

Genel Muhasebe I - Ders 4

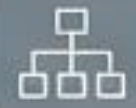
Muhasebe Hesaplarına Giriş, Tek Düzen Hesap Planı ve Kasa Hesabı



Hesap kavramı ve hesabın işleyişi



Hesapların sınıflandırılması



Tek Düzen Hesap Planı ve hesap kodları



Aktif hesaplar ve dönen varlıklar



Hazır Değerler ve 100 Kasa Hesabı

Dersin Amaçları ve Öğrenme Kazanımları



Dersin Temel Sorusu: Bir işletmede gerçekleşen yüzlerce parasal işlemi nasıl düzenli, anlaşılır ve takip edilebilir hâle getirebiliriz?

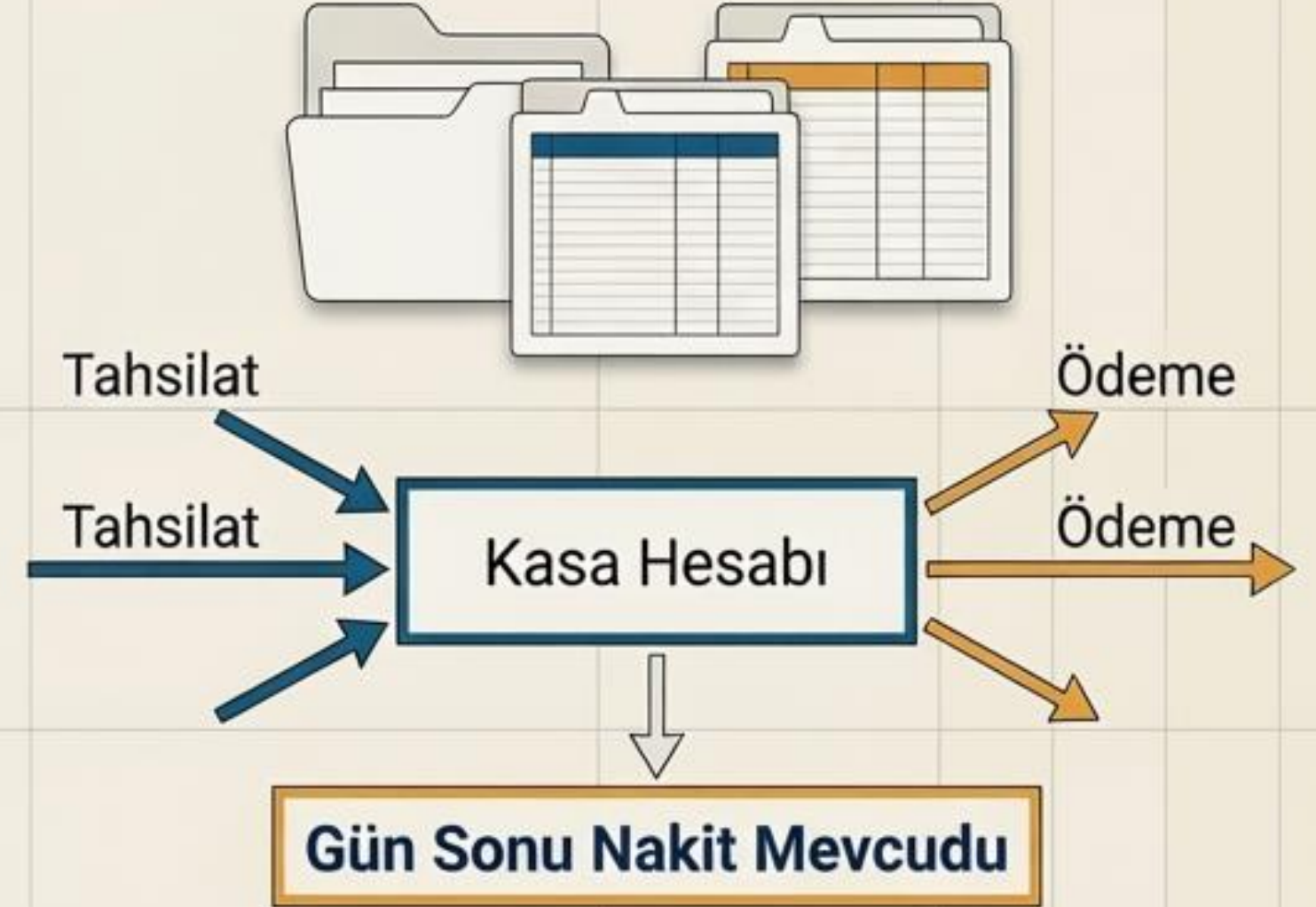
Muhasebe Hesaplarına Neden İhtiyaç Duyarız?

Karmaşa



Bu işlemler işletmenin varlık, borç, özkaynak, gelir veya giderlerinde değişiklik yaratır. Sadece tarih sırasına göre kaydetmek, anlık durumu görmemizi sağlamaz.

Düzen



Çözüm: Benzer nitelikteki işlemler aynı hesapta toplanır. Her varlığın, borcun, gelirin veya giderin artış ve azalışları ayrı ayrı takip edilir.

Hesap Nedir?

Belirli bir varlık, kaynak, gelir, gider veya diğer mali unsurla ilgili artış ve azalışların sistemli bir şekilde kaydedildiği iki taraflı çizelgedir. Her hesap, izlediği mali unsurun adını taşır.



Kasa Hesabı

İşletmenin elindeki nakit parayı izler.



Bankalar Hesabı

Bankalardaki mevduatı izler.



Ticari Mallar Hesabı

Satılmak amacıyla alınan malları izler.



Sermaye Hesabı

İşletme sahibinin koyduğu sermayeyi izler.



