

**T.C.  
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
İŞLETME ENSTİTÜSÜ**

**DENETİM İÇİN ÖNEMLİ OLAN DÖNEM SONU  
MUHASEBE İŞLEMLERİNDEKİ İNCE NOKTALARIN  
VURGULANMASI VE BİR İŞLETME UYGULAMASI**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**Özkan KULA**

**Enstitü Anabilim Dalı : İşletme**

**Enstitü Bilim Dalı : Muhasebe ve Finansman**

**Tez Danışmanı: Dr. Öğr. Üyesi Gökhan BARAL**

**NİSAN – 2019**

T.C.  
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
İŞLETME ENSTİTÜSÜ

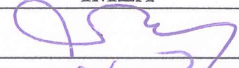

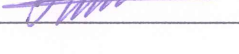
DENETİM İÇİN ÖNEMLİ OLAN DÖNEM SONU  
MUHASEBE İŞLEMLERİNDEKİ İNCE NOKTALARIN  
VURGULANMASI VE BİR İŞLETME UYGULAMASI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Özkan KULA

Enstitü Anabilim Dalı : İşletme  
Enstitü Bilim Dalı : Muhasebe ve Finansman

“Bu tez 17/04/2019 tarihinde aşağıdaki jüri tarafından Oybirliği / Oyçokluğu ile kabul edilmiştir.”

JÜRİ ÜYESİ	KANAATI	İMZA
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Barad	Basarılı	
Dr. Öğr. Üyesi Fulya YILDIR	Basarılı	
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin İSKENDER	Basarılı	



SAKARYA  
ÜNİVERSİTESİ

T.C.  
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
İŞLETME ENSTİTÜSÜ  
TEZ SAVUNULABİLİRLİK VE ORJİNALLİK BEYAN FORMU

Sayfa : 1/1

Öğrencinin

Adı Soyadı	:	ÖZKAN KULA
Öğrenci Numarası	:	1660Y04068
Enstitü Anabilim Dalı	:	İŞLETME ENSTİTÜSÜ
Enstitü Bilim Dalı	:	MUHASEBE VE FİNANSMAN
Programı	:	<input checked="" type="checkbox"/> YÜKSEK LİSANS <input type="checkbox"/> DOKTORA
Tezin Başlığı	:	DENETİM İÇİN ÖNEMLİ OLAN DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİNDEKİ İNCE NOKTALARIN VURGULANMASI VE BİR İŞLETME UYGULAMASI
Benzerlik Oranı	:	%18

İŞLETME ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE,

Sakarya Üniversitesi İşletme Enstitüsü Enstitüsü Lisansüstü Tez Çalışması Benzerlik Raporu Uygulama Esaslarını inceledim. Enstitünüz tarafından Uygulama Esasları çerçevesinde alınan Benzerlik Raporuna göre yukarıda bilgileri verilen tez çalışmasının benzerlik oranının herhangi bir intihal içermediğini; aksinin tespit edileceği muhtemel durumda doğabilecek her türlü hukuki sorumluluğu kabul ettiğimi beyan ederim.

...../...../20.....  
09. İmza 2019

Sakarya Üniversitesi ..... Enstitüsü Lisansüstü Tez Çalışması Benzerlik Raporu Uygulama Esaslarını inceledim. Enstitünüz tarafından Uygulama Esasları çerçevesinde alınan Benzerlik Raporuna göre yukarıda bilgileri verilen öğrenciye ait tez çalışması ile ilgili gerekli düzenleme tarafıma yapılmış olup, yeniden değerlendirilmek üzere .....@sakarya.edu.tr adresine yüklenmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

...../...../20.....  
İmza  
09.05.2019

Uygundur

Danışman  
Unvanı / Adı-Soyadı: Dr. Dr. Üyesi Çetkin Baral

Tarih: 08.05.2019

İmza:

KABUL EDİLMİŞTİR

REDDEDİLMİŞTİR

EYK Tarih ve No:

Enstitü Birim Sorumlusu Onayı

## İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR .....	III
TABLO LİSTESİ .....	IV
GİRİŞ .....	1
<b>BÖLÜM 1: TEMEL KAVRAMLAR VE DÖNEM SONU İŞLEMLERİ .....</b>	<b>3</b>
1.1. Muhasebenin Tanımı.....	3
1.2. Muhasebenin Temel Kavramları.....	3
1.2.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı .....	3
1.2.2. Kişilik Kavramı.....	3
1.2.3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı .....	3
1.2.4. Dönemsellik Kavramı .....	3
1.2.5. Parayla Ölçülme Kavramı .....	4
1.2.6. Maliyet Esası Kavramı.....	4
1.2.7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı .....	4
1.2.8. Tutarlılık Kavramı .....	4
1.2.9. Tam Açıklama Kavramı.....	4
1.2.10. İhtiyatlılık Kavramı.....	4
1.2.11. Önemlilik Kavramı .....	4
1.2.12. Özün Önceliği Kavramı .....	4
1.3. Dönem Sonu İşlemleri ile ilgili Açıklamalar .....	5
1.3.1. Dönem Sonu İşlemlerinin Sıralanması .....	5
1.3.2. Geçici Mizanın Düzenlenmesi .....	5
1.3.3. Muhasebe Dışı Envanter Çalışmalarının Yapılması .....	5
1.3.4. Muhasebe İçi Envanter Çalışmalarının Yapılması.....	5
1.3.5. Kesin Mizanın Düzenlenmesi .....	5
1.3.6. Mali Tabloların Düzenlenmesi .....	6
1.3.7. Gelir Tablosu Hazırlanması ve Yevmiye Kapanış Kaydının Yapılması .....	6
1.4. Dönem Sonu Envanter İşlemleri ve Değerleme.....	12
1.4.1. Envanter İşlemleri .....	12
1.4.2. Değerleme .....	12
1.5. Dönem Sonu Yansıtma ve Fark Hesapları .....	14

1.6. Dönem Sonu İşlemleri ve Kapanış Kayıtlarında İnce Noktalar .....	18
1.6.1. Kasa Farklarının Değerlemesi ve Muhasebe Kayıtları .....	18
1.6.2. Değersiz, Şüpheli ve Vazgeçilen Alacaklar .....	20
1.6.3. Alacak ve Borç Senetleri Reeskontu .....	21
1.6.4. Dönem Sonu Stok Sayımları Farkları .....	22
1.6.5. Amortisman Uygulamaları .....	24
1.6.6. Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılıkları .....	26
1.6.7. Şişkin Olan Hesaplara Ne Yapılmalı ve Nasıl Arınmalı .....	27
<b>BÖLÜM 2: DENETİM .....</b>	<b>28</b>
2.1. Denetim Türleri .....	28
2.1.1. Amacına Göre Denetim Türleri .....	28
2.1.1.1. Finansal Tabloların Denetimi .....	28
2.1.1.2. Uygunluk Denetimi .....	28
2.1.1.3. Faaliyet denetimi .....	28
2.1.2. Denetçinin Konumuna Göre Denetim Türleri .....	29
2.1.2.1. Kamu denetimi .....	29
2.1.2.2. Bağımsız Denetim (Dış denetim) .....	29
2.1.2.3. İç denetim .....	29
2.2. İç Denetimin İşletme Organizasyonunda Yeri ve Önemi .....	30
2.3. İç ve Dış Denetçinin Karşılaştırılması .....	30
2.4. Denetim Raporu Biçimleri .....	32
2.4.1. Olumlu Görüş Bildirme .....	32
2.4.2. Şartlı (Sınırlı Olumlu) Görüş .....	33
2.4.3. Olumsuz Görüş Bildirme .....	33
2.4.4. Görüş Bildirmekten Kaçınma .....	33
2.5. Denetim Çalışması .....	34
<b>BÖLÜM 3: İŞLETME UYGULAMASI .....</b>	<b>63</b>
<b>SONUÇ .....</b>	<b>83</b>
<b>KAYNAKÇA .....</b>	<b>85</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ .....</b>	<b>91</b>

## KISALTMALAR

<b>a.g.e.</b>	: Adı Geçen Eser
<b>a.g.m.</b>	: Adı Geçen Makale
<b>a.g.t.</b>	: Adı Geçen Tebliğ
<b>b.</b>	: Baskı
<b>BKK</b>	: Bakanlar Kurulu Kararı
<b>Bkz.</b>	: Bakınız
<b>C.</b>	: Cilt
<b>C/H</b>	: Cari Hesap
<b>GVK</b>	: Gelir Vergisi Kanunu
<b>Hs.</b>	: Hesabı
<b>KDV</b>	: Katma Değer Vergisi
<b>KV</b>	: Kurumlar Vergisi
<b>Karş.</b>	: Karşılığı
<b>K.K.E.G.</b>	: Kanun Kabul Edilmeyen Giderler
<b>Ltd</b>	: Limited Şirket
<b>M.K.</b>	: Medeni Kanun
<b>md.</b>	: Madde, -si
<b>Mad.</b>	: Madde, -si
<b>RG</b>	: Resmi Gazete
<b>S.</b>	: Sayı
<b>s.</b>	: Sayfa
<b>ss.</b>	: Sayfalar Arası
<b>TTK</b>	: Türk Ticaret Kanunu
<b>vb.</b>	: Ve Benzeri
<b>vs.</b>	: Ve Saire
<b>VUK</b>	: Vergi Usul Kanunu

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> Maliyet hesaplarının gelir hesaplarına aktarımı.....	9
<b>Tablo 2:</b> İç denetçi ile Dış Denetçinin Karşılaştırılması.....	40

**Tezin Başlığı:** Denetim için önemli olan Dönem Sonu Muhasebe İşlemlerindeki İnce Noktaların Vurgulanması ve Bir İşletme Uygulaması

**Tezin Yazarı:** Özkan KULA **Danışman:** Dr.Öğr.Üyesi Gökhan BARAL

**Kabul Tarihi:** 17 Nisan 2019 **Sayfa Sayısı:** vi (ön kısım) + 90 (tez)

**Anabilim Dalı:** İşletme **Bilim Dalı:** Muhasebe ve Finansman

Temel hedefi karlılığın maksimum kılınması olan işletmeler bunu gerçekleştirirken aynı zamanda da büyürler. Pazarın genişlemesi ve artan talep karşısında pazarda kalmak isteyen firmalar için büyüme kaçınılmazdır. Büyüme sağlanabilmesi için de, var olan faaliyetleri artırılmasıyla gerçekleşir. Bu faaliyet alanları genişledikçe muhasebe departmanlarında çalışan personellerinde faaliyet alanlarına göre ayrı ayrı uzmanlık gerektiren konularda kendilerini geliştirmeleri, değişikliklere ayak uydurmaları gerekmektedir. Peki bu faaliyet alanlarına göre doğru bir muhasebe kaydı yapılıyor mu? Dönem sonunda yapılması gereken kayıtlar biliniyor mu? Yapılan bu kayıtların kontrolleri nasıl sağlanıyor? Dönem sonu kayıtlarının denetiminde hangi hesaplar inceleniyor? Bu incelenen hesaplardaki sorulara cevap bulunabiliyor mu?

Yukarıdaki soruların cevaplarını bunabileceğimiz bu çalışmada dönem sonu işlemlerine ait temel kavramlardan başlayıp, dönem sonunda yapılacak işlem ve kayıtlardaki ince noktalardan kesin mizana kadar ki süreç, iç denetim kapsamında açıklanmaya çalışılmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** Dönem sonu işlemleri, Değerleme, Envanter, Denetim



**Title of Thesis:** Emphasizing the Fine Points of Accounting Operations at the End of Period and the Application of a Business

**Author of Thesis:** Özkan KULA      **Supervisor:** Dr. Öğr. Üyesi Gökhan BARAL

**Accepted Date:** 17 April 2019      **Number of Pages:** vi (pretext) + 90 (main body)

**Department:** Business Administration      **Subfield:** Accounting and Finance

While achieving their main objective, maximizing profitability, the businesses continue to grow. Growth is unavoidable for the companies that want to stay in the market in despite of a developing market and increasing demand. A company achieves growth by means of increasing existing activities. When the scopes of these activities expand, in accordance with the activities, the employees working in the accounting department have to separately improve themselves on the subjects requiring specialization and keep up with changes. Then, do they conduct a correct accounting entry according to the scope of activities? Are the entries necessary to be conducted at the end of the period understood? How to provide governing these entries? Which entries are checked during the audit of closing entries? Can the answers for the questions regarding these checked entries be found?

This study, in which the answers of the above stated questions are found, aims to explain the process from transactions conducted at the end of the period and the niceties of entries to the adjusted trial by initially covering the basic concepts related to closing transactions in scope of the internal auditing.

**Keywords:** Closing transactions, Valuation, Inventory, Audit

## GİRİŞ

Muhasebe veri ve bilgiler günümüzde artık geleceğe ışık tutmak amacıyla kullanılmaktadır. Bu veri ve bilgiler ışında daha etkin kararlar alabilmek için yöneticiler ve üçüncü kişilere tarafından talep edilmektedir.

Muhasebe bilgilerini kullananlar bu bilgilerden azami düzeyde fayda sağlayabilmek için bilgilerin nasıl toplandığını bilmek isterken, muhasebe bilgilerinin hazırlayanlar da bu bilgilerden faydalanacak olanların ihtiyaçlarını bilmeli ve mali bilgileri bu ihtiyaçlara uygun olarak hazırlayıp rapor etmelidir.

İşletmelerin sonsuz olarak kabul edilen ömrü belli faaliyet dönemlerine bölünmek olup, bu faaliyetin tespiti, işletme sahip, ortakları, yöneticileri ve işletmeyle ilişkide bulunan kişi veya kuruluşlar ile devlet açısından önem taşımaktadır.

İşletme faaliyetlerinin yürütülmesi karlılık ve likidite hedeflerine ulaşılması için yapılacak araştırmalar, alınacak kararlar, uygulamaya konulan ve yapılan çalışmalar ile işletmenin mali durumunun izlenmesi için işletme ile ilgili taraflara gerekli olan bilgileri sağlamaktır. Bu bilgiler işletmenin bütün fonksiyonlarında ortaya çıkan değer hareketlerinden elde edilmektedir. Bilgilerin sağlıklı ve güvenilir olabilmesi için de muhasebe de dönem sonu işlemlerini yani envanter ve değerlendirme işlemlerini yapmak gerekir.

Diğer yandan işletmeler fiziki olarak büyüdükçe, faaliyetlerinin sayısı arttıkça yönetimin işletme faaliyetlerini doğrudan doğruya kontrol etme imkanı azalmakta olup, ortaya çıkan bu olumsuz gelişme ancak etkili bir iç kontrol sistemi kurmakla ve yürütmekle giderilebilir.

Bu kapsamda tez üç bölüm olarak kurgulanmıştır.

Birinci bölümde, muhasebenin tanım ve temel kavramları, dönem sonun işlemlerinin sıralanması, kapanış kayıtlarında ince noktalardan, envanter ve değerlendirme kurallarından bahsedilmiş,

İkinci bölümde, gerek işletme yönetimi ve gerekse muhasebe denetimi açısından iç kontrol sisteminin ayrıntılı bir biçimde ele alınmış,

Üçüncü bölümde, bir işletmeye ait genel geçici mizandan kesin mizana kadar yapılacak işlem ve kayıtları gösteren detaylı çalışma yapılmış olup, ayrıca bu çalışmanın iç denetim hesap sorgulama formu ışığında ayrıntılı rapor oluşturulmuş,

Sonuç kısmında ise, çalışmada elde edilen bulguların özetlenmesi ve genel bir değerlendirilme yapılmıştır.

# **BÖLÜM 1: TEMEL KAVRAMLAR VE DÖNEM SONU İŞLEMLERİ**

## **1.1. Muhasebenin Tanımı**

İşletmenin varlıkları ve kaynakları üzerinde değişim yaratan ve para ile ifade edilmiş şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyerek rapor eden ve sonuçlarını yorumlamak suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar şeklinde sunan bir bilgi sistemidir (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

## **1.2. Muhasebenin Temel Kavramları**

Muhasebe uygulamalarına yol gösteren kılavuzluk yapan, 12 temel kavram geliştirilmiştir. Bu kavramlar uygulamada uyulması gereken temel ilkeleri açıklamaktadır (Soylu, 2012: 15-19).

### **1.2.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı**

Muhasebe uygulamasının yürütülmesinde ve mali tabloların hazırlanmasında ve sunulmasında, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız davranılması gerektiğini ifade eder. (Acar ve Tetik, 2008: 8).

### **1.2.2. Kişilik Kavramı**

İşletmenin tüzel bir kişiliği olduğu anlamına gelir. İşletmenin, sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe kayıtlarında sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini ifade eder (Muhasebe Sistemi Uyg. Gn. Tebliği Sıra No:1).

### **1.2.3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı**

İşletmelerin sonsuz bir ömre sahip olduğunu ifade eder. (Akdoğan ve Sevilengül, 1994).

### **1.2.4. Dönemsellik Kavramı**

İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sonsuz kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade eder (Muhasebe Sistemi Uyg. Gn. Tebliği Sıra No:1).

### **1.2.5. Parayla Ölçülme Kavramı**

İktisadi olay ve işlemlerin (döviz, altın, gümüş vb.) muhasebeye ortak bir ölçü olan para birimiyle yansıtılması gerektiğini ifade eder (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

### **1.2.6. Maliyet Esası Kavramı**

Finansal varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde sadece maliyetlerinin temel alınmasını ifade eder (Soylu, 2012: 17).

### **1.2.7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı**

Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun olarak düzenlenmiş tarafsız belgelere dayandırılması gerektiğini ifade eder (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

### **1.2.8. Tutarlılık Kavramı**

Seçilen muhasebe uygulamalarının gelecekte de değişmeyeceğini değiştirilmeden uygulanmasını ifade eder (Muhasebe Sistemi Uyg. Gn. Tebliği Sıra No:1).

### **1.2.9. Tam Açıklama Kavramı**

Mali tabloların kolay anlaşılabilir ölçüde yeterli ve açık olmasını ifade eder (Soylu, 2012: 18).

### **1.2.10. İhtiyatlılık Kavramı**

Muhasebe olaylarında veya risk oluşturan durumlarda temkinli olunması gerektiğini ifade eder (Acar ve Tetik 2008: 11).

### **1.2.11. Önemlilik Kavramı**

Bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin finansal tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olması gerektiğini ifade eder (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

### **1.2.12. Özün Önceliği Kavramı**

Muhasebe işlemlerinin hukuksal biçimlerinden çok özlerine bakılmasını ifade eder (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

### **1.3. Dönem Sonu İşlemleri ile ilgili Açıklamalar**

Dönem sonu işlemleri, muhasebe kayıtlarının doğruluğunu tespit etmek için muhasebe dışında tutulmakta olan kayıtlardaki tutarların temsil ettikleri varlıkları sayılması, ölçülmesi, tartılması ve değerlendirilmesi suretiyle gözden geçilmesi olayıdır. (Ülker ve Avder, 2011)

#### **1.3.1. Dönem Sonu İşlemlerinin Sıralanması**

Geçici mizan, muhasebe dışı envanter çalışmaları, muhasebe içi envanter çalışmaları, kesin mizan, mali tabloların düzenlenmesi, gelir tablosu hazırlanması ve yevmiye kapanış kaydının yapılmasıdır.

#### **1.3.2. Geçici Mizanın Düzenlenmesi**

Finansal tablolar hazırlanırken defter-i kebir hesaplarının düzeltme ve kapanış kayıtları yapılmadan önceki tutarlarına dayanarak hazırlanan kesinleşmemiş hesap özetine denir.

#### **1.3.3. Muhasebe Dışı Envanter Çalışmalarının Yapılması**

V.U.K ve T.T.K envanter kavramı yerine envanter çıkarmayı tanımladığını görmekteyiz. Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve ayrıntılı olarak tespit etmektir (V.U.K. Mad.186, TTK Mad. 73).

#### **1.3.4. Muhasebe İçi Envanter Çalışmalarının Yapılması**

İşletmelerin belli bir tarihteki durumunu gösteren doğru bir bilançonun çıkarılabilmesi için muhasebe dışı envanter sonuçları ile genel geçici mizandaki hesap kalanları arasındaki farkların giderilmesi gerekmektedir. Genel geçici mizandaki hesap kalanlarının muhasebe dışındaki gerçekleri gösterir. Bilgilerin elde edilmesi sonucu dönem kar/zarar tespit edilerek, bilançonun çıkarılması için yapılması gerekli olan muhasebe kayıtları muhasebe içi envanteri oluşturur.

#### **1.3.5. Kesin Mizanın Düzenlenmesi**

Geçici mizandan sonra dönem sonu işlemleri yapılır ve yıl kapatılır. Bu kapatılma sırasında gelir tablosu hesapları ve genel gider hesaplarında herhangi bir tutar kalmaz

sadece bilanço hesaplarında tutarlar yer almaktadır. Bu bilanço hesabındaki tutarlar firmanın ocak-aralık dönemine ait kesin mizanı ortaya çıkmaktadır (Rende, 2012).

### **1.3.6. Mali Tabloların Düzenlenmesi**

Muhasebe mali tablolar temel ve ek tablolar olarak ikiye ayrılır. Temel mali tablolar bilanço ve gelir tablosu olup, ek mali tablolar ise, fon akım tablosu, satışların maliyeti, nakit akım, kar dağıtım ve özkaynaklar değişimi tablosundan oluşur. Her firma yıl sonunda temel tablolarını oluşturmak zorundadır. Bu temel tablolar sayesinde karın zararı tespit edip beyannamesini bu veriler ışığında vermektedir (Rende, 2012).

### **1.3.7. Gelir Tablosu Hazırlanması ve Yevmiye Kapanış Kaydının Yapılması**

İşletmenin cari dönemde elde ettiği tüm gelirler ile cari dönemde katlandığı tüm maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda elde ettiği dönem net karını/zararını gösteren mali bir tablodur.

#### **Yevmiye Kapanış kayıtlarının yapılması;**

##### **a) Maliyet Hesaplarının Gelir Hesaplarına Aktarımı**

Maliyet hesaplarındaki giderler hesap dönemi sonunda yansıtma hesapları ile ilgili gelir tablosu hesaplarına yansıtılır.

**Tablo 1**  
**Maliyet hesaplarının gelir hesaplarına aktarımı**

Maliyet Hesapları		Bilanço ve Sonuç Hesapları
Gider Hesapları	Yansıtma Hesapları	Bilanço ve Sonuç Hesabı
710. D.İ.M.M.G. 720. D.İ.G. 730.G.Ü.G.	711. . D.İ.M.M.G. Yansıtma 721. D.İ.G.Yansıtma Hs. 731. G.Ü.G Yansıtma Hs.	151. Yarı Mamüller Üretim 152. Mamüller
740. H.Ü.M	741. H.Ü.M Yansıtma Hs.	622. S.H.M.i 170. Y.Y.İ. ve O.M.
750. A.R.G.E. Giderleri	751. A.R.G.E. Giderleri Yansıtma Hs.	630. A.R.G.E.
760. Paz, Sat. ve Dağ. Giderleri	761. Paz, Sat. ve Dağ. Giderleri Yansıtma Hs.	631. Paz, Sat. ve Dağ. Giderleri
770. Gen.Yön.Gid.	771. Gen.Yön.Gid. Yansıtma Hs.	632. Gen.Yön.Gid.
780. Finansman Gid.	781. Finansman Gid. Yansıtma Hs.	660. K.V.B.G. 661. U.V.B.G.

Kaynak: <https://www.muhasabenet.net/>



Yansıtma işleminden sonra maliyet hesapları ve ilgili yansıtma hesapları ters kayıtlarla kapatılır.

**b) Gelir Tablosu Hesaplarının Kapatılması:**

Satış, Gelir ve Karlar 690 hesabının alacağına devredilerek kapatılır.

----- / -----

600. Yurtiçi Sat. Hesabı

601. Yurtdışı Sat. Hesabı

602. Diğer Gelirler Hesabı

640. İş.Temettü Gelirleri Hesabı

641. Bağlı Ort.Temettü Gelirleri Hesabı

642. Faiz Gelirleri Hesabı

643. Komisyon Gelirleri Hesabı

644. Kon.Kal.Karş.Hesabı

645. Men. Kıy. Satış Karları Hesabı

646. Kambiyo Karları Hesabı

647. Reeskont Faiz Gelirleri Hesabı

648. Borsa Değ. Artış Karları Hesabı

649. Diğer Olağan Gelir ve Karlar Hesabı

679. Olağan Dışı Gelir ve Karlar Hesabı

690. Dönem Karı / Zararı Hesabı

----- / -----

İade, İskonto, Maliyet, Gider ve Zararlar 690 hesabının alacağına devredilerek kapatılır.

