
[Kavramlar]

Genel Bakış

- Cari Hesap Bilgileri
- Çek/ Senet Bilgileri
- Fatura Bilgileri
- Muhasebe Bilgileri

Amaç

- Programın genelinde kullanılan cari hesap kavramının ne olduğunu,
- Çek/ Senet kavramını, çeşitlerini ve nasıl kullanıldıklarını,
- Fatura kavramını, fatura türlerini ve nasıl kullanılması gerektiğini,
- Genel muhasebe kavramını, kullanılan muhasebe hesap planı hesaplarını öğreneceksiniz.

Cari Hesaplar

Cari hesap; bir şirketin mali ve ticari ilişkide bulunduğu alıcı, satıcı ve banka (banka modülünü kullanmayanlar için) gibi hesapların borç ve alacaklarının takip edildiği bölümdür.

Borç veya **Alacak** deyimini bir ticari hareketten doğan sonuç anlamına gelir. **Bakiye** ise, **Borç – Alacak** deyimlerinin matematiksel farkıdır. Borç , alaktan büyük ise **Borç Bakiye**, aksi takdirde **Alacak Bakiye** olmaktadır.

Borçlu Cariler (Alıcılar)

Borçlu cari bizim açımızdan alıcıdır. Çünkü biz onlara mal satıp, satış faturası keseriz. Dolayısı ile genellikle bize borçlu olurlar. Satış faturası kestiğimiz zaman alıcının bizde açılan cari hesabına Borç yazılır. Ödeme yaptığı zaman cari hesaba Alacak kaydı olarak yazılır.

Borçlu cariler, bizim kestiğimiz fatura bedelinden fazla ödeme yaparsa alacak bakiyesi verebilir. Bu durum sonucu bakiye tekrar borç bakiyeye dönünceye kadar müşteri bizde alacaklı cari olur.

Örneğin; Müşterimize kestiğimiz 95.000.000 TL.lık fatura karşılığı bize 100.000.000 TL lik çek ile ödeme yaptı. Bu durumda alıcı, alacaklı cari durumuna geçer.

İster müşteri, ister satıcı olsun, eğer bakiye (-) eksi ise cariler bizden alacaklı, aksi takdirde bize borçludur. Dikkat edilecek husus cari hareket kayıtlarında bakiyenin başında yazılan (-) işaretidir.

Alacaklı Cariler (Satıcılar)

Alacaklı cari, bizde alacak bakiyesi veren satıcılardır. Biz onlardan mal alırız, bize fatura keserler (bizim alış faturamızdır) ve genellikle bizden alacaklı olurlar. Alış faturasını işlediğimiz zaman otomatikman mal alış olarak yorumlanır ve carinin hesabına alacak yazar.

Örneğin; 20.000.000 TL lik alış faturasına vadesi geldiği zaman, biz 25.000.000 TL lik ödeme yaparsak 5.000.000 TL borç bakiye gözüktür ve satıcıdan alacaklı oluruz.

Banka Ve Diğer Cariler

Bu tür carilere alıcı-satıcı haricinde diğer cariler diyebiliriz. Banka cariler, çalışılan bankalar açısından bankadaki ticari mevduat hesaplarının, kredi hesaplarının, çekli mevduat hesaplarının cari hesap takibinin yapılması için açılan cari hesap türüdür.(Banka modülünü kullanmayan firmalar için)

Bazı firmalar banka hesaplarını sadece muhasebede takip ederler. Ama bu hesapları cari hesaplar içersinde takip etmenin avantajı, günlük olarak takip edilebilmesi ve otomatik muhasebe kayıdı olusturup entegre çalışmasıdır.

Bankalar belli dönemlerde bizlere cari hesap (C/H) extresi göndererek mutabakat (karşılıklı anlaşma) sağlamak isterler.

Extre

Satıcıların alıcılara, alıcıların satıcılara veya bankaların müşterilerine belli dönem sonlarında gönderdikleri hesap durum ve hareket cetvelidir. Hesap mutabakatları genellikle bu extreler üzerinde yapılır.

Mutabakat

Mutabakat; şirketlerin karşılıklı olarak borçlu veya alacaklı durumlarını bakiye bazında karşılaştırma işlemidir.

Banka Carileri Takip Ederken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

Banka cari hareketleri bize göre işleyiş olarak ters çalışmaktadır. Eğer banka bize borç dekontu göndermiş ise biz bankanın carisinin alacağına kayıt yaparız. Eğer bu dekont masraf dekontu ise burada banka alacaklı, bizim gider hesaplarımız borçludur. Bankadan para çekildiği zaman bankadan gelen dekonta göre biz bankanın bizdeki cari hesap kayıtlarına alacak, kasaya borç işleriz.

Kısaca bankadan gelen dekontların kayıtlarını işlerken Borç – Alacak mantığı ters çalışır. Para çektiğimiz zaman hesabımıza borç, para yatırdığımız zaman alacak olarak işlenir. Çünkü bankada paramız var ise banka bize borçludur.

Çek/ Senet

Ticari bir ilişki içinde olduğumuz 3. şahısların borçlarını veya alacaklarını ödeme veya bizim kendi borçlarımızı ödeme şekillerinden biridir.

Ön Muhasebedeki Önemi

Bildiğiniz gibi şirketler mal veya hizmet aldıklarında veya sattıklarında birbirlerine kısa veya uzun vadeli borçlanır veya alacaklanırlar. Mal veya hizmet satanlar müşterilerinden alacaklı, mal veya hizmet alanlar da satıcılarına borçludurlar.

Cari işlemlerini açıklarken borçlu ve alacaklı cari kavramını anlatmıştık. Bildiğiniz gibi borçlu cariler genellikle bize borçlu olan müşteriler, alacaklı cariler de bize mal veya hizmet satan satıcılardır. Alıcılar, genellikle borç bakiye verdikleri içindir ki borçlu cari adını alırlar. Satıcılar, bunun tam tersi olup, alacaklı cari diye adlandırılırlar.

Ön muhasebede oluşan borç veya alacakların kapatılması; bildiğiniz gibi nakit, çek veya senet işlemlerinde borç kapanmaz, varolan cari borç senetli borca dönüşür. Yani riski devam etmektedir. Biz şimdi bu carilerin birbirlerine karşı ödemeleri ve banka takibi açısından çek/senet işlemlerini göreceğiz.

Alıcı ve satıcılar birbirlerine karşı olan ödemelerine nakit, çek veya senet ile yaptıklarını daha önceki konularda belirtmiştik. Bu ödemelerde bazen de aracı olarak bankaları kullanırlar.

Çek senet işlemlerine geçmeden önce ön muhasebede kullanılan bazı deyimlerin kısa tanımlarını verelim.

Ciro ; Bir alacağa mahsuben alınan çeklerin veya senetlerin 3. kişilere devredilmesi veya kendi çek veya senetlerimizi borca mahsuben verme işlemine denir.

Nakit; 1. derecede alım gücü olan banknotlardır, paradır.

Vade; Senetli bir borcun ödeneceği günü belirtir.

Valör; Vadenin başlayacağı gündür.

Dekont; Bir işlemin yapıldığını ve yapılacağını bildirir evraktır.

- Borçlu Dekontu
- Alacak Dekontu
- Genel Amaçlı Dekont diye üçe ayrılır.

Borç dekontu bir ödeme bildirimidir. Alacak dekontu ise alacaklı olduğunuzu bildirir. Genel amaçlı dekonta ise virman amaçlı dekonttur diyebiliriz.

Virman; Bir hesaptan diğer bir hesaba yapılan aktarım işlemidir.

Faiz; Bir vadede doğan lehte veya aleyhte üretilimdir.

Protesto; Bir senedin ödenmeme durumunda borçluya, borcunu ödemesi için gönderilen ödeme ihtar bildirimidir.

Hamiline /İsme; Hamiline çek, o anda çeki taşıyanın lehine ait olan çektir. İsme çek ise çekin üzerinde ismi yazılı olana ait olan çektir.

Karşılıksız; O çekin banka hesabında çek bedeli kadar karşılığının olmaması demektir.

Çek Karnesi; Bankanın çekli mevduat müşterilerine verdiği yapraklı çek defteridir.

Portföy; Müşteri çek ve senetlerinin vade bazında,tutar bazında izlendiği yerdir. Buna çek veya senet kasası da denilebilir.

Nakit Kasası; Nakit paranın takip edildiği yerdir.

Likidite; Her an paraya çevrilebilir çek ve senet gibi hazır değerlerdir.

Tahsil; Bir likidite değerini paraya dönüştürülmesi.

Teminat; Bir borca karşı verilen likidite değeridir,maddi güvence anlamına gelir.

Adat; Hesabın ilk işleyişinden bu güne kadar geçen süre içinde paranın durduğu yere göre o parayı kullanım süresidir.

Mahsup; Nakit işlemler harici diğer muhasebe hareketleridir.

Entegrasyon; Bilgisayarlı muhasebe yapan şirketlerin Ön muhasebede yaptıkları tüm işlemlerin otomatik olarak muhasebe fişlerinin bilgisayar tarafından kesilmesi olayıdır. Bağlantı,köprü anlamına gelir.