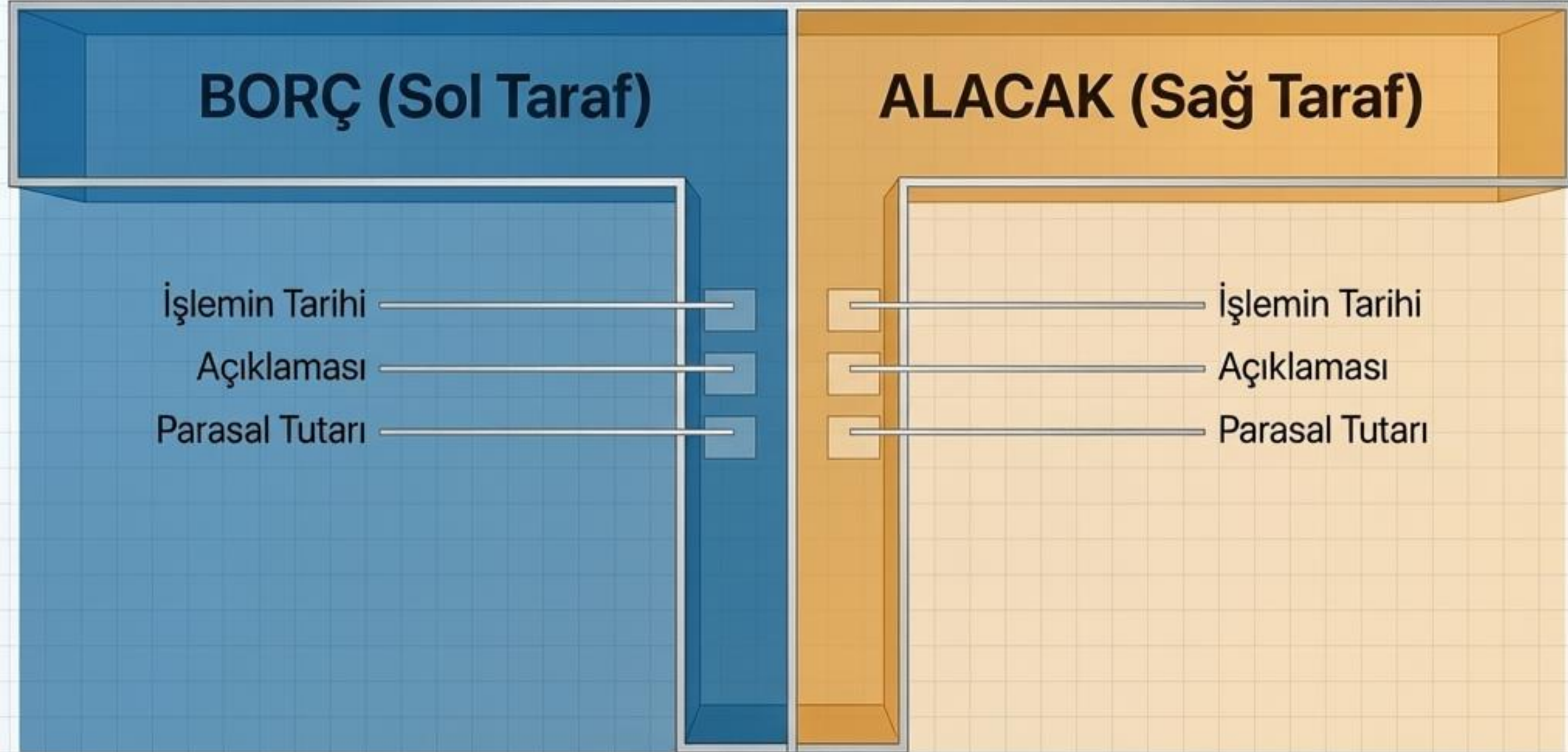
Kira Giderleri Hesabı

İşletmenin kira giderlerini izler.

⚠ **Önemli nokta:** Hesap, yalnızca bir tutarın yazıldığı çizelge değildir. Mali olayların sonuçlarını izlememizi sağlayan temel muhasebe aracıdır.

Hesabın Şekli: T Hesabı

Muhasebe hesapları öğretim amacıyla çoğunlukla T harfine benzeyen bir biçimde gösterilir.



Not: Uygulamada hesaplar muhasebe yazılımlarında farklı ekranlarla gösterilse de borç ve alacak ayrımı temel mantığını korur.

Hesabın Temel Özellikleri

1. Her mali unsur, niteliğine uygun bir hesapta izlenir.
2. Hesaplar borç ve alacak olmak üzere iki taraflıdır.
3. Mali işlemler ilgili hesapların uygun tarafına kaydedilir.
4. Bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kayıt yapıldığında hesap açılmış olur.
5. Sol tarafa kayıt = Borçlandırma,
Sağ tarafa kayıt = Alacaklandırma.
6. Borç ve alacak toplamaları karşılaştırılarak hesap bakiyesi belirlenir.



Örneğin: Kasaya 5.000 TL girdiğinde Kasa Hesabı borçlandırılır.
Kasadan 2.000 TL çıktığında Kasa Hesabı alacaklandırılır.

Hesap Açma, Borçlandırma ve Alacaklandırma

Hesap Açma

İlk kez kullanılmaya başlanması,
ilk kaydın yapılmasıdır.

Borçlandırma

Hesabın sol tarafına kayıt
yapılmasıdır.

Alacaklandırma

Hesabın sağ tarafına kayıt
yapılmasıdır.

Örnek: İşletme kasasına 10.000 TL sermaye konuldu.

Kasa Hesabı

10.000 TL ↘

Sermaye Hesabı

↙ 10.000 TL

Not: Bir hesabın borçlandırılması, diğerinin de borçlandırılması anlamına gelmez.

Instructor Box

Sınıfta Sorulabilecek Soru: İşletme kasasından 3.000 TL ödeme yaparsa Kasa Hesabı'nın hangi tarafına kayıt yapılır? Neden?

Cevap: Alacak tarafına; çünkü nakit azalmıştır.

Hesap Bakiyesi ve Hesabın Kalanı

Bir hesabın borç ve alacak taraflarında biriken tutarlar karşılaştırılarak hesap bakiyesi bulunur.