----- / -----

690. Dönem Karı / Zararı Hesabı

610. Satıştan İadeler Hesabı

611. Satış İskontoları Hesabı

612. Diğer İndirimler Hesabı

620. S.M.M. Hesabı

621. S.T.M.M. Hesabı

622. S.H.M. Hesabı

623. Diğer Satışları Maliyeti Hesabı

630. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı

631. Pazarlama Satış Giderleri Hesabı

632. Genel Yönetim Giderleri Hesabı

653. Komisyon Giderleri Hesabı

654. Karşılık Giderleri Hesabı

655. Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabı

656. Kambiyo Zararları Hesabı

657. Reeskont Faiz Gideri Hesabı

658. Borsa Değer Azalış Zararları Hesabı

659. Diğer Olağan Giderler Hesabı

660. K.V.B.G. Hesabı

661. U.V.B.G. Hesabı

689. Olağan Dışı Giderler ve Zararlar Hesabı

----- / -----

Dönem karı üzerinden hesaplanacak vergiler için aşağıdaki muhasebe kaydı yapılır:

----- / -----

691. Dönem Karı Ver. ve Diğ. Yasal Yük.Karş. Hesabı

370. Dönem Kur. Ver. ve Yasal Yük. Karş. Hesabı

----- / -----

**Dönem net karına ulaşmak için aşağıdaki muhasebe kaydı yapılır:**

----- / -----

690. Dönem Karı Hesabı

691. Dönem Kârı Ver. ve Diğ. Yasal Yük. Karş.

692. Dönem Net Karı Hesabı

----- / -----

**Dönem net karı aşağıdaki muhasebe kaydı ile bilançoya taşınır ve böylelikle gelir tablosu kapatılmış olur.**

----- / -----

692. Dönem Net Karı veya Zararı Hs.

590. Dönem Net Karı Hs.

----- / -----

**Dönem net karı geçmiş yıllar karları hesabına aktarılarak devredilir.**

----- / -----

590. Dönem Net Karı Hs.

570. Geçmiş Yıllar Karları Hs.

----- / -----

**Eğer İşletmeler Karını dağıtmak isterse,**

----- / -----

570. Geçmiş Yıllar Karları Hs.

331. Ortaklara Borçlar Hs.

540. Yasal Yedekler Hs.

----- / -----

**Dönem net zararı aşağıdaki muhasebe kaydı ile bilançoya taşınır ve böylelikle gelir tablosu kapatılmış olur.**

----- / -----

591. Dönem Net Zarar Hs.

692. Dönem Net Karı veya Zararı Hs.

----- / -----

**Dönem net zararı geçmiş yıllar karları hesabına aktarılarak devredilir.**

----- / -----

580. Geçmiş Yıllar Zararları Hs.

591. Dönem Net Zarar Hs.

----- / -----

## 1.4. Dönem Sonu Envanter İşlemleri ve Değerleme

### 1.4.1. Envanter İşlemleri

Bu bağlamda TTK ve VUK yönlendirici olmuştur.

Envanter, TTK'ya ve VUK'ya göre envanter çıkarmak olarak ifade edilmiştir. Türk Ticaret Kanunu envanteri, “Her tacir, ticari işletmesinin açılışında, taşınmazlarını, alacaklarını, borçlarını, nakit parasının tutarını ve diğer varlıklarını eksiksiz ve doğru bir şekilde gösteren ve varlıkları ile borçlarının değerlerini teker teker belirten bir envanter çıkarır. Tacir açılıştan sonra her faaliyet döneminin sonunda da böyle bir envanter düzenler” şeklinde tanımlamıştır (TTK, md.66). Ayrıca kanunun değerlendirme ilkelerinde “Bilanço kapanış gününde, varlıklar ve borçlar teker teker değerlendirilir” ifadesinde bulunmuştur (TTK, md.78). Hem TTK hem de VUK'nın envanter tanımından da anlaşılacağı üzere; her iki tanımda aynı olup her iki tanımda da ele alınan “Bilanço Günü” deyimini, envanter ve bilançoların düzenlendiği hesap döneminin son gününü ifade etmektedir (TTK, md.78 ve VUK, md.185). Bunun tek istisnası, Vergi Usul Kanunu'nun 190'ıncı maddesinde düzenlenmiştir. Bu maddeye göre “Büyük mağazalar ve eczaneler emtia mevcutlarının envanterlerini üç yılda bir çıkarabilirler. Bu takdirde envanter çıkarılmayan yıllarda hesaben mevcut iktisadi kıymetleri envanter defterlerine kaydedebilir. Büyük mağazalardan maksat, çeşitli mal üzerine geniş ölçüde ve perakende iş yapan ticarethanelerdir. Maliye Bakanlığı büyük sanayi işletmelerinin, icabına göre, iki veya üç yılda bir envanter çıkarmalarına müsaade edebilir. Bu takdirde yukarıki hüküm uygulanır” (VUK, Mad. 190).

### 1.4.2. Değerleme

Değerleme; işletmenin varlıklarını ve kaynaklarını belirli bir tarihteki değerinin para cinsinden ölçülmesidir (Ataman, 1994).

Değerleme ölçüleri;

- **Maliyet Bedeli**

“Bir iktisadi kıymetin elde edilmesi veyahut değerinin artırılması münasebetiyle yapılan ödemelerle bunlara ait bilumum giderleri ifade eder” (VUK, Mad. 262).

- **Borsa Rayici**

“Gerek menkul kıymetler ve kambiyo borsasına, gerekse ticaret borsalarına kayıtlı olan iktisadi kıymetlerin değerlemeden evvelki son muamele gününde borsadaki muamelelerin ortalama değerini ifade eder” (VUK, Mad. 263).

- **Tasarruf Değeri**

“Bir iktisadi kıymetin değerlendirme gününde sahibi için arz ettiği gerçek değerdir” (VUK, Mad. 264).

- **Mukayyet Değer**

"Bir iktisadi kıymetin muhasebe kayıtlarında gösterilen hesap değeri" (VUK, Mad. 265).

- **İtibari Değer**

“Her nevi senetlerle, esham ve tahvillerin üzerinde yazılı olan değer” olarak tanımlanmıştır (VUK, Mad. 266).

“Paralar ve pulların üzerinde yazılı olan değer de itibarî değerdir” (VUK, Mad. 284).

- **Vergi Değeri**

“Vergi değeri, bina ve arazinin Emlâk Vergisi Kanununun 29 uncu maddesine göre tespit edilen değeridir” (VUK, Mad. 268).

- **Rayiç Bedel**

“İktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alım-satım bedelidir” (VUK, Mad. 266).

- **Emsal Bedel**

“Gerçek değeri belli olmayan veya bilinmeyen veyahut doğru olarak tespit edilemeyen bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emsaline nazaran ifade ettiği değere “Emsal Bedel” denir” (VUK, Mad. 267).

## **1.5. Dönem Sonu Yansıtma ve Fark Hesapları**

- 711. D.İ.M.M.G. Yansıtma Hs.
- 712. D.İ.M.M. Fiyat Farkı Hs.
- 713. D.İ.M.M. Miktar Farkı Hs.
- 721. D.İ.G. Yansıtma Hs.
- 722. D.İ. Ücret Farkları Hs.
- 723. D.İ. Süre (Zaman) Farkları Hs.
- 731. G.Ü.G. Yansıtma Hs.
- 732. G.Ü.G. Bütçe Farkları Hs.
- 733. G.Ü.G. Verimlilik Farkları Hs.
- 734. G.Ü.G. Kapasite Farkları Hs.
- 741. H.Ü.M. Yansıtma Hs.
- 742. H.Ü.M. Farkları Hs.
- 751. A.R.G.E.Giderleri Yansıtma Hs.
- 752. A.R.G.E. Gider Farkları Hs.
- 761. Paz., Sat. ve Dağ.Gid. Yansıtma Hs.
- 762. Paz., Sat. ve Dağ.Gid. Fark Hs.
- 771. G.Y.G. Yansıtma Hs.
- 772. G.Y.G. Gider Farkları Hs.
- 781. Finansman Giderleri Yansıtma Hs.
- 782. Finansman Giderleri Fark Hs.

### **711. Direkt İlk madde ve Malz. Giderleri Yansıtma Hesabı**

710 Direkt ilk madde ve malzeme gider hesabı 711 Direkt ilk madde ve malzeme giderleri yansıtma hesabına aktarılır. Muhasebe kaydı ise, 711 Direkt ilk madde ve malzeme yansıtma hesabının borcuna 710 Direkt ilk madde ve malzeme hesabının alacağına kayıt edilir. 711 Direkt ilk madde ve malzeme giderleri yansıtma hesabında kalan tutar 151 yar mamuller hesabına devrilerek yansıtma hesabı kapatılır. (Demir ve Bahadır, 2010).

### **712. Direkt İlkmadde ve Malzeme Fiyat Farkı Hesabı**

Direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki fiyat farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz fiyat farkı var ise 712 Direkt ilk madde ve malzeme fiyat farkı hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Demir ve Bahadır, 2010).

### **713. Direkt İlkmadde ve Malzeme Miktar Farkı Hesabı**

Direkt ilk madde ve malzeme giderleri arasındaki miktar farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz miktar farkı var ise 713 Direkt ilk madde ve malzeme miktar farkı hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Feyiz, 2014).

### **721. Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı**

Direkt işçilik giderleri hesabının üretim maliyetine yansıtılmasını sağlayan hesaptır. 721 Direkt İşçilik Giderleri yansıtma hesabının borcuba 720 Direkt işçilik giderlerin hesabının alacağına kaydedilerek muhasebeleştirilir. 721 Direkt İşçilik giderleri hesabının borcunda yer alan tutar 151 Yarı mamuller üretim hesabına borç kaydedilerek kapatılır (Feyiz, 2014).

### **722. Direkt İşçilik Ücret Farkları Hesabı**

Direkt işçilik giderleri arasındaki ücret farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz ücret farkları var ise 722 Direkt işçilik ücret farkı hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Demir ve Bahadır, 2010).

### **723. Direkt İşçilik Süre (Zaman) Farkları Hesabı**

Direkt işçilik süre farkları hesabı arasındaki zaman farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz zaman farkı var ise 723 Direkt işçilik süre farkları hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Feyiz, 2014).



### **731. Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı**

730 Genel Üretim giderlerinin üretim maliyetlerine yüklenmesinin takip edildiği hesaptır. 731 Genel üretim giderleri yansıtma hesabının borcuba 730 Genel üretim hesabının alacağına kaydedilerek muhasebeleştirilir. 731 Genel üretim giderleri hesabının borcunda yer alan tutar 151 Yarı mamuller üretim hesabına borç kaydedilerek kapatılır (Demir ve Bahadır, 2010).

### **732. Genel Üretim Giderleri Bütçe Farkları Hesabı**

Genel Üretim giderleri bütçe farkları hesabı arasındaki bütçe farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz zaman farkı var ise 732 Genel üretim giderleri bütçe farkları hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Demir ve Bahadır, 2010).

### **733. Genel Üretim Giderleri Verimlilik Farkları Hesabı**

Genel üretim giderleri verimlilik farkları hesabı arasındaki verimlilik farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz zaman farkı var ise 733 Genel üretim giderleri verimlilik farkları hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Acar ve Tetik, 2008).

### **734. Genel Üretim Giderleri Kapasite Farkları Hesabı**

Genel üretim giderleri kapasite farkları hesabı arasındaki kapasite farklarının izlendiği hesaptır. Fiili kayıt ile maliyetlere yüklenmiş olan kayıtların karşılaştırıldığı olumsuz zaman farkı var ise 734 Genel üretim giderleri kapasite farkları hesabının borcuna, olumlu ise alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir (Demir ve Bahadır, 2010).

### **741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı**

740 Hizmet üretim maliyetinin üretim maliyetlerine yüklenmesinin takip edildiği hesaptır. 741 Hizmet üretim maliyeti yansıtma hesabının borcuba 740 Hizmet üretim hesabının alacağına kaydedilerek muhasebeleştirilir. Dönem sonunda 741 Hizmet üretim maliyeti yansıtma hesabı 622 Satılan hizmet maliyeti hesabına aktarılarak kapatılır (Demir ve Bahadır, 2010).

### **742. Hizmet Üretim Maliyeti Farkları Hesabı**

Hizmet üretim maliyeti fiili kayıt ile hizmet üretim maliyetleri arasındaki olumlu veya olumsuz farklarının takip edildiği hesaptır (Demir ve Bahadır, 2010).

### **751. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı**

Araştırma ve geliştirme giderlerinin maliyete yansıtıldığı hesaptır. 751 Araştırma ve Geliştirme giderleri yansıtma hesabının borcuna, 750 Araştırma ve Geliştirme hesabının alacağına kayıt yapılarak muhasebeleştirilir. Daha sonra 751 Araştırma ve geliştirme giderleri yansıtma hesabı gelir tablosu hesabı 630 Araştırma ve Geliştirme hesabına yansıtılarak kapatılır (Acar ve Tetik, 2008).

### **752. Araştırma ve Geliştirme Gider Farkları Hesabı**

750 Araştırma ve geliştirme fiili gider ile önceden tespit edilmiş tutar arasındaki farkların izlendiği hesaptır (Demir ve Bahadır, 2010).

### **761. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı**

Pazarlama, satış ve dağıtım giderleri hesabının gelir tablosu hesabına yansıtılırken kullanılan aracı bir hesap kalemidir. 761 Pazarlama, satış ve dağıtım yansıtma hesabının borcuna, 760 Pazarlama, satış ve dağıtım hesabının alacağına kayıt edilerek muhasebeleştirilir. 761 hesabın borcunda yer alan tutar gelir tablosu hesabı olan 631 Pazarlama, satış ve dağıtım giderleri hesabına devrilerek kapatılır (Acar ve Tetik, 2008).

### **762. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Fark Hesabı**

760 Pazarlama satış ve dağıtım giderlerinin fiili tutar ile önceden tespit edilmiş tutar arasındaki farkların izlendiği hesaptır (Demir ve Bahadır, 2010).

### **771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı**

Genel Yönetim giderleri hesabının gelir tablosu hesabına yansıtılırken kullanılan aracı bir hesap kalemidir. 771 Genel yönetim gideri yansıtma hesabının borcuna, 770 Genel yönetim giderleri hesabının alacağına kayıt edilerek muhasebeleştirilir. 771 hesabın borcunda yer alan tutar gelir tablosu hesabı olan 632 Genel yönetim giderleri hesabına devrilerek kapatılır (Acar ve Tetik, 2008).

## **772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı**

770 Genel yönetim giderleri fiili tutar ile önceden tespit edilmiş tutar arasındaki farkların izlendiği hesaptır (Demir ve Bahadır, 2010).

## **781. Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı**

Finansman giderleri hesabının gelir tablosu hesabına yansıtılırken kullanılan aracı bir hesap kalemidir. 781 Finansman giderleri yansıtma borcuna, 780 Finansman giderleri hesabının alacağına kayıt edilerek muhasebeleştirilir. 781 hesabın borcunda yer alan tutar gelir tablosu hesabı olan 66. Finansman Giderleri grubunun ilgili hesabına (660 Kısa vadeli finansman giderleri yada 661 Uzun vadeli finansman giderleri) borç kaydedilerek kapatılır (Acar ve Tetik, 2008).

## **782. Finansman Giderleri Fark Hesabı**

780 Finansman giderleri fiili tutar ile önceden tespit edilmiş tutar arasındaki farkların izlendiği hesaptır (Demir ve Bahadır, 2010).

## **1.6. Dönem Sonu İşlemleri ve Kapanış Kayıtlarında İnce Noktalar**

### **1.6.1. Kasa Farklarının Değerlemesi ve Muhasebe Kayıtları**

Kasa yıl sonunda sayımı yapılarak tutanağa geçirilir. Fiili sayımla kaydi sayım karşılaştırılır. Kasa hesabının borcu ile alacağı arasındaki fark kasa mevcudunu verir.

İşletmede, dönem içinde veya dönem sonu sayımında kasa fazlalığı veya noksanı ortaya çıkmışsa ve bu tutarlar ilgili düzenleyici hesaplara alınmak suretiyle dönem sonunda kapatılması gerekir.

- **Kasa Sayım Noksanı**

----- / -----	
197. Sayım ve Tesellüm Noksanları Hs.	XX
100. Kasa Hs.	XX
----- / -----	

Nedeni tespit edilemeyen bir kasa noksanı söz konusu ise;

----- / -----

689. Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar Hs. XX

197. Sayım ve Tesellüm Noksanları Hs. XX

----- / -----

- **Kasa Sayım Fazlası**

----- / -----

100. Kasa Hs. XX

397.Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hs. XX

----- / -----

Nedeni tespit edilemeyen bir kasa fazlası söz konusu ise;

----- / -----

100.Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hs. XX

671.Önceki Dönem Gelir ve Karlar Hs. XX

----- / -----

Kasa noksanı ve Kasa fazlası çıkması durumunda piyasa bu farkları 131. Ortaklardan Alacaklar Hs. veya 331. Ortaklara Borçlara Hesabna atılarak işlem yapılmaktadır. Bu yapılan hatanın önüne geçmek adına 6552 sayılı son Torba Af Yasasında öngörülen kasa ve cari hesap affından faydalanmak isteyenlerin bu tutarlar üzerinden %3 oranında vergi ödemeleriyle bu yapılan hatayı düzeltme şansları tanınmıştır.

### **Kasa fazla ve noksanındaki hesapların işleyiş açıklamaları**

#### **Önceki dönem Gelir ve Karları Hesabının İşleyişi**

Bu hesap cari dönemden önceki dönemlere ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedeniyle yansıtılmayan tutarlar gösterilmektedir. Önceki döneme ait gelirler doğdukça hesabın alacağına kaydedilir. Dönemsonunda hesap 690 Dönem Karı veya Zararı devredilerek kapatılır.

### **Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabının İşleyişi**

Bu hesapta yukarıdaki hesap kalemleri dışında kalan ve arızı bir karakter taşıyan duran varlık satışlarından doğan karlar gibi gelir ve karlar izlenir. Tahakkuk eden diğer olağandışı gelir ve karlar hesabın borcuna kaydedilir. Dönem sonunda hesap 690 Dönem Karı veya Zararı hesabına devredilerek kapatılır.

#### **1.6.2. Değersiz, Şüpheli ve Vazgeçilen Alacaklar**

##### **a) Değersiz Alacaklar**

“Kazai bir hükme veya kanaat getirici bir vesikaya göre artık tahsiline imkan kalmayan alacaklar değersiz alacaktır. Değersiz alacaklar, bu mahiyete girdikleri tarihte tasarruf değerlerini kaybederler ve kayıtlı değerleri ile zarara geçirilerek yok edilirler” (VUK, Mad. 322)

##### **b) Şüpheli Alacaklar;**

Ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi birkaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş yazı ile bir defadan fazla istenilmesine rağmen borçlu tarafından ödenmemiş bulunan dava ve icra takibine değmeyecek derecede küçük alacaklar; şüpheli alacak sayılır.

Muhasebe kaydı aşağıda sunulmuştur.

----- / -----	
128. Şüpheli Ticari Alacaklar Hs.	XX
120. Alıcılar Hs.	XX
----- / -----	

Karşılık ayrılması ile ilgili muhasebe kaydı;

----- / -----	
654. Karşılık Giderleri Hs.	XX
129. Şüpheli Alacaklar Karşılığı Hs.	XX
----- / -----	

### c) Vazgeçilen Alacaklar

Konkordato veya sulh yolu ile alınamayan alacaklara vazgeçilen alacaklar denir.

Muhasebe kaydı

----- / -----

659. Diğer Gider ve Zararlar Hs.      XX

121. Alacak Senetleri Hs.              XX

----- / -----

### 1.6.3. Alacak ve Borç Senetleri Reeskontu

Alacak ve borçlar VUK 281. ve 285. md. göre mukayyet, yani deftere kayıtlı değerleriyle değerlendirilir. Aynı Kanunun 264. md. göre tasarruf değeri, bir iktisadi kıymetin değerlendirme gününde sahibi için arz ettiği gerçek değeridir.

#### ▪ Alacak senetlerine ait hesaplanan reeskontun muhasebeleştirilmesi

----- / -----

657. Reeskont Faiz Giderleri Hs.              XX

122. Alacak Senetleri Reeskontu Hs.              XX

----- / -----

#### ▪ Borç senetlerine ait hesaplanan reeskontun muhasebeleştirilmesi.

----- / -----

322. Borç Senetleri Reeskontu Hs.              XX

647. Reeskont Faiz Gelirleri Hs.              XX

----- / -----

- **Alacak senetlerine ait hesaplanan reeskontun iptali.**

----- / -----	
122. Alacak Senetleri Reeskontu Hs.	XX
647. Reeskont Faiz Gelirleri Hs.	XX

- **Borç senetlerine ait hesaplanan reeskontun iptali.**

----- / -----	
657. Reeskont Faiz Giderleri Hs.	XX
322. Borç Senetleri Reeskontu Hs.	XX

Borç ve alacak senetlerinin değerlemesinde T.C. Merkez Bankasının açıkladığı oran yerine, farklı oran kullanılmış yada iskonto hesaplamalarında iç iskonto formülü yerine dış iskonto formülü, alacak yada borç senetlerinden sadece birinin reeskonta tabi tutabilmektedir. Bu yapılan değerlendirme hataları V.U.K. genel tebliği kurallarına aykırıdır.

#### **1.6.4. Dönem Sonu Stok Sayımları Farkları**

Envanter günü itibariyle stok kalemleri sayılarak, fiili durumla kaydi durum karşılaştırılır. Fiili sayım sonucu bulunan tutarlar ile stok hesaplarının borç kalanları arasında fark varsa, stok fazlalağı ya da eksikliği söz konusu olacaktır. Tespit edilecek olan bu eksik veya fazlaların geçici olarak izlenmesi için 197. Sayım ve Tesellüm Noksanları Hs. veya 397. Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabında takip edilir.

- **Sayım Fazlası**

----- / -----

153. Ticari Mallar Hs. XX

397. Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hs. XX

----- / -----

----- / -----

397. Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hs. XX

679. Olağan Dışı Gelir ve Karlar Hs. XX

----- / -----

- **Sayım Noksanı**

----- / -----

197. Sayım ve Tesellüm Noksanı Hs. XX

153. Ticari Mallar Hs. XX

----- / -----

----- / -----

689. Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar Hs. XX

197. Sayım ve Tesellüm Noksanı Hs. XX

----- / -----

İşletmelerde envanter sayımında çıkan noksan ve fazlalık 689. Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar veya 679. Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar hesaplarında değil 621. Satılan Ticari Mallar Maliyetin içerisinde noksan ve fazlalık olarak gösterilmektedir.



### **1.6.5. Amortisman Uygulamaları**

Amortisman, duran varlıkların, aşınma, yıpranma veya eskime payını ifade etmektedir.

Amortisman, varlık maliyetinin varlığın faydalı kullanım süresine dağıtılması amacıyla uygulanır (Bragg, 2002, s.188)

#### **1.6.5.1. Amortisman Ayırma Şartları**

Bir yıldan fazla kullanılabilir olması, yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz bulunması gerekir, değerlendirme gününde envantere dahil ve kullanıma hazır olması gerekir, iktisadi kıymetin değerinin 2017 yılı için 900 TL'yi, 2018 yılı için 1.000 TL'yi, 2019 yılı için 1.200 TL'yi, aşmasıdır.

#### **1.6.5.2. Amortisman Hesaplama Yöntemleri**

##### **1. Normal Amortisman Yöntemi**

Eşit tutarlı amortisman yöntemi olarak ifade edilmektedir. Bu yöntemde göre, amortisman tutarı maddi duran varlığın tutarına sabit bir amortisman oranı uygulanır veya tutarın ekonomik ömrüne bölünmesiyle tespit edilir (Çelik, 2009:45).

**Örnek:** İşletme 35.000,00 TL (KDV % 18 ve hariçtir) değerinde bir demirbaşı satın almış olup, bu demirbaşın ekonomik ömrü 10 (on) yıldır. Bu verilere göre amortisman hesaplaması ve kaydı yapılış şekli şu şekildedir.

