

### Giriş

Muhasebe, bir işletmenin ekonomik durumu ile ilgilenir ve işletmenin geliri ve giderlerinin dolayısıyla işletmenin karlılığı hakkında bilgi verir. İşletme ile ilgilenen tarafların işletme ile ilgili finansal bilgilere gereksinim duyarlar.

Ülkemizde muhasebe mesleği ile ilgili yasal düzenlemeler Ticaret Kanununu, Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunları, Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik Kanunlarıdır.

### Muhasebenin Tanımı, Amacı ve İşlevleri

**Muhasebe**, bir işletmenin finansal nitelikteki olaylarına ilişkin belgeleri toplayan, kaydeden, sınıflandıran mali tablo şeklinde özetleyen, analiz ve yorum yaparak muhasebe bilgi kullanıcılarına raporlar şeklinde sunan bir bilgi sistemidir. Burada işletme, insan ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile üretim faktörlerinin bilinçli ve sistemli bir şekilde bir araya gelmesinden ortaya çıkar. İşletme faaliyetleri çerçevesindeki gerçekleşen olaylardan sadece “*finansal nitelikli olaylar*” muhasebeye konudur. Finansal olaylar ve kanıtlayıcı belgeler muhasebe girdileridir, bu bilgilerin özetlenmesi işlemdir ve bu bilgiler çıktı olarak da finansal raporlardır.

**Muhasebenin amacı:** Finansal muhasebenin temel amacı, muhasebe bilgi kullanıcılarına ekonomik kararları için gereksinim duydukları doğru, güvenilir ve yararlı bilgiyi sağlamaktır. Diğer bir ifade ile finansal tabloları genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak hazırlamaktır

Muhasebe amacını gerçekleştirmek için bazı işlevleri yerine getirir. **Muhasebenin işlevleri** şunlardır:

- Kaydetme,
- Sınıflama,
- Özetleme,
- Analiz etme,
- Yorumlama işlevi.

**Kaydetme** işlevi, her gün meydana gelen finansal olaylara ilişkin verilerin derlenerek, belli kurallara göre günlük deftere yazılması işlevidir.

**Sınıflama** işlevi, çok sayıdaki verinin benzer işlem gruplarına göre düzenlenmesini yani işlemlerin etkiledikleri unsurlara göre büyük defterdeki hesaplara kaydedilmesi işlevidir.

**Özetleme** işlevi ise defterlerde kaydedilmiş ve sınıflandırılmış olan çok sayıdaki bilginin, bilgi kullanıcılarının yararlanacağı şekilde kısaltılmasını yani finansal tabloların düzenlenmesini ifade eder.

**Analiz ve yorum** işlevleri muhasebenin deneyim ve beceri gerektiren yönüdür. Özetlenen bilgilerin ne anlama geldiğinin ve faaliyetlerle ilişkisinin kurulmasıdır.

### Muhasebe Bilgisinin Kullanıcıları

Muhasebe tarafından raporlanan finansal bilgi, birçok farklı grup tarafından kullanılabilir. Bu gruplar, işletme içi bilgi kullanıcıları ve işletme dışından bilgi kullanıcıları olabilir.

İşletme içi bilgi kullanıcıları;

- İşletme sahipleri,
- Yöneticiler ve
- Çalışanlardır.

İşletme dışı bilgi kullanıcıları;

- Yatırımcılar ve Analistler,
- Kreditörler,
- Sendikalar,
- Devlet ve Kamudur.

### Muhasebenin Bölümleri

Muhasebe bilgi kullanıcıları farklı bilgilere ihtiyaç duyacaktır. Bu açıdan bakıldığında muhasebe disiplini muhasebe iki bölüme ayrılır:

1. Finansal muhasebe,
2. Yönetimsel muhasebe.

**Finansal muhasebe**, İşletme içi ve işletme dışı gruplara genel amaçlı ve geçmişe yönelik raporlama yapar. Finansal raporlar, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine göre hazırlanır.

**Yönetimsel muhasebe** ise işletme içi bilgi kullanıcılarına ve geleceğe yönelik raporlar üretir. Bu bilgiler ile, yöneticiler ileriye dönük planlama, kontrol ve karar verme işlemlerini yaparlar.

### Muhasebe Mesleği

Muhasebecilik mesleği ülkemizde 1989 yılında çıkartılan 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Kanunu ile yasal güvenceye kavuşmuştur. Şu anki mevcut uygulamada muhasebe mesleği;

1. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMM) ve
2. Yeminli Mali Müşavir (YMM) unvanları altında yapılabilmektedir.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler, Muhasebe defterlerini tutar, beyanname hazırlar, işletmelerin muhasebe sistemlerini kurar, inceleme ve analiz yaparlar. Denetim ve tasdik işlemi yapamazlar. Yeminli Mali Müşavirler, danışmanlık, denetim ve tasdik işlemleri yapar, muhasebe ile ilgili defter tutamaz, büro açamaz ve bürolara ortak olamazlar.

### Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebenin temel kavramları finansal nitelikli olayların nasıl, ne zaman kaydedileceği, nasıl ölçüleceğini yani nasıl muhasebeleştirileceğini açıklarlar. Muhasebe

uygulamalarına yön veren evrensel niteliktedirler. Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

1. Sosyal sorumluluk kavramı, muhasebenin adil ve tarafsız olması, sadece bir gurubun değil, tüm ilgili tarafların çıkarlarının da gözetilmesi gerekir.
2. Kişilik Kavramı, yöneticiler, çalışanlar ve alacaklıları olarak tüm ilgili tarafları içerir.
3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı, işletme yükümlülükleri yerine getirecek kadar bir ömre sahip olduğu kabul edilir.
4. Parayla Ölçülme Kavramı, işletmenin tüm muhasebeye konu olacak olaylar para şeklinde ifade edilir.
5. Dönemsellik Kavramı, belirli bir faaliyet dönemini ifade eder ve bu genellikle bir yıldır.
6. Maliyet Esası Kavramı, varlıkların değeri piyasa değerine göre hesaplanır. Bu planlama için önemlidir.
7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı, finansal nitelikli olayların objektif ve güvenilir belgelere dayanması gerekir.
8. Tutarlılık Kavramı, muhasebe uygulamalarının her dönem aynı ilke ve kuralları uygun olarak gerçekleştirilmesidir.
9. Tam Açıklama Kavramı, finansal bilgilerin yeterli, açık ve anlaşılır olması gerekir.
10. İhtiyatlılık (Tutuculuk) Kavramı, finansal faaliyetler belirsizlik ve riskleri içerebileceği için bu olasılıkların dikkate alınması gerekmektedir.
11. Önemlilik Kavramı, gereksiz bilgilerin raporlarda yer almamasıdır.
12. Özün Önceliği Kavramı, bazen olayların özü yasal biçimden farklı olursa, işin özünün önceliği olmasıdır.

### Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe uzmanları tarafından uzun yıllar boyunca geliştirilmiş olan temel kurallardır. Muhasebe temel kavramlarının uygulamaya nasıl yansıtılacağı konusunda açıklık getirirler. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, iki grupta sınıflandırılır:

- Gelir tablosu ilkeleri,
- Bilanço ilkeleri.

Bilanço ilkeleri kendi içinde üçe ayrılır:

- a. Varlıklara ilişkin ilkeler,
- b. Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler,
- c. Öz kaynaklara ilişkin ilkeler.

*Gelir tablosu ilkelerinin amacı*, işletmenin belli bir döneme ilişkin faaliyet sonuçlarını oluşturan satışlar, satılan malın maliyeti, hasılat, diğer gelir ve giderler gibi unsurların doğru olarak gösterilmesini sağlamaktır.

*Bilanço ilkelerinin amacı* ise işletmenin varlıkları ve bu varlıkların kaynaklarının muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde gösterilmesinin sağlanması ve böylelikle işletmenin finansal durumunun bilgi kullanıcılarına gerçek durumuyla yansıtılmasıdır.

### Finansal Tablolar ve Finansal Nitelikli Olayların Finansal Tablolara Etkileri

Muhasebe, temel işlevlerinden biri olan özetleme işlevini, finansal tabloları düzenleyerek yerine getirir. Muhasebe öğretiminde en önemli tablolar;

1. Bilanço (finansal durum tablosu) ve
2. Gelir tablosudur.

**Bilanço**, bir işletmenin belirli bir andaki finansal durumunu, yani varlıklarını, borçlarını ve sermayesini gösteren tablodur.

**Varlıklar**, bir işletmenin sahip olduğu ve gelecekteki faaliyetlerinde yararlı olmasını beklediği ekonomik kaynaklardır. Varlıklara mal, bina, makinaları örnek olarak verebiliriz.

**Borçlar**, satıcılardan sağlanan krediler, kredi kurumlarından sağlanan krediler ve işletme faaliyetleri nedeniyle doğan yükümlülüklerdir ve üçüncü kişilerin işletmedeki haklarını ifade eder.

