

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

MUHASEBE VE FİNANSMAN

GELİR TABLOSU

344MV0027

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
AÇIKLAMALAR	2
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	5
1. GELİR VE GİDER KAVRAMLARI.....	5
1.1. Gelir Kavramı ve Unsurları	5
1.2. Gelir Hesapların İşleyişi.....	6
1.2.1. 60. Brüt Satışlar.....	6
1.2.2. 61. Satış İndirimleri (-).....	7
1.2.3. 64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Kârlar	7
1.2.4. 67. Olağan dışı Gelir ve Kârlar	9
1.3. Gider Kavramı ve Unsurları.....	9
1.4. Gider Hesapların İşleyişi.....	10
1.4.1. 62. Satışların Maliyeti (-).....	10
1.4.2. 63. Faaliyet Giderleri	11
1.4.3. 65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-).....	11
1.4.4. 66. Finansman Giderleri (-).....	12
1.4.5. 68. Olağan Dışı Gider ve Zararlar	13
1.5. Maliyet Hesapları	13
1.5.1. 7/A Seçeneğinde Maliyet Hesapları.....	15
1.5.2. 7/B Seçeneğinde Maliyet Hesapları	24
UYGULAMA FAALİYETİ.....	26
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	27
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	28
2. GELİR TABLOSU.....	28
2.1. Gelir Tablosu İlkeleri	28
2.2. Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı	30
2.3. Gelir Tablosunun Türleri.....	31
2.3.1. Hesap Tipi Gelir Tablosu	32
2.3.2. Rapor Tipi Gelir Tablosu.....	32
2.4. Gelir Tablosu ve Bilânço İlişkisi.....	33
2.5. Gelir Tablosu Uygulaması.....	34
UYGULAMA FAALİYETİ.....	41
MODÜL DEĞERLENDİRME	45
CEVAP ANAHTARI	48
ÖNERİLEN KAYNAKLAR.....	51
KAYNAKÇA	52

AÇIKLAMALAR

KOD	344MV0027
ALAN	MUHASEBE VE FİNANSMAN
DAL/MESLEK	Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı
MODÜLÜN ADI	Gelir Tablosu
MODÜLÜN TANIMI	Muhasebe ve Finansman hizmetleri alanında gelir tablosu özellikleri ile bu belgelerin düzenlenmesine ait kuralların yer aldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Gelir tablosu düzenlemek
MODÜLÜN AMACI	<p>Genel Amaç Yasal mevzuatlara göre gelir tablosu düzenleyebileceksiniz.</p> <p>Amaçlar</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gelir ve gider kavramlarını ayırt ederek doğru yerlere yazabileceksiniz.➤ Gelir tablosu düzenleyerek tablonun kontrolünü yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Bilgisayar laboratuvarı, bilgisayar, bilgisayar masası, sandalye, yazıcı, sarf malzemeleri, Vergi Usul Kanunu, hesap makinesi, gelir tablosu.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra, verilen ölçme araçlarıyla kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen; modül sonunda sizin üzerinizde ölçme aracı uygulayacak, modül ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek, değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Ticari işlemler sonucunda işletmenin faaliyet sonuçlarını değerlendirebilmek ve kazancı üzerinden ne kadar vergi ödeyeceğini hesaplayabilmek için gelir tablosu düzenleyerek işletmenin kâr ya da zarar tutarını hesaplamak gerekir.

Gelir tablosu geçici vergi beyannameleri ve yıllık gelir vergisi beyannamesi ile birlikte vergi dairesine verilmesi gereken mali bir tablodur. İşletmeler bankalardan kredi alırlarken, istenen belgelerin başında gelir tablosu ve bilanço gelir.

İşletmelerin faaliyet amaçları kâr elde etmektir. Elde edilen karın hesaplanmasını gelir tablosu gösterir. Vergi mükellefleri elde ettikleri kârlarının maliyece belirlenen oranında vergi öderler.

Bu modülle, gelir ve gider hesaplarını, gelir tablosunun nasıl düzenlendiğini öğreneceksiniz. Gelir tablosuna bakarak işletmenin kâr ya da zararının nasıl oluştuğunu değerlendirebileceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile Vergi Usul Kanunu'na göre gelir ve gider kavramlarını ayırt edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapılacak araştırmalar şunlardır:

1. Yerel gazetelerde yayımlanan gelir tablosu örneklerini sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.
2. Bilanço modülündeki gelir ve gider hesaplarının işleyiş kurallarını gözden geçiriniz.

1. GELİR VE GİDER KAVRAMLARI

İşletmenin faaliyetleri sonucunda varlıklarında artış meydana getiren unsurlara gelir, bu unsurların izlendiği hesaplara gelir hesapları denir. Örneğin yapılan satışlardan elde edilen hâsılat, bankalardan elde edilen faiz gelirleri, menkul kıymet satışlarından elde edilen kar payları vb.

1.2. 1.1. Gelir Kavramı ve Unsurları

Gelir hesapları, gider hesapları ile birlikte tekdüzen hesap planının 6. grubunda yer alır. Aşağıda gelir tablosunda yer alan gelir hesapları verilmiştir.

GELİR HESAPLARI

60 BRÜT SATIŞLAR

600. YURT İÇİ SATIŞLAR

601. YURT DIŞI SATIŞLAR

602. DİĞER GELİRLER

61 SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)

610. SATIŞTAN İADELER (-)

611. SATIŞ İSKONTOLARI (-)

612. DİĞER İNDİRİMLER (-)

Not: 61 ile başlayan satış indirimleri grubunda yer alan hesaplar; net satışları bulmamızı sağlayan geliri azaltan hesaplardır.

64 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR

640. İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ

641. BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ

642. FAİZ GELİRLERİ

643. KOMİSYON GELİRLERİ

644. KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR

645- MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI

646- KAMBİYO KARLARI

647- REESKONT FAİZ GELİRLERİ

648- ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI
649- FAALİYETLE İLGİLİ DİĞER GELİR VE KARLAR

67 OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR
671. ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI
679. DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR

Gelir belirli bir dönemde bir firmanın mal ve hizmet satışından elde ettiği para miktarıdır. Bu miktardan maliyetler çıkartıldığında, kâr ya da zarar bulunur.

Tekdüzen hesap planında 6 ile başlayan hesaplar gelir tablosu hesaplarıdır. Bunların bir kısmı gelir hesapları, bir kısmı gider hesaplarıdır. Aşağıda gelir tablosunda yer alan bütün hesaplar verilmiştir. Devamında da gelir hesaplarının listesi bulunmaktadır.

1.3. 1.2. Gelir Hesapların İşleyişi

6. Gelir Tablosu Hesapları; işletmenin faaliyet dönemine ilişkin brüt satışları, satış indirimleri satışların maliyeti, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden gider ve zararlar, finansman giderleri, olağan dışı gelir ve kârlar ve olağan dışı gider ve zararlardan oluşur.

1.2.1. 60. Brüt Satışlar

İşletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal ya da hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Satılan mal ve hizmetlerle ilgili sübvansiyonlar, satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları, vergi iadeleri brüt satışlar içinde gösterilir.

Brüt satışlara "Katma Değer Vergisi" dâhil edilmez. Brüt satışlar; yurt içi satışlar, yurt dışı satışlar ve diğer gelirler şeklinde bölümlenir.

Holding ana şirketinin, kendine bağı yurt içi ve yurt dışı ortaklıklarından elde ettiği gelirler ana şirketin esas faaliyet gelirini oluşturduğundan bu bölümdeki hesaplarda izlenir.

1.2.1.1. 600. Yurt İçi Satışlar

Yurt içindeki gerçek ve tüzel kişilere satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerlerin izlendiği hesaptır. Gereksinime göre bölümlenebilir.

İşleyişi: Satış gerçekleştiğinde hâsılat tutarı bu hesaba alacak kaydedilir.

1.2.1.2. 601. Yurt Dışı Satışlar

Yurt dışında satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da alınacak olan toplam değerlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Yurt içi satışlarda olduğu gibidir.

1.2.1.3. 602. Diğer Gelirler

İşletmenin korunması, ihracatı teşvik ya da hükümet politikasına uyma zorunluluğu karşısında oluşan işletmenin faaliyet hasılatındaki düşüklüğü veya faaliyet zararını gidermek için, sermaye katkısı niteliğinde olmayan, mali yardımlar (sübvansiyonlar), devletin bazı malları vergi, resim, harç

ve benzeri yükümlülüklerden istisna etmesi yoluyla yaptığı yardımlar (vergi iadeleri) ve satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili fiyat istikrar destekleme primi vb. hasılat kalemleri bu hesapta izlenir.

İşleyişi: Dönem içindeki faaliyetlerden doğan sübvansiyon, vergi iadesi, vade farkları tutarları vb. saptanarak ilgili hesaba borç, bu hesaba ise alacak kaydedilir.

1.2.2. 61. Satış İndirimleri (-)

Net satış hâsılatına ulaşabilmek için brüt satışlardan indirilmesi gereken değerleri kapsar. Satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimler şeklinde bölümlenir.

1.2.2.1. 610. Satıştan İadeler (-)

Satılan malların iade edilen bölümünün fatura tutarlarını kapsar.

İşleyişi: Daha önce yapılan satışlar ile ilgili olarak ilgili hesaplara borç, brüt satışlardan ilgili hesaplara alacak kaydedilmiş bulunan malın fatura tutarı, malın kısmen ya da tamamen iade edilmesi durumuna göre, "610. Satıştan İadeler Hesabı"nın borcuna, buna karşılık ilgili hesaba alacak kaydedilir.

1.2.2.2. 611. Satış İskontoları (-)

Satışla ilgili faturanın düzenlenip satışın gerçekleşmesinden sonra yapılan her türlü kasa ve miktar iskontoları bu hesapta yer alır.

Kasa iskontosu, kredili satışlarda alıcının mal bedelini vadesinden önce ödemesi dolayısıyla, bu peşin ödeme karşılığında alıcıya belirli oranlarda indirim yapılmasıdır.

Miktar iskontosu ise alıcının belli tutarlar üzerinde alışlarda bulunarak satıcının mal sürümüne katkıda bulunmasından dolayı kendisine belli oran ya da tutarlarda yapılan indirimdir.

İşleyişi: Uygulanan iskonto ilgili "Alacaklar Hesabı"na alacak kaydedilirken, "611. Satış İskontoları Hesabı"na borç kaydedilir.

1.1.2.3. 612. Diğer İndirimler (-)

Satıcı tarafından, alıcı hesabına, malın sevki sırasında ödenen giderleri ifade eden ve satılan mallara ait olan sevk giderleri, satılan malların hatalı ve noksan olması ya da taşıma sırasında hasara uğramış olması nedeniyle yapılması zorunlu indirimler ile satış vergileri, fonlar (KDV hariç) ve benzerleri bu kalemde gösterilir. Bu hesap ihtiyaca göre bölümlenir.

İşleyişi: Satılan mal ya da hizmet bedelinden yapılan indirim, hâsılatla ilişkilendirilmeden "612. Diğer İndirimler Hesabı"na borç, ilgili hesaplara ise alacak kaydedilir.

