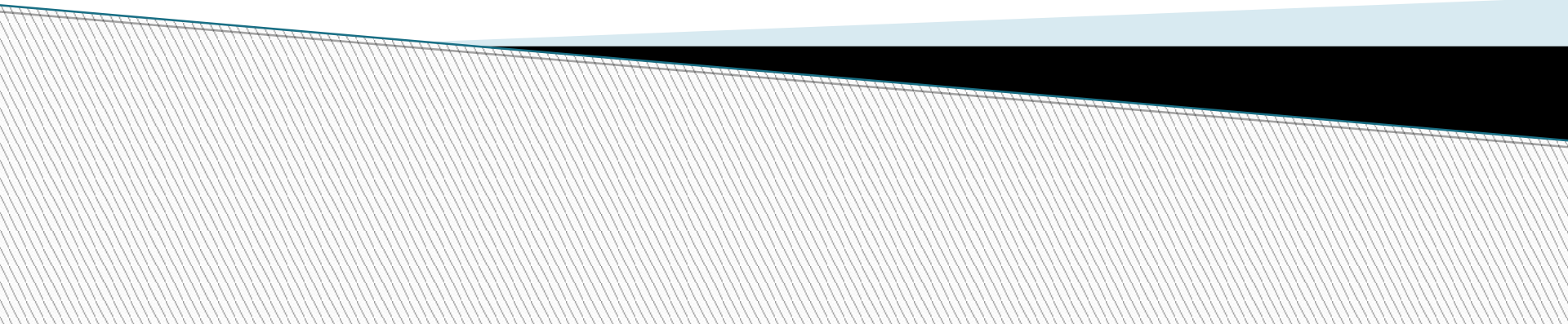


MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI



BELGELER

Muhasebeden doğru, güvenilir ve gerçeği yansıtan bilgiler elde edebilmek için işlemlerin belgeye dayanması bir zorunluluktur. Muhasebeleştirme amacıyla kullanılacak belgelerin bir bölümü Vergi Usul Kanunu'nda, bir bölümü de Türk Ticaret Kanunu'nda düzenlenmiştir.

Vergi Usul Kanunu'nda yer alan ve vergi mükellefleri tarafından kullanılması gereken belgeler şunlardır;

- ▶ **Sevk İrsaliyesi** (mal hareketlerinin izlenebilmesi için düzenlenen belgedir)
- ▶ **Fatura** (satılan mal ve yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı tutarı göstermek için, malı satan veya işi yapan tarafından müşteriye verilen ticari belgedir)
- ▶ **İrsaliyeli Fatura** (fatura ve sevk irsaliyesini ayrı belgeler olarak değil, tek belge olarak düzenlemeye yardımcı olan belgedir)
- ▶ **Taşıma İrsaliyesi** (ücret karşılığında eşya taşıyanlar tarafından düzenlenir)

- ▶ **Perakende Satış Vesikaları** (birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin fatura vermek zorunda olmadıkları satışları ve yaptıkları işlerin bedelleri için düzenledikleri perakende satış fişleri, makineli kasaların kayıt ruloları ile giriş ve yolcu taşıma biletleridir)
- ▶ **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 mal için düzenleyip işi yapana veya malı satana imza ettirdikleri belgedir)
- ▶ **Müstahsil Makbuzu** (birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin, vergiden muaf çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikten sonra düzenlenen belgedir)

- ▶ **Serbest Meslek Makbuzu** (serbest meslek erbabının, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatları için düzenledikleri bir belgedir)
- ▶ **Ücret Bordrosu** (işverenler tarafından her ay ödedikleri ücretler için düzenledikleri belgedir)
- ▶ **Yolcu Listesi** (şehirlerarası yolcu taşıyan müesseselerce her sefer için ayrı ayrı olmak üzere düzenledikleri belgedir)
- ▶ **Günlük Müşteri Listesi**(otel, motel, pansiyon gibi konaklama yerleri işletenlerce tutulan bir belgedir)
- ▶ **Adisyon** (hizmet işletmelerinde sunulan hizmetin ve malın cins ve miktarını göstermek amacıyla düzenlenen bir belgedir)
- ▶ **Döviz Alım Satım Belgesi** (Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Kararda tanımlanan yetkili müesseselerce düzenlenen bir belgedir)

MUHASEBE FİŞLERİ

Ticari işlemler, nitelikleri bakımından kasa ile ilgili işlemler ve kasa ile ilgili olmayan işlemler şeklinde iki gruba ayrılır. Kasaya giriş işlemlerine “tahsil işlemi”, kasadan çıkış işlemlerine “tediye işlemi” veya “ödeme işlemi” denir. Tahsil ve tediye dışında kalan ve kasayı ilgilendirmeyen işlemlere ise “mahsup işlem” olarak adlandırılır.

