

MUHASEBE FELSEFESİ THE PHILOSOPHY OF ACCOUNTS

By CHARLES E. SPRAGUE, A.M., Ph.D, C.P.A.
Author of “The Accountancy of Investment”
and “Extended Bond Tables”

Çevirmen: Arzu AKTAŞ



FOURTH EDITION

NEW YORK
THE RONALD PRESS COMPANY
1919

MUHASEBE FELSEFESİ

CHARLES EZRA SPRAGUE



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ISTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS



Yayın No: 183

Kitap Adı: Muhasebe Felsefesi

Orijinal Adı: *The Philosophy of Accounts*

1. Baskı: Ağustos 2023

Copyright © 1907 by Charles E. Sprague. The original of this translation was published in New York in 1919 by The Ronald Press Company publishing house, adhering to the original dated 1907.

Çevirmen: YMM Arzu Aktaş

Editör: Dursun Ali YAZ

Grafik Tasarım ve Uygulama: Atiye YAPRAK

Baskı: FOTO KİTAP FOTOĞRAF ÜRÜNLERİ PAZ. VE TİC. LTD. ŞTİ.

Tevfikbey Mah. Dr. Ali Demirci Cad. No.51/1 Küçükçekmece / İstanbul

Sprague, Charles Ezra

Muhasebe Felsefesi./Editör: Dursun Ali Yaz; çev. Arzu Aktaş

İstanbul : İSMMMO, 2023

192 s.;24 sm.-- (İSMMMO Yayınları; 183)

ISBN: 978-975-555-269-9

I. Dursun Ali Yaz (editör) II. Arzu Aktaş (çev.) 1. Muhasebe Felsefe ve Kuram

657

Yönetim Merkezi ve Yazışma Adresi:

İSMMMO

Kurtuluş Caddesi No: 114 Kurtuluş-Şişli/İSTANBUL

Telefon: (0212) 315 84 00 pbx Faks: (0212) 343 47 80

E-mail: ismmmo@ismmmo.org.tr

www.ismmmo.org.tr

MUHASEBE FELSEFESİ

Çevirmen : YMM Arzu AKTAŞ
Çeviri Danışmanları : Prof. Dr. Mustafa A. AYSAN
Prof. Dr. A. Göksel YÜCEL
Prof. Dr. Burcu ADİLOĞLU
SMMM Gülgün ÖZTÜRK
SMMM Dursun Ali YAZ



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ISTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

MUHASEBE FELSEFESİ

CHARLES E. SPRAGUE, A.M. PH.D. (Doktora) C.P.A.
YATIRIM MUHASEBECİLİĞİ (THE ACCOUNTANCY OF INVESTMENT) VE
GENİŞLETİLMİŞ TAHVİL TABLOLARI (EXTENDED BOND TABLES)
ESERLERİNİN YAZARIDIR.

The Ronald Press Company



DÖRDÜNCÜ BASKI

NEW YORK
RONALD BASIN ŞİRKETİNDEN
1919

COPYRIGHT, 1907, BY CHARLES E. SPRAGUE

COPYRIGHT, 1908, BY CHARLES E. SPRAGUE

SUNUŞ

İnsanlık tarihindeki ilk muhasebe uygulamaları MÖ 4000’lerde uygarlığın beşiği sayılan Mezopotamya coğrafyasında doğdu. Aradan geçen binlerce yılda en fazla parşömeden çeteleye geçilebildi. Muhasebe bilimine ivme kazandıran buluş ise “çift taraflı kayıt” diyerek geçiştirdiğimiz yöntemdi. Almanya’nın hazerfanı kabul edilen Goethe tarafından ‘uygarlığın en mükemmel icatları’ arasında gösterilen bu muhteşem akıl, bilinenin aksine Luca Pacioli’dan 157 yıl önce İlhanlı Devleti muhasebecilerinden Abdullah Ali’nin 1337’de tamamladığı *Saadetnâme* isimli eserde açıklanmıştı. Asırlara uzanan muhasebe uygulamalarının ilk bilimsel adımını temsil etmekle kalmayıp muhasebe uygulamalarının pratikten teoriye geçmesini sağlayan çift taraflı kayıt yöntemi ve beraberinde getirdiği ‘muhasebe eşitliği’ zamanla muhasebe biliminin temel yasaları arasına girdi.

