

**DERS NOTLARI 2026 BASKISI**

MALİ MÜŞAVİRLİK SGS – STAJA GİRİŞ SINAVI

# 122 Konuluk Ders Notları

**Mali Müşavirlik SGS – Staja Giriş Sınavı konularının tamamı için benzersor'un hazırladığı özgün konu anlatımı notları.**

## KİTAPÇIK

|               |        |
|---------------|--------|
| Ders / bölüm  | 10     |
| Konu anlatımı | 122    |
| Kelime        | 61.394 |

**KAPSAM**

Sınav konu listesinin tamamı

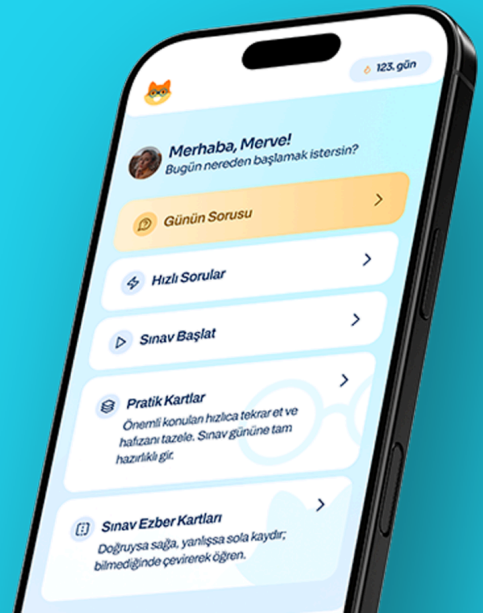
Özgün benzersor anlatımı

Resmî kurum yayını değildir

## Konu Anlatımı ve Soru

# Cebinde!

benzensor uygulamasında bu konuların anlatımını dinleyebilir, her konudan soru çözebilir ve gerçek sınav simülasyonuna girebilirsin.



# Bu kitapçık hakkında

Mali Müşavirlik SGS – Staja Giriş Sınavı ders notları · 2026 baskısı · 122 konu

## Bu kitapçık nedir?

Bu kitapçık benzensor'un hazırladığı **özgün çalışma notudur**. Konu anlatımlarının tamamı benzensor tarafından yazılmıştır; hiçbir kaynaktan olduğu gibi alınmamıştır. Amacı sınava hazırlanan adaya konuyu bütünlüklü bir anlatımla aktarmaktır.

## Resmî bir yayın değildir

Bu belge ÖSYM, SPL (Sermaye Piyasası Lisanslama Sicil ve Eğitim Kuruluşu), Diyanet İşleri Başkanlığı, TÜRMOB/TESMER veya sınavı düzenleyen başka bir kurumun yayını değildir; hiçbir resmî geçerliliği yoktur. Kitapçıkta yer alan hiçbir ifade, ilgili kurumların resmî görüşü olarak okunamaz.

## Hukukî ve meslekî içerik hakkında: bu bir görüş değildir

Bu kitapçık **sınava hazırlık materyalidir; hukukî görüş, vergi görüşü veya meslekî danışmanlık değildir**. Somut bir olayda ya da meslekî bir işte bu metne dayanılarak işlem yapılamaz.

Anlatımlarda atıf yapılan kanun, yönetmelik, tebliğ ve standart metinleri **değişir**; bir hükmün yürürlükteki hâli için bağlayıcı olan kaynak bu kitapçık değil, **mevzuat.gov.tr** üzerindeki güncel metin ile ilgili kurumun (KGK, TÜRMOB, Adalet Bakanlığı) yayımladığı son düzenlemedir. Madde numaraları ve eşik tutarlar bu baskının tarihi itibarıyla.

## Hangi kaynaklara dayanılarak yazıldı?

Anlatımlar aşağıdaki kaynaklara dayanılarak, özgün metin olarak yazılmıştır. Bir çelişki durumunda bağlayıcı olan bu kitapçık değil, aşağıdaki resmî kaynakların güncel metinleridir:

- Mevzuat Bilgi Sistemi — yürürlükteki kanun ve yönetmelik metinleri (mevzuat.gov.tr)  
<https://www.mevzuat.gov.tr/>
- KGK — Bağımsız Denetim Standartları (BDS) ve TMS/TFRS metinleri <https://www.kgk.gov.tr/>
- Ayrıca konu sınırlarını doğrulamak için 3 adet kamuya açık hazırlık materyali incelenmiştir; bunlar bağlayıcı kaynak değildir.

## Kapsam ve mevzuat değişir

Bu baskı **29 Temmuz 2026** tarihinde üretilmiştir ve içeriği o tarihteki sınav konu listesine ve mevzuata dayanır. Sınav kapsamı, konu ağırlıkları ve mevzuat değişebilir; çalışmadan önce sınavı düzenleyen kurumun yürürlükteki kılavuzunu ve ilgili mevzuatın güncel metnini mutlaka kontrol et.

## Hata bildirimi

Kitapçıkta bir hata gördüysen **destek@benzensor.com** adresine yazarak bildirebilirsin; düzeltilen içerik bir sonraki baskıya işlenir.

## Kapsam

| #  | DERS / BÖLÜM                                                     | YAZILAN / TOPLAM KONU |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Finansal Muhasebe                                                | 18/18                 |
| 2  | Maliyet Muhasebesi                                               | 13/13                 |
| 3  | Mali Tablolar (Finansal Tablolar) Analizi                        | 11/11                 |
| 4  | Muhasebe Denetimi                                                | 12/12                 |
| 5  | Muhasebe Standartları (TMS/IFRS)                                 | 11/11                 |
| 6  | Muhasebe Bilgi Sistemi ve Uluslararası Muhasebe Kuruluşları      | 10/10                 |
| 7  | Hukuk (Ticaret, Borçlar, İş ve Sosyal Güvenlik ve Meslek Hukuku) | 15/15                 |
| 8  | Vergi Mevzuatı ve Uygulaması                                     | 12/12                 |
| 9  | İktisat (Ekonomi)                                                | 10/10                 |
| 10 | Maliye (Kamu Maliyesi)                                           | 10/10                 |

Bu kitapçık, sınav konu listesindeki tüm başlıkları kapsar.

# İçindekiler

## 1. Finansal Muhasebe

- 1.1 Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri
- 1.2 Muhasebe Belgeleri, Defterler ve Tekdüzen Hesap Planı
- 1.3.1 Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
- 1.3.2 Ticari Alacaklar ve Şüpheli Alacaklar
- 1.3.3 Stoklar ve Stok Değerleme Yöntemleri
- 1.3.4 Katma Değer Vergisi (KDV) Hesapları ve İşlemleri
- 1.4.1 Maddi Duran Varlıklar ve Amortismanlar
- 1.4.2 Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve İtfa Payları
- 1.4.3 Mali Duran Varlıklar
- 1.5.1 Mali Borçlar ve Ticari Borçlar
- 1.5.2 Borç ve Gider Karşılıkları
- 1.6 Özkaynaklar (Sermaye, Yedekler, Dönem Net Kâr/Zararı)
- 1.7 Gelir Tablosu Hesapları (Gelir, Gider ve Maliyet Hesapları)
- 1.8.1 Amortisman ve Reeskont İşlemleri
- 1.8.2 Karşılık Ayırma İşlemleri
- 1.8.3 Gelir ve Gider Tahakkukları (Dönem Ayırıcı Hesaplar)
- 1.9 Muhasebe Süreci ve Mizan (Yevmiye, Defteri Kebir, Mizan)
- 1.10 Temel Mali Tabloların Düzenlenmesi (Bilanço ve Gelir Tablosu)

## 2. Maliyet Muhasebesi

- 2.1 Maliyet Muhasebesine Giriş ve Temel Kavramlar
- 2.2 Maliyet, Gider, Harcama ve Zarar Kavramları
- 2.3.1 İlk Madde ve Malzeme Giderleri
- 2.3.2 İşçilik Giderleri (Direkt ve Endirekt İşçilik)
- 2.3.3 Genel Üretim Giderleri (GÜG)
- 2.4.1 Birinci Dağıtım (Gider Yerlerine Dağıtım)
- 2.4.2 İkinci Dağıtım (Yardımcı Gider Yerlerinin Dağıtımı)
- 2.5 Sipariş Maliyeti Sistemi
- 2.6 Safha (Evre) Maliyeti Sistemi ve Eşdeğer Ürün Miktarı
- 2.7 Birleşik (Müşterek) Maliyetler ve Yan Ürün Maliyetleri
- 2.8 Maliyet-Hacim-Kâr Analizi ve Başabaş Noktası
- 2.9 Standart Maliyet ve Sapma Analizi
- 2.10 Değişken (Direkt) Maliyet ve Tam Maliyet Yöntemleri

## 3. Mali Tablolar (Finansal Tablolar) Analizi

- 3.1 Mali Tablolar ve Finansal Analizin Amacı



- 3.2 Mali Tablo Türleri (Bilanço, Gelir Tablosu ve Ek Mali Tablolar)
- 3.3 Mali Analiz Türleri ve Teknikleri
- 3.4 Karşılaştırmalı Tablolar Analizi (Yatay Analiz)
- 3.5 Yüzde Yöntemi ile Analiz (Dikey Analiz)
- 3.6 Eğilim Yüzdeleri (Trend) Analizi
- 3.7.1 Likidite Oranları
- 3.7.2 Mali Yapı (Finansal Yapı) Oranları
- 3.7.3 Faaliyet (Devir Hızı) Oranları
- 3.7.4 Kârlılık Oranları
- 3.8 Fon Akım ve Nakit Akım Tablolarının Analizi

#### 4. Muhasebe Denetimi

- 4.1 Denetime Giriş ve Temel Kavramlar
- 4.2 Denetim Türleri ve Denetçi Türleri
- 4.3 Denetimde Etik İlkeler ve Bağımsızlık
- 4.4 Bağımsız Denetim Standartları (BDS) ve İlgili Düzenlemeler
- 4.5 Denetim Sözleşmesi ve Denetimin Planlanması
- 4.6 İç Kontrol Sistemi ve COSO Modeli
- 4.7 Denetim Kanıtları ve Denetim Teknikleri
- 4.8 Denetimde Örneklem
- 4.9 Önemlilik ve Denetim Riski
- 4.10 Çalışma Kâğıtları ve Denetim Dokümantasyonu
- 4.11 Hata, Hile ve Usulsüzlükler
- 4.12 Denetim Raporu ve Görüş Türleri

#### 5. Muhasebe Standartları (TMS/IFRS)

- 5.1 Finansal Raporlamaya İlişkin Kavramsal Çerçeve
- 5.2 Finansal Tabloların Sunuluşu (TMS 1) ve Nakit Akış Tabloları (TMS 7)
- 5.3 Stoklar (TMS 2)
- 5.4 Maddi Duran Varlıklar (TMS 16)
- 5.5 Maddi Olmayan Duran Varlıklar (TMS 38)
- 5.6 Varlıklarda Değer Düşüklüğü (TMS 36)
- 5.7 Borçlanma Maliyetleri (TMS 23) ve Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller (TMS 40)
- 5.8 Hasılat (IFRS 15)
- 5.9 Kiralamalar (IFRS 16)
- 5.10 Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar (TMS 37)
- 5.11 Yüksek Enflasyonlu Ekonomilerde Finansal Raporlama (TMS 29)

#### 6. Muhasebe Bilgi Sistemi ve Uluslararası Muhasebe Kuruluşları

- 6.1 Muhasebe Bilgi Sisteminin Tanımı ve Kapsamı

- 6.2 Bilgi Sistemleri ve Muhasebe Bilgi Sisteminin Alt Sistemleri
- 6.3 Muhasebe Bilgi Sisteminde İç Kontrol
- 6.4 Muhasebede Belge ve Kayıt Düzeni
- 6.5 E-Dönüşüm Uygulamaları (E-Fatura, E-Defter, E-Arşiv)
- 6.6.1 Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu (IFAC)
- 6.6.2 Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu (IASB) ve IFRS Foundation
- 6.6.3 Avrupa Birliği Muhasebe Düzenlemeleri (Direktifler)
- 6.6.4 ABD Düzenlemeleri (FASB, SEC) ve IOSCO
- 6.7 Türkiye'deki Muhasebe ve Denetim Kuruluşları (KGK, TÜRMOB, TESMER)

## 7. Hukuk (Ticaret, Borçlar, İş ve Sosyal Güvenlik ve Meslek Hukuku)

- 7.1 Ticari İşletme, Tacir ve Ticaret Sicili
- 7.2 Ticaret Unvanı, Haksız Rekabet ve Ticari Defterler
- 7.3.1 Kollektif ve Komandit Şirketler
- 7.3.2 Anonim Şirketler
- 7.3.3 Limited Şirketler
- 7.3.4 Kooperatifler
- 7.4 Kıymetli Evrak Hukuku (Poliçe, Bono ve Çek)
- 7.5 Borç İlişkisinin Kaynakları (Sözleşme, Haksız Fiil, Sebepsiz Zenginleşme)
- 7.6 Borçların İfası, Sona Ermesi ve Zamanaşımı
- 7.7 Sözleşmenin Kurulması, Temsil ve Borç İlişkisinde Özel Durumlar
- 7.8.1 İş Sözleşmesinin Türleri ve Kurulması
- 7.8.2 İş Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Fesih
- 7.8.3 Kıdem ve İhbar Tazminatı
- 7.9 Sosyal Güvenlik Hukuku (5510 Sayılı Kanun ve Sigorta Kolları)
- 7.10 Meslek Hukuku (3568 Sayılı Kanun, Ruhsat, Oda ve Birlik, Disiplin)

## 8. Vergi Mevzuatı ve Uygulaması

- 8.1 Vergi Hukukunun Genel Esasları ve Temel Kavramlar
- 8.2 Vergilendirme Süreci (Tarh, Tebliğ, Tahakkuk ve Tahsil)
- 8.3.1 Mükellefin Ödevleri ve Değerleme Hükümleri
- 8.3.2 Vergi Suçları ve Cezaları
- 8.3.3 Vergi Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları
- 8.4.1 Gelir Unsurları ve Beyan Esası
- 8.4.2 Ücretler ve Gelir Vergisi Tevkifatı (Stopaj)
- 8.5 Kurumlar Vergisi Kanunu (KVK)
- 8.6 Katma Değer Vergisi (KDV)
- 8.7 Özel Tüketim Vergisi (ÖTV)
- 8.8 Damga Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi ve Diğer Vergiler

## 8.9 Türk Vergi Sistemi ve Beyanname Uygulamaları

## 9. İktisat (Ekonomi)

- 9.1 İktisada Giriş ve Temel Kavramlar
- 9.2 Talep, Arz ve Piyasa Dengesi
- 9.3 Esneklik (Talep ve Arz Esneklikleri)
- 9.4 Tüketici ve Üretici Dengesi (Fayda ve Üretim Teorisi)
- 9.5 Üretim, Maliyetler ve Firma Dengesi
- 9.6 Piyasa Türleri (Tam Rekabet ve Aksak Rekabet Piyasaları)
- 9.7 Milli Gelir ve Makroekonomik Göstergeler
- 9.8 Para, Banka ve Enflasyon
- 9.9 Para Politikası ve Maliye Politikası
- 9.10 Büyüme, Kalkınma ve Dış Ticaret (Uluslararası İktisat)

## 10. Maliye (Kamu Maliyesi)

- 10.1 Maliye Biliminin Esasları ve Kamu Ekonomisi
- 10.2 Kamu Harcamaları (Kamu Giderleri)
- 10.3.1 Vergileme İlkeleri
- 10.3.2 Verginin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsili
- 10.3.3 Vergilerin Sınıflandırılması ve Ekonomik Etkileri
- 10.4 Devlet Bütçesi ve Bütçe İlkeleri
- 10.5 Bütçe Süreci ve Kamu Mali Yönetimi (5018 Sayılı Kanun)
- 10.6 Kamu Borçları (İç ve Dış Borçlanma)
- 10.7 Maliye Politikası ve Araçları
- 10.8 Mahalli İdareler Maliyesi ve Mali Denetim

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.1 • Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

# Muhasebenin Temel Kavramları ve İlkelerin Kayıt Mantığı

**KISACA**

Muhasebenin temel kavramları, finansal muhasebede kayıtların hangi zihinsel çerçeveye tutulacağını belirler. Muhasebe yalnızca deftere rakam yazma işi değildir; işletmenin varlıkları ve kaynakları üzerinde para ile ifade edilebilen değişimleri kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama yoluyla bilgi kullanıcılarına raporlamadır. Bu nedenle temel kavramlar, kaydın kimin adına yapılacağını, hangi döneme ait sayılacağını, hangi para birimiyle ölçüleceğini, belgelere nasıl bağlanacağını ve mali tabloların ne kadar açık sunulacağını düzenler. Sosyal sorumluluk, kişilik, süreklilik, dönemsellik, parayla ölçme, maliyet esası, tarafsızlık ve belgelendirme, tutarlılık, tam açıklama, ihtiyatlılık, önemlilik ve özün önceliği kavramları birlikte çalışır. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ise bu kavramları kayıtlara ve mali tablolara yansıtan uygulama disiplindir.

Finansal muhasebenin başlangıç noktası, muhasebenin neyi kaydettiğini doğru anlamaktır. Kaynak metin muhasebeyi, işletmenin varlıkları ve kaynakları üzerinde değişme yaratan ve para ile ifade edilen mali işlemlere ait bilgileri kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama yoluyla ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bir bilgi sistemi olarak açıklar. Bu tanımda iki vurgu önemlidir. Birincisi, muhasebenin konusu yalnız para ile ifade edilebilen mali olaylardır; ikincisi, kayıt işlemi raporlama ve yorumlama amacına bağlıdır. Bu yüzden muhasebe, yevmiye kaydından mali tabloya uzanan düzenli bir bilgi üretim sürecidir.

Muhasebenin temel kavramları bu sürecin güvenilir çalışmasını sağlar. Sosyal sorumluluk kavramı, muhasebe uygulamalarının yalnız belirli kişi veya grupların çıkarına göre değil, toplumun tamamının çıkarını gözeterek yürütülmesini gerektirir. Mali tabloların gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst bilgi üretmesi bu kavramın doğal sonucudur. Kişilik kavramı ise işletmeyi sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı kabul eder. Böylece işletme sahibinin kişisel harcaması ile işletmenin faaliyeti birbirine karıştırılmaz; kayıtlar işletme kişiliği adına tutulur.

İşletmenin sürekliliği kavramı, işletmenin faaliyetlerini belirli bir ömre bağlı olmaksızın sürdüreceği varsayımına dayanır. Bu kabul, maliyet esasıyla yakından bağlantılıdır; çünkü işletme faaliyetinin süreceği varsayıldığında varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde çoğu durumda elde edilme maliyeti esas alınır. Dönemsellik kavramı ise sürekliliği sınırsız bir akış gibi bırakmaz. İşletmenin ömrü belli dönemlere ayrılır ve her dönemin faaliyet sonucu diğer dönemlerden bağımsız belirlenir. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre kaydedilmesi, aynı dönemin gelirleriyle o gelirleri elde etmek için katlanılan giderlerin karşılaştırılması bu kavramın merkezindedir.

Parayla ölçme kavramı, muhasebeye alınacak olayların ortak ölçü olarak para birimiyle ifade edilmesini ister. Kaynak metinde muhasebe işlemlerinin ulusal para birimine göre yapılacağı belirtilir. Tarafsızlık ve belgelendirme kavramı ise kayıtların gerçek durumu yansıtan, usulüne uygun objektif belgelere

dayanmasını ve yöntem seçimlerinde tarafsız davranılmasını gerektirir. Bu kavram, muhasebe fişinden yevmiye defterine kadar bütün sürecin dayanaklı olmasını sağlar. Kayıt belgeye bağlanmadığında bilgi sisteminin güvenilirliği zayıflar.

Tutarlılık kavramı, seçilen muhasebe politikalarının birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanmasını anlatır. Bu, mali tabloların dönemler arasında karşılaştırılabilir olmasını sağlar. Tam açıklama kavramı, mali tabloların kullanıcıların doğru karar vermesine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ister. İhtiyatlılık kavramı ise işletmenin karşılaşılabileceği riskleri dikkate almayı gerektirir. Muhtemel gider ve zararlar için karşılık ayrılması, buna karşılık muhtemel gelir ve kârlar gerçekleşme dönemine kadar kayda alınmaması bu anlayışa dayanır; ancak ihtiyatlılık gizli yedek oluşturma veya gereğinden fazla karşılık ayırma gerekçesi değildir.

Önemlilik kavramı, bir hesap kaleminin veya mali olayın mali tablo kullanıcılarının değerlendirme ve kararlarını etkileyebilecek ağırlıkta olup olmadığına bakar. Önemli kalemlerin mali tablolarda yer alması zorunludur. Özün önceliği kavramı ise işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında biçimden çok ekonomik özün dikkate alınmasını ister. Bu kavram, yalnız belge şekline bakmanın yeterli olmayacağını, işlemin gerçek etkisinin de görülmesi gerektiğini anlatır. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri bu kavramları somut uygulamalara bağlar: kayıtlar belgeye dayanır, dönem ayrımı korunur, gelir ve gider eşleştirilir, mali tablolar anlaşılır biçimde sunulur ve kullanıcıya yanıltıcı olmayan bilgi verilir.

Bu kavramlar tek tek sorulabileceği gibi, bir kayıt veya tablo düzenleme olayında birlikte de çalışır. Örneğin dönemsellik ve ihtiyatlılık aynı dönem sonu işleminde yan yana gelebilir; belgelendirme ve tarafsızlık ise kaydın dayanağını güçlendirir. Tam açıklama ile önemlilik, mali tabloda hangi bilginin görünür kılınacağını belirler. SGS düzeyinde bu başlık, hesapların teknik işleyişinden önce muhasebe sisteminin hangi ilkelerle düşündüğünü kavramayı gerektirir.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.2 · Muhasebe Belgeleri, Defterler ve Tekdüzen Hesap Planı

# Muhasebe Defterleri, Muhasebe Süreci, Mizan, Mali Tablolar ve Tekdüzen Hesap Planının İşleyişi

**KISACA**

Muhasebe süreci, işlemlerin doğru belgeye dayandırılmasıyla başlar ve tacir sınıfına göre farklı defterlerle yürütülür: birinci sınıf tacirler yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri; ikinci sınıf tacirler ise işletme hesabı defteri tutar. Kasaya para girişi tahsil fişiyle, kasadan çıkış tediye fişiyle, kasayı ilgilendirmeyen işlemler ise mahsup fişiyle belgelenir. Açılış kaydından kapanış kaydına uzanan on iki adımlık muhasebe sürecinin ara ürünü mizandır; dönem içinde çıkarılan geçici mizan, on ikinci ay sonunda çıkarılan genel geçici mizan ve yılsonu düzeltmelerinden sonra bilançoya esas alınan kesin mizan birbirinden ayrılır. Bu sürecin sonunda bilanço ve gelir tablosundan oluşan temel mali tablolar ile fon akım, nakit akım ve kâr dağıtım tablosu gibi ek mali tablolar düzenlenir. Bilançoda aktif toplamı daima pasif toplamına eşittir ve hesaplar tekdüzen hesap planında bilanço, gelir tablosu, maliyet ve nazım hesapları olarak dört ana grupta toplanır.

Muhasebe kayıt sürecinin dayanağı belgelerdir ve bu belgelere dayalı kayıtlar, işletmenin tacir sınıfına göre farklı defterlerde tutulur. Birinci sınıf tacirler yevmiye defteri, büyük defter yani defter-i kebir ve envanter defteri tutmakla yükümlüyken, ikinci sınıf tacirler işlemlerini işletme hesabı defterine kaydeder. Günlük işlemlerin muhasebeye aktarılmasında kullanılan muhasebe fişleri de işlemin niteliğine göre üçe ayrılır: tahsil fişi yalnızca kasa hesabının borçlandığı, yani kasaya para girişi olan durumlarda; tediye fişi yalnızca kasa hesabının alacaklandığı, yani kasadan para çıkışı olan durumlarda; mahsup fişi ise kasa hesabının hiç borçlanmadığı veya alacaklanmadığı, para giriş çıkışıyla ilgili olmayan işlemlerde kullanılır. Bu fişler, işlemin etkilerini yevmiye defterine geçirmeden önce toplu biçimde görebilmeyi ve kaydın denkliliğini sağlamayı kolaylaştırır.

Bir muhasebe döneminin işleyişi belirli bir sırayı izler: önce açılış kaydı yevmiye defterine yapılır, bu kayıt büyük deftere aktarılır, günlük işlemler belgelendirilir, belgeler yevmiye defterine ve büyük deftere kaydedilir, aylık mizanlar düzenlenir, on ikinci ayın sonunda genel geçici mizan çıkarılır, dönem sonu envanteri ve dönem sonu muhasebe işlemleri yapılır, bunların doğruluğunu gösteren kesin mizan düzenlenir, mali tablolar hazırlanır ve son olarak kapanış kayıtları yapılır. Bu süreçte mizan, hesap toplamalarının dökümünü gösteren ve kayıtların doğruluğunu kontrol etmeye yarayan çizelgedir. Dönem içinde herhangi bir tarihte, genellikle her ay sonunda çıkarılan mizana geçici mizan denir; on ikinci ayın sonunda çıkarılan mizan genel geçici mizan adını alır; yılsonu ayarlama ve düzeltme kayıtları yapıldıktan sonra bu kayıtların doğruluğunu gösteren ve bilançoya esas olan mizan ise kesin mizan ya da kati mizan olarak adlandırılır.

Bu sürecin ürettiği mali tablolar amaçlarına göre ikiye ayrılır. Bilanço, gelir tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, net işletme sermayesi değişim tablosu, kâr dağıtım tablosu ve özkaynak değişim tablosu ile satışların maliyeti tablosu bu tabloları oluşturur; ilk ikisi temel mali tablo, geri kalanı ek mali



tablo sayılır. Bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki mali yapısını, yani sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların kaynağını oluşturan sermaye ve borçları gösteren bir fotoğraf niteliğindeki tablodur; aktif tarafında sahip olunan varlıklar, pasif tarafında ise varlıkların sağlandığı kaynaklar yer alır ve temel bilanço eşitliği gereği aktif toplamı her zaman pasif toplamına, yani dönen ve duran varlıkların toplamı kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynakların toplamına eşittir. Bilanço, aktiflerin solda pasiflerin sağda yer aldığı hesap tipi biçiminde, aktiflerin üstte pasiflerin altta alt alta listelendiği rapor tipi biçiminde veya Muhasebe Uygulama Genel Tebliği'ne göre yalnızca bakiye veren hesap isimlerinin yer aldığı özet bilanço biçiminde düzenlenebilir. Bilançonun hazırlanmasında varlıklara, yabancı kaynaklara ve özkaynaklara ilişkin ilkeler gözetilir; dönen ve duran varlık ayrımında bir yıl ölçüt alınır, vadesi bir yılın altına düşen kalemler karşı gruba aktarılır, varlıkları gerçeğe uygun değeriyle göstermek için değer azalışlarında karşılık ayrılması zorunludur, reeskont işlemiyle vadeli alacak ve borçlar bilanço günündeki değerine indirgenir, birikmiş amortismanlar ve tükenme payları ayrıca gösterilir.

Gelir tablosu ise işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda oluşan dönem net kârı ya da zararını gösterir. Gelir tablosunun düzenlenmesinde gerçekleşmemiş satış, gelir ve kârların gerçekleşmiş gibi gösterilmemesi, dönem satış ve gelirlerinin bunları elde etmek için katlanılan maliyet ve giderlerle karşılaştırılması, maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılması, maliyetlerin mümkünse doğrudan değilse zaman ve kullanım faktörüne göre dağıtılması, olağan ve olağandışı sonuçların ayrı gösterilmesi, karşılıkların dönemler arası bir kâr transfer aracı olarak kullanılmaması ve değerlendirme esaslarındaki değişikliklerin açıkça belirtilmesi gibi ilkeler esas alınır.

Bütün bu kayıtların dayandığı hesap kavramı, aynı nitelikteki işlem artış ve azalışlarının izlendiği çizelgeleri ifade eder. Hesaplar, olayların kaydına temel oluşturup oluşturmamalarına göre üçe ayrılır: kendi başlarına olayın kesin sonucunu veren asli hesaplar (örneğin kasa hesabı), meydana gelen bir değişimle ilgili özel bilgileri asli hesaba kaydetmek yerine ayrı bir hesapta gösteren düzenleyici hesaplar (örneğin birikmiş amortismanlar hesabı), ve asli hesabı ilgilendiren ama henüz tamamlanmamış işlemleri kaydeden geçici hesaplar. Bir unsuru bütün ve parçaları olarak gösteren hesaplar ise ana hesap ve yardımcı yani tali hesap olarak ayrılır. Mali karakterde olmayıp bilanço unsurlarını etkilemeyen, kiralanmış varlıklar veya bir mahkeme kararına bağlı koşullu işlemler gibi durumların unutulmaması için tutulan hayali hesaplara ise nazım hesap denir. Tekdüzen hesap planında bu hesaplar dört ana grupta toplanır: birden beşe kadar başlayan hesaplar bilanço hesapları, altı ile başlayanlar gelir tablosu hesapları, yedi ile başlayanlar maliyet hesapları, dokuz ile başlayanlar ise nazım hesaplardır. Bilanço hesaplarının çalışmasında aktifte yer alan varlık hesaplarındaki artış borca, azalış alacağa yazılır ve hesap borç kalanı verir; pasifte yer alan kaynak hesaplarındaki artış alacağa, azalış borca yazılır ve hesap alacak kalanı verir. Gelir tablosu hesaplarından gelir ve kâr hesapları pasif hesap gibi çalışıp kapanışta borçlandırılırken, gider ve zarar hesapları aktif hesap gibi çalışıp kapanışta alacaklandırılır; maliyet hesapları da gider ve zarar hesapları gibi işler.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.3.1 - Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler

## Hazır Değerler Hesap Grubu (10) ile Menkul Kıymetler Hesap Grubunun (11) İşleyişi

**KISACA**

Hazır değerler grubu, nakit olarak elde veya bankada bulunan ve istenildiğinde değer kaybına uğramadan paraya çevrilebilen varlıkları kapsar; kasa, alınan çekler, bankalar, verilen çek ve ödeme emirleri ile diğer hazır değerler bu grubun hesaplarıdır. Kasadaki ulusal para itibari değeriyle, yabancı para ise borsa rayici veya Maliye Bakanlığı kuruyla değerlendirilir ve kur farkları kambiyo kârı ya da zararı olarak kaydedilir. Alınan çekler tahsile verilmeden önce bu grupta izlenir, vadeli çekler alacak senetlerine, karşılıksız çekler ise şüpheli alacaklara aktarılır. Menkul kıymetler grubu ise faiz geliri, kâr payı veya fiyat değişiminden yararlanmak amacıyla geçici süre elde tutulan hisse senedi, tahvil ve bono gibi kıymetleri, bunların alış-satış farklarını ve değer düşüklüğü karşılığını kapsar. Her iki grupta da varlıklar maliyet bedeli, borsa rayici, tasarruf değeri, mukayyet değer, itibari değer ve emsal bedeli gibi ölçülerle değerlendirilir.

Dönen varlıkların ilk alt grubu olan hazır değerler, nakit olarak elde veya bankada bulunan ve menkul kıymetler hariç olmak üzere istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevrilebilen varlıkları kapsar. Bu grubun ilk hesabı olan kasa hesabı, işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paraların Türk Lirası karşılığında izlenmesi için kullanılır; yabancı paralar hem döviz miktarı hem Türk Lirası karşılığıyla tutulur ve dövizli işlemlerde ilk giren ilk çıkar yöntemine göre kayıt yapılır. Vergi Usul Kanunu, kasadaki ulusal paraların itibari değerle, yani üzerinde yazılı değerle değerlendirileceğini; kasadaki yabancı paraların ise borsada işlem görüyorsa borsa rayici, görmüyorsa Maliye Bakanlığı kurları üzerinden değerlendirileceğini öngörür. Yabancı paraların kasaya giriş çıkışları o günkü efektif alış kuruyla değerlendirirken, dönem sonlarında kasadaki döviz Maliye Bakanlığı'nın ilan ettiği kurla yeniden değerlendirilir; bu değerlendirme sonucu ortaya çıkan olumlu farklar kambiyo kârları, olumsuz farklar kambiyo zararları hesabına kaydedilir.

Değerleme sırasında kullanılan ölçüler tek tip değildir. Maliyet bedeli, bir iktisadi kıymetin edinilmesi veya değerinin artırılması için yapılan ödemeler ile bunlara dahil giderlerin toplamını ifade eder. Borsa rayici, menkul kıymet ve kambiyo borsalarına ya da ticaret borsalarına kayıtlı kıymetlerin değerlemeden önceki son işlem gününde borsadaki işlemlerinin ortalama değeridir. Tasarruf değeri, bir kıymetin değerlendirme gününde sahibi için taşıdığı gerçek değeri; mukayyet değer ise muhasebe kayıtlarında gösterilen hesap değerini ifade eder. İtibari değer, yani nominal değer, senet, esham ve tahvillerin üzerinde yazılı değeridir; emsal bedeli ise gerçek bedeli bilinmeyen veya tespit edilemeyen bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emsaline göre taşıyacağı değerdir.

Alınan çekler hesabı, gerçek veya tüzel kişilerin işletmeye verdiği ama henüz tahsile verilmemiş veya ciro edilmemiş çekleri kapsar; Türk Lirası çekler kayıtlı değeriyle, yabancı para çekler ise döviz alış kuruyla değerlendirilir ve buradaki farklar da kambiyo kârı ya da zararı hesaplarına yansır. Dönem sonunda



portföydeki vadeli çekler alacak senetleri hesabına, karşılıksız çıkan çekler ise şüpheli ticari alacaklar hesabına aktarılır. Bankalar hesabı, yurt içi ve yurt dışı banka ile benzer finans kurumlarına yatırılan ve çekilen paraları kapsar ve mukayyet değer üzerinden değerlendirir; yabancı para mevduatlar dönem sonunda değerlendirme kuruyula yeniden değerlendirilerek kur farkları yine kambiyo kârı veya zararı hesaplarına kaydedilir. Bankalar hesabının düzenleyicisi olan verilen çek ve ödeme emirleri hesabı, işletmenin üçüncü kişilere bankalar aracılığıyla yapacağı çek veya ödeme emri şeklindeki ödemeleri izler. Diğer hazır değerler hesabı ise nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan pullar, vadesi gelmiş kuponlar ve tahsil edilecek banka veya posta havaleleri gibi, yoldaki para niteliğindeki kalemleri kapsar.

Hazır değerlerin hemen ardından gelen menkul kıymetler grubu, faiz geliri veya kâr payı sağlamak ya da fiyat değişmelerinden yararlanarak kâr elde etmek amacıyla geçici bir süre elde tutulmak üzere alınan hisse senedi, tahvil, hazine bonosu, finansman bonosu, yatırım fonu katılma belgesi, kâr-zarar ortaklığı belgesi ve gelir ortaklığı senedi gibi kıymetler ile bunlara ait değer azalma karşılıklarının izlenmesinde kullanılır. Hisse senetleri hesabında, geçici olarak elde tutulan hisse senetleri alış bedeli üzerinden borç, satış veya elden çıkarma anında aynı bedelle alacak kaydedilir; satıştan doğan lehte farklar menkul kıymet satış kârları, aleyhte farklar menkul kıymet satış zararları hesabına, alış-satışta ödenen komisyonlar ise komisyon giderleri hesabına yazılır. Temettü kuponları tahsile verildiğinde diğer çeşitli alacaklar hesabı borçlanırken diğer olağan gelir ve kârlar hesabı alacaklanır. Özel kesim ve kamu kesimi tahvil senet ve bonoları hesapları da aynı mantıkla, alış bedeliyle borç ve elden çıkarma bedeliyle alacak kaydedilir; bunlardan elde edilen faizler faiz gelirleri hesabına, satın alınırken üzerinde işlemiş faiz varsa bu tutar diğer çeşitli alacaklar hesabına, dönem sonunda tahakkuk eden faiz ise gelir tahakkukları hesabının borcu karşılığında faiz gelirleri hesabının alacağına kaydedilir; tahvil faizi üzerinden kesilen vergi de peşin ödenen vergi ve fonlar hesabına borç yazılır. Menkul kıymetlerin borsa veya piyasa değerinde önemli ölçüde ya da sürekli bir azalma tespit edildiğinde, karşılık giderleri hesabının borcu karşılığında menkul kıymet değer düşüklüğü karşılığı hesabına alacak kaydedilir; karşılığın iptalinde bu hesap borçlanır ve kullanılmayan kısım konusu kalmayan karşılıklar hesabına aktarılır, kârlı satışlarda menkul kıymet satış kârları, zararlı satışlarda menkul kıymet satış zararları hesapları devreye girer.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.3.2 · Ticari Alacaklar ve Şüpheli Alacaklar

## Ticari Alacaklar Hesap Grubu, Senet Kavramları ve Şüpheli Alacakların İzlenmesi

**KISACA**

Ticari alacaklar grubu, işletmenin bir yılda paraya dönüşmesi öngörülen ve ticari ilişkisinden doğan senetli ve senetsiz alacaklarını kapsar; alıcılar hesabı senetsiz, alacak senetleri hesabı ise bono ve poliçe gibi senede bağlanmış alacakları izler. Bu senetler ciro yoluyla el değiştirebilir, vadesinde ödenmezse noter aracılığıyla protesto edilir, bilanço gününde ise reeskonta tabi tutularak tasarruf değerine indirgenir. Ödeme süresi geçmiş, vadesi uzatılmış veya dava ya da icra safhasına aktarılmış alacaklar şüpheli ticari alacaklar hesabına aktarılır ve tahmini risk tutarında karşılık ayrılır; alacağın tamamen tahsil edilemeyeceği kesinleşirse değersiz alacak söz konusu olur. Diğer alacaklar grubu ise herhangi bir ticari ilişkiye dayanmayan, ortaklardan, iştiraklerden, bağlı ortaklıklardan veya personelden doğan alacakları kapsar ve bu grup için de ayrı bir şüpheli alacak ve karşılık hesabı bulunur.

Ticari alacaklar hesap grubu, bir yılda paraya dönüşmesi öngörülen ve işletmenin ticari ilişkisi nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacakları kapsar; ana kuruluş, iştirak ve bağlı ortaklıklardan ticari ilişki nedeniyle doğan alacaklar varsa bunlar ilgili hesapların ayrıntısında ayrıca gösterilir. Bu grubun ilk hesabı olan alıcılar hesabı, işletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından doğan senetsiz alacakları izler; kredili satışlarda alıcıya ait giderler ve vade farklarıyla borçlanır, nakden veya hesaben yapılan ödemeler ve iskontolarla alacaklanır. Bu hesabın borç bakiyesi esas olarak mal ve hizmet satışından doğan alacağı gösterdiği için arızı nitelikteki satışlar bu hesaba kaydedilmez; alacağın vadesinde tahsil edilememesi durumunda işleyen gecikme faizi ise faiz gelirleri hesabına alacak kaydedilir.

Alacak senetleri hesabı, mal ve hizmet satışından doğan ve senede bağlanmış alacakları kapsar. Bu senetlerin başında, borçlu tarafından alacaklıya belirli bir vade sonunda ödeme taahhüdüyle düzenlenen bono yani emre yazılı senet gelir; poliçede ise alacaklı, borçluya hitaben belirli bir paranın üçüncü bir şahsa veya emrine ödenmesini ister ve poliçede keşideci, hamil yani lehdar ve muhatap olmak üzere üç taraf bulunur. Senet üzerindeki hakların bir başkasına devredilmesi ciro yoluyla olur; ciro eden kişiye ciranta denir ve cirantalar senedin ödenmemesinden müteselsilen sorumludur. Lehine ciro yapılan kişinin adı belirtilmeden yalnızca imza atıldığında beyaz ciro, lehine ciro yapılan kişinin adı da yazıldığında tam ciro söz konusudur. Senedin arkası ciro imzalarıyla dolduğunda eklenen kağıda alonj denir; kabul edilmeyen veya zamanında ödenmeyen, takip masrafları ve geçmiş gün faizini de içeren yeniden düzenlenmiş poliçeye retret; poliçeye kefil olan kişiye ise aval denir. Vadesinden önce faiz ve gider vergisi düşülerek bir senedin bedelinin ödenmesine iskonto, başka bir şehirdeki borçlunun senedinin bankaca satın alınmasına ise iştira denir. Bunların dışında, ilgililerin gerçeğe uygun olmadığını bilerek mevcut olmayan bir borcu varmış gibi göstermek amacıyla düzenlediği hatır senetleri de vardır; bu senetler mal ve hizmet satışından doğmadıkları için alacak senetleri hesabında

değil, aktifte diğer çeşitli alacaklar, pasifte ise diğer çeşitli borçlar hesabının altında izlenir ve genellikle ortaklardan veya topluluk içindeki firmalardan alınarak kaynağı olmayan bir fon yaratma amacı taşır.

Vadesinde ödenmeyen ancak henüz şüpheli alacak niteliği kazanmamış senetler, ödeme gününü izleyen iki iş günü içinde noter aracılığıyla protesto edilir; bu durumda senet alacak senetleri hesabından çıkarılıp diğer ticari alacaklar hesabına aktarılır ve protesto masrafları da bu hesaba borç yazılır. Bilanço gününde senetli alacakların tasarruf değeriyle değerlendirilmesini sağlamak amacıyla alacak senetleri reeskontu hesabı kullanılır; dönemsellik kavramı gereği 31 Aralık'ta ertesi yıla devreden alacak ve borç senetleri iç iskonto yöntemiyle değerlemeye tabi tutulur ve reeskont kaydı bir sonraki dönem başında ters kayıtla kapatılır. Verilen depozito ve teminatlar hesabı, üçüncü kişilere bir işin yaptırılması veya sözleşme karşılığı geri alınmak üzere verilen, bir yıl içinde iade alınacak depozito ve teminatları kapsar; bir yıldan uzun sürede iade alınacaklar ise duran varlıklardaki karşılık hesabında izlenir. Diğer ticari alacaklar hesabı, yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen, henüz şüpheli hale gelmemiş ama tahsili gecikmiş alacaklar ile diğer senetsiz ticari alacakları kapsar.

Bir alacağın tahsil imkânının tamamen ortadan kalkması değersiz alacak halini, tahsilinin kesin olarak bilinemeyecek kadar belirsizleşmesi ise şüpheli alacak halini doğurur. Ödeme süresi geçmiş, vadesi birkaç kez uzatılmış, protesto edilmiş, yazıyla birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacaklar şüpheli ticari alacaklar hesabına aktarılır ve bu alacaklar için tahmin edilen risk tutarında dönem sonunda şüpheli ticari alacaklar karşılığı ayrılır. Ticari nedene dayanmayan ve en çok bir yıl içinde tahsili düşünülen alacaklar ise diğer alacaklar grubunda izlenir; bu grupta ortaklardan alacaklar, işletmenin en fazla yüzde ellisine ortak olduğu işletmelerden doğan iştiraklerden alacaklar, yüzde ellisinden fazlasına ortak olunan işletmelerden doğan bağlı ortaklıklardan alacaklar, personelden alacaklar ve yukarıdakilerin hiçbirine girmeyen diğer çeşitli alacaklar yer alır. Bu grubun senetli alacakları için de ayrı bir reeskont hesabı bulunur; ticari olmayan nedenlerle doğup tahsili şüpheli hale gelen alacaklar şüpheli diğer alacaklar hesabına, bunlar için ayrılan karşılık ise şüpheli diğer alacaklar karşılığı hesabına kaydedilir.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.3.3 • Stoklar ve Stok Değerleme Yöntemleri

## Stok Hesap Grubunun Yapısı, Hesapların Çalışma Mantığı ve Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı

**KISACA**

Stoklar grubu, işletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği ve bir yıldan az sürede kullanılacak ya da nakde çevrilecek ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal ve diğer stok kalemlerini kapsar. İlk madde ve malzeme hesabında dönem başı stok ile dönem içi alışlar borç tarafına, üretime gönderilen veya tüketilen malzeme alacak tarafına yazılır; yarı mamuller hesabı üretim aşamasındaki maliyetleri toplar ve tamamlananlar mamuller hesabına aktarılır; ticari mallar hesabı ise herhangi bir işleme tabi tutulmadan satılan malları maliyet bedeliyle izler. Muhasebenin maliyet esası kavramı gereği bütün stok kalemleri iktisap veya üretim maliyetiyle kayıtlara girer; doğal afet, bozulma, moda değişikliği gibi nedenlerle stokların fiziki veya ekonomik değerinde önemli azalış tespit edildiğinde ise stok değer düşüklüğü karşılığı ayrılarak stoklar gerçeğe uygun değerine indirgenir.

Dönen varlıklar içindeki stoklar grubu, işletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, yan ürün, artık ve hurda gibi, bir yıldan az bir sürede kullanılacak veya bir yıl içinde nakde çevrilebileceği düşünülen varlıklardan oluşur. Bu grubun ilk hesabı olan ilk madde ve malzeme hesabı, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere işletmede bulundurulanan hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılır; hesabın borç tarafına dönem başı stoku ile dönem içinde alınan ilk madde, yardımcı malzeme, ambalaj malzemesi, diğer malzeme ve alış giderleri yazılırken, alacak tarafına üretime gönderilen veya tüketilen tutarlar, alıştan iadeler ve alış iskontoları kaydedilir.

Yarı mamuller-üretim hesabı, henüz tam mamul haline gelmemiş ama direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderlerinden belli oranlarda pay almış, üretim aşamasındaki mamulleri izler; maliyet dönemi sonunda bu üç maliyet unsuru tutarınca hesap borçlandırılır, üretimi tamamlananların maliyeti ise hesabın alacağı karşılığında mamuller hesabına aktarılır. Mamuller hesabı, üretim çalışmaları sonunda elde edilen ve satışa hazır hale gelen ürünleri kapsar; ambara alınmalarıyla borçlanır, satış veya herhangi bir nedenle ambardan çekilmeleriyle alacaklanır. Ticari mallar hesabı ise herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacıyla işletmeye alınan emtia ve benzeri kalemleri izler; satın alınan ticari mallar maliyet bedeliyle borç, satıldıklarında veya ambardan çekildiklerinde yine maliyet bedeliyle alacak kaydedilir. Hesabın borcunda dönem başı stok, dönem içi alışlar ve alış giderleri; alacağında ise satılan ticari mallar, alıştan iadeler, alış iskontoları ve değeri düşen ticari mallar yer alır. Yukarıdaki kalemlerin hiçbirine girmeyen ürün, artık ve hurda niteliğindeki kalemler ile değer düşüklüğüne uğrayan bazı stoklar diğer stoklar hesabında izlenir.

Stokların muhasebeleştirilmesinde muhasebenin maliyet esası kavramı doğrudan uygulama alanı bulur: para mevcudu ve maliyetinin belirlenmesi mümkün olmayan kalemler dışında, edinilen varlıkların

elde edilme maliyeti esas alınır; dolayısıyla stoklar da iktisap veya imal maliyetiyle kayıtlara girer ve bu maliyet, hesabın borç tarafındaki dönem başı stok ve dönem içi alış hareketleriyle birlikte izlenir. Ancak dönem içinde veya dönem sonunda yapılan envanter çalışması, yani sayım, kontrol ve düzeltme işlemleri, stokların fiziki ve ekonomik değerinde bir azalma olup olmadığını da ortaya koyabilir. Yangın, deprem, su basması gibi doğal afetler, bozulma, çürüme, kırılma, çatlama, paslanma gibi fiziki nedenler ya da teknolojik gelişmeler ve moda değişiklikleri nedeniyle stokların piyasa fiyatlarında önemli ölçüde ya da sürekli bir düşüş meydana geldiğinde, bu kayıpları karşılamak amacıyla stok değer düşüklüğü karşılığı ayrılır. Bu karşılık, karşılık giderleri hesabının borçlandırılması karşılığında stok değer düşüklüğü karşılığı hesabına alacak kaydıyla oluşturulur; ayrılan karşılığın kullanılmayan kısmı ise konusu kalmayan karşılıklar hesabının alacağına aktarılır. Böylece stoklar, maliyet esasına göre kayıtlara giren ama gerçeğe uygun değerini koruyabilmesi için ihtiyatlılık kavramı gereği ayrı bir düzenleyici karşılık hesabıyla desteklenen bir varlık grubu olarak bilançoya yansır.

Stok hesaplarının hareketi, alım tarafında da tek yönlü değildir. Ticari mallar veya ilk madde malzeme alımında ödenen bedelden, satıcının sonradan tanıdığı bir iskonto söz konusu olursa, bu tutar ilgili stok hesabının alacağına yazılarak stok maliyetinden düşülür; aynı şekilde alınan malın bir kısmı satıcıya iade edildiğinde de iade edilen kısmın maliyeti hesabın alacağına kaydedilir ve stok tutarı gerçek kalan miktarı yansıtacak şekilde küçültülür. Yurt içinden veya yurt dışından satın alınmak üzere sipariş edilen stoklarla ilgili avans ödemeleri ise verilen sipariş avansları hesabında ayrıca izlenir; işletme sipariş ettiği mal için önce bu hesaba borç kaydıyla avans verir, mal teslim alındığında ise hem verilen avans hem de kalan bedel ilgili stok hesabına ve ödeme şekline göre ilgili kasa, banka veya borç senedi hesaplarına aktararak sipariş avansı hesabı kapatılır. Bu işleyiş, stok grubunun yalnızca statik bir bakiye değil, alım, iade, iskonto ve teslimat aşamalarını uçtan uca izleyen dinamik bir hesap seti olduğunu gösterir.



**1.3.4 · Katma Değer Vergisi (KDV) Hesapları ve İşlemleri****KDV'nin Tekdüzen Hesap Planındaki Yeri: İndirilecek KDV, Hesaplanan KDV ve Devreden KDV İlişkisi****KISACA**

Katma değer vergisi, tekdüzen hesap planında tek bir hesap grubunda değil, işletmenin alım ve satımlarındaki rolüne göre üç farklı bilanço grubunda izlenir. Dönen varlıklardaki diğer dönen varlıklar grubunda devreden katma değer vergisi ve indirilecek KDV hesapları, kısa vadeli yabancı kaynaklardaki diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar grubunda hesaplanan KDV hesabı, duran varlıklardaki diğer duran varlıklar grubunda ise bir yıldan uzun sürede indirilebilecek KDV için ayrı hesaplar yer alır. Her ayın sonunda KDV tahakkuk kaydı yapılır ve indirilecek KDV ile hesaplanan KDV hesapları karşılıklı olarak kapatılır: hesaplanan KDV indirilecek KDV'den büyükse aradaki fark ödenecek vergi ve fonlar hesabına aktarılır, tersi durumda ise fark devreden katma değer vergisi hesabında bir sonraki döneme taşınır.

Katma değer vergisi, işletmenin hem alış hem satış işlemlerinde ortaya çıkan ve tekdüzen hesap planında tek bir hesap grubuna sığdırılmayan bir vergi türüdür; bu nedenle KDV'yle ilgili hesaplar üç ayrı bilanço grubunda karşımıza çıkar. Dönen varlıklar tarafında, diğer dönen varlıklar grubunda yer alan devreden katma değer vergisi hesabı ile indirilecek KDV hesabı, işletmenin mal ve hizmet alışları sırasında yüklendiği ve daha sonra hesaplanan KDV'den mahsup edebileceği vergiyi izler; bu grupta ayrıca doğrudan bu iki hesabın kapsamına girmeyen diğer KDV işlemleri için diğer KDV hesabı bulunur. Kısa vadeli yabancı kaynaklar tarafında, diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan hesaplanan KDV hesabı, işletmenin mal ve hizmet satışları üzerinden yüklendiği vergiyi taşır; bu grupta da benzer biçimde bir diğer KDV hesabı bulunur. Duran varlıklar tarafında ise diğer duran varlıklar grubunda, bir yıldan daha uzun sürede indirilebilecek nitelikteki KDV'nin izlendiği gelecek yıllarda indirilecek KDV hesabı ile buradaki diğer KDV işlemleri için ayrılan diğer KDV hesabı yer alır.

Bu üç katmanlı yapının işleyişi, her ayın sonunda yapılan KDV tahakkuk kaydıyla ortaya çıkar. İndirilecek KDV ile hesaplanan KDV hesapları bu tahakkuk kaydında karşılıklı olarak kapatılır; başka bir deyişle, dönem içinde işlenen alış ve satış KDV'leri bir araya getirilerek netleştirilir. Hesaplanan KDV tutarı indirilecek KDV tutarından büyük çıkarsa, işletme o dönem için net bir KDV borçlusu durumuna düşer ve aradaki fark ödenecek vergi ve fonlar hesabına aktarılır. Tam tersine, indirilecek KDV tutarı hesaplanan KDV'den büyükse, mahsup edilemeyen fazla kısım devreden katma değer vergisi hesabında bekletilir ve gelecek dönemin KDV beyannamesinden mahsup edilmek üzere hesabın borcunda taşınır. Bu mekanizma, dönemsellik kavramının doğal bir uzantısıdır: her ay sonunda o aya ait KDV hesapları karşılaştırılır ve sonuç ya bir alacak (devreden KDV) ya da bir borç (ödenecek KDV) olarak bilanço'ya yansır.

Duran varlıklardaki gelecek yıllarda indirilecek KDV hesabı, bu aylık netleştirme döngüsünün dışında kalan, bir yıldan daha uzun bir sürede indirim konusu yapılabilecek KDV tutarlarını taşır; söz konusu

KDV, indirilebilme niteliği kazanıp vadesi bir yılın altına düştüğünde ilgili dönen varlık KDV hesabına aktarılır. Bu hesap, tıpkı dönen varlıklardaki indirilecek KDV hesabı gibi, işletmenin yüklendiği ama henüz mahsup hakkını kullanamadığı bir vergiyi temsil eder; aradaki fark yalnızca verginin indirilebilir hale gelmesi için beklenen sürenin bir yılı aşmasıdır. Böylece KDV, işletme için hem kısa vadeli hem de gerektiğinde uzun vadeli bir alacak ve borç unsuru olarak üç ayrı hesap grubunda konumlanır; bu konumlanma, tekdüzen hesap planının varlık ve kaynakları vadelerine göre gruplama mantığının katma değer vergisine uygulanmış halidir.

Dönen varlıklar tarafındaki KDV hesapları, tek başına durmaz; devreden katma değer vergisi, indirilecek KDV ve diğer KDV hesapları, aynı diğer dönen varlıklar grubunda peşin ödenen vergi ve fonlar, iş avansları, personel avansları ve sayım ve tesellüm noksanlıkları gibi hesaplarla birlikte yer alır. Bu grup, tekdüzen hesap planının kendi başlıklarında ayrı bir yer bulamayan ama dönen varlık niteliği taşıyan kalemleri bir araya topladığı bir gruptur; KDV hesapları da bu grubun içinde, kendine özgü aylık netleştirme mekanizmasıyla diğer üyelerden ayrılan ama yine dönemsellik kavramına bağlı bir alt küme oluşturur. Aynı gruplama mantığı duran varlıklardaki diğer duran varlıklar ve kısa vadeli yabancı kaynaklardaki diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar başlıkları için de geçerlidir; KDV, bu üç ana bölümün her birinde kendi diğer KDV alt hesabıyla, o bölümün genel toplayıcı mantığına da uyum sağlar.



## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.4.1 - Maddi Duran Varlıklar ve Amortismanlar

## Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu, Maliyet Unsurları ve Amortisman Yöntemleri

**KISACA**

Maddi duran varlıklar grubu, işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıkları; arazi ve arsalar, yeraltı ve yerüstü düzenleri, binalar, tesis makine ve cihazlar, taşıtlar ile demirbaşları kapsar. Vergi Usul Kanunu'na göre bu varlıkların maliyetine satın alma bedelinin yanında gümrük vergisi, nakliye, montaj, tesviye, noter ve komisyon gibi giderler de dahil edilir. Varlıkların yararlanma süresi boyunca yok edilmesi birikmiş amortismanlar hesabıyla sağlanır; normal amortisman yönteminde oran varlığın faydalı ömrüne göre sabit kalırken, azalan bakiyeler yönteminde oran normal oranın iki katı alınır ve üst sınır yüzde elliye geçemez. Binek otomobillerde ise kıst amortisman esası uygulanır; varlığın aktife girdiği dönemde ay kesri tam ay sayılarak yalnızca kalan aylara amortisman ayrılır.

Duran varlıklar içinde en büyük payı oluşturan maddi duran varlıklar grubu, işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık kalemleri ile bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur. Vergi Usul Kanunu'na göre bu varlıkların maliyetinin oluşumunda satın alma bedeli tek başına yeterli değildir; gayrimenkullerde maliyet bedeline satın alma bedelinin yanı sıra makine ve tesisatın gümrük vergileri, nakliye ve montaj giderleri, mevcut bir binanın satın alınıp yıkılmasından ve arsanın tesviyesinden doğan giderler de dahil edilir. Noter, mahkeme, kıymet takdiri, komisyon ve tellaliye giderleri ile emlak alım ve özel tüketim vergileri ise ya maliyet bedeline dahil edilebilir ya da genel giderler içine alınabilir; bu, işletmenin tercihi bırakılmış bir uygulamadır.

Grubun ilk hesabı olan arazi ve arsalar hesabı, işletmeye ait her türlü arazi ve arsayı kapsar; bir bina yapmak amacıyla üzerindeki eski bina ile birlikte alınan arsalar da yine bu hesapta izlenir, eski binanın yıkılması için katlanılan giderler hesabın borcuna, enkazın satışından elde edilen gelir ise hesabın alacağına yazılır. Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için inşa edilmiş yol, hark, köprü, tünel, bölme, sarnıç ve iskele gibi yapıları kapsar. Binalar hesabı işletmenin her türlü binasını ve bunların ayrılmaz parçalarını, tesis makine ve cihazlar hesabı üretimde kullanılan makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentilerini ve konveyör, forklift gibi taşıma gereçlerini izler. Taşıtlar hesabı işletme faaliyetlerinde kullanılan tüm taşıtları kapsar; binek otomobillerde KDV tutarı maliyete dahil edilebilir ve bu araçlar için kıst amortisman esası uygulanır. Demirbaşlar hesabı ise işletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap ve mobilya gibi maddi varlıkları kapsar.

Maddi duran varlıkların yararlanma süresi içinde yok edilmesini sağlayan düzenleyici hesap birikmiş amortismanlar hesabıdır ve bu hesabın işleyişi iki temel yöntemle belirlenir. Normal amortisman yönteminde, eşit tutarlı amortisman yöntemi olarak da anılan bu yaklaşımda, amortisman oranı varlığın

faydalı ömrü dikkate alınarak sabit biçimde hesaplanır, hurda değer dikkate alınır ve bu yöntemden azalan bakiyeler yöntemine geçilemez. Azalan bakiyeler yönteminde ise amortisman oranı normal amortisman oranının iki katı olarak alınır, ancak bu oran yüzde elliye aşamaz; her yıl ayrılan amortisman tutarı bir sonraki yılın amortismanına esas tutarından düşülerek hesaplama tekrarlanır, hurda değer yine dikkate alınır ve bu yöntemden normal amortisman yöntemine geçiş yapılabilir. Binek otomobillerinde uygulanan kıst amortisman ise farklı bir mantıkla işler: faaliyetleri kısmen veya tamamen binek otomobillerinin kiralanması ya da çeşitli şekillerde işletilmesi olan işletmelerin bu amaçla kullandıkları araçlar hariç olmak üzere, binek otomobillerinin aktife girdiği hesap döneminde ay kesri tam ay sayılmak suretiyle yalnızca kalan ay süresi kadar amortisman ayrılır; amortisman ayrılmayan süreye isabet eden bakiye değer ise itfa süresinin son yılında tamamen yok edilir.

Bu grubun son iki hesabı, henüz tamamlanmamış veya henüz teslim alınmamış yatırımları izler. Yapılmakta olan yatırımlar hesabı, işletmede yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak olan her türlü madde, malzeme, işçilik ve genel giderle ilgili harcamaları kapsar. Verilen avanslar hesabı ise yurt içinden veya yurt dışından satın alınmak üzere sipariş edilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak yapılan avans ödemelerini izler ve varlık teslim alındığında ilgili maddi duran varlık hesabına devredilir. Böylece maddi duran varlıklar grubu, bir varlığın sipariş aşamasından yapım sürecine, aktife girişinden amortisman yoluyla yok edilmesine kadar geçen tüm süreci tek bir hesap grubu içinde, birbirini tamamlayan alt hesaplarla izler.

**1.4.2 · Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve İtfa Payları**

# Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu ve İtfa (Amortisman) Uygulaması

**KISACA**

Maddi olmayan duran varlıklar grubu, fiziksel varlığı bulunmayan ancak işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile hukuken himaye gören hakları ve şerefiyeyi kapsar. Haklar hesabı patent, lisans ve ticari marka gibi bedel karşılığı elde edilen hukuki tasarrufları izler; şerefiye, bir işletme devralınırken ödenen bedelle işletmenin rayiç öz varlığı arasındaki olumlu farkı gösterir. Kuruluş ve örgütlenme giderleri, araştırma ve geliştirme giderleri ile kiralanan gayrimenkuller için yapılan özel maliyetler de aktifleştirilerek bu grupta izlenir; bu üç kalem de maliyet değeriyle borçlandırılır ve genellikle beş yılda eşit taksitlerle itfa edilir. Bu varlıkların ortak özelliği, yararlanma süreleri belli değilse genellikle beş yıllık eşit taksitlerle itfa edilerek yok edilmeleridir; bu süreç maddi duran varlıklardaki amortisman ayırımına (normal yöntem/azalan bakiyeler yöntemi) karşılık, fiziksel aşınmaya değil hukuki veya sözleşmeye bağlı bir sürenin dolmasına dayanan, tek düze bir itfa mantığıyla işler.

Maddi olmayan duran varlıklar grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören hakları ve şerefiyeleri kapsayan hesap grubudur. Grubun ilk hesabı olan haklar hesabı, imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma ve yararlanma yetkileri dolayısıyla yapılan harcamaları kapsar. Edinilen haklar maliyet bedeliyle bu hesaba borç kaydedilir; yararlanma süreleri içinde, eğer yararlanma süresi belli değilse, beş yıllık sürede eşit taksitlerle amortisman ayrılarak itfa olunur.

Şerefiye hesabı, bir işletme devralınırken katlanılan maliyet ile devralınan işletmenin rayiç bedelle hesaplanan net varlıkları, yani öz varlığı arasındaki olumlu farkların izlenmesinde kullanılır; rayiç bedelin tespit edilememesi halinde net defter değeri esas alınır. Ödenen şerefiye bedelinin tamamı bu hesabın borcuna kaydedilir ve beş yıl içinde eşit taksitlerle amortisman yoluyla yok edilir. Kuruluş ve örgütlenme giderleri hesabı, işletmenin kurulması, yeni bir şubenin açılması veya işlerin sürekli olarak genişletilmesi için yapılan ve karşılığında maddi bir değer elde edilmeyen giderlerin aktifleştirilmesi durumunda kullanılır; bu giderler de maliyet değerleriyle borç kaydedilir ve genellikle beş yılda eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilir. Araştırma ve geliştirme giderleri hesabı, işletmede yeni ürün ve teknolojiler oluşturulması, mevcutların geliştirilmesi ve benzeri amaçlarla yapılan harcamalardan aktifleştirilen kısmı izler; bu tutarlar da maliyet değeriyle borçlandırılır ve beş yıl içinde eşit taksitlerle itfa edilir.

Özel maliyetler hesabı, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan, normal bakım onarım ve temizleme giderleri hariç olmak üzere, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak varlıkların bedellerini kapsar. Yapılan harcamalar bu hesaba

borç kaydedilir ve kira süresi içinde, kira süresi beş yıldan fazlaysa yine beş yılda eşit tutarlarla amorti edilir; örneğin bir işletmenin kiraladığı bir mağaza için döşeme yaptırması ve bu döşemenin kira süresi sonunda mal sahibine kalması durumunda, yapılan harcama doğrudan gider yazılmaz, özel maliyetler hesabına aktifleştirilerek kira süresine yayılan bir itfaya tabi tutulur. Yukarıda sayılan hesapların kapsamına girmeyen kalemler diğer maddi olmayan duran varlıklar hesabında, bu grubun bedellerinin kullanılabilecekleri süre içinde yok edilmesini sağlayan işlem ise birikmiş amortismanlar hesabında izlenir; maddi olmayan duran varlıklarla ilgili yurt içi veya yurt dışı avans ödemeleri de verilen avanslar hesabında takip edilir.

Maddi olmayan duran varlıkların yok edilme mantığı, maddi duran varlıklardaki amortisman uygulamasından belirgin biçimde ayrılır. Maddi duran varlıklarda normal amortisman ile azalan bakiyeler yöntemi arasında bir seçim söz konusuysa, maddi olmayan duran varlıklarda genel eğilim, yararlanma süresi belli olmadığı sürece beş yıllık eşit taksitli bir itfa sürecidir; haklar, şerefiye, kuruluş ve örgütlenme giderleri ile araştırma ve geliştirme giderlerinin hepsi bu beş yıllık eşit taksit mantığıyla yok edilir, özel maliyetler ise kira süresine bağlı, en fazla beş yıllık bir itfa takvimine tabidir. Bu fark, maddi olmayan duran varlıkların fiziksel bir aşınmadan değil, hukuki veya sözleşmeye bağlı bir sürenin dolmasından kaynaklanan bir değer kaybına uğramasıyla açıklanabilir; dolayısıyla bu varlık grubunda kullanılan terim amortisman değil itfa olarak anılır, ama düzenleyici hesap mantığı maddi duran varlıklardakiyle aynı kalır ve varlık bedeli ile birikmiş itfa payı arasındaki fark, bilançoda varlığın net defter değerini oluşturur.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.4.3 - Mali Duran Varlıklar

## Mali Duran Varlıklar Hesap Grubu: Bağlı Menkul Kıymetler, İştirakler ve Bağlı Ortaklıklar

**KISACA**

Mali duran varlıklar grubu, uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle elde tutulan uzun vadeli menkul kıymetler ile diğer bir işletmeye ortak olmak amacıyla edinilen sermaye paylarını kapsar. İştirakler hesabı bir ortaklıkta en az yüzde on en fazla yüzde elli oranında sermaye payına veya oy hakkına sahip olunan durumları, bağlı ortaklıklar hesabı ise yüzde elli den fazla sermaye payı veya oy hakkıyla yönetim kontrolünün elde edildiği durumları izler; bağlı menkul kıymetler hesabı ise iştirak sayılacak asgari oranı taşımayan ama yine de uzun vadeli tutulması amaçlanan hisse senetlerini kapsar. Her üç hesap grubunun kendi sermaye taahhüdü ve değer düşüklüğü karşılığı alt hesapları vardır; bu yapı, menkul kıymetler grubundaki geçici elde tutma amacından farklı olarak, uzun vadeli ortaklık ve yatırım ilişkilerini yansıtır.

Duran varlıklar içinde mali duran varlıklar grubu, uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle elde tutulan uzun vadeli menkul kıymetler ile paraya dönüşme niteliğini kaybetmiş uzun vadeli menkul kıymetleri, ayrıca diğer bir işletmeye veya bağlı ortaklığa ortak olmak amacıyla edinilen sermaye paylarını kapsar. Bu tanım, dönen varlıklardaki menkul kıymetler grubuyla doğrudan karşılaştırılabilir: menkul kıymetler grubu faiz geliri veya kâr payı sağlamak ya da fiyat değişiminden yararlanmak amacıyla geçici bir süre elde tutulan kıymetleri kapsarken, mali duran varlıklar grubu aynı türden kıymetlerin uzun vadeli tutulması veya ortaklık amacı taşıması halini kapsar; dolayısıyla iki grup arasındaki temel ayrım elde tutma süresi ve amacıdır.

Grubun ilk hesabı olan bağlı menkul kıymetler hesabı, iştirakler hesabında aranan asgari sermaye payı yüzdesini taşımadığı için iştirakler hesabında izlenemeyen, ama yine de uzun vadede elde tutulması amaçlanan hisse senetleri ile, hisse senedi dışında kalıp uzun vadeli amaçlarla, yasal zorunlulukla veya paraya dönüşme niteliği kaybaldığı için elde tutulan menkul kıymetleri kapsar. Bu kıymetler elde edildiğinde veya bu gruba devredilmesi gerektiğinde hesaba borç, elden çıkarıldığında ise alacak kaydedilir. Bağlı menkul kıymetler değer düşüklüğü karşılığı hesabı ise borsa veya piyasa değerinde önemli ölçüde ya da sürekli bir azalma tespit edildiğinde ayrılan karşılığı izler ve dönen varlıklardaki menkul kıymet değer düşüklüğü karşılığı hesabıyla aynı mantıkla çalışır.

İştirakler hesabı, işletmenin doğrudan veya dolaylı olarak diğer şirketlerin yönetimine ve ortaklık politikalarının belirlenmesine katılmak üzere edildiği hisse senedi veya ortaklık paylarını izler; bu hesabın kullanılabilmesi için ortaklıktaki sermaye payı veya oy hakkının en az yüzde on, en fazla yüzde elli oranında olması gerekir. İştirak için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç, hisse senetlerinin elden çıkarılmasında ise alacak kaydedilir. İştiraklere sermaye taahhütleri hesabı, sermaye taahhüdünde bulunulduğunda iştirakler hesabı karşılığında alacak, taahhüt yerine getirildikçe borç kaydedilerek bu taahhüdün ne kadarının yerine getirildiğini

izler. İştirakler sermaye payları değer düşüklüğü karşılığı hesabı ise iştirak paylarının borsa veya piyasa değerinde sürekli ya da önemli ölçüde meydana gelen azalmalar için ayrılır; karşılık giderleri hesabına gider kaydı yapılarak bu hesaba alacak kaydedilir, iştirak payı elden çıkarıldığında veya değer düşüklüğü gerçekleşmediğinde ise konusu kalmayan karşılıklar hesabına gelir kaydıyla bu hesap borçlanır.

Bağlı ortaklıklar hesabı, iştiraklerle aynı mantıkla işletilir ama eşiği farklıdır: işletmenin doğrudan veya dolaylı olarak diğer şirketlerin yönetimine ve ortaklık politikalarına katılmak üzere edindiği hisse senedi veya ortaklık paylarının, ortaklıktaki sermaye payı veya oy hakkının yüzde elliden fazla olduğu durumda bu hesapta izlenir; böylece iştirakler kısmi bir etkiyi, bağlı ortaklıklar ise çoğunluk kontrolünü ifade eder. Sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç, elden çıkarmada alacak kaydedilir. Bağlı ortaklıklara sermaye taahhütleri hesabı ile bağlı ortaklıklar sermaye payları değer düşüklüğü karşılığı hesabı da, iştiraklerdeki karşılık hesaplarıyla birebir aynı işleyişe sahiptir; taahhüt ve karşılık mekanizması yalnızca hangi hesap grubuna bağlı olduğuna göre değişir.

Grubun son iki hesabı, yukarıdaki tanımlı kategorilerin dışında kalan kalemler içindir: diğer mali duran varlıklar hesabı, bağlı menkul kıymetler, iştirakler veya bağlı ortaklıklar hesaplarının hiçbirinin kapsamına girmeyen, özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmayan diğer mali duran varlıkları kapsar; diğer mali duran varlıklar karşılığı hesabı ise bu varlıkların değerinde sürekli ya da önemli ölçüde meydana gelen azalmaların izlenmesinde kullanılır. Böylece mali duran varlıklar grubu, bir işletmenin başka işletmelerle kurduğu ortaklık ilişkisini, bu ilişkideki etki derecesine (iştirak ya da bağlı ortaklık) ve elde tutma amacına (bağlı menkul kıymet) göre ayrıştırarak, her kategori için hem taahhüt hem de değer düşüklüğü karşılığı olmak üzere simetrik bir hesap yapısıyla izler.



**1.5.1 · Mali Borçlar ve Ticari Borçlar**

# Mali Borçlar ve Ticari Borçların Muhasebeleştirilmesi: Kısa ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

**KISACA**

İşletmenin öz kaynak dışındaki finansman kaynaklarının iki büyük kalemi mali borçlar ile ticari borçlardır. Mali borçlar; bankalardan ve diğer finans kuruluşlarından alınan kredileri, finansal kiralama işlemlerinden doğan yükümlülükleri ve çıkarılan tahvil ile diğer menkul kıymetler karşılığında üstlenilen borçları kapsar. Ticari borçlar ise işletmenin esas faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet alımlarından doğan, senetli ya da senetsiz yükümlülükleri ifade eder. Her iki grup da bir yıl ölçütüne göre kısa ve uzun vadeli olarak ayrı bilanço bölümlerinde izlenir; uzun vadeli bir borcun vadesi bir yılın altına düştüğünde karşılık gelen kısa vadeli hesaba aktarılması zorunludur. Ticari borçların senede bağlanmış kısmı için bilanço gününde reeskont hesaplanması, borcun o tarihteki gerçek değerine indirgenmesini sağlar. Bu iki grubun doğru sınıflandırılması ve dönem sonunda gerektiği gibi değerlendirilmesi, bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ayrımını gerçeğe uygun şekilde yansıtmasının temelini oluşturur.

Bilançonun pasif tarafında öz kaynaklardan önce gelen ve işletmenin üçüncü kişilere olan borçluluğunu gösteren iki büyük kalem mali borçlar ile ticari borçlardır. Mali borçlar grubu, kredi kurumlarından sağlanan kısa vadeli krediler ile kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçlarıyla temin edilen fonları, ayrıca vadesine bir yıldan daha az süre kalmış uzun vadeli mali borçların anapara taksit ve faizlerini içerir. Bu grubun en sık kullanılan hesabı banka kredileridir; işletme lehine kullanılan tüm kısa vadeli kredi tutarları bu hesaba alacak, geri ödemeler ise borç olarak kaydedilir; bankanın işlettiği faiz, komisyon, gider vergisi gibi giderler ise finansman giderleri hesabına aktarılır. Finansal kiralama yoluyla edinilen varlıklara ilişkin, vadesi bir yılı geçmeyen borçlar ayrı bir hesapta, bu borçların bugünkü değeriyle nominal değeri arasındaki farkı temsil eden ertelenmiş kiralama borçlanma maliyeti ise düzenleyici bir hesapta izlenir. Uzun vadeli kredilerin bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek anapara taksitleri ile tahakkuk edip henüz ödenmemiş faizleri, ayrı bir hesaba aktararak kısa vadeye taşınır; aynı mantık çıkarılmış tahvillerin yaklaşan taksitleri için de geçerlidir. Grubun geri kalan hesapları, işletmenin çıkardığı bono ve diğer menkul kıymetleri, bunların nominal değerinin altında ihraç edilmesinden doğan farkı ve yukarıdaki tanımlara girmeyen diğer mali borçları kapsar.

Ticari borçlar grubu ise mali borçlardan farklı olarak işletmenin esas faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet alımlarından doğar. Senetsiz kısmı satıcılar hesabında, senede bağlanmış kısmı ise ayrı bir hesapta izlenir; borç senedi verildiğinde ilgili hesaba alacak, senet ödendiğinde borç kaydı yapılarak hesap kapatılır. Bilanço gününde elde bulunan ve ertesi döneme devreden senetli ticari borçlar, dönemsellik kavramı gereği tasarruf değerine indirgenir; bu amaçla hesaplanan reeskont tutarı borç senetleri reeskontu hesabına borç, karşılığı ise reeskont faiz gelirleri hesabına alacak yazılır ve işlem ertesi yıl başında reeskont faiz giderleri hesabı kullanılarak ters kayıtlarla kapatılır. Reeskont hesaplaması iç iskonto yöntemine göre yapılır ve senedin nominal değeri, uygulanan faiz oranı ile vadeye kalan gün

sayısının çarpımı esas alınarak bulunur. Ticari borçlar grubunun diğer hesapları arasında, üçüncü kişilerin belirli bir işi yapmaları ya da aldıkları bir değeri geri vermeleri karşılığında alınan depozito ve teminatlar ile yukarıdaki tanımlara girmeyen diğer ticari borçlar yer alır.

Her iki borç grubu da bilançoda bir yıl ölçütüne göre kısa ve uzun vadeli olarak ayrı bölümlerde gösterilir; vadesi bir yılın altına düşen uzun vadeli bir mali ya da ticari borç, ilgili kısa vadeli hesaba aktarılacak zorundadır, çünkü bilanço ilkeleri borçların vade durumuna göre doğru sınıflandırılmasını ve tutarlarının bilanço günündeki gerçek değeriyle görünmesini şart koşar. Uzun vadeli mali borçlar grubunda banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan, vadesi bir yıldan uzun krediler ile çıkarılan tahviller yer alırken, uzun vadeli ticari borçlar grubunda bağlı ortaklık ve iştiraklere olan ticari borçların tutarı ayrıca bilanço dipnotlarında açıklanır. İşletmenin ticari nedene dayanmadan üstlendiği, ortaklara, iştiraklere, bağlı ortaklıklara ya da personele olan borçlar ise ayrı bir yabancı kaynak grubunda, mali ve ticari borçlardan bağımsız olarak izlenir; bu ayırım, bilanço okuyucusunun işletmenin hangi borçlarının finansman faaliyetinden, hangilerinin ticari faaliyetten doğduğunu net biçimde görebilmesini sağlar. Böylece hem mali hem ticari borçların kısa ve uzun vadeli ayrımı, hem de senetli kısımlarının reeskont yoluyla değerlendirilmesi, işletmenin yabancı kaynak yapısının bilançoda gerçeğe uygun ve dönemsellik kavramına uygun biçimde sunulmasını sağlar.

