

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**



MEGEP

**(MESLEKÎ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ
PROJESİ)**

PAZARLAMA VE PERAKENDE

ENVANTER İŞLEMLERİ

ANKARA 2007

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen modüller;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.06.2006 tarih ve 269 sayılı Kararı ile onaylanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında kademeli olarak yaygınlaştırılan 42 alan ve 192 dala ait çerçeve öğretim programlarında amaçlanan mesleki yeterlikleri kazandırmaya yönelik geliştirilmiş öğretim materyalleridir (Ders Notlarıdır).
- Modüller, bireylere mesleki yeterlik kazandırmak ve bireysel öğrenmeye rehberlik etmek amacıyla öğrenme materyali olarak hazırlanmış, denenmek ve geliştirilmek üzere Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında uygulanmaya başlanmıştır.
- Modüller teknolojik gelişmelere paralel olarak, amaçlanan yeterliği kazandırmak koşulu ile eğitim öğretim sırasında geliştirilebilir ve yapılması önerilen değişiklikler Bakanlıkta ilgili birime bildirilir.
- Örgün ve yaygın eğitim kurumları, işletmeler ve kendi kendine mesleki yeterlik kazanmak isteyen bireyler modüllere internet üzerinden ulaşabilirler.
- Basılmış modüller, eğitim kurumlarında öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılır.
- Modüller hiçbir şekilde ticari amaçla kullanılamaz ve ücret karşılığında satılamaz.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRE NME FAALİYETİ-1	3
1. DÖNEM SONU İŞLEMLERİ.....	3
1.1. Dönem Sonu İşlemlerinin Gerekliliği	4
1.2 Muhasebe Akış Şemasında Dönem Sonu (Envanter) İşlemlerinin Yeri	5
1.3. Envanterin Tanımı Ve Envanter Çalışmaları	6
1.4. Envanter Çeşitleri.....	9
1.5. Envanter İşlemi Yapacak Olan İşletmeler.....	10
UYGULAMA FAALİYETİ	11
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	12
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	15
2. ENVANTER İŞLEMİNİN YAPILMASI	15
2.1. Belgelerin Kontrol Edilmesi	15
2.2. Değerleme Ölçüleri.....	16
2.2.1.Maliyet Bedeli	16
2.2.2.Borsa Rayıcı	16
2.2.3.Tasarruf Değeri.....	17
2.2.4.Mukayyet Değer	17
2.2.5.İtibari Değer.....	17
2.2.6.Rayıç Bedel.....	17
2.2.7.Emsal Bedeli ve Emsal Ücreti	17
2.2.8.Vergi Değeri	18
2.3. Dönen Varlıkların Dönem Sonu İşlemleri	19
2.3.1. Kasanın (Nakitlerin) Envanterinin Yapılması	19
2.3.2. Bankadaki Paranın Envanterinin Yapılması	21
2.3.3. Alacakların Envanterinin Yapılması.....	22
2.3.4. Stokların Envanterinin Yapılması.....	25
2.4. Duran Varlıkların Dönem Sonu İşlemleri	29
2.4.1. Maddi Duran Varlıkların Envanterinin Yapılması	29
2.4.2. Maddi Olmayan Duran Varlıkların Envanterinin Yapılması.....	34
2.5. Yabancı Kaynakların Dönem Sonu İşlemleri	35
2.5.1. Bankadan Alınan Kredilerin Envanterinin Yapılması	35
2.5.2. Ticari Borçların Envanterinin Yapılması.....	36
2.6. Giderlerin Dönem Sonu İşlemleri	37
2.6.1. 7/A Seçeneği Maliyet Hesapları ve Kapatılması	38
2.6.2. 7/B Seçeneği Gider Hesapları ve Kapatılması.....	41
2.7 GELİR TABLOSU HESAPLARININ DÖNEM SONU İŞLEMLERİ	45
2.7.1. Gelir Tablosu Hesaplarının Kapatılması.....	46
2.7.2. Vergi Karşılığı Ayrılması ve Kaydedilmesi	49
2.8. Dönem Sonu İşlemleri İle İlgili Uygulama	52
UYGULAMA FAALİYETİ	61

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	63
MODÜL DEĞERLENDİRME	636
CEVAP ANAHTARLARI	69
ÖNERİLEN KAYNAKLAR:.....	70
KAYNAKÇA	71

AÇIKLAMALAR

KOD	344MV0003
ALAN	Pazarlama
DAL/MESLEK	Pazarlama ve Perakende
MODÜLÜN ADI	Envanter İşlemleri
MODÜLÜN TANIMI	Envanter işlemlerinin hızlı, pratik ve doğru bir şekilde yapılmasıyla ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Envanter yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç: Her ortamda envanter işlemlerini hızlı, pratik ve doğru bir şekilde yapabileceksiniz. Amaçlar: 1.Dönem sonu işlemleri yapabileceksiniz. 2.Envanter işlemlerini yapabilecek ve sonuçlarını defterlere kaydedebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Modül ile ilgili dokümanlar, hesap makinesi, bilgisayar
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda size ölçme aracı (uygulama, soru-cevap) uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenciler

İşletmelerde dönem sonu işlemleri önemli bir yer tutmaktadır. Dönem sonu işlemleri, işletmede fiili sayımı, sayım sonuçlarının değerlemesini ve sonuçların kaydedilmesini kapsar.

Dönem sonu işlemlerinin başlangıç noktası genel geçici mizandır. Dönem sonu envanter işlemlerine başlamadan önce bu mizanın çıkarılmış olması gerekir. Bu mizandaki değerler esas alınarak envanter çalışmaları yapılır.

Envanter işlemleri ne kadar sağlıklı yapılır ise, dönem sonunda yapılacak mali tablolar da o oranda güvenilir ve gerçeğe uygun olacaktır.

Dönem sonu işlemlerinin yanlış yapılması, mükelleflerin kanunlar karşısında zor duruma düşmelerine sebep olmaktadır.

Özellikle değerlendirme işlemlerinin yapılmasında dikkatli davranılmalıdır. Bu nedenle vergi kanunlarımızda her iktisadi kıymetin değerlendirme ölçüsü ayrı ayrı verilmiştir.

Öğrenme faaliyeti 1’de; dönem sonu işlemlerinin gerekliliğini, ne zaman yapıldığını ve hangi mükelleflerin yapması gerektiğini öğreneceksiniz.

Öğrenme faaliyeti 2’de ise; dönem sonu envanter işlemlerinin nasıl yapıldığını ve bunların sonuçlarının muhasebe defterlerine nasıl kaydedildiğini öğreneceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Her ortamda dönem sonu envanter işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken araştırmalar şunlardır.

- Ticari işletmeleri gezerek dönem sonunda envanter işlemlerinin nasıl yapıldığı konusunda bilgi alınız.
- Çevrenizdeki muhasebe bürolarına giderek dönem sonunda muhasebe kayıtlarının nasıl yapıldığını araştırınız.

Araştırmalarınızı sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. DÖNEM SONU İŞLEMLERİ

Ticari işletmelerde dönem sonu işlemleri, önemli bir yer tutmaktadır. Ticari işletmelerde takvim yılı, hesap dönemi olarak kabul edilmiştir.

Dönem sonu işlemleri, belli bir tarih itibarıyla işletmelerin mali tablolarını hazırlamak ve bu mali tablolarda yer alacak bilgilerin gerçekliği ve doğruluğunu sağlamaya yönelik olarak yapılan işlemlerdir.

Dönem sonu işlemleri yapılırken üç kanundan yararlanılır. Bunlar;

- Vergi Usul Kanunu
- Türk Ticaret Kanunu
- Sermaye Piyasası Kanunu

Vergi Usul Kanunu'nda değerlendirme; "Vergi matrahlarının hesaplanmasıyla ilgili iktisadi kıymetlerin takdir ve tesbitidir." şeklinde tanımlanmıştır.

Değerleme işlemlerinin yapılabilmesi için ticari işletmenin sahip olduğu varlıkların ve yabancı kaynakların tesbit edilmesi gerekir. Bu işlem, envanter çalışmaları olarak adlandırılır.

Envanter işlemleri, dönem sonunda yapılması gereken mali tabloların gerçekçi olarak hazırlanmasını sağlamaktadır.

1.1. Dönem Sonu İşlemlerinin Gerekliliği

Ticari işletmelerin dönem sonlarında kârlılık durumlarının tesbit edilmesi gerekir. Bu durum, kununlardan kaynaklanan bir zorunluluk olduğu gibi, işletmenin ortaklarının kâr elde etmelerini, işletmenin iş hayatındaki faaliyetlerinin takibi ve gerekli tedbirlerin alınması açısından zorunludur.

Dönemsellik kavramı gereğince, işletmenin sınırsız kabul edilen ömrü, belli dönemlere bölünerek her dönemin bağımsız kabul edilmesi esas alınmıştır. Buna göre her dönemin kendi içerisinde kâr ya da zararının hesaplanması ve muhasebeleştirilmesi yapılmaktadır. Bu durum Vergi Usul Kanunu'nun 174. maddesinde de ticari defterlerin hesap dönemi itibarıyla tutulması gerektiği şeklinde belirtilmiştir.

Her hesap dönemi sonunda hesapların kapatılıp takip hesap dönemi başında yeniden açılması gerekir. Bu durum, dönemler itibarıyla işletme faaliyetlerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.

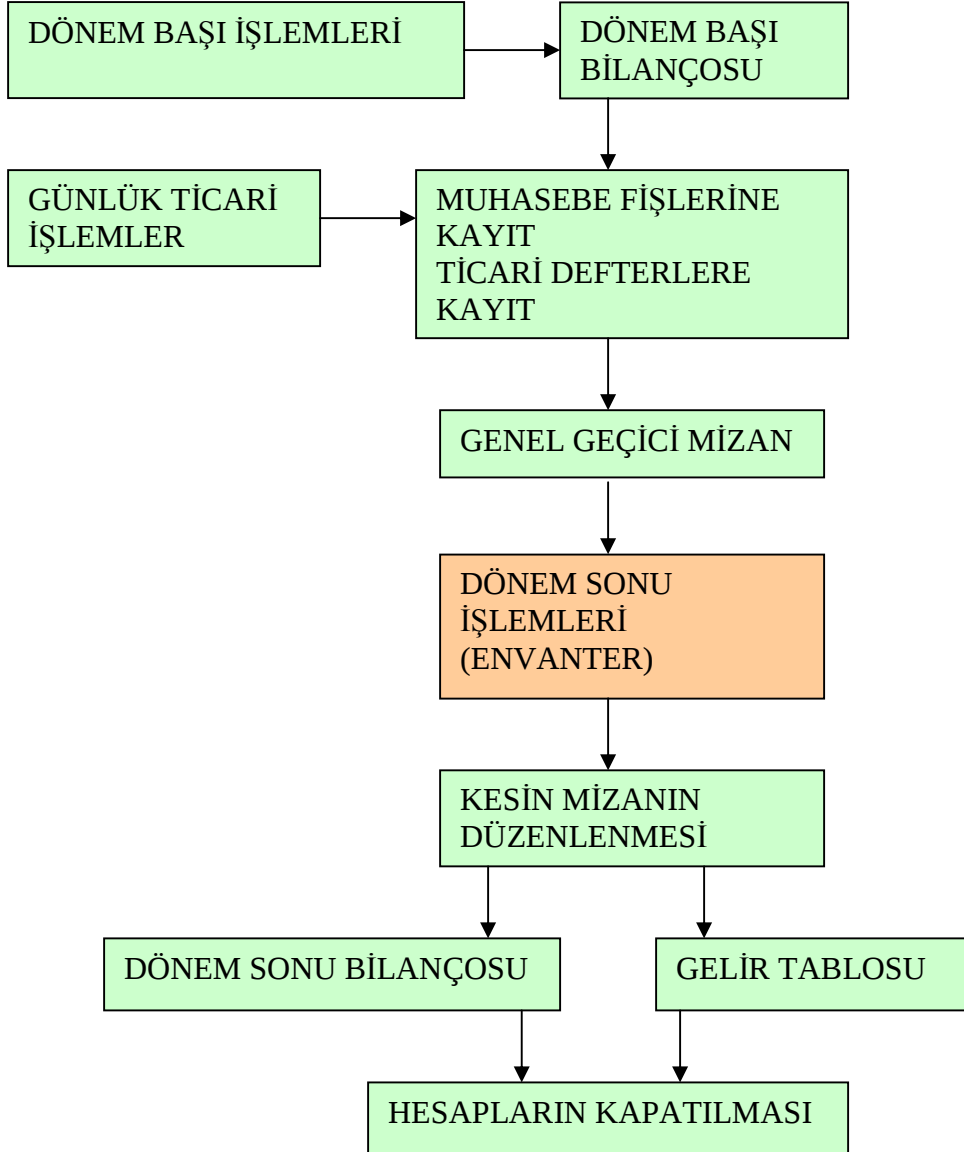
Dönem içerisinde yapılan muhasebe kayıtları ile dönem sonunda yapılacak envanter çalışmalarına göre bulunacak sonuçlar arasında farklılıklar olabilir. Bu farklılıklar, dönem sonunda yapılacak envanter çalışmaları ile giderilir. Düzenlenecek olan mali tabloların gerçekçi olması sağlanır.



Şekil 1.1: Dönem sonu işlemleri yorucu ve streslidir.

1.2. Muhasebe Akış Şemasında Dönem Sonu (Envanter) İşlemlerinin Yeri

İşletmelerin bir hesap dönemi içerisindeki muhasebe işlemlerinin seyri aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



Yukarıdaki şemayı açıklayalım.

İşletmelerin hesap dönemi başlangıcı 1 ocak tarihidir. Bu tarihte dönem başı bilançosu yapılır. Bu bilançodaki bilgiler bir önceki dönemin dönem sonu bilançosundaki bilgilerle aynıdır. Dönem başı bilançosundaki bilgiler, ilgili ticari defterlere kaydedilmelidir.

Hesap dönemi başından, hesap dönemi sonuna kadar (1 ocak -31 aralık) işletmenin yaptığı ticari işlemler ilgili **ticari defterlere** kaydedilmelidir. Ticari defterlere kayıt aşamasında muhasebe fişlerinden faydalanılır.

Ticari işlemlerin, defterlere doğru kaydedilip edilmediğini kontrol etmek amacı ile **mizanlar** düzenlenmektedir. Mizan, işletmenin ihtiyaçlarına göre istenilen tarihte düzenlenebilir. Aylık, üç aylık, altı aylık, yıllık olarak düzenlenebilir. Dönem içerisindeki ticari işlemlerin tamamı ticari defterlere kaydedildikten sonra, dönem sonu işlemlerine başlamadan önce düzenlenen mizana **Genel Geçici Mizan** denir.

Dönem sonu **envanter** işlemleri yapıldıktan sonra düzenlenen mizan ise **Kesin Mizandır**. Bu mizan düzenlendikten sonra o dönemin kayıtları üzerinde değişiklik yapılamaz.

Kesin mizandaki bilgiler kullanılarak dönem sonu bilançosu hazırlanır. Kesin mizanın borç kalanı sütununda yer alan tutarlar bilançonun aktif kısmına, alacak kalanı sütununda yer alan bilgiler bilançonun pasif kısmına yazılmalıdır. (-) işaretli hesaplara dikkat edilmelidir.

Dönem sonu bilançosundaki bilgiler kullanılarak ticari defterlere kapanış kaydı yapılmalıdır.

1.3. Envanterin Tanımı Ve Envanter Çalışmaları

Türk Ticaret Kanunu'nun 73. maddesi envanteri şöyle tanımlamıştır. "Envanter çıkarmak; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlendirmek suretiyle, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları kat'i bir şekilde ve müfredatlı olarak tesbit etmektir. Mevcutlar, alacaklar ve borçlar işletmeye dahil iktisadi kıymetleri ifade eder..."

VUK'un 186. maddesinde ise envanter; "Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tesbit etmektir. Şu kadar ki, ticari teamüle göre tartılması, sayılması ve ölçülmesi mutad olmayan malların değerleri tahminen tesbit olunur." şeklinde tanımlanmıştır.

Her iki tanım da geçen bilanço günü, hesap döneminin sonunu, yani 31 aralık tarihini ifade etmektedir.

