

HESAP KAVRAMI VE HESAPLARIN ÇALIŞMA İLKELERİ

HESAP NEDİR?

Hesap; muhasebede aritmetik işlem sayısını azaltan ve aktifler, borçlar ve öz sermayedeki azalışlar cebrik yolla izleyen bir çizelgedir.

Gerçekleştirilen çok sayıdaki benzer nitelikteki işleme uygun olarak belirlenen hesapta toplanır.

- Her hesapta Borç ve Alacak olmak üzere iki taraf bulunur.

- ▶ Hesabın borç veya alacak tarafına ilk kaydın yapılması ile hesap açılır.
- ▶ Hangi hesabın hangi tarafına kayıt yapılacağını işlemin niteliği ve hesabın türü belirler.
- ▶ Hesabın borç tarafının toplamı ile alacak tarafının toplamı arasındaki farka “Hesap kalanı” denir.
- ▶ Herhangi bir anda borç tarafının toplamı alacak tarafının toplamından büyükse hesap borç kalanı; alacak tarafının toplamı borç tarafının toplamından büyükse hesap alacak kalanı vermektedir.
- ▶ Açılmış olan bir hesabın borç ve alacak taraflarının birbirine eşitlenmesine “hesabın kapatılması” denir. Hesap kapatıldığında kalan sıfırdır.

Hesapların Çalışma İlkeleri

Yapılan ticari işlemlerin hangi hesabın hangi tarafına kaydedileceğini işlemin niteliği ve kullanılacak hesabın türü belirler.

Bir hesapta genel olarak tarih, açıklama ile borç ve alacak taraflarına kaydedilecek bilgiler yer alır.

Hesaplar bilanço hesapları ve gelir tablosu hesapları olarak ikiye ayrılır.

Bilanço Hesaplarının Çalışma İlkeleri

Bilanço hesapları kendi içinde aktif hesaplar (**varlık hesapları**) ve pasif hesaplar(**kaynak hesapları**) şeklinde sınıflandırılırlar.

Varlık Hesapları; ilk kayıt borç tarafından yapılır. Varlıklardaki artışlar hesabın yine borç tarafına kaydedilirken, varlık azalışları hesabın alacak tarafında izlenir. İşletme ilgili varlığa sahip olduğu sürece hesap borç kalanı verir. Varlık elden çıkarıldığında hesap kapatılır. Varlık hesapları normal koşullarda alacak kalanı vermezler.

Kaynak Hesapları; ilk kayıt alacak tarafından yapılır. Kaynaklardaki artışlar hesabın yine alacak tarafına kaydedilirken, kaynak azalışları hesabın borç tarafında izlenir. İşletme ilgili kaynağa sahip olduğu sürece hesap alacak kalanı verir. Varlık elden çıkarıldığında hesap kapatılır. Kaynak hesapları normal koşullarda borç kalan vermezler.

Gelir Tablosu Hesaplarının Çalışma İlkeleri

Gelir tablosu hesapları **gider ve zarar** hesapları ile **gelir ve kar** hesapları olarak ikiye ayrılır.

Gider ve Zarar Hesapları; ilk kayıt borç tarafından yapılır. Tahakkuk eden giderlerdeki artışlar ilgili hesabın borç tarafına kaydedilirken, azalışlar ilgili hesabın alacak tarafından izlenir. Gelir tablosu dönemlik bir tablo olduğundan, gider hesapları her dönemin sonunda kapatılır. Gider ve zarar hesapları alacak kalanı vermezler.

Gelir ve Kar Hesapları; ilk kayıt alacak tarafından yapılır. Tahakkuk eden gelirlerdeki artışlar hesabın alacak tarafına kaydedilirken, azalışlar ilgili hesabın borç tarafında izlenir. Gelir tablosu dönemlik bir tablo olduğundan, gelir hesapları her dönemin sonunda kapatılır. Gelir ve kar hesapları normal koşullarda borç kalanı vermezler.