## 1.5.2 • Borç ve Gider Karşılıkları

## Borç ve Gider Karşılıklarının Muhasebeleştirilmesi: İhtiyatlılık Kavramının Bilançodaki Yansıması

### KISACA

Borç ve gider karşılıkları, bilanço tarihinde varlığı kesin olarak bilinen ama tutarı ya da tahakkuk zamanı tam olarak belirlenemeyen borç ve giderler için ayrılan tutarları kapsar. Bu grup, aktif düzenleyen değer düşüklüğü karşılıklarından farklıdır; burada söz konusu olan işletmenin gelecekte katlanacağı gerçek bir yükümlülüğün önceden gider yazılmasıdır. Grubun en tipik kalemleri, dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi ve diğer yasal yükümlülükler için ayrılan karşılık, personelin kıdem tazminatı hakları için ayrılan karşılık ve aylık maliyetlerin gerçek tutarı henüz kesinleşmemişken tahmini olarak ayrılan gider karşılığıdır. Vadesine göre bu karşılıklar kısa veya uzun vadeli yabancı kaynaklar arasında ayrı gösterilir. Karşılık ayırma işleminin dayandığı ihtiyatlılık kavramı, muhtemel gider ve zararların önceden dikkate alınmasını öngörür, fakat bu kavram hiçbir şekilde gizli yedek oluşturmak ya da gereğinden fazla karşılık ayırmak için gerekçe sayılamaz.

Bilançoda öz kaynaklardan ayrı bir başlık altında izlenen borç ve gider karşılıkları grubu, işletmenin bilanço tarihi itibarıyla ortaya çıktığı belirgin olan ama tutarının kesin olarak bilinmediği ya da tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği belli olmayan borç ve giderlerini kapsar. Bu tanım, karşılık kavramının muhasebedeki temel işlevini özetler: bir gider ya da borcun, henüz kesinleşmemiş olsa da, o dönemin sonucunu etkileyecek şekilde önceden dikkate alınmasıdır. Aynı mantık şüpheli hale gelmiş ticari alacaklar ya da değer kaybına uğramış menkul kıymetler için de kullanılır, fakat oradaki karşılıklar ilgili varlığın değerini düzeltmeye yönelik olduğundan aktif düzenleyici niteliktedir; borç ve gider karşılıkları grubundaki hesaplar ise düzenleyici değildir, doğrudan bir yükümlülüğü temsil eder ve pasifte yer alır.

Kısa vadeli borç ve gider karşılıkları grubunun en çok işlem gören kalemi, dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi, diğer vergiler, kesintiler ve fonlar için ayrılan karşılıktır. Dönem kârı hesabının borcu karşılığında bu karşılık hesabına alacak kaydı yapılır; vergi tahakkuku kesinleştiğinde hesap borç kaydıyla kapatılır ve tutar, peşin ödenen vergi ve diğer yükümlülükler hesabıyla mahsup edilerek kalan kısım ödenecek vergi ve fonlar hesabına aktarılır. Bu mahsup işlemi sayesinde, yıl içinde peşin ödenmiş vergiler ile dönem sonunda kesinleşen vergi yükü aynı hesap zincirinde buluşturulur ve yalnızca net ödenecek tutar bilançoda kalır. Grubun bir diğer önemli kalemi kıdem tazminatı karşılığıdır; bu hesapta, belirlenen esaslar çerçevesinde hesaplanan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı tutarları izlenir, uzun vadeli karşılık hesabından yapılan aktarmalar buraya alacak, fiili ödeme ise borç olarak kaydedilir. Maliyet giderleri karşılığı ise farklı bir ihtiyaca cevap verir: aylık maliyetlerin hesaplanmasında, amortisman, tamir bakım, ikramiye ya da finansman gideri gibi kesin tutarı ancak gelecek aylarda veya yıl sonunda belli olacak giderlere aylık dönemlerde pay verilmesini sağlar; tahmini tutar bu hesaba alacak yazılır, giderin kesin tutarı belli olduğunda hesap borçlandırılarak kapatılır ve bu hesap bilanço döneminin sonunda tümüyle kapatılır. Yukarıdaki

tanımlara girmeyen kısa vadeli karşılıklar ise diğer borç ve gider karşılıkları hesabında toplanır ve ödendiklerinde bu hesaba borç kaydedilir.

Uzun vadeli borç ve gider karşılıkları grubu aynı mantığı, vadesi bir yıldan uzun borç ve giderler için uygular; burada da tutarı ya da tahakkuk zamanı belirsiz olan yükümlülükler söz konusudur ve bu gruptaki karşılık hesapları da aktifi düzenleyici nitelikte değildir. Kıdem tazminatı karşılığının bir yıldan uzun vadeye isabet eden kısmı ile yukarıdaki tanımlara girmeyen diğer uzun vadeli karşılıklar bu grupta izlenir; bir karşılığın vadesi bir yılın altına düştüğünde ilgili kısa vadeli karşılık hesabına aktarılması gerekir, tıpkı diğer uzun vadeli borçlarda olduğu gibi.

Karşılık ayırma işleminin arkasındaki muhasebe ilkesi ihtiyatlılık kavramıdır. Bu kavram işletmenin karşılaşılabileceği risklere karşı temkinli davranılmasını öngörür; sonucu olarak işletmeler muhtemel gider ve zararları için karşılık ayırırken, muhtemel gelir ve kârlar için gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir kayıt yapmazlar. Bununla birlikte ihtiyatlılık kavramı, gerçek durumdan daha kötümser bir tablo çizmek için gizli yedek oluşturmaya ya da ihtiyaçtan fazla karşılık ayırmaya gerekçe oluşturamaz; karşılık tutarı, o tarihte elde bulunan bilgilerle makul biçimde tahmin edilebilen gerçek yükümlülüğü yansıtmalıdır. Ayrılan bir karşılığın sonradan gereksiz olduğu anlaşılırsa, iptal edilen tutar ilgili gelir hesabına aktarılarak konusu kalmayan karşılık olarak kayıtlardan çıkarılır; karşılık ayrılması sırasında katlanılan gider ise ayrı bir gider hesabında izlenir. Bu işleyiş, karşılıkların bir dönemden diğerine kâr aktarma aracı olarak kullanılmasını önler ve her dönemin kendi gerçek yükünü taşımasını sağlayarak dönemsellik kavramıyla da uyum içinde çalışır; bilançoju inceleyen bir kredi kurumu ya da yatırımcı, bu sayede işletmenin görünen kârının gelecekteki gerçek yükümlülükleri gizleyecek şekilde şişirilmediğinden emin olabilir.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.6 · Özkaynaklar (Sermaye, Yedekler, Dönem Net Kârı/Zararı)

# Özkaynaklar: Sermaye, Yedekler ve Dönem Sonucu İlişkisi

**KISACA**

Özkaynaklar, işletme sahip veya ortaklarının işletme varlıkları üzerindeki haklarını gösteren pasif hesap grubudur. Bilanço denkleğinde varlıkların bir kısmı yabancı kaynaklarla, kalan kısmı özkaynaklarla finanse edilir; bu nedenle özkaynaklar yalnız sermaye tutarından ibaret değildir. Kaynak metinde özkaynak ilkeleri, sermaye paylarının özelliklerine göre belirlenmesi, azalan özkaynağın açıklanması, özkaynağın net gösterilmesi ve sermaye yedeklerinin gelir tablosuna gelir unsuru gibi aktarılmaması üzerinden anlatılır. Sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş yıllar kârları, geçmiş yıllar zararları ve dönem net kârı veya zararı birlikte okunur. Kâr işletme içinde bırakıldığında özkaynakları güçlendirebilir; zarar ise özkaynakları azaltıcı etki yapar. Bu başlıkta adayın dikkat etmesi gereken nokta, dönem sonucunun gelir tablosunda oluşup bilançoda özkaynak grubuna bağlanmasıdır.

Özkaynaklar, bilançonun pasif tarafında yer alan ve işletme sahipleri ile ortaklarının işletme üzerindeki haklarını gösteren kaynak grubudur. Kaynak metinde bilanço, işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tablo olarak açıklanır. Bu yapı içinde temel denklem aktif toplamının pasif toplamına eşit olmasıdır. Pasif taraf kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklardan oluşur. Dolayısıyla özkaynaklar, işletmenin varlıklarının borçlanma dışındaki finansman kaynağını ve sahiplik hakkını temsil eder.

Özkaynaklara ilişkin ilkeler, bu grubun nasıl okunacağını belirler. Kaynak metin özkaynakların işletme sahip veya ortaklarının haklarını göstermesi gerektiğini belirtir. Sermaye payları özelliklerine göre belirlenmeli, azalan özkaynak açık biçimde gösterilmeli ve özkaynak net olarak sunulmalıdır. Bu, bilançoda özkaynak grubunun yalnız olumlu kalemlerin toplandığı bir alan olmadığı anlamına gelir. Geçmiş yıl zararları ve dönem net zararı gibi azaltıcı kalemler de özkaynak yapısının gerçek durumunu gösterir. Netlik ilkesi, özkaynakların şişirilmeden ve saklanmadan sunulmasını gerektirir.

Sermaye, özkaynakların çekirdek unsurudur. İşletme sahiplerinin veya ortakların işletmeye koydukları değerleri temsil eder. Ancak özkaynaklar sermayeyle sınırlı değildir. Sermaye yedekleri ve kâr yedekleri, farklı kaynaklardan oluşan ve işletme bünyesinde tutulan özkaynak unsurlarıdır. Kaynak metinde sermaye yedeklerinin gelir unsuru olarak gelir tablosuna alınmaması gerektiği özellikle belirtilir. Bu ayrım önemlidir; çünkü sermaye yedeği işletmenin faaliyet sonucu elde ettiği gelir gibi davranmaz. Gelir tablosunun görevi dönem gelir ve giderlerini karşılaştırarak dönem sonucunu bulmaktır; sermaye yedeğinin oraya taşınması dönem performansını yanıltır.

Kâr yedekleri, dönem veya geçmiş dönem kârlarından ayrılarak işletmede bırakılan tutarlardır. Kaynak metinde şahsi işletmeler ile kolektif, adi komandit ve hisseli komandit şirketlerin yedek ayırma zorunluluğu bulunmadığı; yasal yedek akçe ayırabilmek için kurum olma zorunluluğu bulunduğu ve aynı yılda ticari bilanço kârının olması gerektiği anlatılır. Olağanüstü yedekler de sermaye şirketlerinde

genel kurul tarafından ayrılmasına karar verilen olağanüstü yedek akçeler ile dağıtım dışı kalan kârları kapsar. Bu bilgiler, yedeklerin keyfi bir hesap adı değil, kâr dağıtımı ve işletmede bırakılan değerle ilişkili bir özkaynak unsuru olduğunu gösterir.

Geçmiş yıllar kârları ve geçmiş yıllar zararları dönemler arası bağlantıyı kurar. Geçmiş yıllar kârları, önceki faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan ve işletme sahibine veya ortaklara dağıtılmamış, ilgili yedek hesaplarına da alınmamış kârlardır. Geçmiş yıllar zararları ise önceki dönemlerin net zararlarını gösterir ve özkaynağı azaltır. Dönem net kârı veya zararı ise içinde bulunulan faaliyet döneminin nihai sonucudur. Kaynak metin bu grubu işletmenin nihai faaliyet sonucunu gösteren hesaplar olarak sunar ve 590 Dönem Net Kârı ile 591 Dönem Net Zararı hesaplarını ayırır.

Özkaynakların okunmasında bilanço ilkeleriyle gelir tablosu ilkeleri birbirini tamamlar. Bilanço ilkeleri sermaye paylarının, yedeklerin ve zararların doğru grupta gösterilmesini isterken, gelir tablosu ilkeleri dönem gelir ve giderlerinin doğru sonuç hesabına ulaşmasını sağlar. Dönem kârı doğrudan özkaynakta ortaya çıkmaz; gelir tablosunda hesaplanır ve dönem sonunda özkaynak grubuna bağlanır. Bu yüzden bir işletmenin sermayesi yüksek görünse bile geçmiş yıl zararları veya dönem net zararı özkaynak yapısını zayıflatır. Tersine, dağıtılmamış kârlar ve yedekler özkaynakları güçlendirir.

Bu başlığın gelir tablosuyla bağlantısı özellikle önemlidir. Dönem boyunca gelir ve gider hesapları işletmenin faaliyet sonucunu oluşturur; dönem sonunda sonuç hesapları üzerinden net kâr veya zarar belirlenir. Bu sonuç bilançoda özkaynaklar grubuna taşınır. Kâr özkaynağı artırıcı, zarar azaltıcı niteliktedir. Bu nedenle özkaynakları anlamak, sadece pasif hesap grubunu ezberlemek değil, dönem sonucu ile bilanço arasındaki köprüyü görmektir. SGS düzeyinde iyi okuma, sermaye, yedekler, geçmiş yıl sonuçları ve dönem net sonucu aynı sahiplik hakkı çerçevesinde birleştirebilmektir.



## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.7 · Gelir Tablosu Hesapları (Gelir, Gider ve Maliyet Hesapları)

# Gelir Tablosu Hesapları: Hasılatan Dönem Net Sonucuna

**KISACA**

Gelir tablosu hesapları, işletmenin bir faaliyet döneminde elde ettiği gelirler ile bu gelirleri elde etmek için katlandığı maliyet ve giderleri karşılaştırarak dönem net kârını veya zararını belirler. Kaynak metin gelir tablosunu, belli bir dönemin gelirleri, maliyetleri, giderleri ve bunların sonucunda oluşan dönem net kârı veya zararı gösteren mali tablo olarak tanımlar. Bu nedenle gelir tablosu hesapları bilanço gibi belirli bir tarihin fotoğrafını değil, dönemin performans akışını gösterir. Brüt satışlar, satış indirimleri, satışların maliyeti, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden gider ve zararlar, finansman giderleri, olağandışı gelir ve kârlar, olağandışı gider ve zararlar ile dönem net kârı veya zararı aşamalı biçimde okunur. Dönemsellik ve tahakkuk esası, bu hesapların doğru döneme bağlanmasını sağlar.

Gelir tablosu hesapları, finansal muhasebenin dönem sonucunu üreten bölümüdür. Kaynak metinde gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda elde ettiği dönem net kârını veya zararını gösteren mali tablo olarak tanımlanır. Bu tanım, gelir tablosunun bilanço ile farkını da gösterir. Bilanço belirli bir tarihteki mali yapıyı gösterirken, gelir tablosu bir dönemin faaliyet sonucunu açıklar. Bu yüzden gelir tablosu hesapları, dönemin gelir, gider ve maliyet hareketlerini geçici hesaplar gibi izler ve dönem sonunda sonuç hesaplarına bağlanır.

Gelir tablosunun ilk basamağı brüt satışlardır. Kaynak metne göre brüt satışlar, işletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal veya hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Yurt içi satışlar, yurt dışı satışlar ve diğer gelirler bu grubun içinde yer alabilir. Brüt satışlara katma değer vergisi dahil edilmez. Bu ayrım önemlidir; çünkü KDV işletmenin hasılatı değil, vergi ilişkisi içinde izlenen ayrı bir yükümlülük veya indirim unsurudur. Satış gerçekleştiğinde hasılat ilgili satış hesabına alacak kaydedilir.

Brüt satışlardan sonra satış indirimleri gelir. Satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimler net satış hasılatına ulaşmak için brüt satışlardan indirilir. Satılan malın iadesi, daha önce yapılmış satışın ters etkisini doğurur. Kasa iskontosu veya miktar iskontosu gibi satış sonrası indirimler de hasılatı azaltıcı niteliktedir. Diğer indirimler, satılan mallara ait sevk giderleri, hatalı veya noksan mal nedeniyle yapılması zorunlu indirimler, satış vergileri ve fonlar gibi unsurları kapsayabilir. Burada temel mantık, işletmenin gerçek net satışını bulmaktır.

Net satışlardan sonra satışların maliyeti dikkate alınır. Satışların maliyeti, alıcılara satılan veya devredilen mal ve hizmetlerin üretimi ya da satın alınması için katlanılan giderleri içerir. Satılan mamuller maliyeti, satılan ticari mallar maliyeti, satılan hizmet maliyeti ve diğer satışların maliyeti bu grubun alt hesaplarıdır. Satılan ticari malın maliyeti ticari mal hesabından çıkarılıp maliyet hesabına borç

kaydedildiğinde, satışın yalnız hasılat tarafı değil, o hasılatı elde etmek için katlanılan maliyet tarafı da gelir tablosuna taşınmış olur. Bu karşılaştırma brüt satış kârı veya zararını verir.

Faaliyet giderleri, işletmenin esas faaliyetiyle ilgili olmakla birlikte üretim maliyetine yüklenmeyen giderlerden oluşur. Araştırma ve geliştirme giderleri, pazarlama satış ve dağıtım giderleri ile genel yönetim giderleri bu gruptadır. Bunlar brüt satış kârından düşülerek faaliyet kârı veya zararı bulunur. Ardından diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar ile finansman giderleri dikkate alınır. Bu aşama olağan kâr veya zararı gösterir. Olağandışı gelir ve kârlar ile olağandışı gider ve zararlar ise normal faaliyet sonuçlarından ayrı gösterilmesi gereken arızı ve olağanüstü unsurlardır.

Gelir tablosu hesaplarında sınıf mantığını kaybetmemek gerekir. 60 grubu satışları, 61 grubu satışlardan indirimleri, 62 grubu satışların maliyetini, 63 grubu faaliyet giderlerini ve sonraki gruplar olağan ya da olağandışı gelir-gider unsurlarını taşır. Bu sıralama, her hesabın aynı tür sonucu üretmediğini gösterir. Bir hasılat hesabı alacak karakterli çalışırken, satış indirimi veya maliyet hesabı net sonuca azaltıcı yönde etki eder. Adayın gelir tablosunu okurken hesap adından önce bu akıştaki yerini görmesi gerekir.

Gelir tablosu ilkeleri, bu sıralamanın arkasındaki muhasebe disiplini kurar. Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar gerçekleşmiş gibi gösterilmemeli; gerçekleşmiş olanlar da gerçek tutarından fazla veya az sunulmamalıdır. Belli bir dönemin satışları ve gelirleri, bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleriyle karşılaştırılmalıdır. Amortisman, tükenme payı, uygun maliyet dağıtımı, karşılık ayrılması ve değerlendirme yöntemlerindeki değişikliklerin açıklanması da bu ilkelere bağlanır. SGS açısından gelir tablosu hesaplarını anlamak, hesap adlarını ezberlemekten çok hasılatın net sonuca doğru ilerleyen bu mantığı kavramaktır.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.8.1 - Amortisman ve Reeskont İşlemleri

# Dönem Sonu Değerleme İşlemleri: Amortisman Yöntemleri ve Senetli Alacak-Borçların Reeskontu

**KISACA**

Amortisman ve reeskont, dönem sonunda duran varlıkların ve senetli alacak-borçların bilançoda gerçeğe uygun değerleriyle görünmesini sağlayan iki temel değerleme işlemidir. Amortisman, maddi ve maddi olmayan duran varlıkların bedelinin kullanım ömrü boyunca kademeli olarak gider yazılmasıdır; normal amortisman yönteminde oran varlığın faydalı ömrüne göre sabit kalırken, azalan bakiyeler yönteminde oran normal oranın iki katı alınır ve üst sınır yüzde ellidir. Binek otomobiller gibi bazı varlıklarda amortisman, varlığın aktife girdiği ay esas alınarak kıst olarak hesaplanır. Reeskont ise bilanço gününde elde bulunan senetli alacak ve borçların, vadeye kalan süre ve uygulanan faiz oranı dikkate alınarak o tarihteki gerçek değerine indirgenmesidir; iç iskonto yöntemiyle hesaplanan bu tutar ertesi dönem başında ters kayıtlarla kapatılır. Her iki işlem de dönemsel kavramının ve varlıkların gerçeğe uygun değerle gösterilmesi ilkesinin doğrudan uygulamasıdır.

Dönem sonunda bilançonun gerçeğe uygun bir mali durum fotoğrafı çekebilmesi için iki değerleme işlemi büyük önem taşır: duran varlıkların amortismanı ve senetli alacak-borçların reeskontu. Amortisman, maddi duran varlıkların ve maddi olmayan duran varlıkların bedelini, kullanılabilecekleri süre içinde kademeli olarak gider yazarak yok etmeyi sağlayan bir hesaplama yöntemidir; bu işlem ilgili varlık hesabının kendisine değil, düzenleyici nitelikteki birikmiş amortisman hesabına işlenir, böylece varlığın maliyet bedeli ile o güne kadar ayrılan amortisman tutarı bilançoda ayrı ayrı görülebilir.

En sık kullanılan iki yöntemden normal amortisman yöntemi, eşit tutarlı amortisman olarak da bilinir; amortisman oranı doğrudan varlığın faydalı ömrüne göre hesaplanır ve hurda değer bu hesaplamada dikkate alınır. Bu yöntemi seçen bir işletme daha sonra azalan bakiyeler yöntemine geçemez. Azalan bakiyeler yönteminde ise oran, normal amortisman oranının iki katı olarak alınır, ancak bu oranın üst sınırı yüzde ellidir; her yıl ayrılan amortisman tutarı bir sonraki yılın amortismanına esas tutarından düşülerek yeni yılın amortismanı hesaplanır ve burada da hurda değer dikkate alınır. Bu yöntemi kullanan bir işletme, isterse normal amortisman yöntemine geçebilir. Özellikle binek otomobillerde, kiralama ya da çeşitli şekillerde işletilmesi amacıyla kullanılanlar hariç olmak üzere, kıst amortisman uygulanır: varlığın aktife girdiği hesap döneminde ay kesri tam ay sayılır ve yalnızca kalan ay süresi kadar amortisman ayrılır; bu şekilde ayrılamayan süreye denk gelen bakiye değer, itfa süresinin son yılında tamamen yok edilir. Maddi olmayan duran varlıklar tarafında da benzer bir mantık işler; haklar, kuruluş ve örgütlenme giderleri ile araştırma ve geliştirme giderleri gibi kalemler genellikle beş yıllık sürede eşit taksitlerle itfa edilirken, kiralaanan bir gayrimenkulün geliştirilmesi için yapılan özel maliyetler kira süresi içinde, kira süresi beş yıldan uzunsa yine beş yılda eşit tutarlarla amorti edilir.

Reeskont işlemi ise amortismandan farklı bir amaca hizmet eder: senede bağlanmış alacak ve borçların, bilanço gününde henüz vadesi gelmemiş olsa da o tarihteki gerçek, yani tasarruf değeriyle

gösterilmesini sağlar. Dönemsellik kavramı gereği, otuz bir Aralık itibarıyla işletmenin elinde bulunan ve ertesi yıla devreden senetli alacak ve borçlar bu değerlemeye tabi tutulur; hesaplama iç iskonto yöntemiyle yapılır ve reeskont tutarı, senedin nominal değeri ile uygulanan faiz oranının ve vadeye kalan gün sayısının çarpımının, otuz altı bin ile faiz oranı ve vadeye kalan gün sayısının çarpımının toplamına bölünmesiyle bulunur. Hesaplanan reeskont tutarı ilgili düzenleyici reeskont hesabına işlenir ve reeskont işlemi ertesi dönem başında ters kayıtla kapatılarak yeni döneme taşınmaz; böylece her yıl sadece o yıla ait reeskont etkisi bilançoda kalır. Örneğin senede bağlanmış bir ticari borcun reeskontunda hesaplanan tutar ilgili düzenleyici hesaba borç, karşılığı reeskont faiz gelirleri hesabına alacak olarak kaydedilir ve ertesi yıl bu tutar reeskont faiz giderleri hesabı kullanılarak kapatılır. İleri tarihli çekler de dönem sonunda reeskonta tabi tutulabilir, ancak bunun için önce ilgili alacak ya da borç senedi hesabına aktarılmaları, ertesi dönem başında ise yeniden çek hesaplarına dönmeleri gerekir; ayrıca bu şekilde ayrılan reeskont tutarı vergi mevzuatı açısından gelir ya da gider olarak kabul edilmez.

Amortisman ve reeskont işlemleri, ayrı konulara hizmet etmelerine rağmen ortak bir işlevi paylaşır: her ikisi de dönem sonunda, işletmenin sahip olduğu varlık ve yükümlülüklerin defter değerini, o tarihteki ekonomik gerçekliğe mümkün olduğunca yaklaştırarak bilançonun ve gelir tablosunun doğruluğunu güvence altına alır. Bu iki işlem yapılmadan çıkarılacak bir mizan, henüz kesinleşmemiş faiz etkilerini ve zamanla aşınan varlık değerlerini görmezden geleceğinden, dönem sonu envanteri ve kesin mizanın dayanağı olan mali tabloların hem varlıklar hem yabancı kaynaklar tarafında gerçeğe uygun olması ancak bu iki değerlemenin eksiksiz uygulanmasıyla mümkün olur.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.8.2 • Karşılık Ayırma İşlemleri

# Karşılık Ayırma İşlemleri: İhtiyatlılık Kavramı ve Dönem Sonu Karşılık Hesapları

**KISACA**

Karşılık ayırma, işletmenin bilanço tarihinde varlığı belirgin olan ama tutarı ya da tahakkuk zamanı kesin bilinmeyen borç ve giderlerini önceden gider yazması işlemidir ve doğrudan ihtiyatlılık kavramına dayanır. İhtiyatlılık, muhtemel gider ve zararlar için karşılık ayrılmasını, buna karşılık muhtemel gelir ve kârlar için gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir işlem yapılmamasını öngörür; ancak bu kavram gizli yedek oluşturmaya ya da gereğinden fazla karşılık ayırmaya gerekçe olamaz. Dönem sonunda en sık karşılaşılan karşılık kalemleri, dönem kârı üzerinden hesaplanan vergi ve yasal yükümlülük karşılığı, kıdem tazminatı karşılığı ve aylık maliyetlere pay verilmesini sağlayan tahmini gider karşılığıdır. Bu karşılıklar vadesine göre kısa ya da uzun vadeli yabancı kaynaklar arasında ayrı gösterilir ve bir karşılığın gereksiz olduğu anlaşılırsa iptal edilen tutar ayrı bir gelir hesabına aktarılır.

Muhasebede karşılık ayırma işlemi, ihtiyatlılık kavramının dönem sonu uygulamalardaki en somut karşılığıdır. Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılmasını ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önünde bulundurulmasını öngörür; sonucu olarak işletmeler muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırken, muhtemel gelir ve kârlar için gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir muhasebe kaydı yapmazlar. Ancak bu kavram, gerçek durumdan daha kötümser bir tablo çizmek amacıyla gizli yedekler oluşturmaya ya da ihtiyaçtan fazla karşılık ayrılmasına gerekçe oluşturamaz; ayrılan her karşılık, o tarihte elde bulunan bilgilerle makul biçimde tahmin edilebilen gerçek bir yükümlülüğü yansıtmalıdır.

Bilanço tarihinde varlığı belirgin olarak ortaya çıkan, ama tutarı kesin olarak bilinmeyen ya da tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği belirsiz olan kısa vadeli borç ve giderler için ayrılan karşılıklar ayrı bir hesap grubunda toplanır. Bu grubun en sık işlem gören kalemi, dönem kârı üzerinden hesaplanan kurumlar vergisi, diğer vergiler, kesintiler ve fonlar için ayrılan karşılıktır; dönem kârı hesabının borcu karşılığında bu karşılık hesabına alacak kaydı yapılır, vergi tahakkuku kesinleştiğinde hesap borç kaydıyla kapatılır ve yıl içinde peşin ödenen vergilerle mahsup edilerek kalan tutar ödenecek vergi ve fonlar hesabına aktarılır. Personelin bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı hakları için ayrılan tutar da bu grupta, ayrı bir hesapta izlenir; uzun vadeli karşılık hesabından yapılan aktarmalar buraya alacak, fiili ödeme borç olarak kaydedilir. Aylık maliyetlerin saptanmasında, gelecek aylarda ya da yıl sonunda kesin tutarı belli olacak amortisman, tamir bakım, ikramiye ya da finansman gideri gibi kalemlere aylık dönemlerde tahmini pay verilmesi de ayrı bir karşılık hesabı aracılığıyla yapılır; bu hesap, giderin kesin tutarı belli olduğunda borçlandırılarak ve bilanço döneminin sonunda tamamen kapatılarak işlevini tamamlar. Yukarıdaki tanımlara girmeyen kısa vadeli karşılıklar ise ayrı bir tamamlayıcı hesapta toplanır.

Aynı mantık, vadesi bir yıldan uzun borç ve giderler için de geçerlidir; uzun vadeli borç ve gider karşılıkları grubunda kıdem tazminatı karşılığının uzun vadeye isabet eden kısmı ile tanımlara girmeyen diğer uzun vadeli karşılıklar izlenir ve bu gruptaki karşılık hesapları da, tıpkı kısa vadeli benzerleri gibi, aktif düzenleyici nitelikte değildir; doğrudan bir yabancı kaynak kalemi olarak pasifte yer alır. Bir karşılığın vadesi bir yılın altına düştüğünde, tıpkı diğer uzun vadeli borçlarda olduğu gibi, ilgili kısa vadeli karşılık hesabına aktarılması gerekir.

Karşılık ayırma işleminin muhasebedeki bu şekli, değer düşüklüğü karşılıklarından bilinçli olarak ayrılmalıdır: şüpheli hale gelmiş bir ticari alacak ya da borsa değeri düşen bir menkul kıymet için ayrılan karşılık, ilgili varlığın defter değerini gerçek değerine indirgemeye yönelik olduğundan aktif düzenleyici bir karşılıktır; oysa borç ve gider karşılıkları doğrudan bir yükümlülüğü temsil eder ve düzenleyici değildir. Ayrılan bir karşılığın daha sonra gereksiz olduğu anlaşılırsa, iptal edilen tutar konusu kalmayan karşılık olarak ayrı bir gelir hesabına aktarılır; karşılık ayrılırken katlanılan gider ise ayrı bir gider hesabında izlenir.

Bu iki farklı karşılık türünün pratikte birbirine karıştırılmaması önemlidir, çünkü ikisinin de dönem sonu envanteri sırasında aynı anda gündeme gelmesi olasıdır: bir işletme aynı dönem içinde hem tahsili şüpheli hale gelen bir alacağı hem de personeline ödeyeceği kıdem tazminatını karşılık altına alabilir, ama birincisi ilgili alacak hesabının karşısında düzenleyici bir hesapta, ikincisi ise doğrudan bir yabancı kaynak hesabında raporlanır. Bu ayrımın gözetilmemesi, bilançoda varlıkların ve yabancı kaynakların olduğundan farklı büyüklükte görünmesine yol açar. Bu yüzden dönem sonu kapanış çalışmasında karşılık kalemlerinin her biri, hangi varlığı düzelttiğini ya da hangi yükümlülüğü temsil ettiğini net biçimde ortaya koyacak şekilde sınıflandırılmalıdır. Bu ayrım ve işleyiş sayesinde karşılıklar, bir dönemden diğerine kâr aktarmak için kullanılan bir araç haline gelmez, her dönem kendi gerçek yükünü taşır ve bilanço, işletmenin henüz kesinleşmemiş ama makul ölçüde öngörülebilir yükümlülüklerini de kapsayan gerçeğe uygun bir tablo sunar.



## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.8.3 • Gelir ve Gider Tahakkukları (Dönem Ayırıcı Hesaplar)

## Gelir ve Gider Tahakkuklarıyla Dönem Ayırımı

**KISACA**

Gelir ve gider tahakkukları, dönemsellik kavramının hesap planındaki en görünür uygulamalarındandır. Dönemsellik, işletmenin sınırsız kabul edilen ömrünü dönemlere ayırır ve her dönemin faaliyet sonucunu kendi gelir ve giderleriyle belirler. Bu yüzden nakdin tahsil edilip edilmediği veya ödemenin yapılıp yapılmadığı tek başına yeterli değildir; gelir ya da gider hangi döneme aitse o dönemin sonucunda dikkate alınmalıdır. Kaynak metin, gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları grubunu, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödemesi gelecek aylarda yapılacak tahakkuk eden giderlerden oluşan hesaplar olarak açıklar. Gider tahakkuklarında ilgili gider hesabı borçlandırılır, tahakkuk hesabı alacaklandırılır; ödeme yapıldığında tahakkuk kapatılır. Gelir tahakkukları ise döneme ait gelirlerin henüz kesin tahsil veya borç kaydı yapılmadan izlenmesini sağlar.

Gelir ve gider tahakkukları, finansal muhasebede dönem ayırımının teknik karşılığıdır. Kaynak metnin temel kavramlar bölümünde dönemsellik, işletmenin sürekliliği gereği sınırsız kabul edilen ömrünün belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız saptanması olarak açıklanır. Aynı bölümde gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi ve aynı döneme ait hasılat, gelir ve kârların maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereği sayılır. Bu nedenle tahakkuk hesapları, nakit hareketinin zamanlaması ile gelir veya giderin ait olduğu dönem farklılaştığında devreye girer.

Dönem ayırıcı hesapların amacı, faaliyet sonucunu nakit giriş çıkışına göre değil, dönemin gerçek ekonomik etkisine göre gösterebilmektir. Bir gelir cari dönemde kazanılmış olabilir fakat tahsilatı daha sonra yapılabilir. Bir gider cari döneme ait olabilir fakat ödemesi sonraki aylarda gerçekleşebilir. Tersine, peşin tahsil edilen bir gelir veya peşin ödenen bir gider de tamamen içinde bulunulan döneme ait olmayabilir. Bu durumlarda muhasebenin yapması gereken, ilgili tutarı doğru döneme taşımaktır. Böylece gelir tablosu, sadece kasaya giren veya kasadan çıkan tutarların değil, döneme ait ekonomik sonucun tablosu olur.

Kaynak metinde kısa vadeli yabancı kaynaklar içinde yer alan 38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları grubu, bu mantığın pasif karakterli kısmını gösterir. Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödemesi gelecek aylarda yapılacak olan tahakkuk etmiş giderlerden oluşur. 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabı, gelecek bilanço dönemlerine ait peşin tahsil edilen gelirlerin bir yıldan kısa süreye ait kısımlarını izler. Peşin tahsil edilen gelir bu hesaba alacak kaydedilir; ait olduğu dönemde ilgili gelir hesabına devredilir.

381 Gider Tahakkukları hesabı, gelecek aylarda ödemesi yapılacak ve belgeye dayalı gider tahakkuklarının izlendiği hesaptır. Kaynak metin, yapılan tahakkuklarda ilgili gider ve zarar hesaplarının borçlandırıldığını, bu hesabın alacaklandırıldığını, ödeme yapıldığında ise borç kaydıyla kapatıldığını

anlatır. Bu işleyiş, giderin doğduğu dönemle ödemenin yapıldığı dönem ayrıldığında faaliyet sonucunun bozulmasını önler. Örneğin dönem sonunda henüz faturası veya ödemesi sonraki aya kalmış bir gider cari dönemin faaliyetlerine aitse, gider tahakkuku sayesinde cari dönemin gelir tablosuna alınır.

Gelir tahakkukları aktif karakterli dönem ayırıcı hesaplarla da ilişkilidir. Kaynak metinde 281 Gelir Tahakkukları hesabı, üçüncü kişilerden tahsili veya onlar hesabına kesin borç kaydı bir yıl veya daha sonraki yıllarda yapılacak gelirlerin içinde bulunulan döneme ait kısımlarının izlendiği hesap olarak açıklanır. Kısa vadeli tarafta 181 Gelir Tahakkukları da aynı dönemsellik mantığıyla çalışır. Gelir henüz tahsil edilmemiş veya kesin kayda bağlanmamış olsa bile, cari döneme ait kısmı gelir olarak dikkate alınır ve karşılığında tahakkuk hesabı kullanılır.

SGS düzeyinde bu konunun püf noktası, tahakkuk kelimesini yalnız vergi tahakkukuyla karıştırmamaktır. Finansal muhasebede gelir ve gider tahakkuku, dönem sonu işlemlerinin doğru sonucu göstermesi için kullanılır. Peşin tahsil edilen gelir, kazanılmamış kısmıyla pasif karakterli bir hesapta bekler; henüz ödenmemiş fakat döneme ait gider ise gider tahakkuku olarak kayda alınır; kazanılmış fakat tahsil edilmemiş gelir ise gelir tahakkuku olarak izlenir. Böylece dönem sonunda gelir tablosu doğru dönemin gelir ve giderlerini, bilanço ise henüz tahsil veya ödeme aşamasına gelmemiş dönem ayırıcı unsurları gösterir.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.9 • Muhasebe Süreci ve Mizan (Yevmiye, Defteri Kebir, Mizan)

# Muhasebe Süreci: Belgeden Yevmiyeye, Kebirden Mizana

**KISACA**

Muhasebe süreci, mali nitelikli işlemin belgeye bağlanmasından mali tabloların düzenlenmesine kadar ilerleyen sıralı bir kaydetme ve kontrol düzenidir. Kaynak metin süreci açılış kaydının yevmiye defterine yapılması, büyük deftere aktarılması, günlük işlemlerin belgelendirilmesi, yevmiye defterine kayıt, büyük deftere kayıt, aylık mizanlar, genel geçici mizan, dönem sonu envanteri, dönem sonu muhasebe işlemleri, kesin mizan, mali tablolar ve kapanış kayıtları şeklinde açıklar. Yevmiye defteri işlemleri tarih ve sıra numarasına göre gösterir; defteri kebir aynı kayıtları hesaplar itibarıyla sınıflandırır. Mizan ise hesap toplamalarının dökümünü vererek kayıtların sağlanmasını ve hataların fark edilmesini kolaylaştırır. Geçici mizan dönem içinde, genel geçici mizan yıl sonunda envanterden önce, kesin mizan ise düzeltme kayıtlarından sonra düzenlenir.

Muhasebe süreci, işletmede meydana gelen mali nitelikli olayların dağınık belgeler olmaktan çıkıp düzenli finansal bilgiye dönüşmesini sağlayan aşamalı yapıdır. Kaynak metin muhasebenin işlevlerini kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama olarak verir. Bu işlevler muhasebe sürecinde somutlaşır. Önce mali olay gerçek durumu yansıtan bir belgeye dayanır, sonra yevmiye defterine tarih ve sıra numarasıyla kaydedilir, ardından defteri kebirde ilgili hesaplara aktarılır, mizan yoluyla kontrol edilir ve dönem sonunda mali tablolara bağlanır.

Sürecin ilk adımı açılış kaydıdır. İşletmenin dönem başındaki varlık, borç ve özkaynak yapısı yevmiye defterine kaydedilir ve büyük deftere aktarılır. Günlük işlemler belgelendirildikten sonra yevmiye defterine geçirilir. Kaynak metin kaydetme işlevini, mali nitelikli işlem ve olayların Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanununda yer alan objektif belgelere dayandırılarak tarih ve sıra numarasına göre yevmiye defterine kaydedilmesi olarak açıklar. Bu kayıt düzeni, işlemlerin zaman içindeki oluş sırasını gösterir.

Defteri kebir, yevmiye defterinde zaman sırasıyla yer alan kayıtların hesaplar itibarıyla sınıflandırıldığı aşamadır. Kaynak metin sınıflandırmayı, yevmiye defterine kaydedilen işlem ve olayların defteri kebirde tasnif edilmesi şeklinde anlatır. Bu fark SGS açısından temel bir ayrımdır. Yevmiye defteri günlük defterdir; işlem hangi tarihte gerçekleşmişse o sırayla görünür. Defteri kebirde ise aynı işlemlerin etkileri ilgili hesaplarda toplanır. Böylece kasa, banka, alacak, borç, gelir ve gider hareketleri kendi hesaplarında izlenebilir hale gelir.

Muhasebe fişleri, yevmiye kayıtlarını kolaylaştıran yardımcı belgelerdir. Kaynak metin tahsil fişini sadece 100 Kasa hesabının borçlu olduğu, yani kasaya para girişi bulunan durumda; tediye fişini sadece 100 Kasa hesabının alacaklı olduğu, yani kasadan para çıkışı bulunan durumda; mahsup fişini ise kasa giriş çıkışı dışındaki veya kasanın hem borçlandırılıp hem alacaklandırılmadığı işlemlerde

kullanılan fiş olarak açıklar. Bu fişler, işlemin etkilerini yevmiye defterine geçirmeden önce toplu görmek ve denklik kontrolü yapmak için kullanılabilir.

Mizan, kayıtların kontrol aşamasıdır. Kaynak metne göre mizan, kayıtların sağlanmasına olanak veren ve hesap toplamalarının dökümünü gösteren çizelgedir. Dönem içinde herhangi bir tarihte çıkarılan mizana geçici mizan denir; normal olarak her ayın sonunda düzenlenebilir. On ikinci ayın sonunda çıkarılan mizana genel geçici mizan adı verilir. Daha sonra yıl sonu ayarlama ve düzeltme kayıtları yapılır; bu kayıtların doğruluğunu araştıran ve bilançoya esas olan mizan ise kesin mizan veya kat'i mizan olarak adlandırılır. Bu sıra, genel geçici mizan ile kesin mizanın karıştırılmaması için önemlidir.

Mizanın kontrol gücü, borç ve alacak toplamalarının denkliğine dayanır; fakat bu denklik bütün hataların bulunacağı anlamına gelmez. Bir işlem yanlış hesaba aynı tutarla kaydedilmişse mizan yine denk görünebilir. Buna rağmen mizan, hesap toplamalarını topluca gösterdiği için dönem içinde hataları aramayı, hesapların beklenen kalanlarını izlemeyi ve dönem sonu düzeltme kayıtlarının etkisini kontrol etmeyi kolaylaştırır. Bu nedenle mizan, mali tablo değildir; mali tabloya hazırlanırken kullanılan güçlü bir ara kontrol aracıdır.

Dönem sonu envanteri ve dönem sonu muhasebe işlemleri mizanla mali tablolar arasındaki köprüdür. Envanter, belirli bir tarihteki alacakların, borçların ve varlıkların miktar ve değerlerini sayım, kontrol ve düzeltme yoluyla saptar. Fiili durum bulunur, kayıtlarla karşılaştırılır ve gerekli envanter kayıtları yapılır. Bu düzeltmelerden sonra kesin mizan hazırlanır, mali tablolar düzenlenir ve kapanış kayıtları yapılır. Böylece muhasebe süreci, belgeye dayanan günlük kayıttan finansal tabloya kadar uzanan, hem sınıflandırma hem kontrol hem de raporlama amacı taşıyan bütünlüklü bir sistem hâline gelir.

## 1. FİNANSAL MUHASEBE

## İçindekiler

## 1.10 · Temel Mali Tabloların Düzenlenmesi (Bilanço ve Gelir Tablosu)

## Bilanço ve Gelir Tablosunun Düzenlenme Mantığı

**KISACA**

Temel mali tablolar, muhasebe sürecinin sonunda üretilen ve işletmenin durumunu farklı açılardan gösteren raporlardır. Kaynak metin mali tablo türleri içinde bilanço ve gelir tablosunu temel mali tablolar olarak ayırır. Bilanço, işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösterir; bu yüzden işletmenin o andaki mali yapısına ilişkin bir fotoğraf gibidir. Aktif tarafta dönen ve duran varlıklar, pasif tarafta kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklar yer alır. Gelir tablosu ise belirli bir dönemde elde edilen gelirler ile katlanılan maliyet ve giderleri göstererek dönem net kârını veya zararını hesaplar. Düzenleme mantığı, bilançoda denklik ve sınıflandırma; gelir tablosunda ise dönemsel performans ve gelir-gider karşılaştırması üzerine kurulur.

Temel mali tabloların düzenlenmesi, muhasebenin kaydetme ve sınıflandırma aşamalarında üretilen bilgilerin rapor haline getirilmesidir. Kaynak metin mali tabloları amaçlarına göre sıralarken bilanço ve gelir tablosunu temel mali tablolar olarak gösterir. Fon akım tablosu, nakit akım tablosu, net işletme sermayesi değişim tablosu, kâr dağıtım tablosu, özkaynak değişim tablosu ve satışların maliyeti tablosu ek mali tablolar arasında sayılır. SGS düzeyinde temel ayırım, bilançonun mali durumu; gelir tablosunun ise faaliyet sonucunu göstermesidir.

Bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki mali yapısını gösteren mali tablodur. Kaynak metin bilanço, işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağladığı kaynakları gösteren tablo olarak tanımlar. Bu nedenle bilanço bir dönem akışını değil, belirli bir andaki durumu anlatır. İşletmenin o tarihte sahip olduğu varlıklar aktif tarafta, bu varlıkların hangi kaynaklarla finanse edildiği pasif tarafta yer alır. Temel bilanço eşitliği aktif toplamının pasif toplamına eşit olmasıdır; başka bir ifadeyle varlıklar kaynaklara eşittir.

Bilançonun biçimsel yapısında aktif tarafta dönen varlıklar ve duran varlıklar bulunur. Pasif tarafta kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklar yer alır. Kaynak metin dönen ve duran varlık ayırımında bir yıl ölçütünü, kısa ve uzun vadeli borç ayırımında da bir yıl ölçütünü vurgular. Vadesi bir yılın altına inen duran varlıkların dönen varlıklara, vadesi bir yılın altına düşen uzun vadeli borçların kısa vadeli borçlara aktarılması gerekir. Bu düzenleme, bilançonun likidite ve vade mantığına göre okunmasını sağlar.

Bilanço ilkeleri, varlıkların ve kaynakların gerçeğe uygun gösterilmesine yönelir. Varlıklardaki değer azalışları için karşılık ayrılması, dönem ayırıcı aktif karakterli hesapların ayrıca gösterilmesi, reeskont yoluyla vadeli alacakların bilanço günündeki değerine indirgenmesi, birikmiş amortismanların ve değer düşüklüğü karşılıklarının gösterilmesi bu ilkelerin parçalarıdır. Yabancı kaynaklar tarafında borçların tümünün gösterilmesi, bilinen ve tahmini olarak belirlenebilen borçların bilançoya alınması, tutarı uygun tahmin edilemeyen borçların dipnotlarda belirtilmesi ve pasif dönem ayırıcı işlemlerin ayrı

gösterilmesi gerekir. Özkaynaklarda ise sahiplik hakları, sermaye payları, azalan özkaynak ve net gösterim ilkesi önem taşır.

Gelir tablosu bilançodan farklı olarak bir faaliyet dönemini anlatır. Kaynak metin gelir tablosunu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda oluşan dönem net kârı veya zararını gösteren tablo olarak tanımlar. Gelir tablosunda brüt satışlardan satış indirimleri düşülerek net satışlara, satışların maliyeti düşülerek brüt satış kârı veya zararına, faaliyet giderleri ve diğer unsurlar dikkate alınarak olağan kâr veya zarara ve sonunda dönem net sonucuna ulaşılır.

Bu iki temel tablo birlikte okunduğunda muhasebe bilgisinin iki yüzü tamamlanır. Gelir tablosunda oluşan dönem net kârı veya zararı, dönem sonunda bilançonun özkaynak grubuyla ilişki kurar. Bilanço ise o sonucun işletmenin varlık ve kaynak yapısına nasıl yansıdığını gösterir. Bu nedenle dönem sonu kayıtları yalnız gelir ve gider hesaplarını kapatmak için değil, gelir tablosu sonucunu doğru özkaynak yapısına bağlamak için de yapılır. Yanlış dönem ayrımı veya eksik envanter, hem gelir tablosunu hem bilançoğu aynı anda etkileyebilir.

Temel mali tabloların düzenlenmesinde en önemli ortak nokta, bilgilerin kullanıcıların doğru karar vermesine yardımcı olacak açıklıkta ve doğrulukta sunulmasıdır. Bilanço, işletmenin varlık ve kaynak yapısını; gelir tablosu, dönemin faaliyet performansını gösterir. Birinde denklik, sınıflandırma ve vade ayrımı; diğerinde dönemsellik, tahakkuk ve gelir-gider eşleştirmesi öne çıkar. Muhasebe süreci sonunda genel geçici mizan, envanter, düzeltme kayıtları ve kesin mizan tamamlandıktan sonra mali tablolar düzenlenir. Bu sıra, tabloların yalnız hesap listesi değil, kontrol edilmiş ve dönem sonu işlemleriyle düzeltilmiş muhasebe bilgisinin sonucu olduğunu gösterir.



## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.1 • Maliyet Muhasebesine Giriş ve Temel Kavramlar

# Maliyet Muhasebesinin Amacı ve Üretim Maliyeti Mantığı

**KISACA**

Maliyet muhasebesi, üretilen mamul veya hizmetlerin hangi maliyet unsurlarından oluştuğunu, bu unsurların nerede doğduğunu ve hangi mamule ya da hizmete yükleneceğini izleyen kayıt düzenidir. Genel muhasebe daha çok dış kullanıcıların göreceği finansal tabloları üretirken, maliyet muhasebesi işletme içindeki karar, kontrol ve planlama ihtiyacına yönelir. Bu yüzden maliyet muhasebesinde amaç sadece satılan mamul maliyetini bulmak değildir; mamul stokunun değerini belirlemek, bütçelerle fiili sonuçları karşılaştırmak, sapmaları görmek ve özel yönetim kararlarına zamanında bilgi sağlamak da aynı zincirin parçalarıdır.

Maliyet muhasebesinin başlangıç noktası üretim faaliyetini parasal olarak izlenebilir hâle getirmektir. Bir işletme bir mamul üretirken ham madde kullanır, işçilikten yararlanır ve üretim ortamını ayakta tutan pek çok yardımcı maliyete katlanır. Bu unsurların hepsi aynı biçimde izlenemez; bazıları doğrudan mamule bağlanabilir, bazıları ise gider yerlerinde toplanıp uygun anahtarlarla dağıtılır. Bu nedenle maliyet muhasebesi hem hesap planı bilgisi hem de üretim sürecini okuma becerisi ister. Genel muhasebe ile maliyet muhasebesi birbirinden kopuk iki alan değildir. Gelir tablosunda satılan mamul maliyetinin doğru görünmesi ve bilançoda yarı mamul ile mamul stoklarının doğru değerlendirilmesi için maliyet bilgisine ihtiyaç vardır. Aynı şekilde maliyet muhasebesi de fiili malzeme, işçilik ve genel üretim giderlerini çoğu zaman genel muhasebenin kayıt düzeninden alır. Bu ilişki özellikle fiili maliyet sisteminde doğrudan, standart maliyet sisteminde ise dönem sonunda standartlarla fiili sonuçların karşılaştırılması yoluyla belirginleşir. Maliyet muhasebesinin amacı bu yüzden yalnızca birim maliyeti bulmak değildir. Üretim maliyetini saptamak, maliyet kontrolüne yardım etmek, bütçeleme ve planlama süreçlerini beslemek, özel yönetim kararları için zamanında ve sağlıklı bilgi sağlamak aynı bütünün parçalarıdır. SGS düzeyinde bu başlık okunurken, maliyet muhasebesinin dış raporlama için değil, işletme içi karar ve kontrol için ürettiği bilgiyi merkeze aldığı unutulmamalıdır. Bir soruda maliyet muhasebesinin hangi amaca hizmet ettiği soruluyorsa cevap çoğu zaman üretim maliyetini hesaplama ile yönetim kararlarını destekleme arasındaki bağda aranır. Mamul maliyeti bulunmadan stok değerlendirilemez, satılan mamul maliyeti hesaplanamaz ve satış fiyatı hakkında sağlıklı karar verilemez. Fiili sonuçlar planlanan tutarlarla karşılaştırılmadan maliyet kontrolü yapılamaz. Özel sipariş kabulü, üretim karması, kapasite kullanımı veya fiyatlama gibi kararlar da aynı maliyet bilgisinden beslenir. Bu nedenle maliyet muhasebesi üretim işletmesinde kayıt düzeni, raporlama ve yönetim kararlarının kesiştiği yerdir.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.2 · Maliyet, Gider, Harcama ve Zarar Kavramları

# Maliyet, Gider, Harcama ve Zarar Ayrımı

**KISACA**

Maliyet muhasebesinde kavram karışıklığı en çok maliyet, gider, harcama ve zarar arasında ortaya çıkar. Harcama, bir varlık edinmek, hizmet sağlamak veya bir yükümlülüğü karşılamak için yapılan ekonomik fedakârlığı anlatır. Maliyet, belli bir amaca ulaşmak ya da ekonomik bir değer oluşturmak için katlanılan fedakârlığın parasal karşılığıdır. Gider, faaliyet döneminde yararı tükenen maliyetin hasılatından indirilen kısmıdır. Zarar ise normal faaliyet ölçülerini aşan veya işletme işlevlerinin yürütülmesi için gerekli olmayan olağandışı tüketimleri ifade eder.

Bu ayrımı doğru kurmak, maliyet muhasebesinde nereye kayıt yapılacağını belirler. Her harcama hemen gider olmaz; örneğin üretimde kullanılmak üzere alınan bir malzeme önce varlık niteliği taşır, üretime sevk edildiğinde maliyet unsuruna dönüşür, satılan mamule bağlandığında gelir tablosunda gider etkisi yaratır. Bu akış takip edilmezse dönem kârı, stok değeri ve üretim maliyeti birbirine karışır. Bu nedenle sınav soruları çoğu kez kavramların sözlük anlamından çok, olayın işletme faaliyetindeki yerine odaklanır. Gider kavramı iki yaklaşımla okunabilir. Bilanço yaklaşımında varlıklardaki azalış veya yükümlülüklerdeki artış ön plandadır; gelir yaklaşımında ise ekonomik yararı tükenmiş maliyetin hasılatından düşülen kısmı vurgulanır. Maliyet daha geniş bir kavramdır; belli bir amaca ulaşmak için katlanılan parasal fedakârlık, yararı henüz tükenmemişse stok veya varlık olarak da izlenebilir. Zarar ise normal faaliyet sınırını aşan, gerekli olmayan veya olağandışı tüketimi anlatır. Giderlerin sınıflandırılması bu temel ayırmadan sonra gelir. Giderler çeşitlerine göre ilk madde ve malzeme, işçilik, dışarıdan sağlanan fayda ve hizmet, amortisman ya da finansman gibi türlere ayrılır. Fonksiyonlarına göre üretim giderleri ve dönem giderleri ayrımı yapılır. Mamule yüklenme biçimine göre direkt ve indirekt gider ayrımı, faaliyet hacmiyle ilişkisine göre sabit, değişken, yarı değişken ve yarı sabit gider ayrımı kullanılır. Bu sınıflandırmalar birbirinin alternatifi değildir; aynı gider farklı ölçütlerle farklı adlar alabilir. Üretimde kullanılan hammadde fonksiyon bakımından üretim gideridir, davranış bakımından çoğu kez değişkendir ve mamule doğrudan yüklenebiliyorsa direkt giderdir. Fabrika kirası üretimle ilgili olduğu için üretim gideridir, fakat tek bir mamule bağlanamadığı için indirekt, belirli kapasite aralığında değişmediği için sabit nitelik taşır. Bu çoklu okuma, hesaplama sorularında doğru maliyet yöntemini seçmenin temelidir.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.3.1 · İlk Madde ve Malzeme Giderleri

## Direkt ve Endirekt Malzeme Maliyetleri

**KISACA**

İlk madde ve malzeme giderleri, üretimde kullanılan veya tüketilen malzemelerin parasal tutarını ifade eder. Bir malzemenin direkt sayılabilmesi için mamulün bünyesine girmesi, temel yapısını oluşturması ve hangi ürün için ne kadar kullanıldığının ekonomik biçimde izlenebilmesi gerekir. Ürünün bünyesine girse bile miktar veya değer bakımından izlenmesi anlamlı olmayan malzemeler endirekt malzeme kabul edilir ve genel üretim giderleri içinde değerlendirilir. Yardımcı malzemeler ile işletme malzemeleri bu ayrımın tipik sınav alanıdır.

Malzeme maliyetinde temel soru, kullanılan unsurun mamule doğrudan yüklenip yüklenemeyeceğidir. Ana ham madde, üretilen ürünün temel yapısını oluşturduğu ve hangi sipariş ya da mamul grubu için kullanıldığı izlenebildiği zaman direkt ilk madde ve malzeme niteliği kazanır. Buna karşılık tutkal, çivi, makine yağı veya temizlik malzemesi gibi unsurlar üretimle ilgili olsa da tek tek mamule bağlanması ekonomik olmayabilir. Bu durumda maliyet doğrudan 710 hesabına değil, genel üretim giderleri mantığıyla 730 hesabına yönelir. İlk madde ve malzeme hareketinde kayıt akışı da bu ayrımı izler. Malzeme satın alındığında stok niteliğiyle 150 İlk Madde ve Malzeme hesabında yer alır. Üretime gönderildiğinde direkt olan kısım 710 Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri hesabına, yardımcı veya işletme malzemesi niteliğindeki endirekt kısım ise 730 Genel Üretim Giderleri hesabına aktarılır. Daha sonra yansıtma hesapları aracılığıyla yarı mamul maliyetine geçiş yapılır. Malzeme maliyetinin güvenilir olması belge düzenine dayanır. Satın alma istek fişi, stok kartı ve malzeme istek fişi; hangi malzemenin ne miktarda istendiğini, ne kadar alındığını, ne kadar üretime verildiğini ve stokta ne kaldığını gösterir. Değerleme tarafında hareketli ortalama, tartılı ortalama, FIFO ve LIFO gibi yöntemler üretime gönderilen malzemenin ve kalan stokun tutarını etkiler. Sınav sorusunda yöntem değiştikçe üretim maliyeti ve stok değeri de değişebilir. Hareketli ortalama yönteminde her yeni alıştan sonra yeni ortalama birim maliyet bulunur ve sonraki çıkışlar bu tutarla değerlendirilir. Tartılı ortalama dönem sonunda toplam tutarın toplam miktara bölünmesine dayanır. FIFO yönteminde ilk alınan malzemenin önce üretime sevk edildiği kabul edilir; LIFO ise son girenin önce çıktığı varsayımıyla çalışır. Bu yöntemler yalnızca teorik tanım değildir; fiyatların yükseldiği veya düştüğü dönemlerde üretime giden maliyet ile stokta kalan maliyetin yönünü değiştirir.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.3.2 - İşçilik Giderleri (Direkt ve Endirekt İşçilik)

## Direkt İşçilik, Endirekt İşçilik ve Ücret Farkları

**KISACA**

İşçilik giderleri üretim maliyetinin ikinci ana unsurudur ve direkt işçilik ile endirekt işçilik olarak ayrılır. Direkt işçilik, temel üretim konusu olan mamul veya hizmetin ortaya çıkarılmasında kullanılan ve ürün maliyetine doğrudan yüklenebilen emektir. Endirekt işçilik ise üretimle ilgili olmakla birlikte mamule doğrudan izlenemeyen işçilikleri, yönetici ve ustabaşı ücretlerini, yardımcı gider yerlerindeki işçilikleri ve bazı ücret eklerini kapsar. Fazla mesai zammının hangi hesaba yazılacağı ise fazla çalışmanın nedenine göre değişir.

İşçilikte sınavın asıl istediği, çalışanın üretim yerinde bulunmasından çok emeğin maliyet nesnesiyle ilişkisidir. Esas üretim yerinde bedensel üretim yapan işçinin normal üretim ücreti doğrudan mamule bağlanabiliyorsa 720 Direkt İşçilik Giderleri mantığındadır. Buna karşılık bakım, temizlik, taşıma, ustabaşılık, mühendislik veya yardımcı hizmet yerlerinde çalışanların ücretleri mamule doğrudan yüklenemez; bunlar genel üretim gideri içinde izlenir. Direkt işçilerin yıllık izin, ikramiye, kıdem tazminatı ve işveren payı gibi ekleri de çoğu durumda endirekt işçilik niteliği taşır. İşçilik miktarını belirlemek için zaman kartları, puantaj kayıtları, işçi çalışma kartları ve çalışma kartı özetleri kullanılır. Bu belgeler yalnızca bordro hazırlamak için değil, işçinin hangi gider merkezinde hangi iş üzerinde ne kadar süre çalıştığını göstermek için de önemlidir. Ücret sistemi zaman esasına, akord esasına veya primli düzene dayanabilir. Zaman esaslı ücret işçiye gelir güvencesi verirken üretimle ücret arasında zayıf bağ kurar; akord sistemi üretimi teşvik eder fakat kalite ve yıpranma riskini artırabilir. Fazla mesai zammı özel bir siparişin yetiştirilmesi için yapılıyorsa direkt işçilik sayılabilir. Genel üretim darboğazını gidermek için yapılan fazla çalışmanın zamlı kısmı genel üretim gideridir. Boşa geçen zamanın telafisi söz konusuysa zam önce genel üretim giderine, sonra çalışmayan kısım gider ve zararları mantığına taşınır. Boşa geçen zaman ayrıca dikkat ister. İşçi işyerinde bulunduğu hâlde makine arızası, malzeme aksamı, enerji kısıtı veya talimat eksikliği nedeniyle üretim yapamıyorsa ödenen ücretin nedeni araştırılır. İşletmenin önleyebileceği nedenlerden doğan boş işçilik genel üretim giderine alınabilir; işletmenin önleyemeyeceği ve normal faaliyetle ilişkilendirilemeyen nedenlerde dönem zararı yaklaşımı gündeme gelir. Bu ayırım, işçilik giderlerinin sadece ücret bordrosu değil, maliyet kontrolü meselesi olduğunu gösterir.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.3.3 - Genel Üretim Giderleri (GÜG)

## Genel Üretim Giderlerinin Kapsamı ve Mamule Yüklenmesi

**KISACA**

Genel üretim giderleri, üretimle ilgili olduğu hâlde direkt ilk madde ve malzeme ile direkt işçilik dışında kalan maliyetlerdir. Yardımcı malzemeler, endirekt işçilikler, üretimde kullanılan duran varlıklara ait amortismanlar, fabrika sigortası, kira, enerji ve bakım-onarım giderleri bu grupta düşünülür. Bu giderlerin ortak özelliği, mamullerle doğrudan birebir bağ kurulamamasıdır. Bu nedenle gider yerlerinde toplanır, dağıtım anahtarlarıyla esas üretim yerlerine ve oradan da mamullere yüklenir.

Genel üretim giderlerini anlamak, maliyet muhasebesinin dağıtım mantığını anlamaktır. Direkt malzeme ve direkt işçilik çoğu zaman hangi mamule ait olduğunu gösterir; oysa genel üretim gideri üretim ortamının ortak maliyetidir. Bir makinenin amortismanı belirli gider yerine doğrudan bağlanabilir, fakat fabrika binasının kirası ya da ortak enerji gideri birden fazla gider yerine dağıtım anahtarlarıyla aktarılır. Bu yüzden genel üretim giderlerinde doğrudan kayıt, birinci dağıtım, ikinci dağıtım ve mamule yükleme adımları birbirinden ayrılır. Genel üretim giderlerinin önemli özelliği heterojen olmasıdır. Endirekt malzeme, endirekt işçilik, amortisman, sigorta, vergi, kira, enerji, yakıt, bakım ve servis giderleri aynı hesap grubunda toplanabilir; fakat davranışları birbirinden farklıdır. Bazıları mevsimsel değişir, bazıları yıl sonunda kesinleşir, bazıları üretimle ilgisi kalmadığı için mamul maliyetine değil dönem sonucuna alınabilir. Çalışmayan makinelerin amortismanı bu ayrımı düşünmeyi gerektirir. Genel üretim giderleri satışların maliyeti tablosunda da kilit rol oynar. Direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderleri birlikte dönemin üretim maliyetini oluşturur. Buna dönem başı yarı mamul eklenip dönem sonu yarı mamul çıkarıldığında tamamlanan mamul maliyetine; mamul stok hareketleri de dikkate alındığında satılan mamul maliyetine ulaşılır. Genel üretim giderlerinin kesin tutarının yıl sonunda belli olması da uygulamada tahmini yükleme ihtiyacını doğurur. Bakım-onarım, amortisman veya bazı enerji giderleri dönem içinde düzenli dağılmayabilir. Bu giderleri üretim maliyetlerine sağlıklı yaymak için tahmini tutarlar aylık olarak maliyete alınır, yıl sonunda fiili tutarla karşılaştırılır. Eksik veya fazla yükleme varsa düzeltilir. Böylece tek bir ayda yoğunlaşan bakım ya da izin ödemesi, o ayın mamul maliyetini gerçek dışı biçimde yükseltmez.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.4.1 • Birinci Dağıtım (Gider Yerlerine Dağıtım)

## Birinci Dağıtımda Gider Çeşitlerinden Gider Yerlerine Geçiş

**KISACA**

Birinci dağıtım, gider çeşitlerinin gider yerlerine aktarılmasıdır. Amaç, ortak nitelikte doğan bir giderin hangi esas üretim, yardımcı üretim veya yardımcı hizmet gider yerinde ne kadar kullanıldığını belirlemektir. Elektrik giderinde kilovatsaat, kira giderinde metrekare, sigorta veya bakım giderinde uygun fiziksel ölçüler dağıtım anahtarı olarak kullanılabilir. Bu aşamada mamule henüz doğrudan yükleme yapılmaz; önce giderin hangi bölümde toplandığı açıklığa kavuşturulur.

Birinci dağıtımda hareket noktası şudur: üretimle ilgili bir gider doğmuştur, fakat bu giderin tek bir mamule veya tek bir üretim yerine ait olduğu açık değildir. Örneğin aynı elektrik faturası kesim, dikim, bakım-onarım ve yemekhane bölümlerinde tüketilmiş olabilir. Bu durumda önce toplam gider için uygun bir dağıtım anahtarı seçilir, toplam gider anahtar toplamına bölünür ve her gider yerine düşen pay hesaplanır. Böylece 730 Genel Üretim Giderleri içinde izlenen tutar, gider yerleri itibarıyla ayrıntılandırılır. Dağıtım anahtarı seçimi rastgele değildir; giderin doğuş nedenini en iyi temsil eden ölçü seçilmelidir. Elektrik için kilovatsaat, kira için kaplanan alan, bakım için bakım-onarım saati, yemekhane için kişi sayısı kullanılabilir. İlk dağıtım sonunda hem esas üretim gider yerleri hem de yardımcı hizmet gider yerleri kendi paylarını alır. Bu aşamada yardımcı yerlerin giderleri henüz esas üretime aktarılmış değildir. Birinci dağıtımın sınav mantığı genellikle oran kurmaya dayanır. Toplam gider, toplam ölçü birimine bölünür ve birim dağıtım katsayısı bulunur. Her gider yerinin anahtar miktarı bu katsayıyla çarpıldığında dağıtılan tutar ortaya çıkar. Sonuçta toplam dağıtılan gider, başlangıçtaki toplam giderle eşit olmalıdır. Bu eşitlik, tablo sorularında en basit sağlamadır. Birinci dağıtım muhasebe kaydı bakımından da gider çeşidinden gider yerine geçişi anlatır. Gider ilk doğduğunda elektrik, kira veya amortisman gibi türüyle görünür. Dağıtım yapıldığında aynı tutar kesim, dikim, bakım-onarım veya yemekhane gibi gider yerlerine ayrılır. Bu ayırım yapılmadan ikinci dağıtım ve mamule yükleme sağlıklı kurulamaz. Dolayısıyla birinci dağıtım, üretim maliyetinin ilk haritasıdır.



## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.4.2 · İkinci Dağıtım (Yardımcı Gider Yerlerinin Dağıtımı)

## İkinci Dağıtımda Yardımcı Gider Yerlerinin Esas Üretime Aktarılması

**KISACA**

İkinci dağıtım, yardımcı üretim ve yardımcı hizmet gider yerlerinde toplanan giderlerin esas üretim gider yerlerine ve gerekirse dönem gider yerlerine aktarılmasıdır. Basit dağıtım yönteminde yardımcı yerler birbirinden pay almaz ve doğrudan esas üretim yerlerine dağıtılır. Kademeli dağıtımda dağıtıma hizmet kapsamı veya tutarı yüksek yardımcı yerden başlanır; dağıtımı yapılan yere geri dönülmez. Matematiksel dağıtım, yardımcı yerlerin birbirine verdiği hizmetleri denklem kurarak dikkate aldığı için daha duyarlı sonuç verir.

Birinci dağıtım sonunda yardımcı gider yerlerinde hâlâ maliyet birikir; oysa mamul maliyetine ulaşmak için bu tutarların esas üretim yerlerine taşınması gerekir. İkinci dağıtımın mantığı tam da budur. Yemekhane, bakım-onarım, ısıtma veya enerji gibi yardımcı yerler üretimi destekler; bu destek doğrudan mamule değil, önce esas üretim bölümlerine yansıtılır. Dağıtım yöntemleri arasındaki fark, yardımcı yerlerin birbirlerine sunduğu hizmetin nasıl ele alınacağıdır. Basit dağıtım en sade yaklaşımdır. Yardımcı gider yerleri birbirlerine hizmet vermiş olsa bile birbirinden pay almaz; tutarlar doğrudan esas üretim gider yerlerine aktarılır. Kademeli dağıtımda ise yardımcı yerler arasında sınırlı bir ilişki kabul edilir. Dağıtıma en çok yere hizmet veren yardımcı yerden başlanır; eşitlik varsa birinci dağıtım toplamı büyük olan yer seçilir. Dağıtımı yapılan yere geri dönülmez, bu nedenle sıra sonuçları etkileyebilir. Matematiksel dağıtım yardımcı gider yerlerinin karşılıklı hizmetlerini denklemle çözer ve daha gerçekçi sonuç verir. Planlı dağıtımda bütçelenmiş tutarlar esas alınır, fiili tutarla planlı tutar arasındaki fark ayrıca değerlendirilir. SGS sorularında yöntem adını doğru okumak kadar, yardımcı yerlerin birbirinden pay alıp almayacağını doğru görmek de önemlidir. İkinci dağıtımın sonunda yardımcı gider yerlerinde bakiye kalmaması beklenir; genel toplam değişmez, yalnızca maliyetin yeri değişir. Esas üretim gider yerlerinde biriken tutarlar artık üçüncü dağıtıma hazırdır. Bu aşamada mamul veya siparişlere yükleme yapılır. Bu yüzden tablo sorularında önce birinci dağıtım toplamı, sonra yardımcı yerlerden gelen ikinci dağıtım payları, en son esas üretim yerlerinin genel toplamı takip edilmelidir. Yardımcı yerin kendi anahtar miktarının paya dahil edilip edilmeyeceği seçilen yönteme göre değiştiği için dikkatsiz oran kurmak en sık hatadır.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.5 · Sipariş Maliyeti Sistemi

## Sipariş Maliyeti Sisteminde Kart, Belge ve Yükleme Oranı

**KISACA**

Sipariş maliyeti sistemi, birbirinden farklı mamul veya mamul gruplarının ayrı ayrı izlendiği üretimlerde kullanılır. İnşaat, gemi, makine veya özel müşteri talebine göre üretim yapan işletmelerde her sipariş için ayrı maliyet kartı açılır. Direkt ilk madde ve malzeme istek fişleriyle, direkt işçilik çalışma kartlarıyla, genel üretim giderleri ise çoğu zaman tahmini yükleme oranıyla siparişe aktarılır. Üretim tamamlandığında maliyet mamul stokuna, satış gerçekleştiğinde satılan mamul maliyetine devredilir.

Sipariş maliyeti sisteminde maliyet nesnesi belirli bir sipariş, iş emri veya mamul grubudur. Bu sistemin güçlü tarafı, birbirinden farklı nitelikteki üretimlerin maliyetini karıştırmadan izleyebilmesidir. Her sipariş için kart açılması, o siparişin direkt malzeme, direkt işçilik ve genel üretim payını ayrı bir dosya gibi takip etmeyi sağlar. Sipariş kartı bu yüzden sadece bir belge değil, maliyet toplama merkezidir. Direkt ilk madde ve malzeme, ambardan çekildiğinde malzeme istek fişlerine dayanarak sipariş maliyeti kartına işlenir. Direkt işçilik, işçi çalışma kartları ve çalışma kartı özetleriyle siparişe bağlanır. Genel üretim giderleri ise doğrudan siparişe izlenemediği için çoğunlukla tahmini yükleme oranıyla aktarılır. Yükleme oranı, tahmini genel üretim giderlerinin tahmini faaliyet hacmine bölünmesiyle bulunur; faaliyet ölçüsü direkt işçilik saati, makine saati veya direkt işçilik gideri olabilir. Üretim tamamlandığında yarı mamulden mamul stokuna geçiş yapılır. Sipariş satıldığında veya müşteriye teslim edildiğinde maliyet, mamul stokundan satılan mamul maliyetine aktarılır. Tahmini yüklenen genel üretim gideri ile fiili genel üretim gideri arasında fark oluşursa bu fark dönem sonunda satılan mamul maliyeti, yarı mamul ve mamul stokları arasında uygun biçimde kapatılır. Sipariş maliyeti sorularında üç unsuru ayrı tutmak gerekir. Direkt malzeme ve direkt işçilik genellikle verilen tutar veya saat üzerinden doğrudan eklenir. Genel üretim gideri ise yükleme oranı ile faaliyet hacminin çarpılmasıyla bulunur. Direkt işçilik saati esas alınmışsa saat sayısı, makine saati esas alınmışsa makine saati kullanılmalıdır. Yanlış anahtar kullanmak sipariş maliyetinin tamamını değiştirir. Sistem, üretimi birbirinden farklı olan işletmelerde teklif fiyatı, sipariş kârlılığı ve stok maliyeti hesaplaması için özellikle uygundur.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.6 · Safha (Evre) Maliyeti Sistemi ve Eşdeğer Ürün Miktarı

# Safha Maliyetinde Ortalama Birim Maliyet ve Eşdeğer Ürün

**KISACA**

Safha maliyeti sistemi, aynı cins veya birbirine çok benzeyen mamullerin sürekli ve kitle hâlinde üretildiği işletmelerde kullanılır. Sipariş maliyetinde maliyetler iş emrine göre izlenirken, safha maliyetinde maliyetler üretim safhalarında toplanır ve o safhadan geçen birimlere ortalama olarak yüklenir. Dönem sonunda yarı mamul bulunduğu eşdeğer ürün miktarı gerekir; yarı mamuller tamamlanma derecesiyle çarpılarak tam mamul cinsinden ifade edilir. Böylece maliyetler tamamlanan mamul ile dönem sonu yarı mamul arasında daha doğru paylaşılır.

Safha maliyeti sistemi, üretimin kesintisiz aktığı ve ürünlerin birbirinden ayırt edilmesinin ekonomik olmadığı durumlarda anlam kazanır. Çimento, kimya, tekstil veya gıda gibi süreçlerde belli bir sipariş tek tek takip etmek yerine, her safhada oluşan maliyet toplanır. Sonra bu maliyet, o safhada işlenen üretim miktarına bölünerek birim maliyete dönüştürülür. Bu yönüyle sistem, sipariş maliyetinden farklı olarak bireysel ürün kartına değil dönem ve safha hesaplamasına dayanır. Safha maliyetinde hesaplama miktar eşitliğiyle başlar. Dönem başı yarı mamul ve dönem içinde üretime başlanan miktar, dönem sonu yarı mamul, tamamlanan mamul ve varsa fire ile karşılaştırılır. Bu eşitlik üretimin nereye gittiğini gösterir. Ardından eşdeğer ürün miktarı hesaplanır. Eşdeğer ürün, yarı mamulü tamamlanmış mamul cinsinden ifade eder; yarı mamul miktarı tamamlanma derecesiyle çarpılır. Bu kavram özellikle dönem sonu yarı mamul bulunan sorularda belirleyicidir. Çünkü maliyetin tamamını sadece tamamlanan mamullere yüklemek yanlış olur. Direkt ilk madde, direkt işçilik ve genel üretim giderleri için tamamlanma dereceleri farklı olabilir. Bu nedenle eşdeğer birim hesabı, maliyet unsurları bazında ayrı ayrı düşünülmelidir. Son aşamada eşdeğer birim maliyeti bulunur ve maliyet tamamlanan mamuller ile dönem sonu yarı mamuller arasında paylaşılır. Sipariş maliyeti ile safha maliyeti arasındaki fark yalnızca tanımsal değildir. Sipariş sisteminde her iş için ayrı kart açılır, maliyet kart üzerinde birikir ve üretim tamamlandığında o siparişin maliyeti görülür. Safha sisteminde bölüm üretim maliyeti tablosu kullanılır; maliyet safha toplamından ortalama birim maliyete iner. Sürekli üretim yapan işletmelerde bu yöntem hem kayıt yükünü azaltır hem de benzer ürünlerin maliyetini tutarlı biçimde hesaplar. Ancak dönem sonu yarı mamulün tamamlanma derecesi yanlış okunursa birim maliyet de yanlış çıkar.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.7 · Birleşik (Müşterek) Maliyetler ve Yan Ürün Maliyetleri

## Birleşik Maliyet, Ayrım Noktası ve Yan Ürün Mantığı

**KISACA**

Birleşik maliyet, aynı üretim sürecinde ayrım noktasına kadar birden fazla ürün için ortak katılan üretim maliyetidir. Ayrım noktasından sonra ürünler ayrı ayrı izlenebilir hâle gelir. Satış değeri yüksek olan çıktılar birleşik mamul, ana ürünlere göre satış değeri düşük olan çıktılar yan mamul olarak değerlendirilir. Birleşik maliyetlerin dağıtımında üretim miktarı, katsayı, piyasa değeri, net satış hâsılatı ve standart verim gibi yöntemler kullanılabilir. Yan mamuller çoğu kez maliyet yüklenerek değil, satış geliri etkisiyle muhasebeleştirilir.