Envanter çalışmalarını ikiye ayırabiliriz.

- Muhasebe dışı envanter işlemleri (Fiili envanter)
- Muhasebe içi envanter işlemleri (Kaydi envanter)

İşletmenin sahip olduğu iktisadi kıymetlerin sayılması, tartılması, ölçülmesi suretiyle mevcutların, alacakların ve borçların tesbit edilmesi ve değerlendirilmesi işlemleri **muhasebe dışı envanter** işlemi olarak kabul edilir. Bu tesbit ve değerlendirme işleminden sonra bulunan sonuçların muhasebe kayıtları ile karşılaştırılması gerekir. Farklılıklar varsa muhasebe kayıtlarının gerçek durumu gösterecek şekilde düzeltilmesi gerekir. Bu işleme, muhasebe içi envanter işlemi diyoruz.

Muhasebe içi envanter işlemleri ise, gerekli düzenleyici muhasebe kayıtlarını kapsar. Envanter çıkarılırken muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter işlemleri ile iktisadi kıymetler tesbit edilir, değerlemesi yapılır ve bulunan envanter neticelerine göre muhasebe kayıtlarının düzeltilmesi sağlanır.

Muhasebe uygulamasında envanter işlemleri şu sırayı takip eder.

- Hesap dönemi sonunda muhasebe kayıtlarına göre genel geçici mizan düzenlenir.
- İşletmenin sahip olduğu iktisadi kıymetlerin gerçek durumu muhasebe dışı envanter işlemleri yapılarak tesbit edilir.
- Genel geçici mizan ile muhasebe dışı envanter sonuçları karşılaştırılır, varsa farklar bulunur.
- Bulunan farkların sebeplerine göre gerekli düzenleyici muhasebe kayıtları yapılarak muhasebe içi envanter işlemi gerçekleştirilir.
- Kesin mizan düzenlenir.
- Gerekli mali tablolar düzenlenir.

Muhasebe kayıtlarındaki durum ile fiili envanter sonuçları arasındaki noksanlık ve fazlalıkların, muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekir.

Örneğin; nakit, ticari mal gibi varlıklarda muhasebe kayıtlarına göre noksanlık ya da fazlalık olabilir. Malın bir kısmında değer kaybı söz konusu olabilir. Bunların Vergi Usul Kanu'nda yer alan değerlendirme ölçülerine göre tesbiti yapılarak muhasebe kayıtlarına aktarılması gerekir.

Envanter esas itibarıyla envanter defteri üzerine çıkarılır. Ancak işlerinde geniş ölçüde ve çeşitli mal kullanan büyük işletmeler envanterlerini listeler halinde düzenleyebilirler. İşletme hesabına göre defter tutan mükelleflerden emtia üzerine iş yapanlar envanter işlemlerini işletme defterine ya da ayrı bir envanter defterine yazabilirler. (Vergi Usul Kanunu, madde 195)

Envanter işlemi sırasında aşağıdaki şekilde gösterildiği gibi, sayım cetvelleri kullanılabilir.

SIRA NU.	CİNSİ	MİKTAR	BİRİM FİYAT	TUTAR
	TELEVİZYON			
1	ARÇ.37 EKR.LCD	15	650,00	9.750,00
2	ARÇ.55 EKR.LCD	17	750,00	12.750,00
3	ARÇ.70 EKR.LCD	12	900,00	10.800,00
4	ARÇ.85 EKR.LCD	8	1.500,00	12.000,00
	ÇAMAŞIR MAK.			-
5	ARÇ.2200 D.	6	450,00	2.700,00
6	ARÇ.4500 D.	9	500,00	4.500,00
	BUZDOLABI			-
7	ARÇ. NF.550	12	600,00	7.200,00
8	ARÇ.NF.650	14	750,00	10.500,00

Muhasebe işlemlerini bilgisayarda yapan işletmeler, bilgisayar kâğıtlarını envanter defteri olarak notere tasdik ettirirler. Bilgisayardan alınan envanter defteri çıktılarında da sıra numarası, malın cinsi, miktarı, birim fiyatı ve tutarı yer almaktadır.

Stok Envanter Raporu FIFO (ilk Giren/ilk Çıkar)				[09.12.200...]
Stok Kod / Adı	Koli	Adet	Fiyat	Tutar
3 Fındıklı 90 Gr (Ku	1.927	9.635	400.00	3.854.000.00
4 Fıstıklı 90 Gr (Ku	3.249	6.498	500.00	3.249.000.00
6 Sütlü Kare 45 Gr (	388	12.804	600.00	7.682.400.00
7 Bitter Kare 45 Gr	12	132	77.00	10.164.00
7 Bitter Kare 45 Gr	7	77	155.00	11.935.00
7 Bitter Kare 45 Gr	20	220	382.00	84.040.00
7 Bitter Kare 45 Gr	7	77	409.00	31.493.00
7 Bitter Kare 45 Gr	14	154	606.00	93.324.00
7 Bitter Kare 45 Gr	700	7.700	700.00	5.390.000.00
7 Bitter Kare 45 Gr	17	187	792.00	148.104.00
8 Fındıklı Kare 45 G	679	16.975	800.00	13.580.000.00
9 Fıstıklı Kare 45 G	816	816.00	900.00	734.400.00
10 Pelit 45 Gr Kar.Ci	997	997.000	1.000.00	997.000.00
15 Orbit Stick (Kutud	2	2	183.00	366.00
15 Orbit Stick (Kutud	2	2	234.00	468.00
15 Orbit Stick (Kutud	17	17	855.00	14.535.00
15 Orbit Stick (Kutud	6	6	933.00	5.598.00
Fındıklı 90 Gr (Kutuda 10 Ad) paket				
PLT 03				

Şekil 1.2: Bilgisayardan alınmış envanter raporu

Envanter listelerinin ve envanter defterinin VUK'nun 253. maddesine göre kullanıldıkları yılı takip eden yıldan başlayarak 5 yıl süre ile saklanması gerekmektedir. TTK'nun 68. maddesine göre ise, 10 yıl süre ile saklanması zorunludur.

Özellikle büyük mağazalarda ürünler barkodlanarak satılmaktadır. İşlemlerinin yoğun olduğu ve bilgiye hızlı ve doğru bir şekilde ulaşılmasının ihtiyaç olduğu yerlerde barkod kullanımı zorunlu hale gelmektedir. Barkod verinin hızlı ve doğru girilmesini sağlayan bir yöntemdir. Bu yöntemin kullanıldığı sistemler veri toplama sistemleri olarak adlandırılır. Barkod kullanılarak bir ürüne ait tüm hareketler izlenebilir. Bu sistemlerde barkod okuyucular, barkod yazıcılar ve taşınabilir data terminaller gibi birçok iletişim aracı kullanılmaktadır.

Öncelikle stok departmanının hareket gören giriş-çıkış kapılarına (transfer yerlerine) birer barkod okuyucu yerleştirilir. Malların girişi esnasında üzerlerindeki etiketler okuyucularla okunarak hem gerçek zamanlı bir stok girişi hem de sipariş kontrolü yapılmış olur.

Okuma anında bilgisayara giden veriyle stoklarda bir birim (koli, paket, adet..) mal girişi gerçekleşmiş olur. Stoktan mal isteniyorsa ya da mal çıkışı yapılıyorsa bu defa çıkan malın üzerindeki barkod etiketi okuyucuyla okunarak stoklardan anında bir birim düşülür.

Stokta hangi malın nerede olduğu bilgisayara girildiğinden, mal aranmasında sadece barkod etiketi okunarak malın nerede olduğu bulunur.

Sabit barkod okuyucuları yerine portatif (seyyar) okuyucular da kullanılabilir. Portatif okuyucular elde taşınabilen, fazla ağır olmayan ve üzerlerinde belleği bulunan programlanabilir okuyuculardır. Günlük mal giriş çıkışı yapılacağı zaman etiketler portatif okuyucular ile okunur. Portatif okuyucular programlanarak hangi malın nerede olduğu da program yardımıyla kolayca bulunabilir. Fakat bu sistem stok verileri anında bilgisayara ulaşmaz. Portatif okuyucularda toplanan veriler ancak bilgisayara aktarıldıktan sonra kullanılabilir. İlgili raporlarda anında değil de belirli aralıklarla alınabilir.

Portatif okuyucuların kullanılmasıyla bilgisayarın devamlı meşgul olması da önlenmiş olur. Bunun yanında stok sayımı gibi okuyucunun hareketli olması gereken durumlarda portatif okuyucular tercih sebebi olmaktadır.



- İstenen bilgi, manuel şekilde toplanacak bilginin çok çok üstünde bir hızla ve doğru bir şekilde toplanır.
- Bu toplanan doğru bilgiler, bilgisayar ortamında olduğu için yine çok hızlı bir şekilde bu bilgileri işleyebilecek, değerlendirebilecek kişilere veya ortama ulaşır.
- Bu sistem ile güvenilir, detaylı, hızlı bilgiler toplanır. Hangi ürün ne kadar satılıyor? Şu anda stokta eksikler neler?

Resim 1.1: El terminali (Portatif okuyucular)

1.4. Envanter Çeşitleri

İşletmelerde envanter işlemi hangi amaçla, ne zaman düzenlenirse düzenlensin, yapılma şekilleri aynı olmakla beraber düzenleme amaçlarına göre farklı isimler alır.

Bunlar;

Hesap dönemi başında düzenlenen envantere **dönem başı envanteri** denir

Vergi Usul Kanunu'nun 174. maddesine göre muhasebe kayıtlarının hesap dönemi itibarıyla tutulacağı, her hesap dönemi sonunda kayıtların kapatılıp ertesi hesap döneminde tekrar açılacağı belirtilmiştir. Hesap dönemi sonu olan 31/12/ tarihinde işletme faaliyetlerine ait sonuçları görmek için düzenlenen envantere **dönem sonu envanteri** denir.

Ticari faaliyetine yeni başlayan işletmeler, işe başlama tarihi itibarıyla envanter çıkaracaklardır. Buna işe **başlama envanteri** ya **dakuruluş envanteri** denir.

Bir işletmenin başka bir işletmeye devri yapılırken çıkarılan envantere **devir envanteri** denir.

İşletmenin tasfiyesi ve iflas hallerinde tasfiye memurları tarafından tasfiyenin veya iflas olayının başlangıcında ve sonunda olmak üzere iki defa düzenlenen envanterlere **tasfiye envanteri** denilmektedir.

Büyük mağazalar ve eczaneler emtia mevcutlarının envanterini **üç yılda bir** çıkarabilirler. Bu taktirde envanter çıkarılmayan yıllarda hesaben mevcut iktisadi kıymetleri envanter defterine kaydeder. Büyük mağazalardan maksat, çeşitli mal üzerine geniş ölçüde ve perakende iş yapan ticarethanelerdir.

1.5. Envanter İşlemi Yapacak Olan İşletmeler

Envanter işlemlerinin yasal bir zorunluluktan kaynaklandığı daha önceki konularda anlatılmıştı. Envanter işlemini yapacak olan işletmeler şunlardır.

- Her türlü ticaret şirketleri
- Yıllık alış ve satış tutarları itibarıyla birinci sınıf tacir kabul edilip bilanço esasına göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri
- İsteğe bağlı olarak bilanço esasına göre defter tutan mükellefler
- Kurumlar vergisine tabi olup bilanço esasına göre defter tutan tüzel kişiler

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Muhasebe akış şemasını hazırlayarak dönem sonu işlemlerinin yerini belirtiniz.	➤ Muhasebe akış şemasını inceleyiniz.
➤ Muhasebe dışı envanter çalışmalarında neler yapıldığını inceleyiniz.	➤ Envanterin tanımını hatırlayınız
➤ Muhasebe dışı envanter çalışmalarının muhasebe içi envanter işlemine nasıl yansıtıldığını inceleyiniz.	➤ Muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter çalışmalarını nasıl yapıldığını tekrar okuyunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

1. Aşağıdakilerden hangisi stok sayılmaz?
A) Mamuller
B) Demirbaşlar
C) Konsinye alınan mallar
D) Ticari mallar
2. Ticari işletmelerin satmak amacı ile aldığı mallara ne denir?
A) Gayrimenkul
B) Yarı mamuller
C) Mamuller
D) Emtia
3. Dönem içerisinde yapılan muhasebe kayıtları dikkate alınmadan varlıkların, alacakların ve borçların miktarını bulma ve değerlendirme işlemine ne denir?
A) Muhasebe içi envanter
B) Muhasebe dışı envanter
C) Bilanço günü
D) Envanter defteri
4. Yevmiye defterine yapılmış kayıtların, defter-i kebire doğru aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek amacı ile düzenlenen tablo hangisidir?
A) Hesap planı
B) Kasa fişi
C) Bilanço
D) Mizan
5. Kesin mizan ne zaman düzenlenir?
A) Envanter işlemlerinden önce
B) Dönem sonu bilançosu düzenlendikten sonra
C) Envanter işlemlerinden sonra
D) Dönem başı işlemleri tamamlandıktan sonra
6. Büyük mağazalar ve eczaneler, envanter çıkarma işlemini isterlerse kaç yılda bir yapabilirler?
A) 5 yıl
B) 3 yıl
C) 2 yıl
D) yapmayabilirler
7. Envanter işleminden sonra çıkarılan mizan hangisidir?
A) Kesin mizan
B) Aylık mizan
C) Genel geçici mizan
D) Dönem içi mizanı
8. “Bilanço günündeki mevcuttarı, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tesbit etmektir.” şeklinde yapılan tanımlama, neyin tanımlamasıdır?
A) Gelir tablosu
B) Bilanço
C) Mizan
D) Envanter çıkarmak

9. Dönem sonu işlemleri yapılırken aşağıdaki kanunların hangisinden yararlanılmaz?
- A) Vergi Usul Kanunu C) BAĞ-KUR kanunu
B) Türk Ticaret Kanunu D) Sermaye Piyasası Kanunu
10. Ticari işletmelerin, her hesap döneminde çıkarmak zorunda oldukları envanter aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Tasfiye sonu envanteri C) Kuruluş envanteri
B) Dönem sonu envanteri D) Dönem başı envanteri

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

B- UYGULAMALI TEST

Öğrenme faaliyeti ile kazandığınız beceriyi aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
İşletmelerde dönem sonu işlemlerinin gerekliliğini anladınız mı?		
Dönem sonu işlemlerine başlamadan önce genel geçici mizanın hazırlanmış olması gerektiğini biliyor musunuz?		
Muhasebe içi envanter kayıtlarının muhasebe kayıtları üzerinde yapıldığını biliyor musunuz?		
Envanter işlemleri tamamlandıktan sonra kesin mizanın düzenlenmesi gerektiğini anladınız mı?		
Şirketlerin her hesap dönemi sonunda envanter yapması gerektiğini biliyor musunuz?		
Eczanelerin 3 yılda bir envanter çıkardıklarını biliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme sonunda hayır cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız Öğrenme Faaliyeti-1'i tekrar ediniz.

Cevaplarınızın tamamı evet ise, bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Her ortamda envanter işlemlerini yapabilecek ve sonuçlarını defterlere kaydedebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken araştırmalar şunlardır.

- Çevrenizdeki muhasebe bürolarına ya da şirketlerin muhasebe servislerine giderek dönem sonu işlemlerinin nasıl yapıldığını araştırınız.
- Envanter sonuçlarının nasıl kaydedildiğini araştırınız.

Araştırmalarınızı sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. ENVANTER İŞLEMİNİN YAPILMASI

Yukarıdaki bölümde anlatıldığı gibi, envanter işlemi yapıldıktan sonra elde edilen veriler ile muhasebe kayıtlarında yer alan bilgiler karşılaştırılır. Herhangi bir fark yok ise kayıtlarda düzeltmeler yapılmaz. Farklılıkların olması durumunda gerekli düzeltme kayıtlarının yapılması gerekir.

Envanter işlemlerinin nasıl yapıldığını inceleyelim.

2.1. Belgelerin Kontrol Edilmesi

Dönem içerisinde kesilen faturalar dönem sonunda tek tek gözden geçirilir. Bu belgelerin ilgili defterlere yazılıp yazılmadığı kontrol edilir. Kaydı unutulmuş ya da yanlış kaydedilen fatura varsa düzeltme kayıtları yapılır. Satışı yapılan bir malın faturası 7 gün içinde düzenlenip verilmelidir. Cari dönemde satılan bir malın faturası ertesi hesap döneminde kesilemez. Cari dönemde kesilmiş olmalıdır.