Borç Kalanı



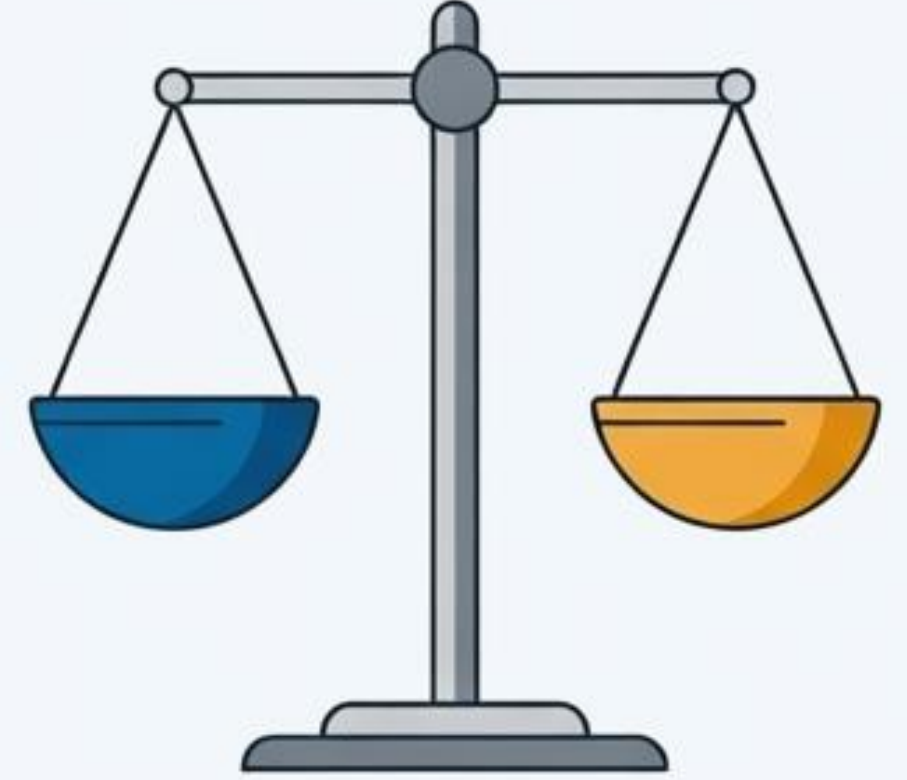
Borç Toplamı > Alacak Toplamı

Alacak Kalanı



Alacak Toplamı > Borç Toplamı

Sıfır Bakiye



Borç Toplamı = Alacak Toplamı
(Hesap kapanmış durumdadır)



Günlük Hayat vs. Muhasebe: Muhasebede borç ve alacak sadece hesabın iki tarafını ifade eden teknik kavramlardır. Günlük hayattaki gibi işletmenin borçlanması anlamına gelmez!

Kasaya para
girdiğinde



Kasa Hesabı
borçlandırılır.

Bankadaki
para arttığında



Bankalar Hesabı
borçlandırılır.

Satıcılara olan
borç arttığında



Satıcılar Hesabı
alacaklandırılır.

Gelir elde
edildiğinde



Gelir Hesabı
alacaklandırılır.

Hatırlatma: Önce işlemin hangi hesapları etkilediği, sonra hesapların hangi tarafına kayıt yapılacağı

Aktif Hesapların İşleyişi

İşletmenin sahip olduğu varlıkların izlendiği hesaplardır (Hesap Sınıfları: 1 ve 2).

BORÇ (DEBIT)

[+] Artışlar

Varlık artışları BORÇ tarafına

ALACAK (CREDIT)

[-] Azalışlar

Varlık azalışları ALACAK tarafına



Normal koşullarda borç kalanı verir veya sıfır bakiye gösterir.

Kasaya 4.000 TL girmesi -> Kasa Hesabı borçlandırılır (+)

Kasa Hesabı

4.000 TL ←

Kasadan 1.500 TL çıkması -> Kasa Hesabı alacaklandırılır (-)

Kasa Hesabı

→ 1.500 TL

Ticari mal satın alınması -> Ticari Mallar Hesabı borçlandırılır (+)

Ticari Mallar Hesabı

←

Pasif Hesapların İşleyişi

İşletmenin kaynaklarını (yabancı kaynaklar ve özkaynaklar) gösterir.

BORÇ (DEBIT)

[-] Azalışlar

Kaynak azalışları BORÇ tarafına

ALACAK (CREDIT)

[+] Artışlar

Kaynak artışları ALACAK tarafına

Normal koşullarda alacak kalanı verir veya sıfır bakiye gösterir.

Banka Kredisi Hesabı

Banka kredisi borcunun
artması -> Borç hesabı
alacaklandırılır (+)



Borç hesabı
alacaklandırılır (+)

Satıcılar Hesabı

Satıcılara
borcun
ödenmesi



Satıcılar Hesabı
-> Satıcılar Hesabı
borçlandırılır (-)

Sermaye Hesabı

İşletmeye sermaye
konması



Sermaye
Hesabı
alacaklandırılır (+)

Temel fark: Varlık artışı borca, kaynak artışı alacağa kaydedilir.

Gelir, Gider ve Maliyet Hesapları

Faaliyetler sonucu ortaya çıkan gelir ve giderleri izlemek için sonuç hesapları kullanılır.

Gelir Hesapları

İşletmenin gelirlerini izler.
Gelir oluştuğunda
ALACAKLANDIRILIR.

BORÇ

ALACAK



Örnek: Hizmet satışından doğan gelir

Gider Hesapları

Faaliyetleri sürdürmek için
katlanılan giderleri izler.
Gider oluştuğunda
BORÇLANDIRILIR.

BORÇ

ALACAK



Örnek: Kira gideri

Maliyet Hesapları

Üretim/hizmet süreçlerinde
doğan maliyetleri izler
(TDHP 7. Sınıf).
İlgili hesaba kayıt yapılır.



Örnek: Üretimde kullanılan malzemeler

Bu hesaplar, işletmenin belirli bir dönemde kâr mı zarar mı elde ettiğini belirler.

Nazım Hesaplar ve Hesapların Kapatılması

Nazım Hesaplar



Varlık ve kaynaklarda doğrudan değişiklik yaratmayan hak, yükümlülük ve bilgileri bilanço dışı izler. Birbirini karşılayan borç ve alacak kayıtları kullanılır.

Hesapların Kapatılması

BORÇ (DEBIT)	ALACAK (CREDIT)
5.000	
	8.000
10.000	7.000
15.000	15.000

Borç ve alacak toplamalarının eşitlenerek bakiyesinin sıfırlanmasıdır. Dönem sonunda yapılır.

Önemli ayrım: Borç ve alacak toplamalarının eşit olması (sıfır bakiye), o hesapta hiç işlem yapılmadığı anlamına gelmez. Çok sayıda işlem gerçekleşmiş olabilir.

