



GENEL MUHASEBE



SUNUM DOSYALARI

ÖĞR. GÖR. BAĞAN GİDERSOY

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ

MUHASEBENİN TANIMI, TEMEL KAVRAMLARI VE TARİHSEL GELİŞİMİ



- Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları
- Muhasebenin Temel Kavramları
- Muhasebenin Tarihsel Gelişim Süreci

1

Muhasebenin Tanımı



Muhasebe; bir örgütün kaynaklarının oluşumunu, bu kaynakların kullanılma biçimini, örgütün işlemleri sonucunda bu kaynaklarda meydana gelen artış veya azalışları ve örgütün finansal açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten bir bilgi sistemidir.

Bu tanıma ilave bir tanım daha yapmamız gerekirse muhasebe; mali nitelikteki işlemleri ve olayları para ile ifade edilmiş bir şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, raporlayan ve bu raporları analiz edip yorumlayan bir bilimdir.

2

Muhasebenin Fonksiyonları



3

Muhasebe Sisteminin Kullanıcıları



- İşletme sahipleri: Kar – Zarar durumu, kar payı ödemeleri vb.
- Yöneticiler: İşletme sahiplerine rapor verdikleri için
- Devlet (Maliye, SGK vb.): Vergi vb gelirleri için ve kuralların uygulanmasını sağlamak için
- İşletmeye kredi verenler: Verdikleri kredinin geri dönebilmesini garanti altına almak için
- Borsa yönetimleri, brokerler, analistler: Hisse senedi, tahvil vb yatırım araçlarını kullananlar için
- İşletme çalışanları: Ücret, maaş artışları, sosyal imkânlar vb

4

Muhasebenin Temel Kavramları



5

Muhasebenin Temel Kavramları



Sosyal Sorumluluk Kavramı

Muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gerektiğini ifade eder.

Kişilik Kavramı

İşletmenin sahiplerinden, yöneticilerinden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

6

Muhasebenin Temel Kavramları



İşletmenin Sürekliliği Kavramı

İşletmelerin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder.

Dönemsellik Kavramı

İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır.

Parayla Ölçülme Kavramı

Parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasıdır.

7

Muhasebenin Temel Kavramları



Maliyet Esası Kavramı

İşletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gerektiğini ifade eder.

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı

Muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe yöntemlerinin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gerektiğini ifade eder.

8

Muhasebenin Temel Kavramları



Tam Açıklama Kavramı

Mali tabloların bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.

İhtiyatlılık Kavramı

Muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğini ifade eder.

Özün Önceliği Kavramı

İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

9

Muhasebenin Temel Kavramları



Tutarlılık Kavramı

Muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder.

Önemlilik Kavramı

Bir hesap kalemi veya mâli bir olayın nispi ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.

10

Muhasebenin Tarihsel Gelişim Süreci



- Yapılan araştırmalar neticesinde muhasebe kayıtlarının ilk kullanımı M.Ö. 5000 yıllarına kadar iner. Babil, Mısır, Eski Yunan, Roma, Eski Avrupa ve Orta Çağda muhasebe kayıtlarına rastlanmıştır.
- 12. yüzyılda muhasebe kayıtları çok basit şekilde idi. Ticari ilişkilerin, ortaklıkların izlenmesi ile ilgili basit hatırlatıcı kayıtlardan ibaretti.
- 13. yüzyılda kredi işlemlerindeki artış ve işletmelerin ihraç ürünleri için yabancı şehirlerde şubeler kurmaları veya acenteleri kullanmaları muhasebe kayıtlarını etkilemiş, daha karmaşık muhasebe kayıtlarına ihtiyaç doğurmuştur.

11

Muhasebenin Tarihsel Gelişim Süreci



- Orta Çağın başında keşiflerin yapılması, dünya ticaret hacminin genişlemesi neticesinde Yunanlılar ve Romalılar tarafından yapılan hesap tutma teknikleri geride kalmıştır.
- İslam dünyasının bilim alanında ilerlemeleri sonucu cari hesaplar, çeşitli hesap özetleri ve bazı basit kayıt sistemleri geliştirilmiştir.
- Çift taraflı kayıt yöntemi, İtalyan matematikçi ve din adamı olan Luca Pacioli tarafından ilk uygulanmaya başlanmıştır.