Perakende satış vesikaları içinde aynı durum söz konusudur. Belirli tutarı aşan perakende satışlar için bu belgenin düzenlenmemesi gerekir (Vergi Usul Kanunu, madde.232). Fatura düzenleme sınırını aşan perakende satışlar için fatura düzenlenmiş olmalıdır. Fatura düzenleme sınırı her yıl değişmektedir.

Gider pusulası kullanılmış olabilir. Bu belge, hem giderlerin hem de mal alımlarının ispatında kullanılan belgedir. Vergiye tabi olmayan kişilere kesilen gider pusulasından vergi (stopaj) kesilmiş olmalıdır. Vergiye tabi esnafa düzenlenen gider pusulasında vergi (stopaj)

kesilmez. Vergiye tabi olmayan kimselere yapılan satışların iade edilmesi halinde gider pusulası düzenlenmiş olmalıdır. Belgenin üzerinde mal iadesi ile ilgili not yazılmalıdır. Hatalı işlemler varsa düzeltilmelidir.

Ticari işlemlerde kullanılan belgelerden biri de **müstahsil makbuzudur** (Vergi Usul Kanunu madde 235). Müstahsil makbuzu, deftere tabi olmayan çiftçilerden satın alınan mallar için düzenlenir. Belge üzerinde stopaj kesintisi yapılır. Başka bir esnaftan mal alınması karşılığı bu belge düzenlenmiş ise müstahsil makbuzu iptal edilerek fatura düzenlenmelidir. Hatalı işlemler varsa düzeltilmelidir.

İşletmede ortaya çıkan **masrafların** belgeye dayandırılması gerekir. Belgesi olmayan bir gider deftere yazılamaz. Gider gerçekleştiği halde belge alınmamış ise belge alınıp defterlere kaydedilmelidir.

2.2. Değerleme Ölçüleri

Değerleme VUK'un 258. maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre değerlendirme; vergi matrahının hesaplanması ile ilgili iktisadi kıymetlerin takdir ve tesbitidir.

Değerleme işlemi de envanterin yapıldığı tarih olan 31/12/ tarihinde yapılacaktır.

Değerleme ölçüleri VUK'un 261. maddesinde sayılmıştır. Bunlar;

- Maliyet bedeli
- Borsa rayici
- Tasarruf değeri
- Mukayyet (kayıtlı) değer
- İtibari değer
- Rayiç bedeli
- Emsal bedeli ve Emsal ücreti
- Vergi değeri

Değerleme ölçülerini kısaca açıklayalım.

2.2.1.Maliyet Bedeli

İktisadi bir kıymetin elde edilmesi veya değerinin artırılması sebebiyle yapılan ödemelerle bunlara ait giderlerin toplamını ifade eder.(VUK. mad..262)

Maliyet bedeli ile değerlendirilecek kıymetler şunlardır:

Ticari mallar, demirbaş eşya, gayrimenkuller, zirai mahsuller, taşıtlar, tesis makine ve cihazlar, binalar maliyet bedeli ile değerlendirilecektir.

2.2.2.Borsa Rayici

Borsa rayici; gerek menkul kıymetler ve kambiyo borsasına, gerekse ticaret borsalarına kayıtlı olan iktisadi kıymetlerin değerlemeden evvelki son işlem gününde borsadaki işlemlerinin ortalama değerlerini ifade eder (VUK. mad..263)

Borsa rayici ile değ rlenecek kıymetler ş nlardır:

Yabancı paralar

2.2.3.Tasarruf Değeri

Bir iktisadi kıymetin değ rl me g n nde sahibi i in arzettiği ger ek değ ridir.(VUK. mad..264) Ticari hayatta kullanılmamaktadır.      iktisadi kıymetin değ ri ki iye g re deği mektedir.

Tasarruf değ ri ile değ rlenecek kıymetler ş nlardır:

Senetli alacaklar, senetli bor lar,

2.2.4.Mukayyet Değ r

Bir iktisadi kıymetin muhasebe kayıtlarında g sterilen hesap değ ridir.(VUK. mad.265.)

Mukayyet değ r ile değ rlenecek kıymetler ş nlardır:

Senetli alacaklar, senetsiz alacaklar, kurulu  ve  rg tlenme giderleri, amortismanlar, kar ılıklar.

2.2.5. tibari Değ r

Her nevi senetlerle, esham ve tahvillerin  zerinde yazılı olan değ ridir. (VUK. mad.266).

 tibari değ r ile değ rlenecek kıymetler ş nlardır:

Kasadaki nakit ve tahviller

2.2.6.Rayı  Bedel

Bir iktisadi kıymetin değ rl me g n ndeki normal alım satım değ ridir. (VUK. mad.266) . Veraset ve intikal vergisine tabi menkul malların değ rl mesinde rayı  bedel kullanılır.

2.2.7.Emsal Bedeli ve Emsal  creti

Ger ek bedeli olmayan veya bilinmeyen veyahut doğru olarak tasbit edilemeyen bir malın, değ rl me g n nde satılması halinde emsaline nazaran haiz olacağı değ ridir. (VUK. mad.267).

Emsal bedeli ile daha  ok hurda mallar, değ ri d   en mallar değ rl meye tabi tutulmaktadır.

Emsal bedeli ya da  creti tesbit edilirken a ağıdaki sıra takip edilir.

- **Ortalama fiyat esası;** Aynı cins ve türdeki mallar değerlemenin yapılacağı ayda veya önceki ayda veya ondan önceki aylarda satış yapılmış ise emsal bedeli bu satışların ortalama satış fiyatı kabul edilir.

Örnek: Dönem sonunda gerçek bedeli bilinmeyen 17 adet buzdolabının, önceki ayda yapılan satışları şöyledir.

<u>Tarih</u>	<u>Satış miktar</u>	<u>Birim Fiyat</u>	<u>Tutar</u>
03/11/	10	500	5 000
12/11/	8	560	4 480
23/11/	12	600	7 200
Toplam	30		16 680

$$\text{Bir malın ortalama satış tutarı} = \frac{16\,680}{30} = 556 \text{ YTL}$$

$$\text{Malın dönem sonu değeri : } 556 * 17 = 9\,452 \text{ YTL}$$

- **Maliyet bedeli esası;** Emsal bedeli belli edilecek malın, maliyet bedeli bilinir veya çıkartılması mümkün olursa bu takdirde mükellef bu maliyet bedeline, toptan satışlar için %5, perakende satışlar için %10 ilave etmek suretiyle emsal bedelini bizzat belli eder.

Örnek: Toptan satış yapan işletmenin emsal bedeli tesbit edilecek malının maliyet tutarı 2 600 YTL dir. Emsal bedeli kaç YTL’dir?

$$2\,600 * 10 \% = 260$$

$$2\,600 + 260 = 2\,860 \text{ YTL’dir.}$$

- **Takdir esası;** Yukarıda yazılı esaslara göre belli edilemeyen emsal bedelleri mükellefin müracaatı üzerine takdir komisyonunca takdir yolu ile belli edilir.

2.2.8.Vergi Değeri

Bina ve arazinin rayiç bedelidir. Bu bedel Emlak Vergisi Kanunu’nun 29. maddesi ile aynı maddede belirtilen tüzük hükümlerine uygun olarak tesbit olunur. (VUK. mad.268).

2.3. Dönen Varlıkların Dönem Sonu İşlemleri

Dönen varlık kalemleri arasında yer alan kasa (nakit)banka mevduatı, ticari alacaklar ve stokların envanter işlemleri yapılmalıdır.

2.3.1. Kasanın (Nakitlerin) Envanterinin Yapılması

İşletmenin kasasına giren ve kasasından çıkan nakitler doğru olarak kaydedilmiş edilmiş ise dönem sonunda kasa hesabının borç bakiyesi ile fiili kasa mevcudu birbirine denk olmalıdır.

Fiili kasa mevcudunda noksanlık ya da fazlalık olabilir.

Envanter işlemlerinde sayımlarla ilgili olarak ortaya çıkan fazlalık ya da noksanlıklar, geçici olarak iki hesapta izlenmektedir. Bu hesaplar;

- 197 Sayım Ve Tesellün Noksanlıkları Hesabı
- 397 Sayım Ve Tesellüm Fazlalıkları Hesabı

Noksanlık tesbit edilmesi halinde, noksanlığın nedeni anlaşılıncaya kadar geçici hesap olan 197 sayım ve tesellüm noksanlıkları hesabının borç tarafına yazılır. noksanlığın sebebi bulunamaz ise bu hesap, dönem sonunda 689 diğer olağan dışı gider ve zararlar hesabının borcuna devredilir.

Fazlalık tesbit edilmesi halinde, fazlalığın nedeni anlaşılıncaya kadar geçici hesap olan 397 sayım ve tesellüm fazlalıkları hesabının alacak tarafına yazılır. Fazlalığın sebebi bulunamaz ise bu hesap, dönem sonunda 679 diğer olağan dışı gelir ve kârlar hesabının alacağına devredilir.

➤ Kasa noksanı

Noksanlığın nedeni bulunamaz ya da vergi kanunlarına göre gider olarak kabul edilmeyen bir masraftan kaynaklanıyor ise dönemin gideri yazılır. (Kanunen kabul edilmeyen gider). Ancak dönem kazancının tespitinde vergi matrahına ilave edilir.

ÖRNEK:

Yapılan envanter neticesinde kasada 150 YTL noksanlık tesbit edilmiştir. Noksanlığın sebebi o gün bulunamamıştır.

197 SAYIM VE TESELLÜM NOKS. HS. Kasa Noksanı 100 KASA HESABI	150	150
--	-----	-----

Yapılan araştırma sonucu farkın sebebinin, M bankası Z şubesine yatırılan paranın kayıtlara geçmediğinden kaynaklandığı anlaşılmıştır. Düzeltme kaydı şöyle yapılır.

102 BANKALAR HESABI M Bankası Z şubesi 197 SAYIM VE TES. NOKS. HS. Kasa Noksanı	150	150
--	-----	-----

Dönem sonuna kadar noksanlığın sebebi bulunamaz ise şöyle kayıt yapılmalıdır.

689 DİĞER OL. DIŞI GİD. VE ZAR. HS. Kanunen kabul edilmeyen giderler 197 SAYIM VE TES. NOKS. HS.	150	150
--	-----	-----

➤ Kasa fazlası

Kasa fazlalığının nedeni araştırıldığında, muhasebe kayıt hatalarından kaynaklandığı anlaşılır ise düzeltme kaydı yapılır. Ancak sebebi bulunamaz ise dönem kârı yazılmalıdır.

ÖRNEK:

Yapılan envanter neticesinde kasada 540 YTL fazlalık tesbit edilmiştir. Fazlalığın sebebi o gün bulunamamıştır.

100 KASA HESABI 397 SAYIM VE TES. FAZL. HS. Kasa Fazlası	540	540
--	-----	-----

Yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebinin, daha önceden N isimli alıcıya peşin satılan 500 YTL'lik ticari mal faturasının kayıtlara geçmediğinden kaynaklandığı anlaşılmıştır. KDV %8 hariçtir.

397 SAYIM VE TESELLÜM FAZL. HS	540	
Kasa fazlası		
600 Y.İ.SATIŞLAR HS..		500
391 HES. KDV. HS.		40

Dönem sonunda fazlalığın sebebi bulunamaz ise şöyle kayıt yapılmalıdır.

397 SAYIM VE TES. FAZLALIKLARI HS.	250	
Kasa fazlası		
679 DİĞ. OL. D. GEL. VE KÂRL.		250

2.3.2. Bankadaki Paranın Envanterinin Yapılması

İşletmelerin bankaya yatırdıkları ve çektikleri paralar ile bankanın hesaba tahakkuk ettirdiği faizler, 102 bankalar hesabında izlenir.

Bankalar hesabının yardımcı defterlerindeki tutarlar ile ana hesap olan bankalar hesabındaki tutarlar kontrol edilmelidir. İşletme ile banka arasında belirli dönemlerde bankadaki para mevcudu ile işletmenin muhasebe kayıtlarına göre ilgili bankada olması gereken para mevcudu karşılaştırılır. (Hesap extreleri ile). Mutabakat sağlanır.

Özellikle banka faiz veriyor ise, işletmenin muhasebe kayıtları ile bankanın kayıtları arasında fark olacaktır. Bankanın vermiş olduğu faizler 642 FAİZ GELİRLERİ HESABI'nın alacak tarafına yazılmalıdır.

Bankalar, vermiş oldukları faizlerden vergi kesmektedirler. Bankanın kesmiş olduğu vergi ve fon 193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ ve FONLAR HESABI'nın borç tarafına yazılır.

ÖRNEK:

Çalığışu Ltd. Ş.'nin hesap dönemi sonunda, X bankası Y şubesindeki hesabına brüt 600 YTL faiz hesaplandığı gelen hesap ekstresinde görülmüştür. Brüt faizden hesaplanan vergi tutarı 70 YTL'dir. Net tutar bankadaki hesabına yatırılmıştır.

102 BANKALAR HESABI	530	
X Bankası Y Şb.		
193 PEŞİN ÖD. VERGİ ve FONLAR HS.	70	
642 FAİZ GELİRLERİ HS.		600

ÖRNEK:

Esence Ltd. Şti. hesap dönemi sonunda, Y bankası Ü şubesindeki hesabından aldığı hesap extresinde 250 ytl fazlalık tesbit etmiştir. Fazlalığın sebebinin alıcı Ayşe Güler'in hesaba yatırdığı paranın muhasebe kayıtlarına geçmediğinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

102 BANKALAR HESABI Y Bankası Ü Şb. 120 ALICILAR HESABI Ayşe Güler	250	
---	-----	--

2.3.3. Alacakların Envanterinin Yapılması

Senede bağlı ya da senede bağlı olmayan ticari alacaklar için hesap dönemi sonunda iki durum sözkonusudur.

Bunlar:

- Şüpheli alacaklar
- Reeskont işlemi

2.3.3.1. Şüpheli Alacakların Envanteri

Protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına gelmiş senetli ve senetsiz alacakların tahsili şüphelidir. Bu tür alacaklar normal –vadesi gelmemiş- alacakların bulunduğu hesaplardan çıkartılıp 128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI'na devredilmelidir.

Bir alacağın şüpheli alacak kabul edillebilmesi için;

- Vadesinin geçmiş olması
- Yazılı olarak birden fazla istenmiş olması
- Protesto edilmiş olması
- İcra safhasında olması gerekir.

Hesap dönemi sonunda şüpheli ticari alacaklar için karşılık ayrılabilir. Bir alacağa karşılık ayırabilmek için şu şartlar olmalıdır.

- Mükellefin bilanço esasına göre defter tutması,
- Bilanço gününde şüpheli alacak durumunda olması,
- Ticari alacak olması gerekir.

Ayrılan karşılık tutarı, 654 KARŞILIK GİDERLERİ HESABI'na borç, (-) 129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI'na alacak yazılır. Gelecek hesap dönemlerinde bu alacak tahsil edilir ise gelir yazılmalıdır.

ÖRNEK:

Yeşilvadi Ltd. Ş.'nin hesap dönemi sonunda, Çelmeli AŞ.'den 2 000 YTL tutarında senetli alacağı ile Hakkı Uzun'dan 1 300 YTL tutarında senetsiz alacağı şüpheli alacak haline gelmiş ve tamamına karşılık ayrılmıştır.

Alacakların şüpheli hale gelmesi

128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HS.	3 300	
Çelmeli AŞ. 2 000		
Hakkı Uzun 1 300		
121 ALACAK SENETLERİ HES.		2 000
Çelmeli AŞ.		
120 ALICILAR HESABI		1 300
Hakkı Uzun		

Şüpheli alacaklara karşılık ayrılması

654 KARŞILIK GİDERLERİ HS.	3 300	
129 ŞÜP. TİC. AL. KARŞ. HS.		3 300

2.3.3.2. Ticari Alacaklarda Reeskont İşlemi

Senede bağlı alacak ve borçların değerleme gününün değerine getirilmesi işlemine reeskont işlemi denilmektedir. Bir başka ifade ile alacak ve borç senetlerini mukayyet (üzerinde yazan değer) değerlerinden, vadelerine ve faiz oranına göre değişen, bir tutarı düşmek suretiyle net bugünkü değere (değerleme günü-bilanço günü) ulaşılması reeskont işlemi ifade etmektedir.