1.2.3. 64. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar

İşletmenin esas faaliyeti dışında iştiraklerden ve bağlı ortaklıklardan elde edilen temettü geliri ile faiz ve diğer temettü gelirleri, temerrüt faizleri, kambiyo kârları, kira gelirleri, menkul kıymet satış kârları gibi diğer faaliyetlerden elde edilen olağan gelir ve kârlardan oluşur.

1.2.3.1. 640. İştiraklerden Temettü Gelirleri

İşletmelerin sermayelerine katıldıkları iştiraklerden elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır. Hisse senedi ve tahvil gibi menkul kıymet satışından doğan kârlar ya da zararlar bu hesaba alınmaz.

1.2.3.2. 641. Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri

İşletmenin bağlı ortaklıklarından elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır.

1.2.3.3. 642. Faiz Gelirleri

Her türlü kısa ve uzun vadeli mali yatırımlardan sağlanan faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır.

1.2.3.4. 643. Komisyon Gelirleri

Tahakkuk eden komisyon gelirleri bu hesapta izlenir.

1.2.3.5. 644. Konusu Kalmayan Karşılıklar

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılıklardan iptal edilen tutarlar bu hesapta izlenir.

1.2.3.6 645- Menkul Kıymet Satış Karları

Menkul kıymet satış kârlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumlu fark bu hesaba alacak yazılır.

1.2.3.7. 646- Kambiyo Kârları

Kambiyo kârlarının izlendiği hesaptır. (İhracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları bu hesaba değil, "601- YURT DIŞI SATIŞLAR" hesabına aktarılır.)

İşleyişi: Kambiyo işlemlerinden doğan kârlar bu hesaba alacak yazılır.

1.3.3.8. 647- Reeskont Faiz Gelirleri

Reeskont faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: İşletmenin senetli borçlarının dönem sonu itibariyle yapılan reeskont işlem faiz geliri ile; alacak senetleri reeskontunun, izleyen dönem başında iptalinden ortaya çıkan faiz gelirleri bu hesaba alacak yazılır.

1.2.3.9. 648- Enflasyon Düzeltmesi Kârları

Bu hesap mali tabloların enflasyon düzeltmesinden ortaya çıkan net olumlu farkların "698- Enflasyon Düzeltme Hesabından" ve yıllara yaygın inşaat işinde "358- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan" aktarılarak izlendiği hesaptır.

İşleyişi: "698- Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan ve yıllara yaygın inşaat işinde geçici kabulde

"358- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan bu hesaba aktarılan tutarlar söz konusu hesapların borcuna karşılık bu hesaba alacak yazılır.

1.2.3.10. 649- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ve karların izlendiği hesaptır.

1.2.4. 67. Olağan dışı Gelir ve Kârlar

İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle arızı nitelik taşıyan duran varlıkların satışlarından elde edilen kârlar ile olağan dışı olay ve gelişmeler nedeniyle ortaya çıkan gelir ve kârların yer aldığı hesap grubudur.

1.2.4.1. 671. Önceki Dönem Gelir ve Kârları

Cari dönemden önceki dönemlere ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedenleriyle yansıtılmayan tutarların gösterildiği hesap kalemidir.

1.2.4.2. 679. Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar

Yukarıdaki hesap kalemleri dışında kalan ve arızı bir karakter taşıyan duran varlık satışlarından doğan kârlar gibi gelir ve kârların yer aldığı hesap kalemidir.

1.4. Gider Kavramı ve Unsurları

İşletmelerin faaliyetlerinde kullandıkları varlıkları elde edebilmek için katlanmak zorunda oldukları unsurlara gider, bu unsurların izlendiği hesaplara da gider hesapları denir. Örneğin, işçilere ödenen ücretler, telefon, elektrik gibi giderler, faiz giderleri, komisyon giderleri vb.

Gider hesapları, gelir hesapları ile birlikte tekdüzen hesap planının 6. grubunda yer alır. Aşağıda gelir tablosunda yer alan gider hesapları verilmiştir.

İşletmeler giderlerini dönem içerisinde 7 ile başlayan ilgili maliyet (gider) hesaplarında takip ederler ve dönem sonlarında 6 ile başlayan ilgili gelir tablosu hesaplarına, yansıtma hesapları aracılığıyla devrederler.

Aşağıda önce gelir tablosunda yer alan 6 ile başlayan gider hesaplarını ve devamında dönem içerisinde kullanacağınız 7 ile başlayan gider hesaplarını ve işleyişini inceleyiniz.

62 SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

- 620. SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)
- 621. SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)
- 622. SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)
- 623. DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

63 FAALİYET GİDERLERİ (-)

- 630. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)
- 631. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ
- 632. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)

65 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)

- 652. REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)
- 653. KOMİSYON GİDERLERİ (-)
- 654. KARŞILIK GİDERLERİ (-)
- 655- MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)
- 656- KAMBİYO ZARARLARI (-)
- 657- REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)
- 658- ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLAR
- 659. DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)

66 FİNANSMAN GİDERLERİ (-)

- 660. KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)
- 661. UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)

68 OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)

- 680. ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)
- 681. ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)
- 689. DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)

1.5. Gider Hesapların İşleyişi

1.4.1. 62. Satışların Maliyeti (-)

İşletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamul, yarı mamul, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini kapsar.

Başka bir deyişle dönem içinde alıcılara satılan ya da devredilen mal ve hizmetlerin üretimi (imalatı) ya da satın alınması için yapılan tüm giderleri içerir.

1.4.1.1. 620. Satılan Mamuller Maliyet (-)

İşleyişi: Satılan mamullerin maliyet tutarı 152 Nu' lu hesaba (Mamuller Hs.) alacak, bu hesaba ise borç kaydedilir.

1.4.1.2 621. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)

Herhangi bir değişikliğe tabi olmadan satılmak amacıyla alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin maliyetini kapsar.

İşleyişi: Satılan ticari malların maliyet tutarı "153. Ticari Mallar Hesabı"na alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

1.4.1.3 622. Satılan Hizmet Maliyeti (-)

Üretilen hizmetlerle ilgili olarak yapılan giderlerin kaydedildiği hesaptır.

İşleyişi: Üretilen hizmetle ilgili giderler niteliklerine göre, eş zamanlı kayıt sistemine tabi olan ve 7/A seçeneğini uygulayan hizmet işletmeleri "741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı" alacağı ile 7/B seçeneğini uygulayan küçük işletmelerde "799. Üretim Maliyeti Hesabı" alacağı ile bu hesaba borç kaydedilir.

1.4.1.4. 623. Diğer Satışların Maliyeti (-)

İşletmenin esas faaliyet konusu ile ilgili diğer satış gelirlerinin elde edilmesi için yapılan giderlerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Hesaplanan satışların maliyeti bu hesabın borcuna kaydedilir.

1.4.2. 63. Faaliyet Giderleri

İşletmenin esas faaliyeti ile ilgili bulunan ve üretim maliyetlerine yüklenmeyen araştırma ve geliştirme giderleri; pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ve genel yönetim giderlerinden oluşan hesap grubudur. 7. grupta izlenen esas faaliyet dönem giderleri, yansıtma hesapları alacağı ile dönem sonlarında bu grupta yer alan hesaplara devredilir.

1.4.2.1. 630. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)

Üretim maliyetinin düşürülmesi, satışların artırılması ve yeni üretim biçim ve teknolojilerin işletmede uygulanması amacıyla yapılan giderlerden aktifleştirilmeyen araştırma ve geliştirme giderleri ile aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları bu hesapta yer alır. Bu fonksiyonla ilgili olan ve 7. grupta izlenen giderler 7/A seçeneğinde "751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı", 7/B seçeneğinde "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile bu hesabın borcuna devredilir.

1.4.2.2. 631. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)

Mal ve hizmetlerin pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili olarak yapılan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortismanlar ve tükenme paylarından oluşur. Pazarlama fonksiyonu ile ilgili giderler 7. grupta izlenir ve dönem sonlarında "761- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile 7/B seçeneğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile bu fonksiyona ait giderler bu hesaba devredilir.

1.4.2.3. 632. Genel Yönetim Giderleri (-)

İşletmenin genel yönetim fonksiyonu ile ilgili olarak yapılan ve üretimle ya da satılan mal maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışardan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortisman giderlerinden oluşur.

Genel yönetim fonksiyonu ile ilgili giderler 7'nci grupta izlenir ve dönem sonlarında 7/A seçeneğinde, "771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile 7/B seçeneğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile bu hesaba devredilir.

1.4.3. 65. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)

İşletmenin esas faaliyetleri dışında kalan olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararları içerir.

1.4.3.1. 652. Reeskont Faiz Giderleri (-)

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili senetli alacak ve borçlarına ait reeskont giderlerinin izlendiği hesaptır.

1.4.3.2. 653. Komisyon Giderleri (-)

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili olarak acente, temsilci ve benzeri işletmelere ödediği komisyon giderlerinin izlendiği hesaptır.

1.4.3.3. 654. Karşılık Giderleri (-)

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılık giderlerinin izlendiği hesaptır.

1.4.3.4. 655- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)

Menkul kıymet satış zararlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Menkul kıymetler satıldığında, satış değeri ile maliyet değeri arasındaki olumsuz fark bu hesaba borç yazılır.

1.4.3.5. 656- Kambiyo Zararları (-)

Kambiyo zararlarının izlendiği hesaptır. (Borçlanma ile ilgili kur farkları bu hesaba alınmaz, finansman gideri olarak muhasebeleştirilir.)

İşleyişi: Kambiyo işlemlerinden doğan zararlar bu hesaba borç yazılır.

1.4.3.6. 657- Reeskont Faiz Giderleri (-)

İşletmenin senetli alacaklarının dönem sonu itibariyle yapılan reeskont faiz giderleri ile borç senetleri reeskontunun, izleyen dönem başında iptalinden ortaya çıkan faiz giderlerinin izlendiği hesaptır.

1.4.3.7. 658- Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)

Bu hesap mali tabloların enflasyon düzeltmesinden ortaya çıkan net olumsuz farkların "698- Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan ve yıllara yaygın inşaat işinde "178- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan aktarılarak izlendiği hesaptır.

İşleyişi: "698- Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan ve yıllara yaygın inşaat işinde geçici kabulde "178- Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı"ndan bu hesaba aktarılan tutarlar söz konusu hesapların alacağına karşılık bu hesaba borç yazılır.

1.4.3.8. 659. Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararların izlendiği hesaptır.

1.4.4. 66. Finansman Giderleri (-)

İşletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz, kur farkları, kredi komisyonları ve benzeri diğer giderleri kapsar.

1.4.4.1. 660. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)

Bir yıla kadar vadeli olan borçlanmalarla ilgili olarak yüklenilen ve varlıkların maliyetine eklenmeyen faiz ve benzeri diğer giderlerin izlendiği hesaptır. 7. grupta izlenen finansman giderleri 7/A seçeneğinde "781- Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı" 7/B seçeneğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı"nın alacağı ile bu hesabın borcuna aktarılır.

1.4.4.2. 661. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)

Bir yılı aşan vadeli borçlanmalarla ilgili faiz ve benzeri giderlerin izlendiği hesaptır.

1.4.5. 68. Olağan Dışı Gider ve Zararlar

İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle sık sık ve düzenli olarak ortaya çıkması beklenmeyen işlem ve olaylardan kaynaklanan gider ve zararların yer aldığı hesap grubudur.

