





8










Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

-  Envanter işlemleri kavramını açıklayabilecek,
-  Dönem sonu işlemlerini ve unsurlarını tanımlayabilecek,
-  Genel geçici mizan ve kesin mizanı açıklayabilecek,
-  Dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesini açıklayabilecek

bilgi ve becerilere sahip olabilirsiniz.

Anahtar Kavramlar

- | | |
|--|--|
|  Dönem Sonu İşlemleri |  Genel Geçici Mizan |
|  Envanter İşlemleri |  Kesin Mizan |
|  Muhasebe Dışı Envanter |  Bilanço |
|  Muhasebe İçi Envanter |  Gelir Tablosu |
|  Değerleme | |

İçindekiler

- ❖ Giriş
- ❖ Envanterle İlgili Kavramlar
- ❖ Dönem Sonu İşlemleri
- ❖ Dönem Sonu Finansal Tabloların Düzenlenmesi
- ❖ Muhasebe Sürecine İlişkin Sayısal Örnek

Dönem Sonu İşlemleri

GİRİŞ

Daha önceki ünitelerde belirtildiği gibi muhasebenin temel kavramlarından *süreklilik kavramı* gereği, bir işletmede faaliyetlerin sürekliliği esas olmakla birlikte; işletmede yapılan faaliyetlerin ve bunlara ilişkin finansal nitelikli işlemlerin belirli dönemler itibarıyla belirlenmesi, ölçülmesi ve sonuçlarının finansal tablolarda gösterilmesi gerekir. Bu nedenle, muhasebe ile ilgili işlemler belirli bir faaliyet yılı veya muhasebe dönemi esas alınarak gerçekleştirilir. Böylece, muhasebe işlemleri belirli bir tarihte başlar ve belirli bir tarihte sona erer. İzleyen dönemde, aynı muhasebe işlemleri tekrar eder. Bu dönemlerin her birine *hesap dönemi* adı verilir. Hesap dönemi genellikle takvim yılıdır ve 1 Ocak'ta başlayıp, 31 aralık günü biter. 31 Aralık tarihi hesap döneminin sonu ya da dönem sonu olarak adlandırılır. İşte bu hesap dönemi süresince gerçekleştirilen muhasebe işlemlerine *muhasebe süreci* adı verilir. (Muhasebe süreci için bkz. Bu kitap 2. ünite, s 35-37) Muhasebe sürecinde, **dönem sonu işlemleri** önemli bir yer tutmaktadır. Bu önemi anlayabilmek için kısaca muhasebe sürecine bakmakta fayda vardır. Muhasebe sürecindeki işlemler temelde üç başlık altında sınıflandırılmaktadır:

- Muhasebe döneminin başında yapılacak işlemler
- Muhasebe dönemi süresince yapılacak işlemler
- Muhasebe döneminin sonunda yapılacak işlemler

Muhasebe sürecindeki işlemler birbirinden bağımsız değildir, işlemlerin hepsi bir bütün ve birbirleriyle ilişkili olarak süreci oluşturmaktadır. Muhasebe sürecinin genel geçici mizanın hazırlanması işleminden sonraki aşamaları, dönem sonu işlemleri olarak adlandırılmaktadır. Dönem sonu işlemleri, envanter işlemlerini de kapsayan geniş bir kavramdır. Muhasebe bilgilerinin belirli zaman aralıkları ile sunulması ve finansal nitelikli bilgilerin doğruluğunun kontrol edilmesi ve de işletme yöneticilerinin işletmelerinin gerçek durumunu bilebilmeleri ve faaliyetleri kontrol altında tutabilmeleri için her hesap dönemi sonunda dönem sonu işlemlerini yapma ihtiyacı ortaya çıkmaktadır. Bu bağlamda, muhasebe sürecinin ihtiyaca ve gerçeğe uygun faydalı finansal bilgi üretebilmesinde dönem sonu işlemleri çok önemli bir rol oynamaktadır.

ENVANTERLE İLGİLİ KAVRAMLAR

Envanter kavramı, bazen işletmenin sadece varlıklarını, bazen mevcut, alacak ve borçlarını gösteren listeleri, bazen de sadece stokların miktar ve değerlerini ifade etmek için kullanılmaktadır. Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Vergi Usul Kanunu (VUK), envanter kavramını değil, *envanter çıkarmak* kavramını kullanmaktadır. TTK'nın 66. maddesi envanteri “Her tacir, ticari işletmesinin açılışında, taşınmazlarını, alacaklarını, borçlarını, nakit parasının tutarını ve diğer varlıklarını eksiksiz ve doğru bir şekilde gösteren ve varlıkları ile borçlarının değerlerini teker teker belirten bir envanter çıkarır.” şeklinde ele almaktadır. VUK'un 186. maddesi ise envanteri “Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde müfredathı olarak tespit etmektir.” şeklinde tanımlanmıştır.

Yukarıdaki tanımlardan görülebileceği gibi, her iki kanunda da **envanter çıkarma**, sayım ve değerlendirme olmak üzere iki aşamalı ve işletmenin tüm varlık, alacak ve borçlarının bulunduğu liste olarak

ele alınmaktadır. Hâlbuki, yapılan bu sayım ve değerleme işlemlerinden sağlanan bilgilere dayanarak, gerekli ayarlama ve düzeltme kayıtlarının da yapılması envanter işlemleri kapsamına girmektedir.

Bu bağlamda **envanter işlemleri**, işletmenin sahip olduğu varlıklar ve kaynakların bilanço günündeki miktar ve değerlerini kesin bir şekilde ve dökümlü olarak belirlemek ve elde edilen sonuçlara göre gerekli ayarlama ve düzeltme kayıtlarını yaparak gerçek değerleriyle görülmesini sağlamaktır. Kısacası envanter işlemleri, muhasebe bilgilerinin işletmenin gerçek durumunu gösterir hale getirilmesi için yapılan iş ve kayıtlardan oluşmaktadır.



Envanter, envanter çıkarma, envanter işlemleri ve dönem sonu işlemleri kavramları arasındaki farkları belirtiniz.

Envanter İşlemlerinin Gerekliliği

Dönem sonunda muhasebe süreci tarafından kayıtlanan bilgilerin doğrudan raporlanması durumunda, bu raporlar gerçeği yansıtmayabilir. Dönem içinde işletme dışı ve işletme içi bazı faktörlere bağlı olarak gerçekleşen olaylar, muhasebe kayıt sisteminin dışında kalabilmektedir. Bunlardan bazıları aşağıdaki gibidir:

- İşletmenin dönen ve duran varlıklarında eksik ve fazlalıklar ortaya çıkabilir. Bu eksikler fiyden kaynaklanabileceği gibi kayıp veya çalınma sonucu da olabilir. Duran varlıklarda aşınma, yıpranma ve değer düşüklükleri meydana gelebilir, bunların tespit edilip kaydedilmesi gerekir.
- Stok hareketlerini aralıklı envanter yöntemine göre izleyen işletmelerde, stoklar gerçek durumu göstermemekte ve satılan ticari malın maliyeti takip edilememektedir. Dönem sonunda envanter işlemleri sonucunda bu hesaplar doğru kalana verir hale getirilir.
- Alacakların ve borçların tahsil kabiliyetlerinde değişme olabilir. Alacak ve borçların kayıtlı değerleri ile dönem sonundaki peşin değerleri birbirinden farklı olabilmektedir.
- Gelir ve giderler içinde döneme ait olmayıp, gelecek dönemi ilgilendirenler olabilir.
- İşlem tarihinde duran varlık veya uzun vadeli yabancı kaynak olarak kaydedilen varlık ve yükümlülüklerden bazıları dönem sonu itibarıyla dönen varlık veya kısa vadeli yabancı kaynak haline gelmiş olabilir.

Yukarıda sayılanlara benzer olay ve işlemlerin kayıt sistemi dışında kalması sonucu, muhasebe bilgileri gerçek durumu tam anlamıyla göstermeyebilir. Sonuç olarak, işletmenin kâr veya zararını kesin olarak tespit edebilmek ve varlık ile kaynak hesaplarında gerekli düzeltmeleri yapabilmek için envanter işlemlerine ihtiyaç vardır. Bu nedenle işletmenin varlık ve kaynaklarının ayrıntılı bir şekilde muhasebe kayıtları dışında tespit edilmesi ve muhasebe kayıtları ile karşılaştırılması gerekmektedir. Bu karşılaştırma sonucu oluşan farklar, yapılacak ayarlama ve düzeltme kayıtları ile giderilerek, finansal tablolarda sunulan muhasebe bilgilerinin gerçek durumu yansıtmayı sağlar.