Bazı üretim süreçlerinde amaç tek bir mamul üretmek gibi görünse de teknoloji aynı anda birden çok çıktı doğurur. Süt ürünlerinde süt, kaymak ve tereyağı; petrol süreçlerinde benzin, gazyağı ve asfalt gibi çıktılar bu mantığı anlatır. Ayrım noktasına kadar yapılan üretim harcamaları tek bir ürüne izlenemediği için birleşik maliyet adını alır. Bu noktadan sonra ürünler fiziksel veya ekonomik olarak ayrılabilir ve ayrı işlem görebilir. Birleşik mamul ile yan mamul ayrımı çoğu kez nispi satış değerine bakılarak yapılır. Satış değeri yüksek ve üretim sürecinin ana çıktısı sayılan ürünler birleşik mamul niteliğindedir. Aynı süreçten çıkan fakat ana mamullere göre düşük satış değerine sahip ürünler yan mamul olarak değerlendirilir. Birleşik maliyetlerin birleşik mamullere dağıtımında üretim miktarı, katsayı, piyasa değeri, net satış hâsılatı ve standart verim gibi yöntemler kullanılabilir. Hangi yöntem seçilirse seçilsin ayrım noktasından önceki ortak maliyetin ürünlere mantıklı bir ölçüyle paylaşılması amaçlanır. Yan mamullerde yaklaşım farklıdır. Yan mamule genellikle ortak giderden pay verilmez; maliyet değil, satış değeri esas alınır. Satıldığında diğer gelir olarak gösterilmesi, esas mamul satış gelirine eklenmesi, satılan esas mamul maliyetinden veya üretilen esas mamul maliyetinden düşülmesi gibi seçenekler kullanılabilir. Bu başlıkta dikkat edilmesi gereken nokta, ayrım noktasından önceki ve sonraki maliyetleri karıştırmamaktır. Ayrım noktasından önceki maliyet ortaktır ve tek ürün bazında izlenemez. Ayrım noktasından sonra bir ürün için ayrıca işleme, ambalajlama veya satışa hazırlama maliyeti yapılırsa bu artık o ürünle ilişkilendirilebilir. Birleşik maliyet dağıtımı kârı yaratmaz, yalnızca ortak maliyeti raporlama amacıyla ürünlere paylaştırır. Yan ürün satış gelirinin hangi hesaplama noktasında dikkate alınacağı ise seçilen muhasebe yaklaşımına göre esas ürünün maliyetini veya dönem gelirini etkiler.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.8 · Maliyet-Hacim-Kâr Analizi ve Başabaş Noktası

## Katkı Payı, Katkı Oranı ve Başabaş Noktası

**KISACA**

Maliyet-hacim-kâr analizi, satış hacmi, değişken maliyet, sabit maliyet ve kâr arasındaki ilişkiyi açıklar. Başabaş noktası, işletmenin ne kâr ne de zarar ettiği üretim veya satış düzeyidir. Miktar olarak hesaplandığında toplam sabit giderler birim katkı payına bölünür; katkı payı birim satış fiyatı ile birim değişken gider arasındaki farktır. Tutar olarak hesaplandığında toplam sabit giderler katkı oranına bölünür. Katkı oranı, satışlardan değişken giderler düşüldükten sonra kalan payın satışlara oranıdır.

Başabaş analizi, maliyet muhasebesinin yönetim kararlarına dönüştüğü en görünür alanlardan biridir. İşletme üretime başlamadan önce, ne kadar satış yaparsa zarar alanından çıkacağını bilmek ister. Bunun için maliyetler değişken ve sabit olarak ayrılır. Değişken maliyet satış veya üretim hacmiyle birlikte değişirken, sabit maliyet belirli kapasite aralığında aynı kalır. Satış fiyatından birim değişken maliyet çıkarıldığında birim katkı payı bulunur; bu pay önce sabit maliyetleri karşılar, sonrasında kâra dönüşür. Başabaş miktarı, toplam sabit giderlerin birim katkı payına bölünmesiyle bulunur. Başabaş tutarı ise toplam sabit giderlerin katkı oranına bölünmesiyle hesaplanır. Katkı oranı toplam üzerinden satışlar eksi değişken giderlerin satışlara oranı olarak, birim üzerinden ise satış fiyatı eksi birim değişken giderin satış fiyatına oranı olarak okunabilir. Kapasite kullanım oranı sorularında toplam sabit giderler toplam katkı payına bölünerek başabaş kapasite oranına ulaşılır. Bu analizde kritik nokta, değişken giderle sabit gideri karıştırmamaktır. Birim katkı payı yanlış bulunursa başabaş noktası da yanlış çıkar. Sınavda verilen toplam satış tutarı, birim satış fiyatı ve birim değişken maliyet birlikte kullanıldığında önce satış miktarı bulunabilir; ardından toplam değişken gider, katkı payı ve başabaş miktarı tutarlı biçimde hesaplanır. Maliyet-hacim-kâr analizinin yorum boyutu da vardır. Başabaş noktasının altındaki satışlarda katkı payı sabit giderleri karşılamaya yetmez ve zarar oluşur. Başabaş noktasından sonra her ek birimin katkı payı, sabit giderler artık karşılandığı için kâra dönüşür. Bu nedenle fiyat değişikliği, değişken maliyet artışı veya sabit gider artışı başabaş miktarını doğrudan etkiler. Birim satış fiyatı yükselir veya birim değişken maliyet düşerse katkı payı artar ve başabaş miktarı azalır. Sabit gider artarsa başabaş noktası yükselir. Bu ilişki, işletmenin üretim hacmi kararını sadece muhasebe kaydı değil, yönetim kararı hâline getirir.

## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.9 · Standart Maliyet ve Sapma Analizi

## Standart Maliyetler ve Olumlu–Olumsuz Sapmalar

**KISACA**

Standart maliyet, üretim veya satış gerçekleşmeden önce belirlenen, ulaşılması gereken maliyeti ifade eder. Bütçe toplam tutarı gösterirken, standart çoğu kez birim miktar veya birim tutar üzerinden kurulur. Fiili sonuçlar standartlarla karşılaştırıldığında ortaya çıkan fark sapmadır. Fiili fiyat veya miktar standardı aşıyorsa genellikle olumsuz sapma, fiili değer standardın altında kalıyorsa olumlu sapma söz konusudur. Direkt malzeme fiyat ve miktar farkı, direkt işçilik ücret ve süre farkı, genel üretim giderlerinde bütçe, verim ve kapasite farkı bu sistemin temel ayrımlarıdır.

Standart maliyet sistemi, maliyetleri yalnızca dönem sonunda hesaplama aracı değil, kontrol aracı olarak kullanır. İşletme önce beklenen performans düzeyini belirler; sonra fiili performansı ölçer ve ikisini karşılaştırır. Aradaki fark, yönetime üretim sürecinde nerede verimsizlik, fiyat baskısı, kapasite sorunu veya zaman kaybı olduğunu gösterir. Bu nedenle standart maliyet, bütçeleme, stok planlama ve faaliyet kontrolüyle doğrudan ilişkilidir. Standartların belirlenmesi teknik ve yönetsel bir süreçtir. Direkt ilk madde ve malzemede standart fiyat; beklenen alış fiyatı, taşıma ve indirim etkileri dikkate alınarak kurulur. Standart miktar ise birim ürün için gerekli malzeme miktarını, normal fire ve israfı hesaba katar. Direkt işçilikte standart süre üretim sürecindeki hareket ve zaman etütleriyle, standart ücret ise ücret düzeyi ve sosyal haklar dikkate alınarak belirlenir. Genel üretim giderlerinde değişken ve sabit kısım ayrılır; faaliyet ölçüsü olarak direkt işçilik saati veya makine saati gibi pratik anahtarlar kullanılabilir. Sapma analizinde pozitif fark çoğu anlatımda olumsuz, negatif fark olumlu yorumlanır. Direkt malzemede fiyat farkı fiili fiyat ile standart fiyatın fiili miktarla çarpılmasıyla, miktar farkı fiili miktar ile standart miktar farkının standart fiyatla çarpılmasıyla kurulur. İşçilikte ücret ve süre farkları, genel üretim giderlerinde bütçe, verim ve kapasite farkları aynı kontrol mantığının uzantısıdır. Standartlar ideal veya uygulanabilir nitelikte olabilir. İdeal standart, hiçbir makine arızası, iş kesintisi, fire veya verimsizlik olmadığını varsayar; bu yüzden uygulamada ulaşılması çok zordur. Uygulanabilir standart ise sıkı ama gerçekçi bir düzey kurar, normal makine durmaları ve molalar gibi olağan koşulları dikkate alır. Kontrol açısından daha kullanışlı olan da budur; çünkü sapma ortaya çıktığında yönetimin dikkatini olağan dışı verimsizliklere çeker. Sapmaların muhasebeleştirilmesinde olumlu ya da olumsuz farklar yarı mamuller, mamuller ve satılan mamul maliyeti arasında paylaştırılabilir. Böylece standart maliyet sistemi yalnızca hesaplama değil, geri bildirim mekanizması olarak çalışır.



## 2. MALİYET MUHASEBESİ

## İçindekiler

## 2.10 - Değişken (Direkt) Maliyet ve Tam Maliyet Yöntemleri

## Kapsamına Göre Maliyet Yöntemleri

**KISACA**

Kapsamına göre maliyet yöntemleri, mamul maliyetine hangi giderlerin alınacağını belirler. Tam maliyet yönteminde direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik ve genel üretim giderlerinin tamamı mamul maliyetine yüklenir. Normal maliyet yönteminde değişken genel üretim giderleri tamamen, sabit genel üretim giderleri ise kapasite kullanım oranı kadar maliyete alınır. Değişken maliyet yönteminde direkt malzeme, direkt işçilik ve değişken genel üretim giderleri dikkate alınır. Direkt ya da asal maliyet yaklaşımı ise yalnızca direkt malzeme ve direkt işçilik unsurlarına odaklanır.

Kapsamına göre maliyet yöntemleri aynı üretim verilerinden farklı mamul maliyetleri çıkarabilir; çünkü her yöntem üretim giderlerini farklı sınırlar içinde maliyete alır. Tam maliyet, 710, 720 ve 730 hesaplarında toplanan üretim giderlerinin tamamını mamule yüklediği için en kapsayıcı yaklaşımdır. Normal maliyet, özellikle kapasite kullanılmadığında sabit genel üretim giderlerinin tamamını mamule yüklememek için kapasite kullanım oranını dikkate alır. Bu yaklaşımda kullanılmayan kapasiteye düşen sabit gider, mamul maliyetini şişirmek yerine dönem sonucu içinde değerlendirilir. Değişken maliyet yönteminde mamul maliyeti direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik ve değişken genel üretim giderlerinden oluşur. Sabit genel üretim giderleri mamul stoklarına aktarılmak yerine dönem gideri gibi ele alınır. Bu yöntem katkı payı ve başabaş analiziyle birlikte düşünülür; çünkü satış fiyatından değişken maliyetler çıkarıldığında sabit giderleri karşılayacak ve kâra katkı sağlayacak tutar görülür. Direkt ya da asal maliyet yaklaşımı daha dar kapsamlıdır ve yalnızca direkt malzeme ile direkt işçilik üzerinde durur. Sınavda yöntem adını doğru okumak önemlidir. Aynı üretim miktarı ve aynı satış verisi verilse bile tam maliyet, normal maliyet, değişken maliyet ve direkt maliyet farklı birim maliyet, stok değeri ve brüt kâr sonucuna götürebilir. Sabit giderin mamule ne kadar yüklendiği, kapasite sapmasının doğup doğmadığı ve dönem sonu stokunun hangi maliyetle değerlendirildiği bu başlığın ana karar noktalarıdır. Normal maliyet yönteminde kapasite kullanım oranı özellikle belirleyicidir. Kullanılan kapasite oranı üretim miktarının normal kapasiteye oranlanmasıyla bulunur; sabit genel üretim giderinin sadece bu orana düşen kısmı mamul maliyetine girer. Tam maliyette böyle bir ayırım yapılmadığı için düşük kapasite dönemlerinde birim maliyet yükselebilir. Değişken maliyet ise karar analizlerinde daha şeffaf katkı payı bilgisi verir, fakat stok değerlemesi bakımından tam maliyetten farklı sonuç üretir. Bu nedenle soruda istenen yöntem açıkça okunmadan maliyet hesabına başlanmamalıdır.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.1 • Mali Tablolar ve Finansal Analizin Amacı

## Mali Tablolar ve Finansal Analiz: Bilgiyi Karara Dönüştürme Mantığı

**KISACA**

Mali tablolar, işletmeyle ilişkisi olan bilgi kullanıcılarının karar alırken ihtiyaç duyduğu finansal bilgileri ortak amaçlı bir rapor diliyle sunar. Her kullanıcıya ayrı rapor hazırlamak pratik olmadığı için bilanço, gelir tablosu ve diğer tablolar işletmenin varlıklarını, kaynaklarını, faaliyet sonuçlarını ve nakit akış beklentisini anlaşılır hale getirir. Bu tabloların düzenlenme amacı yalnızca geçmiş kaydetmek değildir; ilgililere karar almada yararlı bilgi sağlamak, gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmeye yardım etmek ve varlıklar ile kaynaklardaki değişimi göstermek de aynı çerçevenin içindedir.

Mali analiz ise bu tabloların kapanmış dönemlere ait verilerini gelecek yönlü finansal kararlarda kullanılabilir bilgiye dönüştürür. Bu yüzden analizde sadece rakam okunmaz; rakamın neyi gösterdiği, hangi kalemle ilişkili olduğu ve işletmenin mali durumu ya da faaliyet sonucu hakkında nasıl bir yorum ürettiği aranır.

Finansal tablo düzenlemenin çıkış noktası, işletme hakkında karar verecek kişilerin aynı ham bilgiye değil, kararlarında kullanabilecekleri güvenilir ve düzenli finansal bilgiye ihtiyaç duymasıdır. İşletmeye ortak olan, kredi veren, yöneten, denetleyen ya da işletmeyle ticari ilişki kuran tarafların beklentileri birbirinden farklı olabilir; fakat bu tarafların hepsine ayrı ayrı rapor hazırlamak hem anlamlı hem de uygulanabilir değildir. Bu nedenle işletmenin ortak amaçlı finansal tabloları hazırlanır ve bilgi kullanıcılarına sunulur. Mali tablo, bu yönüyle yalnızca muhasebe kayıtlarının bir çıktısı değil, işletmenin mali durumunu ve faaliyet sonucunu anlaşılır bir dile çeviren raporlama aracıdır.

Bu tabloların üç temel amacı vardır. İlk amaç, ilgililere karar almada yararlı bilgiler sağlamaktır; çünkü finansal bilgi karar üzerinde fark yaratmıyorsa raporlama değerini kaybeder. İkinci amaç, gelecekteki nakit akımlarının değerlendirilmesine yardımcı olmaktır. Bir işletmenin değerini ve sürdürülebilirliğini anlamak isteyen kişi, sadece dönem sonu kârına değil, işletmenin nakit yaratma ve borçlarını ödeme kapasitesine de bakar. Üçüncü amaç ise varlıklar, kaynaklar, bu unsurlardaki değişiklikler ve işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi vermektir. Bilanço işletmenin belli bir andaki mali durumunu, gelir tablosu ise belli bir dönemdeki gelir, gider, kâr ve zarar sonucunu gösterdiği için bu iki tablo analiz sürecinin omurgasını oluşturur.

Mali analizin amacı burada devreye girer. İşletmeler çoğu zaman cari dönemle birlikte önceki dönemin mali tablolarını da yayımlar. Bu tablolar kapanmış dönemlerle ilgilidir; dolayısıyla ilk bakışta geçmişe ait bilgi verir. Fakat finansal kararlar yalnızca geçmişin fotoğrafını görmek için alınmaz. Yönetim, kredi veren ya da yatırımcı geleceğe dönük bir kanaat oluşturmak ister. Mali analiz, geçmişe ait muhasebe bilgilerini finansal kararlarda kullanılabilecek işletme geleceğine ilişkin bilgiye dönüştürme sürecidir. Bu dönüşüm yapılmadığında tablo kalemleri sadece tutar olarak kalır; analiz yapıldığında ise bu

tutarlar borç ödeme gücü, kârlılık, faaliyet etkinliği, kaynak yapısı ve finansman dengesi gibi anlamlara kavuşur.

Bu nedenle sınav pratiğinde mali analiz sorusu çoğu zaman bir tanım sorusundan daha fazlasıdır. Aday, bir tablonun hangi döneme ait olduğunu, hangi kullanıcıya ne tür bilgi sunduğunu ve hangi karar problemine ışık tuttuğunu ayırt etmelidir. Örneğin bilanço belli bir andaki varlık ve kaynak yapısını gösterirken, gelir tablosu bir dönem boyunca oluşan faaliyet sonucunu anlatır. Mali analiz bu iki bakışı birlikte kullanarak işletmenin geçmişten bugüne nasıl geldiğini, mevcut yapısının hangi riskleri taşıdığını ve gelecekte nasıl bir mali hareket alanı yaratabileceğini yorumlamaya çalışır. Böyle okunduğunda mali tablolar ezberlenecek formlar değil, işletmeyi finansal açıdan konuşulur hale getiren temel bilgi düzenidir.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.2 · Mali Tablo Türleri (Bilanço, Gelir Tablosu ve Ek Mali Tablolar)

# Bilanço, Gelir Tablosu ve Ek Mali Tabloların Analizdeki Yeri

**KISACA**

Mali tablolar temel ve ek tablolar olarak düşünülür. Temel mali tablolar bilanço ile gelir tablosudur. Bilanço işletmenin belirli bir andaki finansal durumunu, yani varlıklarını ve bu varlıkların hangi kaynaklarla finanse edildiğini gösterir. Gelir tablosu ise belirli bir dönemde elde edilen gelirleri, katlanılan maliyet ve giderleri, bunların sonucunda oluşan dönem net kârını veya zararını açıklar. Bu ayırım önemlidir; bilanço anlık bir durum fotoğrafı verirken gelir tablosu dönem içindeki faaliyet sonucunu anlatır.

Ek mali tablolar fon akım tablosu, nakit akım tablosu, net işletme sermayesi değişim tablosu, kâr dağıtım tablosu, özkaynak değişim tablosu ve satışların maliyeti tablosu gibi tamamlayıcı raporlardır. Bu tablolar temel tabloları destekler; finansman, nakit, özkaynak, maliyet ve dağıtım hareketlerini daha ayrıntılı görünür kılar.

Mali tablo türlerini öğrenirken ilk ayırım temel mali tablolar ile ek mali tablolar arasındadır. Temel mali tablolar bilanço ve gelir tablosudur; çünkü işletmenin mali durumunu ve faaliyet sonucunu doğrudan bu iki ana rapor taşır. Ek mali tablolar ise temel tabloların verdiği bilgiyi belirli yönlerden genişletir. Fon akım tablosu, nakit akım tablosu, net işletme sermayesi değişim tablosu, kâr dağıtım tablosu, özkaynak değişim tablosu ve satışların maliyeti tablosu bu destekleyici grupta yer alır. Analizde iyi bir sonuç almak için hangi tablonun hangi soruya cevap verdiğini bilmek gerekir.

Bilanço, işletmenin belirli bir andaki mali yani finansal durumunu gösteren tablodur. Bu nedenle bilanço hesapları dönem içinde artıp azalır, fakat tablo düzenlendiği tarihteki kalanları üzerinden görünür. Bilançonun sol tarafında ya da rapor tipinde üst kısmında varlıklar, karşı tarafında veya alt kısmında ise kaynaklar yer alır. Varlıklar dönen ve duran varlıklar olarak; kaynaklar kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklar olarak izlenir. Varlıklar ile bu varlıkların finansman kaynakları birlikte görüldüğü için bilanço mali durumu yansıtır. Şekilsel açıdan hesap tipi ve rapor tipi bilanço; analiz açısından karşılaştırmalı ve analitik bilanço; kapsam açısından işletme ve konsolide bilanço; hukuk ve vergi yaklaşımı açısından ticari ve mali bilanço ayrımları yapılır.

Gelir tablosu farklı bir soruya cevap verir. Bu tablo işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirleri, aynı dönemde katlandığı maliyet ve giderleri ve sonuçta dönem net kârını veya dönem net zararını gösterir. Gelir tablosu sonuç hesaplarının dönem boyunca biriken tutarlarını yansıttığı için bir yıllık hasılatı, geliri, kârı, gideri ve zararı kapsar. Tekdüzen mantığında brüt satışlardan başlanır; satış indirimleri düşülerek net satışlara, satışların maliyeti düşülerek brüt satış kârı veya zararına, faaliyet giderleri düşülerek faaliyet kârı veya zararına, diğer olağan gelir ve giderler ile finansman giderleri dikkate alınarak olağan kâr veya zarara, olağandışı kalemlerden sonra dönem kârı veya zararına ve vergi karşılığından sonra dönem net kârı veya zararına ulaşılır.

Ek mali tablolar, bu iki temel tabloyu tamamlar. Fon akım tablosu işletmenin dönem içinde sağladığı fonları ve bu fonların kullanım yerlerini gösterir. Nakit akım tablosu para giriş ve çıkışlarını kaynakları ve kullanım yerleri itibarıyla izler. Net işletme sermayesi değişim tablosu dönen varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynaklardaki değişimin net çalışma sermayesine etkisini açıklar. Kâr dağıtım tablosu dönem kârının vergi, yedek ve ortaklara dağıtım yönünden nasıl paylaştırıldığını gösterir. Özkaynak değişim tablosu özkaynak kalemlerindeki dönemsel artış ve azalışları bir bütün olarak sunar. Satışların maliyeti tablosu ise satılan mal veya hizmetlerin maliyetinin hangi faaliyetlerden kaynaklandığını ayrıntılandırır. Bu yüzden analizde temel tablolar ana omurgayı, ek tablolar ise yorumun dayanaklarını güçlendiren açıklayıcı zemini oluşturur.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.3 - Mali Analiz Türleri ve Teknikleri

## Mali Analiz Türleri ve Teknikleri: Amaca, Kapsama ve Kullanıcıya Göre Okuma

**KISACA**

Mali analiz türleri üç eksenle sınıflandırılır: yapılma amacına göre yönetim, kredi ve yatırım analizleri; kapsamına göre statik ve dinamik analizler; analizi yapanın niteliğine göre iç ve dış analizler. Yönetim analizi işletme içi kararları destekler, kredi analizi borç ödeme gücünü ölçer, yatırım analizi ise kazanma gücünün devamlılığını, yatırımın güvenliğini ve kârlılığı araştırır. Statik analiz tek döneme ait tablo kalemleri arasındaki ilişkileri incelerken dinamik analiz birden fazla dönemdeki eğilimleri izler. Teknikler ise bu amaçları uygulamaya çevirir. Karşılaştırmalı tablolar analizi yatay analizdir; yüzde yöntemi dikey analizdir; eğilim yüzdeleri trend analizidir; oran yöntemi ise rasyo analizidir. Her teknik aynı tabloya farklı bir soru sorar ve bu nedenle birbirinin yerine değil, birbirini tamamlayacak şekilde düşünülmelidir.

Mali analiz, sadece bir formül uygulama işi değildir; önce analizin kimin için, hangi amaçla ve hangi kapsamda yapıldığını belirlemek gerekir. Yapılma amacına göre analizler yönetim analizi, kredi analizi ve yatırım analizi olarak ayrılır. Yönetim analizi, işletme yönetiminin kararlarına dayanak oluşturmak için yapılır ve bu analizde her türlü finansal tablo ve dokümandan yararlanılabilir. Buradaki amaç, yönetime işletme ile ilgili konularda veri vermek ve alınacak kararlara ışık tutmaktır. Kredi analizi, işletmenin finansman durumunu ve borç ödeme gücünü anlamaya yönelir; işletmeye kredi verenler, kredi vermeyi düşünenler veya finansman yöneticileri bu analizle borçların zamanında ödenip ödenemeyeceğini araştırır. Yatırım analizi ise işletmeye ortak olanlar, ortak olmayı düşünenler veya uzun vadeli kaynak sağlayacak kişiler açısından yapılır; kazanma gücünün devamlılığı, yatırımın emniyeti ve kârlılık durumu burada öne çıkar.

Kapsamına göre analiz statik ve dinamik olarak ayrılır. Statik analiz, işletmenin tek bir döneme ait finansal tablolarında yer alan kalemler arasındaki ilişkileri inceler. Bu bakışta amaç o dönemin mali yapısını ve faaliyet sonucunu kendi içinde anlamaktır. Dinamik analiz ise birbirini izleyen dönemlere ait finansal tabloları inceler ve kalemlerin gösterdiği eğilimi saptamaya çalışır. Dinamik analiz işletmenin kendi geçmişini izleyebileceği gibi aynı sektördeki başka işletmelerle karşılaştırma yapılarak daha geniş bir çerçevede de kullanılabilir. Analizi yapan kişiye göre ise dış analiz ve iç analiz ayrımı vardır. Dış analiz, işletme dışındaki üçüncü kişilerin yayımlanmış raporlardan yararlanarak yaptığı analizdir. İç analiz ise yöneticiler, muhasebeciler ve iç denetçiler gibi işletme içinden kişiler tarafından yapılır; bu nedenle daha ayrıntılı bilgiye ulaşma imkânı daha fazladır.

Bu türlerin üzerine uygulanan dört temel teknik vardır. Karşılaştırmalı tablolar analizi, bir işletmenin birbirini izleyen aynı uzunluktaki dönemlere ait tablolarında kalemlerin nasıl değiştiğini gösterir; bu yüzden yatay analiz olarak da adlandırılır. Yüzde yöntemiyle analiz, tek bir yılın bilanço veya gelir tablosu kalemlerini kendi grupları ve genel toplam içindeki paylarıyla yorumlar; bu da dikey analizdir.



Eğilim yüzdeleri yöntemi, seçilen temel yıla göre sonraki dönemlerdeki hareketleri izleyerek trendi görmeye yarar. Oran yöntemi ise anlamlı iki finansal tablo kalemini birbirine bölerek likidite, mali yapı, faaliyet etkinliği ve kârlılık hakkında yorum üretir.

Bu tekniklerin her biri farklı bir sınav okuması gerektirir. Yatay analizde iki dönem arasındaki mutlak ve yüzdesel değişim aranır. Dikey analizde bir kalemin toplam içindeki payı düşünülür; gelir tablosunda net satışların yüz kabul edilmesi özellikle önemlidir. Trend analizinde temel yıla göre yön ve hız sorgulanır. Rasyo analizinde ise oranı oluşturan pay ve paydanın neyi temsil ettiği, oranın hangi amaca hizmet ettiği ve sonucun hangi standartla karşılaştırılacağı değerlendirilir. Dolayısıyla mali analiz türleri analizin niçin yapıldığını, analiz teknikleri ise bu amaca hangi hesaplama ve yorum yolu ile ulaşılacağını gösterir.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.4 - Karşılaştırmalı Tablolar Analizi (Yatay Analiz)

## Karşılaştırmalı Tablolar Analizi: Dönemler Arası Değişimi Okuma

**KISACA**

Karşılaştırmalı tablolar analizi, bir işletmenin birbirini izleyen ve aynı uzunluktaki dönemlere ait finansal tablolarındaki kalemlerde meydana gelen değişimleri belirleme ve yorumlama tekniğidir. Her kalemin yıllar itibarıyla artış veya azalışı incelendiği için bu yöntem yatay analiz olarak adlandırılır. Amaç, işletmenin finansal durum ve faaliyet sonuçları bakımından geçmişten bugüne nasıl geliştiğini görmektir.

Bu teknikte mutlak değişim ikinci yılın değerinden birinci yılın değerinin çıkarılmasıyla, yüzde değişim ise mutlak değişimin birinci yıl değerine oranlanmasıyla bulunur. Karşılaştırma en az iki eşit süreli tablo arasında yapılmalı, muhasebe politikaları tutarlı olmalı ve paranın satın alma gücündeki önemli değişimler yorumda dikkate alınmalıdır. Birden fazla yıl varsa temel yıl yaklaşımı veya hareketli yıl karşılaştırması kullanılabilir.

Karşılaştırmalı tablolar analizi, finansal tablolardaki kalemleri zaman içinde yan yana getirerek işletmenin gelişme yönünü görmeyi sağlar. Bu teknikte işletmenin birbirini izleyen aynı uzunluktaki dönemlere ait mali tabloları alınır ve her kalemdeki değişime belirlenir. Bir kalem sadece kendi tutarıyla değil, önceki döneme göre ne kadar arttığı veya azaldığıyla anlam kazanır. Bu nedenle karşılaştırmalı analiz, işletmenin sürekliliği içinde finansal durumunu ve faaliyet sonuçlarını izlemeye yarayan dinamik bir analiz tekniğidir. Finansal tablolardaki kalemler yıllar itibarıyla karşılaştırıldığı için yöntem yatay analiz de denir.

Yatay analizin temel amacı, finansal tablolardaki her kalemin yıllar itibarıyla gösterdiği değişmeyi inceleyerek işletmenin finansal durum ve faaliyet sonuçları bakımından gelişimini görmektir. Sadece tutarın büyümesi ya da küçülmesi tek başına yeterli değildir; değişimin hangi nedenle ortaya çıktığı ve işletmenin gelecekteki mali yapısı ile faaliyet sonucu üzerinde ne tür etki yaratabileceği de yorumlanmalıdır. Örneğin satışlardaki artış kârlılığa yansımıyorsa maliyet veya gider yapısında sorun aranır. Dönen varlıklar artarken kısa vadeli borçlar daha hızlı artıyorsa likidite yorumu farklılaşır. Bu yüzden yatay analizde neden-sonuç ilişkisi kurmak, hesaplamanın kendisi kadar önemlidir.

Hesaplama mantığı oldukça nettir. Mutlak değişim, ikinci yılın değerinden birinci yılın değerinin çıkarılmasıyla bulunur. Yüzde değişim ise mutlak değişimin birinci yıl değerine bölünüp yüz ile çarpılmasıdır. Artışlar artı işaretiyle, azalışlar eksi işaretiyle veya parantez içinde gösterilebilir. Eğer ikiden fazla dönem karşılaştırılıyorsa iki yöntem kullanılabilir. Birinci yöntemde belli bir yıl temel alınır ve sonraki yıllardaki artış ya da azalışlar bu temel yıla göre hesaplanır. İkinci yöntemde her yıl kendinden bir önceki yıla karşılaştırılır; bu yaklaşım hareketli yıl karşılaştırmalı tablo analizi olarak anılır. Temel yıl yöntemi uzun dönemli bir referans verirken, hareketli yıl yöntemi dönemden döneme değişim hızını daha görünür kılar.

Yatay analizden beklenen yararın sağlanabilmesi için bazı koşullar önemlidir. Karşılaştırılan tabloların eşit süreleri kapsamı ve aynı zaman dilimine ait olması gerekir; üç aylık bir tablo ile yıllık tabloyu doğrudan karşılaştırmak yanıltıcıdır. Tabloların hazırlanmasında benimsenen muhasebe politikalarının değişmemiş olması gerekir; aksi halde görülen artış veya azalış gerçek ekonomik değişimden değil, muhasebe uygulamasındaki farklılıktan kaynaklanabilir. Paranın satın alma gücünde önemli değişmelerin yaşandığı dönemlerde de nominal tutarlar doğrudan karşılaştırıldığında sağlıklı sonuç vermeyebilir. Bu durumda verileri enflasyonun etkilerinden arındırmak ya da yorumda bu sınırı açıkça dikkate almak gerekir. Sonuç olarak yatay analiz, işletmenin kendi geçmişi içinde hangi yönde değiştiğini gösterir; ancak rakip işletmeleri veya sektör hareketlerini doğrudan analize katmadığı için ulaşılan sonuçlar öncelikle işletmenin kendi iç dinamiği açısından değerlendirilmelidir.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.5 · Yüzde Yöntemi ile Analiz (Dikey Analiz)

## Dikey Analiz: Tek Dönemde Yüzde Dağılımını Yorumlama

**KISACA**

Yüzde yöntemiyle analiz, bir işletmenin bilanço veya gelir tablosu kalemlerinin kendi grupları ve genel toplam içindeki paylarını hesaplayarak yorum yapma tekniğidir. Karşılaştırmalı analiz yıllar itibarıyla değişimi izlerken, dikey analiz bir yılın tablosundaki dağılımı inceler. Bu yüzden tek dönemli bir mali durum veya faaliyet sonucu değerlendirmesinde statik analiz niteliği taşır.

Bilançoda kalemler ilgili grup toplamına veya aktif/pasif toplamına oranlanır. Gelir tablosunda ise net satışlar yüz kabul edilir ve her kalemin net satışlara oranı hesaplanır. Böylece satışların maliyeti, brüt satış kârı, faaliyet giderleri, faaliyet kârı ve dönem kârı gibi kalemlerin hasılat içindeki ağırlığı görülebilir. Dikey analizde önemli olan yüzdeyi bulmak kadar, bu payın işletmenin finansal yapısı ve kârlılığı açısından ne anlattığını yorumlamaktır.

Yüzde yöntemiyle analiz, finansal tablolardaki kalemleri tek başına tutar olarak değil, ait oldukları bütün içindeki paylarıyla okumayı sağlar. Bu yöntemde bir işletmenin bilanço ya da gelir tablosundaki kalemlerinin kendi grupları ve genel toplam içinde ne kadar yüzdeye sahip olduğu belirlenir ve bu dağılımdan yorum üretilir. Karşılaştırmalı tablolar analizinde bir kalemin yıllar itibarıyla nasıl değiştiği gözlenirken, dikey analizde aynı döneme ait tablonun kendi iç kompozisyonu incelenir. Bu nedenle dikey analiz, tek bir yılın mali durumunu ve faaliyet sonuçlarını anlamaya yöneldiği için statik analiz niteliğindedir.

Bilançoda dikey analiz yapılırken amaç, varlık ve kaynak yapısının hangi kalemlerde yoğunlaştığını görmektir. Dönen varlıkların aktif toplamı içindeki payı, duran varlıkların ağırlığı, kısa vadeli yabancı kaynakların toplam kaynaklar içindeki oranı, uzun vadeli borçların payı ve özkaynakların büyüklüğü bu bakışla değerlendirilir. Bilanço kalemi ilgili toplamla oranlanır ve yüz ile çarpılır. Böylece kalemlerin sadece kaç lira olduğu değil, işletmenin toplam mali yapısı içinde ne kadar yer tuttuğu anlaşılır. Örneğin dönen varlıkların yüksekliği ticaret işletmeleri açısından olağan olabilirken, üretim işletmelerinde duran varlıkların daha büyük olması beklenebilir. Kısa vadeli yabancı kaynakların payı yüksekse kısa vadeli borç ödeme baskısı, özkaynak payı yüksekse sermaye yapısının daha güçlü olduğu yorumu yapılabilir.

Gelir tablosunda dikey analizin merkezi net satışlardır. Net satışlar yüz kabul edilir ve gelir tablosundaki her kalem net satışlara oranlanır. Bu yaklaşım, hasılatın hangi aşamalarda maliyet ve gider olarak eridiğini gösterir. Satışların maliyetinin net satışlara oranı yükselirse brüt satış kârı daralır. Faaliyet giderlerinin payı yüksekse brüt satış kârının önemli kısmı faaliyet giderleri tarafından tüketiliyor olabilir. Bir kâr kaleminin kendisinden sonra gelen gider ve zararları karşıladıktan sonra dönem kârına katkı bırakması beklenir; dönem kârının daha çok esas faaliyet alanındaki kârlardan oluşması da sağlıklı bir yorum için önemlidir.

Dikey analizde sınav açısından en kritik nokta, hangi toplamın yüz kabul edileceğini doğru seçmektir. Bilançoda bazen aktif toplamı, bazen pasif toplamı, bazen de bir ana grup toplamı esas alınır. Gelir tablosunda ise net satışlar yüz kabul edilir. Bu seçim yanlış yapılırsa hesaplanan oran da yorum da yanlış olur. Dikey analiz, işletmenin sadece geçmişten bugüne değişimini değil, o anda nasıl bir yapı taşıdığını gösterir. Bir tablonun içinde kaynakların borç ve özkaynak arasında nasıl dağıldığı, varlıkların likidite derecesine göre nasıl yoğunlaştığı, satış gelirinin maliyet ve giderlere nasıl dönüştüğü bu teknikle okunur. Bu nedenle dikey analiz, yatay analizle birlikte kullanıldığında hem yapı hem de değişim yönü hakkında daha sağlam bir kanaat oluşturur.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.6 · Eğilim Yüzdeleri (Trend) Analizi

## Trend Analizi: Temel Yıla Göre Eğilimi Okuma

**KISACA**

Eğilim yüzdeleri, finansal tablo kalemlerinin birden fazla dönem boyunca hangi yönde hareket ettiğini görmeye yarayan analiz yaklaşımıdır. Karşılaştırmalı analiz iki dönem arasındaki artış veya azalışı gösterirken, trend analizi seçilen temel yıl üzerinden sonraki dönemlerin eğilimini izler. Bu nedenle işletmenin zaman içindeki gelişim yönünü okumak için kullanılır.

Trend analizinde temel yıl değeri yüz kabul edilir ve sonraki yıllardaki aynı kalem bu değere oranlanır. Böylece satışlar, stoklar, alacaklar, borçlar, özkaynaklar veya kâr kalemleri farklı büyüklüklerde olsalar bile ortak bir yüzde diliyle karşılaştırılabilir. Yorum yapılırken tek bir kalemin yükselmesi yeterli görülmez; ilişkili kalemlerin birlikte hareket edip etmediği aranır. Satışlar artarken alacakların çok daha hızlı artması tahsilat sorununa, varlıklar büyürken kârlılığın zayıf kalması verimlilik sorununa işaret edebilir.

Eğilim yüzdeleri yöntemi, işletmenin finansal tablo kalemlerini zaman içinde ortak bir ölçüye indirerek okuma mantığına dayanır. Bir işletmenin farklı yıllara ait bilanço veya gelir tablosu kalemleri doğrudan tutar olarak karşılaştırıldığında büyüklükler arasındaki ilişki her zaman açık görünmeyebilir. Trend analizi, seçilen bir temel yılı yüz kabul ederek sonraki dönemlerin bu temel yıla göre kaç düzeyine geldiğini gösterir. Böylece her kalem kendi başlangıç noktasına göre değerlendirilir ve işletmenin gelişme yönü daha kolay izlenir.

Bu yöntemi yatay analizden ayıran nokta, bakışın yalnızca iki dönem arasındaki mutlak değişime sıkışmamasıdır. Yatay analizde ikinci yılın değeri ile birinci yılın değeri arasındaki fark hesaplanır ve bu fark birinci yıla oranlanır. Trend analizinde ise bir temel yıl seçilir; sonraki her yılın tutarı temel yıl tutarına bölünerek yüz ile ifade edilir. Örneğin temel yılda net satışlar yüz ise, sonraki yılda net satışların yüz elliye çıkması satışların temel yıla göre yarı yarıya arttığını gösterir. Aynı dönemde satışların maliyeti daha hızlı yükselmişse satış artışı kârlılığa aynı ölçüde yansımamış olabilir. Bu nedenle trend analizi sadece yükselen ve düşen kalemleri değil, ilişkili kalemlerin birlikte uyumlu hareket edip etmediğini de sorgular.

Trend analizinin asıl gücü, finansal tabloların geçmişten bugüne taşıdığı eğilimi göstermesidir. İşletmenin yaşamı sürekli kabul edildiği için geçmişteki eğilimlerin, koşullarda büyük değişiklikler olmadığı sürece, geleceğe ilişkin bir gösterge olabileceği düşünülür. Ancak bu yorum otomatik değildir. Bir kalemin yükselmesi bazen olumlu, bazen olumsuz olabilir. Satışların artması çoğu durumda iyi bir işaret gibi görünür; fakat aynı anda alacaklar daha hızlı artıyorsa işletme satışlarını tahsilata dönüştürmekte zorlanıyor olabilir. Stoklar satışlardan daha hızlı büyüyorsa elde fazla stok birikimi veya satış hızında yavaşlama ihtimali doğar. Borçlar varlıklardan daha hızlı artıyorsa finansman baskısı güçlenir. Özkaynaklar kârlarla destekleniyorsa sermaye yapısı güçlenebilir.



Sınav pratiğinde trend analizini doğru yorumlamak için üç şeye dikkat etmek gerekir. İlk olarak temel yılın seçimi analizin sonucunu etkiler; olağan dışı bir yıl temel alınırsa sonraki yüzdeler yanıltıcı olabilir. İkinci olarak tek bir kalemin trendi tek başına yeterli değildir; satış, maliyet, kâr, alacak, stok ve borç gibi ilişkili kalemler birlikte değerlendirilmelidir. Üçüncü olarak enflasyon gibi paranın satın alma gücünü etkileyen dönemlerde nominal artışların gerçek gelişmeyi ne kadar yansıttığı ayrıca düşünülmelidir. Bu bakışla eğilim yüzdeleri analizi, işletmenin mali tablo kalemleri arasında zaman içinde oluşan yönü, hızı ve uyumu okumaya yarayan dinamik bir analiz tekniği haline gelir.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.7.1 - Likidite Oranları

# Likidite Oranları: Kısa Vadeli Borç Ödeme Gücünü Okuma

**KISACA**

Likidite oranları, işletmenin kısa vadeli borç ödeme gücünü ve işletme sermayesinin yeterliliğini ölçmek için dönen varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynaklar arasındaki ilişkiyi inceler. Likidite, varlıkların değer kaybetmeden paraya dönüşme hızını ifade eder; bu nedenle analiz dönen varlıkların yapısına ve net işletme sermayesine odaklanır. Çok düşük likidite ödeme güçlüğü yaratabilir, aşırı likidite ise atıl fon nedeniyle kârlılığı olumsuz etkileyebilir.

Cari oran, dönen varlıkların kısa vadeli yabancı kaynaklara oranıdır. Asit test oranı stoklar dışındaki dönen varlıklarla kısa vadeli borçları karşılama gücünü gösterir ve satışların durması ihtimaline karşı daha sıkı bir ölçüdür. Nakit oranı ise hazır değerler ve benzeri para kalemleriyle kısa vadeli borç ödeme gücünü en duyarlı biçimde ölçer.

Likidite analizinin konusu, işletmenin kısa vadeli borçlarını zamanında ödeyip ödeyemeyeceğidir. Bu amaçla işletmenin dönen varlıkları ile kısa vadeli yabancı kaynakları arasındaki anlamlı ilişkiler incelenir. Dönen varlıklar, en fazla bir yıl içinde tahsil edilebilecek, satılabilecek, kullanılabilecek veya tüketilebilecek varlıklar ile eldeki nakit ve bankadaki mevduattan oluşur. Kısa vadeli yabancı kaynaklar ise bir yıl içinde ödenmesi gereken ve ödenmeleri dönen varlıklarla yapılacak borçlardır. Bu nedenle likidite sorusu, esas olarak dönen varlıkların kısa vadeli borçları karşılayacak büyüklükte ve yapıda olup olmadığı sorusudur.

Likidite, varlıkların değerinden kaybetmeden paraya dönüşme hızını ifade eder. Hazır değerler en likit varlıklar iken stokların paraya dönüşmesi satışa, alacakların paraya dönüşmesi tahsilata bağlıdır. Bu yüzden tüm dönen varlıkları aynı sağlamlıkta kabul etmek doğru değildir. Net işletme sermayesi, dönen varlıkların kısa vadeli yabancı kaynakları aşan kısmıdır ve kısa vadeli borç ödeme gücü ile günlük faaliyetlerin sürdürülebilirliği açısından önemli bir güvenlik payı sağlar. Ancak her işletme için tek ve değişmez bir likidite düzeyi tanımlamak mümkün değildir. Piyasa koşulları, sektör yapısı, işletmenin satış ve tahsilat hızı likidite ihtiyacını değiştirir. Aşırı likidite de her zaman iyi değildir; çünkü atıl fonların maliyeti işletme kârlılığını düşürebilir.

Cari oran, dönen varlıkların kısa vadeli yabancı kaynaklara oranıdır ve işletmenin bir liralık kısa vadeli borcuna karşılık kaç liralık dönen varlığı olduğunu gösterir. Bu oran genel bir güvenlik ölçüsüdür; fakat dönen varlıkların içinde stoklar gibi paraya dönüşmesi daha zaman alan kalemler bulunduğu için tek başına yeterli görülmez. Asit test oranı, dönen varlıklardan stokların çıkarılması ve kalan tutarın kısa vadeli yabancı kaynaklara bölünmesiyle bulunur. Bu oran, satışların tamamen durması veya önemli ölçüde yavaşlaması halinde işletmenin kısa vadeli borçlarını ödeme gücünü gösterir. Bu nedenle cari orandan daha sıkı bir likidite ölçüsüdür.

Nakit oranı daha da duyarlı bir ölçüdür. Para ve para benzeri değerlerin kısa vadeli yabancı kaynaklara oranlanmasıyla bulunur. Cari oran ve asit test oranında alacakların tahsil edileceği veya stokların satılacağı varsayımı bir ölçüde vardır; nakit oranında ise satışların durması ve alacakların tahsil edilememesi durumunda işletmenin elindeki hazır değerlerle borç ödeme gücü görülür. Kaynak metinde nakit oranın yaklaşık 0,20 civarında isteneceği belirtilir; fakat yorum yapılırken işletmenin koşulları, sektör yapısı ve kısa vadeli ödeme takvimi dikkate alınmalıdır.

Likidite oranlarını yorumlarken mekanik hesaplara yetinmemek gerekir. Dönen varlıklar kısa vadeli borçlardan büyük olmalı, fakat dönen varlıkların yapısı da dengeli olmalıdır. Dönen varlıkların birkaç kalemden yoğunlaşması, özellikle stok veya tahsilatı gecikmiş alacak ağırlığı, oran yüksek görünse bile ödeme gücünü zayıflatabilir. Asit test oranı birden küçükse stok bağımlılığı oranı kısa vadeli borçların ödenmesi için stokların ne ölçüde satılması gerektiğini gösterir. Bu bütünlük içinde likidite oranları, işletmenin kısa vadeli mali rahatlığını, ödeme disiplini ve faaliyetlerini aksatmadan borçlarını karşılama gücünü ölçen temel araçlardır.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.7.2 · Mali Yapı (Finansal Yapı) Oranları

## Mali Yapı Oranları: Borç, Özkaynak ve Finansman Dengesi

**KISACA**

Mali yapı oranları, işletmenin kaynak yapısını, yabancı kaynaklardan yararlanma derecesini, özkaynak yeterliliğini ve borç-özkaynak dengesini ölçer. Finansal kaldıraç oranı varlıkların ne ölçüde yabancı kaynakla finanse edildiğini gösterir; kaynak metinde bu oranın yüzde elli civarında isteneceği, bunun üzerine çıkmanın borç baskısını artıracağı belirtilir. Özkaynak oranı varlıkların ne kadarının özkaynaklarla karşılandığını gösterir ve en az 0,50 olması beklenir.

Finansman oranı özkaynakların yabancı kaynaklara bölünmesiyle bulunur ve yabancı kaynakların ne kadarının özkaynaklarla karşılanabileceğini anlatır; en az 1 olması güçlü sermaye yapısını ifade eder.

Sermaye çarpanı ise aktif toplamının özkaynakların kaç katı olduğunu göstererek varlıkların özkaynakla finanse edilme derecesini ters yönden okutur.

Mali yapı oranları, işletmenin varlıklarını hangi kaynaklarla finanse ettiğini ve bu finansman yapısının ne kadar dengeli olduğunu anlamaya yarar. Bilanço tarafında varlıklar dönen ve duran varlıklar olarak görünür; kaynak tarafında ise kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve özkaynaklar vardır. Mali yapı analizi bu kaynak kompozisyonuna odaklanır. Amaç, işletmenin kaynaklardan yararlanma derecesini, özkaynaklarının yeterli olup olmadığını, borç ve özkaynak arasındaki dengeyi ve yaratılan fonların dönen veya duran varlık finansmanında nasıl kullanıldığını ölçmektir.

Finansal kaldıraç oranı, işletmenin varlıklarının finansmanında ne ölçüde yabancı kaynak kullandığını gösterir. Yabancı kaynaklar kısa ve uzun vadeli borçların toplamıdır; bu toplam aktif toplamına oranlandığında varlıkların ne kadarlık bölümünün borçla finanse edildiği görülür. Kaynak metin, arzu edilen düzey olarak bu oranın yüzde elli olmasını, yüzde ellinin üzerine çıkmasının işletmeyi borç baskısı altına sokacağını belirtir. Bu yorumun mantığı açıktır: borç, varlıkları büyütme olanağı sağlar; fakat borç payı arttıkça faiz, anapara ödeme ve vade baskısı da artar. Güçlü bir sermaye yapısında özkaynakların ağırlığının fazla olması veya en azından yabancı kaynaklara eşit olması istenir.

Özkaynak oranı, özkaynakların aktif toplamına bölünmesiyle bulunur ve varlıkların ne kadarının özkaynaklarla karşılandığını gösterir. Bu oranın en az 0,50 olması beklenir. Özkaynakların güçlü olması, işletmenin alacaklılar açısından daha güvenilir görünmesini ve borçlara karşı daha geniş bir güvence tabanı bulunmasını sağlar. Özkaynaklar ortakların kuruluşta ve sonradan koydukları sermaye ile kârdan işletmede bırakılan kısımlardan oluşur. Geçmiş yıllar zararları ve dönem net zararı özkaynakları azaltan negatif kalemlerdir; buna karşılık kâr yedekleri, geçmiş yıl kârları ve dönem net kârı otofinansman gücünü destekler.

Finansman oranı, özkaynakların yabancı kaynaklara oranıdır. Bu oran, yabancı kaynakların ne kadarının özkaynaklarla karşılanabileceğini gösterir ve kaynak metinde en az 1 çıkması istenir. Oranın 1 olması

özkaynakların yabancı kaynaklara eşit olduğunu anlatır; 1'in altındaki sonuç borçların özkaynaklardan ağır bastığını, 1'in üzerindeki sonuç ise sermaye yapısının daha özkaynak ağırlıklı olduğunu gösterir. Sermaye çarpanı ise aktif toplamının özsermayeye bölünmesiyle hesaplanır ve toplam aktiflerin özkaynakların kaç katı olduğunu açıklar. Bu oran yükseldikçe aynı özkaynakla daha fazla varlık taşındığı, dolayısıyla finansman yapısında borç veya diğer kaynak kullanımının arttığı anlaşılır.

Mali yapı oranları birlikte yorumlanmalıdır. Kaldıraç oranı yüksek, özkaynak oranı düşük ve finansman oranı 1'in altında ise işletme borç baskısına daha açık hale gelir. Duran varlıkların finansmanında kısa vadeli yabancı kaynakların kullanılmaması, bunun yerine özkaynaklar ve uzun vadeli yabancı kaynaklarla finansman sağlanması beklenir; aksi halde net çalışma sermayesi noksanı ve kısa vadeli ödeme gücü zayıflığı ortaya çıkabilir. Bu nedenle mali yapı oranları sadece bilanço kalemlerini bölmekten ibaret değildir; işletmenin finansman politikasının dayanıklılığını, riskini ve uzun vadeli ödeme gücünü birlikte gösteren oran grubudur.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.7.3 - Faaliyet (Devir Hızı) Oranları

## Faaliyet Oranları: Varlıkların Kullanım Etkinliğini Ölçme

**KISACA**

Faaliyet oranları, işletmenin faaliyetlerinde kullandığı varlıkları ne kadar etkili kullandığını ölçer. Bu nedenle verimlilik oranları veya devir hızı oranları olarak da anılır. Stok devir hızı, satışların maliyetinin ortalama stoka oranlanmasıyla stokların yılda kaç kez yenilendiğini gösterir. Ortalama stokta kalma süresi ise 360'ın stok devir hızına bölünmesiyle stokların kaç günde bir yenilendiğini açıklar.

Alacak devir hızı, kredili satışların veya net satışların ticari alacaklara oranlanmasıyla alacakların yılda kaç kez tahsil edildiğini gösterir. Ortalama tahsilat süresi alacakların kaç günde bir tahsil edildiğini, ortalama etkinlik süresi ise stokta kalma süresi ile tahsilat süresinin toplamını anlatır. Bu oranlarda amaç, satış, stok ve alacak döngüsünün işletmenin faaliyet hızını nasıl etkilediğini görmektir.

Faaliyet oranları, işletmenin çalışma durumunu ve varlıklarını kullanma etkinliğini ölçmek için kullanılır. Bir işletmenin varlıkları sadece bilançoda yüksek tutarlı görüldüğü için başarılı sayılmaz; bu varlıkların satış, tahsilat ve faaliyet döngüsüne ne kadar etkili katıldığı da önemlidir. Kaynak metin bu oranları faaliyet oranları, verimlilik oranları veya devir hızı oranları olarak adlandırır. Ortak fikir şudur: işletme faaliyetlerinde kullanılan varlıkların etkinlik derecesi ölçülür ve bu ölçüm satışların, stokların ve alacakların ne kadar hızlı döndüğünü anlamaya yarar.

Stok devir hızı, satışların maliyetinin ortalama stoka oranlanmasıyla bulunur. Ortalama stok ise dönem başı stok ile dönem sonu stokun toplamının ikiye bölünmesiyle hesaplanır. Bu oran, stokların yılda kaç kez yenilendiğini veya stokların kaç katı kadar satış yapıldığını gösterir. Stok devir hızının yorumu işletmenin sektörüne bağlıdır; fakat temel mantık, stokların gereğinden uzun süre elde beklememesi ve satış döngüsüne düzenli katılmasıdır. Stok devir hızının düşük olması stoklara fazla fon bağlandığını, yüksek olması ise stokların daha hızlı satışa dönüştüğünü düşündürülebilir. Ancak aşırı yüksek oran stok yetersizliği veya satış kaybı riskiyle birlikte değerlendirilmelidir.

Ortalama stokta kalma süresi, 360'ın stok devir hızına bölünmesiyle bulunur. Stok devir hızı kaç kez yenilenme olduğunu gösterirken, stokta kalma süresi bu yenilenmenin gün cinsinden karşılığıdır. Örneğin stok devir hızı arttığında stokta kalma süresi kısalır; işletme stoklarını daha hızlı paraya veya alacağa dönüştürür. Bu süre, özellikle ticaret ve üretim işletmelerinde işletme sermayesi ihtiyacını yorumlamak için önemlidir. Stoklar uzun süre elde kalıyorsa dönen varlıklar içinde likiditesi daha zayıf bir kalem büyür ve kısa vadeli borç ödeme gücü üzerinde baskı oluşabilir.

Alacak devir hızı, kredili satışların veya net satışların ticari alacaklara oranlanmasıyla hesaplanır. Bu oran alacakların yılda kaç kez tahsil edildiğini, başka bir ifadeyle bir yılda alacakların kaç katı kadar satış yapıldığını gösterir. Ortalama tahsilat süresi ise alacakların kaç günde bir tahsil edildiğini açıklar. Tahsilat süresi uzadıkça işletmenin satışları nakde dönüştürme hızı düşer; bu da likidite ihtiyacını artırabilir. Satışları büyüyen bir işletmede alacaklar satışlardan daha hızlı artıyorsa, büyümenin tahsilat kalitesi sorgulanmalıdır.



Ortalama etkinlik süresi, ortalama stokta kalma süresi ile ortalama tahsilat süresinin toplamıdır. Bu süre, işletmenin stok için fon bağıladığı ve satıştan sonra alacak tahsilini beklediği toplam zaman dilimini gösterir. Dolayısıyla faaliyet oranları yalnızca devir sayısını ölçmez; işletmenin nakit döngüsünü, fon bağlama süresini ve faaliyet verimliliğini de görünür kılar. Sınavda bu oranlar sorulduğunda adayın formülü ezberlemesi kadar pay ve paydanın neyi temsil ettiğini anlaması gerekir. Satışların maliyeti stokla, net veya kredili satışlar ticari alacakla ilişkilidir; gün sayısı sorulduğunda devir hızının 360'a çevrilmesi gerekir. Böyle okunduğunda faaliyet oranları, işletmenin sahip olduğu varlıkları satış ve tahsilat sürecine ne kadar hızlı soktuğunu anlatan pratik bir analiz grubudur.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.7.4 - Kârlılık Oranları

## Kârlılık Oranları: Satıştan Dönem Net Kârına Giden Sonucu Okuma

**KISACA**

Kârlılık oranları, işletmenin faaliyetleri sonucunda elde ettiği kârın satışlara, varlıklara veya özkaynaklara göre yeterliliğini değerlendirir. Gelir tablosu bu oranların ana zeminidir; brüt satış kârı, faaliyet kârı, olağan kâr, dönem kârı ve dönem net kârı birbirini izleyen sonuç aşamalarıdır. Brüt satış kârı ana faaliyetin maliyet sonrası sonucunu, faaliyet kârı satışların maliyeti dışında kalan faaliyet giderlerinden sonraki sonucu, olağan kâr ise diğer olağan gelir-giderler ve finansman giderleri sonrasındaki sonucu gösterir.

Kârlılık yorumunda bir kâr kaleminin kendisinden sonra gelen gider ve zararları karşılayıp dönem kârına katkı bırakması beklenir. Olağan kârlılık oranı olağan kârın net satışlara bölünmesiyle bulunur ve işletmenin süreklilik gösteren olağan faaliyetlerinden elde ettiği kârın net satışlar içindeki düzeyini gösterir.

Kârlılık oranlarını doğru anlamak için önce gelir tablosunun kâr basamaklarını doğru okumak gerekir. Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği gelirleri, katlandığı maliyet ve giderleri ve sonunda dönem net kârını veya zararını gösterir. Bu tabloda her kâr kalemi kendinden önceki gelir ve gider ilişkilerinin sonucudur. Brüt satışlar ve satış indirimlerinden sonra net satışlara, satışların maliyeti düşüldükten sonra brüt satış kârı veya zararına ulaşılır. Faaliyet giderleri düşüldüğünde faaliyet kârı veya zararı ortaya çıkar. Diğer olağan gelir ve kârlar, diğer olağan gider ve zararlar ile finansman giderleri dikkate alındığında olağan kâr veya zarar bulunur. Olağandışı gelir ve giderlerden sonra dönem kârı veya zararı, vergi ve yasal yükümlülük karşılıklarından sonra da dönem net kârı veya zararı oluşur.

Brüt satış kârı veya zararı, işletmenin ana esas faaliyeti ile ilgili brüt sonucu gösterir. Net satışların satışların maliyetini aşan kısmı brüt satış kârıdır; tersi durumda brüt satış zararı doğar. Bu bölümün sağlıklı yorumlanması için net satışların brüt satışlara yakın olması istenir; böylece satış iadeleri, ıskontolar ve diğer indirimler nedeniyle brüt hasılatlardan fazla kayıp yaşanmadığı anlaşılır. Satışların maliyetinin, kaliteden ödün verilmeden net satışların altında kalması beklenir. Brüt satış kârı ne kadar güçlü olursa kendisinden sonra gelen gider ve zararları karşıladıktan sonra yeterli bir dönem kârına ulaşma ihtimali de o kadar artar.

Faaliyet kârı veya zararı, işletmenin ana faaliyeti devam ettirebilmek için katlanmak zorunda olduğu fakat satışların maliyetine yüklenemeyen giderlerden sonraki sonucu anlatır. Araştırma ve geliştirme giderleri, pazarlama satış ve dağıtım giderleri ile genel yönetim giderleri faaliyet giderleridir. İşletmelerin bu giderler olmadan faaliyet göstermeleri mümkün değildir; ancak faaliyet giderlerinin brüt satış kârını aşmaması ve işletmeyi yeterli bir faaliyet kârına ulaştırması beklenir. Faaliyet kârı, ana faaliyetin net sonucu olduğu için gelecekte de kazanılmaya devam etmesi beklenen kâr niteliği taşır.

Olağan kâr veya zarar, esas faaliyet dışında kalan diğer olağan gelir ve kârlar, diğer olağan gider ve zararlar ile finansman giderlerinin etkisini içerir. Burada istenen, bölüm içi gelir ve kârların olağan gider ve zararlar ile finansman giderlerini karşılayıp faaliyet kârıyla birlikte olağan kârı oluşturmaktır. Dönem kârı veya zararı ise olağandışı gelir ve giderlerin etkisini de kapsar. Mali ve maddi duran varlık satışından doğan kâr veya zararlar, nedeni araştırılamayan kasa noksanı veya değersiz alacağın sonradan tahsilinden doğan kâr bu alana örnek olabilir. Dönem net kârı veya zararı aşamasında ticari kârdan mali kâra ve vergi karşılığına geçilir; mali kâr yoksa vergi karşılığı oluşmayacağından dönem kârı veya zararı net sonuca dönüşür.

Kârlılık oranları bu kâr basamaklarını satışlara, varlıklara veya özkaynaklara göre anlamlandırır. Kaynak metinde olağan kârlılık oranı, olağan kârın net satışlara bölünmesiyle açıklanır ve işletmenin süreklilik gösteren olağan ana faaliyetleri sonucunda elde ettiği kârın yeterliliği hakkında bilgi verdiği belirtilir. Sınav pratiğinde net kâr marjı, brüt kâr marjı, esas faaliyet kâr marjı ve rantabilite gibi ifadeler kârlılıkla ilişkilidir; cari oran gibi likidite göstergeleri ise kârlılık oranı değildir. Bu ayrımı kurmak, oran adını ezberlemekten daha güvenlidir; çünkü kârlılık oranı işletmenin kâr yaratma gücünü, likidite oranı ödeme gücünü, mali yapı oranı ise kaynak dengesini ölçer.

## 3. MALİ TABLOLAR (FİNANSAL TABLOLAR) ANALİZİ

## İçindekiler

## 3.8 - Fon Akım ve Nakit Akım Tablolarının Analizi

## Fon Akım ve Nakit Akım Tabloları: Kaynak, Kullanım ve Para Hareketi

**KISACA**

Fon akım tablosu, gelir tablosu, bilanço ve dipnotlara dayanarak işletmenin belli bir dönemde sağladığı fonları ve bunların nerelerde kullanıldığını gösterir. Fon tüm finansal araçlar anlamında alınırsa fon akım tablosu, net işletme sermayesi anlamında alınırsa net işletme sermayesi değişim tablosu, para ve para benzerleri anlamında alınırsa nakit akım tablosu düzenlenir. Genel mantık kaynak ve kullanım eşitliğidir: aktif azalışları ve pasif artışları fon kaynağı, aktif artışları ve pasif azalışları fon kullanımı yaratır.

Nakit akım tablosu bir faaliyet dönemindeki nakit giriş ve çıkışlarını kaynakları ve kullanım yerleri itibarıyla gösterir. Diğer finansal tablolar tahakkuk esasına dayanırken nakit akım tablosu nakit esasına göre düzenlenir; bu nedenle nakit yaratma ve nakit kullanma gücünü ayrıca görünür kılar.

Fon akım tablosu ile nakit akım tablosu aynı ailenin içinde düşünülse de aynı şeyi ölçmez. Önce fon kavramının hangi anlamda kullanıldığı belirlenmelidir. Fon tüm finansal araçlar anlamında kabul edilirse düzenlenen tablo fon akım tablosudur. Fon net işletme sermayesi yani net çalışma sermayesi anlamında kabul edilirse net işletme sermayesindeki değişim tablosu düzenlenir. Fon para ve para benzerleri anlamında kabul edilirse nakit akım tablosu ortaya çıkar. Bu ayırım, sınavda tablo adını ve hareketin kaynağını doğru eşleştirmek için önemlidir.

Fon akım tablosu hazırlanırken işletmenin dönem kârı, bilanço değişimleri ve açıklayıcı dipnot bilgileri birlikte okunur. İşletmenin belli bir hesap döneminde sağladığı fonları ve bu fonların kullanım yerlerini gösterir. Bu tablo, işletmenin finansal faaliyetlerini fonların elde edildikleri kaynaklar ve kullanıldıkları yerler bakımından açıklayarak finanslama ve yatırım faaliyetleri ile dönem içi finansal durum değişiklikleri hakkında bilgi verir. Genel kural, aktiflerdeki azalışlar ile pasiflerdeki artışların fon kaynağı, aktiflerdeki artışlar ile pasiflerdeki azalışların fon kullanımı olmasıdır. Bu yüzden fon akım tablosunun temel eşitliği kaynaklar ile kullanımların birbirini karşılamasıdır.

Fon kaynakları en sade biçimde her türlü aktif azalışı ile borçlar ve özkaynaklardaki artışlardır. Olağan faaliyetlerden sağlanan kaynaklar, olağandışı faaliyetlerden sağlanan kaynaklar, dönen veya duran varlık tutarındaki azalışlar, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynak artışları, sermaye artırımı ve hisse senedi ihraç primleri fon kaynağı olarak düşünülür. Fon kullanımları ise mali araçlarda azalma meydana getiren işlemlerdir. Olağan veya olağandışı faaliyetlerle ilgili kullanımlar, ödenen vergi ve benzerleri, ödenen temettüler, dönen veya duran varlık artışları, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynak azalışları ve sermaye azalışları bu gruptadır. Ancak her gelir gerçek fon kaynağı, her gider de gerçek fon çıkışı değildir. Konusu kalmayan karşılıklar veya reeskont faiz gelirleri gibi unsurlar gerçek fon kaynağı olmayabilir; amortisman, karşılık giderleri ve reeskont faiz giderleri gibi kalemler de gerçek fon çıkışı gerektirmeyen giderler arasında değerlendirilir.

Net çalışma sermayesi değişim tablosu, bir hesap dönemi içinde net çalışma sermayesindeki artış veya azalışları ve bu değişimin nedenlerini gösterir. İlk bölümde dönen varlıklar ve kısa vadeli yabancı kaynaklardaki artış veya azalışlar ayrıntılı biçimde izlenir. İkinci bölümde net çalışma sermayesindeki değişikliğin nedenleri fon kaynakları ve fon kullanımları olarak açıklanır. Duran varlık azalışları ile uzun vadeli yabancı kaynak ve özkaynak artışları net çalışma sermayesini artıran kaynaklar yaratabilir; duran varlık artışları, uzun vadeli yabancı kaynak azalışları, sermaye azalışları veya temettü ödemeleri net çalışma sermayesini azaltan kullanımlar doğurabilir.

Nakit akım tablosu daha dar ve daha keskin bir bakış sağlar. Bir faaliyet dönemi içinde işletmede oluşan nakit akımını, yani nakit giriş ve çıkışlarını kaynakları ve kullanım yerleri itibarıyla gösterir. İşletmedeki para akışını özetlediği için hem geçmişin finansman politikasının değerlendirilmesine hem de geleceğe yönelik nakit planlamasına katkı verir. Kaynak metindeki kritik ayrım şudur: finansal tablolardan yalnızca nakit akış tablosu nakit esasına göre düzenlenir; diğer finansal tablolar tahakkuk esasına göre hazırlandığından nakit akışları hakkında doğrudan bilgi taşımaz. Nakit akım tablosu doğrudan veya dolaylı yöntemle düzenlenebilir. Dolaylı yöntemde başlangıç noktası net kârdır ve amortisman ya da karşılık gibi nakit akımı yaratmayan kalemlerin etkisi düzeltilir. Doğrudan yöntemde ise nakit hesabı gelir tablosunun üst ana kalemi olan gelire başlar ve nakit girişleri ile çıkışları daha doğrudan gösterilir. Bu bütünlük içinde fon akım tablosu geniş finansal kaynak-kullanım hareketini, nakit akım tablosu ise para hareketinin fiili yönünü ortaya koyar.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.1 - Denetime Giriş ve Temel Kavramlar

## Bağımsız Denetimin Amacı, Ön Kabul ve Temel Güvence Kavramları

**KISACA**

Bağımsız denetim, bir işletmenin finansal tablolarının geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun biçimde hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda denetçinin bağımsız bir görüş oluşturduğu güvence faaliyetidir. Bu görüşün asıl işlevi, finansal tabloya bakarak karar veren yatırımcı, kredi kuruluştaki ya da ortak gibi kullanıcıların tabloya duyduğu güveni artırmaktır. Finansal tabloları hazırlamak ve bunlar için gerekli iç kontrolü kurmak yönetimin görevidir; denetçi bu işi devralmaz, sadece yönetimin söz konusu sorumlulukları üstlendiği ve kendisine gerekli tüm bilgiye, kayda ve kişiye erişim sağlayacağı varsayımıyla işe başlar. Denetçinin sağladığı güvence yüksektir ama hiçbir zaman mutlak değildir, çünkü muhasebe tahminlerinin doğası, kanıt toplamanın pratik ve hukuki sınırları ile denetimin makul bir zaman ve maliyetle tamamlanması gerekliliği işin yapısında kalıcı bir belirsizlik bırakır. Bu nedenle denetçi; önemlilik, denetim riski, yeterli ve uygun kanıt gibi kavramları mesleki şüphecilik ve mesleki muhakemeye birlikte kullanarak, mutlak bir kesinlik değil makul ve gerekçelendirilebilir bir güvenceye ulaşmayı hedefler.

Bir finansal tablo denetiminin çıkış noktası, işletmenin hazırladığı tabloların kendi başına yeterince güvenilir kabul edilmediği gerçeğidir. Yönetim, işletmenin ekonomik durumunu ve performansını gösteren bilanço, gelir tablosu ve benzeri raporları hazırlar; ancak bu raporları hazırlayanla bunları kullanan taraflar arasındaki çıkar farkı ve bilgi asimetrisi, dışarıdan bağımsız bir doğrulamayı gerekli kılar. İşte bağımsız denetim bu boşluğu doldurur: denetçi, finansal tabloların tümüyle önemli bir yanlışlık içerip içermediğini araştırır ve vardığı sonucu bir görüş olarak ortaklara veya diğer paydaşlara raporlar. Denetimin nihai amacı finansal tabloları düzeltmek değil, onlara duyulan güveni bağımsız ve yetkin bir üçüncü tarafın değerlendirmesiyle pekiştirmektir; böylece kullanıcı, tabloya dayanarak aldığı ekonomik kararı daha sağlam bir zeminde alabilir.

Bu ilişkide roller nettir. Finansal tabloları hazırlamak, uygun muhasebe politikalarını seçmek ve gerekli tahminlerde bulunmak yönetimin işidir; bu sürecin genel gözetimini ise üst yönetimden sorumlu olanlar, örneğin yönetim kurulu üstlenir. Denetçi bu sorumlulukları devralmaz ve tabloların denetlenmiş olması yönetimin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Bir denetimin standartlara uygun yürütülebilmesi, yönetimin ve üst yönetimden sorumlu olanların belirli ön koşulları kabul ettiği varsayımına dayanır: finansal tabloları geçerli çerçeveye uygun hazırlamak, hata ya da hileden kaynaklanan önemli yanlışlıkları önleyecek bir iç kontrol kurmak ve denetçiye ihtiyaç duyduğu tüm kayıt, belge ve kişiye kısıtlamasız erişim sağlamak. Bu taahhütler sağlanmadan bir denetim, standartların öngördüğü şekilde yürütülemez; dolayısıyla çalışma başlamadan önce bu mutabakatın alınması denetçi açısından bir ön şarttır.

Denetçinin ulaştığı güvence düzeyi makul güvence olarak adlandırılır ve yüksek fakat mutlak olmayan bir güvenceyi ifade eder. Mutlak güvencenin mümkün olmaması işin doğasından kaynaklanır: finansal



tabloların önemli bir bölümü tahmin ve yargı içerir, kanıt toplamanın hem hukuki hem pratik sınırları vardır ve denetim sonsuz bir süreç olamaz, makul bir zaman ve maliyet içinde tamamlanmak zorundadır. Bu kaynaklar birlikte denetimin yapısal kısıtlamaları olarak anılır; sonradan bir yanlışlığın ortaya çıkması tek başına denetimin standartlara aykırı yürütüldüğü anlamına gelmez, önemli olan o anki şartlar altında uygulanan yöntemlerin ve toplanan kanıtın yeterliliğidir.

Bu güvence düzeyine ulaşmak için denetçi, denetim riskini kabul edilebilir düşük bir seviyeye indirir. Denetim riski, finansal tabloların gerçekte önemli bir yanlışlık taşımaya rağmen denetçinin buna uygun olmayan bir görüş vermesi ihtimalidir ve iki bileşenin bileşkesidir. Birincisi işletmenin kendi yapısından kaynaklanan risktir: belirli bir hesap ya da açıklamanın, ilgili kontroller hiç devreye girmeden önce dahi yanlışlığa açık olma derecesi ile işletmenin kurduğu kontrollerin bu yanlışlığı zamanında önleyip düzeltmemeye ihtimali birlikte önemli yanlışlık riskini oluşturur ve bu risk tamamen işletmeye aittir, denetimden bağımsızdır. İkincisi ise denetçinin uyguladığı prosedürlerin bu yanlışlığı yakalayamama ihtimalidir; buna tespit edememe riski denir ve iyi planlama, doğru ekip ataması, mesleki şüphecilik ve etkili gözetimle azaltılabilir ama hiçbir zaman sıfırlanamaz.

Bu riskleri yönetmenin aracı denetim kanıtıdır. Denetçinin vardığı sonuçlar, muhasebe kayıtlarından ve bunların dışındaki diğer bilgi kaynaklarından toplanan kanıtlara dayanır. Kanıtın yeterliliği miktarına, uygunluğu ise kalitesine, yani konuyla ilgili olup olmadığına ve güvenilirliğine işaret eder; risk ne kadar yüksek değerlendirilirse o kadar çok, kalite ne kadar düşükse yine o kadar çok kanıt gerekir, fakat düşük kaliteli kanıtın miktarını artırmak bu eksikliği telafi etmez. Kanıt toplama ve değerlendirme bir denetimin en büyük bölümünü oluşturan çalışmadır ve nihai görüş, ancak bu kanıtlar üzerinden kurulan mesleki muhakemeyle şekillenir.

Önemlilik kavramı bu değerlendirmenin süzgecidir. Bir yanlışlık ya da eksiklik, tek başına veya diğerleriyle birlikte, finansal tabloyu kullanan kişilerin alacağı ekonomik kararı makul ölçüde etkileyebilecekse önemli kabul edilir. Bu yargı sabit bir sayıya değil, kullanıcıların bilgi ihtiyacına, yanlışlığın büyüklüğüne ve niteliğine bağlı olarak şartlara göre verilir; denetçi görüşü tabloyu bir bütün olarak ele aldığından, bütün açısından önemsiz kalan her ayrıntıyı ayrıca yakalamak zorunda değildir.

Bütün bu değerlendirmelerin arka planında iki tutum bulunur. Mesleki şüphecilik, denetçinin kayıt ve açıklamaları olduğu gibi kabul etmek yerine, hata ya da hileye işaret edebilecek durumlara karşı sorgulayıcı kalmasını ve elde ettiği kanıtı eleştirel biçimde değerlendirmesini ifade eder; yönetime veya üst yönetime duyulan geçmiş güven bu sorgulayıcı tavrı ortadan kaldırmaz. Mesleki muhakeme ise eğitim, bilgi ve tecrübenin, içinde bulunulan somut şartlara uygulanmasıyla ortaya çıkan kararlar bütünüdür; önemlilik, risk değerlendirmesi, hangi prosedürün ne zaman ve ne kapsamda uygulanacağı gibi sorular, tek bir doğru cevabı olmayan, denetçinin deneyimine dayanan bu muhakeme sürecinden geçer.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.2 - Denetim Türleri ve Denetçi Türleri

## Güvence Hizmetlerinin Yelpazesi ve Denetim İlişkisindeki Roller

**KISACA**

BDS 200, tek bir denetim türünü değil birbiriyle ilişkili bir hizmet yelpazesini tanımlar. Denetim şirketlerinin kalite yönetim sistemi; tam kapsamlı bağımsız denetimin yanında sınırlı bağımsız denetim, diğer güvence denetimleri ve ilgili hizmetler gibi farklı güvence düzeyi taşıyan hizmetleri de kapsar ve her biri kendi standardına tabidir. Bağımsız denetçi ifadesi de tek bir kişiyi değil, denetimi fiilen yürüten kişi ya da kişileri, çoğu zaman sorumlu denetçiyi ve denetim ekibinin diğer üyelerini, kimi zaman da denetim şirketinin kendisini kapsayan şemsiye bir terimdir; kamu sektöründe bu terimlerin karşılığı farklı unvanlarla ifade edilebilir. Standart ayrıca, işletmenin iç denetim fonksiyonunun varsa çalışmalarından nasıl yararlanılabileceğine değinerek iç denetçiyi bağımsız denetçiden ayrı bir rol olarak tanıır. Son olarak aynı standartlar, tek sahibi tarafından yönetilen küçük bir işletmeyle karmaşık, çok kademeli bir kamu kurumunun denetiminde aynı ilkelerin nasıl farklı ölçeklerde uygulanacağını da düzenler; yani bu ayırım hem hizmetin niteliğine hem de denetlenen işletmenin büyüklüğüne göre şekillenir.