Dönem sonunda işletmeler, senede bağlı alacak ve borçlarını değerleme gününün – bilanço günü- (31/12/...) kıymetine çevirebilirler. **Bankalar, bankerler ve sigorta şirketleri** bu işlemi yapmak zorundadırlar. Diğer işletmelerde isteğe bağlıdır. Bu işlem yapılırken senedin üzerinde faiz oranı açıklanmış ise bu oran, açıklanmamış ise T.C. Merkez Bankası'nın resmi iskonto oranı kullanılmalıdır (VUK Madde 281 ve 285).

Reeskont işlemine tabi olacak alacaklarda şu özellikler olmalıdır:

- Alacağın senede bağlı olması,
- Alacağın vadesinin olması
- Vadesinin gelmemiş olması,
- İşletmede kayıtlı olması gerekir.

Şu durumdaki senetlere reeskont işlemi uygulanmaz.

- Şüpheli alacak durumundaki alacak senetleri
- Hatır senetleri
- İflas etmiş işletmeye ait senede bağlı alacaklar

Reeskont tutarı hesaplanırken kullanılacak olan formül şöyledir.

$$= \frac{B \times n \times t}{36\,000 + (n \times t)}$$

B = Senedin nominal (üzerinde yazan) değeri

n = Vade

t = Faiz oranı

Alacak senetlerinden hesaplanan reeskont tutarı 657 REESKONT FAİZ GİDERLERİ HESABI'nın borcuna, (-) 122 ALACAK SENETLERİ REESKONT HESABI'nın alacak tarafına kaydedilir.

ÖRNEK :

Dönem sonunda (31/12/....) işletmenin, nominal değeri 10 000 YTL olan alacak senedi vardır. Senedin vadesi 30 gündür. T.C. Merkez Bankası'nın reeskont oranı % 9. Reeskont tutarını hesaplayalım.

B = 10 000 YTL, n = 30 gün, t= % 9

$$= \frac{B \times n \times t}{36\,000 + (n \times t)} = \frac{10\,000 \times 30 \times 9}{36\,000 + (30 \times 9)} = \frac{2\,700\,000}{36\,270} = 74.44 \text{ YTL reeskont tutarı}$$

657 REESKONT FAİZ GİDERLERİ HS. 122 ALACAK SENETLERİ REESKONT HESABI	74.44	74.44
--	-------	-------

2.3.4. Stokların Envanterinin Yapılması

İşletmede dönem sonunda yapılan mal sayımı sonucu bulunan stok miktarı ile muhasebe kayıtlarına göre bulunan stok miktarı (mal mevcudu) arasında farklılıklar bulunabilir. Noksanlık ya da fazlalık bulunması halinde, nedenleri araştırılarak muhasebe kayıtlarındaki mal mevcudu, işletmede bulunan mal mevcuduna (fiil sonuç-sayım sonucu) denk hale getirilmelidir.

Daha sonra stokta bulunan malın değeri tespit edilir. Stoktaki malın birim fiyatını, dolayısıyla değerini tespit etmek için kullanılan yöntemler vardır. Bunlar;

- Maliyet yöntemi
- Ortalama maliyet yöntemi
- İlk giren ilk çıkar yöntemi (FİFO)

2.3.4.1. Stok Noksamları

Stok miktarında noksanlık tesbit edilmesi halinde, noksanlığın nedeni anlaşılıncaya kadar geçici hesap olan 197 sayım ve tesellüm noksanlıkları hesabının borç tarafına yazılır. Noksanlığın nedeni bulunamaz ise, dönem sonunda 689 diğer olağan dışı gider ve zararlar hesabının borcuna devredilerek dönemin gideri yazılır (Kanunen kabul edilmeyen gider). Ancak dönem kazancının tespitinde vergi matrahına ilave edilir.

ÖRNEK:

MN Ltd. Ş. dönem sonunda yaptığı envanter neticesinde 4 adet televizyonun eksik olduğunu tesbit etmiştir. Noksanlığın sebebi o gün bulunamamıştır. Bir televizyonun değeri 350 YTL' dir.

197 SAYIM VE TESELLÜM NOKS. HS. Stok Noksamları	1 400	
153 TİCARİ MAL HESABI		1 400
4 ADET * 350 = 1 400		

Dönem sonunda noksanlığın sebebi bulunamaz ise şöyle kayıt yapılmalıdır.

689 DİĞER OL. DIŞI GİD. VE ZAR. HS. Kanunen kabul edilmeyen giderler	1 400	
197 SAYIM VE TES. NOKS. HS.		1 400

2.3.4.2.Stok Fazlalıkları

Stok miktarında fazlalık tesbit edilmesi halinde, fazlalığın nedeni anlaşılıncaya kadar geçici hesap olan 397 sayım ve tesellüm fazlalıkları hesabının alacak tarafına yazılır. Fazlalığın sebebi bulunamaz ise bu hesap, dönem sonunda 679 diğer olağan dışı gelir ve Kârlar hesabı' nın alacağına devredilir.

ÖRNEK:

AB Ltd. Ş. dönem sonunda yaptığı envanter neticesinde, muhasebe kayıtlarına göre 3 adet takım elbise fazla çıkmıştır. Fazlalığın sebebi o gün bulunamamıştır. Bir takım elbisenin değeri 300 YTL' dir.

153 TİCARİ MAL HESABI	900	
397 SAYIM VE TES. FAZL. HS.		900
Stok Fazlası		
3 * 300 = 900		

Dönem sonunda fazlalığın sebebi bulunamaz ise şöyle kayıt yapılmalıdır.

397 SAYIM VE TES. FAZL. HS.	900	
Stok fazlası		
679 DİĞ. OL. D. GEL. VE KÂRL.		900

2.3.4.3.Değeri Düşen Mallar

Çeşitli nedenlerle (modası geçme, bozulma, yangın, deprem, su basması. vs.) değer düşüklüğüne uğrayan mallar 153 TİCARİ MALLAR HESABI'dan çıkarılarak 157 DİĞER STOKLAR HESABI'na devredilir.

Modası geçen, değeri düşen mallar için dönem sonunda karşılık ayrılabilir.

ÖRNEK:

Turnalı Ltd. Ş. çimento ticareti ile uğraşmaktadır. Sel felaketi nedeniyle 70 torba çimentosu bozulmuştur. Mali yargı mercilerince yapılan inceleme sonucu bu çimentoların satış değerinin kalmadığı anlaşılmıştır. Çimentonun torba fiyatı 8 YTL' dir.

689 DİĞER OL. DIŞI GİD. VE ZAR. HES	560	
153 TİCARİ MAL HESABI.		560
70 torba * 8 YTL = 560		

ÖRNEK:

Sevde Konfeksiyon AŞ hazır giyim ticareti ile uğraşmaktadır. Stoktaki bazı giysilerin modasının geçmesi sebebiyle piyasa satış değerinin 31.12.... tarihi itibarıyla maliyetine nazaran %10' dan çok düşüklük gösterdiği belirlenmiştir. İlgili malların maliyeti 500 YTL'dir. Ortalama fiyatı 400 YTL olarak belirlenmiştir.

157 DİĞER STOKLAR HS. 153 TİCARİ MAL HESABI	500	500
654 KARŞILIK GİDERLERİ HS 158 STOK DEĞ. DÜŞ. KARŞ. HS	100	100

2.3.4.4. Satılan Malın Maliyetinin (SMM) Hesaplanması ve Kaydedilmesi

Hesap dönem sonunda mal miktarı bulunduğundan sonra değerleme işlemine geçilir. Maliyet esaslı kullanılarak dönem sonu mal stoğunun değeri tespit edilir.

Satılan malın maliyeti şöyle hesaplanabilir:

DÖNEM BAŞI MAL TUTARI	X +	SMM
DÖNEM İÇİ MAL ALIŞLARI	X +	
DÖNEM İÇİ MAL ALIŞ İADE TUTARI	X -	
DÖNEM SONU MAL TUTARI	X -	

Veya:

TİCARİ MAL HESABI BORÇ BAKİYESİ - DÖNEM SONU MAL TUTARI

Bulunan satılan malın maliyeti şöyle kayıt edilir.

621 SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ 153 TİCARİ MAL HESABI	X	X
--	---	---

ÖRNEK:

Yıldız işletmesi ticari mal hareketlerinin muhasebe kayıtlarını aralıklı envanter yöntemine göre yapmaktadır. Dönem sonunda 153 ticari mal hesabı nın durumu şöyledir.

153 TİCARİ MAL HES.		
.	.	Dönem sonu mal mevcudu
.	.	
47 500	0	20 000

Satılan malın maliyetini bulup kaydedelim.

Satılan malın maliyeti:

Ticari Mal Hesabı Borç Bakiyesi - Dönem Sonu Mal Tutarı = Satılan Mal Maliyeti

$$47\ 500 - 20\ 000 = 27\ 500$$

621 SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ	27 500	
153 TİCARİ MAL HESABI		27 500

ÖRNEK:

Güneş işletmesi ticari mal hareketlerinin muhasebe kayıtlarını aralıklı envanter yöntemine göre yapmaktadır. Ticari mal hareketleri şöyledir.

Dönem başı mal tutarı 8 000, dönem içi mal alışları tutarı 30 000, dönem içi mal alış iade tutarı 2 000, dönem sonu mal mevcudu 12 000. Satılan malın maliyeti bulup kaydedelim.

Dönem Başı Mal Tutarı	8 000	+	
Dönem İçi Mal Alışları	30 000	+	24 000
Dönem İçi Mal Alış İade Tutarı	2 000	-	SMM
Dönem Sonu Mal Tutarı	12 000	-	

621 SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ	24 000	
153 TİCARİ MAL HESABI		24 000

2.4. Duran Varlıkların Dönem Sonu İşlemleri

Duran varlık kalemleri arasında yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların dönem sonu işlemleri yapılmalıdır. Özellikle, VUK'nun 313. maddesinde belirtildiği gibi amortisman ayrılmalıdır.

Amortisman, duran varlığın eskime, yıpranma payıdır.

Duran varlıklardan amortisman ayrılabilmesi için şu şartların olması gerekir.

- İşletmede kayıtlı olması
- Ekonomik ömrünün (kullanım süresinin) en az bir yıl olması
- Kayıtlı değerinin yasalarda belirtilen sınırın üzerinde olması gerekir. Bu sınır, her yıl amortisman ayırma sınırı olarak yeniden belirlenmektedir.

Amortisman, duran varlığın aktife girdiği yıl ayrılmaya başlanır. Amortisman süresi boyunca devam eder. Amortisman süresi tamamlanan duran varlık için sonraki yıllarda amortisman ayrılamaz. Unutulan bir yılın amortismanı daha sonraki yıllarda eklenemez.

2.4.1. Maddi Duran Varlıkların Envanterinin Yapılması

Maliyet değeri ile değerlendirilir.

İşletmenin aktifinde kayıtlı, bina, taşıt, arsa ve arazi (Boş arsa ve arazilerden amortisman ayrılmaz.), makine ve teçhizat ile demirbaş eşyalardan hesap dönemi sonunda amortisman ayrılmalıdır.

Amortisman iki yöntemle hesaplanabilmektedir.

- Normal amortisman yöntemi
- Azalan bakiyeler usulü

İşletmeler normal veya azalan bakiyeler usulünden birini seçebilirler. Her işletme farklı amortisman usulünü kullanabilir. Hatta işletme içerisindeki duran varlıkların her biri için ayrı amortisman yöntemi uygulanabilir.

Amortisman oranları Maliye Bakanlığı'nın yayınladığı amortisman cetvelinden alınabilir.

2.4.1.1. Normal Amortisman Yöntemi ile Amortisman Ayrılması

Eşit tutarlı amortisman yöntemi de denir. Bu yöntemde, amortisman süresi boyunca her yıl aynı tutarda amortisman hesaplanır.

Bu yöntem ile amortisman ayrılmaya başlandıktan sonra bu yöntemden dönülemez.

ÖRNEK

2007 yılında 2 000 YTL'ye alınan demirbaşın amortisman oranı %20'dir. Her yıl ayrılması gereken amortisman tutarını hesaplayalım.

$$\text{Amortisman Süresi} = \frac{1}{\text{Amortisman oranı}} = \frac{1}{0.20} = 5 \text{ yıl}$$

YILLAR	DEMİRBAŞIN DEĞERİ	CARİ YIL AMORTİSMANI	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN
2007	2 000 * 0. 20	400	400
2008	3 000 * 0. 20	400	800
2009	4 000 * 0. 20	400	1200
2010	5 000 * 0. 20	400	1600
2011	6 000 * 0. 20	400	2000

İşletmeye alınan taşıtların, alındığı yılda amortismanı hesaplanırken, **kıst amortisman** uygulaması yapılır. Alındığı yıl işletmede kaç ay kullanılmış ise o kadar ayın amortismanı ayrılır. O yıl ayrılamayan amortisman tutarı, son yılın amortismanına eklenir.

ÖRNEK

2007 yılının kasım ayında 36 000 YTL'ye alınan taşıtın amortisman oranı %20'dir. Her yıl ayrılması gereken amortisman tutarını hesaplayalım.

2007 yılında 2 ay kullanılacaktır. 2 aylık amortisman hesaplanacak, kalan amortisman son yıla eklenecektir.

$$2007 \text{ yılı} : 3600 * 0,20 = 720 / 12 = 60 \text{ bir aylık amortisman tutarı}$$

$$2 \text{ aylık amortisman tutarı} = 60 * 2 = 120 \text{ YTL}$$

$$2008, 2009, 2010 \text{ yıllarında; } 3600 * 0.20 = 720 \text{ YTL amortisman ayrılacak}$$

$$2011 \text{ yılında ise; } 3600 * 0.20 = 720 + 600 \text{ (ilk yıl yazılamayan amortisman)}$$
$$= 1320 \text{ YTL}$$

2.4.1.2.Azalan Bakiyeler Usulü ile Amortisman Ayrılması

En önemli özelliği her yıl farklı tutarlarda amortisman hesaplanmasıdır. Oran olarak normal amortisman oranının 2 katı kullanılır. Ancak bu %50'yi geçemez. Süre ise normal amortisman süresidir.

İstenildiği zaman normal yönteme geçilebilir. Bu taktirde amorti edilmemiş olan değer, kalan amortisman süresine bölünerek eşit tutarlarda yok edilir. Tekrar azalan yönteme dönülemez.

2.sınıf tacirler bu usulü kullanamaz.
Hesaplama şekli şöyledir:

- 1.yılın amortisman tutarı için duran varlık tutarı amortisman oranı ile çarpılır.
- 2.yıl, duran varlığın değerinden 1.yıl amortismanı çıkarılır. Kalan üzerinden hesaplama yapılır.
- 3. yıl, ilk iki yılın amortisman toplamı, duran varlığın değerinden çıkartılır. Kalan üzerinden hesaplama yapılır.
- Takip eden yılların amortismanı bu işleme göre hesaplanır.
- Son yıl, kalan değer in tamamı o yılın amortismanıdır.

ÖRNEK

2007 yılında 8 000 YTL''ye alınan makinenin normal amortisman oranı %20'dir. Azalan amortisman yöntemini kullanarak amortisman süresi boyunca ayrılacak amortisman tutarlarını hesaplayalım.

$$\text{Amortisman süresi} : 1 / \%20 = 1 / 0.20 = 5 \text{ Yıl}$$

$$\text{Uygulanacak amortisman oranı} : 0.20 \times 2 = 0.40 \text{ yani } \%40$$

YILLAR	DEMİRBAŞIN DEĞERİ	CARİ YIL AMORTİSMANI	B. AMORTİSMAN
2007	8 000 * 0.40	3 200	3 200
2008	(8 000 - 3 200) * 0.40	1 920	5 120
2009	(8 000 - 5 120) * 0.40	1 152	6 272
2010	(8 000 - 6 272) * 0.40	691.2	6 963.20
2011	(8 000 - 6 963.20)	1 036.80	8 000

2.4.1.3.Amortismanların Kaydedilmesi

Ayrılan amortismanlar işletmenin gideri olarak muhasebeleştirilmelidir. Muhasebe kayıtları yapılırken **gider hesabı yada hesapları** borçlandırılırken, 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI alacaklandırılır.

