

FİNANSAL MUHASEBE

KONU ANLATIMI

SMMM BİTİRME SINAVLARINA HAZIRLIK

Doç. Dr. Rıdvan BAYIRLI

Doç. Dr. Hasan BAL

Ş. Deniz CAYMAZ

Şubat 2026

Finansal Muhasebe

Copyright © Finansed®

Tüm hakları Finansed Yayınevi'ne aittir. Yayınevinin izni alınmadan kısmen veya tamamen çoğaltılması veya farklı biçimlere çevrilmesi yasaktır.

ISBN: 978-605-?????-?-?

BASKI:

Finansed Danışmanlık Yayın Dağıtım Tarım Gıda İç ve Dış Tic.Ltd.Şti.

Kızılay Mah., Menekşe 1 Cd. 10/4 Çankaya/ANKARA

ÖNSÖZ

TÜRMOB Yönetim Kurulu tarafından, Sınav Yönetmeliği'nin 5/1-c maddesi uyarınca, 14 Ocak 2026 tarihli toplantısında 2026/1 dönemi ve takip eden dönemlerde Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik sınavlarının çoktan seçmeli test sınavı yöntemiyle yapılmasına karar verilmiştir.

3568 sayılı "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu"nın 7'nci maddesi ve "Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılmakta olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınavının, anılan yönetmeliğin 5/1-c maddesi uyarınca, sınavın tüm konuları için test yöntemi ile aşağıda belirtilen hususlara göre yapılacaktır;

i. Sınavda, "Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliği"nin 14'üncü maddesinde belirtilen her sınav konusu için ayrı ayrı 5 seçenekli çoktan seçmeli test soruları yer alacaktır,

ii. Her bir modülden 20 test sorusu gelecek adaylar 45 dakika süre kullanılacaklardır.

"Finansal Muhasebe" dersi I. Oturumda test edilecektir. Finansal Muhasebe modülünde 20 test sorusu gelecek olup, adaylar 45 dakika süre kullanacaklardır. Finansal Muhasebe modülünün konu başlıkları aşağıdaki gibidir.

- **Finansal Muhasebe,**
- **Tek Düzen Muhasebe Sistemi,**
- **Türkiye Muhasebe Standartları,**
- **Türkiye Finansal Raporlama Standartları.**

Bu sınava hazırlık kitabı, sınava katılacak adayların konu anlatımları ile birlikte soru çözerek konuların özümsemesinin sağlanması yönünde gelen talepler çerçevesinde hazırlanmıştır.

Yayınların kusursuz olması tek amacımız olup, her dönem güncelleme ile yeni baskılar yapılacaktır. Kitaplardaki baskı hatalarının düzeltilmesi ve bunun yanında çeşitli öneri ve eleştirilere açık olduğumuzu belirtmek isteriz. Bize finansed@gmail.com mail adresinden öneri ve eleştirilerinizi iletebilirsiniz.

Sınavlara hazırlanan tüm adaylara başarılar dileriz.

www.finansed.com

Şubat 2026

Ankara

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

FİNANSAL MUHASEBE

FİNANSAL MUHASEBEYE GİRİŞ.....	1
I. DÖNEN VARLIKLAR	18
II. DURAN VARLIKLAR	49
III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	60
IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	71
V. ÖZKAYNAKLAR	75
VI. GELİR TABLOSU HESAPLARI	80
VII. MALİYET HESAPLARI	84

İKİNCİ BÖLÜM

TÜRKİYE FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARI

A. TÜRKİYE MUHASEBE STANDARTLARI UYGULAMA KAPSAMI	89
B. BÜYÜK VE ORTA BOY İŞLETMELER İÇİN FİNANSAL RAPORLAMA STANDARDI (BOBİ FRS) (2021 SÜRÜMÜ) KAPSAMI	91
C. KÜÇÜK VE MİKRO İŞLETMELER İÇİN FİNANSAL RAPORLAMA STANDARDI (KÜMİ FRS) KAPSAMI	94
D. TÜRKİYE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK RAPORLAMASI STANDARTLARI UYGULAMA KAPSAMI	95
E. FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARINA UYGUN HESAP PLANI	97
1. KAVRAMSAL ÇERÇEVE.....	101
2. TMS 1 FİNANSAL TABLOLARIN SUNULUŞU.....	115
3. TMS 7: NAKİT AKIŞ TABLOSU.....	127

