kaynaklandığı anlaşılmıştır. Bu bilgiye göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____
397 SAYIM VE TES. FAZ. HS. 400
300 BANKA KREDİLERİ HS. 400
_____ / _____

(dönem sonunda) belirlenemezse, durum olağandışı kabul edilir ve fazlalık "679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HESABI" ile kapatılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

- Bir muhasebe dönemi sonunda kasa sayım noksanları, kasa sayım fazlasından daha büyükse aradaki fark olağandışı gider ve zararlar olarak muhasebeleştirilir.

Kasa sayım fazlaları daha büyük ise, olağandışı gelir ve karlar olarak işlem görür.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Yabancı Paralar

Ulusal ve yabancı para hareketlerini KASA HS'nda izlemektedir Dönem sonunda (Mali tablolarını yıllık düzenleyenler) para mevcudu Maliye Bakanlığı kurlarıyla değerlendirilir.

Olumlu fark "646 KAMBİYO KÂRLARI HESABI"nda, olumsuz fark ise "656 KAMBİYO ZARARLARI HESABI"nda takip edilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Yabancı Paralar

Örnek 1: Dolar kuru 1 \$ = 1.50 TL kuru üzerinden alınan 100 Dolar, 18.02.2010 tarihinde kur \$ = 1.60 TL iken bozdurulmuş ve TL olarak kasaya konulmuştur.

_____18.02.2010_____	
100 KASA HS	160
TL Kasası	
100 KASA	150
Y.P kasası	
646 KAMB. KARI	10
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Çekler

- **Çek**, kanunda belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş bir ödeme aracıdır.
- Çeki düzenleyen "keşideci" ve çekte belirtilen tutarı almaya yetkili olan kişiye de "lehdar" denir.
- Tutarı ödeyen bankaya da "muhatap" adı verilmektedir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Çekler

101 Alınan Çekler

- Alınan Çekler hesabında, diğer kişi ve işletmeler tarafından işletmeye verilmiş olup, henüz tahsil edilmemiş veya ciro edilmemiş çekler izlenir.
- **Vadeli çeklerin bu hesapta izlenmesi, özün önceliği kavramına aykırıdır. İleri tarihli alınan çekler alacak senetleri hesabında izlenir.**
- Alınan çeklerle ilgili işlemler önemli tutarlara ulaşıyorsa, cüzdandaki çekler, tahsildeki çekler gibi yardımcı hesaplar açılabilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 1: İşletme 15.03.2010 tarihinde %18 KDV hariç 1.000TL'lik mal satmış karşılığında çek almıştır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ 15.03.2010 _____	
101 ALINAN ÇEK HS	1180
600 YURT İÇİ SATIŞLAR HS.	1000
391 HESAPLANAN KDV HS.	180
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2: İşletmenin elinde bulunan müşterilerinden almış olduğu 100.000TL'lik çekin vadesi bir sonraki yıl dolmaktadır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ 31.12.2010. _____	
121 AL. SNT HS	100.000
101 ALINAN ÇEK HS.	100.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

102 BANKALAR(Mevduat Hes-Alacaklı Cari Hes)

Banka ve benzeri finans kurumlarına yatırılan ve çekilen paraların izlendiği hesaptır. Para yatırıldığında hesaba borç, çekildiğinde ya da verilen çek tahsil edildiğinde alacak kaydedilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Değerlemesi: Mukayyet değer ölçüsü ile değerlendirilir.

Örnek 1: İşletme, bankadan aldığı dekonttan cari hesabı lehine 60.000 TL'lik faiz tahakkuk ettirildiğini ve bu tutara ilişkin %15 oranındaki vergisinin de kesilerek kalan tutarın hesaba yatırıldığını öğrenmiştir. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

102 BANKALAR	51.000
193 PEŞİN ÖDENMİŞ VERGİ VE FONLAR	9.000
642 FAİZ GELİRİ	60.000

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)

Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı, bu grupta bir indirim kalemi olarak yer alır ve işletme tarafından diğer kişiler lehine keşide edilen çekler ile verilen ödeme (virman) emirleri bu hesapta izlenir.

Örnek 1: İşletme satıcılarına olan 14.000 TL'lik borcu için bir çek keşide etmiştir Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
320 SATICILAR HS	14.000
103 VER. ÇEK	14.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

11 MENKUL KIYMETLER

Faiz geliri, kâr payı geliri veya alım satımlardan kâr elde edebilmek amacıyla geçici bir süre için alınan hisse senetleri, tahvil, hazine bonusu, finansman bonusu, yatırım fonu katılma belgesi, kâr-zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senedi gibi menkul kıymetlerden oluşur.

Menkul kıymetler ALIŞ BEDELİ ile muhasebeleştirilir.

Yani hem alımlar hem de satışlar alış bedeli üzerinden kaydedilir.

Alış fiyatı ile satış fiyatı arasındaki **olumlu farklar "Menkul Kıymet Satış Karı"**, **olumsuz farklar, "Menkul Kıymet Satış Zararı"**na kaydedilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

11 MENKUL KIYMETLER

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

110 HİSSE SENETLERİ

- Hisse senedi, anonim ve hisseli komandit şirketlerin çıkardıkları, sermayeye katılma paylarını gösteren belgelerdir.
- Geçici amaçla(bir yıldan kısa süreli) hisse senetleri alındığında **110 HİSSE SENETLERİ HESABI'** ında izlenir.
- Ancak yatırım amacı ile satın alınan hisse senetleri oranlarına bağı olarak mali duran varlıklar hesap grubunda takip edilirler.
 - % 0.01.. % ...10... 240 BAĞLI MENKUL KIYMETLER
 - % ...10..... % ...50.. 242 İŞTİRAKLER
 - % ...50..... % ...100.. 245 BAĞLI ORTAKLIKLAR hesaplarında izlenmelidir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 1: İşletme, "A" Anonim Şirketi'nin nominal değeri 1 TL ve alış fiyatı 1,2 TL olan hisse senetlerinden 1.000 adet satın almıştır.

_____ / _____	
110 HİSSE SENEDİ	1200
102 BANKA	1200
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2. İşletme nominal değeri 50.000 TL, alış değeri 80.000 TL olan hisse senetlerini peşin olarak 75.000 TL ye satmıştır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
102 BANKA	75.000
657 MENK. KIYMETLR SATIŞ ZARARI	5.000
110 HİSSE SENETLERİ	80.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

12 TİCARİ ALACAKLAR

Bir yıl içinde paraya çevrilmesi öngörülen ve işletmenin ticari faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacaklar bu grupta izlenir.

Bu grupta yer alan hesaplar;

120 ALICILAR

121 ALACAK SENETLERİ

122 ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

124 KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRİ (-)

126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

127 DİĞER TİCARİ ALACAKLAR

128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR

129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

120 ALICILAR

İşletmenin kredili mal veya hizmet satışı yaptığı kimselere "alıcılar" veya "müşteriler" denmektedir. "Alıcılar Hesabı"nda işletmenin, açık hesap şeklinde yaptığı kredili satışlar izlenmektedir.

Örnek 1: İşletme kredili olarak 30.000 TL'lik mal satmıştır (KDV oranı %18'dir ve mal hareketleri aralıklı sayım yöntemine göre muhasebeleştirilmektedir).

_____ / _____	
120- ALICILAR	35.400
600- YURTIÇİ SATIŞLAR	30.000
391- HESAPLANAN KDV	5.400
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

121 ALACAK SENETLERİ

İşletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senede (Bono ve poliçe) bağlanmış alacakların izlenmesinde kullanılır.

Alınan senet bu hesaba borç, tahsil edilmesi durumunda alacak kaydedilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

121 ALACAK SENETLERİ

Alacak senetlerin takibi için aşağıdaki yardımcı hesaplar kullanılır (tali hesapları kullanmayan işletmeler bu durumu Nazım Hesaplarda izleyebilir.)

- Cüzdandaki
- Tahsildeki
- Iskontodaki
- Teminattaki
- Yabancı paralı
- İleri tarihli çekler

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 1: Alacak senetleri cüzdanında bulunan 370.000 TL tutarındaki poliçe vadesi geldiğinden tahsil edilmiştir.

100- KASA	370.000	
121- ALACAK SENETLERİ		370.000
- Cüzdandaki Senetler		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2: İşletme, vadesi gelen 600.000 TL tutarındaki bonoyu tahsil edilmesi için İ. Bankası'na göndermiştir,

121- ALACAK SENETLERİ	600.000	
- Tahsildeki Senetler		
121- ALACAK SENETLERİ		600.000
- Cüzdandaki Senetler		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: İşletme, satın aldığı 280.000 TL'lik malın bedeli ile %18 KDV'sini alacak senetleri cüzdanındaki aynı tutardaki bir bonoyu ciro ederek ödemiştir.

_____ / _____		
153- TİCARİ MALLAR	280.000	
191- İNDİRİLECEK KDV	50.400	
121- ALACAK SENETLERİ	330.400	
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: İşletme, vadesi gelen 420.000 TL'lik bonosunu tahsil edememiştir. Borçlu 30.000 TL gecikme faizi ödeme karşılığında, 1 ay vadeli yeni bir bono vermiştir

_____ / _____		
121- ALACAK SENETLERİ	450.000	
121- ALACAK SENETLERİ	420.000	
642- FAİZ GELİRLERİ	30.000	
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

122 ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Bu uygulama, alacak senetlerinin ve sonuç olarak tüm alacakların net değerleri ile bilançoda gösterilmelerine olanak sağlar.

Not: Alacak senetlerinin değerlendirme günü ile vade tarihi arasındaki gün sayısı esas alınarak bulunan iskonto tutarı Alacak senetleri reeskontu hesabının alacağına izlenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

122 ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)

Örnek 1: Alacak senetleri hesabının kalanı 65.000 lira olup peşin değeri 50.000 lira olarak hesaplanmıştır.

_____ 31.12 20... _____		
657- REESKONT FAİZ GİDERLERİ	15.000	
122- ALACAK SENETLERİ REESKONTU	15.000	
_____ 02.01.20.. _____		
122- ALACAK SENETLERİ REESKONTU	15.000	
647- REESKONT FAİZ GELİRLERİ	15.000	
Reeskont hesaplarının izleyen yılın ilk günü kapatılması		
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

- İşletmenin üçüncü kişilere karşı bir işin yapılmasını üstlenilmesi, geri verilmek koşuluyla aldığı bir değer karşılığını sağlaması veya gerçekleştirecek bir borcun karşılığı olarak belli sözleşmeler nedeniyle ödediği paralar bu hesapta izlenir.
- Verilen depozito ve teminatlar bu hesabın borcuna, geri alınanlar veya hesaba sayılanlar alacağına yazılır.
- Verilen depozitolardan herhangi bir nedenle geri alınmayanlar ise '689 Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar" hesabına yazılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

Örnek 1: İşletme genel hizmetlerde kullanmak üzere kiraladığı işyeri için 10.000 lira teminat yatırmıştır.