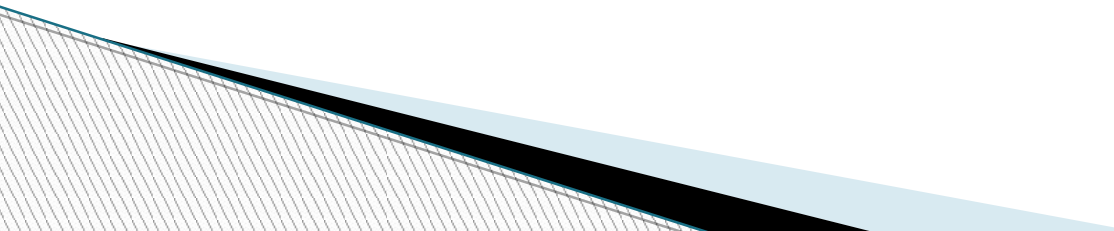
Dönem sonlarında gelir tablosu hesapları kapatılır ve bu hesapların kalanları Dönem Kârı veya Zararı hesabına yazılır. Gider ve zarar hesaplarının kapatılması sırasında bu hesapların alacak tarafından kayıt almalarından dolayı ilgili tutar Dönem Kârı veya Zararı hesabın borç tarafına, gelir ve kâr hesaplarının kapatılması sırasında bu hesapların borç kayıt almalarından dolayı ilgili tutar Dönem Kârı veya Zararı, hesabın alacak tarafına kaydedilir. Dönem Kârı veya Zararı hesabı her iki taraftan da kalan verebilir. Gelir tablosu hesaplarının kapatılmasından sonra Dönem Kârı veya Zararı hesabının borç kalan vermesi işletmenin dönemi zararlı, alacak kalan vermesi ise dönemin kârla kapatıldığına işaret eder.

Hesaplar kendilerinden beklenen faydanın sağlanabilmesi açısından çeşitli şekilde sınıflandırılır:

Ana hesaplar; belli bir nitelikteki işlemlerin topluca izlenmesine yarayan hesaplardır.

Yardımcı hesaplar; ana hesaplarda izlenen işlemlerin ayrıntısını gösterir.

Hesapların Sınıflandırılması

1. Asli Hesaplar
 2. Düzenleyici Hesaplar
 3. Geçici Hesaplar
 4. Nazım Hesaplar
- 

ASLİ HESAPLAR

Asli hesaplar tamamlanmış işlemler için kullanılan hesaplardır. Bilanço ve gelir tablosu hesapları asli hesaplara örnek oluşturur. Bununla birlikte bu hesaplar bilgi üretimi konusunda zaman zaman yetersiz kalırlar. Bu durumda düzenleyici hesaplar kullanılır.

DÜZENLEYİCİ HESAPLAR

Düzenleyici hesaplar aktifi düzenleyici ve pasifi düzenleyici hesaplar olmak üzere ikiye ayrılır.

- ▶ Aktifi düzenleyici hesaplar pasif karakterli,
- ▶ Pasifi düzenleyici hesaplar aktif karakterlidir.

GEÇİCİ HESAPLAR

Geçici hesaplar henüz tamamlanmamış işlemleri izlemek için kullanılır.

Örneğin satın alınan ancak henüz işletmeye ulaşmamış olan mallar Ticari Mallar ana hesabında izlenirken, malların yolda olduğu örneğin Yoldaki Mallar geçici hesabında yardımcı hesaplarda izlenebilir.

NAZIM HESAPLAR

Koşullu işlemlerin muhasebeleştirilmesinde ya da mülkiyeti işletmede olmayan ancak işletmede bulunan varlıkların izlenmesinde kullanılır.

TİCARİ İŞLEMLERİN HESAPLARDA İZLENMESİ

Hesaplar; yapılan işlemlerin kayıt altına alınıp alınmadığını, kayıtların doğru yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye yardımcı olur. Bu kontrol muhasebe temel denkleminin (varlıklar= borç+özkaynaklar) her işlem sonrasında korunması ilkesi doğrultusunda sağlanır.