4. TFRS 1: TÜRKİYE FİNANSAL RAPORLAMA STANDARTLARININ İLK UYGULAMASI.....	137
5. TMS 34: ARA DÖNEM FİNANSAL RAPORLAMA	139
6. TMS 27: BİREYSEL FİNANSAL TABLOLAR	141
7. TMS 29: YÜKSEK ENFLASYONLU EKONOMİLERDE FİNANSAL RAPORLAMA	142
8. TMS 8: MUHASEBE POLİTİKALARI, MUHASEBE TAHMİNLERİNDE DEĞİŞİKLİKLER VE HATALAR	146
9. TMS 10: RAPORLAMA DÖÖNEMİNDEN SONRAKİ OLAYLAR.....	152
10. TFRS 8: FAALİYET BÖLÜMLERİ	157
11. TMS 24: İLİŞKİLİ TARAF AÇIKLAMALARI	161
12. TFRS 10: KONSOLİDE FİNANSAL TABLOLAR.....	164
13. TFRS 3: İŞLETME BİRLEŞMELERİ	173
14. TMS 28: İŞTİRAKLERDEKİ VE İŞ ORTAKLIKLARINDAKİ YATIRIMLAR	177
15. TFRS 11: MÜŞTEREK ANLAŞMALAR	181
16. TFRS 12: DİĞER İŞLETMELER-DEKİ PAYLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	183
17. TMS 32: FİNANSAL ARAÇLAR: SUNUM.....	185
18. TMS 39: FİNANSAL ARAÇLAR: MUHASEBELEŞTİRME VE ÖLÇÜM.....	188
19. TFRS 7: FİNANSAL ARAÇLAR: AÇIKLAMALAR	190
20. TFRS 9: FİNANSAL ARAÇLAR: MUHASEBELEŞTİRME VE ÖLÇME.....	191
21. TMS 41: TARIMSAL FAALİYETLER.....	200
22. TMS 2: STOKLAR	206
23. TMS 16: MADDİ DURAN VARLIKLAR	215
24. TFRS 5: SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN DURAN VARLIKLAR VE DURDURULAN FAALİYETLER	231
25. TMS 40: YATIRIM AMAÇLI GAYRİMENKULLER.....	236
26. TMS 38: MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	243
27. TFRS 6: MADEN KAYNAKLARININ ARAŞTIRILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	255
28. TMS 36: VARLIKLARDA DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ	258
29. TMS 37: KARŞILIKLAR TMS 37: KARŞILIKLAR, KOŞULLU BORÇLAR VE KOŞULLU VARLIKLAR.....	266

30. TMS 19: ÇALIŞANLARA SAĞLANAN FAYDALAR	272
31. TFRS 16: KİRALAMALAR	276
32. TFRS 4: SİGORTA SÖZLEŞMELERİ.....	281
33. TFRS 13: GERÇEĞE UYGUN DEĞER ÖLÇÜMÜ	282
34. TFRS 15: MÜŞTERİ SÖZLEŞMELERİNDEN HASILAT	286
35. TMS 20: DEVLET TEŞVİKLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ VE DEVLET YARDIMLARININ AÇIKLANMASI.....	298
36. TMS 21: KUR DEĞİŞİMİNİN ETKİLERİ	304
37. TMS 23: BORÇLANMA MALİYETLERİ	308
38. TFRS 2: HİSSE BAZLI ÖDEMELER.....	312
39. TMS 33: HİSSE BAŞINA KAZANÇ.....	314
40. TMS 12: GELİR VERGİLERİ	318
41. BOBİ FRS.....	324
GENEL TARAMA TESTİ 1	330
GENEL TARAMA TESTİ 2	333
GENEL TARAMA TESTİ 3	336
TARAMA TESTLERİNİN CEVAP ANAHTARLARI	339
METİNİÇİ TFRS SORULARININ CEVAP ANAHTARI	339

BİRİNCİ BÖLÜM

FİNANSAL MUHASEBE

1. MUHASEBEYE GİRİŞ

A. GENEL BİLGİLER

Muhasebe; mali nitelikli işlemleri para ile ifade edilmiş şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyerek raporlayan ve yorumlayan bir bilgi sistemidir.