_____ / _____	
126- VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	10.000
-Depozitolar	
100- KASA	10.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

13 DİĞER ALACAKLAR

İşletmenin ticari faaliyetleri dışındaki işlemler ve ilişkilerinden doğan alacaklardır.

Bu grupta yer alan hesaplar şunlardır:

- 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 (-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek :Muhasebe müdürü Bay C. işletmeden 366.000 TL borç almıştır

_____ / _____		
135- PERSONELDEN ALACAKLAR	366.000	
	100- KASA	366.000
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

15 STOKLAR

İşletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği ve bir yıldan önce paraya çevirmeyi düşündüğü varlıklardan oluşur.

Hesap kapsamı;

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

153 TİCARİ MALLAR

Herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacı ile işletmeye alınan varlıklar ve benzeri kalemlerin izlendiği hesaptır.

Mal alımı ile ilgili her işlem **Ticari Mal hesabında izlenir.

Mal Hareketini İzlemede Kullanılan Yöntemler

- Aralıklı Envanter Yöntemi
- Aralıksız Envanter Yöntemi

Yöntem seçiminde göz önüne alınan etmenler; İşletmenin yapısı, işletmenin iş hacmi, mal çeşitlerinin sayısı ve teknolojik durumları ile malın fizik sayımlarının kolaylıkla yapılma derecesi.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

A. Aralıklı Envanter Yöntemi

Bu yöntemi, daha çok sayılması zor küçük hacimli malları satan işletmeler uygular.

Yöntemin özelliği gereği dönem içi işlemlerinde STMM HS kullanılmaz bundan dolayı satışların maliyeti "dönem sonunda" belirlenir. Dönem sonunda saptanan satışların maliyeti 621 SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYETİ (-) hesabının borcuna yazılır.

Ticari Mallar Hesabı	
Borç	Alacak
Dönem Başı (Mevc.Açılış Kaydı)	Alış İadeleri
Alışlar	Alış İskontoları
Alış Giderleri	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

1. Dönem Başı Mal Mevcudu (STOK):

İşletmenin dönem başı bilançosunda yer alan "Ticari Mallar" yevmiye defterine yapılan açılış kaydını takiben büyük defterdeki "153 TİCARİ MALLAR HESABI" NIN borcuna ilk kayıt olarak geçer.

Mal alındığında 153 TİCARİ MALLAR hesabı borç kaydedilir. Mal alış sırasında yapılan giderler (nakliye, sigorta, gümrük vergileri, kredi faizleri vb.) malın maliyetine ilave edilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

1. Dönem Başı Mal Mevcudu (STOK):

Örnek 1: C. İşletmesi, yarısı peşin ve yarısı da kredili olmak üzere 60.000 TL'lik mal satın almıştır. KDV peşin ödenmiştir

_____ / _____	
153- TİCARİ MALLAR	60.000
191- İNDİRİLECEK KDV	10.800
100- KASA	40.800
320- SATICILAR	30.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2 C. İşletmesi, 40.000 TL'lik malı yarısı peşin ve yarısı da kredili olmak üzere satmıştır. Alıcı, KDV için borçlanmıştır.

_____ / _____	
100- KASA	20.000
120- ALICILAR	27.200
600- YURTIÇİ SATIŞLAR	40.000
391- HESAPLANAN KDV	7.200
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

3. Alış İadesi: Satın alınan mallardan iade stoktaki mal mevcudunu azalttığı için 153 TİCARİ MALLAR HESABI'NIN alacağına kaydedilir. Alış iskontosuda aynı şekilde kaydedilir.

Örnek: C. İşletmesi, satın aldığı maldan kalite koşullarına uygun olmayan 5.000 TL'lik malı satıcı işletmeye geri göndermiştir.

_____ / _____	
320- SATICILAR	5.900
153- TİCARİ MALLAR	5.000
391- HESAPLANAN KDV	900
- Alış İadeleri KDV'si	
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

****Mal satışına ilişkin işlemlerde ise, satışlar kendi isimleri ile anılan hesaplarda izlenir.**

SATIŞ	= 600 YURT İÇİ SATIŞLAR
SATIŞ İADESİ	= 610 SATIŞTAN İADELER
SATIŞ İSKONTOSU	= 611 SATIŞ İSKONTOLARI
SATIŞ GİDERLERİ	= 760 PAZ SAT VE DAĞ GİDERİ

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

7. Mal Satış İadesi: Satılan mal işletmeye iade edildiğinde satış bedeli üzerinden 610 SATIŞTAN İADELER HESABI'NIN borcuna kaydedilerek izlenir.

Örnek: C. İşletmesi, kalite koşullarına uygun olmayan 3.000 TL+%18 KDV tutarındaki malları işletmemize iade etmiş, bakiyesi borcundan düşülmüştür.

_____ / _____	
610- SATIŞTAN İADELER	3.000
191- İNDİRİLECEK KDV	540
- Satış İadeleri KDV'si	
	120- ALICILAR 3.540
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

9. STMM 'nin Hesaplanması ve Kaydı: Aralıklı envanter yönteminde mal satış kârı veya zararı ancak dönem sonunda hesaplanır.

Çünkü mal çıkışı(satışı) yapıldığında 153 TİCARİ MALLAR HESABI'NIN yerine 600 YURTIÇİ SATIŞLAR HESABI'na kayıt yapılmaktadır.

Dolayısıyla satışlar bilinmekte, ancak satışların maliyeti bilinmemektedir.

Dönem sonunda malların sayımı yapılır, sayım sonucu elde edilen mal stoku 153 TİCARİ MALLAR HESABI'NIN borç kalanından çıkarılarak satılan malların maliyeti bulunur.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

9. STMM 'nin Hesaplanması ve Kaydı:

STMM = TİCARİ MAL HESABI BORÇ KALANI – DÖNEMSONU MEVCUT(STOK)

Not: Aralıklı Envanter Yönteminde maliyet çalışmaları her satış işleminden sonra değil yukarıda görüldüğü gibi dönem sonlarında toplu olarak kayıt yapılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

B. ARALIKSIZ ENVANTER YÖNTEMİ

- Bu yöntemi, daha çok sayılması kolay olan büyük hacimli malları satan işletmeler uygular.
- Bu yöntem üç temel hesaba dayanmaktadır. Bunlar 153 TİC MAL, 621 STMM ve 600 SATIŞLAR hesaplarıdır.
- Ayrıca her bir ticari mal için STOK KARTI tutulur.
- Bu yöntemde STMM, önceden bilinmektedir.
- Satış sırasında bu maliyet üzerinden 621 STMM hesabına gider yazılır.
- Ayrıca, satış sonrasında stok mevcudu, K/Z tutarı da kolaylıkla tespit edilebilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

NOKSANLIK VEYA FAZLALIK

Örnek 1: Sürekli envanter yöntemini uygulayan bir işletmenin dönem sonu ticari mallar hesabının borç kalanı 100.000 liradır. Yapılan sayım sonucunda 105.000 liralık mal mevcudu tespit edilmiştir.

Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____		
153- TİCARİ MALLAR	5.000	
397- SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI		5.000
- Mal Sayım Fazlaları		
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI

- Verilen avanslar; mal veya hizmet, maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklarla ilgili olarak işletmelerin bu varlıklara ilişkin yurt içi ve yurt dışı siparişleri sırasında ödedikleri peşin bedelleri ifade eder.
- İlgili varlıklar teslim alındığında, bu avanslar mal bedelinden mahsup edilir.
- Malla ilgili olarak ödenen avanslar "Verilen Sipariş Avansları Hesabı"nda izlenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI

Örnek 1 : İşletme, A. İşletmesi'ne 480.000 TL'lik mal siparişinde bulunmuş, mal bedelinin 100.000 TL'lik kısmını peşin ödemiştir.

_____ / _____	
159- VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	100.000
- Yurt İçi Avanslar	
	102- BANKALAR
	100.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER ve GELİR TAHAKKUKLARI

180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER

181 GELİR TAHAKKUKLARI

180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER

İşletme, içinde bulunduğu yılın izleyen dönemi için bir gideri peşin ödemişse, izleyen dönem için ödediği bu tutarı 180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI'nda izler.

181 GELİR TAHAKKUKLARI

Bilanço tarihi itibarıyla tahakkuk etmiş (gerçekleşmiş) ancak istenebilir duruma gelmemiş gelirlerin izlendiği hesaptır. Gelir tahsil edildiğinde bu hesap kapatılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

2 DURAN VARLIKLAR

Bir yıldan fazla kullanma süresine sahip olup işletmeler tarafından faaliyetlerinin yürütülmesinde sürekli olarak kullanılan maddî, maddî olmayan, taşınmaz ve taşınır aktif değerlere duran varlıklar denir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

2 DURAN VARLIKLAR

- 22. TİCARİ ALACAKLAR
- 23. DİĞER ALACAKLAR
- 24. MALİ DURAN VARLIKLAR
- 25. MADDİ DURAN VARLIKLAR
- 26. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR
- 27. ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR
- 28. GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAH.
- 29. DİĞER DURAN VARLIKLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

24. MALİ DURAN VARLIKLAR

240 BAĞLI MENKUL KIYMETLER

241 BAĞLI MENKUL KIYM. DEĞ DÜŞ.KARŞILIĞI (-)

242 İŞTİRAKLER

243 İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)

245 BAĞLI ORTAKLIKLAR

Diğer işletmelerdeki sahip olunan oy hakkı veya yönetime katılma hakkının en az;

% ...0... % ...10.. 240 BAĞLI MENKUL KIYMETLER;

% ...10.. % ...50..... 242 İŞTİRAKLER;

% ...50..... % ...100.. 245 BAĞLI ORTAKLIKLAR;

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

MADDİ DURAN VARLIKLAR

250 ARAZİ VE ARSALAR

251 YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ

252 BİNALAR

253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR

254 TAŞITLAR

255 DEMİRBAŞLAR

256 DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR

257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)

258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR

259 VERİLEN AVANSLAR

MADDİ DURAN VARLIKLAR

İşletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur. Maliyet bedeliyle/alış bedeliyle muhasebeleştirilirler.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Maddi Duran Varlık Alımı

1. Satın alma ile ilgili olarak ödenen gümrük vergisi, taşıma ve montaj giderleri ile, duran varlıkların kullanılabilir duruma gelmeleri için yapılan bütün giderler duran varlıkların maliyet öğeleridir.
2. İşletmenin satın aldığı bir makine, işletme tarafından teslim alındığında durumda kullanılmaya hazır halde değilse, "Yapılmakta Olan Yatırımlar" veya "Diğer Duran Varlıklar" grubunda gösterilir.
3. Bir duran varlık işletme tarafından imal veya inşa ediliyorsa maliyeti ile kayıt edilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Maddi Duran Varlık Alımı

4. Kredili(veresiye) alımından doğan borç "329 Diğer Ticari Borçlar Hesabı"nda izlenir.
5. Arsalar, üzerlerindeki inşa edilen binalardan ayrı olarak muhasebeleştirilir.
6. Bir arsa, belli bir amaçla satın alınıyorsa, o amaç için kullanılabilir duruma gelinceye kadar yapılan bütün giderler arsanın maliyeti kapsamında yer alır. Eğer gelir varsa maliyetinden düşülür.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

250 ARAZİ VE ARSALAR

Hizmet süresi sınırsız olduğu için amortismanına tabi değildir.

