

A KADRO

“ÖZGÜN VE KOLAY ANLAŞILIR İÇERİĞİYLE”

MUHASEBE

DERS NOTU

A KADRO
Eğitim Kurumları

www.akadroegitim.com • www.akadroyayinlari.com
www.akadrouzaktanegitim.com



A KADRO

Eğitim Kurumları



BAKIRKÖY

İletişim Adresi

Cevizlik Mahallesi İstanbul Cad.
Mor Sümbül Sokak No. 25
Bakırköy / İstanbul
Tel (Pbx): 0 (212) 542 30 00
E-mail: info@akadroegitim.com

KADIKÖY

İletişim Adresi

Osmanađa Mahallesi Halitađa Cad.
Kıvanç Sokak No. 9
Kadıköy / İstanbul
Tel (Pbx): 0 (216) 337 10 00
E-mail: info@akadroegitim.com

www.akadrouzaktanegitim.com | www.akadroegitim.com | www.akadroyayinlari.com | www.akadro.net



Yazar

Erhan ÖZDEMİR



Grafik Tasarım

Ebru ENGİNALEV



Baskı

Gülmat Matbaacılık Yayıncılık San. ve Tic. Ltd. Şti. Maltepe Mah. Fazılpaşa Cd. No: 8/4 Topkapı - İstanbul

Bu eserin yayın hakkı A Kadro Özel Eğitim Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi'ne aittir.
İzinsiz kopya edilemez, çoğaltılamaz kısmen de olsa yayınlanamaz.

ÖNSÖZ

Sevgili Arkadaşlar,

Bu kitap, muhasebe eğitimine yeni başlayanlar için başta KPSS olmak üzere müfettişlik, uzmanlık, denetçilik gibi kurum sınavlarına hazırlanan adaylar için hazırlanmış bir kaynaktır. Çalışmamızda, öncelikle konu anlatımı ve buna ilişkin örnekler ile sınav sorularına yönelik çözümlü örneklere yer verilerek öğrencinin konuyu daha iyi pekiştirmesi amaçlanmaktadır. Çalışmamız, Tekdüzen Hesap Planı'na uygun olarak hazırlanmış olup, Türkiye Muhasebe Standartları ve Vergi Uygulamalarına da yer verilmiştir.

Muhasebe alanında yaşanan hızlı değişim, mali nitelikli olayların takibini ve kontrolünü amaçlamaktadır. Bu bağlamda muhasebe öğreniminin önemini ve gerekliliğini iyice özümsemek gerekmektedir. Gerek KPSS sınavında gerek müfettişlik ve uzmanlık kadroları için yapılan kurum sınavlarında ve mülakatlarda gerek ise mesleki uygulamalarda muhasebe ilminin önemi artmıştır. Dolayısıyla bu çalışma, daha önce çeşitli sınavlarda sorulmuş muhasebe sorularını çözmeye yönelik bilgi vermenin yanında muhasebe kuramını ve uygulaması hakkında bilgi vermeyi amaçlamaktadır.

Çalışmamız, KPSS ve çeşitli kurum sınavlarında daha önce sorulmuş olan muhasebe soruları müfredatı ile uyumlu olarak Genel Muhasebe Bölümü altı bölümden oluşmaktadır. Temel kavramlar ve genel muhasebe bilgileri açıklandıktan sonra birinci bölümde dönen varlık hesaplarının işleyişi, ikinci bölümde duran varlık hesaplarının işleyişi, üçüncü bölümde kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarının işleyişi, dördüncü bölümde uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarının işleyişi, beşinci bölümde özkaynak hesaplarının işleyişi ve altıncı bölümde de gelir tablosu hesaplarının işleyişi konularında konu anlatımları, örnek sorular ve çıkmış sınav soruları, konu dizilimine uygun olarak cevaplanmıştır.