1.4.5.1. 680. Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)

Üretimle ilgili giderlerden çalışılmayan döneme ve çalışmayan kısımlara ait giderleri içerir.

1.4.5.2. 681. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)

Cari dönemden önceki döneme ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedeni ile yansıtılmayan veya sonradan ortaya çıkan tutarların gösterildiği hesaptır.

1.4.5.3. 689. Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar (-)

Yukarıda tanımlanan hesaplar kapsamı dışında kalan diğer olağan dışı gider ve zararlardan oluşur.

1.6. 1.5. Maliyet Hesapları

7/A SEÇENEĞİ

7 MALİYET HESAPLARI

70 MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESAPLARI

700. MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESABI

701. MALİYET MUHASEBESİ YANSITMA HESABI

71 DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

710. DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

711. DİREKT İLK MADDE VE MALZEME YANSITMA HESABI

712. DİREKT İLK MADDE VE MALZEME FİYAT FARKI

713. DİREKT İLK MADDE VE MALZEME MİKTAR FARKI

72 DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ

720. DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ

721. DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ YANSITMA HESABI

722. DİREKT İŞÇİLİK ÜCRET FARKLARI
723. DİREKT İŞÇİLİK SÜRE (ZAMAN) FARKLARI

73 GENEL ÜRETİM GİDERLERİ

730. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ
731. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI
732. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ BÜTÇE FARKLARI
733. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ VERİMLİLİK FARKLARI
734. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ KAPASİTE FARKLARI

74 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ

740. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ
741. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI
742. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ FARK HESAPLARI

75 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

750. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ
751. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ YANSITMA HESABI
752. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDER FARKLARI

76 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ

760. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ
761. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI
762. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ FARK HESABI

77 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ
771. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI
772. GENEL YÖNETİM GİDER FARKLARI HESABI

78 FİNANSMAN GİDERLERİ

780. FİNANSMAN GİDERLERİ
781. FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI
782. FİNANSMAN GİDERLERİ FARK HESABI

7/B SEÇENEĞİ

79 GİDER ÇEŞİTLERİ

790. İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ
791. İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ
792. MEMUR ÜCRET VE GİDERLERİ
793. DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
794. ÇEŞİTLİ GİDERLER
795. VERGİ, RESİM VE HARÇLAR

- 796. AMORTİSMANLAR VE TÜKENME PAYLARI
- 797. FİNANSMAN GİDERLERİ
- 798. GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI
- 799. ÜRETİM MALİYET HESABI

7 MALİYET HESAPLARI

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.

1.5.1. 7/A Seçeneğinde Maliyet Hesapları

7/A seçeneğinde giderler esas defterlerde fonksiyon esasına göre belirlenmiştir. Bir önceki yıl aktif toplamı veya net satışlar toplamı yıllar itibarıyla belirlenen tutarı aşan üretim ve hizmet işletmeleri için zorunludur. İşletmeler isteğe bağlı olarak da bu yöntemi kullanabilir. Eş zamanlı kayıt yöntemini kullanılması önerilen bu uygulamada, giderler yapıldıkları anda ilgili defter-i kebir hesaplarına "Fonksiyon Esasına" göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenir.

Gider çeşitlerinin izleneceği yardımcı defter kayıtlarının, giderlerin ait oldukları gider yerlerini de gösterecek şekilde tutulması durumunda, yöntem amacına uygun biçimde yürütülmüş olacaktır. Bu kayıt yönteminde; giderler eş zamanlı olarak aynı anda hem fonksiyonlarına, hem çeşitlerine hem de ilgili gider yerlerine göre izlendiğinden; muhasebe kayıtlarının azaltılmasına ve her kademenin üretim ve hizmet maliyetlerinin belli bir düzen içinde oluşturulmasına olanak sağlamaktadır.

Bu uygulamada, maliyet hesap grupları aşağıdaki gibi bölümlenmiştir.

70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları

(Maliyet muhasebesinin genel muhasebeden bağımsız çalışması durumunda bu grup çalıştırılır.)

- 71 Direkt İlk madde ve Malzeme Giderleri
- 72 Direkt İşçilik Giderleri
- 73 Genel Üretim Giderleri
- 74 Hizmet Üretim Maliyeti
- 75 Araştırma Geliştirme Giderleri
- 76 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri
- 77 Genel Yönetim Giderleri
- 78 Finansman Giderleri

Bu uygulamada yardımcı defterlerde izlenecek gider çeşitleri 0–9 sayılı hesaplarda, gider yerleri ise 10–99 sayılı hesaplarda gösterildiği gibidir.

Bu bölümde yer alan maliyet hesap gruplarının her biri defter-i kebir hesabı düzeyinde gider hesapları, yansıtma hesapları ve fark hesapları olarak bölümlenir.

GİDER HESAPLARI

Bu hesaplar; dönem içinde yapılan ve tahakkuk ettirilen giderlerin izlendiği ve borçlarına kaydedildiği hesaplardır. Gider hesaplarına yapılacak kayıtlara ilişkin olarak düzenlenecek muhasebe fişlerinde gider yerleri ve gider çeşitleri hesaplarına ait numaralar birlikte yazılır.

GİDER YANSITMA HESAPLARI

Bu hesaplar, "fiili maliyetlerin" uygulandığı durumlarda gider hesaplarında toplanan giderlerin tümünün; önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin kullanılması durumunda ise, bunlara göre saptanan giderlerin ilgili hesaplara yansıtılmasını sağlamak amacıyla kullanılır.

FARK HESAPLARI

Bu hesaplar, önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulanması halinde fiili giderler ile önceden saptanmış giderler arasındaki farkların kaydedildiği hesaplardır. Fark hesapları borç ve alacak kalıntısı verebilir.

1.5.1.1. 70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları

Bu grupta yer alan hesaplar genel muhasebe ile maliyet muhasebesinin birbirinden ayrı olarak yürütülmesinin istenmesi durumunda, genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıların kurulmasını sağlamak amacıyla kullanılır.

700. Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı

Genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıyı sağlayan ve genel muhasebe tarafından tutulan hesaptır.

Maliyet muhasebesinin genel muhasebeden ayrı izlendiği durumlarda maliyetlerle ilgili giderler genel muhasebe tarafından bu hesaba borç kaydedilir.

İşleyişi

Maliyetle ilgili tüm giderler tahakkuk ettikçe bu hesaba borç, ilgili aktif ve pasif hesaplara alacak kaydedilir. Maliyet dönemleri sonunda maliyet muhasebesi tarafından genel muhasebeye bildirilen veriler bu hesabın alacağına, ilgili hesapların borcuna kaydedilir.

701. Maliyet Muhasebesi Yansıtma Hesabı

Genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasında bağlantıyı sağlayan ve maliyet muhasebesi tarafından tutulan ve "700- Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderlerin, maliyet muhasebesince ilgili hesaplara aktarılmasını sağlayan hesaptır.

İşleyişi

Genel muhasebede "700- Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderler genel muhasebeden gelen belgeler doğrultusunda maliyet muhasebesinde bu hesabın alacağına,

fonksiyonel gider hesaplarının borcuna kaydedilir. Maliyet muhasebesinden genel muhasebeye aktarılan tutarlar ise bu hesabın borcuna, ilgili fonksiyonel gider yansıtma hesaplarının alacağına kaydedilir.

1.5.1.2. 71 Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri

Bu grupta yer alan hesaplar, üretilen mamulün bünyesine ana madde olarak katılan ve hangi mamulden ne kadar tüketildiği, ekonomik bakımdan ayrı olarak izlenebilen ilk madde ve malzemelerle ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarını kapsar.

710. Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri:

Bu giderler, esas üretim gider yerleri ile ilgili olup, mamulün bünyesine giren, mamulün temel ögesini oluşturan ve mamulün bünyesine doğrudan yüklenebilen maddelerin kullanımı fiili tutarlarla bu hesapta izlenir. Üretimde kullanılmayan ve satılan ilk madde ve malzemenin maliyeti bu hesapta izlenmez.

İşleyişi

Dönem içinde üretimde kullanılmak üzere ana ve yardımcı üretim yerlerinde ambardan çekilen direkt maddeler bu hesabın borcuna, "150- İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nın alacağına kaydedilir. Eş zamanlı kayıt sistemi uygulayan işletmelerde giderlerin tahakkuk kaydının yapılmasını sağlamak üzere düzenlenen fişte, gider çeşidi ile gider yeri kodunun yazılması esastır. Hesapla ilgili yapılan düzeltmeler hesabın alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında hu hesap, "711- Direkt İlk Madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

711. Direkt İlk madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "710- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı"nın borcuna gider çeşidi olarak kaydedilen giderler ile, önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden hesaplanmış giderler, maliyet unsuru olarak bu hesabın alacağı karşılığında "151- Yarı Mamuller-Üretim Hesabı"na borç kaydedilir. Dönem sonlarında "710- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

712. Direkt İlk Madde ve Malzeme Fiyat Farkı

Önceden saptanmış maliyet hesaplama yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili direkt ilk madde ve malzeme giderleri ile önceden saptanmış ve maliyetlere yüklenmiş, direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz fiyat farklarının izlendiği hesaptır. Olumsuz fiyat farkları bu hesabın borcuna, olumlu fiyat farkları ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyet hesaplarına aktarılarak kapatılır.

713. Direkt İlk Madde ve Malzeme Miktar Farkı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili direkt ilk madde ve malzeme giderleri ile önceden saptanmış direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz miktar farklarının kaydedildiği hesaptır. Olumsuz miktar farkları hesabın borcuna, olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonunda hu hesap ilgili stok ve satış maliyet hesaplarına aktarılarak kapatılır.

1.5.1.3. 72 Direkt İşçilik Giderleri

Bu grup bir mal veya hizmetin üretim maliyetine doğrudan doğruya verilebilen işçilik giderleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

720. Direkt İşçilik Giderleri Hesabı

Bu giderler esas üretim gider yerleri ile ilgili olup, belli bir mamul veya hizmetin üretim maliyetine doğrudan doğruya yüklenebilen işçilik giderlerini kapsar. Bu giderler hangi mamul veya mamul grubu için harcandığı izlenebilen ve herhangi bir dağıtım anahtarına gerek duymadan, işçi başına düşen çalışma süresi ölçülebilen işçilik giderlerinden oluşur.

721. Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "720- Direkt İşçilik Giderleri Hesabı"nın borcuna gider çeşidi olarak kaydedilen giderler ile önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda önceden saptanmış direkt işçilik giderleri, maliyet unsuru olarak bu hesabın alacağı karşılığında "151- Yarı Mamuller Üretim Hesabı"na borç kaydedilir.

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı işletmelerde üretim yapılmayan işçilikler olağan durumlarda bu hesabın alacağı karşılığı "680- Çalışmayan Kısım Giderleri Hesabı"nın borcuna aktarılır.

722. Direkt İşçilik Ücret Farkları

Önceden saptanmış maliyet hesaplama yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, fiili direkt işçilik giderleri ile önceden saptanmış ve maliyetlere yüklenmiş direkt işçilik giderleri arasındaki olumlu veya olumsuz ücret farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz ücret farkları bu hesabın borcuna, olumlu ücret farkları ise alacağına kaydedilir. Bu hesap dönem sonlarında ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktarılarak kapatılır.

723. Direkt İşçilik Süre (Zaman) Farkları

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda fiili giderler ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz süre (zaman) farklarının kaydedildiği hesaptır.