Örnek 1: Bir arazi 100.000 TL+%18 KDV kredili olarak satın alınmış ve Satın alma işlemleri sırasında 20.000 TL tapu masrafı nakit olarak ödenmiştir.

----- / -----	
250- ARAZİ VE ARSALAR	120.000
191- İNDİRİLECEK KDV	18.000
329- DİĞER TİCARİ BORÇLAR	118.000
100- KASA	20.000
----- / -----	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

254 TAŞITLAR

İşletme faaliyetinde kullanılan her türlü vasıtalar bu hesapta izlenir.

255 DEMİRBAŞLAR

İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine, eşya ve mobilyalarından oluşur.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 8: İşletme peşin bedelle 20.000 TL+%18 KDV ye bir masa satın almıştır. İşletme tarafından ödenen taşıma giderleri 4.000 TL'dir.

_____ / _____	
255- DEMİRBAŞLAR	24.000
191- İNDİRİLECEK KDV	3.600
100- KASA	27.600
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Maddi Duran Varlık Harcamaları

1. Hâsılat harcamaları: Bunlara duran varlıklarla ilgili normal giderler de denir, işletmelerin maddi duran varlıklardan tam olarak yararlanabilmek için yaptıkları normal bakım, tamir ve temizleme giderlerine hâsılat harcamaları denir. Bu gider kalemleri **genel giderler** tasnifi altında yer alırlar.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Maddi Duran Varlık Harcamaları

2. Sermaye harcamaları: Bunlara duran varlıklarla ilgili olağandışı giderler de denir Duran varlıkları genişletmek veya ekonomik değerini sürekli olarak artırmak amacıyla yapılan giderlere sermaye harcamaları denir. Sermaye harcamaları hem kuramsal, hem de ülkemizdeki vergi mevzuatı bakımından **duran varlıkların maliyet bedellerine** eklenirler. Yatırım giderleri, ilgili maddi duran varlığın mevcut hizmet süresini de genellikle artırdığından, yeni hizmet süresi göz önünde tutularak yıllık amortisman tutarı yeniden hesaplanır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)

Maddi duran varlıkların kullanımı sonucu değerlerinde meydana gelen kayıpların, dönemler itibariyle hesaplanıp maliyetlerinden indirilmesi işlemidir. Birikmiş amortismanlar hesabı aktifi düzenleyici pasif bir hesaptır.

258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR

Bir duran varlığın inşaatı süresince veya kullanıma hazır hale getirilinceye kadar yapılan bütün harcamaların izlendiği hesaptır. Tamamlandığında ilgili varlık hesabına devredilir. Amortismanına tabi değildir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

259 VERİLEN AVANSLAR

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Maddi Duran Varlıklarda Amortisman ve Kaydı

Amortisman: Duran varlığın kullanım ömrü boyunca yıllar itibariyle maliyetinden hurda değerinin düşülmesi ile bulunan değer gider kayıt edilerek maliyetlere yüklenmesidir.

Amortisman Hesaplama Yöntemleri

- 1- Normal Amortisman Yöntemi
- 2- Hızlandırılmış (Azalan Bakiyeler) Amortisman Yöntemi

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

1.Normal Amortisman Yöntemi (Eşit tutarlı amortisman, veya sabit yüzdeli amortisman yöntemi): Maliyet Bedeli üzerinden her yıl eşit tutarda amortismanın gider olarak yazılmasıdır.

Formül;

Yıllık Amortisman Tutarı = Maliyet Bedeli x Amortisman Oranı

Oran hesaplama;

Amortisman Oranı = 1 / Kullanım Süresi

- Kullanım süresi 5 yıl ise amortisman oranı; % 20 olur.
- Kullanım süresi 10 yıl ise amortisman oranı; % 10 olur.
- Kullanım süresi 20 yıl ise amortisman oranı; % 5 olur.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 7: Bir bina 180.000 TL'ye kredi ile satın alınmıştır Hizmet süresi 4 yıl olarak tahmin edilmiştir. İşleme ilgili KDV için borçlanılmıştır. KDV oranı %18'dir..

252- BİNALAR	180.000	
191- İNDİRİLECEK KDV	32.400	
329- DİĞER TİCARİ BORÇLAR		212.400

Amortisman kaydı dönemsel kavramı gereğince yapılır.

Taşıtın ilk yıl amortisman kaydı aşağıdaki gibi olacaktır. $180.000/4=45.000$

770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	45.000	
- Amortisman Giderleri		
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMAN HS		45.000

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

260 HAKLAR

261 ŞEREFİYE

262 KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ

263 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

264 ÖZEL MALİYETLER

267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR (-)

269 VERİLEN AVANSLAR

MODV'lar fiziksel varlığı bulunmayan, ancak kullanımları sonucunda işletmenin hasılatında artış doğuran, ticari bir fayda sağlayan imtiyaz ve üstünlüklerdir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

260 HAKLAR

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

261 ŞEREFİYE

İşletmenin değerinde meydana gelen her türlü artıştır. İşletmenin net varlıkları ile rayiç bedeli arasındaki farktır.

Örnek 2: Murat İşletmesi, Z İşletmesini devralırken 60.000 lira şerefiye bedeli ödemiştir. Ayrıca bu işlem için 10.000 lira KDV ödemiştir.

_____ / _____	
261 ŞEREFİYE	60.000
191 İND. KDV	10.000
100 KASA	70.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

264 ÖZEL MALİYETLER

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

En çok bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi sonunda ödenecek yabancı kaynakları kapsar.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

30 MALİ BORÇLAR: Mali borçlar; finans ya da kredi kurumlarından sağlanan borçlardır. Mali borçları ticari borçlardan ayıran özellikleri; kredi kurumlarından sağlanan borçlar olması ya da sermaye piyasası araçları ile sağlanmasıdır.

300 BANKA KREDİLERİ

303 UZUN VADELİ KREDİ. ANAPARA TAKSİT. 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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

300 BANKA KREDİLERİ

- Banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilerin izlendiği hesaptır.
- Alınan krediler bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir. Kredi için ödenecek faiz ise "780 FİNANSMAN GİDERLERİ HESABI"nın borcunda izlenir.
- Yabancı paralı kredilere işleyen olumsuz kur farkı (Döviz kurunun yükselmesi) Finansman giderinde izlenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 1: İşletme, bankadan 3 ay vadeli 100.000 TL kredi çekmiştir. Vade bitiminde anapara ve 5.000 TL faizi ödenmiştir. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

100 KASA	/	100.000
	300 BANKA KREDİLERİ	100.000
780 FİNANSMAN. GİDERİ	/	5.000
300 BANKA KREDİ	/	100.000
	102 BANKA	105.000

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

400 BANKA KREDİLERİ

İşletmenin bir yıldan uzun vadeli almış olduğu banka kredilerinin izlendiği pasif hesaptır.

303 UZUN VADELİ KREDİLERİN ANAPARA, TAKSİTLERİ VE FAİZLERİ

Uzun vadeli kredilerin, anapara taksitleri ile bunların tahakkuk edip henüz ödenmeyen istenebilir duruma gelmiş faizlerinin izlendiği pasif hesaptır. Yılsonunda izleyen dönem içinde ödenecek uzun vadeli kredilerin anapara taksitleri bu hesabın alacağına aktarılır, anapara taksit ödemeleri hesabın alacağına yazılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

400 BANKA KREDİLERİ

Örnek: İşletmenin uzun vadeli 100.000 liralık kredinin banka kredisinin yıl içinde ödenecek taksiti 34.000 lira olduğuna göre dönem sonu yapılacak kaydı gösteriniz?

_____ / _____	
400 BANK KRED	34.000
303 UVKTABF HS	34.000
_____ / _____	

Uzun vadeli kredi borcunun kısa vadeli hesaba devri

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

405 ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER

Anonim şirketlerin ve kamu kuruluşlarının piyasadan uzun vadeli borç para bulmak için çıkardıkları borçlanma senedir.

İşletme tarafından çıkarılmış bulunan tahvillerden vadesi bir yıl aşanlar bu hesapta izlenir.

Çıkarılmış tahviller nominal bedelleri ile bu hesaba alacak kaydedilir. Bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek tahvil, anapara, borç ve taksitleri bilanço dönemlerinde "304 TAHVİL ANAPARA, BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ HESABI" na aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

405 ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER

Örnek 1: İşletmenin çıkardığı 3 yıl vadeli 300.000 TL'lik tahvil aracı banka tarafından tamamen satılmış ve tutarı işletmenin hesabına yatırılmıştır.

_____ / _____	
102 BANKALAR	300.000
405 ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER	300.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

304 TAHVİL ANAPARA BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ

Tahvillerin bilanço düzenlendiği tarihte bir yıl içinde ödenmesi gereken taksitleri, Bilanço düzenlendiği tarihte vadesine 1 yıl kalan tahvillerin ana para ödemeleri, Tahvillerin tahakkuk etmiş olduğu halde ödenmemiş ve bilanço düzenlendiği tarihte bir yıl içinde ödenmesi gereken faizleri bu hesapta izlenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

305 ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER

Tedavüldeki finansman bonoları ve banka garantili bonoları gibi kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları karşılığında sağlanan fonların izlendiği "Çıkarılmış Bonolar ve Senetler" hesabında finansman bonoları, varlığa dayalı menkul kıymetler, gibi bono ve senetler yer alır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

308 MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)

Nominal bedelin altında ihraç edilen kısa vadeli finansman araçlarının satış bedeli ile nominal bedel arasındaki fark bu hesabın borcunda izlenir. Hesap dönem sonunda dönemlik kısmı 780 FİNANSMAN GİDERLERİ HESABINA devredilerek kapatılır. Eğer geri ödeme dönem içinde gerçekleşecekse ödeme tarihinde bu hesaba devredilerek kapatılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 1: İşletmenin 1 Kasım tarihinde çıkardığı 3 ay vadeli 60.000 TL'lik finansman bonusu 51.000 TL'ye banka aracılığı ile satılmıştır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

31/12/10	
102 BANKA	51.000
308 M.K.İ.F HS	9.000
305 ÇIK. BONO VE SNT	60.000
/	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

32 TİCARİ BORÇLAR

İşletmenin ticari ilişkileri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz borçların izlendiği hesapları kapsar.