**Amortisman oranı formülü : 1 / Ekonomik Ömür**

$1 / 10 = \% 10$  dur.

$35.000,00 \times \% 10 = 3.500,00$  TL yıllık amortisman tutarıdır.

255. Demirbaşlar Hs.	35.000,00
191. İndirilecek KDV Hs.	6.300,00
320. Satıcılar Hs.	41.300,00

Demirbaş alım kaydı

770. Genel Yönetim Gideri Hs.	3.500,00
257. Birikmiş Amortismanlar Hs.	3.500,00

Amortisman kaydı

## 2. Azalan Bakiyeler Yöntemi

Bu usulde amortisman oranı % 50'yi geçmemek üzere normal amortisman oranının iki katı olarak hesaplanır (VUK, Mad. 315).

**Örnek;** İşletme 20.000,00 TL (KDV hariç ve % 18'dir) değerinde bir demirbaşı 01/01/2014 tarihinde almış olup, demirbaşın ekonomik ömrü 5 yıldır. Bu verilere göre, azalan bakiyeler yöntemine kullanılarak amortisman hesaplama işlemleri ve kaydı şu şekildedir.

Yıl	Demirbaş Değeri	Amortisman Oranı	Amortisman Tutar
2014	20.000,00	%40 (%20*2)	8.000,00 TL
2015	12.000,00 (20.000-8.000)	%40	4.800,00 TL
2016	7.200,00 (12.000-4.800)	%40	2.880,00 TL
2017	4.320,00 (7.200-2.880)	%40	1.728,00 TL
2018	2.592,00 (4.320-1.728)	%100	2.592,00 TL
		<b>Toplam</b>	<b>20.000,00 TL</b>

### **3. Fevkalade (Olağanüstü) Amortisma Yöntemi**

Yangın, deprem, su basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden veya normalden fazla yıpranmaya maruz kalanlar için uygulanan yöntemdir (VUK, Mad.317)

### **4. Kıst Amortisman Uygulaması**

“Faaliyetleri kısmen veya tamamen binek otomobillerin kiralanması veya çeşitli şekillerde işletilmesi olanların bu amaçla kullandıkları binek otomobilleri hariç olmak üzere, işletmelere ait binek otomobillerin aktife girdiği hesap dönemi için ay kesri tam ay sayılmak suretiyle kalan ay süresi kadar amortisman ayrılır. Amortisman ayrılmayan süreye isabet eden bakiye değer, itfa süresinin son yılında tamamen yok edilir” (VUK, Mad. 320).

Amortisman ayrılırken yapılan hatalar ise, ilk uygulanan orandan daha yüksek oran ayrılmakta, normal usulde amortisman ayrılırken azalan bakiyeler usulüne geçilmekte, kullanılmaya hazır halde bulunmayan iktisadi kıymetler için amortisman ayrılmakta, özel maliyet bedeli niteliğindeki harcamaların gider yazılmakta, binek otomobiller için uygulanması gereken kıst amortisman uygulandığı gibi uygulanan amortisman giderinin tamamı gider yazılmakta, boş arazi ve arsanın yada yapılmakta olan yatırımlar için amortisman ayrılmakta vb... gibi hatalar vergi incelemesi sonunda çıkan hatalardandır.

#### **1.6.6. Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılıkları**

Cari dönemde kar elde etmeleri durumunda bu karlar üzerinden izleyen yıl içinde beyan edilip ödenecek kazanç vergileri için tek düzen hesap planı uyarınca vergi karşılığı tesis edilmesi ve dönem sonu bilançosunda 370. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yüküm. Karş. Hesabı kullanılarak gösterilmesi zorunludur. Vergi karşılığının hesaplanmasında kazanç vergileri üzerinden hesaplanacak stopaj ve fon tutarı dikkate alınacaktır. Bu vergi kurumlar vergisinin tahakkuk ettirilmesi ile kapatılır.

İlgili muhasebe kaydı;

----- / -----		
691. Dönem Karı Ver. ve Diğ. Yük. Karş.Hs.	XX	
370. Dönem Karı Ver. ve Diğ. Yasal Yük. Karş. Hs.		XX
----- / -----		
----- / -----		
371. Dönem Karının Peş.Ödenen Ver. ve Diğ. Yük.Hs.	XX	
193. Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hs.		XX
----- / -----		

#### **1.6.7. Şişkin Olan Hesaplara Ne Yapılmalı ve Nasıl Arınmalı**

100-131 ve 331 nolu hesapların yüksek bakiyeli olması halinde adet yapılmasını gerekmektedir. Normalde yıl sonlarında yapılan bu işlem Maliye idaresi son dönemlerde vermiş olduğu özgelelerde adet işleminin yıl sonu değil KDV nedeniyle aylık hesaplanması gerektiğini belirtmektedir.

Adat formülü,

**Formül:** Gün x Kredi Tutarı x Faiz Oranı / 36.000

----- / -----		
131. Ortaklardan Alacaklar Hs.	XX	
391. Hesaplanan KDV Hs.		XX
679. Diğer Olağan Dışı Gelir ve Karlar Hs.		XX
----- / -----		

## **BÖLÜM 2: DENETİM**

Denetim, “iktisadi faaliyet ve olaylarla ilgili iddiaların önceden saptanmış ölçütlere uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek amacıyla tarafsızca kanıt toplayan ve bu kanıtları değerleyen sistematik bir süreçtir” (Güredin, 1998: 5).

### **2.1. Denetim Türleri**

#### **2.1.1. Amacına Göre Denetim Türleri**

##### **2.1.1.1. Finansal Tabloların Denetimi**

Finansal tablolar denetimini amacı, “işletmenin finansal tabloların önceden saptanmış ölçütlere uygun biçimde hazırlayıp hazırlamadığının araştırılmasıdır. Bilanço, gelir tablosu, nakit akış tablosu, özkaynak değişim tablosu vb. finansal tablolar, bu denetim türünün konusunu oluşturur” (Bozkurt, 1998: 27).

Finansal tablolarda beyan edilen bilgiler, işletme yönetiminin işletmenin finansal durumu ve faaliyet sonucuna ilişkin iddialarını içerir. Bu iddiaların doğruluğu ve güvenilirliği özellikle dış finansal bilgi kullanıcıları için önemlidir.

##### **2.1.1.2. Uygunluk Denetimi**

İşletme içinde veya dışında saptanmış olan kurallara (ana sözleşme, işletme politikaları vb.) uygun olup olmadığının belirlemek amacıyla yapılan bir denetim türüdür.

##### **2.1.1.3. Faaliyet denetimi**

Verimlilik denetimi olarak da adlandırılan faaliyet denetiminde, “işletmenin faaliyetlerinin verimliliği işletmenin politikaları gözden geçirerek değerlendirilir. Faaliyet denetimi sonucunda elde edilen bulgular ve faaliyetlerin iyileştirilmesine ilişkin yapılan öneriler, işletme yönetimine raporlanır” (Ataman ve diğerleri, 2001: 20).

## **2.1.2. Denetçinin Konumuna Göre Denetim Türleri**

Denetçinin konumuna göre denetim türleri, kamu denetimi, dış (bağımsız) denetim ve iç denetim olmak üzere 3'e ayrılır.

### **2.1.2.1. Kamu denetimi**

Kamu denetimi, "Kamusal örgütlere bağlı olarak çalışan denetçilerin kamu işletmelerinin ve özel işletmelerin yasalara, yönetmeliklere, devletin ekonomi politikasına ve kamu yararına uygun biçimde faaliyet sürdürüp sürdürmediklerini araştırmak amacıyla yapılan denetimdir" (Çömlekçi ve diğerleri, 2008: 9).

### **2.1.2.2. Bağımsız Denetim (Dış denetim)**

Bağımsız denetim, "finansal tablolar ve eklerinde sunulmuş bilgilerin genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine olan uygunluk derecesi hakkında bir görüşe varmak olarak tanımlanmaktadır.

Bağımsız denetime tabi işletmelerin türleri şunlardır (Kaval, 2005: 32)

- SPK mevzuatına tabi şirketler,
- Bankalar ve Özel Finans Kurumları,
- Sigorta ve Reasürans şirketleri,
- Enerji Piyasa Düzenleme Kurulu kapsamına giren şirketler,
- Faktoring ve Finans şirketleri.

### **2.1.2.3. İç denetim**

İç denetim, "finansal nitelikteki faaliyetler ile finansal nitelikte olmayan faaliyetler gözden geçirilmekte ve işletme varlıklarının her türlü zarara karşı koruyup korumadığı, faaliyetlerin önceden saptanmış ölçütlere uygun biçimde yürütülüp yürütülmediği belirlenir" (Güredin, 1998: 10).

## **2.2. İç Denetimin İşletme Organizasyonunda Yeri ve Önemi**

İç denetim, “günümüzde kurumun amaçlarına ulaşmasında yönetimin en temel yardımcılardan biri hâline gelmiştir ve önemi günden güne daha da artan bir işlev konumundadır” (Yurtsever, 2011). İç denetim, “birey ve hata odaklı klasik yaklaşımın terk edildiği süreç odaklı yeni yaklaşımı ile proaktif bir işlev üstlenmiştir. Bu yeni işlevin anahtar ifadesi “değer yaratmaktır (Uzun, 2008).

## **2.3. İç ve Dış Denetçinin Karşılaştırılması**

Bu bağlamda Sawyer’in fikirleri yönlendirici olmuştur.

“İki disiplinin faaliyetleri muhasebe kontrollerinin yeterliliğini araştırmak ve finansal denetimde kullandıkları teknikler açısından benzer olmakla birlikte, amaçları farklıdır. İç kontrol sistemini değerlendirme, faaliyet denetimi ve özel amaçlı denetim çalışmalarında uyguladıkları yöntem bakımından aralarında fark yoktur. Yönetim perspektifi açısından karşılaştırdığımız zaman iç denetçilerin faaliyetleri daha kapsamlı ve ayrıntılıdır. Dış denetçilerin asıl ilgilendikleri, finansal tabloları etkileyen önemli olaylar ve tasdiklerdir. Modern iç denetçiler ise bütün örgütü etkileyen elemanları test eder ve değerler” (Sawyer, a.g.e, s.44).

**Tablo 2**  
**İç denetçi ile Dış Denetçinin Karşılaştırılması**

NİTELİKLER		İÇ DENETÇİ	BAĞIMSIZ (DIŞ) DENETÇİ
1	GÖREVLENDİRİLMESİ	İşletme yönetimince atanır. İşletmenin personelidir.	Üçüncü kişiler, özellikle ortaklar tarafından görevlendirilir.
2	AMAÇ	İşletme yönetiminin ihtiyaçlarına hizmet eder.	Üçüncü kişilerin istediği mali bilgilerin güvenilirliğini sağlamak.
3	GÖREV KAPSAMI	İşletme yönetimi tarafından belirlenir.	Mali Tabloları denetler.
4	RAPOR VERİLEN KİMSE	İşletme yönetimine rapor verir.	Ortaklara ve Üçüncü kişilere rapor verir.
5	YETKİ KAYNAĞI	Yönetimin verdiği yetki ve destek	Yasalar ve yönetmeliklerle düzenlenmiştir.
6	SORUMLULUK	İşletme yönetimine karşı sorumludur. İşini kaybedebilir.	Kusurlu oldukları zaman yasalar önünde suçlu olurlar.
7	BİLGİ VE GÖRGÜ	İşletmeden işletmeye değişir. Genellikle mesleki bilgi ve tecrübesi olması istenir.	Muhasebe uzmanı olması gerekir.
8	BAĞIMSIZLIK DERECEŚİ	Yönetimin tutumuna bağlı olarak değişir. İşletmenin personeli olduğu için bağımsızlığı sınırlıdır.	İşletme ile özel bir anlaşma yaparak görev aldığından bağımsızlık derecesi yüksektir.
9	ÇALIŞMA ZAMANI	Denetim çalışmaları yıl boyunca devam eder. Her zaman göreve hazırdır.	Dönem içinde bazı çalışmalar yaparsa da genellikle dönem kapandıktan sonra denetim yapar.
10	ÇALIŞMALARIN AYRINTI DERECEŚİ	İşletme faaliyetleri ile ilgili daha ayrıntılı çalışmalar yapar.	Genellikle ayrıntılı inceleme yapma imkânı pek yoktur.

**Kaynak:** [archive.ismmmo.org.tr/docs/YAYINLAR/kitaplar/ic\\_denetim\\_2015](http://archive.ismmmo.org.tr/docs/YAYINLAR/kitaplar/ic_denetim_2015)



## 2.4. Denetim Raporu Biçimleri

Denetim raporu, işletme faaliyeti denetim sonuçlarını işletme dışı ve üçüncü kişilere görme imkan sunan tek belgedir. Denetim raporundaki asgari konular genel kabul görmüş denetim standartlarından raporlama standartlarında belirlenmiştir.

Raporlama standartlarına göre, bir denetim raporunda şunlar yer almalıdır.

- Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun düzenlenip düzenlenmediği,
- Değişmezlik kavramına uygun hareket edip etmediği,
- Tam açıklama kavramına uygun hareket edip etmediği,

belirtmek zorundadır.

Denetçi görüş bildirme standardına göre, raporunda mutlaka görüş belirtmek durumundadır. Bunlar; olumlu görüş, şartlı olumlu görüş, olumsuz görüş ve görüş bildirmekten kaçınmadır (Yılancı, 2013).

### 2.4.1. Olumlu Görüş Bildirme

Denetçi, incelediği finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre düzelendiği ve finansal tablolar ile ilgili herhangi bir eksiklik, hata ve başka bir sorunla karşılaşmamışsa olumlu görüş bildirir. Olumlu görüş verilebilmesi için aşağıdaki durumların var olması gerekir (Çömlekçi ve diğerleri, 2008: 127-128)

- Finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre hazırlanması,
- Muhasebe politikalarında önceki dönemlere göre bir değişiklik yapılmamış olmalı,
- Tam açıklama kavramına uyulması,
- Denetçi önemli engellerle karşılaşmamış olmalıdır.

#### **2.4.2. Şartlı (Sınırlı Olumlu) Görüş**

“BDS 705 Bağımsız Denetçi Raporunda Olumlu Görüş Dışında Bir Görüş Verilmesi” 7. paragrafına göre denetçi, denetim raporunda aşağıdaki hususların bulunması halinde şartlı (sınırlı olumlu) görüş bildirir (KGK, 13.02.2015, www.kgk.gov.tr):

“Yeterli ve uygun denetim kanıtı elde etmiş olan denetçi, yanlışlarını tek başına veya toplu olarak önemli olduğu ancak finansal tablolarda yaygın olmadığı sonucuna varırsa” veya

“Görüşüne dayanak teşkil edecek yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edememekle birlikte denetçi, varsa tespit edilmemiş yanlışlıkların finansal tablolar üzerindeki muhtemel etkilerinin önemli olabileceği ancak yaygın olmayabileceği sonucuna varırsa.”

#### **2.4.3. Olumsuz Görüş Bildirme**

“BDS 705 Bağımsız Denetçi Raporunda Olumlu Görüş Dışında Bir Görüş Verilmesi” standardının 8. paragrafına göre; “Yeterli ve uygun denetim kanıtı elde etmiş olan denetçi, yanlışlıkların tek başına veya toplu olarak finansal tablolar için önemli ve etkisinin yaygın olduğu sonucuna varırsa raporunda olumsuz görüş bildirir” (KGK, 13.02.2015, www.kgk.gov.tr).

Bu gibi durumlarla karşılaşan denetçi, ilk önce işletme üst yönetimi ile görüşme yapmalı ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını tavsiye etmelidir.

#### **2.4.4. Görüş Bildirmekten Kaçınma**

“BDS 705 Bağımsız Denetçi Raporunda Olumlu Görüş Dışında Bir Görüş Verilmesi” standardının 9 ve 10. paragraflarına göre denetçi, denetim raporunda aşağıdaki hususların bulunması halinde görüş bildirmekten kaçınır (KGK, 13.02.2015, www.kgk.gov.tr).

“BDS 705 Bağımsız Denetçi Raporunda Olumlu Görüş Dışında Bir Görüş Verilmesi” standardının 9. paragrafına göre; “Denetçi, görüşüne dayanak teşkil edecek yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edemezse ve -varsa- tespit edilmemiş yanlışlıkların finansal tablolar üzerindeki muhtemel etkilerinin önemli ve yaygın olabileceği sonucuna varırsa” veya “Denetçi, birden fazla belirsizlik içeren istisnai durumlarda, belirsizliklerin her

birine ilişkin yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiş olmasına bağlı kalmaksızın, belirsizliklerin muhtemel etkileşimi ve finansal tablolar üzerindeki muhtemel kümülatif etkileri sebebiyle, finansal tablolara ilişkin görüş oluşturmanın mümkün olmadığı sonucuna varırsa” verir.

## 2.5. Denetim Çalışması<sup>1</sup>

Muhasebe hesaplarının denetimine başlanmadan önce, aşağıdaki işlemlerin öncelikle yapılması yasal bakımından zorunlu olup, ayrıca denetimin sağlığı açısından gereklidir.

İç denetimin dayandığı temel mantık, işlerin tevsi ve verimlilik artışı dahil sermayedarlık haklarının korunmasıdır. Bundan dolayıdır ki, diğer denetimlerden farklı olarak iç denetimde kesin standart ve metodlardan bahsedilemez. Bununla birlikte denetçi, özün önceliği kuralını iyi işletebilme yeteneği gelişmiş, detaylar arasında kaybolmamak için olaylara genel plandan bakabilen ama bazı detayların çok anlam ifade edebileceğinin bilincinde olan, araştırmacı, irdeleyici ve yeterli ölçüde şüpheli kişiliğe sahip olan, piyasa şartları hakkında fikir sahibi olan ve denetleyeceği birimin özelliklerini en azından ana hatlarıyla bilen, sosyal ilişkilerinde pozitif olup, mümkün olduğu oranda negatif etki bırakmayan kişi olması gerekir. Bununla birlikte, ilgililerden bilgi alma, karşı inceleme ve mutabakat, istatistikî örnekleme, istatistikî olmayan örnekleme (rastgele örnekleme, blok örnekleme, inisiyatifî örnekleme...), ölçümleme, sayım, envanter, mukayese (tutar ve miktarsal), rasyolar yardımıyla mukayese ve her halükâr da belge inceleme metodlarından faydalanabilir.

Şirketçe yapılan ödemelerin, banka sistemi ile yapılıp yapılmadığı gerek dekont gerekse çekle (ciro edilenler dahil) ödemelerde ödeme yapılanın, vergi dairesi adı ve vergi sicil numarasının yer alıp almadığı kontrol edilir. Şirket faaliyetlerinden dış kaynak kullanımı (Outsourcing) ile karşılanabileceklerin veya karşılanmakta olanların hedefe uyumluluğu tartışılır. Şirket varlıklarının sigorta edilip edilmediği, edilmiş olanlardaki değer uyumluluğu araştırılır. Sabit kıymet yenilemelerinde, yenileme fonu imkanının

---

<sup>1</sup> Bu denetim çalışması; 3. bölüme kadar büyük çoğunlukla inceleme yapılan Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş 'ne ait Yeminli Mali Müşavir tarafından hazırlanan bir iç denetim nasıl yapılacağı konusunda düzenlenen firmaya özel iç denetim çalışmasıdır.

kullanılıp kullanılmadığına bakılır. Satın almalarda tedarikçilerin kod kontrollerinin yapılıp yapılmadığı araştırılır (Cömert,2013:307).

## **Hazır Değerler**

### **Kasa Hesabı**

Kasa tutarı fiilen sayılır, tutanağı bağlanır ve kayıtlarla uygunluğu kontrol edilir. Kasanın, yılın herhangi bir gününün sonunda eksi bakiye verip vermediğine bakılır. Kasa muavin ile kebir hesaplarının B/A tutar denkliği kontrol edilir. Bu denklik ay içinde de aranmalıdır. Ayrıca, Kasa hesabının muavini istenmek suretiyle kasadan 7.000,00 TL'nin üzerinde nakit ödemesinin yapılıp yapılmadığı kontrol edilmelidir. (VUK, Mad. 320, 323, 324, 332 ve 337).

Dönemsonlarında kasa hesabının denetimi iki aşamadan oluşur. Bunlar kasa hesabının envanterinin yapılması ve kasa hesabının değerlemesinin yapılmasıdır (Ataman ve diğerleri, 2001, 2. 294)

### **Alınan Çekler Hesabı**

Alınan vadeli çeklerin sayımı yapılarak (giren ve çıkanlar dikkate alınarak) denetim mizanı ile vadeli çek hesap bakiyesi ile uyumu araştırılır. Dönem sonlarında çek sayımı yapılarak tutanağa bağlanıp bağlanmadığı kontrol edilir. Tahsilatın vadesine uygun tahsil edilip edilmediğine bakılır. Vadeli çeklerin tahsil kabiliyeti veya teminat durumu incelenir. Çeklerin yetkili imzayı havi olup olmadığı kontrol edilir. Vergi Usul Kanunu Sirkülerinde detaylı olarak açıklandığı üzere vadeli çeklerde reeskont ayrılması mümkün olmadığından reeskont ayrılmışsa iptal ettirilmelidir (VUK, Mad. 41).

### **Banka Mevduatları Hesabı**

Tek düzen ve şirketin hesap planı da dikkate alınarak, banka hesap kodlamalarının kontrolü, banka ekstre ve/veya banka yazılarıyla, bakiye mutabakat kontrolünün yapılması, mutabakatların hangi sıklıkla yapıldığının kontrolü, banka ekstrelerinin bakiye mutabakatı haricinde içerik olarak da kontrolü, ekstrelerde yer alan işlemlerin, şirketin kayıtlarıyla uyumluluğunun ve bu işlemlerin şirket faaliyetleriyle ilgisinin

kontrolü, vadesiz mevduatın seviye seyir kontrolü ve şirketin faaliyetine göre dikkati çeken düzeyde seviye görülmesi halinde nedenleri üzerinde durulması, vadeli veya vadesiz mevduatın nema kontrolü, alternatif imkanlarla değerlendirilmesinin yapılması, mevzuata da uyumlu olarak dönem sonlarında değerlendirme (faiz karşılığı kaydı gibi) yapılıp yapılmadığının kontrolü, ödemelerin, mevduatın da öngördüğü üzere bankalar marifetiyle yapılıp yapılmadığı, şirket kayıtlarında olduğu halde, banka kayıtlarında (ekstrelerde) yer almayan veya banka kayıtlarında olup da şirket kayıtlarında bulunmayan işlemlerin sebepleri ve sonuçlarının takibi, döviz tevdiat hesaplarının dönem sonu değerlemelerinin kontrolü yapılır. Banka hesaplarında, değerlendirme gününe yani 31.12.20.. tarihine kadar hesaplanacak faizlerinin gelir olarak dikkate alınıp alınmadığı hususuna dikkat edilir (VUK, Mad. 281).

### **Verilen Çekler Hesabı**

Verilen çeklerin dökümü yapılarak bakiyesinin muhasebe hesaplarıyla (mizan bakiyeleriyle) uyumluluğu araştırılır, verilen çekin faaliyetle ilgisine bakılır, çeklerin yetkili imzayı havi olup olmadığı kontrol edilir. (Çekler denetimi: EK-12/2 Verilen Çekler H.no:103)

### **Menkul Kıymetler Hesabı**

Şirkette veya şirket nezdinde muhafaza edilen menkul kıymet var ise, bunların dönemsel olarak sayım, yapılan sayımların tutanağa bağlanıp bağlanmadığı ve ilgililere yazı ile bildirilip bildirilmediği kontrol edilir. Menkul kıymet sayımlarının muhasebe kayıtlarıyla uyumu karşılaştırılır. Banka vb. kuruluşlarda muhafaza edilen menkul kıymet var ise, bunların dönemsel olarak mutabakat yazılarının alınıp alınmadığı, faiz karşılıkları dahil, dönem sonu değerlemelerinin yapılıp yapılmadığı, menkul kıymetler ile ilgili satış, devir, teslim vb. gibi durumlarda bunların belgelendirilmesinin yapılıp yapılmadığı, menkul kıymet getirilerinin kontrolü, getirilerin alternatif yatırım araçlarıyla veya alternatif kurumlarda elde edilecek getiri ile mukayesesi yapılır (VUK, Mad. 279 ve 286).