KPSS sınavında 'Muhasebe' bölümündeki soruların yaklaşık %70 Genel (Finansal) Muhasebe'den gelmektedir. Genel (Finansal) Muhasebe sorularının da büyük bir kısmı yevmiye kayıtlarından oluşmaktadır. KPSS ve diğer kurum sınavlarında yevmiye kayıtlarında hesapların üç haneli kod numaraları kullanılmamaktadır, bu çalışmada hesaplar anlatılırken, örnekler yapılırken, konunun daha iyi anlaşılabilmesi için hesap kodları da kullanılacaktır.

Tüm adaylara başarılar dilerim.

Erhan ÖZDEMİR

A KADRO EĞİTİM KURUMLARI

Sevgili Arkadaşlar,

Aslında her ders için geçerli sihirli kelime sabretmektir. Özellikle muhasebe eğitimine yeni başlayan öğrencilerin muhasebe kayıt mantığını oturtması biraz zaman alabilir, konuların tamamı bittiğinde ancak tam anlamıyla muhasebe sistemini vakıf olunabilir.

Muhasebe problemleri çözümünde sıkça yapılan bir hata problemi çözümüne bakarak öğrenmeye çalışmaktır. Bunu yaptıktan sonra öğrendiğinizi sanabilirsiniz ancak bu yanıltıcı olabilir. Konuyu okuduktan sonra muhasebe problemlerini bir kağıda çözüme bakmadan kendiniz çözmeye çalışın. Böylece hem ne kadar öğrendiğinizi görebilir hem de bu size sınavlarda hız kazandırır. Ayrıca yaptığınız çözümü kitaptaki çözümle karşılaştırırken öğrendiniz konular daha da pekişir. Bu muhasebe öğrenmenin kolay yoludur. Hatalı yaptığınız problemlerin konularını tekrar okumak ve özellikle bu konulara ilişkin daha fazla muhasebe problemleri çözmek bu hatalarınızı azaltmada ve konuyu iyice öğrenmeniz size çok faydalı olacaktır.

Yıllar itibarıyla karşılaştırma yapıldığında muhasebe dersi ortalamalarda hep sonlarda yer almaktadır. Adayların muhasebe dersinden daha az net yapması kaynak eksikliğinden ve yanlış çalışma tekniklerinden kaynaklanmaktadır. Bu çalışma kaynak eksikliğini gidermeyi amaçlamaktadır. Yine doğru bir çalışma yöntemi uygulamak başarılarınızı arttıracaktır.

ARİTMETİK ORTALAMALAR

DERSLER	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
HUKUK	8,91	8,73	5,24	4,981	4,151	9.035	12.552	12,684
İŞLETME	5,76	6,98	4,36	4,632	3,824	9.297	7.873	7,877
İKTİSAT	5,33	6,01	3,04	4,768	5,197	7.603	9.222	11,207
MALİYE	4,41	7,94	5,55	6,068	6,381	12.820	11,743	9,425
MUHASEBE	4,30	7,20	2,55	4,30	4,184	8.279	9.583	8,659