Olumsuz süre farkları bu hesabın borcuna olumlu süre farkları ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktarılarak kapatılır.

1.5.1.4. 73 Genel Üretim Giderleri

Bu grup işletmenin üretimi ve bu üretime bağlı hizmetler için yapılan direkt ilk madde ve malzeme ve direkt işçilik dışında kalan giderlerle ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

730. Genel Üretim Giderleri

İşletmenin üretimi ve bu üretime bağlı hizmetler için yapılan direkt işçilik ve direkt ilk madde ve malzeme dışında kalan giderlerin izlendiği hesaptır. Bu giderlerin;

— üretim ve hizmet maliyeti ile ilgili bir gider niteliğini taşıması,

— çeşit ve değer yönü ile doğrudan doğruya değil ancak dağıtım yoluyla üretim ve hizmet maliyetlerine yansıtılabilir nitelikte olması gerekir.

Tahakkuk eden giderler bu hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında "731- Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

731. Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel üretim giderleri; fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda, "730- Genel üretim Giderleri Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderleri; bu hesabın alacağı karşılığı "151- Yarı Mamüller Üretim Hesabı" ile diğer aktif gider ve zarar hesaplarına borç kaydedilir.

732. Genel Üretim Giderleri Bütçe Farkları

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz bütçe farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

733. Genel Üretim Giderleri Verimlilik Farkları

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz verimlilik farklarının izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna, olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

734. Genel Üretim Giderleri Kapasite Farkları

Fiili üretim genel giderleri ile maliyetlere yüklenen önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz kapasite farklarının izlendiği hesaptır. Olumsuz farklar hesabın borcuna, olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ilgili stok ve satış maliyeti hesaplarına aktararak kapatılır.

1.5.1.5. 74 Hizmet Üretim Maliyeti

Bu grup hizmet işletmeleri ile ilgilidir. Hizmet işletmelerinde 71, 72 ve 73 gruplarda yer alan hesaplar kullanılmaz. Bu hesaplar yerine bu gruptaki hesaplar kullanılır. Hizmet işletmelerinin üretim maliyetlerinin izlenmesinde kullanılan hesaplar bu grupta yer alır.

740. Hizmet Üretim Maliyeti

Hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin fiili tutarları bu hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap "741- Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış hizmet maliyetini oluşturan giderler, fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı"nın borcuna kaydedilen tutarları bu hesabın alacağı karşılığı "622- Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı"nın borcuna aktarılır. Dönem sonlarında bu hesap "740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

742. Hizmet Üretim Maliyeti Fark Hesapları

Hizmet üretim maliyetlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış hizmet üretim maliyeti arasındaki olumlu veya olumsuz farkların izlendiği hesaptır. Olumsuz farklar hesabın borcuna, olumlu farklar hesabın alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap "622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabına" aktarılarak kapatılır.

1.5.1.6. 75. Araştırma ve Geliştirme Giderleri

Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

750. Araştırma ve Geliştirme Giderleri

Üretime devam olunan mamullerin maliyetlerini düşürmek, satışlarını artırmak, bulunan yeni üretim çeşitlerinin işletmede kullanılmakta olan yöntem ve işlemlerini geliştirmek ya da yeni yöntem ve işlemler bulmak, üretimde kullanılan teçhizatın yenilerinin ve mevcutlarının geliştirilmesine ilişkin araştırmalar yapmak, satış ve pazarlama faaliyetlerini geliştirmek ve diğer bir deyişle ticari alana uygulanması için yapılan giderlerin kaydedildiği hesaptır.

Aktifleştirilmeyen araştırma ve geliştirme giderleri ile aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları bu hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, "751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

751. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış araştırma ve geliştirme giderleri fiili maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda "750- Araştırma Geliştirme Giderleri Hesabı"nın borcuna kaydedilen tutarlar bu hesabın alacağı karşılığı, sonuç hesaplarında "630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri" veya ilgili aktif hesaplara borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında "750- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı"yla kapatılır.

752. Araştırma ve Geliştirme Gider Farkları

Araştırma ve geliştirme fiili giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap "630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı"na aktarılarak kapatılır.

1.5.1.7. 76 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri

Pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

760. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri

Mamulün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı andan itibaren bu mal ve hizmetlerin alıcılara teslimine kadar yapılan giderler bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, "761- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

761. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda önceden saptanmış pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ile fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "760- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderler bu hesabın alacağı karşılığı "631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı"na devredilir.

Dönem sonlarında bu hesap, "760- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

762. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Fark Hesabı

Pazarlama giderlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap "631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı"na aktarılarak kapatılır.

1.5.1.8. 77 Genel Yönetim Giderleri

Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilâtı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, " 771- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel yönetim giderleri ile fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderleri hesabın alacağı karşılığı "632- Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında "770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı

Fiili genel yönetim giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farklar bu hesaba alınır ve dönem sonlarında "632- Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na aktarılarak kapatılır.

1.5.1.9. 78 Finansman Giderleri

Bu grupta işletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz ve benzeri giderlerle, yansıtma ve fark hesapları yer alır.

80. Finansman Giderleri Hesabı

İşletme faaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi amacıyla borçlanılan tutarlarla ilgili faiz, kur farkları, komisyon ve benzeri giderler bu hesaba borç kaydedilir.

781. Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış finansman giderleri ile fiili maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda "780- Finansman Giderleri Hesabı"nın borcuna kaydedilen giderler bu hesabın alacağı karşılığında sonuç hesaplarındaki "66- Finansman Giderleri" grubunun ilgili hesabına borç kaydedilir.

782. Finansman Giderleri Fark Hesabı

Finansman giderlerinin fiili tutarları ile önceden saptanmış tutarları arasındaki olumlu ya da olumsuz farkların izlendiği hesaptır.

Olumsuz farklar hesabın borcuna olumlu farklar ise alacağına kaydedilir. Dönem sonunda bu hesap "66- Finansman Giderleri" grubunun ilgili hesabına aktarılarak kapatılır.

0-9 GİDER ÇEŞİTLERİ

Gider çeşitleri hesapları, mal ve hizmet üretiminde katlanılması gereken maliyetlerin bünyesindeki harcama çeşitlerini ifade eder.

Bu hesaplar, kuruluşların bünyelerine uygun biçimde detaylandırılır. Gider çeşitleri hesaplarının sabit, değişken ve yarı değişken olarak gruplandırılması mümkündür.

Gruplar içindeki gider çeşitlerinin sabit, değişken ve yarı değişken biçimde ayırımı işletmelerin kendi ihtiyaç ve tercihlerine bırakılmıştır.

Gider çeşitleri hesaplarının kodlamasında aşağıda belirtilen sınıflama esas alınmıştır.

Gider Hesapları Grupları:

0 İlk madde ve malzeme

1 İşçi ücret ve giderleri

2 Memur ücret ve giderleri

3 Dışardan sağlanan fayda ve hizmetler

4 Çeşitli giderler

5 Vergi, resim ve harçlar

6 Amortismanlar ve tükenme payları

7 Finansman giderleri

0. İlk Madde ve Malzeme Giderleri

Mal ve hizmetlerin üretilmesini, işletme faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak amacıyla tüketilen her türlü direkt ilk madde ve malzeme, endirekt malzeme ve üretimle ilgili dışarıyla yaptırılan işleri kapsar.

1. İşçi Ücret ve Giderleri

İşletme faaliyetlerini yürütmek üretim ve hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla çalıştırılan işçiler için tahakkuk ettirilen, (Esas işçilik, fazla mesai, üretim primleri, ikramiyeler, yıllık izin ücretleri, S. Sigorta işveren primi, gece primi, hafta tatili ve genel tatil ücretleri, her türlü sosyal yardımlar ve işçilere ait diğer giderler gibi) her türlü tutarları kapsar.

2. Memur Ücret ve Giderleri

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim ve hizmetler gerçekleştirmek amacıyla çalıştırılan aylıklı yönetici, memur, büro personeli vb. için tahakkuk ettirilen her türlü tutarları kapsar.

3. Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim pazarlama ve diğer hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler (elektrik, su, gaz bakım ve onarım, haberleşme, nakliye ile diğer fayda ve hizmetler) için yapılan giderleri kapsar.

4. Çeşitli Giderler

Yukarıda belirtilen giderler dışında, işletme faaliyetlerini sürdürmek için yapılması gerekli olan giderleri kapsar. Sigorta giderleri, kira giderleri, yolluk giderleri dava icra ve noter giderleri, iştirak payı ve aidat giderleri, çeşitli giderler gibi giderler bu grupta yer alır.

5. Vergi, Resim ve Harçlar

Mevzuat gereğince tahakkuk ettirilen gider niteliğindeki vergi, resim ve harçları kapsar.

6. Amortismanlar ve Tükenme Payları

Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile, özel tükenmeye tabi varlıklar için ayrılan amortisman gideri ile tükenme paylarını kapsar.

7. Finansman Giderleri

İşletmenin gerek yatırım gerekse işletme sermayesi ihtiyacını karşılamak üzere yaptığı kısa veya uzun vadeli borçlanmaların faiz, komisyon ve kur farklarını kapsar.

Gider Çeşitleri Hesaplarının İşleyişi

Eş zamanlı kayıt yöntemini uygulayan işletmelerde, giderler tahakkuk ettikçe ilgili fonksiyonel gider hesaplarına kaydedilirken, aynı anda yardımcı defterlerdeki söz konusu çeşit hesaplarına da

kaydedilir. Gider çeşitlerinin izlendiği yardımcı defter kayıtlarının gider yerlerini de gösterecek biçimde tutulması esastır.

10-99 GİDER YERLERİ

Gider yeri, üretim ve hizmetlerin yapıldığı ve maliyetlerin oluştuğu, örgütün bir birimini ya da birim içindeki bir yeri ifade eder. Giderlerin planlanması, kontrol edilmesi ve bu giderlerin dengeli bir biçimde toplanıp dağıtılmasını sağlar. Gider yerlerinin saptanmasında genellikle kuruluşların organizasyon şeması esas alınır. Gider yerleri aşağıdaki gibi bölümlenir.

- Esas üretim gider yerleri
- Yardımcı üretim gider yerleri
- Yardımcı hizmet gider yerleri
- Yatırım gider yerleri
- Üretim yerleri yönetimi gider yerleri
- Araştırma ve geliştirme gider yerleri
- Pazarlama, satış ve dağıtım gider yerleri
- Genel yönetim gider yerleri

Gider yerlerinin bölümlenmesinde yukarıda verilen gider yerleri gruplanması esas olmakla beraber, kuruluşların işletme faaliyet alanı ile faaliyetin teknolojik akımına uygun olarak açılacak gider yerleri, bu verilen ana grup başlıkları altında yer alabilir.

1.5.2. 7/B Seçeneğinde Maliyet Hesapları

Ticaret işletmeleri ile bir önceki yıl aktif toplamı 25 milyar liranın ve net satışlar toplamı 50 milyar liranın altında kalan üretim ve hizmet işletmelerinden isteyenler, giderlerin izlenmesinde bu seçeneği uygular.