## **Ticari Alacaklar**

### **Alıcılar Hesabı**

Bayi ve müşterilerle ne sıklıkta mutabakat yapıldığı ve mutabakatsızlıkların nedenleri araştırılır. Mutabakat yazılarının kimin tarafından gönderildiği ve bunun grup politikasına uygunluğuna bakılır. Mutabakat yazılarına cevap alınamayan bayi ve müşteriler için ne gibi girişimlerde bulunulduğu soruşturulur. Mutabakat sağlanamayan veya cevap alınamayan bayi ve müşterilerin durumu sonraki zamanlarda takip edilmek üzere not alınır. Bayi ve müşteri hesapları yardımcı hesaplarda tutuluyorsa, bunların mizan, hesap ve kebir denkliliği kontrol edilir, protesto veya temditler (vade uzatmaları) için ayrı hesaplar açılıp açılmadığı, açılmış ise uygun bir şekilde işleyip işlemediği incelenir. Alıcıların risk analizi yapılarak, teminatların kalitesi kontrol edilir. Alıcılar ile ilgili hesap hareketlerine geriye doğru uygun zaman dilimlerini içerecek şekilde bakılmak suretiyle normalin dışında bir hareket olup olmadığı irdelenir. Bayi ve müşterilere yapılan satış şartları; fiyat, vade, açık hesap, teminat, vb kontrol edilerek, normal görülmeyenlerin sebepleri araştırılır, gerekirse not edilir. Bu bakımdan bayi ve müşterilerin protesto veya çeklerinin vadesinde ödenme durumları ile vade uzatımları (temditli hesaplar) ve ciro edilen çek ve senetler de dikkate alınır. Tahsilatlardaki gecikmeler için vade farkı çıkarılıp çıkarılmadığı veya çıkarılan vade farklarının genel şartlara uyumsuzluğu hususları araştırılır.

Problemlili müşterilere satışlar devam ediyor ise, bunların sebeplerine bakılır. Şirketin bayi politikası hakkında bilgi alınarak, uygulamaların uyumluluğu üzerinde durulur. Bayi ve müşterilerin (özellikle problemlili olanlarının) diğer muhasebe hesaplarında riski bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Alacaklardan şüpheli hale gelenlerin ilgili hesaplara aktarılıp aktarılmadığı, gerekli mevzuat yerine getirilerek karşılık ayrılıp ayrılmadığı incelenir. Şüpheli alacaklardan tahsil edilenler için karşılık hesabı dahil gerekli kayıtların yapılıp yapılmadığına bakılır. Alacak devir hızına göre yapılacak kontrollerde, dikkati çeken müşteriler not alınır

Yurtdışı alacaklarla ilgili olarak;

Mutabakat denetimi, mali mevzuata uygun değerleme kontrolü, alacakların satışlarla paralelliği ve tahsilatta gecikme olup olmadığının kontrolü yapılır (VUK, Mad.323 ve 324).

### **Alacak Senetleri Hesabı**

Senet portföyünün sayım kontrolü, tahsil ve teminattaki senetlerin banka teyitlerinin kontrolü, takipteki (icra) senetlerin ilgili birim ile teyitleşmesinin kontrolü, tüm senetlerle ilgili olarak yardımcı defter tutuluyorsa ve/veya nazım hesaplarda dökümlü takibi yapılıyorsa bunların bakiyelerinin kebir hesabıyla uyumluluğunun kontrolü yapılır. Senetlerin (portföydeki, tahsildeki, teminattakilerin) reeskontlarının yapılıp yapılmadığı, (Reeskont hesaplanacak senetler, bayi veya müşterilerin gerçek borçlu olduğu tutarla sınırlıdır. Borçlarının üzerindeki senetler için reeskont hesaplanmaz. Kampanya bağlantı senetleri ile ciro edilen senetlere reeskont hesaplanmaz. Keza, vadesi dönem içinde kalan yani 31/12'den önceki vadeli senetlere de reeskont hesaplanmaz.)

Kampanya veya bağlantı senedi gibi senetler varsa, bunların ayrı hesaplarda takip edilip edilmediğinin kontrolü, senetlerin tahsilat takibinin kontrolü (vadesi geçtiği halde tahsil edilmeyenler veya protestosu gelmemiş olanlar) yapılır (VUK, Mad. 281).

### **Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı**

Verilen depozito ve teminatların işin mahiyet ve boyutuyla uyumluluğunun kontrolü, iade alınması gerekenlerin alınıp alınmadığı, ithalat ve siparişlerle ilgili olarak verilmiş olan teminatların, işlemlerin gerçekleşmesine göre çözdürölüp çözdürölmediğinin kontrolü yapılır (Çelik, 2018).

### **Diğer Alacaklar Hesabı**

(Uzun Vadeli alacaklar, ortaklardan, iştiraklerden, personelden vb. alacaklar)

Şirketin normal ticari ilişki dışında başkaca alacağı olup olmadığı (dönem sonu veya yıl içinde) araştırılır. Bu alacakların mahiyeti soruşturulur, bu alacakların mahiyetine ve mevzuata uygun şekilde faiz işletilip işletilmediğine bakılır. Ticari alacaklarda olduğu

gibi, şüpheli alacaklar var ise ilgili hesaplara aktarılıp aktarılmadığı ve mevzuata uygun karşılık ayrılıp ayrılmadığı kontrol edilir. Senetli olan alacaklar var ise, reeskont işlemi yapılıp yapılmadığı soruşturulur. Başta grup şirketleri olmak üzere alacakların mutabakatına bakılır. Transfer fiyatlandırması ve örtülü sermaye mevzuatına aykırı bir durum olup olmadığı kontrol edilir (Çelik, 2018).

### **Ortaklardan Alacaklar Hesabı**

(Ortaklar, İştirakler, Bağlı ortaklıklar)

Bu hesabın öncelikle mutabakatına bakılır, alacağın hangi nedenle oluştuğu ve yetkili kişilerin onayını taşıyıp taşımadığı araştırılır, vergi mevzuatı uyarınca “Transfer Fiyatlandırması” karşısındaki uygunluğuna bakılır.

Yine vergi mevzuatı uyarınca “Örtülü Sermaye” karşısındaki durumu kontrol edilir ve örtülü sermaye oluşmuşsa ilgili şirketlerin vergi beyannamelerinin mevzuata uygun düzenlenmesi bakımından gerekli uyarılar –yazılı olarak- yapılır. Bu alacakların içerisinde mal ve hizmet hareketlerini ilgilendirenler var ise, ilgili hesaplara transferleri sağlanır, avans mahiyetinde olan (sermaye, temettü vb. avans) alacakların asıl işlemlere paralel bir şekilde kapatılıp kapatılmadığı kontrol edilir (Kaya ve Akdeniz, 2018).

### **Personelden Alacaklar Hesabı**

Bu alacakların mahiyet itibariyle (iş, seyahat, maaş vb.) dökümü yapılır. Çıkartılan döküme göre ilgili personelle mutabakat yapılır, soruşturulur, alacağın mahiyetine göre yetkili onay taşıyıp taşımadığı araştırılır. Faiz işletilmesi gereken hesaplara uygun bir şekilde işlem yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. Hesabın içeriği de incelenerek alacakların zamanında kapatılıp kapatılmadığı araştırılır. Alacakların işin mahiyeti ve boyutuyla uyumlu olup olmadığı incelenir ve maaş vb. alacakların bordro ile kapatılıp kapatılmadığına bakılır (Kaya ve Akdeniz, 2018).

### **Stoklar Hesabı**

Stoklarla ilgili etkin bir iç kontrol sistemi kurulabilmesi için aşağıdaki koşullarının yerine getirilmiş olması gerekir. (Güredin, 1998, 275-278)



- Örgüt Yapısı
- Stok Alımının Yapılması
- İşlemlerin Kaydedilmesi
- Varlıklara Erişim
- Defter Kayıtları ile Karşılaştırma

Bu hesap grubunda; İlk Madde ve Malzeme, Yarı Mamuller, Mamuller, Ticari Mallar, Diğer Stoklar yer alır. Stokların fiili sayımının yapılıp yapılmadığı ve fiili sayım ile kaydi stokun uyumluluğu, artı veya eksi farkların sebepleri araştırılır. Stok değerlendirme yönteminin uygunluğuna ve işlemesine bakılır. Stok devir hızı hesaplanarak önceki dönemlerle karşılaştırması ve stok seviyesinin uyumluluğu incelenir, donmuş, durgun, yarı durgun stoklar varsa tespit edilir. Dönem başı stok hesap bakiyelerinin ilgili hesaplara aktarılıp aktarılmadığına bakılır. Değeri düşen stoklar var ise tespit edilerek gerekirse vergi mevzuatına uygun “değer düşüş karşılığı” alınır. Stok muavin (döküm) toplamı ile mizan bakiyesinin uyumluluğu, stok maliyetinin oluşumunun kontrolü yapılır. Stokların satın alınıp işletme deposuna girdiği tarihe kadar oluşan kur farklarının alınan stokların maliyetine eklenip eklenmediği kontrol edilmelidir. İşletme deposunda duran stoklarla ilgili olarak daha sonra ortaya çıkan kur farklarının gidere veya maliyete atılması ihtiyaridir. Ayrıca faiz ve komisyon giderlerinden dönem sonu stoklarına pay verilmesi de ihtiyaridir.

İşletmenin ilgili meslek kuruluşlarından uygun, yakın zamanda alınmış fire raporunun olup olmadığı soruşturulur. Emanette stokun olup olmadığı araştırılır. Fazla stok taşınan kalemlerin alındığı yerler ve bunlara yapılan ödemelerin durumu birim fiyat araştırması, stok fiyatlarının dönemsel olarak değişimi, tedarik faturası ile kayıtların ve ambar giriş evrak ve defterinin karşılaştırılması yapılır (VUK, Mad.238 ).

### **Verilen Sipariş Avansları Hesabı**

Bu hesapta “İthalat Siparişleri” ile “İç Satın Alma Avansları” izlenir. Satın alma avanslarında verilen avansların işin mahiyeti ve hacmi ile uyumluluğuna bakılır. Yetkili onayı taşıyıp taşımadığı araştırılır. Gerekli dönemlerde mutabakat yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. Bağlı ortaklık hariç olmak üzere verilen avansın karşılığında teminat olup

olmadığı araştırılır. Avans karşılığı mal teslimi veya hizmet ifasının zamanında yerine getirilip getirilmediği ve gerektiği hallerde müeyyide uygulanıp uygulanmadığına bakılır. İthalat siparişlerinden uzun süredir açık olanların nedenleri üzerinde durulur. Sipariş maliyeti uygulanan durumlarda fiili satın almadan sonra maliyet düzeltmesi yapıp yapılmadığı kontrol edilir. Satın alma veya ithalat siparişlerinde müşterek masraf var ise bunların uygun anahtarla dağıtılıp dağıtılmadığı incelenir. Kabul kredili veya vadeli ithalatta kur farklarının muhasebeleştirilmesine bakılır. Satın alma masrafları dahil maliyet fiyatı kontrolleri yapılır (VUK, Mad.280 ).

### **Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri Hesabı**

Yıllara yaygın inşaat ve onarım işi yapanların maliyetleri bu hesap grubunda takip edilir (VUK, Mad.213 ).

Hesabın üç adet ana kırılımı vardır:

- 1) Maliyetler, Enflasyon düzeltmesi ve Taşeronlara verilen avanslar.
- 2) Maliyetler kendi içinde üç adet alt kırılıma tabi tutulur.
- 3) İlk madde ve malzeme giderleri, İşçilik giderleri ve Genel giderler

### **Gelecek Dönemlere Ait Giderler Hesabı**

(Peşin Giderler ile Tahsil Edilecek Gelirler)

Bu hesaplar, muhasebenin dönemsellik ve ticari kazancın tahakkuk esasına göre tespiti ilkelerine dayanır. Önceki dönemden devreden bakiyelerin bu dönemde kapatılıp kapatılmadığı, önceki dönem ve bu dönem bakiyelerinin ticari kazanç – mali kar ilişkisi araştırılarak vergi beyannameleri ile ilişkilendirilip ilişkilendirilmediği, hesabın içeriği de kontrol edilerek mahiyetleri üzerinde durulur. Kıst olarak yapılan hesaplamaların doğruluğunun kontrolü, işletmede kıst yapılacak olup da yapılmayan bir gider veya gelir kaleminin bulunup bulunmadığı araştırılır (Kaya ve Akdeniz, 2018).

### **Gelecek Dönemlere (Ay-Yıl) Ait Giderler Hesabı**

Peşin yapılmış olan bu giderlerin bütçelenmiş nakit akım tablosuyla ilgisi araştırılır. Yapılan peşin giderin tutar veya önemine göre yetkili kişi onayını taşıyıp taşımadığına

bakılır. Bunların dönemsellik ilkesi gereğine uygun bir şekilde muhasebeleştirilmesinin yapılıp yapılmadığı ve vergi matrahının dışında tutulup tutulmadığı incelenir. Geçici hesaplarda takip edilen bu giderlerden dönemi gelmiş olup da kapanışı yapılanların usulüne uygun kapanıp kapanmadığı kontrol edilir (Kaya ve Akdeniz, 2018).

### **Gelir Karşılıkları Hesabı**

İlgili olduğu dönemde tahsil edilmeyen/edilemeyecek olan gelirler bu hesapta takip edilir.

Bunlar başlıca; Banka faizleri, Tahvil bono faizleri, Fazla ödenen vergi vb, Kleymler, Sigorta hasar bedelleri, Prim vb. leri, Talep edilen kupon bedelleri ve diğer tahsil edilecek gelirlerdir.

Bir önceki döneme ait tahakkukların tahsil edilip edilmediği ve ilgili hesabın kapatılıp kapatılmadığı, gelir tahakkuklarının doğru hesaplanıp hesaplanmadığı, bu dönem tahakkuk etmesi gereken gelir karşılıklarının (önceki dönemler de gözden geçirilmek suretiyle) ayrılıp ayrılmadığı, denetim anına kadar yapılması muhtemel tahsilatın yapılarak ilgili hesapların kapatılıp kapatılmadığına bakılır (Kaya ve Akdeniz, 2018).

### **Diğer Dönen Varlıklar**

#### **Devreden Kdv Hesabı**

Dönem (ay) sonlarında indirilecek KDV hesabı ile hesaplanan KDV hesabının karşılaştırılması sonucu indirilmeyen KDV'nin kaydedildiği hesaptır. Müteakip dönem veya dönemlerde mahsup imkânı olduğunda tıpkı indirilecek KDV hesabı gibi hesaplanan KDV hesabı ile karşılaştırılır.

Kayıtların hesap planına uygun tutulup tutulmadığı araştırılır. Mahsup imkânı olduğu halde bu imkânın kullanılmadığı dönemler itibariyle kontrol edilir (VUK, Mad.213 ).

## **İndirilecek Kdv Hesabı**

Bu hesabın KDV oranlarına göre alt hesaplarda izlenip izlenmediği, hesapların ay sonu tutarlarının hesaplanan KDV hesabına aktarılıp aktarılmadığı, tedarik belgelerindeki KDV oran ve tutarlarının doğru hesaplanıp hesaplanmadığının sondaj yöntemiyle kontrolü, tevkifat yapılması durumunda tedarikçilerin KDV tevkifatını faturada gösterip göstermedikleri, THY, Denizyolları gibi tarifeli işler ve bedelin biletle tahsil edildiği durumlar ile akaryakıt fişi, otoyol-köprü geçiş ücretlerindeki belgelerde iç yüzde yoluyla KDV hesaplanıp hesaplanmadığının kontrolü, KDVK'na göre tedarikteki KDV'nin indirimine izin verilmeyen (binek oto KDV, kısmi istisna tanınan mal ve hizmetlere ait KDV, zayi malların KDV gibi) hallerde doğru kayıt yapılıp yapılmadığının araştırılması yapılır (VUK, Mad.213 ).

## **Diğer Kdv Hesabı**

(Tecil – Terkin)

KDV kanununda yapılan “teşvik belgeli yatırımlarda makine ve teçhizatların teslimi istisnası” (md. 13/d) uygulamasından önce teşvikli yatırım mallarının ithalinde KDV ödemesi, fiilen indirilmesinin mümkün olacağı tarihe kadar teminat mektubu karşılığı ertelenir idi. İşte bu işlemleri takip etmek üzere bu hesaplar kullanılır idi. Söz konusu istisna hükmü ile birlikte bu hesaplar, tecil-terkin/iadeye tabi işlemler için kullanılmaktadır. Bu işlemler, “ihraç kaydıyla yapılan teslimler” ile “dâhilde işleme izin belgesine” dayalı ithalatlardır.

Teşvikli yatırım harcamaları dolayısıyla üstlenilen fakat ödenmeyen KDV'lerin takip edildiği hesap olup, pasifte yer alan 392 hesap karşılığı kayıt alır. Ertelemenin bir yılı aşan kısmı ise, 492 no.lu hesap karşılığı olarak aynı şekilde 292 no.lu hesaba kaydedilir. Tecil-terkin uygulaması olarak ifade edilen ve dâhilde işleme veya geçici kabul rejimi uygulamasına dayalı olarak çalışan bu hesaplar için, belge vb. gibi gerekli formalitelerin yerine getirilip getirilmediği, işlemlerde kullanılan teminat mektupları varsa bunların nazım hesaplara (Teminat Mektupları/ Gümrük İadesi- Teminat Mektubu Mudileri/ .....Bankası) kaydedilip edilmediği, işlemlerin mevzuatta öngörülen süre ve diğer şartlara uygun yapılıp yapılmadığı incelenir (VUK, Mad.213 ).

### **İhracata Ait İade Konusu Kdv Hesabı**

194.02 hesapta yer alan iade alınacak KDV'lerin ay ve/veya yıllara göre dağılımının kontrolü, iadesi gerekip de geciken KDV'lerin nedenlerinin araştırılması, iade edilecek KDV (yüklenilen KDV) hesaplamasının kontrolü, girdi KDV'lerin maliyenin "kod" listesi ile karşılaştırılması, iade KDV'de mahsuben, nakden ve HİS'lerinden hangisinin seçildiği ve seçimin uygunluğunun incelenmesidir (VUK, Mad.376 ).

### **Hesaplanan Kdv Hesabı**

Satışlara ve iadelere ait KDV'lerin doğruluğu incelenir. Dönem içinde KDV nispetlerinde değişiklikler olmuş ise, bunlar kontrol edilir. KDV tahakkuklarının nispetlere göre ayrı alt hesaplarda takip edilip edilmediğine bakılır. Hesabın bakiyesinin ay sonlarında ödenecek KDV hesabına aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir (VUK, Mad.376 ).

### **Tecil Edilen Kdv Hesabı**

Hesap (194.01) bakiyesinin Tecil Edilen KDV (392.02) hesabı ile denkliğinin kontrolü yapılır. (Son aya ait tecil, müteakip ayda kayda gireceğinden, 392.02 hesabın bakiyesi, 194.01 hesaptan son ay tecili kadar fazla olacaktır), tecil terkinlerinin Vergi Dairesi düzeltme fişi ile paralelliğinin kontrolü, terkini geciken tecillerin nedenlerinin araştırılması, tecil KDV'lerin ay ve yıllara göre dökümünde dikkati çeken bir hususun bulunup bulunmadığının incelenmesi, tecile ilişkin girdi KDV'lerinin doğruluğunun kontrolü sağlanır (VUK, Mad.376 ).

### **Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar Hesabı**

Vergi hesaplarının kontrolü, vergilerin zamanında ödenip ödenmediği, kesinti suretiyle ödenen vergilerin kurum kazancına ait vergilerden mahsup edilip edilmediği, mahsup fazlası kesinti var ise, bunların iadesinin süresinde istenip istenmediğinin kontrolü, peşin verginin doğuş şeklinin kontrolü yapılır (Çelik, 2018).

### **Sayım ve Tesellüm Noksan veya Fazlaları Hesabı**

Bu hesaplarda başlıca;

Kasa, emtia, malzeme, sabit kıymet, sayımı farkları ile fireler takip edilir.

Bu hesapların değerlemesi mukayyet değerle yapılır. Sayım ve tesellüm noksan veya fazlalıkların sebebi ortaya çıkartılmışsa, örneğin sorumlusu belli ise, ilgisine (B) veya (A) kaydı karşılığı olarak netice hesaplarına (diğer olağandığı gider ve zararlar/ gelir ve karlar) kayıt atılır. Sebebi ortaya çıkartılamayanlar bu hesapta bekletilebilir. Fazla veya noksanlar (daha çok emtia sayımlarındaki) kod kaymalarından kaynaklanabilir. Bu taktirde her iki hesapta netleştirmelere gidilir. Çalıntı veya kaybolan kıymetler KKEG olarak muhasebeleştirilir (VUK, Mad.238 ).

## **Mali Duran Varlıklar**

### **İştirakler / Bağlı Ortaklar Hesabı**

İştirak paylarının hisse senedi veya geçici ilmühabere bağlanıp bağlanmadığına bakılır. Geçici ilmühabere bağlı hisselerin mevzuata uygun bir şekilde yönetim kurulu kararına dayalı olup olmadığı kontrol edilir. Hisse senedi veya ilmühaber sayımlarının kontrolü ve mutabakatının yapılıp yapılmadığı araştırılır. Hisse senedi veya ilmühaberlerin ortaklık pay defterine usulüne uygun işlenip işlenmediğine bakılır. Ortaklık paylarının yüzdesine göre, iştirakler veya bağlı ortaklıklar şeklinde muhasebe kayıtlarına intikal ettirilip ettirilmediği kontrol edilir.

İştiraklerde azalma olmuş ise bunun sebepleri araştırılır. Satış olmuş ise, vergi istisna uygulamaları kontrol edilir. “İştirak Değerleme ve Satış Karları Fonu” hesabında, satılan hisselerine isabet eden tutar var ise, bunların iptal edilip edilmediğine bakılır. İştiraklerde artış olmuş ise, öncelikle bunların mahiyeti araştırılır (bedelli veya bedelsiz sermaye artışı, yeni iştirak gibi). Bu mahiyet iştirak edilen şirketin yazısı ile teyit edilir. Yeni iştirakler dâhil, değişikliklerin ilgili organların kararına uygun olup olmadığı kontrol edilir, iştirakler muhtelif fonlarını sermayelerine ilave etmek suretiyle sermaye artırımına gitmiş ise, ana şirketteki pasif hesabında “İştirakler Fonu” hesabı şeklinde muhasebeleştirilmesine dikkat edilir. Aynı şekilde iştirakler sermaye artışlarını ihtiyatlardan karşılamışlarsa, bu defa ana şirketin pasif kaydını “İştirak Gelirleri” ne yapmış olmasına dikkat edilir. İştiraklerdeki sermaye artışı varlık (gayrimenkul, iştirak

hissesi vb.) satış karlarından karşılanmışsa ana şirketteki pasif hesabın “ Satış Karları Fonu” hesabı şeklinde olup olmadığı kontrol edilir.

İştiraklerin kayıtlı değerleri ile rayiç değerleri arasında önemli farkların oluşup oluşmadığı soruşturulur, gerekirse rapor edilir. Değer düşüşleri dolayısıyla “Değer Düşüş Karşılığı” hesabı dönem giderleriyle ilişkilendirilmişse, ilgili vergi beyannamelerinde bunun kara ilave edilip edilmediğine bakılır, muhasebe hesaplarında VUK’nun değerlendirme hükümlerine uygun olarak alış bedeliyle muhasebeleştirilmiş olan iştirak tutarlarının, “Nazım Hesaplar” da nominal değerle takip edilip edilmediği kontrol edilir. Nazım Hesaplar’daki iştirak tutarları ile fiili hisse sayım tutanakları karşılaştırılır. Tutanakta imzası bulunan en az bir kişiden teyit alınır (Karapınar, 1999).

### **Maddi Duran Varlıklar Hesabı**

Arazi, arsa, bina gibi gayrimenkullerin tapu kontrolleri yapılır. Tapu kayıtlarında takyidat olup olmadığı araştırılır Araçların plaka ve ruhsat kontrolleri yapılır. Diğer sabit kıymetlerle ilgili sayım yapılmış ise, sayım tutanağındaki döküm, muhasebe kayıtları ile karşılaştırılır. İncelenen dönemin (D. Başlı+Giren-Çıkan=D.Sonu) özet tablosu çıkarılır.