Muhasebe sistemi, işletme faaliyetleri ile finansal bilgi kullanıcıları arasında köprü niteliği taşımaktadır. Muhasebe bilgi sistemi bu işleve ilişkin temelde iki esas fonksiyonu yerine getirir. Bunlardan birincisi işletmenin gerçekleştirdiği ve parayla ifade edilebilen işlemlerin **kaydedilmesi** ve gerektiğinde işletmenin içi ve işletme dışı finansal bilgi kullanıcılarına söz konusu bilgilerin raporlanarak **sunulması** fonksiyonudur.

Muhasebe sisteminin fonksiyonlarına kısaca değinecek olursak dört ana gruba ayırabiliriz:



a) Kaydetme Fonksiyonu: Mali nitelikteki işlemleri belgelere dayanarak muhasebe sistemine göre muhasebe defterlerine kayıt yapılması aşamasını ifade etmektedir.

Muhasebenin en önemli ve ilk fonksiyonu olma özelliğini taşır. Muhasebe de kayıtlar doğru ve düzgün tutulmadan diğer fonksiyonların da bir anlamı kalmaz. Kayıtlar belgelere dayandırılarak yapılır. Muhasebe sisteminde iki tür kayıt yöntemi vardır. Bunlar; Tek taraflı kayıt sistemi ve Çift taraflı kayıt sistemidir. Çift taraflı kayıt sisteminde muhasebe kayıtları **yevmiye defterine** kayıt yapılır.

b) Sınıflandırma Fonksiyonu: Yevmiye defterlerine kaydedilen bilgiler belirli zaman aralıklarında derlenip niteliklerine göre gruplara ayrılarak, **Defteri kebirlerde** (Büyük Defter) **sınıflandırılır**. Böylece farklı nitelikteki ve gruplardaki işlemleri birbirleri ile karıştırmadan farklı sınıflarda incelenebilir.

c) Özetleme (Raporlama) Fonksiyonu: Defteri kebirlerde sınıflandırılan işlemler dönem sonlarında toplanarak daha kolay sonuçlar çıkarabilmek ve yapılan kayıtların kontrolünü sağlamak için özetlenir. Bu işlemleri teker teker incelemek finansal bilgi kullanıcıları açısından çok uzun zaman alacağından, aynı nitelikteki işlemleri özetleyerek görmek bu kişilere daha fazla yarar sağlayacaktır. Muhasebe sisteminde bu fonksiyonun yerine getirilmesinde **finansal tablolardan** yararlanılmaktadır.

d) Analiz ve Yorumlama: Mali tablolarda işletmenin durumu rapor edildikten sonra sonuçların ne anlama geldiği, işletmenin ne durumda olduğu, yine işletmenin gelecek dönemlerdeki gidişatını analiz ederek nasıl olacağının yorumlanmasıdır. Mali tablolar yorumlanması son derece önemlidir. **İşletmenin yol haritasının belirlenmesine yardımcı olur.**

B. MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

1. Sosyal Sorumluluk Kavramı
2. Kişilik Kavramı
3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı
4. Dönemsellik Kavramı
5. Parayla Ölçülme Kavramı
6. Maliyet Esası Kavramı
7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı
8. Tutarlılık Kavramı
9. Tam Açıklama Kavramı
10. İhtiyatlılık Kavramı
11. Önemlilik Kavramı
12. Özün Önceliği Kavramı

1) Sosyal Sorumluluk Kavramı:

Sosyal sorumluluk kavramı, muhasebenin işlevini yerine getirirken taşıdığı sorumluluğun sınırını belirlemektedir. Buradan hareketle; sosyal sorumluluk kavramı muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve finansal tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; **belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi** ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

2) Kişilik Kavramı:

Kişilik kavramı; **işletmenin, sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, çalışanlarından ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu** ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür. Kişilik kavramı sayesinde muhasebe bilgileri tam ve gerçeğe uygun olabilir. İşletmenin kişiliği ile işletme paydaşların kişilikleri birbirinden ayrılamaz ise muhasebe bilgilerinin üretilmesinde çıkar gruplarına eşit uzaklıkta olunması mümkün olamaz.