Risk; Şirketin toplam cari alacak değerini tahsil edememe ihtimaline risk denir.

Parametre; Programın bazı fonksiyonlarını otomatik olarak yapabilmesi için cevap verilen Evet/Hayır(E/H) sorgulamaları veya girilen kodlamalardır.

Alındı / Verildi Bordrosu; Müşterilerden gelen çek veya senetler portföye alındığında bu senetleri bize verene verilen programın ürettiği evraktır. Bu çek/senetleri cirolarken program bu kez verildi bordrosu üretir. Bir nevi dekonttur.

Yukarıdaki bu deyimlerden sonra gelelim bilgisayarlı ön muhasebe yapacak sizler için çok önemli ödeme araçları olan *ÇekSenet* işlemlerine;

Çek

Bir borç veya alacağa mahsuben evrağı çalışan bankalardan alınan, belli bir ödeme günü olan, likidite değeri yüksek para yerine geçen, piyasada çok kullanılan önemli bir ödeme aracıdır.

Senet

Bir borca veya alacağa mahsuben alıcı ve satıcılara verilen belli bir vadesi olan likidite değeri yüksek para yerine geçen önemli bir evraktır. Piyasada çekle birlikte en çok kullanılan ödeme araçlarındandır.

Netsis programında çek ve senet işlemleri dört şekilde işlenir. Bunlar Müşteri Çekleri, Borç Çekleri, Müşteri Senetleri, Borç Senetleridir.

Borç Çekleri

Bizim borcumuza istinaden alacaklılara kestiğimiz (bankanın bizim adımıza tahsis ettiği çek defterinden kestiğimiz), borçlusu biz olduğumuz çeklerdir.

Borç Senetleri

Tıpkı borç çekinde olduğu gibi borcumuza mahsuben tanzim edilen borçlusu biz olduğumuz senet türüdür.

Müşteri Çekleri (Alacak Çekleri)

Müşterilerimizden alacağımıza mahsuben aldığımız kendisine veya diğer bir üçüncü şahıslara ait, gerektiğinde bizim de borcumuza mahsuben üçüncü şahıslara ciro edebileceğimiz çeklerdir.

Müşteri Senetleri (Alacak Senetleri)

Tıpkı alacak çeklerinde olduğu gibi işler. Bildiğiniz gibi çek ödenmediği takdirde karşılıksız, senet ödenmediği takdirde protesto olur.

Bu müşteri çeklerini veya senetlerini gerektiğinde bankaya tahsile veya teminata verebiliriz. Tahsile veya teminata verilen çek veya senetler portföyden çıkılarak bankaya çek verildi veya senet verildi bordrosu ile aktarılırlar. Artık bu çek veya senetleri tahsil etme görevini banka üstlenir.

Banka tahsil ettiğini, edemediklerini bize bir dekont ile bildirir ve biz de bu dekonta istinaden ileride anlatacağımız dekont modülünden, bankadan gelen karşılıksız çek veya protestolu senet kaydı işlemi ile çek veya senet borçlusuna gerekli kaydı yaparız. Çek veya senet eğer normal şartlarda tahsil olmuşsa yine dekont modülündeki çek veya senet tahsil dekontuyla kayıtlardan düşülür.

Banka gerektiği taktirde (anlaşmaya göre) bu tahsil ettiği çek ve senetlerden tahsil komisyon masrafı alır. Bize de gönderdiği çek tahsil dekontunda veya hesap hareket ekstresinde bu masrafı bildirir, biz de bu masrafı örneğin (780) Finansman giderleri gibi muhasebe gider hesaplarına işleriz.

Bilgisayarlı ön muhasebe yapacak olan sizler için çek senet takibi önemli bir işlemdir. Şirketin alacağı ve borcu açısından özen gösterilmesi gerekli bir ön muhasebe kalemidir.

Netsis Ticari Paket Programı' nda bir şirketin cari borç ve alacağını, portföyde ne kadar çeki senedi veya ne kadar borç çeki ve senedi olduğunu, yani şirketin borcunu ve alacağını, banka bakiyelerini, haftalık ödeme veya tahsilat listesini Cari Modüldeki Finansman Raporu sayesinde görebiliriz. İstenilirse aylara göre çek/senet dağılım raporu olarak ilerideki günlerimize göre ödeme planını düzenleyebiliriz.

Ticari bir şirkette, şirkete açık fatura ile vadeli mal alışlarında haliyle satıcılara borçlanırsınız. Açık fatura ile vadeli mal satışlarında ise müşterilerden alacaklı oluruz. Müşteriler bize borçlarını ya nakit ya çek veya senet vererek yada banka hesaplarımıza havale göndererek kapatırlar. Aslında çek/senet işlemlerinde borç veya alacak ortadan kalkmaz, sadece senetsiz açık hesap olan cari borcumuz veya cari alacağımız senetli borca veya senetli alacağa dönüşür.

Müşterilerden aldığımız çek veya senetleri vade ve tutar bazında takip için çek senet portföyünü kullanırız. Müşterilerden gelen çek veya senetler önce portföye alınır daha sonra da duruma göre ya ciro edilir ya portföyde bekletilip elden tahsil edilir yada tahsil olması için bankaya tahsile gönderilirler. Bazen de örneğin alınan bir krediye mahsuben teminat olarak gönderilebilirler.

Müşteriden gelen çek ve senetleri gerektiği taktirde bankaya tahsile veya teminata verebildiğimizi daha önce belirtmiştik. Tahsile verilen çekleri, banka bizim verdiğimiz talimata istinaden mevduat hesabımıza virman yapar (hesaba geçer). Biz de nakit gerekli olduğu zaman bu parayı virman yapılan mevduat hesabımızdan çekeriz.

Bazen de müşterilerden gelen çek/senetleri portföyden hiç çıkmadan, günü geldiğinde kendimiz gider ve bankadan elden tahsil eder ve bu parayı kasaya nakit olarak gireriz.

Eğer ödemelerde bizim satıcılara olan borcumuzu müşteri çek ve senetleri karşılıyorsa o zaman bizim bünyemizden borç çeki ve senedi tahsis etmemiz gerekir veya kasadan nakit ödeme yaparız.

Bankayla olan tüm işlemlerde banka bize **dekont** verir. Bu dekonta istinaden biz de banka cari kartlarına bu hareketleri işleyerek banka takibi yaparız.

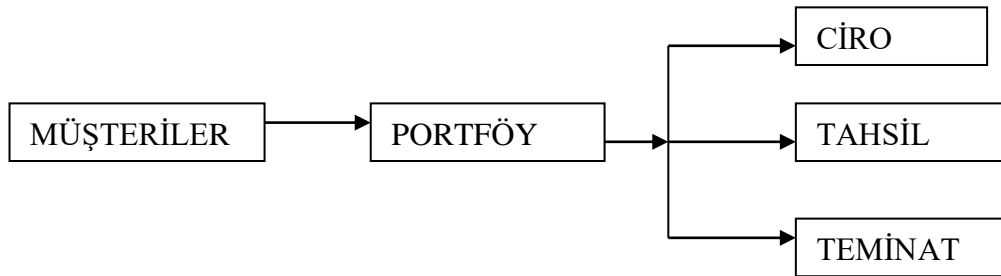
Eğer tahsile verdiğimiz bir çekin karşılığı yoksa banka ilk önce bizi uyarır, bizde o çek kime ait ise ona haber vererek hesabında para olmadığını bildirir ve gerekli parayı yatırmasını aksi taktirde çekin arkasına **karşılıksızdır** kaşesi vurulacağını söyleriz. Hiçbir şirket ticari kariyeri açısından bunun yapılmasını istemez.

Senetlerde ise ödenmeme durumunda üç gün süre tanınır. Bu üç gün içinde de ödeme olmaması durumunda protesto çekilir.

Bu gibi çek veya senetlerin ödenmeme durumlarında şirketler avukatları aracılığıyla kanuni takip yaparlar. Böyle durumlarda şirketlerin kanuni takipteki alacaklar hesabı doğar veya tahsilattan tamamen ümit kesilmiş ise veya herhangi bir diğer nedenden dolayı tahsil edilememiş ise bunlar ticarete **batak** anlamına gelir.

Çek veya senetlerin bir başka önemli yanı da şirketlerin ödeme planını oluşturmalarıdır. Diyelim ki elimizde çeşitli vadelerde bir milyarlık müşteri çeki veya senedi var. Biz bunların ortalama gününü hesaplayarak veya ay bazında toplamını hesaplayarak şu ay şu kadar tahsilatımız veya ödememiz var diye yorumlayabiliriz. Satıcılara olan borçlarımızı öderken de bu çek senet vadelerine göre ayarlama yaparız. Bu raporu daha öncede belirttiğimiz gibi cari modülünde finansman raporundan alabiliriz.