Bu grupta yer alan hesaplar:

320 SATICILAR

321 BORÇ SENETLERİ

322 BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)

326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

329 DİĞER TİCARİ BORÇLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

320 SATICILAR

İşletmenin faaliyet konusu her türlü mal ve hizmet alımı sonucu ortaya çıkmış her türlü senetsiz borçların izlendiği hesaptır.

Örnek 1: İşletme, 10.000 Liralık malı 3.000 TL'si senetli geri kalanı kredili olmak üzere satın almıştır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

153 TİCARİ MAL HS	10.000	
191 İNDİRİLECEK KDV HS	1.800	
	321 BORÇ SENETLERİ HS	3.000
	320 SATICILAR HS	8.800

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

321 BORÇ SENETLERİ

İşletmenin faaliyet konusu her türlü mal ve hizmet alımı sonucu ortaya çıkmış her türlü senetli borçların izlendiği hesaptır.

Örnek 1: X LTD ŞTİ ne olan borca karşılık 5.400 TL lik bono verilmiştir. Bu işleme ilişkin günlük defter kayıtları nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
320 SATICILAR HS	5.400
321BORÇ SENETLERİ HS	5.400
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek 2: İşletme satıcılara olan 55.000 TL borcunu zamanında ödeyememiş ve satıcıya 2 ay vade vermesi karşılığında 70.000 TL nominal bedelli bir senet vermiştir.

Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
320 SATICILAR HS	55.000
780 FİNANSMAN GİDERİHS	15.000
321 BORÇ SENETLERİ HS	70.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

322 BORÇ SENETLERİ REESKONTU

Dönem sonunda vadesi ertesi yıl dolacak olan borç senetlerinin bilanço tarihi ile vade sonu arasındaki süreye isabet eden reeskont tutarlarının izlendiği pasifi düzenleyici aktif hesaptır. Ertesi yıl bu kayıt ters kayıtla kapatılır.

Reeskont hesaplamasında iç iskonto formülü kullanılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: İşletme, 31.12'de düzenlediği kısa vadeli borç senetleri için 10.000 TL reeskont hesaplamıştır. Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

_____ 31.12 _____	
322 BORÇ SNT REESKONTU	10.000
647 REESKONT FAİZ GELİRİ	10.000
_____ 01.01 _____	
657 REESKONT FAİZ GİDERİ	10.000
322BORÇ SNT REESKONTU	10.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

Üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları değerleri geri vermelerini sağlamak amacıyla alınan depozito ve teminatların izlendiği hesaptır. Depozito ve teminat alındığında hesaba alacak, geri verilenler veya mahsup işlemine tabi tutulanlar borç kaydedilir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR

Örnek 1: İşletme açtığı ihaleye katılan "K" Şirketinden 15.000 TL geçici nakit teminat almıştır. Bu işleme ilişkin günlük defter kayıtları nasıl olmalıdır?

_____ / _____	
100 KASA	15.000
326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNAT	15.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

33 DİĞER BORÇLAR

Herhangi bir ticari nedene dayanmadan oluşmuş ve en çok bir yıl içinde ödenmesi düşünülen borçlardır.

331 ORTAKLARA BORÇLAR

332 İŞTİRAKLERE BORÇLAR

333 BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

335 PERSONELE BORÇLAR

336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR

337 DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU(-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

İşletmenin yurt içine veya yurt dışına satış amacıyla gelecekte yapacağı mal ve hizmet teslimleri ile ilgili olarak peşin tahsil ettiği tutarlar nakten veya hesaben alındığında bu hesabın alacağına, malın teslim edilmesi veya hizmetin görülmesi halinde borcuna kayıt yapılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI

Örnek 1: İşletme 500.000 + 90.000 KDV liralık mal siparişi almış, Bu sipariş için müşteriden 100.000 TL'lik avans tahsil etmiştir.

_____ / _____		
102 BANKA		100.000
	340 A.S.A	100.000
Avansın alınması kaydı		
_____ / _____		

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

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 YÜKÜMLÜLÜK

369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR

İşletmenin ödemesi gereken her türlü vergi borcunun izlendiği hesaptır.

Örnek: İşletme pazarlama binasının kirası olarak 1 aylık kira bedeli olan 1.500 lirayı %20 stopaj kestikten sonra ödemiştir.

Bu bilgilere göre yapılacak günlük defter kaydı nasıl olmalıdır?

/	
760PAZ. SATIŞ DAĞ. GİD	1.500
100 KASA	1.200
360 ÖD. VERGİ VE FON	300
/	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

5 ÖZKAYNAKLAR

İşletme sahip veya ortaklarının bilanço tarihinde işletmeye yapmış oldukları sermaye yatırımlarının tutarını gösteren ödenmiş sermaye ile özkaynak niteliğindeki diğer unsurlar bu grupta yer alır.

50 ÖDENMİŞ SERMAYE

52 SERMAYE YEDEKLERİ

54 KAR YEDEKLERİ

57 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI

58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI

59 DÖNEM NET KARI (ZARARI)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

500 SERMAYE

İşletmeye tahsis edilen veya işletmenin ana sözleşmelerinde yer alan ve ticaret siciline tescil edilmiş bulunulan sermaye tutarının kaydedildiği ve izlendiği hesaptır.

501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE(-)

Ortaklarca taahhüt edilen sermayenin henüz ödenmemiş kısmıdır. Taahhüt edilen sermayedir.

*Şirketlerde sermaye ortakların taahhüdü karşılığında olduğundan 2 aşamalı olarak aşağıdaki gibi kaydedilir:

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek : Ali Gül ve Ortağı Kolektif Şirketi 10.000 TL sermayeyle eşit paylı olarak kurulmuştur. Ortak Ali Gül taahhüdünün tamamını nakit olarak, ortak Veli Can ise taahhüdünün tamamını ticari emtia (mal) olarak yerine getirmiştir.

1. Sermaye Taahhüt Edilmesi

501ÖDNMEMİŞ SERMAYE	/	10.000
500SERMAYE	/	10.000

2. Taahhüdün Yerine Getirilmesi

100KASA	/	5.000
153TİCARİ MAL	/	5.000
501ÖDENMEMİŞ SERMAYE	/	10.000

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

52 SERMAYE YEDEKLERİ

Sermaye hareketleri dolayısıyla ortaya çıkan ve işletmede bırakılan tutarların izlendiği hesaplardır.

Sermaye yedekleri şunlardır:

520 HİSSE SENEDİ İHRAÇ PRİMLERİ

521 HİSSE SENEDİ İPTAL KÂRLARI

522 MDV YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

523 İŞTİRAKLER YEN. DEĞERLEME ARTIŞLARI

529 DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

52 SERMAYE YEDEKLERİ

520 HİSSE SENEDİ İHRAÇ PRİMLERİ

Hisse senetlerini ihraç eden AŞ'nin senetlerin nominal değeri ile halka arz değeri arasındaki olumlu farkların izlendiği hesaptır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: ABC AŞ sermayesini 500.000 lira arttırmaya karar vermiş ve gerekli yasal işlemleri yerine getirdikten sonra artırım ile ilgili hisse senetlerini bir banka aracılığı ile 600.000 liraya nakit olarak ihraç etmiştir.

501ÖDENMEMİŞ SERMAYE	500.000	
500SERMAYE		500.000
102BANKALAR	600.000	
501ÖDENMEMİŞ SERMAYE	500.000	
520HİSSE İHRAÇ PRİMİ	100.000	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

521 HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI

Sermaye taahhüdünü yerine getirmeyen ortağın çıkartılıp yerine ortak alımı için hisse senedi çıkartıldığında elde edilen olumlu farkların izlendiği hesaptır.

522 MDV YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

523 İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

54 KAR YEDEKLERİ

Yasa, ana sözleşme ya da yetkili organlar tarafından dağıtılmamış ya da işletmede alıkonulmuş kârlar bu grupta izlenir.

Bu grupta şu hesaplar yer almaktadır:

540 YASAL YEDEKLER

541 STATÜ YEDEKLERİ

542 OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

548 DİĞER KAR YEDEKLERİ

549 ÖZEL FONLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

540 YASAL YEDEKLER

Yasa hükümlerine kardan ayrılan yedekler bu hesapta izlenir.

I.Tertip Yedek Akçe: Safi kâr üzerinden her yıl % 5 ayrılır.

Ödenmiş sermayenin 1/5'ini geçemez.

II.Tertip Yedek Akçe: Dağıtılabılır kârdan II. Tertip Yedekler % 10 olarak ayrılır.

541 STATÜ YEDEKLERİ

Kardan ana sözleşme hükümlerine göre ayrılan yedekler bu hesapta izlenir.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

542 OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

Kardan şirket genel kurul kararı ayrılan karlar ile dağıtılmayarak işletmede bırakılan karlar bu hesapta izlenir.

İşlemenin karı dönem sonunda belli olduğu için kar geçmiş yıllar karları hesabına alındıktan sonra dağıtım yapılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

542 OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

Örnek 1: İşletmede Genel Kurulda alınan karar gereğince ayrılması gereken yedek 10.000 lira, yasalar gereği dağıtılmayıp işletmede bırakılan kâr ise 25.000 liradır

_____ / _____	
570 GEÇMİŞ YIL KARI	35.000
542 OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER	10.000
540 YASAL YEDEKLER.	25.000
_____ / _____	

Genel kurul kararı ile kar dağıtımı

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

6 GELİR TABLOSU HESAPLARI

60 BRÜT SATIŞLAR

İşletmenin ana faaliyet konusu olan mal ve hizmet satışlarından alınan ya da tahakkuk ettirilen değerleri kapsar.

Bu grupta;

600 YURTIÇİ SATIŞLAR

601 YURTDIŞI SATIŞLARI

602 DİĞER GELİRLER (Vadeli Satışlarda Vade Farkı Kaydedilir)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

6 GELİR TABLOSU HESAPLARI

Örnek 2: İşletme peşin fiyatı 10.000 lira olan bir malı 3 ay vadeli olarak 13.000 liraya veresiye satmıştır. Bu işleme ilişkin günlük defter kaydı nasıl yapılmalıdır?