Giderlerini 7/A seçeneğine göre kaydeden:

730 GENEL ÜRETİM GİDERLERİ	X	
740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ HS	X	
760 PAZARL. SATIŞ. DAĞITIM GİD. HS	X	
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	X	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMAN		X

Giderlerini 7/B seçeneğine göre kayıt eden işletmeler:

796 AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYLARI HS.	X	
257 B. AMORTİSMANLAR HS.		X

ÖRNEK

Menteşe Tic. Ltd. Şti. kullanmak amacı ile, 2007 yılının ocak ayında 30 000 YTL tutarında taşıt almıştır. Taşıt işletmenin yönetim bölümünde kullanılacaktır. Amortisman oranı %20'dir. Normal amortisman yöntemi uygulayan şirketin, 2007 yılı sonunda ayıracağı amortismanı hesaplayıp kaydediniz. Şirket, giderlerinin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeneğini kullanmaktadır.

2007 yılı amortismanı: $30\ 000 * 0,20 = 6\ 000$ YTL. (Normal amortisman yönteminde her yıl aynı tutarda amortisman hesaplanmaktadır)

770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	6 000	
257 B. AMORTİSMANLAR HS.		6 000

Taşıt, yönetim bölümünde kullanıldığı için 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı kullanılmıştır.

ÖRNEK

Esen AŞ. kullanmak amacı ile, 2006 yılında makine almıştır. Makinenin tutarı 10 000 YTL. Taşıt işletmenin pazarlama bölümünde kullanılacaktır. Amortisman oranı %20'dir. Azalan amortisman yöntemi uygulayan şirketin, 2008 yılı sonunda ayıracağı amortismanı hesaplayıp kaydediniz. Şirket, giderlerinin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeneğini kullanmaktadır.

Dikkat edilir ise 3. yılın amortismanı istenmektedir. Azalan amortisman yönteminde, önceki yılların amortismanı hesaplanmadan sonraki yılın amortismanı hesap edilemez.

Uygulanacak amortisman oranı : $0.20 \times 2 = 0.40$ yani %40

YILLAR	DEMİRBAŞIN DEĞERİ	CARİ YIL AMORTİSMANI	B. AMORTİSMAN
2006	10 000 * 0.40	4 000	4 000
2007	(10 000 - 4 000) * 0.40	2 400	6 400
2008	(10 000 - 6 400) * 0.40	1 440	7 840
2009			
2010			

760 PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİDERLERİ HS. 257 B. AMORTİSMANLAR HS.	1 440	1 440
--	-------	-------

7/B seçeneğine göre kayıt yapmak istersek;

796 AMORTİSMAN VE TÜK. PAYL. HS. 257 B. AMORTİSMANLAR HS.	1 440	1 440
--	-------	-------

Dönem sonunda işletmenin kayıtlarında **549 ÖZEL FONLAR HESABI'nda sabit kıymet yenileme fonu** varsa amortismanların kaydedilmesi sırasında bu fonların da dikkate alınması gerekir.

ÖRNEK

Esen A.Ş. 'nin dönem sonunda ayırmış olduğu amortisman tutarı 2 000 YTL'dir. İşletme kayıtlarında 1 400 YTL tutarında sabit kıymet yenileme fonu mevcuttur. Amortismanı kayıt ediniz. Şirket, giderlerinin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeceğini kullanmaktadır.

549 ÖZEL FONLAR HESABI Sabit kıymet yenileme fonu	1 400	
760 PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİDERLERİ HS. 257 B. AMORTİSMANLAR HS.	600	2 000

2.4.2. Maddi Olmayan Duran Varlıkların Envanterinin Yapılması

İşletmelerin kuruluşu sırasında yapılan giderler, özel maliyet giderleri, şerefiyeler, haklar maddi olmayan duran varlıklardır. Bunların da, maddi duran varlıklar gibi dönem sonunda amortismanının ayrılması gerekir (İtfa Payı).

2.4.2.1.Özel Maliyet Bedelinin İtfa Edilmesi (Gider Yazılması)

İşletmenin kiralamış olduğu gayrimenkuller için, değerini artırıcı nitelikte yapılan harcamalar özel maliyet bedeli olarak adlandırılır. Örneğin binanın çatısının yenilenmesi için yapılan harcamalar, kiralanan düğün salonunun yenilenmesi için yapılan harcamalar, pencerelere demir parmaklık takılması için yapılan harcamalar... gibi. Normal tamir-bakım giderleri özel maliyet bedeli olarak kabul edilmez.

Özel maliyet bedelinin itfasında (gider yazılmasında) amortisman süresi şu şekildedir.

- Kira süresi belli ise kira süresince eşit olarak (Kira süresi 5 yıldan fazla ise 5 yıl)
- Kira süresi belli değilse 5 yılda eşit olarak gider yazılır.

İtfa edilen özel maliyet bedelinin muhasebe kaydı, yukarıda amortismanların kaydedilmesi bölümünde anlatıldığı gibidir. Yalnız burada, alacak taraftaki hesap 268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI'dır.

ÖRNEK

Yaman Tic. Ltd. Şti. 4 yıllığına kiraladığı işyeri çatısını değiştirmiştir. 16 000 YTL'dir. Şirket, giderlerinin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeceğini kullanmaktadır.

Amortismanını hesaplayalım.

Kira süresi belli olduğu için, yapılan masraf kira süresince yok edilecektir.

$$16\ 000 / 4 = 4\ 000 \text{ Yıllık itfa payı tutarı}$$

770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	4 000	
268 B. AMORTİSMANLAR HS.		4 000

2.4.2.2.Kuruluş ve Örgütlenme Giderlerinin İtfa Edilmesi (Gider Yazılması)

Şirketlerin kuruluşu, yeni şube açılması ya da işlerin genişletilmesi için yapılan giderlerdir. Bu giderler, harcamanın yapıldığı yılın gideri yazılabilir ya da aktifleştirilebilir. Aktifleştirilen kuruluş ve örgütlenme giderleri 5 yılda eşit olarak itfa edilir (gider yazılır).

ÖRNEK

Yılmazlar Tic. Ltd. Ş. 2007 yılında kurulmuştur. Şirketin aktifleştirdiği kuruluş ve örgütlenme giderleri toplamı 12 000 YTL'dir. Şirket, giderlerinin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeneğini kullanmaktadır.

$12\ 000 / 5 = 2\ 400$ ytl yıllık itfa payı tutarı

770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	2 400	
268 B. AMORTİSMANLAR HS.		2 400

2.5. Yabancı Kaynakların Dönem Sonu İşlemleri

İşletmelerin bankalardan almış oldukları krediler ile 3. kişilere olan ticari ve ticari olmayan borçlarını kapsar. Hesap dönemi sonunda bankalara olan borçlar ile ticari borçlar önem kazanmaktadır. Bu borçların işletmelere belirli maliyetleri vardır.

Hesap dönemi sonunda bankalardan alınan krediler ile senetli ve senetsiz borçların envanterinin yapılması gerekir.

2.5.1. Bankadan Alınan Kredilerin Envanterinin Yapılması

İşletmelerin bankalardan aldıkları krediler 300 banka kredileri hesabında (Uzun vadeli olanlar için 400 banka kredileri hesabı) izlenir.

Banka kredileri hesabının yardımcı defterlerindeki tutarlar ile ana hesabı olan banka kredileri hesabındaki tutarlar kontrol edilmelidir.

İşletme ile banka arasında, belirli dönemlerde hesap ekstresi alınarak mutabakat sağlanır.

Bankalar, verdikleri krediler için faiz almaktadırlar. Bunun için, işletmenin muhasebe kayıtları ile bankanın kayıtları arasında fark olacaktır. Bankanın almış olduğu faizler 780 FİNANSMAN GİDERLERİ HESABI'nın borcuna yazılır. (Kayıt şekli 7/B ise 797 finansman giderleri hesabı)

ÖRNEK

Acar Ltd. Ş.'nin hesap dönemi sonunda, M bankası B şubesindeki hesabından alınan krediye 350 YTL, M Bankası Z şubesinden alınan krediye de 250 YTL faiz hesaplandığı gelen hesap extresinde görülmüştür.

780 FİNANSMAN GİDERLERİ HESABI	600	
300 BANKA KREDİLERİ HS.		600
M Bankası B Şb. 350		
M Bankası Z Şb. 250		

2.5.2. Ticari Borçların Envanterinin Yapılması

Senede bağlı ya da senede bağlı olmayan ticari borçların dönem sonunda envanteri yapılmalıdır.

Senede bağlı olmayan ticari borç kalemlerinden biri 320 satıcılar hesabıdır. Bu hesap için açılmış yardımcı hesaplardaki tutarlar ile ana hesaptaki tutarlar kontrol edilmelidir. Farklılıklar varsa giderilmelidir.

ÖRNEK

Dönem sonunda (31/12/....) işletmenin satıcılar hesabının incelenmesi sonucu, satıcı Yıldırım Ticarete imzalanıp verilen 750 YTL tutarındaki borç senedinin kayıtlara geçmediği anlaşılmıştır.

Düzeltilme kaydı şöyle yapılmalıdır

320 SATICILAR HESABI.	750	
Yıldırım Ticaret		
321 BORÇ SENETLERİ HS		750

Senede bağlı olan ticari borçlar ise 321 borç senetleri hesabında izlenir. Bu hesaptaki tutarda hata yoksa ve senetler mukayyet değer ile değerlenecek ise yeni bir kayıt yapmaya gerek yoktur.

Senetler tasarruf değeri ile değerlenecek ise reeskont işlemi uygulanabilir.

Yukarıda alacakların envanteri bölümünde reeskont işlemi ayrıntılı olarak anlatılmıştır. Ticari alacaklarına reeskont işlemi uygulayan işletmenin, ticari borçlarına da reeskont işlemi uygulaması zorunludur.

Reeskont işlemine tabi olacak borçlarda şu özellikler olmalıdır:

- Borcun, senede bağlı olması,
- Borcun vadesinin olması
- Vadesinin gelmemiş olması,
- İşletmede kayıtlı olması gerekir.

Reeskont tutarı hesaplanırken kullanılacak olan formülü hatırlayalım.

$$= \frac{B \times n \times t}{36\,000 + (n \times t)}$$

B = Senedin nominal (üzerinde yazan) değeri

n = Vade

t = Faiz oranı

Borç senetlerinden hesaplanan reeskont tutarı 647 REESKONT FAİZ GELİRLERİ HESABI'nın alacağına, 322 BORÇ SENETLERİ REESKONT HESABI'nın borcuna kaydedilir.

ÖRNEK

Dönem sonunda (31/12/...) işletmenin imzalayıp verdiği borç senetlerinin nominal değeri 12 000 YTL. Senedin vadesi 24 gündür. T.C. Merkez Bankası'nın reeskont oranı %18.

B = 12 000 YTL, n = 24 gün, t = % 18,

$$= \frac{B \times n \times t}{36\,000 + (n \times t)} = \frac{12\,000 \times 24 \times 18}{36\,000 + (24 \times 18)} = \frac{5\,184\,000}{36\,432}$$

= 142.29 YTL reeskont tutarı

322 BORÇ SENETLERİ REESK. HS. 647 REESK. FAİZ GELİRL.HS.	142.29	142.29
---	--------	--------

2.6. Giderlerin Dönem Sonu İşlemleri

İşletmelerin ticari faaliyetlerini yürütebilmeleri, mal ve hizmetlerini istenilen biçimde sunabilmeleri için yapılan giderlerin toplandığı hesaplardır.

Dönem sonu mali tablolarında bu hesaplar yer almayacağı için, bu hesapların alacaklandırılarak kapatılması gerekir.

Maliyet hesapları iki bölüme ayrılmıştır.

- 7/A Maliyet hesapları
- 7/B Maliyet hesapları

2.6.1. 7/A Seçeneği Maliyet Hesapları ve Kapatılması

700 ile 789 arasında yer alan gider hesaplarını kapsamaktadır. Bu hesapların bir kısmı gider hesapları, bir kısmı da yansıtma hesaplarıdır.

Gider hesaplarına, dönem içerisinde ortaya çıkan giderler borçlandırılarak yazılır.

Yansıtma hesaplarına ise, dönem içerisinde kayıt yapılmaz. Dönem sonlarında, kullanılmış olan gider hesaplarının kapatılması sırasında kayıt yapılır.

7/A seçeneğinde yer alan bazı maliyet hesapları şunlardır

- 710 Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri
- 711 Direkt İlk Madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı
- 720 Direkt İşçilik Giderleri
- 721 Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı
- 730 Genel Üretim Giderleri
- 731 Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı
- 740 Hizmet Üretim Maliyeti
- 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı
- 750 Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 751 Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı
- 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri
- 761 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı
- 770 Genel Yönetim Giderleri
- 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı
- 780 Finansman Giderleri
- 781 Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı

Bu hesapların dönem sonunda gelir tablosu hesaplarına devredilerek kapatılması gerekir.

Aşağıdaki şemada, gider hesaplarının hangi hesaplara devredilerek kapatılacağı gösterilmiştir.

Maliyet-Gider Hesapları. 2	Yansıtma Hesapları	Bilanço ve Gelir Tablosu Hesapları 1
710 Direkt İ.M.M.Gid. Hs	711 Direkt İ.M.M. Yans. Hs	151 Yarı Mamüller Hs.
720 Direkt İşçilik Gid. Hs.	721 Direkt İşçilik Gid. Yans. Hs.	152 Mamüller Hesabı
730 Genel Üretim Gid. Hs.	730 Gen. Ür. Gid. Yans. Hs	
740 Hizm. Üretim Mal. Hs	741 Hizm. Ür. Mal. Yans. Hs.	622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı
750 Araş. Gel. Gid. Hs.	751 Araş. Gel. Gid. Yans.	630 Araştırma Geliştirme Giderleri Hesabı
760 Paz. Sat. Dağ. Gid. Hs	761 Paz. Sat. Dağ. Gid. Yans.	631 Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri Hesabı
770 Genel Yönetim Gid. Hs.	771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı	632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı
780 Finansman Gid. Hs.	781 Fin. Gid. Yans. Hs.	660 Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri Hesabı 661 Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri Hesabı

Şekil 2.1: 7/A Gider dağıtım tablosu

7/A Gider hesaplarının kapanış yevmiye kayıtları şöyle yapılır.

740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı

622 SATILAN HİZMET MALİYETİ HS.	X	
741 HİZ. ÜR. MALİY. YANS.HS.		X
741 HİZ. ÜR. MALİY. YANS.HS.	X	
740 HİZMET ÜR. MALİY. HS.		X

750 Araştırma ve geliştirme giderleri hesabı

39		
----	--	--

630 AR-GEL. GİD. HS	X		
751 AR-GEL GİD. YANS.HS.		X	
651 AR-GEL GİD. YANS.HS.	X		
750 AR-GEL. GİD. HS		X	

760 Pazarlama satış dağıtım giderleri hesabı

631 PAZ. SAT. DAĞ. GİD. HS	X		
761 PAZ. S. DAĞ.GİD.YANS.HS.		X	
761 PAZ. SAT. DAĞ.GİD. YANS.HS	X		
760 PAZ. SAT. DAĞ. GİD. HES.		X	

770 Genel yönetim giderleri hesabı

632 GEN. YÖN. GİD.	X		
771 GEN. YÖN. GİD.YANS.HS.		X	
771 GEN. YÖN .GİD. YANS .HS	X		
770 GEN. YÖN. GİD. HS.		X	

780 Finansman Giderleri Hesabı

660 KISA VAD. BORÇLANMA GİD.HS. (661 UZUN VAD. BORÇL. GİD. HS.)	X		
781 FİNANSMAN GİD.YANS.HS.		X	
781 FİNANSMAN GİD. YANS .HS	X		
780 FİNANSMAN. GİD. HS.		X	

ÖRNEK

Güzelbay Tic.Ltd.Ş'nin dönem sonunda (31/12/....) bazı gider hesaplarının büyük defter toplamaları şöyledir.

