

HESAP KAVRAMI

Aynı nitelikteki işlemlerin çift taraflı olarak kaydedilmesine yarayan çizelgeye hesap denir. Başka bir ifadeyle hesap, mali nitelikteki işlemlerin her bir bilanço unsurunda ve faaliyet sonucunu oluşturan unsurlarda meydana getirdiği değişimlerin izlenmesinde kullanılan çizelgedir. Genel itibariyle hesabın şekli aşağıdaki gibidir:

| | | | | | |
|--------------|---------------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|
| BORÇ | HESABI | | | | ALACAK |
| Tarih | Açıklama | Tutar | Tarih | Açıklama | Tutar |
| | | | | | |

Her ne kadar hesabın şekli yukarıdaki gibi olsa da pratikte hesap aşağıdaki şekilde kullanılmaktadır.

| BORÇ | HESABI | ALACAK |
|--|-------------|--|
| <div style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Borç Toplamı</div> | | <div style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">Alacak Toplamı</div> |

HESAPLA İLGİLİ İŞLEMLER

Hesap Açma: Hesabın borcuna ya da alacağına ilk defa tutar yazma işlemidir.

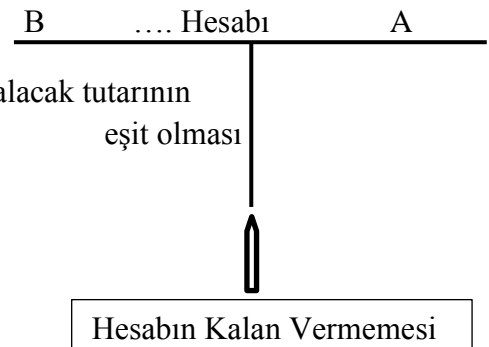
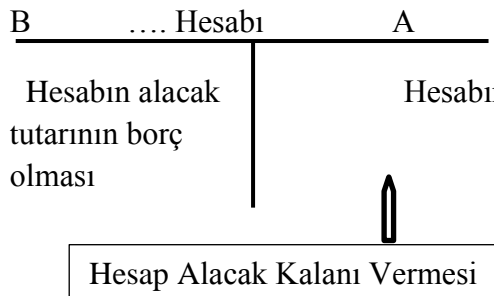
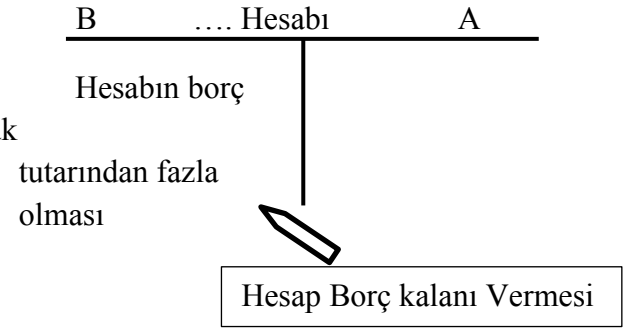
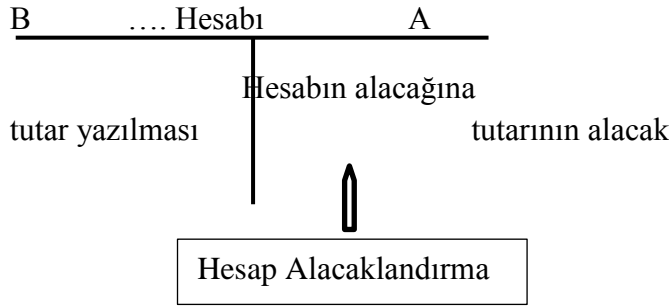
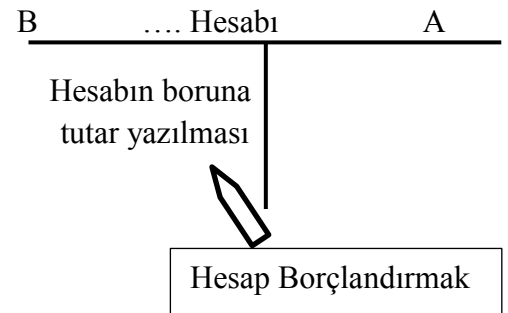
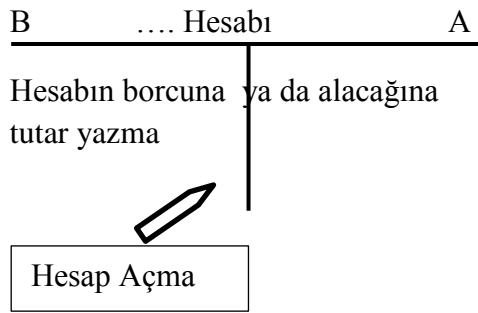
Hesap Borçlandırmak: hesabın borç tarafına tutar yazma işlemidir.

Hesap Alacaklandırmak: hesabın alacağına tutar yazmaktır.