KPSS - "MUHASEBE" YILLARA VE KONULARA GÖRE SORU DAĞILIMI

KONULAR	YILLAR																	
	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002
GENEL BİLGİLER (Muhasebenin Tanımı, Mali Tablolar, İşlem Süreci vb.)	2	4	2	1	3	1	1	2	3	3	2	-	5	3	1	2	-	3
TEMEL KAVRAMLAR	2	1	1	2	2	1	1	2	2	4	1	1	1	1	2	2	2	1
DÖNEN VARLIKLAR	12	9	15	6	8	6	9	10	12	11	9	18	17	13	10	12	15	18
Hazır Değerler	3	-	4	-	1	-	-	1	2	3	1	3	4	-	2	3	3	6
Menkul Kıymetler	2	-	1	-	-	2	-	-	2	-	-	3	4	-	1	1	3	1
Ticari Alacaklar	2	1	2	1	2	-	3	1	1	2	1	4	1	5	2	1	-	6
Diğer Alacaklar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Stoklar	3	5	5	2	5	3	5	7	5	4	4	6	6	7	3	5	3	5
Dönem Ayrıntı Hesaplar	2	2	1	2	-	1	-	-	2	2	3	1	2	-	-	1	1	-
Diğer (KDV, Avanslar vb.)	-	1	2	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-	1	2	1	5	-
DURAN VARLIKLAR	4	4	3	2	2	6	2	3	7	3	2	3	1	6	3	3	5	2
Mali Duran Varlıklar	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	3	1	1
Maddi Duran Varlıklar	2	1	3	1	1	3	2	3	7	3	1	1	1	4	2	-	2	-
Maddi Olmayan Duran Varlıklar	-	2	-	1	1	3	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	1	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2	3	1	-	2	1	6	6	3	4	7	3	4	3	9	7	5	3
Mali Borçlar	1	-	1	-	-	-	3	2	1	2	2	1	2	1	3	2	2	-
Ticari Borçlar	-	2	-	-	1	-	1	3	-	1	1	-	-	-	2	2	-	3
Diğer Borçlar /Alınan Avanslar	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-
Ödenecek Vergi ve Diğer Yüküml.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-
Borç ve Gider Karşılıkları	1	-	-	-	-	1	1	-	1	1	1	1	1	-	1	1	3	-
Dönem Ayrıntı Hesaplar	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	2	1	1	-	2	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ÖZKAYNAKLAR	2	2	-	3	-	1	4	2	-	1	2	-	1	-	1	1	1	-
Ödenmiş Sermaye	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Sermaye Yedekleri	1	-	-	2	-	-	1	-	-	1	1	-	1	-	-	1	1	-
Kâr Yedekleri	-	2	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GELECEK YILLAR HESAPLARI	1	4	2	-	2	1	2	1	1	2	2	2	2	3	2	1	-	2



KAVRAMSAL ÇERÇEVE

A. GENEL BİLGİLER

1. İŞLETME

İnsanların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çevreden, bilgi, para, işgücü, makine, araç-gereç, hammadde malzeme gibi unsurları alarak bunlarla mal ve hizmet üreten bir iktisadi birimdir. Muhasebe ilmi işletmelerdeki varlık, kaynak, gelir ve gider değişikliklerini takip eder ve bunları raporlar.

Varlık: İşletme sahip olduğu iktisadi değerlere varlık denir. Varlıklar; para, bina, makine, taşıt aracı, mal, malzeme gibi değerler olabileceği gibi, işletmenin başka kişi veya kuruluşlardan tahsil edeceği bir alacak veya bir değeri kullanma hakkı da olabilmektedir.

Kiralık bir bina varlık olamaz sahiplik yoktur. İşletmedeki personel de varlık olamaz bu cümleden beş para etmez anlamı çıkarılmamalıdır, ☺ personel varlık olamaz çünkü; iktisadi değildir satılamaz ve paraya çevrilemez. Futbol kulüplerindeki topçular, gece kulüplerindeki popçular da varlık değildir işletmeler bunları satmazlar, bunların sözleşme hakkını satarlar.

Kaynak: Varlık almak için gerekli paranın nereden sağlandığı kaynak olarak ifade edilir. Eğer işletme kurulurken gerekli parayı ortak vermişse bu kaynağa SERMAYE, dışarıdan alınmışsa bu kaynağa BORÇ denir. Muhasebe ilmi işletmenin sahip olduğu her varlığın parasının nereden kaynaklandığını göstermek ister. Kaynaksız bir varlık beyan edilemez. Onun için işletmelerde Varlık = Kaynak denklemi temel muhasebe denklemi olarak kabul edilir.