BDS'lerde geçen denetçi kelimesi, ilk bakışta tek bir kişiyi çağırırsa da aslında geniş bir şemsiye terimdir. Bir denetimi fiilen yürüten kişi ya da kişiler için kullanılır ve genellikle bunun karşılığı, denetimden nihai olarak sorumlu olan sorumlu denetçi ya da bu kişiyle birlikte çalışan denetim ekibinin diğer üyeleridir. Bazı durumlarda ise sorumluluk doğrudan denetim şirketine, yani denetimi üstlenen bağımsız denetim kuruluşuna ya da bireysel bağımsız denetçiye atfedilir. Bir hükmün açıkça sorumlu denetçi tarafından yerine getirilmesi gerektiği belirtildiğinde, metin denetçi yerine doğrudan sorumlu denetçi ifadesini kullanır; bu ayırım, denetim ekibi içinde kimin hangi görevden sorumlu tutulacağını netleştirir. Kamu sektöründe faaliyet gösteren denetim kurumlarında bu terimlerin karşılığı farklı unvanlarla ifade edilebilir, fakat işlevleri aynı kalır.

Denetim şirketinin faaliyet alanı da tek bir hizmet türüyle sınırlı değildir. Kalite yönetimine ilişkin düzenlemeler, bir denetim şirketinin tam kapsamlı bağımsız denetimin yanı sıra sınırlı bağımsız denetim, çeşitli güvence denetimleri ve bunlarla ilişkili diğer hizmetleri de yürütebileceğini kabul eder ve şirketin kalite sistemini bu hizmetlerin tümünü kapsayacak şekilde kurmasını bekler. Her hizmet türü kendi standardına ve kendi güvence düzeyine tabidir; BDS 200'ün doğrudan ele aldığı, finansal tabloların tam kapsamlı bağımsız denetimidir, fakat denetim şirketinin bütünsel kalite sorumluluğu bu tek hizmetin ötesine geçer. Bu yüzden bir denetim şirketini tanımlarken sadece denetim yapan kuruluş demek yetersiz kalır; hangi tür güvence hizmetini hangi standarda göre yürüttüğü, o hizmetin niteliğini belirleyen esas ayırımdır.

Denetçi türleri arasındaki bir diğer önemli ayırım, işletmenin kendi bünyesindeki iç denetçiyle işletmeden bağımsız olan dış denetçi arasındadır. İç denetim fonksiyonu bulunan işletmelerde, bağımsız denetçinin bu fonksiyonun çalışmalarını belirli şartlarda dikkate alması ve kullanması söz

konusu olabilir; ancak bu durum, iç denetçinin sorumluluğuyla bağımsız denetçinin sorumluluğunu birbirine karıştırmaz. İç denetim, işletmenin kendi yönetim ve kontrol yapısının bir parçası olarak işler; bağımsız denetim ise işletmeden ayrı, tarafsız bir dış görüş sunar. İşletmenin iç denetim fonksiyonu bulunmadığı durumlarda ise bu alana ilişkin hükümler zaten uygulama alanı bulmaz, çünkü ortada değerlendirilecek bir iç denetim çalışması yoktur.

BDS'lerin tek bir metin hâlinde herkese aynı şekilde uygulanması, denetlenen işletmelerin son derece farklı büyüklük ve yapılarla olmasıyla çelişmez, çünkü standartlar ölçeklenebilir biçimde tasarlanmıştır. Sahiplik ve yönetimin genellikle tek bir kişide, işletmenin sahibi olan yöneticide toplandığı, işlemleri basit, kayıt düzeni sade, iş kolu ve ürün çeşidi az olan küçük bir işletmenin denetimiyle; çok sayıda yönetim kademesi, karmaşık işlem hacmi ve geniş bir iç kontrol sistemi barındıran büyük bir işletmenin denetimi aynı temel ilkelere dayanır, fakat bu ilkelerin nasıl hayata geçirileceği işletmenin karmaşıklığına göre değişir. Kamu sektöründeki denetimler ise ayrıca kendine özgü bir kategori oluşturur; buradaki denetçinin yetki dayanağı ve sorumlulukları, mevzuattan doğan ilave yükümlülüklerle, tüzükler, hükümet politikaları veya resmî yönergelerle genişleyebilir ve bu ilave sorumluluklar BDS'lerin doğrudan kapsamı dışında, ilgili kamu denetim kurumlarının kendi rehberlerinde ele alınır.

Sonuç olarak denetim türleri ve denetçi türleri ayrımını BDS 200 üzerinden okumak, tek bir sabit tabloya bakmaktan çok, iç içe geçmiş üç eksenli bir arada görmeyi gerektirir: yürütülen hizmetin niteliği, yani tam kapsamlı denetim, sınırlı denetim veya diğer güvence hizmetleri; denetimi fiilen üstlenen kişi ya da kurumun rolü, yani sorumlu denetçi, denetim ekibi, denetim şirketi, iç denetçi veya kamu sektörü denetim kurumu; ve denetlenen işletmenin ölçeği, yani küçük işletme, büyük veya karmaşık işletme ya da kamu sektörü işletmesi. Bu üç eksenin kesişimi, aynı temel standartların neden bu kadar farklı görünümde uygulanabildiğini açıklar.

Bu roller arasındaki ilişki katı bir hiyerarşiden çok, paylaşılan bir sorumluluk zinciridir. Denetim sırasında ortaya çıkan zor veya tartışmalı konularda sorumlu denetçinin yalnızca kendi değerlendirmesine dayanması beklenmez; denetim ekibinin kendi içinde ve gerektiğinde şirket içindeki ya da dışındaki uygun seviyedeki diğer kişilerle istişare etmesi, bilgiye dayalı ve tutarlı bir mesleki muhakemeye ulaşılmasına yardımcı olur. Böylece denetçi türleri arasındaki ayrım, sorumluluğun nihai olarak sorumlu denetçide toplandığı fakat kararların ekip içi ve gerektiğinde ekip dışı bir istişare süreciyle olgunlaştırıldığı işbirlikçi bir yapıyı yansıtır; bu da hem küçük bir işletmenin tek kişilik denetiminde hem de büyük bir denetim şirketinin çok kişili ekibinde geçerliliğini koruyan ortak bir ilkedir.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.3 · Denetimde Etik İlkeler ve Bağımsızlık

## Denetçinin Etik Sorumlulukları: Temel İlkeler, Tehdit-Önlem Mantığı ve Bağımsızlık

**KISACA**

Bağımsız denetim mesleğinin topluma güven vermesi, denetçinin davranışını yöneten etik çerçeveye dayanır. KGK'nın benimsediği etik kurallar her denetçiden beş temel niteliği bekler: işlerinde açık ve güvenilir olmayı (dürüstlük), önyargı ya da çıkar baskısına kapılmadan muhakeme yürütmeyi (tarafsızlık), güncel bilgi ve beceriyle özenli çalışmayı (mesleki yeterlik ve özen), görev sırasında öğrendiği bilgileri korumayı (sır saklama) ve mesleğin itibarını zedelemeyecek şekilde davranmayı (mesleğe uygun davranış). Gerçek hayatta denetçi bu ilkelere tam uymayı zorlaştıran çeşitli tehditlerle karşılaşabilir: kendi çıkarının işin içine girmesi, kendi çalışmasını kendisinin denetlemesi, müşteri tarafını tutma eğilimi, uzun süreli yakınlık veya üzerine kurulan baskı gibi. Etik kurallar bu yüzden kapalı bir yasaklar listesi yerine, denetçinin önce tehdidi fark etmesini, ciddiyetini değerlendirmesini ve durumu ortadan kaldırarak, önlem alarak ya da işi üstlenmeyi reddederek bu tehdidi kabul edilebilir bir düzeye indirmesini isteyen esnek bir yaklaşım sunar. Bağımsızlık, bu çerçeveye denetim işlerine özgü olarak eklenen ilave bir katmandır ve hem denetçinin zihinsel tutumunu hem de dışarıdan nasıl algılandığını kapsar.

Denetçilik mesleğinin diğer mesleklerden ayrılan yönü, sadece müşteriye değil kamuya karşı da bir sorumluluk taşımasıdır: finansal tablolara güvenen yatırımcı, kredi veren, çalışan ve düzenleyici gibi geniş bir kesim, denetçinin dürüst ve tarafsız çalıştığına inandığı için verdiği görüşe değer atfeder. Bu güvenin sarsılmaması için KGK, bağımsız denetçiler için ayrı bir etik kurallar metni benimsemiş ve bu metne bağımsızlığa ilişkin standartları da dâhil etmiştir. Metnin ilk katmanı, mesleğin icrasında uyulması istenen beş temel ilkeyi ortaya koyar. Dürüstlük ilkesi, denetçiden mesleki ve iş ilişkilerinde açık sözlü, doğru ve güvenilir olmasını, kişisel ya da kurumsal baskı altında bile doğru bildiği tutumdan sapmamasını bekler. Tarafsızlık ilkesi, muhakeme ve kararların önyargıdan, çıkar çatışmasından ya da bir kişiye, kuruma veya teknolojik çıktıya gereğinden fazla güvenmekten etkilenmemesini şart koşar. Mesleki yeterlik ve özen ilkesi, denetçinin güncel teknik ve mesleki bilgiyi edinin sürekli tazelemesini ve üstlendiği her işi titizlikle yürütmesini gerektirir. Sır saklama ilkesi, görev sırasında öğrenilen bilgilerin üçüncü kişilere aktarılmasını ve kişisel çıkar için kullanılmamasını, ilişki sona erdikten sonra da bu yükümlülüğün sürmesini ister; bilginin açıklanması ancak yasal bir zorunluluk ya da yetkili kişinin izniyle mümkün olur. Mesleğe uygun davranış ilkesi ise denetçinin mevzuata uymasını, kamu yararına aykırı düşmemesini ve mesleğin itibarını zedeleyecek tutumlardan kaçınmasını, örneğin kendini tanıtırken abartılı iddialarda bulunmamasını kapsar.

Bu beş ilkeye uymak her zaman kendiliğinden gerçekleşmez; çünkü denetçinin içinde bulunduğu somut durumlar, ilkelere uyumu zorlaştıran tehditler doğurabilir. Etik kurallar bu tehditleri önceden tek tek saymak yerine, denetçiye bir kavramsal çerçeve sunar: önce mesleki faaliyetler, çıkarlar ve ilişkilerden doğabilecek tehdidi fark etmek, sonra bu tehdidin kabul edilebilir bir düzeyde olup

olmadığını değerlendirmek, son olarak da kabul edilemez bulunan tehdidi ya doğuran durumu ortadan kaldırarak ya uygun önlemler alarak ya da ilgili işi reddederek ya da sonlandırarak ele almak. Bu değerlendirmeyi yaparken denetçiden sorgulayıcı bir zihniyetle hareket etmesi, mesleki muhakemesini kullanması ve varılan sonucun, durumu bilen makul bir üçüncü kişinin gözünden de savunulabilir olup olmadığını sınaması istenir; yeni bir bilgi ortaya çıktığında ya da koşullar değiştiğinde bu değerlendirmenin yeniden yapılması gerekir.

Tehditler beş ana başlıkta toplanabilir. Kişisel çıkar tehdidi, denetçinin müşteride doğrudan bir finansal menfaatinin bulunması ya da işi çok düşük bir ücretle almış olması gibi durumlarda ortaya çıkar. Kendi kendini denetleme tehdidi, denetçinin daha önce kendisinin ya da ekibinden birinin yaptığı bir işin sonuçlarını, cari dönemde tarafsızca yeniden değerlendirememesinden doğar; örneğin bir sistemi kurup sonra o sistemin işleyişine güvence vermek bu türdendir. Taraf tutma tehdidi, denetçinin müşterinin pozisyonunu kendi tarafsızlığından ödün verecek biçimde savunmasıdır. Yakınlık tehdidi, müşteriyle kurulan uzun süreli ya da samimi bir ilişki nedeniyle onun lehine aşırı hoşgörölü davranma eğilimini; yıldırma tehdidi ise denetçi üzerinde gerçek ya da hissedilen bir baskı kurularak tarafsız davranmasının engellenmeye çalışılmasını ifade eder. Bir olay birden fazla tehdit türünü aynı anda doğurabilir ve bir tehdit birden fazla ilkeyi birden etkileyebilir.

Bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlük ilkeleriyle doğrudan bağlantılı olmakla birlikte, denetim ve sınırlı bağımsız denetim işlerine özgü ayrı ve daha somut bir gerekliliktir; çünkü finansal tablolara duyulan güven, denetçinin işletmeden bağımsız kalabilmesine bağlıdır. Bu gereklilik iki unsurdan oluşur: esasta bağımsızlık, denetçinin görüşünü mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek etkilerden uzak biçimde, dürüst, tarafsız ve mesleki şüphecilik içinde oluşturabilmesidir; şekilde bağımsızlık ise durumu bilen makul bir üçüncü kişinin gözünde, denetçinin bu niteliklerden ödün verdiği izlenimini doğurabilecek durum ve davranışlardan kaçınmaktır. Bu iki unsur ayrı ayrı değerlendirilir çünkü denetçi zihnen bağımsız kalsa bile dışarıdan öyle görünmemesi, finansal tablolara duyulan güveni yine de zedeleyebilir. Kamu yararını ilgilendiren kuruluşların denetiminde -işin büyüklüğü, düzenleyici gözetimi, paydaş sayısı ve olası sistemik etkisi gibi ölçütlerle belirlenen- kamu yararı daha büyük olduğundan, bağımsızlığa yönelik beklentiler de daha yüksektir. Denetim ekibi ve iş ekibi kavramları bu bağımsızlık hükümlerinin kime uygulanacağını belirler: doğrudan denetim çalışması yapan sorumlu denetçi ve personelin yanı sıra, işin sonucuna doğrudan etkisi olan uzmanlar ve kaliteyi gözden geçiren kişiler de denetim ekibi kapsamına girer, oysa dış uzmanlar bu kapsamın dışında kalır. Sonuç olarak denetimde etik ve bağımsızlık, tek seferlik bir kontrol değil, işin başından sonuna kadar sürekli tekrarlanan bir farkındalık ve önlem alma disiplini.



## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.4 · Bağımsız Denetim Standartları (BDS) ve İlgili Düzenlemeler

## BDS'lerin Yapısı, Uyum Yükümlülüğü ve Mevzuatla İlişkisi

**KISACA**

Bağımsız Denetim Standartları, denetçinin genel amaçlarına ulaşmasını sağlamak üzere tasarlanmış, birbiriyle bağlantılı bir standartlar bütünüdür. Her BDS metni; standardın konusunu tanıtan bir giriş, ulaşılması beklenen amaç, uyulması zorunlu ana hükümler ve bu hükümlerin nasıl uygulanacağını somutlaştıran açıklayıcı hükümler ile uygulama bölümünden oluşur; bazı standartlarda ayrıca tanımlar bölümü ve ekler yer alır. Denetçi, yürütülen denetimle ilgili olan tüm BDS'lere ve bunların içindeki bütün hükümlere uymakla yükümlüdür; bir hüküm ancak ilgili şart mevcut değilse ya da o BDS zaten mevcut denetimle bağlantılı değilse uygulama dışı kalır. Bir hükümden sapma yalnızca son derece istisnai durumlarda, o hükmün öngördüğü belirli yöntemin somut şartlar altında amacına ulaşmakta yetersiz kaldığı gösterilebildiğinde ve alternatif bir yöntem uygulanması şartıyla mümkündür. BDS'ler yerel mevzuatın yerini almaz; mevzuata uygun yürütülen bir denetim kendiliğinden BDS'lere uygun sayılmaz. Bir BDS'de öngörülen amaca ulaşamaması ise belgelenmesi ve denetçinin görüşü üzerindeki etkisi ayrıca değerlendirilmesi gereken önemli bir durumdur.

Bir Bağımsız Denetim Standardının yapısı tesadüfi değildir; her BDS, denetçinin genel amaçlarıyla o standardın ele aldığı özel konu arasında bir köprü kurmak üzere kurgulanmıştır. Standart, konunun ve kapsamının tanıtıldığı bir girişle başlar, ardından denetçinin ulaşması beklenen amacı belirtir ve devamında uyulması zorunlu ana hükümlere yer verir. Bu çekirdek metnin ardından gelen açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümü, ana hükümlerin bir prosedürü neden zorunlu kıldığını daha ayrıntılı biçimde açıklar, hangi şartlarda hangi tür uygulamaların uygun olabileceğine dair örnekler sunar ve konunun arka planına ışık tutar; bu bölümdeki ifadeler kendi başına bağlayıcı bir hüküm oluşturmaz ama ana hükümlerin doğru anlaşılmasına hizmet eder. Bazı standartlarda ayrıca, o standarda özgü terimlerin ne anlama geldiğini netleştiren bir tanımlar bölümü ile konuyu somutlaştıran ekler bulunur; tüm bu unsurlar bir arada, standardın hem ne istediğini hem de bunun pratikte nasıl karşılanacağını göstermeyi amaçlar. Standardın giriş kısmı ayrıca, ihtiyaç duyulduğunda dört ayrı bilgiyi bir araya getirir: standardın diğer BDS'lerle bağlantısı dâhil amacı ve kapsamı, ele aldığı konunun ne olduğu, bu konu karşısında denetçinin ve diğer tarafların birbirinden ayrı sorumlulukları ve standardın hangi ihtiyaçtan doğduğu. Bu bağlamsal bilgiler sayesinde bir BDS, soyut bir kurallar listesi olarak değil, belirli bir sorunu çözmek için tasarlanmış, kendi mantığı olan bir metin olarak okunabilir.

Bir denetçinin bir BDS'yi doğru uygulayabilmesi için önce o standardın bütününe, yalnızca ana hükümlere değil açıklayıcı hükümler ve uygulama bölümüne de hâkim olması gerekir; aksi hâlde standardın gerçek amacı yanlış anlaşılabilir. Denetçi, denetimle ilgili olduğu belirlenen her BDS'ye ve bu BDS içindeki her hükme uymakla yükümlüdür. Bununla birlikte bu yükümlülüğün iki doğal istisnası vardır: ilgili şartların denetimde hiç bulunmaması hâlinde bir BDS'nin tamamı zaten uygulama alanı bulmaz, örneğin işletmenin iç denetim fonksiyonu yoksa bu konuyu düzenleyen standardın hiçbir



hükmü devreye girmez; ya da bir hükmün uygulanması açıkça veya zımnen belirli bir şarta bağlanmışsa, o şart gerçekleşmediği sürece hüküm uygulanmaz. Bu koşullu hükümlerin bir kısmı standart metninde açıkça ifade edilir, bir kısmı ise metnin mantığından zımnen çıkarılır.

Standartın tüm şartları mevcutken bile denetçi, çok istisnai durumlarda ilgili bir hükümden sapmayı gerekli görebilir. Bu sapma keyfi bir tercih değildir; ancak söz konusu hükmün öngördüğü belirli yöntemin, içinde bulunulan somut şartlarda o hükmün amacına ulaşmakta yetersiz kaldığı gösterilebiliyorsa söz konusu olabilir. Böyle bir durumda denetçi, hükmün amacına başka bir yoldan ulaşmak için alternatif prosedürler uygular; sapma asla amacın kendisinden vazgeçmek anlamına gelmez, yalnızca o amaca giden yolun değiştirilmesi anlamına gelir. Bu tür istisnai bir sapmanın gerekçesi ve uygulanan alternatif yöntem, ayrıca belgelenmesi gereken bir husustur.

BDS'ler, denetimi düzenleyen yerel mevzuatın yerine geçmez ve onu geçersiz kılmaz; denetçi denetim boyunca hem BDS'lere hem de yürürlükteki mevzuata birlikte uymak zorundadır. Mevzuat hükümlerinin BDS'lerden farklılaştığı noktalarda, sadece mevzuata uygun yürütülmüş bir denetimin otomatik olarak BDS'lere uygun sayılamayacağı özellikle vurgulanır; iki farklı uyum yükümlülüğü birbirinin yerine geçmez. Bazı durumlarda denetçi, BDS'lere ek olarak, denetlenen işletmenin veya sektörün kendine özgü faaliyetleri için belirlenmiş başka denetim standartlarına da uymak durumunda kalabilir; bu da denetimin BDS'lerde öngörülenin ötesinde ilave prosedürler gerektirmesine yol açabilir. Kamu sektöründeki denetimlerde bu tablo daha da genişler, çünkü kamu denetçisinin yetkisi ve sorumlulukları, denetimin dayandığı hukuki yetki ile kamu mevzuatından doğan ilave yükümlülüklerden de etkilenir.

Bir BDS'de belirtilen amaca ulaşamaması, göz ardı edilebilecek küçük bir aksaklık değildir. Böyle bir durumda denetçi, bu başarısızlığın kendi genel amaçlarına ulaşmasını engelleyip engellemediğini değerlendirmek zorundadır; değerlendirme sonucuna göre ya olumlu görüş dışında bir görüş vermesi ya da mevzuatın izin verdiği hâllerde denetimden çekilmesi gerekebilir. Bu tür bir başarısızlık aynı zamanda, denetim belgelendirmesine ilişkin standardın öngördüğü şekilde çalışma kâğıtlarına kaydedilmesi gereken önemli bir husus sayılır; çünkü ilgili amaca ayrı ayrı ulaşıldığını kanıtlayan bir kontrol listesi tutmak zorunlu olmasa da, ulaşamayan bir amacın kaydı, denetçinin genel amaçlarına ulaşip ulaşmadığına dair verdiği nihai kararın dayanağını oluşturur.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.5 - Denetim Sözleşmesi ve Denetimin Planlanması

## Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Denetimin Stratejik Planlanması

### KISACA

Bir denetim sözleşmesi kurulmadan önce denetçinin emin olması gereken iki temel unsur vardır: işletmenin finansal tablolarını hazırlarken dayandığı çerçevenin denetime elverişli, kabul edilebilir bir çerçeve olması ve yönetimin -uygun hâllerde üst yönetimden sorumlu olanların da- denetimin yürütülebilmesi için üstlenmesi gereken sorumlulukları gerçekten anladığına ve kabul ettiğine dair mutabakatın sağlanmış olması. Bu iki unsur birlikte, denetimin önkoşullarını oluşturur; bunlardan biri eksikse denetçinin işi kabul etmemesi beklenir. Önkoşullar sağlandıktan sonra taraflar, denetimin amacını, kapsamını, tarafların sorumluluklarını ve raporun beklenen türünü içeren yazılı bir sözleşme üzerinde anlaşır; bu belge yalnızca bir formalite değil, ileride çıkabilecek yanlış anlamaların önüne geçen bir referans metnidir. Yıldan yıla tekrarlanan denetimlerde denetçi, şartların hâlâ geçerli olup olmadığını her seferinde yeniden değerlendirir; işletmenin yapısında, ortaklığında veya mevzuatında önemli bir değişiklik varsa sözleşme güncellenir. Denetimin planlanması ise ayrı bir konudur ama aynı temelin üzerine oturur: denetçi önce işin genel çerçevesini -kapsam, zamanlama, kaynak dağılımı- belirleyen bir strateji kurar, ardından bu stratejiyi somut işlemlere dönüştüren ayrıntılı bir plan hazırlar; ikisi de denetim bitene kadar sürekli gözden geçirilen, canlı belgelerdir.

Bir denetim ilişkisinin başlangıcı, aslında denetimin kendisinden önce gelen bir değerlendirmeye başlar. Denetçi işi üstlenmeden önce iki soruya kendi adına cevap vermek zorundadır. Birincisi, işletmenin finansal tablolarını hazırlarken kullanacağı çerçevenin denetime elverişli, yani kabul edilebilir bir çerçeve olup olmadığıdır; bunu değerlendirirken işletmenin niteliği (ticari mi, kamu kurumu mu, kâr amacı gütmeyen bir yapı mı olduğu), tabloların geniş bir kullanıcı kitlesine mi yoksa belirli bir kullanıcı grubuna mı hitap ettiği ve mevzuatın bu çerçeveyi zaten belirleyip belirlemediği gibi etkenler dikkate alınır. İkincisi ise yönetimin -ve varsa üst yönetimden sorumlu olanların- denetimin yürütülebilmesi için taşımaları gereken üç sorumluluğu gerçekten kavrayıp kavramadığı ve üstlenip üstlenmediğidir: tabloları çerçeveye uygun ve gerçeğe uygun şekilde hazırlamak, hata veya hileden kaynaklanan önemli yanlışlıkları önlemeye yetecek bir iç kontrol kurmak, ve denetçiye gerekli tüm bilgi ve kişilere sınırsız erişim sağlamak. Bu iki unsurun birlikte var olması, denetimin önkoşuludur; biri eksikse ve mevzuat aksini emretmiyorsa denetçinin teklifi kabul etmemesi beklenir. Yönetimin denetimin kapsamını daha baştan sınırlandıracak bir şart öne sürmesi ve bu sınırlamanın görüş vermekten kaçınmayı gerektireceği öngörülüyorsa da aynı sonuç geçerlidir.

Önkoşullar sağlandıktan sonra taraflar, yazılı bir sözleşme üzerinde anlaşır. Bu belge denetimin amacını ve kapsamını, denetçi ile yönetimin ayrı ayrı sorumluluklarını, kullanılacak finansal raporlama çerçevesini, düzenlenecek raporun beklenen şekli ve içeriğini, ve sonucun bu beklentiden farklılaşabileceği ihtimalini açıkça ortaya koyar. Bazı ülkelerde bu hususlar zaten mevzuatla yeterince ayrıntılı düzenlenmiş olabilir; böyle durumlarda sözleşme, ilgili düzenlemelere atıf yapmak ve

yönetimin sorumluluklarını üstlendiğini teyit etmekle yetinebilir, yine de denetçi bilgilendirme amacıyla ayrıntıya girmeyi tercih edebilir. Birbirini izleyen dönemlerde yürütülen denetimlerde bu sözleşme otomatik olarak aynı kalmaz; denetçi her yeni dönemde, işletmenin denetimin amacını yanlış anladığına dair bir belirti olup olmadığını, üst düzey yöneticilerde veya ortaklık yapısında yakın zamanda önemli bir değişiklik yaşanıp yaşanmadığını, faaliyetin büyüklüğünün veya niteliğinin değişip değişmediğini ve mevzuattan veya raporlama çerçevesinden kaynaklanan yükümlülüklerin farklılaşıp farklılaşmadığını gözden geçirerek şartların hâlâ geçerli olup olmadığına karar verir.

Sözleşme şartlarının sonradan değiştirilmesi her zaman kabul edilebilir bir talep değildir. Değişiklik isteği, denetim ihtiyacını etkileyen gerçek bir durum değişikliğinden veya işin baştan yanlış anlaşılmış olmasından kaynaklanıyorsa makul kabul edilebilir. Buna karşılık, denetçinin yeterli kanıt toplayamadığı bir alanda -örneğin alacaklarla ilgili- olumsuz veya şartlı bir görüşten kaçınmak amacıyla işi daha düşük güvence gerektiren bir sözleşmeye dönüştürme talebi makul sayılmaz; denetçi böyle bir dönüşümü kabul etmeden önce hukuki ve sözleşmesel sonuçlarını da tartar. Değişikliğin gerekçesi makul bulunursa yeni şartlar üzerinde anlaşılır ve bu yeni denetim ya ayrı bir sözleşmeyle ya da ilk sözleşmeye ek yapılarak kayıt altına alınır; değişiklikten önce yürütülen çalışmalar önceki işe ait sayılır ve yeni raporda ilk sözleşmeye veya o zamana kadar uygulanan prosedürlere gönderme yapılmaz. Denetçi değişikliği kabul edemez ve yönetim de mevcut şartlarla devam etmesine izin vermezse, mevzuatın buna imkân tanıdığı ölçüde denetimden çekilir ve durumu üst yönetimden sorumlu olanlara, işletme sahiplerine veya ilgili kurumlara bildirip bildirmeyeceğine karar verir.

Denetimin planlanması, sözleşme aşamasından farklı ama onunla iç içe geçen bir çalışmadır ve amacı denetimin etkin biçimde yürütülmesini sağlamaktır. İyi bir planlama; denetçinin dikkatini önemli alanlara yoğunlaştırmasına, olası sorunları erken fark edip çözmesine, işi düzenli biçimde organize etmesine, riske uygun yetkinlikte bir ekip kurup görev dağılımı yapmasına ve ekip üyelerinin yönlendirilmesini, gözetimini ve çalışmalarının gözden geçirilmesini kolaylaştırmasına yardımcı olur. Planlama tek bir aşama değil, genellikle bir önceki denetimin bitişiyile başlayıp cari denetim tamamlanana kadar süren, tekrar eden bir süreçtir; önemlilik düzeyinin belirlenmesi, işletmenin tabi olduğu mevzuata dair genel bir anlayışın oluşturulması ve risk değerlendirme amaçlı analitik prosedürlerin uygulanması gibi bazı işler, asıl risk belirleme çalışmasından önce ele alınır. Sorumlu denetçi ve ekibin kilit üyelerinin bu sürece doğrudan katılması, onların tecrübe ve öngörüsünden yararlanılmasını sağlayarak planlamanın etkinliğini artırır.

Planlama iki katmanlı ilerler. Önce, denetimin kapsamını, zamanlamasını ve yönünü belirleyen genel bir strateji kurulur; bu aşamada hangi kaynakların, hangi alanlara, ne zaman ve nasıl tahsis edileceğine karar verilir. Ardından bu stratejiyi somutlaştıran, risk değerlendirme çalışmalarının ve bu değerlendirmeye karşılık uygulanacak ileri denetim prosedürlerinin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını gösteren ayrıntılı bir denetim planı hazırlanır. Strateji ile plan birbirinden bağımsız veya zorunlu olarak art arda gelen süreçler değildir; birindeki bir değişiklik genellikle diğerini de etkiler, dolayısıyla denetim ilerledikçe her ikisi de güncellenir ve bu güncellemeler gerekçeleriyle birlikte çalışma kâğıtlarına kaydedilir. Bir işletmenin ilk kez denetlendiği durumlarda planlama çalışması

genellikle daha geniş tutulur, çünkü denetçinin o işletmeyle ilgili birikmiş bir tecrübesi yoktur; bu gibi hallerde önceki denetçiyle -mevzuat engel değilse- iletişime geçmek, atanma sırasında yönetimle görüşülen önemli konuları değerlendirmek ve açılış bakiyeleri hakkında yeterli kanıt toplamak, planlamanın ayrılmaz bir parçası hâline gelir.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.6 · İç Kontrol Sistemi ve COSO Modeli

## İşletmenin İç Kontrol Sistemi: Bileşenler, Sınırlar ve Denetçinin Kanaat Edinme Süreci

**KISACA**

İç kontrol sistemi, bir işletmenin finansal raporlamasının güvenilirliği, faaliyetlerinin etkinliği ve mevzuata uygunluk gibi amaçlarına ulaştığına dair makul bir güvence sağlamak üzere üst yönetimden sorumlu olanlar, yönetim ve diğer çalışanlar tarafından birlikte kurulan ve sürekli işletilen bir düzendir. Denetim standartları bu düzeni birbiriyle bağlantılı beş unsur etrafında ele alır: kurumun genel tutumunu ve etik zeminini belirleyen kontrol ortamı, işletmenin kendi risklerini fark edip değerlendirme biçimini yansıtan risk değerlendirme süreci, verilen karşılığın zaman içinde hâlâ işe yarayıp yaramadığını gözden geçiren izleme süreci, işlemlerin nasıl başlatılıp kaydedildiğini ve raporlandığını gösteren bilgi sistemi ve iletişim, ve günlük işlemlere gömülü somut uygulamalardan oluşan kontrol faaliyetleri. Uluslararası literatürde bu beşli yapı, kısaca COSO çerçevesi olarak da anılır. Denetçi açısından asıl mesele, bu sistemi anlamış olmanın kendi başına bir güvence kaynağı sayılmamasıdır; sistem ne kadar iyi kurulmuş olursa olsun insan hatası, kişiler arası gizli anlaşma veya yönetimin kontrolleri bertaraf etmesi gibi yapısal sınırlar yüzünden mutlak değil, yalnızca makul bir güvence sunabilir.

Bir işletmenin iç kontrol sistemi, tek bir el tarafından değil, üst yönetimden sorumlu olanlar, yönetim ve işletmedeki diğer personelin ortak katkısıyla tasarlanan, hayata geçirilen ve sürekliliği sağlanan bir düzen olarak düşünülmelidir. Bu düzenin amacı, işletmenin finansal raporlamasının güvenilir olması, faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi ve ilgili mevzuata uyulması gibi hedeflere ulaşıldığına dair makul bir güvence yaratmaktır. Sistemin somut görünümü işletmeden işletmeye değişir; kimi işletme bunu kapsamlı politika belgeleri ve resmî prosedürlerle kurarken kimi işletme aynı işlevi çok daha basit, gündelik alışkanlıklara gömülü uygulamalarla görür. Önemli olan biçim değil, altında yatan mantığın var olup olmadığıdır.

Denetim standartları bu geniş kavramı beş birbirine bağlı unsur etrafında düzenler ve bu beşli yapı, uluslararası yazında kısaca COSO çerçevesi olarak da bilinir. İlk unsur kontrol ortamıdır; ikincisi işletmenin kendi risklerini nasıl fark edip değerlendirdiğini gösteren risk değerlendirme sürecidir; üçüncüsü bu risklere verilen karşılığın zaman içinde hâlâ işlevini koruyup korumadığını izleyen süreçtir; dördüncüsü işlemlerin nasıl başlatılıp kaydedildiğini, işlendiğini ve raporlandığını açıklayan bilgi sistemi ve iletişimdir; beşincisi ise günlük işlemlere gömülü somut uygulamalardan oluşan kontrol faaliyetleridir. Bir işletme bu unsurları anlatırken farklı terminoloji veya kendi geliştirdiği bir çerçeve kullanabilir; denetçi için önemli olan, hangi isimle anılırsa anılsın bu beş alanın tamamı hakkında kanaat edinmiş olmaktır.

Kontrol ortamı, üst yönetimin ve yönetimin iç kontrole verdiği önemi yansıtan farkındalık, tutum ve davranışlardan oluşur; dürüstlük ve etik değerlere bağlılığın nasıl gösterildiği, üst yönetimden sorumlu olanların yönetimden ne ölçüde bağımsız ve gözetime yatkın olduğu, yetki ve sorumlulukların nasıl



paylaştırıldığı, yetkin kişilerin işe alınıp geliştirilmesi ve herkesin kendi sorumluluğundan nasıl hesap verdiği bu unsurun içeriğini oluşturur. Kontrol ortamı tek başına bir yanlışlığı önlemez ya da yakalamaz; ama diğer bütün unsurların üzerine oturduğu zemini kurar, bu yüzden buradaki bir zayıflık genellikle finansal tabloların bütününe yayılan bir etki doğurur.

İşletmenin risk değerlendirme süreci, yönetimin kendi hedeflerine ulaşmasını tehdit eden olay ve durumları fark edip bunların büyüklüğünü ve gerçekleşme ihtimalini tahmin ettiği, sonra da bu risklere nasıl karşılık vereceğine karar verdiği tekrarlayan bir süreçtir. Bu değerlendirme zaman içinde sabit kalmaz; faaliyet ortamındaki değişiklikler, yeni işe alınan personelin farklı bir bakış açısı getirmesi, yeni veya yenilenen bir bilgi sisteminin devreye girmesi, hızlı büyümenin mevcut düzenekleri zorlaması, yeni bir teknolojinin sürece dâhil olması, yeni iş kollarına girilmesi, yeniden yapılanmalar, yurt dışı faaliyetlerin genişlemesi, yeni muhasebe düzenlemelerinin benimsenmesi ve bilgi teknolojisi kullanımının kendisinden doğan riskler bu değerlendirmeyi sürekli güncellemeyi gerektirir.

İzleme süreci, kurulan kontrollerin gerçekten amaçlandığı gibi çalışıp çalışmadığını zaman içinde değerlendiren ve gerekli düzeltmeleri zamanında yapılmasını sağlayan mekanizmadır; sürekli işleyen gözetim faaliyetleriyle belirli aralıklarla yapılan ayrı değerlendirmelerin bir bileşimi olabilir, işletmenin varsa iç denetim fonksiyonu da bu sürecin önemli bir parçasıdır. İzleme yalnızca işletme içi kaynaklarla sınırlı değildir; müşterilerin fatura itirazları, düzenleyici kurumların yaptığı bildirimler veya dış denetçinin ilettiği bulgular da yönetim tarafından bu amaçla değerlendirilebilir. Bir faaliyetin izleme mi yoksa doğrudan bir kontrol mü olduğuna karar vermek çoğu zaman mesleki muhakeme gerektirir; izleme, sistemin bütün unsurlarının tasarlandığı gibi işleyip işlemediğini sorgularken, bir kontrol belirli bir riske doğrudan karşılık verir.

Bilgi sistemi ve iletişim unsuru, işlemlerin nasıl başlatıldığını, kaydedildiğini, işlendiğini, defteri kebire aktarıldığını ve nihayetinde finansal tablolarda nasıl raporlandığını kapsar; ayrıca işlem dışı olay ve durumların (örneğin amortisman veya değer düşüklüğü gibi) nasıl kayda geçtiğini de içerir. Bilginin kalitesi doğrudan yönetimin isabetli karar alma ve güvenilir rapor üretme kabiliyetini etkiler; bu yüzden finansal raporlamayla ilgili görev ve sorumlulukların işletme içinde, yönetimle üst yönetimden sorumlu olanlar arasında ve düzenleyici kurumlar gibi dış taraflarla ne şekilde paylaşıldığı da bu unsurun bir parçası sayılır.

Kontrol faaliyetleri, belirlenmiş risklere karşılık gelen somut politika ve prosedürlerdir; yetkilendirme ve onaylar, iki veri kümesinin karşılaştırıldığı mutabakatlar, kalemlerin birbiriyle veya bir politikayla tutarlılığını sınavan doğrulamalar, varlıkların yetkisiz erişime karşı fiziki ve mantıksal olarak korunması ve görevler ayrılığı bu kategoriye örnektir; görevler ayrılığındaki temel fikir, aynı kişinin hem bir hatayı ya da hileyi yapabilecek hem de bunu gizleyebilecek konumda olmasını önlemektir, küçük işletmelerde bu ayırım kaynak yetersizliği yüzünden tam sağlanamayabilir ve yönetim bunun yerine alternatif telafi edici kontroller kurabilir. Otomatik kontrollere duyulan güven arttıkça, bu kontrollerin altyapısını oluşturan genel bilgi teknolojisi kontrollerinin önemi de büyür; erişimin yönetilmesi, sisteme yapılan değişikliklerin denetlenmesi ve günlük BT operasyonlarının (yedekleme, kurtarma, olay tespiti gibi) güvenilir yürütülmesi, uygulama, veri tabanı, işletim sistemi ve ağ katmanlarının her birinde ayrı ayrı



önem taşır; bu ihtiyacın kapsamı basit bir hazır yazılımdan büyük ölçekli bütünleşik sistemlere doğru gittikçe artar.

Bir kontrolün tasarımı değerlendirerek, o kontrolün tek başına ya da başkalarıyla birlikte bir yanlışlığı önleyecek ya da yakalayıp düzeltecek kapasitede olup olmadığını sorgulamaktır; bu değerlendirme, kontrolün fiilen uygulanıp uygulanmadığını sormaktan mantıksal olarak önce gelir, çünkü iyi tasarlanmamış bir kontrolün fiilen kullanılıp kullanılmadığını incelemenin pek anlamı yoktur. Denetçi bir kontrolün etkin biçimde tasarlandığını ve fiilen işletildiğini gördükten sonra bile, o kontrolün zaman içindeki işleyiş etkinliğini test etmeyi planlayıp planlamamak ayrı bir karardır; işleyiş etkinliğini test etmeyi planlamayan bir denetçi için kontrol riskine ilişkin değerlendirme, kontrol dikkate alınmadan yapılan risk değerlendirmesiyle aynı düzeyde kalır.

Bütün bunlara rağmen hiçbir iç kontrol sistemi mutlak bir güvence sunmaz; insan yargısının yanılabilir olması, bilginin doğru anlaşılması yüzünden bir kontrolün beklenen işlevi görememesi, iki veya daha fazla kişinin gizli anlaşmasıyla ya da yönetimin kontrolleri bertaraf etmesiyle sistemin atlatılabilmesi ve yönetimin hangi riski üstlenmeye değer bulduğuna dair kendi muhakemesini kullanması, bu sistemin doğasında var olan sınırlardır. Bu yüzden iç kontrolü anlamak denetçiye risk değerlendirmesi için bir zemin kazandırır, ama kendi başına bir güvence oluşturmaz ve denetçiye her kontrolün işleyiş etkinliğini test etmekle yükümlü kılmaz. Sistemin ne kadar yapılandırılmış olacağı da işletmenin büyüklüğüne ve karmaşıklığına göre ölçeklenir; küçük ve daha az karmaşık işletmeler amaçlarına ulaşmak için çok daha basit düzenekler kullanabilirken, kamu sektöründe görev yapan denetçilerin genellikle bütçe veya mevzuata uygunluk raporlaması gibi ilave sorumlulukları bulunduğundan, bu denetçilerin iç kontrolü gözden geçirmesi daha kapsamlı olabilir.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.7 - Denetim Kanıtları ve Denetim Teknikleri

## Denetim Kanıtı Nedir, Nasıl Toplanır: Yeterlilik, Uygunluk ve Denetim Teknikleri

### KISACA

Bir bağımsız denetçinin verdiği görüş, havada asılı bir kanaat değil; toplanmış kanıtların üzerine oturan bir sonuçtur. Bu kanıt, işletmenin muhasebe kayıtlarındaki rakamlarla, bu rakamların dışında kalan sözleşme, tutanak, üçüncü taraf yazışması gibi başka bilgilerin toplamıdır. Kanıtın işe yarayıp yaramadığını iki soru belirler: yeterli miktarda mı toplandı, ve içerik olarak güvenilir ve ilgili konuyla bağlantılı mı? Risk yüksek görüldüğünde denetçi daha fazla kanıt arar, ama bol miktarda zayıf kanıt hiçbir zaman az miktarda sağlam kanıtın yerini tutmaz. Kanıt tek bir yolla değil, birbirini tamamlayan tekniklerle toplanır: belgeleri incelemek, bir süreci gözlemlemek, üçüncü kişilerden doğrudan yazılı doğrulama istemek, hesapları yeniden yapmak, işletmenin bir kontrolünü bağımsızca tekrarlamak, sayısal verilerdeki ilişkileri analiz etmek ve bilgi sahibi kişilere soru sormak. Kanıtın güvenilirliği de kendi içinde derecelenir; işletme dışından gelen bilgi genellikle içeriden gelenden, yazılı olan sözlüden, aslı olan fotokopiden daha sağlamdır. Test edilecek kalemler seçilirken denetçi anakitlenin tamamını, belirli kalemleri veya örnekleme kullanabilir; farklı kaynaklardan gelen bulgular birbiriyle çelişirse bu durum ayrıca araştırılır.

Bağımsız denetimin çıktısı bir görüştür, ama bu görüş denetçinin kişisel kanaatinden değil, denetim boyunca topladığı kanıttan doğar. Denetim kanıtı denince akla önce işletmenin defter kayıtları gelir: yevmiye, büyük defter, yardımcı hesaplar, mutabakatlar, hesaplama çizelgeleri. Ancak kanıt bundan ibaret değildir; sözleşmeler, faturalar, üçüncü kişilerden alınan yazılar, toplantı tutanakları ve hatta yönetimin belirli bir konuda açıklama yapmayı reddetmesi gibi "bilginin yokluğu" da denetçiye bir şey söyler ve kanıt sayılır. Denetçinin işinin büyük kısmı, bu kanıtı toplamak ve üzerinde muhakeme yürütmektir.

Bir kanıt parçasının denetime katkısı iki eksenle ölçülür. Birincisi miktar boyutudur: elinizdeki bilgi, sonuca varmaya yetecek kadar mı? İkincisi nitelik boyutudur: bu bilgi doğru soruya mı cevap veriyor ve güvenilir mi? Bu iki boyut birbirini besler; bir alanda risk yüksek görüldüğünde daha fazla kanıt gerekir, kanıtın kalitesi arttıkça da daha az miktar yeterli olabilir. Ama bu bir takas değildir; zayıf nitelikli kanıt çoğaltmak, onun zayıflığını gidermez. Denetçi hangi konuda ne kadar kanıt toplayacağına nihayetinde mesleki muhakemesiyle karar verir; işin doğası, raporlamanın zamanlaması ve maliyet-fayda dengesi bu muhakemeyi şekillendiren pratik gerçeklerdir.

Kanıtın kaynağı da önemlidir. Bazı bilgiler işletmenin kendi kayıtlarını test ederek, örneğin farklı kayıtların birbirini doğrulaması yoluyla elde edilir. Bazı bilgiler önceki denetimlerden taşınabilir, ama bunun için o bilginin bugün hâlâ geçerli ve güvenilir olduğu ayrıca değerlendirilmelidir. İşletme dışından, örneğin bir değerlendirme uzmanından veya bir hizmet kuruluşundan gelen bilgi kullanılacaksa denetçi, bu kaynağın yetkinliğini, tarafsızlığını ve bilgiyi hangi yöntemle ürettiğini sorgular; aksi hâlde dışarıdan gelmiş olması tek başına güvenilirlik kazandırmaz.

Kanıt toplarken kullanılan teknikler birbirinden farklı şeyler kanıtlar. Belge ve kayıtların tetkiki -yani fiziksel veya elektronik olarak incelenmesi- bir işlemin gerçekleştiğine dair güçlü kanıt verebilir ama tek başına o işlemin doğru değerlendirildiğiyle kaydedildiğini göstermez; örneğin bir hisse senedinin varlığını gösteren belge, o hissenin gerçek değerini kanıtlamaz. Gözlem, bir sayım veya bir kontrolün nasıl uygulandığını izlemektir; ancak sadece gözlemlenen ana ait olduğundan, işin gözlemlendiği bilinmesi bile davranışı değiştirebilir. Dış teyit, üçüncü bir tarafın denetçiye doğrudan yazılı yanıt vermesidir ve özellikle bakiyelerle ilgili beyanları doğrulamada güçlüdür. Yeniden hesaplama, bir tutarın matematiksel doğruluğunu kontrol etmektir; yeniden uygulama ise işletmenin bir kontrolünü ya da prosedürünü denetçinin kendisinin bağımsız olarak tekrarlamasıdır. Analitik prosedürler, finansal ve finansal olmayan veriler arasındaki beklenen ilişkilerin gerçekleşip gerçekleşmediğine bakar ve beklenmedik sapmaları araştırmaya yönlendirir. Sorgulama ise işletme içinden veya dışından bilgili kişilere soru sormaktır; değerli bilgiler verebilir, hatta bazen tek başına yanlışlığa işaret edebilir, ama genelde tek başına yeterli kanıt sayılmaz ve alınan cevaplar başka kanıtlarla birlikte değerlendirilir.

Bütün bu tekniklerden gelen kanıtın güvenilirliği kendiliğinden eşit değildir; istisnalar olsa da bazı genel eğilimler geçerlidir. İşletmenin dışından, bağımsız bir kaynaktan gelen kanıt genellikle işletme içinden gelenden daha güvenilirdir. İşletme içi kanıt da, o bilginin üretildiği ve korunduğu süreçler üzerindeki kontroller güçlüyse daha güvenilir hâle gelir. Denetçinin kendisinin doğrudan elde ettiği kanıt, bir başkasının aktardığı ya da çıkarım yoluyla ulaşılan kanıttan daha sağlamdır. Yazılı veya belge hâlindeki kanıt sözlü açıklamadan, aslı olan belge ise fotokopisinden veya taranmış hâlinde daha güvenilirdir. Ayrıca işletmenin ürettiği bir bilgi denetim prosedürüne temel oluşturacaksa, bu bilginin kendisinin de tam ve doğru olduğuna dair ayrı bir güvence gerekir; aksi hâlde üzerine kurulan testin sonucu da güvenilmez olur.

Test edilecek kalemler seçilirken denetçinin önünde üç yol vardır. Anakitlenin tamamını incelemek, özellikle az sayıda yüksek tutarlı kalem varsa veya risk çok yüksekse mantıklı olabilir. Belirli kalemleri seçmek -yüksek tutarlılar, belirli bir eşğin üzerindeki veya bilgi edinmek amacıyla bakılanlar- verimli bir yöntemdir ama seçilmeyen kalemler hakkında hiçbir şey söylemez, dolayısıyla örnekleme sayılmaz. Üçüncü yol olan denetim örnekleme ise anakitlenin tamamı hakkında sonuca varmayı hedefler ve ayrı bir standardın konusudur. Son olarak, farklı kaynaklardan gelen kanıtlar birbiriyle tutarsızsa veya bir bilginin güvenilirliğinden şüphe duyuluyorsa, denetçi bu çelişkiyi görmezden gelemeyiz; sorunu çözecek şekilde prosedürlerini genişletir ve bunun denetimin başka alanlarına etkisi olup olmadığını da ayrıca değerlendirir.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.8 - Denetimde Örneklem

## Denetim Örneklemesi: Bir Parçadan Bütüne Nasıl Sonuç Çıkarılır

**KISACA**

Bir hesap bakiyesindeki binlerce kalemin tamamını incelemek çoğu zaman ne mümkündür ne de gereklidir; denetçi bunun yerine anakitleden bir örnek seçer ve bu örneğin sonucunu bütüne yansıtır. Bu yöntemle denetim örneklemesi denir ve her örneklem biriminin seçilme şansı olması şartına dayanır. Örneklemenin doğasında bir risk vardır: seçilen parçadan çıkan sonuç, anakitlenin tamamı incelenseydi ulaşılabilecek sonuçtan farklı olabilir. Bu yüzden denetçi önce örneklemin amacını ve anakitlenin özelliklerini düşünür, sonra riski kabul edilebilir düzeye indirecek bir büyüklüğe karar verir ve kalemleri rastgele, sistematik veya parasal birim esasına göre seçer. Seçilen bir kaleme prosedür uygulanamıyorsa onun yerine başka bir kalem incelenir; hiçbir alternatif de işe yaramıyorsa o kalem sapma veya yanlışlık olarak kabul edilir. Bulunan her sapma veya yanlışlığın niteliği ve sebebi araştırılır, gerçekten anakitleyi temsil etmediği kanıtlanmadıkça hiçbir göz ardı edilmez. Detay testlerinde örnekte bulunan yanlışlık anakitlenin geneline yansıtılır ve bu öngörünün kabul edilebilir yanlışlığı aşmış olmadığına bakılarak örneklemenin makul bir sonuç sağlayıp sağlamadığına karar verilir.

Bir işletmenin binlerce satış faturası veya alacak bakiyesi olabilir; denetçinin bunların hepsini tek tek incelemesi genellikle ne pratik ne de gereklidir. Bunun yerine denetçi, anakitleden temsili bir örnek seçer, bu örneğe denetim prosedürü uygular ve elde ettiği sonucu -belirli koşullar altında- anakitlenin tamamına genellebilir. Bu yaklaşıma denetim örneklemesi denir ve tanım gereği, anakitledeki her bir kalemin seçilme ihtimalinin bulunmasını gerektirir; aksi hâlde seçilenler o anakitleyi temsil etmez.

Örneklemenin doğasında kaçınılmaz bir risk vardır. Denetçi bir örneğe dayanarak vardığı sonucun, aynı prosedür anakitlenin tamamına uygulansaydı ulaşılabilecek sonuçtan farklı çıkma ihtimalini kabul eder; buna örneklem riski denir. Bu risk iki yönde işleyebilir: ya kontroller olduğundan daha güvenilir ya da bir yanlışlık olduğundan daha az önemli görünür -bu tür bir hata denetimin etkinliğini zedeler ve daha ciddiye alınır- ya da tam tersi, kontroller olduğundan daha zayıf ya da önemsiz bir durum önemliymiş gibi değerlendirilir, bu da gereksiz ek çalışmaya yol açar. Örneklem riskinden ayrı olarak, yanlış prosedür seçmek veya kanıtı yanlış yorumlamak gibi örneklemle ilgisi olmayan hatalara ise örneklem dışı risk denir.

Bir örneklem tasarlarlarken denetçinin ilk işi, ilgili denetim prosedürünün amacını ve test edilecek anakitlenin özelliklerini iyi anlamaktır; bir sapma veya yanlışlığın tam olarak ne sayılacağı buradan netleşir. Anakitlenin tam ve bütünlüklü olduğuna dair kanıt da ayrıca aranır, çünkü eksik bir anakitleden seçilen örnek hiçbir şeyi güvenilir biçimde temsil edemez. Denetçi gerekirse anakitleyi benzer özellikteki alt gruplara ayırabilir -örneğin tutar büyüklüğüne göre gruplandırma- ya da parasal birim esaslı bir seçim yapabilir; her iki yöntem de örneklem büyüklüğünü büyütmeden riski kontrol altında tutmaya yardımcı olur.

Örneklem büyüklüğüne karar vermek başlı başına bir muhakeme konusudur ve istatistiki bir formülle de, deneyime dayalı muhakemeyle de yapılabilir; ikisi arasındaki fark, örneklem büyüklüğünü belirleyen geçerli bir ölçüt değildir. Büyüklüğü etkileyen faktörler bellidir: denetçinin kabul etmeye razı olduğu risk düzeyi düştükçe örneklem büyür; beklenen sapma veya yanlışlık oranı yükseldikçe örneklem büyür; kabul edilebilir sapma oranı veya kabul edilebilir yanlışlık -yani anakitledeki gerçek sorunun aşmaması istenen sınır- daraldıkça yine örneklem büyümek zorunda kalır. Buna karşılık anakitledeki toplam kalem sayısının kendisi, özellikle büyük anakitlelerde, örneklem büyüklüğü üzerinde neredeyse hiç etkili değildir; küçük anakitlelerde ise örnekleme, tüm kalemleri incelemek gibi alternatif yöntemler kadar verimli olmayabilir.

Kalemlerin seçiminde birkaç temel yöntem kullanılır. Rastgele seçim, bir rastgele sayı üreticiyle yapılan tam istatistiki bir yöntemdir. Sistematiik seçim, anakitleyi belirli bir aralığa bölüp bu aralıktan düzenli olarak kalem çekmeyi içerir; başlangıç noktası rastgele belirlendiğinde güvenilirliği artar, ama denetçi seçilen aralığın anakitledeki gizli bir düzenle çakışmadığından emin olmalıdır. Parasal birim örnekleme, birimleri tutar üzerinden seçtiği için yüksek tutarlı kalemlerin örneğe girme şansını artırır. Gelişigüzel seçim istatistiki değildir ama denetçinin bilinçli bir taraflılıktan kaçınmasını gerektirir -örneğin hep kolay ulaşılabilir kalemleri seçmek gibi. Blok seçim, yani ardışık kalemlerden oluşan bir bloğun incelenmesi, ardışık kalemlerin genellikle birbirine benzer ama anakitlenin geri kalanından farklı özellikler taşıması sebebiyle örneklemede nadiren tercih edilir.

Seçilen bir kaleme tasarlanan prosedür herhangi bir sebeple uygulanamazsa -örneğin ilgili belge kaybolmuşsa- denetçi bunun yerini alacak başka bir kalemi inceler. Ne asıl prosedür ne de makul bir alternatif uygulanabiliyorsa, o kalem kontrol testlerinde bir sapma, detay testlerinde ise bir yanlışlık sayılır; bu durum örneklemin sonucunu değiştirmemek için önemlidir. Bulunan her sapma veya yanlışlığın niteliği ve sebebi araştırılır; bunların denetimin başka alanları üzerindeki olası etkisi de düşünülür. Bir sapma veya yanlışlığın anakitleyi hiç temsil etmediğine -yani bir aykırılık olduğuna- karar verilmesi çok istisnaidir ve bu kanaate ancak ek denetim çalışmasıyla ulaşılabilir; sıradan durumda her bulgu anakitlenin geneline yansıtılır.

Detay testlerinde denetçi, örnekte bulduğu yanlışlıklardan yola çıkarak anakitlenin tamamı için bir yanlışlık öngörüsü yapar; bu öngörü kaydedilecek kesin tutarı vermez ama büyüklük hakkında fikir verir. Son adımda denetçi hem sapma veya yanlışlık oranının kabul edilebilir sınırları aşıp aşmadığını hem de örneklemin genel olarak anakitle hakkında makul bir sonuca varmaya yetip yetmediğini değerlendirir. Beklenenin çok üzerinde bir sapma veya yanlışlık çıkması, ek denetim kanıtı olmadıkça denetçinin ilgili riski daha yüksek görmesine yol açar; bu durumda denetçi ya yönetimden yanlışlığın araştırılmasını ve düzeltilmesini ister ya da örneklem büyüklüğünü genişletmek veya farklı bir prosedüre geçmek gibi yollarla sonraki çalışmasını uyarlar.



## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.9 - Önemlilik ve Denetim Riski

## Önemlilik ve Denetim Riski: Denetimin Kapsamını Belirleyen İki Temel Kavram

**KISACA**

Bir finansal tablodaki her küçük hata denetçiye ilgilendirmez; önemli olan, kullanıcıların bu tablolara dayanarak alacağı ekonomik kararları etkileyebilecek yanlışlıklardır. Denetçi denetimi planlarken böyle bir eşik -önemlilik- belirler ve bunu genellikle vergi öncesi kâr veya hasılat gibi bir referans büyüklüğün belirli bir oranı olarak kurar; işletmenin durumuna göre farklı bir büyüklük daha uygun olabilir. Tek tek küçük yanlışlıkların toplamda önemli hâle gelme ihtimaline karşı denetçi, genel önemlilikten daha düşük bir performans önemliliği de belirler. Bu eşikler denetim boyunca sabit kalmaz; yeni bilgiler ortaya çıktıkça güncellenir. Önemlilik kavramı, denetim riskiyle iç içedir: denetim riski, tablolar önemli ölçüde yanlış olduğu hâlde denetçinin bunu fark etmeden uygun görüş vermesi ihtimalidir ve iki bileşenin çarpımı gibi düşünülür -finansal tablonun kendi doğasından gelen ve kontrollerin başarısız kalma ihtimalinden gelen "önemli yanlışlık riski", bir de denetçinin bu yanlışlığı yakalayamama ihtimali olan "tespit edememe riski". Önemli yanlışlık riski de kendi içinde, bir işlemin doğası gereği hataya ne kadar açık olduğunu gösteren yapısal risk ile işletmenin iç kontrolünün bu hatayı önleyip önleyemeyeceğini gösteren kontrol riskinden oluşur; bazı riskler bu ölçekte tepe noktaya öylesine yakındır ki ciddi risk olarak ayrıca ele alınır.

Bir finansal tabloda mutlak anlamda sıfır hata bulunması beklenmez; denetçinin aradığı şey, kullanıcıların bu tablolara dayanarak verecekleri ekonomik kararları etkileyebilecek türden yanlışlıkların bulunmamasıdır. Bu eşığe önemlilik denir. Önemlilik hem bir yanlışlığın büyüklüğünden hem de niteliğinden etkilenir; bazen küçük bir tutar, taşıdığı özel anlam yüzünden -örneğin ilişkili taraf işlemiyle bağlantılıysa- önemlilik sınırının altında kalsa bile önemli sayılabilir. Denetçi, finansal tablo kullanıcılarının işlerini ve muhasebeyi makul düzeyde bildiğini, tablonun bir önemlilik eşığıne göre hazırlandığını anladığını ve doğasında belirsizlik taşıyan tahminleri kabul ettiğini varsayarak bu değerlendirmeyi yapar.

Denetimin planlanması aşamasında denetçi önce bir bütün olarak finansal tablolar için bir önemlilik tutarı belirler. Bunun için genellikle bir kıyaslama noktası seçilir -kâr amacı güden işletmelerde sıkça vergi öncesi kâr, kârın istikrarsız olduğu durumlarda hasılat veya brüt kâr gibi başka büyüklükler- ve bu noktaya bir oran uygulanır. Hangi büyüklüğün kıyaslama noktası olarak daha uygun olduğu; işletmenin sektörüne, finansman yapısına, kullanıcıların hangi kaleme odaklandığına ve o büyüklüğün ne kadar oynak olduğuna bağlıdır. Belirli işlem sınıfları, hesap bakiyeleri veya açıklamalarda -örneğin ilişkili taraf işlemleri veya üst yönetime yapılan ödemelerde- kullanıcı beklentileri genel önemlilik sınırının altında bir yanlışlıktan bile etkilenebiliyorsa, denetçi bu kalemler için ayrıca daha dar bir önemlilik düzeyi belirler.

Tek başına önemsiz görünen küçük yanlışlıkların toplamda önemli bir yanlışlığa dönüşme ihtimaline karşı denetçi ayrıca performans önemliliği belirler; bu, genel önemlilikten daha düşük tutulan bir



çalışma eşiğidir ve hem tespit edilmemiş olası yanlışlıklar için pay bırakır hem de bu toplulaşma riskini kabul edilebilir düzeye indirir. Performans önemliliğinin belirlenmesi basit bir aritmetik işlem değildir; denetçinin işletme hakkındaki bilgisinden ve geçmiş denetimlerde karşılaşılan yanlışlıkların büyüklüğünden beslenen bir muhakemedir. Denetim sürerken işletmenin durumunda önemli bir değişiklik ortaya çıkarsa veya gerçekleşen sonuçlar beklenenden ciddi biçimde farklılaşırsa, denetçi hem genel önemliliği hem de performans önemliliğini yeniden gözden geçirir; bu tutarlar ve dayandığı gerekçeler çalışma kâğıtlarına kaydedilir.

Önemlilik kavramı, denetim riski kavramından ayrı düşünülemez. Denetim riski, finansal tablolar önemli ölçüde yanlış olduğu hâlde denetçinin buna uygun olmayan, yani hatalı bir görüş vermesi ihtimalidir. Bu riski denetçi doğrudan gözlemleyemez, ama onu oluşturan iki bileşeni ayrı ayrı değerlendirebilir: önemli yanlışlık riski ve tespit edememe riski. Tespit edememe riski, denetçinin uyguladığı prosedürlerin gerçekte var olan bir yanlışlığı yakalayamama ihtimalidir ve denetçi bunu, ne kadar kanıt topladığına ve hangi prosedürleri seçtiğine karar vererek kendi kontrolü altında tutabilir. Önemli yanlışlık riski ise işletmenin kendisinden kaynaklanır ve denetçinin doğrudan değiştiremediği bir gerçekliktir; denetçinin yapabileceği tek şey bu riski doğru değerlendirmek ve ona göre çalışmasını yoğunlaştırmaktır.

Önemli yanlışlık riski kendi içinde iki bileşenden oluşur. Yapısal risk, ilgili kontroller hiç devreye girmeden önce, bir işlem sınıfının veya hesap bakiyesinin -kendi doğası, karmaşıklığı, subjektif değerlendirme gerektirmesi veya yönetimin taraflı davranma ihtimali yüzünden- önemli bir yanlışlığa ne kadar açık olduğudur. Kontrol riski ise, böyle bir yanlışlık ortaya çıksa bile işletmenin iç kontrol sisteminin bunu zamanında önleyemeyecek veya düzeltemeyecek olması ihtimalidir. Denetçi bu iki riski ayrı ayrı değerlendirir, çünkü ikisinin kaynağı farklıdır ve karşılık olarak uygulanacak prosedürler de buna göre şekillenir.

Yapısal risk tek bir "var-yok" durumu değil, düşükten yükseğe uzanan bir aralık üzerinde değerlendirilir. Denetçi bu aralıkta bir riski nereye yerleştireceğine karar verirken iki şeyi birlikte tartar: bir yanlışlığın gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi hâlinde bu yanlışlığın büyüklüğü. Bu iki unsurun bileşimi ne kadar yüksekse risk de aralığın o kadar üst tarafına yerleşir; üstelik yüksek bir değerlendirmeye ihtimalin düşük ama büyüklüğün çok yüksek olduğu bir bileşimden de ulaşılabilir. Bu aralığın en üst ucuna yakın değerlendirilen risklere ciddi risk denir ve bu riskler için denetçiden, ilgili kontrolün gerçekten var olup olmadığının doğrudan araştırılması ve daha ikna edici, doğrudan o riske yönelik denetim kanıtı toplanması beklenir; bu kararın kendisi de mesleki muhakeme meselesidir, çünkü bir riskin ciddi sayılıp sayılmayacağını gösteren tek bir sayısal eşik yoktur.

Sonuç olarak önemlilik ve denetim riski birbirini tamamlayan iki mercek gibi çalışır: önemlilik, hangi büyüklükteki yanlışlığın önemli sayılacağını belirleyerek denetimin neye odaklanacağını, risk değerlendirmesi ise bu odağın hangi alanlarda daha yoğun çalışmayı gerektirdiğini gösterir. Denetçi kabul etmeye razı olduğu denetim riskini düşük tutmak istedikçe, hem önemlilik eşiğini daha temkinli belirler hem de yüksek yapısal ve kontrol riski taşıyan alanlarda daha fazla ve daha nitelikli kanıt toplamak zorunda kalır.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.10 - Çalışma Kâğıtları ve Denetim Dokümantasyonu

## Çalışma Kâğıtları: Denetimin Yazılı Hafızası ve Denetçinin Sonuçlarının Dayanağı

**KISACA**

Bir denetim, sonradan hiç kimse hatırlamasa bile, geride bıraktığı çalışma kâğıtlarıyla açıklanabilmelidir. Çalışma kâğıtları; uygulanan prosedürlerin, elde edilen kanıtların ve varılan sonuçların kayıdır ve bu denetimle önceden hiçbir ilgisi olmayan tecrübeli bir denetçinin, ne yapıldığını, hangi kanıtın toplandığını ve önemli konularda hangi muhakemelerle hangi sonuca varıldığını anlayabilmesini sağlayacak biçimde hazırlanır. Bu kayıtlar sadece denetçi raporunun dayanağını göstermekle kalmaz; ekibin işini planlamasına, gözetim yapan kişilerin ekibi yönlendirmesine, yapılan işin sorumlusunun belli olmasına, sonraki denetimlerde önem taşıyacak hususların hatırlanmasına ve kalite incelemelerine de hizmet eder. Denetçi çalışma kâğıtlarını iş bitene kadar beklemeden, mümkün olduğunca zamanında hazırlar; çünkü sıcağı sıcağına yazılan kayıt genellikle daha isabetlidir. Denetçi raporu tarihinden sonra çalışma kâğıtları makul bir sürede - uygulamada genellikle altmış gün içinde- nihai dosyada bir araya toplanır; bu aşamadan sonra yapılan her değişiklik, sebebiyle ve kim tarafından ne zaman yapıldığıyla birlikte ayrıca kayıt altına alınır, çünkü dosya artık denetimin kapanmış hâlini temsil eder.

Bir denetimin gerçekten yapılıp yapılmadığını, nasıl yapıldığını ve hangi sonuçlara nasıl ulaşıldığını gösteren tek somut iz, çalışma kâğıtlarıdır. Çalışma kâğıdı -veya denetim belgesi- uygulanan denetim prosedürlerinin, bu prosedürler sonucunda elde edilen kanıtların ve denetçinin vardığı sonuçların kayıdır. Bu kayıtlar, denetçinin genel amaçlarına ulaştığına dair vardığı sonucun dayanağını oluşturur ve aynı zamanda denetimin ilgili standartlara ve mevzuata uygun biçimde planlanıp yürütüldüğünü gösterir.

Çalışma kâğıtlarının işlevi tek bir amaçla sınırlı değildir. Denetim ekibinin işini planlamasına ve yürütmesine yardımcı olur; gözetimden sorumlu kişilerin ekibi doğru yönlendirmesini ve kendi inceleme sorumluluklarını yerine getirmesini kolaylaştırır; her ekip üyesinin kendi yaptığı işten sorumlu tutulabilmesini sağlar; gelecekteki denetimler açısından önemini koruyacak hususların kaydını tutar; kalite incelemelerine, denetimin gözden geçirilmesine ve gerektiğinde dış teftişlere temel oluşturur. Bu kadar çok işlevi tek bir kayıt setinin görebilmesi, dokümantasyonun ne kadar merkezi bir konu olduğunu gösterir.

Denetçi çalışma kâğıtlarını, bu denetimle daha önce hiçbir bağlantısı bulunmayan ama tecrübeli bir denetçinin -yani denetim süreçlerini, ilgili standartları, işletmenin faaliyet gösterdiği çevreyi ve sektörü bilen bir meslektaşın- okuyup anlayabileceği açıklıkta hazırlar. Böyle bir kişi kayıtlara bakarak, hangi prosedürün ne amaçla, ne zaman ve ne kapsamda uygulandığını, bu prosedürün sonucunda hangi kanıtın elde edildiğini, denetim sırasında ortaya çıkan önemli konuları ve bu konularda varılan sonuçları görebilmelidir. Ayrıca kaydın kendisinde, hangi işin kim tarafından ve ne zaman yapıldığı, kim tarafından ve ne zaman gözden geçirildiği de yer alır; önemli konularda yönetim veya üst yönetimden sorumlu

olanlarla yapılan görüşmeler de -kiminle, ne zaman ve ne hakkında konuşulduğu belirtilerek- kayda geçirilir.

Çalışma kâğıtlarının biçimi katı bir kalıba bağlı değildir; işletmenin büyüklüğü ve karmaşıklığı, uygulanan prosedürün niteliği, belirlenen risklerin düzeyi, elde edilen kanıtın önemi ve kullanılan denetim metodolojisi gibi etkenlere göre değişir. Fiziksel veya elektronik ortamda tutulabilir; denetim programları, analizler, notlar, önemli hususların özetleri, teyit ve beyan mektupları, kontrol listeleri ve önemli yazışmalar bu kayıtların tipik örnekleridir. Ancak çalışma kâğıtları işletmenin kendi muhasebe kayıtlarının yerine geçmez; denetçinin sözlü açıklamaları da tek başına yeterli bir dayanak oluşturmaz, olsa olsa yazılı kayıtları netleştirmeye yarar. Eski taslaklar, tamamlanmamış görüşleri yansıtan notlar veya yazım hatası yüzünden düzeltilmiş belgelerin düzeltme öncesi hâllerinin ayrıca saklanması da gerekmez.

Önem taşıyan hususlar ve bunlara ilişkin mesleki muhakemeler özellikle dikkatli belgelenir; çünkü bir konunun önemli sayılıp sayılmayacağına ilişkin karar, durum ve gerçeklerin nesnel biçimde değerlendirilmesini gerektirir ve bu değerlendirmenin izinin bırakılması hem denetçinin kendi sonucunu daha net görmesini sağlar hem de sonraki bir incelemede o muhakemenin kalitesinin anlaşılmasına yardımcı olur. Denetçinin bir belgenin gerçek olmayabileceğine inandığı durumlar, muhasebe tahminlerinin makullüğüne ilişkin değerlendirmeler veya finansal tablo kullanıcılarının anlayışı için kilit önemde görülen konular, bu tür özel dikkat gerektiren örneklerdir. Elde edilen bilgiler arasında bir tutarsızlık fark edildiğinde, bu tutarsızlığın nasıl ele alındığı da ayrıca belgelenir; ama bu, eski ve artık geçersiz kalmış taslakların saklanması gerektiği anlamına gelmez.

İstisnai durumlarda denetçi, ilgili bir standardın belirli bir hükmünden sapmanın gerekli olduğuna karar verirse, bunun sebeplerini ve uygulanan alternatif prosedürün aynı amaca nasıl ulaştığını da yazılı hâle getirir. Denetçi raporu tarihinden sonra, çok istisnai durumlarda yeni bir prosedür uygulanır veya yeni bir sonuca varılırsa, karşılaşılan durum, uygulanan yeni çalışma, elde edilen kanıt ve bunun rapor üzerindeki etkisi ile kaydın ne zaman ve kim tarafından değiştirildiği ayrıca not edilir.

Denetim tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtları bir denetim dosyasında bir araya getirilir ve bu birleştirme işlemi, uygulamada genellikle rapor tarihinden itibaren en fazla altmış gün içinde tamamlanır. Bu, yeni bir denetim çalışması yapmayı gerektirmeyen, sadece idari nitelikte bir süreçtir; taslakların silinmesi, kayıtların sınıflandırılıp çapraz referanslanması veya rapor tarihinden önce üzerinde mutabık kalınmış kanıtların düzenli hâle getirilmesi gibi işlemleri kapsar. Bu birleştirme tamamlandıktan sonra denetçi, saklama süresi dolmadan hiçbir çalışma kâğıdını silemez veya yok edemez; eğer sonradan bir açıklık kazandırma ihtiyacı doğarsa, yapılan her değişiklik veya ekleme, bunun özel sebebi ile kim tarafından ve ne zaman yapıldığı belirtilerek kayıt altına alınır. Küçük bir işletmenin denetiminde belgeleme genellikle daha dar kapsamlıdır ve tek bir sorumlu denetçinin yürüttüğü işlerde ekip içi yönlendirmeye ilişkin ayrı kayıtlara ihtiyaç duyulmayabilir; yine de dosya, dışarıdan bir incelemeye konu olabileceği için her zaman tecrübeli bir denetçinin anlayabileceği açıklıkta tutulur.

## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.11 - Hata, Hile ve Usulsüzlükler

## Hata mı Hile mi: Denetçinin Kasıt Ayırımı ve Hileye Karşı Sorumlulukları

**KISACA**

Finansal tablolardaki bir yanlışlığın hata mı hile mi olduğunu belirleyen tek şey kasıttır: hata istemeden yapılan bir yanlışlıktır, hile ise haksız bir menfaat sağlamak amacıyla bilerek yapılan aldatıcı bir eylemdir. Denetçiyi ilgilendiren hile iki başlıkta toplanır: kullanıcıları yanıltmak için kayıtların manipüle edildiği hileli finansal raporlama ve işletme varlıklarının çalınması ya da kötüye kullanılması. Hileyi hatadan ayıran ve onu tespit etmeyi zorlaştıran şey, birinin bunu bilerek gizlemeye çalışmasıdır; sahte belge, uydurma sözleşme veya kontrollerin yönetim tarafından ihlal edilmesi gibi yöntemlerle bu gizleme daha da güçleşebilir. Hilenin önlenmesi ve tespit edilmesinden esas sorumlu olan taraf yönetim ve üst yönetimden sorumlu olanlardır; denetçinin sorumluluğu ise makul bir güvence elde etmektir, mutlak bir garanti değil. Denetçi bu yüzden denetim boyunca mesleki şüpheciliğini korur, ekip içinde hile ihtimalini tartışır, yönetimi ve ilgilileri sorgular, olağan dışı ilişkileri araştırır ve tespit ettiği hile risklerini otomatik olarak ciddi risk sayarak buna özel prosedürler -örneğin yevmiye kayıtlarının test edilmesi ve tahminlerin taraflılık açısından incelenmesi- uygular. Bir hile bulgusuyla karşılaşıldığında bu durum yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ve gerektiğinde yetkili bir kuruma bildirilir.

Finansal tablolardaki bir yanlışlığın hata mı hile mi olduğuna karar veren tek ölçüt, o yanlışlığa yol açan eylemin kasıtlı olup olmadığıdır. Hata, isteyerek yapılmamış bir yanlışlıktır; bir hesaplama yanlış, bir kaydın yanlış sınıflandırılması veya bir muhasebe politikasının farkında olmadan yanlış uygulanması gibi. Hile ise haksız veya yasa dışı bir menfaat elde etmek amacıyla, bir veya birden fazla kişinin bilerek yaptığı aldatma içeren eylemdir. Hile geniş bir hukuki kavramdır ama denetçiyi ilgilendiren kısmı, finansal tablolarda önemli bir yanlışlığa yol açan hiledir; denetçi bir hilenin varlığından şüphelenebilir, hatta bazen bunu tespit edebilir, fakat hilenin hukuken gerçekleşip gerçekleşmediğine dair bir hüküm veremez, bu yargının konusu değildir.