Hesapların İşleyiş Özeti

Temel Mantık Matrisi

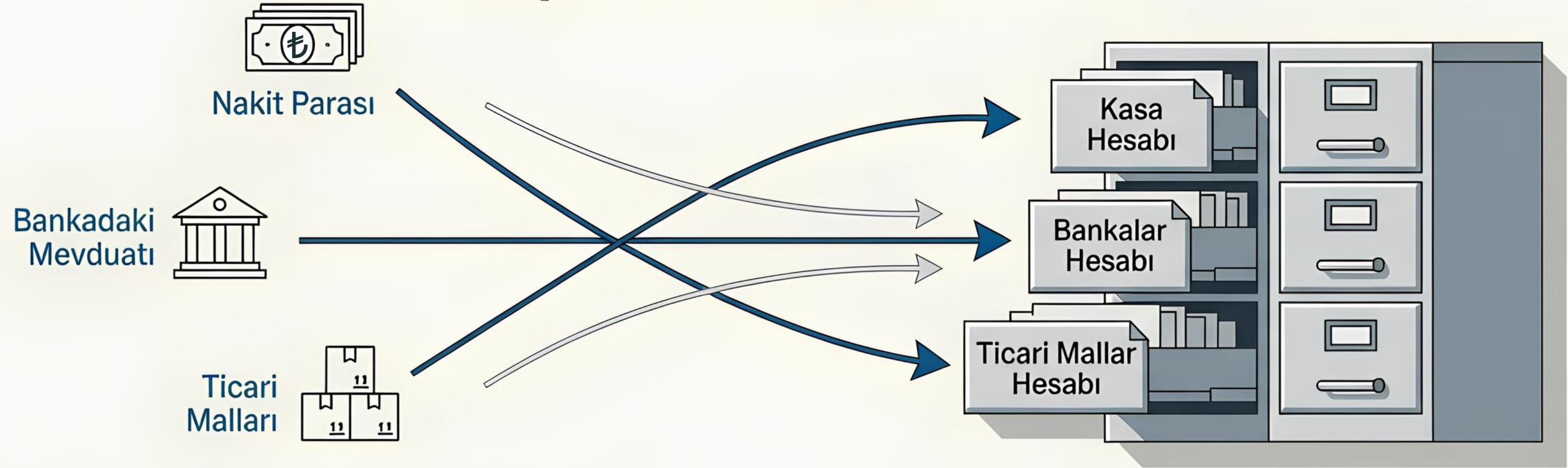
Hesap Türü	Artış Olduğunda	Azalış Olduğunda	Normal Kalan (Bakiye)
Aktif (Varlık)	Borçlandırılır	Alacaklandırılır	Borç
Pasif (Kaynak)	Alacaklandırılır	Borçlandırılır	Alacak
Gider	Borçlandırılır	(Dönem sonu hariç yok)	Borç
Gelir	Alacaklandırılır	(Dönem sonu hariç yok)	Alacak

Kısa Alıştırma: İşletme 2.000 TL elektrik giderini kasadan nakit ödemiştir.
Hangi hesap borçlandırılır, hangisi alacaklandırılır?

Cevap: Elektrik gideri hesabı borçlandırılır; Kasa Hesabı alacaklandırılır.

Hesap Planı Nedir?

Hesap Planı = Adres Sistemi

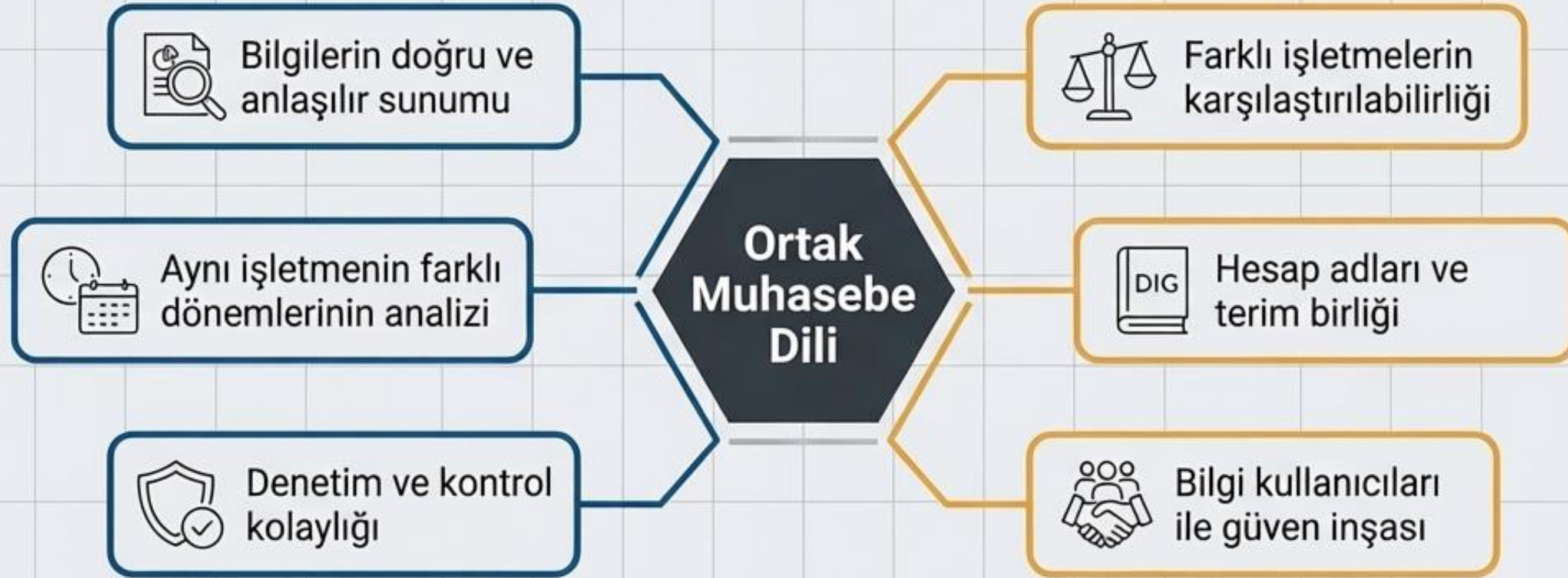


İşletmede kullanılacak hesapların belirli bir sistem içinde (kodları, adları ve amaçlarıyla) sıralandığı listedir. Benzer işlemlerin aynı hesaplarda izlenmesini ve raporlanmasını sağlar.

Amaç: Düzeni sağlamak; mali bilgilerin anlaşılabilir, karşılaştırılabilir ve denetlenebilir olmasına yardımcı olmak.

Tek Düzen Hesap Planı Neden Gereklidir?

