

Genel Muhasebe - I

Ankara Üniversitesi
Siyasal Bilgiler Fakültesi
İşletme Bölümü
Muhasebe ve Finansman Anabilim Dalı

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Değer hareketlerinin ve ticarî işlemlerin defterlere kayıt edilmesi için bunlara ilişkin objektif belgelerin bulunması şarttır.

İşletme hukuku mevzuatına göre muhasebe kayıtları için esas alınacak belgeler:

1-Faturalar

2-Fatura yerine geçen belgeler

3-Diğer belgeler

4-Muhasebe fişleri

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Faturalar

Fatura: Satılan mal veya yapılan hizmet karşılığında alıcının borçlandığı tutarı göstermek üzere malı satan veya hizmeti yapan tüccar tarafından alıcıya verilen temel belge

Fatura şekli: İlgili kanun hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla isteğe bağlı

Her faturada zorunlu olarak bulunması gereken bilgiler:

a-Faturanın düzenlenme tarihi, seri ve sıra numarası

b-Faturayı düzenleyeninin adı, varsa ticaret ünvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası

c-Alıcının adı, ticaret ünvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası

d-Malın veya hizmetin türü, miktarı, fiyatı ve tutarı

e-Satılan mallar faturanın düzenlenmesinden önce teslim edilmişse malın teslim tarihi ve irsaliye numarası

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Fatura Yerine Geçen Belgeler

Vergi Usul Kanunu'na göre; belli koşulların var olması halinde fatura yerine kullanılacak belgeler:

Perakende satış belgeleri, gider pusulası, müstahsil makbuzu, serbest meslek makbuzları ile ücretlere ilişkin kayıt ve belgeler, giriş ve yolcu taşıma biletleri.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Perakende satış belgeleri: Birinci ve ikinci sınıf tüccarlarla defter tutmak zorunda olan çiftçiler fatura vermeleri gerekli olmayan durumlarda perakende satış belgelerini kullanırlar.

Bu belgeler şunlardır:

- a-Perakende satış fişleri
- b-Makinelik kasaların kayıt ruloları
- c-Giriş ve yolcu taşıma biletleri

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Gider pusulası: Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde saptananlarla, defter tutmak zorunda olan serbest meslek mensuplarının ve çiftçilerin, vergiden muaf esnafa yaptırdıkları işler veya satın aldıkları mal için düzenledikleri ve işi yapana veya malı satana imza ettirecekleri belge.

Gider pusulası, götürü usulde vergiye tabi tüccar ve serbest meslek erbabı ile vergiden muaf esnaf tarafından verilmiş bir fatura hükmündedir.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Müstahsil makbuzu: Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde saptananlar ile defter tutmak zorunda olan çiftçiler götürü usule tabi veya vergiden muaf çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz düzenlemeye ve bunlardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermek ve diğerini ona imzalatarak almak zorundadırlar.

Bu makbuza "müstahsil makbuzu" denir ve alıcı çiftçide kalan ikinci nüshası fatura yerine geçer.



MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Serbest meslek makbuzu: Serbest meslek mensupları tarafından düzenlenip, alıcılara verilen makbuz.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

İşverenlerin her ay ödedikleri ücretler için tutmak zorunda oldukları ücret bordrosu veya ücret bordrosu yerine geçen belgeler de fatura yerine kabul edilen belgeler olarak işlem görmektedirler.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Diğer Belgeler

Genel nitelikteki bazı belgelerin de işletmeler tarafından saklanması zorunludur.

Muhasebe defterlerindeki kayıtlar kontrol edilirken bu belgelerle karşılaştırılır.

Bu belgelerin en tipik örnekleri:

Ticarî mektuplar, kefaletname, mahkeme ilâmları, ihbarnameler, karar örnekleri, vergi makbuzları.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Muhasebe Fişleri

Muhasebe fişleri, kayıt belgeleri (evrakı müsbite) ile muhasebe defterleri arasında yer alan ikinci kademedeki kayıt belgeleridir.

İşletmeler tarafından yapılan değer hareketleri "para" ile ilgili olanlar ve "para" ile ilgili olmayanlar olarak ikiye ayrılır.

Bunlardan birincisine kasa işlemleri, ikincisine mahsup işlemleri denmektedir.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Kasa işlemleri, kasa fişleri ile izlenir ve kasaya para giriş ve çıkışlarını göstermektedir.

Kasa fişleri ikiye ayrılır:

1-Kasa tahsil fişleri

2-Kasa ödeme fişleri

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

(İşletmenin Adı) / / 20...	
KASA TAHSİL FİŞİ		
Ana Hesaplar:		
No:	
Bay dan	
AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap	TUTAR
.....
.....
.....
Yalnız lira tahsil ediniz.		Veznedar
Fişi Yazan	Yetkili İmzalar	

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

(İşletmenin Adı) / / 20...												
KASA ÖDEME FİŞİ													
Ana Hesaplar:													
.....													
.....													
Bay	No:												
<table border="1"><thead><tr><th>AÇIKLAMA</th><th>Yardımcı Hesap</th><th>TUTAR</th></tr></thead><tbody><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></tbody></table>		AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap	TUTAR
AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap	TUTAR											
.....											
.....											
.....											
Yalnız Lira ödeyiniz.													
Yukarıda yazılı parayı tamamen aldım. (imza)	Fişi Yazan Yetkili imzalar	Ödendi Veznedar											

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Kasa tahsil ve ödeme fişlerinde bir tek tutar sütunu vardır.

Kasa tahsil fişlerinde tutar sütunundaki rakamlar açıklama sütununda belirtilen hesaplara alacak ve kasaya da borç kaydedilecek tutarları belirtmektedir.

Kasa ödeme fişlerindeki tutar sütunundaki rakamlar ise açıklama sütunundaki hesaplara borç ve kasa hesabına da alacak kaydedilecek rakamları göstermektedir.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Bir gün sonunda toplanan ve tasnif edilen kasa tahsil ve ödeme fişlerine dayanılarak yapılan günlük (yevmiye) defterdeki kayıtlar şu şekildedir:

KASA Hesabı /	—	—
..... Hesabı		—
..... Hesabı		—
..... Hesabı		—
..... Hesabı		—
Kasa tahsil fişlerinin kaydı.		
..... Hesabı	—	
..... Hesabı	—	
..... Hesabı	—	
..... Hesabı	—	
KASA Hesabı		—
Kasa ödeme fişlerinin kaydı.		

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

İşletmeye para girişine veya işletmeden para çıkışına neden olmayan işlemlere **mahsup işlemleri** denir.

Bu işlemler için kullanılan muhasebe fişlerine **mahsup fişleri** denmektedir.

Mahsup fişlerinde tutar sütunu, borç ve alacak sütunları olmak üzere ikiye bölünmüştür. Açıklama sütununda ise, ilgili ana hesaplar, yardımcı hesaplar ve gerekli açıklamalar yer almaktadır.

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

MAHSUP FİŞİ	/...../20...	
HESAPLAR VE AÇIKLAMA		TUTARLAR	
		Borç	Alacak
Yalnız.....			
Düzenleyen..... Günlük deftere yazıldı		Yetkili imzalar	
Kontrol eden... Yardımcı deftere yazıldı			

MUHASEBEDE KAYIT ARAÇLARI- BELGELER

Bir günlük mahsup fişlerinin günlük defterdeki kaydı şu şekildedir:

/

_____	Hesabı
	Hesabı
	Hesabı
	Hesabı
_____	Hesabı
	Hesabı
	Hesabı
	Hesabı
_____	Mahsup fişlerinin kaydı.
_____	/
_____	_____