Envanter Çeşitleri

Faaliyetleri sürekli olan işletmeler iki türlü envantere yer vermektedirler:

- Dönem başı envanteri
- Dönem sonu envanteri

İlk işe başlayan işletmelerde, dönem başı envanterine *işe başlama envanteri* de denilmektedir, bu envanter fiilen yapılan bir sayım işlemine dayanmaktadır. İşletmenin ilk faaliyet yılını izleyen yıllarda fiili sayıma dayanan bir dönem başı envanterine gereksinme yoktur, çünkü bir yılın dönem sonu envanteri, onu izleyen yılın dönem başı envanteri olmaktadır. Dönem başı envanterine *açılış envanteri* veya *başlangıç envanteri* adları da verilmektedir. Envanterlerin yapılma şekilleri aynı olmakla beraber düzenleme amaçları ve zamanlarına göre farklı isimler almaktadır. Envanter çeşitleri olarak aşağıdakileri sayabiliriz:

- İşletmenin kuruluş aşamasında çıkarılan envanter, kuruluş envanteri.

- Faaliyet dönemleri başlarında düzenlenen envanter, dönem başı veya başlama envanteri.
- Faaliyet dönemlerinin sonunda düzenlenen envanter, dönem sonu envanteri.
- İşletmenin başka bir işletmeye devri yapılırken devir yapılmadan önce düzenlenen envanter, devir envanteri.
- İşin terki, tasfiyesi ve iflas hallerinde tasfiyenin ya da iflasın başlangıcında ve sonunda olmak üzere iki defa düzenlenen envanterler, tasfiye başlangıç, tasfiye sonu, iflas envanteri.

Envanter Çıkarma Zamanı

TTK'nın 66. maddesi ve VUK'un 185. maddesi, envanterin ne zaman çıkarılacağını belirlemiştir. Bu maddelere göre, işletmenin kuruluş tarihlerinde ve sonra her hesap dönemi sonunda envanter çıkarması gerekmektedir. Geçici vergi uygulaması nedeniyle dönem sonu ifadesini her üç aylık vergi dönemi olarak ele almak daha uygun olacaktır. İşletmelerde normalde hesap dönemi 12 aylık takvim yılıdır. Faaliyet süresi 12 aydan kısa olan işletmelerde ise faaliyette bulundukları dönem faaliyet dönemi olarak sayılır ve envanterde ona göre yapılır. İşletmeler, birleşmeleri durumunda birleşme zamanlarında, kapanmaları halinde ise tasfiye başlarken de envanter çıkarırlar. Ayrıca takvim yılı içinde işe başlayan veya bırakan işletmeler, işe başlama ve bırakma tarihlerinde envanter çıkarırlar.

Envanter Defteri ve Listeleri

İşletmede yapılan envanter, esas itibarıyla noter tarafından onaylanmış *envanter defterine* kaydedilir. Ancak, çok çeşitli ve çok sayıda mal üretimi, alım ve satımı yapan büyük işletmelerde, envanter listeler halinde düzenlenebilir. Böylece bu listelerin özeti envanter defterine kaydedilebilir. Envanter defterine işe başlama tarihinde ve bundan sonraki her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanter ve bilançolar kaydedilir. Bu çıkartılan envanter ve bilançonun noter tarafından onaylanması gerekir. Envanter defteri ciltli ve sayfaları birbirini takip eden sıra numaralı bir defter olabileceği gibi ayrı yapraklı olarak da düzenlenebilir.

İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler, envanter bilgilerini işe başlama halinde işletme defterinin baş tarafına; bundan sonra her hesap dönemi sonunda işlem kayıtlarını takip eden sayfalara kaydederek. İsteyen işletmeler ise ayrı bir envanter defteri tutarak mal envanterini bu deftere kaydedebilir.

DÖNEM SONU İŞLEMLERİ

Muhasebe süreci içinde dönem içi işlemler tamamlandıktan sonra sıra muhasebe döneminin sonunda yapılacak işlemlere gelir. Dönem sonu işlemleri aşağıdaki gibi sırasıyla yapılır:

- Dönem içindeki muhasebe kayıtlarına göre dönem sonu itibarıyla genel geçici mizanın düzenlenmesi,
- Muhasebe dışı envanter işlemleri ile iktisadi kıymetlerin gerçek durumunu tespiti amacıyla dönem sonu envanterinin (muhasebe dışı envanter) yapılması,
- Muhasebe dışı envanter işlemlerinin sonuçları ile genel geçici mizandaki varlıklar ve kaynakların tutarları karşılaştırılarak farkların bulunması, bulunan bu farkların sebeplerine göre gerekli olan muhasebe içi envanter işlemlerinin; muhasebe kayıtları ile envanter verileri arasında uyum sağlanması amacıyla, dönem sonu muhasebe kayıtlarının yapılması,
- Uyum sağlama ve gelir/gider hesaplarının dönem sonu kayıtları yapıldıktan sonraki hesap kalanlarından hareketle, kesin mizanın düzenlenmesi,
- Kesin mizandan hareketle dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesi,
- Son olarak kapanış kayıtlarının yapılması.

Muhasebe döneminin sonunda yapılacak işlemlerde, genel geçici mizanın hazırlanma aşamasından sonraki aşamalar dönem sonu işlemleri olarak adlandırılmaktadır. Yukarıdaki işlemlerde görülebileceği gibi, envanter işlemleri genellikle iki aşamadan oluşmaktadır:

- İktisadi kıymetlerin sayılması, tartılması ve ölçülmesi suretiyle tespiti ve tespit edilen iktisadi kıymetlerin VUK, TTK, Sermaye Piyasası Kanunu (SPK), Muhasebe Standartları ve Muhasebe Sistemi Genel Tebliği kapsamında değerlendirilmesi işlemlerini kapsayan **muhasabe dışı envanter**.
- Bu değerlendirme sonuçlarına göre bulunan sonuçların, muhasabe kayıtları ile karşılaştırılarak hesapların gerçek durumu gösterir hale getirilmesi için ayarlama ve düzeltme kayıtlarının yapılması işlemlerini kapsayan **muhasabe içi envanter**.



Envanter işlemleri kapsamında; öncelikle miktar ve değer olarak belirlemeyi içeren muhasabe dışı envanter yapılmakta, daha sonra ise ayarlama ve düzeltme kayıtlarını içeren muhasabe içi envanter yapılmaktadır.

Muhasebe Dışı Envanter

Muhasebe dışı envanter, fiziki miktar ve değer olarak belirlemeyi içerdiği ve bu aşamada muhasabe ile ilgili doğrudan bir işlem söz konusu olmadığı için bu aşama muhasabe dışı envanter olarak tanımlanmıştır. Muhasebe dışı envanter kendi içinde iki aşamaya ayrılır:

- Miktar olarak belirleme
- Değer olarak belirleme

Miktar Olarak Belirleme

Miktar olarak belirlemede; işletmenin tüm varlık ve kaynakları uygun bir şekilde sayılarak, ölçülerek veya tartılarak miktarları belirlenir. Küçük işletmelerde miktar olarak belirleme, kolaylıkla ve kısa zamanda bir veya iki kişi ile yürütülebilir. Ancak büyük ve çok şubeli işletmelerde başta stokların ve duran varlıkların miktarlarını belirlemek oldukça zaman alıcı olabilir, bu nedenle sayım işlemleri bir ekip ile teknik elemanların da katılımıyla yapılmalıdır.

Envanter hazırlıkları, işletmede bulunan iktisadi varlıkların türleri itibarıyla sınıflandırılmasıyla başlar. İşletmelerde tüm varlıkların özellikle stokların sınıflandırma işleminin önceden yapılmış olması ve işletmenin faaliyet süresince de devam ettirilmiş olması gerekir. Eğer önceden yapılmamışsa, sayım işlemleri sırasında her türlü varlıklar işletmede belirli yerlere yerleştirilirler. Ayrıca stokların türlerine göre de dolaplar ve ilgili raflar düzenlenmelidir. Yapılan sayımlarda barkod okuyucu gibi bilgi işlem araçlarından yararlanmak; sayım işleminin süresinin kısalmasını ve maliyetin azalmasını sağlayacaktır. Bu aşamada en önemli unsur, mevcut stokların miktarlarının doğru olarak belirlenmesidir. Yanlış bir hesaplama, işletmenin finansal durumunun ve faaliyet sonucunun yanlış belirlenmesine neden olacaktır.

Miktar olarak belirleme işlemlerini Tekdüzen Hesap Planındaki önemli hesap grupları kapsamında aşağıdaki gibi sıralayabiliriz (Sevilengül, 2009):

- Kasa mevcudu: Kasa, varlık kalemleri arasında sayımı her iş günü yapılan bir kalem olduğu için yıl sonunda özel bir miktar belirleme işlemine gerek yoktur. Sadece noksan ve fazlalık açısından kontrol edilir.
- Banka mevcudu: Bankalardan hesap özeti alınarak her hesaptaki mevduat miktarı belirlenir.
- Alacaklar: İşletmenin alacaklarının bilanço günündeki miktarı belirlenir. Örneğin; varsa gecikmeden dolayı vade farkı ya da indirimler hesaplanır, yeni tutarları üzerinden mutabakat sağlanır. Ayrıca vadeli alacakların bilanço gününden vadelerine kadar geçecek faizleri bulunarak toplam reeskont miktarı hesaplanır.
- Verilen avanslar: Avanslar gözden geçirilerek bunlardan mahsubu gerekenlerin mahsuplarının yapıp yapılmadığı araştırılır ve hesaplarda sadece avans niteliği taşıyanların kalması sağlanır.
- Stoklar: Dönem sonu işlemlerinin en ayrıntılı şekilde yapıldığı kalemdir. İşletmedeki tüm stoklar sayılır, fiziki nedenlerle bozulmuş, kırılmış, çatlamış vb. nedenlerle sorunlu olan stoklar belirlenir ve sayım listelerine işaret edilir.