VARLIKLAR

KAYNAKLAR

Kasadaki Para	←→	Banka Kredileri
Bankadaki Mevduat	←→	Borç Senetleri
Ticari Mallar	←→	Satıcılara Borçlar
Binalar	←→	Sermaye

Örneğin işletmenin kasasında bulunan para varlık olarak adlandırılır parayı nereden buldun bankadan kredi çektim, bankadaki para varlık peki parayı nereden buldun senet imzalayarak borçlandım, Ticari Mallar varlık parayı nereden buldun satıcı arkadaşımı borçlandım, Binalar varlık parayı nereden buldun ortağım verdi yani sermaye. Anlaşılacağı gibi her varlığın kaynağını belirtmek gerekir doğal olarak varlık kaynaksız kabul görmeyeceğine göre her zaman eşit olmak zorundadır.

İşletmeler kurulduktan sonra mali işlemler yaparlar ve bu varlık ve kaynaklarında değişimler olur işte muhasebe bu değişiklikleri takip eder. Muhasebe bir çok çevre için gereklidir. Örneğin vergi toplamak isteyen devlet işletmenin kar/zarar durumunu görmek ister, yöneticileri yıllık performanslarını değerlendirirken yine muhasebe verisinden yararlanırlar, yatırımcılar bir şirket satın almak istediklerinde muhasebe verisine başvururlar.

Gelir: İşletmenin mal satışından veya diğer faaliyetlerinden elde ettiği brüt tutarlardır. Örneğin bankadaki para varlık iken, bu paranın getirdiği faiz gelirdir. Sahip olunan bina varlık iken, kira ise gelirdir.

Gider: Gelir elde etmek için veya faaliyetleri sürdürebilmek için işletmede meydana gelen varlık tükenmeleridir. Örneğin elektrik, su, temizlik vb.

İşletmenin sahipleri tarafından işletmeye konulan varlıklar işletmenin faaliyetleri, diğer bir ifadeyle yaptığı işler sonucu artarsa, işletme sahiplerinin hakları da artmış olur. Bu artıştan dolayı ortaya çıkan fark **KAR**'dır. Artış yerine faaliyetlerden dolayı varlıklarda azalış olursa ortaya çıkan fark **ZARAR**'dır.

2. MUHASEBENİN TANIMI VE TARİHSEL GELİŞİMİ

İşletme faaliyetlerinin planlanması yürütülmesi ve karlılık ile likidite hedeflerine ulaşılması için MUHASEBE BİLGİLERİ'ne gereksinim vardır.

2. 1. Muhasebe; İşletmenin varlıkları ve kaynakları (sermayesi ve borçları) üzerinde değişme yaratan ve para ile ifade edilen (mali) işlemlere ait bilgileri; kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, analiz etmek ve yorumlamak suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar şeklinde sunan bir bilgi sistemidir. Muhasebenin tanımından çıkan 4 fonksiyonu bulunmaktadır.

a. Kaydetme: Muhasebede ilk önce meydana gelen işlemler yevmiye defterlerine kaydedilir. Kayıt işlemlerin unutulmaması için ön koşuldur. 'En silik yazı, en kuvvetli hafızadan muteberdir' Kayıt mali işlemleri deftere yazma işidir ancak kayıt için işlemin mali ve belgeli olması gerekir.

b. Sınıflandırma: Kaydedilen işlemlerin ortak özelliklerine göre tasnif edilmesi demektir. İşletmelerde meydana gelen işlemler yevmiye defterine kaydedildikten sonra büyük defter veya hesap adı verilen çizelgelerde ortak özelliklerine göre tasnif edilir. Örneğin yevmiye defterinde işletmelerin tüm gelirleri yer alırken bu gelirler büyük defterde faiz, satış, kira gibi gruplandırılarak gösterilir.

c. Özetleme ve Raporlama: Bir yıl boyunca meydana gelen işlemlerin bir sayfada sonucunun gösterilmesi işlemdir. Öğrenci için karne ne ise firma için rapor odur. Raporlarda hangi tarihlerde ne olduğu gözükmez sadece yılsonunda toplamı gözükür.

d. Analiz ve Yorumlama: Mali raporlardaki bilgilerin tahlil etme işidir. Bir doktorun hastasının kan sonuçlarını yorumlaması ile bir firmanın mali raporlarının yorumlanması benzerdir. Doğru ve kuralına uygun hazırlanmış bir mali rapor firma ile ilgili birçok bilgi verir.