_____ / _____	
120 ALICILAR	13.000
600 YURT İÇİ SATIŞLAR	10.000
602 DİĞER GELİRLER	3.000
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

61 SATIŞ İNDİRİMLERİ

610 SATIŞTAN İADELER

611 SATIŞ İSKONTOLARI

612 DİĞER İNDİRİMLER

62 SATIŞLARIN MALİYETİ

620 SATILAN MAMULLER 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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Kârlar

- 640. İştiraklerden Temettü Gelirleri
- 641. Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri
- 642. Faiz Gelirleri
- 643. Komisyon Gelirleri
- 644. Konusu Kalmayan Karşılıklar
- 645. Menkul Kıymet Satış Kârları
- 646. Kambiyo Kârları
- 647. Reeskont Faiz Gelirleri
- 648. Enflasyon Düzeltme Kârları
- 649. Diğer Olağan Gelir Ve Kârlar

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar(-)

- 653. Komisyon Giderleri(-)
- 654. Karşılık Giderleri(-)
- 655. Menkul Kıymet Satış Zararları(-)
- 656. Kambiyo Zararları(-)
- 657. Reeskont Faiz Giderleri(-)
- 658. Enflasyon Düzeltmesi Zararları(-)
- 659. Diğer Olağan Gider Ve Zararlar(-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

66. Finansman Giderleri(-)

- 660. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri(-)
- 661. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri(-)

67. Olağan Dışı Gelir Ve Kârlar

- 671. Önceki Dönem Gelir Ve Kârları
- 679. Diğer Olağan Dışı Gelir Ve Kârlar

68. Olağan Dışı Gider Ve Zararlar(-)

- 680. Çalışmayan Kısım Gider Ve Zararları(-)
- 681. Önceki Dönem Gider Ve Zararları(-)
- 689. Diğer Olağan Dışı Gider Ve Zararlar(-)

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

69. Dönem Net Kârı Veya Zararı

- 690. Dönem Kârı Veya Zararı
- 691. Dönem Kârı Vergi Ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları(-)
- 692. Dönem Net Kârı Veya Zararı

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Yıl içerisinde 750 ARGE,760 PSDG ve 770 GYG hesaplarının borcunda biriken tutarlar

751 ARGE YNS. 761 PSDG YNS. Ve 771 GYG YNS.

Hesapları vasıtasıyla 6'lı hesaplar olan;

630 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

631 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ

632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

hesaplarına aktarılırlar.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

Örnek: Dönem sonunda İşletmenin genel yönetim giderleri hesabı borç kalanı 10.000 lira pazarlama, satış ve dağıtım giderleri hesabı borç kalanı ise 5.000 liradır.

_____ / _____	
631 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİD	5.000
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	10.000
761 PSDG YANSITMA	5.000
771 GYG YANSITMA	10.000
Giderlerin gelir tablosu hesaplarına aktarılması	
_____ / _____	
761PSDG YANSITMA	5.000
771 GYG YANSITMA	10.000
760 PSDG	5.000
770 GYG	10.000
Yansıtma ve maliyet hesaplarının kapatılması	
_____ / _____	

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

64 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR

- 640 İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ
- 641 BAĞLI ORT. TEMETTÜ GELİRLERİ
- 642 FAİZ GELİRLERİ
- 643 KOMİSYON GELİRLERİ
- 644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR
- 645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI
- 646 KAMBİYO KÂRLARI
- 647 REESKONT FAİZ GELİRLERİ
- 649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

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
- 659 DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

66 FİNANSMAN GİDERLERİ

660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ

661 UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ

Dönem içerisinde gerçekleşen faiz giderleri 780 FİNANSMAN GİDERLERİ hesabının borcunda izlenir. Dönem sonunda bu hesabın borç kalanı 781 FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA hesabı vasıtasıyla vadesine göre 660 veya 661 nolu hesaba aktarılır.

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

Örnek: İşletmenin kısa vadeli borçlarına ilişkin finansman giderleri 5.000 liradır.

660 KISA VAD. BORÇ GİD.	5.000
781 FİNANSMAN GİD YANSITMA	5.000

Ay sonunda(dönem sonunda) finansman giderlerinin gelir tablosu hesabına yüklenmesine

781 FİNANSMAN GİD YANSITMA	5.000
780 FİNANSMAN GİD	5.000

Maliyet(gider) hesapları ile yansıtma hesaplarının karşılaştırılarak kapatılması

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

67 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR

671 ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI

679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLARI

68 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR

680 ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI

681 ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI

689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

69 DÖNEM NET KAR VEYA ZARARI

690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI

691 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL
YÜKÜMLÜLÜKLER KARŞILIĞI(-)

692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

ÖRNEK (DÖNEMİ KARLA KAPATMAK)

600 YURT İÇİ SATIŞLAR	500	
642 FAİZ GELİLERİ	200	
631 PAZARLAMA SAT. DAĞ. GİD		100
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		200
690 DÖNEM KAR/ZARARI HESABI	400	
Gelir Giderlerin dönem kar zarar hesabına devri		
690 DÖNEM KAR/ZARARI HS	400	
691 DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS. YÜK. KARŞILIKLARI HS		80
692 DÖNEM NET KARI/ZARARI HS		320
692 DÖNEM NET KARI/ZARARI HS	320	
590 DÖNEM NET KARI HS		320

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

MUHASEBE

ÖRNEK (DÖNEMİ ZARARLA KAPATMAK)

600 YURT İÇİ SATIŞLAR	100	
642 FAİZ GELİLERİ	50	
690 DÖNEM KAR/ZARARI HESABI	150	
631 PAZARLAMA SAT. DAĞ. GİD		100
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		200
Gelir Giderlerin dönem kar zarar hesabına devri		
692 DÖNEM NET KARI/ZARARI HS	150	
690 DÖNEM KARI/ZARARI HS		150
591 DÖNEM NET ZARARI HS	150	
692 DÖNEM NET KARI/ZARARI HS		150

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: İşletmenin bankaya yatırdığı yabancı paranın, Bankalar hesabına Türk lirası cinsinden kaydedilmesi, aşağıdaki muhasebe temel kavramlarından hangisinin gereğidir?

- A) Tutarlılık
- B) B) Özün önceliği
- C) Parayla ölçülme
- D) Önemlilik
- E) Tam açıklama

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek. İşletmenin ana hesaplarını izlemek için tuttuğu deftere ne ad verilir?

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek. İşletmenin ana hesaplarını izlemek için tuttuğu deftere ne ad verilir?

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

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: Vadeli çeklerin "Alınan Çekler" hesabında izlenmesi aşağıdaki muhasebe kavramlarından hangisine aykırıdır?

- A) İhtiyatlılık
- B) Dönemsellik
- C) **Özün önceliği**
- D) Tam açıklama
- E) Tutarlılık

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: Aşağıdaki hesaplardan hangisi kâr yedekleri hesapları arasında yer almaz?

- A) Olağanüstü yedekler
- B) Özel fonlar
- C) Statü yedekleri
- D) Yasal yedekler
- E) Hisse senedi iptal kârları

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek:

_____ / _____	
102 BANKALAR HS.	1.000
_____ / _____	1.000
101 ALINAN ÇEKLER HS.	

Bu yevmiye kaydı aşağıdaki işlemlerden hangisine aittir?

- A) İşletmenin banka mevduat hesabına para yatırmasına
- B) İşletmenin banka mevduat hesabından para çekmesine
- C) İşletmenin banka mevduat hesabından ödenmek üzere çek düzenlemesine
- D) İşletmenin müşteriden aldığı çeki tahsil etmesine
- E) İşletmenin müşteriden aldığı çeki bozarak banka mevduat hesabına yatırmasına

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: Aşağıdakilerden hangisi bilanço temel eşitliğini göstermektedir?

- A) Alacaklar+Borçlar=Sermaye+Yabancı Kaynaklar
- B) Varlıklar+Alacaklar=Sermaye+Borçlar
- C) Varlıklar+Borçlar=Sermaye+Alacaklar
- D) **Varlıklar=Borçlar+Özkaynaklar**
- E) Varlıklar+Borçlar=Kaynaklar

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: _____ / _____
110 HİSSE SENETLERİ HS. 100.000
653 KOMİSYON GİDERLERİ HS. 2.500
102 BANKALAR HS. 102.500
_____ / _____

Bu yevmiye kaydı aşağıdaki işlemlerden hangisine aittir?

- A) Hisse senedi satın alınmasına
- B) Ticari alacağın senede çevrilmesine
- C) Ticari senedin banka hesabından ödenmesine
- D) Hisse senedi satılmasına
- E) Senet iskonto ettirilmesine

MUHASEBE VE FİNANSAL RAPORLAMA

Muhasebe

Örnek: Duran varlıklar kapsamında yer aldığı halde, aşağıdakilerden hangisi için amortisman ayrılmaz?

- A) Şerefiye
- B) Arazi ve arsalar
- C) Binalar
- D) Yeraltı ve yerüstü düzenleri
- E) Demirbaşlar

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Bağımsız denetim, denetçi tarafından işletmelerin finansal tablolarının Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine ve diğer muhasebe kurallarına uygun şekilde hazırlandığı konusunda makul bir güvence sağlamak amacıyla yeterli ve uygun kanıtların toplanması ve bu kanıtların değerlendirilmesi sonucunda bir denetim görüşünün rapor şeklinde ortaya konulmasıdır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Bağımsız Denetimin Amacı ve Faydası

Denetim; ekonomik faaliyet ve olaylarla ilgili yönetim iddiaların(savların) önceden saptanmış ölçütlere uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek amacıyla tarafsızca kanıt toplayan ve bu kanıtları değerlendiren sistematik bir süreçtir.

Yönetim, hazırlamış olduğu finansal tabloların Genel Kabul Körmüş Muhasebe İlkeleri'ne uygun olduğunu iddia etmekte ve bağımsız denetçi de bu iddiaların doğruluğunu araştırmaktadır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

DENETİM TÜRLERİ

Denetim, temel olarak,

- Finansal Tablo Denetimi
- Uygunluk denetimi ve
- Faaliyet denetimi

olmak üzere üçe ayrılmaktadır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Finansal Tablo Denetimi

Finansal tablo denetimi işletmelerin bilanço, gelir tablosu, nakit akım tablosu, kâr dağıtım tablosu gibi finansal tablolarının Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri'ne uygun şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının denetlenmesidir. Böylelikle bağımsız denetimden geçen finansal tablolar kullanıcıların tablolara olan güven düzeyini artıracaktır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Uygunluk Denetimi

Uygunluk denetimi, denetlenen işletmenin faaliyetlerini sürdürürken kendisinden üst yönetim tarafından belirlenen yöntem, kural ve düzenlemelere uygun hareket edip etmediğinin denetlenmesidir. (Uyup uymama denetimidir)

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Uygunluk Denetimi

- İşletme personelinin konulan kurallara uyup uymadığının incelenmesi, personelin işe zamanında gelip gelmediğinin tespiti uygunluk denetimi konularına örnek gösterilebilir.
- Uygunluk denetiminde belirlenen yöntem ve düzenlemelere uyup uyulmaması öncelikli olarak yönetimi ilgilendirdiği için çoğunlukla işletme çalışanlarınca (İç denetçi) yapılmakta ve yönetime raporlanmaktadır.
- Vergi denetçileri tarafından gerçekleştirilen gelir vergisi beyannamelerinin denetimi bir uygunluk denetimidir.
- En dar kapsamlı denetimdir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Faaliyet Denetimi

Faaliyet denetimi işlemlerin yöntem ve metotlarının **etkinlik ve verimliliğini** değerlendirmektedir

İşletmenin , iş akışlarını, örgütsel yapısını ve yönetim performansını saptamaya yönelik geniş kapsamlı bir faaliyettir.