740 HİZM. ÜR. MAL.HS	760 PAZ. SAT. DAĞ. GİD.	770 GEN. YÖNETİM GİD
	40	

2 000

0

6 000

0

20 000

0

Bu gider hesaplarının gelir tablosu hesaplarına yansıtma kayıtlarını yapalım.

740 Hizmet üretim maliyeti hesabının kapatılması

622 SATILAN HİZMET MALİYETİ HS.	2 000	
741 HİZ. ÜR. MALİY. YANS. HS.		2 000
741 HİZ. ÜR. MALİY. YANS. HS.	2 000	
740 HİZMET ÜR. MALİY. HS.		2 000

760 Pazarlama satış dağıtım giderleri hesabının kapatılması

631 PAZ. SAT. DAĞ. GİD. HS	6 000	
761 PAZ. S. DAĞ. GİD.YANS.HS.		6 000
761 PAZ. SAT. DAĞ. GİD. YANS. HS	6 000	
760 PAZ. SAT. DAĞ. GİD. HES.		6 000

770 Genel yönetim giderleri hesabının kapatılması

632 GEN. YÖN. GİD.	20 000	
771 GEN. YÖN. GİD. YANS. HS.		20 000
771 GEN. YÖN. GİD. YANS. HS.	20 000	
770 GEN. YÖN. GİD. HS.		20 000

2.6.2. 7/B Seçeneği Gider Hesapları ve Kapatılması

İş hacmi küçük olan şahıs işletmeleri, isterlerse giderlerinin kaydedilmesinde 7/B seçeneğini kullanabilirler.

Bu seçenekteki hesaplar, 790 ile 799 arasında yer almaktadır.

Bu yöntemde giderler çeşitlerine göre kaydedilmektedir. Hesap dönemi sonunda gider dağıtım tablosu kullanılarak bu giderler gelir tablosu hesaplarına yansıtılmaktadır.

790 İlk madde ve malzeme giderleri hesabı

791 İşçi ücret ve giderleri hesabı

792 Memur ücret ve giderleri hesabı

793 Dışardan sağlanan fayda ve hizmetler hesabı

794 Çeşitli giderler hesabı

795 Vergi, resim ve harçlar hesabı

796 Amortismanlar ve tükenme payları hesabı

797 Finansman giderleri hesabı

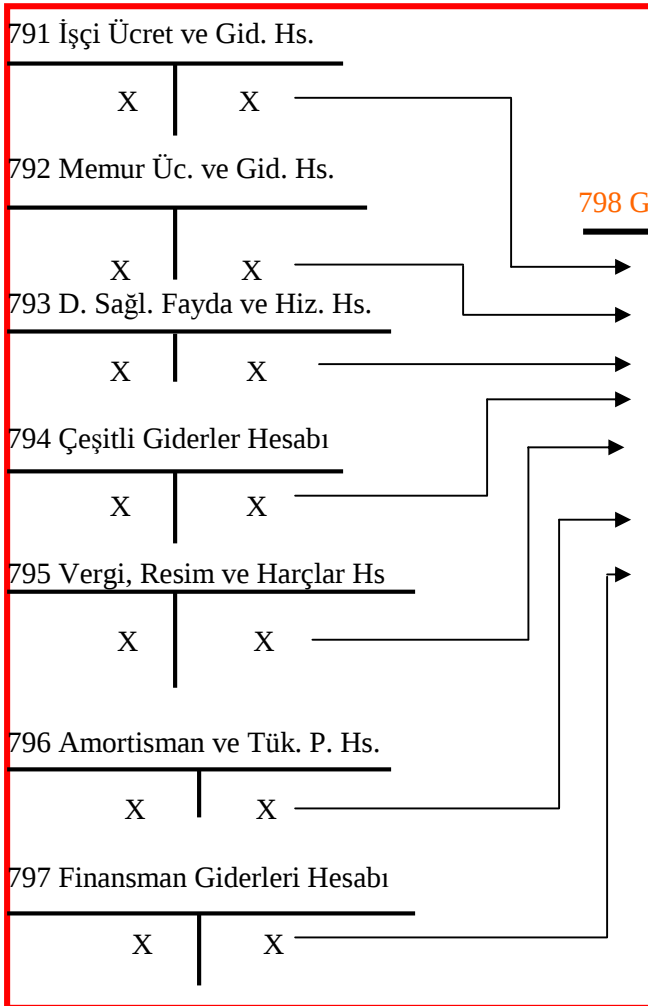
798 Gider çeşitleri yansıtma hesapları

799 Üretim maliyet hesabı

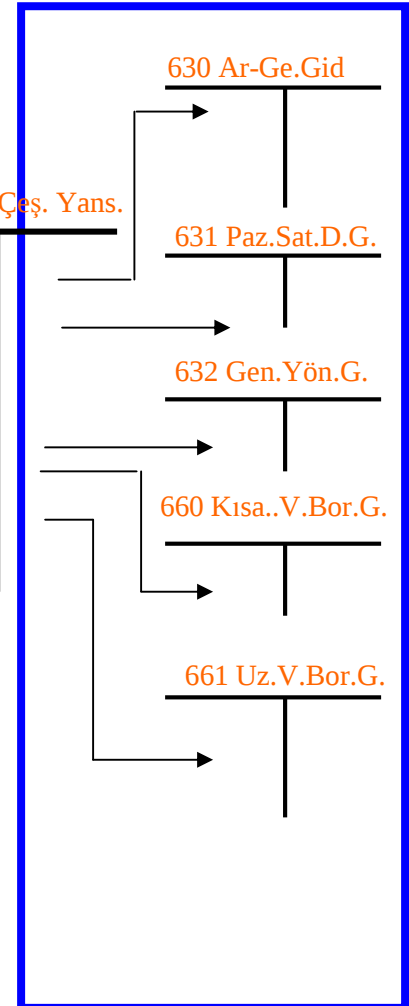
7/B seçeneğini kullanan işletmeler, kullandıkları gider hesaplarını, dönem sonunda gelir tablosu hesaplarına devrederek kapatırlar.

Devir işleminin yapılışı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

2. KAYIT



1. KAYIT



Giderlerin, Gelir Tablosu hesaplarına aktarılması sırasında 798 GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI kullanılır.

Giderlerin, dağıtım tablosu kullanılarak işletme tarafından belirlenen yüzdelere göre dağıtımı yapılır. Dağıtım tablosunun şekli aşağıda gösterilmiştir.

	Gider Toplamı	630 Ar-Gel. Gid. Hs.	631 Paz. Sat. Dağ. Gid. Hs.	632 Gen. Yön. Gid. Hs	660 Kısa Vad. Borç. Gid. Hs.	661 Uzun Vad. Borç. Gid. Hs.
791 İşçi Ücret ve Gid. Hs.	→					
792 Memur Üc. ve Gid. Hs.	→					
793 Dış. Sağ. Fayda ve Hiz. Hs.	→					
794 Çeşitli Gid. Hs.	→					
796 Amort. ve Tük. Payl. Hs.	→					
797 Fin. Gid. Hs.	→					
TOPLAM						

Şekil 2.2: 7/B gider dağıtım tablosu

Kayıt şekli şöyledir.

1	GELİR TABLOSU HESAPLARI (6..) 798 GİD. ÇEŞ. YANS. HS.	X	X
2	798 GİD. ÇEŞ. YANS. HS GİDER HESAPLARI (7..)	X	X

ÖRNEK:

Ünallar ticaret işletlesinin, dönem sonunda gider hesaplarının toplamaları şöyledir.

791 İşçi Üc. ve Gid.		793 Dış. Sağ. F. H. G. Hs		794 Çeşitli Gid. Hs.	
.	.	.	.	.	.
8 000	0	10 000	0	14 000	0
796 Amor. ve Tük. P.		797 Finansman Gid.			
.	.	.	.		
3 000	0	1 000	0		

Giderlerin dağıtımı, şu oranlara göre yapılacaktır.

	630	631	632	660	661
791	-	%30	%70	-	-
793	%10	%30	%60	-	-
794	-	%10	%90	-	-
796	-	-	%100	-	-
797	-	-	-	%90	%10

- Gider dağıtım tablosunu yapınız.
- Maliyet hesaplarını kapatınız.

Giderlerin dağıtımı, verilen oranlara göre şöyle olacaktır.

	Gider Toplamı	630 Ar-Gel. Gid. Hs.	631 Paz. Sat. Dağ. Gid. Hs.	632 Gen. Yön. Gid. Hs	660 Kısa Vad. Borç. Gid. Hs.	661 Uzun Vad. Borç. Gid. Hs.
791 İşçi Ücret ve Gid. Hs.	8 000	-	2 400	5 600	-	-
793 Dış. Sağ. Fayda ve Hiz. Hs.	10 000	1 000	3 000	6 000	-	-
794 Çeşitli Gid. Hs.	14 000	-	1 400	12 600	-	-
796 Amort. ve Tük. Payl. Hs.	3 000	-	-	3 000	-	-
797 Fin. Gid. Hs.	1 000	-	-	-	900	100
TOPLAM	36 000	1 000	6 800	27 200	900	100

Giderlerin kapanış yevmiye kayıtları:

1	630 ARAŞTIRMA ve GELİŞT. GİD. HS.	1 000		
	631 PAZARL. SATIŞ. DAĞITIM GİD. HS.	6 800		
	632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	27 200		
	660 KISA VAD. BORÇL. GİD. HS.	900		
	661 UZUN VAD. BORÇ. GİD.	100		
	798 GİDER ÇEŞ. YANS. HS.		36 000	
2	798 GİDER ÇEŞ. YANS. HES.	36 000		
	791 İŞÇİ ÜCRET VE GİD. HS			8 000
	793 DIŞ. SAĞ. FAY. H. GİD. HS			10 000
	794 ÇEŞİTLİ GİD. HS.			14 000
	796 AMORT. VE TÜK. PAYL HS			3 000
	797 FİNANSMAN GİD. HS.			1 000
	798 GİDER ÇEŞ. YANS. HS.			

2.7 Gelir Tablosu Hesaplarının Dönem Sonu İşlemleri

Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârı veya zararını gösteren bir tablodur.

600 ile 692 arasında yer alan hesaplardır.

Gelir tablosunda yer alan hesaplar şunlardır.

- 600 Yurt içi satışlar
- 601 Yurt dışı satışlar
- 602 Diğer gelirler
- 610 Satıştan iadeler (-)
- 611 Satış iskontoları (-)
- 612 Diğer indirimler (-)
- 620 Satılan mamuller maliyeti (-)
- 621 Satılan ticari mallar maliyeti (-)
- 622 Satılan hizmet maliyeti (-)
- 623 Diğer satışların maliyeti (-)
- 630 Araştırma ve geliştirme giderleri (-)
- 631 Pazarlama, satış ve dağıtım giderleri (-)
- 632 Genel yönetim giderleri (-)
- 640 İştiraklerden temettü gelirleri
- 641 Bağlı ortaklıklardan temettü gelirleri
- 642 Faiz gelirleri
- 643 Komisyon gelirleri
- 644 Konusu kalmayan karşılıklar
- 645 Menkul kıymet satış karları
- 646 Kambiyo kârları
- 647 Reeskont faiz gelirleri
- 649 Faaliyetle ilgili diğer gelir ve karlar
- 653 Komisyon giderleri (-)
- 654 Karşılık giderleri (-)
- 655 Menkul kıymet satış zararları (-)
- 656 Kambiyo zararları (-)
- 657 Reeskont faiz giderleri (-)
- 659 Diğer olağan gider ve zararlar (-)
- 660 Kısa vadeli borçlanma giderleri (-)
- 661 Uzun vadeli borçlanma giderleri (-)
- 671 Önceki dönem gelir ve karları
- 679 Diğer olağandışı gelir ve karlar
- 681 Önceki dönem gider ve zararları (-)
- 689 Diğer olağandışı gider ve zararlar (-)
- 690 Dönem kârı veya zararı
- 691 Dönem kârı, vergi ve diğer yasal yükümlülük karşılıkları (-)
- 692 Dönem net kârı veya zararı

(-) işletli hesaplar giderleri, (+) işletli hesaplar ise gelirleri temsil eder. Gider hesapları borç, gelir hesapları ise alacak kalanı verir.

2.7.1. Gelir Tablosu Hesaplarının Kapatılması

Hesap dönemi sonunda 600-689 arasında yer alan hesaplar 690 Dönem Kârı Veya Zararı Hesabına aktarılarak kapatılır.

Gider hesapları, dönem kârı veya zararı hesabının borç tarafına, gelir hesapları ise dönem kârı veya zararı hesabının alacak tarafına aktarılır. Bu hesap borç kalanı verirse, işletmenin dönem zararı, alacak kalanı verirse, işletmenin dönem kârı oluşmuştur.

Giderlerin kapanış kayıtları şöyle yapılır.

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HES.	X	
610 SATIŞTAN İADELER (-)		X
611 SATIŞ İSKONTOLARI (-)		X
612 DİĞER İNDİRİMLER (-)		X
620 SAT. MAMULLER M. (-)		X
621 SAT. TİCARİ MAL. MAL. (-)		X
622 SAT. HİZMET MALİYETİ (-)		X
623 DİĞER SATIŞLARIN MAL. (-)		X
630 AR.- GEL. GİDERLERİ (-)		X
631 PAZ., SATIŞ VE DAĞ. GİD.İ (-)		X
632 GENEL YÖNETİM GİD. (-)		X
653 KOMİSYON GİDERLERİ (-)		X
654 KARŞILIK GİDERLERİ (-)		X
655 MENKUL KIY. SATIŞ ZAR. (-)		X
656 KAMBIYO ZARARLARI (-)		X
657 REESKONT FAİZ GİD.İ (-)		X
659 DİĞ. OLAĞAN GİD. VE ZAR. (-)		X
660 KISA VADELİ BORÇ. GİD. (-)		X
661 UZUN VADELİ BORÇ. GİD. (-)		X
681 ÖNCEKİ DÖN. GİD.VE ZAR. (-)		X
689 D. OLAĞANDIŞI GİD. VE ZAR.(-)		X

Gelirlerin kapanış kayıtları şöyle yapılır.

600 YURT İÇİ SATIŞLAR	X	
601 YURTD İŞİ SATIŞLAR	X	
602 DİĞER GELİRLER	X	
640 İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ	X	
641 BAĞLI ORT. TEMETTÜ GELİRLERİ	X	
642 FAİZ GELİRLERİ	X	
643 KOMİSYON GELİRLERİ	X	
644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	X	
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI	X	
646 KAMBİYO KARLARI	X	
647 REESKONT FAİZ GELİRLERİ	X	
649 FAAL. İLGİLİ DİĞER GELİR VE KÂRLAR	X	
671 ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI	X	
679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR	X	
690 D. KÂR YA DA ZARARI HS.		X

ÖRNEK:

Zümrüt Ticaret işletlesinin dönem sonunda, gelir tablosu hesaplarının kalanları şöyledir.

600 Y.İ.Satışlar Hs.

.	.
0	20 000

610 Satış İadeleri Hs.

.	.
1 000	0

621 Sat.Tic.Mal Maliy.Hs.

.	.
8 000	

632 G. Yön. Gid. Hs.

.	.
2 500	0

642 Faiz Gelirleri Hs.

.	.
0	3 000

654 Karşılık Gid.

.	.
1 500	0

Bu hesapların 690 dönem kâr ya da zararı hesabına devir kayıtlarını yapalım.

600 Y.İ.SATIŞLAR HS	20 000	
642 FAİZ GELİRLERİ HS.	3 000	
690 DÖNEM KÂR YADA ZAR.		23 000
690 DÖNEM KÂR YADA ZARARI HS.	13 000	
610 SATIŞ İADELERİ		1 000
621 SAT. TİC.MAL MAL. HS.		8 000
632 GENEL YÖN. GİD. HS.		2 500
654 KARŞILIK GİD HS..		1 500

2.7.2. Vergi Karşılığı Ayrılması ve Kaydedilmesi

Kapanış kayıtları tamamlandıktan sonra işletmenin vergi öncesi kârı bulunur. 690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HESABININ borç bakiyesi dönem zararını, alacak bakiyesi ise dönemin **Ticari kârını** ifade eder.