2. 2. Muhasebenin Tarihsel Gelişimi; Bugünkü muhasebe teorisinin temelini oluşturan çift taraflı kayıt yönteminin (Muzaaf muhasebe metodu) 13.yüzyıldan itibaren İtalya'da kullanılmaya başlandığı, 1296 tarihinde Floransa'da tutulmuş kayıtlara dayanılarak ileri sürülmüştür. Ancak çift taraflı kayıt sisteminin daha önceleri Doğu'da kullanılmış olması ihtimali de mevcuttur.

Uygulamalar sonucu olgunlaşan çift taraflı kayıt yöntemi, din adamı ve matematikçi **Luca Pacioli** tarafından yazılı bir metin haline getirilerek 1494 yılında Venedik'te yayımlanmıştır. **Summa Arithmetica** adlı eserin ilk muhasebe kitabı olarak nitelendirilmesi doğru olacaktır.

3. MALİ TABLOLAR (MALİ RAPORLAR, ÖZETLENMİŞ BİLGİ)

Muhasebeciler belirli dönem aralıklarıyla firma ile ilgili bilgileri raporlarlar. Bu raporlar devlet, kredi verenler, yöneticiler ve yatırımcılara sunulmak üzere hazırlanır. Belirli aralıklarla verilen bu raporlara mali tablo denilir.

3. 1. Mali Tabloları Hazırlama Zamanı:

Mali tablolar, belirli dönemlerde hazırlanır. Dönem; Muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesinde ve muhasebe bilgilerinin elde edilmesinde eşit uzunlukta zaman aralıklarının temel alınmasıdır. Muhasebe temel alınan dönem genellikle bir takvim yılıdır, 1 ocakta başlar 31 aralıkta biter.

3. 2. Mali Tabloların İşlevi:

İşletmenin zaman içinde amaçlarına ulaşip ulaşmadığının belirlenmesi amacıyla çeşitli bilgilerin özetlenerek iletilmesini sağlayan araçlardır. Temel mali raporlardan birincisinde işletmenin mali durumu ikincisinde ise işletmenin faaliyet sonuçları gösterilir.

Mali Durum: İşletmenin sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların elde edildiği yerleri gösteren sermaye ve borçlar şeklindeki kaynakların birlikte oluşturduğu yapı işletmenin mali durumunu gösterir. Mali durumu gösteren mali tablo bilançodur. Memurların mal bildirim tablosunu andıran bu tabloda işletmenin sahip olduğu **varlıklar** ve bu varlıkları alırken parayı nereden bulduğu yani **kaynaklar** raporlanır.

Faaliyet Sonucu: İşletme sahibinin varlıklar üzerindeki haklarında kâr veya zarar şeklinde meydana gelen değişme işletme faaliyetinin sonucunu gösterir. İşletmenin varlık ve kaynaklarını kullanarak ekstra ürettiği değerler yani **gelirler** ve bu gelirleri elde etmek için tükettiği değerler yani **giderler**, gelir tablosu denilen bir raporda gösterilir. Mali durum güç gösterisi iken faaliyet sonucu gücü kullanabilme becerisidir. İşletmenin sahipleri tarafından işletmeye konulan varlıklar işletmenin faaliyetleri, diğer bir ifadeyle yaptığı işler sonucu artarsa, işletme sahiplerinin hakları da artmış olur. Bu artıştan dolayı ortaya çıkan fark **KAR**'dır. Artış yerine faaliyetlerden dolayı varlıklarda azalış olursa ortaya çıkan fark **ZARAR**'dır.

3. 3. Mali Tabloları Türleri:

Temelde mali tablolar ikiye ayrılır. Ancak firma ek olarak mali rapor düzenleyebilmektedir. Bu bölümde sadece temel mali tablolar açıklanacaktır. Ek mali tablolar, mali tablolar analizi kısmında açıklanacaktır.