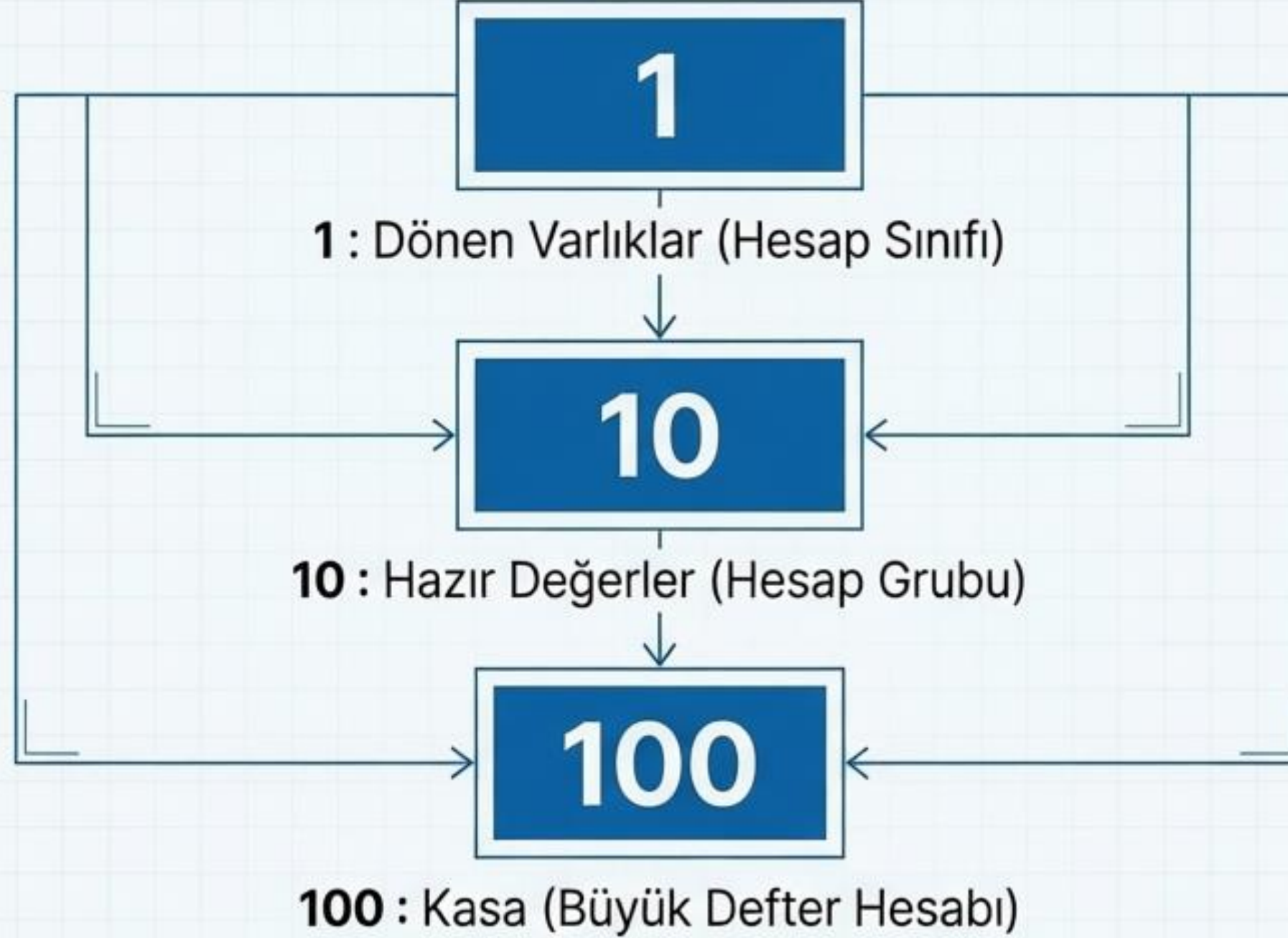
Türkiye’de 1994 yılında uygulanmaya başlanmıştır.



Vurgu: Tek düzen, bütün işletmelerin aynı faaliyetleri yapması demek değildir. Farklı faaliyetlerin ortak bir muhasebe diliyle raporlanmasıdır.

Tek Düzen Hesap Planının Genel Yapısı

Hesap kodları, yalnızca bir numaralandırma aracı değildir; hesabın sınıflandırılması hakkında bilgi verir.



Bu sıralama sayesinde Kasa Hesabı'nın hangi ana sınıf ve grubun içinde yer aldığı kolayca anlaşılır.

Tek Düzen Hesap Planındaki Dokuz Hesap Sınıfı

Bilanço (Varlıklar)

1. Dönen Varlıklar

2. Duran Varlıklar

Bilanço (Kaynaklar)

3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

5. Özkaynaklar

Sonuç ve Diğer (Gelir / Maliyet / Nazım)

6. Gelir Tablosu Hesapları

7. Maliyet Hesapları

8. Serbest Hesaplar *

9. Nazım Hesaplar

İlk 5 sınıf bilanço unsurlarını, diğer sınıflar faaliyet sonuçlarını ve takip bilgilerini sınıflandırır.



Dikkat (8. Sınıf): Kullanımı işletmenin ihtiyacına veya düzenlemelere bağlıdır, zorunlu değildir.

BİLANÇO HESAPLARI: VARLIKLARIN SINIFLANDIRILMASI



DÖNEN VARLIKLAR - SINIF 1

İşletmenin normal faaliyet döngüsü içinde tüketilmesi, satılması veya paraya çevrilmesi beklenen varlıkları kapsar. Genel muhasebe uygulamalarında bir yıl ölçütü de kullanılır.

- ✓ - Kasa ve bankadaki para
- ✓ - Ticari alacaklar
- ✓ - Ticari mallar
- ✓ - Kısa vadeli diğer varlıklar



DURAN VARLIKLAR - SINIF 2

İşletmenin faaliyetlerinde uzun süre kullanılması veya bir yıldan daha uzun sürede paraya çevrilmesi beklenen varlıkları kapsar.