Sabit kıymet yatırımlarının bütçe ile uyumuna bakılır. Farklılıkların sebebi araştırılarak not alınır. Bu bağlamda devam eden yatırımlardan sabit kıymetlerin üzerine gelecek olanlar varsa, onlar da bu mukayesede dikkate alınır. Sabit kıymetlerin aktifleşme durumu, vergi mevzuatı bakımından değerlendirilir. Sabit kıymetlerin aktifleşmesinden sonra maliyetine ilave edilen rakamlar (faiz, vb.) olmuşsa, bunların amortismanının sabit kıymetin bakiye süresine yayılıp yayılmadığına bakılır. Sabit kıymetlerde meydana gelmiş olan azalışların sebepleri araştırılır.

Yeni aktifleştirmelerde, yatırım dönemi yıl sonuna kadarki süre olup, sabit kıymetle ilgili bu süreye ait faiz ve kur farklarında aktifleşme zorunluluğuna uyulup uyulmadığı araştırılır. İşletme dönemine ait fakat duran varlıklarla ilgili faiz ve kur farklarının nasıl muhasebeleştirildiği kontrol edilir. Yatırımların teşvik mevzuatı karşısındaki durumu araştırılır, teşvikli yatırımların mevzuata uygun muhasebeleştirme durumuna bakılır. Teşvikli yatırımlarda başta belge kontrolü olmak üzere, diğer teşvik mevzuatına uyulup

uyulmadığına bakılır. Duran varlık satışlarının karlılığı ve varsa prosedüre uyumu kontrol edilir. Duran varlık satışlarıyla ilgili muhasebe kayıtları incelenir. Sabit kıymetten çıkışlar, amortisman iptalleri ve varsa fon iptalleri kontrol edilir. Yeni aktifleşen ve üretimle ilgili olan sabit kıymet amortismanlarının aktifleşme tarihinden itibaren ki kısımlarının üretim maliyetine verilip verilmediği kontrol edilir.

Amortisman nispet ve hesaplamalarının tebliğlere uygunluğuna bakılır. Devam eden veya aktifleşecek sabit kıymetlerle ilgili amortisman karşılıkları var ise, bunların hesap uygunluğu kontrol edilir. Sabit kıymetlerin rehin veya ipotek gösterilip gösterilmediği araştırılır, duran varlıklarla ilgili verilmiş teminat mektupları var ise (örn. KDV tecili gibi) bunların zamanında çözdürülüp çözdürülmediği kontrol edilir (VUK, Mad. 270).

### **Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı**

Lisans, patent, imtiyaz, şerefiye, Ar-Ge gideri, özel maliyet, kuruluş-örgütlenme gideri gibi aktifleştirilen bu gayri maddi kıymetlerin mahiyetleri ve doğru hesaba kaydedilip edilmediğinin kontrolü, maddi olmayan duran varlık amortisman nispet veya sürelerinin itfasında VUK amortismanı hükümlerine uyumluluğunun araştırılması, bu kıymetlere ait amortismanların (itfa paylarının), kıymetlerin aktifleşme (maliyet) tutarından düşüldüğünün kontrolü, yurt dışından yeni iktisaplarda KDV dahil varsa diğer vergi stopajlarının yapılıp yapılmadığına bakılır. (VUK, Mad. 270).

### **Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar Hesabı**

Bu varlıklar adından da anlaşılacağı üzere çalışılan süreye ve çalışma yoğunluğuna göre giderek azalan bir trend izlerler ve ömürleri kaynak potansiyeliyle de sınırlıdır. Bu grupta;

- ✓ Arama giderleri,
- ✓ Hazırlık ve geliştirme giderleri,
- ✓ Diğer özel tükenmeye tabi varlıklar
- ✓ Hesapları yer alır. Bu hesapların amortismanları ise,
- ✓ Birikmiş tükenme payları (278) hesabında takip edilir.



Hesap genel denetim ilke ve mantığıyla kontrol edilir, hesaplarla ilgili belgelerin mevcudiyeti ve çalışmaların öngörülen düzenlere uyumluluğu araştırılır. Hesabın tükenme (amortisman) payının VUK tebliğlerinde farklı düzenlenmemiş ise “Toplam arama maliyet/ Toplam cevher kapasitesi” formülüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Özel maliyet bedellerinin amortisman yoluyla gider yazılıp yazılmadığı kontrol edilmelidir (VUK, Mad. 272).

### **Diğer Duran Varlıklar Hesabı**

Peşin ödenen vergi vb., Diğer KDV, elden çıkarılacak stok ve duran varlıklar, gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve diğer. Personelden yapılan vergi vb. rutin kesintilerin haricinde istihkak sahiplerinden yapılan kesintiler bu hesapta takip edilmelidir. Bu tür kesintilerin ilgili yerlerine zamanında ödendiğinin kontrolü yapılır. Tahakkuk ettirildiği halde muhatabı bulunamadığı için ödenemeyen temettüer de bu hesapta takip edilir ve ödeme için gerekli araştırmaların yapılıp yapılmadığı incelenir.

Bu hesapta takip edilip de istihkak sahiplerinin vefatı dolayısıyla kendilerine ödenemeyen tutarların varislere ödeme esnasında veraset ve intikal vergisi kesintisi yapıldığının kontrolü yapılır (VUK, Mad. 270).

### **Mali Borçlar**

#### **Banka Kredileri Hesabı**

##### **Kısa Vadeli Banka Kredileri**

Kredi kuruluşunun seçiminin ve kredi tutarının dayandığı onay kontrolü, hesap planına göre, banka hesaplarının kod uygunluğu, hesap bakiyelerinin banka ekstreleriyle mutabakat kontrolü, mutabakatın hangi sıklıkta yapıldığı, hesap içeriğinin ekstre ile karşılaştırılması ve işlemlerin faaliyet ile ilgisinin kontrolü, kredi sözleşmelerine göre, kredi maliyetinin (faiz, komisyon, vb.) doğru hesaplanıp hesaplanmadığının kontrolü, kredi maliyetinin, diğer kredi kuruluşlarının uygulamaları ile karşılaştırılması, mevzuata da uyumlu olarak dönem sonu değerlemelerinin yapılıp yapılmadığı, alınan kredilerin teminatlı olup olmadığı, verilen teminatın Grup politikalarına uygunluğu, kredi kapatmalarıyla beraber, eğer verilmişse, teminatların iade alınıp alınmadığı, dövizli

kredilerde döviz cinsi seçiminin dayanağı, dövizli kredilerin dönem sonu değerlendirme hesabının (faiz dahil) kontrolü sağlanır (VUK, Mad.281 ).

### **Uzun Vadeli Kredilerin Ana Para Taksiti**

Bir yıldan uzun olan vadelerle alınmış olan kredilerin yıllık taksitlerinin kontrolü ve bu hesaba kaydedilip edilmediği, hesap bakiyelerinin, banka ekstresi ile kontrolü, uzun vadeli kredilerde ödemesiz dönemler var ise, bu dönemlere ait faiz tahakkukunun yapılıp yapılmadığı, bu hesaba ilişkin faiz karşılığının alınıp alınmadığı, dövizli kredilerin dönem sonu değerlemelerinin yapılıp yapılmadığına bakılır (VUK, Mad.281).

### **Uzun Vadeli Krediler**

Kredi kuruluşu, kredi tutarı ve vade seçiminin dayanağı ve onayının kontrolü, hesapların hesap planına göre kod uygunluğu, mutabakat kontrolü (U.V Kredilerin ana para taksiti hesabına aktarılan tutarla birlikte), hesap içeriğinin ekstre ile karşılaştırılması ve işlemlerin faaliyet ile ilgisinin kontrolü, kredi sözleşmesine göre kredi maliyetinin (faiz, komisyon vb.) doğru hesaplanıp hesaplanmadığının kontrolü, mevzuata da uyumlu olarak dönem sonu değerlemelerinin yapılıp yapılmadığı, yıllık taksitlerin ilgili hesaba aktarılıp aktarılmadığı, verilen teminatların Grup politikalarına uygunluğu, kovenantlar incelenebilir, kredi kapatmalarıyla beraber teminatların iade alınıp alınmadığı, kredilerin kısmi geri ödemelerinde çözülmesi gereken teminat bulunup bulunmadığı ve dövizli kredilerde dönem sonu değerlemelerinin yapılıp yapılmadığına bakılır (VUK, Mad.281 ).

### **Ticari Borçlar Hesabı (İç ve Dış Satın Alma Borçları)**

Bu borçlar 320'li hesaplarda takip edilir. Acık hesap (C/H), borç senetleri, depozito ve teminatları içerir.

Yardımcı (muavin) defterlerde tutulan hesaplar var ise bunların kebir defteri (mizanı) ile uygunluğuna bakılır. Tedarikçilerle yapılan mutabakatlar kontrol edilir. Yüksek tutarlı tedarikler üzerinde özellikle durularak fiyat araştırması yapılıp yapılmadığı kontrol edilir. Tedarikçi anlaşmaları incelenir ve anlaşmalara uygun işlem yapılıp yapılmadığına bakılır. Genel olarak ödeme politikaları incelenir, vade farkı üstlenilmiş ise bunların

tutar ve nedenleri üzerinde durulur. Verilen avanslar var ise makul olup olmadığına, borçlardan mahsup edilip edilmediğine bakılır. Dövizli alımlarda kur değerlemelerinin kontrolü yapılır. Dönem sonlarında tahakkuk edecek vade farkı veya faiz varsa bunların tahakkuk ettirilip ettirilmediği incelenir. Faiz, kur ve vade farklarının, (stokta kalan mal var ise bunların aktifleştirmeye kadarki döneminde) maliyetine pay verilip verilmediğine bakılır. Verilen borç senetleri incelenir, bunların grup politikasına uygun olup olmadığı, zamanında ödenip ödenmediği kontrol edilir, Alacak senetlerine reeskont uygulanmış ise borç senetlerinde prekont yapılıp yapılmadığı araştırılır.

“Ticari Borçlar” da yer alan hesapların “Alıcılar” vb. hesaplarda da olup olmadığı ve mutabakatlaşma dahil parasal ilişkilerde bu hesapların birlikte dikkate alınıp alınmadığı incelenir (Çelik, 2018).

### **Diğer Borçlar Hesabı**

Bu hesaplarda temettü sermaye avansı, maaş, prim, hakkı huzur vb. borçlar takip edilir. Bunların kontrolünde mutabakatlar üzerinde özellikle durulur, borçların tahakkukunun hesaba ve usulüne uygun olup olmadığı incelenir (Çelik, 2018).

### **Ödenecek Vergi ve Fonlar**

#### **Ödenecek Kdv Hesabı**

Hesabın bakiyesinin ilgili beyanname ve tahakkuk fişi ile denkliğinin kontrolü yapılır, KDV'nin ödendiğinin kontrolü, tecil edilecek KDV'nin tecilinin kontrolü, sorumlu sıfatıyla ödenecek KDV'nin (2 nolu beyanname) indirilecek KDV'ye kaydedilip kaydedilmediği, hesabın borç bakiyesi vermesi halinde bu bakiyenin müteakip ay ödenecek KDV'den mahsup edilip edilmediğine bakılır (Çelik, 2018)

#### **Damga Vergisi**

Damga vergisi defterinin tutulup tutulmadığı, İnceleme dönemi itibariyle yapılan sözleşmelerin incelenerek DV mükellefiyetinin yerine getirilip getirilmediği (beyan ve ödemelerin vadesinde yapılıp yapılmadığı) incelenir.

## **Borç ve Diğer Gider Karşılıkları Hesabı**

Emanet hesap olarak da adlandırılan bu hesaplar, Tek Düzen Hesap Planına göre başlıca şunlardan ibarettir:

- ✓ Ödenecek vergi ve yükümlülükler,
- ✓ Ödenecek SGK kesintileri,
- ✓ Taksitlendirilen vb. yükümlülükler,
- ✓ Diğer borç veya yükümlülükler,
- ✓ Dönem karı vergi karşılığı,
- ✓ Dönem karı yasal karşılıklar,
- ✓ Kıdem tazminatı karşılığı,
- ✓ Diğer.

Bu hesaplarda yer alan hesaplamaların gözden geçirilmesi, vergi vb. yükümlülüklerle ilgili kurumlarla olan mutabakatların kontrolü, vade ihlalleri varsa sebeplerinin araştırılması, ödeme belgelerinin nasıl saklandığının ve ödemelerin tamamen banka sistemiyle yapıldığının kontrol edilmesi sağlanır.

## **Ödenecek Geçici ve Yıllık Kurumlar Vergisi Hesapları**

Vergi tahakkuklarının beyannamelere uygunluğunun kontrolü, tahakkuk eden vergilerin süresinde ödenip ödenmediği, peşin ödenmiş (stopaj yapılmış) vergilerin ödenecek vergiden mahsubunun kontrolü, ilgili yıla ait kar dağıtım tablosuna uygun olarak gerekli vergi karşılıklarının muhasebeleştirilmesinin kontrolü.

## **Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları**

### **Gelecek Dönemlere (Ay-Yıl) Ait Gelirler Hesabı**

Peşin tahsil olunmuş bu gelirler için bir maliyet ödenip ödenmediği araştırılır, bir maliyet var ise, bunun makul olup olmadığına ve yetkili bir onay taşıyıp taşımadığına bakılır, bu gelirlerin muhasebe ilkelerine ve vergi mevzuatına uygun olarak geçici hesaplarda tutulup tutulmadığı ve vergi matrahıyla ilişkilendirilmediği kontrol edilir.

Bu gelirlerin yer aldığı hesapta tahakkuk ile birlikte kapatılmış olan veya tahakkuku geldiği halde kapatılmamış bulunan kalemlerin doğruluğu ve vergi matrahına uyumu incelenir.

Bu gelirlere örnek olarak şunlar gösterilebilir: Peşin tahsil edilen kiralar, peşin tahsil edilen faizler, peşin tahsil edilen komisyonlar, peşin tahsil edilen temettüleri ve peşin tahsil edilen diğer gelirler (Çelik, 2018).

### **Gider Karşılıkları Hesabı**

İlgili olduğu dönemde henüz belgesi gelmemiş olan giderler bu hesapta takip edilir. Bunlar başlıca; Banka kredi faizleri, diğer borç faizleri, tahvil-bono faizleri, toplu sözleşme karşılıkları, lisans, know-how ücretleri, elektrik, su, gaz, vb., garanti ödemeleri, siparişlerle ilgili geçici maliyetler, diğer fatura vb. belgesi beklenen meblağlardır.

Bir önceki dönemden devreden tutarların belgesi geldikten sonra uygun şekilde kapatılıp kapatılmadığı, gider tahakkuklarının doğru hesaplandığının kontrolü, bu dönem için alınması gereken karşılıkların (önceki dönemlerden de faydalanarak) kontrol edilmesi, mali mevzuata uymayan karşılıkların, vergi hesaplamasında dikkate alınıp alınmadığına bakılır (Çelik, 2018).

### **Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar**

#### **Merkez ve Şube Cari Hesabı**

Cari hesap şeklinde çalışan bu hesap, dönem sonlarında karşılıklı olarak kapatılmak suretiyle şirket bilançolarında yer almaz müteakip hesap döneminde ilgili bakiyeleri ile tekrar açılır.

Mutabakat kontrolü yapılır. Şubelerce yüklenilen KDV'lerin dönem atlatılmadan merkezin beyannamelerinde dahil edilip edilmediği kontrol edilir. Şube için ayrı bir GV stopaj mükellefiyeti tesis edilmemişse, aynı şekilde stopaj mükellefiyetinin merkezce yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir. Şubelerce alınan alacak senetlerinin reeskont hesaplarına dahil edilip edilmediği araştırılır. Şubelerin envanterlerinin yapılıp

yapılmadığı incelenir. Şubelerdeki sabit kıymetlerin merkezce takibi araştırılır. Nihayet şube hesaplarının tıpkı merkez hesapları gibi genel denetimi yapılır (Çelik, 2018).

## **Özkaynaklar Hesabı**

### **Sermaye Hesabı**

İncelenen dönemde sermayede bir değişiklik olmuş ise, bunun tesciline bakılır. Tescilin dayandığı Yönetim Kurulu ve Genel Kurul kararlarıyla karşılaştırılır, sermayeyi temsil edilen hisselerin basılı olup olmadığına, basılı değilse de geçici ilmühabere bağlanıp bağlanmadığı ve ilmühaberinin usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir.

Pay defterinin mevcudiyeti ve usulüne uygun tutulup tutulmadığı araştırılır. Sermaye tutarının içeriğinin detay hesaplara ayrılıp ayrılmadığı kontrol edilir. Bunlar; Nakdi sermaye (ortaklar tarafından ödenen, kar veya ihtiyatlardan eklenen, hisse satış karlarından – emisyon primi – eklenen), aynı sermaye, aktif hesap değerlemelerinden veya ortak olunan yavru şirketlerin benzer değerlendirme fonlarından eklenen. Aynı sermaye (ilk konulan veya tezyid) ödemelerinin KDV dahil vergi mevzuatına uyumuna bakılır (Çelik, 2018).

### **Sermaye Taahhüdü Hesapları**

Genel Kurul kararları ile bu hesabın durumu karşılaştırılır. Apel ödemelerinde gecikme var ise buna hem finansal hem idari hem de vergi mevzuatı bakımından bakılır (Çelik, 2018)

### **Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları Hesabı**

Bu farklar, VUK mük. md. 298 ve Geç. md. 25 uygulamasıyla ortaya çıkmıştır. Uygulama için VUK 328 no. lu Genel Tebliğ düzenlenmiştir. Mük. Md. 298/5-5'e göre; "Pasif kalemlere ait enflasyon fark hesapları "başka bir hesaba nakledildiği veya işletmeden çekildiği takdirde... çekilen tutar, (herhangi bir zarara mahsup edilmeksizin) çekildiği dönemde vergilendirilir." Buna karşılık, öz sermaye kalemlerine ait enflasyon farkları, "düzeltme sonucu oluşan geçmiş yıl zararlarına" mahsup edilebileceği gibi, sermayeye de eklenebilir. (Bu işlemler kar dağıtımını sayılmaz.)" Mük. md. 298'de yer

alan bu hüküm, VUK geç. Md. 25’de de tekrar edilmiştir. Bununla birlikte 328 No. lu Gn. Tebliğde (bölüm XII); pasif kalemlerden “avans ve depozitolar, hakedişler, kar yedekleri ve özel fonlar, (sbt. Kıymet yenileme fonu gibi) hariç olmak üzere,

Diğer pasif kalemlere ait enflasyon fark hesapları herhangi bir surette başka bir hesaba nakledildiği veya işletmeden çekildiği takdirde, çekilen bu tutar (zarar mahsubu vs olmadan) vergiye tabi tutulur. Ancak öz sermaye kalemlerine ait fark hesapları “KV mükelleflerince” sermayeye ilave edilebilecektir.” denmektedir (Kar yedekleri; yasal yedekler, statü yedekleri, olağanüstü yedekler, özel fonlar ve diğer yedeklerdir.).

502 no. lu bu hesaptan sermayeye ilaveler yapılmışsa, hesabın borcuna karşılık 500 no. lu hesabın alacağına kayıt düşülür. Sermayeye ilave dışında bu hesaptan çekilişler veya başka hesaplara nakiller var ise, sebepleri araştırılır ve vergilendirilmesi gereken bu tutarların vergilendirilip vergilendirilmediğine bakılır (VUK, Mad.328 ).

### **Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkları Hesabı**

Enflasyon düzeltmesi sonucu “ödenmiş sermaye” tutarında azalış olduğu takdirde “698 Enflasyon Düzeltme Hesabı” nın alacağına mukabil bu hesabın borcuna kayıt yapılır. İzleyen dönemlerde yapılacak enflasyon düzeltmelerinde oluşacak olumlu farklar öncelikle bu hesabın alacağına kaydedilir, artan bir rakam olduğu takdirde ise “502 Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları” hesabının alacağına, 698 hesabın borcuna kayıt yapılır (VUK, Mad.328 ).

### **Sermaye Yedekleri Hesabı**

İncelenen dönemde “hisse senedi ihraç primleri” (emisyon primi, rüçhan hakkı, kupon satış kazancı) elde edilip edilmediğine bakılır. Elde edilen bir kazanç varsa bu kazancın gelir tablosunda değil, (bu kazançlar KVK md. 8/5 uyarınca KV’den istisnadır) 520... hesapta yer alıp almadığına bakılır, hisse senedi iptal karları oluşmuşsa bunlar TTK 466/2 uyarınca kanuni yedek akçe olarak muhasebeleştirilmelidir. (Hisse senedi iptalleri genellikle TTK md. 407 vd uyarınca yönetim kurulunca mütemmerrid ortağın ihracı üzerine gerçekleşir ve yeni ortak söz konusu olabilir. Geri alınamayan hisse senetleri TTK md. 37 ve esas sözleşme uyarınca gazetede ilan edilmekle iptal olunur ve yerine

yenisi bastırılır. Buradan- yeni ortaktan- tahsil edilen tutar ile nominal bedel arasındaki farktan, eski ortağın ödediği bedel düşülür kalan kısım sermaye yedeği olarak muhasebeleştirilir.). Hisse senedi iptalleri söz konusu olmuşsa, envanterden hareketle bunların miktarı ve yeni ortağın durumu araştırılır ve ilgili kayıtlar kontrol edilir.

Genel olarak; yedeklerde yer alan kalemlerin bir önceki dönemden devreden tutarları ile inceleme dönemi ve dönem sonundaki rakamları, kar tevzii tablosu da dikkate alınarak kontrol edilir, yedeklerde meydana gelen değişimlerin durumuna göre Genel Kurul veya Yönetim Kurulu kararlarına dayanıp dayanmadığına bakılır, duran varlıklara ait “yenileme fonu” nun VUK hükümlerine uygun ayrılıp ayrılmadığı ve ayrılan karşılığın öncelikle amortismanlara mahsup edilip edilmediği, bakiye karşılığın 3. yıl sonunda kara aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilir, nihayet yedeklerin TTK, VUK ve Genel Kurul kararlarına uygunluğu incelenir. (TTK, Mad.407).

### **Değerleme Fonları Hesabı**

Bilanço aktif kalemlerinde (genelde duran varlıklarda) yapılan değerlemeler sonucu oluşan fonlarda, bu değerlemelerin dayanağı kararlar veya ilgili mevzuat (enflasyon değerlemesi gibi) incelenir, gerektiği hallerde değerlemenin mahkeme kararına dayanıp dayanmadığı kontrol edilir. Ticari kazancın tespit şekli de dikkate alınarak değerlemelerin mevzuat dışı yapılmamasına bakılır. İlgili olduğu sabit kıymetin elden çıkarılması halinde fon iptalinin yapılıp yapılmadığı araştırılır. Sermayeye eklenen fonların, Genel Kurul kararına uygunluğu kontrol edilir (GVK, Mad.38).

### **Geçmiş Yıllar Karı Hesabı**

590 no.lu hesapta yer alan dönem net karından ertesi yıl yasal yedekler vb. gibi karşılıklar ayrıldıktan veya geçmiş yıl zararlarının mahsubu yapıldıktan sonra kalan mükdarın aktarıldığı (570) hesaptır.

Genel kurulda onaylanıp, kar tevziine tabi tutulmuş (mevzuat gereklilikleri yerine getirilmiş) bulunan geçmiş yıllar karı, şirketlerin artık özkaynak unsurlarından biridir. Normal olarak vergisel bir yükümlülük içermemektedir. Ticaret Kanununa göre de bir yükümlülük içermemektedir. Temettü olarak dağıtılabilir, sermayeye eklenebilir.



Bununla birlikte zaman zaman vergi mevzuatında yapılan değişiklik veya yapılanmalarla mükelleflerin bazı faaliyetleri için vergi istisnası teşviki öngörülmekte ancak bu teşvik ile ilişkilendirilen karların kullanımına sınırlamalar getirilmektedir. Bu bakımdan, geçmiş yıllar karlarının alt (muavin) tasniflerinin, kaynaklarını gösterecek şekilde yapılması gerekir (Çelik, 2018).

### **Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı**

Geçmiş yıllar karlarında olduğu gibi geçmiş yıllar zararları da vergi mevzuatı bakımından kaynağına göre farklı işlemlere tabi tutulmaktadır. Bundan dolayı; Geçmiş yıllar zararlarının, a) kaynaklarına ve b) yıllarına göre alt hesaplarda takip edilip edilmediği kontrol edilir.