3) İşletmenin Sürekliliği Kavramı:

İşletmenin sürekliliği kavramı, **işletmelerin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın** (sınırsız olarak) sürdüreceğini varsayımını ifade eder. İşletme faaliyetlerinin bir süreye bağlı olmaması, işletmenin faaliyet süresinin işletme sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam sürelerine bağlı olmayacağı sonucunu doğurur. Finansal tablolar normal olarak işletmenin devamlılığı ve öngörülebilir bir gelecekte de faaliyetlerini sürdüreceği varsayımına dayalı olarak hazırlanır. İşletmenin faaliyet süresinin sınırsız olduğu varsayımı aynı zamanda maliyet esasının da temelini oluşturur. İşletmenin sürekliliği, sınırsız bir süre sonunda işletmenin varlıklarının ve bu varlıkların finansman kaynaklarının piyasa değeri ile ölçülmesi yerine maliyetle ölçülmesi ve bu şekilde döneme ilişkin finansal performansın ölçülmesini anlamlı kılar.

4) Dönemsellik Kavramı:

Dönemsellik kavramı; işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen işletme ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması olarak tanımlanır.

Dönemsellik kavramı, işletmenin sürekliliği varsayımının doğal bir sonucudur. İşletmenin performansının ölçülmesi esas iken, gerçek performansı ölçülmesi için sınırsız sürenin sonun beklemek mümkün olmayacağı için, işletme ömrü her biri diğeri ile aynı dönemlere ayrılarak performans ölçülür. **Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın zorunlu bir sonucudur.**

5) Parayla Ölçülme Kavramı:

Parayla ölçülme kavramı, ticari işlemlerin muhasebe-ye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Bu kavramın doğal sonucu, **bir ticari işlem ancak ve ancak parayla ifade edilebildiği ölçüde** çift yanlı kayıt sisteminde kendine yer bulabilmesidir. Parayla ölçülme kavramı farklı ölçü birimlerin tek bir ortak ölçü birime indirilerek anlamlı ve kullanılabilir bilgilerin üretilmesini sağlar. Burada kullanılan para biriminin de aynı para birimi olması gerekir. Bunun için muhasebe işlemleri **ulusal para birimine** göre kaydedilir ve raporlanır.

6) Maliyet Esası Kavramı:

Maliyet esası kavramı; işletmenin para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, **bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.** Geleneksel finansal raporlama sürecinde varlıkların maliyet esasına göre raporlanması önemli bir noktadır. Günümüzde özellikle finansal raporlama standartları çerçevesinde varlıkların salt maliyet değeri ile raporlanmasından giderek finansal durumun doğru ölçülmesi amacına kayıldığı görülmektedir.

7) Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:

Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve **usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması** ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve önyargısız davranılması gereğini ifade eder. Tarafsızlık ve belgelendirme kavramı üretilen muhasebe bilgilerinin güvenilirliği için önem taşır.

8) Tutarlılık Kavramı:

Muhasebe bilgileri muhasebe politikalarına dayalı olarak üretilmektedir. Tutarlılık kavramı; **muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması** gereğini ifade eder.

İşletmelerin mali durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların **karşılaştırılabilir olması** tutarlılık kavramın amacını oluşturur. İşletmeler, geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin **finansal tabloların dipnotlarında** açıklanması gereklidir.

9) Tam Açıklama Kavramı:

Tam açıklama kavramı; finansal tabloların **finansal tablo kullanıcılarının doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olması** ifade eder. Finansal tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, finansal tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak **alınacak kararları etkileyebilecek**, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

10) İhtiyatlılık Kavramı:

İhtiyatlılık kavramı, muhasebe olaylarında ihtiyatlı davranılması ve finansal raporlama sürecinde **işletmenin gelecekte karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması** gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için **karşılık ayırırlar**, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir tahakkuk işlemi yapmazlar.

11) Önemlilik Kavramı:

Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya finansal bir olayın ağırlık ve değerinin finansal tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak **kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder**. Önemli hesap kalemleri, finansal olaylar ve diğer hususların finansal tablolarda yer alması zorunludur. Hesabın, bulunduğu hesap grubundaki ağırlığı **%20'lik** bir oranda olması durumunda **önemli hesap kalemi** olarak belirlenir ve dipnotlarda açıklanması gerekir.