Hesabın Borç Kalanı Vermesi: Hesabın borç toplamının alacak toplamından daha fazla olmasıdır.

Hesabın Alacak Kalanı Vermesi: hesabın borç toplamının alacak toplamından daha az olmasıdır.

Hesabın Kalan Vermemesi: Hesabın borç tutarı ile alacak tutarının eşit olması durumudur.



HESAPLARIN SINIFLANDIRILMASI

Hesaplar çok değişik şekillerde sınıflandırılabilir.

Muhasebe İçerisindeki Yerine Göre Hesaplar;

- ✓ **Asli Hesaplar:**kendi başlarına olayların etkilerini kesin sonuçlarıyla veren hesaplardır. Bilanço hesapları ve gelir tablosu hesaplarıdır.
- ✓ **Düzenleyici hesaplar:** bilançonun aktif ve pasif unsurlarının gerçek değerleriyle gösterilmesini sağlayan hesaplardır. Düzenleyici hesapların sonunda “(-)” işareti yer alır. Düzenleyici hesaplar sadece bilanço hesaplarında yer alır.

Aktif düzenleyici hesaplar ve Pasif düzenleyici hesaplar olmak üzere iki kısma ayrılır. Aktif düzenleyici hesaplar, bilançonun aktif kısmında yer alırken pasif karakterli olan hesaplardır. Örneğin, Verilen çekler ve ödeme emirleri (-), alacak senetleri reeskontu (-) gibi.

Pasif düzenleyici hesaplar ise aktif karakterli olmalarına rağmen bilançonun pasif kısmında yer alan hesaplardır. Örneğin Borç senetleri reeskontu (-), Menkul kıymet ihraç farkları (-) gibi.

NOT: Düzenleyici hesaplar sadece bilanço hesaplarında yer alır.

- ✓ **Geçici Hesaplar:**Tamamlanmayan işlemler ve belli bir süre ve konu için kullanılan hesaplardır. Bu hesaplar görevlerini tamamladıktan sonra kapatılır. Örneğin, Sayım ve tesellüm noksanlıkları veya fazlalıkları.
- ✓ **Nazım Hesaplar:** varlıklarda, borçlarda, sermayede ve diğer unsurlarda herhangi bir artış ya da azalış yaratmayan ancak işletme yönetimince bilinmesi gereken işlemlerde kullanılan hesaplardır.

Kapsamına Göre Hesaplar;

- ✓ **Ana Hesaplar:** Bu hesaplar bilanço hesapları, gelir tablosu hesapları (sonuç hesapları) ve maliyet hesaplarıdır. Bu hesaplar asli hesap, düzenleyici hesap ya da geçici hesap

olabilir. Bu hesaplar hesabın parçalarını değil bütünü gösterir. Örneğin Kasa hesabı, Alıcılar hesabı, Satıcılar hesabı gibi.

- ✓ **Yardımcı Hesaplar:**Bu hesaplar ise ana hesapların detaylarını gösterir. Yani bütünün parçalarını gösterir. Örneğin bir ana hesap olan Kasa hesabının yardımcı hesabı olan Dolar kasası ya da Euro kasası gibi. Alıcılar ana hesabının yardımcı hesabı olan Alıcı Mustafa Yurttutar gibi.

Hesaplar Mali Tablolar Açısından İse;

- ✓ **Bilanço Hesapları:** 1. Varlık Hesapları (Dönen Varlıklar, Duran Varlıklar)
2. Kaynak Hesapları (KVYK, UVYK, Öz Kaynaklar)
- ✓ **Gelir Tablosu Hesapları:** 1. Gelir Hesapları
2. Gider Hesapları

Kasa Fişleri (Muhasebe Fişleri)

1. **Tahsil Fişi:** Kasaya giren paranın neden alındığını ve bunun karşılığında hangi hesaba ya da hesaplara alacak kaydedilmesi gerektiğini gösteren kasa fişidir.
2. **Tediye Fişi:** Kasadançıkan paranın neden çıktığını ve bunun karşılığında hangi hesaba ya da hesaplara borç kaydedilmesi gerektiğini gösteren kasa fişidir.
3. **Mahsup Fişi:** Kasaya herhangi bir para giriş çıkışına neden olmayan nakit dışındaki işlemlerin kaydedilmesinde kullanılan kasa fişidir.

ÇİFT TARAFLI KAYIT SİSTEMİ

Ekonomik değer hareketlerinin neden olduğu ilişkilerin hesaplar arasında karşılıklı olarak kaydedilmesi temeline dayanan bir sistemdir. Sistemin işleyiş kuralları ise;

- ✓ Her işlem en az iki hesabı etkilemektedir. Bu hesaplardan birine borç kaydedilirken diğerine alacak kaydedilir.
- ✓ Bor kaydedilen hesabın/hesapların tutarı ile alacak kaydedilen hesabın/hesapların tutarı birbirine eşit olmak durumundadır.