Bize tahsilata gelen satıcılara, borcumuz kadar kısa veya uzun vadeli çek, senet, nakit veya yarısı çek/senet bir kısmı da nakit olarak ödeme yapabiliriz. İşte şirket ödeme yetkilileri de buna göre bir hafta veya bir kaç gün öncesinden bir ödeme planı hazırlarlar. Çek/Senet işlemlerinde bu planı yapmazsak alacaklarımızı ve borçlarımızı takip etmekte zorlanırız. Aksi taktirde şirkette ticari bir prestij düşmesine yol açarız. Bu durumun olmaması için çek-senet işlemlerini kasayla birlikte çok düzenli olarak takip etmeliyiz.



Tüm çek/senetlerde bir çekin veya senedin nerede ve ne durumda olduğunu Netsis Programında **Yer ve Durum Kodları** sayesinde buluruz. Müşterilerden gelen çek/senetler ilk iş olarak cari hesap çek/senet alındı kaydıyla portföye alınır. Daha sonra portföye alınan bu çek veya senetler dört şekilde kullanılır.

Yukarıda belirtilen **Ciro, Tahsil ve Teminat** haricinde bir çek veya senet portföyde bekletilerek **elden tahsil** yöntemiyle de kullanılabilir. Aşağıda Netsis Programındaki çek/senetlerin yer ve durum kodları verilmiştir.

| YER KODLARI | |
|-------------|---------------|
| M.ÇEK/SEN. | BORÇ ÇEK/SEN. |
| 1-PORTFÖY | 1-CİRO |
| 2-CİRO | |
| 3-TAHSİL | |
| 4-TEMİNAT | |

| DURUM KODLARI | |
|-------------------|------------------|
| ÇEK | SENET |
| 1-BEKLEMEDE (B) | 1-BEKLEMEDE (B) |
| 2-ÖDENMİŞ (O) | 2-ÖDENMİŞ (O) |
| 3-KARŞILIKSIZ (K) | 3-PROTESTOLU (P) |

Yukarıdaki şekilden de anlaşılacağı gibi Netsis Programında çek ve senetlerin yer ve durum kodları açısından son derece önemlidir.

Müşterilerden gelen bir çek veya senet önce **portföye** alınır. Portföyden ya tahsil olmak üzere bankaya **tahsile** gönderilir, ya **teminata** gönderilir yada borcumuza mahsuben 3. kişilere **ciro** edilir. Yada vadesi gelene kadar portföyde bekletilir ve elden tahsil edilir.

Portföy deyimi sadece müşteri çek ve senetleri için geçerlidir.

Borç çeki veya senetleri bizim kestiğimiz, borçlusu biz olduğumuz çek ve senetler olduğu için takibi bizim açımızdan çok önemlidir. Borç çek ve senetleri sadece ciro edilmiş olarak takip edilirler. Şirketin borcunu ifade ederler. Oysa müşteri çeki veya senetleri ise bizim alacağımızı ifade ettiğinden şirketlerde alacak takibi borç takibinden her zaman önce gelir.

Bir çek veya senet ya beklemededir, ya ödenmiştir, yada çek için karşılıksız senet içinse protestolu olmuş olabilir. Bunlara programda durum kodları denir.

BEKLEMEDE

Müşteri çeki ve senetleri için daha tahsil olmamış, borç çeki ve senetleri içinse daha ödeme yapmamışız anlamındadır

ÖDENMİŞ

Borç çeki ve senetleri için ödemişiz, müşteri çeki ve senetleri için tahsil etmişiz anlamındadır.

KARŞILIKSIZ

Çekler için geçerlidir.Çek borçlusunun hesabında çek bedeli kadar para yoktur, çekin arkasına “ karşılıksızdır “ kaşesi vurulacaktır.

PROTESTOLU

Senetler için geçerlidir. Senedin vadesi geldiği halde senet bedeli borçlu tarafından ödenmemiş anlamındadır.

Netsis Entegre Ticari Paket Programında piyasada çekleri karşılıksız çıkmış, senetleri protesto olmuş kişilerin isimlerinin kaydedildiği ***Kara liste kaydı*** bulunmaktadır. Kara liste takibi yapan şirketler belli dönemlerde T.C. Merkez Bankasının yayınladığı Kara Liste Raporunu bankalar aracılığı ile inceleyebilirler. Bu sayede yeni bir müşteri ile çalışacaksak önce bu müşterinin bu kara listede olup olmadığını kontrol edebiliriz.

[illegible]

Faturanın Tanımı

Satıcıların alıcılara sattıkları bir mal veya bir hizmet karşılığında verdikleri resmi evraktır.

Bilgisayarlı Muhasebede Fatura / İrsaliyenin Önemi

Fatura işlemleri bilgisayarlı muhasebede en önemli kavramlardan biridir. Cari hesaplarda borç ve alacak hareketlerini doğuran ön muhasebenin ilk temel hareketidir.

Faturalar *Açık , Kapalı , Muhtelif , İade ve Zayi İade* olmak üzere 5 tiptir. Fakat çeşit açısından Alış Faturası , Satış Faturası , İskonto , Vade Farkı , Kur Farkı , Promasyon , Fiyat Farkı, Hizmet Faturaları v.b çeşitlere ayrılır. Bu fatura çeşitlerinin hepsi hem açık hem de kapalı tipte olabilirler.

Sipariş

Şirketlerin bir mal almak veya satmak için sadece takip amacıyla düzenledikleri formdur. Resmi kayıt içermez. Şirketler sipariş takibini pazarlama düzenlerine ve satış tekniklerine göre isteğe bağlı yaparlar. Sipariş düz bir kağıtla veya bir faks aracılığı ile verilebilir.

Siparişler *satıcı siparişleri ve müşteri siparişleri* olmak üzere iki çeşittir. Satıcı siparişleri bizim bir mal almak için satıcı firmaya verdiğimiz sipariştir. Müşteri siparişleri ise müşterilerin bizden mal almak için verdikleri sipariştir.

İrsaliye ; Mal alış ve satışlarında malı sevk ederken stok çıkışları veya yolda gelecek hasarları tam tespit için ve mali resmiyet açısından yolda ne tür mal taşındığını ve ne kadar mal çıkışı yaptığımızı belgelemek üzere kesilen , tutar ve iskonto v.b. yazma zorunluluğu olmayan resmi evraktır.

Mal alımlarında , malların o şirketten çıkış ve taşınması için eğer anlaşmada mallar müşterinin işyerinde teslim şeklindeyse irsaliye zorunluluğu vardır. Satıcı firmalar belli dönemlerde önceden kestikleri irsaliyelere istinaden ; faturayı sonradan keserek alıcı firmaya gönderirler.

Belli dönemlerde (en az 10 günlük dönemlerde) , sürekli , birden fazla mal alındığında , dönem sonunda irsaliyeler toplanarak tek bir fatura halinde alıcı firmaya fatura edilebilir.

Örneğin, sürekli her gün mal alan bir müşteriye irsaliye kesildiğinde , en fazla 10 günlük dönem içinde bu irsaliyeler toplanarak tek bir fatura halinde müşteriye gönderilir. Yani her gün fatura kesmektense ilgili firmaya 10 günde bir fatura kesilerek işlem yapılır.

İrsaliyeler **en az üç nüsha** kesilir. Bir nüsha mal satımında hemen müşteriye verilir , bir nüsha bizde kalır ve diğer nüsha ise kesilen faturayla birlikte, iliştilererek gönderilir.

İrsaliyeler de alış ve satış diye iki çeşitlidir. **Alış irsaliyeleri** satıcı firmaların mal aldığımızda bize kestikleri irsaliyedir. **Satış irsaliyeleri** ise bizim müşterilere kestiğimiz irsaliye çeşitidir. İrsaliyeler faturalama öncesi takip amacıyla kullanılır.

Şu unutulmamalıdır ki faturaların doğruluğunu irsaliyeler ispatlar.

Alış Faturası

Bir hizmet veya mal alımında satıcı firmalar tarafından bize kesilen , mal varlığını arttıran veya gider olarak işlenen fatura çeşitidir. Mal alış faturası veya hizmet faturası olarak iki şekilde olabilir. Hizmet faturasını daha sonra anlatacağız. Bizim açımızdan alış faturası denilince mal almak için işlediğimiz evrak olarak bileceğiz.

Alış Faturası, bilgisayarlı muhasebenin ilk temel hareketidir. Fatura eğer açık tipte kesilmiş ise satıcının bizdeki cari hesabına program tarafından otomatik olarak alacak yazılır.

Kapalı(peşin) tipteki alış faturasında ise program kasadan para çıkışı(gider) olarak kayıt yapar. Yani açık tipteki faturalarda mutlaka bir cari hesap takibi söz konusu iken kapalı faturada cari hesap takibine gerek yoktur.

Satış Faturası

Bizim bir mal satışında veya bir hizmet karşılığında müşterilere kestiğimiz resmi evraktır. Aslında faturayı her zaman satıcı keser. Biz alıcıysak bu bizim için bir alış faturası , satıcıysak satış faturası anlamına gelir.

