

Genel Muhasebe - I

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

MUHASEBEDE HESAP

Hesap: Ticarî işlemlerin saptanmasına ve izlenmesine yarayan çizelge

Hesap: Muhasebede aritmetik işlem sayısını azaltan ve aktifler, borçlar ve özsermayedeki artış ve azalışları cebrik yolla izleyen çizelge

Hesap: Özelliklerine göre aynı olan değer hareketlerine ilişkin bilgilerin bir başlık altında toplanmasını sağlayan çizelge

MUHASEBEDE HESAP

Bir hesapta, aynı başlıkları kapsayan iki taraf bulunmaktadır.

Sol taraf: Zimmet veya borç tarafı

Sağ taraf: Matlup veya alacak tarafı

Her hesabın iki tarafında da işlemin yapıldığı tarihi gösteren tarih sütunu ile açıklama ve tutar sütunları yer alır.

MUHASEBEDE HESAP

Borç (Zimmet)

HESAP

Alacak (Matlup)

Tarih	Açıklama	Tutar		Tarih	Açıklama	Tutar

MUHASEBEDE HESAP

Bazı ayrıntılardan kaçınmak için hesaplar büyük (T) harfi ile gösterilir.

Bunlara "T" hesapları veya "iskelet" hesapları denmektedir.

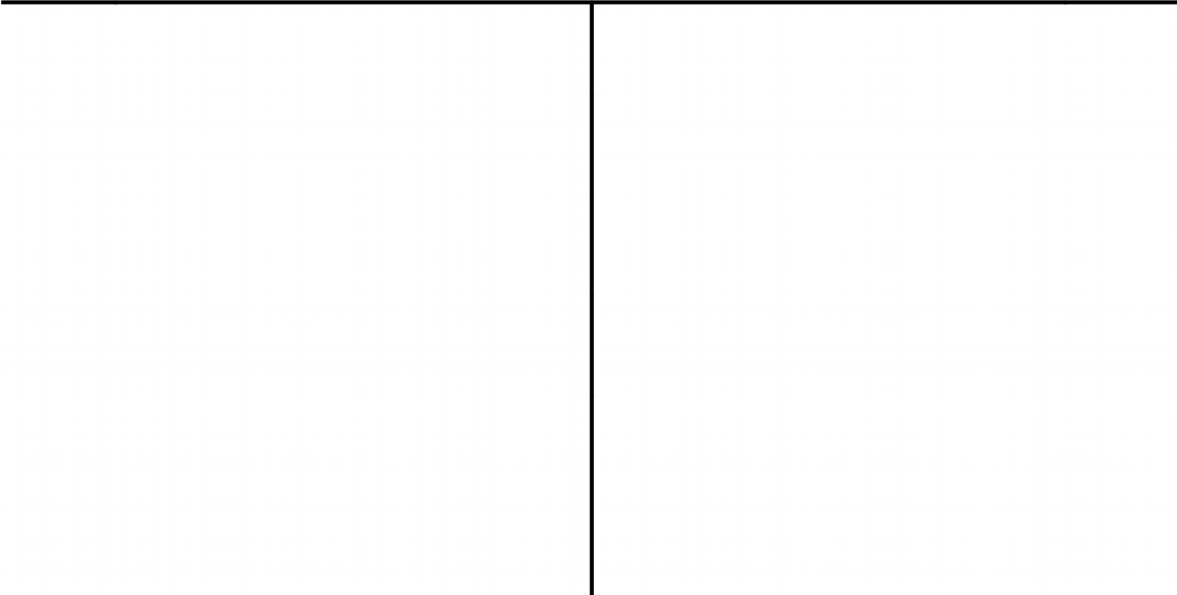


MUHASEBEDE HESAP

B

HESAP

A



MUHASEBEDE HESAP

Hesabın sol tarafına yapılan kayıtlar

=

Borç (zimmet) kayıtları

Hesabın sağ tarafına yapılan kayıtlar

=

Alacak (matlup) kayıtları



MUHASEBEDE HESAP

Her hesabın bir yanı artışları ve diğer yanı da azalışları gösterir.

Artış ve azalışların hesapların hangi yanlarına kaydedileceğini, hesapların nitelikleri belirler.



