

# GENEL MUHASEBE I



**KISA ÖZET**

**KOLAYAOF**



## 1. Ünite – İşletmenin Dili: Muhasebe

### MUHASEBENİN TANIMI

**Muhasebe;** işletmelerdeki mali karakterli işlemleri sistemli bir şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz eden ve yorumlayarak muhasebe bilgisini kullananlar için hazır hâle getirerek raporlayan bir sistemdir. İşletmede temel döngü, mal ve para hareketleridir. Bir işletmede malın alınıp satılmasına kadar geçen süreçte satıcı ve alıcılar ile olan ticari ilişkiler, çalışanların ücretleri, iş yerinin kira gideri; elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının ödemeleri vb. işlemler gerçekleşmektedir. Muhasebe, bu süreçte gerçekleşen ve işletme ile ilgili olan tüm işlemleri izleyen bir sistemdir. İşletmeler, kuruluş aşamasından itibaren faaliyetlerini yerine getirebilmeleri için kaynağa (finans) ihtiyaç duymaktadır. Bu kaynak, işletme sahiplerinden sağlanabileceği gibi işletme dışı üçüncü kişi veya kurumlardan da temin edilebilir. İşletme sahiplerinden veya ortaklarından sağlanan kaynak, **öz kaynak**; üçüncü kişiler ve kurumlardan borçlanma yolu ile sağlanan kaynaklar ise **yabancı kaynak** olarak tanımlanmaktadır.

Bir işletmenin faaliyetlerinde kullanmak üzere sağladıkları öz kaynak ve yabancı kaynaklar, işletmenin toplam kaynaklarını oluşturmaktadır. Kaynaklar; işletmenin makine, demirbaş, mal alımlarında; çalışanlara ücret ödemelerinde kullanılmaktadır. İşletmelerin sahip olduğu ekonomik değerler olarak ifade edilen **varlıklara**, işletmenin kasasındaki ve bankadaki paraları ile mal stokları örnek olarak verilebilir. İşletme faaliyetleri doğrultusunda varlıklarında artış veya azalış meydana gelir. İşletme varlıklarındaki artış doğrultusunda ortakların (işletme sahiplerinin) varlıklar üzerinde hakları da artış veya azalış doğrultusunda değişme gösterir. 3 Muhasebe dilinde artışlar **kâr**, azalışlar ise **zarar** olarak tanımlanır. İşletmenin sahiplerine/ortaklarına kârdan pay, işletmeye kaynak veren üçüncü tarafa borçlar ve devlete de vergi ödenecektir. Ayrıca işletmenin faaliyetlerinde devamlılık sağlanması için mal alımı devam edecektir. Kârdan gerekli ödemeler yapıldıktan sonra kalan tutar, işletmenin öz kaynaklarına eklenecektir. Eklenen bu tutar, aynı anda işletme varlıklarında artışı sağlayacaktır.

Muhasebe, bir işletmede para ile ifade edilen mali olaylara ait belgeleri toplamakta, kayıt etmekte, sınıflandırmakta ve özetlemektedir. Bu işlemler, muhasebenin temel işlevidir. Para ile ifade edilen ve belgelendirilen mali olayların tarih, miktar ve tutarı, muhasebe defterine belirli kurallar dâhilinde *kaydedilir*. Farklı tarihlerde gerçekleşen işlemlere ait bilgiler, belirlenen bir grupta ve sistematik dâhilinde *sınıflandırılır*. Belli bir zaman diliminde gerçekleşen, kaydedilen ve sınıflandırılan tüm işlemler; muhasebe bilgisine dönüştürülmek amacı ile mali tablolar ile *özetlenir* ve raporlanır. Analiz, yorum ve değerlendirme yapmak; muhasebenin ikincil işlevidir.

### MUHASEBENİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Muhasebe, mübadele ile başlamış olup İtalyan matematikçi ve papaz olan Luca Paciolo tarafından yazılı hâle getirmiştir. Luca Paciolo, 1494 yılında Venedik'te yayımladığı 'Summa De Arithmetica, Geometrie, Proportioni et Proportionalite' (Aritmetik, Geometri, Oran ve Orantı Hakkında Özet) adlı eserinin ilk bölümünde çift taraflı kayıt tutma sisteminin ilkelerini yazılı hâle getirmiştir. Bundan sonraki süreçte Türkiye'de Fransız, Alman ve Amerikan etkisinde değişik düzenlemeler yapılmıştır. 1989 yılında Muhasebe Meslek Yasası

düzenlenmiş, 1992 yılında Muhasebe Sistemi Genel Tebliği yayımlanmıştır. Türkiye Muhasebe Standartları 2002 yılında Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu (TMSK), idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği olarak kurulmuştur.

Kurul, genel olarak aşağıdaki faaliyetleri yapmaktadır:

1. Muhasebe standartlarının oluşturulmasında esas alınmak üzere kavramsal çerçeveyi belirlemek ve muhasebe standardı taslak metinlerini hazırlayıp kamuoyunun görüşlerine açmak,
  2. Gerçek, güvenilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaca uygun, anlaşılabilir ve tutarlı finansal bilgi üretilmesini sağlayacak Türkiye Muhasebe Standartları'nı oluşturmak,
  3. Muhasebe standartlarının gelişen ve değişen ihtiyaçlara cevap verebilmesini teminen standartların güncelliğini sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak
- Kurulu, muhasebe standartlarını yayımlamıştır. Bu yetki Kasım 2011 yılında Kamu Gözetimi, Bağımsız Denetim Muhasebe Standartları Kurumuna verilmiştir. Yeni Türk Ticaret Kanunu gereği olarak da 1 Ocak 2013 tarihinden itibaren geçerli Uluslararası Muhasebe ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları ile uyumlu Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartları yürürlüğe girecektir.

## BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE

**Muhasebe;** bir sistem olarak *genel muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesinden* oluşmaktadır. Genel muhasebe, tüm işletmelerin muhasebe sisteminin omurgasını oluşturmaktadır. Genel muhasebenin bilgileri, muhasebe sürecinde de belirtildiği gibi, özetlenerek raporlanmaktadır. Bu bilgiler, işletmenin geçmiş döneminde gerçekleştirilen 4 faaliyetlerin tanımlanmasına yöneliktir. Genel muhasebe bilgilerinin temel özelliği, yasal düzenlemelerin gereklerine göre düzenlenmiş olmasıdır; bu bilgiler geçmişi yansıtır ve genel olarak finansal içeriklidir. Üretilen ürün ya da hizmetin maliyetinin hesaplanması için maliyet muhasebesi sistemine ihtiyaç duyulmaktadır.

Maliyet muhasebesinin temel amacı, maliyet hesaplamak ve maliyet bilgisini raporlamaktır. Maliyet muhasebesi bilgileri, hem finansal hem de operasyonel içeriktedir. Maliyet muhasebesi bilgilerinin içeriğini, yasal düzenlemeler yerine üretim ve teknolojinin özellikleri oluşturmaktadır. Yönetim muhasebesi, genelde büyük ölçekli işletmeler tarafından kullanılan bir muhasebe sistemidir. Yönetim muhasebesi; genel muhasebe ve maliyet muhasebesi sistemlerinin bilgilerini, işletmeye yönelik verilecek kararlarda sistematik olarak kullanmakta ve bilgi üretmektedir

## MUHASEBE KURAMI

**Muhasebe kuramı;** muhasebe bilimine temel olan, yön veren, muhasebe konuları üzerine ileri sürülen, varsayımlara ve deneylere dayanılarak kanıtlanan muhasebenin temel kavramları ile genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinden oluşmaktadır.

### Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

- ☐ Sosyal Sorumluluk Kavramı,
- ☐ Kişilik Kavramı,
- ☐ İşletmenin Sürekliliği Kavramı,

- ☐ Dönemsellik Kavramı,
- ☐ Parayla Ölçülme Kavramı,
- ☐ Maliyet Esası Kavramı,
- ☐ Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı,
- ☐ Tutarlılık Kavramı,
- ☐ Tam Açıklama Kavramı,
- ☐ İhtiyatlılık Kavramı,
- ☐ Önemlilik Kavramı ve
- ☐ Özün Önceliği Kavramı.

**Sosyal Sorumluluk Kavramı;** Muhasebenin işlevini yerine getirme hususundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. **Sosyal sorumluluk kavramı;** muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali 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.