Satış işlemleri tıpkı yukarıdaki alış faturasının tersi işlemler gibi yapılır. Satış faturaları her zaman müşteriye kesildiği için (açık fatura) müşterinin bizdeki cari hesabına program borç yazar. Eğer kapalı tipte (peşin) fatura kesersek program otomatik olarak kasaya para girişi, (gelir) kaydı yapar.

Bir faturada mutlaka bulunması gerekli bilgiler şunlardır.

- Müşteri adı , adresi , vergi dairesi ve vergi numarası
- Maliye Bakanlığının amblemli mühürü
- İrsaliye tarihi ve numarası
- Fatura tarihi , numarası , serisi
- Mal veya hizmetin içeriği , mal kodu , adı , miktarı ve tutarı
- Varsa iskontosu
- Varsa ek maliyeti
- KDV'si
- Kaşe ve imza

İade Faturası

Bir mal veya hizmetin alımı veya satımında; vazgeçme, bozulma, çürüme veya mal fazlası gibi nedenlerden ötürü satan firmaya mahsuben kesilen fatura türüdür. Bu tür fatura , *satıştan iadeler* veya *alışlardan iade* edilen diye işlev olarak ikiye ayrılabilir. Satıştan iadeler; bizim sattığımız malların müşteri tarafından iade edilmesi , Alışlardan iade ise; bizim aldığımız malların iadesi anlamındadır.

Örneğin , alınan 1000 Kg'lık malın, 20 Kg'ı bozuk çıktığında 20 Kg'lık iade faturasını satıcı firmaya biz keseriz . Satıştan iade faturasını müşteri bize düzenler, biz sadece kaydını yaparak tekrar depoya geri alırız . İade olarak tekrar depoya alınan mallar için iade alış maliyeti olacağından o malın net satış fiyatı ne ise yine o fiyattan alırız. (Yani iskontosuz birim satış fiyatı o malın iade alış maliyetidir.)

Vade Farkı Faturası

Faturalar eğer açık kesilmiş ise genellikle 1-45 gün arası vade ile kesilir. Eğer adına fatura kesilen müşteri, bu vadeyi geciktirirse belli oranda (örneğin %15) bir vade farkı uygulanır. Bu amaçla kesilen faturaya **Vade Farkı Faturası** denir. Vade farkı faturalarında (mal) miktar değil, tutar söz konusudur.

Örnek : Müşteriye 10 milyonluk 30 gün vadeli satış faturası keselim. Müşteri 30 gün geçtiği halde, hala fatura bedelini ödemiyorsa bu müşteriye vade farkı faturası kesilmelidir. Diyelim ki müşteri bu faturada 5 gün geç ödeme yaptı. Vade farkı hesaplama formülü şu şekilde olacaktır.

$$\text{Fatura Bedeli} \times \text{Faiz Oranı} \times \text{Gecikme Gün Sayısı} / 30$$

Yani bu örnekte müşteriye $10.000.000 \times \%15 \times 5 / 30 = 250.000$ TL' lik vade farkı faturası kesilmesi söz konusu olacaktır.

İskonto Faturası

Belli dönemlerde, alıcı firmalar satıcılara aldıkları mal cirosuna göre iskonto faturası keserler. Dönem içinde kestikleri tüm faturalarda iskonto gösterilemez. Bunu belli bir dönem sonunda firmaya tek fatura halinde yansıtırlar. Tıpkı vade farkı faturasında olduğu gibi iskonto faturasında da (mal) miktar söz konusu değildir.

Örnek : Diyelim ki A firması B firmasına bir ay içinde bir milyar liralık mal sattı. Anlaşma gereği kesilen tüm faturalarda iskonto gösterilmedi. Yine diyelim ki iskonto oranı % 4 olarak belirlendi. Bu da bir milyar üzerinden kırk milyon eder. Bu durumda B firması bu kırk milyonu satıcı firmaya açıklaması “ ilgili ay iskonto bedeli “ olarak fatura edecektir. A firması da bunu müşterilerine yaptığı iskonto olarak yorumlayacak ve bu faturayı satışlardan indirim hesaplarına yansıtacaktır. Bu iskonto faturası B firması açısından bir gelir veya A firması açısından bir indirim ifade ettiğinden brüt satış karlarını direkt olarak etkileyecektir.

İskonto

Satıcı firmaların müşterilerine satışlardan dolayı yaptıkları indirimlerdir. Piyasada kullanılan genellikle 3 çeşit iskonto tipi vardır. Bunlar **mal bazı** (satır iskontosu), **mal fazlası** ve **fatura altı** (genel iskonto 1-2-3) iskontolardır.

- **Mal bazı iskontosu**, faturayı keserken her mal için ayrı ayrı oranlar girilerek yapılan iskontodur. Bu iskonto türü mal kalemleri girilirken oranlanır.
- **Mal fazlası iskontosu**, fazla mal alımında tutar olarak değil de miktarsal olarak yapılan indirimi ifade eder. Bu iskonto türünde tıpkı mal bazı iskontosu gibi mal kalemleri girilirken oranlanır.
- **Fatura altı iskontolar**, faturanın en altında tüm mal kalemleri toplamından sonra hesaplanmaktadır. Netsis Entegre Ticari Paket Programında en fazla üç çeşit FATURA ALTI İSKONTO(genel iskonto) tanımlanabilir. Mal bazı ve mal fazlası iskontoları mal kalemlerini girerken oranlandığını belirtmiştik.

Biz uygulamalarımızda fatura altı olarak Genel iskonto-1' e bayilik , Genel iskonto-2' ye bölge , Genel iskonto-3' e ise özel iskonto tanımlarını kullanacağız.. Çalıştığınız işletmelerde şirket prensiplerinize göre bu yukarıda anlattığımız iskontolardan herhangi birini veya bir kaçını kullanabilirsiniz. Şirketiniz hiç iskonto kullanmıyor da olabilir veya fatura altı olarak bir adet iskonto kullanıyor olabilir.

Promasyon Faturası

Şirketler, satışlarını arttırabilmek için belli firmalara reklam, tanıtım gibi hizmetler verdiklerinde bu hizmeti veren şirketlerin kestikleri fatura tipidir. Bu tip faturalarda da stok (mal) mevzu bahis değildir tutarsal işlem yapılır. Aynı şekilde bizim bu işleri yapan bir şirket olduğumuz düşünülürse biz bu tür faturayı keseriz. Fakat biz ticari mal satan şirketsek genelde bu hizmetleri, promasyonu yapan şirketlere yaptırırız. Onlar da bize promasyon faturası keserler. Biz de bu faturayı alış faturası olarak (Reklam, ilan veya promasyon vb.) giderlere yansıtarak işleme tabi tutarız.

Not: Bu tür stokları ilgilendirmeyen, miktarsız olan sadece tutarsal işlem yapılacak faturaları da fatura modülünden yapabiliriz. Örneğin vade farkı faturasını fatura modülünden yapacaksak stok kodu VFG, stok adı ise Vade farkı gelirleri olan bir stok kartı açarak yapabiliriz. Fatura eğer bize kesilmiş ise bu tür faturaları Dekont modülündeki Genel Gider Cari Hesap Fatura Kaydı işleminden yaparız.

Hizmet Faturası

Tıpkı promasyon faturasında olduğu gibi bu faturada da miktarlı stok (mal) söz konusu değil tutar söz konusudur. Bu faturalar eğitim, danışmanlık ve tercümanlık gibi hizmetlerden ötürü kesilen faturalardır. Özellikle eğitim ve danışmanlık

şirketleri bu tür faturalar keserler. Bu tür faturalarda da iskonto yapılabilir. Ödemelerdeki gecikmelerde vade farkı faturası uygulanabilir. İşleyişi açısından promasyon faturası gibidir. Eğer biz bir eğitim şirketiyssek sanki mal satıyormuşuz gibi stok kartları açabilir, tüm hizmet satış işlemlerimizi fatura modülünden yapabiliriz. Yani burada şirketin faaliyet türü, yaptığı iş önemlidir. Ticari mal alıp satan bir şirketsek bizim mal satışlarından doğan bir karımız söz konusu olacaktır. Ama yukarıda belirttiğimiz gibi stok söz konusu değilse bu durumda hizmet faturası kesilecektir.

Kur Farkı Faturası

Genellikle ihracat-ithalat şirketlerinin işlemlerinden doğan bu tür şirketlerin kullandığı fatura türüdür. Bu fatura, kurların değişiminden doğan farklar sonucu eğer bir gelir veya gider ifade ediyorsa kesilir. Örneğin fiili ihraç tarihi belli olup yurt dışına satış faturası kesildiğinde Mekez Bankası \$ kuru 40.000 TL idi. Faturanın vadesi dolup para yurt dışından transfer olduğu gün kur 35.000 TL oldu. Aracı bankanın bize gönderdiği dekontta 5.000 TL lik kur farkı söz konusudur. Bu durumda bu kur farkı fatura edilir. Tabiki bu örnekler daha da çoğaltılabilir.