- Duran varlıklar: İşletmedeki duran varlıklarda sayılarak, hesaplarda karşılaştırılmak üzere listelere dökülür. Sayım sırasında, kırılmış, bozulmuş veya hizmet dışı bırakılmış olanlar belirlenir.
- Alınan krediler ve kredi taksitleri: Cari hesap şeklinde çalışan kredilerin dönem sonu tutarları ilgili kuruluştan hesap özeti alınarak belirlenir. Avans şeklindeki kredilerde ise yılsonu itibariyle işlemiş bulunan faizler hesaplanır.
- Borçlar: İşletmenin borçlarının bilanço günündeki miktarı belirlenir. Varsa faizleri hesaplanır ve alacaklılarla mutabakat sağlanır. Vadeli borçların ise, bilanço gününden vadeye kadar geçecek günlere ilişkin faizleri hesaplanarak, toplam reeskont miktarı belirlenir.
- Gelecek döneme ait gelir ve gider miktarları: Gelir yazılan kalemler arasında bu dönemde gerçekleşmemiş gelirler ile gider yazıldığı halde bu dönemde gerçekleşmemiş giderler varsa, reeskont işlemi yapılmak üzere miktarları hesaplanır.
- Gider ve Gelir Tahakkuk Miktarları: İşlemiş ancak istenebilir duruma gelmediği için alacaklara eklenememiş gelirler ile aynı durumdaki giderler araştırılarak miktarları belirlenir.

Değer Olarak Belirleme

Değer olarak belirleme işlemi, muhasebe dışı envanterin sayımdan sonraki aşamasıdır. *Değerleme*, işletmenin varlıklarının ve borçlarının ulusal para ile ifade edilmesi şeklinde tanımlanmaktadır. Değerlemenin temel amacı, işletmenin belirli bir andaki iktisadi ve finansal yönden gerçeğe en yakın durumunu ve kâr veya zararını saptamaktır. Bu amaçla, işletmeye ait tüm varlıklar ve borçlar sayılıp miktarları belirlendikten sonra para birimiyle (₺ ile) çarpılarak değerleri hesaplanır. Değerleme işleminde *değerleme ölçüleri* kullanılır.



Değerlemenin önemi, varlıkların ve kaynakların değerinin belirlenmesinin doğrudan işletmenin kâr veya zararını etkilemesinden gelir. Bu nedenle, işletmenin gerçek durumunu ortaya koyabilecek değerleme ölçüleri seçilmelidir.

Değerlemede kullanılacak ölçü ve yöntemler çeşitlidir. Bu değerleme ölçüleri konusunda beş farklı belirleyici yasal düzenleme bulunmaktadır:

- Türk Ticaret Kanunu (TTK)
- Vergi Usul Kanunu (VUK)
- Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSUGT)
- Sermaye Piyasası Kanunu (SPK)
- Türkiye Muhasebe ve Finansal Raporlama Standartları (TMFRS)

Bu düzenlemelerin bazıları aynı varlık veya kaynak türleri için farklı değerleme ölçüleri getirmektedir. İşletmeler açısından zorluk çıkartan durum, işletmenin durumuna göre bu düzenlemelerden en azından üç tanesine ve hatta söz konusu işletme halka açık bir anonim şirket ise SPK’da dâhil olmak üzere dört yasal düzenlemeye ayrı ayrı uymak zorunda olmalarıdır. Yukarıda saydığımız yasal düzenlemelerden genel bir fikir vermesi amacıyla üç önemli yasal düzenleme aşağıda ele alınmıştır:

- *Türk Ticaret Kanunu:* 6102 sayılı TTK’nın 79. maddesi değerleme ölçüleri konusunu “Duran ve dönen varlıklar Türkiye Muhasebe Standartları uyarınca bu standartlarda gösterilen ölçülere göre değerlendirilir. Borçlar ve diğer kalemler için de aynı standartlar uygulanır.” şeklinde ele almaktadır. Böylece değerleme ölçüleri konusunda doğrudan Türkiye Muhasebe Standartları adres gösterilmektedir.
- *Vergi Usul Kanunu:* VUK’nun 258. maddesi değerlemeyi “Değerleme, vergi matrahlarının hesaplanmasıyla ilgili iktisadi kıymetlerin takdir ve tespittir.” şeklinde tanımlamaktadır. 261. maddesi ise değerleme ölçülerini “Değerleme, iktisadi kıymetin nevi ve mahiyetine göre

aşağıdaki ölçülerden biri ile yapılır: Maliyet bedeli, borsa rayici, tasarruf değeri, mukayyet değer, itibari değer, vergi değeri, rayiç bedel, emsal bedeli ve emsal ücreti.” şeklinde ele almıştır.

- *Türkiye Muhasebe ve Finansal Raporlama Standartları*: Standartlara göre değerlendirme “finansal tablolarda yer alan unsurların bilançoda ve gelir tablosunda tahakkuk ettirilecekleri ve gösterilecekleri parasal tutarların belirlenmesi işlemi” olarak tanımlanmaktadır. Standartlarda temel değerlendirme ölçüsü olarak, *gerçeğe uygun değer* kabul edilmiştir. Standartlarda farklı durumlarda uygulanması gereken ve gerçeğe uygun değere karşılık gelen çok sayıda değerlendirme ölçüsü sayılmaktadır. Bu değerlendirme ölçüleri, kavramsal çerçevede dört başlık altında toplanmıştır. Bu ölçüler; tarihi maliyet, cari maliyet, gerçekleştirilebilir değer ve bugünkü değerdir. Finansal tabloların hazırlanmasında en çok kullanılan değerlendirme ölçüsü tarihi maliyet ölçüsüdür, diğer değerlendirme ölçüleri genellikle tarihi maliyet ölçüsü ile birlikte kullanılır.

SIRA SİZDE



Muhasebe dışı envanter ile bilanço arasında nasıl bir ilişki vardır?

Muhasebe İçi Envanter

Muhasebe dışı envanter işlemleri tamamlanıp, envanter listeleri hazırlandıktan sonra elde edilen bu liste ile genel geçici mizandaki tutarlar karşılaştırılır. Eğer tutarlar arasında bir denklik varsa herhangi bir sorun yoktur dolayısıyla yapılacak bir işlem yoktur. Kayıtlardaki tutarlar dönem sonu bilançosunda görülecektir. Eğer genel geçici mizandaki tutarlar ile muhasebe dışı envanter sonucu bulunan tutarlar arasında fark çıkarsa, gerçek tutarlar muhasebe dışı envanter sonucunda bulunan tutarlar olduğundan, hesaplar bu tutarları verecek şekilde muhasebe kayıtları aracılığıyla ayarlanır ve düzeltilir. Bu işlemlere muhasebe içi envanter işlemleri denir.

Muhasebe içi envanter işlemlerini Tekdüzen Hesap Planındaki önemli hesap grupları kapsamında aşağıdaki gibi sıralayabiliriz (Koç Yalkın, 2008):

- **Stoklar**: Mal hareketleri aralıklı envanter yöntemine göre izleniyorsa, dönem sonunda sayım sonucuna bağlı olarak satılan ticari malın maliyeti hesaplanır ve ticari mallar hesabı sayım ve değerlendirme sonucunu verir hale getirilir. Mal hareketleri devamlı envanter yöntemine göre izleniyorsa, ticari mallar hesabının borç kalanı normal koşullarda fire, çalınma vb. koşullar yoksa sayım ve değerlendirme sonucuna denktir. Bunların dışında düşük bedelle değerlendirme, kıymeti düşen stokları değerlendirme, çalınan ve kaybolan malları değerlendirme, fireler, zarar gören emtia ve alınan sigorta tazminatı, kur farkları vb. konularda ilgili kayıtlar yapılır.
- **Duran varlıklar**: Duran varlıkların dönemsel olarak maliyetlere yüklenecek kısımları amortisman yöntemleri yardımı ile envanter işlemleri sırasında saptanır ve amortisman tutarları amortisman kayıt yöntemlerine göre muhasebeleştirilir.
- **Kasa ve bankalar**: İşletme kasasındaki kasa sayım noksanları veya kasa sayım fazlaları muhasebeleştirilir. Bankalar ile ilgili olarak, bankaların gönderdiği hesap özetleri ile muhasebe kayıtları karşılaştırılır ve faizlerle ilgili kayıtlar yapılır.
- **Alacaklar**: Dönem sonunda gerek senetli gerek senetsiz alacaklardan, normal yollarla tahsili olanaksız duruma gelenler değersiz ve şüpheli alacaklar şeklinde iki grupta toplanır ve her iki duruma özgü ayarlama ve düzeltme kayıtları yapılır.
- **Verilen avanslar ve alınan avanslar**: Verilen ve alınan avanslar hesaplarındaki yanlış veya noksan kayıtlar düzeltilir veya tamamlanır.
- **İştirakler**: İştiraklerden elde edilen kâr saptanır ve işletme lehine tahakkuk eden iştirak kârı da muhasebeleştirilir.
- **Banka kredileri**: İşletme adına tahakkuk ettirilen veya hesaben tahsil edilmiş olan faiz giderleri saptanır ve muhasebeleştirilir.
- **Borçlar**: Muhasebe dışı envanterde yapılan sayım ve değerlendirme işlerine göre muhasebeleştirilir.