12) Özün Önceliği Kavramı:

Özün önceliği kavramı, işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok **özlerinin esas alınması gereğini ifade eder**. Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte, bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Biçim ile özün farklılaşması durumunda özün biçime önceliği esastır. **Örneğin;** Alınan Çeklerin vadesinin ileri tarihli olması durumunda, alacak senedi olarak değerlendirilmesi gerektiği gibi.

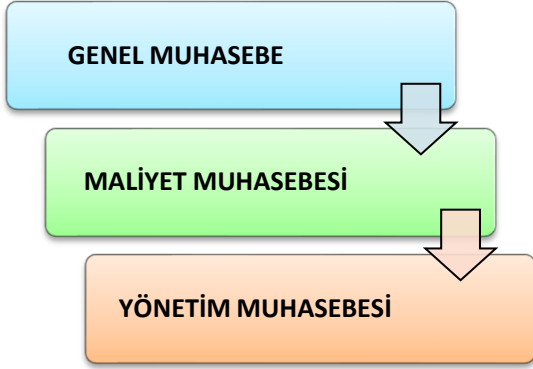
ÖRNEK SORU

Bir işletme 01.10.2025 tarihinde bir yıllık kira bedeli olan 12.000 TL'yi nakden ödeyerek bir satış mağazası kiralamıştır. Bir yıllık kira bedelin tamamı ödemenin yapıldığı ayda gider olarak kaydedilmiştir. Yapılan muhasebe uygulaması sonucuna aşağıdaki muhasebe temel kavramlarından hangisine aykırı hareket edilmiştir?

- A) Tutarlılık kavramı
- B) Tam açıklama kavramı
- C) Dönemsellik kavramı
- D) İhtiyatlılık kavramı
- E) Tarafsızlık ve objektif belgelendirme

Cevap: C

C. MUHASEBENİN BÖLÜMLERİ



1. Genel Muhasebe

İşletmenin parasal işlemlerinin ve sonuçlarının belgelere dayanarak tarih sırasına göre izlendiği muhasebe türüdür. Diğer adı finansal muhasebedir. İşletmenin varlık, kaynak, borç, alacak, gelir, gider, kâr ve zararı genel muhasebe sayesinde öğrenilir. Genel muhasebe; muhasebe öğreniminin temelidir. Genel muhasebe öğrenimini inşaat muhasebesi, banka muhasebesi, konaklama muhasebesi, şirketler muhasebesi gibi uzmanlık alanları izler. Genel muhasebe, daha önce yapılan bir işlem hakkında bilgi verir. İşletmenin elinde belli bir tarihte ne kadar varlık olduğu, işletmenin ne kadar borcu olduğu yani işletmenin genel durumu görülebilir.

2. Maliyet Muhasebesi

İşletmede üretilen mamul ya da hizmetin maliyet fiyatının saptanması, işletme giderlerinin denetimi, fiyat incelemeleri ve satış fiyatlarının belirlenmesinin oluşturduğu muhasebe bölümüdür. Malın maliyeti belirlendikten sonra bu rakam üzerine belli bir kâr eklenir ve satış fiyatına ulaşılır.

3. Yönetim Muhasebesi

Yönetim muhasebesi, işletme yöneticilerine işletme yönetiminde alacakları kararlarda ihtiyaç duydukları bilgi ve raporları düzenleyen, yorumlayan, denetim olanağı sağlayan muhasebe bölümüdür. Yöneticilere işletmenin geleceği ile ilgili karar vermede yardımcı olur.

ÖRNEK SORU

Aşağıdaki muhasebe temel kavramlarından hangisi, bir işletme tarafından muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanmasının gereğini ifade eder?

- A) Tutarlılık
- B) Sosyal Sorumluluk
- C) Dönemsellik
- D) Tarafsızlık
- E) İhtiyatlılık

Cevap: A

D. FİNANSAL MUHASEBE

1. Temel Muhasebe Eşitliği

Muhasebenin temel denklemi, bir işletmenin herhangi bir andaki kesitidir. Diğer bir deyişle işletmenin para birimleri itibarıyla finansal durumunu gösterir. Eşitliğin en basit şekli şudur:

$$\text{Aktif (Varlıklar)} = \text{Pasif (Kaynaklar)}$$

Eşitliğin aktif tarafı, finansal durumun tespit edildiği tarihte işletmenin sahip olduğu ekonomik değerleri, yani o anda sahip olduğu varlıklarını gösterir. Bu bakımdan denklemin **aktif tarafına işletmenin ekonomik yapısı** da denir. Eşitliğin pasif tarafı ise, işletmenin sahip olduğu ekonomik değerlerin finansal kaynaklarını ve sahiplerini belirtir. Bundan dolayı denklemin **pasif tarafına finansal yapı** adı da verilmektedir.