Proforma Fatura

Bu fatura türü de ihracatçı firmalar tarafından kullanılır. **Geçici fatura anlamına gelir.** Fiili ihraç tarihi kesinleştikten sonra proforma olan bu fatura, resmi faturaya dönüştürülür. Proforma faturalar malın yurt dışına çıkışlarında bir nevi irsaliye veya satış öncesi bir teklif mektubu gibi düşünülebilir.

Fiyat Farkı Faturası

Satışlardaki fiyat farklarından doğan işlemler için kesilen fatura türüdür. Bu fatura daha önce belli bir fiyata göre kesilmiş bir faturaya istinaden kesilir. Fiyat farkı faturası tutarsal işlem görür, miktar (mal) söz konusu değildir. Örneğin; A firmasına belli tarihte tanesi 1.000.000 TL den mal satıldı. Aynı gün içinde faturası kesildikten sonra fiyatlara zam geldi ve malın tanesi 1.250.000 TL oldu. Bu durumda A firmasına kesilen faturayı iptal etmek yerine , aradaki 250.000 TL lik fiyat farkı fatura edilerek işlem çözümlenmektedir.

Fatura Tipleri (Kapalı/Açık/Muhtelif/İade/Zayi İade)

Bir fatura eğer **kapalı** tipte kesilmişse bu faturanın bedeli kasadan nakit olarak ödeneceği anlamına gelir. Kapalı faturadaki kaşe ve yetkili imzalar mutlaka faturanın alt orta bölümüne vurulur. **Kapalı faturalarda** bir cari hesap takibi söz konusu değildir, nakit olarak kasadan takip edilir. Kapalı faturayı kasa bölümünde yine dolaylı olarak anlatacağız.

Açık tipteki faturada ise belli bir vade söz konusudur ve kaşe ve imza üst kısımda olur. Açık faturada vade 1 gün de olabilir 45 gün de olur. Karşılıklı anlaşmaya bağlıdır. Açık faturalarda gelir gider, senetli-senetsiz, borç-alacak takibi için

mutlaka bir cari hesap gereklidir. Müşterilerin bakiyeleri(Borçlu mu yoksa alacaklı mı oldukları) bu cari hesap ile takip edilir. Buna **Hesab-I cari** de denir.

Eğer alıcının bizde bir cari hesabı yoksa ve peşin mal alacak ise bu durumda fatura tipimiz **muhtelif** olacaktır. Muhtelif fatura cari hesabı olmayan müşteriye kapalı fatura ile mal satabilmek için kullanılır.

İade fatura tipi ise satılan bir malın depoya tekrar girişinde kullanılan bir fatura tipidir. Normal bir alış veya satış gibi değildir. İade faturasının üzerinde mutlaka “İade Faturasıdır” şeklinde bir ibare olmalıdır.

Zayi İade faturası ise kırılma, çalınma veya kaybolma gibi durumlarda kullanılan fatura tipidir. İşlem olarak tıpkı iade faturasındaki gibidir.

Muhasebe

İşletmeler muhasebe sistemlerini tek düzen hesap planı doğrultusunda kurmak zorundadır. Hesapların çalışması belli bir sınıflandırmaya yöneliktir.

A) BİLANÇO HESAPLARI

| | |
|------------------------|---------|
| 1. DÖNEN VARLIKLAR | (Aktif) |
| 2. DURAN VARLIKLAR | (Aktif) |
| 3. KISA VADELİ BORÇLAR | (Pasif) |
| 4. UZUN VADELİ BORÇLAR | (Pasif) |
| 5. ÖZKAYNAKLAR | (Pasif) |

B) 6.GELİR TABLOSU HESAPLARI (Gelir / Gider)

C) 7. MALİYET HESAPLARI (Gider)

D) 8. SERBEST HESAPLAR

E) 9. NAZIM HESAPLAR (Nazım)

Bilanço Hesapları

İşletmenin aktifini ve pasifini oluşturan, elindeki varlıkları kendi öz kaynakları ile yabancı kaynaklarına (borçlarına) dengeleyen tek düzen hesap planında 1,2,3,4 ve 5 ile başlayan hesaplardır. Bilanço hesapları Aktif ve Pasif karakterli olmak üzere ikiye ayrılır.

- **Aktif Hesaplar,**

Bilançonun varlıklarını (aktifini) oluşturan, tek düzen hesap planında 1 ve 2 ile başlayan ve ilk işlemleri Borç olan hesaplardır.

- **Pasif Hesaplar**

Bilançonun yabancı kaynaklarını ve öz kaynaklarını yani borçlarını (pasifini) oluşturan, tek düzen hesap planında 3,4 ve 5 ile başlayan ve ilk işlemleri Alacak olan hesaplardır.

Gelir Tablosu Hesapları

İşletmenin faaliyet gelirlerini veya giderlerini, olağanüstü gelir veya giderlerini, maliyet hesaplarını ve sonuç hesaplarını oluşturan yani işletmenin kar yada zarar ettiğinin izlendiği, tek düzen hesap planında 6 ile başlayan hesaplardır.

- **Gelir Hesapları**

İşletmenin faaliyet gelirlerinin, diğer faaliyet gelirlerinin ve olağanüstü gelirlerinin izlendiği hesaplardır.

- **Gider Hesapları**

İşletmenin faaliyet giderlerinin, diğer faaliyet giderlerinin ve olağanüstü giderlerinin izlendiği hesaplardır.

Maliyet Hesapları

İşletmenin maliyet hesaplarının (7 ile başlayan hesaplar) izlendiği hesaplardır. Üretim ve hizmet işletmeleri için aktif toplamı 200 milyar ve yıllık net satışları 500 milyarın üstünde olan işletmeler 7/A seçeneğine göre maliyet hesaplarını çalıştıracaklardır ve tek düzen hesap planında 70 ile 78 arası kalan hesapları çalıştıracaklardır. 7/B seçeneğini kullanan işletmeler ise 79 grubunu kullanacaklardır. Yıllık net satışları 500 milyarın altında kalan üretim ve hizmet işletmeleri de isterlerse 7/B seçeneğini kullanabilirler. 7/B seçeneğini çoğunlukla aktif toplamı 200 milyarın altına düşen ticari mal alıp satan pazarlama şirketleri kullanırlar.

Yansıtma Ve Sonuç Hesapları

Dönem sonlarında, vergi öncesi net kar/zararı hesaplamak için maliyet (gider) hesaplarının yansıtıldığı hesaplardır. Örneğin bir yıl içinde (770) Genel yönetim giderlerinin borcunda biriken tutar (771) Genel yönetim giderleri yansıtma hesabına atılır. Daha sonra bu tutar (771) hesaptan alınarak 6 ile başlayan gelir tablosu hesaplarının içindeki (632) Genel yönetim giderleri sonuç hesabına atılır ve artık gider hesabı K/Z tablosunda gösterilecek duruma gelir.

Serbest Hesaplar

Kullanılma zorunluluğu olmayan, işletmenin kullanması için kendisine bırakılmış takip amaçlı hesaplardır.

Nazım Hesaplar

İşletmenin aktifini veya pasifini etkilemeyen sadece takip amacıyla kullanılan hesaplardır. Borçlu nazım hesaplar ve alacaklı nazım hesaplar olmak üzere iki şekilde izlenir.

Bu açıklamalardan sonra tek düzen hesap planında sıklıkla kullanılan bazı hesapları işleyişleri açısından anlatalım. Bilanço ve Gelir Tablosunu anlamanız açısından aşağıdaki hesaplar örnek teşkil etmektedir.

| | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| 100 | Kasa Hesabı | 381 | Gider Tahakkukları |
| 101 | Alınan Çekler | 391 | Hesaplanan KDV |
| 102 | Bankalar Hesabı | 400 | Uz.VD.Banka Kredileri |
| 103 | Verilen Çekler (-) | 500 | Sermaye |
| 120 | Alıcılar | 590 | Dönem Net Karı |
| 121 | Alınan Senetler | 591 | Dönem Net Zararı |
| 153 | Ticari Mallar | 600 | Yurtiçi Satışlar |
| 190 | Devreden KDV | 601 | Yurt Dışı Satışlar |
| 191 | İndirilecek KDV | 602 | Diğer Gelirler |
| 254 | Arazi ve Arsalar | 610 | Satıştan İade Hesabı |
| 255 | Demirbaşlar | 611 | Satış İskontoları |
| 257 | Amortismanlar (-) | 621 | Satılan Tic.Mal Maliyeti |
| 300 | Banka Kredileri | 642 | Faiz Gelirleri |
| 320 | Satıcılar | 652 | Faiz Giderleri |
| 321 | Verilen Senetler | 750 | Araştırma ve Gel..Gid. |
| 360 | Ödenecek Vergi ve Fonlar | 760 | Pazarlama Satış Gideri |
| 361 | Ödenecek Sos.Güv.Kes. | 770 | Genel Yönetim Gid. |
| 380 | Gelecek Yıl.Ait Gider. | 780 | Finansman Giderleri |

100 KASA HESABI

İşletmenin elinde bulunan TL ya da yabancı paraların karşılığının izlendiği, bir diğer deyişle nakit paranın takip edildiği hesaptır. İstenilirse bu hesabın altında grup olarak Dolar, Mark vb...döviz hesapları da takip edilebilir. Örneğin 100-10 TL Kasa olabileceği gibi 100-20 Döviz kasası şeklinde tanımlanabilir. Kasa hesabı aktif karakterli bir hesap olduğundan bilançoda bir hazır değer olarak yorumlanır ve mutlaka borç bakiye verir, alacak bakiye vermemesi gerekir. Tahsil olunan para tutarlar alacağına yazılır. Bu sebeple kasada en az sıfır(0) bakiye olması gerekir.