- Nazım hesaplar: Nazım hesaplara ilişkin kayıtlar da ilgili belgeler ile karşılaştırılarak kontrol edilmelidir. Kaydedilmesi gerekmesine karşın gösterilmemiş işlemler için tamamlayıcı kayıtlar yapılır.
- Gider ve Gelir Tahakkuk Miktarları: Muhasebe dışı envanterde yapılan sayım ve değerlendirme işlerine göre muhasebeleştirilir.
- Gider ve gelirler: Gider ve gelir hesaplarının sonuç hesabıyla karşılaştırılarak kapatılmaları.

Muhasebe içi envanter işlemlerini, dönem sonu işlemleri kapsamında genel olarak görebilmek için yapılan tüm işlemleri aşağıdaki gibi özetleyebiliriz:

- Kayıt hatalarının düzeltilmesi. Yapılan hataların bir bölümü kayıt sırasında, çoğunluğu ise mizan çalışmaları sırasında fark edilir ve gerekli düzeltmeler yapılır.
- Varlık, kaynak, maliyet ve gelir tablosu hesaplarının mutabakatı sırasında ortaya çıkan farklılıkların düzeltilmesi.
- Varlık ve kaynaklarda değer düzeltmeleri. Varlık ve kaynakların değerlendirme ile belirlenen tutarları ile hesaplarda görülen tutarları arasındaki farkların düzeltilmesi. Varlıklarla ilgili, değerlendirme farkları, değer düşüklüğü gider karşılığı ayırma, amortisman, reeskont vb. işlemlerle ilgili değerlerin düzeltilmesi.
- Gelir ve giderlerde düzeltmeler. Dönem giderleri ve dönem gelirlerinin tutarları ile bunların olması gereken tutarları arasında farklar varsa bu farkların düzeltilmesi. Düzeltme iki yönde ve iki şekilde yapılır. Doğmuş ancak istenebilir duruma gelmemiş giderler *tahakkuk* yolu ile dönem giderlerine eklenip, giderler olması gereken tutarlara ulaştırılır. Giderler arasında yer aldığı halde gelecek döneme ait olduğu belirlenenler, *reeskont* yolu ile giderlerden çıkarılıp, giderler olması gereken tutara indirilir. Gelirler için de karşıt işlemler yapılacaktır.
- Aktarma işlemleri. Bilanço günü itibarıyla kullanma ya da nakde çevirme süresi bir yıla inen varlıklarla, istenme süresi bir yıla inen borçlar uzun vadeli hesaplarından kısa vadeli hesaplarına aktarılır.
- Satışların maliyeti ile ilgili kayıtların yapılması, maliyet hesaplarının yansıtma ve kapatma kayıtlarının yapılması.
- Kârın belirlenmesi işlemleri. Gelir ve gider hesaplarının kâr veya zarar hesaplarına devri, dönem net kâr veya zararına ilişkin hesaplamalar ve bunlarla ilgili kayıtların yapılması.
- Kesin mizanın düzenlenmesi.
- Dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesi.



Sayım ve değerlendirme sonucu bulunan tutarlar ile hesaplarda yer alan tutarlar arasında farklılık bulunduğu nasıl düzeltilir?

DÖNEM SONU FİNANSAL TABLOLARIN DÜZENLENMESİ

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne göre düzenlenmesi istenen finansal tablolar; bilanço, gelir tablosu, satışların maliyeti tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, kâr dağıtım tablosu ve öz kaynaklar değişim tablosu olarak sunulmaktadır. Tebliğ'de, finansal tablolar; temel ve ek finansal tablolar olmak üzere iki şekilde sınıflandırılmaktadır. Temel finansal tablolar; bilanço, gelir tablosu ve eklerini kapsamakta iken ek finansal tablolar ise; satışların maliyeti tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, kâr dağıtım tablosu ve öz kaynaklar değişim tablosu gibi daha ayrıntılı bilgileri içermektedir. Finansal tabloların düzenlenme dönemi genelde takvim yılı olmasına rağmen vergi düzenlemelerinde, geçici verginin ödenmesine temel teşkil etmek üzere üç ayda bir finansal tablo düzenlenmesi amaçlanmaktadır. Tebliğ'de, finansal tabloların amaçları üç noktada ele alınmaktadır:

- Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak,
- Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmede yararlı bilgiler sağlamak,
- Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak.

Bu bölümde, kesin mizan, temel finansal tablolar ve hesapların kapatılması ele alınacak ve böylece muhasebe dönemi sonunda yapılacak işlemlerin tümü bu ünite kapsamında incelenmiş olacaktır.

Kesin Mizanın Düzenlenmesi

İkinci ünite de belirtildiği gibi yevmiye defterine yapılan kayıtların, büyük deftere doğru ve eksiksiz aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek amacıyla düzenlenen çizelgelere **mizan** adı verilir. Bu kontrol, mizanın hazırlandığı tarihte, yevmiye defterindeki borçlu ve alacaklı tutarların kümülatif toplamalarının büyük defterde de oluşup oluşmadığının denetlenmesi temeline dayanır. Eğer bu kümülatif toplam büyük defterlerde oluşmuş ise o zamana kadar yapılan kayıtlarda matematiksel bir hata olmadığı sonucuna varılır. Eğer oluşmamış ise geriye dönülerek hata aranır.

Bilindiği gibi **kesin mizan**, muhasebe içi envanter işlemlerinden sonra kayıt doğruluğunu sağlamak üzere oluşturulan mizandır. Kesin mizanın içerdiği tutarlar dönem sonu itibarı ile kesindir ve tutarların kalanları dönem sonu bilançosunu oluşturur. Kesin mizanda, borç kalanı veren hesapların kalanları bilançonun aktifini, alacak kalanı veren hesapların kalanları ise bilançonun pasifini oluşturacaktır.



Kesin mizanın şekli ve düzenlemesi diğer mizanlardan farklı değildir. Ancak kesin mizanda tüm maliyet, gider ve gelir hesapları kapanmış bir biçimde yer alır.

Bilançonun Düzenlenmesi

Birinci ünite de açıklandığı gibi bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki finansal durumu hakkında bilgi veren bir tablodur. Bilanço, işletmenin sadece belirli bir tarihteki finansal durumunu gösterdiği için *statik* bir tablo olarak nitelendirilir. Bu kapsamda bilanço, bir işletmenin belirli bir tarihteki varlıklarını ve bu varlıklar üzerinde kimlerin hak sahibi olduğunu gösteren bir finansal tablo olarak tanımlanmaktadır.