Varlık; işletmenin halihazırda **sahip olduğu değerler** ve **gelecekte işletmeye ekonomik yarar sağlayacak unsurlardan** meydana gelir. İşletmenin **kaynakları** ise, işletme sahibinin koyduğu sermaye ile işletmenin borçlarından oluşmaktadır. İşletmenin ekonomik ve finansal yapılarını meydana getiren temel bölümleri veya ana grupları göstermek için muhasebe temel eşitliği aşağıdaki şekilde de ifade edilebilir:

$$\text{Varlıklar} = \text{Borçlar} + \text{Özsermaye}$$

Bir işletmenin aktifleri toplamı, pasifleri toplamına yani özsermayesi ile borçları toplamına eşittir. Varlık; işletmenin kontrolü altında bulundurduğu halihazırda işletmeye ekonomik fayda sağlayan ve ileride de fayda sağlayacağı öngörülen değerlerdir. **Aynı zamanda, bu varlıklar güvenilir bir biçimde ölçülebilmektedir.**

Borçlar; Borçlanmanın yapıldığı varlık kaleminin şekline çok, yapıldığı tarihteki **tarihi maliyeti önemlidir.** Çünkü borçlar, muhasebe sisteminde tarihi maliyetlerle, diğer bir deyişle, **elde edilme maliyetleriyle** yer alırlar.

Öz sermaye; ortakların fiilen getirdikleri sermaye ile ek yatırımda bulunmak amacıyla işletmede bıraktıkları dağıtılmamış kârlardan oluşur.

2. Muhasebede Kullanılan Defter ve Belgeler

Vergi Usul Kanunu gerçek ve tüzel kişilerce tutulacak defterlerin çeşit ve özellikleri, gerçek ve tüzel kişilerin mesleklerine, işletmelerin niteliklerine, imalat işi ile uğraşıp uğraşmadıklarına, iş konularına ve bağlı oldukları vergi türlerine göre işletmelerin tutmak zorunda oldukları defterleri belirlemiştir.

*Birinci Sınıf Tüccarlar (Bilanço Esası)

- ✓ Yevmiye Defteri (Günlük Defter)
- ✓ Büyük Defter (Defteri Kebir)
- ✓ Envanter Defteri

*İkinci Sınıf Tüccarlar (İşletme Hesabı Esası)

- ✓ İşletme Hesabı Defteri

* Yardımcı Defterler

- ✓ Kasa Defteri
- ✓ İmalat Defteri
- ✓ Ambar Defteri
- ✓ Senet Defteri
- ✓ Vb.

* Belgeler

- ✓ Fatura
- ✓ Fatura Yerine Geçen Belgeler
- ✓ Diğer Belgeler
- ✓ Muhasebe Fişleri

***Fatura Yerine Geçen Belgeler:** Perakende satış belgeleri, gider pusulası, müstahsil makbuzu, serbest

meslek makbuzları ile ücretlere ilişkin kayıt ve belgeler, giriş ve yolcu taşıma biletleri.

*** Muhasebe Fişleri:** Muhasebe fişleri, "Tahsil Fişi, Tediye Fişi ve Mahsup Fişi" olmak üzere üç çeşidi vardır.

***Tahsil Fişi;** İşletmenin faaliyetleri dolayısıyla, sadece kasaya nakit girişi olduğunda kullanılır.

***Tediye Fişi;** İşletmenin faaliyetleri dolayısıyla, sadece kasadan nakit çıkışı meydana geldiğinde kullanılır.

***Mahsup Fişi;** İşletmenin nakit giriş-çıkışını ilgilendirmeyen işlemleri için kullanılır.

3. Temel Finansal Tablolar

Muhasebe tanımının üçüncü ögesinin işletmede meydana gelen ekonomik ve ticari işlemlere ilişkin verilerin rapor şeklinde sunulması olduğu yukarıda belirtilmiştir. Muhasebenin bu fonksiyonu yerine getirirken hazırladığı raporların en önemli grubunu finansal tablolar meydana getirir. Bu finansal tablolar temel olarak **bilanço** ve **gelir tablosudur.**