101 ALINAN ÇEKLER HESABI (MÜŞTERİ ÇEKLERİ)

Müşterilerin verdikleri çeklerin takibinin yapıldığı hesaptır. Bu hesap kişi ya da firmalar tarafından işletmeye verilmiş olup henüz tahsil için bankaya verilmemiş veya ciro edilmemiş olan çeklerin izlendiği hesaptır. Bildiğiniz gibi müşteriden alınan çekler portföyde izlenir. Portföye alınan çekler, tahsil veya teminata verilmek, satıcılara ciro edilmek veya elden tahsil edilmek kaydıyla dört şekilde kullanılabilir.

Örneğin, 101-11 Portföydeki çekler ve 101-12 Tahsile verilen çekler gibi grup seviyeleri açılarak takip edilebilir. İstenilirse Muavin seviyede çekler banka bazında dahi izlenebilir.

Müşteri, bir çek verdiğinde çek portföye gireceğinden portföydeki çekler hesabının borcuna yazılır. Bu çeki tahsile gönderdiğimizde veya ciro ettiğimizde portföydeki çekler hesabının alacağına yazılarak çek portföyden çıkar, tahsile verdiğimizde tahsile verilen çekler hesabının borcuna girer, ciro edersek ciro ettiğimiz satıcıların borcuna girer.

Müşteri çekini portföyde bekletip elden kendimiz tahsil ettiğimizde portföydeki çekler hesabının alacağına, çek bedeli nakit olarak kasaya girdiğinden kasa hesabının borcuna yazılır.

102 BANKALAR HESABI

Bu hesap, işletmenin yurt içi veya yurt dışı banka ve benzeri finans kurumlarına yatırılan paraların izlendiği hesaptır. İşletmenin bir döner varlığını, hazır değerini ifade eder. Banka hesabına yatırılan nakit paralar bu hesabın borcuna, çekilen nakit paralar ise alacağına yazılarak takibi yapılır.

103 VERİLEN ÇEKLER(BORÇ ÇEKLERİ)

İşletmenin kestikleri kendi çeklerini (borç çekleri) izledikleri hesaptır. Verilen çekler hesabı bilançonun aktifinde görülmesine rağmen pasif karakterli çalışan bir

hesaptır. Bilançoda eksi (-) ile gösterilir ve aktiften düşülür. Bir borç çeki kesildiğinde bu hesabın alacağına yazılır. Bu borç çeki bankadan veya kasadan ödendikten sonra borcuna yazılarak kapatılır.

120 ALICILAR

Vadeli mal satışlarında bize borçlanan müşterileri, yani senetsiz açık hesap alacaklarını takip ettiğimiz hesaptır. Bu hesap aktif karakterli çalışan bir hesap olduğundan senetsiz alacağın doğması için ilk işleyişi mutlaka borçtur.

Bizim müşteriye yaptığımız işlemler bu hesabın borcuna, müşterinin bize olan ödemeleri alacağına yazılarak izlenir. Yani senetsiz bir alacağın kapatılması veya senetli alacağa dönmesi bu hesabın alacağına yazılarak yapılır. **Alicılar hesabı bilançoda hem aktif hem pasif çalışabilir.**

121 ALINAN SENETLER (ALACAK SENETLERİ)

Bu hesap işletmenin mal ve hizmet satışlarından doğan senede bağlanmış alacaklarının izlendiği hesaptır. İşleyişi tıpkı alınan çekler hesabında olduğu gibidir.

153 TİCARİ MALLAR

İşletmenin alış faturası ile yaptığı faaliyetlere göre satmak amacıyla, herhangi bir değişikliğe tabi tutmadan aldıkları ticari malları izledikleri hesaptır. Bildiğiniz gibi satıcı firmadan alınıp belli bir kar marjı koyarak satılmak üzere alınan mallar ticari maldır. Satıcı firmadan alınan ticari mallar maliyet bedeli ile bu hesabın borcuna yazılır. **Dönem sonlarında bu hesapta oluşan tutar alacağına yazılarak 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının borcuna aktarılır.**

190 DEVREDEN KDV

Bir sonraki döneme devreden katma değer vergisinin izlendiği hesaptır. 191 İndirilecek KDV hesabının 391 hesaplanan KDV hesabıyla karşılaştırılmasından sonra eğer 191 hesap büyükse bakiye bu hesabın borcuna yazılır. Bir sonraki dönem alacağına yazılarak yeniden KDV Denkleştirme işlemine tabi tutulur.

191 İNDİRİLECEK KDV

İşletmelerin mal veya hizmet alışlarında doğan katma değer vergisini izledikleri hesaptır. Yani bir nevi satıcı firmalara ödediğimiz Kdv'yi izlediğimiz hesaptır. Mal ve hizmet alımlarında tutar bu hesabın borcuna yazılır. Bu hesabın borcunda

oluşan tutar dönem sonlarında Kdv Denkleştirme Tablosuna yansıtılarak 391 Hesaplanan Kdv hesabındaki tutarla karşılaştırılır.

255 DEMİRBAŞLAR

İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk ve mobilya gibi maddi varlıkların izlendiği hesaptır. Alınan maddi varlık bu hesabın borcuna yazılır.

257 AMORTİSMANLAR(-)

Maddi duran varlıkların belli bir zaman içerisinde hesaben yok edilmesini sağlamak amacıyla kullanılan hesaptır. Ayrılan amortismanlar ilgili gider hesabı karşılığında bu hesabın alacağına, eskiye, yıprananlar ise bu hesabın borcuna yazılır. Bilançonun aktifinde gözükmemesine rağmen pasif karakterli çalışır ve aktif toplamdan düşülür.

300 BANKA KREDİLERİ

İşletmelerin banka veya diğer finans kuruluşlarından aldıkları kısa vadeli kredileri takip ettikleri hesaptır. Pasif karakterli bir hesap olduğundan işletmenin borcunu ifade eder. Bankadan alınan kredi bu hesabın alacağına, kredinin ödenmesi halinde borcuna yazılır. Kredi hesapları ya tahsile verilen müşteri çek veya senetlerinin tahsil olduktan sonra krediye saydırılıp virman edilmesiyle ya da mevduat hesabındaki nakit paranın virman edilmesiyle kapatılırlar.

320 SATICILAR

İşletmenin vadeli mal veya hizmet alımlarında satıcı firmalara olan senetsiz borçlarının takibinin yapıldığı hesaptır. Satıcı firmaların bize yaptıkları işlemler bu hesabın alacağına, bizim ödemelerimiz ise bu hesabın borcuna yazılır. Yani senetsiz borcun doğması ile bu hesabın alacağına, ödenmesi halinde borcuna kayıt yapılır. İşleyiş açısından 120 Alıcılar hesabının tam tersi niteliğindedir.

321 VERİLEN SENETLER(BORÇ SENETLERİ)

İşletmenin verdiği senetleri yani senede bağlanmış ticari borçlarını izledikleri hesaptır. Pasif karakterli çalışan bir hesap olduğundan şirketimizin borcunu ifade eder. İşleyiş tıpkı borç çeklerindeki gibidir. Bir senet verildiğinde bu hesabın alacağına, ödenmesi halinde ise borcuna yazılır.

360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR

İşletmenin faaliyette bulunması sonucu oluşan, muhtasar beyanname veya kdv beyannamesiyle ödeyecekleri vergi, resim, harç ve fonların takibinin yapıldığı hesaptır. Şirket damga vergisi, gelir vergisi, fon, ödenecek kdv gibi vergilerin takibi yapılır. Pasif karakterli bir hesap olduğundan şirket borcunu ifade eder. İşlemler bu hesabın alacağına, ödemelerde ise borcuna yazılır. Her ayın belli günlerinde vergiler bu hesabın borcuna yazılarak ödenir.

Örneğin, bir ay boyunca şirket damga vergisi hesabında oluşan tutar kasadan ödenecekse kasa hesabının alacağına, 360 hesaplardaki şirket damga vergisi hesabının borcuna yazılarak ödenir.

391 HESAPLANAN KDV

Mal ve hizmet satışlarında müşterilerden aldığımız KDV'nin takibinin yapıldığı hesaptır. Hesaplanan KDV bu hesabın alacağına yazılır. Dönem sonlarında KDV Denkleştirme işlemlerinde bu hesabın borcuna yazılarak kapatılır. Detaylı çalışmasını kdv denkleştirme işleminde anlatacağız.