Temel finansal tablo düzenleme ilkeleri, bilanço ve gelir tablosu olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. Bilanço ilkelerinin amacı, işletmeye sağlanan kaynaklar ve bu kaynaklarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla belirli bir tarihte işletmenin finansal durumunun açıklıkla ve gereğine uygun olarak yansıtılmasıdır. Bilançonun esas *temel muhasebe eşitliğine* dayandığı için bilanço unsurları öncelikle bilançonun temel bileşenleri olan varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar şeklinde sınıflandırılmaktadır. Bu bileşenler de, alt sınıflara ayrılmaktadır. Tebliğ’de öngörülen bilanço sınıflandırması aşağıdaki gibidir:

VARLIKLAR

- A. Dönen Varlıklar
- B. Duran Varlıklar

KAYNAKLAR

- A. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
- B. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
- C. Öz Kaynaklar

Yukarıdaki, varlık ve kaynak grupları aşağıda kısaca açıklanmıştır:

Varlıklar, bilançoda dönen ve duran varlıklar şeklinde sınıflandırılmıştır. Dönen varlıklar grubu, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet döneminde paraya dönüşmesi, satılması veya tüketilmesi öngörülen varlıkları kapsamaktadır. Dönen varlıklar grubu aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- A - Hazır Değerler
- B - Menkul Kıymetler
- C - Ticari Alacaklar
- D - Diğer Alacaklar
- E - Stoklar
- F - Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları
- G - Diğer Dönen Varlıklar

Duran varlıklar grubu ise, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet döneminde paraya dönüşmesi, satılması veya tüketilmesi öngörülmeleyen varlıkları kapsamaktadır. Duran varlıklar grubu aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- A - Ticari Alacaklar
- B - Diğer Alacaklar
- C - Mali Duran Varlıklar
- D - Maddi Duran Varlıklar
- E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar
- F - Özel Tükenemeye Tabi Varlıklar
- G - Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları
- H - Diğer Duran Varlıklar

Kaynaklar, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar şeklinde sınıflandırılmıştır. Kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet döneminde ödenecek olan borçları kapsamaktadır. Kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- A - Mali Borçlar
- B - Ticari Borçlar
- C - Diğer Borçlar
- D - Alınan Avanslar
- E - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler
- F - Borç ve Gider Karşılıkları
- G - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları
- H - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet döneminde vadesi gelmemiş olan borçları kapsamaktadır. Uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- A - Mali Borçlar
- B - Ticari Borçlar
- C - Diğer Borçlar
- D - Alınan Avanslar
- E - Borç ve Gider Karşılıkları
- F - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları
- G - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Öz kaynaklar grubu, işletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki haklarını kapsamaktadır. Öz kaynaklar grubu aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- A - Ödenmiş Sermaye
- B - Sermaye Yedekleri
- C - Kâr Yedekleri
- D - Geçmiş Yıllar Kârları
- E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)
- F - Dönem Net Kârı (Zararı)

Yukarıda belirtilen gruplara göre düzenlenen bilançoda, birbirleri ile ilgili unsurları net ve gerçek değerleriyle bir arada göstermek ve analizlere kolaylık sağlamak amacıyla bazı durumlarda kesin mizanda alacak kalanı veren bir hesap, bilançonun aktifinde ilgili olduğu bir kalemin altında indirim olarak gösterilebilir. Şüpheli alacaklar karşılıkları, değer düşüklüğü karşılıkları, alacak senetleri reeskontu, birikmiş amortismanlar gibi *aktif düzenleyici hesap* olarak adlandırılan bu hesapların kalanları ilgili aktif grubu içinde yer alacaktır. Aynı şekilde bazı durumlarda kesin mizanda borç kalanı veren bir hesap, bilançonun pasifinde ilgili olduğu bir kalemin altında indirim olarak gösterilebilir. Ödenmemiş sermaye, zarar, borç senetleri reeskontu gibi *pasif düzenleyici hesap* olarak adlandırılan bu hesapların kalanları ilgili pasif grubu içinde yer alacaktır.



Aktif düzenleyici ve pasif düzenleyici hesaplar olarak adlandırılan hesapların kalanları bilançoda nasıl gösterilir ve işlevleri nelerdir?

Gelir Tablosunun Düzenlenmesi

Temel finansal tabloların ikincisi **gelir tablosudur**. Yine birinci ünite de belirtildiği gibi gelir tablosu, bir işletmenin belirli bir döneme ait faaliyetlerinin bir sonucu olan kâr veya zararını ve bu sonuca nasıl ulaşıldığını gösteren bir finansal tablodur. Bu tablo düzenlendiği belirli bir tarihi değil, bir dönemi kapsamaktadır, bu nedenle bilanço gibi statik değil *dinamik* bir finansal tablo olarak nitelendirilir. Gelir tablosu ilkelerinin amacı, satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Gelir tablosunun düzenlenmesinin temelini dönem kârı veya zararı hesabına devredilen sonuç hesapları oluşturur. Söz konusu hesaplar, dönem kârı veya zararı hesabına devredildiklerinde, tüm giderler hesabın borç tarafında toplanırken, tüm gelirler de alacak tarafında toplanır. Hesabın borç veya alacak kalanı, işletmenin faaliyet sonucunu vermektedir. Ancak bu bilgi, bilgi kullanıcıları açısından yeterli olamayacağı için kullanıcıların gereksinimlerini karşılayacak şekilde sınıflandırılması gerekir. Bu kapsamda Tebliğ’de gösterilen gelir tablosu aşağıdaki temel sınıflandırmaya göre düzenlenmektedir.

A - BRÜT SATIŞLAR
B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)
C - NET SATIŞLAR
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI
F - DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR
G - DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI
K - DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI

Ticari Kâr ve Mali Kâr Kavramları

Değerleme ile ilgili hükümlere bakıldığında VUK’da farklı değerleme ölçüleri, TTK’da (6102 Sayılı TTK, Türkiye Muhasebe Standartları değerleme ölçülerinin kullanılmasını öngörmektedir.) farklı değerleme ölçüleri olması nedeniyle iki değişik kâr kavramı ortaya çıkmıştır. Gelir tablosunda muhasebe ilkeleri, muhasebe standartları ve TTK hükümlerine göre hesaplanan kâr, *ticari kâr*’dır. Ticari kâr belirlenirken; vergi yasalarına göre kabul edilsin veya edilmesin tüm giderler ile vergiye tabi olsun ya da olmasın tüm gelirler *dönem kârı veya zararı* hesabına devredilir.

VUK’da ise, varlıkların ve borçların değerlendirilmesinde kullanılacak değerleme ölçüleri belirlenmiştir. Bu bağlamda, yasada belirtilenlerden daha düşük değerle değerlendirilmesinin mümkün değildir. Ayrıca vergi kanunlarında bazı giderlerin vergiye matrah olacak kârdan indirilmesini önleyen, bazı gelirlerin de vergiden muaf olduğunu belirleyen hükümler bulunmaktadır. Bu hükümler çerçevesinde vergi kanunlarına uyularak hesaplanan kâr *mali kâr (vergi kârı)*’dır. Bu iki farklı yaklaşım nedeniyle, ticari kâr ve mali kâr tutarları genellikle birbirinden farklı olmaktadır.

Hesapların Kapatılması

Muhasebenin temel kavramlarından *dönemsellik kavramı* gereğince, her hesap dönemi diğerinden bağımsız olduğundan, dönem sonu işlemleri tamamlanıp gerekli finansal tablolar düzenlendikten sonra, o döneme ait hesapların da kapatılarak dönemin sona erdirilmesi gerekir. Bir hesabın kapalı olması, borç ve alacak taraf toplamalarının birbirine eşit olması anlamına gelir. Bu nedenle, kesin mizanda borç kalanı veren varlık hesaplarının borç kalanı kadar alacaklandırılması, alacak kalanı veren kaynak hesaplarının ise alacak kalanı kadar borçlandırılması halinde ilgili hesaplar kapatılmış olacaktır. Bunun için yevmiye defterinde *kapanış maddesi* düzenlenir. Bu madde büyük defter hesaplarına aktarıldığı zaman bütün hesapların borç ve alacak eşitliği sağlanacak ve dönem sonunda açık bir hesap kalmayacaktır. Kapanış maddesi aşağıdaki gibi yapılır:

31.12.20.XX		
300 BANKA KREDİLERİ HS.	XXX	
320 SATICILAR HS.	XXX	
500 SERMAYE HS.	XXX	
:		
Kullanılan tüm pasif karakterli hesaplar		
100 KASA HS.		XXX
102 BANKALAR HS.		XXX
252 BİNALAR HS.		XXX
:		
Kullanılan tüm aktif karakterli hesaplar		

Hesap döneminin bitmesi aynı zamanda izleyen dönemin başlaması anlamına gelir. Bu nedenle işletmenin dönem sonundaki durumu, hesapların yukarıdaki kayıt ile kapanmış olmasına rağmen, izleyen dönemin başlangıç durumudur. Kısacası düzenlenen dönem sonu bilançosu, bir sonraki dönemin dönem başı bilançosunu oluşturacaktır. Yeni dönemde hesaplar, dönem başı bilançosuna dayanarak bir *açılış maddesi* ile tekrar açılacak ve böylece işletmenin sürekliliği sağlanmış olacaktır.