İki yanlı kayıt yönetimi; yapılan her işlemin bir veya birden fazla hesaba borç, bir veya birden fazla hesaba alacak kayıt yapılmasını ve iki tarafa yapılan kayıtların toplamının birbirine eşit olmasını sağlar.

HESAP PLANI

Faaliyetlerini gerçekleştirirken çok sayıda işlem gerçekleştiren işletmelerin kullandıkları çok sayıda hesap bulur. Hesaplardan beklenen faydanın sağlanabilmesi açısından bu hesapların anlamlı bir şekilde düzenlenmesi sınıflandırılması gerekir.

- Bir işletmenin bir dönem boyunca kullandığı hesapların listesine hesap planı denir.

Bu hesap planında ana hesaplar ve yardımcı hesaplar dahil olmak üzere işletme tarafından kullanılan tüm hesaplar yer alır.

- ▶ Türkiye' de işletmeler arasında uygulama birliği sağlamak amacıyla geliştirilen Tekdüzen Muhasebe Sistemi işletmeler tarafından kullanılması gereken ana hesaplar bir plan şeklinde düzenlenmiştir. Bilanço esasına göre defter tutan işletmeler Tekdüzen Muhasebe Sistemi'nin ön gördüğü bu hesap planını kullanırlar.
- ▶ Her hesap belli bir kod yapısına sahiptir. Tekdüzen Hesap Planı'nda hesaplar için üç rakamından oluşan bir kod yapısı benimsenmiştir. Kod numarasındaki ilk rakam hesabın hangi sınıfta, ikinci rakam hesabın hangi hesap grubunda olduğunu gösterirken, kod numarasındaki üçüncü rakam hesabın hesap grubundaki sırasını belirler.

1. DÖNEM VARLIKLAR

10. Hazır Değerler
 100. Kasa
 101. Alınan Çekler
 102. Bankalar
 103. Verilen Çekler ve Ödeme Emri(-)
 106. Diğer Hazır Değerler
11. Menkul Kıymetler
 110. Hisse Senetleri
 111. Özel Kurum Tahvil Sen. ve Bon.
 112. Kamu Kesimi Tahvil, Sen. ve Bon.
 116. Diğer Menkul Kıymetler
 119. Menkul Kıy. Değer Düş. Kağ. (-)
12. Ticari Alacaklar
 120. Alacaklar
 121. Alacak Senetleri
 122. Alacak Senetleri Reeskontu(-)
 124. Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelir. (-)
 126. Verilen Depozito Ve Teminatlar
 127. Diğer Ticari Alacaklar
 128. Şüpheli Ticari Alacaklar
 129. Şüpheli Ticari Alacakları Karşılığı (-)
13. Diğer Alacaklar
 131. Ortaklardan Alacaklar
 132. İştiraklerden Alacaklar
 133. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
 135. Personelden Alacaklar
 136. Diğer Çeşitli Alacaklar
 137. Diğer Alacak Senetleri Reesk. (-)
 138. Şüpheli Diğer Alacaklar
 139. Şüpheli Diğer Alacakları Karş. (-)
15. Stoklar
 150. İktisadi Madde Malzeme
 151. Yanı Mamuller
 152. Mamuller
 153. Ticari Mallar
 157. Diğer Stoklar
 158. Stok Değer Düşükliği Karş. (-)
 159. Verilen Sipariş Avansları
17. Yılıra Yay. İnş. ve On. Maliyetleri
 170. Yılıra Yay. İnşaat ve Onarım Mal.
 179. Taahhütler ve Verilen Avansları
18. Gelecek Ay. Ait Gelir ve Gel. Tahak.