Bu uygulamada; giderler defter-i kebirde maliyet dönemi boyunca çeşit esasına göre izlenir. Maliyet çıkarma dönemlerinde, söz konusu giderler gider dağıtım tablosu aracılığıyla fonksiyonlarına dönüştürülerek ilgili gider yerlerine ve hizmet veya mamul maliyetlerine veya sonuç hesaplarına aktarılır.

Gider çeşitlerinin fonksiyonlarına dönüştürülmesinde ve ilgili gider yerlerine yüklenmesinde, işletmeler isterlerse gider çeşidi hesaplarından ilgili gider yerlerine ve fonksiyonel gider hesaplarına aktarmalar yapılmasını gerektirecek kayıt düzenini seçerler. İsterlerse, eş zamanlı kayıt düzenini bu seçenek için de kullanarak yardımcı defterlerde fonksiyonel gider hesaplarını ve gider yerlerini izleyebilirler. Bu suretle gider çeşitleri tahakkuk ettikçe ilgili defter-i kebir hesaplarında izlenirken; aynı anda yardımcı defterlerde fonksiyonlarına göre izlenip eş zamanlı olarak gider yerlerine aktarılabilir.

7/B seçeneğinde işletmeler 79 Nu.lu gruptaki maliyet hesaplarını kullanır. Bu uygulamada maliyet hesap grupları aşağıdaki gibi bölümlenir:

79 GİDER ÇEŞİTLERİ

- 790 İlk Madde ve Malzeme Giderleri
- 791 İşçi Ücret ve Giderleri
- 792 Memur Ücret ve Giderleri
- 793 Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler
- 794 Çeşitli Giderler

795 Vergi, Resim ve Harçlar
796 Amortismanlar ve Tükenme Payları
797 Finansman Giderleri
798 Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları
799 Üretim Maliyet Hesabı

Hesapların İşleyişi:

Giderler tahakkuk ettikçe dönem boyunca 790–797 Nu.lu çeşit esasına göre bölümlenmiş ilgili gider hesaplarının borcuna kaydedilir.

Üretim ve hizmet işletmelerinde, maliyet çıkarma dönemlerinde düzenlenen gider dağıtım tablosu sonucuna göre fonksiyonlarına ve gider yerlerine göre gruplanan çeşit hesaplarının toplam tutarları, "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile "799- Üretim Maliyet Hesabı"na ve "630- Araştırma ve Geliştirme Giderleri", "631- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri", "632- Genel Yönetim Giderleri", "66- Finansman Giderleri" grubunun ilgili hesabına, "680- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları" hesaplarının ilgili olanlarına veya aktifleşmesi gereken tutarlar ise ilgili aktif hesaplarının borcuna kaydedilir. Dönem sonlarında "799- Üretim Maliyet Hesabı", üretim işletmelerinde 151- Yarı Mamuller Üretim" ve "152- Mamuller" hesaplarına, hizmet işletmelerinde ise "622- Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı"na devredilerek kapatılır.

Ticaret işletmelerinde ise dönem boyunca gider çeşitleri hesabının borcuna kaydedilen tutarlar, dönem sonlarında fonksiyonlarına dönüştürülerek sonuç hesapları arasında yer alan 630, 631, 632 hesapları ile 66- Finansman Giderleri Grubu" ilgili hesabının borcuna, "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları"nın alacağına yazılır. 798 ile 790–797 numaralı hesaplar dönem sonlarında karşılaştırılarak kapatılır.

7/A SEÇENEĞİ GİDER HESAPLARI YANSITMA TABLOSU		
Gider Hesapları	Yansıtma Hesapları	Bilanço ve Sonuç Hesapları
710. Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri 720. Direkt İşçilik Giderleri 730. Genel Üretim Giderleri	711. Direkt İlk Madde Ve Malzeme Yansıtma Hesabı 721. Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı 731. Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı	151. YARI MAMULLER ÜRETİM HESABI 152. MAMÜLLER HESABI
Not: Dönem sonunda envanter işlemi yapıp satılan malların maliyet bulduktan sonra; bulunan maliyet üretim işletmelerinde 620. Satılan Mamuller Maliyeti (-) Hesabına, Ticaret işletmelerinde ise 621. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-) hesabına kaydedilir.		
740. Hizmet Üretim Maliyeti	741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı	622. Satılan Hizmet Maliyeti (-)
750. Araştırma ve Geliştirme Giderleri	751. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı	630. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)
760. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri	761. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı	631. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri
770. Genel Yönetim Giderleri	771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı	632. Genel Yönetim Giderleri (-)
780. Finansman Giderleri	781. Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı	660. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-) 661. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
1- Gelir ve gider kavramlarını araştırınız.	Kendinize ait gelir ve giderlerinizi yazınız.
2- Gelir hesaplarını ayırt ediniz.	Hesap planındaki gelir hesaplarını inceleyiniz.
3- Gider hesaplarını ayırt ediniz.	Bir işletmeye giderek giderlerini ve hangi hesaplarda takip ettiklerini öğreniniz.
4- Gelir tablosunu oluşturan hesapları doğru sırada yazınız.	Tekdüzen hesap planı edinerek, 6 kod numarası ile başlayan hesaplara bakınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TESTLER

1. Dönem içerisinde giderler hangi kod ile başlayan maliyet hesaplarına kayıt edilir?
a) 1 b) 7 c) 5 d) 2
2. Mal satış geliri hesabına kayıt edilir.
3. İş yerinin elektrik, su giderleri hesabına kayıt edilir.
4. İş yerinin satış iskontoları hesabına kayıt edilir.
5. Alış iadeleri hesabının tarafına kayıt edilir.

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

- 1- **Mal Satılması:** 15.06.2011 tarihinde 5.000 TL'lik KDV hariç kredili olarak mal satılmıştır. (Genel Toplam: 5.900 TL)
- 2- **Elektrik Faturası Ödemesi:** 05.07.2011 tarihinde 236 TL'lik elektrik faturası nakit ödenmiştir.

Aşağıdaki tabloda verilen işlemleri uygulamalı testi çözerken işaretleyiniz.

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	EVET	HAYIR
1. Yevmiye madde numarasını ve tarihini yazdınız mı?		
2. Hesap isimlerini yazdınız mı?		
3. Hesaplara yazacağınız tutarları hesapladınız mı?		
4. Hesapların karşılıklarına tutarları yazdınız mı?		
5. Yevmiye maddesinin borç ve alacak toplamları birbirine eşit mi?		
6. Yevmiye maddesinin açıklamalarını yazdınız mı?		

CEVAP ANAHTARI:

Verdiğiniz cevapları modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme sonunda hayır şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Cevaplarınızın tamamı evet ise bir sonraki faaliyete geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile Vergi Usul Kanunu'na göre gelir tablosunu zamanında ve kurallarına uygun olarak düzenleyebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapılacak araştırmalar şunlardır:

1. Çevrenizde bulunan bir işletmeye giderek gelir tablosu örnekleri temin ediniz ve sınıfa getirerek arkadaşlarınız ile inceleyiniz.

2. GELİR TABLOSU

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. Gelir tablosu belirli bir faaliyet dönemi sonunda faaliyet sonucunu gösterir.

Gelir tablosu mali tablolar ilkelerine uygun tek düzen formlar şeklinde hazırlanır. İşletmeler karşılaştırmalarda kolaylık sağlayacak ve anlam birliği oluşturacak şekilde gelir tablolarını düzenlemek zorundadır. Gelir tablosu finansal analize elverişli olarak rapor tipinde ya da hesap tipi olarak düzenlenebilir.

Süreklilik gösteren ve göstermeyen gelir ve giderler; olağan gelir ve kârlar, olağan gider ve zararlar; olağan dışı gelir ve kârlar ve olağan dışı gider ve zararlar olarak ayrı gruplar şeklinde gösterilmiştir. Finansman giderleri ayrı bir gruptur. Gelir tablosunda yer alan kalemler arasında mahsup yapılamaz. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

Gelir tablosunun bölümleri incelendiğinde, bir tüzel kişiliğin belirli bir döneme ait faaliyetleri ile ilgili detaylı bilgi edinmek ve hangi aşamada kâr veya zararda olduğunu tespit etmek mümkün olacaktır. Bu incelemelerde, şirketin faaliyette bulunduğu iş alanının kârlı olup olmadığı, borç yükünün miktarı, geçmişten gelen başka yükümlülükleri olup olmadığını anlamak mümkün olabilecektir.

1.7. 2.1. Gelir Tablosu İlkeleri

Gelir tablosunun düzenlenmesinde mali tablolar ilkeleri esas alınır. Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelirler ve süreklilik göstermeyen olağan dışı gelirler ayrı ayrı gösterilir.

Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağan dışı giderler ayrı ayrı gösterilir.

İşletmenin yıl içerisinde elde ettiği gelirler; 6 ile başlayan gelir hesaplarının alacağına, giderler ise 7 ile başlayan gider hesaplarının borcuna yazılır.

Gelir tablosunu düzenlenebilmesi için dönem sonlarında:

- 1) Dönem sonu envanter işlemlerini tamamlanır. Satılan malların maliyet kaydını yaparız.
- 2) Gider hesapları, yansıtma hesapları kullanılarak 6 ile başlayan gelir tablosundaki ilgili gider hesaplarına aktararak kapatılır

Tüm gelir ve gider hesapları 6 ile başlayan gelir tablosu hesaplarında toplandığında gelir tablomuzu düzenleyebiliriz ya da bilgisayarda alabiliriz.

Daha sonra da 6 ile başlayan tüm gelir ve gider hesapları 690- "Dönem Kâr ve Zarar Hesabı"na devredilerek kapatılır.

GELİR TABLOSU İLKELERİ

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.

Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilir ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamında çıkarılamaz.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek 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.

b) 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.

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

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

e) Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.

f) Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışı kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.

g) Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.

h) Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.

1) Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve kârlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

1.8. 2.2. Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı

İşletmeler, gelir tablolarının bir örneğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla ek formlardaki biçimde düzenler. (Ek Tablo 3-4)

Gelir tablosu hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda "diğer" başlığı altında gösterilen gelir ve gider unsurlarının ait oldukları grubun toplam tutarının % 20'sini aşması halinde, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

EK TABLO 3

İŞLETME ÖZET GELİR TABLOSU TİPİ (..... TL)*

	Önceki Dönem	Cari Dönem
A-BRÜT SATIŞLAR		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		
E-FAALİYET GİDERLERİ(-)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN		
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		
F-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLARI(-)		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

DİPNOTLAR :

1-

2-

.....

* İşletmeler, belirlenen büyüklüklerine göre bin,milyon, milyar yada trilyon olarak rakamlarını göstereceklerdir.

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU TİPİ
(..... TL)*

	Önceki Dönem	Cari Dönem
A-BRÜT SATIŞLAR		
1-Yurtiçi Satışlar		
2-Yurtdışı Satışlar		
3-Diğer Gelirler		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)		
1-Satıştan İadeler(-)		
2-Satış İskontoları(-)		
3-Diğer İndirimler(-)		
C-NET SATIŞLAR		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)		
1-Satılan Mamuller Maliyeti(-)		
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)		
3-Satılan Hizmet Maliyeti(-)		
4-Diğer Satışların Maliyeti(-)		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		
E-Faaliyet Giderleri(-)		
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri(-)		
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri(-)		
3-Genel Yönetim Giderleri(-)		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3-Faiz Gelirleri		
4-Komisyon Gelirleri		
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6-Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Kârlar		
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)		
1-Reeskont Faiz Giderleri		
2-Komisyon Giderleri		
3-Karşılık Giderleri		
4-Diğer Olağan Gider ve Zararlar		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)		
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)		
2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂLARI		
1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları		
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar		
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)		
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları(-)		
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları(-)		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları(-)		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASIL YÜKÜMLÜLÜK		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

DİPNOTLAR :

1-

2-

.....