a) Bilanço

Bilanço, bir işletmenin belli bir andaki finansal durumunu gösteren tabloya denir. Bilanço, bir işletmenin belli **bir andaki** ekonomik değerini göstermektedir. Muhasebe temel denkleminde aktifler ve pasifler arasında görülen eşitlik, bilançoda da esastır. Bu özellik nedeniyle, muhasebe temel denkleminde çoğu kez **bilanço temel denklemi** de denilmektedir.

Aynı şekilde bilançonun sol tarafına ekonomik yapı veya aktif yapı, sağ tarafına da finansal yapı veya pasif yapı denmektedir.

b) Gelir Tablosu

Gelir tablosu, bir işletmenin belli bir dönemine ait faaliyet sonuçlarını gösteren bir **performans tablosudur.** Bu tanımdan anlaşılacağı üzere gelir tablosu, bilanço gibi statik değil, dinamiktir.

Gelir tablosu muhasebe temel denklemi veya modeli şu şekildedir:



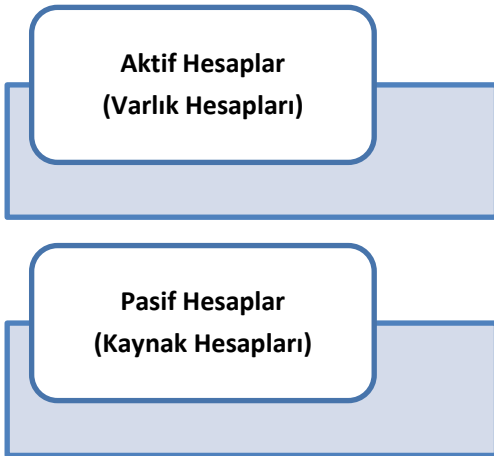
- Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olduğu durumda muhasebe dilinde hesap kapalı ifadesi kullanılır.
- Borç tarafı toplamının alacak tarafı toplamından büyük olması durumunda aradaki fark, borç kalanı şeklinde ifade edilir.
- Alacak taraf toplamının borç tarafı toplamından büyük olması durumunda aradaki fark, alacak kalanı şeklinde ifade edilir.

2. Hesapların İşleyişi

İşletmede farklı tarihlerde ve tarih olarak birbirini izleyen bir sırada gerçekleştirilen işlemlerin belirli bir sistem dâhilinde finansal tablolarda sunulabilir hale gelmesi gerekmektedir. Finansal tabloların sunum kurallarına uygun bir sıralama ile açılacak hesaplar, temel muhasebe eşitliği kapsamında işlenecektir. Hesabın işleyişi kavramı; hangi durumlarda ilgili hesabın borç, hangi durumlarda alacak tarafına kayıt yapılacağına ifade edilmesidir.

2.a Bilanço Hesapları

Bilanço temel denklemi ve aynı zamanda bilanço, sol taraflarında aktifleri ve sağ taraflarında pasifleri gösterir. Bu denklemlerden yararlanılarak hesaplar ikiye ayrılır:



Varlık Hesapları;

- ✓ Bilançonun sol tarafında (**aktifinde**) gösterilirler.
- ✓ Hesaba ilişkin **ilk kayıt**; hesabın **borç** (sol tarafına) **sütununa** yapılır. Yani borç tarafına

değer girişi olmadan alacak tarafına kayıt yapılmaz.

- ✓ Temsil ettikleri değerlere ilişkin **artışlar** hesabın **borç sütununa** kaydedilir.
- ✓ Temsil ettikleri değere ilişkin **azalışlar** hesabın **alacak** (sağ tarafına) **sütununa** kaydedilir.
- ✓ Varlık hesapları dönem sonunda ya **borç bakiye verirler** ya da hiç kalan vermezler.