Vergi denetim elemanlarının özellikle üretici işletmelerde uyguladıkları randıman oranlarını dikkate alarak yaptıkları denetim de faaliyet denetimidir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Sermaye Piyasası Kanununa göre bağımsız denetim üçe ayrılır

- **Sürekli Denetim:** Her yıl sonu yapılır. Tüm denetim teknikleri kullanılır.
- **Sınırlı Denetim:** Ara mali tabloların denetimidir. SPK'ya tabi şirketler, 3, 6 ve 9. ay sonu itibariyle ara mali tablolarını hazırlayıp Kurula göndermek zorundadırlar. Bunlardan 6. ay sonu itibariyle düzenlenen mali tabloların bağımsız denetimden geçmesi zorunludur. Sınırlı denetimi sürekli denetimden ayıran unsurlardan biri kanıt toplamada sınırlama olmasıdır.
- **Özel Denetim:** Devir , tasfiye, birleşme gibi durumlarda yapılır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetçi Türleri

1- Bağımsız Denetçi

Bağımsız denetçi, herhangi bir kişiye veya kuruluşa bağlı olmadan **bu işi bir serbest meslek icrası olarak yapan** ve kendisine verilen denetim yetkisi ile işletmelerin **finansal tablo ve finansal bilgilerinin önceden belirlenen ölçütlere uygunluğu ve doğruluğu konusunda** makul güven vermek üzere araştırma yapan uzmandır.

Bağımsız denetçi, denetim sonucunda elde ettiği bulguları değerlendirilerek sonucu denetim raporu şeklinde ilgili taraflara açıklar.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetçi Türleri

2- İç Denetçi

İşletmelerde üst yönetimin çalışmalarına destek olmak amacıyla **güvence (denetim) ve danışmanlık hizmeti veren ve işletme çalışanı olan denetçilere iç denetçi** denmektedir.

İç denetçiler finansal tablo ve bilgilerde olası hataları önleyip ortaya çıkarmaya çalıştıkları için denetim çalışmasında risk seviyesinin belirlenmesinde önemli bir konumdadır.

İşletmelerde çalışanların kurallara uyması, faaliyetlerin etkin ve verimli yapılıp yapılmadığı, finansal tablolarda üretilen bilgilerin doğru olmasını sağlamak başlıca görevleri arasındadır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetçi Türleri

3- Kamu Denetçisi

Kamu denetçisi bir kamu kurumuna bağlı olarak çalışan ve **çalıştığı kamu kurumu yararına denetim faaliyetini gerçekleştiren** denetçidir.

Kamu denetçisi bağlı çalıştığı kurum tarafından oluşturulan yasa, yönetmelik ve genel politikaları referans olarak kullanır ve kurum içi iç denetimi gerçekleştirir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Bağımsız Denetim Yaklaşımları

Bağımsız denetim genel ilke olarak denetim işinin kabul edilmesiyle başlamakta ve denetim raporunun sunulmasıyla sona ermektedir.

Bağımsız denetimde önceleri **planlama, kanıt toplama, kanıt değerlendirme ve raporlama** olmak üzere çeşitli alt aşamalardan oluşan **geleneksel denetim yaklaşımı** benimsenmekte ve uygulanmaktaydı.

Günümüzde riski merkeze alan riskli alanlara daha fazla önem veren ve Uluslararası Denetim Standartları'nda açıklanan denetim çalışmalarında da **risk tabanlı denetim yaklaşımı** benimsenmektedir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Geleneksel Denetim Yaklaşımı

1. Aşama Planlama : İyi bir planlama aşağıdaki konularda fayda sağlar.

- Denetimin önemli alanlarına dikkatini yoğunlaştırması konusunda denetçiye yardımcı olmak,
- Muhtemel problemlerin zamanında belirlenmesi ve çözüme kavuşturulması konusunda denetçiye yardımcı olmak,
- Denetimin etkin ve verimli biçimde yürütülmesi için denetçiye yardımcı olmak,

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Geleneksel Denetim Yaklaşımı

- Denetim ekibi üyelerinin, öngörülen risklere karşılık verecek uygun seviyede kabiliyet ve yeterlik sahibi kişilerden seçilmesi konularında denetçiye yardımcı olmak,
- Denetim ekibi üyelerinin yönlendirilmesini, gözetimini ve yaptıkları çalışmanın gözden geçirilmesini kolaylaştırmak,
- Uygun hâllerde topluluğa bağlı birimlerin denetçileri ile uzmanlar tarafından yapılan çalışmanın koordinasyonunda yardımcı olmak.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Planlama aşaması genel olarak Denetimin kim tarafından, ne zaman, nasıl ve ne için gerçekleştirileceğinin belirlendiği aşamadır.
- Planlama aşamasının ilk adımı ise denetimin amacının ve kapsamının belirlenmesidir.
- İkinci adımda denetim çalışmasını tamamlayacak tecrübe ve uzmanlığa sahip personelden oluşan denetim ekibi oluşturulur. Ve denetleyecekleri işlem birimleri belirlenir.
- Denetim çalışmasında dışarıdan uzman (bilirkişi) çalıştırılabilir. Uzman raporu denetim görüşünün değişmesine yol açmadıkça, denetim raporunda da uzman referans olarak gösterilmemelidir

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Üçüncü adımda ise etkili bir risk değerlemesi gerekmektedir. Denetlenecek işlem birimi kapsamında önemli risk faktörleri ortaya çıkartılmaktadır.
- Kabul edilebilir denetim riski ve doğal risk, denetim planlaması aşamasında denetçi açısından önemli olan iki risk unsurudur.
- Kabul edilebilir denetim riski, denetim niye yapılır diye sorduğumuzda aklımıza ilk gelmesi gereken denetim tanımımızdır.
- Denetim görüş vermek için yapılır.
- Ama denetim sırasında denetçi işletmenin bütün işlemlerini inceleyemediği ve örneklem yöntemi kullandığı için verdiği görüş risk içermektedir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Kabul Edilebilir Denetim Riski

- O zaman bir denetçi olumlu görüş vermesi gereken bir işletmeye olumsuz görüş vermesi gibi bir riskle karşı karşıya olup bu riske **Kabul edilebilir denetim riski** denir.
- Bu riskin mesela %5 olması denetime olan güvenin %95 olması anlamına gelmektedir.
- Denetçi kabul edilebilir denetim riski seviyesini düşük belirlediği oranda finansal tablolarda önemli bir yanlışlık olmadığı konusunda o kadar kesinlik ister.
- Riskin sıfır olması kesinliğin, %100 olması ise belirsizliğin ifadesidir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Kabul edilebilir denetim riski: Denetçinin görüş verirken yanlış görüş verme olasılığıdır.

Denetçiyi bu riske götüren 3 sebep vardır.

- Doğal Risk
- Kontrol Riski
- Bulgu Riski

Burada denetim risk modeli karşımıza çıkmaktadır.

Kabul Edilebilir Denetim Riski = Doğal Risk x Kontrol Riski x Tespit(Bulgu) Riski

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Doğal risk ise herhangi bir ilgili iç kontrolün olmadığı varsayımıyla, yönetim beyanının, yalnız başına veya diğer yanlış beyanlarla bir araya geldiğinde önemli olabilecek bir yanlış beyana karşı olan duyarlılığıdır.
- Doğal risk denetçinin etkilemeyeceği bir risktir.
- Çünkü işletmenin yapısında kaynaklanan;
 - Çok büyük bir işletme olması
 - Çok çalışanın olması
 - Çok şubesinin olması
 - Çok çeşitli mal satıyor olması
 - Yeni bir sektör olması gibi nedenlerden kaynaklanır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Doğal risk, Uluslararası Denetim Standartları'nda kontrol riski ile birlikte ele alınır ve iki risk unsuru önemli yanlış beyan riskleri olarak adlandırılır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Kontrol riski, iç kontrol sisteminin işletme içindeki hataları önleyememesi riskidir.
- Denetçi bu riski de engelleyemez çünkü kendisinden önce olan ve işletme personelinden kaynaklanan bir süreçtir.
- Denetçi kontrol riskini yüksek olarak tespit ederse doğal risk seviyesini de yüksek olarak değerler.
- Denetçi yaptığı değerlendirme sonrasında bu riski %100 olarak belirlerse o işletme iç kontrolün hiç olmadığı anlamına gelir. O zaman denetçi finansal tablolardaki rakamsal hataları bulmaya odaklanır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Tespit riski denetçinin yaptığı işlemler neticesinde yanlış işlem uygulayıp yanlış sonuç bulması, yani doğruyu bulamamasıdır.
- Buradan anlaşılacağı üzere denetçi denetim riskini düşürmek istiyorsa engelleyebileceği tek risk olan ve kendisinden kaynaklanan bulma riskini düşük tutmalıdır.
- Buda denetçinin yaptığı işlemleri daha düzgün yapmasıyla mümkündür. Yani denetimi mesleki özenli ve titiz bir şekilde tamamlamalıdır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Planlama aşamasının son adımı ise başlangıç niteliğinde bir denetim programı hazırlamaktır.
- Denetim programı, denetim riskini en aza indirecek ve istenilen denetim amaçlarını gerçekleştirecek denetim testlerinin ve yöntemlerinin doğasını, kapsamını ve zamanlamasını açıkça ifade etmelidir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Kanıtının Toplanması

- **Kanıt**, herhangi bir iddiayı doğrulayan ya da onu çürüten bilgi anlamına gelmektedir.
- Denetçi finansal tablolar hakkında bir görüş oluşturabilmesi için temel dayanağı kanıttır.
- Denetçinin görüşüne dayalı olan makul sonuçlar elde edebilmek amacıyla denetçinin yeterli uygunlukta denetim kanıtı elde etmesini sağlayacak bir yol ile denetim prosedürlerini tasarlamak ve uygulamaktır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- Denetim görüşüne dayanak oluşturan sonuçlara ulaşırken denetçi tarafından kullanılan bilginin tümü denetim kanıtı olarak kabul edilir.
- Denetim kanıtları, finansal tablolara ve diğer bilgilere dayanak olan muhasebe kayıtlarında yer alan bilgiler ile diğer bilgileri içerir.
- Denetim çalışmalarında bir bilginin kanıt olarak kabul edilebilmesi için o bilginin **uygun ve geçerli olması** gerekir.