Denetçiyi ilgilendiren hile iki temel biçimde ortaya çıkar. Birincisi hileli finansal raporlamadır: kayıtların veya bunları destekleyen belgelerin bilerek değiştirilmesi, önemli bir olayın veya işlemin kasıtlı olarak tabloya yansıtılmaması, ya da bir muhasebe ilkesinin bilerek yanlış uygulanmasıyla ortaya çıkar. Bu genellikle, piyasa beklentilerini tutturma baskısı veya performansa dayalı bir kazancı azami düzeye çıkarma isteği gibi güdülerle, yönetimin -görünüşte iyi işleyen- kontrolleri ihlal etmesiyle gerçekleşir; dönem sonuna doğru yapılan gerçek dışı yevmiye kayıtları, tahminlerde kullanılan varsayımların art niyetle değiştirilmesi, işlemlerin zamanından önce veya sonra kayda alınması, gerekli açıklamaların gizlenmesi ya da işletmenin durumunu farklı göstermek için kurgulanmış karmaşık işlemler, bu tür bir müdahalenin tipik görünümleridir. İkinci tür ise varlıkların kötüye kullanılmasıdır: tahsilatın zimmete geçirilmesi, fiziksel varlıkların çalınması, işletmenin almadığı mal veya hizmet için ödeme yapmasının



sağlanması ya da işletme varlıklarının kişisel amaçla kullanılması gibi biçimlerde görülür ve genellikle bunu gizlemek için sahte kayıtlarla desteklenir.

Hile, hatadan çok daha zor tespit edilir; çünkü hileyi yapan kişi bunu saklamak için bilinçli ve bazen karmaşık bir plan kurar, sahte belgeler üretir veya kayıtlara hiç geçirmez. Muvazaalı işlemler denetçinin, aslında yanlış olan bir kanıtı ikna edici sanmasına yol açabilir. Yönetimin karıştığı bir hileyi tespit edememe riski, sıradan çalışan hilesini tespit edememe riskinden daha yüksektir; çünkü yönetim genellikle muhasebe kayıtlarını doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilecek, hileli bilgi sunabilecek veya diğer çalışanların hilesini önlemek için tasarlanmış kontrolleri ihlal edebilecek bir konumdadır.

Hilenin önlenmesi ve tespit edilmesine ilişkin esas sorumluluk yönetime ve üst yönetimden sorumlu olanlara aittir; bunlar hile için fırsatı azaltacak ve hileye teşebbüsü caydıracak güçlü bir tutum ve dürüst bir kurum kültürü oluşturmakla yükümlüdür. Denetçinin sorumluluğu farklıdır: BDS'lere uygun yürütülen bir denetim, finansal tabloların hata veya hile kaynaklı önemli bir yanlışlık içermediğine dair makul bir güvence sağlar, mutlak bir garanti değil; denetimin doğasında var olan sınırlamalar yüzünden bazı önemli yanlışlıkların yakalanamama ihtimali her zaman kalır ve bu ihtimal, hile söz konusu olduğunda özellikle daha yüksektir.

Bu sorumluluğu yerine getirmek için denetçi, yönetimin ve üst yönetimden sorumlu olanların geçmişteki dürüstlüğüne bakmaksızın, denetim boyunca mesleki şüpheciliğini korur; aksini düşündürecek bir gerekçe olmadıkça belgelerin gerçek olduğunu kabul eder, ama bir belgenin sahte olabileceğine dair bir işaret gördüğünde araştırmasını derinleştirir. Denetim ekibi, finansal tabloların hile kaynaklı yanlışlığa nasıl ve nerede açık olabileceğini kendi aralarında müzakere eder; bu müzakere, ekip üyelerinin yönetime duyduğu güvenden bağımsız yürütülür. Denetçi yönetimi, hile risklerinin nasıl değerlendirildiği ve bu risklere karşı hangi sürecin izlendiği konusunda sorgular; iç denetim varsa onlara da danışır; üst yönetimden sorumlu olanlardan gözetim şeklini öğrenir; analitik prosedürler sırasında ortaya çıkan olağan dışı veya beklenmedik ilişkileri hile riski açısından değerlendirir.

Bu çalışmalardan elde edilen bilgiler ışığında denetçi, finansal tablo düzeyinde ve yönetim beyanı düzeyinde hile kaynaklı önemli yanlışlık risklerini belirler ve değerlendirir; hasılatın kayda alınmasında hile riski bulunduğu varsayımı esas alınır, aksi kanaate varılırsa bunun gerekçesi ayrıca belgelenir. Belirlenen her hile riski otomatik olarak ciddi risk sayılır ve bu riski ele alan kontrollerin gerçekten var olup olmadığı ve uygulanıp uygulanmadığı ayrıca araştırılır. Kontrollerin yönetim tarafından ihlal edilmesi ihtimaline karşı denetçi, yapılan değerlendirmeden bağımsız olarak belirli asgari çalışmaları her denetimde uygular: dönem sonu yevmiye kayıtlarını ve diğer düzeltmeleri test etmek, muhasebe tahminlerini taraflılık göstergesi açısından gözden geçirmek ve olağan dışı işlemlerin arkasındaki iş mantığının gerçekten var olup olmadığını sorgulamak. Denetim sırasında bir yanlışlık belirlendiğinde, bunun hile göstergesi olup olmadığı değerlendirilir; böyle bir gösterge varsa, hilenin tek bir vaka olma ihtimalinin düşük olduğu kabul edilerek etkisi denetimin bütününe yayılarak yeniden değerlendirilir.

Bir hile tespit edilmesi veya hileden şüphelenilmesi hâlinde denetçi, konuyu -mevzuat engellemediği sürece- uygun kademedeki yöneticilere, gerekiyorsa üst yönetimden sorumlu olanlara zamanında bildirir; mevzuat veya etik hükümler gerektiriyorsa durum yetkili bir kuruma da rapor edilir. İstisnai ve

ciddi durumlarda, hileden kaynaklanan bir yanlışlık denetime devam etmeyi anlamsız kılacak boyuta ulaşırsa denetçi, mevzuatın izin verdiği ölçüde denetimden çekilmeyi de değerlendirir. Bütün bu süreç boyunca yapılan müzakereler, belirlenen riskler, uygulanan prosedürler ve yönetimden alınan yazılı beyanlar çalışma kâğıtlarına kaydedilir; çünkü hile konusundaki her adım, sonradan hesap verilebilir olmak zorundadır.



## 4. MUHASEBE DENETİMİ

## İçindekiler

## 4.12 · Denetim Raporu ve Görüş Türleri

## Denetçi Raporu Nasıl Kurulur, Görüş Türleri Nasıl Belirlenir

**KISACA**

Denetimin ulaştığı nokta, tek bir cümleye sıkıştırılmış bir görüştür: finansal tablolar tüm önemli yönleriyle geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun mudur? Denetçi bu sonuca, yeterli ve uygun kanıt toplayıp toplamadığına, düzeltilmemiş yanlışlıkların önemli olup olmadığına ve muhasebe politikalarının makullüğüne bakarak varır. Sonuç olumluysa olumlu görüş verilir. Ama iki durumda olumlu görüşten uzaklaşılır: tablolarda önemli bir yanlışlık bulunduğu kanaatine varılırsa, ya da yeterli ve uygun kanıt toplanamadığı için önemli bir yanlışlık olup olmadığına karar verilemezse. Bu iki durumun her biri, etkisinin sınırlı kalemlerle mi sınırlı yoksa tablonun geneline mi yayıldığına -yani yaygın olup olmadığına- göre üç farklı görüşe yol açar: yanlışlık önemli ama yaygın değilse sınırlı olumlu görüş, önemli ve yaygınsa olumsuz görüş; kanıt eksikliğinin olası etkisi önemli ama yaygın değilse yine sınırlı olumlu görüş, önemli ve yaygınsa görüş vermekten kaçınma. Rapor daima aynı iskeletle kurulur: başlık, muhatap, görüş, görüşün dayanağı, işletmenin sürekliliği, gerekiyorsa kilit denetim konuları, yönetimin ve denetçinin sorumlulukları. Görüş olumlu değilse bu bölümlerin başlığı ve içeriği duruma göre değişir ve üst yönetimden sorumlu olanlarla önceden görüşülür.

Bir bağımsız denetimin bütün çalışması, sonunda tek bir cümleye indirgenir: finansal tablolar tüm önemli yönleriyle geçerli finansal raporlama çerçevesine uygun olarak mı hazırlanmıştır? Bu soruya cevap vermeden önce denetçi, elde ettiği kanıtlardan yola çıkarak bir bütün olarak tabloların hata veya hile kaynaklı önemli bir yanlışlık içerip içermediğine dair makul bir güvence elde edip etmediğine karar verir. Bu kararı verirken üç şeye bakar: yeterli ve uygun kanıt toplanıp toplanmadığına ilişkin kendi sonucuna, düzeltilmemiş yanlışlıkların tek başına veya toplu olarak önemli olup olmadığına dair değerlendirmesine ve son olarak işletmenin muhasebe uygulamalarının niteliğine -seçilen politikaların uygunluğuna, tutarlılığına, tahminlerin makullüğüne, açıklamaların yeterliliğine ve tablonun genel sunumunun kullanıcıyı yanıltıp yanıltmadığına.

Bu değerlendirme olumluysa denetçi olumlu görüş verir; yani tablonun tüm önemli yönleriyle geçerli çerçeveye uygun hazırlandığını beyan eder. Ancak iki durumda bundan uzaklaşılır. Birincisi, elde edilen kanıtlara dayanarak tabloların önemli bir yanlışlık içerdiği sonucuna varılmasıdır. İkincisi ise, tabloların önemli bir yanlışlık içermediğine karar vermeye yetecek kanıtın hiçbir şekilde toplanamamasıdır -örneğin yönetimin denetimin kapsamını kısıtlaması ya da bir kaydın fiilen erişilemez olması yüzünden. Her iki durum da denetçiyi "olumlu görüş dışında bir görüş" vermeye götürür, fakat hangi türün uygulanacağı iki soruya verilen cevaba bağlıdır: sorunun niteliği nedir -tablo gerçekten yanlış mı, yoksa sadece hakkında yeterli bilgi mi yok- ve bu sorunun etkisi ya da olası etkisi ne kadar geniştir?

Bu ikinci soru "yaygınlık" kavramıyla cevaplanır. Bir etkinin yaygın sayılması için üç yoldan biri yeterlidir: belirli birkaç kalemlerle sınırlı olmaması, sınırlı olsa bile tablonun önemli bir bölümünü oluşturması, ya da açıklamalar söz konusuysa kullanıcıların tabloyu anlaması için temel nitelikte olması. Bu iki eksen -

sorunun niteliği ve yaygınlığı- kesiştiğinde üç farklı görüş türü ortaya çıkar. Yeterli kanıt toplanmış ama tabloda önemli bir yanlışlık tespit edilmişse: bu yanlışlık yaygın değilse sınırlı olumlu görüş, yaygınsa olumsuz görüş verilir. Yeterli kanıt toplanamamışsa: eksik kalan kanıtın olası etkisi önemli ama yaygın değilse yine sınırlı olumlu görüş, önemli ve yaygınsa bu kez tablonun bütünü hakkında hiçbir görüş verilemeyeceği kabul edilerek görüş vermekten kaçınılır. Denetçinin kabul sonrası kapsam kısıtlamasıyla karşılaşması hâlinde önce yönetimden bu kısıtlamayı kaldırması istenir; reddedilirse alternatif prosedürler denenir, bunlar da yetmezse yukarıdaki ayrıma göre sınırlı olumlu görüş ya da - durum çok ciddiye ve denetimden çekilmek mümkün değilse- görüş vermekten kaçınma yoluna gidilir.

Denetçi raporu, hangi görüş verilirse verilsin aynı temel iskelet üzerine kurulur. Rapor "Bağımsız Denetçi Raporu" başlığını taşır ve sözleşmede veya mevzuatta belirtilen muhataba hitap eder. İlk bölüm doğrudan görüşü açıklar; hangi işletmenin hangi tablolarının, hangi tarih veya döneme ait olarak denetlendiği ve dipnotlara -önemli muhasebe politikalarının özeti dâhil- atıfta bulunduğu belirtilir. Görüş bölümünün hemen ardından "Görüşün Dayanağı" bölümü gelir; burada denetimin ilgili standartlara uygun yürütüldüğü, denetçinin bağımsız olduğu ve etik yükümlülüklerini yerine getirdiği, elde edilen kanıtın görüşe dayanak oluşturacak kadar yeterli ve uygun bulunduğu ifade edilir. Gerekli hâllerde işletmenin sürekliliğine ilişkin bir açıklama, borsada işlem gören işletmelerde kilit denetim konuları ve varsa denetlenmiş tablolarla birlikte sunulan diğer bilgilere ilişkin bir değerlendirme de rapora eklenir.

Raporun geri kalanı sorumlulukların paylaşımını netleştirir. "Yönetimin Finansal Tablolara İlişkin Sorumlulukları" bölümünde, tabloların geçerli çerçeveye uygun hazırlanmasından ve hata veya hile kaynaklı önemli yanlışlık içermeyecek bir iç kontrol kurulmasından yönetimin sorumlu olduğu, ayrıca işletmenin sürekliliğini değerlendirme yükümlülüğü açıklanır. "Denetçinin Sorumlulukları" bölümünde ise denetimin amacının makul güvence elde etmek ve görüş içeren bir rapor sunmak olduğu, bu güvencenin yüksek ama mutlak olmayan bir güvence düzeyi ifade ettiği, mesleki muhakeme ve şüphecilik kullanılarak risklerin belirlenip değerlendirildiği, iç kontrolün görüş vermek amacıyla değil uygun prosedür tasarlamak amacıyla anlaşıldığı ve muhasebe politikaları ile tahminlerin makullüğünün değerlendirildiği anlatılır; ayrıca denetim sırasında tespit edilen önemli iç kontrol eksiklikleri ile denetimin planlanan kapsamının üst yönetimden sorumlu olanlara bildirildiği belirtilir.

Olumlu görüş dışında bir görüş verildiğinde bu iskelet aynı kalır ama başlıklar ve bazı ifadeler değişir. Görüş bölümünün başlığı duruma göre "Sınırlı Olumlu Görüş", "Olumsuz Görüş" veya "Görüş Vermekten Kaçınma" olur ve Görüşün Dayanağı bölümünün adı da aynı doğrultuda değişir; bu bölüme, olumlu görüşten uzaklaşmaya sebep olan hususun ne olduğu, mümkünse yanlışlığın parasal etkisi, mümkün değilse bu etkinin neden ölçülemediği ayrıca açıklanır. Görüş vermekten kaçınma durumunda ise denetçi, kanıt yetersizliği yüzünden görüş bildirmediğini açıkça belirtir ve raporun bazı standart ifadelerini -örneğin kanıtın yeterliliğine ilişkin cümleyi- tamamen çıkarır, çünkü böyle bir değerlendirme yapılmış değildir. Denetçi, olumsuz görüş verse veya görüş vermekten kaçınsa bile, farkında olduğu ve olumlu görüşten uzaklaşmaya sebep olabilecek başka hususlar varsa bunları da aynı bölümde açıklamakla yükümlüdür. Son olarak, denetçi olumlu görüş dışında bir görüş vermeyi

düşündüğü anda, bu kararı ve gerekçesini üst yönetimden sorumlu olanlara raporu yayımlamadan önce iletir; çünkü modifiye edilmiş bir görüş, işletme için ciddi sonuçlar doğurabilecek bir bildirimdir ve sürpriz biçimde açıklanmaz.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.1 • Finansal Raporlamaya İlişkin Kavramsal Çerçeve

## Finansal Raporlamanın Kavramsal Temeli

**KISACA**

Kavramsal Çerçeve, standartların tek tek ezberlenecek kurallarından önce gelen düşünme zemini. Genel amaçlı finansal raporlamanın kime, hangi kararlar için ve hangi tür bilgiyle hizmet ettiğini açıklar. Bu çerçevede finansal tablolar işletmenin değerini doğrudan söylemez; yatırımcı, borç veren ve diğer kredi verenlerin nakit akışı beklentilerini ve yönetimin kaynakları kullanma sorumluluğunu değerlendirmesine yarayan bilgiyi sağlar. Faydalı bilginin temel niteliği ihtiyaca uygunluk ve gerçeğe uygun sunumdur; karşılaştırılabilirlik, doğrulanabilirlik, zamanında sunum ve anlaşılabilirlik bu bilgiyi güçlendirir. Varlık, yükümlülük, özkaynak, gelir ve gider tanımları da bu mantık üzerine kurulur.

Finansal raporlamaya ilişkin Kavramsal Çerçeve bir muhasebe standardı gibi belirli bir işlemin kaydını emretmez; standartların geliştirilmesine, standart bulunmayan konularda tutarlı muhasebe politikası seçilmesine ve mevcut standartların yorumlanmasına yön veren ana metindir. Bu nedenle bir standardın açık hükmüyle çerçevedeki genel yaklaşım çatışırsa uygulamada standardın hükmü esas alınır, fakat çerçevenin sınav açısından değeri tam da bu genel mantığı kurmasındadır. Aday, tek bir standardın ayrıntısını görmeden önce finansal raporlamanın amacını, finansal tablolara alma ölçütünü ve ölçüm yaklaşımını bu metinden okur.

Çerçevenin başlangıç noktası genel amaçlı finansal raporlamanın amacıdır. Raporlama, mevcut ve potansiyel yatırımcılar ile borç verenlere, işletmeye kaynak sağlama kararlarında faydalı olacak finansal bilgiyi sunmayı hedefler. Bu kullanıcılar işletmenin gelecekteki net nakit girişlerinin tutarı, zamanlaması ve belirsizliğiyle ilgilenir. Aynı zamanda yönetimin işletmenin ekonomik kaynaklarını ne ölçüde etkin kullandığını da değerlendirmek ister. Finansal tablolar bu yüzden işletmenin piyasa değerini doğrudan hesaplayan bir rapor değil, değer tahminine ve hesap verebilirlik değerlendirmesine dayanak sağlayan düzenli bir bilgi setidir.

Faydalı finansal bilginin iki temel niteliği vardır. Bilgi, kullanıcının kararını etkileyebilecekse ihtiyaca uygundur; tahmin değeri, doğrulama değeri veya ikisi birlikte bu niteliği güçlendirir. Bilginin gerçeğe uygun sunulması ise yalnızca sayının doğru olmasını değil, ekonomik olayın özünün eksiksiz, tarafsız ve hatasız şekilde aktarılmasını gerektirir. Destekleyici nitelikler olan karşılaştırılabilirlik, doğrulanabilirlik, zamanında sunum ve anlaşılabilirlik temel niteliklerin yerine geçmez; karar yararlılığı olan bilgiyi daha kullanılabilir hale getirir.

Çerçevenin uygulama değeri finansal tablo unsurlarının tanımında belirginleşir. Varlık, geçmiş olayların sonucu olarak işletmenin kontrol ettiği mevcut bir ekonomik kaynaktır. Burada ekonomik kaynak, ekonomik fayda üretme potansiyeli taşıyan haktır; kontrol ise bu faydayı başkalarının değil işletmenin elde edebilmesini ifade eder. Yükümlülük, geçmiş olaylar sonucunda bir ekonomik kaynağı devretmeye yönelik mevcut mükellefiyettir. Bir borcun kesin ödenecek olması şart değildir; mevcut

bir mükellefiyetin bulunması ve en az bir durumda kaynak devrini gerektirebilmesi yeterlidir. Özkaynak ise varlıklardan yükümlülükler düşüldükten sonra kalan hak olarak düşünülür.

Finansal tablolara alma, bir varlık, yükümlülük, gelir veya gider tanımına uyan unsurun tabloya dahil edilmesidir. Çerçeve bu kararı ihtiyaca uygunluk ve gerçeğe uygun sunum üzerinden ele alır. Ölçüm tarafında tarihi maliyet ve cari değer yaklaşımları bulunur; hangi ölçüm esasının seçileceği, sağlanan bilginin kullanıcı açısından daha faydalı olup olmadığına bağlıdır. Sunum ve açıklama hükümleri de aynı amaca bağlanır: kalemler ne gereğinden fazla toplulaştırılmalı ne de kullanıcıyı gereksiz ayrıntıya boğacak biçimde parçalanmalıdır. Bu bütünlük kavrandığında TMS ve TFRS hükümleri ezber olmaktan çıkar; her standart, aynı raporlama amacının belirli bir işlem türüne uygulanması olarak okunur.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.2 · Finansal Tabloların Sunuluşu (TMS 1) ve Nakit Akış Tabloları (TMS 7)

## Finansal Tabloların Sunuluşu ve Nakit Akışlarının Sınıflandırılması

**KISACA**

Finansal tabloların sunuluşu, işletmenin finansal durumunu, performansını, özkaynak değişimlerini ve nakit akışlarını kullanıcıya anlaşılır bir bütün halinde verme işidir. Tam bir finansal tablo setinde finansal durum tablosu, finansal performans tablosu, özkaynak değişim tablosu, nakit akış tablosu, dipnotlar ve gerekli karşılaştırmalı bilgiler birlikte düşünülür. Nakit akış tablosu ise kâr rakamının nakde dönüşüp dönüşmediğini gösterir. TMS 7 nakit akışlarını esas, yatırım ve finansman faaliyetleri olarak sınıflandırır. Esas faaliyetler ana gelir yaratıcı faaliyetlerle, yatırım faaliyetleri uzun vadeli kaynak edinimi ve elden çıkarmayla, finansman faaliyetleri ise sermaye ve borçlanma yapısındaki değişimlerle ilgilidir.

Finansal tablo sunumunun ana fikri, aynı işletmeye ilişkin farklı tabloları birbirinden kopuk belgeler gibi değil, tek bir raporlama bütününe parçaları olarak okumaktır. Finansal durum tablosu dönem sonundaki varlık, yükümlülük ve özkaynak yapısını gösterirken, finansal performans tablosu dönemin gelir ve gider sonuçlarını ortaya koyar. Özkaynak değişim tablosu ortaklarla yapılan işlemler ile kapsamlı gelir etkilerini izlemeyi sağlar. Dipnotlar, temel tablolarda özetlenen bilgilerin arkasındaki muhasebe politikalarını, açıklamaları ve ayrıntıları verir. Bu yapı içinde nakit akış tablosu ayrı bir öneme sahiptir; çünkü tahakkuk esasına göre oluşan kârın, işletmenin nakit yaratma gücüyle aynı şey olmadığını görünür kılar.

TMS 7'ye göre nakit, işletmedeki nakit ile vadesiz mevduatı; nakit benzerleri ise belirli tutarda nakde kolayca çevrilebilen ve değer değişim riski önemsiz olan kısa vadeli yüksek likiditeli yatırımları ifade eder. Standart, genellikle edinim tarihinden itibaren üç ay veya daha kısa vadeli yatırımların nakit benzeri niteliği kazanabileceğini kabul eder. Bu ayırım önemlidir, çünkü nakit ve nakit benzerlerini oluşturan kalemler arasındaki hareketler nakit akışı sayılmaz; bunlar nakit yönetiminin kendi içindeki dönüşümlerdir.

Nakit akış tablosunun sınav-pratik omurgası üçlü sınıflandırmadır. Esas faaliyetlerden nakit akışları işletmenin hasılat yaratan ana faaliyetlerinden doğar. Mal veya hizmet satışından tahsilatlar, tedarikçilere ve çalışanlara ödemeler, özel olarak yatırım ya da finansman faaliyetiyle ilişkilendirilmeyen vergi ödemeleri bu gruba girer. Bu bölüm, işletmenin dış finansmana başvurmadan çalışma kapasitesini sürdürüp sürdüremediğine ilişkin güçlü bir göstergedir. Yatırım faaliyetleri, gelecekte gelir ve nakit akışı yaratması beklenen uzun vadeli kaynakların edinimi ve elden çıkarılmasıyla ilgilidir; maddi veya maddi olmayan duran varlık alımı, bunların satışı ve iştirak yatırımları bu mantıkla sınıflandırılır. Finansman faaliyetleri ise özkaynak araçlarının ihracı, borçlanma, borç geri ödemesi, payların geri alınması, temettü ödemesi ve kiralama yükümlülüğünü azaltan ödemeler gibi sermaye sağlayanlarla ilişkiyi değiştirir.



Esas faaliyetlerden kaynaklanan nakit akışları doğrudan veya dolaylı yöntemle raporlanabilir. Doğrudan yöntemde gayrisafi nakit tahsilat ve ödemeler ana gruplar halinde sunulur. Dolaylı yöntemde ise faaliyet kârı veya zararı; nakit çıkışı yaratmayan amortisman, karşılık, gerçekleşmemiş kur farkı gibi kalemler, işletme sermayesi değişimleri ve yatırım ya da finansman sınıflarına ait etkiler için düzeltilir. Aday açısından kritik nokta, kârın başlangıç noktası olabileceği fakat nakit akışının sınıflandırma mantığının ayrı olduğudur. Bir işlem kâr veya zararda kazanç yaratabilir, fakat ona bağlı nakit akışı yatırım faaliyeti sayılabilir. Bu yüzden tabloların sunuluşu çalışılırken biçimden çok ekonomik ilişkinin hangi faaliyeti temsil ettiği izlenmelidir.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.3 - Stoklar (TMS 2)

## Stokların Maliyeti, Net Gerçekleşebilir Değer ve Giderleşme

**KISACA**

TMS 2, stokların hangi tutarla finansal tablolara alınacağını ve ne zaman giderleştirileceğini düzenler. Stok; olağan iş akışında satılmak üzere elde tutulan, satış için üretim sürecinde bulunan veya üretimde ya da hizmet sunumunda tüketilecek ilk madde ve malzemeyi kapsar. Temel ölçüm kuralı, stokların maliyet ile net gerçekleşebilir değerden düşük olanı üzerinden ölçülmesidir. Maliyet; satın alma maliyetlerini, dönüştürme maliyetlerini ve stokların mevcut konum ve duruma getirilmesi için katlanılan diğer maliyetleri içerir. Net gerçekleşebilir değer ise olağan iş akışındaki tahmini satış fiyatından tamamlanma ve satış maliyetleri düşüldükten sonra kalan tutardır.

Stoklar standardı, muhasebede sık görülen basit bir ezberi daha disiplinli hale getirir: stokun finansal tablodaki tutarı, işletmenin o stoktan geri kazanmayı beklediği tutarı aşmamalıdır. Bu nedenle TMS 2'nin merkezinde maliyet ve net gerçekleşebilir değer karşılaştırması yer alır. Stoklar maliyet bedeliyle izlenir; fakat stok hasar görmüşse, kısmen veya tamamen modası geçmişse, satış fiyatı düşmüşse ya da tamamlanma ve satış maliyetleri artmışsa maliyet artık geri kazanılabilir olmayabilir. Böyle bir durumda stok, maliyet yerine daha düşük olan net gerçekleşebilir değere indirgenir.

Stok tanımı üç ana grubu kapsar. Birincisi olağan iş akışında satılmak üzere elde tutulan ticari mallar ve mamullerdir. İkincisi satış için üretim sürecinde bulunan yarı mamullerdir. Üçüncüsü üretim sürecinde veya hizmet sunumunda tüketilecek ilk madde ve malzemelerdir. Standart, tarımsal üretimden hasat anındaki ürünler, finansal araçlar ve bazı biyolojik varlıklar gibi özel düzenlemeye tabi kalemleri kapsam dışında bırakır. Bu ayrım önemlidir; her elde tutulan varlık stok değildir, işletmenin faaliyet döngüsündeki amacı belirleyicidir.

Stok maliyeti satın alma, dönüştürme ve diğer maliyetlerden oluşur. Satın alma maliyetleri satın alma fiyatının yanında ithalat vergileri ve iade edilmeyen vergiler gibi doğrudan edinim unsurlarını, nakliye ve yükleme boşaltma giderlerini ve doğrudan ilişkilendirilebilen diğer maliyetleri içerir; ticari iskонтolar ve benzeri indirimler maliyetten düşülür. Dönüştürme maliyetleri doğrudan işçilik gibi doğrudan üretim maliyetlerini ve sabit ile değişken genel üretim giderlerinin sistematik dağıtımını kapsar. Sabit genel üretim giderleri normal kapasite esas alınarak dağıtılır; düşük üretim nedeniyle birim maliyete aşırı yükleme yapılmaz. Anormal fire, depolama maliyetlerinin zorunlu olmayan kısmı, genel yönetim giderleri ve satış maliyetleri stok maliyetine dahil edilmez.

Maliyet formülleri de standardın uygulama tarafıdır. Birbirinin yerine geçemeyen stok kalemleri ile özel projeler için ayrılmış mallarda gerçek parti maliyeti kullanılır. Bunun dışındaki stoklarda ilk giren ilk çıkar veya ağırlıklı ortalama maliyet yöntemi uygulanabilir; aynı nitelik ve kullanım alanına sahip stoklar için tutarlı maliyet formülü gerekir. Stok satıldığında defter değeri ilgili hasılatın finansal tablolara alındığı dönemde giderleştirilir. Net gerçekleşebilir değere indirgeme ve stok kayıpları da gerçekleştiği

dönemde gider yazılır. Daha önce ayrılan değer düşüklüğünü gerektiren koşullar ortadan kalkarsa indirim iptal edilir, fakat bu iptal stokun yeni defter değerini eski maliyetin üzerine taşıyamaz.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.4 · Maddi Duran Varlıklar (TMS 16)

## Maddi Duran Varlıklarda Maliyet, Amortisman ve Yeniden Değerleme

**KISACA**

TMS 16, mal veya hizmet üretiminde, kiraya vermede ya da idari amaçlarla kullanılmak üzere elde tutulan ve bir dönemden fazla kullanılması beklenen fiziksel varlıkların muhasebeleştirilmesini açıklar. Bir kalem maddi duran varlık olarak finansal tablolara alınabilmesi için gelecekte ekonomik fayda sağlamanın muhtemel olması ve maliyetinin güvenilir biçimde ölçülebilmesi gerekir. İlk ölçüm maliyetle yapılır. Sonraki ölçümde işletme maliyet modelini ya da yeniden değerlendirme modelini seçebilir. Amortisman, varlığın amortismanına tabi tutarının faydalı ömrü boyunca sistematik dağıtılmasıdır; kalıntı değer, faydalı ömür ve amortisman yöntemi düzenli olarak gözden geçirilir.

Maddi duran varlık standardının odağı, işletmenin uzun süre kullanacağı fiziksel kaynakların hangi tutarla aktifleştirileceği, bu tutarın dönemlere nasıl dağıtılacağı ve sonraki dönemlerde nasıl ölçüleceğidir. Bir makine, bina veya teçhizat yalnızca fiziksel olarak mevcut olduğu için TMS 16 kapsamına girmez; işletme bu kalemi üretimde, mal veya hizmet sunumunda, başkalarına kiraya vermede ya da idari amaçlarla kullanmayı ve bir dönemden daha uzun süre elde tutmayı beklemelidir. Satış amacı ağır basıyorsa kalemin niteliği değişir ve başka standartların alanına girer.

Finansal tablolara alma ölçütü iki parçalıdır. Varlığa ilişkin gelecekteki ekonomik faydaların işletmeye aktarılmasının muhtemel olması ve maliyetin güvenilir biçimde ölçülebilmesi gerekir. İlk ölçüm maliyet bedeliyle yapılır. Maliyet; satın alma fiyatı, ithalat vergileri ve iade edilmeyen vergiler gibi doğrudan edinim unsurlarını, varlığı yönetimin amaçladığı yerde ve koşulda çalışabilir hale getirmek için doğrudan katlanılan maliyetleri ve sökme, kaldırma, restorasyon gibi yükümlülüklerin ilk tahminini kapsayabilir. Buna karşılık yeni tesis açılış maliyetleri, reklam ve tanıtım harcamaları, eğitim giderleri ya da varlık çalışabilir hale geldikten sonra oluşan olağan zararlar maliyetin parçası olmaz.

Sonraki ölçümde iki model vardır. Maliyet modelinde varlık, maliyetten birikmiş amortisman ve birikmiş değer düşüklüğü zararları düşülerek taşınır. Yeniden değerlendirme modelinde ise gerçeğe uygun değeri güvenilir şekilde ölçülebilen varlık, yeniden değerlendirilmiş tutarı üzerinden gösterilir. Yeniden değerlendirme seçilirse aynı sınıftaki tüm varlıklara uygulanması ve defter değerinin raporlama tarihindeki gerçeğe uygun değerden önemli ölçüde farklılaşmamasını sağlayacak sıklıkta yapılması gerekir. Yeniden değerlendirme artışları genel olarak diğer kapsamlı gelire ve yeniden değerlendirme fazlasına gider; daha önce gider yazılmış azalışı tersine çeviren kısmın kâr veya zararla ilişkisi ayrıca değerlendirilir.

Amortisman, TMS 16'nın sınavda en çok mekanikleşen bölümüdür. Varlığın amortismanına tabi tutarı, maliyet veya maliyet yerine geçen tutardan kalıntı değer düşülerek bulunur ve faydalı ömür boyunca sistematik biçimde giderleştirilir. Faydalı ömür yalnızca teknik ömür değildir; kullanım kapasitesi, beklenen fiziksel aşınma, teknolojik eskime, ticari eskime ve yasal sınırlamalar birlikte değerlendirilir. Amortisman yöntemi varlığın ekonomik faydalarının tüketim biçimini yansıtmalıdır; doğrusal yöntem,

azalan bakiyeler yöntemi veya üretim miktarı yöntemi bu mantıkla seçilir. Varlık satış, hurdaya ayırma veya gelecekte ekonomik fayda beklenmemesi nedeniyle finansal tablo dışı bırakıldığında, elde edilen net tutar ile defter değeri arasındaki fark kâr veya zarara yansıtılır.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.5 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar (TMS 38)

## Maddi Olmayan Duran Varlıklarda Tanımlanabilirlik ve Aktifleştirme

**KISACA**

TMS 38, fiziksel niteliği olmayan fakat tanımlanabilir parasal olmayan varlıkların muhasebeleştirilmesini düzenler. Bir maddi olmayan duran varlık, ayrılabilir olması veya sözleşmeden ya da yasal haklardan doğması nedeniyle tanımlanabilir olmalı; işletme tarafından kontrol edilmeli ve gelecekte ekonomik fayda sağlaması beklenmelidir. İlk ölçüm maliyetle yapılır. İşletme içinde yaratılan kalemlerde araştırma safhası giderleştirilir; geliştirme safhasında ise teknik yapılabilirlik, kullanma veya satma niyeti, kaynak yeterliliği, ekonomik fayda ve maliyetin güvenilir ölçümü gibi koşullar sağlanırsa aktifleştirme yapılabilir. Faydalı ömür sınırlıysa itfa uygulanır, sınırsızsa itfa değil değer düşüklüğü testi öne çıkar.

Maddi olmayan duran varlıklar standardı, fiziksel varlığı olmayan bir değer ne zaman işletmenin varlığı sayılacağını belirler. TMS 38'in başlangıç sorusu, bir harcamanın işletmeye fayda sağlayıp sağlamayacağından ibaret değildir; kalemin tanımlanabilir, işletme tarafından kontrol edilen ve gelecekte ekonomik fayda üretmesi beklenen bir kaynak olup olmadığı aranır. Tanımlanabilirlik özellikle şerefiye ile ayrımı sağlar. Bir varlık işletmeden ayrılarak satılabilir, devredilebilir, lisanslanabilir, kiralanabilir ya da sözleşmeye veya yasal hakka dayanıyorsa tanımlanabilirlik şartı sağlanabilir.

Kontrol, maddi olmayan varlıklarda fiziksel zilyetlik olmadığı için ayrıca önemlidir. İşletme beklenen ekonomik faydaları elde etme ve başkalarının bu faydalara erişimini sınırlama gücüne sahip olmalıdır. Patent, lisans, telif hakkı, yazılım veya marka hakkı gibi hukuki korumalar kontrolü destekler; fakat çalışanların becerisi ya da müşteri sadakati gibi işletmenin tam kontrol edemediği unsurlar çoğu zaman ayrı bir maddi olmayan duran varlık olarak aktifleştirilemez. Gelecekteki ekonomik fayda ise satış geliri, maliyet tasarrufu veya varlığın kullanımından doğacak başka yararlar biçiminde ortaya çıkabilir.

İlk ölçüm maliyettir. Ayrı edinilen bir maddi olmayan duran varlıkta maliyet genellikle satın alma fiyatı ve varlığı amaçlanan kullanıma hazır hale getirmek için doğrudan katlanılan maliyetlerden oluşur. İşletme içinde yaratılan maddi olmayan varlıklarda en kritik ayrım araştırma ve geliştirme safhasıdır. Araştırma safhasında işletme henüz gelecekte ekonomik fayda sağlayacak tanımlanabilir bir varlığın mevcut olduğunu gösteremez; bu yüzden harcamalar giderleştirilir. Geliştirme safhasında ise teknik olarak tamamlayabilme, kullanma veya satma niyeti, varlığı kullanma veya satma kabiliyeti, muhtemel ekonomik fayda, yeterli teknik ve mali kaynak ile maliyetin güvenilir ölçümü birlikte kanıtlanırsa aktifleştirme mümkündür.

Sonraki ölçümde maliyet modeli veya aktif bir piyasa varsa yeniden değerlendirme modeli uygulanabilir. Maddi olmayan duran varlığın faydalı ömrü sınırlı ya da sınırsız olarak değerlendirilir. Sınırlı faydalı ömre



sahip varlıklar, ekonomik faydanın tüketim biçimini yansıtan yöntemle itfa edilir; bu biçim güvenilir belirlenemiyorsa doğrusal yöntem kullanılır. Sınırsız faydalı ömür, mevcut analizlere göre faydanın süresine öngörülebilir bir sınır konulamaması anlamına gelir. Böyle varlıklar itfa edilmez, fakat değer düşüklüğü açısından test edilir. Finansal tablo dışı bırakma, elden çıkarma veya artık ekonomik fayda beklenmemesi halinde yapılır; kazanç ya da kayıp net elden çıkarma bedeli ile defter değeri arasındaki farktır.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.6 · Varlıklarda Değer Düşüklüğü (TMS 36)

## Değer Düşüklüğünde Geri Kazanılabilir Tutar Mantığı

**KISACA**

TMS 36'nın temel ilkesi, bir varlığın defter değerinin geri kazanılabilir tutarını aşmamasıdır. Geri kazanılabilir tutar, satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değer ile kullanım değerinden yüksek olanıdır. Defter değeri bu tutardan büyükse değer düşüklüğü zararı finansal tablolara alınır. İşletme her raporlama sonunda değer düşüklüğü göstergesi bulunup bulunmadığını değerlendirir; sınırsız faydalı ömürlü maddi olmayan duran varlıklar, henüz kullanıma hazır olmayan maddi olmayan duran varlıklar ve işletme birleşmesinden doğan şerefiye için yıllık test gerekir. Tek başına nakit girişi yaratmayan varlıklar nakit yaratan birim içinde test edilir.

Varlıklarda değer düşüklüğü standardı, finansal tablolarda taşınan varlık tutarının işletmenin o varlıktan geri kazanabileceği ekonomik değeri aşmasını engeller. TMS 36'nın en kısa formülü şudur: defter değeri geri kazanılabilir tutardan büyükse değer düşüklüğü vardır. Geri kazanılabilir tutar iki değerden yüksek olanıdır: satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değer ve kullanım değeri. Bu yaklaşım işletmeye gerçekçi bir seçim alanı tanır; varlık satılarak mı yoksa kullanılarak mı daha fazla değer yaratıyorsa geri kazanılabilir tutar o yoldaki daha yüksek değere dayanır.

Standart her raporlama dönemi sonunda değer düşüklüğü göstergelerinin araştırılmasını ister. Dış göstergeler arasında piyasa değerindeki önemli düşüşler, teknolojik, ekonomik veya hukuki çevrede olumsuz değişimler, faiz oranlarındaki artışlar ve işletmenin net varlıklarının defter değerinin piyasa değerini aşması gibi işaretler bulunur. İç göstergeler ise varlığın fiziksel hasara uğraması, kullanım biçiminde olumsuz değişiklikler veya varlığın beklenenden daha kötü performans göstereceğine ilişkin kanıtlardır. Buna karşılık bazı varlıklar için gösterge aranmaksızın yıllık test yapılır; sınırsız faydalı ömürlü maddi olmayan varlıklar, henüz kullanıma hazır olmayan maddi olmayan varlıklar ve işletme birleşmesinden kaynaklanan şerefiye bu gruptadır.

Kullanım değeri, varlığın kullanımından ve nihai elden çıkarılmasından beklenen gelecekteki nakit akışlarının bugünkü değeridir. Bu hesapta yönetimin en iyi tahminleri, makul ve desteklenebilir varsayımlar, mevcut koşullar ve paranın zaman değeri ile varlığa özgü riskleri yansıtan iskonto oranı birlikte değerlendirilir. Satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değer ise varlığın piyasa katılımcıları arasında el değiştirmesi halinde elde edilecek değerden doğrudan elden çıkarma maliyetleri düşülerek düşünülür. Sınav açısından sık karışan nokta, bu iki değer ortalamasının alınmadığıdır; yüksek olan tutar geri kazanılabilir tutardır.

Bazı varlıklar tek başına bağımsız nakit girişi yaratmaz. Böyle durumlarda değer düşüklüğü testi, varlığın ait olduğu nakit yaratan birim düzeyinde yapılır. Nakit yaratan birim, diğer varlık veya varlık gruplarından büyük ölçüde bağımsız nakit girişi yaratan en küçük tanımlanabilir varlık grubudur. Değer düşüklüğü zararı önce şerefiyeye, sonra birimdeki diğer varlıklara oransal olarak dağıtılır; fakat hiçbir varlığın değeri, uygulanabilir alt sınırların altına indirilmez. Önceki dönemlerde ayrılmış değer düşüklüğü

zararının artık mevcut olmadığı veya azaldığına ilişkin gösterge varsa iptal değerlendirilir. Ancak şerefiyeye ilişkin değer düşüklüğü zararı sonraki dönemde iptal edilmez. Diğer varlıklarda iptal yapılırken de yeni defter değeri, değer düşüklüğü hiç ayrılmamış olsaydı oluşacak amortisman sonrası defter değerini aşamaz.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.7 · Borçlanma Maliyetleri (TMS 23) ve Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller (TMS 40)

**Özellikli Varlık ve Yatırım Amaçlı Gayrimenkul Ayrımı****KISACA**

TMS 23, özellikli varlıkla doğrudan ilişkilendirilebilen borçlanma maliyetlerinin varlığın maliyetine dahil edilmesini ister. Özellikli varlık, amaçlanan kullanıma veya satışa hazır hale gelmesi zorunlu olarak uzun süre alan varlıktır. Aktifleştirme; varlık için harcama yapılması, borçlanma maliyetlerinin oluşması ve varlığı hazırlama faaliyetlerinin başlamasıyla başlar, varlık büyük ölçüde hazır olduğunda sona erer. TMS 40 ise kira geliri, değer artışı veya ikisi için elde tutulan gayrimenkulleri yatırım amaçlı gayrimenkul olarak ele alır. Sahibi tarafından kullanılan gayrimenkul ile olağan satış için elde tutulan gayrimenkul bu sınıfa girmez; sınıflandırmada kullanım amacı belirleyicidir.

Borçlanma maliyetleri ile yatırım amaçlı gayrimenkuller aynı başlık içinde birlikte çalışıldığında ortak soru şudur: bir varlık işletmeye gelecekte ekonomik fayda sağlayacaksa hangi maliyetler onun defter değerine taşınır ve hangi kullanım amacı ayrı bir sınıflandırma doğurur? TMS 23 borçlanma maliyetlerinin aktifleştirilmesini, TMS 40 ise gayrimenkulün kullanım amacına göre yatırım amaçlı sınıflandırılmasını düzenler. İkisini birlikte okumak, özellikle inşa edilen bir gayrimenkulün hem finansman maliyetleri hem de sonraki sınıflandırması açısından önemlidir.

TMS 23'e göre borçlanma maliyetleri genel olarak faiz ve borçlanmayla bağlantılı diğer maliyetleri kapsar. Temel kural, özellikli bir varlığın edinimi, inşası veya üretimiyle doğrudan ilişkilendirilebilen borçlanma maliyetlerinin bu varlığın maliyetinin parçası olarak aktifleştirilmesidir. Özellikli varlık, amaçlanan kullanıma veya satışa hazır hale gelmesi zorunlu olarak uzun bir süreyi gerektiren varlıktır. Kısa sürede üretilen stoklar veya hemen kullanıma hazır alınan varlıklar bu mantığa girmez. Özellikli varlık örnekleri arasında büyük üretim tesisleri, uzun sürede inşa edilen gayrimenkuller veya tamamlanması zaman alan bazı stoklar bulunabilir.

Aktifleştirmenin başlaması için üç koşul birlikte aranır: varlık için harcama yapılması, borçlanma maliyetlerinin oluşması ve varlığı amaçlanan kullanıma veya satışa hazırlamak için gerekli faaliyetlerin başlaması. Faaliyetler kesintiye uğrarsa ve kesinti olağan hazırlık sürecinin parçası değilse aktifleştirme askıya alınır. Varlığın amaçlanan kullanıma veya satışa hazır hale getirilmesi için gerekli işlemler büyük ölçüde tamamlandığında aktifleştirme sona erer. Belirli bir borç özellikle o varlık için alınmışsa aktifleştirilecek tutar, bu borca ilişkin maliyetlerden geçici yatırım gelirleri düşülerek belirlenir. Genel borçlanmalarda ise uygun bir aktifleştirme oranı kullanılır.

TMS 40 tarafında yatırım amaçlı gayrimenkul, kira geliri elde etmek, sermaye değer artışı sağlamak veya her ikisi için elde tutulan arsa veya binadır. İşletmenin üretimde, mal veya hizmet sunumunda ya da idari amaçla kullandığı gayrimenkul sahibi tarafından kullanılan gayrimenkuldür ve TMS 16 kapsamına yaklaşıp. Olağan faaliyet içinde satılmak üzere elde tutulan gayrimenkul ise stok niteliği taşır. Bu yüzden sınıflandırmada fiziksel varlık değil, elde tutma amacı belirleyicidir. Bir binanın bir kısmı kira geliri, bir kısmı idari kullanım için ayrılmışsa ve bölümler ayrı satılabiliyor ya da ayrı finansal

kiralamaya konu edilebiliyorsa ayrı muhasebeleştirme mümkündür; ayrılamıyorsa yatırım amaçlı sınıflandırma ancak sahibi tarafından kullanılan kısmın önemsiz olması halinde gündeme gelir.

İlk ölçüm maliyettir. Sonraki ölçümde işletme gerçeğe uygun değer modelini veya maliyet modelini seçer ve seçilen politikayı tutarlı uygular. Gerçeğe uygun değer modelinde değişimler kâr veya zarara yansır; maliyet modelinde ilgili amortisman ve değer düşüklüğü hükümleri uygulanır. Sınav pratiğinde yanlış cevapların çoğu, kiraya verilen bina ile işletmenin kullandığı binayı aynı görür veya borçlanma maliyetlerinin her durumda gider yazılacağını varsayar. Doğru okuma, önce varlığın özellikli olup olmadığını, sonra gayrimenkulün elde tutulma amacını sormaktır.

**5.8 · Hasılat (TFRS 15)****Hasılatta Beş Aşamalı Model ve Kontrolün Devri****KISACA**

TFRS 15, müşteri sözleşmelerinden doğan hasılatın ne zaman ve hangi tutarla finansal tablolara alınacağını beş aşamalı modele bağlar. Önce müşteriyle yapılan sözleşme belirlenir, sonra sözleşmedeki ayrı edim yükümlülükleri tespit edilir. Ardından işlem bedeli belirlenir, bu bedel edim yükümlülüklerine dağıtılır ve işletme ilgili mal veya hizmetin kontrolünü müşteriye devrettikçe hasılat kaydedilir. Kontrol devri tek bir anda gerçekleşebilir veya zaman içinde olabilir. Değişken bedel, önemli finansman bileşeni, sözleşme değişiklikleri ve iade hakları gibi konular hasılat tutarını etkiler; bu yüzden standart yalnızca satış faturası tarihine bakmaz.

Hasılat standardı, satışın muhasebeleştirilmesini fatura kesme alışkanlığından çıkarıp müşteriyle yapılan sözleşmedeki hak ve yükümlülüklerin analizine bağlar. TFRS 15'in temel ilkesi, işletmenin taahhüt ettiği mal veya hizmetleri müşteriye devretmesini, bu mal veya hizmetler karşılığında hak kazanmayı beklediği bedeli yansıtacak tutarda hasılat olarak göstermesidir. Bu ilke beş aşamalı modellerle uygulanır ve her aşama ayrı bir muhakeme gerektirir.

İlk aşamada müşteriyle yapılan sözleşme belirlenir. Sözleşmenin taraflarca onaylanmış olması, hakların ve ödeme şartlarının belirlenebilmesi, sözleşmenin ticari özünün bulunması ve işletmenin bedeli tahsil etmesinin muhtemel olması gerekir. İkinci aşamada sözleşmedeki edim yükümlülükleri ayrıştırılır. Müşteriye devredilecek mal veya hizmet kendi başına ya da müşterinin kolayca elde edebileceği diğer kaynaklarla birlikte fayda sağlayabiliyor ve sözleşmedeki diğer taahhütlerden ayrı olarak tanımlanabiliyorsa ayrı edim yükümlülüğü doğar. Bu ayırım özellikle paket satışlarda, kurulum hizmetlerinde, lisanslarda ve bakım taahhütlerinde önemlidir.

Üçüncü aşama işlem bedelinin belirlenmesidir. İşletmenin müşteriye devredeceği mal veya hizmetler karşılığında hak kazanmayı beklediği bedel sabit olabilir, değişken olabilir veya önemli finansman bileşeni içerebilir. İndirimler, iadeler, performans primleri, cezalar ve fiyat tavizleri değişken bedel yaratır. Değişken bedel tahmin edilirken standardın sınırlama mantığı devreye girer; sonraki dönemlerde önemli bir hasılat iptaline yol açması muhtemel olan tutarlar hasılatı dahil edilmez. Dördüncü aşamada işlem bedeli, ayrı edim yükümlülüklerine nispi bağımsız satış fiyatları esas alınarak dağıtılır.

Beşinci aşama hasılatın finansal tablolara alınmasıdır. İşletme hasılatı, edim yükümlülüğünü yerine getirdiğinde, yani taahhüt edilen mal veya hizmetin kontrolünü müşteriye devrettiğinde kaydeder. Kontrol, varlığı kullanımı yönlendirme ve ondan kalan faydaların büyük ölçüde elde edilmesi gücüdür. Bazı edimler zaman içinde yerine getirilir; müşteri edim gerçekleştikçe faydayı alıp tüketiyorsa, işletmenin edimi müşteri kontrolündeki bir varlığı oluşturuyor ya da geliştiriyorsa veya işletmenin başka kullanım alternatifi olmayan bir varlık yaratıp tamamlanan edim için tahsil hakkı varsa hasılat zaman içinde kaydedilebilir. Bu koşullar yoksa hasılat belirli bir anda, kontrolün devredildiği anda alınır.



Sınav açısından TFRS 15'in özü, hasılatı tahsilatla veya fatura tarihiyle otomatik eşitlememektir. Peşin tahsilat, işletmenin henüz mal veya hizmet devretmediği durumda sözleşme yükümlülüğü doğurabilir. Mal veya hizmet devredilmiş fakat bedel sonra tahsil edilecekse sözleşme varlığı ya da alacak gündeme gelebilir. Böylece hasılat, nakit hareketinden bağımsız olarak, sözleşmedeki edimin yerine getirilme düzeyine ve kontrolün devrine göre ölçülür.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.9 - Kiralamalar (TFRS 16)

## Kiralamalarda Kullanım Hakkı Varlığı ve Kira Yükümlülüğü

**KISACA**

TFRS 16, bir sözleşmenin belirli bir varlığın kullanımını kontrol etme hakkını belirli bir süre için bedel karşılığında devredip devretmediğine bakarak kiralama içerip içermediğini belirler. Kiracı açısından ana model, kullanım hakkı varlığı ile kira yükümlülüğünün finansal tablolara alınmasıdır. Kısa vadeli kiralamalar ve düşük değerli varlık kiralamaları için kolaylaştırıcı istisnalar uygulanabilir. Kira yükümlülüğü gelecekteki kira ödemelerinin bugünkü değeriyle, kullanım hakkı varlığı ise başlangıçta bu yükümlülük ve doğrudan ilişkili maliyetler dikkate alınarak ölçülür. Kiraya veren tarafında ise finansal kiralama ve faaliyet kiralaması ayrımı korunur.

Kiralama standardı, sözleşmenin adından çok ekonomik içeriğine bakar. Bir sözleşmenin kiralama içermesi için tanımlanmış bir varlığın bulunması ve müşterinin bu varlığın kullanımını belirli bir süre boyunca kontrol etme hakkını elde etmesi gerekir. Tanımlanmış varlık açıkça belirtilmiş olabilir veya kullanım anında zımnen belirlenebilir. Ancak tedarikçinin varlığı değiştirme konusunda asli bir ikame hakkı varsa ve bu haktan ekonomik olarak fayda sağlayabiliyorsa müşteri belirli bir varlığın kullanım hakkını kontrol etmiyor olabilir.

Kullanımı kontrol etme hakkı iki unsur taşır. Müşteri, kullanım süresi boyunca varlığın kullanımından doğan ekonomik faydaların büyük kısmını elde etme hakkına sahip olmalıdır. Ayrıca varlığın nasıl ve hangi amaçla kullanılacağını yönlendirme hakkı müşteride olmalıdır. Örneğin hangi ürünün üretileceğine, varlığın ne zaman çalıştırılacağına veya hangi yerde kullanılacağına karar verme gücü ekonomik faydaların yönünü etkiler. Bu nedenle hizmet sözleşmesi ile kiralama sözleşmesi arasındaki sınır, varlık üzerindeki karar hakkının kimde olduğuna göre çizilir.

Kiracı muhasebesinde TFRS 16'nın ana sonucu bilanço dışı faaliyet kiralaması yaklaşımını büyük ölçüde ortadan kaldırmasıdır. Kiracı, kiralamanın başlangıç tarihinde kullanım hakkı varlığını ve kira yükümlülüğünü finansal tablolara alır. Kira yükümlülüğü, kira süresi boyunca yapılacak kira ödemelerinin bugünkü değeriyle ölçülür. İskonto oranı olarak öncelikle kiralamadaki zımni faiz oranı kullanılır; bu oran kolayca belirlenemiyorsa kiracının alternatif borçlanma faiz oranı esas alınır. Kullanım hakkı varlığı başlangıçta kira yükümlülüğünün tutarı, başlangıçta veya öncesinde yapılan ödemeler, başlangıç doğrudan maliyetleri ve sökme ya da eski hale getirme yükümlülükleri gibi unsurlarla ölçülür.

Sonraki dönemlerde kira yükümlülüğü faiz etkisiyle artar, yapılan kira ödemeleriyle azalır. Kullanım hakkı varlığı ise genellikle amortismanla tabi tutulur ve değer düşüklüğü açısından değerlendirilir. Kira süresi; iptal edilemeyen süreye, kullanılması makul ölçüde kesin olan uzatma opsiyonları ve kullanılmayacağı makul ölçüde kesin olan fesih opsiyonları dikkate alınarak belirlenir. Bu değerlendirme değişirse yükümlülüğün yeniden ölçülmesi gerekebilir.

Standart iki pratik istisna tanır: kısa vadeli kiralamar ve düşük değerli dayanak varlık kiralamarı için kiracı kullanım hakkı varlığı ve kira yükümlülüğü kaydetmeyip kira ödemelerini giderleştirebilir. Kiraya veren muhasebesinde ise finansal kiralama ve faaliyet kiralaması ayrımı sürer. Dayanak varlığa ilişkin risk ve getirilerin önemli ölçüde devredildiği kiralamar finansal kiralama, devredilmediği kiralamar faaliyet kiralamasıdır. Bu yüzden aday için temel ayırım, kiracıda genel bilanço içi modelin, kiraya verende ise sınıflandırma analizinin öne çıktığını bilmektir.

## 5. MUHASEBE STANDARTLARI (TMS/TFRS)

## İçindekiler

## 5.10 - Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar (TMS 37)

## Karşılık ve Koşullu Kalemlerde Belirsizliğin Muhasebeleştirilmesi

**KISACA**

TMS 37, zamanlaması veya tutarı belirsiz yükümlülüklerin ne zaman karşılık olarak kaydedileceğini açıklar. Karşılık ayrılabilmesi için geçmiş bir olaydan doğan mevcut hukuki veya zımni kabulden doğan yükümlülük bulunmalı, yükümlülüğün yerine getirilmesi için ekonomik fayda içeren kaynak çıkışı muhtemel olmalı ve tutar güvenilir biçimde tahmin edilebilmelidir. Bu şartlar yoksa karşılık kaydedilmez. Koşullu borç çoğu durumda dipnotla açıklanır; ekonomik fayda çıkışı uzak ihtimalse açıklama da gerekmez. Koşullu varlık ise kaydedilmez, ekonomik fayda girişi muhtemelse açıklanır ve ancak gerçekleşmesi neredeyse kesin hale geldiğinde varlık olarak ele alınır.

Karşılıklar standardı belirsizliği yok saymaz, fakat her belirsizliği de borç olarak kaydetmez. TMS 37'nin merkezinde mevcut yükümlülük, kaynak çıkışı olasılığı ve güvenilir tahmin üçlüsü vardır. Bir karşılık, zamanlaması veya tutarı belirsiz bir yükümlülüktür. Bu nedenle sıradan ticari borçtan farklıdır; ticari borçta tutar ve ödeme zamanı daha belirgin olabilir, karşılıkta ise belirsizlik yönetilir. Yine de belirsizlik tek başına yeterli değildir; finansal tablolara alma için standardın üç şartı birlikte sağlanmalıdır.

İlk şart geçmiş bir olaydan kaynaklanan mevcut yükümlülüktür. Bu yükümlülük hukuki olabilir; sözleşme, kanun veya başka bir hukuki düzenlemeden doğabilir. Zımni kabulden doğan yükümlülük ise işletmenin geçmiş uygulamaları, yayımlanmış politikaları veya yeterince açık beyanları nedeniyle üçüncü kişilerde belirli bir sorumluluğu yerine getireceğine dair geçerli beklenti oluşturmamasından kaynaklanır. İşletmenin gelecekte faaliyetini sürdürme niyeti veya ileride harcama yapmayı planlaması tek başına mevcut yükümlülük yaratmaz. Geçmiş olay işletmeyi gerçekçi biçimde kaçınamayacağı bir yükümlülük altına sokmalıdır.

İkinci şart, yükümlülüğün yerine getirilmesi için ekonomik fayda içeren kaynak çıkışının muhtemel olmasıdır. Üçüncü şart ise tutarın güvenilir biçimde tahmin edilebilmesidir. TMS 37, birçok durumda tahmin yapılabileceğini kabul eder; çok nadir durumlarda güvenilir tahmin mümkün değilse karşılık kaydedilmez ve koşullu borç açıklaması gündeme gelir. Karşılık tutarı, raporlama dönemi sonunda mevcut yükümlülüğü yerine getirmek için gereken harcamaya ilişkin en iyi tahmindir. Büyük bir yükümlülükler grubunda beklenen değer yaklaşımı, tekil yükümlülüklerde ise en olası sonuç veya olası sonuç aralığı dikkate alınabilir. Paranın zaman değerinin etkisi önemliyse karşılık bugünkü değerle ölçülür.

Koşullu borç, ya geçmiş olaylardan doğan fakat varlığı işletmenin tam kontrolünde olmayan gelecekteki olayların gerçekleşip gerçekleşmemesiyle teyit edilecek olası yükümlülüktür ya da mevcut yükümlülük olmasına rağmen kaynak çıkışı muhtemel olmadığı veya tutar güvenilir ölçülemediği için finansal tablolara alınmayan yükümlülüktür. Koşullu borç finansal durum tablosuna borç olarak kaydedilmez; ekonomik fayda çıkışı uzak ihtimal değilse dipnotlarda açıklanır. Koşullu

varlıkta yaklaşım daha temkinlidir. Geçmiş olaylardan doğan ve ekonomik fayda girişi ihtimali bulunan kalemler varlık olarak kaydedilmez, çünkü bu erken kayıt gerçekleşmemiş gelirin tanınmasına yol açabilir. Fayda girişi muhtemelse açıklama yapılır; neredeyse kesin hale geldiğinde artık koşullu varlık değil, finansal tablolara alınacak bir varlık söz konusu olur.

Yeniden yapılandırma, garanti yükümlülüğü ve dava karşılıkları gibi örneklerde adayın sorması gereken soru aynıdır: geçmiş olay mevcut bir yükümlülük yaratmış mı, kaynak çıkışı muhtemel mi, tutar güvenilir tahmin edilebiliyor mu? Bu üçlü sağlanıyorsa karşılık; sağlanmıyorsa koşullu borç açıklaması veya hiç açıklama yapılmaması ihtimali değerlendirilir.

**5.11 · Yüksek Enflasyonlu Ekonomilerde Finansal Raporlama (TMS 29)**

# Yüksek Enflasyonda Ölçü Birimi ve Finansal Tablo Düzeltmesi

**KISACA**

TMS 29, geçerli para birimi yüksek enflasyonlu bir ekonominin para birimi olan işletmelerin finansal tablolarını raporlama dönemi sonundaki cari ölçü birimine göre düzeltmesini ister. Standart tek bir mutlak enflasyon oranıyla yetinmez; nüfusun parasal olmayan varlıklara yönelmesi, fiyatların yabancı para veya endekse bağlanması, vadeli satışlarda enflasyon telafisi aranması ve üç yıllık kümülatif enflasyonun yaklaşık yüzde yüz veya üzerinde olması gibi göstergeler birlikte değerlendirilir. Parasal kalemler zaten dönem sonu ölçü birimiyle ifade edildiği için düzeltilmez; parasal olmayan kalemler ve özkaynak kalemleri genel fiyat endeksiyle düzeltilir.

Yüksek enflasyonlu ekonomilerde finansal raporlamanın sorunu, para biriminin satın alma gücünün hızla değişmesi nedeniyle farklı tarihlerde kaydedilmiş tutarların aynı ölçü birimiymiş gibi toplanmasıdır. TMS 29 bu sorunu, finansal tabloların raporlama dönemi sonundaki cari ölçü birimine göre yeniden ifade edilmesiyle çözer. Amaç varlıkları tek tek gerçeğe uygun değere taşımak değildir; farklı zamanların para tutarlarını aynı satın alma gücüne getirmektir. Bu ayırım, standardın hem kapsamını hem de düzeltme mantığını anlamak için önemlidir.

Bir ekonominin yüksek enflasyonlu olup olmadığı yargı gerektirir. Standart, tek başına kesin bir oran koymaktan ziyade çeşitli göstergeler sayar. İnsanların servetlerini yerel para yerine parasal olmayan varlıklarda veya görece istikrarlı yabancı paralarda tutmayı tercih etmesi, parasal tutarların yabancı para üzerinden düşünülmesi, kredili satış ve alış fiyatlarının vade süresindeki satın alma gücü kaybını telafi edecek şekilde belirlenmesi, ücret ve fiyatların fiyat endeksine bağlanması ve üç yıllık kümülatif enflasyonun yaklaşık yüzde yüz veya üzerinde olması bu göstergelerdendir. Bu göstergeler birlikte değerlendirildiğinde geçerli para biriminin yüksek enflasyonlu ekonomi para birimi olduğu sonucuna varılırsa TMS 29 uygulanır.

Düzeltilme mantığında parasal ve parasal olmayan kalem ayrımı belirleyicidir. Parasal kalemler, elde tutulan para ile sabit veya belirlenebilir tutarda para olarak alınacak ya da ödenecek kalemlerdir. Bunlar raporlama dönemi sonunda zaten cari ölçü birimiyle ifade edildikleri için yeniden düzeltilmez. Buna karşılık maliyet bedeliyle taşınan stoklar, maddi duran varlıklar ve özkaynak kalemleri gibi parasal olmayan kalemler, edinildikleri veya finansal tablolara alındıkları tarihten raporlama dönemi sonuna kadar genel fiyat endeksi kullanılarak düzeltilir. Gerçeğe uygun değer gibi cari değerlerle ölçülen parasal olmayan kalemler ise değerlendirme tarihinden raporlama dönemine kadar gerekiyorsa yeniden ifade edilir.

Gelir tablosu kalemleri de işlem tarihinden itibaren cari ölçü birimine taşınır. Uygulamada gelir ve giderler yıl boyunca düzenli oluşuyorsa uygun ortalama endeksler kullanılabilir; fakat fiyat değişimleri çok düzensizse daha dikkatli bir yaklaşım gerekir. Nakit akış tablosu ve karşılaştırmalı bilgiler de aynı



ölçü birimi mantığına göre sunulur. Parasal kalemleri elde tutmaktan kaynaklanan net parasal pozisyon kazancı veya kaybı kâr veya zararda yer alır. Enflasyon döneminde parasal varlık fazlası olan işletme satın alma gücü kaybedebilir, parasal borç fazlası olan işletme ise borcunu daha düşük satın alma gücüyle ödeyeceği için kazanç etkisi yaşayabilir.

TMS 29 çalışırken adayın kaçınması gereken hata, düzeltmeyi yeniden değerlendirme artışı gibi okumaktır. Standart, yüksek enflasyonun finansal tabloların ölçü birimini bozduğunu kabul eder ve tüm tabloları dönem sonu satın alma gücüne getirir. Böylece farklı tarihlerdeki lira tutarları karşılaştırılabilir hale gelir; kâr, özkaynak ve varlık tutarları nominal rakamların yanıltıcı etkisinden arındırılır.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.1 • Muhasebe Bilgi Sisteminin Tanımı ve Kapsamı

## Muhasebe Bilgi Sistemi: İşlemden Finansal Tabloya Uzanan Bilgi Akışı

**KISACA**

Muhasebe bilgi sistemi, işletmede gerçekleşen işlemlerin başlatılmasından finansal tablolarda raporlanmasına kadar uzanan bilgi akışını düzenleyen yapıdır. Bu sistem yalnızca kullanılan yazılımdan ibaret değildir; muhasebe kayıtlarını, destekleyici belgeleri, defteri kebre aktarma sürecini, düzeltme kayıtlarını, raporlama adımlarını, ilgili personeli ve bilgi teknolojisi kaynaklarını birlikte kapsar. Sınavda kritik nokta, muhasebe bilgi sisteminin güvenilir finansal raporlama için gerekli bilgiyi tam, doğru ve geçerli biçimde üretmesi gerektiğidir. İşlem sisteme doğru girmiyor, uygun kayda dönüşmüyor veya finansal tabloya hatalı taşıyorsa sorun muhasebe bilgisinin niteliğinde ortaya çıkar.

Muhasebe bilgi sistemi, işletmenin ekonomik olaylarını finansal raporlamaya elverişli bilgiye dönüştüren düzen olarak düşünülmelidir. Bir satışın yapılması, bir alış faturasının alınması, ücret tahakkukunun hesaplanması veya değer düşüklüğü gibi işlem dışı bir olayın kayda alınması bu sistemin başlangıç noktaları olabilir. Sistem bu bilgiyi toplar, sınıflandırır, işler, gerektiğinde düzeltir, defteri kebre aktarır ve sonunda finansal tablolarda veya dipnotlarda raporlanabilecek hale getirir. Bu nedenle muhasebe bilgi sistemi sadece bilgisayar programı anlamına gelmez; belge, kayıt, hesap planı, onay, mutabakat, raporlama süreci, çalışanlar ve kullanılan bilgi teknolojisi kaynakları aynı bütünün parçalarıdır.

Denetim standartlarının bilgi sistemi ve iletişim vurgusu, bu konunun sınav açısından neden önemli olduğunu açık gösterir. İşletmenin önemli işlem sınıfları nasıl başlatılıyor, bu işlemlere ilişkin bilgiler nasıl kaydediliyor ve işleniyor, hatalı bilgiler nasıl düzeltiliyor, kayıtlar defteri kebre ve finansal tablolara nasıl aktarılıyor soruları muhasebe bilgi sisteminin çekirdeğini oluşturur. Aynı şekilde amortisman, karşılık, değer düşüklüğü veya açıklama gerektiren diğer olayların nasıl kaydedildiği de sistemin kapsamındadır; çünkü finansal tablo yalnızca günlük belge akışının sonucu değildir, muhasebe tahminleri ve dönem sonu işlemleri de aynı bilgi düzeninden geçer.

Sistemin amacı, yönetime ve finansal tablo kullanıcılarına güvenilir bilgi üretmektir. Bu güvenilirlik pratikte üç kavramla sınırlıdır: bilgi tam olmalı, yani kayda girmesi gereken işlem dışarıda kalmamalıdır; doğru olmalı, yani tutar, hesap, tarih ve taraf bilgileri gerçeğe uygun işlenmelidir; geçerli olmalı, yani kayda alınan işlem gerçekten işletmeye ait ve yetkili bir işlem olmalıdır. Muhasebe bilgi sistemindeki zayıflık çoğu zaman bu üç alandan birinde kendini gösterir. Örneğin belge var ama yanlış hesaba kaydedilmişse doğruluk, işlem yetkisiz yapılmışsa geçerlilik, işlem hiç kayda girmemişse tamlik sorunu vardır.

Bu başlıkta sınavın beklediği bakış, sistemi teknik ayrıntıya boğmadan bütün olarak görebilmektir. Muhasebe bilgi sistemi, finansal raporlama sürecinin altyapısıdır; iyi tasarlanmış bir sistem, işlemin kaynağından finansal tabloya kadar izlenebilirlik sağlar ve iç kontrolün uygulanacağı zemini kurar.

Ancak sistemin varlığı tek başına hatasız rapor anlamına gelmez. Kullanıcı hatası, yetki eksikliği, uygunsuz erişim, yetersiz mutabakat veya hatalı dönem sonu işlemleri bilginin kalitesini bozabilir. Bu yüzden muhasebe bilgi sistemi, hem muhasebe tekniği hem de iç kontrol mantığıyla birlikte değerlendirilir.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.2 · Bilgi Sistemleri ve Muhasebe Bilgi Sisteminin Alt Sistemleri

## Bilgi Sistemleri İçinde Muhasebe Bilgi Sisteminin Yeri ve Alt Akışları

**KISACA**

Bir bilgi sistemi, işletmenin ihtiyaç duyduğu veriyi toplayıp işleyerek karar ve raporlama bilgisine dönüştüren düzendir. Muhasebe bilgi sistemi bu genel yapının finansal raporlamaya dönük bölümüdür. Satış, satın alma, stok, üretim, ücret, duran varlık, kasa, banka ve dönem sonu işlemleri gibi alt akışlardan gelen bilgiler muhasebe kayıtlarına bağlanır. Sınavda önemli ayrım şudur: alt sistemler birbirinden kopuk dosyalar değil, finansal tabloya giden aynı bilgi zincirinin parçalarıdır. Bir alt akıştaki eksik onay, hatalı veri veya zamanında yapılmayan mutabakat, nihai raporlamayı etkileyebilir.

İşletmelerde bilgi sistemi, verinin yalnızca saklandığı bir arşiv değil, karar alma ve raporlama için kullanılabilir bilgiye dönüştürüldüğü düzendir. Muhasebe bilgi sistemi bu yapının finansal sonuçları ölçen, kaydeden ve raporlayan bölümüdür. Bir işletmede satış siparişi, sevk irsaliyesi, fatura, tahsilat, satın alma belgesi, stok hareketi, ücret bordrosu veya banka ekstresi farklı iş birimlerinde doğabilir; fakat finansal tabloya etki edecek her veri sonunda muhasebe bilgi sistemine bağlanır. Bu nedenle muhasebe bilgi sistemini, işletmenin diğer bilgi sistemlerinden ayrı duran kapalı bir defter sistemi gibi değil, onlarla sürekli veri alışverişi yapan finansal omurga gibi görmek gerekir.

Muhasebe bilgi sisteminin alt sistemleri, işlemlerin niteliğine göre ayrılan bilgi akışlarıdır. Hasılat ve alacak akışı satışın başlatılması, faturalanması, tahsil edilmesi ve raporlanmasıyla ilgilidir. Satın alma ve borç akışı sipariş, mal veya hizmet kabulü, fatura kontrolü ve ödeme adımlarını kapsar. Stok ve üretim akışı malzemenin girişini, üretime sevkini, maliyet yüklemelerini ve mamul stoklarını izler. Ücret, duran varlık, kasa, banka ve dönem sonu düzeltme işlemleri de kendi belgeleri, onayları ve kayıt mantığı olan alt akışlardır. Bu alt akışların her biri finansal tablolardaki hesap sınıflarını besler.

Denetim standartlarında bilgi sisteminin anlaşılması istenirken yalnızca bilgisayar uygulamasının adı değil, işlemin başlatılmasından kayda, kayıttan defteri kebire ve finansal tabloya geçişine kadar olan süreç sorgulanır. Bu yaklaşım alt sistemleri birbirine bağlayan mantığı gösterir. Satış sistemi alacakları, stok sistemi satılan malın maliyetini, ücret sistemi gider ve borçları etkiler. Eğer bu sistemlerin biri yanlış veri üretirse veya veriyi muhasebeye eksik aktarırsa, sorun yalnızca o birimde kalmaz; finansal raporlama da etkilenir.

Sınav açısından alt sistemleri ezber listesi olarak değil, kontrol edilebilir bilgi akışları olarak okumak daha yararlıdır. Her alt sistemde işlem yetkilendirme, belge düzeni, kayıt doğruluğu, mutabakat, bilgiye erişim ve raporlama zamanlaması önem kazanır. Bilgi teknolojisi kullanılan işletmelerde uygulamalar, veri tabanları, ağlar ve kullanıcı yetkileri de bu akışın parçasıdır. Küçük işletmelerde aynı kişi birden fazla adımı yürütebilir; büyük işletmelerde süreçler daha ayrıntılı ayrılmış olabilir.

Değişmeyen nokta, her alt sistemin finansal bilginin tamlığı, doğruluğu ve geçerliliği üzerinde etkili olmasıdır.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.3 · Muhasebe Bilgi Sisteminde İç Kontrol

# Muhasebe Bilgi Sisteminde İç Kontrol: Yetki, Doğruluk ve İzlenebilirlik

**KISACA**

Muhasebe bilgi sisteminde iç kontrol, finansal bilginin güvenilir biçimde üretilmesi için kurulan politika ve prosedürlerin bütünüdür. İşlemlerin yetkilendirilmesi, belgelerin kayda dayanak olması, mutabakat yapılması, varlıklara ve kayıtlara erişimin sınırlandırılması, görevlerin ayrılması ve bilgi teknolojisi kontrolleri bu yapının temel örnekleridir. Denetim standartları iç kontrolü makul güvence sağlayan fakat mutlak güvence vermeyen bir sistem olarak ele alır. Sınavda kritik nokta, kontrolün amacını işlem düzeyinde okuyabilmektir: kayıt eksik mi, yanlış mı, yetkisiz mi, zamanında mı, uygun hesaba mı alınmış?

Muhasebe bilgi sistemi güvenilir bilgi üretmek için yalnızca kayıt tekniğine dayanamaz; bu tekniğin üzerinde çalışan bir iç kontrol düzenine ihtiyaç duyar. İç kontrol, üst yönetimden sorumlu olanlar, yönetim ve diğer çalışanlar tarafından tasarlanan ve sürdürülen; finansal raporlamanın güvenilirliği, faaliyetlerin etkinliği ve mevzuata uyum için makul güvence sağlamayı amaçlayan sistemdir. Muhasebe bilgi sistemi içinde bu sistemin günlük karşılığı, işlemin yetkili kişi tarafından başlatılması, uygun belgeye dayanması, doğru hesaba ve döneme kaydedilmesi, gerektiğinde kontrol edilip düzeltilmesi ve sonuçta finansal tabloya izlenebilir biçimde taşınmasıdır.

Kontroller iki düzeyde düşünülebilir. Birincisi doğrudan işlem ve kayıt akışına yerleştirilen bilgi işleme kontrolleridir. Fatura numarası sırasının izlenmesi, alış faturası ile mal kabul bilgisinin karşılaştırılması, banka mutabakatı yapılması, muhasebe fişinin onaylanması, rapora giden toplamaların defteri kebirle tutturulması ve sistemin hatalı ya da eksik alan girişine izin vermemesi bu gruba girer. İkinci düzey ise genel bilgi teknolojisi kontrolleridir. Kullanıcı erişimlerinin yetkiye göre verilmesi, program değişikliklerinin izlenmesi, veri yedekleme ve kurtarma düzeninin bulunması, sistem operasyonlarının güvenli yürütülmesi ve veri bütünlüğünün korunması otomatik kontrollerin güvenilirliğini destekler.