Ticari zararlar ile mali zararların alt veya nazım hesaplarda ayrı ayrı takibinin yapılıp yapılmadığına bakılır, Vergi mevzuatının şart koştuğu üzere mahsuba esas olacak geçmiş yıllar zararlarının vergi beyannamesinde gösterilip gösterilmediğine bakılır, Genel Kurul kararlarına göre bu zararların, doğan karlardan veya enflasyon değerlendirme farklarından (mevzuata uygun olarak) mahsup edilip edilmediği incelenir.

Ayrıca geçmiş yıllar zararları toplamının öz varlıktaki etkisine bakılarak TTK'ya göre sermaye artırımını gerektirip gerektirmediği irdelenir (Ceyhan, 2017).

### **Dönem Kar ve Zararı Hesabı**

Dönem karları, bir vergilendirme dönemine ait 12 aylık neticeyi ifade eder. Bu bakımdan geçici vergi dönemlerine ait karlardan farklıdır.

Vergilendirme dönemini takip eden dönem içinde (genellikle ilk 4 ayda) yapılan Genel Kurul kararına uygun olarak, dönem karları hesabının kapatılıp kapatılmadığına bakılır, bu şekilde yapılan işlemlerin kar tevzi tablosuna uygun olup olmadığı kontrol edilir (Ceyhan, 2017).

### **Brüt Satışlar**

Satışların yardımcı defterlerde takip edilmesi halinde, kebir mizan denkleğinin kontrolü yapılır, ilgili döneme ait satış başlangıç ve sonunun fatura veya diğer satış belgelerinin

başlangıç veya sonuyla ilişkilendirilmesine bakılır. Seçilecek herhangi bir sondaj yöntemiyle hesap-belge kontrolü yapılır. Satış fiyatlarının kontrolü, dikkati çeken farklılıkların araştırılması, ilişkili kişilere yapılan satışların mevzuatla çelişip çelişmediğine bakılması, birim fiyat kontrolünün, müşteriye tanınan vadeyle birlikte ele alınarak değerlendirmesi yapılır. Satışların bütçe ve bir önceki dönem ile mukayesesi ve dikkati çekecek düzeyde farklılık var ise bunların nedenleri araştırılır.

Satış brüt karşılığının aynı şekilde bütçe ve önceki dönem mukayesesi ile nedenleri üzerinde durulur. Fatura veya diğer satış belgelerinin VUK hükümlerine uygun düzenlenip düzenlenmediği sondaj yoluyla kontrol edilir. Fatura veya diğer satış belgelerinin satışı takiben VUK'un öngördüğü sürede düzenlenip düzenlenmediğine bakılır. Satışı takiben vade farkı, kur farkı veya iskonto gibi fiyat dışı uygulamalara gidilip gidilmediği ve uygun hesaba aktarılıp aktarılmadığına bakılır (Ceyhan, 2017).

### **Satış İndirimleri**

#### **Satıştan İadeler Hesabı**

İadelerin nedenleri araştırılır, önceki dönem(ler) ile mukayese edilir. İade fiyatının uygunluğuna bakılır, iadeye konu belgelerin usule uygun olup olmadığı kontrol edilir. İadelerin dönemsel olarak brüt satışlar hesabına aktarılıp aktarılmadığına bakılır (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

#### **Satış İskontoları Hesabı**

Yapılan iskontolar önceki dönem(ler) ile mukayeseli kontrol edilir. Dikkati çeken iskontoların nedenleri araştırılır. İskontoların dönemsel olarak brüt satışları hesabına aktarılıp aktarılmadığına bakılır (Akdoğan ve Sevilengül, 2007).

#### **Faaliyet Giderleri Hesabı**

Bu hesap grubu 630, 631 ve 632 şeklinde kodlanır. Genel olarak;

Ar-Ge giderleri var ise;

630 hesaba kaydının kontrolü, Ar-Ge teşvikinden yararlanıldığıının kontrolü, Ar-Ge yardımı alınabilmesinin araştırılması. Giderlerin ilgili dönem bütçesiyle karşılaştırılması ve irdelenmesi, giderlerin bir önceki yıl ile karşılaştırılması ve dikkati çeken sapmalar var ise denetimin derinleştirilmesi, giderlerin ilgili kalemler ile rasyo yöntemiyle incelenmesi, büyük çaplı ve/veya rutin giderlerin tedarik incelemesi, sondaj yolu ile gider belge denetimi yapılması ve mevzuata uygunluğuna bakılması, giderler arasında; maliyete intikal etmesi gerekenler, amortismanına konu edilmesi gerekenler olup olmadığının sorgulanması yapılır (Ceyhan, 2017).

### **Ar-ge Giderleri Hesabı**

Araştırma ve geliştirmeye ilgili olup gerek aktifleştirilmeyen dönemsel giderler gerekse aktifleştirilenlerden döneme isabet eden itfa payları bu hesapta takip edilir.

Hesaba dahil edilen gider veya itfa paylarının mevzuata uyumluluğu araştırılır, Ar-Ge mahiyetinde olduğu halde bu hesaba kaydedilmemiş olan harcamaların varlığı soruşturulur, Ar-Ge teşviklerinden yararlanmada seçilen yöntemin verimliliği araştırılır (5746 veya 5520 sayılı kanunlara göre).

### **Faaliyet Dışı Olağan Gelir veya Karlar Hesabı**

Bu hesapta genel olarak;

İştirak gelirleri, faiz gelirleri, komisyon gelirleri, kira gelirleri, konusu kalmayan karşılıklar, maddi duran varlık satış karları, menkul kıymet satış karları, kambiyo karları, reeskont faiz gelirleri, enflasyon düzeltmesi karları ve diğer olağan gelir ve karlardır.

Bu gelirlerin kontrolünde asgariden şu hususlar üzerinde durulur:

İştirak gelirlerinde mutabakatın araştırılması, iştirak edilen şirketlerin fevkalade ihtiyatlarını sermayeye eklemeleri sonucu bedelsiz hisse senedi elde edilmişse bunların bu hesaba gelir olarak intikal ettirilip ettirilmediği incelenir, faiz gelirlerinde verimlilik kontrolü ve dönemsellik ilkesine uygun olarak karşılık alınıp alınmadığının incelenmesi, faizlerle ilgili kesilen vergi stopajlarının geçici vergi tutarlarından mahsubunun

kontrolü, alıcılara uygulanan vade farklarının uygunluğu ve bu hesaba intikalinin araştırılması, devlet veya özel sektör tahvil veya bonolarından elde edilen faizlerde verimlilik araştırılması ve bu hesaba intikalinin kontrolü, kira gelirlerinde dönemsellik ilkesine uygunluğun kontrolü, kur farklarında dönemsellik kontrolü, menkul kıymet satışlarının yetkili onay taşıyıp taşımadığı ve fiyat uygunluğu araştırılır, aynı şekilde maddi duran varlık satışları incelenir ve ayrıca bunların amortismanlarının iptal edilip edilmediği kontrol edilir, reeskont faiz gelirlerinde hesaplama kontrolü yapılır, cari yıl senetleri ile ciro edilen senetlerin reeskont ve prekont dışı tutulup tutulmadığı araştırılır, komisyon gelirlerinin uygunluk araştırması yapılır (Alpman, 2008)

### **Diğer Faaliyet Giderleri Hesabı**

Bu giderlerin toplam olarak faaliyet giderlerine göre mukayesesi yapılır. Bu mukayesede yıldan yıla olan gelişmelere bakılarak ana trend tespit edilir.

Bu giderler genel olarak;

Maddi duran varlıkların satış zararı, kur farkları, şüpheli alacak karşılıkları, vazgeçilen alacaklar/ değersiz alacaklar, değer düşüş karşılıkları, kıdem tazminat karşılığı ve Senet reeskontları yer alır.

Doğal afet giderleri, gibi giderler olup, bunların doğuş ve tutarları incelenir, doğru hesaplara kaydedilip edilmediği, yetkili onayı taşıyıp taşımadığı kontrol edilir (Alpman, 2008)

### **Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabı**

Bu hesaplarda;

Çalışılmayan kısım gider veya zararları, önceki dönem gider veya zararları, diğer olağandışı gider veya zararlar, tazminat veya ceza giderleri, kanunen kabul edilmeyen giderler (KKEG), bağış ve yardımlardır.

Duran varlık veya arazi satış zararları, takip edilir. Bu gider veya zararların doğuşu ve tutarlarının uygunluk kontrolü ile yetkili onayları araştırılır (Alpman, 2008)

### **Olağandışı Gelir ve Karlar Hesabı**

Bu hesapta önceki dönem gelir ve karları ile diğer olağandışı gelir ve karlar takip edilir.

Tazminat veya ceza gelirleri, alınan bağış veya yardımlar, duran varlık, iştirak veya arazi satış karları, vergiye tabi olmayan gelirler. Önceki dönem gelir veya karlarının önceki dönemle tutar uygunluğuna bakılır, bu gelir veya karların dönem vergi matrahından düşülüp düşülmediği kontrol edilir (Alpman, 2008)

### **Önceki Dönem Gelir veya Karları ile Gider ve Zararları Hesabı**

Vergilendirmede dönemsellik esastan hareketle; önceki dönemlere ait gelir veya karlar VUK pişmanlık hükümleri çerçevesinde değerlendirilir. Bu değerlendirme KV ve KDV olarak dikkate alınır. Önceki dönemlere ait gider veya zararlar ise, bu dönemde KKEG olarak değerlendirilir ve bu değerlendirilme KDV dahil yapılır (Alpman, 2008)

### **Maliyet Hesapları**

Maliyet hesaplarının kontrolü, temel olarak hizmet veya üretim maliyetlerinin doğru yapılıp yapılmadığıyla alakalıdır. Bu kontrolde özellik arz eden şu hususlar ayrıca incelenir.

Geçici maliyet hesapları kullanılmışsa bu hesabın dönem sonlarında ilgili maliyetlere (imalat veya sabit kıymet maliyetine) intikalinin yapılıp yapılmadığı incelenir, ilgili hesapların yansıtma hesapları ile denkliği kontrol edilir, maliyetleri ilgilendiren veya ilgilendirmeyen amortismanların kontrolü yapılır, direkt ve endirekt işçiliklerin doğruluğu araştırılır, “Mamul ağacı” kontrolü yapılarak varsa önceki dönemlere göre farklılıkların sebepleri araştırılır, standart maliyet sisteminin uygulandığı hallerde bu hesabın alacak bakiyelerinin dönem sonlarında imalat hesabına aktarımlarının kontrolü, fiili üretim maliyeti ile standart maliyet hesapları arasında oluşan küçük farkların “620 Satılan Mamüller Maliyet” hesabına; büyük farkların ise, maliyet düzeltmesi amacı ile “Maliyet Düzeltme” hesabına aktarılıp aktarılmadığına bakılır.

İnşaat ve taahhüt hesaplarında;

Biten işler maliyetlerinin cari dönem sonuç hesaplarına intikali, biten işlerle devam etmekte olan işlerin müşterek masraflarının (amortisman, genel giderler vs.) dağıtımı, biten işlerle ilgili olarak KDV iadesinin söz konusu olduğu hallerde KDV hesaplarının ve iade müracaatlarının kontrolleri, yarı mamul değerlemesinin kontrolünde dönem sonu sayım tutanaklarının incelenmesi yapılır (VUK, Mad.275).

### **Pazarlama Satış Giderleri Hesabı**

Sondaj usulüyle belge kontrolü, yapılan masraflarda yetkili makam onayının kontrolü, lisans, know-how gibi giderlerden yurtdışı olanlarında çifte vergilendirmeyi önleme anlaşmaları da dikkate alınarak vergi stopajı kontrolü, yurt dışı serbest meslek, gayri maddi hak bedelleri vb. gümrükten geçmemiş diğer bütün ödemelerde KDV stopajının (2 no.lu KDV beyanının) incelenmesi, ciro primi vb. gibi giderlerin öngörölmüş bulunan kriterlere uygunluğunun denetimi, satış komisyonlarının anlaşmalara uygunluğunun kontrolü, garanti vb. giderleri kontratlara uygunluğunun incelenmesi, garanti, satış komisyonu, ciro primi vb. gibi giderlerde gerektiği hallerde dönemsel karşılıklarının alınıp alınmadığının kontrolü yapılır (Çelik, 2018).

### **Diğer Yönetim Giderleri Hesabı**

Genel olarak; Sondaj belge kontrolü yapılır, yüksek tutarlı giderlerin fiyat ve miktar kontrolüyle alım prosedürü araştırılır, giderlerin doğru hesaplara kaydedilip edilmediğine bakılır.

Elektrik, su, gaz giderlerinin dönemselliği araştırılır, aynı şekilde sigorta poliçelerinin kısıtlayıcı yapıp yapılmadığına bakılır, kira giderlerinin kontrat uygunluğu kontrol edilir, tamir bakım harcamalarının giderlere veya sabit kıymetlere aktarılıp aktarılmadığı incelenir, küçük demirbaş alımlarının mali mevzuata uygun kaydedilip edilmediği araştırılır, bağış ve yardımların ilgili kararlara uygunluğuna bakılır, bağış ve yardımlar mali mevzuat açısından incelenir, temsil giderlerinin işle ilgisi ve yetkili kişi onayı araştırılır, makam otolarının gider tutarı ve yetkili kişi onayına bakılır, hukuk ve müşavirlik giderlerinin anlaşmalara uygunluğu kontrol edilir, vergili giderlerin mevzuat uygunluğu araştırılır ve vergili giderlerin şirketçe karşılanma durumu incelenir (Çelik, 2018).

## **Finansman Giderleri Hesabı**

Grup içi Şirketlerin finansman iliŐkisinden doğan finansman giderlerinin grup kararlarına uygunluğunun denetlenmesi, oluşan finansman masraflarının gider veya aktifleŐtirilmesi gereken (stok veya sabit kıymet maliyetine ilave) hallere uygunluğunun kontrolü, oluşan finansman giderlerinin kullanılan kredi Őartlarına uygun hesaplanıp hesaplanmadığının ek edilmesi, maliyeti yüksek görülen kredilerin nedenlerinin araştırılması, dövizli kredilerde kur değerlemelerinin kontrolü, vade farklarının kontrolü ve grup içi uygulanan vade farklarında transfer fiyatlandırması mevzuatına uygunluğun denetimi, grup için ticari iliŐkilerden doğan alacak-borç vadelerinin emsallerini geçmesi halinde bunun finansman iliŐkisine dnŐmnn gerekip gerekmediğinin kontrolü yapılır (VUK, Mad.213).

### **BÖLÜM 3: İŞLETME UYGULAMASI**

2005 yılından beri sağlık sektöründe faaliyet gösteren firma 2015 yılından itibaren faaliyet konusunu genişleterek inşaat ve üretim sektörlerinde de faaliyet göstermeye başlayan firma 31.12.2017 tarihine kadar ki tüm evraklar girilmiş olup, geçici mizan ve mizana ait T cetveller bilgileri hazırlanmıştır. Bu bilgiler ışından maliyet hesapları, demirbaş kaydı ve kur farkları kayıtları için ilgili birimlerden bilgi alınmış ve hesaplar kontrol edilmiştir. Firma 2015 yılından almış olduğu şehir hastanesi projesini 2017 yılında tamamlamış olup elde ettiği kar kurumlar vergisinde beyan edilmek üzere gerekli muhasebe kayıtlarını yapmıştır. Bu bilgiler ışığında Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş. 2017 yılına ait dönem sonu işlemleri ve iç denetim çalışması aşağıda sunulmuştur.

#### **DENETİM İÇİN ÖNEMLİ OLAN DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİNİN UYGULANMA SÜRECİ**

Gaz Tesisatı faaliyetleri ve Cerrahi, diğer tıbbi ve ortopedik alet ve cihazların toptan ticareti işi ile uğraşan Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş. yıl sonu denetimi hesap sorgulama formu ışığında incelemeler yapılmış ve aşağıdaki durumlar tespit edilmiştir.

#### **Mükellefin İş Hacmi**

Şirket 2017 yılında brüt 63.276.262,17 TL ciro yapmıştır.

#### **Belge, Kayıt ve Muhasebe Düzeni**

Şirketin 2017 yılı işlemlerine ait muhasebe düzeni ve kayıtlarının incelenmesinde;

- a) Şirket kayıtlarının usulüne uygun olarak düzenlendiği, belgelere göre gerçeği yansıttığı ve Defter kayıtlarının kayıt nizamına ve muhasebe genel tebliği açıklamaları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olduğu,
- b) Yasal yükümlülüklerin sürekli ve sürelerinde yerine getirildiği, bütün beyanname ve bildirimlerin ilgili dairelerine verildiği,

Tahakkuk eden vergi ve benzeri kesintilerin ödendiği belirlenmiştir.



### **Aylık Beyana Dayalı Mükellefiyetler**

Tasdik dönemiyle ilgili aylık beyannameler (muhtasar, katma değer vergisi vb..) vergi dairelerine verilmiş, tahakkuk eden vergiler ödenmiştir. Söz konusu beyannamelerin usul açısından vergi mevzuatına uygun olduğu görülmüştür.

### **Denetim Planlaması İle İlgili Bilgiler ve Denetim Uygulama Teknikleri**

Tasdik çalışması sırasında bilgi alınabilecek ve veri hazırlayacak Şirket personeli belirlenmiş ve bunlar arasında koordinasyon sağlanmıştır. Aşağıda tarihleri belirtileceği üzere denetimlerimiz yıl içinde ve takip eden yılda periyodik olarak yapılmıştır.

### **Kanıtların Toplanması Uygulanan Teknikler**

Şirketin tüm varlık, kaynak, gelir ve giderlerinin gerçek olup, olmadığı ve bunlara ilişkin işlemlerin doğru kaydedilip kaydedilmediği, mali tablolara yansıtılması gereken bütün işlem ve hesapların bu tablolarda gerçek şekliyle yer alıp almadığı, varlıklara ilişkin hakların ve borçlara ilişkin yükümlülüklerin işletmeye ait olup olmadığı yönünden belgeler esas alınarak araştırılmıştır.

Bu araştırmalarda uygulanan yöntem ve teknikler şöyledir.

- Sayım ve Envanter İncelemesi: İşletme kayıtlarında gösterilen mevcut ve borçlar, mevzuat hükümlerinde öngörülen belgelerle doğrulanmıştır.
- Belge inceleme: Muhasebe kayıtlarının, belgelere dayandırıldığı doğrulanıp, ibraz edilen belgelerin gerçeği yansıtmadığı ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu araştırılmıştır.
- Bilgi Toplama: İşletme muhasebe kayıtları ve belgelerde yeterli açıklığın olmadığı hallerde yönetici ve elemanlardan bilgi alınmıştır.
- Karşıt İnceleme: İşletme muhasebe kayıtlarında yer alan hususlarda gerekli karşıt inceleme yapılmıştır.
- Karşılaştırma: Aralarında uygunluk bulunması gereken tutarların karşılaştırılması yapılmış, kayıt ve belge üzerindeki aritmetik işlemlerin doğruluğu test edilmiştir.

- Analitik İnceleme: Hesap ve işlemlerde ortaya çıkması gereken normal sonuçlarla sapmaların tespit edilmesi amacıyla hesaplarının üretim, tüketim, kapasite kullanım bakımlarından, önceki yıl hesap ve işlemleri dikkate alınarak gerekli analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır.

Denetimimiz, aralıksız denetim, cari ve geriye doğru denetim yöntemlerini uygulayarak yapılmıştır. Satış işlemleri, ödeme ve tahsil işlemleri ve ilgili diğer tüm hesaplara maddi doğruluk testleri uygulanmış ve tedarikler için gerekli karşıt incelemeler yapılmıştır.

### **HESAP İNCELEMELERİ**

2017 yılı hesaplarında yer alan alış ve satışlarla ilgili belgelerin incelenmesinde, bunların V.U.K hükümlerine uygun olduğu ve gerçeği yansıttığı sonucuna varılmıştır.

Borç ve alacaklar ile ödemelerin, mal ve hizmet alımı ile uyumlu olduğu, bankalar ile olan ilişkilerin işletme faaliyetlerinin sürdürülmesi amacına yönelik olduğu görülmüştür.

Bilanço, Gelir Tablosu ve diğer mali tablolarda yer alan bilgiler, kayıtları tam olarak yansıtmakta olup, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygundur.

### **Gelir ve Giderler**

31.12.2017 tarihi itibarıyla şirketin gelir tablosunda yer alan gelir ve giderler defter kayıtlarına ve Muhasebe Sistemi Genel Tebliğine uygundur. Bilanço tarihi itibarıyla şirketin mali tablolarına yansıtılan fiili rakamlar ve tahakkuklar, mevzuat hükümlerine uygun bulunmuştur.

### **Yatırım İndirimi**

Şirketin devreden ve endekslenmesi gereken yatırım indirimi veya cari yıldan kaynaklanan yatırım harcaması bulunmamaktadır.

### **Bilanço Kalemleri**

Şirketin, ekli 31.12.2017 tarihli bilançoda yer alan kalemler ile defter kayıtlarının uyumlu olduğu görülmüştür. Diğer bilanço kalemlerinin incelenmesi ile ilgili başlıca hususlar şöyledir:

### **Yabancı Para Cinsinden Banka Hesapları**

Dövizli para ve banka hesapları yoktur.

### **Repo ve Vadeli Mevduat Hesapları**

Repo ve Vadeli Mevduat hesabı bulunmamaktadır.

### **Alacak ve Borç Senetleri Reeskontu**

Yoktur.

### **Şüpheli Alacaklar Karşılığı**

VUK hükümleri uyarınca dava ve icra safhasında olan alacaklar ile yapılan protestoya ya da yazı ile bir defadan fazla istenmesine rağmen borçlu tarafından ödenmemiş bulunan küçük tutardaki alacaklar için cari yılda şüpheli alacaklar karşılığı ayrılmamıştır.

### **Stoklar**

Stok değerlendirme yöntemi olarak ağırlıklı ortalama maliyet yöntemi kullanılmıştır.

Hurda, döküntü ve ıskartalarla bozuk mal bulunmamaktadır.

### **Amortisman Hesapları**

Şirket, amortisman hesaplamasında normal amortisman yöntemi benimsemiştir.

Amortisman hesaplamalarında VUK'nun 333, 339, 365 ve 389 no.lu tebliğleri başta olmak üzere diğer ilgili tebliğ ve mevzuata uyulduğu görülmüştür.

Şirketin amortismanına tabi iktisadi kıymetleri üzerinden cari yılda 366.456,49 TL amortisman (haklar dahil) ayrılmış olup, amortisman tablosu raporumuz ekinde yer almaktadır.

### **Haklar ve Özel Maliyet Bedelleri**

Şirket'in kiraladığı gayrimenkul için yaptığı ve özel maliyet bedeli olarak aktifleştirdiği harcaması yoktur. Ekteki amortisman tablosunda yer alan "haklar" kalemi, bilgisayar programlarından ibarettir.

### **Aktifleştirilen Gelecek Dönem Giderleri**

2017 yılı itibariyle aktifleştiren gider bulunmamaktadır.

### **Gelir Tahakkukları**

Aynı şekilde tahsilatı gelecek yıla sarksa bile cari dönemi ilgilendirdiği için gelir hesaplarına dahil edilecek herhangi bir işlem veya kalem yoktur.

### **Gider Tahakkukları**

Keza, belgesi henüz gelmeyen, ancak cari dönemi ilgilendiren giderlerde de dönemi gereği tahakkuklaştırılan bir gider kalemi yoktur.

### **Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler**

KV matrahına ilave edilmesi gereken kanunen kabul edilmeyen giderler; 325.473,13 TL kıdem tazminat karşılığı ve 80.706,59 TL diğer KKEG olmak üzere toplam 406.179,72 TL bulunmaktadır.

## **Transfer Fiyatlandırması, Örtülü Sermaye, Kontrol Edilen Yabancı Kurum Kazancı**

Firmanın ilişkili kişilerden bir hesap dönemi içinde gerçekleştirdiği mal veya hizmet alım-satımı işlemleri ile ilgili olarak hazırladığı “Transfer Fiyatlandırması, Kontrol Edilen Yabancı Kurum ve Örtülü Sermayeye İlişkin Form” Müşavirliğimizce kontrol edilmiş olup, firma tarafından verilen bilgilerin defter kayıtları ve şirket bilgileri ile uyumlu olduğu görülmüştür.

## **Örtülü Sermaye**

Yapılan incelemede örtülü sermaye işlemi görülmemiştir.

## **İştirak Kazançları**

Şirketin, yıl içinde elde ettiği ve KV matrahından indirilmesi gereken iştirak kazançları bulunmamaktadır.

