

## **Genel Muhasebe Ders Notları**

### **Konu 5. Muhasebe Süreci**

#### **Çift Taraflı Kayıt Yöntemi**

##### **Dönem Başı Envanteri ve Dönem Başı Bilançosu**

İşletmenin varlıklarını ve borçlarını dönem başı ve dönem sonu itibarıyla tespit etmeye yönelik işlemler, muhasebenin temelini oluşturmaktadır. Yeni işe başlayan bir işletme önce, o andaki net servetini doğru bir şekilde belirlemelidir. Net servet ya da net varlık; varlıklar ile borçlar arasındaki fark olduğundan, başlangıçta yapılacak iş, varlıkların ve borçların belirlenmesidir. Bu belirleme işi de envanterin konusunu oluşturmaktadır.

Envanter çıkarılırken mal varlığı mevcudu, genel kabul gören matematiksel istatistiksel yöntemler yardımı ile çeşit, miktar ve değer olarak belirlenir.

VUK m. 186 envanteri şu şekilde tanımlamıştır: “Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlendirmek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etmektir.”

Envanteri üç kısımda incelemek mümkündür.

Birinci kısımda, işletmenin sahip olduğu tüm varlıklar (mevcutlar + alacaklar) kaydedilir. Daha sonra varlıklar için dönen ve duran varlıklar şeklinde ayrı gösterilir. Dönen varlıklar, cari varlıklar şeklinde, duran varlıklar da sabit değerler şeklinde ifade edilebilmektedir. Dönen varlıklar kasa, bankalarda işletmenin ihtiyacı için kullanılmaya hazır hâlde tutulan para ile bir yıl içinde paraya dönüşmesi, satılması veya kullanılması sonucu yok olması tahmin edilen tüm varlık kalemlerini kapsar. Dönen varlıklar içerisine girmeyen, yani tahmini hizmet süresi bir yıldan fazla olan varlıklar da duran varlıkları oluşturur. Envanterde önce dönen varlıklar, daha sonra duran varlıklar sıralanır.

Envanterin ikinci kısmında, o andaki borçlar, kısa vadeli ve uzun vadeli borçlar şeklinde sıralanır. Kısa vadeli borçlar, bir yıldan daha kısa süre içerisinde ödenmesi gereken borçları, uzun vadeli borçlarda bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde ödenmesi gerekli olan borçları ifade ederler. Envanterde borçların

sıralanması ise kısa sürede ödenecek borçlardan başlanarak vadeye göre uzun vadeli borçlar yazılır.

Envanter işlemlerinin üçüncü bölümünde ise net servetin (öz sermayenin) hesaplanması söz konusudur. Öz sermaye, varlıklar toplamından borçlar çıkarılmak suretiyle elde edilir. Öz sermaye o anda işletmenin sahip olduğu bütün varlıkları envanter değeri ile paraya çevirip borçların ödendiğinde geriye kalan kısımdır. Öz sermaye şu eşitlikle hesaplanır.

$$\text{VARLIKLAR} + \text{ALACAKLAR} = \text{BORÇLAR} + \text{ÖZ SERMAYE}$$

$$\text{VARLIKLAR} - \text{BORÇLAR} = \text{ÖZ SERMAYE}$$

### **Hesapların Açılması**

Dönem başı envanterine göre bilanço düzenledikten sonra, bilançoda yer alan kalemlerin ilgili hesaplara kayıtları yapılarak hesaplar açılır. Bilançoda yer alan unsurlar yevmiye defterine ve büyük deftere kayıt yapılır. Büyük deftere kayıt ancak yevmiye defterinden yapılacağından, yevmiye defterinde ilk kayıt olarak hesapların açılışını sağlayacak olan kayıt yer alacaktır. Muhasebede bu kayıt işlemine “açılış kaydı” veya “açılış maddesi” adı verilir. İşte dönem başı bilançosunun ilk madde olarak kaydedilmesinden sonra, söz konusu açılış maddesindeki hesapların ayrı ayrı büyük deftere kaydedilmesi ile suretiyle “hesapların açılması” işlevi yapılmış olur.

Ticari işlemlerin tarih sırasına göre kaydedildiği deftere “yevmiye defteri” denir. Yevmiye defterine “günlük defter” de denilmektedir. Bu defterde ticari işlemler, tarih sırasına göre alt alta kaydedilir. Ayrıca ticari işlemler, iki çizgi arasına kaydedilir. Çizgiler arasında bırakılacak boşluklara işlemin kayıt tarihi yazılır. Muhasebede buna “yevmiye maddesi” denir.