MUHASEBEDE HESAP

Hesabın açılması: Her iki tarafı sıfır veya birbirine eşit olan bir hesabın bir yanına ilgili ticarî işlemin gerektirdiği tutarın yazılması

Hesabın kapatılması: Bir hesabın iki yanının birbirine eşit hale getirilmesi



MUHASEBEDE HESAP

Kalan (bakiye): Bir hesabın iki tarafı arasındaki fark

Borç kalanı (zimmet bakiyesi): Hesabın sol taraftan kalan vermesi

Alacak kalanı (matlup bakiyesi): Hesabın sağ taraftan kalan vermesi

HESAP TÜRLERİ

Bilanço temel denklemi ve aynı zamanda bilanço, sol taraflarında aktifleri ve sağ taraflarında pasifleri gösterir.

Bu denklemlerden yararlanılarak hesaplar ikiye ayrılır:

- 1–Aktif hesaplar (Varlık hesapları)
- 2–Pasif hesaplar (Kaynak hesapları)

HESAP TÜRLERİ

Aktif hesaplar:

(i) Varlık hesapları

Pasif hesaplar:

(i) Borç hesapları (Yabancı kaynak hesapları)

(ii) Özsermaye hesapları (Özkaynak hesapları)

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Aktif hesaplar, bilançonun sol tarafında gösterilmektedir.

Aktif hesapların bilançoların solunda yer alabilmeleri için borç (zimmet) kalanı vermeleri gerekmektedir.

Aktif hesapların sol tarafına, temsil ettikleri değerlere ilişkin artışlar ve sağ tarafına da bu değerlere ilişkin azalışlar kaydedilir.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Aktif hesapların açılması veya **aktif hesaplara ilk kayıt, borç (zimmet) tarafına** herhangi bir tutarın kaydı ile olur.

Aktif hesapların **borç tarafı sıfır iken alacak tarafına kayıt yapılamaz.**

Aktif hesaplara borç kalanlı (Zimmet bakiyeli) hesaplar da denmektedir.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Pasif hesaplar bilançonun sağ tarafında yer alırlar.

Bunlara alacak kalanlı (matlup bakiyeli) hesaplar adı da verilmektedir.

Pasif hesapların sol tarafı azalışları ve sağ tarafı da artışları göstermektedir.

Bu hesaplara ilk kayıt alacak (matlup) tarafından yapılır.

Pasif hesapların alacak tarafı sıfır iken borç tarafına kayıt yapılamaz.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Aktif

BİLANÇO

Pasif

VARLIKLAR		BORÇLAR	
B	A	B	A
+	-	-	+
(Artışlar)	(Azalışlar)	(Azalışlar)	(Artışlar)
		ÖZSERMAYE	
		B	A
		-	+
		(Azalışlar)	(Artışlar)

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Hesapların işleyişleriyle ilgili birinci kural:

Aktif hesaplarda:

Artışlar borç (zimmet) tarafına kaydedilir.

Azalışlar alacak (matlup) tarafına kaydedilir.

Pasif hesaplarda:

Artışlar alacak (matlup) tarafına kaydedilir,

Azalışlar borç (zimmet) tarafına kaydedilir.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Gelir tablosuna ilişkin denklem veya gelir tablosundan yararlanılarak hesaplar iki gruba ayrılır:

- 1–Gider hesapları
- 2–Gelir hesapları

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

**Gider hesaplarına ilk kayıt borç
tarafından, gelir hesaplarına ilk kayıt
ise alacak tarafından yapılır.**

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

GELİR TABLOSU

B	GİDERLER	A	B	GELİRLER	A
	+	-		-	+
	(Artışlar)	(Azalışlar)		(Azalışlar)	(Artışlar)

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Hesapların işleyişine ilişkin ikinci kural:

Gider hesaplarında:

Artışlar borç (zimmet) tarafına kaydedilir.

Azalışlar alacak (matlup) tarafına kaydedilir.

Gelir hesaplarında:

Artışlar alacak (matlup) tarafına kaydedilir.

Azalışlar borç (zimmet) tarafına kaydedilir.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Özsermayedeki azalışlar gider hesaplarında ve artışlar gelir hesaplarında saptanır.

Gider ve gelir hesapları önce kâr ve zarar hesabı ile kapatılır. Sonra da sermaye hesabı ile kâr ve zarar hesabı karşılıklı çalışır.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Kâr ve zarar hesabı ile gelir tablosu (kâr ve zarar cetveli) birbirine karıştırılmamalıdır.

Kâr ve zarar hesabının borç tarafı azalışları ve alacak tarafı da artışları gösterir.