B	VARLIK HESAPLARI	A
İLK KAYIT		
+		(-)

Kaynak Hesapları;

- ✓ Bilançonun sağ tarafında (**pasifinde**) gösterilirler.
- ✓ Hesaba ilişkin **ilk kayıt**; hesabın **alacak** (sağ tarafına) sütununa yapılır. Yani alacak tarafına kayıt yapılmadan hesap borçlandırılmaz.
- ✓ Temsil ettikleri değere ilişkin **artışlar**; hesabın **alacağına** (sağ tarafına) kaydedilir.
- ✓ Temsil ettikleri değere ilişkin **azalışlar**; hesabın **borcuna** (sol tarafına) kaydedilir.
- ✓ Kaynak hesapları dönem sonunda ya **alacak bakiye verirler**; ya da hiç bakiye vermezler.

B	KAYNAK HESAPLARI	A
	İLK KAYIT	
(-)	+	

Düzenleyici Hesaplar

Ana hesaplarla işletmenin aktif ve pasif yapısındaki değişimleri tam olarak izlemek mümkün olmayınca, ana hesapların zayıf taraflarını önleyici bir önlem olarak düzenleyici hesaplar geliştirilmiştir.

Düzenleyici hesaplar, bir işletmenin aktif ve pasif değerlerinin gerçek değerleriyle gösterilmesini sağlayan hesaplardır. Bu bakımdan, düzenleyici hesaplar ana hesapların açıklarını kapayan ve ana hesapları bir bütün haline koyan hesaplardır.

Bu hesaplar da ikiye ayrılır:

- 1- Aktifi düzenleyici hesaplar,
- 2- Pasifi düzenleyici hesaplar.

Aktifi düzenleyici hesapların başlıcaları şunlardır:

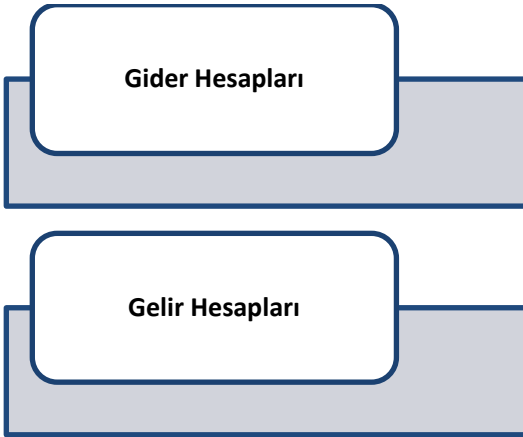
- Birikmiş amortismanlar,
- Stok değer düşüklüğü karşılığı,
- Alacak senetleri reeskontu,
- Şüpheli alacaklar karşılığı,

Pasifi düzenleyici hesapların başlıcaları da şunlardır:

- Ödenmemiş sermaye veya sermaye taahhüt hesabı,
- Borç senetleri reeskontu,
- Zarar,

2.b Gelir Tablosu Hesapları

Gelir tablosuna ilişkin denklem veya gelir tablosundan yararlanılarak bu hesaplar iki gruba ayrılır:



*** Gider hesaplarında:**

- ✓ Artışlar borç tarafına kaydedilir.
- ✓ Azalışlar alacak tarafına kaydedilir.

B	GİDER HESAPLARI	A
İLK KAYIT		
+		(-)

*** Gelir hesaplarında:**

- ✓ Artışlar alacak tarafına kaydedilir.
- ✓ Azalışlar borç tarafına kaydedilir.

B	GELİR HESAPLARI	A
	İLK KAYIT	
(-)		+

2.c Maliyet Hesapları

Maliyet hesapları, mal ve hizmetlerin planlanan biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaplardır.

Bu bölümde yer alan gider hesapları uygulamada esneklik sağlamak üzere iki seçenek halinde **7/A** ve **7/B** olarak sunulmuştur. **7/A seçeneğinde** giderler defter-i kebirde **fonksiyon esasına** göre, **7/B seçeneğinde ise çeşit esasına** göre belirlenmiştir. Bu suretle, işletmelere giderlerin bölümlenmesinde ve defter-i kebirde izlenmesinde kendi organizasyon yapılarına, büyüklüklerine ve ihtiyaçlarına göre düzenleyebilmeleri için kolaylık sağlanmış, farklı maliyet hesaplama yöntemlerine uyulabilmesi açısından da geniş bir esneklik tanınmıştır.

B	MALİYET HESAPLARI	A
İLK KAYIT		
+		(-)