**Kişilik Kavramı;** İşletmenin; sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir **kişiliğe** sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

**İşletmenin Sürekliliği Kavramı;** İşletmelerin, faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder. Bu nedenle işletmenin sürekliliği, sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir.

**Dönemsellik Kavramı;** İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Sınırsız olan bu ömür “01.01.2011 - 31.12.2011” ve “01.01.2012 - 31.12.2012” dönemlerine ayrıldığında dönemsellik kavramı uygulanmış olur.

**Parayla Ölçülme Kavramı;** Parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Muhasebe işlemleri, ulusal para birimine göre yapılır.

**Maliyet Esası Kavramı;** 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.

**Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı;** Muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.

**Tutarlılık Kavramı;** Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda işletmeler, uyguladıkları muhasebe

politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tabloların dipnotlarında açıklanması zorunludur.

**Tam Açıklama Kavramı;** Mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanmasının yanında mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek gerçeğleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi, bu kavramın gereğidir.

**İhtiyatlılık Kavramı;** Muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği riskleringözönüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçeğleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemini yapmazlar

**Önemlilik Kavramı;** Bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder

**Özün Önceliği Kavramı;** İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

#### **Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri:**

Muhasebe sisteminin çıktıları, mali tablolar olarak tanımlanmaktadır. Mali tablolar, her işletme tarafından işletmenin kendi istekleri doğrultusunda düzenlenmemelidir. Bilanço ilkelerinde ayrıntıya girilerek varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar düzeyinde ilkeler belirlenmiştir:

1. Gelir Tablosu İlkeleri
2. Bilanço İlkeleri
  - a) Varlıklara İlişkin İlkeler
  - b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler
  - c) Öz Kaynaklara İlişkin İlkeler

#### **Gelir Tablosu İlkeleri:**

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır. Gelir tablosu ilkeleri;

1. Gerçeğleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçeğleşmiş gibi ya da gerçeğleşenler, gerçeğ tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
2. Belli bir dönemin satışları ve gelirleri, bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.

3. Maddi olan ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.

4. Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ile diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenler ise zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip dağıtılmalıdır.

#### **Bilanço İlkeleri:**

Bilanço ilkelerinin amacı, sermaye koyan veya sonradan kendilerine ait kârı işletmede bırakan sahip ve hissedarlar ile alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla belli bir tarihte işletmenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır. bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir:

#### **Varlıklara İlişkin İlkeler:**

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları; bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar, dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.

#### **Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler:**

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar, kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
3. Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları, kayıt ve tespit edilmeli; bilançoda gösterilmelidir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmelidir.

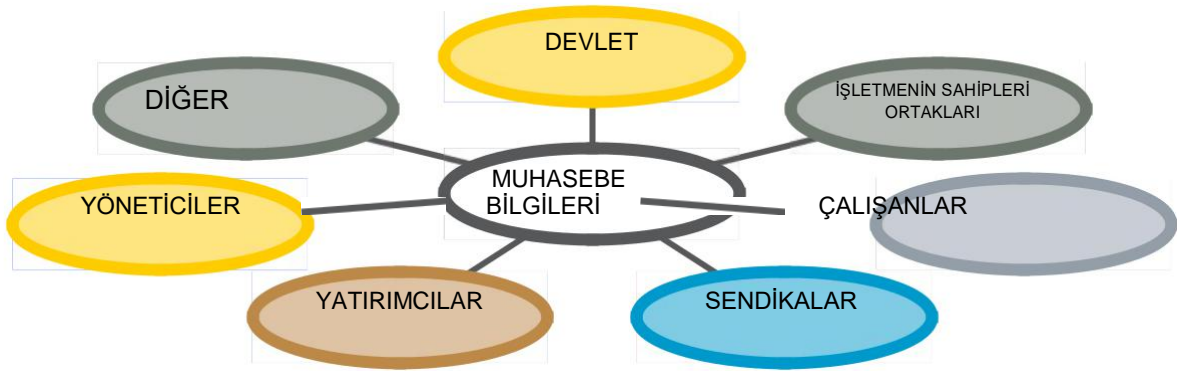
#### **Öz Kaynaklara İlişkin İlkeler:**

1. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları, öz kaynaklar grubunu oluşturur. İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup çeşitli adlar altında işletmede bırakılan kârları ile dönem net kârı (zararı), bilançoda öz kaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin ödenmiş sermayesi, bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kâr ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtacak biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir

## MUHASEBE BİLGİ KULLANICILARI VE KULLANICILARIN BİLGİ İHTİYAÇLARI

Muhasebe; işletmenin mali durumu ve faaliyet sonuçlarına ait bilgileri, izleyen ilgili kişi ve kurumlara raporlayan bir sistemdir. Muhasebe sisteminin ürettiği bilgilerinin kullanıcıları vardır. Bu kullanıcılar işletmenin içinde olduğu gibi işletmenin dışında da vardır. İşletmeye ait bilgilerin işletme ile ilgilenen taraflara açıklanması gerekmektedir. İşletmenin sahipleri, ortakları, yöneticileri ve çalışanları gibi işletmenin içinde yer alan tarafların yanı sıra devlet, yatırımcılar ve borç verenler gibi işletmenin dışında yer alan taraflar da işletmeye ait bilgileri kullanmak istemektedir. Elbette her bir tarafın işletmeden beklentisi farklıdır ve bu nedenle farklı bilgilere ihtiyaç duyacaklardır.

### Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcıları



## MUHASEBE MESLEĞİ

Türkiye’de muhasebe mesleği, 1989 tarih 20194 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş bulunan 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ile (Bundan sonra kısaca Meslek Yasası şeklinde ifade edilecektir.) yasal düzenlemeye kavuşmuştur.

5786 sayılı yasal düzenleme ile (2008 yılında yapılan değişiklik ile) muhasebe meslek mensupları iki gruba ayrılmıştır:

1. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir,
2. Yeminli Mali Müşavir.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirin faaliyet konuları şunlardır:

1. Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince gerçek ile tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin defterlerini tutmak, bilanço ve kâr ve zarar tablosu ve beyannameleri ile diğer belgeleri düzenlemek ve benzeri işlemleri yapmak,
2. İşletmelerin muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek,
3. İşletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işleri düzenlemek veya bu konularda danışmanlık yapmak,

5786 sayılı Meslek Yasası’nda serbest muhasebeci mali müşavir olabilmenin genel ve özel şartları ile ilgili düzenlemeler de yer almaktadır. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olabilmek için aranan genel şartlar şunlardır:

1. T.C. vatandaşı olmak (Yabancı serbest muhasebeci mali müşavirler hakkındaki hüküm saklıdır.),
2. Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak,
3. Kamu haklarından mahrum bulunmamak



Genel şartlar ile birlikte Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olabilmek için aşağıda belirtilen özel şartlar da aranmaktadır. Bunlar da

1. Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya denkliği Yükseköğretim Kurumu'nca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından en az lisans seviyesinde mezun olmak veya diğer öğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber bu fıkrada belirtilen bilim dallarından lisansüstü seviyesinde diploma almış olmak,
2. En az üç yıl staj yapmış olmak,
3. Serbest muhasebeci mali müşavirlik sınavını kazanmış olmak.

**Yeminli mali müşavirler**, serbest muhasebeci mali müşavirlerin yaptığı danışmanlık ve denetim faaliyetlerinin yanında tasdik işlerini yapmak yetkisine sahip olmaktadır. Tasdik faaliyeti, özellikle vergi beyannameleri ile bunların ekleri ve mali tablolarla ilgili olarak yapılmaktadır. Yeminli mali müşavirler; muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olamazlar.

5786 sayılı Meslek Yasası'na göre Yeminli Mali Müşavir olabilmek

- için a) En az 10 yıl serbest muhasebeci mali müşavirlik yapmış olmak,  
b) Yeminli mali müşavirlik sınavını vermiş olmak,  
c) Yeminli mali müşavir ruhsattını almış olmak gerekir.

**Bu Özetin tamamını, Çıkış Sorularını, Deneme Sorularını a adresinize gönderiyoruz!...**

**Tıklayınız**



<https://www.kolaysinavlar.com/genel-muhasebe-i-muh103u?search=muh103u>