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

B	KÂR ve ZARAR Hesabı	A
-		+
(Azalışlar)		(Artışlar)

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Hesapların işleyişine ilişkin kurallar topluca şu şekilde gösterilebilir:

HESAP TÜRLERİ-İŞLEYİŞ KURALLARI

Borç	HESAP	Alacak
1-Varlıklardaki artışlar		1-Varlıklardaki azalışlar
2-Borçlardaki azalışlar		2-Borçlardaki artışlar
3-Özsermayedeki azalışlar		3-Özsermayedeki artışlar
4-Giderlerdeki artışlar		4-Giderlerdeki azalışlar
5-Gelirlerdeki azalışlar		5-Gelirlerdeki artışlar
6-Zarar		6-Kâr

MUHASEBEDE HESAP

Hesabın sağladığı yararlar:

1-Finansal tabloların hazırlanmasını kolaylaştırmak.

Bu nedenle, bilanço ve gelir tablosunda yer alacak her varlık, borç, özsermaye, gider ve gelir kalemi için muhasebe sisteminde ayrı bir hesap yer alır.

2-Ticaret işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının doğruluğunun sürekli kontrol olanağı sağlamak.

Bu kontrol, muhasebe sisteminde her ticari işlemin muhasebe kaydından sonra sürdürülmesi gereken şu eşitliklerle sağlanır:

$$\text{Varlıklar} = \text{Borçlar} + \text{Özsermaye}$$

$$\text{Borç} = \text{Alacak}$$

Bu eşitliklerin varolmadığı durumlarda muhasebe kayıtları doğru değildir.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Muhasebe uygulamalarında esas alınan muzaaf (iki yanlı) muhasebe yöntemi, her işleme ilişkin tutarın bir kez borç ve bir kez de alacak olarak kayıt edilmesini gerektirmektedir.

Bu durum, muhasebe kayıtlarında hesapların karşılıklı olarak çalışmalarını gerektirir.

Hangi hesapların karşılıklı çalışacaklarını işlemlerin özellikleri belirler.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

1-Aktif ve pasif hesaplar karşılıklı olarak çalışır.

2-Aktif hesaplar kendi aralarında karşılıklı olarak çalışır.

3-Pasif hesaplar kendi aralarında karşılıklı olarak çalışır.

4-Gider hesapları, aktif ve pasif hesaplar ile karşılıklı olarak çalışır.

5-Gelir hesapları, aktif ve pasif hesaplar ile karşılıklı olarak çalışır.

6-Kâr ve zarar hesabı, hem gelir ve gider hesapları ile hem de aktif ve pasif hesaplarla karşılıklı olarak çalışır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Bay A., 2 000 000 TL. lık nakit sermaye ile işe başlamıştır.

<u>B</u>	<u>KASA Hesabı</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>SERMAYE Hesabı</u>	<u>A</u>
	2 000 000			2 000 000	

Bu işlemde bir aktif hesap ile bir pasif hesap karşılıklı olarak çalışmaktadır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Peşin para ile 900 000 TL. lık mal satın alınmıştır.

B	MAL Hesabı	A
	900 000	

B	KASA Hesabı	A
	XXX	900 000

İşletme, para mevcudunun azaldığı tutarda yeni bir varlık kalemine sahip olmuştur. Bu işlemde iki aktif hesap karşılıklı olarak çalışmaktadır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Bay C., 4 000 000 TL. lık alacağına karşılık işletmeye ortak olmuştur.

<u>B SERMAYE Hesabı A</u>		<u>B BORÇLAR Hesabı A</u>	
	XXX		
	4 000 000	4 000 000	4 000 000

Bu işlemde iki pasif hesap karşılıklı olarak çalışmaktadır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

120 000 TL.lık personel ücreti ödenmiştir.

B	PERSONEL GİDERLERİ H.	A	B	KASA Hesabı	A
	120 000		XXX	120 000	

120 000 TL.lık personel ücretinin ödenmesi işleminin muhasebede izlenmesi, bir gider hesabı ile bir aktif hesabın karşılıklı çalışmasını gerektirmektedir.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

75 000 TL.lık faiz gideri tahakkuk etmiştir.

B	FAİZ GİD. Hesabı	A	B	BORÇLAR H.	A
<hr/>			<hr/>		
	75 000			75 000	

Tahakkuk eden faiz giderinin hesaplarda gösterilmesinde, bir gider hesabı ile bir pasif hesap karşılıklı olarak çalışmaktadır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

İşletme 500 000 TL.lık faiz geliri tahsil etmiştir. Aynı tarihte işletmenin Bay X.'ten sağladığı 150 000 TL.lık komisyon geliri Bay X.'e olan işletme borcundan mahsup edilmiştir.