Denetim standartlarında bilgi işleme kontrollerinin amacı, bilginin tamlığı, doğruluğu ve geçerliliğiyle ilişkilendirilir. Bu üç kavram muhasebe bilgi sistemindeki kontrol sorularını sadeleştirir. Tamlık, kayda girmesi gereken işlemin atlanmamasıdır. Doğruluk, tutar, hesap, tarih ve sınıflandırmanın uygun olmasıdır. Geçerlilik, kaydedilen işlemin gerçekten gerçekleşmiş ve işletmeyle ilgili olmasıdır. Örneğin yetkisiz bir ödeme geçerlilik riskini, eksik fatura kaydı tamlık riskini, yanlış hesap kodu doğruluk riskini doğurur.

İç kontrolün sınırı da bilinmelidir. Kontrol iyi tasarlanmış olsa bile insan hatası, bilginin yanlış anlaşılması, iki kişinin anlaşarak kontrolü aşması veya yönetimin kontrolü bertaraf etmesi mümkündür. Bu nedenle iç kontrol mutlak değil, makul güvence sağlar. Sınavda bir kontrol örneği verildiğinde onu ezber adıyla değil, hangi riske karşılık geldiğiyle çözmek gerekir. Yetkilendirme izinsiz işlemi, mutabakat yanlış veya



eksik kaydı, görevler ayrılığı hata ve hilenin gizlenmesini, erişim kontrolü yetkisiz veri değişikliğini, izleme ise kurulan düzenin zaman içinde çalışıp çalışmadığını hedefler.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.4 · Muhasebede Belge ve Kayıt Düzeni

## Belge ve Kayıt Düzeni: İşlemin Kanıtı, Kaydın İzlenebilirliği

**KISACA**

Muhasebede belge ve kayıt düzeni, işlemin dayanağı ile finansal rapordaki sonucu arasında izlenebilir bağ kurar. Belge, işlemin gerçekleştiğini ve içeriğini gösteren dayanak; kayıt ise bu dayanağın muhasebe sisteminde hesap, tutar, tarih ve taraf bilgisiyle işlenmiş halidir. Denetim standartları muhasebe kayıtlarını defterler, alt defterler, yevmiye kayıtları, düzeltmeler, mutabakatlar, faturalar, sözleşmeler ve destekleyici çizelgelerle birlikte ele alır. Sınavda ana mantık şudur: belgesiz kayıt güvenilirliğini, kayıtsız belge ise raporlama tamliğini zayıflatır.

Muhasebede belge ve kayıt düzeni, işletmenin ekonomik işlemlerini kanıtlanabilir ve raporlanabilir hale getiren temel yapıdır. Belge, işlemin dış dünyadaki veya işletme içindeki dayanağını gösterir; fatura, sözleşme, banka dekontu, ücret bordrosu, teslim belgesi ya da mutabakat yazısı bu dayanaklardan bazılarıdır. Kayıt ise bu dayanağın muhasebe sisteminde hesap, tutar, tarih, dönem ve taraf bilgisiyle işlenmesidir. Belgenin kayda, kaydın defteri kebir, defteri kebirin de finansal tabloya bağlanabilmesi muhasebe bilgi sisteminin izlenebilirliğini sağlar.

Denetim standartları denetim kanıtını açıklarken muhasebe kayıtlarını dar anlamda yalnızca defter sayfası gibi görmez. Açılış kayıtları, destekleyici kayıtlar, elektronik transfer kayıtları, çekler, faturalar, sözleşmeler, defteri kebir, alt defterler, yevmiye kayıtları, finansal tablolarda yer almayan düzeltmeler, hesaplamalar, mutabakatlar, açıklamalar ve maliyet dağıtım çizelgeleri aynı kanıt çevresinin parçalarıdır. Bu bakış sınav için önemlidir; çünkü muhasebe düzeni hem belgenin varlığını hem de belgedeki bilginin kayıta doğru yansımalarını arar.

Belge ve kayıt düzeninde üç pratik risk öne çıkar. Birincisi, işlem gerçekleştiği halde belge veya kayıt zincirine hiç girmeyebilir; bu durumda tamlik sorunu doğar. İkincisi, belge vardır fakat yanlış tutar, yanlış hesap, yanlış dönem veya yanlış tarafla kayda alınabilir; bu durumda doğruluk ve sınıflandırma sorunu oluşur. Üçüncüsü, kayıt yapılmıştır fakat gerçek bir işleme veya geçerli bir belgeye dayanmıyordur; bu durumda geçerlilik ve güvenilirlik sorunu vardır. Sağlam bir belge-kayıt düzeni bu riskleri azaltmak için sıra numarası, onay, dosyalama, mutabakat, düzeltme kaydı ve erişim kontrolü gibi araçlardan yararlanır.

Elektronik ortamda belge ve kayıt üretildiğinde mantık değişmez; sadece taşıyıcı değişir. Elektronik kayıt da muhasebe bilgi sisteminde erişilebilen, işlenebilen ve saklanabilen bilgi unsurudur. Bu yüzden belge-kayıt düzenini kağıda bağlı bir ezber olarak görmek yanıltıcıdır. Sınavda doğru yaklaşım, belgeyi işlemin ispatı, kaydı ise bu ispatın muhasebe diline çevrilmesi olarak okumaktır. Belge ile kayıt birbirini tamamlar; yalnızca belge bulunması finansal raporlamanın tamamlandığını, yalnızca kayıt bulunması da işlemin yeterince kanıtlandığını göstermez.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.5 · E-Dönüşüm Uygulamaları (E-Fatura, E-Defter, E-Arşiv)

## E-Dönüşümde Elektronik Defter, Belge ve Kayıt Mantığı

**KISACA**

E-dönüşüm uygulamaları, defter, belge ve kayıt düzeninin elektronik ortamda yürütülmesidir. Vergi Usul Kanunu elektronik defteri, tutulması zorunlu defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü; elektronik belgeyi, zorunlu belgelerdeki bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü; elektronik kaydı ise elektronik ortamda tutulan ve erişilip işlenebilen en küçük bilgi ögesi olarak tanımlar. E-fatura, e-defter ve e-arşiv sınavda bu genel mantıkla okunmalıdır: kağıt ortadan kalksa bile belge düzeni, muhafaza, ibraz, standart, imza ve yetkili idare tarafından belirlenen usuller devam eder.

E-dönüşüm, muhasebe ve vergi belge düzeninin elektronik ortama taşınmasıdır. Bu başlıkta temel fikir, kağıt defter veya belge mantığının tamamen ortadan kalkması değil, bu mantığın elektronik kayıt, elektronik belge ve elektronik defter üzerinden sürdürülmesidir. Vergi Usul Kanunu elektronik defteri, şekil hükümlerinden bağımsız olarak kanuna göre tutulması zorunlu defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü olarak ele alır. Elektronik belge de kanuna göre düzenlenmesi zorunlu belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünüdür. Elektronik kayıt ise elektronik ortamda tutulan, elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesidir.

Bu tanımlar e-fatura, e-defter ve e-arşiv uygulamalarını anlamayı kolaylaştırır. E-fatura ve e-arşiv, belgenin elektronik ortamda düzenlenmesi, iletilmesi, saklanması ve gerektiğinde ibraz edilmesiyle ilgilidir. E-defter ise defter bilgisinin elektronik standartlara uygun biçimde tutulmasını ve berat gibi onay mekanizmalarıyla bütünlüğünün desteklenmesini ifade eder. Elektronik muhasebe fişi de belirlenen standart ve içeriğe uygun olarak elektronik ortamda düzenlenebilen, imzalanabilen, muhafaza ve ibraz edilebilen muhasebe fişine ilişkin elektronik kayıtlar bütünü olarak düzenlenmiştir.

Elektronik uygulamalarda belge ve kayıt düzeninin hukuki etkisi devam eder. Kanunda defter, kayıt ve belgelere ilişkin hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu kabul edilir. Bu nedenle elektronik ortam, işletmenin belge düzeni sorumluluğunu hafifletmez; aksine standart, format, imza, muhafaza, ibraz ve veri aktarımı gibi konuları daha görünür hale getirir. Hazine ve Maliye Bakanlığı, elektronik defter, belge ve kayıtların oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza edilmesi ve ibrazına ilişkin usul ve esasları belirleme yetkisine sahiptir.

Sınavda e-dönüşüm soruları çoğu zaman teknik yazılım ayrıntısından çok kavram ayrımını ölçer. Elektronik defter defter bilgisini, elektronik belge belge bilgisini, elektronik kayıt ise bu defter ve belgelerin en küçük elektronik bilgi unsurunu anlatır. E-fatura veya e-arşiv belgesi kağıt olmadığı için önemsiz sayılmaz; tam tersine zorunlu bilgileri taşıması, standart biçimde üretilmesi, saklanması ve

gerektiğinde ibraz edilebilir olması gerekir. Bu yüzden e-dönüşüm, muhasebe bilgi sisteminin hem kayıt düzeni hem de iç kontrol boyutunu doğrudan etkiler.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

İçindekiler

## 6.6.1 • Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu (IFAC)

## IFAC ve Uluslararası Mesleki Standart Yapısı

**KISACA**

IFAC, uluslararası muhasebe mesleğiyle ilgili standart yapısının merkezinde yer alan federasyon olarak sınavlarda karşımıza çıkar. Yerel SGS kaynakları IFAC başlığını özellikle etik, eğitim, kamu sektörü muhasebesi ve denetim-güvence standart kurullarıyla ilişkilendirir; KGK denetim standartlarında da IAASB tarafından hazırlanan standartların IFAC tarafından yayımlandığı görülür. Bu nedenle IFAC'ı tek bir muhasebe standardı kurulu gibi değil, meslek, denetim, etik, eğitim ve kamu sektörü muhasebesi alanlarındaki uluslararası kurul yapısını taşıyan çatı örgüt olarak okumak gerekir.

Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu, kısaltmasıyla IFAC, SGS düzeyinde muhasebe mesleğinin uluslararası örgütlenmesi ve mesleki standart yapısı içinde sorulur. Bu başlıkta en sık yapılan hata, IFAC'ı doğrudan finansal raporlama standardı hazırlayan tek kurul gibi düşünmektir. Oysa sınav mantığında IFAC daha çok meslek örgütlerini ve mesleki standart kurullarını çevreleyen çatı yapı olarak anlaşılmalıdır. Yerel SGS soru yüzeyi IFAC'ı etik standartlar, muhasebe eğitimi standartları, kamu sektörü muhasebe standartları ve denetim-güvence standartlarıyla birlikte ele alır.

KGK tarafından yayımlanan denetim standartlarında da bu ilişki görünür. Bağımsız denetim standartlarının uluslararası kaynağı, Uluslararası Denetim ve Güvence Standartları Kurulu tarafından hazırlanan ve IFAC tarafından yayımlanan metinlerdir; Türkiye'de KGK bu metinleri kendi standart seti içinde yayımlar. Bu bağ, IFAC'ın sınavdaki yerini sadeleştirir: IFAC finansal tablo hazırlayıcısının günlük muhasebe kaydını değil, muhasebe mesleğinin uluslararası kalite, etik, eğitim, denetim ve kamu yararı zeminini ilgilendiren kurumsal çerçeveyi temsil eder.

IFAC ile bağlantılı kurul adlarını karıştırmamak gerekir. IAASB denetim ve güvence standartlarıyla, IESBA meslek mensupları için etik standartlarla, IAESB muhasebe eğitimi standartlarıyla, IPSASB kamu sektörü muhasebe standartlarıyla ilişkilendirilir. Bunların hepsi aynı işi yapmaz; bu yüzden sınavda soru kökündeki fiil belirleyicidir. Soru denetim ve güvence standardından söz ediyorsa IAASB, etik davranışın uluslararası standardından söz ediyorsa IESBA, kamu sektörü muhasebesinden söz ediyorsa IPSASB, eğitim standardından söz ediyorsa IAESB gündeme gelir.

Bu başlıkta pratik öğrenme yolu, IFAC'ı uluslararası meslek düzeninin çatısı, ilgili kurulları ise uzmanlaşmış alanlar olarak yerleştirmektir. Türkiye'deki aday açısından IFAC bilgisi, KGK'nın denetim standartları, TÜRMOB'un meslek örgütü niteliği ve uluslararası kurul adlarının açıklarıyla birlikte sınırlar. Böyle okunduğunda IFAC, ezber bir kısaltma olmaktan çıkar; muhasebe mesleğinde güven, etik, eğitim ve denetim kalitesi için uluslararası ortak dil kuran yapı olarak anlam kazanır.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

İçindekiler

## 6.6.2 - Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu (IASB) ve IFRS Foundation

**IASB, IFRS Foundation ve TMS/IFRS Bağlantısı****KISACA**

IASB ve IFRS Foundation başlığı, uluslararası finansal raporlama standartlarının üretildiği ve Türkiye’de TMS/IFRS setiyle karşılık bulan standardizasyon çizgisini anlatır. KGK kaynaklarında Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartları ayrı bir standart ailesi olarak yer alır; set içinde kavramsal çerçeve, TFRS, TMS ve yorumlar bulunur. SGS soru yüzeyi IASB’yi finansal raporlama standartlarının gelişimi, KOBİ standartları ve yakınsama süreciyle ilişkilendirir; denetim standartlarının hazırlanması ise IASB’nin değil IAASB’nin alanıdır.

Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu, kısaltmasıyla IASB, finansal raporlama standartları alanında sınavın en temel uluslararası kuruluşlarından biridir. Bu başlık, IFRS Foundation ile birlikte okunur; çünkü finansal raporlama standartlarının küresel düzeyde geliştirilmesi ve kurumsal zemini bu yapı üzerinden açıklanır. Türkiye’de bu çizginin yerel karşılığı KGK tarafından yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartlarıdır. KGK kaynaklarında TFRS seti; finansal raporlamaya ilişkin kavramsal çerçeve, Türkiye Finansal Raporlama Standartları, Türkiye Muhasebe Standartları ve bunlara ilişkin yorumları içerir.

IASB’nin sınavdaki rolünü doğru yerleştirmek için finansal raporlama ile denetim standardını ayırmak gerekir. Finansal raporlama standardı, işletmenin finansal tablo kalemlerini nasıl tanıyacağı, ölçeceği, sunacağı ve açıklayacağıyla ilgilidir. Denetim standardı ise denetçinin bu finansal tablolar hakkında nasıl kanıt toplayacağı, riskleri nasıl değerlendireceği ve görüşünü nasıl oluşturacağıyla ilgilidir. Bu nedenle IASB denetim ve güvence standartlarını hazırlayan kurul değildir; o alan IAASB ile ilişkilidir. SGS soru kökleri bu ayrımı özellikle ölçebilir.

Yerel SGS kaynakları IASB’yi uluslararası finansal raporlama standartlarının gelişimi, KOBİ’lere yönelik finansal raporlama standardı ve yakınsama yaklaşımıyla birlikte görünür kılar. Yakınsama mantığı, farklı ülkelerde ve kurumlarda kullanılan finansal raporlama kurallarının ortak bir dile yaklaşmasıdır. Bu çerçevede FASB ile IASB adlarının birlikte geçmesi mümkündür; ancak bu birliktelik iki kurulun aynı örgüt olduğu anlamına gelmez. FASB Amerika Birleşik Devletleri’nin finansal muhasebe standardı alanındaki kuruldur, IASB ise uluslararası finansal raporlama standardı odağıyla ayrılır.

Türkiye açısından bu başlığın pratik karşılığı TMS/IFRS setidir. KGK’nın standart sayfalarında TFRS 2026 seti, TFRS ve TMS başlıklarını, kavramsal çerçeveyi ve yorumları birlikte gösterir. Sınavda adayın bilmesi gereken, IASB/IFRS Foundation çizgisinin finansal raporlama standardı üretimiyle; KGK’nın ise Türkiye’de bu standart ailesini yayımlayan ve düzenleyen kurum kimliğiyle bağlantılı olduğudur. Böylece IASB soruları, denetim kurulları veya meslek örgütleriyle karıştırılmadan çözülebilir.



## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.6.3 - Avrupa Birliği Muhasebe Düzenlemeleri (Direktifler)

## Avrupa Birliği Muhasebe Düzenlemeleri ve Avrupa Raporlama Ekosistemi

**KISACA**

Avrupa Birliği muhasebe düzenlemeleri başlığı, şirketlerin finansal tablolarında ortak raporlama zemini oluşturma çabasıyla ilgilidir. SGS yerel soru yüzeyi, Avrupa'daki açık şirketlerin finansal tabloları konusunda EFRAG'ın etkin rolünü ve Avrupa muhasebe örgütü olarak Accountancy Europe adını görünür kılar. Bu yapılar TMS/IFRS gibi teknik standart setlerinden farklı olarak Avrupa düzeyindeki danışma, temsil ve düzenleme çevresini anlatır. Sınavda odak, Avrupa Birliği düzenleme mantığını IASB, IFAC, FASB veya yerel Türkiye kurumlarıyla karıştırmadan konumlandırabilmektir.

Avrupa Birliği muhasebe düzenlemeleri, finansal raporlama alanında üye ülkeler arasında ortak bir zemin kurulması fikrine dayanır. SGS düzeyinde bu başlık genellikle direktif ayrıntılarından çok Avrupa raporlama ekosistemindeki kurum adlarının ve işlevlerinin ayırt edilmesiyle görünür olur. Yerel SGS soru yüzeyi, Avrupa'daki açık şirketlerin hazırlayacakları finansal tablolar konusunda etkin rol alan yapı olarak Avrupa Finansal Raporlama Danışma Grubunu, ayrıca üyeleri arasında TÜRMOB'un da bulunduğu Avrupa muhasebe örgütü olarak Accountancy Europe adını gündeme getirir. Bu bilgi, Avrupa başlığının yalnızca bir coğrafya adı değil, kurum ve düzenleme çevresi olduğunu gösterir.

Bu konuyu IASB ve IFRS Foundation başlığından ayırmak gerekir. IASB uluslararası finansal raporlama standartlarının geliştirilmesiyle ilişkilidir; Avrupa Birliği düzenlemeleri ise bu uluslararası standartların Avrupa şirketleri ve Avrupa düzenleme ihtiyaçları içinde nasıl değerlendirildiği, uygulandığı ve temsil edildiği alanı ifade eder. Avrupa Finansal Raporlama Danışma Grubu bu çevrede raporlama konularına ilişkin danışma ve etki mekanizması olarak görünür. Accountancy Europe ise Avrupa düzeyindeki muhasebe meslek örgütlenmesiyle ilişkilidir.

Direktif kavramı sınavda ayrıntılı madde numaralarıyla değil, düzenleme mantığıyla okunmalıdır. Direktifler, muhasebe ve raporlama alanında ülkeler arasında asgari uyum ve karşılaştırılabilirlik sağlamaya dönük araçlardır. Bu nedenle Avrupa Birliği düzenlemeleri finansal tabloların ortak ilkelerle hazırlanması, açıklama yükümlülüklerinin çerçevelenmesi ve piyasa güveninin desteklenmesi gibi amaçlarla ilişkilidir. Ancak bu başlık, IFAC'ın meslek standartları veya FASB'nin Amerika Birleşik Devletleri finansal muhasebe standartları alanıyla aynı şey değildir.

Sınav pratiğinde Avrupa başlığına gelen sorularda önce bağlam okunmalıdır. Soru açık şirketlerin finansal tabloları ve Avrupa düzeyi danışma rolünden söz ediyorsa EFRAG öne çıkar. Avrupa muhasebe mesleğinin örgütlenmesi soruluyorsa Accountancy Europe dikkate alınır. Uluslararası finansal raporlama standardı geliştirme sorusu IASB'ye, denetim ve güvence standardı sorusu IAASB'ye, Amerika merkezli finansal muhasebe standardı sorusu FASB'ye gider. Bu ayrım, benzer görünen kısaltmalar arasında doğru cevabı bulmanın en güvenli yoludur.

## 6. MUHASEBE BİLGİ SİSTEMİ VE ULUSLARARASI MUHASEBE KURULUŞLARI

## İçindekiler

## 6.6.4 · ABD Düzenlemeleri (FASB, SEC) ve IOSCO

## FASB, SEC ve IOSCO: ABD ve Sermaye Piyasası Odaklı Kurumsal Ayrım

**KISACA**

FASB, SEC ve IOSCO başlığı, finansal raporlama ile sermaye piyasası düzenlemesi arasındaki kurumsal ayrımı öğretir. Yerel SGS materyalinde FASB, Amerika Finansal Muhasebe Standartları Kurulu olarak ve IASB ile yakınsama bağlamında görünür. SEC ise Amerika Birleşik Devletleri sermaye piyasası düzenleyicisi olarak düşünülmelidir. IOSCO ise uluslararası menkul kıymet komisyonları örgütüdür ve sermaye piyasası düzenleyicilerinin küresel zeminini temsil eder. Sınavda en önemli ayrım, FASB'nin standart yapıcı, SEC'in düzenleyici, IOSCO'nun ise düzenleyici kuruluşları bir araya getiren uluslararası yapı olmasıdır.

ABD düzenlemeleri ve IOSCO başlığı, uluslararası muhasebe kuruluşları içinde finansal raporlama standardı ile sermaye piyasası düzenlemesini ayırmak için kullanılır. Yerel SGS soru yüzeyinde FASB, Amerika Finansal Muhasebe Standartları Kurulu adıyla geçer ve IASB ile yakınsama süreci bağlamında sorulur. Bu bilgi FASB'nin finansal muhasebe standardı alanına yerleştirilmesini sağlar. FASB'yi IFAC, IAASB veya IASB ile aynı örgüt gibi düşünmek hatalıdır; FASB Amerika Birleşik Devletleri finansal muhasebe standartları alanındaki kurul olarak konumlanır.

SEC farklı bir işleve sahiptir. SEC, Amerika Birleşik Devletleri sermaye piyasası düzenleyicisi olarak düşünülmelidir. Finansal raporlama standartlarını teknik olarak hazırlayan kurul ile sermaye piyasasında kamuyu aydınlatma, ihraççıların yükümlülükleri ve piyasa düzeni üzerinde otorite kullanan düzenleyici aynı şey değildir. Bu nedenle FASB ve SEC adları aynı ülke çevresinde geçse de sınavda farklı kutulara yerleşir. FASB standardın içeriğiyle, SEC sermaye piyasası düzenleyici çerçevesiyle ilişkilidir.

IOSCO ise tek bir ülkenin standardı veya tek bir muhasebe meslek örgütü değildir. Yerel SGS materyalinde IOSCO, uluslararası menkul kıymet komisyonları örgütü adıyla görünür. Bu yönüyle IOSCO'yu sermaye piyasası düzenleyicilerinin uluslararası işbirliği zemini olarak okumak gerekir. Finansal raporlamanın yatırımcı güveni, açıklama disiplini ve piyasa şeffaflığıyla bağlantısı nedeniyle IOSCO adı muhasebe ve raporlama çevresinde geçebilir; fakat bu, IOSCO'nun doğrudan TMS/TFRS veya denetim standardı hazırladığı anlamına gelmez.

Sınav pratiğinde soru kökü kurumsal işlevi ele verir. Finansal muhasebe standardı ve Amerika Birleşik Devletleri vurgusu varsa FASB; Amerikan sermaye piyasası otoritesi vurgusu varsa SEC; menkul kıymet düzenleyicilerinin uluslararası örgütlenmesi vurgusu varsa IOSCO düşünülür. Uluslararası finansal raporlama standardı IASB'ye, denetim ve güvence standardı IAASB'ye, meslek örgütlenmesi IFAC'a gider. Bu ayrım yapıldığında FASB, SEC ve IOSCO birbirine benzeyen kısaltmalar olmaktan çıkar ve her biri kendi düzenleme düzeyinde anlam kazanır.

**6.7 · Türkiye'deki Muhasebe ve Denetim Kuruluşları (KGK, TÜRMOB, TESMER)****KGK, TÜRMOB ve TESMER'i Kurumsal İşlevlerine Göre Ayırmak****KISACA**

Türkiye'de muhasebe ve denetim alanındaki kurumları doğru ayırmak, kurum adlarını ezberlemekten daha önemlidir. KGK, muhasebe ve finansal raporlama standartları ile Türkiye Denetim Standartları başlıklarında kamu otoritesi olarak görünür; standartlar, yetkilendirme, sürdürülebilirlik ve gözetim alanları kurumun düzenleyici karakterini gösterir. TÜRMOB ise 3568 sayılı meslek düzeninde serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler odalarının birliğidir; tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olarak odaları ve meslek mensuplarını örgütler. TESMER, staja giriş ve mesleki eğitim sürecinde adayın karşısına çıkan Temel Eğitim ve Staj Merkezi işleviyle düşünülmelidir. Bu üçlüde KGK standart ve kamu gözetimi, TÜRMOB meslek örgütlenmesi, TESMER ise staj-eğitim-sınav bağlantısı üzerinden ayırt edilir.

Türkiye'de muhasebe ve denetim kuruluşları başlığı, aynı alanda geçen kurum adlarının farklı hukuki ve işlevsel rollerini ayırmayı gerektirir. SGS adayının bu başlıkta yapacağı en sağlam okuma, kurumları tek bir torbaya koymak yerine üç eksende düşündürmektir. KGK kamu gözetimi ve standart düzeniyle, TÜRMOB meslek örgütlenmesiyle, TESMER ise staj ve eğitim süreciyle öne çıkar. Bu ayrım yapılmadığında standart yayımlama, meslek birliği, oda organları ve sınav-staj organizasyonu birbirine karışır.

KGK, tam adıyla Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu, kaynak dosyalarda Türkiye Muhasebe Standartları, Türkiye Denetim Standartları ve Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları başlıklarıyla görünür. Kurum sayfasında standartlar dışında eğitim, yetkilendirme, sürdürülebilirlik, gözetim, inceleme, uygulama ve mevzuat alanları da yer alır. Bu yapı, KGK'nın yalnız bir standart listesi yayımlayan teknik arşiv olmadığını, finansal raporlama ve bağımsız denetim alanında kamu gözetimi işlevi taşıyan düzenleyici kurum olduğunu gösterir. TMS/TFRS veya Türkiye Denetim Standartları sorularında yerel otorite KGK ekseninde düşünülmelidir.

TÜRMOB farklı bir zeminedir. Aktif meslek hukuku notunda 3568 sayılı Kanunun meslek odalarının ve Birliğin kuruluş ve işleyiş kurallarını belirlediği, Birliğin kısa adının TÜRMOB olduğu belirtilir. Aynı kaynakta Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinin, bütün SMMM ve YMM odalarının katılımıyla kurulduğu; tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olduğu anlatılır. Bu nedenle TÜRMOB, KGK gibi standart ve kamu gözetimi otoritesi değil, mesleğin örgütlü meslek kuruluşu yapısıdır.

TÜRMOB'un görevleri meslek düzeninin korunması ve geliştirilmesi çevresinde toplanır. Kaynak metinde Birliğin mesleğin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, meslek mensuplarının menfaatlerini, mesleki ahlakı, düzeni ve gelenekleri korumak, odaları ilgilendiren konularda yetkili mercilere görüş bildirmek, odalar arasında çıkacak anlaşmazlıkları çözmek, uyulması zorunlu meslek kurallarını

belirlemek, yönetmelikleri hazırlamak ve ulusal ya da uluslararası mesleki kuruluşlarla ilişki kurmak gibi görevleri sayılır. Bu görevler, meslek mensubunun yalnız bireysel ruhsat sahibi olmadığını, oda ve birlik yapısına bağlı bir mesleki düzen içinde çalıştığını gösterir.

TESMER ise adayın mesleğe giriş yolculuğunda daha doğrudan görünür. Aktif meslek hukuku notunda serbest muhasebeci mali müşavirlik stajına başlayabilmek için staja giriş sınavını kazanmak ve Birlik tarafından kurulan Temel Eğitim ve Staj Merkezinin eğitim programını tamamlayıp başarılı olmak gerektiği belirtilir. Bu ifade TESMER'in staj, eğitim ve sınav süreciyle bağını açıklar. Dolayısıyla TESMER'i TMS/TFRS standardı yayımlayan kurum gibi görmek doğru değildir; TESMER, meslek adayının staja hazırlanması ve mesleki eğitim hattında karşısına çıkan yapıdır.

Bu kurumları tarihsel gelişim içinde de ayırmak faydalıdır. Aktif notta 1990 yılında odalar ve TÜRMOB'un kurulduğu, daha sonra muhasebe standartları alanında TMUDESK ve TMSK süreçlerinin yaşandığı, son aşamada 660 sayılı düzenlemeyle Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun kurulduğu anlatılır. Bu akış, mesleki örgütlenme ile standart ve gözetim otoritesinin zaman içinde farklı kurumsal yapılarda geliştiğini gösterir. Bu yüzden KGK'nın bugünkü düzenleyici rolü ile TÜRMOB'un meslek örgütü rolü aynı tarihsel kaynaktan geliyormuş gibi düşünülmemelidir.

Bu üç kurumun birlikte sorulduğu başlıklarda sınav mantığı çoğu kez işlev ayrımını ölçer. KGK denildiğinde standartlar, denetim standartları, gözetim ve yetkilendirme; TÜRMOB denildiğinde odaların üst birliği, meslek kuralları, meslek örgütlenmesi ve mesleki temsil; TESMER denildiğinde staj, eğitim programı ve sınav süreci düşünülmelidir. Aynı cümlede hepsi muhasebe ve denetim alanıyla ilişkili görünse de hukuki rolleri aynı değildir. Sağlam cevap, kurum adını değil, kurumun hangi sorumluluk alanına yerleştiğini okumaktan çıkar.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.1 · Ticari İşletme, Tacir ve Ticaret Sicili

## Ticari İşletme ve Tacir Sıfatının Sonuçları

### KISACA

Ticari işletme, esnaf işletmesini aşan ölçekte gelir sağlama amacını devamlı ve bağımsız faaliyetle birleştiren örgütlenmedir. Tacir ise bu işletmeyi kısmen de olsa kendi adına işleten kişidir; yalnızca fiilen faaliyete başlamak değil, işletmeyi açtığını ilan etmek veya sicile tescil ettirmek de tacir sayılma sonucunu doğurabilir. Bu nedenle konu, işletme kavramını soyut bir tanım olarak değil, tacir sıfatının yüklediği sonuçlarla birlikte ele alır. Tacir iflasa tabi olur, ticaret unvanı seçer, işletmesini ticaret siciline tescil ettirir, ticari defter tutar ve bütün faaliyetlerinde basiretli iş insanı gibi davranır. Ticaret sicili de bu görünürlüğün merkezidir: işletme, unvan ve şube kayıtları üçüncü kişilere karşı güven ve açıklık sağlar.

Ticari işletme hukukunda başlangıç noktası, faaliyetin esnaf faaliyeti sınırını aşıp aşmadığıdır. Kanun ticari işletmeyi devamlı, bağımsız ve gelir sağlamayı hedefleyen bir faaliyet örgütü olarak kurar. Bu örgüt yalnızca mallardan ibaret değildir; işletme değeri, kiracılık hakkı, ticaret unvanı ve işletmeye özgülenen diğer unsurlarla birlikte ekonomik bir bütün sayılır. Bu yüzden ticari işletmenin devri de kural olarak yazılı sözleşmeye, ticaret siciline tescile ve ilana bağlanır. Sınav pratiğinde bu bütünlük, işletmedeki her unsur için ayrı ayrı işlem yapılması gerektiği yanılgısını ayıklatır. Tacir kavramı bu işletmenin kişiyle bağlantısını kurar. Bir ticari işletmeyi kendi adına işleten gerçek kişi tacirdir; küçük veya kısıtlıya ait işletmeyi onun adına işleten yasal temsilci ise tacir olmaz, tacir sıfatı temsil edilene ait olur. Tüzel kişilerde ticaret şirketleri doğrudan tacir kabul edilir; ticari işletme işleten bazı dernek, vakıf ve kamu bağlantılı özel hukuk kuruluşları da bu kapsama girebilir. Buna karşılık kamu tüzel kişinin bir işletmeyi kamu hukuku düzeni içinde yürütmesi onu kendiliğinden tacir yapmaz. Tacir sıfatının sonuçları ezberden çok sistem mantığıyla öğrenilmelidir. Tacir her türlü borcu için iflasa tabidir; kanuna uygun ticaret unvanı seçmek, işletmesini sicile tescil ettirmek ve gerekli ticari defterleri tutmakla yükümlüdür. Ayrıca ticari faaliyetlerinde basiretli davranma ölçütüne tabidir; bu ölçüt, tacirin sıradan kişiye göre daha özenli ve öngörülü hareket etmesi gerektiğini anlatır. Tacirler arasındaki temerrüt, fesih ve dönme bildirimlerinde şekilli iletişim yollarının aranması da aynı güvenlik ihtiyacının sonucudur. Ticaret sicili bu yapıda açıklık sağlayan resmî kayıt sistemidir. İşletmenin açıldığı günden itibaren tacir işletmesini ve ticaret unvanını merkezinin bulunduğu yer siciline tescil ve ilan ettirir; şubeler de bulundukları yer siciline kaydedilir. Böylece üçüncü kişiler kimin tacir olduğunu, hangi unvanla işlem yaptığını ve işletmenin merkezini görebilir. Konu, özellikle tacir sayılma, tacir gibi sorumluluk, esnaf ayrımı ve tescilin kurucu ya da açıklayıcı etkisi etrafında düşünülmelidir.



## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.2 · Ticaret Unvanı, Haksız Rekabet ve Ticari Defterler

## Unvan, Rekabet Dürüstlüğü ve Defter Düzeni

**KISACA**

Ticaret unvanı, tacirin ticari işletmesiyle yaptığı işlemlerde kullandığı hukuki kimliktir. Tacir işletmesine ilişkin belgeleri bu unvanla imzalar, unvanını tescil ettirir ve işletmenin görülebilir yerine yazar. Unvanın şekli tacirin gerçek kişi, kolektif, komandit, anonim, limited veya kooperatif olmasına göre değişir; şirket türünü gösteren ibareler özellikle sermaye şirketlerinde ayırt edici rol oynar. Haksız rekabet hükümleri ise dürüst ve bozulmamış rekabeti korur; yanıltıcı açıklama, karıştırılmaya yol açma veya dürüstlük kuralına aykırı ticari uygulamalar hukuka aykırı sayılır. Ticari defterler de tacirin faaliyetlerini izlenebilir kılar: defter tutma, sadece muhasebe tekniği değil, ticari güvenin ve uyumsuzluk ispatının parçasıdır.

Ticaret unvanı tacirin piyasadaki adıdır, fakat sıradan bir marka veya reklam ifadesi gibi düşünülmez. Kanun her tacirin ticari işletmesine ilişkin işlemleri ticaret unvanıyla yapmasını ve işletmesiyle ilgili senetlerle belgeleri bu unvan altında imzalamasını ister. Gerçek kişi tacirde unvan, kişinin adı ve soyadından oluşur; şirketlerde ise türü gösteren ibare önem kazanır. Kolektif ve komandit şirketlerde ortak adları, anonim, limited ve kooperatiflerde işletme konusu ve şirket türü ibaresi unvanın doğru kurulmasında belirleyicidir. Unvana eklenecek ifadeler üçüncü kişilerde tacirin kimliği, işletmenin genişliği veya finansal durumu hakkında yanlış izlenim yaratmamalıdır. Unvanın korunması da tescil sistemiyle bağlantılıdır. Usulüne uygun tescil ve ilan edilmiş ticaret unvanını kullanma hakkı sahibine aittir; başkasının unvanı ticari dürüstlüğü aykırı biçimde kullanması hâlinde hak sahibi tespit, yasaklama, sicilden silme, maddi durumun ortadan kaldırılması ve tazminat isteyebilir. İşletme adı ise işletme sahibinden bağımsız olarak işletmeyi benzerlerinden ayıran addır ve o da tescil düzeni içinde korunur. Haksız rekabet hükümleri bu korumayı daha geniş bir çerçeveye taşır. Kanunun amacı, bütün piyasa katılanlarının menfaatine dürüst ve bozulmamış rekabeti sağlamaktır. Yanlış veya yanıltıcı açıklamalar yapmak, başkasının malları ya da faaliyetleriyle karışıklık doğuracak önlemler almak, gerçeğe aykırı üstünlük iddiasında bulunmak veya müşteriyi aldatıcı yöntemlerle yönlendirmek bu çerçevede değerlendirilir. Sınavda haksız rekabeti yalnız rakipler arası bir çekişme olarak görmek dar kalır; tedarik edenler ve müşteriler arasındaki ilişkileri etkileyen dürüstlük dışı uygulamalar da kapsamdadır. Ticari defterler, tacirin hukuki ve ekonomik işlemlerini düzenli izlemeye yarar. Tacirin defter tutma yükümlülüğü tacir olmanın temel sonuçlarından biridir. Defterler ticari işletmenin faaliyet akışını, malvarlığı durumunu ve işlem bağlantılarını gösterdiği için hem kamu düzeni hem de özel hukuk uyumsuzlukları bakımından önem taşır. Bu başlık birlikte okunduğunda unvan kimliği, haksız rekabet piyasa davranışını, defterler ise faaliyetlerin kayıt düzenini temsil eder.



## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.3.1 - Kollektif ve Komandit Şirketler

## Şahıs Şirketlerinde Ortaklık ve Sorumluluk Mantığı

**KISACA**

Kollektif ve komandit şirketler şahıs şirketleri içinde düşünülür; bu yüzden ortakların kişisel konumu ve sorumluluk biçimi sermaye şirketlerine göre daha görünürdür. Kollektif şirket ticari işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek üzere gerçek kişiler arasında kurulur ve ortakların sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı güçlüdür. Komandit şirkette ise iki ortak tipi ayrılır: komandite ortak yönetim ve sınırsız sorumluluk tarafını, komanditer ortak ise koyduğu sermaye ile sınırlı yatırımcı tarafını temsil eder. Ticaret unvanında komandite ortak adının öne çıkması, bu sorumluluk mantığıyla uyumludur. Bu ayırım, şirket türü sorularında en çok karıştırılan noktayı oluşturur: şahıs şirketlerinde güven, çoğu zaman sermayeden önce kişiye ve ortak sıfatına bağlanır.

Ticaret şirketleri kanunda kollektif, komandit, anonim, limited ve kooperatif olarak sayılır. Bunların içinde kollektif ve komandit şirketler şahıs şirketi niteliğiyle öne çıkar. Şahıs şirketi denildiğinde, ortakların kimliği, emek ve güven ilişkisi, şirket borçları karşısındaki kişisel sorumluluk ve unvanda ortak adlarının yer alması birlikte düşünülmelidir. Bu şirketlerde ortak değişiklikleri veya ortak sıfatı yalnızca sermaye payı devri gibi teknik bir işlem değil, şirketin güven temelini etkileyen bir unsur olarak görülür. Kollektif şirkette gerçek kişi ortaklar, ticari işletmeyi ortak bir unvanla yürütmek üzere bir araya gelir. Bu tanımda üç çekirdek unsur vardır: ticari işletme, ticaret unvanı ve gerçek kişi ortaklık. Kollektif şirket tüzel kişiliğe sahip bir ticaret şirkettir; ancak ortakların sorumluluğu sermaye şirketlerindeki gibi sınırlı bir pay mantığına indirgenmez. Bu nedenle sınav sorularında kollektif şirketi anonim veya limited şirketten ayıran en pratik ölçüt, ortakların kişisel ve sınırsız sorumluluk fikridir. Komandit şirket aynı aile içinde yer alsa da iki farklı ortak türü kurar. Komandite ortak, kollektif ortak gibi sınırsız sorumluluk taşıyan ve şirketin yönetim merkezine yakın duran ortaktır. Komanditer ortak ise sorumluluğu koyduğu veya taahhüt ettiği sermaye ile sınırlı olan ortaktır. Ticaret unvanında komandite ortaklardan en az birinin adı ve soyadı ile şirket türünü gösteren ibare bulunur; komanditer ortağın adının unvanda yer almaması, dış dünyaya karşı kimin sınırsız sorumlulukla öne çıktığını göstermeye yarar. Bu iki şirket türünü çalışırken yalnız tanımları ezberlemek yeterli değildir. Kollektif şirkette tüm ortakların gerçek kişi olması, komandit şirkette komandite ve komanditer ayırımının sorumluluk sonucunu değiştirmesi, unvanın ortak adlarıyla kurulması ve şirketin ticari işletme işletmek amacıyla ortaya çıkması bir arada tutulmalıdır. Böyle okunduğunda şahıs şirketleri, ticaret hukukunun kişisel güvene dayalı bölümünü temsil eder.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.3.2 · Anonim Şirketler

## Anonim Şirkette Sermaye, Pay ve Organ Mantığı

**KISACA**

Anonim şirket, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından dolayı yalnız malvarlığıyla sorumlu bulunan sermaye şirkettir. Pay sahiplerinin konumu, kural olarak taahhüt ettikleri sermaye payını yerine getirme borcu etrafında şekillenir; şirket borçları için doğrudan kişisel sorumluluk mantığı anonim şirketin temel yapısına uymaz. Bu şirket türünde genel kurul ortak iradesini, yönetim kurulu ise yönetim ve temsil düzenini taşır. Denetim, finansal tablolar ve yönetim kurulu yıllık raporu gibi konular da anonim şirketin kurumsal niteliğini gösterir. Sınav açısından anonim şirketi şahıs şirketlerinden ayıran ana çizgi, ortak kişiliğinden çok sermaye, pay, organ ve sınırlı sorumluluk sistemidir.

Anonim şirket sermaye şirketlerinin en tipik örneğidir. Kanun onu sermayesi belirli ve paylara bölünmüş, borçlarından dolayı yalnız malvarlığıyla sorumlu şirket olarak tanımlar. Bu tanım, anonim şirketin dış ilişkisinde şirket tüzel kişiliğini ve şirket malvarlığını merkeze alır. Pay sahiplerinin şirkete karşı temel borcu sermaye koyma borcudur; şirket alacaklısı kural olarak doğrudan pay sahibinin kişisel malvarlığına değil, şirketin malvarlığına yönelir. Bu özellik anonim şirketi kollektif ve komandit şirketlerden ayıran en güçlü sınav ölçütüdür. Anonim şirkette pay kavramı yalnız ortaklık payını değil, sermayenin bölünmüş yapısını da anlatır. Pay devri, sermaye artırımları veya azaltımı, esas sözleşme değişiklikleri ve şirket organlarının kararları bu sermaye düzeninin içinde anlam kazanır. Yönetim kurulu şirketin yönetim ve temsil organı olarak şirket işlerini yürütür; genel kurul ise pay sahiplerinin karar alma alanını oluşturur. Yönetim kurulu üyelerinin bilgi alma, çıkar çatışması, şirketle işlem yapma veya rekabet yasağı gibi yükümlülükleri, anonim şirketin kişisel güvene değil kurumsal yönetime dayandığını gösterir. Anonim şirketlerde finansal tabloların, yıllık faaliyet raporunun ve denetimin ayrıca düzenlenmesi de bu kurumsal yapının devamıdır. Kanunda belirli şirketlerin denetime tabi olması, denetçinin seçimi ve denetim konusu, şirketin yalnız ortaklar arasında kapalı bir ilişki olmadığını; alacaklılar, yatırımcılar ve piyasa güveni bakımından da izlenebilir olması gerektiğini ortaya koyar. Bu yüzden anonim şirket sorularında yönetim kurulu, genel kurul, denetçi, sermaye ve pay kavramları ayrı değil, aynı sistemin parçaları olarak okunmalıdır. Sınavda pratik yaklaşım şudur: eğer soruda sermayenin paylara bölünmesi, şirketin yalnız malvarlığıyla sorumlu olması, yönetim kurulu ve genel kurul organları veya pay sahiplerinin sermaye taahhüdü vurgulanıyorsa anonim şirket alanına girilir. Ortakların kişisel adları ve sınırsız sorumluluğu ön plandaysa şahıs şirketleri düşünülür. Bu ayrım, şirket türlerini hızlı ve güvenilir biçimde ayırmayı sağlar.

### 7.3.3 - Limited Şirketler

## Limited Şirkette Ortaklık Payı ve Yönetim

#### KISACA

Limited şirket, bir veya daha çok gerçek ya da tüzel kişi tarafından ticaret unvanı altında kurulan sermaye şirkettir. Esas sermayesi belirli olup esas sermaye paylarından oluşur; ortaklar şirket borçlarından kişisel olarak sorumlu değildir, fakat taahhüt ettikleri sermaye paylarını ve şirket sözleşmesinde öngörülen ek ödeme ya da yan edim yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlüdür. Limited şirket anonim şirkete göre daha kapalı ve ortak sayısı bakımından daha sınırlı bir yapı gösterir; buna rağmen tüzel kişiliği ve sermaye şirketi karakteri açıktır. Yönetim müdür veya müdürler eliyle yürür, ortaklık ilişkisi ise şirket sözleşmesi ve esas sermaye payı çevresinde şekillenir.

Limited şirket, sermaye şirketi niteliği ile daha kişisel ortaklık ilişkisini aynı çatı altında birleştiren bir şirket türüdür. Kanun limited şirketi, bir veya daha çok gerçek ya da tüzel kişi tarafından bir ticaret unvanı altında kurulan, esas sermayesi belirli ve esas sermaye paylarından oluşan şirket olarak tanımlar. Bu tanımda anonim şirkete benzeyen taraf sermaye ve tüzel kişilik yapısıdır; kollektif şirkete yaklaşan taraf ise ortaklık ilişkisinin daha kapalı ve sözleşmeye dayalı görünmesidir. Limited şirkette ortakların şirket borçlarından dolayı kişisel sorumluluğu kural olarak bulunmaz. Ancak bu, ortağın hiçbir yükümlülüğü olmadığı anlamına gelmez. Ortak taahhüt ettiği esas sermaye payını ödemekle yükümlüdür; şirket sözleşmesinde ek ödeme veya yan edim yükümlülüğü öngörülmüşse bunlar da ortaklık ilişkisinin parçası olur. Bu nedenle sorularda limited şirketin sınırlı sorumluluk özelliği ile ortakların şirkete karşı sermaye borcu birlikte değerlendirilmelidir. Yönetim limited şirkette müdür veya müdürler aracılığıyla yürütülür. Müdürler ortaklar arasından seçilebileceği gibi dışarıdan da belirlenebilir; ancak şirketin temsili ve günlük işleyişi bakımından müdürlük kurumu merkezi rol oynar. Ortaklar genel kurulu ise şirket sözleşmesi, esas sermaye payları, müdürlerin atanması, önemli kararlar ve şirket içi denetim gibi alanlarda ortak iradesini yansıtır. Bu bakımdan limited şirket, anonim şirket kadar geniş pay piyasasına yönelmiş bir yapıdan çok, sınırlı ortak çevresi içinde sermaye ortaklığı kuran bir modeldir. Limited şirketi öğrenirken üç ayırım sınav pratiğini kolaylaştırır. Birincisi, kollektif ve komandit şirketlerden farklı olarak ortakların kişisel sınırsız sorumluluğu yoktur. İkincisi, anonim şirketten farklı olarak pay yapısı ve ortaklık devri daha kapalı bir sistem içinde işler. Üçüncüsü, şirket borcu ile ortağın şirkete karşı sermaye ve ek ödeme borcu karıştırılmamalıdır. Bu ayrımlar kurulduğunda limited şirket, sermaye şirketleri içinde daha esnek ve küçük ölçekli ortaklık modeli olarak anlaşılır.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.3.4 · Kooperatifler

## Kooperatifin Ticaret Şirketleri İçindeki Yeri

**KISACA**

Kooperatifler, Türk Ticaret Kanununda ticaret şirketleri arasında sayılır; bu nedenle tacir ve ticaret şirketi sisteminden bütünüyle ayrı düşünülmez. Ancak kooperatifin ekonomik mantığı klasik kâr paylaşımından çok ortakların belirli ekonomik menfaatlerini dayanışma ve karşılıklı yardım yoluyla geliştirmeye yönelir. Ticaret unvanında kooperatif ibaresinin bulunması, bu şirket türünün dış dünyaya doğru tanıtılmasını sağlar. Kooperatiflerde ortaklık ilişkisi, sermaye koyma kadar ortak ihtiyaç ve katkı düzenine de dayanır. Sınav açısından temel dikkat noktası, kooperatifin anonim ve limited şirketlerle birlikte sermaye düzenine yaklaşan bir ticaret şirketi olarak sayılması, fakat amacının ortakların ekonomik yararını kolektif biçimde destekleme niteliği taşımasıdır.

Kooperatif başlığı ticaret şirketleri listesindeki özel konumu nedeniyle önemlidir. Türk Ticaret Kanunu ticaret şirketlerini sayarken kollektif, komandit, anonim, limited ve kooperatif şirketleri aynı üst başlık altında toplar. Bu sayım, kooperatifin ticaret hukuku bakımından şirketler rejimine dahil olduğunu gösterir. Buna rağmen kooperatifin amacı anonim veya limited şirketteki tipik sermaye kazancı mantığıyla birebir aynı değildir; kooperatif, ortakların belirli ekonomik ihtiyaçlarını ortaklaşa karşılama ve güçlendirme fikrine dayanır. Kooperatifin ticaret unvanında şirket türünü gösteren kooperatif kelimesinin yer alması gerekir. Anonim ve limited şirketlerde olduğu gibi kooperatifler de işletme konusunu göstermek ve unvanı ayırt edici biçimde kurmak zorundadır. Ticaret unvanında gerçek bir kişinin adı veya soyadı varsa şirket türünü gösteren ibarenin kısaltılamaması, dış dünyaya doğru yanıltıcı görünümü önleme amacına hizmet eder. Bu ayrıntı, unvan sorularında kooperatiflerin sermaye şirketleriyle aynı hüküm grubunda anılmasına yol açar. Kooperatif ortaklığı, ortakların sermaye katkısını ve ortak yarara yönelik katılımını birlikte içerir. Bu nedenle kooperatif sorularında yalnız pay veya sermaye üzerinden düşünmek eksik kalabilir. Ortakların kooperatife katılması, kooperatif amacından yararlanması, ortaklık haklarını kullanması ve yükümlülüklerini yerine getirmesi yapının özünü oluşturur. Kooperatifin ticaret şirketi sayılması ise onun tüzel kişiliği, unvanı, sicil görünürlüğü ve ticari faaliyetleri bakımından ticaret hukuku kurallarına bağlanmasını sağlar. Sınavda kooperatif genellikle iki tuzakla gelir. Birincisi, kooperatifin ticaret şirketi olmadığı sanılır; oysa kanuni sayım içinde açıkça ticaret şirkettir. İkincisi, kooperatif anonim veya limited şirket gibi salt sermaye kazancı hedefleyen bir yapı sanılır; oysa ortakların ekonomik menfaatlerini dayanışma içinde geliştirme yönü belirgindir. Bu iki nokta birlikte tutulduğunda kooperatif, şirketler hukuku tablosunda ayrı ama dışarıda olmayan bir tür olarak yerini alır.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.4 - Kıymetli Evrak Hukuku (Poliçe, Bono ve Çek)

## Kıymetli Evrakta Senet, Hak ve Tedavül Bağı

**KISACA**

Kıymetli evrakta hak ile senet arasında sıkı bir bağ vardır: hak senetten ayrı ileri sürülemez ve senet ibrazı çoğu durumda hakkın kullanılmasının şartı hâline gelir. Poliçe, bono ve çek kambiyo senetleri içinde temel örneklerdir. Poliçe üçlü ilişkiye dayanır; düzenleyen, muhatap ve lehtar yapısı kabul, ödeme, ciro ve başvuru haklarıyla işler. Bono daha doğrudan bir ödeme vaadi niteliği taşır. Çek ise ödeme aracı olarak bankaya hitap eder ve kabul kurumuna yer vermez. Giro, aval, ibraz, protesto ve zamanaşımı kavramları bu senetlerde hakkın dolaşımı ve güvenliği için kullanılır.

Kıymetli evrak hukukunda temel fikir, senette yazılı hakkın senetle birlikte varlık göstermesidir. Kanun kıymetli evrakı, içerdiği hakkın senetten ayrı ileri sürülemeyeceği ve başkalarına devredilemeyeceği senetler olarak tanımlar. Bu nedenle kıymetli evrakta alacak hakkı sıradan bir borç ilişkisinden farklılaşır; hak, senedin zilyetliği ve ibrazı ile güvenli dolaşıma girer. Borçlu da çoğu durumda ancak senedin teslimi karşılığında ödeme yaparak borcundan kurtulur. Kambiyo senetleri içinde poliçe, bono ve çek özel önem taşır. Poliçede düzenleyen, muhataba belirli bir bedeli lehtara veya onun emrine ödeme talimatı verir. Bu nedenle poliçe üçlü bir ilişki kurar. Kabul, muhatapın poliçe bedelini ödeme taahhüdünü üstlenmesi bakımından önemlidir; vadesinde ödenmeyen poliçede hamilin cirantalara, düzenleyene ve poliçe dolayısıyla sorumluluk altına giren diğer kişilere başvurma hakkı doğabilir. Protesto, kabul etmeme veya ödememe durumunu resmî biçimde belgeleyen araçtır. Bono ise poliçedeki havale ilişkisinden farklı olarak düzenleyenin doğrudan ödeme vaadine dayanır. Çek, uygulamada ödeme aracı niteliğiyle öne çıkar ve muhatapı banka olan bir kambiyo senedir. Çekte kabulün mümkün olmaması, poliçeden ayrılan temel noktalardan biridir. Buna karşılık çek de ciro, aval, ibraz ve sorumluluk kuralları bakımından kambiyo güvenliğinin içinde değerlendirilir. Bu senetlerin ortak amacı, alacağın güvenli ve hızlı dolaşımını sağlamaktır. Giro, senetten doğan hakkın devrinde ana tekniktir; aval ise kambiyo borcuna güvence ekler. İbraz süreleri, ödeme zamanı, protesto gerekip gerekmediği ve zamanaşımı süreleri ise hamili korurken borçluların belirsiz süreyle sorumlu kalmasını önler. Sınavda en sağlam yöntem, önce senedin hangi kambiyo türü olduğunu belirlemek, sonra tarafları ve senet üzerindeki işlemi okumaktır: poliçede havale ve kabul, bonoda ödeme vaadi, çekte banka muhatap ve ödeme aracı niteliği öne çıkar.



## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.5 · Borç İlişkisinin Kaynakları (Sözleşme, Haksız Fiil, Sebepsiz Zenginleşme)

## Borç İlişkisinin Üç Ana Kaynağı

### KISACA

Borç ilişkisinde bir taraf alacaklı, diğer taraf borçlu, ilişkinin konusu ise edimdir. Edim verme, yapma veya yapmama biçiminde ortaya çıkabilir. Borcun doğduğu kaynaklar üç ana grupta toplanır: sözleşme, haksız fiil ve sebepsiz zenginleşme. Sözleşmede borç, tarafların karşılıklı ve birbirine uygun irade açıklamalarından doğar. Haksız fiilde hukuka aykırı ve kusurlu davranışla başkasına zarar verilmesi sorumluluğun temelini oluşturur. Sebepsiz zenginleşmede ise haklı bir sebep olmaksızın bir kişinin malvarlığı veya emeği pahasına zenginleşen kişinin geri verme yükümlülüğü doğar. Bu üçlü ayırım, borçlar hukukunun bütün sonraki konularını taşıyan iskelettir.

Borçlar hukukunun başlangıç sorusu, bir kişinin başka bir kişiden hangi hukuki sebeple bir edim isteyebileceğidir. Borç ilişkisinde alacaklı talep yetkisine sahip taraftır; borçlu ise edimi yerine getirmekle yükümlüdür. Edim bir şeyi vermek, bir şeyi yapmak veya bir şeyden kaçınmak biçiminde kurulabilir. Dar anlamda borç belirli bir edimi ifade ederken, geniş anlamda borç ilişkisi taraflar arasındaki bütün hak ve yükümlülük bağıdır. Bu bağı en bilinen kaynağı sözleşmedir. Türk Borçlar Kanunu sözleşmenin, tarafların iradelerini karşılıklı ve birbirine uygun açıklamalarıyla kurulacağını söyler. İrade açıklaması açık olabileceği gibi örtülü de olabilir. Taraflar esaslı noktalarda uyuşmuşsa ikinci derecedeki noktaların açık bırakılmış olması sözleşmenin kurulmasını engellemez; uyuşmazlık çıkarsa hâkim işin özelliğine göre bu boşluğu doldurur. Bu yapı, sözleşmenin taraf iradesine dayanan borç kaynağı olduğunu gösterir. Haksız fiil, sözleşmeden bağımsız olarak başkasına verilen zararın giderilmesi fikrine dayanır. Burada borç, tarafların önceden kurduğu bir sözleşmeden değil, hukuka aykırı zarar verici davranıştan doğar. Haksız fiilde zarar, hukuka aykırılık, kusur ve uygun illiyet bağı birlikte düşünülür. Sınav sorularında haksız fiil genellikle sözleşmeye aykırılık veya sebepsiz zenginleşme ile karıştırılır; ayırıcı nokta, borcun zarar veren fiilden doğmasıdır. Sebepsiz zenginleşme ise haklı bir sebep olmaksızın bir başkasının malvarlığından veya emeğinden zenginleşen kişinin bu kazanımı geri vermesi gerektiğini ifade eder. Zenginleşmenin geçerli olmayan, gerçekleşmemiş veya sona ermiş bir sebebe dayanması bu borcu doğurabilir. Borçlanılmamış bir edimin borçlu sanılarak yerine getirilmesi de belirli şartlarla geri istenebilir. Böylece borçlar hukukunun üç kaynağı farklı hayat olaylarını karşılar: sözleşme irade uyuşmasına, haksız fiil zarara, sebepsiz zenginleşme ise haklı sebebi olmayan malvarlığı kaymasına dayanır.



**7.6 · Borçların İfası, Sona Ermesi ve Zamanaşımı****İfa, Sona Erme ve Zamanaşımı Dengesi****KISACA**

Borç ilişkisi yalnız doğum anıyla değil, nasıl yerine getirileceği ve nasıl sona ereceğiyle de anlaşılır. İfa, borçlunun edimi alacaklının menfaatine uygun biçimde yerine getirmesidir; kural olarak alacaklının bizzat borçlu tarafından ifada özel menfaati yoksa borç şahsen ifa edilmek zorunda değildir. İfa yeri taraf iradesiyle belirlenir; aksi yoksa para borçları alacaklının yerleşim yerinde, parça borçları borç konusunun bulunduğu yerde, diğer borçlar borçlunun yerleşim yerinde ifa edilir. Borç ifa, ibra, yenileme, birleşme, imkânsızlık veya takas gibi sebeplerle sona erebilir. Zamanaşımı ise borcu kendiliğinden yok etmez; ileri sürülmesi gereken bir savunma düzeni kurar.

Borçların ifası, borç ilişkisinin pratik sonucudur. Borçlu edimi doğru kişiye, doğru yerde, doğru zamanda ve borcun içeriğine uygun biçimde yerine getirdiğinde borç amacına ulaşır. Türk Borçlar Kanunu, alacaklının borcun bizzat borçlu tarafından ifasında özel bir menfaati yoksa borçlunun şahsen ifa ile yükümlü olmadığını kabul eder. Bu kural özellikle maddi edimlerde önemlidir; ancak kişisel yetenek veya güven ilişkisi gerektiren edimlerde alacaklının bizzat borçluyu istemesi mümkün olabilir. İfanın konusu ve yeri de borcun niteliğine göre değişir. Borcun tamamı belli ve muaccel ise alacaklı kısmi ifayı reddedebilir. Bölünemeyen borçlarda birden çok borçlu varsa her biri borcun tamamından sorumlu tutulabilir. İfa yeri için önce tarafların açık veya örtülü iradesine bakılır. Böyle bir belirleme yoksa para borcu alacaklının ödeme zamanındaki yerleşim yerinde, parça borcu sözleşmenin kurulduğu sırada borç konusunun bulunduğu yerde, diğer borçlar ise doğumları sırasında borçlunun yerleşim yerinde ifa edilir. Borcun sona ermesi yalnız ödeme ile sınırlı değildir. Asıl borç ifa veya başka bir sebeple sona erince rehin, kefalet, faiz ve ceza koşulu gibi bağlı haklar da kural olarak sona erer. Taraflar ibra sözleşmesiyle borcu tamamen veya kısmen ortadan kaldıracaktır. Yenileme, mevcut borcun yeni bir borçla sona erdirilmesini gerektirir ve bunun için tarafların açık yenileme iradesi aranır. Alacaklı ve borçlu sıfatlarının aynı kişide birleşmesi, borçlunun sorumlu tutulamayacağı imkânsızlık, karşılıklı muaccel para veya özdeş edim borçlarında takas da sona erme hâlleridir. Zamanaşımı borcun talep edilebilirliğini sınırlar. Kanunda aksine hüküm yoksa her alacak on yıllık zamanaşımına tabidir; kira, faiz, ücret gibi dönemsel edimler ve bazı sözleşme alacakları için beş yıllık süre öngörülür. Zamanaşımı alacağın muaccel olmasıyla işlemeye başlar, bazı hâllerde durur veya kesilir. Hâkim zamanaşımını kendiliğinden dikkate almaz; borçlunun ileri sürmesi gerekir. Bu nedenle zamanaşımı, borcu ortadan kaldıran klasik sona erme sebeplerinden farklı olarak borçluya savunma gücü veren bir kurumdur.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.7 · Sözleşmenin Kurulması, Temsil ve Borç İlişkisinde Özel Durumlar

## Sözleşme İradesi, Temsil ve Özel Borç Etkileri

**KISACA**

Sözleşme, karşılıklı ve birbirine uygun irade açıklamalarıyla kurulur; öneri ve kabul bu yapının iki temel adımıdır. Taraflar esaslı noktalarda anlaşmışsa ikinci derecedeki noktaların açık kalması kural olarak sözleşmenin kurulmasını engellemez. Şekil serbestisi genel kuraldır; ancak kanunun geçerlilik şekli öngördüğü hâllerde bu şekle uyulmayan sözleşme hüküm doğurmaz. Temsilde yetkili temsilcinin başkası adına ve hesabına yaptığı işlem doğrudan temsil olunanı bağlar. Borç ilişkisinde özel durumlar ise üçüncü kişinin fiilini üstlenme, alacaklıya halef olma, koşul, ceza koşulu, alacağın devri ve borcun üstlenilmesi gibi ilişkileri kapsar; bunlar borcun taraflarını ve etkisini genişletir.

Sözleşmenin kurulması borçlar hukukunun irade merkezli bölümüdür. Türk Borçlar Kanunu sözleşmenin karşılıklı ve birbirine uygun irade açıklamalarıyla kurulacağını kabul eder. İlk irade açıklaması öneri, buna uygun cevap ise kabuldür. Önerinin bağlayıcılığı, hazır olanlar ve hazır olmayanlar arasında farklı sonuçlar doğurur; süreli öneride öneren belirlediği sürenin sonuna kadar bağlıdır. Fiyatını göstererek mal sergileme kural olarak öneri sayılırken, yalnız tarife veya fiyat listesi göndermek her durumda bağlayıcı öneri anlamına gelmeyebilir. Şekil konusu sözleşmenin geçerliliği bakımından ayrı bir filtre kurar. Genel kural şekil serbestisidir; kanunda aksi öngörülmedikçe sözleşmeler hiçbir şekle bağlı değildir. Buna karşılık kanun belirli bir şekil aramışsa bu çoğu zaman geçerlilik şeklidir ve uyulmaması hâlinde sözleşme hüküm doğurmaz. Yazılı şekilde borç altına girenlerin imzası aranır; güvenli elektronik imza el yazısı imzanın sonuçlarını doğurur. Genel işlem koşulları da sözleşmenin kurulması kadar içeriğinin denetlenmesiyle ilgilidir; karşı tarafın menfaatine aykırı koşulların sözleşme kapsamına girmesi bilgilendirme ve öğrenme imkânına bağlıdır. Temsil, sözleşmeyi yapan kişi ile sonuçlarına katlanan kişiyi ayırır. Yetkili temsilci başkası adına ve hesabına işlem yaparsa sonuçlar doğrudan temsil olunanı bağlar. Temsilci sıfatını bildirmezse işlem kural olarak temsilciye ait olur; ancak karşı taraf temsil ilişkisini durumdan çıkarabiliyorsa veya işlemi kiminle yaptığı farksızsa sonuç temsil olunana bağlanabilir. Temsil yetkisi hukuki işlemde doğmuşsa içeriği o işleme göre, üçüncü kişilere bildirilmişse bildirimle göre belirlenir. Temsil olunan yetkiyi sınırlayabilir veya geri alabilir; fakat bunu bildirmediği iyiniyetli üçüncü kişilere karşı geri alma sonucunu ileri süremeyebilir. Borç ilişkisindeki özel durumlar taraf sayısını ve sorumluluk alanını genişletir. Alacaklıya ifada bulunan üçüncü kişinin belirli hâllerde alacaklının haklarına halef olması, üçüncü kişinin fiilini üstlenenin gerçekleşmeyen fiilden doğan zararı gidermekle yükümlü olması, sözleşmeye koşul veya ceza koşulu konulması, alacağın devri ve borcun üstlenilmesi bu başlıkta düşünülür. Bu kurumların ortak yönü, borcun yalnız basit alacaklı-borçlu çizgisinde kalmadığını, temsil, üçüncü kişi ve güven ilişkileriyle genişleyebildiğini göstermesidir.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.8.1 - İş Sözleşmesinin Türleri ve Kurulması

# İş Sözleşmesinde Bağımlılık, Ücret ve Türler

**KISACA**

İş sözleşmesi, işçinin bağımlı olarak iş görmeyi, işverenin de ücret ödemeyi üstlendiği sözleşmedir. Kanunda aksi belirtilmedikçe özel şekle bağlı değildir; ancak süresi bir yıl ve daha fazla olan iş sözleşmelerinin yazılı yapılması gerekir. Yazılı sözleşme yoksa işveren, çalışma koşulları, süre, ücret, ödeme dönemi ve fesih hükümleri gibi temel bilgileri işçiye yazılı belgeyle bildirmekle yükümlüdür. İş sözleşmeleri belirli veya belirsiz süreli, tam veya kısmi süreli, deneme süreli, çağrı üzerine ya da uzaktan çalışma şeklinde kurulabilir. Bu türler tarafların ihtiyaçlarına göre seçilir, fakat eşit işlem, yazılılık ve işçi koruması sınırları içinde uygulanır.

İş sözleşmesinin çekirdeği üç unsurdan oluşur: iş görme, bağımlılık ve ücret. İşçi işi bağımlı olarak yerine getirir; işveren ise bunun karşılığında ücret ödemeyi üstlenir. Bağımlılık unsuru iş sözleşmesini vekâlet veya eser sözleşmesi gibi diğer iş görme ilişkilerinden ayırır. İşçinin işverenin organizasyonu içinde, onun talimat ve denetim alanına bağlı çalışması bu ilişkinin ayırt edici yönüdür. Ücret ise yalnız ekonomik karşılık değil, iş hukukunun koruyucu hükümlerinin de merkezidir. İş sözleşmesi kural olarak özel bir şekle tabi değildir. Bununla birlikte süresi bir yıl ve daha fazla olan sözleşmeler yazılı yapılmalıdır. Yazılı sözleşme yapılmamışsa işveren en geç iki ay içinde işçiye genel ve özel çalışma koşullarını, günlük veya haftalık çalışma süresini, temel ücreti, ücret eklerini, ödeme dönemini, sözleşme belirli süreliyse süresini ve fesihte uyulacak hükümleri gösteren yazılı belge vermekle yükümlüdür. Sözleşme iki aydan önce sona ererse bu bilgiler en geç sona erme tarihinde verilmelidir. Türler bakımından ilk ayırım belirli ve belirsiz süreli sözleşmedir. İş ilişkisi bir süreye bağlanmamışsa belirsiz süreli sayılır. Belirli süreli sözleşme ise belirli süreli iş, belli bir işin tamamlanması veya belirli bir olgunun ortaya çıkması gibi objektif koşullara bağlı olarak yazılı kurulur. Esaslı neden olmadıkça zincirleme belirli süreli sözleşme yapılamaz; aksi hâlde ilişki başlangıçtan itibaren belirsiz süreli kabul edilir. Çalışma biçimi bakımından tam süreli ve kısmi süreli sözleşme ayrımı önemlidir. Kısmi süreli işçi, haklı neden yoksa yalnız kısmi süreli çalıştığı için emsal tam süreli işçiden farklı işleme tabi tutulamaz; ücret ve bölünebilir menfaatler çalışma süresiyle orantılı ödenir. Çağrı üzerine çalışma yazılı sözleşmeyle kurulan özel bir kısmi süreli iş ilişkisidir; taraflar süre belirlemediyse haftalık süre yirmi saat sayılır. Uzaktan çalışma ise işçinin iş görme edimini evinde veya işyeri dışında teknolojik iletişim araçlarıyla yerine getirmesine dayanır ve yazılı kurulur. Deneme süresi en çok iki ay, toplu iş sözleşmesiyle dört aya kadar olabilir.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.8.2 · İş Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Fesih

**Fesihte Bildirim, Geçerli Sebep ve Usul****KISACA**

İş sözleşmesinin sona ermesinde fesih, iş hukukunun koruyucu yapısı nedeniyle sıkı kurallara bağlanır. Belirsiz süreli iş sözleşmesinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerekir; bildirim şartına uymayan taraf bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat öder. Otuz veya daha fazla işçi çalıştıran işyerlerinde en az altı aylık kıdemi olan işçinin belirsiz süreli sözleşmesini fesheden işveren geçerli sebebe dayanmalıdır. Fesih bildirimi yazılı yapılmalı, sebep açık ve kesin gösterilmelidir. İşçi, sebep gösterilmediği veya sebebin geçerli olmadığı iddiasıyla süresinde işe iade yoluna başvurabilir. Bu düzen, feshi serbest irade açıklamasından çıkarıp denetlenebilir bir işlem hâline getirir.

İş sözleşmesinin sona ermesi, işçinin gelir güvenliği ve işverenin işletme yönetimi arasında denge kurar. Belirsiz süreli iş sözleşmelerinde olağan fesih için bildirim gerekir. Bildirim süreleri işçinin kıdemine göre değişir; amaç, sözleşmenin bir anda sona ermesiyle karşı tarafın hazırlıksız kalmasını önlemektir. Bu süreye riayet edilmezse, eksik bırakılan bildirim döneminin ücret karşılığı tazminat olarak gündeme gelir. İşveren, bildirim süresine ait ücreti peşin vererek sözleşmeyi sona erdirebilir; ancak bu durum geçerli sebep ve işe iade hükümlerini bertaraf etmez. Geçerli sebep sistemi iş güvencesinin temelidir. Otuz veya daha fazla işçi çalıştıran işyerlerinde en az altı aylık kıdemi olan işçinin belirsiz süreli sözleşmesini fesheden işveren, işçinin yeterliliği veya davranışları ya da işletmenin, işyerinin veya işin gereklerinden kaynaklanan geçerli bir sebebe dayanmalıdır. Sendika üyeliği, kanuni hakları takip etmek, ayrımcılık nedenleri, hamilelik ve doğum korumaları gibi bazı hâller geçerli sebep oluşturmaz. Bu liste, işverenin fesih hakkının keyfî kullanılamayacağını gösterir. Feshin usulü de en az sebebi kadar önemlidir. İşveren fesih bildirimini yazılı yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin biçimde belirtmek zorundadır. İşçinin davranışı veya verimiyle ilgili nedenlerde savunması alınmadan fesih yapılamaz; ancak haklı nedenle derhal fesih hâlleri saklıdır. Bu yazılılık ve sebep açıklığı, sonradan yapılacak denetimin sınırını belirler. İşçi fesih bildiriminde sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı iddiasındaysa tebliğden itibaren bir ay içinde işe iade talebiyle arabulucuya başvurmak zorundadır. Anlaşma olmazsa belirlenen sürede iş mahkemesinde dava açılır. Feshin geçerli sebebe dayandığını ispat yükü işverene aittir. Fesih geçersiz bulunur ve işçi başvurusuna rağmen işe başlatılmazsa işveren işe başlatmama tazminatı ile boшта geçen süre ücretinden sorumlu olur. Bu nedenle fesih, yalnız irade açıklaması değil, sebep, şekil ve denetim zinciridir.

## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.8.3 - Kıdem ve İhbar Tazminatı

## Kıdem ve İhbar Tazminatının Ayrımı

**KISACA**

İhbar tazminatı, belirsiz süreli iş sözleşmesinin bildirim sürelerine uyulmadan feshedilmesinin sonucudur; bildirim süresine ilişkin ücret tutarında ödenir. Kıdem tazminatı ise işçinin belirli koşullarda sona eren hizmet ilişkisinden doğan ve çalışma süresiyle bağlantılı bir tazminat hakkıdır. 4857 sayılı İş Kanunu, eski 1475 sayılı Kanunun kıdem tazminatına ilişkin maddesini yürürlükte bırakmış ve kıdem tazminatı fonu kurulana kadar bu hakların saklı olduğunu belirtmiştir. İş sözleşmesinden kaynaklanan kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, kötü niyet tazminatı, yıllık izin ücreti ve eşit davranma tazminatı bakımından beş yıllık zamanaşımı kabul edilir. Sınavda en önemli ayırım, ihbarın bildirim şartına, kıdem ise hizmet süresi ve sona erme nedenine bağlı olmasıdır.

Kıdem ve ihbar tazminatı aynı sona erme olayında birlikte gündeme gelebilse de dayandıkları mantık farklıdır. İhbar tazminatı bildirim süreleriyle ilgilidir. Belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerekir. Bildirim süresine uyulmazsa, uymayan taraf bu süreye ilişkin ücret tutarında tazminat öder. İşveren bildirim süresine ait ücreti peşin vererek sözleşmeyi feshedebilir; bu ödeme, işçiye bildirim süresi boyunca çalıştırmadan fesih sonucunu doğurur. İhbar tazminatının hesabında çıplak ücret yanında para veya para ile ölçülebilen sözleşme ve kanun menfaatleri de dikkate alınır. Kıdem tazminatı ise işçinin işyerine bağlı emeğinin belirli koşullarda karşılığını koruyan ayrı bir haktır. 4857 sayılı İş Kanunu eski 1475 sayılı Kanunun kıdem tazminatına ilişkin 14 üncü maddesini yürürlükte bırakmıştır. Geçici düzenleme de kıdem tazminatı fonuna ilişkin kanun yürürlüğe girinceye kadar işçilerin kıdemleri için 1475 sayılı Kanun hükümlerine göre kıdem tazminatı haklarının saklı olduğunu belirtir. Bu nedenle kıdem tazminatı sorularında 4857 sayılı Kanun tek başına değil, yürürlükte bırakılan eski hükümle birlikte düşünülür. İki tazminatın ayrımı sınavda çok işlevseldir. İhbar tazminatı, bildirim şartına uyulmamasının sonucudur; işçinin kıdem süresi bildirim süresini belirleyebilir, fakat tazminatın hukuki sebebi bildirim eksikliğidir. Kıdem tazminatında ise işçinin belirli süre çalışmış olması ve sözleşmenin kıdem tazminatına hak kazandıran nedenlerle sona ermesi aranır. Haklı nedenle derhal fesih, emeklilik, askerlik, ölüm veya kanunda sayılan diğer sona erme nedenleri kıdem bakımından ayrıca değerlendirilir. Zamanaşımı da bu başlıkta unutulmamalıdır. İş sözleşmesinden kaynaklanmak kaydıyla kıdem tazminatı, bildirim şartına uyulmaksızın fesihten doğan tazminat, kötü niyet tazminatı, yıllık izin ücreti ve eşit davranma ilkesine aykırılıktan doğan tazminat için beş yıllık zamanaşımı öngörülmüştür. Böylece işçi alacakları bakımından süre bilgisi, tazminat türü ayrımı kadar önem taşır.



## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.9 · Sosyal Güvenlik Hukuku (5510 Sayılı Kanun ve Sigorta Kolları)

**5510 Sisteminde Sigortalılık ve Prim Düzeni****KISACA**

5510 sayılı Kanun sosyal güvenlik sistemini sigortalılık, sigorta kolları, genel sağlık sigortası ve prim yükümlülüğü etrafında kurar. Hizmet akdiyle çalışanlar, bağımsız çalışanlar ve kamu görevlileri farklı bentler altında sigortalı sayılır. Bazı kişiler için yalnız belirli sigorta kolları uygulanır; örneğin öğrenciler, çıraklar veya staja tabi tutulanlar bakımından iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ya da genel sağlık sigortası hükümleri özel biçimde düzenlenebilir. Genel sağlık sigortası Türkiye’de ikamet eden geniş kişi gruplarını kapsar. Sigortalılık zorunludur; sigorta hak ve yükümlülüklerini ortadan kaldıran veya azaltan sözleşme hükümleri geçersizdir. Primler de sosyal güvenlik ilişkisinin mali temelidir.