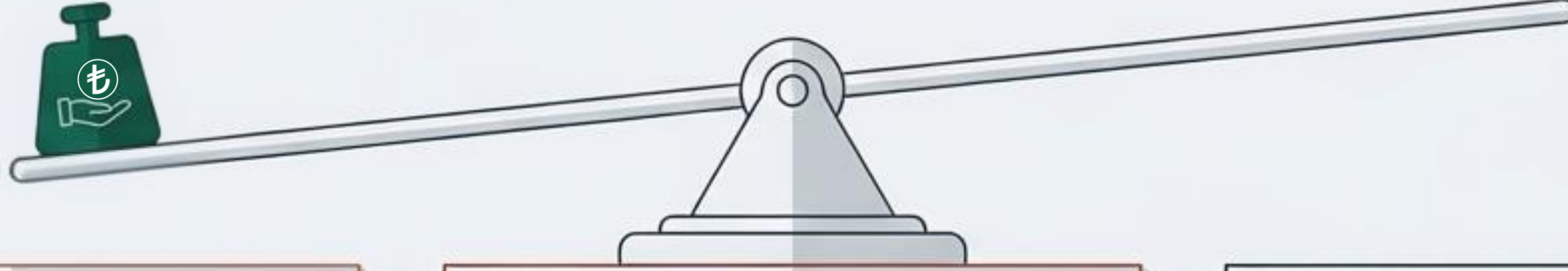
- ✓ - Binalar
- ✓ - Taşıtlar
- ✓ - Demirbaşlar
- ✓ - Uzun vadeli yatırımlar

ÖRNEK SORU & CEVAP

Soru: İşletmenin sattığı ticari mallar ile mağazasında kullandığı bilgisayar aynı varlık sınıfında mı yer alır?

Cevap: Genel olarak hayır. Satış amacıyla tutulan ticari mallar dönen varlık; uzun süre kullanılan bilgisayar ise duran varlık niteliğindedir. (Bir varlığın sınıflandırılmasında adına değil, niteliğine, kullanım amacına ve beklenen gerçekleşme süresine bakılır.)

KAYNAKLARIN YAPISI: YABANCI KAYNAKLAR VE ÖZKAYNAKLAR



KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR (3)

Bir yıl içinde ödenmesi beklenen borçlar.



Örnekler: Satıcı borçları, kısa vadeli banka kredileri ve ödenecek vergi yükümlülükleri.

UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR (4)

Ödeme süresi bir yıldan uzun olan borçlar.



Örnekler: Uzun vadeli banka kredileri ve diğer uzun vadeli yükümlülükler.

ÖZKAYNAKLAR (5)

İşletmenin varlıklarından yabancı kaynakları çıkarıldığında kalan işletme sahiplerine ait ekonomik değer.



Örnekler: Sermaye, yedekler ve geçmiş yıllar ile cari döneme ilişkin kâr veya zarar.

Bu üç sınıfı anlamak, varlıkların hangi kaynaklarla finanse edildiğini kavramayı sağlar. İşletmenin kasasında para bulunması bir varlık unsurudur; bu paranın sermaye katkısı, kredi veya satış geliri gibi hangi işlem sonucunda oluştuğu ise ilgili karşı hesapların belirlenmesini gerektirir.

GELİR TABLOSU, MALİYET VE DİĞER HESAPLAR



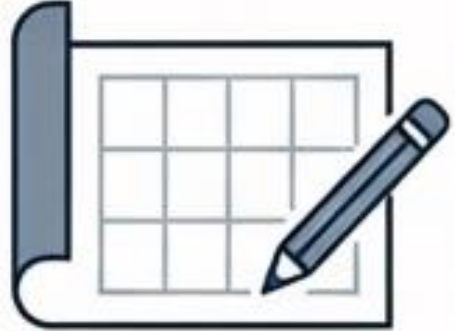
Gelir Tablosu Hesapları (6)

İşletmenin gelirlerini, satışlarını ve faaliyet sonucunu etkileyen diğer ilgili unsurları izler.



Maliyet Hesapları (7)

İşletmenin faaliyetlerinde ortaya çıkan maliyetlerin izlenmesine yardımcı olur. Özellikle üretim ve hizmet süreçlerinde maliyetlerin belirlenmesi önem taşır.



Serbest Hesaplar (8)

Tek Düzen Hesap Planı'nda işletmelerin özel ihtiyaçları doğrultusunda kullanılması için ayrılmış sınıftır.



Nazım Hesaplar (9)

İşletmenin bilanço ve gelir tablosu hesapları dışında izlenmesi gereken bazı hak, yükümlülük ve bilgileri takip etmek amacıyla kullanılır.

Not: Öncelikli hedef bütün alt hesapları ezberlemek değil, hesap sınıflarının neyi temsil ettiğini anlamaktır.

HESAP KODLARI NASIL OKUNUR?



Yapısal Mantık

- Hesap kodları, Tek Düzen Hesap Planı'nda hiyerarşik bir yapıya göre düzenlenmiştir.
- Bu nedenle 100 Kasa Hesabı'nın dönen varlıklar sınıfında ve hazır değerler grubunda yer aldığını kod üzerinden anlayabiliriz.

Alt Hesaplar

İşletmeler ihtiyaçlarına göre alt hesaplar açabilir. Örneğin 100.01 Türk Lirası Kasası ve 100.02 Yabancı Paralar Kasası gibi alt hesaplar, nakit hareketlerinin daha ayrıntılı takip edilmesini sağlar.

HESAP PLANI ÖRNEĞİ: KASA HESABINA ULAŞMAK



Soru: Kasa Hesabı neden 1 ile başlar? **Cevap:** Çünkü işletmenin elindeki nakit, dönen varlık niteliğindedir.

AKTİF HESAPLARA GİRİŞ VE İŞLEYİŞ KURALI

Aktif hesaplar işletmenin sahip olduğu ekonomik değerlerin (varlıkların) muhasebeleştirilmesini sağlar. (Örn: 1 ve 2 ile başlayan sınıflar).



[100 Kasa]

[102 Bankalar]

[120 Alıcılar]

[153 Ticari Mallar]

[255 Demirbaşlar]

 Bu hesapların hepsi varlıklarla ilgilidir; her biri farklı bir varlık unsurunu izler.

DÖNEN VARLIKLAR SINIFININ YAPISI



Bu gruplar, işletmenin dönen varlıklarını niteliklerine göre ayrıştırır. Kasadaki para hazır değer; vadeli satış alacakları ticari alacak; satılmak üzere bekleyen mallar ise stok niteliğindedir.

HAZIR DEĞERLER HESAP GRUBU

TANIM VE KAPSAM

- Hazır Değerler, işletmenin elindeki nakit para ile kısa sürede, önemli bir değer kaybına uğramadan nakde çevrilebilen ve işletmenin kullanımına hazır olan belirli varlıkları kapsar.
- Bu grup, işletmenin günlük faaliyetlerini sürdürmesi, ödemelerini yapması ve kısa vadeli ihtiyaçlarını karşılaması bakımından önemlidir.