Temel Mali Tablolar

- A. Bilanço (Mali Durum Tablosu)
- B. Gelir Tablosu (Faaliyet Sonuçları)

Ek Mali Tablolar

- A. Fon Akım Tablosu,
- B. Satışların Maliyeti Tablosu,
- C. Para Akış Tablosu,
- D. Özkaynak Tablosu,
- E. Kâr Dağıtım Tablosu,
- F. Nakit Akım Tablosu,
- G. Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu

Temel ve ek mali tablo ayrımının dayandığı nokta kanuni olarak zaruriyet durumudur. Temel Mali Tablolar yasal olarak düzenlenmesi zorunlu olan mali tablolardır. Ek mali tablolar ihtiyari olarak düzenlenir. Yalnız büyük işletmeler yani satışları belirli bir rakamı aşan işletmeler ek mali tablo düzenlemek zorundadır. Ek mali tablolar temel mali tabloların bünyesinden çıkar. Bir başka deyişle ek mali tablolar temel mali tablolardan yararlanarak düzenlenir onların ekidir.

Mali tablolar dönemsonunda (31/12) düzenlenir. Ancak bir dönemin sonu diğer dönemin başlangıcı kabul edildiği için aynı zamanda dönemsonu mali tablo ertesi yıl dönembası mali tablosu kabul edilir.

A. BİLANÇO (MALİ VEYA FİNANSAL DURUM TABLOSU)

Bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki mali durumunu gösteren bir mali tablodur. Tanımı daha da genişletirsek, bir işletmenin belirli bir tarihteki varlıklarını ve bu varlıkların kaynağını oluşturan sermaye ve borçların türlerini, dağılımını ve büyüklüğünü gösteren mali tablodur.

Bilanço mali gücü gösterir, ne kadar varlığı ve bu varlıkları almak için parayı nerden bulduğunu ayrıntılı bir şekilde gösterir. Resmi bir şekli olmamasına rağmen genel olarak T şeklinde düzenlenir sol tarafında varlıklar yer alır sağ tarafında ise kaynaklar yer alır. Varlıklar paraya dönme güçlerine kaynaklar ise vadelerine göre sıralanmıştır.

Batı dillerinde bilançoyu anlatan sözcükler terazi anlamındaki Latince bilanx sözcüğünden gelmektedir. Bilan (fr.), Bilanz (Al), Balance Sheet (ing.), Balance (isp.), Bilanço (it.)

Bilançonun temel nitelikleri şu şekilde belirtilebilir.

- Bilançoda varlıklar ve kaynakların gösterilmesinde ulusal para birimi esas alınır.
- Bilanço belli muhasebe kavramları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak düzenlenir.
- Bilanço, geçmiş dönem faaliyetlerine ilişkin bir belgedir.
- Bilanço da aktiflerin gösterilmesinde maliyet değeri esas ve borçların gösterilmesinde ise tahakkuk esas kabul edilmektedir.
- Bilanço statik bir tablodur.

A. 1. Bilançonun Şekli

A İşletmesi Kapanış Bilançosu	
31 Aralık 2018	
Aktif	Pasif
<p><u>DÖNEN VARLIKLAR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kasadaki para - Bankadaki mevduat - Ticari Mallar - Alacaklar (vade 1 yıla kadar) - Hisse Senetleri (Kısa süreli) <p><u>DURAN VARLIKLAR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bina - Taşıt - Makine - Haklar - Arazi ve Arsalar - Alacaklar (Vade 1 yıldan uzun) - Demirbaşlar 	<p><u>KISA VADELİ YABANCI KAY.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Banka Kredileri - Borç Senetleri - Satıcılara Borçlar - Çıkarılmış Bonolar <p><u>UZUN VADELİ YABANCI KAY.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Banka Kredileri - Borç Senetleri - Satıcılara Borçlar - Çıkarılmış Tahvil <p><u>ÖZKAYNAKLAR (ÖZSERMAYE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sermaye - Dönem Net Kârı - Kâr Yedekleri
Aktif Toplamı	Pasif Toplamı