400 BANKA KREDİLERİ(UZUN VADELİ)

Banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan vadesi bir yılı aşkın kredilerin takibinin yapıldığı hesaptır. Alınan uzun vadeli kredi bu hesaba alacak, kredilerin kapatılmasında ise borç yazılır. Bildiğiniz gibi vadesi bir yıldan az olan işlemler kısa vadeli, bir yıldan uzun olanlar ise uzun vadeli işlemlerdir. Örneğin bankadan 9 ay vadeli bir kredi aldığımızda çalışılacak olan hesap 300 Banka Kredileri hesabıdır. Eğer vadesi 14 ay olsaydı bu kez 400 hesap alacaklı duruma geçecekti.

600 YURT İÇİ SATIŞLAR

İşletmelerin satış faturaları yurt içindeki gerçek veya tüzel kişilere sattıkları mal ve hizmet karşılığında alınan değerlerin izlendiği temel satış hesabıdır. Diğer bir deyişle işletmelerin faaliyetinden ötürü sattıkları malları izledikleri hesaptır. Bir gelir tablosu hesabıdır. Satış gerçekleştiğinde hasılat tutarı bu hesaba alacak kaydedilir. Alış faturası ile 153 ticari mallar hesabına giren mallar 600 yurt içi satışlar hesabıyla depodan çıkar. Satılan ticari mallar bu hesabın alacağına yazılır. Kar/zarar tablosuna direkt olarak yansır.

602 DİĞER GELİRLER

İşletmelerin normal faaliyetinde satış harici, devletin yaptığı mali yardımların (sübvansiyonlar) vade farkından doğan gelirlerin, ihracatla ilgili fiyat istikrar destekleme primlerinden doğan hasılatların, fiyat farklarından gelirlerin, kur

farklarından doğan gelirlerin, işletmeye yapılan bağışların (irad gelirleri), vb...diğer gelirlerin izlendiği hesaptır. Oluşan tutarlar bu hesabın alacağına yazılır. Bu hesapta satış hesabı gibi kar/zarar tablosuna direkt olarak yansır.

610 SATIŞTAN İADELER

İşletmelerin sattıkları malların müşteriler tarafından iade olması durumunda izlenen hesaptır. Bir satış indirimi hesabıdır. Müşterinin bir mal iade etmesi durumunda iade faturasını müşteri düzenler. Şirket ise bu faturayı tıpkı bir alış faturası gibi düşündüğünde tekrar depoya mal girişi söz konusu olacağından kayıtlar bu hesabın borcuna işler. Bu hesabın borcunda oluşan tutar brüt satıştan düşülerek kar/zarar tablosuna yansır.

İadelerde bir KDV iptali söz konusu olup, iade kdv hesapları çalışmaktadır. Satıştan iadelerde satış iadesi işlem iptali kdv hesabı, alıştan iadelerde ise alış iadesi işlem iptali kdv hesabı çalıştırılarak kdv iptali yapılır.

611 SATIŞ İSKONTOLARI

İşletmelerin müşterilerine yaptıkları (indirimlerin) iskontoların takibini yaptıkları hesaptır. Bu hesapta tıpkı satıştan iadeler hesabı gibi bir satış indirimi hesabıdır. Müşterilere yapılan iskontolar bu hesabın borcuna yazılır. Kar/Zarar tablosunda bu hesapta oluşan tutar brüt satış toplamından düşülür.

621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ

İşletmenin herhangi bir değişikliğe tabi tutmadan satmak amacıyla aldıkları ticari mallarının maliyetlerini kapsayan, brüt satış karını direkt olarak etkileyen bir gelir tablosu hesabıdır.

153 ticari mallar hesabının borcunda oluşan tutar dönem sonlarında 153 hesabın alacağına, 621 hesabın borcuna yazılmak kaydıyla satılan ticari mallar maliyeti yapılır.

Eğer alınan ticari mal 153 hesaba net olarak girip 600 hesaptan brüt olarak çıkarsa; 600 hesap ile 153 hesap arasındaki fark brüt satış karını ifade eder. Bu sebeple 153 alınan ticari malların, 621 satılan ticari mallar hesabına yansıtılmasıyla 153 ticari mallar hesabıda kapatılmış olur.

642 FAİZ GELİRLERİ

İşletmenin normal faaliyeti dışında diğer faaliyetleriyle ilgili her türlü kısa veya uzun vadeli mali yatırımlardan sağladığı faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır. Yapılan işlemler bu hesabın alacağına yazılır.

652 FAİZ GİDERLERİ

İşletmenin normal faaliyeti dışında diğer faaliyetleriyle ilgili her türlü kısa veya uzun vadeli mali yatırımlardan ortaya çıkan faiz giderlerinin izlendiği hesaptır. Yapılan işlemler bu hesabın borcuna yazılır.

690 DÖNEM KARI veya ZARARI

Dönem sonlarında 630, 631, 632 vb...sonuç hesaplarında yer alan gelir ve giderlerin aktarıldığı hesaptır. Gelir hesapları bu hesabın alacağına, gider hesapları borcuna kaydedilir. Bu hesabın ortaya çıkan bakiyesi ise vergi öncesi dönem karı veya zararını gösterir. Eğer bu hesap borç bakiye veriyorsa işletmenin zararı olacak bakiye verirse kar ettiği anlamına gelir.

Maliyet (Gider) Hesapları (7/A Seçeneğine Göre)

Üretim ve hizmet işletmeleri için aktif toplamı 200 milyar ve yıllık net satışları 500 milyarın üstünde olan işletmeler 7/A seçeneğine göre maliyet hesaplarını çalıştıracaklardır ve tek düzen hesap planında 70 ile 78 arasında kalan hesapları çalıştıracaklardır.

7/B seçeneğini kullanan işletmeler ise 79 grubunu kullanacaklardır. Yıllık net satışları 500 milyarın altında kalan üretim ve hizmet işletmeleri de isterlerse 7/B seçeneğini kullanabilirler. Biz ise örneklerimizi 7/A seçeneğinin 2.sine göre vereceğiz. 7/B seçeneği işleyiş olarak daha basit ve detaysızdır. 7/B seçeneğini çoğunlukla aktif toplamı 200 milyarın altına düşen ticari mal alıp satan pazarlama şirketleri kullanırlar.

760 PAZARLAMA SATIŞ ve DAĞITIM GİDERLERİ

İşletmenin pazarlama esnasında satış işlemi tamamlanıncaya kadar yaptıkları giderlerin izlendiği maliyet hesabıdır. Gider hesapları mutlaka borç çalışılacağından kayıtlar bu hesabın borcuna işlenir. Bu hesabın borcunda oluşan tutar dönem sonlarında 761 Pazarlama Satış ve Dağ. Gid. Yansıtma hesabına aktarılır. Daha sonra buradan da gelir tablosu hesaplarının altındaki 631 hesaba aktarılarak kar/zarar tablosuna yansıtılır.

770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

İşletmelerin organizasyon, personel işleri, hukuk işleri gibi, şirket yönetimi esnasında yaptıkları giderlerin izlendiği maliyet hesabıdır. Bu hesapta oluşan tutar dönem sonlarında 771 Genel yönetim giderleri yansıtma hesabına aktarılır. Daha sonra buradan da gelir tablosu hesaplarının altındaki 632 hesaba aktararak kar/zarar tablosuna yansıtılır.

780 FİNANSMAN GİDERLERİ

İşletmelerin banka vb...finans şirketleri ile olan ilişkileri esnasında yapılan faiz, komisyon, kur farkları gibi vb...giderlerini izledikleri maliyet hesabıdır. Bu hesabın borcunda oluşan tutar dönem sonlarında 781 Finansman giderleri yansıtma hesabına aktarılır. Daha sonra buradan da gelir tablosu hesaplarının altındaki (eğer işlem kısa vadeli ise) 660 hesaba, (uzun vadeli ise) 661 hesaba aktararak kar/zarar tablosuna yansıtılır.

İşletme eğer maliyet hesapları 7/B seçeneğine göre tutacaksa bu durumda 79 dan başlayıp 799'a kadar olan hesapları kullanmalıdır. Örneğin 7/A seçeneğinde finansman giderleri 780 hesaplar olduğu halde 7/B seçeneğinde finansman giderleri hesabı 797 hesaplarda izlenir.

Muhasebenin Temel İşleyiş Kavramları

1. Muhasebede VARLIKLAR= YABANCI KAYNAKLAR + SERMAYE eşitliği söz konusudur. Varlıklar işletmenin elindeki kasa, mal, banka ve ticari alacaklar gibi para veya her an paraya çevrilebilir aktif değerlerdir. Yabancı kaynaklar ise işletmenin 3. Kişilere olan borçlarını ifade eder. Sermaye ise şirket kuruluşlarında ortaya konulan nakdi değerdir. Kısa veya uzun vadeli yabancı kaynaklar ve sermaye işletmenin (pasif karakterlerini) borçlarını ifade ederler.

2. Giren Hesap Borçlanır, Çıkan Hesap Alacaklanır. Bu mantık muhasebe hesaplarının temel işleyiş mantığıdır ve çok önemlidir.