### **Dönem İçi İşlemlerin Kaydedilmesi**

Açılış kaydı yapıldıktan sonra dönem içerisinde ortaya çıkan ticari işlemler önce yevmiye defterindeki hesaplara, tarih sırası ve hesap konumuna (borçlu ve alacaklı durumuna) göre büyük deftere ayrı ayrı kaydedilirler. Yevmiye defterine yapılan kayıtlarda hesaplar bir sınıflandırmaya tutulmazlar. Ancak yevmiye defterine kayıt yapılırken ilgili hesapların borcuna mı yoksa alacağına mı yazılacağına tespiti önemlidir.

Bir ticari işlemin kaydında hangi hesaplarının borçlandırılacağı ve alacaklandırılacağına karar verilirken aşağıdaki sıraya uyulması uygun olabilir:

- Önce ticari işlem sonucunda hangi hesaplarda değişme olacağı tespit edilir. Hesap adları belirlenir.
- Daha sonra söz konusu hesapların ne tür bir hesap (varlık, kaynak, gelir gider vs.) olduğu tespit edilir. Varlıkta artışlar (B), kaynakta artışlar (A) tarafa yazılır. Azalış varsa bu kez ters

tarafa yazılır. Yani varlıkta azalış, o hesabın (A) tarafına, kaynakta azalış o hesabın (B) tarafına yazılır.

- İşlem sonucunda ilgili hesaplarda artış mı, yoksa azalış mı olduğuna dikkat edilir.
- Buraya göre hesabın borcuna veya alacağına kayıt yapılır.

### **Genel Geçici Mizanın Çıkarılması**

Mizanlar yevmiye defterindeki kayıtların büyük deftere doğru olarak geçirilip geçirilemediğinin kontrol edilmesi amacıyla düzenlenirler. Bir diğer ifadeyle, mizanlar düzenlediği tarihe kadar yapılmış olan tüm kayıtlarla ilgili hesapların en son durumlarını toplu olarak gösteren cetvellerdir. Bunlardan aylık kontrol için düzenlenenlerine “Aylık Kontrol Mizanı” 12. ayın sonunda envanter işlemlerinden önce düzenlenen mizana “Genel Geçici Mizan”, yine 12. Ayın sonunda ancak envanter işlemlerinden sonra düzenlenen mizana da “Kesin Mizan” denir.

### **Dönem Sonu Envanteri**

Genel geçici mizan düzenlendikten sonra, dönem sonu envanterinin yapılması gerekir. Zira genel geçici mizanda yer alan hesapların kalanları, işletmenin o dönem içerisindeki faaliyetlerin sonucunu vermektense uzaktır. Bunun için dönem sonunda ayrıca fiilî durumu sağlamak gerekir. Bu amaçla dönem sonu itibarıyla sayarak, ölçerek, tartarak ve değerlendirerek işletmenin varlıklarını ve borçlarını kesin ve ayrıntılı olarak belirlemeye “*Muhasebe Dışı Envanter*” denir.

### **Kesin Mizanın Çıkarılması**

Envanter işlemlerinin yevmiye defteri ve büyük deftere kayıtları yapıldıktan sonra, söz konusu kayıtların doğruluğunu sağlayacak “Kesin Mizan” çıkarılır. Bu mizandaki kalanlar işletme varlıklarının ve bu varlıkların kaynaklarını oluşturan unsurların gerçek büyüklüğünü gösterir. Bu nedenle kesin mizanın kalanlarından yararlanılarak işletmenin dönem sonu durumunu gösteren bilançosu düzenlenir.

### **Dönem Sonu Bilançosunun Düzenlenmesi**

Kesin mizanın kalan sütunları bilançonun düzenlenmesi için gerekli olan bilgileri verir. Bir diğer ifade ile kesin mizanda borç kalanı veren hesaplar bilançonun varlıkları, alacak kalanı veren hesaplar ise bilançonun kaynakları olarak kayıt edilerek dönem sonu bilançosu düzenlenir. Nitekim yapılacak iş, sadece kesin mizanın kalanları sütununun dönem sonu bilançosuna basitçe aktarmaktır.

Dönem sonu bilançosu da dönem başı bilançosu gibi envanter işlemlerinin bittiği yerde düzenlenir.

### **Hesapların Kapatılması**

Kesin mizan çıkartılıp kesin mizandaki hesapların kalanlarına dayanarak bilançonun düzenlenmesinden sonra o döneme ait hesapların kapatılması gerekir. Hesapların kapatılması işlemi, hesap döneminin sona erdirilmesidir. Bir hesabın kapalı olması hesabın kalan vermemesi demektir. Bunun için hesapların iki tarafının toplamalarının birbirine eşit duruma getirilmesi gereklidir.

Buna göre dönem sonunda borç kalanı veren hesaplar, borç kalanı kadar alacaklandırılır, alacak kalanı veren hesaplarda kalan kadar borçlandırılrsa bütün hesaplar kapanmış olur. Dönem sonunda hesapların kapatılması için yevmiye defterine yapılan bu kayda “kapanış maddesi” denir.

### **Yararlanılan Kaynaklar**

1. T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI, GENEL MUHASEBE, 2012.