 180. Gelecek Aylara Ait Gelirler
 181. Gelir Tahakkukları

19. Diğer Dönen Varlıklar
 190. Dönenden Kıv.
 191. İndirilecek Kıv.
 192. Diğer Kıv.
 193. Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar
 195. İ. Avansları
 196. Personel Avansları
 197. Sayım ve Teslim Neksanları
 198. Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar
 199. Diğer Dönen Varlıklar Karş. (-)

2. DURAN VARLIKLAR

22. Ticari Alacaklar
 220. Alacaklar
 221. Alacak Senetleri
 222. Alacak Senetleri Reeskontu(-)
 226. Verilen Depozito Ve Teminatlar
 229. Şüpheli Ticari Alacakları Karşılığı (-)
23. Diğer Alacaklar
 231. Ortaklardan Alacaklar
 232. İştiraklerden Alacaklar
 233. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
 235. Personelden Alacaklar
 236. Diğer Çeşitli Alacaklar
 237. Diğer Alacak Senetleri Reeskontu(-)
 239. Şüpheli Diğer Alacakları Karşılığı (-)
24. Mali Duran Varlıklar
 240. Bağlı Menkul Kıymetler
 241. Bağlı Menkul Kıymetleri Değer Düş. Karş. (-)
 242. İştirakler
 243. İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)
 244. İştirakler Serm. Pay. Değ. Düş. Karş. (-)
 245. Bağlı Ortaklıklar
 246. Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taah. (-)
 247. Bağlı Ort. Sermaye Pay. Değ. Düş. Karş. (-)
 248. Diğer Mali Duran Varlıklar
 249. Diğer Mali Duran Varlıkları Karşılığı (-)
25. Maddi Duran Varlıklar
 250. Arazi ve Araçlar
 251. Yatırım ve Yat. Üstü Düzenleni
 252. Binalar
 253. Teçhizat, Makine Ve Cihazlar
 254. Taahhütler
 255. Demirbaşlar
 256. Diğer Maddi Duran Varlıklar
 257. Bakiye Amortismanlar (-)
 258. Yapılmakta Olan Yatırımlar
 259. Verilen Avanslar
26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar
 260. Haklar
 261. Şüpheli
 262. Kuruluş ve Örgünlene Giderleri
 263. Araştırma ve Geliştirme Giderleri
 264. Özel Maliyetler
 267. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar
 268. Bakiye Amortismanlar (-)
 269. Verilen Avanslar
27. Özel Tüketime Tabi Varlıklar
 271. Arama Giderleri
 272. Hazine ve Geliştirme Giderleri
 277. Diğer Özel Tüketime Tabi Varlıklar
 278. Bakiye Tüketime Payları (-)
 279. Verilen Avanslar
28. Gelecek Yılıra Ait Gelirler ve Gelir Tahakkukları
 280. Gelecek Yılıra Ait Gelirler
 281. Gelir Tahakkukları
29. Diğer Duran Varlıklar
 291. Gelecek Yılıra İndirilecek Kıv.
 292. Diğer Kıv.
 294. Etilen Çıkarılacak Stok. Ve Maddi Dur. Var.
 295. Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar
 297. Diğer Çeşitli Duran Varlıklar
 298. Stok Değer Düşükliği Karşılığı (-)
 299. Bakiye Amortismanlar (-)