Sosyal güvenlik hukukunda 5510 sayılı Kanun, farklı çalışma statülerini tek sistem içinde toplar. Kanunun kısa ve uzun vadeli sigorta kolları bakımından sigortalı saydığı temel gruplar hizmet akdiyle çalışanlar, kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlar ve kamu idarelerinde görev yapan belirli kişilerdir. Hizmet akdiyle bir veya birden fazla işveren tarafından çalıştırılanlar birinci grubu oluşturur. Bağımsız çalışanlar içinde ticari kazanç veya serbest meslek kazancı nedeniyle gelir vergisi mükellefi olanlar, esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı olanlar, bazı şirket ortakları ve tarımsal faaliyette bulunanlar sayılır. Kamu görevlileri ise ayrı bent altında düzenlenir. Sigorta kolları her kişi için aynı genişlikte uygulanmaz. Kanun bazı gruplar bakımından iş kazası ve meslek hastalığı, analık, hastalık veya genel sağlık sigortası gibi belirli kolların uygulanacağını ayrıca gösterir. Ceza infaz kurumlarındaki çalışma, mesleki eğitim, çıraklık, staj, bursiyerlik ve kısmi zamanlı öğrenci çalışması gibi hâller bu nedenle ayrı değerlendirilir. Böylece sigortalı sayılma ile hangi sigorta kollarının uygulanacağı aynı soru değildir; önce kişi statüsü, sonra uygulanacak sigorta kolu belirlenir. Genel sağlık sigortası, sosyal güvenlik sisteminin sağlık yardımlarına ilişkin geniş kapsama alanıdır. Türkiye’de ikamet eden sigortalılar, isteğe bağlı sigortalılar, gelir veya aylık alanlar, işsizlik ya da kısa çalışma ödeneğinden yararlananlar ve başka sağlık güvencesi olmayan vatandaşlar gibi birçok grup genel sağlık sigortalısı sayılır. Bazı kişiler ise önce bir genel sağlık sigortalısının bakmakla yükümlü olduğu kişi olup olmadığı yönünden değerlendirilir. Bu ayrım, kişinin ayrıca tescil edilip edilmeyeceğini etkileyebilir. Sosyal güvenlikte zorunluluk ilkesi belirleyicidir. Kanuna göre kısa ve uzun vadeli sigorta kapsamındaki kişilerin sigortalı, genel sağlık sigortası kapsamındakilerin de genel sağlık sigortalısı olması zorunludur. Hak ve yükümlülükleri ortadan kaldıran, azaltan, vazgeçiren veya başkasına devreden sözleşme hükümleri geçersizdir. Primler, bu zorunlu sistemin finansman aracıdır; prime esas kazanç, oranlar, ödeme yükümlülüğü, bildirge ve tahsil hükümleri işveren ile sigortalı ilişkisinin mali boyutunu oluşturur. Kurum alacaklarının takip ve zamanaşımı kuralları da bu nedenle sosyal güvenlik hukukunun ayrılmaz parçasıdır.



## 7. HUKUK (TİCARET, BORÇLAR, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK VE MESLEK HUKUKU)

## İçindekiler

## 7.10 · Meslek Hukuku (3568 Sayılı Kanun, Ruhsat, Oda ve Birlik, Disiplin)

## 3568 Sayılı Kanunda Meslek Mensubu, Oda ve Disiplin

**KISACA**

Meslek hukuku, serbest muhasebeci mali müşavirlik ve yeminli mali müşavirlik mesleklerinin kimler tarafından, hangi unvanla ve hangi kurumsal düzen içinde yürütüleceğini belirler. 3568 sayılı Kanun mesleğin amacını işletme faaliyetlerinin güvenilir biçimde işleyişi, sonuçların mevzuata uygun denetlenmesi ve yüksek mesleki standartların sağlanması olarak kurar. SMMM için genel şartlar yanında eğitim, staj, sınav ve ruhsat koşulları aranır; YMM için daha uzun mesleki deneyim, sınav ve ruhsat düzeni vardır. Odalar ve TÜRMOB kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır. Meslek sırrı, yasak işler, asgari ücret tarifesi ve disiplin cezaları mesleğin güven ve etik düzenini korur.

3568 sayılı Kanun muhasebe meslek hukukunun temel metnidir. Kanunun amacı yalnız unvan vermek değildir; işletmelerde faaliyet ve işlemlerin sağlıklı, güvenilir biçimde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ilgili mevzuat çerçevesinde denetlenip değerlendirilmesini ve gerçek durumun ilgililere tarafsız biçimde sunulmasını sağlamaktır. Bu nedenle serbest muhasebeci mali müşavirlik ve yeminli mali müşavirlik, kamu güveniyle ilişkili meslekler olarak düzenlenir. Kanuna göre meslek icrasına hak kazanan kişiler SMMM veya YMM unvanını kullanabilir; yetkisi olmayanların bu unvanları veya benzerlerini kullanması yasaktır. SMMM olabilmek için genel şartların yanında belirli alanlarda lisans düzeyinde eğitim veya denk eğitim, en az üç yıl staj, SMMM sınavını kazanma ve ruhsat alma koşulları aranır. Staj, bağımsız çalışan SMMM veya YMM yanında ya da bunların şirketlerinde yapılır; staja başlayabilmek için staja giriş sınavını kazanmak ve TESMER eğitim programını tamamlayıp başarılı olmak gerekir. YMM olabilmek için ise en az on yıl SMMM olarak çalışmak, YMM sınavını vermek ve YMM ruhsatını almak gerekir. YMM'lerin tasdik yetkisi vardır; buna karşılık defter tutamaz, muhasebe bürosu açamaz ve bu bürolara ortak olamazlar. Meslek örgütlenmesi oda ve birlik sistemi üzerine kuruludur. SMMM odaları ve YMM odaları ayrı ayrı kurulur; meslek mensuplarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetleri kolaylaştırmak, mesleklerin genel menfaatlere uygun gelişmesini sağlamak, dürüstlük ve güveni hakim kılmak ve meslek disiplinini korumak amacı taşırlar. TÜRMOB ise odaların birliği olarak tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur. Birlik yönetim kurulu sınavları yapmak, ruhsatları vermek, asgari ücret tarifelerini hazırlamak ve kanunla verilen diğer görevleri yerine getirmek gibi işlevler üstlenir. Disiplin ve yasaklar meslek hukukunun sınavda en ayırt edici kısmıdır. Meslek mensupları iş dolayısıyla öğrendikleri sırları ifşa edemez; suç oluşturan hâllerin yetkili mercilere bildirilmesi saklıdır. Meslek mensupları meslekle bağdaşmayan işlerle uğraşamaz, reklam sayılabilecek faaliyetlerde bulunamaz ve asgari ücret tarifesinin altında iş kabul edemez. Mesleğin vakar ve onuruna aykırı davranışlar, görevin yapılmaması veya güveni sarsıcı hareketler uyarma, kınama ve geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma gibi disiplin cezalarını doğurur. Bu yapı, ruhsatı yalnız bir belge değil, mesleki sorumluluk rejiminin kapısı hâline getirir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.1 - Vergi Hukukunun Genel Esasları ve Temel Kavramlar

## Vergi Hukukunda Kaynaklar, Kanunilik ve Mükellefiyet Mantığı

**KISACA**

Vergi hukukunun omurgası, kamu giderlerinin mali güce göre karşılanması ve vergi, resim, harç benzeri mali yükümlülüklerin kanunla konulup değiştirilmesi ilkesidir. Bu nedenle vergi ilişkisinde önce kaynağın niteliği okunur: Anayasa ve kanunlar bağlayıcı temel çerçeveyi kurar; uluslararası vergi anlaşmaları usulüne uygun yürürlüğe girdiğinde kanun hükmünde uygulanır; yönetmelik, tebliğ, özelge ve yargı kararları ise kanunun uygulanmasını açıklayan yardımcı kaynaklar olarak değerlendirilir. Mükellef, vergi kanunlarına göre kendisine vergi borcu düşen gerçek veya tüzel kişidir; vergi sorumlusu ise çoğu kez başkasının vergisinin ödenmesi veya şekli ödevlerin yerine getirilmesi bakımından idareye muhatap olur. Vergiyi doğuran olay gerçekleştiğinde devlet bakımından alacak, mükellef bakımından borç doğar; olayın yasak bir faaliyetten kaynaklanması bu sonucu ortadan kaldırmaz.

Vergi hukukunda ilk hareket noktası, vergilendirme yetkisinin keyfi değil kanuni bir yetki olduğudur. Anayasa düzeyinde herkesin kamu giderlerini karşılamak üzere mali gücüne göre vergi ödemesi beklenir ve vergi, resim, harç gibi mali yükümlülüklerin kanunla konulup kanunla değiştirilmesi esası benimsenir. Bu ilke, yalnızca yeni bir verginin adını kanunda görmek anlamına gelmez; verginin konusu, mükellefi, matrahı, oranı, muafiyet ve istisna sınırları gibi yükümlülüğü belirleyen ana unsurların da kanuni dayanağa bağlanmasını gerektirir. İdare, kanunun çizdiği sınırlar içinde uygulama yapar; kanunun izin verdiği durumlarda oran, muafiyet, istisna ve indirimlerde sınırlı değişiklik yetkisi kullanılabilir, fakat idare kendiliğinden yeni bir vergi ihdas edemez. Bu ayrım sınav pratiğinde özellikle bağlayıcı kaynak ile açıklayıcı kaynak arasındaki çizgiyi doğru kurdurur. Anayasa, kanun ve usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası vergi anlaşmaları zorunlu kaynak niteliğindedir. Yönetmelik ve genel tebliğ gibi düzenlemeler kanunun uygulamasını gösterir; özelgeler ise belirli bir mükellefin yazılı başvurusu üzerine verilen görüşlerdir ve genel, soyut kanun kuralının yerine geçmez. Yargı kararları da kural olarak somut uyuşmazlığın taraflarını bağlar; ancak içtihadı birleştirme kararları gibi bazı karar türleri yargı organları bakımından özel bir yönlendirici güç taşır. Vergi hukukunda temel kişiler mükellef ve vergi sorumlusudur. Mükellef, vergiyi doğuran olay kendi şahsında gerçekleştiği için vergi borcu kendisine düşen kişidir. Vergi sorumlusu ise çoğu zaman asıl borçlu değildir; kanun onu verginin kesilmesi, ödenmesi veya şekli ödevlerin yerine getirilmesi bakımından idareye muhatap yapar. Ücret ödemesinde stopaj yapan işveren bu mantığın tipik örneğidir: verginin ekonomik yükü ücret geliri elde eden kişiye aittir, fakat kesip yatırma ödevi işverene verilmiştir. Kanuni temsilciler, mirasçılar ve meslek mensuplarının bazı sorumlulukları da vergi alacağını güvenceye alma veya ödevlerin doğru yapılmasını sağlama amacına dayanır. Vergiyi doğuran olay gerçekleştiğinde vergilendirme ilişkisi kurulur. Gelir vergisinde kazanç ve iradın elde edilmesi, KDV'de mal teslimi veya hizmet ifası, motorlu taşıtlar vergisinde tescil gibi her verginin kendi kanununda belirlenen olay farklıdır. Vergiyi doğuran olayın

kanunen yasak bir işten doğması vergilendirmeyi engellemez; vergi hukuku olayın ahlaki veya cezai niteliğinden önce ekonomik ve hukuki sonucuna bakar. Bu yüzden vergi hukukunun genel esasları, kaynaklar hiyerarşisi, mükellef-sorumlu ayrımı ve vergiyi doğuran olay kavramı birlikte düşünüldüğünde anlam kazanır.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.2 - Vergilendirme Süreci (Tarh, Tebliğ, Tahakkuk ve Tahsil)

## Vergilendirme Sürecinde Tarh, Tebliğ, Tahakkuk ve Tahsil Sırası

**KISACA**

Vergilendirme süreci vergiyi doğuran olayla başlar, fakat vergi borcunun uygulanabilir hale gelmesi tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil aşamalarının doğru anlaşılmasını gerektirir. Tarh, vergi alacağının kanundaki matrah ve oranlara göre vergi dairesince hesaplanıp miktar olarak belirlenmesidir. Tebliğ, vergilendirmeyi ilgilendiren ve hüküm ifade eden yazıların mükellefe veya ceza sorumlusuna usulüne uygun bildirilmesidir. Tahakkuk, tarh ve tebliğ edilen verginin ödenmesi gereken safhaya gelmesini anlatır; beyana dayalı vergilerde tahakkuk fişiyle tarh ve tahakkuk çoğu kez aynı anda tamamlanır. Tahsil ise verginin kanuna uygun biçimde ödenmesidir. Harç ve bazı damga vergisi işlemlerinde olduğu gibi tahakkuku tahsile bağlı hallerde ödeme, tahakkuku da içinde taşır.

Vergilendirme sürecini bir sıra olarak ezberlemek yeterli değildir; her aşamanın hukuki işlevini ayırmak gerekir. Süreç, vergiyi doğuran olayın gerçekleşmesiyle başlar. Bu olay bazen bir gelirin elde edilmesi, bazen mal teslimi veya hizmet ifası, bazen de tescil ya da ivazsız intikal gibi özel bir hukuki durumdur. Olay gerçekleştiğinde vergi alacağının maddi zemini doğar; fakat idarenin bu alacağı miktar olarak belirlemesi tarh aşamasıyla olur. Tarh, vergi alacağının kanunda gösterilen matrah ve oranlar üzerinden hesaplanarak belirli hale getirilmesidir. Bu işlem idarenin tek yanlı ve icrai işlemidir; mükellefin rızası aranmaz, çünkü kanun vergilendirme yetkisini idareye vermiştir. Tarhın türleri, matrahın nasıl belirlendiğine göre ayrılır. Asıl usul beyana dayalı tarhtır; mükellef matrahını bildirir, idare bu beyana göre tarh yapar ve tahakkuk fişi düzenlenir. Beyan üzerine yapılan tarhiyatta kural olarak mükellef kendi beyan ettiği matrah üzerinden dava açamaz. İkmalen tarh daha önce bir vergi tarh edilmişken defter, kayıt, belge veya kanuni ölçülere dayanılarak ek matrah farkı bulunması halinde yapılır. Re'sen tarh, matrahın defter ve belgelerden sağlıklı biçimde tespit edilemediği hallerde takdir komisyonu veya inceleme raporu esas alınarak başvuru yöntemidir. İdarece tarh ise ikmalen ve re'sen tarh dışında kalan, mükellefin süresinde müracaat etmemesi veya kanuni ödevini yerine getirmemesi nedeniyle zamanında tarh edilemeyen vergiler için kullanılır. Tebliğ aşaması, tarh veya ceza işleminin mükellef bakımından hukuki sonuç doğurabilmesi için zorunlu bildirim mekanizmasıdır. Tahakkuk fişi dışındaki vergilendirme belgeleri ve yazıları ilgisine posta, ilan veya kanunun öngördüğü diğer yollarla bildirilir. Tebliğ yapılacak kişi mükellef, kanuni temsilci, tüzel kişide yetkili temsilci veya kamu idaresinde yetkili amir olabilir. Süreler çoğu zaman tebliği izleyen günden itibaren işlemeye başladığı için tebliğ yalnızca haber verme değil, dava, ödeme ve başvuru sürelerini başlatan kritik aşamadır. Tahakkuk, tarh ve tebliğ edilen verginin ödenmesi gereken safhaya gelmesidir. Bu kavram kesinleşme ile karıştırılmamalıdır; dava açılmışsa uyuşmazlık devam edebilir, ancak verginin tahakkuk etmesi ödeme aşamasına yaklaşılması anlamına gelir. Tahsil ise verginin kanuna uygun olarak ödenmesiyle alacağın sona ermesidir. Vadesinde ödenmeyen kamu alacaklarında 6183 sayılı Kanun devreye girer; ödeme

emri, haciz, teminat, tecil ve gecikme zammı gibi tahsil hukuku araçları artık tahakkuk sonrası alanın konusudur. Bu yüzden sınavda tarh-tahsil ayrımı, VUK ile 6183 ayrımını da beraberinde taşır.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.3.1 • Mükellefin Ödevleri ve Değerleme Hükümleri

## VUK Sisteminde Bildirim, Defter, Belge ve Değerleme Ödevleri

### KISACA

Vergi Usul Kanunu, yalnızca verginin nasıl hesaplanacağını değil, mükellefin vergilendirmeye veri sağlayan şekli ödevlerini de düzenler. İşe başlama, işi bırakma, defter tutma, belge düzenleme, kayıt nizamına uyma, muhafaza ve ibraz ödevleri bu yapının temelidir. Bu ödevler sayesinde vergi idaresi vergiyi doğuran olayın gerçek mahiyetini, matrahı ve mükellefin durumunu izleyebilir. Değerleme hükümleri ise matrahın hesaplanmasında iktisadi kıymetlerin hangi ölçüyle dikkate alınacağını belirler. Maliyet bedeli, borsa rayici, tasarruf değeri, mukayyet değer, itibari değer, rayiç bedel, vergi değeri ve emsal bedel gibi ölçüler farklı kıymetlerin vergisel değerini kurar. Emsal bedel özellikle gerçek bedelin bilinmediği veya kanunun emsalden aşağı değeri kabul etmediği hallerde sınav açısından dikkat ister.

Vergi Usul Kanunu'nun mükellefe yüklediği ödevler, vergilendirmenin günlük hayattaki kayıt ve belge düzenini oluşturur. Mükellef, yalnızca vergi borcunu ödeyen kişi değildir; aynı zamanda işe başladığını bildiren, işini bıraktığında bunu süresinde idareye duyuran, defterlerini usulüne uygun tutan, belgelerini düzenleyen, kayıtlarını Türkçe ve Türk parası esasına göre yapan, defter ve belgelerini saklayan ve gerektiğinde ibraz eden kişidir. Bu şekli ödevlerin amacı, vergi matrahının sonradan denetlenebilir ve ispatlanabilir olmasını sağlamaktır. Vergilendirmede gerçek mahiyet esas olduğundan, idarenin bu gerçek mahiyete ulaşabilmesi çoğu kez mükellefin defter, kayıt ve belgelerine bağlıdır. Bildirim ödevleri mükellefiyetin başlangıcı ve sonu açısından önemlidir. Vergiye tabi ticaret ve sanat erbabı, serbest meslek erbabı, kurumlar vergisi mükellefleri ve bazı şirket ortakları işe başlamayı bildirmek zorundadır. İş bırakma da ayrıca bildirilir; mükellefin bilinen adreslerinde bulunamaması, başka adreste faaliyetine devam ettiğine dair bilgi edinilememesi veya sahte belge düzenleme amacıyla mükellefiyet tesis ettirdiğinin raporla saptanması gibi hallerde re'sen terk gündeme gelebilir. Yoklama, bu bildirimlerin ve maddi olayların sahadaki karşılığını araştırma aracıdır. Defter tutma ve belge düzeni, mali olayların hukuki hafızasıdır. Bilanço esasına tabi birinci sınıf tacirler yevmiye defteri, defterikebir ve envanter defteri gibi defterler tutar; ikinci sınıf tacirler işletme hesabı defteri tutar. Serbest meslek erbabı için serbest meslek kazanç defteri, gerçek usulde vergilendirilen çiftçiler için zirai kazanç defteri gibi özel defterler bulunur. Fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu, sevk irsaliyesi, serbest meslek makbuzu, taşıma irsaliyesi ve perakende satış fişi gibi belgeler ise işlemin taraflarını, konusunu ve tutarını somutlaştırır. Belge düzeni bozulduğunda yalnızca şekli bir eksiklik değil, matrahın doğruluğunu denetleme imkanı da zedelenir. Değerleme hükümleri bu kayıt düzeninin dönem sonundaki tamamlayıcısıdır. Değerleme, vergi matrahlarının hesaplanmasıyla ilgili iktisadi kıymetlerin takdir ve tespiti. Kanun, kıymetin niteliğine göre farklı ölçüler kullanır: maliyet bedeli iktisap bedeli ile onu artıran giderleri, borsa rayici değerlendirme öncesindeki borsa değerini, tasarruf değeri kıymetin sahibi için taşıdığı değeri, mukayyet değer muhasebe kayıtlarındaki tutarı, itibari değer senet ve



tahvillerin üzerinde yazılı değeri, rayiç bedel normal alım satım değerini, vergi değeri ise emlak vergisi ölçüsünü ifade eder. Emsal bedel, gerçek değer bilinmediği veya bedelin emsalden düşük olamayacağı hallerde devreye girer; önce ortalama fiyat esası, sonra maliyet bedeli esası, bunlar uygulanamıyorsa takdir esası düşünülür. Amortisman da değerlendirme mantığının bir parçasıdır: işletmede bir yıldan fazla kullanılan, yıpranma veya değer kaybına maruz iktisadi kıymetlerin bedeli VUK hükümlerine göre giderleştirilir. Bu çerçevede, mükellefin ödevleri ile değerlendirme hükümlerinin neden aynı sistem içinde yer aldığını gösterir; biri olayları kayda alır, diğeri o kayıtların vergisel değerini belirler.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.3.2 · Vergi Suçları ve Cezaları

## VUK Cezalarında Vergi Ziyai, Usulsüzlük ve Kaçakçılık Ayrımı

**KISACA**

Vergi cezaları, vergilendirme ödevlerinin ihlali halinde idarenin uyguladığı yaptırım alanıdır. Vergi ziyai cezası, mükellefin veya sorumlunun vergisel ödevlerini zamanında ya da eksiksiz yerine getirmemesi nedeniyle verginin zamanında tahakkuk ettirilmemesi veya eksik tahakkuk ettirilmesi halinde doğar. Usulsüzlük ve özel usulsüzlük cezaları ise beyanname, defter, tasdik, kayıt düzeni ve belge düzenleme gibi şekli ödevlerin ihlaline yönelir. Kaçakçılık suçları bu gruptan daha ağırdır; defter ve kayıtlarda hile yapılması, sahte veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlenmesi ya da kullanılması, defter ve belgelerin yok edilmesi gibi fiiller ceza yargılamasını ilgilendiren sonuçlar doğurabilir. Ölüm halinde cezanın şahsiliği gereği vergi cezaları düşer, fakat vergi aslı mirasçılara payları oranında geçebilir.

Vergi Usul Kanunu'nda ceza sistemi, vergisel ödevlerin ihlal türüne göre kademelenir. İlk grup vergi ziyai cezasıdır. Vergi ziyai, mükellefin veya vergi sorumlusunun vergilendirmeye ilgili ödevlerini zamanında yerine getirmemesi ya da eksik yerine getirmesi yüzünden verginin zamanında tahakkuk ettirilmemesi veya eksik tahakkuk ettirilmesidir. Burada dikkat edilmesi gereken nokta, cezanın yalnızca ödeme gecikmesine değil, verginin tahakkuk aşamasında uğradığı kayba bağlanmasıdır. Bir matrah eksik beyan edilmiş, beyanname verilmemiş veya vergi doğuran işlem gizlenmişse idare önce kayba uğrayan vergiyi belirler, ardından kanundaki ceza rejimini uygular. İkinci grup usulsüzlük cezalarıdır. Usulsüzlük, vergi ziyai doğurmasa bile vergi kanunlarının şekle ve usule ilişkin hükümlerine uyulmaması anlamına gelir. Beyannamenin süresinde verilmemesi, tutulması zorunlu defterlerden birinin tutulmaması, defter ve belgelerin incelemeye elverişli olmaması, kayıt nizamına uyulmaması, işe başlamanın bildirilmemesi veya tasdik işlemlerinin süresinde yaptırılmaması gibi fiiller birinci derece usulsüzlük alanına girebilir. İkinci derece usulsüzlükler daha hafif şekli aykırılıkları kapsar; işe başlama dışındaki bildirimlerin süresinde yapılmaması veya beyannamenin eklerinin bulunmaması buna örnek verilebilir. Özel usulsüzlük cezaları ise özellikle belge düzenine yönelir. Fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu, serbest meslek makbuzu, sevk irsaliyesi, taşıma irsaliyesi, yolcu bileti ve benzeri belgelerin alınmaması, verilmemesi veya düzenlenmemesi ayrı bir yaptırım konusudur. Bu ayrım pratikte önemlidir; çünkü belge düzeni, verginin maddi doğruluğunu sağlayan delil sistemidir. Belgenin hiç düzenlenmemesi veya gerçeğe aykırı düzenlenmesi yalnızca biçimsel hata değil, kayıt dışılığı besleyen bir ihlal olarak görülür. Kaçakçılık suçları ve cezaları, idari para cezası alanını aşan ağır fiillerden oluşur. Defter ve kayıtlarda hesap ve muhasebe hilesi yapılması, gerçek olmayan kişiler adına hesap açılması, işlemlerin başka defter veya kayıt ortamlarına matrahı azaltacak şekilde aktarılması, defter ve belgelerin tahrif edilmesi, gizlenmesi ya da yok edilmesi, sahte belge düzenlenmesi veya kullanılması gibi fiiller bu kapsamdadır. İnceleme elemanları bu tür fiilleri savcılığa bildirir; sonuç artık yalnızca vergi idaresinin tahakkuk ve ceza kesme işlemiyle sınırlı kalmaz. Ceza sorumluluğunda bazı kişisel kurallar da sınavda ayırt edilmelidir. Küçükler ve kısıtlılar bakımından veli, vasi veya kayyım; tüzel kişilerde tüzel

kişiliğın kendisi; damga vergisinde kağıdı imza edenler sorumluluk tartışmasında öne çıkar. Ölüm halinde ise cezanın şahsiliğı ilkesi nedeniyle vergi cezaları mirasçılara geçmez, ancak verginin aslı miras payları oranında devam eder. Bu nedenle vergi suç ve cezalarında soru çözümlerin anahtarı, önce ihlalin maddi vergi kaybı mı, şekli ödev aykırılığı mı, belge düzeni ihlali mi yoksa kaçakçılık niteliğinde ağır fiil mi olduğunu saptamaktır.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.3.3 · Vergi Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları

## Vergi Uyuşmazlıklarında Hata, Düzeltme, Dava ve Uzlaşma

**KISACA**

Vergi uyuşmazlığı çoğu zaman tarh, ceza, ödeme veya düzeltme işlemine karşı mükellefin hak aramasıyla ortaya çıkar. VUK'un vergi hatası yaklaşımı iki ana gruba dayanır: hesap hataları ve vergilendirme hataları. Matrahın, vergi miktarının veya mükerrer vergilendirmenin yanlışlığı hesap hatasıdır; mükellefin şahsında, mükellefiyette, mevzuda ya da vergilendirme döneminde yanlışlık ise vergilendirme hatasıdır. Dava yolu bakımından özel kanunda ayrı süre yoksa vergi mahkemelerinde dava açma süresi otuz gündür ve süre çoğu durumda tebliği izleyen günden başlar. Uzlaşma, ihbarnamenin tebliğinden sonra başvurulmuş idari çözüm yoludur; uzlaşırsa dava açılmaz, uzlaşılamazsa dava yolu korunur. Bu sistemde hangi yolun kullanılacağı, uyuşmazlığın hata mı, tarhiyat mı yoksa ceza pazarlığına elverişli bir işlem mi olduğuna göre belirlenir.

Vergi uyuşmazlıklarında önce sorunun türü belirlenmelidir. Her yanlışlık dava konusu tarhiyatla aynı şekilde ele alınmaz; bazıları vergi hatasıdır ve düzeltme mekanizmasıyla giderilebilir. Vergi hatası, vergiye ilişkin hesaplarda veya vergilendirmede yapılan yanlışlık yüzünden haksız yere fazla ya da eksik vergi istenmesi veya alınmasıdır. Hesap hataları matrah hatası, vergi miktarında hata ve verginin mükerrer olması şeklinde görünür. Matrah hatasında matraha ait rakam veya indirimler yanlış gösterilir; vergi miktarında hata, oran ve tarifenin yanlış uygulanması ya da mahsupların hatalı yapılmasıyla doğar; mükerrer vergilendirmede ise aynı matrah üzerinden birden fazla vergi istenir veya alınır. Vergilendirme hataları ise konunun kişisel ve hukuki nitelendirme tarafına ilişkindir. Mükellefin şahsında hata, verginin asıl borçlu yerine başka kişiden istenmesidir. Mükellefiyette hata, açıkça vergiye tabi olmayan veya muaf bulunan kişiden vergi istenmesi anlamına gelir. Mevzuda hata, vergi konusuna girmeyen veya istisna edilmiş gelir, servet, evrak ya da işlem üzerinden vergi alınmasıdır. Vergilendirme veya muafiyet döneminde hata ise verginin ilgili olduğu dönemin yanlış gösterilmesi veya sürenin eksik ya da fazla hesaplanmasıdır. Bu ayrımlar, dava açmadan önce düzeltme yolunun düşünülebileceği alanı belirler. Dava yolu, idari işlemin hukuka aykırılığının yargı önünde ileri sürülmesidir. Vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülükler ile bunların zam ve cezalarından doğan uyuşmazlıklarda dava açma süresi, özel kanunda başka süre yoksa vergi mahkemelerinde otuz gündür. Süre; tebliğ yapılan hallerde tebliği, tahakkuku tahsile bağlı vergilerde tahsilatı, tevkif yoluyla alınan vergilerde ödemenin yapılmasını, tescile bağlı vergilerde tescili izleyen günden başlar. Süre hesabında tatil günleri süreye dahil edilir; son gün tatil gününe rastlarsa süre izleyen çalışma günü bitimine kadar uzar. Görevli olmayan idari yargı yerlerine başvuru tarihi, Danıştay, idare ve vergi mahkemelerine başvuru tarihi olarak kabul edilir; bu da hak arama yolunun sırf görev yanlışlığıyla kaybedilmesini engelleyen bir güvencedir. Uzlaşma, uyuşmazlığın idari aşamada çözülmesini sağlayan yoldur. Mükellefin ihbarnamenin tebliğinden itibaren otuz gün içinde başvurması gerekir. Uzlaşma sağlanırsa tutanak kesin sonuç doğurur; üzerinde uzlaşılan vergi için dava açılmaz ve ödeme süresi uzlaşma tarihinden itibaren işlemeye başlar.

Uzlaşma sağlanamazsa yeniden uzlaşma istenemez, fakat dava açma imkanı devam eder. Bu nedenle vergi uyuşmazlıklarında başarılı okuma, üç soruya cevap vermekten geçer: ortada düzeltilebilir açık bir vergi hatası mı vardır, süreleri başlatan tebliğ veya tahsil işlemi ne zaman gerçekleşmiştir, işlem uzlaşma kapsamına giriyorsa uzlaşma mı yoksa doğrudan dava mı daha uygun yoldur.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.4.1 • Gelir Unsurları ve Beyan Esası

## Gelir Vergisinde Yedi Gelir Unsuru ve Beyan Mantiğı

**KISACA**

Gelir vergisi gerçek kişilerin bir takvim yılı içinde elde ettikleri kazanç ve iratların safi tutarı üzerinden alınır. Kanun geliri yedi unsura ayırır: ticari kazanç, zirai kazanç, ücret, serbest meslek kazancı, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlar. Bu ayırım yalnızca isimlendirme değildir; elde etme zamanı, gider indirimi, tevkifat, istisna ve beyan yükümlülüğü her unsorda farklılaşabilir. Tam mükellefiyet, Türkiye'de yerleşmiş olanların dünya gelirleriyle; dar mükellefiyet ise Türkiye'de yerleşmiş sayılmayanların yalnız Türkiye kaynaklı gelirleriyle ilişkilidir. Beyan esasında mükellef, kanunun beyana tabi tuttuğu kazancını bildirir; bazı gelirlerde stopaj nihai vergileme etkisi gösterebilir, bazı gelirlerde ise yıllık beyanname verilmesi gerekir.

Gelir vergisi sisteminde temel soru, gelirin kimin tarafından, hangi nitelikte ve ne zaman elde edildiğidir. Gelir Vergisi Kanunu gerçek kişilerin gelirlerini vergilendirir ve geliri bir takvim yılı içinde elde edilen kazanç ve iratların safi tutarı olarak kurar. Safi tutar, gayrisafi tutardan kanunen kabul edilen giderlerin indirilmesiyle bulunur. Bu tanımın merkezinde gerçek kişi bulunur; kurum kazancı ise ayrı bir vergi olan kurumlar vergisinin alanına girer. Gelirin yedi unsur halinde sınıflandırılması, vergileme tekniğinin ana haritasıdır. Ticari kazanç, sermaye yoğun alım satım ve işletme faaliyetlerinden doğar; gerçek usul veya basit usul içinde değerlendirilebilir. Zirai kazanç, tarım, hayvancılık, avcılık, balıkçılık gibi doğadan elde edilen faaliyet gelirlerini ifade eder. Ücret, bir işverene tabi ve belirli bir işyerine bağlı olarak hizmet karşılığında alınan para ve ayınlardır. Serbest meslek kazancı, sermayeden çok şahsi mesaiye, ilmi veya mesleki bilgiye dayanan ve işverene bağlı olmadan kişinin kendi nam ve hesabına yürüttüğü faaliyetten doğar. Gayrimenkul sermaye iradı, gayrimenkul ve bazı hakların kiralanmasından; menkul sermaye iradı ise sermaye unsurunun elden çıkarılmadan gelir üretmesinden doğar. Diğer kazanç ve iratlar, değer artış kazançları ve arızı kazançlar gibi unsurları kapsar. Elde etme kavramı unsurlar arasında değişir. Ticari ve zirai kazançlarda tahakkuk esası öne çıkarken, ücret, serbest meslek kazancı ve gayrimenkul sermaye iradında fiili tahsil veya tasarruf daha belirleyici olabilir. Hukuki tasarruf gelirin talep edilebilir hale gelmesini, ekonomik tasarruf ödemenin gelirin sahibinin emrine sunulmasını, fiili tasarruf ise gelirin malvarlığına girmesini anlatır. Bu ayırım özellikle beyan dönemini ve hangi yıl gelir yazılacağını belirler. Mükellefiyet türü de beyan mantığını etkiler. Türkiye'de yerleşmiş olanlar tam mükellef olarak kabul edilir ve kural olarak yurt içi ve yurt dışı gelirleri üzerinden vergilendirilir. İkametgahı Türkiye'de bulunmayan veya bir takvim yılı içinde Türkiye'de altı aydan fazla kalmayanlar dar mükellefiyet çerçevesinde yalnız Türkiye'de elde ettikleri kazanç ve iratlar üzerinden vergilendirilir. Ancak belli ve geçici görev, öğrenim, tedavi veya elde olmayan sebeplerle Türkiye'de bulunma gibi haller yerleşme sayılmayabilir; buna karşılık Türkiye merkezli resmi daire veya teşebbüslere bağlı olarak yabancı ülkede çalışan bazı Türk vatandaşları tam mükellefiyet kapsamında değerlendirilebilir. Beyan esası, mükellefin vergiye tabi kazancını idareye bildirmesidir; fakat tüm gelirler aynı şekilde yıllık beyana girmez. Bazı gelirlerde kesinti yoluyla vergilendirme nihai sonuç doğurabilir, bazı gelirlerde istisna veya had aşıldığında beyanname gerekir, bazı faaliyetlerde geçici vergi uygulanır. Bu nedenle



gelir vergisinde doğru cevap çoğu kez gelirin adını bulmakla değil, o gelirin elde edilme biçimini, mükellefiyet türünü ve beyan rejimini birlikte okumakla ortaya çıkar.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.4.2 · Ücretler ve Gelir Vergisi Tevkifatı (Stopaj)

## Ücret Gelirinde Hizmet Bağı ve Tevkifat Mantığı

**KISACA**

Ücret, bir işverene tabi ve belirli bir işyerine bağlı olarak çalışanlara hizmet karşılığı verilen para, ayın ve para ile temsil edilebilen menfaatlerin safi tutarıdır. Bu unsurun ayırt edici tarafı, çalışmanın bağımsız değil işverene bağlı yürütülmesidir; aynı emek unsuru işverene tabi olmadan, şahsi sorumluluk altında ve mesleki bilgiye dayanarak yapılırsa serbest meslek kazancı gündeme gelir. Ücretlerde vergilemenin pratik aracı çoğu kez tevkifattır. İşveren, çalışana yaptığı ödemeden gelir vergisini keser ve vergi dairesine yatırır; bu durumda çalışan mükellef, işveren ise vergi sorumlusu gibi işlev görür. Birden fazla işverenden ücret alınması veya kanunun belirlediği sınırların aşılması halinde yıllık beyanname tartışması doğabilir; bu nedenle ücret sorularında önce işveren bağı, sonra kesinti ve beyan durumu okunmalıdır.

Gelir vergisinde ücret unsurunu doğru tanımak, emek gelirleri arasındaki ayrımı kurmakla başlar. Ücret, işverene tabi ve belirli bir işyerine bağlı olarak çalışan kişiye hizmet karşılığında verilen para, ayın veya para ile ölçülebilen menfaattir. Burada asıl ölçüt, çalışanın kendi nam ve hesabına değil, işverenin emir ve talimat alanı içinde çalışmasıdır. Aynı kişi mesleki bilgi ve emeğini bağımsız olarak, şahsi sorumluluğu altında yürütüyorsa serbest meslek kazancı; bir ticari organizasyon içinde sermaye ve emek birleşimiyle faaliyette bulunuyorsa ticari kazanç söz konusu olabilir. Bu yüzden ücret sorularında mesleğin adı tek başına belirleyici değildir; ilişkinin bağımlı çalışma mı yoksa bağımsız faaliyet mi olduğu belirleyicidir. Ücretlerin vergilendirilmesinde tevkifat sistemi merkezi yer tutar. Vergi sorumlusu, başkasına ait verginin kesilmesi ve ödenmesi bakımından vergi dairesine muhatap olan kişidir. Ücret ödemelerinde işveren, çalışanın vergisini ödeme sırasında keser ve idareye yatırır. Bu yapı, vergi alacağını güvence altına alırken çalışan açısından vergilendirmenin maaş ödeme anında gerçekleşmesini sağlar. Stopaj yapılması, her durumda ücret gelirinin yıllık beyan dışında kalacağı anlamına gelmez; birden fazla işverenden ücret alınması veya kanundaki beyan sınırlarının aşılması gibi hallerde beyanname verilmesi gerekebilir. Ücretin kapsamı para ile sınırlı değildir. Çalışana sağlanan aynı menfaatler ve para ile temsil edilebilen yararlar da ücret kavramının içine girebilir. Gerçek ücretler işverenler tarafından çalışanlara ödenen ücretlerdir. Kanunun diğer ücretli saydığı bazı kişilerde ise ücretin miktarı veya fiili ödeme düzeni yerine özel bir vergileme yöntemi uygulanır; kazançları basit usulde tespit edilen ticaret erbabı yanında çalışanlar veya özel hizmetlerde çalışan bazı kişiler bu grupta örneklenir. Bu ayırım, gerçek ücret ile diğer ücretin aynı şey olmadığını gösterir. Tevkifat mantığı, gelir vergisinin genel mükellef-sorumlu ayrımıyla bağlantılıdır. Mükellef, geliri elde eden çalışandır; vergi borcu onun gelirinden doğar. Fakat verginin kesilip yatırılması ödevi işverene verildiğinde işveren vergi sorumlusu konumuna geçer. Bu nedenle ücret sorularında işverenin sorumluluğu, çalışanın mükellefiyetini ortadan kaldırmaz; yalnızca ödeme tekniğini değiştirir. Ayrıca stopajın belge düzeniyle de ilişkisi vardır: ücret ödemeleri, muhtasar beyanname ve ilgili kayıtlar aracılığıyla izlenir. Sınav açısından ücret konusunun en sık karıştırılan noktası, ücretin hizmet bağıyla, serbest meslek kazancının bağımsızlıkla, ticari kazancın ise organizasyon ve devamlılıkla

açıklanmasıdır. İkinci önemli nokta, tevkifatın vergiyi nihai olarak kapatıp kapatmadığının her gelir türü ve her somut durum için ayrıca değerlendirilmesidir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.5 · Kurumlar Vergisi Kanunu (KVK)

## Kurumlar Vergisinde Mükellefler, Mükellefiyet Türleri ve Kurum Kazancı

**KISACA**

Kurumlar vergisi, gerçek kişilerin gelirinden farklı olarak kanunda sayılan kurumların kazançlarını vergilendirir. Sermaye şirketleri, kooperatifler, iktisadi kamu kuruluşları, dernek veya vakıflara ait iktisadi işletmeler ve iş ortaklıkları temel mükellef gruplarıdır. Tam mükellef kurumlar kanuni veya iş merkezi Türkiye'de bulunan kurumlardır ve kural olarak dünya kazançları üzerinden; dar mükellef kurumlar ise yalnız Türkiye'de elde ettikleri kazançlar üzerinden vergilendirilir. Kurum kazancı gelir vergisindeki gelir unsurlarından bağımsız kopuk bir alan değildir; kurumun ticari, sınai, zirai veya diğer faaliyetlerinden doğan safi kazanç kurum kazancı olarak hesaplanır. İştirak kazancı istisnası, taşınmaz ve iştirak hissesi satış kazancı istisnası, örtülü sermaye, transfer fiyatlandırması, zarar mahsubu ve beyan esaslı KVK mantığının sınavda ayırt edilmesi gereken başlıklarıdır.

Kurumlar vergisinin temel farkı, vergilendirilen kişinin gerçek kişi değil kurum olmasıdır. Kanun sermaye şirketlerini, kooperatifleri, iktisadi kamu kuruluşlarını, dernek veya vakıflara ait iktisadi işletmeleri ve iş ortaklıklarını kurumlar vergisi mükellefi sayar. Sermaye şirketleri içinde anonim şirket, limited şirket ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler yer alır; ayrıca sermaye piyasası mevzuatına göre kurulan bazı fonlar da sermaye şirketi gibi değerlendirilir. Eshamlı komandit şirketlerde kurumlar vergisi mükellefiyeti komanditer ortağın hissesine yönelir; komandite ortağa isabet eden payın şahsi ticari kazanç gibi değerlendirilmesi ayrımın sınav değerini artırır. Kooperatifler ayrı bir mükellef grubudur; iktisadi kamu kuruluşları ise kamu idare veya kuruluşlarına ait veya bağlı olup sermaye şirketi ya da kooperatif şeklinde kurulmamış, ticari, sınai veya zirai alanda devamlı faaliyet gösteren işletmelerdir. Dernek ve vakıfların tüzel kişilikleri kurumlar vergisinin konusu dışında kalabilir; fakat bunlara ait veya bağlı iktisadi işletmeler, ticari nitelikte ve devamlı faaliyet yürüttüğünde verginin mükellefi olur. Burada devamlılık yalnız aynı işlemin sürekli tekrarı anlamına gelmez; organizasyon gerektiren veya ticari amaç taşıyan tek işlem bile bazı durumlarda iktisadi işletme niteliğini gösterebilir. İş ortaklıkları ise belli bir işin birlikte yapılması ve kazancının paylaşılması amacıyla kurulan, talep edilmesi halinde bu sıfatla mükellefiyet tesis edilebilen ortaklıklardır. Mükellefiyet türü kurumlar vergisinde belirleyicidir. Kanuni merkezi veya iş merkezi Türkiye'de olan kurumlar tam mükelleftir ve dünyanın neresinde gelir elde ederlerse etsinler bu kazançlarını Türkiye'de beyan ederler. Kanuni veya iş merkezi Türkiye'de olmayan kurumlar dar mükelleftir ve yalnız Türkiye'de elde ettikleri kazanç üzerinden vergilendirilirler. Kanuni merkez şirket sözleşmesinde gösterilen merkezdir; iş merkezi ise işlerin fiilen idare edildiği ve yönetildiği yerdir. Kurum kazancının tespitinde ticari kazanç mantığı baskındır. Kurumlar vergisi, mükellefin beyanı üzerine tarh edilir; her mükellef vergiye tabi kazancının tamamı için bir beyanname verir ve şubeler, ajanslar ya da mağazalar için ayrı beyanname verilmez. Kesinti suretiyle ödenen vergilerde ayrıca yıllık beyanname verilmeyen hallerde, kesintinin ilgili olduğu dönem vergilendirme dönemi sayılabilir. Kurumlar vergisi uygulamasında istisnalar ve matrah düzeltmeleri özel dikkat ister.

Tam mükellef kurumlardan elde edilen iştirak kazançlarının istisna edilmesinin nedeni, aynı kazancın kurumlar düzeyinde ikinci kez vergilenmesini önlemektir. Dar mükellef kurum iştiraklerinde ise istisna, iştirak oranı, elde tutma süresi, yabancı ülkedeki vergi yükü ve kazancın Türkiye'ye transferi gibi şartlara bağlanabilir. Taşınmaz ve iştirak hissesi satış kazancı istisnası, en az iki tam yıl aktifte bulundurma, fon hesabında tutma ve satış bedelinin tahsili gibi koşullarla düşünülür. Örtülü sermaye ve transfer fiyatlandırması ise kurum ortakları veya ilişkili kişilerle yapılan işlemlerin öz sermaye ve emsal ilkesine aykırı biçimde vergi matrahını aşındırmasını önlemeye yönelir. Bu yüzden KVK sorularında yalnız kurum türünü değil, mükellefiyet türünü, kazancın kaynağını ve istisna şartlarının birlikte gerçekleşip gerçekleşmediğini okumak gerekir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.6 - Katma Değer Vergisi (KDV)

## KDV'de Konu, Teslim-Hizmet, Vergiyi Doğuran Olay ve İndirim Mantiğı

**KISACA**

Katma değer vergisi, üretim ve dağıtım zincirinin her aşamasında yaratılan katma değeri hedefleyen çok safhalı bir harcama vergisidir. Türkiye'de ticari, sınai, zirai veya serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler, her türlü mal ve hizmet ithalatı ve kanunda sayılan bazı diğer teslim ve hizmetler KDV'nin konusuna girer. Teslim, bir mal üzerindeki tasarruf hakkının alıcıya devridir; hizmet ise teslim ve mal ithalatı dışında kalan yapma, işleme, kiralama, değerlendirme veya bir şeyi yapmamayı taahhüt etme gibi işlemleri kapsar. Vergiyi doğuran olay genellikle mal teslimi veya hizmetin yapılmasıdır; fatura önce düzenlenmişse belgede gösterilen miktarla sınırlı olarak daha erken doğabilir. İndirim mekanizması sayesinde kanuni mükellefler alışlarında yükledikleri KDV'yi satışlarında hesapladıkları KDV'den indirir ve nihai yük çoğu kez tüketici üzerinde kalır.

KDV'nin temel yapısı, her aşamada satış bedelinin tamamını değil, ekonomik zincirde eklenen değeri vergilemeyi amaçlar. Üretici, toptancı, perakendeci ve diğer ara mükellefler satışlarında KDV hesaplar; alışlarında ödedikleri KDV'yi ise indirim konusu yapar. Böylece her aşamada vergi dairesine ödenen tutar, o aşamada yaratılan katma değere isabet eden farktır. Kanuni mükellef, vergiyi hesaplayıp beyan eden satıcı veya hizmet sunucusudur; fiili yük ise mal veya hizmeti nihai tüketen kişi üzerinde kalır. Bu yüzden KDV, teknik olarak yayılı ve çok safhalı bir muamele vergisi olmakla birlikte ekonomik etkisi bakımından tüketim üzerinden alınan bir vergidir. KDV'nin konusuna girebilmesi için önce kanunda sayılan bir işlem bulunmalıdır. Türkiye'de ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler temel alandır. Her türlü mal ve hizmet ithalatı da KDV'ye tabidir. Ayrıca posta, telefon, radyo ve televizyon hizmetleri, şans ve talih oyunları, profesyonel sanatçı ve sporcuların gösteri ve yarışmaları, müzayede satışları, boru hattı taşımaları ve Gelir Vergisi Kanunu'nda sayılan mal ve hakların kiralanması gibi bazı işlemler de kanunda ayrıca sayılır. Buna karşılık işlem Türkiye'de yapılmamışsa veya Türkiye'de faydalanılmamışsa, ya da ticari, sınai, zirai veya serbest meslek faaliyetiyle bağlantılı olmayan arazi bir durum söz konusuysa KDV'nin konusu dışında kalabilir. Teslim ve hizmet ayrımı KDV sorularının merkezindedir. Teslim, bir mal üzerindeki tasarruf hakkının malik veya adına hareket edenlerce alıcıya ya da onun adına hareket edenlere devredilmesidir. Malın alıcının gösterdiği yere bırakılması, nakliyenin başlatılması veya nakliyeciyeye tevdi edilmesi de teslim hükmünde olabilir. Trampa iki ayrı teslim sayılır; su, elektrik, gaz ve benzeri dağıtımlar da mal teslimi gibi değerlendirilir. Hizmet ise teslim ve teslim sayılan haller ile mal ithalatı dışında kalan işlemlerdir; bir şeyi yapmak, onarmak, temizlemek, muhafaza etmek, hazırlamak, değerlendirmek, kiralamak veya bir şeyi yapmamayı taahhüt etmek hizmet kapsamına girebilir. Bir hizmet karşılığında mal teslimi veya başka bir hizmet yapılırsa her işlem kendi niteliğine göre ayrı vergilendirilir. Vergiyi doğuran olay, mal teslimi ve hizmet ifasında malın teslimi veya hizmetin yapılmasıdır. Mal tesliminden veya hizmetten önce fatura ya da benzeri belge düzenlenirse, belgede gösterilen miktarla sınırlı olmak üzere vergi o anda doğar.



Kısım kısım teslim veya hizmetlerde her kısım için ayrı doğum anı vardır. İthalatta gümrük yükümlülüğünün başlaması veya gümrük beyannamesinin tescili belirleyici olabilir. Bu teknik zamanlama, beyan dönemi ve indirim hakkı açısından önemlidir. KDV'de indirim mekanizması, vergiyi yalnız nihai tüketim üzerinde bırakmaya çalışır. Mükellef, satışında hesapladığı KDV'den alırlarında ödediği indirilebilir KDV'yi düşer; fazla hesaplanan vergi vergi dairesine ödenir. İstisna ve iade düzenlemeleri bu sistemin özel halleridir. Tam istisna niteliğindeki işlemlerde yüklenilen vergilerin iadesi gündeme gelebilirken, bazı kısmi istisnalarda indirim imkanı sınırlanabilir. Bu nedenle KDV konusu çalışılırken ezber oranlardan çok, işlemin konuya girip girmediği, Türkiye bağlantısı, teslim-hizmet zamanı, mükellef ve indirim zinciri birlikte düşünülmelidir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.7 · Özel Tüketim Vergisi (ÖTV)

## ÖTV’de Liste Sistemi, Tek Aşamalı Vergileme ve Vergiyi Doğuran Olay

**KISACA**

Özel Tüketim Vergisi, kanuna ekli listelerde yer alan belirli malları hedefleyen ve kural olarak bir defaya mahsus uygulanan özel bir harcama vergisidir. Birinci listedeki malların ithalatçı veya rafineriler dahil imalatçı teslimleri, ikinci listedeki kayıt ve tescile tabi malların ilk iktisabı, kayıt ve tescile tabi olmayan bazı ikinci liste malları ile üçüncü ve dördüncü listedeki malların ithalatı veya imal edenlerce teslimi verginin konusunu oluşturur. Vergiyi doğuran olay mal teslimi, ilk iktisap, fatura veya benzeri belgenin önce düzenlenmesi, kısım kısım teslim ya da ithalatın gerçekleşmesi gibi hallerde doğar. Mükellef, malın listesine ve işlem türüne göre imal eden, ithal eden, motorlu araç ticareti yapan veya müzayede yoluyla satışı gerçekleştiren kişi olabilir. ÖTV’de kritik nokta, verginin genel tüketimi değil seçilmiş malları liste esasına göre izlemesidir.

Özel Tüketim Vergisi’nin mantığı KDV’den farklıdır. KDV geniş tabanlı, çok safhalı ve indirim mekanizmasıyla işleyen genel tüketim vergisidir; ÖTV ise kanuna ekli listelerde yer alan belirli malları hedefler ve kural olarak bir defaya mahsus uygulanır. Bu nedenle ÖTV sorularında ilk bakılacak yer işlemin genel olarak tüketimle ilgili olup olmadığı değil, malın kanuna ekli listelerde yer alıp almadığı ve hangi listedeki hangi işlem türüne konu olduğudur. Kanun, listeleri Türk Gümrük Tarife Cetveli tanımlarıyla ilişkilendirir; listeler dışındaki tarife veya tanım değişiklikleri ÖTV uygulamasında kendiliğinden hüküm doğurmaz. Verginin konusu liste bazında ayrılır. Birinci listedeki mallarda ithalatçıların veya rafineriler dahil imal edenlerin teslimi vergiye tabidir. İkinci listedeki mallardan kayıt ve tescile tabi olanlarda ilk iktisap vergiyi doğuran ana işlemdir. İkinci listedeki kayıt ve tescile tabi olmayan mallar ile üçüncü ve dördüncü listedeki mallarda ithalat veya imal ya da inşa edenler tarafından teslim verginin konusunu oluşturur. Ayrıca bazı listelerdeki malların ÖTV uygulanmadan önce müzayede yoluyla satışı da verginin konusuna alınmıştır. Bu yapı, ÖTV’nin genel satış zincirinin her aşamasını değil, kanunun belirlediği kritik aşamayı vergilediğini gösterir. Tanımlar sınav bakımından belirleyicidir. İthalat, verginin konusuna giren malların Türkiye Cumhuriyeti Gümrük Bölgesine girişidir. İlk iktisap, özellikle kayıt ve tescile tabi motorlu araçlarda Türkiye’de daha önce kayıt ve tescil edilmemiş malların kullanılmak üzere ithalini, motorlu araç ticareti yapanlardan iktisabını, kullanılmaya başlanmasını, aktive alınmasını veya adlarına kayıt ve tescil ettirilmesini kapsar. Kayıt ve tescil, ilgili mevzuat uyarınca trafik, belediye, liman veya sivil hava vasıtaları siciline yapılan kayıttır. Teslim ise mal üzerindeki tasarruf hakkının alıcıya devridir; trampa iki ayrı teslimdir ve mülkiyeti muhafaza kaydıyla yapılan satışlarda zilyetliğin devri de teslim sayılır. Vergiyi doğuran olay, mal teslimi veya ilk iktisap hallerinde teslim ya da ilk iktisaptır. Mal tesliminden önce fatura veya benzeri belge düzenlenirse, belgede gösterilen miktarla sınırlı olarak vergi doğar. Kısım kısım teslim mutat ise her bir kısım için ayrı doğum anı vardır. Komisyoncu veya konsinyasyon suretiyle satışlarda listedeki malın hangi kişiye teslim edildiği önem kazanır. İthalatta ise gümrük yükümlülüğünün doğması, ithalat vergilerine tabi

olmayan işlemlerde gümrük beyannamesinin tescili esas alınır. Mükellef de aynı liste ve işlem ayırımına göre belirlenir. Birinci, üçüncü ve dördüncü listedeki mallar ile ikinci listedeki kayıt ve tescile tabi olmayan mallarda imal, inşa veya ithal edenler ve müzayede yoluyla satışı gerçekleştirenler mükelleftir. İkinci listedeki kayıt ve tescile tabi mallarda motorlu araç ticareti yapanlar, kullanmak üzere ithal edenler veya müzayede yoluyla satış yapanlar mükellef olabilir. Mükellefin Türkiye'de ikametgahı, işyeri, kanuni ve iş merkezi bulunmaması veya idarenin gerekli gördüğü başka hallerde, vergi alacağını güvence altına almak için işleme taraf olanlar sorumlu tutulabilir. Bu nedenle ÖTV'de doğru okuma, liste, işlem, doğum anı ve mükellefi aynı anda eşleştirmektir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.8 - Damga Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi ve Diğer Vergiler

## Diğer Vergilerde Konu, Mükellef ve Vergiyi Doğuran Olayı Ayırma

**KISACA**

Damga vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, emlak vergisi ile veraset ve intikal vergisi aynı mantıkla doğmaz; bu nedenle birlikte çalışırken her birinin konusu ve mükellefi ayrı kurulmalıdır. Damga vergisinde odak, verginin konusuna giren kağıtları imza edenlerdir; özel olarak zamanaşımına uğramış bir kağıdın hükümlerinden sonradan yararlanılması halinde zamanaşımı yeniden gündeme gelebilir. Motorlu taşıtlar vergisi araçların sicile tesciliyle ilişkilidir ve yıllık otomatik tahakkuk özelliği nedeniyle tarh zamanaşımı bakımından ayrıca dikkat ister. Emlak vergisinde Türkiye sınırları içindeki bina, arsa ve arazi sahipliği ya da intifa hakkı; veraset ve intikal vergisinde ise malların miras veya ivazsız intikal yoluyla edinilmesi belirleyicidir. Bu başlıkta başarı, her verginin doğum olayını ve mükellefini karıştırmamaya bağlıdır.

Vergi sisteminde bazı vergiler gelir veya kurum kazancı gibi dönemsel kazanç üzerinden değil, belge, taşıt, taşınmaz veya servet intikali gibi özel olaylar üzerinden kurulur. Damga vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, emlak vergisi ve veraset ve intikal vergisi birlikte anıldığında ortak bir tarifeden çok, her verginin kendi doğum olayı ve mükellefini ayırmak gerekir. Bu ayırım, sınavlarda gelir üzerinden alınan vergiler, harcama üzerinden alınan vergiler ve servet üzerinden alınan vergiler sınıflandırmasıyla da bağlantılıdır. Damga vergisinde temel odak kağıttır. Verginin konusuna giren kağıtları imza edenler mükellefiyet ve sorumluluk tartışmasında öne çıkar. Bu verginin ayırt edici yönlerinden biri, tahakkuku tahsile bağlı hallerde ödeme ve tahakkukun aynı anda gerçekleşebilmesidir. Ayrıca damga vergisinde zamanaşımına uğramış bir evrakın hükümlerinden daha sonra yararlanılması halinde zamanaşımının yeniden işlemeye başlaması, bu verginin belgeye bağlı niteliğini gösterir. Bu nedenle damga vergisinde soru çözerken işlemde çok belge, tarafların imzası ve belgeden yararlanma anı izlenmelidir. Motorlu taşıtlar vergisi servet üzerinden alınan vergiler grubunda düşünülür ve araçların sicile tesciliyle bağlantılıdır. Vergiyi doğuran olay, taşıtın ilgili sicile kayıdır. Aktif Online notunda vurgulanan pratik özellik, motorlu taşıtlar vergisinde tahakkuk zamanaşımının söz konusu olmaması ve verginin her yıl ocak ayında otomatik olarak tahakkuk etmesidir. Bu nokta, VUK'taki genel tarh zamanaşımı bilgisinin her vergiye aynı şekilde uygulanamayacağını gösterir. Emlak vergisinde konu, Türkiye sınırları içinde bina, arsa veya araziye malik olmak ya da bunlar üzerinde intifa hakkına sahip olmaktır. Vergi değeri, VUK değerlendirme ölçüleri içinde emlak vergisi kanununa göre belirlenen bedel olarak da karşımıza çıkar. Bildirim dışı kalan bina ve arazinin vergi ve cezalarında zamanaşımının, idarenin bu durumu öğrendiği tarihi izleyen yılın başından itibaren başlaması, emlak vergisinin özel zamanaşımı mantığıdır. Veraset ve intikal vergisinde ise verginin doğum olayı, malların veraset yoluyla veya başka suretle ivazsız olarak intikal etmesidir. Mükellef, bu yolla mal iktisap eden kişidir. Beyannamede gösterilmeyen mallar veya hiç beyanname verilmeyen hallerde mükellefiyetin, intikal eden malların idarece tespit edildiği tarihte başlaması ve zamanaşımının bu öğrenmeye bağlanması

özel önem taşır. Ölüm halinde VUK bakımından vergi cezalarının şahsiliği nedeniyle cezaların düşmesi, fakat vergi borcunun miras payları oranında mirasçılara geçmesi de bu konuya bağlanır. Bu birleşik başlıkta asıl amaç, vergilerin adlarını yan yana ezberlemek değil, her birinde verginin konusu, mükellef ve doğum olayını ayrı ayrı kurmaktır. Damga vergisinde kağıt ve imza, MTV'de tescil, emlak vergisinde taşınmaz mülkiyeti veya intifa, veraset ve intikal vergisinde ise ivazsız iktisap merkezde tutulduğunda seçenekler daha kolay elenir.

## 8. VERGİ MEVZUATI VE UYGULAMASI

## İçindekiler

## 8.9 - Türk Vergi Sistemi ve Beyanname Uygulamaları

## Türk Vergi Sisteminde Beyan, Tevkifat ve Tahsil Uygulamalarını Birlikte Okuma

**KISACA**

Türk vergi sistemi, gelir, kurumlar, KDV, ÖTV, damga, emlak, MTV, veraset ve intikal gibi farklı vergileri aynı idari süreç içinde toplar. Bu sistemde beyanname uygulamaları, verginin türüne göre değişir: gelir ve kurumlar vergisi gibi kazanç vergilerinde yıllık beyan, KDV'de dönemsel beyan, ücret ve bazı ödemelerde tevkifat, tahakkuku tahsile bağlı bazı işlemlerde ise ödeme anında vergileme öne çıkar. Beyanname verildiğinde tahakkuk fişi düzenlenir; beyana dayalı vergilerde tarh ve tahakkuk çoğu kez birlikte tamamlanır. Beyanname elden, iadeli taahhütlü posta, adi posta veya elektronik ortamda gönderilebilir; verilme tarihi gönderim yoluna göre farklı sonuç doğurur. Vadesinde ödenmeyen kamu alacaklarında 6183 sayılı tahsil hukuku devreye girer ve ödeme emri, mal bildirimi, haciz, tecil gibi araçlar kullanılır.

Türk vergi sistemi tek bir vergiden ibaret değildir; farklı ekonomik olayları farklı tekniklerle vergileyen bir bütündür. Gelir vergisi gerçek kişilerin kazanç ve iratlarını, kurumlar vergisi kurum kazançlarını, KDV ve ÖTV harcama ve tüketim işlemlerini, damga vergisi belgeleri, emlak ve motorlu taşıtlar vergileri servet unsurlarını, veraset ve intikal vergisi ise ivazsız servet geçişlerini hedefler. Bu farklılık, beyanname uygulamalarını da çeşitlendirir. Her vergi için aynı beyan dönemi, aynı mükellef ve aynı tahakkuk biçimi aranmaz. Beyan esası, mükellefin vergiye tabi matrahını idareye bildirmesi üzerine tarhiyat yapılmasıdır. Gelir vergisinde gerçek kişiler, beyana tabi kazanç ve iratlarını yıllık beyannameyle bildirir; bazı ücretler, menkul sermaye iratları veya tevkifata tabi gelirlerde beyan gerekip gerekmediği kanundaki sınırlara ve gelirin niteliğine bağlıdır. Kurumlar vergisinde her mükellef, vergiye tabi kazancının tamamı için beyanname verir; şube, mağaza veya ajanların bağımsız muhasebeleri olsa bile kurum adına ayrı beyanname verilmez. KDV'de ise işlem hacmi dönemsel olarak beyan edilir; mükellef hesapladığı KDV'den indirim konusu yapabileceği KDV'yi düşerek ödenecek tutarı belirler. ÖTV'de beyan, malın listesi ve işlem türüne göre doğan vergiye bağlanır. Tevkifat, beyan sistemini tamamlayan bir güvence aracıdır. Ücret ödemelerinde işverenin çalışan adına vergi kesip yatırması, serbest meslek ödemeleri veya bazı kira ve menkul sermaye gelirlerinde kesinti yapılması, vergi sorumlusu kurumunun uygulamadaki görünümüdür. Tevkifat yapılması her zaman yıllık beyanın tamamen ortadan kalktığı anlamına gelmez; bazı gelirlerde kesinti nihai vergi olurken, bazı gelirlerde istisna veya beyan sınırı aşıldığında ayrıca beyanname verilir. Bu nedenle beyanname sorularında önce gelirin türü, sonra tevkifat yapıp yapılmadığı, ardından yıllık beyan şartlarının doğup doğmadığı değerlendirilir. Beyannamenin gönderilme yöntemi de usul bakımından önemlidir. Beyanname mükellef tarafından vergi dairesine elden verilebilir; iadeli taahhütlü posta ile gönderildiğinde postaya verildiği tarih, adi posta ile gönderildiğinde vergi dairesine ulaştığı tarih dikkate alınır. Elektronik ortamda verilen beyannamelerde onay tarihi önem kazanır. Beyan üzerine tahakkuk fişi düzenlenir ve beyana dayalı vergilerde tarh ile tahakkuk aşamaları çoğu kez aynı anda tamamlanır. Ödeme yapılmadığında sistem



tahsil hukukuna geçer. Vergi Usul Kanunu'nun alanı verginin tahakkuku ve tahsil edilebilir hale gelmesine kadar uzanırken, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun tahsil edilebilir kamu alacağının fiilen tahsiline odaklanır. Vadesinde ödenmeyen alacak için ödeme emri tebliğ edilir; borçlu belirli süre içinde ödeme yapmaz veya mal bildiriminde bulunmazsa haciz, satış, tecil ve diğer tahsil araçları gündeme gelir. Gecikme faizi ile gecikme zammı ayrımı da bu VUK-6183 çizgisini gösterir: ilki tahakkuk öncesi veya tarhiyatla bağlantılı gecikmeye, ikincisi vadesinde ödenmeyen amme alacağına bağlanır. Türk vergi sistemi ve beyanname uygulamaları bu nedenle süreç mantığıyla çalışmalıdır: vergiyi doğuran olay, beyan veya tevkifat, tarh ve tahakkuk, ödeme ve gerekirse cebri tahsil birbirini izleyen halkalardır.

## 9. İKTİSAT (EKONOMİ)

## İçindekiler

## 9.1 • İktisada Giriş ve Temel Kavramlar

# İktisadın Mantığı: Kıtlık, Tercih, Fırsat Maliyeti ve Denge

**KISACA**

İktisat, sınırsız isteklerle sınırlı kaynaklar arasındaki gerilimi inceler. Bu yüzden konunun başlangıç noktası yalnızca para ya da piyasa değildir; tercih, vazgeçilen alternatif ve kaynak tahsisi birlikte düşünülür. Bir karar verildiğinde seçilen yolun görünür maliyeti yanında, vazgeçilen en iyi seçeneğin getirisi de fırsat maliyeti olarak önem kazanır. Hanehalkı, firma ve devlet farklı amaçlarla karar verir; fakat hepsi kıt kaynakları belirli ihtiyaçlara ayırır. Mikro iktisat tek tek tüketici, üretici ve piyasa davranışını; makro iktisat ise milli gelir, istihdam, fiyatlar genel düzeyi, para ve dış denge gibi ekonominin bütününe ilgilendiren sonuçları açıklar. Bu çerçevede rasyonel davranış, denge ve marjinal düşünme iktisadi akıl yürütmenin temel dilini kurar.

İktisada girişte ilk kavranması gereken nokta, iktisadın yalnızca zenginlik ya da para bilimi olmadığıdır. İktisat, insanlar ve kurumlar sınırlı kaynaklarla karşı karşıyayken hangi mal ve hizmetlerin, ne miktarda, hangi yöntemle ve kimler için üretileceğini anlamaya çalışır. Kaynakların sınırlı olması her tercihi aynı zamanda bir vazgeçişe dönüştürür. Bir öğrenci zamanını bir derse ayırdığında başka bir derse ayırabileceği zamanı, bir firma sermayesini bir üretim hattına bağladığında başka bir yatırım olanağını, devlet de bütçesini bir harcama kalemine yönelttiğinde başka bir kamusal kullanımı geride bırakır. Bu geride bırakılan en iyi alternatif, fırsat maliyetinin özüdür.

Bu düşünme biçimi iktisadi analizde marjinal yaklaşımı doğurur. Kararlar çoğu zaman toplam büyüklüklerin tamamı üzerinden değil, ilave bir birimin sağlayacağı yarar ve yükleyeceği maliyet üzerinden değerlendirilir. Bir maldan bir birim daha tüketmenin sağladığı ek tatmin marjinal fayda, bir birim daha üretmenin getirdiği ek maliyet marjinal maliyet olarak okunur. Rasyonel davranış varsayımı da burada devreye girer: karar birimleri kendi amaçları bakımından daha yüksek fayda, kar, refah ya da hizmet sonucu arar; fakat bu arayış mutlak bilgiye sahip oldukları anlamına gelmez. Sınav dilinde rasyonellik, seçenekler arasında tutarlı tercih yapma ve maliyet-fayda karşılaştırması kurma becerisidir.

Mikro ve makro ayrımı, aynı iktisadi mantığın iki ölçeğidir. Mikro iktisat talep, arz, piyasa dengesi, tüketici davranışı, üretici kararı, maliyetler ve piyasa türleri gibi tekil karar alanlarını inceler. Makro iktisat ise toplam üretim, milli gelir, işsizlik, enflasyon, para arzı, faiz, bütçe dengesi, büyüme ve dış ticaret gibi bütün ekonomi düzeyindeki sonuçlara yönelir. İki alan birbirinden kopuk değildir; tek tek piyasalardaki fiyat ve üretim kararları toplam hasılaya, istihdama ve fiyatlar genel düzeyine bağlanır. Bu nedenle iktisada girişteki temel kavramlar sonraki tüm başlıkların ortak zeminidir: kıtlık tercihi, tercih fırsat maliyetini, fırsat maliyeti kaynak tahsisini, kaynak tahsisi de piyasa ve politika tartışmalarını anlamlı hale getirir.

## 9. İKTİSAT (EKONOMİ)

## İçindekiler

## 9.2 · Talep, Arz ve Piyasa Dengesi

**Talep, Arz ve Piyasa Dengesi: Fiyatın Koordinasyon Rolü****KISACA**

Talep, belirli bir dönemde farklı fiyat düzeylerinde satın alınmak istenen mal miktarını; arz ise üreticilerin aynı fiyat düzeylerinde satmaya razı oldukları miktarı gösterir. Talep eğrisi çoğunlukla negatif eğimlidir, çünkü fiyat yükseldikçe tüketici aynı maldan daha az almak ister. Arz eğrisi ise genellikle pozitif eğimlidir; fiyat yükseldikçe üretim ve satış isteği artar. Piyasa dengesi, talep edilen miktarla arz edilen miktarın eşitlendiği fiyat ve miktar bileşimidir. Bu noktada ne alıcılar almak istedikleri miktardan fazlasını arar ne de satıcılar elde kalan üretimle karşılaşır. Fiyat denge düzeyinin üzerinde kalırsa arz fazlası, altında kalırsa talep fazlası doğar. Denge analizi, bir değişkenin eğri üzerinde hareket mi yarattığını yoksa eğriyi tamamen mi kaydırdığını ayırmayı gerektirir.

Talep ve arz analizi, piyasa ekonomisinin en temel açıklama aracıdır. Talep tarafında fiyat ile talep edilen miktar arasındaki ilişki okunur. Bir malın fiyatı yükseldiğinde tüketicinin aynı gelirle o maldan daha az alması ya da ikame mallara yönelmesi beklenir; bu yüzden talep eğrisi normal durumda aşağı doğru eğimlidir. Fiyat düştüğünde ise mal nispeten ucuzlar ve talep edilen miktar artar. Burada dikkat edilmesi gereken ayırım, fiyat değişiminin talep eğrisi üzerinde hareket yaratması, gelir, zevkler, beklentiler, nüfus ya da ilişkili malların fiyatları gibi unsurların ise talep eğrisini sağa ya da sola kaydırmasıdır.

Arz tarafında üreticinin fiyatlara verdiği tepki incelenir. Fiyat yükseldikçe üretici için satış daha cazip hale gelir ve genellikle arz edilen miktar artar. Bu nedenle arz eğrisi çoğunlukla pozitif eğimlidir. Üretim maliyetleri, teknoloji, vergi ve sübvansiyonlar, üretici beklentileri veya üretici sayısı değiştiğinde ise arz eğrisinin kendisi değişir. Örneğin maliyet artışı aynı fiyat düzeyinde daha az üretim isteği doğurur ve arzı sola kaydırır; verimliliği artıran teknolojik gelişme ise aynı fiyat düzeyinde daha çok üretimi mümkün kılar ve arzı sağa kaydırır.

Piyasa dengesi, talep ve arz eğrilerinin kesiştiği noktadır. Bu noktada piyasaya sunulan miktar ile satın alınmak istenen miktar eşittir. Fiyat denge fiyatının üzerine çıkarsa üreticilerin arz etmek istediği miktar, tüketicilerin almak istediği miktarı aşar; bu arz fazlası fiyat üzerinde aşağı yönlü baskı oluşturur. Fiyat denge fiyatının altında kalırsa bu kez talep edilen miktar arz edilen miktarı aşar; talep fazlası fiyatı yukarı iter. Böylece fiyat, alıcı ve satıcı kararlarını koordine eden sinyal işlevi görür. Sınav pratiğinde soru çoğu zaman bu basit mekanizmayı bir grafik, fonksiyon ya da vergi etkisi içinde saklar; çözüm için önce hangi eğrinin değiştiği, sonra yeni denge fiyatı ve miktarının hangi yönde hareket edeceği belirlenir.

**9.3 · Esneklik (Talep ve Arz Esneklikleri)****Esneklik: Miktarın Fiyat ve Gelir Değişimine Duyarlılığı****KISACA**

Esneklik, bir iktisadi değişkenin başka bir değişkendeki değişmeye ne kadar duyarlı olduğunu ölçer. Talebin fiyat esnekliği, fiyat değiştiğinde talep edilen miktarın yüzde olarak ne ölçüde değiştiğini gösterir ve çoğunlukla mutlak değerle yorumlanır. Mutlak değer birden büyükse talep esnek, birden küçükse inelastik, bire eşitse birim esnektir. Tam yatay talep sonsuz esnekliği, tam dik talep ise sıfır esnekliği temsil eder. Arz esnekliği de fiyat değiştiğinde arz edilen miktarın tepkisini ölçer. Esneklik yalnızca teknik bir oran değildir; vergi yükünün alıcı ve satıcı arasında nasıl paylaşılacağını, fiyat değişiminin toplam hasılatı nasıl etkileyeceğini ve ikame malların talep üzerindeki gücünü anlamaya yarar.

Esneklik kavramı, iktisatta sadece değişimin yönünü değil, değişimin şiddetini de ölçmeye yarar. Talep kanunu fiyat arttığında talep edilen miktarın azalacağını söyler; fakat bu azalmanın küçük mü büyük mü olacağı esneklikle anlaşılır. Talebin fiyat esnekliği, talep edilen miktardaki yüzde değişimin fiyattaki yüzde değişmeye oranıdır. Sonuç negatif işaret taşıyabilir, çünkü fiyat ve miktar çoğu zaman ters yönde hareket eder; fakat yorumda genellikle mutlak değer kullanılır. Mutlak değer birden büyükse tüketici fiyat değişimine güçlü tepki veriyor demektir. Birden küçükse fiyat değişse bile miktar daha sınırlı oynar. Birim esneklikte ise yüzde değişimler birbirine eşittir.

Esnekliğin grafiksel dili önemlidir. Yatay talep eğrisi, küçük bir fiyat değişiminde talep edilen miktarın çok büyük ölçüde değişebileceği uç durumu anlatır ve tam esnek talep olarak yorumlanır. Dik talep eğrisi ise fiyat değişse de miktarın değişmediği, yani sıfır esneklik durumudur. Aynı mantık arz için de geçerlidir: arz esnekliği üreticinin fiyat değişimine miktar üzerinden ne kadar hızlı ve güçlü karşılık verebildiğini gösterir. Üretimin kısa dönemde kapasiteye bağlı olması arzı katılaştırabilir; girdilerin kolay bulunması ve üretimin hızla ayarlanabilmesi arzı daha esnek yapabilir.

Esneklik, vergi yansımaları ve toplam hasılat sorularında özellikle belirleyicidir. Talep çok esnekse tüketici fiyat artışına güçlü tepki verir; bu durumda satıcı vergiyi ya da maliyet artışını tüketiciye aktarmakta zorlanır. Talep inelastikse tüketici miktarı fazla kısmadığı için yükün daha büyük bölümü alıcıya yansiyabilir. Arz tarafında da benzer biçimde daha az esnek taraf vergi yükünü daha fazla taşır. Bu nedenle bir soruda yalnızca fiyatın arttığını görmek yetmez; ilgili eğrinin yatay mı dik mi, duyarlı mı katı mı olduğu da okunmalıdır. Çapraz esneklik ikame ve tamamlayıcı malları, gelir esnekliği ise malın normal ya da düşük mal niteliğini anlamada kullanılır. Böylece esneklik, piyasa dengesinin arkasındaki davranış gücünü görünür hale getirir.

## 9. İKTİSAT (EKONOMİ)

## İçindekiler

## 9.4 · Tüketici ve Üretici Dengesi (Fayda ve Üretim Teorisi)

# Tüketici ve Üretici Dengesi: Fayda, Marjinal Karar ve Üretim Seçimi

**KISACA**

Tüketici dengesi, sınırlı gelire en yüksek faydaya ulaşma arayışıdır. Tüketici farklı mallar arasında seçim yaparken yalnızca toplam tatmini değil, son birimden elde ettiği ek faydayı ve bu faydanın fiyatla ilişkisini dikkate alır. Üretici dengesi ise belirli teknoloji ve girdi fiyatları altında üretimi en uygun bileşimle gerçekleştirme çabasıdır. Üretim teorisinde emek, sermaye ve diğer girdiler çıktıya dönüştürülür; kısa dönemde bazı girdiler sabitken uzun dönemde daha fazla ayarlama yapılabilir. Marjinal ürün, bir girdiden bir birim daha kullanıldığında üretimde oluşan artışı gösterir. Tüketici ve üretici dengesi birlikte okunduğunda piyasanın iki tarafı görünür: biri faydayı, diğeri maliyet ve üretim kapasitesini yönetir.