3. Aktif Hesaplar, tek düzen hesap planında 1 ve 2 ile başlayan hesaplar olup işletmenin elindeki aktif değerleri oluştururlar. İlk işleyişleri bir kaç istisna hesap hariç mutlaka **Borç'tur.**

4. Pasif Hesaplar, tek düzen hesap planında 3, 4 ve 5 ile başlayan hesaplar olup işletmenin borçlarını ifade ederler. İlk işleyişleri mutlaka **Alacak'tır.** Örneğin,

(360) Ödenecek vergi fonlar hesabı adı üzerinde ödenecek kelimesini içerir. Bu hesapta bekleyen tutar şirketin bir zaman sonra ödenecek olan borcunu gösterir.

5. Hazır değerleri ifade eden 100 Kasa, 101 Alınan Çekler, 102 Bankalar vb...gibi hesapların hiç bir zaman alacak bakiye vermemeleri gerekir. Bu hesaplar mutlaka borç bakiye vermelidirler.

6. **Gelir hesapları alacak, gider hesapları ise borç çalışır.** Tek düzen hesap planında 6 ile başlayan hesaplar (gelir tablosu hesapları)işletmenin faaliyet ve olağanüstü gelir hesapları olup alacak çalıştığı halde, yine 6 ile başlayan hesapların içinde maliyet, indirim ve diğer olağanüstü gider hesaplarının borç çalıştığını görürüz. 7 ile başlayan maliyet (gider) hesapları ise her zaman borç çalışmaktadır.

7. Hem aktif hem de pasif çalışabilen (120) Alıcılar ve (320) Satıcılar hesapları hem borç hem de alacak bakiye verebilirler. İşte bu tür hesapların tipine aktif ya da pasif değil de **Bilanço Hesabı** denir.

8. Aktif karakterli bir hesap bilançonun sol tarafında bir varlık olarak yer alacağından eğer alacak bakiye verirse bilançoda (-) eksi olarak gösterilir ve aktif toplamından düşülür. Bunu tersi olarak Pasif karakterli bir hesap bilançonun sağ tarafında yer aldığından, eğer borç bakiye verirse bilançonun toplamından düşülür.

Bilançonun Yorumlanması

Aktif VARLIKLAR

= BORÇLAR + SERMAYE

Pasif

| | |
|---|---|
| <p>1 DÖNEN VARLIKLAR</p> <p>10 HAZIR DEĞERLER</p> <p>100 KASA</p> <p>101 ALINAN ÇEKLER</p> <p>102 BANKALAR</p> <p>103 VERİLEN ÇEKLER(BORÇ ÇEKLERİ)</p> <p>(-)</p> <p>12 TİCARİ ALACAKLAR</p> <p>120 ALICILAR</p> <p>121 ALINAN SENETLER(ALACAK SNT)</p> <p>15 STOKLAR</p> <p>153 ALINAN TİCARİ MALLAR</p> <p>154 ALIŞLARDAN İADELER</p> <p>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</p> <p>191 İNDİRİLECEK KDV</p> <p>2 DURAN VARLIKLAR</p> <p>22 TİCARİ ALACAKLAR(UZ.VD'Lİ)</p> <p>226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR</p> <p>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</p> <p>250 ARAZİ VE ARSALAR</p> <p>252 BİNALAR</p> <p>254 TAŞITLAR</p> <p>255 DEMİRBAŞLAR</p> <p>257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR(-)</p> | <p>3 KISA VADE'Lİ YABANCI KAYNAKLAR</p> <p>30 MALİ BORÇLAR</p> <p>300 BANKA KREDİLERİ</p> <p>32 TİCARİ BORÇLAR</p> <p>320 SATICILAR</p> <p>321 VERİLEN SENETLER(BORÇ SENETLERİ)</p> <p>36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜK.</p> <p>360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR</p> <p>361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİ.</p> <p>39 DİĞ. KISA VADELİ YABANCI KAYNAK.</p> <p>391 HESAPLANAN KDV</p> <p>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</p> <p>40 MALİ BORÇLAR(UZUN VADE'Lİ)</p> <p>400 UZUN VADE'Lİ BANKA KREDİLERİ</p> <p>42 TİCARİ BORÇLAR</p> <p>421 VERİLEN SENETLER(UZUN VADE'Lİ)</p> <p>5 ÖZ KAYNAKLAR</p> <p>50 ÖDENMİŞ SERMAYE</p> <p>500 SERMAYE</p> <p>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE</p> <p>59 DÖNEM NET KARI veya ZARARI</p> <p>590 DÖNEM NET KARI</p> <p>591 DÖNEM NET ZARARI</p> <p>NOT:Yukarıdaki bilanço örneği hesapların işleyişi tipi açısından aktif ve pasifi anlatmak içindir</p> |
|---|---|

Muhasebe uygulama örneklerine geçmeden önce yukarıdaki örnek bilanço ve bilançonun okunması yani yorumlanması üzerine yorumlar yapalım.

Yukarıdaki örnek bilançoda da görüldüğü gibi bilançonun sol tarafı olan AKTİF, işletmenin elindeki varlıklarını, mali ve ticari alacaklarını ifade eder. PASİF taraf ise işletmenin borcunu (yabancı kaynak) yani bir varlık elde etmek için 3. Kişilere olan taahhütlerini ifade eder. Varlıklar, dönen varlıklar ve duran varlıklar olmak üzere ikiye ayrılır. Dönen varlıklar adı üzerinde sürekli değişen kasa, mal, banka ve ticari alacaklar gibi değerlerdir.

Örneğin, 102 bankalar hesabında bugün iki milyar para varsa yarın bu para satıcıya bir havale yapıldığında değişecektir. Yine aynı şekilde stoklarda (153 ticari mal hesabı) üç milyarlık mal varsa yarın bu mal satılacak ve ticari bir alacağa ya da hazır değer olan paraya dönüşecektir.

Duran varlıklar maddi ve maddi olmayan duran varlıklar olmak üzere iki şekilde bilançoda izlenirler. Duran varlıklar adı üzerinde yine aktif bir değerdir, satılıp paraya çevrilebilir, fakat işletme içinde sabit duran veya kısa vadede değişmeyen, işletmenin uzun vadeli alacakları, binaları, taşıtları, demirbaşları gibi aktif değerlerini ifade eder.

Bilançonun aktifinde bazı hesaplarda (-) görülmesinin anlamı, örneğin 103 verilen çekler hesabı aktif de görülmesine rağmen pasif karakterli çalışır yani bir borç çeki kesildiğinde bu işlem işletmenin borcunu ifade eder ve kesilen bu çek tutarı aktiften düşülür.

Yine aynı şekilde 257 birikmiş amortismanlar hesabı aktifte görülmesine rağmen pasif karakterli çalışır ve amortisman hesabında biriken değer ilgili gider hesabına yansıtılarak aktiften düşülecektir.

Vadesi bir yılı geçen ticari veya mali işlemlere uzun vadeli, vadesi bir yıldan az olan işlemlere ise kısa vadeli işlemler denir. Örneğin, 300 banka kredileri hesabı kısa vadeli bir banka kredi borcunu ifade ederse, 400 banka kredileri hesabı ise uzun vadeli bir banka kredi borcunu ifade eder.

Bilançonun sağ tarafına yani pasif karakterli çalışan hesaplarına baktığımız zaman, yabancı kaynakların kısa veya uzun vadeli olmak üzere ikiye ayrıldığını, işletmenin kısa uzun vadeli diğer kişi ve kuruluşlara olan borçlarını ifade ettiğini görüyoruz.

Yine bunu bir örnekle açıklayacak olursak; herhangi bir şirketin bilançosuna baktığımızda 300 banka kredileri hesabında bir milyar görünüyorsa bunun anlamı

o şirketin bankaya bir milyar değerinde kısa vadeli kredi borcunun olduğu anlamına gelir. Yine aynı şekilde adı üzerinde 360 ödenecek vergi ve fon hesabında bakiye varsa o şirketin devlete veya diğer kurumlara ödenecek vergi borcu olduğu anlaşılmaktadır.

Bilanço zaten tanımında da belirtildiği gibi işletmenin belli bir tarihteki mali durumunu gösterdiği için herhangi bir şirketin ne durumda olduğunu en güzel bir şekilde o şirketin bilançosuna bakarak öğrenebiliriz. Zaten bir şirketin sonuç olarak en önemli mali tabloları mizan, bilanço ve gelir tablosu (K/Z) dur.

Muhasebede her şey yevmiye fiş hareketleriyle başlar. Hesap bazında işlenen yevmiye fişlerinin bakiyeleri dönem sonlarında Mizan denilen mali tabloda gösterilir. İşte Bilanço ve Gelir Tablosu bu borç alacak bazında dökülmüş olan mizandan ortaya çıkar. Aslında iyi bir muhasebeci veya mali analist bir şirketin mizanına baktığı zaman tıpkı bilanço okur gibi o şirketin mali durumunu rahatlıkla anlayabilir.