* İşletmeler, belirlenen büyüklüklerine göre bin,milyon, milyar yada trilyon olarak rakamlarını göstereceklerdir.

1.9. 2.3. Gelir Tablosunun Türleri

Gelir tablosu türleri ikiye ayrılır:

1. Hesap tipi gelir tablosu
2. Rapor tipi gelir tablosu

2.3.1. Hesap Tipi Gelir Tablosu

AYDIN İşletmesinin 31.12.2011 Tarihli					
GİDER		GELİR TABLOSU	GELİR		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		200	A-BRÜT SATIŞLAR	8.500	
SATIŞTAN İADELER	80		YURT İÇİ SATIŞLAR	7.000	
SATIŞ İSKONTOLARI	120		DİĞER GELİRLER	1.500	
			F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		6.000	GELİR VE KARLAR	80	
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	6.000		FAİZ GELİRLERİ	80	
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		750	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	50	
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	100		DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	50	
PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ	150				
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	500				
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN					
GİDER VE ZARARLAR (-)		100			
KOMİSYON GİDERLERİ	70				
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	30				
FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		60			
KISA VADELİ BORLANMA GİDERLERİ	60				
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		70			
DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	70				
	TOPLAM	7.180		TOPLAM	8.630
		KÂR		ZARAR	---
	GENEL TOPLAM	8.630		GENEL TOPLAM	8.630

2.3.2. Rapor Tipi Gelir Tablosu

Bulut İşletmesinin 31.12.2011 Tarihli Gelir Tablosu		
A-BRÜT SATIŞLAR		8.500
YURT İÇİ SATIŞLAR	7.000	
DİĞER GELİRLER	1.500	
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		200
SATIŞTAN İADELER	80	
SATIŞ İSKONTOLARI	120	
C-NET SATIŞLAR		8.300
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		6.000
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	6.000	
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		2.300
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		750
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	100	
PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ	150	
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	500	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		1.550
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		80
FAİZ GELİRLERİ	80	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		100
KOMİSYON GİDERLERİ	70	
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	30	
FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		60
KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ	60	
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		1.470
OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR		50
DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	50	
OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		70
DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR	70	
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		1.450
DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜK. KARŞ.(-)		---
DÖNEM NET KÂRI		1.450

1.10. 2.4. Gelir Tablosu ve Bilânço İlişkisi

Muhasebe Süreci:

- 1- Açılış bilânçosunun düzenlenmesi
- 2- Kayıtlar elde tutuluyor ise belgelerin yevmiye defterine ve büyük deftere (Defter-i kebire) kaydı. Kayıtlar bilgisayarda tutuluyorsa; belgelerin muhasebe fişlerine kayıt edilmesi.
- 3- Aylık mizanların düzenlenmesi
- 4- Genel geçici mizanın düzenlenmesi
- 5- Dönem sonu envanter işlemlerinin yapılması
- 6- Dönemin gelir tablosunun düzenlenmesi
- 7- Sonuç (gelir-gider) hesaplarının kapatılması
- 8- Kesin mizanın düzenlenmesi
- 9- Dönem sonu bilançosunun düzenlenmesi
- 10-Hesapların kapatılması
- 11-Yeni dönemin hesaplarının açılarak, yeni dönem açılış bilançosunun düzenlenmesi şeklinde takip eder.

Yukarıdaki süreçte görüldüğü gibi, gelir-gider hesapları kapatılmadan gelir tablosunun düzenlenmesi gerekir.

İşletmenin dönem sonunda elde ettiği net kârı ya da zararı hem gelir tablosunda, hem de bilanço da yer alır. bilanço ve gelir tablosunun ikisinde de yer alan tek hesap “590. Dönem Net Kârı” ya da “591. Dönem Net Zararı (-) Hesabı”dır.

İşletmenin gelirleri giderlerinden fazla olur, dönem sonunda net kâr çıkar ise bu kâr bir bilanço hesabı olan 590. DÖNEM NET KÂRI hesabında gösterilir. İşletmenin giderleri gelirlerinden fazla olur, dönem sonunda net zarar çıkar ise bu zarar bir bilanço hesabı olan 591. DÖNEM NET ZARARI (-) hesabında gösterilir.

Döneme ait tüm gelir ve giderler gelir tablosunda yer alır. Gelirler öz sermayeyi arttırıcı, giderler ise azaltıcı etki yapar. İşletmenin sermayesinde meydana gelen olumlu fark kârdır, olumsuz fark ise zarardır. Gelir tablosu ile bilânço ilişkisini bir örnek üzerinde aşamalar halinde görelim.

1) Yılmaz Ticaret İşletmesinin bilançosu aşağıda gibidir.

YILMAZ TİCARET İŞLETMESİ 01.11.2011 Tarihli			
AKTİF	AÇILIŞ BİLANÇOSU		PASİF
TİCARİ MALLAR	5.000	SERMAYE	5.000
AKTİF TOPLAMI	<u>5.000</u>	PASİF TOPLAMI	<u>5.000</u>

2) İşletme ellerindeki malın 3.000 liralık kısmını 3.600 liraya peşin satmış olsun. Yani 600 lira kâr elde etmiş olsun. Bilançosuna aşağıdaki gibi yansır.

YILMAZ TİCARET İŞLETMESİ 01.11.2011 Tarihli			
AKTİF	AÇILIŞ BİLANÇOSU		PASİF
TİCARİ MALLAR	2.000	SERMAYE	5.000
KASA HS	3.600	KÂR	600
AKTİF TOPLAMI	<u>5.600</u>	PASİF TOPLAMI	<u>5.600</u>

Not 1: İşletmenin elinde bulunan mal miktarı 5.000 TL' den 2.000 TL' ye düştü. İşletmemizin kasasına 3.600 TL para girdi. Bunlara karşılık öz kaynaklarımız (kâr) 600 TL artmış ve bilanço eşitliğimiz bozulmamış olur.

3) İşletmenin Gelir tablosunu çıkaracak olursak;

Satışlar:	3.600
Maliyet(-):	3.000
Kâr:	600

Not 2: İşletmeler, her işlemlerinden sonra bilanço ya da gelir tablosu düzenlemez. Sattıkları her malın da maliyetini tek tek hesaplamaz. Dönem sonunda envanter işlemi yaparak, ellerinde kalan malı sayarak sattıkları malların maliyetini hesaplar.

1.11. Gelir Tablosu Uygulaması

1- **İşe Başlanması:** Aydın İşletmesinin 01.01.2011 tarihli açılış kaydı aşağıdaki gibidir.

01/01/2011			
100- KASA HESABI		7.200,00	
153- TİCARİ MALLAR		4.000,00	
255- DEMİRBAŞLAR HS		1.000,00	
102- BANKALAR HS		3.000,00	
121- ALACAK SENETLERİ		2.000,00	
	321- BORÇ SENETLERİ		1.000,00
	500- SERMAYE HS		16.000,00
	257- BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR		200,00

2- **Mal Alınması:** 10.01.2011 tarihinde 5.000 TL'lik mal KDV hariç kredili olarak alınmıştır. (Mal Bedeli: 5.000 TL)

KDV: $5.000 * 0,18 = 900$ TL Genel Toplam: $5.000 + 900 = 5.900$ TL

10/01/2011			
153- TİCARİ MALLAR		5.000,00	
191- İNDİRİLECEK KDV		900,00	
	320-SATICILAR HS		5.900,00

3- **Mal Satılması:** 15.02.2011 tarihinde 3.540 TL'lik KDV dâhil kredili olarak mal satılmıştır. (Genel Toplam: 3.540 TL)

Mal Bedeli: $3.540 / 1,18 = 3.000$ TL KDV: $3.000 * 0,18 = 540$ TL

3	15/02/2011	120- ALICILAR	3.540,00	
		600- YURTIÇI SATIŞLAR		3.000,00
		391- HESAPLANAN KDV		540,00

- 4- **Kira Ödemesi:** 25.03.2011 tarihinde brüt 300 TL'lik işyeri kirası nakit ödenmiştir.
Stopaj: $300 * 0,20 = 60$

4	25.03.2011	770 GENEL YÖNETİM GİD. HES.	300,00	
		100 KASA HESABI		240,00
		360 ÖD. VERGİ FON.H.		60,00

- 5- **Pazarlama Gideri:** 05.04.2011 tarihinde 100 TL'lik reklâm gideri yapılmıştır
Gider: 100 TL KDV: $100 * 0,18 = 18$ TL Genel Toplam: $100 + 18 = 118$ TL

5	05/04/2011	760- PAZARLAMA SAT.DAĞ.GİDERLERİ	100,00	
		191- İNDİRİLECEK KDV	18,00	
		100- KASA HS		118,00

İADE: Alınan malın istenildiği gibi olmamasından dolayı satıcı firmaya geri gönderilmesidir. Satıcı firmaya bizim firmamızın yaptığı iade tutarı **153-Ticari Mallar Hesabının** alacağına yazılır. Bizim firmamıza alıcı firmaların yaptığı iade tutarı **610-Satıştan İadeleri Hesabının** borcuna yazılır.

- 6- **Mal Alış İadesi:** 17.05.2011 tarihinde 300 TL'lik mal anlaşma koşullarına uymadığı için satıcı firmaya iade edilmiştir.

6	17/05/2011	320- SATICILAR HS	354,00	
		153- TİCARİ MALLAR HS		300,00
		391- HESAPLANAN KDV		54,00

- 7- **Satış İadesi:** 30.05.2011 tarihinde 200 TL'lik mal anlaşma koşullarına uymadığı için alıcı firmadan iade alınmıştır.

7	30/05/2011	610- SATIŞTAN İADELER	200,00	
		191- İNDİRİLECEK KDV	36,00	
		120- ALICILAR HS		236,00

- 8- **Muhasebe ücreti ödenmesi:** 10.06.2011 tarihinde muhasebeciye brüt 150 TL ödenmiştir.
KDV: $150 * 0,18 = 27$ TL

Stopaj: $150 * 0,20 = 30$ TL

Net Ücret: $150 - 30 + 27 = 147$ TL

8	10.06.2011	770 GENEL YÖNETİM GİD. HES.	150,00	
		191 İND. KDV. HSB.	27,00	
		100 KASA HESABI		147,00
		360 ÖD. VERGİ FON.H.		30,00

ÇİRO İSKONTOSU: Satıcı firmalar satışları artırmak için yıllık belirledikleri tutarlarda mal alan müşterilerine iskonto yaparlar. Satıcı firma iskonto tutarını müşterisine bildirir, iskonto

faturasını düzenleyip göndermesini ister. Satıcı firma iskonto faturasının toplam tutarını müşterinin borcundan düşer.

Ciro iskontosu malın maliyeti ile ilgili olmadığı için; satıcının bizim firmamıza yaptığı ciro iskonto tutarı 649- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabına alacak yazılır. Bizim firmamızın alıcı firmaya yaptığı ciro iskontosu tutarı 659- Diğer Olağan Gider ve Gelirler Hesabına borç yazılır.