Tüketici teorisi, bireyin sınırlı bütçesiyle en yüksek tatmine ulaşmaya çalıştığını varsayar. Bu tatmin fayda kavramıyla açıklanır. Bir maldan elde edilen toplam tatmin toplam fayda, son tüketilen birimin sağladığı ek tatmin ise marjinal faydadır. Genellikle aynı maldan daha fazla tüketildikçe marjinal faydanın azalacağı kabul edilir; çünkü ilk birimler ihtiyacı daha yoğun biçimde karşılarken sonraki birimler aynı değeri üretmez. Tüketici dengesi bu nedenle sadece hangi malın sevildiğiyle ilgili değildir. Malın sağladığı ek fayda, fiyatı ve tüketicinin bütçe sınırı birlikte düşünülür. Rasyonel tüketici, parasını farklı mallar arasında dağıtırken her liranın sağladığı ek faydayı karşılaştırır.

Üretici teorisi aynı mantığı üretim tarafına taşır. Firma, emek, sermaye, hammadde ve teknoloji gibi girdileri kullanarak mal ya da hizmet üretir. Kısa dönemde bazı girdiler sabit kabul edildiği için üretim artışı çoğu zaman değişken girdilerin artırılmasıyla sağlanır. Bu durumda marjinal ürün kavramı önem kazanır: bir girdiden bir birim daha kullanıldığında toplam üretimde meydana gelen artış ölçülür. Başlangıçta uzmanlaşma ve daha verimli kullanım nedeniyle marjinal ürün artabilir; fakat belirli bir noktadan sonra sabit girdi üzerinde çalışan ek değişken girdiler verimi düşürmeye başlar. Bu, azalan verimler kanununun temel sezgisidir.

Tüketici ve üretici dengesinin ortak noktası marjinal karar mantığıdır. Tüketici son birimin faydasını maliyetiyle, üretici son birimin ürüne ve maliyete katkısını satış olanağıyla karşılaştırır. Üretici için amaç yalnızca mümkün olan en yüksek üretim değildir; üretim kararının maliyet ve gelir tarafıyla uyumlu olması gerekir. Tüketici de sadece en çok istediği malı sınırsız biçimde alamaz; bütçe kısıtı tercihi sınırlar. Bu nedenle fayda ve üretim teorisi, talep ve arz eğrilerinin arka planını açıklar. Talep tüketicinin fayda-bütçe dengesinden, arz ise üreticinin üretim-maliyet dengesinden beslenir. Sınavda bu başlık çoğu zaman marjinal fayda, marjinal ürün, azalan verimler ya da rasyonel tercih diliyle karşımıza çıkar.

## 9. İKTİSAT (EKONOMİ)

## İçindekiler

## 9.5 · Üretim, Maliyetler ve Firma Dengesi

# Üretim ve Maliyetler: Firmanın Marjinal Karar Noktası

**KISACA**

Firma dengesi, üretim miktarı seçilirken gelir ve maliyetlerin birlikte okunmasıdır. Toplam maliyet, üretimin bütün maliyetini; ortalama maliyet birim başına maliyeti; marjinal maliyet ise bir birim daha üretmenin ek maliyetini gösterir. Kısa dönemde bazı maliyetler üretim değişse de sabit kalırken değişken maliyetler üretimle birlikte hareket eder. Firma açısından kritik soru, son birimin getirisi ile son birimin maliyetinin nasıl karşılaştığıdır. Tam rekabet koşullarında firma fiyatı veri alır ve karını en çoklaştıran üretim düzeyi fiyatın marjinal maliyete eşitlendiği yerde aranır. Bu mantık yalnızca formül ezberi değildir; üretim artırıldığında ek maliyet ek gelirden düşükse üretmek, yüksekse kırmak rasyonel hale gelir.

Üretim ve maliyet analizi, firmanın hangi miktarda üretim yapacağını açıklayan çekirdek konudur. Firma üretim yaparken sabit ve değişken girdileri kullanır. Kısa dönemde bina, makine veya kapasite gibi bazı unsurlar hemen değiştirilemez; bu nedenle üretim sıfır olsa bile katlanılan sabit maliyetler bulunabilir. Değişken maliyetler ise üretim hacmiyle birlikte artar ya da azalır. Toplam maliyet bu iki unsurun toplamıdır. Ortalama maliyet toplam maliyetin üretim miktarına bölünmesiyle, marjinal maliyet ise üretime bir birim daha eklendiğinde toplam maliyette meydana gelen artışla anlaşılır.

Marjinal maliyet kavramı firma dengesi için belirleyicidir. Firma üretimini artırdığında yalnızca toplam gelirinin artıp artmadığına bakmaz; son birimin sağladığı ek gelir ile son birimin gerektirdiği ek maliyeti karşılaştırır. Eğer ek gelir ek maliyetten büyükse üretimi artırmak karı yükseltir. Ek maliyet ek geliri aştığında ise ilave üretim karı azaltmaya başlar. Bu nedenle kar maksimizasyonu, marjinal gelir ile marjinal maliyetin eşitlendiği noktada aranır. Tam rekabet piyasasında firma fiyatı veri aldığı için marjinal gelir fiyata eşittir; bu durumda pratik kural fiyat eşittir marjinal maliyet biçiminde görünür.

Maliyet fonksiyonlarıyla verilen sorularda izlenecek yol, toplam maliyetten marjinal maliyete geçmek ve bunu fiyat ya da marjinal gelirle karşılaştırmaktır. Eğer toplam maliyet fonksiyonu üretim miktarına bağlı verilmişse, marjinal maliyet fonksiyonun üretime göre değişimini temsil eder. Firma dengesi sorusu çoğu zaman bu işlemi saklar: önce maliyetin sabit ve değişken tarafı ayrılır, sonra marjinal maliyet bulunur, ardından karı en yüksek yapan üretim miktarı belirlenir. Bu başlık üretim teorisiyle piyasa türleri arasında köprü kurar. Çünkü maliyet yapısı firmanın arz kararını belirler; piyasa yapısı ise firmanın fiyatı veri mi alacağını yoksa fiyat üzerinde güç sahibi mi olacağını gösterir.



**9.6 · Piyasa Türleri (Tam Rekabet ve Aksak Rekabet Piyasaları)**

# Piyasa Türleri: Fiyatı Veri Alan ve Fiyat Üzerinde Gücü Olan Firmalar

**KISACA**

Piyasa türleri, alıcı ve satıcı sayısı, ürünün niteliği, piyasaya giriş çıkış serbestliği ve firmaların fiyat üzerindeki gücüne göre ayrılır. Tam rekabette çok sayıda alıcı ve satıcı vardır, ürün homojendir ve tek bir firma piyasa fiyatını belirleyemez. Bu nedenle firma fiyatı veri alır; kısa dönem kararında fiyat ile marjinal maliyeti karşılaştırır. Aksak rekabet piyasalarında ise firmalar fiyat üzerinde farklı ölçülerde güce sahip olabilir. Tekel piyasasında tek satıcı, oligopolde az sayıda büyük firma, monopolcü rekabette ise farklılaştırılmış ürün sunan çok sayıda firma bulunur. Bu ayrım, firmanın kar maksimizasyonu davranışını ve piyasa sonucunun tüketici açısından ne kadar rekabetçi olduğunu anlamayı sağlar.

Piyasa türlerini ayırırken ilk soru, piyasadaki firmaların fiyat üzerinde ne kadar etkili olduğudur. Tam rekabet piyasasında çok sayıda alıcı ve satıcı bulunduğu, ürünler birbirinin aynı kabul edildiği ve piyasaya giriş çıkış engeli olmadığı için tek bir firma fiyatı değiştiremez. Firma piyasada oluşan fiyatı veri alır. Bu nedenle tam rekabet firmasının karşılaştığı talep, firma düzeyinde yataydır; firma hangi miktarı satarsa satsın piyasa fiyatını değiştiremeyeceğini varsayar. Karını en çoklaştırmak için üretim miktarını fiyatın marjinal maliyete eşitlendiği noktada belirler.

Aksak rekabet piyasalarında bu tablo değişir. Tekelde malın tek satıcısı vardır ve yakın ikame bulunmadığı ölçüde firma fiyat üzerinde güçlüdür. Oligopolde az sayıda büyük firma bulunduğu için her firmanın kararı diğerlerinin davranışına bağlıdır; fiyat, miktar ve strateji karşılıklı bağımlılıkla şekillenir. Monopolcü rekabette çok sayıda firma vardır, fakat ürün farklılaştırması firmaya sınırlı bir fiyat gücü verir. Bu yüzden aksak rekabet analizinde yalnızca maliyet değil, talep eğrisinin eğimi ve firmanın fiyatlama gücü de önem kazanır.

Tam rekabet ile aksak rekabet arasındaki fark, sınav sorularında çoğu zaman kısa dönem denge ya da maliyet fonksiyonu üzerinden görünür. Tam rekabette firma fiyatı değiştiremediği için marjinal gelir fiyata eşittir; toplam maliyet fonksiyonundan marjinal maliyet bulunur ve fiyatla eşitlenir. Aksak rekabette ise firma fiyatı belirlerken talebin fiyatla birlikte nasıl değişeceğini hesaba katmak zorundadır. Bu ayrım tüketici refahını da etkiler. Rekabet güçlendikçe fiyatın maliyete yaklaşması beklenir; piyasa gücü arttıkça fiyat maliyetin üzerine çıkabilir ve üretim rekabetçi düzeyin altında kalabilir. Dolayısıyla piyasa türleri, firma davranışının yanında kaynak tahsisinin etkinliğini de açıklayan temel bir çerçevedir.

**9.7 • Milli Gelir ve Makroekonomik Göstergeler**

# Milli Gelir ve Makro Göstergeler: Ekonominin Toplam Fotoğrafı

**KISACA**

Milli gelir hesapları, ekonomide belirli bir dönemde üretilen mal ve hizmetlerin toplam değerini gösterir. Gayrisafi yurt içi hasıla ülke sınırları içinde üretilen nihai mal ve hizmetleri esas alırken, diğer milli gelir kavramları mülkiyet ve vatandaşlık bağlantılarıyla farklılaşabilir. Makroekonomik göstergeler yalnızca üretimi değil, fiyatlar genel düzeyi, işsizlik, büyüme, faiz, dış denge ve kamu dengesi gibi sonuçları birlikte izler. Reel hasıla üretim miktarındaki değişimi, nominal hasıla fiyat değişimlerini de içeren parasal büyüklüğü yansıtır. Enflasyon ortamında nominal artış gerçek üretim artışıyla karıştırılmamalıdır. Bir ekonomide iki ardışık çeyrekte negatif büyüme görülmesi durgunluk tartışmalarını gündeme getirir; daha uzun ve derin daralma ise çok daha ağır bir makro sorundur.

Makroekonomik göstergeler ekonominin tek tek piyasalar yerine toplam düzeyde nasıl işlediğini anlamak için kullanılır. Bu göstergelerin merkezinde milli gelir hesapları bulunur. Gayrisafi yurt içi hasıla, belirli bir dönemde ülke sınırları içinde üretilen nihai mal ve hizmetlerin piyasa değerini ifade eder. Nihai mal vurgusu önemlidir; ara mallar tekrar tekrar sayılırsa üretim olduğundan büyük görünür. Nominal hasıla cari fiyatlarla ölçülür ve hem miktar hem fiyat değişimlerinden etkilenir. Reel hasıla ise fiyat etkisinden arındırılarak üretim hacmindeki gerçek değişimi göstermeye çalışır.

Milli gelir büyüklükleri tek başına yeterli değildir. Ekonominin sağlıklı okunabilmesi için işsizlik, enflasyon, faiz oranları, bütçe dengesi, cari denge, döviz kuru ve büyüme oranı birlikte değerlendirilir. Örneğin nominal gelir artarken fiyatlar genel düzeyi de hızla yükseliyorsa toplumun gerçek üretim ve satın alma gücü aynı ölçüde artmamış olabilir. Bu yüzden GSYH deflatörü ve tüketici fiyat endeksi gibi fiyat göstergeleri, nominal ve reel ayrımını kurmak için kullanılır. İşsizlik oranı üretim kapasitesinin ne kadarının kullanıldığını gösterirken, büyüme oranı ekonominin zaman içindeki genişleme ya da daralma yönünü anlatır.

Durgunluk ve daralma kavramları da bu çerçevede okunur. Reel gayrisafi yurt içi hasılanın art arda dönemlerde küçülmesi ekonomide resesyon görünümünü işaret eder. Daralma kısa süreli ve sınırlı olabilir; fakat sürekli, yaygın ve derin hale geldiğinde ekonomik faaliyet, istihdam ve gelir üzerinde daha ağır sonuçlar doğurur. Makro göstergelerin birlikte izlenmesinin nedeni tam da budur: büyüme rakamı olumlu görünürken enflasyon yüksek, işsizlik kalıcı ya da dış açık büyüyorsa ekonominin toplam dengesi farklı bir tablo verebilir. Sınav açısından milli gelir sorularında hangi büyüklüğün yerli üretimi, hangisinin vatandaşların gelirini, hangisinin fiyat etkisinden arındırılmış reel sonucu gösterdiği dikkatle ayrılmalıdır.

**9.8 · Para, Banka ve Enflasyon**

# Para, Bankacılık ve Enflasyon: Likidite, Para Arzı ve Fiyatlar

**KISACA**

Para, değişim aracı, hesap birimi ve değer saklama aracı olarak ekonomide işlem maliyetlerini azaltır. Bankacılık sistemi mevduat kabul ederek, kredi vererek ve kaydi para yaratma sürecine katılarak para arzının genişlemesinde rol oynar. Merkez bankası zorunlu karşılıklar, açık piyasa işlemleri ve faiz araçlarıyla likiditeyi etkileyebilir. Para talebi ise gelir, fiyatlar ve faiz oranıyla ilişkilidir; LM eğrisi para piyasası dengesini temsil eder. Enflasyon, fiyatlar genel düzeyinin sürekli artmasıdır ve yalnızca tek bir malın pahalılaşması anlamına gelmez. Manşet enflasyon geniş fiyat sepetini, çekirdek göstergeler ise oynak kalemlerden arındırılmış eğilimi anlamaya yardımcı olur. Para ve enflasyon başlığı, nominal büyüklüklerle reel sonuçları ayırmayı gerektirir.

Para ekonomide üç temel işlev üstlenir. Değişim aracı olarak takasın zorluğunu azaltır; hesap birimi olarak malların değerini ortak bir ölçüyle ifade eder; değer saklama aracı olarak satın alma gücünün zaman içinde taşınmasına imkan verir. Bu işlevler aynı anda kusursuz çalışmayabilir. Enflasyon yükseldiğinde paranın değer saklama gücü zayıflar; güvenin azaldığı ortamlarda insanlar daha sağlam gördükleri varlıklara yönelir. Gresham yasası diye bilinen sezgi de bu ayrımı anlatır: piyasada aynı nominal değere sahip fakat içsel değeri farklı para türleri varsa, değeri düşük görülen para dolaşımda kalırken iyi para saklanma eğilimi gösterebilir.

Bankacılık sistemi para arzı üzerinde çoğaltan etkisi yaratır. Bankalar mevduat toplar, bu mevduatın bir bölümünü zorunlu karşılık olarak tutar ve kalanını krediye dönüştürür. Kredi alanların harcamaları yeniden mevduata dönebildiği için bankacılık sistemi kaydi para yaratır. Zorunlu karşılık oranının yükselmesi bu çoğaltan süreci sınırlar ve para arzını daraltıcı etki yapar; oranların düşmesi ise bankaların kredi yaratma kapasitesini artırabilir. Merkez bankası bu süreci açık piyasa işlemleri, politika faizi, zorunlu karşılıklar ve likidite yönetimiyle etkiler.

Enflasyon fiyatlar genel düzeyindeki sürekli artıştır. Tek bir malın geçici fiyat artışı enflasyonun kendisi değildir; önemli olan ekonomide geniş bir mal ve hizmet sepetinin genel olarak pahalılaşmasıdır. Nominal gelir ya da nominal para miktarı artarken fiyatlar da artıyorsa reel satın alma gücü aynı ölçüde yükselmeyebilir. Para piyasası dengesini anlatan LM eğrisi, para talebi ile para arzının eşitlendiği faiz-gelir bileşimlerini gösterir. Fiyat düzeyi arttığında reel para arzı azalacağı için para piyasası dengesi değişir ve LM eğrisi sola kayabilir. Bu nedenle para, banka ve enflasyon başlığı sadece tanımlar toplamı değildir; likidite, faiz, kredi, fiyatlar ve reel satın alma gücü arasındaki bağlantıyı birlikte okuma becerisidir.

**9.9 - Para Politikası ve Maliye Politikası**

# Para ve Maliye Politikası: Toplam Talebi Yönetme Araçları

**KISACA**

Para politikası, merkez bankasının para arzı, faiz ve likidite kanallarıyla ekonomiyi etkilemesidir. Genişletici para politikası likiditeyi artırarak faizleri düşürmeyi ve harcamaları canlandırmayı hedefler; daraltıcı politika ise enflasyonist baskıyı azaltmak için likiditeyi sıkılaştırır. Maliye politikası kamu harcamaları, vergiler ve transferler yoluyla toplam talebi etkiler. Genişletici maliye politikası harcamaları artırır ya da vergileri azaltır; daraltıcı maliye politikası bunun tersidir. Politika etkinliği ekonominin koşullarına bağlıdır. Likidite tuzağında para politikası zayıflayabilir; yatırımlar faize duyarsızsa faiz düşüşü üretimi beklenen ölçüde artırmayabilir. Açık ekonomide döviz kuru rejimi de para ve maliye politikalarının sonuçlarını değiştirir.

Para ve maliye politikası, makroekonomik istikrarı sağlamak için kullanılan iki ana araç grubudur. Para politikası merkez bankasının denetimindedir ve para arzı, faiz oranı, zorunlu karşılıklar, açık piyasa işlemleri ve likidite yönetimi üzerinden çalışır. Ekonomide durgunluk riski varsa genişletici para politikasıyla likidite artırılabilir; bu durumda faizlerin düşmesi, yatırım ve harcamaların canlanması beklenir. Enflasyonist baskı güçlendiğinde ise daraltıcı para politikası likiditeyi azaltarak talebi soğutmaya çalışır.

Maliye politikası kamu harcamaları, vergiler ve transferler aracılığıyla yürütülür. Kamu harcamalarının artırılması ya da vergilerin azaltılması toplam talebi genişletir. Vergilerin artırılması veya kamu harcamalarının kısılması ise talebi daraltır. Ancak politikanın sonucu yalnızca aracın yönüne bağlı değildir. Harcama çarpanı, vergi yapısı, ithalat eğilimi, faiz duyarlılığı ve beklentiler politika etkisini belirler. Kamu harcaması artışı özel yatırımı faiz kanalıyla dışlayabiliyorsa maliye politikasının net genişletici etkisi zayıflayabilir. Buna dışlama etkisi denir.

IS-LM çerçevesi bu etkileri sistematik olarak okumaya yarar. IS eğrisi mal piyasası dengesini, LM eğrisi para piyasası dengesini temsil eder. Likidite tuzağı gibi durumlarda para talebi faize çok duyarlı hale gelir ve para arzındaki artış üretimi güçlü biçimde yükseltmeyebilir. Yatırımlar faize duyarsız olduğunda da para politikasının üretim üzerindeki etkisi sınırlanır. Açık ekonomide döviz kuru rejimi ayrıca önemlidir. Sermaye hareketlerinin serbest olduğu ve döviz kurunun serbest dalgalandığı bir düzende genişletici maliye politikası yerli parayı değerlendirebilir, net ihracatı zayıflatabilir ve milli gelir üzerindeki etkiyi geri alabilir. Sabit kurda ise para politikası bağımsızlığı zayıflarken maliye politikası daha etkili hale gelebilir. Bu nedenle sınavda politika sorularını çözerken önce aracın para mı maliye mi olduğu, sonra ekonominin kapalı mı açık mı, kurun sabit mi serbest mi ve eğrilerin duyarlılıklarının ne olduğu belirlenmelidir.

**9.10 · Büyüme, Kalkınma ve Dış Ticaret (Uluslararası İktisat)**

# Büyüme, Kalkınma ve Dış Ticaret: Üretim Kapasitesi ve Uzmanlaşma

**KISACA**

Ekonomik büyüme, reel üretim kapasitesinin zaman içinde artmasıdır; kalkınma ise üretim artışının yanında gelir dağılımı, eğitim, sağlık, kurumsal yapı ve yaşam kalitesi gibi daha geniş göstergeleri içerir. Bir ekonomide kısa dönemli üretim artışı büyümeyi anlatabilir, fakat kalkınma için bu artışın toplumsal refaha ve yapısal dönüşüme yansımaları gerekir. Dış ticaret teorisi ülkelerin hangi mallarda uzmanlaşmasının daha yararlı olacağını açıklar. Mukayeseli üstünlük yaklaşımı, bir ülkenin mutlak olarak daha verimli olmasından çok fırsat maliyeti daha düşük olan malda uzmanlaşmasına odaklanır. Ulaştırma maliyetleri ve ticaret engelleri bu kazancı sınırlayabilir; devalüasyon ve kur hareketleri ise net ihracatı talep esnekliklerine bağlı olarak etkiler.

Büyüme, bir ekonominin reel üretim hacmini artırmasıdır. Daha fazla emek, sermaye birikimi, teknoloji, verimlilik artışı ve kurumsal gelişme büyümeyi destekleyebilir. Reel büyüme vurgusu önemlidir; çünkü fiyatlar yükseldiği için nominal üretim değeri artmışsa bu gerçek üretim kapasitesinin arttığı anlamına gelmez. Kalkınma ise büyümeden daha geniştir. Gelir artışıyla birlikte eğitim, sağlık, altyapı, gelir dağılımı, hukuki güvenlik, finansal derinlik ve üretim yapısının niteliği de dikkate alınır. Bu yüzden büyüme nicel bir genişlemeyi, kalkınma ise bu genişlemenin toplumsal ve yapısal kalitesini anlatır.

Kısa dönemli daralma ve uzun dönemli gelişme ayrımı da bu başlıkta önemlidir. Reel hasılanın ardışık dönemlerde azalması durgunluk görünümü yaratabilir; daralma kalıcı ve derin hale geldiğinde üretim, istihdam ve gelir üzerinde daha ağır sonuçlar doğar. Buna karşılık uzun dönemli büyüme, ekonominin üretim olanakları sınırını dışa doğru taşıyan unsurlarla ilgilidir. Sermaye birikimi tek başına yeterli olmayabilir; verimlilik artışı ve teknolojik ilerleme sürdürülebilir büyümenin merkezinde yer alır. Kalkınma tartışması da bu nedenle yalnızca toplam üretimin ne kadar arttığına değil, artışın nasıl üretildiğine ve toplum içinde nasıl dağıldığına bakar.

Dış ticaret, ülkeler arasındaki uzmanlaşma ve değişim yoluyla refah artışı sağlayabilir. Mukayeseli üstünlük teorisinin ana fikri, bir ülkenin tüm mallarda diğerinden daha verimli olması durumunda bile ticaretin mümkün olabileceğidir. Önemli olan, hangi malın üretiminde fırsat maliyetinin daha düşük olduğudur. Ülke fırsat maliyeti düşük olan malda uzmanlaşıp diğer malı ticaretle elde ettiğinde toplam üretim ve tüketim olanakları genişleyebilir. Ancak taşıma maliyetleri, gümrükler, kotalar ve döviz kuru hareketleri bu sonucu değiştirebilir. Devalüasyonun net ihracatı artırıp artırmayacağı ithalat ve ihracat talebinin fiyat esnekliklerine bağlıdır. Bu nedenle uluslararası iktisat sorularında yalnızca ihracat artar ya da ithalat azalır diye mekanik düşünmek yeterli değildir; uzmanlaşma, fırsat maliyeti, kur ve talep esnekliği birlikte okunmalıdır.



## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.1 • Maliye Biliminin Esasları ve Kamu Ekonomisi

# Maliye Biliminin Esasları ve Kamu Ekonomisi

**KISACA**

Maliye bilimi, devletin ve diğer kamu idarelerinin toplumsal ihtiyaçları karşılamak için gelir toplaması, harcama yapması, borçlanması ve bütçe kurmasıyla ilgilidir. Kamu ekonomisi bu faaliyetlerin özel piyasa ekonomisinden ayrılan yönünü açıklar. Piyasada kararlar çoğu zaman fiyat, kar ve bireysel fayda üzerinden oluşurken kamu kesiminde kararlar siyasal tercih, hukuki yetki, toplumsal yarar ve kaynak kısıtı birlikte değerlendirilerek alınır. Bu nedenle maliye sorularında adayın yalnızca kavram adı ezberlemesi yeterli değildir; kamu faaliyetinin hangi ihtiyacı karşıladığı, hangi finansman aracına dayandığı ve ekonomik sonuçlarının kime yansıdığı da görülmelidir. Kamu hizmetleri için yapılan harcamalar, bu harcamaları finanse eden vergiler ve bütçe aracılığıyla kurulan izin-denetim düzeni aynı sistemin parçalarıdır.

Maliye biliminin başlangıç noktası, kamu kesiminin neden ayrı bir ekonomik alan olarak incelendiğini anlamaktır. Özel ekonomide bireyler ve firmalar kendi çıkarları doğrultusunda karar alır; mal veya hizmete erişim çoğu zaman ödeme gücüne, fiyatlara ve rekabete bağlıdır. Kamu ekonomisinde ise devlet, toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hukuki yetkiye dayanarak gelir toplar, harcama yapar ve kaynak dağılımına müdahale eder. Bu nedenle maliye, sadece vergi adlarını veya bütçe kalemlerini ezberleten bir alan değildir; kamu gücünün ekonomik sonuçlarını, hukuki sınırlarını ve toplumsal amaçlarını birlikte ele alan bir disiplindir.

Kamu ekonomisinin özel ekonomiden ayrılan en belirgin yönü, karar alma mekanizmasının siyasal ve hukuki nitelik taşımasıdır. Bir kamu hizmetinin yapılmasına, hangi hizmete ne kadar kaynak ayrılacağına ve bu kaynağın hangi gelirlerle karşılanacağına kamusal karar süreci içinde karar verilir. Bu süreçte bütçe, yalnızca gelir ve gider tahmini değildir; yürütmeye harcama izni veren, harcamanın sınırını çizen ve denetime imkan sağlayan temel mali araçtır. Bu yüzden kamu ekonomisini çalışırken harcama, gelir ve bütçe başlıklarını birbirinden kopuk görmek hatalı olur.

Kamu ekonomisinin konusu, toplumsal ihtiyaçların karşılanması sırasında ortaya çıkan kaynak tahsisi sorunlarını da içerir. Devlet bazı alanlarda doğrudan mal ve hizmet üretir, bazı alanlarda düzenleme yapar, bazı alanlarda ise gelir dağılımını veya ekonomik istikrarı etkilemek için mali araçlar kullanır. Eğitim, sağlık, güvenlik, adalet, altyapı ve sosyal güvenlik gibi alanlarda kamu kesiminin rolü, sadece piyasa fiyatlarıyla açıklanamaz. Çünkü bu alanlarda hizmetten yararlanan kişi ile finansman yükünü taşıyan kişi her zaman aynı olmayabilir.

Maliye bilimi açısından kamu gelirleri, kamu harcamalarının finansman kaynağıdır. Vergiler, resimler, harçlar, borçlanma gelirleri, malvarlığı gelirleri ve benzeri gelirler farklı hukuki ve ekonomik nitelikler taşır. Bunlardan bazıları cebri nitelikte kamu gücüne dayanır, bazıları ise kamu mallarının işletilmesi veya borçlanma ilişkisi gibi farklı yollarla ortaya çıkar. Sınavda bu ayrım önemlidir; çünkü bir gelirin kamu geliri olması, her zaman vergi gibi karşılıksız ve cebri olduğu anlamına gelmez.



Kamu harcamaları ise devletin üstlendiği faaliyetlerin mali görünümüdür. Harcama, sadece para çıkışı olarak değil, kamu hizmetinin kapsamı ve devletin ekonomideki ağırlığı bakımından değerlendirilir. Harcamanın artması, hangi amaçla yapıldığına göre kaynak dağılımını, gelir dağılımını ve ekonomik istikrarı etkileyebilir. Bu nedenle maliye politikası, bütçe, kamu borçları ve vergi teorisi kamu ekonomisinin birbirini tamamlayan konularıdır.

Kamu ekonomisinde denetim ve hesap verme de temel unsurdur. Kamu gelirleri zorunlu veya hukuki yetkiye dayalı biçimde toplandığı, kamu harcamaları da toplum adına yapıldığı için mali işlemlerin şeffaf, izinli ve denetlenebilir olması gerekir. Bütçenin hukuki işlevi, Sayıştay denetimi, kesin hesap ve faaliyet raporları bu anlayışın parçasıdır. Aday açısından ana fikir şudur: Maliye bilimi, devletin parasını değil, toplum adına kullanılan kamu kaynaklarını inceler; bu kaynakların toplanması, harcanması ve denetlenmesi aynı bütün içinde değerlendirilir.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.2 · Kamu Harcamaları (Kamu Giderleri)

## Kamu Harcamaları ve Kamu Giderleri

**KISACA**

Kamu harcamaları, kamu idarelerinin üstlendiği hizmetleri yerine getirmek için yaptığı mali çıkışları ifade eder. Bu harcamalar yalnızca kasadan çıkan para olarak değil, kamu ekonomisinin hangi alanlarda kaynak kullandığını gösteren bir tercih olarak değerlendirilir. Bütçenin klasik işlevlerinden biri, kamu hizmetlerinin en az maliyetle ve belirlenen amaçlara uygun yürütülmesini sağlamaktır. Çağdaş bütçe anlayışında harcamalar ayrıca planlama, yönetim, ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve kaynak tahsisi bakımından anlam kazanır. Bu nedenle kamu gideri sorularında harcamanın konusu kadar etkisi de önemlidir. Bir harcama cari hizmetlerin yürütülmesine, yatırıma, transfer ödemesine, borç faizine veya sosyal amaca yönelebilir; her durumda aday harcamanın bütçe izni, kamu hizmeti ve mali denetim ilişkisini birlikte düşünmelidir.

Kamu harcaması, devletin ve diğer kamu idarelerinin görevlerini yerine getirmek için kullandığı kaynakların mali ifadesidir. Bir kamu hizmetinin varlığı çoğu zaman harcamayla görünür hale gelir; okul, hastane, adliye, güvenlik hizmeti, altyapı yatırımı, sosyal yardım veya borç faizi bütçede gider olarak yer alır. Bu nedenle kamu harcamaları, kamu ekonomisinin büyüklüğünü ve devletin hangi alanlara ağırlık verdiğini anlamada temel göstergelerden biridir.

Kamu harcamalarını yalnızca para çıkışı olarak görmek eksik olur. Harcama, aynı zamanda bir kamu tercihidir. Hangi hizmetin yapılacağı, hizmetin hangi düzeyde sunulacağı ve finansman yükünün kimler üzerinde kalacağı kamu maliyesinin temel sorularındandır. Bütçenin siyasal işlevi burada ortaya çıkar; toplum adına kaynak kullanma kararı siyasal süreç içinde alınır. Bütçenin hukuki işlevi ise bu kararı harcama yetkisine dönüştürür ve idarenin belirli sınırlar içinde hareket etmesini sağlar.

Klasik maliye anlayışında kamu harcamalarının önemli ölçütlerinden biri, kamu faaliyetlerinin gereksiz maliyet doğurmadan yürütülmesidir. Bu yaklaşım kamu hizmetlerinin mali yönünü disipline etmeye çalışır. Ancak çağdaş maliye anlayışı harcamalara daha geniş bir işlev yükler. Kamu harcamaları ekonomik durgunlukla mücadelede talebi destekleyebilir, enflasyon dönemlerinde harcama disipliniyle istikrar amacına hizmet edebilir, sosyal transferler yoluyla gelir dağılımını etkileyebilir ve altyapı yatırımlarıyla özel sektörün üretim koşullarını değiştirebilir.

Kamu giderlerinin farklı türleri sınavda ayırım yapmayı gerektirir. Cari harcamalar kamu hizmetlerinin günlük yürütülmesine yönelir. Yatırım harcamaları gelecekte de yarar sağlayabilecek altyapı ve sermaye niteliğindeki işler için yapılır. Transfer harcamalarında devlet mal veya hizmet satın almadan belirli kişi, kurum veya kesimlere gelir aktarır. Borç faizleri ve borçlanma giderleri ise geçmiş finansman kararlarının bütçeye yansıyan maliyetidir. Bu ayrımlar, harcamanın ekonomik etkisini anlamayı kolaylaştırır.

Kamu harcaması kavramı bütçe ilkeleriyle de yakından bağlantılıdır. Harcamanın bütçede öngörülmesi, yetkili organ tarafından izin verilmesi, yılı içinde uygulanması ve sonrasında denetlenmesi

gerekir. Bütçe dışı veya yetkisiz harcama, kamu kaynaklarının hesap verilebilirliğini zayıflatır. Bu nedenle kamu giderleri konusu bütçe süreci, mali saydamlık ve denetim konularından ayrı düşünülemez.

Sınav açısından dikkat edilmesi gereken nokta, kamu harcamasının her zaman aynı ekonomik sonuca yol açmadığıdır. Aynı tutardaki iki harcama, biri yatırım diğeri transfer niteliğindeyse farklı etkiler doğurabilir. Benzer şekilde bir harcama sosyal amaçla yapılabileceği gibi ekonomik istikrar amacıyla da yapılabilir. Bu yüzden aday, soruda geçen harcamanın hangi kamu ihtiyacını karşıladığını, bütçedeki yerini ve ekonomik işlevini birlikte değerlendirmelidir. Kamu giderleri, maliye politikasının sadece sonucu değil, aynı zamanda en önemli araçlarından biridir.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.3.1 • Vergileme İlkeleri

## Vergileme İlkeleri: Kanunilikten Belirliliğe

**KISACA**

Vergileme ilkeleri, vergi ilişkisinin keyfi değil, hukuki ve ölçülebilir bir zeminde kurulmasını sağlar. Kaynak metinde vergi kanunlarının uygulanmasında kanun lafzı ve ruhuyla hüküm ifade eder; lafzın açık olmadığı hallerde hükmün konuluş amacı, kanunun yapısındaki yeri ve diğer maddelerle bağlantısı dikkate alınır. Bu yaklaşım, vergilemede kanunilik ve hukuki belirlilik düşüncesini destekler. Vergi alacağı, vergi kanunlarının bağladığı olayın gerçekleşmesi veya hukuki durumun tamamlanmasıyla doğar; mükellef bakımından bu alacak vergi borcudur. Vergi dairesi mükellefi tespit eden, vergiyi tarh eden, tahakkuk ettiren ve tahsil eden daire olarak tanımlanır. Bu çerçevede vergileme ilkeleri, kimin, hangi olay nedeniyle, hangi matrah ve oran üzerinden, hangi usulle vergi borçlusu olacağını kanunla belirleme amacına hizmet eder.

Vergileme ilkeleri, kamu gelirlerinin en önemli kaynağı olan verginin hukuki sınırlar içinde alınmasını sağlayan temel düşüncelerdir. Vergi, kamu gücüne dayanır; fakat bu güç sınırsız değildir. Vergi Usul Kanununda vergi kanunlarının uygulanmasına ilişkin hüküm, vergi kanunlarının lafzı ve ruhu ile hüküm ifade edeceğini belirtir. Lafzın açık olmadığı hallerde hükmün konuluş amacı, kanunun yapısındaki yeri ve diğer maddelerle bağlantısı dikkate alınır. Bu düzenleme, vergilemede yalnız kelime ezberine değil, kanunun bütünlüğüne bağlı yorum yapılması gerektiğini gösterir.

Kanunilik ilkesi bu yapının merkezindedir. Vergi alacağı, ancak vergi kanunlarının vergiyi bağladıkları olayın gerçekleşmesi veya hukuki durumun tamamlanmasıyla doğar. Kaynak metinde bu alacağın mükellef bakımından vergi borcunu oluşturduğu belirtilir. Bu ifade, verginin idarenin serbest takdiriyle değil, kanunun bağladığı olay veya durumla doğduğunu anlatır. Bir mal teslimi, gelir elde edilmesi, servet unsuru veya başka bir vergiyi doğuran olay, ilgili kanunda nasıl tanımlanmışsa vergi ilişkisi de o çerçevede başlar.

Belirlilik ilkesi, vergi borcunun unsurlarının öngörülebilir olmasını gerektirir. Verginin tarhı, kanunlarında gösterilen matrah ve nispetler üzerinden vergi dairesi tarafından hesaplanarak alacağı miktar itibarıyla tespit eden idari işlemdir. Bu tanımda matrah ve oran kanuni dayanağa bağlanır. Mükellef, hangi olay nedeniyle ne üzerinden ve hangi oranla vergilendirileceğini görebilmelidir. Tarh işlemi de bu unsurları somut borç miktarına dönüştürür. Böylece vergileme, yalnız soyut bir kamu geliri talebi olmaktan çıkar ve hesaplanabilir bir idari işlem hâline gelir.

Vergi dairesinin rolü de ilkeler açısından önemlidir. Vergi Usul Kanunu vergi dairesini, mükellefi tespit eden, vergi tarh eden, tahakkuk ettiren ve tahsil eden daire olarak tanımlar. Bu görev zinciri, vergilemede usulün tek bir anda tamamlanmadığını gösterir. Önce mükellefiyet ve vergiyi doğuran olay belirlenir; sonra matrah ve oran üzerinden tarh yapılır; tebliğ ve tahakkukla borç ödeme safhasına gelir; tahsil ise kanuna uygun ödeme veya takip aşamasıdır. İdarenin her aşamada kanuni usule bağlı kalması, vergilemenin güvenilirliğini sağlar.

Eşitlik ve genellik ilkeleri de bu hukuki çerçeveye birlikte düşünülür. Kaynak metin doğrudan bu kavramları ayrı başlık halinde saymasa da vergi kanunlarının uygulanmasında kanun hükümlerinin esas alınması, aynı durumda bulunanların aynı kanuni kurallara tabi olmasını gerektirir. Vergilendirme kişiye göre değil, kanunun bağladığı olay, hukuki durum, matrah ve oranlara göre yürür. Bu nedenle SGS düzeyinde vergileme ilkeleri anlatılırken, çok soyut kavramlar yerine somut vergilendirme zinciriyle bağlantı kurmak daha sağlıklıdır.

Usul hükümlerinin bir başka sonucu, mükellefin hukuki konumunun aşamalarla belirlenmesidir. Vergiyi doğuran olay borcun kaynağını, tarh borcun miktarını, tebliğ mükellefin haberdar edilmesini, tahakkuk ödeme safhasını ve tahsil borcun ödenmesini açıklar. Bu aşamaların her biri kanuni tanıma bağlandığı için, vergi idaresi ile mükellef arasındaki ilişki belirsiz bir talep ilişkisi olmaktan çıkar. Vergileme ilkeleri bu yüzden teorik bir giriş konusu değil, uygulamadaki her işlemde aranan hukuki güvenlik çerçevesidir.

Uygulamada adayın dikkat edeceği nokta şudur: Vergileme ilkeleri, tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil aşamalarından ayrı bir süs başlığı değildir. Kanunun lafzı ve ruhuyla uygulanması, vergiyi doğuran olayın kanuna bağlı olması, matrah ve oranın kanunda gösterilmesi, vergi dairesinin işlemleri belirli usule göre yürütmesi ve mükellefin hangi borçla karşı karşıya olduğunu bilmesi aynı bütünün parçalarıdır. Bu bütün, kamu gelirin toplaması ile mükellefin hukuki güvenliği arasında denge kurar.

**10.3.2 · Verginin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsili****Verginin Tarhı, Tahakkuku ve Tahsili Arasındaki Sıra****KISACA**

Verginin tarhı, tahakkuku ve tahsili vergi borcunun doğmasından ödenmesine kadar ilerleyen farklı aşamalardır. Vergi alacağı, vergi kanunlarının vergiyi bağladıkları olayın gerçekleşmesi veya hukuki durumun tamamlanmasıyla doğar ve mükellef bakımından vergi borcunu oluşturur. Tarh, bu alacağın kanunda gösterilen matrah ve oranlar üzerinden vergi dairesince hesaplanarak miktar itibarıyla tespit edilmesidir. Tebliğ, vergisel sonuç doğuracak işlemlerin yetkili idare tarafından ilgisine usulüne uygun yazılı biçimde duyurulmasıdır. Tahakkuk, tarh ve tebliğ edilen verginin ödenmesi gereken safhaya gelmesidir. Tahsil ise verginin kanuna uygun biçimde ödenmesidir. Beyana dayanan vergilerde tahakkuk fişi, tarh ve tahakkukun birlikte gerçekleştiği ana bağlanır; ödeme süresi geçirilirse kamu alacağı tahsil hukuku kurallarına göre takip edilebilir.

Verginin tarhı, tahakkuku ve tahsili, vergi alacağının hukuki yaşam çizgisini gösterir. Bu çizgi vergiyi doğuran olayla başlar. Vergi Usul Kanununa göre vergi alacağı, vergi kanunlarının vergiyi bağladıkları olayın gerçekleşmesi veya hukuki durumun tamamlanmasıyla doğar. Aynı madde, vergi alacağının mükellef bakımından vergi borcunu oluşturduğunu belirtir. Bu aşamada henüz ödeme yapılmış değildir; fakat kanuni olay gerçekleştiği için kamu alacağı doğmuştur. Sonraki aşamalar bu alacağın miktarının belirlenmesi, mükellefe bildirilmesi, ödeme safhasına gelmesi ve ödenmesiyle ilgilidir.

Tarh, vergi alacağının somut miktar haline getirilmesidir. Vergi Usul Kanunu tarhı, vergi alacağının kanunlarında gösterilen matrah ve nispetler üzerinden vergi dairesi tarafından hesaplanarak bu alacağı miktar itibarıyla tespit eden idari işlem olarak tanımlar. Bu tanımda matrah, oran ve vergi dairesi unsurları birlikte yer alır. Vergiyi doğuran olay tek başına borcun miktarını göstermez; tarh işlemi, kanuni matrah ve oranları uygulayarak ödenecek tutarı belirler. Bu nedenle tarh vergilendirme sürecinin hesaplama ve tespit aşamasıdır.

Tebliğ, tarh edilen verginin ilgisine ulaştırılmasıyla ilgilidir. Bu aşamada idare, vergisel sonuç bağladığı işlem veya belgeyi mükellefin ya da ceza sorumlusunun bilgisine usulüne uygun şekilde sunar. Tahakkuk fişinden başka vergilendirmeye ilgili vesika ve yazıların adresleri bilinenlere posta yoluyla, adresleri bilinmeyenlere ilan yoluyla tebliğ edileceği düzenlenir. Elektronik tebligat gibi özel usuller de kanunda yer alır. Tebliğin önemi, mükellefin kendisine yöneltilen vergi işleminden haberdar edilmesi ve hukuki sürelerin sağlıklı işlemesidir.

Tahakkuk, tarh ve tebliğ edilen verginin ödenmesi gereken safhaya gelmesidir. Bu tanım, tahakkukun ödeme ile aynı şey olmadığını gösterir. Vergi tahakkuk ettiğinde artık ödeme aşamasına ulaşmıştır; ancak tahsil henüz gerçekleşmemiş olabilir. Vergi Usul Kanunu, mahiyetleri itibarıyla tahakkuku tahsile bağlı vergilerde tahsilin tahakkuku da içine aldığını ayrıca belirtir. Bu özel durumda tahsil anı aynı zamanda tahakkuk etkisi doğurur. Genel kuralda ise tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil kavramları birbirinden ayrılır.



Beyana dayanan tarhta tahakkuk fişi özel önem taşır. Kanuna göre vergi kanunlarına göre beyan üzerinden alınan vergiler tahakkuk fişi ile tarh ve tahakkuk ettirilir. Vergi dairesi beyannamenin alınması üzerine tahakkuk fişi düzenler ve bir nüshasını mükellefe veya beyannameyi veren kişiye verir; bu şekilde vergi tahakkuk etmiş olur. Tahakkuk fişinin mükellefe verilen nüshası aynı zamanda beyannamenin makbuzu yerine geçer. Elektronik ortamda gönderilen beyannamelerde tahakkuk fişinin elektronik ortamda düzenlenip iletilmesi de tebliğ yerine geçebilir.

Tarh ve tahakkuk ilişkisinde beyana dayanan tarh ile idarece yapılan diğer tarh türleri aynı hızda sonuç doğurmayabilir. Beyanname alındığında tahakkuk fişi düzenlenmesi, mükellefin kendi beyanı üzerinden verginin hızlıca ödeme safhasına gelmesini sağlar. Buna karşılık ihbarnameyle bildirilen vergilerde tebliğ ve olası hukuki yollar sürecin önemli parçası haline gelir. Bu ayrım, tahakkukun yalnız muhasebe anlamında bir kayıt değil, vergi borcunun ödenebilir hale geldiğini gösteren usul aşaması olduğunu kavratır.

Tahsil, verginin kanuna uygun surette ödenmesidir. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, özel kanunlarında ödeme zamanı belirlenmeyen kamu alacaklarının yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceğini ve bu sürenin son gününün vade günü olduğunu düzenler. Ödeme, yetkili ve sorumlu memurlar tarafından verilen makbuz karşılığında yapılır. Ödeme süresi içinde ödenmeyen kamu alacağı ise tahsil dairesince cebren tahsil edilir; teminatın paraya çevrilmesi, malların haczedilerek paraya çevrilmesi veya gerekli şartlarda iflasın istenmesi bu yollardandır. Böylece verginin tarhı borcu hesaplar, tahakkuk ödeme safhasını doğurur, tahsil ise borcun kanuna uygun biçimde ödenmesi veya takip edilmesiyle süreci tamamlar.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.3.3 - Vergilerin Sınıflandırılması ve Ekonomik Etkileri

## Vergileri Sınıflandırma ve Ekonomik Etkileri Okuma

**KISACA**

Vergilerin sınıflandırılması, farklı vergilerin aynı usul ve ekonomik etkiyle işlemediğini görmeyi sağlar. Yerel vergi usulü kaynağı bütün vergiler için ortak bir vergilendirme zinciri kurar: vergiyi doğuran olayla vergi alacağı doğar, tarh ile matrah ve oran üzerinden tutar hesaplanır, tebliğ ile ilgisine bildirilir, tahakkuk ile ödeme safhasına gelir ve tahsil ile kanuna uygun ödeme gerçekleşir. Bu zincir, sınıflandırma yapılırken hukuki aşamayı karıştırmamayı sağlar. Maliye teorisi bakımından vergiler genellikle konularına, tahsil biçimlerine ve ekonomik yansıma özelliklerine göre düşünülür; gelir, servet ve harcama üzerinden alınan vergiler farklı davranış sonuçları doğurabilir. Dolaylı vergiler fiyat ve tüketim kanalıyla; dolaysız vergiler gelir, kazanç veya servet üzerinden daha doğrudan etki yaratır. Ekonomik etkiyi anlamak, verginin sadece bütçeye para aktarmadığını, mükellef davranışlarını ve piyasa kararlarını da etkileyebildiğini kavramaktır.

Vergilerin sınıflandırılması, kamu gelirleri içinde verginin tek tip bir araç olmadığını gösterir. Vergi Usul Kanunu vergiyi doğuran olay, tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil aşamalarını tanımlayarak bütün vergi türlerinde ortak bir usul omurgası kurar. Vergi alacağı, ilgili kanunun vergiyi bağladığı olayın gerçekleşmesi veya hukuki durumun tamamlanmasıyla doğar. Tarh, kanunda gösterilen matrah ve oranlar üzerinden alacağın miktar itibarıyla tespitidir. Tahakkuk ödeme safhasına gelmeyi, tahsil ise kanuna uygun ödemeyi ifade eder. Bu ortak zincir, sınıflandırma yapılırken önce her verginin kanuni dayanağı ve vergiyi doğuran olayının ayrı olduğunu hatırlatır.

Maliye teorisinde vergiler çoğu kez konularına göre gelir, servet ve harcama üzerinden alınan vergiler şeklinde düşünülür. Gelir veya kazanç üzerinden alınan vergiler, kişinin ya da işletmenin belirli dönemde elde ettiği ekonomik sonucu hedefler. Servet üzerinden alınan vergiler, belirli varlık veya malvarlığı unsurlarına yönelir. Harcama üzerinden alınan vergiler ise tüketim veya işlem sırasında ortaya çıkar. Kaynak metindeki tarh tanımı bu ayrımların hepsine uygulanır; her vergi kendi kanununda gösterilen matrah ve nispetler üzerinden hesaplanır. Sınıflandırmanın amacı, verginin hangi ekonomik büyüklüğü hedeflediğini anlamaktır.

Bir başka ayrım, dolaysız ve dolaylı vergiler arasındadır. Dolaysız vergilerde vergi, genellikle gelir, kazanç veya servet gibi mükellefin ekonomik gücüyle daha doğrudan bağlantılı bir unsur üzerinden alınır. Dolaylı vergilerde ise tüketim, işlem veya mal ve hizmet hareketi öne çıkar; vergi fiyat mekanizması içinde başkalarına yansiyabilir. Vergi Usul Kanunu doğrudan bu teorik sınıfları uzun uzun açıklamaz; fakat vergiyi doğuran olayın kanuna bağlı olması ve tarhın matrah ile oran üzerinden yapılması, her verginin ekonomik konusunun ilgili özel kanunda aranacağını gösterir. Bu nedenle sınıflandırma, usul kanununun tanımlarıyla özel vergi kanunlarının konusu arasında köprü kurar.

Ekonomik etki, verginin yalnız kamu bütçesine gelir sağlamasıyla sınırlı değildir. Vergi, fiyatları, maliyetleri, tüketim tercihlerini, yatırım kararlarını ve kayıt düzenini etkileyebilir. Harcama üzerinden

alınan bir vergi mal veya hizmetin fiyatına yansıdığında tüketici davranışı değişebilir. Gelir veya kazanç üzerinden alınan bir vergi, net kazanç beklentisini ve dağıtılabilir kârı etkileyebilir. Servet üzerinden alınan bir vergi, varlık tutma maliyetini değiştirebilir. Bu etkiler, verginin kanuni mükellefi ile ekonomik yükü taşıyan kişinin her zaman aynı olmayabileceğini gösteren yansıma düşüncesiyle de ilişkilidir.

Vergilerin ekonomik etkilerini değerlendirirken tahakkuk ve tahsil ayrımı da önemlidir. Bir vergi tahakkuk ettiğinde ödeme safhasına gelmiş olur; tahsil ise kanuna uygun ödemenin gerçekleşmesidir. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, vadesinde ödenmeyen kamu alacağının cebren tahsil yollarını düzenler. Bu durum, verginin ekonomik etkisinin yalnız vergiyi doğuran olay anında değil, ödeme ve takip aşamasında da hissedilebileceğini gösterir. Gecikme, ödeme emri, teminat, haciz veya diğer takip yolları mükellefin nakit akışını ve mali kararlarını etkiler.

SGS açısından bu başlıkta güvenli yaklaşım, sınıflandırma ile ekonomik etkiyi birlikte fakat karıştırmadan okumaktır. Sınıflandırma, verginin hangi konuya, hangi tahsil biçimine veya hangi yansıma özelliğine sahip olduğunu açıklar. Ekonomik etki ise bu verginin piyasa ve mükellef davranışı üzerinde ne sonuç doğurabileceğini sorgular. Vergiyi doğuran olay, tarh, tahakkuk ve tahsil kavramları ise bütün bu ayrımların hukuki işlem sırasını korur. Böylece aday, vergi türlerini yalnız adlarıyla değil, hedefledikleri ekonomik büyüklük, mükellef üzerindeki yük ve usul aşamalarıyla birlikte değerlendirebilir.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.4 - Devlet Bütçesi ve Bütçe İlkeleri

## Devlet Bütçesi ve Bütçe İlkeleri

**KISACA**

Devlet bütçesi, kamu gelir ve giderlerinin belirli bir dönem için planlanması ve yürütmeye harcama yetkisi verilmesi anlamına gelir. Bütçe yalnızca teknik bir hesap cetveli değildir; ekonomik, siyasal, hukuki ve denetim işlevleri olan temel kamu maliyesi aracıdır. Klasik bütçe anlayışında kamu hizmetlerinin mümkün olan en düşük maliyetle yürütülmesi, temsil organının yürütmeyi yetkilendirmesi ve harcamaların denetlenmesi öne çıkar. Çağdaş anlayışta bütçe ayrıca planlama, yönetim, ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve kaynak tahsisi işlevleriyle değerlendirilir. Bütçe ilkeleri bu işlevlerin düzenli uygulanmasını sağlar. Genellik, birlik, yıllık olma, açıklık, doğruluk ve önceden izin gibi ilkeler adayın bütçe sorularında kullanacağı temel ayırım noktalarıdır.

Devlet bütçesi, kamu gelirlerinin ve kamu giderlerinin belirli bir mali dönem için öngörüldüğü, yürütmeye harcama ve gelir toplama sürecini işletme yetkisi veren temel mali belgedir. Bu tanım bütçenin yalnızca sayısal bir tablo olmadığını gösterir. Bütçe, kamu ekonomisinde hangi hizmetlere kaynak ayrılacağını, bu kaynakların hangi gelirlerle karşılanacağını ve yürütmenin hangi sınırlar içinde hareket edeceğini belirleyen hukuki ve siyasal bir araçtır.

Bütçenin klasik işlevleri, maliye sorularında sıkça birbirine karıştırılan dört ana fikir etrafında toplanır. Ekonomik veya mali işlev, kamu hizmetlerinin gereksiz maliyet doğurmadan yürütülmesini ve gelir-gider dengesinin gözetilmesini anlatır. Siyasal işlev, toplum adına kaynak kullanma kararının temsil ve tercih süreci içinde verilmesidir. Hukuki işlev, bütçenin yürütmeye belirli bir süre ve sınır içinde yetki veren özel nitelikte bir kanun olmasıyla ilgilidir. Denetim işlevi ise bütçe uygulamasının sonradan incelenmesini ve harcamaların verilen izne uygun yapıp yapılmadığının görülmesini sağlar.

Çağdaş bütçe anlayışı, bütçeye yalnızca izin ve denetim belgesi olarak bakmaz. Bütçe aynı zamanda planlama ve yönetim aracıdır. Kamu idareleri hedeflerini, faaliyetlerini ve kaynak ihtiyaçlarını bütçe süreci içinde ilişkilendirir. Ekonomik istikrar işleviyle bütçe, enflasyon ve durgunluk gibi makroekonomik sorunlara karşı maliye politikasının aracı olabilir. Gelir dağılımı işleviyle vergi ve harcama tercihleri farklı toplum kesimlerinin refahını etkileyebilir. Kaynak tahsisi işleviyle de kamu ve özel kesim arasında kaynakların hangi alanlarda kullanılacağına etki edilir.

Bütçe ilkeleri, bu işlevlerin düzenli ve denetlenebilir biçimde uygulanmasına hizmet eder. Yıllık olma ilkesi bütçenin belirli bir mali yıl için hazırlanmasını ve uygulanmasını anlatır. Genellik ilkesi gelir ve giderlerin bütçede tam olarak gösterilmesini gerektirir. Birlik ilkesi kamu gelir ve giderlerinin tek bir bütçe bütünlüğü içinde görülmesini amaçlar. Açıklık ilkesi bütçe bilgilerinin anlaşılabilir olmasını, doğruluk ilkesi gelir ve gider tahminlerinin gerçekçi hazırlanmasını, önceden izin ilkesi ise harcamaların yapılmadan önce yetkili organ tarafından kabul edilmesini ifade eder.

Bütçenin bu ilkeleri soyut kural olarak değil, kamu kaynaklarının hesap verilebilir kullanılması için düşünülmelidir. Gelirlerin bütçe dışında tutulması, giderlerin parçalı gösterilmesi veya harcamaların

yetki alınmadan yapılması bütçenin siyasal ve hukuki işlevini zayıflatır. Bu nedenle bütçe ilkeleri denetimle doğrudan bağlantılıdır. Bütçede öngörülen ile yıl sonunda gerçekleşen arasındaki ilişki, kesin hesap ve dış denetim sürecinde görünür hale gelir.

Sınavda bütçe başlığında başarılı olmak için adayın her ifadeyi şu soruyla değerlendirmesi yararlı olur: Bu ifade bütçenin hangi işlevine veya hangi ilkesine ilişkindir. Harcama izni deniyorsa hukuki yön, temsil organının tercihleri deniyorsa siyasal yön, gelir ve giderlerin tam gösterilmesi deniyorsa genellik, belirli mali yıl deniyorsa yıllık olma, ekonomik dalgalanmaya müdahale deniyorsa çağdaş istikrar işlevi düşünülmelidir. Böylece bütçe konusu ezber listesi olmaktan çıkar ve kamu maliyesinin merkezi düzenleme aracı olarak anlaşılır.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.5 · Bütçe Süreci ve Kamu Mali Yönetimi (5018 Sayılı Kanun)

## Bütçe Süreci ve Kamu Mali Yönetimi

**KISACA**

5018 sayılı düzenleme, kamu mali yönetimini bütçe hazırlama ve uygulama işlemlerinden ibaret görmez; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleriyle birlikte ele alır. Kanunun kapsamı merkezi yönetim, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idareler üzerinden genel yönetim çerçevesini kurar. Kamu maliyesi, gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, açıkların finansmanı ve kamu varlıklarıyla borçlarının yönetilmesini içerir. Bütçe süreci bu sistem içinde stratejik plan, performans esaslı program bütçe, bütçe türleri, gelir ve giderlerin kanuni dayanağı, faaliyet raporları, kesin hesap ve dış denetim aşamalarıyla işler. Aday için ana ayrım, bütçenin sadece izin belgesi değil, aynı zamanda saydamlık, hesap verme ve performans yönetimi aracı olmasıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Türkiye’de kamu mali yönetiminin temel çerçevesini oluşturur. Bu çerçevede amaç, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli biçimde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak, hesap verebilirliği güçlendirmek ve mali saydamlığı yerleştirmektir. Bu nedenle bütçe süreci sadece gelir ve gider tahmini hazırlama işi değildir; kamu idarelerinin planlama, uygulama, raporlama ve denetim sorumluluğunu aynı mali yönetim sistemi içinde birbirine bağlar.

Kanunun kapsamı, genel yönetim kavramı üzerinden kurulur. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idareler bu çerçevede değerlendirilir. Kamu maliyesi ise gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, açıkların finansmanı, kamu varlık ve borçlarının yönetimi gibi işlemleri içerir. Bu tanım, bütçe sürecinin yalnızca gider tarafına değil, gelir, borçlanma ve varlık yönetimi tarafına da bağlı olduğunu gösterir.

Kamu mali yönetiminin temel ilkeleri sınav açısından önemlidir. Maliye politikasının makroekonomik ve sosyal hedeflerle uyumlu yürütülmesi, kamu idarelerinin mali disiplin içinde hareket etmesi, kaynak kullanımında maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik yaklaşımının gözetilmesi ve bütçe hakkının yetkili organlar aracılığıyla kullanılabilmesi bu ilkelerin özünü oluşturur. Mali saydamlık, kamuoyunun zamanında ve anlaşılabilir biçimde bilgilendirilmesini; hesap verebilirlik ise kamu kaynağını kullananların yetki ve sorumlulukları bakımından açıklama yapabilmesini ifade eder.

Bütçe sürecinin hazırlık tarafında stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe anlayışı öne çıkar. Kamu idareleri amaçlarını, hedeflerini, faaliyetlerini ve bunlar için gerekli kaynakları ilişkilendirir. Bu ilişki, bütçenin sadece harcama limiti değil, yönetim ve performans aracı olmasını sağlar. Bütçe türleri bakımından merkezi yönetim bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçeleri ve mahalli idareler bütçeleri genel yönetim içinde ayrı konumlara sahiptir.

Uygulama aşamasında gelirlerin ve giderlerin kanuni dayanağı önemlidir. Kamu gelirlerinin toplanması ve kamu giderlerinin yapılması yetki ve usul kurallarına bağlıdır. Gelirlerin bütçede gösterilmesi, ödeneklerin amacına uygun kullanılması, giderlerin gerçekleştirilmesi ve kayıt altına alınması mali



kontrol düzeninin parçasıdır. Hazine birliği anlayışı da özellikle merkezi yönetimde gelir, gider, nakit ve borç yönetiminin bütünlüğünü sağlamaya yönelir.

Raporlama ve denetim aşaması bütçe sürecini tamamlar. Faaliyet raporları idarelerin yıl içindeki faaliyet sonuçlarını ve performansını gösterir. Kesin hesap, bütçe uygulamasının yıl sonunda gerçekleşen haliyle yasama organı önüne gelmesini sağlar. Dış denetim ise Sayıştay tarafından hesap verme sorumluluğu çerçevesinde yürütülür; mali tabloların güvenilirliği, işlemlerin hukuka uygunluğu ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı değerlendirilir.

Aday açısından 5018 konusunun ana mantığı şudur: Bütçe süreci hazırlık, uygulama, raporlama ve denetimden oluşan kapalı bir döngüdür. Stratejik plan hedefi belirler, bütçe kaynak tahsisini yapar, uygulama harcamayı ve geliri gerçekleştirir, faaliyet raporu sonuçları açıklar, kesin hesap ve dış denetim ise hesap verme aşamasını güçlendirir. Bu bütünlük görülürse kanundaki kavramlar kuru madde ezberi olmaktan çıkar.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.6 · Kamu Borçları (İç ve Dış Borçlanma)

## Kamu Borçları ve Borçlanma

**KISACA**

Kamu borçları, kamu gelirlerinin kamu giderlerini karşılamaya yetmediği veya kamu mali yönetiminin finansman ihtiyacı doğurduğu durumlarda başvurulacak finansman aracıdır. Borçlanma vergi gibi karşılıksız bir gelir değildir; anapara, faiz ve diğer borçlanma giderleriyle birlikte gelecekte bütçeye yük getirir. İç borçlanmada kaynak ülke içindeki tasarruflardan sağlanırken dış borçlanmada yabancı kişi, kurum veya piyasalardan finansman elde edilir. Kamu mali yönetiminde borçlar, açıkların finansmanı, nakit yönetimi ve mali disiplinle birlikte düşünülür. Bütçede faiz giderleri ve borçlanma giderleri kamu harcaması olarak görünür; borçlanma gelirleri ise finansman boyutuyla kamu maliyesinin parçasıdır. Aday için temel ayrım, borçlanmanın geçici rahatlama sağlarken gelecekte ödeme yükümlülüğü doğurmasıdır.

Kamu borcu, devletin ve diğer yetkili kamu idarelerinin finansman ihtiyacını karşılamak için borçlanma ilişkisine girmesiyle ortaya çıkar. Kamu gelirleri harcamaları karşılamaya yetmediğinde, büyük yatırım projeleri için ek kaynak gerektiğinde veya nakit dengesizlikleri yaşandığında borçlanma maliye politikasının ve kamu mali yönetiminin önemli araçlarından biri haline gelir. Ancak borçlanma vergiyle aynı nitelikte değildir; vergi karşılıksız ve cebri bir kamu geliri iken borçlanma geri ödeme yükümlülüğü doğurur.

Kamu borçları, finansmanın sağlandığı yere göre iç borç ve dış borç olarak ayrılır. İç borçlanmada devlet kaynakları ülke içindeki kişi, kurum ve finansal piyasalardan sağlar. Bu durumda borçlanma, ekonomideki mevcut tasarrufların kamu kesimine yönelmesine neden olur. Dış borçlanmada ise kaynak yabancı devletlerden, uluslararası kuruluşlardan veya dış finans piyasalarından sağlanır. Dış borçlanma ülkeye ek döviz kaynağı sağlayabilir; fakat kur riski, dış ödeme yükümlülüğü ve uluslararası finans koşullarına bağımlılık gibi sonuçlar doğurabilir.

Borçlanmanın bütçeyle ilişkisi iki yönlüdür. Borçlanma, açıkların finansmanında gelir benzeri bir kaynak gibi kullanılabilir; fakat borcun faizi, iskonto farkı, ihraç gideri ve anapara ödemeleri ilerleyen dönemlerde bütçe üzerinde yük oluşturur. Bu nedenle kamu borçlarını değerlendirirken yalnızca bugün sağlanan finansmana değil, gelecekteki faiz ve geri ödeme etkisine de bakmak gerekir. Bütçede borç faizlerinin kamu gideri olarak yer alması, geçmiş borçlanma kararlarının cari mali sonuçlarını görünür kılar.

Kamu mali yönetimi açısından borçlanma, hazine birliği, nakit yönetimi ve mali disiplinle bağlantılıdır. Merkezi yönetimde gelirlerin, giderlerin, nakit hareketlerinin ve borç yönetiminin dağınık biçimde değil, bütünlük içinde yürütülmesi hedeflenir. Bu anlayış, kamu kaynaklarının parçalı kullanılmasını önlemeye ve borçlanmanın mali programla uyumlu olmasını sağlamaya yönelir. Borçlanma yetkisinin kanuni sınırlarla ve bütçe süreciyle bağlantılı olması da hesap verebilirlik açısından önemlidir.

Kamu borçlarının ekonomik etkisi borcun türüne, vadesine, faiz oranına ve kullanım amacına göre değişir. Verimli bir yatırımın finansmanı için yapılan borçlanma uzun dönemde üretim kapasitesini destekleyebilir. Buna karşılık sürekli cari harcama açığını kapatmak için yapılan borçlanma borç stokunu büyütebilir ve faiz yükünü artırabilir. İç borçlanma özel kesimin kullanabileceği tasarrufları kamuya çekebileceği için faizler ve yatırım kararları üzerinde etkili olabilir. Dış borçlanma ise döviz cinsinden yükümlülük nedeniyle kur hareketlerine duyarlı hale gelebilir.

Adayın kamu borçları konusunda dikkat etmesi gereken temel nokta, borçlanmanın hem finansman aracı hem de geleceğe taşınan yükümlülük olmasıdır. Borçlanma kamu gelirleri başlığıyla temas eder; çünkü açıkların finansmanında kullanılır. Kamu harcamaları başlığıyla da temas eder; çünkü faiz ve borçlanma giderleri bütçe üzerinde gider yaratır. Maliye politikasıyla ilişkisi ise borçlanmanın toplam talep, faiz oranları, yatırım ve mali sürdürülebilirlik üzerindeki etkilerinden doğar. Bu ilişkiler birlikte görüldüğünde iç ve dış borç ayrımı yalnızca coğrafi kaynak ayrımı olmaktan çıkar, mali risk ve ekonomik sonuç ayrımı haline gelir.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.7 · Maliye Politikası ve Araçları

## Maliye Politikası ve Araçları

**KISACA**

Maliye politikası, devletin kamu harcamaları, kamu gelirleri, borçlanma ve bütçe dengesi yoluyla ekonomik ve sosyal amaçlara ulaşmaya çalışmasıdır. Bütçenin çağdaş işlevleri içinde ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve kaynak tahsisi özellikle maliye politikasını açıklar. Ekonomide durgunluk olduğunda harcamaların artırılması veya vergilerin azaltılması toplam talebi destekleyebilir. Enflasyon baskısı olduğunda harcama kısıntısı veya vergi artışı talebi daraltabilir. Gelir dağılımı amacıyla vergi yapısı ve transfer harcamaları kullanılabilir. Kaynak tahsisi amacıyla kamu yatırımları, teşvikler veya belirli harcama tercihleri öne çıkabilir. Adayın sorularda araması gereken nokta, kullanılan aracın hangi makroekonomik veya sosyal hedefe yöneldiğidir.

Maliye politikası, devletin mali araçları kullanarak ekonominin işleyişini ve toplumsal sonuçları etkilemesidir. Bu araçların başında kamu harcamaları, vergiler, borçlanma ve bütçe dengesi gelir. Maliye politikası bütçeden ayrı düşünülemez; çünkü harcama, gelir ve borçlanma kararları bütçe içinde görünür hale gelir. Bu nedenle bütçenin çağdaş işlevleri olan ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve kaynak tahsisi maliye politikasının temel uygulama alanlarını oluşturur.

Ekonomik istikrar amacı, enflasyon, işsizlik ve durgunluk gibi makroekonomik sorunlara karşı mali araçların kullanılmasını ifade eder. Ekonomide talep yetersizliği ve durgunluk varsa genişletici maliye politikası gündeme gelir. Devlet kamu harcamalarını artırarak veya vergileri azaltarak toplam talebi destekleyebilir. Bu yaklaşım üretim ve istihdamı canlandırmayı hedefler. Buna karşılık ekonomide aşırı talep ve enflasyon baskısı varsa daraltıcı maliye politikası uygulanabilir. Harcamaların azaltılması, vergilerin artırılması veya bütçe açığının daraltılması talep baskısını hafifletmeye yönelir.

Maliye politikasının gelir dağılımı amacı, vergi ve harcama kararlarının farklı gelir grupları üzerindeki etkisiyle ilgilidir. Artan oranlı vergiler, sosyal transferler, eğitim ve sağlık harcamaları gelir dağılımını daha dengeli hale getirmek için kullanılabilir. Ancak her vergi veya harcama aynı sonucu doğurmaz. Dolaylı vergiler düşük gelir grupları üzerinde daha ağır hissedilebilirken, hedefli sosyal harcamalar gelir dağılımını iyileştirici etki yaratabilir. Sınavda bu başlıkta araç ile amaç arasındaki bağ doğru kurulmalıdır.

Kaynak tahsisi amacı, ekonomide kaynakların hangi alanlara yönlendirileceğiyle ilgilidir. Kamu yatırımları, altyapı harcamaları, teşvikler, sübvansiyonlar ve belirli vergi düzenlemeleri özel kesimin kararlarını etkileyebilir. Devlet bazı alanlarda doğrudan hizmet üretirken bazı alanlarda piyasayı düzenleyerek veya destekleyerek kaynak dağılımını değiştirir. Bu nedenle maliye politikası yalnızca bütçe açığı veya fazlası tartışması değildir; kamu kesiminin ekonomide hangi faaliyetleri önceliklendirdiğini de gösterir.

Borçlanma da maliye politikasının araçlarından biridir. Açıkların borçla finanse edilmesi kısa dönemde kamu harcamalarının sürdürülmesini sağlayabilir; fakat faiz yükü ve borç stokundaki artış gelecekteki bütçeleri etkiler. Bu yüzden borçlanma, özellikle mali sürdürülebilirlik ve kuşaklar arası yük dağılımı

bakımından değerlendirilir. Vergi artışı, harcama kısıntısı veya borçlanma seçenekleri aynı finansman sorununa farklı ekonomik ve siyasi sonuçlarla cevap verir.

Maliye politikası sorularında doğru yaklaşım, aracın adını ezberlemekten çok politika yönünü ve hedefini okumaktır. Kamu harcaması artışı her durumda aynı anlama gelmez; durgunlukta genişletici araç olabilir, sosyal transfer niteliğindeyse gelir dağılımını etkileyebilir, yatırım harcaması niteliğindeyse kaynak tahsisini değiştirebilir. Vergi indirimi talebi artırabilir, vergi artışı talebi daraltabilir, vergi yapısındaki değişiklik ise gelir dağılımını etkileyebilir. Aday bu ilişkileri kurduğunda maliye politikası, bütçe konusunun doğal devamı olarak anlaşılır.

## 10. MALİYE (KAMU MALİYESİ)

## İçindekiler

## 10.8 · Mahalli İdareler Maliyesi ve Mali Denetim

# Mahalli İdareler Maliyesi ve Mali Denetim

**KISACA**

Mahalli idareler maliyesi, belediye, il özel idaresi ve benzeri yerel kamu idarelerinin gelir, gider, bütçe ve denetim düzenini ifade eder. Genel yönetim sistemi içinde mahalli idareler merkezi yönetimden ayrı bütçelere sahip olmakla birlikte kamu kaynağı kullandıkları için mali saydamlık, hesap verebilirlik ve denetim ilkelerine tabidir. Yerel hizmetlerin finansmanı yerel gelirler, merkezi paylar, harçlar, ücretler, borçlanma ve diğer gelirlerle sağlanabilir. Mali denetim ise kamu kaynaklarının hukuka uygun, amaçlarına bağlı, etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını inceleyen süreçtir. 5018 sisteminde dış denetim Sayıştay tarafından hesap verme sorumluluğu çerçevesinde yürütülür ve bütçe uygulamasının güvenilir raporlanmasına hizmet eder.

Mahalli idareler maliyesi, yerel kamu hizmetlerini yürüten idarelerin gelir toplama, harcama yapma, bütçe hazırlama, borçlanma ve denetlenme süreçlerini inceler. Belediyeler ve diğer yerel yönetimler, merkezi idareden farklı olarak yerel ihtiyaçlara daha yakın karar alır. Yol, su, temizlik, ulaşım, imar, çevre ve yerel sosyal hizmetler gibi alanlarda yapılan harcamalar mahalli idare maliyesinin uygulama alanını oluşturur. Ancak yerel nitelik, bu idarelerin kamu mali yönetimi ilkelerinden bağımsız olduğu anlamına gelmez.

Genel yönetim yapısı içinde mahalli idareler, merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumlarıyla birlikte kamu mali yönetiminin parçasıdır. Bu nedenle kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri mahalli idareler bakımından da geçerlidir. Yerel bütçe, yerel hizmetlere kaynak ayırırken aynı zamanda idareye verilen harcama yetkisinin sınırlarını gösterir. Bütçede yer almayan veya yetki sınırlarını aşan harcamalar, hesap verme düzenini zayıflatır.

Mahalli idare gelirleri farklı kaynaklardan oluşabilir. Yerel vergi, resim, harç ve ücret niteliğindeki gelirler, merkezi yönetim gelirlerinden ayrılan paylar, taşınır ve taşınmaz mal gelirleri, hizmet gelirleri, borçlanma ve bağışlar yerel finansman içinde görülebilir. Bu gelirlerin bir kısmı yerel hizmetten yararlanma veya yerel kamu gücüyle bağlantılıyken bir kısmı genel kamu maliyesi içinde pay aktarımı niteliğindedir. Aday açısından önemli olan, mahalli idare gelirlerinin de kamu geliri niteliği taşıdığı ve bütçe–denetim döngüsüne bağlı olduğudur.

Mahalli idare giderleri yerel kamu hizmetlerinin mali karşılığıdır. Cari hizmet giderleri, personel giderleri, altyapı yatırımları, sosyal destekler, borç faizleri ve diğer giderler yerel bütçede yer alabilir. Bu harcamalar yerel ihtiyaçları karşılamaya yönelse de kamu kaynağı kullanıldığı için ekonomik ve hukuki sınırlar içinde yapılmalıdır. Harcamanın yerel olması, kamu harcaması niteliğini ortadan kaldırmaz.

Mali denetim, bu sistemin güvence unsurudur. Denetim yalnızca hata arama faaliyeti değildir; mali tabloların güvenilirliğini, gelir ve gider işlemlerinin mevzuata uygunluğunu, kaynak kullanımının amaca ve kamu yararına uygun olup olmadığını incelemeye yarar. 5018 çerçevesinde dış denetim Sayıştay



tarafından hesap verme sorumluluğu içinde yürütülür. Dış denetimde mali tabloların doğruluğu, işlemlerin kanunlara uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması değerlendirilir.

Kesin hesap, faaliyet raporu ve dış denetim birlikte düşünüldüğünde mahalli idare maliyesinin kapalı bir yönetim döngüsü olduğu görülür. İdare bütçeyi hazırlar, gelirleri toplar, harcamaları yapar, yıl sonunda faaliyet ve gerçekleştirme sonuçlarını açıklar, denetim ise bu sürecin hukuka ve mali yönetim ilkelerine uygunluğunu değerlendirir. Sınavda mahalli idareler sorusu geldiğinde adayın merkez-yerel ayrımına takılıp denetim ilkesini gözden kaçırmaması gerekir. Yerel yönetimler ayrı tüzel ve mali yapılara sahip olabilir; fakat kullandıkları kaynak kamu kaynağı olduğu için saydamlık, hesap verme ve dış denetim düzeniyle bağlıdır.



benzensor



DERS NOTLARI 2026 BASKISI

# MALİ MÜŞAVİRLİK SGS – STAJA GİRİŞ SINAVI

## İyi çalışmalar

Bu ders notları benzensor tarafından ücretsiz hazırlandı; resmî kurum yayını değildir. Hata bildirimi: [destek@benzensor.com](mailto:destek@benzensor.com)

Okudun, sıra pekiştirmede  
**Şimdi çöz!**

Okuduğun konuyu hemen soruyla pekiştir. benzensor uygulamasında konu anlatımı, soru bankası ve gerçek sınav simülasyonu bir arada.