ÖRNEK HESAPLAR



Kasa Hesabı

(elde bulunan nakit parayı izler)



Bankalar Hesabı

(bankadaki mevduatı izler)



ÖNEMLİ AYRIM

Her kısa vadeli varlık hazır değer değildir. Örneğin ticari mallar dönen varlıktır ancak hazır değer sayılmaz; çünkü nakit değil, satılmak üzere tutulan stoktur.

100 KASA HESABININ TANIMI VE KAPSAMI

TANIM

- 100 Kasa Hesabı, işletmenin elinde bulunan ulusal paraların ve yabancı paraların Türk lirası karşılıklarının izlenmesinde kullanılır.
- Kasa, işletmenin en likit varlıklarından biridir. Günlük küçük ödemeler, nakit tahsilatlar ve fiziksel para gerektiren işlemler bu hesaba ilişkilidir.

 **Hatırlatma:** Kasa Hesabı'nın kapsamına, işletmenin fiilen elinde bulundurduğu nakit para girer.

ÖRNEK İŞLEMLER

NAKİT TAHSİLAT

Müşteriden 5.000 TL nakit tahsil edilmesi.



SERMAYE KONULMASI

İşletme sahibinin kasaya nakit sermaye koyması.



NAKİT ÖDEME

Kasadan nakit olarak kira ödenmesi.



KASAYA PARA GİRİŞİ

Bankadan çekilen paranın işletme kasasına alınması.



Not: Bankadaki mevduat Kasa Hesabı'nda değil, 102 Bankalar Hesabı'nda izlenir. İkisi de varlıktır ancak muhasebede farklı hesaplarda izlenir.

KASA HESABI NEDEN AKTİF BİR HESAPTIR?

(Çünkü işletmenin elinde bulunan nakit parayı temsil eder).



Kasada bulunan tutar, muhasebe kayıtlarındaki borç ve alacak hareketleri sonucunda belirlenir.
Bu örnek, Kasa Hesabı'nın işleyişini basit bir nakit hareketi üzerinden gösterir.

100 KASA HESABININ BORÇ VE ALACAK TARAFLARI

100 KASA HESABI

BORÇ	ALACAK
Kasadaki Artışlar (Nakit Girişleri)	Kasadaki Azalışlar (Nakit Çıkışları)
- Tahsilat yapılması - Sermaye konulması - Bankadan para çekilmesi vb.	- Ödeme yapılması - Mal/hizmet alımı - Bankaya para yatırılması vb.

VURGU

ÖNEMLİ: Kasa hesabının borçlandırılması, işletmenin kasaya borçlandığı anlamına gelmez. Kasaya giren para nedeniyle varlık hesabının artması anlamına gelir.

TAHSİLAT VE TEDİYE KAVRAMLARI



TAHSİLAT

İşletmenin nakit para almasıdır. Tahsilat sonucunda kasadaki para artar ve Kasa Hesabı borçlandırılır.



TEDİYE

İşletmenin kasasından nakit para çıkmasıdır. Tediye sonucunda kasadaki para azalır ve Kasa Hesabı alacaklandırılır.

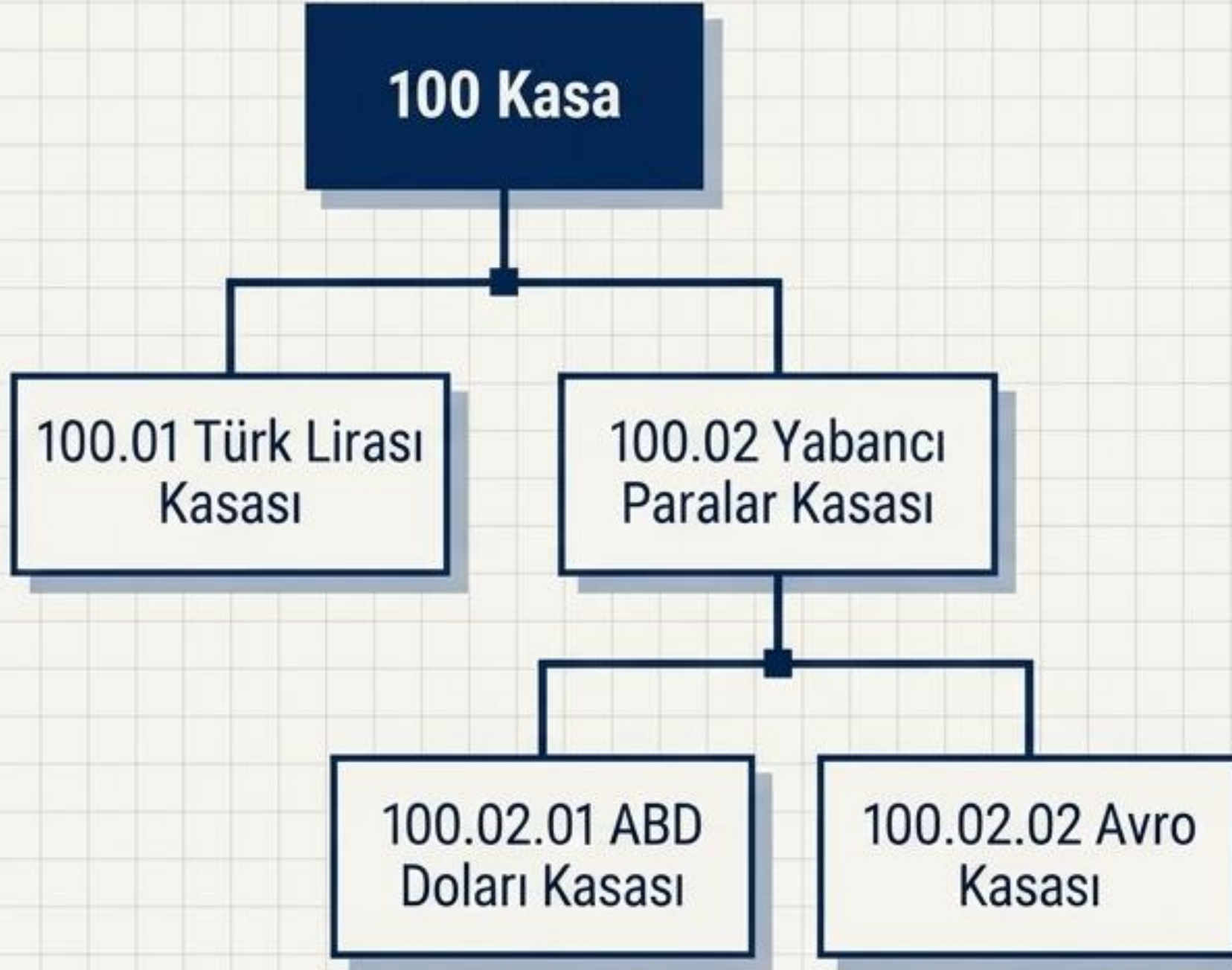
Tahsilat Örnekleri

- Müşteriden nakit tahsilat yapılması
- Nakit satış gerçekleştirilmesi
- Bankadan nakit çekilmesi
- İşletme sahibinin kasaya para koyması