MUHASEBE SÜRECİNE İLİŞKİN SAYISAL ÖRNEK

Muhasebe sürecine ilişkin bir sayısal örnek aşağıda verilmiştir. Buradaki amaç süreci bir bütün olarak ve anlaşılabilir bir şekilde yansıtabilmektir. Sürece ilişkin işlemler aşağıdaki gibidir:

1. Gökay Türker, 1 Aralık 2011, ADALAR adlı yeni bir işletme kurmuştur. Sermaye olarak konan değerler aşağıdaki envanterde yer almaktadır:

ADALAR İşletmesi 01.12.2011 Tarihli Envanteri	
VARLIKLAR:	
KASA	₺10.000,-
BANKALAR	₺8.400,-
MAL	₺32.600,-
BİNA	₺240.000,-

2. 1 Aralık - 31 Aralık 2011 dönemine ilişkin günlük işlemler aşağıda verilmektedir. Günlük işlemlerin verilmesinde amaç sadece muhasebe sürecini bir bütün olarak görebilmek olduğu için katma değer vergisi dikkate alınmamıştır. İşletme gider hesaplarında 7/A seçeneğini uygulayacaktır. Mal hareketleri aralıklı envanter yöntemine göre kaydedilecektir.
 - 5.12.2011: Deniz A.Ş.'den ₺3.680'lik ticari mal satın alınmıştır. Karşılığında ₺2.000 nakit verilmiş, kalan tutar için ise borçlu kalınmıştır.
 - 8.12.2011: Deniz A.Ş.'den alınan ₺640 tutarlı mallar anlaşma şartlarına uygun çıkmadığı için iade edilmiştir. İade tutarı işletmenin borç hesabından düşülmüştür.
 - 9.12.2011: İşletme, bankadaki hesabından ₺4.500 çekmiştir.
 - 12.12.2011: Müşteri Tansel Yılmaz'a ₺6.600'lik fatura tutarlı malın satışı yapıp, teslim edilmiştir. Karşılığında ₺3.000 nakit alınmış, kalan tutar için ise alacaklı kalınmıştır.
 - 16.12.2011: Müşteri Tansel Yılmaz'a satılan malların nakliyesi ile ilgili olarak Akın Nakliye Şirketine ₺540 ödenmiştir. Anlaşma gereği satış gideri işletmeye aittir.
 - 18.12.2011: İşletme, müşterisi Tansel Yılmaz'dan alacağına karşılık bankadaki hesabına ₺2.500 tutarında bir havale geldiğini ve hesabına kaydedildiğini öğrenmiştir.
 - 21.12.2011: İşletmede işyerinde kullanılmak üzere, Birol A.Ş.'den ₺4.400 tutarlı bir bilgisayar satın alınmış ve bedeli kasadan ödenmiştir.
 - 22.12.2011: İdari bölüm ile ilgili olarak ₺1.200 makbuz karşılığı kırtasiye malzemesi satın alınmış ve bedeli kasadan ödenmiştir.

- 23.12.2011: Aralık ayına ait pazarlama bölümü ile ilgili olarak elektrik işletmesine ₺420 fatura tutarlı elektrik gideri ödenmiştir.
 - 24.12.2011: İşletme, bankadan ₺40.000 limitli kısa vadeli kredi sağlamış ve bunun ₺8.000'sini nakit olarak almıştır.
 - 26.12.2011: İşletme, Deniz A.Ş.'ye olan ₺1.040'lik borcunun tamamını nakden ödemede bulunarak kapatmıştır.
 - 31.12.2011: İşletme, müşterisi Tansel Yılmaz'dan kalan ₺1.100'lik alacağın tamamını nakden tahsil etmiştir.
3. Dönem sonu envanter bilgileri aşağıdaki gibidir:
- Bankadan gelen hesap özetinden, işletmenin mevduat hesabına ₺320 net faiz tahakkuk ettiği öğrenilmiştir.
 - Bankadan gelen hesap özetinden, işletmenin kısa vadeli kredi hesabına ₺160 net faiz tahakkuk ettiği öğrenilmiştir.
 - 31 Aralık tarihinde yapılan sayımda ticari mal mevcudunun ₺33.000 olduğu saptanmıştır.
 - Dönem kârı üzerinden hesaplanan vergi ₺392'dir.

Yukarıdaki bilgilerden yararlanarak;

- Açılış bilançosunu düzenleyiniz,
- 1 Aralık-31 Aralık 2011 dönemine ilişkin yevmiye defteri kayıtlarını yapınız,
- Yevmiyeden kayıtları büyük defterlere aktarınız,
- Genel geçici mizanı düzenleyiniz,
- Dönem sonu işlemlerini yapınız,
- Kesin mizanı düzenleyiniz,
- Finansal tabloları düzenleyerek hesapları kapatınız.

1. Açılış bilançosunun düzenlenmesi:

ADALAR İşletmesi 01.12.2011 Tarihli Açılış Bilançosu			
Aktif		Pasif	
KASA	10.000	SERMAYE	291.000
BANKALAR	8.400		
TİCARİ MALLAR	32.600		
BİNALAR	240.000		
AKTİF TOP.	<u>291.000</u>	PASİF TOP.	<u>291.000</u>

1 Aralık-31 Aralık 2011 dönemine ilişkin günlük işlemlerin yevmiye defteri kayıtları:

01.12.2011			
100 KASA HS.	10.000		
102 BANKALAR HS.	8.400		
153 TİCARİ MALLAR HS.	32.600		
252 BİNALAR HS.	240.000		
500 SERMAYE HS.		291.000	
05.12.2011			
153 TİCARİ MALLAR HS.	3.680		
100 KASA HS.		2.000	
320 SATICILAR HS.		1.680	
08.12.2011			
320 SATICILAR HS.	640		
153 TİCARİ MALLAR HS.		640	
09.12.2011			
100 KASA HS.	4.500		
102 BANKALAR HS.		4.500	
12.12.2011			
100 KASA HS.	3.000		
120 ALICILAR HS.	3.600		
600 Y.İ. SATIŞLAR HS.		6.600	
16.12.2011			
612 DİĞER İNDİRİMLER HS.	540		
100 KASA HS.		540	
18.12.2011			
102 BANKALAR HS.	2.500		
120 ALICILAR HS.		2.500	
21.12.2011			
255 DEMİRBAŞLAR HS.	4.400		
100 KASA HS.		4.400	
22.12.2011			
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	1.200		
100 KASA HS.		1.200	
23.12.2011			
760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.	420		
100 KASA HS.		420	
24.12.2011			
100 KASA HS.	8.000		
300 BANKA KREDİLERİ HS.		8.000	
26.12.2011			
320 SATICILAR HS.	1.040		
100 KASA HS.		1.040	
31.12.2011			
100 KASA HS.	1.100		
120 ALICILAR HS.		1.100	

2. Dönem sonu ile ilgili işlemler:

Dönem sonu envanter bilgilerine ilişkin işlemlerin yevmiye defteri kayıtları:

31.12.2011			
102 BANKALAR HS.	320		
642 FAİZ GELİRLERİ HS.		320	
31.12.2011			
780 FİNANSMAN GİDERLERİ HS.	160		
300 BANKA KREDİLERİ HS.		160	

Satılan ticari malların maliyetinin hesaplanması ve yevmiye defteri kaydı:

SATIŞA ELVERİŞLİ MALLAR	35.640,-		
(Ticari mallar hesabının borç kalanı)			
(-)DÖNEM SONU MAL MEVCUDU	(33.000)		
= SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYETİ	= 2.640,-		
31.12.2011			
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	2.640		2.640
153 TİCARİ MALLAR HS.			

Maliyet hesaplarının devri yevmiye defteri kayıtları:

31.12.2011			
631 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.	420		
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	1.200		
660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ HS.	160		
761 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HS.		420	
771 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS.		1.200	
781 FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HS.		160	
31.12.2011			
761 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HS.	420		
771 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS.	1.200		
781 FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HS.	160		
760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.		420	
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		1.200	
780 FİNANSMAN GİDERLERİ HS.		160	

Gelir ve gider hesaplarının kapatılma ve dönem net kârının devri yevmiye defteri kayıtları:

31.12.2011			
600 Y.İ. SATIŞLAR HS.	6.600		
642 FAİZ GELİRLERİ HS.	320		
690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.		6.920	
31.12.2011			
690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.	4.960		
612 DİĞER İNDİRİMLER HS.		540	
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		2.640	
631 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.		420	
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.			
660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ HS.		1.200	
31.12.2011			
691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HS.	392		
370 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜM. KARŞ. HS.		392	
690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.	1.960		
692 DÖNEM NET KÂRI HS.		1.568	
691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HS.		392	
31.12.2011			
692 DÖNEM NET KÂRI HS.	1.568		
590 DÖNEM NET KÂRI HS.		1.568	

Büyük defter kayıtları:

100 KASA HS.	102 BANKALAR HS.	153 TİCARİ MALLAR HS.
10.000,-	8.400,-	32.600,-
4.500,-	4.500,-	640,-
3.000,-	2.500,-	3.680,-
8.000,-	320,-	
1.100,-		
26.600,-	11.220,-	36.280,-
	4.500,-	3.280,-
	6.720,-	
		33.000,-
26.600,-	11.220,-	36.280,-
26.600,-	11.220,-	36.280,-
252 BİNALAR HS.	500 SERMAYE HS.	320 SATICILAR HS.
240.000,-	291.000,-	640,-
240.000,-	291.000,-	1.040,-
		1.680,-
		1.680,-
120 ALICILAR HS.	600 Y.İ. SATIŞLAR HS.	612 DİĞER İNDİRİMLER HS.
3.600,-	6.600,-	540,-
2.500,-	6.600,-	540,-
1.100,-		
3.600,-		
3.600,-		
255 DEMİRBAŞLAR HS.	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.
4.400,-	1.200,-	420,-
4.400,-	1.200,-	420,-
300 BANKA KREDİLERİ HS.	370 DÖNEM KÂRI VER. VE DİĞ. YAS. YÜKÜM. KARŞ. HS.	642 FAİZ GELİRLERİ HS.
		320,-
		320,-
8.160,-	392	
8.160		
780 FİNANSMAN GİDERLERİ HS.	621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	631 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.
160,-	2.640,-	420,-
160,-	2.640,-	420,-
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ HS.	761 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HS.
1.200,-	160,-	420,-
1.200,-	160,-	420,-
771 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS.	781 FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HS.	690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.
1.200,-	160,-	4.960,-
1.200,-	160,-	1.960,-
		6.920,-
		6.920,-