LİKİDİTE'YE GÖRE SIRALAMA

VADE VEYA İSTENME DURUMUNA GÖRE SIRALAMA

A. 2. Bilançonun Unsurları

AKTİF

01/01/2018 TARİHLİ X İŞLETMESİ AÇILIŞ BİLANÇOSU

PASİF

DÖNEN VARLIKLAR

Bir hesap dönemi içinde yönetimin serbestçe harcayabileceği eldeki nakit, bankadaki mevduat ile 1 yıl veya normal faaliyet dönemi içerisinde paraya çevrilebilecek değerlerin tamamından oluşur.

- Likiditesi en yüksek varlık grubudur.
- Aktif kalemler en likit olan kalemden en az likit olan kaleme doğru sıralanır.
- Ticari varlıklar olarak da bilinir.
- Unsurları birbiri ile ilişkilidir.
- Dönen varlıklar toplamına BRÜT ÇALIŞMA SERMAYESİ veya BRÜT İŞLETME SERMAYESİ de denir.
- Brüt çalışma sermayesi günlük faaliyetlerin sürdürülmesine ve kısa vadeli borçların ödenmesine yarar.

LİKİDİTE'YE GÖRE SIRALAMA

DURAN VARLIKLAR

Bir yıldan veya normal faaliyet döneminden daha uzun bir sürede işletme faaliyetlerinde kullanılacak paraya çevrilebilecek veya tüketilebilecek değerlerin tümünü ifade eder.

- Likiditesi dönen varlıklara göre daha düşüktür.
- Sabit varlıklar da denir.
- Kullanım veya yatırım amacıyla edinilirler.
- Analiz açısından uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar (devamlı sermaye) ile finanse edilmesi uygundur.

KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Dönen varlıklardan karşılanmak üzere 1 yıl içinde ödenmesi gereken borçların bütünüdür.

- KVKK işletmenin nakit ihtiyacını karşılamak ve stokların kredili olarak elde etmek nedeniyle doğar.
- Ticari kaynak da denir.
- NET İŞLETME SERMAYESİ: Dönen varlıklar – KVKK
- NET İŞLETME SERMAYESİ: Devamlı sermaye – Duran varlıklar
- Dönen varlıklar < KVKK ise net işletme sermayesi noksanı vardır. İşletme günlük faaliyetleri yürütemediği, KVKK ödeyemediği anlaşılır. Duran varlıkların finansmanında KVKK kullanmıştır.

UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve işletmenin ilişkide bulunduğu 3. kişilerden sağlanan ve 1 yıldan uzun süreli olan borçların bütünüdür. Uzun vadeli yabancı kaynaklar duran varlıkların finansmanında kullanılır.

ÖZKAYNAKLAR (ÖZSERMAYE)

İşletme sahip veya ortaklarının kuruluştaki koydukları ile dönem karı ve oto finansmanından oluşan bütüne denir.

- Yabancı kaynakların garantisidir.
- İşletmeye faiz yükü getirmeyen gruptur.
- Bu grubun oto finansman ağırlıklı olması istenir.
- İşletmeler KVKK + UVVK < Öz kaynaklar istenir.
- Öz sermaye kar yoluyla dönen varlıkları sürekli beslemelidir.