Tediye Örnekleri

- Nakit mal alınması
- Kira giderinin nakit ödenmesi
- Satıcıya nakit ödeme yapılması
- Kasadan bankaya para yatırılması

KASA HESABININ ALT HESAPLARI



Alt Hesapların Sağladığı Faydalar

- Türk lirası ve yabancı para mevcudu ayrı ayrı izlenebilir.
- Farklı kasalardaki nakit tutarları takip edilebilir.
- Kasa sayımı ve nakit kontrolü kolaylaştırılabilir.
- İşletme yönetimine daha ayrıntılı bilgi sunulabilir.

Uyarı: Yabancı paralarla ilgili kayıt ve değerlendirme işlemlerinde ilgili mevzuat ve geçerli muhasebe düzenlemeleri dikkate alınmalıdır.

İŞLEYİŞ ÖRNEKLERİ: SERMAYE VE MAL ALIMI

(Örnekler KDV hariç varsayımıyla verilmiştir)

ÖRNEK 1

[VAKA]

İşletme sahibi
kasaya 20.000 TL
sermaye
koymuştur.

[İŞLEM]

Tahsilat
(Nakit Girişi)

[HESAPLAR]

100 Kasa
500 Sermaye

[BORÇ/ALACAK]

Kasa (Borç) /
Sermaye (Alacak)

[SONUÇ]

100 Kasa

20.000
20.000 TL
borçlandırıldı

ÖRNEK 2

[VAKA]

İşletme 2.000 TL
tutarında ticari
malı peşin satın
almıştır.

[İŞLEM]

Tediye
(Nakit Çıkışı)

[HESAPLAR]

153 Ticari Mallar /
100 Kasa

[BORÇ/ALACAK]

Ticari Mallar (Borç)
/ Kasa (Alacak)

[SONUÇ]

100 Kasa

2.000
2.000 TL
alacaklandırıldı

İŞLEYİŞ ÖRNEKLERİ: BANKA İŞLEMLERİ

ÖRNEK 3



ÖRNEK 4



Kural: Her örnekte önce işlemin niteliği belirlenir, ardından ilgili hesapların artış veya azalış yönleri değerlendirilir.

KASA HESABI UYGULAMASI: TOPLU T HESABINA KAYIT

İşlem Listesi

1	İşletme sahibi kasaya 10.000 TL koymuştur.
2	2.000 TL tutarında mal peşin satın alınmıştır.
3	Kasadan 3.000 TL bankaya yatırılmıştır.
4	Müşteriden 2.500 TL nakit tahsil edilmiştir.

100 KASA

Borç (Giriş)	Alacak (Çıkış)
10.000 (İşlem 1)	2.000 (İşlem 2)
2.500 (İşlem 4)	3.000 (İşlem 3)
Toplam Borç: 12.500	Toplam Alacak: 5.000

Hesaplanan Kasa Mevcudu (Bakiye): 7.500 TL

Bu tutar, örnekteki işlemler sonucunda kayıtlara göre kasada bulunması gereken parayı ifade eder.

DİĞER UYGULAMA ÖRNEKLERİ

İşletmece 2.000,00 TL'lik mal peşin olarak alınmıştır.

[Tediye / Alacaklandırılır]

3.000,00 TL bankaya yatırılmıştır.

[Tediye / Alacaklandırılır]

5.000,00 TL tutarında ortağa olan borç ödenmiştir.

[Tediye / Alacaklandırılır]

1.750,00 TL bankadan çekilmiştir.

[Tahsilat / Borçlandırılır]

2.750,00 TL'lik mal peşin olarak satılmıştır.

[Tahsilat / Borçlandırılır]

KASA HESABINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR

- ☒ Kasaya giren ve kasadan çıkan nakit tutarlar doğru kaydedilmelidir.
- ☒ Her nakit işlemi uygun belge ve açıklamalarla desteklenmelidir.
- ☒ İşletmenin günlük faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli nakit bulundurulmalı; gereğinden fazla nakit tutulmasının maliyeti de dikkate alınmalıdır.
- ☒ Kasa hesabının normal işleyişinde borç kalanı veya sıfır bakiye beklenir. Alacak bakiyesi, kayıtlarda incelenmesi gereken bir duruma işaret eder.



Kasa Sayımı ve Kontrol

Kasa sayımı: Fiilen kasada bulunan paranın sayılarak muhasebe kayıtlarındaki tutarla karşılaştırılmasıdır. Bu kontrol, hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesine yardımcı olur.

Not: Noksan veya fazla durumlarına ilişkin muhasebe kayıtları sonraki derslerin konusudur.

GENEL TEKRAR VE DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Muhasebe hesabı nedir ve işletmeler neden hesap kullanır?

2. Hesabın borç ve alacak tarafları nerelerdir?

3. Hesabın borçlandırılması ile işletmenin borçlanması aynı şey midir?

4. Aktif hesaplarda artış ve azalış hangi taraflara kaydedilir?

5. Tek Düzen Hesap Planı'nda ilk rakam neyi gösterir?

6. 100 Kasa Hesabı hangi hesap sınıfı ve grubu içinde yer alır?

7. Kasaya para girdiğinde Kasa Hesabı neden borçlandırılır?

8. Kasadan bankaya para yatırıldığında hangi hesaplar etkilenir?

9. Tahsilat ve tediye kavramları ne anlama gelir?

10. Kasa hesabının kayıtlı tutarı neden fiilî kasa mevcuduyla karşılaştırılmalıdır?

DERSİN TEMEL SONUCU: Muhasebe kayıtlarında doğru sonuca ulaşmak için önce işlemin niteliğini belirlemek, sonra ilgili hesapları seçmek ve son olarak her hesabın işleyiş kuralına göre borç veya alacak kaydı yapmak gerekir.