691 DÖN. KÂR VER. VE DİĞ. YAS. YÜK. KARŞ. HS.		692 DÖNEM NET KÂRI HS.		590 DÖNEM NET KÂRI HS.	
392	392	1.568	1.568	1.568	1.568

Genel Geçici mizanın düzenlenmesi:

ADALAR İşletmesi 31.12.2011 Tarihli Genel Geçici Mizanı				
HESAPLAR	TUTARLAR		KALANLAR	
	Borç	Alacak	Borç	Alacak
100 KASA	26.600,-	9.600,-	17.000,-	
102 BANKALAR	10.900,-	4.500,-	6.400,-	
153 TİCARİ MALLAR	36.280,-	640,-	35.640,-	
252 BİNALAR	240.000,-		240.000,-	
500 SERMAYE		291.000,-		291.000,-
320 SATICILAR	1.680,-	1.680,-		
120 ALICILAR	3.600,-	3.600,-		
255 DEMİRBAŞLAR	4.400,-		4.400,-	
300 BANKA KREDİLERİ		8.000,-		8.000,-
600 Y.İ. SATIŞLAR		6.600,-		6.600,-
612 DİĞER İNDİRİMLER	540,-		540,-	
770 GENEL YÖN. GİD.	1.200,-		1.200,-	
760 PAZARLAMA SAT.ve DAĞ. GİD.	420,-		420,-	
TOPLAM	325.620,-	325.620,-	305.600,-	305.600,-

Kesin mizanın düzenlenmesi:

ADALAR İşletmesi 31.12.2011 Tarihli Kesin Mizanı				
HESAPLAR	TUTARLAR		KALANLAR	
	Borç	Alacak	Borç	Alacak
100 KASA	26.600,-	9.600,-	17.000,-	
102 BANKALAR	11.220,-	4.500,-	6.720,-	
153 TİCARİ MALLAR	36.280,-	3.280,-	33.000,-	
252 BİNALAR	240.000,-		240.000,-	
500 SERMAYE		291.000,-		291.000,-
320 SATICILAR	1.680,-	1.680,-		
120 ALICILAR	3.600,-	3.600,-		
255 DEMİRBAŞLAR	4.400,-		4.400,-	
300 BANKA KREDİLERİ		8.160,-		8.160,-
370 DÖN. KÂRI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜKÜM. KARŞILIK.		392		392
600 Y.İ. SATIŞLAR	6.600,-	6.600,-		
612 DİĞER İNDİRİMLER	540,-	540,-		
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.200,-	1.200,-		
760 PAZARLAMA SAT. ve DAĞ. GİD.	420,-	420,-		
642 FAİZ GELİRLERİ	320,-	320,-		
780 FİNANSMAN GİDERLERİ	160,-	160,-		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MAL.	2.640,-	2.640,-		
631 PAZARLAMA SATIŞ ve DAĞ. GİD.	420,-	420,-		
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.200,-	1.200,-		
660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİD.	160,-	160,-		
761 PAZARLAMA SAT. ve DAĞ. GİD. YANSITMA.	420,-	420,-		
771 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA	1.200,-	1.200,-		
781 FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA	160,-	160,-		
690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	6.920,-	6.920,-		
691 DÖN. KÂR VER. VE DİĞ. YAS. YÜK. KARŞ.	392	392		
692 DÖNEM NET KÂRI HS.	1.568	1.568		
590 DÖNEM NET KÂRI		1.568		1.568
TOPLAM	348.100,-	348.100,-	301.120,-	301.120,-

Dönem sonu bilançosunun düzenlenmesi:

ADALAR İşletmesi 31.12.2011 Tarihli Dönem sonu Bilançosu			
Aktif		Pasif	
KASA	17.000,-	BANKA KREDİLERİ	8.160,-
		DÖN. KÂRI VER. VE DİĞ. YAS.	392,-
	6.720,-	YÜK. KARŞIL.	291.000,-
BANKALAR		SERMAYE	
TİCARİ MALLAR	33.000,-	DÖNEM NET KÂRI	1.568,-
BİNALAR	240.000,-		
DEMİRBAŞLAR	4.400,-		
AKTİF TOP.	<u>301.120,-</u>	PASİF TOP.	<u>301.120,-</u>

Bilanço hesaplarının kapatılması yevmiye defteri kaydı:

31.12.2011			
300 BANKA KREDİLERİ HS.	8.160		
370 DÖN. KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜM. KARŞ. HS.	392		
500 SERMAYE HS.	291.000		
590 DÖNEM NET KÂRI HS.	1.568		
100 KASA HS.		17.000	
102 BANKALAR HS.		6.720	
153 TİCARİ MALLAR HS.		33.000	
252 BİNALAR HS.		240.000	
255 DEMİRBAŞLAR HS.		4.400	

Gelir tablosunun düzenlenmesi:

ADALAR İşletmesi		
01.12.2011 - 31.12.2011 Dönemi Gelir Tablosu		
A-BRÜT SATIŞLAR		6.600,-
Y.İ. Satışlar	6.600,-	
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		(540,-)
Diğer indirimler(-)	540,-	
C-NET SATIŞLAR		6.060,-
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(2.640,-)
Satılan ticari mallar maliyeti (-)	2.640,-	
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		3.420,-
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)		(1.620,-)
Pazarlama satış ve dağıtım giderleri (-)	420,-	
Genel yönetim giderleri (-)	1.200,-	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		1.800,-
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		320,-
Faiz gelirleri	320,-	
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR		----
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		(160,-)
Kısa vadeli borçlanma Giderleri (-)	160,-	
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		1.960,-
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		----
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		----
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		1.960,-
K- DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)		392
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		1.568

Bilanço hesaplarının yeni dönemde açılması yevmiye defteri kaydı:

01.01.2012			
100 KASA HS.		17.000,-	
102 BANKALAR HS.		6.720,-	
153 TİCARİ MALLAR HS.		33.000,-	
252 BİNALAR HS.		240.000,-	
255 DEMİRBAŞLAR HS.		4.400,-	
300 BANKA KREDİLERİ HS.			8.160,-
370 DÖNEM KÂRI VER. VE DİĞ. YASAL			392
YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HS.			291.000,-
500 SERMAYE HS.			1.568
590 DÖNEM NET KÂRI HS.			

Özet

Envanter işlemleri, işletmenin sahip olduğu varlıklar ve kaynakların bilanço günündeki miktar ve değerlerini kesin bir şekilde ve dökümlü olarak bulmak ve elde edilen sonuçlara göre gerekli ayarlama ve düzeltme kayıtlarını yaparak gerçek değerleriyle görülmesini sağlamaktır. TTK ve VUK, envanter kavramını değil, envanter çıkarmak kavramını kullanmaktadır. Envanter çıkarma, sayım ve değerlendirme olmak üzere iki aşamalı ve işletmenin tüm varlık, alacak ve borçlarının bulunduğu liste olarak ele alınmaktadır.

Dönem sonu işlemleri; muhasebe dışı envanterin yapılması, muhasebe içi envanter kayıtlarının yapılması, kesin mizanın düzenlenmesi, dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesi ve kapanış kayıtlarının yapılmasından oluşur.

Muhasebe dışı envanter, iktisadi kıymetlerin sayılması, tartılması ve ölçülmesi suretiyle tespiti ve tespit edilen iktisadi kıymetlerin değerlendirilmesi işlemlerini kapsar. Kısacası, miktar ve değer olarak belirleme işlemlerini içerir. Değerleme, işletmenin varlıklarının ve borçlarının ulusal para ile ifade edilmesi şeklinde tanımlanmaktadır. Değerlemenin önemi, varlıkların ve kaynakların değerinin belirlenmesinin doğrudan işletmenin kâr veya zararını etkilemesinden gelir. Bu nedenle, işletmenin gerçek durumunu ortaya koyabilecek değerlendirme ölçüleri seçilmelidir. Muhasebe içi envanter ise, bu değerlendirme sonuçlarına göre bulunan sonuçların, muhasebe kayıtları ile karşılaştırılarak hesapların gerçek durumu gösterir hale getirilmesi için ayarlama ve düzeltme kayıtlarının yapılması işlemlerini içerir.