## **Sermaye Artışı**

Şirketin sermayesi, tamamı ödenmiş olmak üzere 900.000,00 TL dir ve sermaye tutarında 2017 yılında herhangi bir değişiklik olmamıştır.

## **Uyguladığı İnce Noktalar**

- Firma 100 Kasa hesabını 2017 yılı sonu itibariyle sıfırlamış olup, artık bu hesap üzerinden işlem yapmayacağı kararı almıştır. Bunun sebebi olarak, günlük giderlerinin 7.000,00 TL üzerinde bir tutar olduğundan dolayı takibi aşamasında herhangi bir zorluk çekmemek ve günlük giderleri karşılamak adına 195 İş avansları olarak takip edilmesine karar verilmiştir.
- Envanter sayımlarında stok eksikliği mevcuttur. Bu stok eksikliği 621 Satılan Ticari Mallar hesabına aktarak işlem yapmıştır. Ayrıca firma Hurda olan malzemeleri için hurda faturası kesmiş olup, bu hurda malzemeleride 621 Satılan Ticari Mallar hesabına kayıt edilmiştir.
- 2017 yılında normal amortisman yöntemi uygulamıştır.
- 2017 yılında davalık herhangi bir durum oluşmamıştır. Önceki yıllardan gelen şüpheli alacaklar için ilgili yıllarda gider olarak işlem yapmıştır.
- Firmanın şişkin hesaplar olarak bilinen Kasa hesabı, ortaklar alacaklar ve borçlar hesabı aktif olarak çalışmamaktadır.

**Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş. 31.12.2017 tarihli Geçici Mizanı**

GEÇİCİ MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap İsmi	Borç Tut.	Alacak Tut.	B.Borç Tut.	B.Alac.Tut.
100	KASA	7.450,00	7.450,00	0,00	0,00
101	ALINAN CEKLER	87.305,96	63.502,68	23.803,28	0,00
102	BANKALAR	439.710,04	428.905,97	10.804,07	0,00
103	VERİLEN CEKLER VE ODEME EMİRL.	0,00	244.669,77	0,00	244.669,77
120	ALICILAR	111.766.764,95	86.227.059,52	25.539.705,43	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	77.628,25	28.000,00	49.628,25	0,00
130	MAHSUP EDİLECEK VERGİ VE FONLAR	181.729,94	161.897,06	19.832,88	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME	8.921.262,61	0,00	8.921.262,61	0,00
153	TİCARİ MALLAR	31.596.966,94	0,00	31.596.966,94	0,00
159	VERİLEN SİPARİS AVANSLARI	8.696.421,95	4.252.642,73	4.443.779,22	0,00
170	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ	33.058.469,76	0,00	33.058.469,76	0,00
180	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER	48.059,47	0,00	48.059,47	0,00
190	DEVREDEDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	7.223.989,61	6.057.243,15	1.166.746,46	0,00
191	İNDİRİLECEK KDV HESABI	11.269.238,21	11.269.238,21	0,00	0,00
193	PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR	203.564,21	0,00	203.564,21	0,00
195	İS AVANSLARI	8.834,58	8.585,95	248,63	0,00
196	PERSONEL AVANSLARI	45.628,00	44.920,95	707,05	0,00
254	TASITLAR	217.548,93	48.260,80	169.288,13	0,00
255	DEMİRBAŞLAR	3.400.557,52	2.108.143,93	1.292.413,59	0,00
257	BİRİKMİS AMORTİSMANLAR	1.683.085,59	2.129.532,73	0,00	446.447,14
260	HAKLAR	21.267,52	0,00	21.267,52	0,00
268	BİRİKMİS AMORTİSMANLAR	56.604,59	75.865,74	0,00	19.261,15
295	PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR	1.705.548,01	0,00	1.705.548,01	0,00
300	BANKA KREDİLERİ	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
309	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	15.126,44	24.977,31	0,00	9.850,87
320	SATICILAR	18.226.648,70	30.877.837,45	0,00	12.651.188,75
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	7.324.215,81	8.477.883,45	0,00	1.153.667,64
335	PERSONELE BORÇLAR	3.372.438,87	3.585.072,82	0,00	212.633,95
336	DİĞER CESİTLİ BORÇLAR	5.649,25	18.113,30	0,00	12.464,05
340	ALINAN SİPARİS AVANSLARI	4.157.167,40	14.850.606,09	0,00	10.693.438,69
350	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ	19.996.374,04	51.902.085,46	0,00	31.905.711,42
360	ODENECEK VERGİ VE FONLAR	424.653,00	657.704,99	0,00	233.051,99
361	ODENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES.	524.415,20	921.029,56	0,00	396.614,36
391	HESAPLANAN KDV	10.102.491,75	10.102.491,75	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI	0,00	594.264,94	0,00	594.264,94
500	SERMAYE	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
540	YASAL YEDEKLER	0,00	249.117,60	0,00	249.117,60
542	OLAGANUSTU YEDEKLER	0,00	2.116.938,16	0,00	2.116.938,16
600	YURTICI SATIŞLARI	0,00	34.100.525,68	0,00	34.100.525,68
601	YURTDIŞI SATIŞLAR	0,00	28.591.447,08	0,00	28.591.447,08
602	DİĞER GELİRLER	0,00	584.289,41	0,00	584.289,41
610	SATILAN İADELER	872.621,45	0,00	872.621,45	0,00
611	SATILAN İSKONTALARI	988.607,96	0,00	988.607,96	0,00
649	FAALİYETLE İLGİLİ DİĞ.GELİRLER	0,00	419.186,38	0,00	419.186,38
654	KARSILIK GİDERLERİ	465.473,13	0,00	465.473,13	0,00
659	DİĞER GİDER VE ZARARLAR	9.308,06	0,00	9.308,06	0,00
679	DİĞER OLAGANDIŞI GELİR VE KARL	0,00	9.446,41	0,00	9.446,41
689	DİĞER OLAGANDIŞI GİDER VE ZAR.	376.347,16	0,00	376.347,16	0,00
730	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ	257.871,63	0,00	257.871,63	0,00
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	7.759.978,30	0,00	7.759.978,30	0,00
760	PAZARLAMA VE SATIŞ GİDERİ	5.942.310,65	0,00	5.942.310,65	0,00
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	2.572.653,86	0,00	2.572.653,86	0,00
780	FİNANSMAN GİDERLERİ	2.626.947,73	0,00	2.626.947,73	0,00
		<b>306.738.937,03</b>	<b>306.738.937,03</b>	<b>130.144.215,44</b>	<b>130.144.215,44</b>

Firmanın stok maliyeti hesaplama yöntemi Ağırlıklı Ortama Maliyet yöntemidir. (Ağırlıklı ortama maliyet yöntemi satın alınan mal miktarı ile birim fiyatı çarpılarak her alışın maliyeti bulunur. Her alışın alış miktarı toplanır. Toplam alış maliyetleri toplamı, toplam alış miktarına bölünerek birim maliyet elde edilmiş olur.) Firmanın Envanter yöntemi olarak Süreksiz envanter yöntemi kullanmaktadır.

\* 31.12.2017 tarihinde sayım yapılmış, sayım sonucunda firmadan herhangi bir sayım noksanı yada sayım fazlası bulunmamaktadır.

Satılan Ticari Mallar için Envanter tutarları: 27.984.025,28 TL

Muhabese kaydı;

621- SATILAN TICARI MALLAR MALİYETİ		27.984.025,28	
	153- TICARI MALLAR		27.984.025,28
Satılan Malın Maliyet Kaydı			

\* 31.12.2017 tarihinde Demirbaşlara ayrılan Amortisman bilgileri;

Pazarlama ve Satış Giderleri için : 312.515,69 TL

Genel Yönetim Giderleri için : 72.813,26 TL

760- PAZARLAMA VE SATIŞ GİDERİ		312.515,69	
770- GENEL YONETIM GIDERLERİ		72.813,26	
	257- BIRIKMIS AMORTISMANLAR		385.328,95
Amortisman Kaydı			

\* 31.12.2017 kur farkları için;

Kur Zararı : 769.413,91 TL

Kur Kârı : 452.068,88 TL elde etmiştir.

Muhasebe kayıtları;

656- KAMBİYO ZARARLARI HS		769.413,91	
Kur farkı	320- SATICILAR HS		769.413,91
120-ALICILAR		452.068,88	
Kur farkı	646- KAMBİYO KARLARI HS		452.068,88



## Kapanış işlemleri

Maliyet hesaplarında bulunan giderler hesap dönemi sonunda yansıtma hesapları yolu ile ilgili gelir tablosu hesaplarına yansıtılır.

731 - GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		257.871,63	
741. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI		7.759.978,30	
761. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		6.254.826,34	
771. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		2.645.467,12	
781. FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI		2.626.947,73	
	730. GENEL ÜRETİM GİDERLERİ		257.871,63
	740. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ		7.759.978,30
	760. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		6.254.826,34
	770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		2.645.467,12
	780. FİNANSMAN GİDERLERİ		2.626.947,73

152- MAMULLER		257.871,63	
170 - YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLER		7.759.978,30	
	731 - GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		257.871,63
	741. HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI		7.759.978,30

631. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		6.254.826,34	
632. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)		2.645.467,12	
660. KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		2.626.947,73	
	761. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		6.254.826,34
	771. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		2.645.467,12
	781. FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI		2.626.947,73

Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş 2015 yılında şehir hastanesi projesini 2017 yılında tamamlamıştır. 170 yıllara yaygın inşaat ve onarım maliyetlerinde biriken tüm tutarı 622 hesabına devredilmiştir. Kaydı aşağıda sunulmuştur.

622. SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)		16.599.219,32	
	170 - YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLER		16.599.219,32

Döneme ait tüm gelir ve gider hesapları dönem karı / zararı hesabına devredilmesi

600. YURTIÇİ SATIŞLAR		28.591.447,08	
601. YURTDIŞI SATIŞLAR		34.100.525,68	
602. DİĞER GELİRLER		584.289,41	
646 .KAMBIYO KARLARI		452.068,88	
649. FAALİYETLE İLGİLİ DİĞER GELİR VE KÂRLAR		419.186,38	
679. DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		9.446,41	
	690. DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		64.156.963,84
690. DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		59.592.257,46	
	610. SATIŞTAN İADELER (-)		1.372.061,69
	611. SATIŞ İSKONTOLARI (-)		489.167,72
	621. SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)		27.984.025,28
	622. SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)		16.599.219,32
	631. PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		6.254.826,34
	632. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)		2.645.467,12
	654. KARŞILIK GİDERLERİ (-)		465.473,13
	656 .KAMBIYO ZARARLARI		769.413,91
	659. DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)		9.308,06
	660. KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		2.626.947,73
	689. DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		376.347,16

Dönem karından, vergi ve yasal yükümlülüklerin düşülmesi sonucunda ulaşılabacak dönem net karı ve zararı hesabına aktarımı

691. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	370. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	912.941,28	912.941,28
690. DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	691. DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-) 692. DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	4.564.706,38	912.941,28 3.651.765,10
692. DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	590. DÖNEM NET KÂRI	3.651.765,10	3.651.765,10

Yıl sonunda kapanması gereken 600 hesaplardan -781 nolu hesaplara kadar tüm hesaplar kapatılmış olup, firma 2017 yılında 3.651.765,10 TL kar elde etmiştir. Firmanın 2017 yılında tüm hesapların aktarıldığı Kesin Mizan bilgileri aşağıda sunulmuştur.

KESİN MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap İsmi	Borç Tut.	Alacak Tut.	B.Borç Tut.	B.Alac.Tut.
100	KASA	7.450,00	7.450,00	0,00	0,00
101	ALINAN CEKLER	87.305,96	63.502,68	23.803,28	0,00
102	BANKALAR	439.710,04	428.905,97	10.804,07	0,00
103	VERİLEN CEKLER VE ODEME EMİRL.	0,00	244.669,77	0,00	244.669,77
120	ALICILAR	112.218.833,83	86.227.059,52	25.991.774,31	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	77.628,25	28.000,00	49.628,25	0,00
130	MAHSUP EDİLECEK VERGİ VE FONLAR	181.729,94	161.897,06	19.832,88	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME	8.921.262,61	0,00	8.921.262,61	0,00
152	MAMULLER	257.871,63	0,00	257.871,63	0,00
153	TİCARİ MALLAR	31.596.966,94	27.984.025,28	3.612.941,66	0,00
159	VERİLEN SİPARİS AVANSLARI	8.696.421,95	4.252.642,73	4.443.779,22	0,00
170	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLER	40.818.448,06	16.599.219,32	24.219.228,74	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	48.059,47	0,00	48.059,47	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	7.223.989,61	6.057.243,15	1.166.746,46	0,00
191	İNDİRİLECEK KDV HESABI	11.269.238,21	11.269.238,21	0,00	0,00
193	PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR	203.564,21	0,00	203.564,21	0,00
195	İS AVANSLARI	8.834,58	8.585,95	248,63	0,00
196	PERSONEL AVANSLARI	45.628,00	44.920,95	707,05	0,00
254	TASITLAR	217.548,93	48.260,80	169.288,13	0,00
255	DEMİRBAŞLAR	3.400.557,52	2.108.143,93	1.292.413,59	0,00
257	BİRİKİMİS AMORTİSMANLAR	1.683.085,59	2.514.861,68	0,00	831.776,09
260	HAKLAR	21.267,52	0,00	21.267,52	0,00
268	BİRİKİMİS AMORTİSMANLAR	56.604,59	75.865,74	0,00	19.261,15
295	PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR	1.705.548,01	0,00	1.705.548,01	0,00
300	BANKA KREDİLERİ	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
309	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	15.126,44	24.977,31	0,00	9.850,87
320	SATICILAR	18.226.648,70	31.647.251,36	0,00	13.420.602,66
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	7.324.215,81	8.477.883,45	0,00	1.153.667,64
335	PERSONELE BORÇLAR	3.372.438,87	3.585.072,82	0,00	212.633,95
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	5.649,25	18.113,30	0,00	12.464,05
340	ALINAN SİPARİS AVANSLARI	4.157.167,40	14.850.606,09	0,00	10.693.438,69
350	YILLARA YAYGIN İNS.VE ONARIM HAK.BED.	19.996.374,04	51.902.085,46	0,00	31.905.711,42
360	ODENECEK VERGİ VE FONLAR	424.653,00	657.704,99	0,00	233.051,99
361	ODENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES.	524.415,20	921.029,56	0,00	396.614,36
370	DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK.KAR.	0,00	912.941,28	0,00	912.941,28
391	HESAPLANAN KDV	10.102.491,75	10.102.491,75	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI	0,00	594.264,94	0,00	594.264,94
500	SERMAYE	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
540	YASAL YEDEKLER	0,00	249.117,60	0,00	249.117,60
542	OLAGANUSTU YEDEKLER	0,00	2.116.938,16	0,00	2.116.938,16
590	DÖNEM NET KARI	0,00	3.651.765,10	0,00	3.651.765,10
600	YURTDIŞI SATIŞLARI	34.100.525,68	34.100.525,68	0,00	0,00
601	YURTDIŞI SATIŞLAR	28.591.447,08	28.591.447,08	0,00	0,00
602	DİĞER GELİRLER	584.289,41	584.289,41	0,00	0,00
610	SATILAN İADELER	872.621,45	872.621,45	0,00	0,00
611	SATIS İSKONTALARI	988.607,96	988.607,96	0,00	0,00
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	27.984.025,28	27.984.025,28	0,00	0,00
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ	16.599.219,32	16.599.219,32	0,00	0,00
631	PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ	6.254.826,34	6.254.826,34	0,00	0,00
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	2.645.467,12	2.645.467,12	0,00	0,00
646	KAMBIYO KARLARI	452.068,88	452.068,88	0,00	0,00
649	FAALİYETLE İLGİLİ DİĞ.GELİRLER	419.186,38	419.186,38	0,00	0,00
654	KARSILIK GİDERLERİ	465.473,13	465.473,13	0,00	0,00
656	KAMBIYO ZARARLARI	769.413,91	769.413,91	0,00	0,00
659	DİĞER GİDER VE ZARARLAR	9.308,06	9.308,06	0,00	0,00
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ	2.626.947,73	2.626.947,73	0,00	0,00
679	DİĞER OLAGANDISI GELİR VE KARL	9.446,41	9.446,41	0,00	0,00
689	DİĞER OLAGANDISI GİDER VE ZAR.	376.347,16	376.347,16	0,00	0,00
690	DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	4.564.706,38	4.564.706,38	0,00	0,00
691	DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK	912.941,28	912.941,28	0,00	0,00
692	DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	3.651.765,10	3.651.765,10	0,00	0,00
730	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ	257.871,63	257.871,63	0,00	0,00
731	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA	257.871,63	257.871,63	0,00	0,00
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	7.759.978,30	7.759.978,30	0,00	0,00
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA	7.759.978,30	7.759.978,30	0,00	0,00
760	PAZARLAMA VE SATIŞ GİDERİ	6.254.826,34	6.254.826,34	0,00	0,00
761	PAZARLAMA VE SATIŞ GİDERİ YANSITMA	6.254.826,34	6.254.826,34	0,00	0,00
770	GENEL YONETİM GİDERLERİ	2.645.467,12	2.645.467,12	0,00	0,00
771	GENEL YONETİM GİDERLERİ YANSITMA	2.645.467,12	2.645.467,12	0,00	0,00
780	FINANSMAN GİDERLERİ	2.626.947,73	2.626.947,73	0,00	0,00
781	FINANSMAN GİDERLERİ YANSITMA	2.626.947,73	2.626.947,73	0,00	0,00
		<b>465.305.552,21</b>	<b>465.305.552,21</b>	<b>72.158.769,72</b>	<b>72.158.769,72</b>

## Kapanış T Cetvelleri

<b>100</b>		<b>101</b>		<b>102</b>	
7.450,00	7.450,00	87.305,96	63.502,68	439.710,04	428.905,97
7.450,00	7.450,00	87.305,96	63.502,68	439.710,04	428.905,97
			<b>23.803,28</b>		<b>10.804,07</b>
		87.305,96	87.305,96	439.710,04	439.710,04
<b>103</b>		<b>120</b>		<b>126</b>	
0,00	244.669,77	111.766.764,95	86.227.059,52	77.628,25	28.000,00
		452.068,88			
0,00	244.669,77	112.218.833,83	86.227.059,52	77.628,25	28.000,00
<b>244.669,77</b>			<b>25.991.774,31</b>		<b>49.628,25</b>
244.669,77	244.669,77	112.218.833,83	112.218.833,83	77.628,25	77.628,25
<b>130</b>		<b>150</b>		<b>152</b>	
181.729,94	161.897,06	8.921.262,61	0,00	257.871,63	0,00
181.729,94	161.897,06	8.921.262,61	0,00	257.871,63	0,00
	<b>19.832,88</b>		<b>8.921.262,61</b>		<b>257.871,63</b>
181.729,94	181.729,94	8.921.262,61	8.921.262,61	257.871,63	257.871,63
<b>153</b>		<b>159</b>		<b>170</b>	
31.596.966,94	27.984.025,28	8.696.421,95	4.252.642,73	33.058.469,76	16.599.219,32
				7.759.978,30	
31.596.966,94	27.984.025,28	8.696.421,95	4.252.642,73	40.818.448,06	16.599.219,32
	<b>3.612.941,66</b>		<b>4.443.779,22</b>		<b>24.219.228,74</b>
31.596.966,94	31.596.966,94	8.696.421,95	8.696.421,95	40.818.448,06	40.818.448,06
<b>180</b>		<b>190</b>		<b>191</b>	
48.059,47	0,00	7.223.989,61	6.057.243,15	11.269.238,21	11.269.238,21
48.059,47	0,00	7.223.989,61	6.057.243,15	11.269.238,21	11.269.238,21
	<b>48.059,47</b>		<b>1.166.746,46</b>		<b>0,00</b>
48.059,47	48.059,47	7.223.989,61	7.223.989,61	11.269.238,21	11.269.238,21
<b>193</b>		<b>195</b>		<b>196</b>	
203.564,21	0,00	8.834,58	8.585,95	45.628,00	44.920,95
203.564,21	0,00	8.834,58	8.585,95	45.628,00	44.920,95
	<b>203.564,21</b>		<b>248,63</b>		<b>707,05</b>
203.564,21	203.564,21	8.834,58	8.834,58	45.628,00	45.628,00

## Kapanış T Cetvelleri

<b>254</b>		<b>255</b>		<b>257</b>	
217.548,93	48.260,80	3.400.557,52	2.108.143,93	1.683.085,59	2.129.532,73 385.328,98
217.548,93	48.260,80 <b>169.288,13</b>	3.400.557,52	2.108.143,93 <b>1.292.413,59</b>	1.683.085,59	2.514.861,71 <b>831.776,12</b>
217.548,93	217.548,93	3.400.557,52	3.400.557,52	2.514.861,71	2.514.861,71
<b>260</b>		<b>268</b>		<b>295</b>	
21.267,52	0,00	56.604,59	75.865,74	1.705.548,01	0,00
21.267,52	0,00 <b>21.267,52</b>	56.604,59	75.865,74 <b>19.261,15</b>	1.705.548,01	0,00 <b>1.705.548,01</b>
21.267,52	21.267,52	75.865,74	75.865,74	1.705.548,01	1.705.548,01
<b>300</b>		<b>309</b>		<b>320</b>	
0,00	5.000.000,00	15.126,44	24.977,31	18.226.648,70	30.877.837,45 769.413,91
0,00	5.000.000,00 <b>5.000.000,00</b>	15.126,44	24.977,31 <b>9.850,87</b>	18.226.648,70	31.647.251,36 <b>13.420.602,66</b>
5.000.000,00	5.000.000,00	24.977,31	24.977,31	31.647.251,36	31.647.251,36
<b>329</b>		<b>335</b>		<b>336</b>	
7.324.215,81	8.477.883,45	3.372.438,87	3.585.072,82	5.649,25	18.113,30
7.324.215,81	8.477.883,45 <b>1.153.667,64</b>	3.372.438,87	3.585.072,82 <b>212.633,95</b>	5.649,25	18.113,30 <b>12.464,05</b>
8.477.883,45	8.477.883,45	3.585.072,82	3.585.072,82	18.113,30	18.113,30
<b>340</b>		<b>350</b>		<b>360</b>	
4.157.167,40	14.850.606,09	19.996.374,04	51.902.085,46	424.653,00	657.704,99
4.157.167,40	14.850.606,09 <b>10.693.438,69</b>	19.996.374,04	51.902.085,46 <b>31.905.711,42</b>	424.653,00	657.704,99 <b>233.051,99</b>
14.850.606,09	14.850.606,09	51.902.085,46	51.902.085,46	657.704,99	657.704,99
<b>361</b>		<b>391</b>		<b>472</b>	
524.415,20	921.029,56	10.102.491,75	10.102.491,75	0,00	594.264,94
524.415,20	921.029,56 <b>396.614,36</b>	10.102.491,75	10.102.491,75 <b>0,00</b>	0,00	594.264,94 <b>594.264,94</b>
921.029,56	921.029,56	10.102.491,75	10.102.491,75	594.264,94	594.264,94



## Kapanış T Cetvelleri

<b>500</b>		<b>540</b>		<b>542</b>	
0,00	500.000,00	0,00	249.117,60		2.116.938,16
0,00	500.000,00	0,00	249.117,60	0,00	2.116.938,16
<b>500.000,00</b>		<b>249.117,60</b>		<b>2.116.938,16</b>	
500.000,00	500.000,00	249.117,60	249.117,60	2.116.938,16	2.116.938,16
<b>590</b>		<b>600</b>		<b>601</b>	
0,00	3.651.765,10	34.100.525,68	34.100.525,68	28.591.447,08	28.591.447,08
0,00	3.651.765,10	34.100.525,68	34.100.525,68	28.591.447,08	28.591.447,08
<b>3.651.765,10</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
3.651.765,10	3.651.765,10	34.100.525,68	34.100.525,68	28.591.447,08	28.591.447,08
<b>602</b>		<b>610</b>		<b>611</b>	
584.289,41	584.289,41	872.621,45	872.621,45	988.607,96	988.607,96
584.289,41	584.289,41	872.621,45	872.621,45	988.607,96	988.607,96
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
584.289,41	584.289,41	872.621,45	872.621,45	988.607,96	988.607,96
<b>621</b>		<b>622</b>		<b>631</b>	
27.984.025,28	27.984.025,28	16.599.219,32	16.599.219,32	6.254.826,34	6.254.826,34
27.984.025,28	27.984.025,28	16.599.219,32	16.599.219,32	6.254.826,34	6.254.826,34
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
27.984.025,28	27.984.025,28	16.599.219,32	16.599.219,32	6.254.826,34	6.254.826,34
<b>632</b>		<b>646</b>		<b>649</b>	
2.645.467,12	2.645.467,12	452.068,88	452.068,88	419.186,38	419.186,38
2.645.467,12	2.645.467,12	452.068,88	452.068,88	419.186,38	419.186,38
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
2.645.467,12	2.645.467,12	452.068,88	452.068,88	419.186,38	419.186,38
<b>654</b>		<b>656</b>		<b>659</b>	
465.473,13	465.473,13	769.413,91	769.413,91	9.308,06	9.308,06
465.473,13	465.473,13	769.413,91	769.413,91	9.308,06	9.308,06
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
465.473,13	465.473,13	769.413,91	769.413,91	9.308,06	9.308,06

## Kapanış T Cetvelleri

<b>660</b>		<b>679</b>		<b>689</b>	
2.626.947,73	2.626.947,73	9.446,41	9.446,41	376.347,16	376.347,16
2.626.947,73	2.626.947,73	9.446,41	9.446,41	376.347,16	376.347,16
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
2.626.947,73	2.626.947,73	9.446,41	9.446,41	376.347,16	376.347,16
<b>690</b>		<b>691</b>		<b>692</b>	
4.564.706,38	4.564.706,38	912.941,28	912.941,28	3.651.765,10	3.651.765,10
4.564.706,38	4.564.706,38	912.941,28	912.941,28	3.651.765,10	3.651.765,10
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
4.564.706,38	4.564.706,38	912.941,28	912.941,28	3.651.765,10	3.651.765,10
<b>730</b>		<b>731</b>		<b>740</b>	
257.871,63	257.871,63	257.871,63	257.871,63	7.759.978,30	7.759.978,30
257.871,63	257.871,63	257.871,63	257.871,63	7.759.978,30	7.759.978,30
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
257.871,63	257.871,63	257.871,63	257.871,63	7.759.978,30	7.759.978,30
<b>741</b>		<b>760</b>		<b>761</b>	
7.759.978,30	7.759.978,30	6.254.826,34	6.254.826,34	5.942.310,65	6.254.826,34
				312.515,69	
7.759.978,30	7.759.978,30	6.254.826,34	6.254.826,34	6.254.826,34	6.254.826,34
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
7.759.978,30	7.759.978,30	6.254.826,34	6.254.826,34	6.254.826,34	6.254.826,34
<b>770</b>		<b>771</b>		<b>780</b>	
2.572.653,86	2.645.467,12	2.645.467,12	2.645.467,12	2.626.947,73	2.626.947,73
72.813,26					
2.645.467,12	2.645.467,12	2.645.467,12	2.645.467,12	2.626.947,73	2.626.947,73
<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
2.645.467,12	2.645.467,12	2.645.467,12	2.645.467,12	2.626.947,73	2.626.947,73
<b>781</b>					
2.626.947,73	2.626.947,73				
2.626.947,73	2.626.947,73				
<b>0,00</b>					
2.626.947,73	2.626.947,73				

Kesin mizanın borç ve alacak kalanlarından yararlanarak oluşturulan kapanış kaydı aşağıda sunulmuştur.