12

Muhasebenin Tarihsel Gelişim Süreci



- Muhasebe ilk kez 1850 yılında yayınlanan Kanunname i Ticaret ile ilk olarak düzenlenmeye gidilmiştir. Bu kanun Fransız ticaret kanunun alınmış olup onun tercümesi niteliğindedir. Bu sebeple muhasebe sistemimizde Fransız muhasebe sisteminin etkileri görülmektedir. Şu anda bile kullandığımız bazı muhasebe terimleri Fransızcadan dilimize geçmiştir. Bunlardan bazıları aktif, pasif, provizyon vb.
- Muhasebe eğitimi ülkemizde ilk olarak 1883 yılında açılan İstanbul Ticaret Mektebi Âlisinde başlamıştır. İstanbul Ticaret Mektebi Âlisinde muhasebe en önemli derslerden biri olmuştur.
- Daha sonra 1926 yılında yürürlüğe giren Ticaret Kanununda Alman ticaret kanununun etkileri görülmüş ve uzun bir süre Alman muhasebe sistemi ülkemizde etkisini göstermiştir.

13

Muhasebenin Tarihsel Gelişim Süreci



- Muhasebecilik mesleği 13.6.1989 yılında 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun yürürlüğe girmesi ile yasal bir yapıya kavuşturulmuştur.
- Bu kanun ile birlikte mesleğin esasları uygulama alanlarının geliştirilmesi sağlanmış ve Serbest Muhasebeci Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirler odaları kurulmuş ve bu odaların üst çatısı olan Türmob'un kurulması ile meslek tam olarak örgütlü hâle gelmiştir.

14


auzef.istanbul.edu.tr

15



MUHASEBE KAYIT YÖNTEMLERİ MUHASEBEDE KULLANILAN DEFTERLER VE BELGELER



- Muhasebe Kayıt Yöntemleri
- Muhasebede Kullanılan Defterler
- Muhasebede Kullanılan Belgeler
- Muhasebe Fişleri

1

Muhasebe Kayıt Yöntemleri



Tek taraflı kayıt sistemi;

İşletmenin gelir ve giderlerinin bir deftere kayıt edildiği her işlem için defterin yalnızca bir tarafına (gelir veya gider tarafına) kayıt yapma esasına dayanır.

İşletme hesabı defteri ve serbest meslek erbablarının tutmak zorunda olduğu serbest meslek kazanç defteri tutulur.

2

Muhasebede Kullanılan Defterler



Ülkemiz muhasebe uygulamaları vergi kanunlarımızla iç içedir.

Türk Ticaret Kanunu	Vergi Usul Kanunu
Gelir Vergisi Kanunu	Kurumlar Vergisi Kanunu
Katma Değer Vergisi Kanunu	Damga Vergisi Kanunu
Özel İletişim Vergisi Kanunları	

muhasebenin uygulanmasında uyulması gereken kuralları belirlemektedir.

3

Muhasebede Kullanılan Defterler



VUK'nın 176.maddesine göre Tüccarlar, defter tutmak bakımından iki sınıfa ayrılır:

1. I'inci sınıf tüccarlar, bilanço esaslı
2. II'nci sınıf tüccarlar, işletme hesabı esaslı

4

Muhasebede Kullanılan Defterler



I.Sınıf Tüccarların Tutacağı Defterler

VUK'nın 177.maddesine göre aşağıda yazılı tüccarlar, birinci sınıfa dâhildirler:

1. Yıllık alışları 160.000TL (2015 yılı için), satışları 220.000TL (2015 Yılı için) lirayı aşanlar
2. Bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 88.000 -TL (2015 Yılı için) aşanlar
3. Yıllık satış tutarının toplamı 160.000 -TL (2015 Yılı için) lirayı aşanlar;
4. Her türlü ticaret şirketleri, Kurumlar Vergisine tabi olan diğer tüzel kişiler
6. İhtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih edenler.

5

Muhasebede Kullanılan Defterler



Yevmiye Defteri

Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi icabeden muamelelerin tarih sırasıyla ve madde halinde tertipli olarak yazıldığı defterdir. Yevmiye defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur.

Defterikebir

Defterikebir, yevmiye defterine geçirilmiş olan muameleleri buradan alarak usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. Defteri kebir, yevmiye defterine muhasebe usulleriyle geçirilen tutarları hesap bazında toplayan defterdir.

6

Muhasebede Kullanılan Defterler



Envanter Defteri (Mevcudat ve muvazene defteri)

Envanter defterine işe başlama tarihinde ve müteakiben her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterler ve bilançolar kaydolunur ve bu tarihe "Bilanço günü" denir. Envanter defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur.

7

Muhasebede Kullanılan Defterler



II. Sınıf Tüccarların Tutacağı Defterler

VUK'nın 178.maddesine göre aşağıda yazılı tüccarlar ikinci sınıfa dâhildirler:

1. 177'inci maddede yazılı olanların dışında kalanlar;
 2. Kurumlar Vergisi mükelleflerinden işletme hesabı esasına göre defter tutmalarına Maliye Bakanlığınca müsaade edilenler.
- Yeniden işe başlayan tüccarlar yıllık iş hacimlerine göre sınıflandırılınca kadar II'nci sınıf tüccarlar gibi hareket edebilirler.