Ticari kâra eklenmesi gereken giderler varsa (Kanunen kabul edilmeyen giderler) eklenir. **Mali Kâr** bulunur. Vergi, mali kâr üzerinden hesaplanır.

Kurumlar vergisi mükellefleri kurum kazancından vergi karşılığı ayıracaklardır. Ayrılan vergi karşılıkları, 691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS. nın borcuna, 370 D. KÂRI VERGİ VE D.YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS. nın alacak tarafına yazılır.

hesap dönemi sonunda hesaplanan vergi karşılıklarının kaydedilmesi;

691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.	X	
370 D. KÂRI VERGİ VE D.YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		X

Dönem içerisinde 193 nulu hesap kullanılmış ise (Peşin vergi ödenmiş ise), 371 DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLARI HS.nın borç tarafına, 193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HS. nın alacak tarafına kayıt yapılarak 193 nulu hesap kapatılır.

371 D. KÂRININ PEŞİN ÖD. VERGİ VE F. HS.	X	
193 PEŞİN ÖD. VERGİ VE FON. HS.		X

Vergi sonrası net kârı bulmak için 690 borçlandırılır, 691 alacaklandırılır, fark 692 DÖNEM NET KÂR YA DA ZARARI HESABI'na yazılır.

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.	X	
691 D. KÂRI VERGİ VE D. YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		X
692 D. NET KÂR YA DA ZARARI HS.		X

692 dönem kâr ya da zararı hesabındaki tutar, kâr varsa, 590 DÖNEM NET KÂRI HESABI'nın alacak tarafına, zarar varsa 591 DÖNEM NET ZARARI HESABI'nın borç tarafına yazılır.

ÖRNEK:

Yalçındağ Tic. Ltd. Ş.'nin hesap dönemi sonunda 690 dönem kâr ya da zararı Hesabının borç ve alacak toplamları şöyledir.

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.		
.	.	Hesabın bakiyesi
.	.	
25 000	55 000	30 000

Şirketin dönem içerisinde ödemiş olduğu peşin vergi tutarı (193 peşin ödenen vergi ve fonlar hes) 4 000 YTL'dir.

Hesap, alacak bakiyesi vermiştir. Şirket 30 000 YTL Ticari kâr elde etmiştir. İşletmenin kara ekleyeceği gider kalemi yoktur. Bu kâr aynı zamanda mali kârdır.

%20 oranında kurumlar vergisi karşılığı ayrılacaktır.

$$30\ 000 \ * \ 0.20 \ = \ 6\ 000 \ \text{Kurumlar vergisi karşılığı}$$

$$\text{Net kâr} \ = \ 30\ 000 \ - \ 6\ 000 \ = \ 24\ 000$$

Ayrılan vergi karşılığının kaydedilmesi;

691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.	6 000	
370 D. KÂRI VERGİ VE D.YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		6 000

Peşin ödenen vergi hesabının kapatılması;

371 DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLARI HS.	4 000	
193 PEŞİN ÖD. VERGİ VE FON. HS.		4 000

Vergi sonrası net kârın kaydedilmesi;

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.	30 000	
691 D. KÂRI VERGİ VE D. YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		6 000
692 D.NET KÂR YA DA ZARARI HS.		24 000

Net kârın dönem net kârı hesabına aktarılması

692 DÖNEM NET KÂR YA DA ZARARI HS.	24 000	
590 DÖNEM NET KÂRI HS.		24 000

ÖRNEK:

MNMZ Tic. Ltd. Ş. hesap dönemi sonunda 10 000 YTL zarar etmiştir. 690 dönem kâr ya da zararı hesabının kapanış kayıtlarını yapınız.

Zarar olduğu için vergi karşılığı hesaplanmayacaktır.

692 D. NET KÂR YA DA ZARARI HS.	10 000	
690 DÖNEM KÂR YA DA ZAR. HS.		10 000

Zararın, dönem net zararı hesabına aktarılması

590 DÖNEM NET KÂRI HS. 692 D. NET KÂR YA DA ZAR. HS.	10 000	10 000
---	--------	--------

Kapanış kayıtları tamamlandıktan sonra dönem sonu KESİN MİZAN'ı yapılır. Kesin mizana kapanmamış hesapların tutarları aktarılır.

2.8. Dönem Sonu İşlemleri İle İlgili Uygulama

MERAM Tic. ve San. Ltd. Ş. nin 31/12/.... tarihli GENEL GEÇİCİ MİZANI şöyledir.

Sıra No	Hesaplar	Tutar		Kalan	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
1	100 KASA HESABI	8 500	6 500	2 000	-
2	102 BANKALAR HS.	9 500	7 800	1 700	-
3	103 VERİLEN ÇEKL. HS (-)	2 000	2 500	-	500
4	120 ALICILAR HS.	7 800	5 300	2 500	-
5	121 ALACAK SEN. HS.	8 700	6 300	2 400	-
6	128 ŞÜPH. TIC. ALAC. HS	700	-	700	-
7	153 TİCARİ MAL HS.	26 000	-	26 000	-
8	254 TAŞITLAR HS.	8 000	-	8 000	-
9	255 DEMİRBAŞLAR HS.	3 000	-	3 000	-
10	257 BİRİKMİŞ AMORT. (-)		2 000	-	2 000
11	264 ÖZEL MALİYET HS.	3 000	-	3 000	-
12	268 BİRİKMİŞ. AMORT. (-)	-	600	-	600
13	300 BANKA KREDİLER HS	3 000	4 000	-	1 000
14	320 SATICILAR HS	6 200	8 200	-	2 000
15	321 BORÇ SEN. HS	6 400	10 000	-	3 600
16	360 ÖD. VERGİ VE FON HS.	480	680	-	200
17	361 ÖD.SOS.GÜV.KESN. HS.	560	710	-	150
18	500 SERMAYE HESABI	-	10 250	-	10 250
19	600 YURT İÇİ SATIŞLAR	-	35 000	-	35 000
20	760 PAZ.SATIŞ DAĞ.GİD.	2 000	-	2 000	-
21	770 GENEL YÖN. GİD	4 000	-	4 000	-
	TOPLAM	99 840	99 840	55 300	55 300

Dönem Sonu Envanter Bilgileri Şöyledir;

a- Dönem sonu stok malın değeri 20 000 YTL. satılan malın maliyetini hesaplayınız.

- b-** Kasa sayımı sonucunda 1 880 ytl mevcut olduğu saptanmıştır. Noksanlığın sebebinin satıcılara yapılan ödemenin kayıtlara geçmediğinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.
- c-** Bankadan gelen hesap özetinde, hesabımıza brüt 220 YTL faiz hesaplandığı, bundan 20 YTL vergi kesilerek kalanın hesabımıza yazıldığı anlaşılmıştır.
- d-** İşletmenin duran varlıkları ile bilgileri şöyledir. Taşıt ve demirbaşların amortisman oranı %20, amortisman hesaplama yöntemi normal amortisman yöntemidir. Amortisman ve itfa payını hesaplayınız. Tamamının 2. yılıdır.
- e-** Şüpheli alacaklara 700 YTL karşılık ayrılmasına karar verilmiştir.
- f-** Bankaya olan kredi borcumuza 400 YTL faiz tahakkuk ettirilmiştir.

İstenenler:

- 1- Dönem sonu envanter işlemlerini yevmiye ve büyük deftere kaydediniz.
- 2- Gider hesaplarını kapatınız (7).
- 3- Gelir tablosu hesaplarını kapatınız (6).
- 4- Kâr ya da zararı hesaplayınız. Kâr varsa %20 kurumlar vergisi karşılığı ayırınız.
- 5- Vergi karşılığı sonrası ilgili hesapları kapatınız.

ÇÖZÜM

- 1- a)** Satılan malın maliyetini bulup kaydedelim.

Satılan malın maliyeti:

Ticari Mal Hesabı Borç Bakiyesi - Dönem Sonu Mal Tutarı = Satılan Mal Maliyeti

$$26\ 000 - 20\ 000 = 6\ 000$$

621 SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ	6 000	
153 TİCARİ MAL HESABI		6 000

- b)** 100 Kasa Hs.

.	.
.	.
8 500	6 500

Kasa sayım Sonucu : 1 880

Muhasebe kayıtlarına göre olması gereken nakit

2 000

Kasada 2 000 - 1 880 = 120 YTL noksanlık tesbit edilmiştir. Sebebi o gün bulunamadığına göre şöyle kayıt yapılmalıdır.

197 SAYIM VE TESELLÜM NOKS. HS	120	
Kasa Noksanı		120
100 KASA HESABI		

Noksanlığın sebebinin satıcılara yapılan ödemenin kayıtlara geçmediğinden kaynaklandığı anlaşıldığına göre düzeltme kaydı şöyle yapılır.

320 SATICILAR HESABI	120	
197 SAYIM VE TES. NOKS. HS.		120
Kasa Noksanı		

c) Bankadaki paraya faiz hesaplanması

102 BANKALAR HESABI	200	
193 PEŞİN ÖD. VERGİ ve FONLAR HS	20	
642 FAİZ GELİRLERİ HS.		220

d) Amortisman ve itfa payı ayrılması ve kayıdedilmesi

Taşıt : 8 000 * 0.20 = 1 600
Demirbaş : 3 000 * 0.20 = 600 2 200

Özel Maliyet : 3 000 * 0.20 = 600

770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	2 800	
257 B. AMORTİSMANLAR HS.		2 200
268 B. AMORTİSMANLAR HS.		600

e) Şüpheli alacaklara karşılık ayrılması

654 KARŞILIK GİDERLERİ HS. 129 ŞÜP. TİC. AL. KARŞ. HS.	700	700
---	-----	-----

f) Kredi faizinin kaydedilmesi

780 FİNANSMAN GİDERLERİ HESABI 300 BANKA KREDİLERİ HS.	400	400
---	-----	-----

2- Gider hesaplarını kapatınız (7)

760 Paz.Sat.Dağ.Gid. Hs.	770 Gen.Yön.Gid. Hs	780 Fin.Gid.Hs.
2 000	0	400
	4 000	
	2 800	
	6 800	

631 PAZARL. SATIŞ. DAĞITIM GİD. HS	2 000	
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	6 800	
660 KISA VADELİ BORÇ. GİDERLERİ HS.	400	
761 P. SAT.DAĞ. GİD. YAN.HS		2 000
771 G. YÖNETİM GİD.YANS. HS.		6 800
781 FİNANS. GİD. YANS.HS.		400
761 P. SAT.DAĞ. GİD. YAN.HS	2 000	
771 G. YÖNETİM GİD.YANS. HS.	6 800	
781 FİNANS. GİD. YANS.HS.	400	
760 P. SAT.DAĞ. GİD. HS		2 000
770 G. YÖNETİM GİD. HS.		6 800
780 FİNANS. GİD. HS.		400

3- Gelir tablosu hesaplarını kapatınız.

600 Y.İ.Satışlar Hs.

0	35 000
---	--------

621 Sat.Tic.Mal M. Hs

6	
---	--

631 Paz.Sat.Dağ.Gid.Hs.

--	--

632Gen.Yön.Gid. Hs.

6 800	0
-------	---

642 Faiz Gelirl. Hs

0	220
---	-----

654 Karşılık Gid.

700	0
-----	---

660 Kısa Vad.B.Gid.

400	0
-----	---

600Y.İ.SATIŞLAR HS	35 000	
642 FAİZ GELİRLERİ HS.	220	
690 D. KÂR YA DA ZAR.HS.		35 220
690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.	15 900	
621 SAT.TİC.MAL MALİY. HS.		6 000
631 PAZ.SAT.DAĞ.GİD. HS.		2 000
632 GEN. YÖN. GİD. HS		6 800
654 KARŞILIK GİD. HS.		700
660 KISA VAD.BORÇ.GİD.HS.		400

4- Karın %20 kurumlar vergisi karşılığının ayrılması.

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.

.	.	>	Hesabın bakiyesi
.	.		
15 900	35 220		
			19 320

Hesap, alacak bakiyesi vermiştir. Şirket 19 320 YTL. ticari kâr elde etmiştir. İşletmenin kâra ekleyeceği gider kalemi yoktur (Kanunen kabul edilmeyen gider). Bu kâr aynı zamanda mali kârdır.

%20 oranında kurumlar vergisi karşılığı ayrılacaktır.

$19\,320 \cdot 0.20 = 3\,864$ Kurumlar vergisi karşılığı

$\text{Net kâr} = 19\,320 - 3\,864 = 15\,456$

Ayrılan vergi karşılığının kayıdedilmesi;

691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.	3 864	
370 D. KÂRI VERGİ VE D.YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		3 864

193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hs. nın kapatılması.

371 DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLARI HS.	20	
193 PEŞİN ÖD. VERGİ VE FON. HS.		20

5- Vergi karşılığı sonrası ilgili hesapları kapatınız.

690 DÖNEM KÂR YA DA ZARARI HS.	19 320	
691 D. KÂRI VERGİ VE D. YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIĞI HS.		3 864
692 D. NET KÂR YA DA ZARARI HS.		15 456

Net kârın dönem net kârı hesabına aktarılması

692 DÖNEM NET KÂR YA DA ZARARI HS.	15 456	
590 DÖNEM NET KÂRI HS.		15 456

Hesapların büyük defter kayıtlarını yapalım.

100 Kasa	102 Banka	103 Verilen Çek	120 Alıcılar
		57	

8 500	6 500 120	9 500 200	7 800	2 000	2 500	7 800	5 300
	6 620	9 700					

121 Alacak Sen	128 Şüp.Tic.A.	129 Şüp.Tic.Al.Karş.	153 Tic. Mal.
8 700 6 300	700	700	26 000 6 000

254 Taşıt	255 Demirbaş	257 B.Amortisman	264 Özel Maliyet
8 000	3 000	2 000 2 200 4 200	3 000

268 B.Amortisman	300 Banka Kred.	320 Satıcılar	321 Borç Sen.
600 600	3 000 4 000 400 4 400	6 200 8 200 120 6 320	6 400 10 000

360 Öd.Vergi F.	361 Öd.Sos.Güv.K.	370 Dönem Kârı	371Dönem K.Peş.
480 680	560 710	3 864	20

500 Sermaye	590 Dönem net K.	600 Y.İ. Satış	621 Sat.Tic. M.M.
10 250	15 456	35 000 35 000	6 000 6 000

631 Paz.Sat.Dağ.	632 Genel Yönetim	642 Faiz Gelirl.	654 Karşılık Gid.
2 000 2 000	6 800 6 800	220 220	700 700
		58	

690 Dönem k/z	691 Dönem net k/z	692 Dönem kârı....	660 Kısa Vad.B.G.
15 900 35 220 19 320 35 220	3 864 3 864	15 456 15 456	400 400
193 Peş.öd.vergi	197 Say.ve T.N.	760 Paz:sat.D.G	761 Paz.sat.D.G.Yan.
20 20	120 120	2 000 2 000	2 000 2 000
770Gen.Yön.G.	771 G.Yön.Gid.Y	780 Finans.Gid.	781 Fin.Gid.Yans.
4 000 6 800 2 800 6 800	6 800 6 800	400 400	400 400

Büyük defter toplamaları dikkate alınarak **kesin mizan** düzenlenir. Kesin mizanda kapanan hesaplar yer almaz.

MERAM Tic. ve San. Ltd. Ş. nin 31/12/.... tarihli **KESİN MİZANI** şöyledir.