Muhasebe içi envanter işlemleri kapsamında yapılan ayarlama ve düzeltme kayıtlarından sonra kesin mizan çıkartılır. Kesin mizanda kalan veren hesaplar, bilanço kalemlerini oluştururlar.

Bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki finansal durumu hakkında bilgi veren bir tablodur. Bu kapsamda bilanço, bir işletmenin belirli bir tarihteki varlıklarını ve bu varlıklar üzerinde kimlerin hak sahibi olduğunu gösteren bir finansal tablo olarak tanımlanmaktadır. Bilanço unsurları öncelikle bilançonun temel bileşenleri olan varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar şeklinde sınıflandırılmaktadır. Bu bileşenler de, dönen ve duran varlıklar, kısa vadeli ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ile öz kaynaklardan oluşmaktadır.

Gelir tablosu, bir işletmenin belirli bir döneme ait faaliyetlerinin bir sonucu olan kâr veya zararını ve bu sonuca nasıl ulaşıldığını gösteren bir finansal tablodur. Gelir tablosunun düzenlenmesinin temelini dönem kârı veya zararı hesabına devredilen sonuç hesapları oluşturur. Gelir tablosu; brüt satış kârı veya zararı bölümü, faaliyet kârı veya zararı bölümü, olağan kâr veya zarar bölümü, dönem kârı veya zararı bölümü ile dönem net kârı veya zararı bölümlerinden oluşur.

Kendimizi Sınavalım

1. Envanter çıkarma kavramı aşağıdakilerden hangisinin karşılığıdır?

- a. Ayarlama kayıtları
- b. Sayım
- c. Düzeltme kayıtları
- d. Sayım ve değerlendirme
- e. Envanter kayıtları

2. İşletmelerin her muhasebe döneminde çıkarmak zorunda olduğu envantere ne ad verilir?

- a. Devir envanteri
- b. Dönem sonu envanteri
- c. Tasfiye envanteri
- d. Kuruluş envanteri
- e. Devamlı envanter

3. Muhasebe dönemi sonunda envanter işlemlerinden önce çıkarılan mizana ne ad verilir?

- a. Geçici mizan
- b. Genel geçici mizan
- c. Kesin mizan
- d. Aylık mizan
- e. Genel mizan

4. Genel geçici mizan ile kesin mizan arasında fark nedir?

- a. Kesin mizanın ayarlama ve düzeltme kayıtlarından sonra hazırlanması
- b. Genel geçici mizanın 12. ayın kayıtlarından sonra hazırlanması
- c. Kesin mizanın büyük defter hesaplarından hazırlanması
- d. Genel geçici mizanın yardımcı defter bilgilerini içermemesi
- e. Kesin mizanın 12 aylık kümülatif rakamları içermesi

5. İşletmenin varlıklarının ve borçlarının ulusal para ile ifade edilmesi şeklinde tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a. Değerleme
- b. Sayım
- c. Ayarlama
- d. Düzeltme
- e. Mizan

6. Aşağıdaki değerlendirme ölçülerinden hangisi Vergi Usul Kanununda **yer almaz**?

- a. Mukayyet değer
- b. Tasarruf değeri
- c. İtibari değer
- d. Emsal bedeli
- e. Gerçeğe uygun değer

7. Muhasebe içi envanter kayıtları nereye yapılır?

- a. İşletme hesabı defterine
- b. Yardımcı deftere
- c. Yevmiye ve büyük deftere
- d. Envanter defterine
- e. Envanter listesine

8. Aşağıdaki ifadelerden hangisi **yanlıştır**?

- a. Bilanço kesin mizan kalanlarından yararlanılarak düzenlenir.
- b. Bilançoda varlıklar en likit varlıktan en az likit olana doğru düzenlenir.
- c. Bilançoda kaynaklar, kısa vadeli ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ile öz kaynaklardan oluşur.
- d. Bilançoda aktif düzenleyici hesaplar, bilançonun aktifinde ilgili kalemden indirim olarak gösterilir
- e. Bilançonun pasifi dönen ve duran varlıklar olmak üzere iki ana gruba ayrılır.

9. Gelir tablosunda muhasebe ilkeleri, muhasebe standartları ve TTK hükümlerine göre hesaplanan kâr, aşağıdakilerden hangisidir?

- a. Vergi kârı
- b. Mali kâr
- c. Vergi sonrası kâr
- d. Ticari kâr
- e. Vergi matrahı

10. Dönem sonu işlemleri kapsamında yer alan aşağıda karışık olarak verilen işlemlerden hangisi en son yapılacak işlemdir?

- a. Ayarlama ve düzeltme kayıtları
- b. Sayım ve değerlendirme işlemleri
- c. Hesapların kapanış kaydı
- d. Dönem sonu finansal tabloların düzenlenmesi
- e. Kesin mizanın düzenlenmesi

Kendimizi Sınavalım Yanıt Anahtarı

1. **d** Yanıtınız yanlış ise “Envanterle ilgili kavramlar” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. **b** Yanıtınız yanlış ise “Envanter Çeşitleri” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. **b** Yanıtınız yanlış ise “Dönem sonu İşlemleri” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. **a** Yanıtınız yanlış ise “Dönem sonu İşlemleri” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. **a** Yanıtınız yanlış ise “Muhasebe Dışı Envanter” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. **e** Yanıtınız yanlış ise “Muhasebe Dışı Envanter” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. **c** Yanıtınız yanlış ise “Muhasebe İçi Envanter” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. **e** Yanıtınız yanlış ise “Bilançonun Düzenlenmesi” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. **d** Yanıtınız yanlış ise “Ticari Kâr ve Vergi Kârı Kavramları” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. **c** Yanıtınız yanlış ise “Hesapların Kapatılması” başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

Envanter kavramı, bazen işletmenin sadece varlıklarını, bazen mevcut, alacak ve borçlarını gösteren listeler bazen de sadece stokların miktar ve değerlerini ifade etmek için kullanılmaktadır. Envanter çıkarma, sayım ve değerlendirme olmak üzere iki aşamalı ve işletmenin tüm varlık, alacak ve borçlarının bulunduğu liste olarak ele alınmaktadır. Envanter işlemleri, işletmenin sahip olduğu varlıklar ve kaynakların bilanço günündeki miktar ve değerlerini kesin bir şekilde ve dökümlü olarak bulmak ve elde edilen sonuçlara göre gerekli ayarlama ve düzeltme kayıtlarını yaparak gerçek değerleriyle görülmesini sağlamaktır. Dönem sonu işlemleri ise, muhasebe sürecinde genel geçici mizanın hazırlanmasından sonraki aşamaları içermektedir ve bu anlamda envanter işlemlerini de kapsayan geniş bir kavramdır.

Sıra Sizde 2

Bilançoda yer alan varlık ve borçların gerçek tutarları, bu bilanço kalemlerinin tek tek fiilen sayılması, kontrol edilmesi ve değerlemesi ile saptanabilir. Bu işlemler ise muhasebe dışı envanter tarafından yapıldığı için bilançonun hazırlanması, muhasebe dışı envantere dayanır.

Sıra Sizde 3

Eğer genel geçici mizandaki tutarlar ile muhasebe dışı envanter sonucu bulunan tutarlar arasında fark çıkarsa, gerçek tutarlar muhasebe dışı envanter sonucunda bulunan tutarlar olduğundan, hesaplar bu tutarları verecek şekilde muhasebe kayıtları aracılığıyla ayarlanır ve düzeltilir.

Sıra Sizde 4

Bilançoda, birbirleri ile ilgili unsurları net ve gerçek değerleriyle bir arada göstermek ve analizlere kolaylık sağlamak amacıyla bazı durumlarda kesin mizanda alacak kalanı veren bir hesap, bilançonun aktifinde ilgili olduğu bir kalemin altında indirim olarak gösterilebilir. Bu hesaplara aktif düzenleyici hesap denir. Aynı şekilde bazı durumlarda kesin mizanda borç kalanı veren bir hesap, bilançonun pasifinde ilgili olduğu bir kalemin altında indirim olarak gösterilebilir. Bu hesaplara da pasif düzenleyici hesap denir.

Yararlanılan Kaynaklar

- Acar, D., Tetik, N. (2010). **Genel Muhasebe**, (9. Baskı), Ankara: Detay Yayıncılık.
- Güneş, R., Acar, D., Bekçi İ., Usul H. (2010). **Dönem sonu İşlemleri**, Ankara: Detay Yayıncılık
- Koç Yalkın, Y. (2008). **Genel Muhasebe**, (16. Baskı), Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Sevilengül, O. (2009). **Genel Muhasebe**, (15. Baskı), Ankara: Gazi Kitabevi.
- Yılcı, M., Yıldız, B., Kiracı M., Köse T. (2011). **Genel Muhasebe**, (2. Baskı), Eskişehir: Nisan Kitabevi.