3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

30. Mali Borçlar
 300. Banka Kredileri
 303. Uzun Vadeli Kred. Anapara Taks. ve Faiz.
 304. Tahvil Anapara Borç. Taksit ve Faizleri
 305. Çıkarılan Bonolar ve Senetler
 306. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
 308. Menkul Kıymetleri İht. Fak. (-)
 309. Diğer Mali Borçlar
32. Ticari Borçlar
 320. Satıcılar
 321. Borç Senetleri
 322. Borç Senetleri Reeskontu (-)
 326. Alınan Depozito Ve Teminatlar
 329. Diğer Ticari Borçlar
33. Diğer Borçlar
 331. Ortaklıklara Borçlar
 332. İştiraklere Borçlar
 333. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
 335. Personelle Borçlar
 336. Diğer Çeşitli Borçlar
 337. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)
34. Alınan Avanslar
 340. Alınan Sipariş Avansları
 349. Alınan Diğer Avanslar
35. Yılıra Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri
 350. Yılıra Yay. İnş. Ve Onar. Hakediş. Bedel.
38. Ödenecek Vergi ve Diğer Yöklümlü Gelirler
 380. Ödenecek Vergi ve Fonlar
 381. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri
 386. Vadeli Geçmiş, Ent. Vergi ve Diğer Yük.
 389. Ödenecek Diğer Yükümlülükler
37. Borç ve Gelir Karşılıkları
 370. Dönem Karı Vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.
 371. Dönem Karı. Peş. Öd. Vergi ve Diğ. Yük. (-)
 372. Kudem Tazminatı Karşılığı
 373. Maliyet Giderleri Karşılığı
 379. Diğer Borç ve Gelir Karşılıkları
38. Gelecek Yılıra Ait Gelirler ve Gelir Tahak.

 380. Gelecek Aylara Ait Gelirler
 381. Gelir Tahakkukları

39. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
 391. Hissedarların Kıv.
 392. Diğer Kıv.
 393. Menkul Kıymetleri Cari Hesabı
 397. Sayım ve Teslim Fazlası
 399. Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar

4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

40. Mali Borçlar
 400. Banka Kredileri
 405. Çıkarılmış Tahviller
 407. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
 408. Menkul Kıymetleri İht. Fak. (-)
 409. Diğer Mali Borçlar
42. Ticari Borçlar
 420. Satıcılar
 421. Borç Senetleri
 422. Borç Senetleri Reeskontu (-)
 426. Alınan Depozito Ve Teminatlar
 429. Diğer Ticari Borçlar
43. Diğer Borçlar
 431. Ortaklıklara Borçlar
 432. İştiraklere Borçlar
 433. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
 436. Diğer Çeşitli Borçlar
 437. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)
 438. Kamuya Olan Ent. veya Taksit. Borç
44. Alınan Avanslar
 440. Alınan Sipariş Avansları
 449. Alınan Diğer Avanslar
47. Borç ve Gelir Karşılıkları
 472. Kudem Tazminatı Karşılığı
 479. Diğer Borç ve Gelir Karşılıkları
48. Gelecek Yılıra Ait Gelirler ve Gelir Tah.

 480. Gelecek Yılıra Ait Gelirler
 481. Gelir Tahakkukları

49. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
 492. Gelecek Yılıra Entelenmiş Kıv.
 493. Teslim ve Katılma Payları
 499. Diğer Çeşitli Uzun Vadeli Yabancı Kay.

5. ÖZ KAYNAKLAR

50. Ödenmiş Sermaye
 500. Sermaye
 501. Ödenmemiş Sermaye (-)
52. Sermaye Yedekleri
 520. Hisse Senetleri İht. Fak. Primleri
 521. Hisse Senetli İptal Karları
 522. Maddi Duran Varlık Yeniden Değer. Artış.
 523. İştirakler Yeniden Değerleme Artışları
 524. Maliyet Artışları Fonu
 529. Diğer Sermaye Yedekleri
54. Kar Yedekleri
 540. Yasal Yedekler
 541. Statü Yedekleri
 542. Olağanüstü Yedekler
 548. Diğer Kar Yedekleri
 549. Özel Fonlar
57. Geçmiş Yıllar Karları
 570. Geçmiş Yıllar Karları
58. Geçmiş Yıllar Zararları (-)
 580. Geçmiş Yıllar Zararları (-)
59. Dönem Net Karı (Zararı)
 590. Dönem Net Karı
 591. Dönem Net Zararı (-)

KAYNAKÇA

Gürdal, Kadir, Genel Muhasebe, 1. Baskı
Ankuzem, 2010