

GENEL MUHASEBE 1

GENEL MUHASEBE, bilgileri, muhasebe sürecinde de belirtildiği gibi, özetlenerek raporlanmaktadır.

MALİYET MUHASEBESİnin temel amacı, maliyet hesaplamak ve maliyet bilgisini raporlamaktır.

YÖNETİM MUHASEBESİ; genel muhasebe ve maliyet muhasebesi sistemlerinin bilgilerini, işletmeye yönelik verilecek kararlarda sistematik olarak kullanmakta ve bilgi üretmektedir. Yönetim muhasebesinin bilgileri, planlama yapmaya ve geleceğe yöneliktir, yasal düzenlemeler ile şekillendirilmemektedir.

MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI:

- *Sosyal Sorumluluk Kavramı*
- *Kişilik Kavramı*
- *İşletmenin Sürekliliği Kavramı*
- *Dönemsellik Kavramı*
- *Parayla Ölçülme Kavramı*
- *Maliyet Esası Kavramı*
- *Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı*
- *Tutarlılık Kavramı*
- *Tam Açıklama Kavramı*
- *İhtiyatlılık Kavramı*
- *Önemlilik Kavramı*
- *Özün Önceliği Kavramı*

Parasal bir anlamı olmayan ve parayla ölçülemeyen hiçbir iş işletmenin muhasebesini ilgilendirmez.

İhtiyatlılık Kavramı: Muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin gözönüne alınması gereğini ifade eder.

Tutulması Zorunlu Finansal Tablolar;

- Finansal Durum Tablosu
- Gelir Tablosu
- Nakit Akış Tablosu
- Öz Kaynak Değişim Tablosu

FİNANSAL TABLOLARIN NİTELİKSEL ÖZELLİKLERİ;

TEMEL ÖZELLİKLER:

- **İhtiyaca uygunluk:** Verilen kararları etkileme gücüne sahip olan bilgidir.
- **Gerçeğe uygun sunum:** Bilgilerin tam, tarafsız ve hatasız olmasıdır.

DESTEKLEYİCİ ÖZELLİKLER:

- **Karşılaştırılabilirlik:** Bilgilerin diğer işletmelere ait bilgilerle ya da aynı işletmenin geçmiş dönemleri ile karşılaştırılabilirlik.
- **Doğrulanabilirlik:** Bilgilerin işletme dışı taraflarca denetimden geçmiş ve doğrulanmış düzeyde olmasıdır.
- **Zamanında sunum:** Bilginin ihtiyaç duyulduğu zamanda sunulmasıdır.

Sınav öncesinde son tekrar için hazırladığımız bu Gümüş Not;

Altın Notlar ve Altın Sorular'dan hazırlık yapan öğrencilerimizin anlayacağı şekilde kısaltılarak hazırlanmıştır.

www.akademiaof.com

- **Anlaşılabilirlik:** Bilginin açık ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulmasıdır.

BİLANÇO; bir işletmenin kuruluşundan itibaren gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri, belirli bir tarihte (örneğin yıl sonunda) özet olarak sunan finansal bir tablodur.

VARLIK=Dönen Varlık + Duran Varlık
KAYNAK=Yabancı Kaynak + Özkaynak

GELİR TABLOSU belirli bir dönemde (1 Ocak ve 31 Aralık tarihleri arası) gerçekleştirilen faaliyetlerin sonucunu kar veya zarar olarak gösteren bir finansal tablodur. Gelir Tablosu, bir işletmenin performansı hakkında bilgi veren temel kaynaktır.

NAKİT AKIŞ TABLOSU; raporlama döneminde ortaya çıkan ve işletme, yatırım ve finansman faaliyetleri itibarıyla sınıflandırılarak sunulan nakit alımlarını içeren tablodur.

BİLANÇO HESAPLARI

- Varlık hesapları (1 ve 2 ile başlar.)
- Kaynak hesapları (3, 4 ve 5 ile başlar.)

SONUÇ HESAPLARI

- Gelir hesapları (6 ile başlar.)
- Gider hesapları (6 ile başlar.)

MALİYET HESAPLARI (7 İLE BAŞLAR.)

- **Aylık (Geçici) Mizan:** Her ay sonu düzenlenir.
- **GENEL GEÇİCİ MİZAN:** Bütün işletmeler, 31 Aralık'ta mutlaka bir mizan düzenler. Bu mizana, genel geçici mizan denir.
- **Kesin Mizan:** Dönem sonu envanter ve düzeltici kayıtlardan sonra düzenlenir.

YEVİMİYE DEFTERİ (GÜNLÜK DEFTER); işletmenin karşılaştığı finansal nitelikli bir işlemi borç ve alacak ilişkisini birlik-te değerlendirerek madde adı verilen alan içinde gösteren ve tutulması yasalarca zorunlu olan fiziki veya elektronik bir defterdir.

Yevmiye defteri, mali nitelikli bir olaya ilişkin ispat edici belgenin ilk olarak kaydedildiği yasal defterdir.

MUHASEBEDE TUTULAN FİŞLER:

- **TAHSİL FİŞİ;** para tahsilatlarına ait belgelerin toplandığı fiştir.
- **TEDİYE (ÖDEME) FİŞİ;** çeşitli nedenlerle yapılan ödemelere ait belgelerin toplandığı fiştir.
- **MAHSUP FİŞİ;** mali olay gerçekleştiği anda işletme kasası ile ilgili yoksa bu tip mali olaylara ait belgelerin toplandığı fiştir.