9- Satıcı Firma Tarafından Yapılan Ciro İskontosu: 20.07.2011 tarihinde Satıcı firma 500 TL'lik ciro iskontosu yaptığını bildirmiştir.

9	20/07/2011		
320- SATICILAR HS		590,00	
649- DIĞ.OLAĞAN GELİR VE KÂR			500,00
391- HESAPLANAN KDV			90,00
.....		

10- Müşteriye Yapılan Ciro İskontosu: 31.12.2011 tarihinde müşterimize 300 TL'lik ciro iskontosu yaptığımızı bildirdik.

10	31/12/2011		
659- DIĞ.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR		300,00	
191- İNDİRİLECEK KDV		54,00	
120- ALICILAR HS			354,00
.....		

KASA İSKONTOSU: Vadeli bir satışın, sonradan peşin satışa dönüşmesidir. Satıcı ve alıcı firmaların kendi aralarında iskonto tutarında anlaşması ile yapılır. Satıcı firmalar vadesini beklemeden alacağını nakit tahsil etmiş olur. Alıcı firmalar borçlarını erken ödeyerek borç tutarlarını azaltmış olur. Alıcı firmalar nakit durumları müsait ise erken ödeme yaparak borcunun bir kısmını ödemedi kurtulur. Anlaşamazlarsa alacak vadesi geldiğinde tahsil edilir. Satıcı firma iskonto faturasının toplam tutarını müşterinin borcundan düşer.

Kasa iskontosu malın maliyetini azaltan bir indirim olduğu için; satıcı firmanın bizim firmamıza yaptığı kasa iskontosu tutarı 153-Ticari Mallar Hesabının alacağına yazılır. Bizim firmamızın alıcı firmaya yaptığı kasa iskontosu tutarı 611-Satış İskontoları Hesabının borcuna yazılır.

11- Satıcı Firma Tarafından Yapılan Kasa İskontosu: 31.12.2011 tarihinde satıcı firma ile anlaşma yapılarak borcumuzu erken ödediğimiz için satıcı firma tarafından yapılan 250 TL + KDV kasa iskontosu düşülerek, 4.956 TL olan borcumuz 4.661 TL olarak nakit ödenmiştir.

11	31/12/2011		
320- SATICILAR HS		4.956,00	
100- KASA HS			4.661,00
153- TİCARİ MALLAR HS			250,00
391- HESAPLANAN KDV			45,00
.....		

12- Müşteriye Yapılan Kasa İskontosu: 31.12.2011 tarihinde alıcı firma ile anlaşma yapılarak borcunu erken ödediği için müşteriye 150 TL + KDV kasa iskontosu düşülerek, 2.950 TL olan borcu 2.773 TL olarak nakit tahsil edilmiştir.

12	31/12/2011		
611- SATIŞ İSKONTOSU		150,00	
191- İNDİRİLECEK KDV		27,00	
100- KASA HS		2.773,00	
120- ALICILAR			2.950,00
.....		

Not: Genel geçici mizan çıkarılarak yılsonu döküm işlemlerine başlanır.

YILSONU (ENVANTER) KAYITLARI

13- Amortisman Ayrılması: 2010 yılında alınmış olan 1.000 TL'lik demirbaşlar için normal amortisman yöntemine göre % 20 amortisman ayrılmıştır.

Amortisman Tutarı: $1.000 * 0,20 = 200$ TL

255- DEMİRBAŞLAR HS	257- B.AMORTİSMANLAR	2005	200
1.000,00	200,00	2011	200
		2007	200
		2008	200
		2009	200
1.000,00	0,00		
0,00	200,00		

13	31/12/2011		
	770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	200,00	
	257- BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		200,00

14- Faiz Geliri: Banka ekstresinden bankadaki hesabımıza 240 TL faiz ilave edildiği anlaşılmıştır.

14	31/12/2011		
	102- BANKALAR HS	240,00	
	642- FAİZ GELİRLERİ		240,00

15- Kambiyo Kârları: İşletmemizin kasasında bulunan 400 dolar, kuru 1,5 TL' den 600 TL olarak kayıtlarımıza alınmıştır. Yılsonunda dolar kuru 1,7 TL'dir. Dolar kurundaki 80 TL'lik artışın kaydını yapınız.

$400 * 1,5 = 600$ TL

$400 * 1,7 = 680$ TL

$680 - 600 = 80$ TL artış

15	31/12/2011		
	100- KASA HS	80,00	
	646- KAMBIYO KÂRLARI		80,00

REESKONT İŞLEMİ: Vadeli olan alacak ya da borçların bilanço günündeki (31/12) tarihindeki gerçek değerlerine getirilmesi işlemidir. Senetlerin üzerinde yazılı olan değer nominal değerdir. Senet üzerinde yazılı olan değere vadesi geldiğinde ulaşır. Bilançolarda senetler nominal değerlerinden değil, gerçek değerlerinden gösterilmelidir.

Reeskont hesaplamak zorunlu değildir. İşletmenin gerçek durumunu görmek ve muhasebe ilkeleri açısından gereklidir. Alacak senetlerine reeskont uygulanırsa, borç senetlerine de uygulamak zorunludur.

31 Aralık tarihinde senedin vadesine kadar olan gün hesaplanır, devletin belirlediği reeskont faiz oranı uygulanarak senedin o günkü değeri bulunur. Senedin nominal değeri (üzerinde yazılı olan tutar) ile gerçek değeri (hesaplanan o günkü değeri) arasındaki fark reeskont tutarıdır.

Reeskont Hesaplama

Reeskont Tutarı = Nominal Değer - Senedin bugünkü değeri

Senedin bugünkü değeri = Nominal Değer - Reeskont Tutarı

Reeskont Tutarı = $\frac{a \cdot n \cdot t}{36000 + (n \cdot t)}$	Senedin bugünkü değeri = $\frac{36000 \cdot a}{36000 + (n \cdot t)}$	a : Nominal Değer n : Vadeye Kalan Gün Sayısı t : Reeskont Faiz Oranı 36000 : Sabit (1 Yıldaki gün)
--	---	--

16- Reeskont Faiz Giderleri: Kayıtlarımızda bulunan 5 Nisan 2007 vadeli 2.000 TL'lik alacak senedimize reeskont uygulanmıştır.

Reeskont Faiz Oranı (t) : % 10 dır

Vadeye Kalan Gün (n) : Ocak-31 + Şubat-28 + Mart-31 + Nisan- 5 = 95 gün

Nominal değer (a): 2.000 TL

121- ALACAK SENETLERİ 2.000,00			
2.000,00		0,00	

Reeskont Tutarı	=	$\frac{2000 \cdot 95 \cdot 10}{36000 + (95 \cdot 10)}$	=	$\frac{1900000}{36950}$	=	51,42
-----------------	---	--	---	-------------------------	---	-------

16	31/12/2011	657- REESKONT FAİZ GİDERLERİ	51,42	
		122- ALACAK SNT REESKONTU		51,42

17- Reeskont Faiz Gelirleri: Kayıtlarımızda bulunan 20 Mart 2007 vadeli 1.000 TL'lik borç senedimize reeskont uygulanmıştır.

Reeskont Faiz Oranı (t) : % 10 dır.

Vadeye Kalan Gün (n) : Ocak-31 + Şubat-28 + Mart-20 = 79 gün

Nominal değer (a) : 1.000 TL

Reeskont Tutarı	=	$\frac{1000 \cdot 79 \cdot 10}{36000 + (79 \cdot 10)}$	=	$\frac{790000}{36790}$	=	21,47
-----------------	---	--	---	------------------------	---	-------

321- BORÇ SENETLERİ	1.000,00
0,00	1.000,00

17	31/12/2011	322- BORÇ SNT REESKONTU	21,47	
		647- REESKONT FAİZ GELİRLERİ		21,47

18- Maliyet Kaydı: Dönem sonunda yapılan mal sayımında (DSMM) 6.450 TL mal mevcudu olduğu anlaşılmıştır.

153-TİCARİ MALLAR		Dönem Başı Mal Mevcudu:	4.000
4.000,00	300,00	Dönem İçi Mal Alışları:	5.000
5.000,00	250,00	Alış İadesi (-)	(250)
		Alış İskontosu (-)	(300)
9.000,00	550,00	Dönem Sonu Mal Mevcudu (-)	(6.450)
		Satılan Ticari Mal Maliyeti	2000

18	31/12/2011	621- SATILAN TİCARİ MAL MALİYETİ 153- TİCARİ MALLAR	2.000,00	2.000,00
----	------------	--	----------	----------

MALİYET (7 İLE BAŞLAYAN GİDER) HESAPLARININ YANSITMA HESAPLARI KULLANILARAK 6 İLE BAŞLAYAN GELİR TABLOSU HESAPLARINA DEVRİ

19- Maliyet Hesaplarının (7 ile Başlayan Gider Hesapları) Yansıtma Hesapları ile Kapatılması:

770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		760-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİDERLERİ	
300,00		100,00	
150,00			
200,00			
650,00	0,00	100,00	0,00

19	31/12/2011	761- PAZ.SAT.VE DAĞ.GİD.YANSITMA HS 771- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HS 760- PAZ.SAT.VE DAĞITIM GİD. 770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	100,00 650,00	100,00 650,00
----	------------	---	------------------	------------------

20- Yansıtma Hesaplarının Gelir Tablosu Hesaplarına Aktarılarak Kapatılması:

770- GENEL YÖNETİM GİD.		760-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD.		771- GENEL YÖNETİM GİD. YANSITMA		761-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD.YANS.	
300,00	650,00	100,00	100,00	650,00		100,00	
150,00							
200,00							
650,00	650,00	100,00	100,00	650,00	0,00	100,00	0,00

12	31/12/2011	631- PAZ.SAT.VE DAĞITIM GİD. 632- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ 761- PAZ.SAT.VE DAĞ.GİD.YANS.HS. 771- GEN.YÖNETİM GİD. YANSITMA	100,00 650,00	100,00 650,00
----	------------	--	------------------	------------------

771- GENEL YÖNETİM GİD. YANSITMA		761-PAZ. SATIŞ DAĞITIM GİD.YANS.	
650,00	650,00	100,00	100,00
650,00	650,00	100,00	100,00

GELİR TABLOSUNUN DÜZENLENMESİ

600- YURTIÇİ SATIŞLAR		610-SATIŞTAN İADELER		611-SATIŞ İSKONTOLARI		621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ	
	3.000,00	200,00		150,00		2.000,00	
0,00	3.000,00	200,00	0,00	150,00	0,00	2.000,00	0,00

632-GENEL YÖNETİM GİDER		631-PAZ.SAT.DAĞ.GİDER		657- REESKONT FAİZ GİDER		659- DİĞ.OLAĞAN GİDER	
650,00		100,00		51,42		300,00	
650,00	0,00	100,00	0,00	51,42	0,00	300,00	0,00
642-FAİZ GELİRLERİ	240,00	646- KAMBIYO KÂRLARI	80,00	647- REESKONT FAİZ GELİR	21,47	649-DİĞ.OLAĞAN.GELİR	500,00
0,00	240,00	0,00	80,00	0,00	21,47	0,00	500,00