B	KASA Hesabı	A	B	FAİZ GELİRLERİ H.	A
<hr/>			<hr/>		
500 000				500 000	
B	BORÇLAR Hesabı	A	B	KOMİSYON GELİR. H.	A
<hr/>			<hr/>		
150 000	XXX			150 000	

Bu işlemlerde gelir hesapları, aktif ve pasif hesaplarla karşılıklı olarak çalışmaktadır.

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Her dönemin sonunda gelir ve gider hesapları kâr ve zarar hesabı ile karşılaştırılarak kapatılır. Bundan önceki örneklerde muhasebeleştirilen gider ve gelir hesapları ile kâr ve zarar hesabı, karşılıklı olarak şu şekilde çalışmaktadır:

B	KÂR ve ZARAR H.	A	B	PERSONEL GİDER. H.	A
120 000			120 000	120 000	
75 000					

B	FAİZ GİDER. H.	A	B	FAİZ GELİR. H.	A
75 000	75 000		500 000	500 000	

B	KÂR ve ZARAR H.	A	B	KOMİSYON GELİR. H.	A
	500 000		150 000	150 000	
	150 000				

HESAPLAR-KAYIT İŞLEMLERİ

Kâr ve zarar hesabı, aktif ve pasif hesaplarla da karşılıklı çalışır. Kârın yıl sonunda sermaye hesabına devri:

B	KÂR ve ZARAR H.	A	B	SERMAYE Hesabı	A
120 000	500 000			XXX	
75 000	150 000			455 000	
195 000	650 000				
455 000					
650 000	650 000				

Kâr ve zarar hesabı, çift özellikli bir hesap olduğundan ilk kaydın, borç veya alacak tarafından yapılması mümkündür.



HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Hesaplar, temel finansal tablolar esas alınarak ikiye ayrılır:

1-Bilanço hesapları

2-Gelir tablosu hesapları

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Bilanço hesapları: Gerçek hesaplar

Gelir tablosu hesapları: Nominal hesaplar

Gerçek hesapların kalanları bilançoda yer alır.

Nominal hesaplar dönem içinde açılır ve her dönemin sonunda kapatılır.

Bilançoda kalanları yer almayan bu hesaplar gelir ve gider kalemlerini kapsar.

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Her hesabın bir tek fonksiyonu olması esas ilkedir. Bir hesaba birden fazla fonksiyon verildiği zaman, o hesap görevini yerine getiremez.

Hesaba birden fazla fonksiyon yüklememek için hesaplar ikiye ayrılır:

- 1-Ana (kontrol) hesaplar
- 2-Yardımcı (tali, muavin) hesaplar



HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Ana hesaplarda değer hareketleri ve işlemler toplu bir şekilde gösterilir.

Aynı değer hareketleri ve işlemlere ilişkin ayrıntılar yardımcı hesaplarda izlenir.

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Muhasebede hesapların diğer bir sınıflandırılma biçimi de şöyledir:

- 1-Aslî hesaplar
- 2-Düzenleyici hesaplar
- 3-Geçici ve ara hesaplar
- 4-Nâzım hesaplar

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Aslî Hesaplar

Tamamlanmış işlemlere ilişkin bilanço hesapları ile nominal hesaplara aslî hesaplar denir.

Bu hesaplar; varlık, borç ve özsermaye ile gelir ve gider hesaplarını kapsar.

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Düzenleyici Hesaplar

Düzenleyici hesaplar, bir işletmenin aktif ve pasif değerlerinin gerçek değerleriyle gösterilmesini sağlayan hesaplardır.

Düzenleyici hesaplar aslî hesapların açıklarını kapayan ve aslî hesapları bir bütün haline koyan hesaplardır.

Bu hesaplar ikiye ayrılır:

- 1-Aktifi düzenleyici hesaplar
- 2-Pasifi düzenleyici hesaplar

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Aktifi düzenleyici hesaplar bilançonun pasif tarafında ve pasifi düzenleyici hesaplar da bilançonun aktif tarafında yer alır.

Bu durum, brüt değer esasına göre düzenlenen bilançolar için sözkonusudur.

Net değer esasına göre düzenlenen bilançolarda; aktifi ve pasifi düzenleyici hesaplar ilgili aktif ve pasif hesaplarının bir indirim kalemi olarak aktif ve pasifte yer alırlar.

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Aktifi düzenleyici hesapların başlıcaları:

- Birikmiş amortismanlar
- Stok değer düşüklüğü karşılığı
- Alacak senetleri reeskontu
- Şüpheli alacaklar karşılığı

Pasifi düzenleyici hesapların başlıcaları:

- Ödenmemiş sermaye veya sermaye taahhüt hesabı
- Borç senetleri reeskontu
- Zarar

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Geçici ve Ara Hesaplar

Aslî hesaplar kesinleşen işlemleri gösterirken, geçici ve ara hesaplarda, tamamlanmayan işlemler izlenir.