Sıra No	Hesaplar	Tutar		Kalan	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
1	100 KASA HESABI	8 500	6 620	1 880	-
2	102 BANKALAR HS.	9 700	7 800	1 900	-
3	103 VERİLEN ÇEKL. HS. (-)	2 000	2 500	-	500
4	120 ALICILAR HS.	7 800	5 300	2 500	-
5	121 ALACAK SEN. HS.	8 700	6 300	2 400	-
6	128 ŞÜPH. TIC. ALAC. HS.	700	-	700	-
7	129 ŞÜP.TİC.AL.KARŞ (-)	-	700	-	700
8	153 TİCARİ MAL HS.	26 000	6 000	20 000	-
9	254 TAŞITLAR HS.	8 000	-	8 000	-
10	255 DEMİRBAŞLAR HS.	3 000	-	3 000	-
11	257 BİRİKMİŞ AMORT. (-)	-	4 200	-	4 200
12	264 ÖZEL MALİYET HS.	3 000	-	3 000	-
13	268 BİRİKMİŞ. AMORT. (-)	-	1 200	-	1 200
14	300 BANKA KREDİLER HS	3 000	4 400	-	1 400
15	320 SATICILAR HS.	6 320	8 200	-	1 880
16	321 BORÇ SEN. HS.	6 400	10 000	-	3 600
17	360 ÖD. VERGİ VE FON	480	680	-	200
18	361 ÖD.SOS.GÜV.KESN.	560	710	-	150
19	370 DÖNEM KÂRI VERGİ VE. DİĞER YAS. YÜK.KÂR.	-	3 864	-	3 864
20	371 DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖD. VERGİ VE DİĞ.YÜK. (-)	20	-	20	-
21	500 SERMAYE HESABI	-	10 250	-	10 250
22	590 DÖNEM NET KÂRI HS.	-	15 456	-	15 456
	TOPLAM	94 180	94 180	43 400	43 400

UYGULAMA FAALİYETİ

Bir işletmenin genel geçici mizanı şöyledir.

Sıra No	Hesaplar	Tutar		Kalan	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
1	100 KASA HESABI	6 000	5 000	1 000	-
2	102 BANKALAR HS.	4 000	2 500	1 500	-
3	128 ŞÜPH. TIC. ALAC. HS.	300	-	300	-
4	153 TİCARİ MAL HS.	12 000	-	12 000	-
5	255 DEMİRBAŞLAR HS.	4 000	-	4 000	-
6	300 BANKA KREDİLER HS.	-	1 300	-	1 300
7	360 ÖD. VERGİ VE FONL.	800	1 400		600
8	500 SERMAYE HESABI	-	2 400	-	2 400
9	600 YURT İÇİ SATIŞLAR	-	18 000	-	18 000
10	770 GENEL YÖN. GİD	3 500	-	3 500	-
	TOPLAM	30 600	30 600	22 300	22 300

Dönem Sonu Envanter Bilgileri Şöyledir:

a- Dönem sonu stok malın değeri 8 000 YTL

b- Kasa sayımı sonucunda 1 100 YTL mevcut olduğu saptanmıştır. Fazlalığın sebebi bulunamamıştır.

c- Bankadan gelen hesap özetinde, hesabımıza brüt 130 YTL faiz hesaplandığı, bundan 30 ytl vergi kesilerek kalanın hesabımıza yazıldığı anlaşılmıştır.

d- Demirbaşların amortisman oranı %20, amortisman hesaplama yöntemi normal amortisman yöntemidir. Amortisman payını hesaplayınız.

e- Şüpheli alacaklara 300 YTL karşılık ayrılmasına karar verilmiştir.

f- Bankaya olan kredi borcumuza 150 YTL faiz tahakkuk ettirilmiştir.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Mizan verilerini kullanarak büyük defter kayıtlarını yapınız. Yapacağınız her yevmiye kaydını ilgili büyük defterlere aktarınız.	➤ Büyük defterleri düzgün ve hatasız hazırlayınız.
➤ Yukarıdaki işlemlerin yevmiye kayıtlarını yapınız.	➤ Soruyu dikkatli okuyunuz. Kullanılması gereken hesapları öğreniniz.
➤ Gider hesaplarını kapatınız.	➤ Yansıtma hesaplarını kullanınız.
➤ Gelir tablosu hesaplarını kapatınız.	➤ 690 nulu hesaba devrederek kapatınız. Kâr ya da zarar durumuna göre bilanço hesabına devrediniz.
➤ Kesin mizanı düzenleyiniz.	➤ Mizanı hazırlarken kapanan hesapları almayınız. ➤ İşlemlerde hesap makinesi kullanınız.
➤ . Yaptığınız işlemleri kontrol ediniz.	➤ Hatanız varsa öğrenme faaliyeti 2'yi tekrar inceleyiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

1. Aşağıdakilerden hangisi değerlendirme ölçüsü değildir?
A) Mukayyet değer
B) Nominal değer
C) Maliyet bedeli
D) Tasarruf değeri
2. Sayım sonucu kasada fazlalık çıkması halinde sebebi bulunamaz ise geçici olarak hangi hesabın ne tarafına yazılır?
A) Kasa hesabının alacak tarafına
B) Sayım ve tesellüm fazlalıkları hs. nın borç tarafına
C) Alıcılar hesabının alacak tarafına
D) Sayım ve tesellüm fazlalıkları hesabının alacak tarafına
3. İşletmenin bankaya yatırdığı paraya hesaplanan faizler hangi hesabın ne tarafına yazılır?
A) Bankalar hesabının alacak tarafına
B) Banka kredileri hs.nın borç tarafına
C) Faiz gelirleri hesabının alacak tarafına
D) Kasa hesabının borç tarafına
4. Ticari mal hesabı borç taraf toplamı 8 500 YTL, alacak taraf toplamı 2 100 YTL dönem sonu stok malın tutarı 5 000 YTL, olduğuna göre satılan malın maliyeti kaç ytl'dir?
A) 1 400
B) 3 500
C) 2 900
D) 6 400
5. İşletmenin şüpheli alacakları toplamı 6 000 ytl'dir. Bu alacakların 2 000 YTL'si teminata bağlıdır. İşletme alacakları için %80 oranında karşılık ayırmıştır. Ayrılan karşılık tutarı kaç YTL dir?
A) 4 800
B) 1 600
C) 6 000
D) 3 200
6. Aşağıdakilerden hangisi dönem kâr ya da zararı hesabına devredilmez?
A) Faiz gelirleri hesabı
B) Bankalar hesabı
C) Genel yönetim giderleri hesabı
D) Yurt içi satışlar hesabı
7. Kayıtlı değeri 30 000 YTL olan makinenin amortisman oranı %20'dir. Normal amortisman oranı kullanan işletmenin 2.yılda ayırması gereken amortisman tutarı kaç YTL'dir?
A) 7 200
B) 12 000
C) 6 000
D) 4 800

8. Yönetim bölümünde kullanılan taşıtın hesap dönemi sonunda hesaplanan amortisman tutarı 5 000 YTL'dir. Giderlerinin muhasebe kaydında 7/A seçeneğini kullanan bir işletmede, amortisman kayıt yevmiye maddesi aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Genel yönetim giderleri hesabı borç, birikmiş amortismanlar hesabı alacak
B) Birikmiş amortismanlar hesabı borç, genel yönetim giderleri hesabı alacak
C) Taşıtlar hesabı borç, birikmiş amortismanlar hesabı alacak
D) Amortisman ve tükenme payları hs. borç, birikmiş amortismanlar hs. alacak
9. Borç senetlerinden 800 YTL reeskont hesaplayan işletmenin yapacağı yevmiye maddesinde hangi hesap borçlandırılır?
- A) Borç senetleri hesabı
B) Reeskont faiz giderleri hesabı
C) Reeskont faiz gelirleri hesabı
D) Borç senetleri reeskont hesabı
10. Dönem başı mal tutarı 3 000 YTL dönem sonu mal mevcudu 4 000, dönem içi mal alış tutarı 5 500 YTL, dönem içi mal satış tutarı 6 000 YTL, dönem içi mal alış iade tutarı 1 000 YTL, dönem içi mal satış iade tutarı 500 YTL'dir. Satılan malın maliyeti kaç YTL'dir?
- A) 4 500 B) 3 500 C) 8 500 D) 6 000
11. 654 karşılık giderleri hesabı dönem sonunda hangi hesaba devredilerek kapatılır?
- A) Yurt içi satışlar hesabı
B) Dönem net kârı hesabı
C) Dönem kâr ya da zararı hesabı
D) Dönem net kâr ya da zararı hesabı
12. Amortisman oranı % 25' tir amortisman süresi kaç yıldır?
- A) 4 yıl B) 5 yıl C) 25 yıl D) 3 yıl
13. Kasım ayında 19 800 YTL'ye alınan taşıtın alındığı yıl, normal amortisman yöntemine göre kaç YTL amortisman hesaplanmalıdır? Amortisman oranı %20' dir.
- A) 3 960 B) 330 C) 7 920 D) 660
14. 690 dönem kâr ya da zararı hesabının kalanı neyi ifade eder?
- A) Alacak kalanı kârı
B) Kasa mevcudunu
C) Borç kalanı kârı
D) Mal mevcudunu
15. 690 dönem kâr ya da zararı hesabının borç taraf toplamı 6 000 YTL, alacak taraf toplamı 14 000 YTL'dir. İşletmenin kâr ya da zarar tutarı kaç YTL'dir?
- A) 14 000 YTL kâr
B) 8 000 YTL kâr
C) 6 000 YTL zarar
D) 8 000 YTL zarar

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz

Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz diğer faaliyete geçiniz.

B- UYGULAMALI TEST

Öğrenme faaliyeti ile kazandığınız beceriyi aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Dönem sonu işlemlerine başlamadan önce belgelerin kontrol edilmesi gerektiğini biliyor musunuz?		
İşletmelerin, dönem sonunda değerlendirme yaparken yasa ile belirlenen değerlendirme ölçülerine uymak zorunda olduklarını biliyor musunuz?		
Muhasebe dışı envanter sonuçlarının muhasebeye yansıtıldığını biliyor musunuz?		
Gider hesaplarının gelir tablosu hesaplarına devredilerek kapatıldığını anladınız mı?		
Envanter işlemlerinde özellikle mal sayım işlemlerinin önemli bir yer tuttuğunu biliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme sonunda hayır cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız Öğrenme Faaliyeti 3'ü tekrar ediniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TESTLER (ÖLÇME SORULARI)

1. X Ticaret işletmesinin dönem sonunda 153 ticari mal hesabının borç bakiyesi 4 500 YTL'dir. Dönem sonu mal mevcudu 1 800 YTL. Yurt içi satışlar hesabının alacak bakiyesi ise 2 500 YTL'dir. İşletmenin brüt satış kârı ya da zararı kaç YTL'dir?
A) 2 700 kâr
B) 200 zarar
C) 2 700 zarar
D) 200 kâr
2. İş yerine 2005 yılında 3 000 YTL'ye alınan demirbaşın kullanım süresi 10 yıldır. Azalan kalanlar yöntemine göre 2007 yılı amortismanı kaç YTL'dir?
A) 384 YTL
B) 243 YTL
C) 480 YTL
D) 600 YTL
3. Hesap dönemi sonunda düzenlenen genel geçici mizan hangi kayıtlara dayanılarak düzenlenir?
4. Bir işletmenin kasa hesabının borç taraf toplamı 5 000 YTL, alacak taraf toplamı 2 700 YTL'dir. Kasa sayım sonucu 2 000 YTL olduğuna göre kasa noksanı yada kasa fazlası kaç YTL'dir?
A) 300 YTL fazla
B) 2 300 YTL noksan
C) 2 300 YTL fazla
D) 300 YTL noksan
5. İşletmenin bankadaki parasına tahakkuk eden net faizler hangi hesabın ne tarafına yazılır?
A) Faiz gelirleri hs.nın alacak tarafına
B) Bankalar hs.nın alacak tarafına
C) Kasa hs. nın borç tarafına
D) Çek hs.nın borç tarafına
6. 770 Genel yönetim giderleri hesabının bakiyesi, hangi gelir tablosu hesabının ne tarafına devredilir?
A) 632 genel yönetim giderleri hesabının alacak tarafına
B) 660 kısa vadeli borçlanma giderleri hesabının borç tarafına
C) 632 genel yönetim giderleri hesabının borç tarafına
D) 798 gider çeşitleri yansıtma hesabının borç tarafına
7. Bir işletmenin hesap dönemi sonunda ticari kârı 6 000 YTL, peşin ödenen vergisi 800 YTL ve kanunen kabul edilmeyen giderleri ise 1 000 YTL'dir. Gelir vergisi oranı %20 İşletmenin ayıracağı vergi karşılığı kaç YTL'dir?

8. Dönem sonunda işletmede bulunan mallar kesin mizanda hangi hesapta yer alır?

- A) Satılan malın maliyeti hesabı C) Ticari mallar hesabı
B) Yurt içi satışlar hesabı D) Demirbaşlar hesabı

9. Bir işletmenin A malının hareketlerine ilişkin yıllık veriler aşağıdaki gibidir.

<u>Miktar</u>	<u>Birim Fiyat</u>
20	400 YTL
30	450 YTL
15	480 YTL

Dönem sonu mal miktarı 20 adettir. Ortalama maliyet yöntemi kullanan işletmenin dönem sonu mal tutarı kaç YTL'dir?

10. İşletmede kullanılan taşıtlardan ayrılan amortismanlar hangi hesabın ne tarafına yazılır?

- A) 257 birikmiş amortismanlar hs.nın alacak tarafına
C) 268 birikmiş amortismanlar hs.nın alacak tarafına
B) 254 taşıtlar hesabının alacak tarafına
D) 257 birikmiş amortismanlar hs.nın borç tarafına

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Yaptığınız değerlendirme sonucunda eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız.

B UYGULAMALI TEST

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki kriterlere göre değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Dönem sonu işlemlerinin gerekliliğini anladınız mı?		
Dönem sonu işlemlerinin öncesinde ve sonrasında mizan yapıldığını biliyor musunuz?		
Envanter işleminde, belgelerin tek tek kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına geçip geçmediğinin incelendiğini biliyor musunuz?		
Değerlemenin yasalarımızda verilen değerlendirme ölçülerine göre yapıldığını biliyor musunuz?		
Özellikle nakitte ve stokta ortaya çıkan noksanlık ve fazlalıkların, sebebi bulununcaya kadar geçici bir hesapta bekletildiğini biliyor musunuz?		
İşletmede kullanılan duran varlıklara dönem sonlarında amortisman ayrılması gerektiğini biliyor musunuz?		
Amortismanların nasıl hesaplandığını anladınız mı?		
Reeskont işleminin isteğe bağlı olduğunu (bazı şirketler hariç) biliyor musunuz?		
Maliyet hesaplarının dönem sonunda gelir tablosu hesaplarına devredildiğini biliyor musunuz?		
Dönem kâr ya da zararı hesabındaki tutarın, işletmenin dönem sonu zarar ya da kâr tutarı olduğunu biliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Yaptığınız değerlendirme sonucunda eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız.

Modülü tamamladınız, tebrik ederiz. Öğretmeniniz size çeşitli ölçme araçları uygulayacaktır. Öğretmeninizle iletişime geçiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

Sorular	Cevaplar	Sorular	Cevaplar
1-	C	6-	B
2-	D	7-	A
3-	B	8-	D
4-	D	9-	C
5-	C	10	B

ÖĞRENME FAALİYETİ 2'İN CEVAP ANAHTARI

Sorular	Cevaplar	Sorular	Cevaplar
1-	B	9-	D
2-	D	10-	B
3-	C	11-	C
4-	A	12-	A
5-	D	13-	D
6-	B	14-	A
7-	C	15-	B
8-	A		

MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

Sorular	Cevaplar	Sorular	Cevaplar
1-	B	6-	C
2-	A	7-	1 000 YTL
3-	Defter-i Kebir	8-	C
4-	D	9-	8 831 YTL
5-	A	10	A

Cevaplarınızı cevap anahtarları ile karşılaştırarak kendinizi değerlendiriniz.

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- Envanter (Dönem sonu işlemleri) işlemleri ile ilgili kitaplar, dergiler, mesleki yayınlar ve internet siteleri.

KAYNAKÇA

- ALTINDAĞ Mehmet, **Dönem Sonu İşlemleri ve Muhasebesi**, Vergi Dünyası, Aralık 2002,
- Gelir Vergisi Kanunu, (193 Sayılı Kanun), **Resmi Gazete**,
- Maliye Postası, Ankara 1996.
- Maliye Postası, Ankara 1999.
- Maliye Postası, Ankara 2005.
- Türk Ticaret Kanunu, (6762 Sayılı Kanun), **Resmi Gazete**, 9353, Temmuz 1956.
- Vergi Usûl Kanunu, (213 Sayılı Kanun), **Resmi Gazete**, 10703, Ocak 1961.
- Yontan Mosis, **Ticaret İşletmeleri Muhasebe ve Vergi Uygulamaları**, 2002.
- www.alomaliye.com.tr