Kanıtın iki temel unsuru;

- **Uygun** (yani miktar olarak yeterli) ve
- **Geçerli** olmalıdır (yani güvenilir)

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Kanıtın uygunluğu, kanıtın test edilen denetim amacı ile ilişkili olması durumunu ifade eder.

Denetim amacımızı karşılayacak yani görüş oluşturmamıza yetecek kanıt toplamamız gerekir.

Geçerlilik ise kanıtın elde edildiği koşulları yani güvenilirlik derecesini ifade eden bir kavramdır.

Örneğin ; Denetlenen işletmeden bağımsız bir kaynaktan elde edilen kanıt, yalnızca işletme içerisinde sabitlenmiş olan kaynaktan sağlanan kanıta göre, güvenilirlik konusunda daha yüksek güvence sağlar.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Etkili bir iç kontrole sahip işletmelerde muhasebe kayıtları ve işletme tarafından oluşturulan belgeler daha güvenilir olarak kabul edilir.

- Gözlem, hesaplama, inceleme, fiziksel muayene gibi yöntemlerle doğrudan elde edilen kanıtlar dolaylı olarak sağlanan kanıtlardan daha ikna edicidir.
- Orijinal belge fotokopi olanlardan daha güvenilirdir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Teknikleri

Denetçinin kanıt elde etmek için kullandığı her türlü araca denetim tekniği denir. Kanıtların elde ediliş şekillerine **denetim tekniği** denir.

Denetim tekniklerini şu şekilde sıralayabiliriz:

- 1) **Envanter ve sayım incelemesi** : Bu yöntem fiili durum ile kayıtların karşılaştırılmasıdır.
- 2) **Belge incelemesi**: Belgelerin içeriğinin ve kayıtlara uygunluğunun araştırılmasıdır
- 3) **Gözlem** : Gözle kontrol demektir. Denetçinin süreçlere, işlemlere ve insanlara nezaret etmesidir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

4) **Bilgi toplama** : İlgililerden bilgi alınması ve alınan bu bilgilerin tutanakla tespit edilmesidir.

5) **Doğrulama (Mutabakat)**: İşletme kayıtlarında yer alan konuların üçüncü kişiler (bankalar, vergi daireleri, iş yapılan müşteriler vb) nezdindeki tutarlar araştırılarak tespit yapılmak suretiyle doğrulanmasıdır. Denetçinin işletme dışından bilgi alabileceği tek yöntemdir.

6) **Karşılaştırma ve aritmetik inceleme** : Amortisman tutarının yeniden hesaplanması gibi

7) **Analitik inceleme**: Cari yıl ile önceki yıllar arasında Önemli sapmalar olup olmadığını tespit etmektir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Kanıtının Değerlendirilmesi

Bağımsız denetçinin kanıt değerlendirme aşamasında **önemlilik ve makul seviyede güvence kavramlarını** dikkate alması gerekmektedir. İhmal edilen, yanlış ifade edilen ya da ortaya çıkartılamayan bilgi, finansal rapor kullanıcılarının sınırlı kaynakların dağıtımı ile ilgili **alacağı kararları ve yönetim veya yönetim kurulunun hesap verme sorumluluğunu yerine getirmesini olumsuz olarak etkileme potansiyeline sahipse o bilgi önemli kabul edilmektedir.**

Önemlilik denetçinin işlemleri incelerken önemsiz olanları gözardı etmesini, onları incelememesini sağlar.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetimde hangi unsurların **önemli** olduğunun belirlenmesi **denetçinin mesleki yargısına bağlıdır** ve mesleki yargı finansal tablo kullanıcılarının kimlikleri ve onların ihtiyaçlarından etkilenir.

Önemlilik **doğal risk ve kontrol riski ile ters orantılıdır.** İç kontrolü zayıf olan işletmelerde denetçi önemlilik seviyesini düşük tutar böylelikle daha çok işlemi inceleyerek riski düşürmeye gayret eder.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Sonuçlarının İletimi

Finansal tabloların denetiminin yürütülmesinde denetçinin genel amaçları;

- Bir bütün olarak finansal tabloların, hata veya hile kaynaklı önemli bir yanlışlık içerip içermediğine ilişkin makul güvence elde etmek ve böylece finansal tabloların tüm önemli yönleriyle geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığına dair bir **görüş ortaya çıkarmak**
- Kanıtlara uygun olarak, **finansal tablolar hakkında raporlama yapmak** ve Denetim Standartlarının zorunlu tuttuğu bildirimlerde bulunmaktır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Görüşleri

1- Olumlu görüş-Standart raporlama: Finansal tabloların yeterli düzeyde kamuyu aydınlatma ilkesini de kapsayan **Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri'ne uygun olarak sunulması** ve denetimin, gerekli kanıtın toplanmasını engelleyen kapsam sınırlamasının da olmadığı, Genel Kabul Görmüş Denetim Standartları'na göre gerçekleştirilmesi durumunda sunulan görüştür.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Denetim Görüşleri

2-Olumlu görüş-Açıklayıcı ifadeler dâhilinde: Belli durumlarda denetçinin kanaatinde bir etkisi olmayan açıklayıcı ifadeler denetim raporuna eklenebilir. **İşletme muhasebe ilkelerini değiştirdiği zaman veya işletmede işin başarılı şekilde yürütülmesi konusunda önemli bir şüphe var ise** ek olarak açıklayıcı ifadelere ihtiyaç duyulur. Bu durumda denetçi, raporunda açıklayıcı ek ifadelere de yer vermek koşulu ile olumlu görüş bildirir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

3-Şartlı görüş: Finansal tabloların hazırlanmasında **Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri'nden önemli şekilde sapmalar veya denetçinin kullandığı yöntemlerin kapsamında sınırlamalar** olabilir. Problem önemli olmakla birlikte, bütüne bakıldığında finansal tabloların doğruluğuna gölge düşürmeyecek durumdadır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

4-Olumsuz görüş: Olumsuz görüş finansal tabloların doğru şekilde hazırlanmadığına vurgu yapar.

5-Görüş bildirmekten kaçınma: Temel belirsizliklerin olması durumunda veya denetimde önemli kapsam sınırlamalarından dolayı denetçi, finansal tabloların doğru şekilde hazırlandığı sonucuna ulaşamayabilir. Görüş bildirmekten kaçınma olumlu ya da olumsuz görüşe vurgu yapmaz, sadece denetçinin görüş bildirecek dayanaklara sahip olmadığını gösterir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Risk Tabanlı Denetim Yaklaşımı

- Risk tabanlı denetim yaklaşımında yüksek riskli alanlara odaklanılarak denetim gerçekleştirilir.
- Denetimin her aşamasındaki çalışmalarda riskli alanlar dikkate alınarak çalışma süreci belirlenir.
- Risk tabanlı denetim yaklaşımında risk değerlendirme süreci daha etkili ve sistematik olarak işler.

Risk tabanlı denetim yaklaşımı;

Risk değerlendirme,

Riske karşılık verme

Raporlama

olmak üzere üç aşamadan oluşur.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Risk Türleri

Denetçiler denetimde finansal tablolar hakkında denetim raporunda yanlış bir görüş ifade edilmesiyle sonuçlanan çeşitli risk unsurları ile karşı karşıya kalmaktadırlar.

Denetlenen şirketin iflas etmesi durumunda yüksek maliyetli ve uzun zaman alan mahkemelerde davalı olan taraf sıklıkla denetçi olmaktadır. Finansal tablo denetimi ile ilgili olarak **denetçinin karşılaşacağı riskler; iş hayatına ilişkin riskler, hile riski ve denetim riski** olarak üçe ayrılır.

Denetçinin iş hayatına ilişkin tüm riskleri belirleme ve değerlendirme sorumluluğu yoktur.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Hile Riski

Finansal tablolarda iki durumla karşılaşılabılır.

Hata kasıtsız, bilmeden yapılan yanlışlıklardır.
Bulunması kolaydır.

Hile kasıtlı yapılmış, saklanmaya çalışılan yanlışlıklardır.
Gizlendiği için bulmak zordur.

Hileli finansal raporlamadan kaynaklanan yanlışlıklar ve varlıkların kötüye kullanılmasından kaynaklanan yanlışlıklardır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Üç faktörün bileşimi hile üçgeni kavramını oluşturur.

Hile üçgeni;

- **Baskı:** Kişilerin maddi sıkıntı içinde olmaları, lüks yaşam tutkuları; içki, kumar, uyuşturucu gibi bağımlılıklar hile yapmaya iter.
- **Fırsat:** İşletmenin zayıf, etkisiz kontrolleri, dürüstlük ve etik değerlere bağlılığının olmayışı, yöneticilerin katı ve adil olmayan davranışları hileye iter.
- **Bahane:** Hile yapan kişiler, genellikle hile eylemini içselleştirerek kendilerince haklı bir gerekçeye dayandırmaktadırlar. Bir ben mi yapıyorum. Zaten herkes yapıyor gibi.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Risk Tabanlı Denetim Uygulama Süreci

Denetim çalışmalarında risk tabanlı denetim yaklaşımının kullanımı, denetim evreninin belirlenmesi, risk değerlemesi ve denetim içerisindeki yerinin tespiti, denetim kapsamı ve planının oluşturulması gibi pek çok unsur da etkilemekte ve değiştirmektedir.

Risk Değerlendirme Aşaması

Risk değerlendirme aşaması, geleneksel denetim yaklaşımında yer alan **planlama aşamasının da sürece dâhil olduğu** evredir. Yani denetim planlaması bu evrede gerçekleştirilir. Planın kapsamı ve şekillendirilmesi düzgün bir denetim için oldukça önemlidir.

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

Riske Karşılık Verme Aşaması

Riske karşılık verme aşaması geleneksel denetim yaklaşımında yer alan denetim kanıtlarının toplanması ve değerlendirilmesi aşamalarının sürece dâhil olduğu evredir.