**Öz kaynaklar** ise işletme sahiplerinin işletmedeki haklarıdır.

İşletme faaliyetlerini sürdürmesi için ihtiyaç duyduğu varlıkları iki kaynaktan sağlar. İşletme sahiplerinden sağlanan kaynağa öz kaynak, borçlanma yoluyla üçüncü kişilerden sağlanan kaynak ise yabancı kaynaktır. İşletme kendisine sağlanan kaynakların tutarı kadar varlığa sahip olabileceği için işletmenin varlıkları ile onların sağlandığı kaynakların tutarı birbirine eşit olacaktır. Buna *Temel Muhasebe Eşitliği* denir ve;

- **Varlıklar = Kaynaklar** veya
- **Varlıklar = Yabancı kaynaklar + Öz kaynaklar** veya
- **Varlıklar = Borçlar + Sermaye** olarak ifade edilir.

Eşitliğin sol tarafına *aktif*, sağ tarafına *pasif* adı verilir.

Bilanço, temel muhasebe eşitliğinin çizelge şekline getirilmiş görünümüdür. Bilançonun en yaygın kullanılan şekli, büyük T harfi olarak kullanılan şeklidir. Tablonun sol tarafı yani Aktifi, varlıkların listesini, sağ tarafı yani Pasifi, kaynakların listesini verir.

Bilançonun hangi işletmenin finansal durumunu gösterdiğinin bilinebilmesi için işletmenin adı ve

bilançonun düzenlendiği tarihin yazılması gerekir. Bu bilgiler T'nin üst çizgisinin üzerinde yer alır.

İşletme faaliyetlerini gerçekleştirdikçe, işletmenin varlıkları ve kaynakları miktar ve çeşit bakımından değişikliğe uğrayacaktır. Bu işlemlere finansal nitelikli işlemler adını veriyoruz. Finansal nitelikli işlemler, muhasebenin konusunu oluşturan işlemlerdir. Varlık ve kaynaklardaki değişim her ne şekilde olursa olsun, bilançonun temel eşitliği, değişimler nedeniyle bozulmayacaktır. Yani bilançoda aktif toplamı, pasif toplamına eşit olacaktır. Eşitliğin iki tarafı birlikte artabilir veya birlikte azalabilir ancak her zaman dengede kalır.

### Finansal Nitelikli Olayların Bilançoya Etkisi

Finansal nitelikli işlemlerin bir kısmı öz kaynaklarda artış veya azalış yaratabilir. İşletmenin faaliyetleri sırasında yapılan ve sermayeyi arttırıcı etkisi olan işlemler hasılat veya **gelir**, sermayeyi azaltıcı etkisi olan işlemler ise **gider** olarak ifade edilir. Başka bir ifade ile Gider, hasılat sağlamak amacı ile yapılan aktif tükenmeleridir. Hasılat ile gider arasındaki olumlu fark **kâr**, olumsuz fark **zarardır**.

**Gelir tablosu**, işletmenin belirli bir döneme ait sonucunu yani kâr veya zararını, onu oluşturan olaylara göre gruplandırarak gösteren tablodur. Gelir tablosunun bölümleri içinde o bölüme ait gelirler ve giderler karşılaştırılarak o bölümün sonucu kâr veya zarar olarak gösterilir. Böylece kar veya zararın nasıl oluştuğunun görülebilmesi ve karar vericilere daha faydalı biçimde bilgi sunulabilmesi sağlanmış olur. Gelir tablosu üç bölümden oluşur:

1. Brüt satış kârı bölümü,
2. Faaliyet kârı bölümü,
3. Net kâr bölümü.

**Brüt satış kârı bölümü**, işletmenin esas faaliyetinden elde ettiği hasılatı, bu hasılatın indirimleri ve satılan malın maliyetini gösterir. Satış hasılatından satış iadeleri, satış iskontoları gibi hasılatı azaltan unsurlar düşülerek net satışlar elde edilir. Net satış tutarından, satılan malların maliyeti düşülerek brüt satış kârına ulaşılır.

**Faaliyet kârı bölümü**, işletmenin faaliyetlerini sürdürürken katlandığı genel yönetim giderleri, pazarlama giderleri gibi giderlerin yer aldığı bölümdür. Bu bölümdeki giderlerin toplamı brüt satış kârından düşülerek faaliyet kârı bulunur.

**Net kâr bölümü** ise, esas faaliyetin dışındaki diğer işlemlerle ilgili gelir ve giderlerin karşılaştırıldığı bölümdür. Diğer faaliyetlerden elde edilen gelirler faaliyet kârına eklenir, giderleri ise düşülerek dönem net kârı veya zararına ulaşılır.

Gelir tablosu bir dönemin sonucunu oluşturan olayları özetlediğinden ait olduğu döneme ilişkin bilgiyi ve ait olduğu işletmenin adını kapsamalıdır. Bu bilgi gelir tablosunun üstünde yer alır.