8

Muhasebenin Temel Kavramları



VUK'nın 193.maddesine göre II sınıf tüccarlar işletme hesabı esasına göre defter tutarlar ve tutacakları defter İşletme Hesabı Defteri'dir. İşletme hesabının sol tarafını gider, sağ tarafını hâsılat kısmı teşkil eder.

Gider kısmına: Satın alınan mallar veya yaptırılan hizmetler karşılığında ödenen veya borçlanılan paralar ve işletme ile ilgili diğer bütün giderler; Hâsılat kısmına: Satılan mal bedeli veya yapılan hizmet karşılığı olarak tahsil edilen paralarla tahakkuk eden alacaklar ve işletme faaliyetinden elde edilen diğer bütün hâsılat kaydolunur.

9

Defter Tasdik Zamanı ve Yeri



1. Öteden beri işe devam etmekte olanlar defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda (Aralık Ayında);
2. Hesap dönemleri Maliye Bakanlığı tarafından tespit edilenler, defterin kullanılacağı hesap döneminden önce gelen son ayda;
3. Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi muafiyeti kalkanlar, muafıktan çıkma tarihinden başlayarak on gün içinde;

10

Defter Tasdik Zamanı ve Yeri



4. Tasdike tabi defterlerin dolması dolayısıyla veya sair sebeplerle yıl içinde yeni defter kullanmaya mecbur olanlar bunları kullanmaya başlamadan önce.

Defterlerini ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar.

Defterler, iş yerinin, iş yeri olmayanlar için ikametgâhın bulunduğu yerdeki noter veya noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar, menkul kıymet ve kambiyo borsasındaki acenteler için borsa komiserliği tarafından tasdik olunur.

11

Muhasebede Kullanılan Belgeler



❖ Fatura

Satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır.

❖ Sevk İrsaliyesi

Malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıttırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıttırılması halinde alıcının, taşınan veya taşıttırılan mallar için sevk irsaliyesi taşıtta bulundurulması zorunlu vesikadır.

12

Muhasebede Kullanılan Belgeler



❖ İrsaliyeli Fatura

Fatura ve irsaliyenin ayrı ayrı düzenlenmesi yerine tek bir belgede düzenlendiği belgedir.

❖ Perakende Satış Vesikaları

❖ Taşıma İrsaliyeleri ve Yolcu Listeleri

❖ Adisyon

❖ Günlük Müşteri Listeleri

13

Muhasebede Kullanılan Belgeler



❖ Gider Pusulası

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan serbest meslek erbabının ve çiftçilerin: Vergiden muaf esnafa yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları emtia için tanzim edip işi yapana veya emtiayı satana imza ettirecekleri gider pusulası vergiden muaf esnaf tarafından verilmiş fatura hükmündedir.

14

Muhasebede Kullanılan Belgeler



❖ Müstahsil Makbuzu

Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tesbit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmeye ve bunlardan birini imzalıyarak satıcı çiftçiye vermeye ve diğerini ona imzalatarak almaya mecburdurlar.

❖ Ücret Bordrosu

İşverenler her ay ödedikleri ücretler için (Ücret bordrosu) tutmaya mecburdurlar.

15

Muhasebede Kullanılan Belgeler



❖ Serbest Meslek Makbuzu

Serbest meslek erbabı, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatı için iki nüsha serbest meslek makbuzu tanzim etmek ve bir nüshasını müşteriye vermek, müşteri de bu makbuzu istemek ve almak mecburiyetindedir.

❖ Adisyon

Otel, motel, tatil köyü, pansiyon gibi konaklama işletmelerinde sunulan hizmetin, malın cinsinin ve miktarının gösterildiği ticari belgeye adisyon denir.

16



auzef.istanbul.edu.tr

17



HESAP KAVRAMI VE MALİ TABLOLAR

- Hesabın Tanımı ve Şekli
- Hesaplara İlişkin Açıklamalar
- Hesap Planı Kavramı ve Tekdüzen Hesap Planı

1

Hesabın Tanımı



İşletmelerde her gün ve hatta her saat birden çok muhasebesel hareketler meydana gelir. Bu hareketler mal alış-satışı, kasaya para giriş-çıkışı vb şekilde olabilir. Bu hareketler bilanço kalemlerinde artış ve azalışa neden olur. Bu artış ve azalışların toplandığı iki yanlı çizelgelere **hesap** denir.

Muhasebe sisteminin işleyişinde, işleyişe uygun olarak artışların bir yanda, azalışların bir yanda yazılması için çizelge düzenlenir. Bu çizelgenin yani hesabın sol tarafına borç, sağ tarafına alacak tarafı denilir.

2