Toplanan kanıtların güvenilirliğini etkileyen unsurlar ise şunlardır:

- Kanıtın ilgili olması
- Kanıtın kaynağı
- Kanıtın zamanlılığı
- Kanıtın objektifliği

BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetime İlişkin Temel Kavramlar

- **Kanıtın ilgili olması:** Denetçi görüşünü etkileyen her destekleyici kanıt geçerli bir kanıttır.
- **Kanıtın kaynağı:** İşletme dışında elde edilen kanıtlar, işletme içinden elde edilen kanıtlardan daha güvenilirdir.
- **Kanıtın zamanlılığı:** Dönem sonunda elde edilen kanıtlar dönem içinde elde edilen kanıtlardan daha güvenilirdir.
- **Kanıtın objektifliği:** Bir kanıtın incelenmesinde farklı denetçiler benzer görüşe ulaşıyorlarsa kanıtın objektif olduğu kabul edilir.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

BAĞIMSIZ DENETİM FAALİYETİNDE BULUNMA ŞARTLARI

- Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilmiş olması,
- Anonim şirket şeklinde kurulmuş ve hisse senetlerinin nama yazılı olması,
- Sermayesinin en az %51'inin sorumlu ortak baş denetçilere ait olması,
- Organizasyon, mekan, teknik donanım, belge ve kayıt düzeninin sermaye piyasasında bağımsız denetim işini yürütecek düzeyde bulunması,

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

BAĞIMSIZ DENETİM FAALİYETİNDE BULUNMA ŞARTLARI

- Bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol sisteminin işleyişinden ve gözetiminden sorumlu en az bir sorumlu ortak başdenetçi nezaretinde çalışacak yeter sayıda denetçi veya konusunda uzman personelden oluşan bir Kalite Kontrol Güvence Komitesi'ne sahip olması
- Yaptırması zorunlu mesleki sorumluluk sigortasının asgari tutarının 200.000 TL'den az olmamak üzere bir önceki faaliyet döneminde bağımsız denetim faaliyetinden elde edilen gelirin iki katından az olmayacak şekilde belirlenmesi

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Özel bağımsız denetime tabi işletmeler

Özel bağımsız denetim, sermaye piyasası araçlarının halka arzı için Kurula başvuru sırasında veya birleşme, bölünme, devir ve tasfiye durumunda bulunan işletmelerce, bu amaçlarla herhangi bir tarih itibariyle düzenlenmiş finansal tabloların denetimini ifade eder.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Mesleki şüphencilik : Bağımsız denetçi denetimi gerçekleştirirken olay, durum ve rakamlara mesleki şüphe ile yaklaşması gerekir.

Makul güvence, bir bütün olarak finansal tabloların nitelik ve nicelik bakımından önemli bir yanlışlık içermediğine dair bir sonuca varmada yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtının toplanmasıdır.

Mesleki Yeterlilik: Bağımsız denetim kuruluşları, bağımsız denetçilerinde mesleki yeterliği aramak ve sağlamak zorundadırlar. Mesleki yeterlik, lisans düzeyinde ve sonrasında eğitim ve öğrenim ile mesleki deneyimin bağımsız denetim yapabilecek düzeyde olmasını ifade eder.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetçi Ünvanları

Bağımsız denetim kuruluşunda çalışan bağımsız denetçilerin alabilecekleri unvanlar kıdem sırasına göre;

- **Sorumlu ortak baş Denetçi:** Bağımsız denetim kuruluşunda pay sahibi olup baş denetçi unvanını haiz ve bağımsız denetim çalışmasını kuruluş adına kendi kişisel sorumluluğu ile yürüten ve **kuruluş adına bağımsız denetim raporlarını imzalamaya yetkili gerçek kişidir**
- **Baş Denetçi:** unvanının kazanılması için **en az fiilen 10 yıl,**
- **Kıdemli Denetçi:** unvanının kazanılması için **en az fiilen 6 yıl**
- **Denetçi:** unvanının kazanılması için **en az fiilen 3 yıl** mesleki deneyim şarttır.
- **Denetçi Yardımcısı:** Meslekte deneyimi olmayan personel

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Hizmet içi eğitim ve refakat çalışması

- Bağımsız denetim kuruluşları, mesleki deneyime sahip olmaksızın **ilk kez işe aldıkları denetçi yardımcılarını staja tabi** tutarlar.
- **En az fiilen 2 yıl süren bu staj döneminde** denetçi yardımcıları, 4 ay süre ile muhasebe ve bağımsız denetim teori, standart ve teknikleri, finansal analiz, iç kontrol, bilgi işlem, para ve sermaye piyasası, şirketler hukuku, kurumsal yönetim, ticaret hukuku, vergi mevzuatı ve bankacılık konularında eğitime tabi tutulurlar.
- Bu eğitimin sonuçları, bağımsız denetim kuruluşlarınca veya ilgili meslek kuruluşlarınca yapılacak sınavla değerlendirilir.
- Bu kurslar, **toplam iki yüz saatten az** olamaz..

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Tam zamanlılık

Bu kapsamda, bağımsız denetim kadrosunda yer alan bağımsız denetçilerin bağımsız denetim kuruluşunda tam zamanlı olarak görev yapmaları zorunludur.

Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

- Mesleki Şüphencilik
- Bağımsızlık
- Mesleki özen ve titizlik

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumlar

- Bağımsız denetçiler, fiilen bağımsız denetimini yaptıkları işletmelerde, işletmenin finansal tabloları hakkında düzenlenen en son bağımsız denetim raporu tarihinden itibaren 2 yıl geçmedikçe, söz konusu işletmede yönetim kurulu başkan ve üyesi, genel müdür, müdür ve yardımcılığı ile önemli karar, yetki ve sorumluluğu taşıyan pozisyonlarda görev alamazlar.
- Bağımsız denetim kuruluşları ile bunların bağımsız denetçileri ve diğer personeli, bu Tebliğe göre bağımsız denetim hizmeti verdikleri işletmelere, bağımsız denetim hizmeti verdikleri dönemde, bedelli veya bedelsiz olarak;

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Sermaye Piyasasında Temel Denetçi Özellikleri

- Muhasebe defterlerinin tutulması,
- Finansal bilgi sistemi kurulması ve geliştirilmesi ile işletmecilik, muhasebe, finans uygulamalarıyla ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi, belge düzenlenmesi ve rapor hazırlanması,
- Değerleme ve aktüerya hizmetleri verilmesi veya ekspertiz ve uygunluk raporu hazırlanması,
- İç denetim fonksiyonunun yerine getirilmesi ya da iç denetim fonksiyonuna destek hizmeti verilmesi,

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Sermaye Piyasasında Temel Denetçi Özellikleri

- Yönetim veya insan kaynakları fonksiyonlarının yerine getirilmesi,
- Aracılık veya yatırım danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
- Hukuki danışmanlık veya diğer uzmanlık hizmetlerinin verilmesi,
- Tahkim ve bilirkişilik yapılması ve
- Kurul tarafından yapılmasına izin verilmeyen alanlarda hizmet sunulması faaliyetlerinde bulunamazlar

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Finansal tabloların ve beyannamelerin vergi mevzuatı hükümlerine uygunluğunu incelemek ve uygunluğu tasdik etmek, konu hakkında yazılı görüş vermek ve rapor düzenlemek yasak kapsamında değerlendirilmez.

Mesleki özen ve titizlik

Mesleki özen ve titizlik, basiretli bir bağımsız denetçinin aynı koşullar altında ayrıntılara vereceği önemi, göstereceği dikkat ve gayreti ifade eder. Bağımsız denetçiler, bağımsız denetimin planlanması, yürütülüp sonuçlandırılması ve bağımsız denetim raporunun hazırlanması safhalarında gerekli mesleki özen ve titizliği göstermek zorundadırlar.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Ticaret ve mesleğe aykırı faaliyet yasağı

- Bağımsız denetim kuruluşları ve bağımsız denetçiler
- Bu Tebliğde yer alan mesleki faaliyetler dışında ticari, sınai ve zirai hiçbir işle uğraşamazlar
- Başka bir bağımsız denetim kuruluşunda ortak olamazlar, yönetici ve bağımsız denetçi olarak çalışamazlar
- Meslek ve meslek onuru ile bağdaşmayan faaliyetlerde ve davranışlarda bulunamazlar.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Reklam yasağı

Bağımsız denetim kuruluşları, iş elde etmek için dolaylı ve dolaysız reklam yapamazlar, reklam sayılabilecek faaliyetlerde bulunamazlar ve iş öneremezler. Ancak, bağımsız denetim kuruluşları, tanıtıcı bilgiler içeren broşürler hazırlayıp dağıtabilirler, kendileri veya müşterileri için eleman aramaya yönelik ilanlar verebilirler, mesleki konularda bilimsel nitelikte yayın yapabilirler.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Sır saklama yükümlülüğü

Bağımsız denetim kuruluşlarının yöneticileri, bağımsız denetçileri ve bütün çalışanları ile bağımsız denetim kuruluşlarına dışardan hizmet verenler, işleri dolayısıyla sahip oldukları sırları açıklayamazlar, bu sırları kendilerinin veya üçüncü kişilerin menfaatlerine kullanamazlar.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Denetçilerin Uyacakları Etik İlkeler

Karşılıklı ilişkiler ve haksız rekabet

- Bağımsız denetim kuruluşları ile bağımsız denetçiler, bağımsız denetim faaliyetinin niteliğini herhangi bir suretle olumsuz yönde etkileyebilecek veya meslektaşlarına zarar verebilecek tarzda ve ölçüde rekabete giremezler.
- Özellikle bağımsız denetim ücreti, personel ve iş alma gibi konulardaki mesleki kurallar, teamül ve bağımsız denetim standart, ilke ve kurallarına aykırı davranışlarda bulunamazlar.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız Denetim Kuruluşları Görev ve Yetkileri

Ekip çalışmasında görev, yetki ve sorumluluk dağılımı

Her bir bağımsız denetim için en az 3 asil ve 3 yedek olmak üzere 6 kişiden oluşan bir bağımsız denetim ekibi oluşturulur ve her bir bağımsız denetim en az 3 kişi olmak üzere işin gerektirdiği sayı ve işin ayrıntılı çalışmalarından sorumludur.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız denetim kuruluşlarının bildirim yükümlülükleri

Bağımsız denetim kuruluşları;

- Esas sözleşmeleri,
- Şubeleri dahil merkez adresleri,
- Ortakları, yöneticileri ve bağımsız denetçileri,
- Bağımsız denetim sözleşmelerinde belirtilen bağımsız denetim ekibini
- Merkezi yurtdışında bulunan bir başka bağımsız denetim kuruluşu ile olan hukuki bağlantıları hakkındaki her türlü değişikliği en geç **6 iş günü içinde Kurula** bildirmekle yükümlüdür.

SERMAYE PİYASASINDA BAĞIMSIZ DENETİM

Bağımsız denetim kuruluşlarının bildirim yükümlülükleri

Bağımsız denetim kuruluşları;

Hukuki ve cezai sorumluluk

Bağımsız denetimin, bağımsız denetim standartlarına uygun yapılmaması nedeniyle müşteri ve üçüncü şahıslara karşı doğacak zararlardan,, bağımsız denetim kuruluşu ile birlikte bağımsız denetim raporunu imzalayanlar müteselsilen sorumludur

Teşekkür Ederiz

FINTABLES
AKADEMİ

 **Finans Akademi**