VADE VEYA İSTENME DURUMUNA GÖRE SIRALAMA

A. 3. Bilanço Eşitlikleri

Bilançonun aktif ve pasif toplamı eşit olduğunda şu formüller olur:

AKTİF TOPLAMI = PASİF TOPLAMI

VARLIKLAR= KAYNAKLAR

VARLIKLAR= YABANCI KAYNAKLAR + ÖZSERMAYE

ÖZSERMAYE = VARLIKLAR – BORÇLAR

VARLIKLAR = BORÇLAR+ SERMAYE + (GELİR-GİDER)

DÖNEN V. + DURAN V. = K.V.Y.K. + U.V.Y.K. + ÖZSERMAYE

Yeni kurulan bir işletmede ise ;

VARLIKLAR = *SERMAYE + BORÇLAR

*Yeni kurulan bir işletmede dönem karı olmadığı için sermaye yalnız başına özkaynakları ifade eder.

A. 4. Bilanço Yaklaşımında Kar/Zarar Hesaplanması

+Dönemsonu Özsermaye
-Dönembaşı Özsermaye
+İşletmeden Çekilen Değerler
-İşletmeye Eklenen Değerler
+ Kar / - Zarar

Örnek :

X işletmesinin 31/12 tarihli özkaynak toplamı 100.000 01/01 tarihli özkaynak toplamı 80.000, işletme ortakları dönem içinde 40.000 liralık sermaye artırımını yaptığına göre işletmenin kar veya zararını hesaplayınız.

Örnek :

X işletmesinin bilgileri aşağıdaki gibidir. İşletmenin kar zararını hesaplayınız.

Dönem başı Varlık Toplamı	500.000
Dönem başı Yabancı Kaynaklar Toplamı	50.000
İşletmeye Eklenen Değerler	180.000
İşletmeden Çekilen Değerler	430.000
Dönem sonu Varlık Toplamı	200.000
Dönem sonu Yabancı Kaynaklar Toplamı	100.000

Örnek :

X işletmesinin bilgileri aşağıdaki gibidir. İşletmenin kar zararını hesaplayınız.

Dönem başı Dönen Varlıklar	250.000
Dönem sonu Duran Varlıklar	150.000
Dönem başı Yabancı Kaynaklar	50.000
İşletmeye Eklenen Değerler	180.000
İşletmeden Çekilen Değerler	430.000
Dönem başı Duran Varlıklar	300.000
Dönem sonu Dönen Varlıklar	200.000
Dönem sonu Yabancı Kaynaklar	300.000

Örnek :

X işletmesinin varlıkları dönem başından dönem sonuna 150.000 lira artmış, borçları ise 50.000 lira azalmıştır. Dönem sonunda işletmenin özsermaye toplamı 400.000 liradır. Dönem içinde ortaklar işletmeye 70.000 lira eklemişler işletmeden 20.000 lira çekmişlerdir. Bu bilgilere göre ;

- İşletmenin dönem başı özsermaye toplamını hesaplayınız.
- İşletmenin kar zararın hesaplayınız.

A. 5. Bilançoyu Etkileyen Mali İşlemler

İşletmede meydana gelen mali olaylar bilanço denkleminde (toplamları) etkileyebilmektedir.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa	8.000	Satıcılar	10.000
Bankalar	8.000	Banka Kredileri	10.000
Ticari Mallar	9.000	Sermaye	15.000
Alacaklar	10.000		
Aktif Toplamı	35.000	Pasif Toplamı	35.000

Örnek çözümlerken her işlem birbirinden bağımsız ve ilk bilanço dikkate alınarak cevaplanacaktır.

- İşletme bankaya 2.000 lira yatırmıştır.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme satıcıya bankadan 3.000 lira bankadan ödemiştir.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme satıcıdan tamamı veresiye 10.000 liralık mal almıştır.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme bankadan nakit 5.000 lira kredi çekmiştir.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme 6.000 liralık peşin mal almıştır.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme, borçlu olduğu satıcıyı ortak olarak almıştır.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	

- İşletme alacaklarını peşin tahsil etmiştir.

A İşletmesi Kapanış Bilançosu 31 Aralık 2018			
Aktif		Pasif	
Kasa		Satıcılar	
Bankalar		Banka Kredileri	
Ticari Mallar		Sermaye	
Alacaklar			
Aktif Toplamı		Pasif Toplamı	