Örnek: Yoldaki mallar hesabı, gümrükteki mallar hesabı.

HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Nazım Hesaplar

İşletme varlıkları arasında fiilen yer alan, fakat mülkiyeti işletmeye ait olmayan değerlerin ve koşullu işlemlerin muhasebede izlenmesi nâzım hesaplar yardımıyla olur.

Nâzım hesaplar, genellikle karşılıklı olarak işleyen hesaplardır.

Nâzım hesaplar, bilançoda karşılıklı olarak yer alırlar. Bilançoda diğer hesaplar gösterildikten ve toplamları saptandıktan sonra, nâzım hesaplara yer verilebilir.

MUHASEBEDE KAYIT YÖNTEMLERİ

Ticarî işlemlere ilişkin kayıtların tutulmasında uygulanan iki yöntem:

- 1-İki Yanlı (Muzaaf) Kayıt Yöntemi
- 2-Basit Kayıt Yöntemi

MUHASEBEDE KAYIT YÖNTEMLERİ

İki Yanlı (Muzaaf) Kayıt Yöntemi

İki yanlı kayıt yöntemi: Her işlem iki yönlü ve kendi kendini dengeye getiren günlük defter (yevmiye) ve büyük defter (defterikebir) kayıtlarına gereksinme gösterir.

MUHASEBEDE KAYIT YÖNTEMLERİ

İki yanlı kayıt yönteminde; aşağıda belirtilen şekillerden birine göre karşılıklı çalışan hesaplara kayıt yapılır:

- Bir hesaba borç kayıt, diğer hesaba alacak kayıt yapılır.
- Bir hesaba borç kayıt, birden fazla hesaba alacak kayıt yapılır.
- Birden fazla hesaba borç kayıt, bir hesaba alacak kayıt yapılır.
- Birden fazla hesaba borç kayıt, birden fazla hesaba alacak kayıt yapılır.

MUHASEBEDE KAYIT YÖNTEMLERİ

Basit Kayıt Yöntemi

Tek yanlı kayıt yöntemi olarak da ifade edilen bu yöntemde iki yanlı kayıt yöntemi esas olmakla beraber, sadece kasa ve şahıs hesaplarına yer verilir.

Basit kayıt yöntemi: Tam olmayan ve eksik iki yanlı (muzaaf) kayıt yöntemi

Basit kayıt yöntemi, işletme hesabı esasına göre tutulan kayıt sisteminde uygulanmaktadır. Burada mal hesabı ile genel giderler ve diğer gelirler hesaplarına ilişkin kayıtlara yer verilmektedir.

HESAP PLÂNI

Hesap plâni (şeması): Bir işletme veya teşebbüste tutulan bütün hesapların sistemli bir şekilde ve türlü gruplara ayrılmış olarak yürütülmesi için düzenlenen ve aynı olayların daima aynı hesaplara kaydedilmesini sağlayan cetveldir.

Her hesap planı bir kodlama yapısına sahiptir.

TEKDÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ HESAP PLÂNI

Tekdüzen Muhasebe Sistemi'nde öngörülen Tekdüzen Hesap Planı 1 Ocak 1994 tarihinden bu yana tüm işletmeler için zorunludur.

TEKDÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ HESAP PLÂNI

A-Hesap Sınıfları

1-Dönen Varlıklar

2-Duran Varlıklar

3-Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

4-Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

5-Özkaynaklar

6-Gelir Tablosu Hesapları

7-Maliyet Hesapları

8-(Yönetim Muhasebesi Amacıyla Kullanılabilir)

9-Nazım Hesaplar

B-Hesap Grupları

C-Hesaplar

TEKDÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ HESAP PLÂNI

Tekdüzen Muhasebe Sistemi'nin öngördüğü hesap planı, desimal kod sistemi ile blok kod sisteminin birleştirilmesi sonucu ortaya çıkan bir kod sistemini esas almıştır.

Hesapların ve hesap gruplarının düzeni, temel finansal tablolardaki hesaplar düzenine göre yapılmıştır.

TEKDÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ HESAP PLÂNI

Tekdüzen Hesap Planı'nda yer alan her hesabın üç rakamdan oluşan bir kod numarası vardır:

XYZ

X: Hesabın içinde bulunduğu hesap sınıfı

Y: Hesabın içinde bulunduğu hesap grubu

Z: İlgili hesap grubu içinde hesabın sıra numarası