Rüştü BİÇER 31.12.2011 Tarihli		
GELİR TABLOSU		
A-BRÜT SATIŞLAR		3.000,00
YURT İÇİ SATIŞLAR	3.000,00	
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		350,00
SATIŞTAN İADELER	200,00	
SATIŞ İSKONTOLARI	150,00	
C-NET SATIŞLAR		2.650,00
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		2.000,00
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	2.000,00	
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		650,00
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		750,00
PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ	100,00	
GENEL YONETİM GİDERLERİ	650,00	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		-100,00
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		841,47
FAİZ GELİRLERİ	240,00	
REESKONT FAİZ GELİRLERİ	21,47	
KAMBIYO KÂRLARI	80,00	
DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR	500,00	
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		351,42
REESKONT FAİZ GİDERLERİ	51,42	
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	300,00	
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		----
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		390,05
OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		----
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		----
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		390,05

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
1- Gelir tablosu düzenleme ilkelerini yazınız.	1- Bir muhasebe bürosuna giderek, gelir tablosu düzenlerken nelere dikkat ettiklerini öğreniniz.
2- Gelir tablosunun şeklini çiziniz.	2- Hesap planında yer alan 6 ile başlayan hesapları sırasıyla yazınız.
3- Gelir tablosunun başlığını yazınız.	3- Tablonun üstüne işletmenin adını, gelir tablosu ifadesini ve düzenleme tarihini yazınız.
4- Gelir tablosunu oluşturan gelir hesaplarını yazınız.	4- Tekdüzen hesap planından faydalanınız.
5- Gelir tablosunu oluşturan gider hesaplarını yazınız.	5- Tekdüzen hesap planından faydalanınız.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

A- OBJEKTİF TESTLER

1. Gelir ve gider hesapları kâr / zarar hesabına devredilerek kapatılmadan önce hangi tablonun düzenlenmesi gerekir?
a) Bilanço b) Gelir Tablosu c) Mizan d) Fon Akım tablosu
2. Brüt satışlardan satış indirimleri çıkarıldığında aşağıdakilerden hangisi bulunur?
a) Faaliyet Kârı b) Net Kâr c) Net Satışlar d) Net Zarar
3. Gelir tablosu, hesap tipi ve tipi olarak düzenlenebilir.
4. Gelir tablosunun hesap tipi olarak düzenlenmiş şekline tablosu da denir.
5. Brüt satış kârı veya zararını bulmak için net satışlardan çıkarmak gerekir.

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 TESTLER

Eyyüp Öztürk İşletmesinin 31.12.2011 tarihindeki gelir tablosu hesaplarının durumları aşağıda verilmiştir. Gelir Tablosunu düzenleyiniz.

600- YURTIÇİ SATIŞLAR		610-SATIŞTAN İADELER		621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ	
	4.000,00	200,00		1.500,00	
0,00	4.000,00	200,00	0,00	1.500,00	0,00

642-FAİZ GELİRLERİ		632-GENEL YÖNETİM GİDER		653-KOMİSYON GİDERLERİ	
	150,00	800,00		300,00	
0,00	150,00	800,00	0,00	300,00	0,00

GELİR TABLOSU		
A-BRÜT SATIŞLAR		
YURT İÇİ SATIŞLAR		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
SATIŞTAN İADELER		
C-NET SATIŞLAR		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		
GENEL YONETİM GİDERLERİ		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		
FAİZ GELİRLERİ		
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		
KOMİSYON GİDERLERİ		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		
OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRSILIKLARI(-)		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

Aşağıdaki tabloda verilen işlemleri uygulamalı testi çözerken işaretleyiniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Gelir tablosunun başlığını yazdınız mı?		
2. Brüt satışları yazdınız mı?		
3. Satış indirimlerini yazdınız mı?		
4. Net satışları hesapladınız mı?		
5. Satışların maliyetini yazdınız mı?		
6. Brüt satış kârı veya zararını hesapladınız mı?		
7. Faaliyet giderlerini yazdınız mı?		
8. Faaliyet kârı veya zararını hesapladınız mı?		
9. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârları yazdınız mı?		
10. Diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararları yazdınız mı?		
11. Finansman giderleri yazdınız mı?		
12. Olağan kâr veya zararı hesapladınız mı?		
13. Olağan dışı gelir ve kârları yazdınız mı?		
14. Olağan dışı gider ve zararları yazdınız mı?		
15. Dönem kârı veya zararını hesapladınız mı?		
16. Dönem kârı vergi ve diğer yasal yükümlülük karşılıklarını yazdınız mı?		
17. Dönem net kârı veya zararını hesapladınız mı?		

CEVAP ANAHTARI:

Verdiğiniz cevapları modülün sonundaki cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

DEĞERLENDİRME

Yapılan değerlendirme sonunda hayır şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Cevaplarınızın tamamı evet ise bir sonraki faaliyete geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

A. OBJEKTİF TESTLER

1. Hesap planında gelir tablosu hesapları hangi kod ile başlar?
a) 1 b) 3 c) 5 d) 6
2. Yabancı para kur farklarından kaynaklanan zararlar hesabına kayıt edilir.
3. Satış iadeleri hesabının tarafına kayıt edilir.
4. Alış iskontoları hesabının tarafına kayıt edilir.
5. Bankadan elde edilen faiz geliri hesabına kayıt edilir.
6. Bir işletmenin gelir ve giderlerini ve bunların sonucunda kâr mı zarar mı ettiğini gösteren tabloya tablosu denir.
7. Hem gelir tablosunda hem de bilançoda yer alan tek hesap hesabıdır.
8. Brüt satış kârı veya zararından faaliyet giderlerini çıkardığımızda kârı veya zararı bulunur.
9. Faaliyet kârı veya zararına, diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar eklenip, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar ile finansman giderleri çıkarıldığında kâr veya zarar bulunur.
10. Olağan kâr veya zarara, olağan dışı gelir ve kârlar eklenip, olağan dışı gider ve zararlar çıkarıldığında kârı veya zararı bulunur.

B. PERFORMANS TESTİ

Ahmet Hamdi Başöner firmasının 31.12.2011 tarihli gelir tablosu hesaplarının durumu aşağıdaki gibidir. Gelir tablosunu düzenleyiniz.

600- YURTIÇİ SATIŞLAR		610-SATIŞTAN İADELER		621-SAT.TİC.MAL.MALİYETİ	
	140.000,00	2.000,00		100.000,00	
0,00	140.000,00	2.000,00	0,00	100.000,00	0,00
642-FAİZ GELİRLERİ		632-GENEL YÖNETİM GİDER		656-KAMBIYO ZARARLARI	
	1.000,00	10.000,00		800,00	
0,00	1.000,00	10.000,00	0,00	800,00	0,00

GELİR TABLOSU		
A-BRÜT SATIŞLAR		
YURT İÇİ SATIŞLAR		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		
SATIŞTAN İADELER		
C-NET SATIŞLAR		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		
GENEL YONETİM GİDERLERİ		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		
FAİZ GELİRLERİ		
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		
KAMBİYO ZARARLARI		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		
OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR		
OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevapları cevap anahtarından kontrol ediniz. Verdiğiniz doğru cevap sayısı testte 8'den az, yaptığımız işlemlerde hata fazla ise modülün ilgili bölümlerini yeniden kontrol ediniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1 İÇİN CEVAP ANAHTARI

OBJEKTİF TEST CEVAPLARI

1	B) 7
2	600- YURT İÇİ SATIŞLAR HESABI
3	770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.
4	611- SATIŞ İSKONTOLARI HESABI
5	153- TİCARİ MALLAR HESABI Alacak tarafına

UYGULAMALI TEST CEVAP ANAHTARI

1	15/06/2011		
	120- ALICILAR	5.900,00	
	600- YURTIÇİ SATIŞLAR		5.000,00
	391- HESAPLANAN KDV		900,00
2	05/07/2011		
	770- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	200,00	
	191- İNDİRİLECEK KDV	36,00	
	100- KASA HS		236,00

ÖĞRENME FAALİYETİ 2 İÇİN CEVAP ANAHTARI

OBJEKTİF TEST CEVAPLARI

1	b) Gelir Tablosu
2	c) Net Satışlar
3	Rapor Tipi
4	Kâr / Zarar Tablosu
5	Satış İndirimleri

UYGULAMALI TEST CEVAP ANAHTARI

Eyyüp ÖZTÜRK 31.12.2011 Tarihli GELİR TABLOSU		
A-BRÜT SATIŞLAR		4.000,00
YURT İÇİ SATIŞLAR	4.000,00	
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		200,00
SATIŞTAN İADELER	200,00	
C-NET SATIŞLAR		3.800,00
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		1.500,00
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	1.500,00	
BRÜT SATIŞ KÂRI		2.300,00
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		800,00
GENEL YONETİM GİDERLERİ	800,00	
FAALİYET KÂRI		1.500,00
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		150,00
FAİZ GELİRLERİ	150,00	
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		300,00
KOMİSYON GİDERLERİ	300,00	
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		----
OLAĞAN KÂR		1.350,00
OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		----
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		----
DÖNEM KÂRI		1.350,00
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRSILIKLARI(-)		----
DÖNEM NET KÂRI		1.350,00

MODÜLÜN TAMAMINA İLİŞKİN TEST CEVAPLARI

1	d) 6
2	656- KAMBİYO ZARARLARI (-)
3	610- SATIŞTAN İADELER HS. Borç tarafına
4	153- TİCARİ MALLAR HESABI Alacak tarafına
5	642- FAİZ GELİRLERİ HS.
6	GELİR TABLOSU
7	KÂR YA DA ZARAR HESABI (590 YA DA 591)
8	FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI
9	OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR
10	DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI

PERFORMANS TESTİNİN CEVAPLARI

GELİR TABLOSU		
A-BRÜT SATIŞLAR		140.000,00
YURT İÇİ SATIŞLAR	140.000,00	
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		2.000,00
SATIŞTAN İADELER	2.000,00	
C-NET SATIŞLAR		138.000,00
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		100.000,00
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	100.000,00	
BRÜT SATIŞ KÂRI		38.000,00
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		10.000,00
GENEL YONETİM GİDERLERİ	10.000,00	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		28.000,00
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		1.000,00
FAİZ GELİRLERİ	1.000,00	
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		800,00
KAMBİYO ZARARLARI	800,00	
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		---
OLAĞAN KÂR		28.200,00
OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR		---
OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		---
DÖNEM KÂRI		28.200,00
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KÂRŞILIKLARI(-)		---
DÖNEM NET KÂRI		28.200,00

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- Vergi ile ilgili siteler,
- Tüm yazılmış muhasebe kitapları,
- Muhasebeciler

KAYNAKÇA

- COŞKUNCA , Semra, **Yayımlanmamış Ders Notları**, Ankara, 2011
- ERTÜRK, Ekrem, **Muhasebe Teknikleri Lise 1 Ders Kitabı**, Okyay Yayıncılık, Ankara, 2002
- ERTÜRK, Ekrem, **Muhasebe Teknikleri Lise 2 Ders Kitabı**, Okyay Yayıncılık, Ankara, 2002
- KARAKAYA, Mevlüt, **Muhasebe Teknikleri 2 Ders Kitabı**, Tutibay Yayınları, Ankara, 2005
- COŞKUNCA , Engin, **Paket Program Uygulamaları**, Ankara, 2010
- www.maliye.gov.tr
- www.turmob.org.tr
- www.muhasibat.gov.tr
- Türk Muhasebe Standartları