103 - VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRL.	244.669,77	
257 - BİRİKİMİS AMORTİSMANLAR	831.776,09	
268 - BİRİKİMİS AMORTİSMANLAR	19.261,15	
300 - BANKA KREDİLERİ	5.000.000,00	
309 - DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	9.850,87	
320 - SATICILAR	13.420.602,66	
329 - DİĞER TİCARİ BORÇLAR	1.153.667,64	
335 - PERSONELE BORÇLAR	212.633,95	
336 - DİĞER CEMİTLİ BORÇLAR	12.464,05	
340 - ALINAN SİPARİS AVANSLARI	10.693.438,69	
350 - YİLLARA YAYGIN İNS.VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ	31.905.711,42	
360 - ODENECEK VERGİ VE FONLAR	233.051,99	
361 - ODENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES.	396.614,36	
370 - DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞ.	912.941,28	
475 - KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI	594.264,94	
500 - SERMAYE	500.000,00	
540 - YASAL YEDEKLER	249.117,60	
542 - OLAGANUSTU YEDEKLER	2.116.938,16	
590 - DÖNEM NET KARI	3.651.765,10	
		23.803,28
101 - ALINAN ÇEKLER		10.804,07
102 - BANKALAR		25.991.774,31
120 - ALICILAR		49.628,25
126 - VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		19.832,88
130 - MAHSUP EDİLECEK VERGİ VE FONLAR		8.921.262,61
150 - İLK MADDE VE MALZEME		257.871,63
152 - MAMULLER		3.612.941,66
153 - TİCARİ MALLAR		4.443.779,22
159 - VERİLEN SİPARİS AVANSLARI		24.219.228,74
170 - YİLLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM MALİYETLER		48.059,47
180 - GELECEK AYLARA AIT GİDERLER		1.166.746,46
190 - DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ		203.564,21
193 - PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR		248,63
195 - İŞ AVANSLARI		707,05
196 - PERSONEL AVANSLARI		169.288,13
254 - TASİTLAR		1.292.413,59
255 - DEMİRBAŞLAR		21.267,52
260 - HAKLAR		1.705.548,01
295 - PESİN ODENEN VERGİ VE FONLAR		
Kapanış Fişi		

## SONUÇ

Dönemsellik kavramı gereğince, işletmelerin faaliyetleri belli dönemler itibariyle takip edilir ve bu faaliyetleri sonucunda kar veya zarar hesaplanır. Hesap dönemi sonunda ortaya çıkan mali tabloların yıl içerisinde yapılan muhasebe kayıtlarının yıl sonunda elde edilen envanter ve değerlendirme sonuçlarına göre hareket edilir.

Envanter çalışmaları, hesap dönemi içinde varlıklarda ve kaynaklarda meydana gelen değişikliklerin tespiti ve düzeltme kayıtlarının yapılması nihai olarak kesin mizan ve dönem sonu mali tabloların düzenlenmesi ile sona eren bir süreçtir.

İşletmelerin amacı kar elde etmektir. Bu karın doğru tespiti için dönem sonu işlemlerinin (envanter ve değerlendirme) doğru yapılmasına bağlıdır. Bu yapılan işlemlerin doğruluğunu tespit etmek amacıyla denetim yapılarak doğru ve eksiksiz bir matrah oluşturup vergi vermektedir.

İşletmeler büyüdükçe ve anlaşılması güç hale geldikçe, işletme yöneticilerinin sağlıklı ve doğru bilgiye ulaşmaları çok önemlidir. Oluşabilecek hata, hile ve yolsuzlukları en aza indirmek ve şirketin verimliliği artırmak için iç kontrol sistemine kurulmasına ihtiyaç vardır.

İşletmelerde iç kontrol sistemi işletmenin geleceği açısından hayati öneme sahiptir. Günümüz iş dünyasında iç kontrol hem özel hem kamu sektöründe, tüm dünyada kullanılan bir sistem haline gelmiştir. İç kontrol, sadece finansal işlemler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, stratejiyi ve kurumun diğer faaliyet ve operasyonlarını kapsayan, uyum ve performans ölçeğinde uygulanan tüm yönetim ve organizasyon süreçlerinin kontrolünü ifade eder. Bu yönüyle iç kontrol sadece finansal kontrol anlayışından çok daha geniş çerçevelidir.

İç kontrolün etkinliğinde en büyük rolü yönetim üstlenir. İdareciler iç kontrol sisteminin etkili bir biçimde işlediğinin güvencesini verebilmek için uygun politikalar oluşturmalı ve güvence sağlamalıdır. İç kontrol uygulanırken, hedeflere ulaşılmasını etkileyecek belirsizlikler öngörülmesi ve önlemler alınmalıdır; bu anlamda idareciler risk yönetimi konusunda da sorumludurlar.

Bir işletmede iç kontrol sisteminin kurulmuş olması tek başına yeterli olmamakta, aynı zamanda bu sistemin etkinliğinin ve verimliliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin

alınması gerekmektedir. Bu çerçevede işletme bünyesinde kurulacak ayrı bir birim tarafından kontrol ve izleme faaliyetlerinin sürekli biçimde yürütülmesi ve sistemin değişen koşullara göre güncellenmesi büyük önem arz etmektedir. Meydana gelebilecek risklere zamanında çözüm bulunmasını sağlayan etkin bir iç kontrol sistemi, işletmede verimliliğe, kârlılığa ve sürekliliğin sağlanmasına önemli katkılarda bulunacaktır.

Bu çalışmamda inşaat, sağlık ve üretim faaliyetinde bulunan şirketin dönem sonunda yapması gereken tüm kayıtlardan ayrıntılı bahsedilerek firmanın 2017 yılındaki kar ve zarar durumu tespit edilmiştir. Şirketin 2017 yılında kar elde ettiği, bu karın büyük kısmının yıllara yaygın inşaat işlerinden kaynaklandığı görülmüştür. Bu elde edilen kardaki muhasebe kayıtlarının doğruluğu tespit etmek amacıyla hesap sorgulama formu ile tüm işlemler için bir iç kontrol çalışması yapılmış, bu iç kontrol çalışmasında şirketin defter ve belgelerinin genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olduğu, beyannamelerinin zamanında verildiği, sayım ve envanterin yapıldığı bu envanter sonucunda oluşan stok eksikliğinin tespit edilerek maliyet hesabından düştüğünü ve şirket borç ve alacaklarına ait cari mubakatların yapıldığı tespit edilmiştir.

Firma faaliyet alanını genişletmesi ve genişlettiği bu faaliyet alanı yıllara yaygın bir iş olması neticesinde muhasebe açısından daha karmaşık bir sürece girdiği görülmüştür. Bu süreçte yapacağı tüm kayıtları ve muhasebe işleyişlerini takip etmesi hangi giderlerin bu yıl hangi giderlerin daha sonra beyan edileceğini bilmesi ve bu karmaşık yapıda iyi bir takip yapması adına, geliştirilen bu hesap sorgulama çalışması sayesinde tüm hesapların incelenerek hatasız ya da minimum hata ile kar ve zarar durumunu tespit etmesini sağlamış. Ayrıca firma e-defter mükellefi olması yapılan bu iç kontrol denetimi sayesinde üçer aylık dönemler itibarıyla verilen e-defter hatalarında önüne geçilmesini olanak tanımaktadır.

Sonuç olarak; faaliyet alanlarını genişleten firmalar genişlettiği bu faaliyet alanı yıllara yaygın bir inşaat işi ise kar ve zararları ayrı hesaplamak zorundadır. Şayet firma birden fazla yıllara yaygın inşaat işi ile uğraşıyorsa bu işlere ait tüm gider ve gelirler ayrı takip edilmelidir.

## KAYNAKÇA

### Kitaplar

- Acar, D., ve Nilüfer, T. (2008). *Genel Muhasebe*, İstanbul: Detay Yayıncılık.
- Adiloğlu, B. (2011). *İç Denetim Süreci Ve Kontrol Prosedürleri*, Türkmen Kitabevi, İstanbul
- Akdoğan, N. ve Sevilengül, O.(2007). *Tekdüzen Muhasebe Sistemi Uygulaması*. 13. Baskı. İstanbul: İsmmmo Yayınları, Yayın No:83
- Arslan, M. C. (2015). *İç Denetim*. İstanbul: Marmara Belediyeler Birliği Yayını, No 82
- Ataman, Ü.(1996). *Genel Muhasebe: Muhasebede Dönem Sonu İşlemleri*. İstanbul: Türkmen Kitabevi
- Ataman, Ü. , Hacrüstemoğlu R. ve Bozkurt N. (2001). *Muhasebe Denetimi Uygulamaları*. 1. Baskı. İstanbul: Alfa Yayınları
- Berry, A.(1999) *Financial Accounting: An Introduction, International Thomson Publishing*, Padstow
- Bozkurt, N.(1998). *Muhasebe Denetimi*. 1. Baskı. İstanbul: Alfa Yayınları
- Bragg, S.M. (2002). *Accounting Reference Desktop*. New York: John Wiley & Sons, Inc,
- Büyükmirza, H. K. (2012). *Maliyet Ve Yönetim Muhasebesi*. Gazi Kitabevi, Ankara
- Cemalcılar, Ö. (2004). *Genel Muhasebe*. 3. Baskı. Eskişehir: Açıköğretim Fakültesi Yayını
- Demir, Ş. (2014). *Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları*. Ankara: Seçkin Yayıncılık
- Demir, V. ve Bahadır O. (2010). *Muhasebe*. 4. Baskı. İstanbul: İsmmmo Yayınları, Yayın No:108
- Erdoğan, M. (2013). *Denetim*. 2. Baskı. Eskişehir: Açıköğretim Fakültesi Yayınları, Yayın No:1586
- Erol, M. (2012). *Finansal Muhasebe*. Ankara: Kalkan Yayıncılık
- Erkan, M. , Elitaş C. ve Ceran Y. (2014). *Dönemsonu Muhasebe İşlemleri (Tms/Tfrs Uyumlu)*. İstanbul: Ekin Yayınevi
- Feyiz, M. A. (2011). *Dönem Sonu İşlemleri*. Trabzon. Murathan Yayınevi
- Feyiz, M. A. (2014). *Genel Muhasebe*. Bursa. Ekin Basın Yayınevi

- Güçlü, F.(1997). *Dönem Sonu İşlemleri Envanter ve Bilanço*. İstanbul. Sedok Yayınları
- Gürbüz, H. (1990). *Muhasebe Denetimi*. İstanbul. Bilim Teknik Yayınevi, 3. Baskı
- Güredin, E.(2000). *Denetim*, Beta Basım, 10.Baskı, İstanbul
- Hatipoğlu, Z.(2004). *Yönetim Muhasebesi*. Ankara. Teknoed Yayınları
- Ildır, A.(2004). *Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri*. Ankara. Nobel Yayın
- Karaca, N. ve Akyel N. (2010). *Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri*, Sakarya. Sakarya Yayıncılık
- Karacan, S. (2009). *Muhasebe Dönem İçi İşlemleri*, Kocaeli: Umuttepe Yayınları
- Kaygusuz, S. Y., Ü. Aslan Ve N. Kepe. (2013). *Genel Muhasebe I*. 2. Baskı. Eskişehir: Açıköğretim Fakültesi Yayınları
- Kepekçi, C. (2000). *Bağımsız Denetim*. Ankara. Siyasal Kitabevi
- Koç, Y.Y. (2004). *Genel Muhasebe İlkeleri Ve Uygulama*. Ankara: Türkmen Kitabevi
- Kotar, E. (1996). *Genel Muhasebe Temel İlkeleri*. Bursa. Ekin Kitabevi Yayınları
- Kotar, E. ve Dokur Ş. (2002). *İşletmelerin Mali İşlemleri ve Muhasebesi*. İstanbul. Alfa Yayıncılık
- Küçük, S. (2006). *Değerleme Ve Dönem Sonu İşlemleri*. İstanbul: Yaklaşım Yayıncılık
- Küçüksavaş, N. (2012). *Finansal Muhasebe*. İstanbul: Beta Yayınları
- Örnek, N.(2012). *Pratik Dönem Sonu İşlemleri*. Ankara. Muhasebetr
- Özbirecikli, M.(2008). *Dönem Sonu İşlemleri Muhasebesi*. Detay Yayıncılık
- Rende, Z.(2012). *Dönem Sonu İşlemleri*. 1. Basım Eskişehir
- Soylu, K. (2012) *Genel Muhasebe*. 3. Basım Ankara: Seçkin Yayıncılık
- Yakup, Ü. ve Avder E. (2001). *Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri*. Trabzon: Murathan Yayınevi
- Yılandıcı, M. (2013). *Denetim*. Eskişehir
- Yılandıcı, M. (2015) . *İç Denetim ve İç Kontrol Değerleme Rehberi* 3.Bs. Ankara: Detay Yayıncılık

## Sürelî Yayınlar

- Akbulut, Y.Ö. (2008). Vergi Usul Yasasındaki Değerleme Hükümlerinin Tms Kapsamında İncelenmesi. *Asmmmo Muhasebe Uygulamaları Vergi Mevzuatı Sempozyumu*. Antalya
- Akdoğan, N. (2007). Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartlarının Uygulama Süreci: Sorunlar, Çözüm Önerileri. *Mali Çözüm*, No. 80
- Akgün, A.İ. (2013). İnşaat Sözleşmelerinin Finansal Tablolarda Sunuluşuna Yönelik Kullanılan Yöntemlere Bakış. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, Nisan 77-95
- Akgün, A. İ.(1999). İşletmelerde İç Denetim Uygulaması, *Vergi Dünyası Dergisi*, Sayı:212
- Akyel R. (2010) *Türkiye’de İç Kontrol Kavramı, Unsurlar Ve Etkinliğinin Değerlendirilmesi*, Yönetim ve Ekonomi Dergisi, Cilt: 17, Sayı:1, Manisa, 83-99
- Akyürek, M. (2004) Şirketlerde İç Denetim, *Tide Bülten*, Türkiye İç Denetim Enstitüsü
- Atay, T. (2002). *Dönem Sonu İşlemleri*. Vergi Sorunlar Dergisi Özel Eki, Sayı 171, Aralık
- Ateş, K. (2010). Dönemsonu İşlemleri İçin Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler ve Özellikli Durumlarda Muhasebe Kayıtları, *Muhasebetr*
- Bozkurt, M. (2010). İyi Mali Yönetimin Gerçekleştirilmesinde İç Kontrol ve Denetimi, *Dış Denetim Dergisi*,131-138.
- Bursali, H.(2014). Dönem Sonu İşlemleri ve Vergi Uygulamaları. *Eğitim Notu* Ismmmo, 2014.
- Cömert, N. , Uzay, Ş. , Kardeş, S. ve Uyar, S. (2013). Uluslararası Denetim Standartları Kapsamında Bağımsız Denetim, Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Ve Araştırma Merkezi
- Çakmak, T.(2001). Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi Ve Katma Değer Vergisi’nde Gider Olarak İndirimi Kabul Edilmeyen Ödemeler. *Vergi Dünyası Dergisi*, Sayı:244, Aralık
- Doğan, A. F.(2011). *Tekdüzen Muhasebe Sisteminde Gider Ve Maliyet Hesaplarına Eleştirel Yaklaşım*. Edirne. Cilt 13 (2) Aralık
- Dündar, M.(2011). Dönem Sonu İşlemleri. Bursa. *Bsmmmo*
- Esen, Ö. M. (2009). Vergi Usul Kanunu ve Türkiye Muhasebe Standartları Çerçevesinde Şüpheli Alacakların İncelenmesi. *Mali Çözüm Dergisi*, No. 94



- Ibiş, C. ve Çatıkkaş, Ö. (2012). İşletmelerde İç Kontrol Sistemine Genel Bakış. *Sayıştay Dergisi* Nisan Haziran, 95-121
- Kaleli, İ.H.N.(1998). *Dönem Sonu İşlemleri*. İzmit. Nobel Yayın, Kocaeli Smmmo Eğitim Yayınları Dizisi-5
- Karapınar, A. (1999). İştiraklerin Değerlenmesi Ve Özkaynak Yöntemi. *Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi*, Mödav Yayını, , Sayı: 2, Ankara,
- Kavak, A.(2017). Dönem Sonu İşlemleri Ve Vergilendirme Dönemine Ait Hatırlatma, *Vergi Sorunları Dergisi*, Aralık Sayı 351
- Kaya, B. (2015). Yöneticiler Ve İç Denetçiler İçin Temel İç Kontrol Bilgileri, [Http://www.Bertankaya.Net/Index.Php?Option=Com\\_Content&Task=View&Id=84&Itemid=25](http://www.Bertankaya.Net/Index.Php?Option=Com_Content&Task=View&Id=84&Itemid=25), (Erişim tarihi: 12.12.2018)
- Memiş, M. Ü. (2008). Etkin ve Başarılı İç Denetim İçin Gerekli Koşullar, *Mali Çözüm Dergisi*, İstanbul
- Namli, I. (2017). Dönem Sonu İşlemleri Kavram Haritası, *Muhasebetr*, İstanbul
- Ozansoy, A. (2005). Gelir ve Kurumlar Vergilerinde Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler ve Analizi. Ankara. *Türmob Yayınları* 409
- Uluslan, H., Elçin, E. Ve Köylü, Ç. (2012). 6102 Sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu (Ttk)'Nun Muhasebe Ve Denetim Uygulamalarına Getirdiği Yenilikler Üzerine Bir Araştırma, *Muhasebe ve Finansman Dergisi*
- Yazıcı, M. (1990). Muhasebede Tümlenimleri ve Örgütlenmesi. İstanbul. *Yayın Ve Yardım Vakfı Yayın Nr. 439/672*
- Yazıcı, M. (1988). Bağımsız Muhasebe Ve Denetleme Mesleği Üzerine Araştırma. İstanbul. *İstanbul Yüksek Ticaret Mezunları Derneği Yayınları*

## Internet Kaynakları

Uzun, Ali Kamil, İşletmelerde İç Kontrol Sistemi, <http://www.denetimnet.net> (26/10/2008). (Erişim Tarihi: 10.11.2018)

Uzun, Ali Kamil, Değer Yaratan Denetim, <http://www.denetimnet.net> (27/10/2008). (Erişim Tarihi: 10.11.2018)

Uzun, Ali Kamil, İşletmelerde İç Denetim Faaliyetinin Başlatılmasında Başarı Faktörleri, <http://www.Denetimnet.Net> (26/10/2008). (Erişim Tarihi: 12.10.2018)

[www.İsmmmo.Org.Tr/Mevzuat/Iv-Mali-Tablolarin-Duzenlenmesi-Ve-Sunulmasi](http://www.İsmmmo.Org.Tr/Mevzuat/Iv-Mali-Tablolarin-Duzenlenmesi-Ve-Sunulmasi)  
Erişim Tarihi: 12.10.2018

[www.Muhasebesitesi.com](http://www.Muhasebesitesi.com). (Erişim Tarihi: 12.10.2018)

[www.Muhasebedersleri.com](http://www.Muhasebedersleri.com). (Erişim Tarihi: 12.10.2018)

[www.Muhasebenet.net](http://www.Muhasebenet.net). (Erişim Tarihi: 30.11.2018)

[www.Verginet.net](http://www.Verginet.net). (Erişim Tarihi: 30.11.2018)

## **Diğer Kaynaklar**

Çelik, O. (2018). *Muhasebe ve Finansman Raporlama*. İstanbul

Kaya, U. ve Akdeniz F. (2016). *Türkiye Muhasebe Ve Finansal Raporlama Standartları Çerçevesinde Çevresel Faaliyetlerin Muhasebeleştirilmesi*. İstanbul

Türk Ticaret Kanunu. (Erişim Tarihi: 20.06.2018)

Vergi Usul Kanunu ve Tebliğleri.(Erişim Tarihi: 20.06.2018)

Katma Değer Vergisi Kanunu. (Erişim Tarihi: 30.06.2018)

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği Kurumlar Vergisi Kanunu

(Erişim Tarihi: 20.06.2018)

Gelir Vergisi Kanunu ve Tebliğleri (Erişim Tarihi: 30.06.2018)

6552 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Erişim Tarihi: 15.11.2018)

7143 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Vergi). (Erişim Tarihi: 10.02.2019)

Ymm Abbas Yüksel İç Denetim Çalışması. (Erişim Tarihi: 10.05.2018)

## ÖZGEÇMİŞ

23 Temmuz 1983 yılında İstanbul'da doğdum. İlk, Orta ve Liseyi İstanbul'da okudum. 2003 Yılında Kahramanmaraş Üniversitesi Göksun M.Y.O / Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulama Bölümü, 2006 Yılında Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi / İşletme Bölümünden mezun oldum. 2003-2007 yıllarında Muhasebe Bürosunda, 2008-Devam Algoritma Sağlık Hizmetleri A.Ş. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olarak çalışmaktayım. 2017 Yılında Marmara Üniversitesi Eğitim Fakültesinden Pedagojik formasyon aldım. 2018 Yılında Anadolu Üniversitesi Kamu Yönetimi Onur öğrencisi olarak mezun oldum.

Özel İlgi alanlarım, sinema ve tiyatro ile uğraşmaktayım.