Bu işlemler ticari belgelerden doğrudan doğruya defterlere kaydedilebileceği gibi; bunları önce işlemin niteliğine göre ve işlemin adını taşıyan “Tahsil fişi”, “Tediye fişi” veya “Mahsup fişi” ne kaydetmek sonra da bu fişlerden yararlanarak defter kayıtlarını yapmak mümkündür. “Muhasebe fişleri” denilen bu fişlerin kullanılması yasal zorunluluk olmamakla birlikte önemli faydalar sağlamaktadır.

Tahsil Fişii

İşletmenin kasasına giren paraların ne için alındığını ve bu tahsilatın karşılığında hangi hesaba veya hesaplara alacak kaydedileceğini gösteren belgedir.

Tahsil fişinde tutar kadar “ Kasa Hesabı”nın borçlandırılması gerektiğinden, bu fişte borçlu hesap sütununa yer verilmez; yalnız alacaklandırılacak hesap veya hesapların gösterilmesi için alacaklı hesap sütunu bulunur.

Tediye Fişii

İşletmenin kasasından çıkan paraların ne için ödendiğini ve bu ödemenin karşılığında hangi hesaba veya hesaplara borç kaydedileceğini gösteren bir belgedir. Tediye fişinde “ Kasa Hesabı”nın tutar kadar alacaklandırılması gerektiğinden, fişte alacaklı hesap sütununa yer verilmez, yalnız borçlandırılacak hesap veya hesapların gösterilmesi için borçlu hesap sütunu bulunur.

Mahsup Fişii

Tahsil veya tediye dışında kalan, kasa hesabını ilgilendirmeyen işlemlerin kaydı için kullanılan bir belgedir. Kasa hesabını ilgilendirmeyen işlemlere; hesaba karşılık senet verilmesi, kredili alışlar, kredili satışlar, çek alınıp çek verilmesi gibi işlemlere örnek olarak verilebilir.

DEFTERLER

İşletmeler gerçekleştirdikleri ticari işlemleri hesaplarda izleyebilmek için bunları öncelikle kayıt altına almak zorundadırlar. Başka bir deyişle kayıt altına alınan işlemler hesaplar aracılığıyla izlenir. İşlemlerin kayıt altına alınmasında defterlerden yararlanılır.

Bilanço Esasına göre zorunlu tutulan defterler şunlardır: Envanter ve Bilanço defteri, günlük defter(yevmiye defteri), büyük defter(defter-i kebir).

Envanter ve Bilanço Defteri

Envanter ve Bilanço Defteri, işletmenin sahip olduğu varlıkları ve kaynakları ayrıntılı bir biçimde gösteren defterdir. Bu deftere ilk kayıt işe başlama tarihinde yapılır. İzleyen her dönem sonunda mevcut varlıklar ve kaynaklar bu deftere kaydedilir.

Yevmiye Defteri (Günlük Defter)

Ticari işlemlerin kayda geçirildiği ilk defterdir. Ticari işlemler tarih sırasıyla, maddeler halinde ve açıklamaları içerecek şekilde düzenli olarak bu deftere kaydedilir.

Yapılan işlemle ilgili olarak borç ve alacak kayıt alması gereken hesaplar Açıklama kısmında yer alır.

Yevmiye Defteri

	AÇIKLAMA	TUTAR	
		BORÇLU	ALACAKLI
1	153 TİCARİ MALLAR 191 İNDİRİLECEK KDV 320 SATICILAR	10.000 1.800	11.800
	TOPLAM	11.800	11.800
2	320 SATICILAR 100 KASA HESABI	11.800	11.800
	TOPLAM	11.800	11.800

Defter-i Kebir (Büyük Defter)

Günlük deftere kaydedilmiş olan benzer nitelikteki işlemlere ilişkin tutarları hesaplarda toplamaktır. Büyük defter, günlük deftere kaydedilmiş olan benzer nitelikteki işlemleri hesaplara dağıtan ve sınıflandırılmış bir biçimde izlenmesine yardımcı olan defterdir. Tek sayfalı ve iki sayfalı olmak üzere kullanılabilir.

Defter-i Kebir

BORÇ	HESABI				ALACAK	
Yevmiye Madde		Açıklama	Tutar	Yevmiye Madde		Açıklama	Tutar
No	Tarihi			No	Tarihi		

KAYNAKÇA

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