Bu sırada iki bin yıldır mağarasına hapsedilen felsefe 15. yüzyıla girerken akademik zincirlerini kırmakla kalmayıp Coğrafi Keşifler, Rönesans, Sanayi Devrimi ve Fransız İhtilali gibi yaratıcı yıkımların fitilini ateşledi. Düşünce dünyasının özgürleşmesiyle genişleyen felsefe literatürü, kısa süre içerisinde kabından taşıtı ve bölünmeye başladı. Bu kopmalardan sosyal bilimlere de nasibini aldı. Örneğin iktisat disiplininin felsefe biliminden ayrılması 1776 yılına tekabül eder. Çok geçmeden 1848’de iktisattan işletme, 1876’da işletmeden muhasebe ve 1940’larda ise muhasebeden finans bilimi doğdu. Muhasebe, bilim dalı olur olmaz altı bin yıllık dağınık literatür, hızla sistematik hâle getirildi. Gittikçe artan muhasebe işlemleri defterlere işlendikçe günlük dilde kullanılan borç, alacak, hesap, para, sermaye, maliyet, kâr, zarar gibi kavramlar sokaktaki kullanımından farklı bir anlama bürünerek mesleki terimlere dönüştü ve böylece yeknesak bir muhasebe dili oluştu. Bu özel dil sayesinde muhasebe bilimi kendine özgü ilkeler ve politikalar geliştirdi.

Bağımsızlaşan her bilim dalı, ortaya koyduğu tez ve kuramlar sayesinde güçlendikçe kendi felsefesine yöneldi. Başka bir ifadeyle bir bilim dalı geliştiği ölçüde o bilimin felsefesi de gelişirken muhasebe literatürünün kronolojik yolculuğuna bakıldığında bir yandan bilimsel tarafını güçlen-

dirmeye çalışan muhasebenin diğer yandan felsefesiyle de ilgilendiği görülmür. Zira muhasebe bilim dalı olduktan sadece 31 yıl sonra felsefî alandaki çalışmasını üretmeyi başardı. Gerçekten de muhasebe literatürüne ait ilk felsefe kitabı 1907 yılında New York'ta yayımlandı ve Columbia Üniversitesinde ders olarak okutuldu.

Oda'mız tarafından basılan işte bu yapıt Charles Ezra Sprague tarafından yazılan *The Philosophy of Accounts* adlı eserin tercümesidir. 116 yıl önce yazılmış tarihteki ilk muhasebe felsefesine ilişkin bu çalışma, muhasebenin geçirdiği evreleri hayretler içinde fark etmemizi sağlıyor. Bunun yanında vergi, raporlama, denetim, çalışma usul ve esasları ile mesleğimizin kavramsal gelişimi açısından da muhasebe tarihçilerimiz için hazine niteliği taşıyor.

Hintli düşünür Krishnamurti '*Muazzam bir zekâyâ ve ansiklopedik bilgiye sahip olabilirsiniz ancak derin duyguların coşkusu yoksa kavrayışınız kokusuz bir çiçeğe benzer.*' der. Entelektüel yolculuğumuza eşlik edecek felsefî çalışmaların, mesleki kavrayışımızı beslediği çok açıktır. Zira yüzlerce yıldır hem mesleklerini yapan hem de mesleklerinin entelektüel boyutuna ilgi duyan tıp ve hukuk felsefecileri başta olmak üzere sanat, tarih, dil veya matematik felsefecilerinin kat ettikleri mesafe ortadadır. İşte bu yüzden İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası olarak tarihteki ilk muhasebe felsefesi kitabını Türk muhasebe literatürüne kazandırmaktan ötürü mutlu ve gururlu olduğumuzu belirtmek isteriz.

Unvanı ne olursa olsun bütün meslektaşlarımız bu yapıttan yararlana-caktır. Zira ister YMM veya Profesör ister SMMM veya Bağımsız Denetçi olalım tüm unvanları kazıdığımızda altından 'Muhasebeci' çıkacağını biliyoruz. Zaten farklı unvanlara sahip meslektaşlarımızın ortak çabalarının bir sonucu olan elinizdeki kitap tam da bu gerçeği dile getirmektedir. Gerçekten de mesleki araştırmaları sırasında bu nadide eseri bulurak Türkçeye kazandırılmasına öncülük eden Sakarya Üniversitesi Öğretim Görevlisi Dursun Ali YAZ'ı tebrik ediyorum. 116 yıl evvel kaleme alınmış *The Philosophy of Accounts* isimli kitabı anlamak Amerikalı bir muhasebeci için bile kolay olmayacaktır. Çünkü o günden beri muhasebe literatürü ve uygulamaları inanılmaz boyutta değişti. Bu gelişmeler muhasebe alanındaki terim ve kavram sayısını artırdı. Dolayısıyla yabancı dilde yazılmış hatta uygulaması ortadan kalkmış onlarca örneği içeren bir düşünce eserini

Türkçeye çevirmek oldukça seçkin bir kadro gerektirmekteydi. Tecrübeli ve saygın bir ekip oluşturarak tercüme işini üstlenen başta değerli meslektaşımız YMM Arzu AKTAŞ'a çok teşekkür ederiz. Türkçeleştirme sürecinin her aşamasında danışmanlık sunarak desteklerini esirgemeyen Prof. Dr. Mustafa Aydın AYSAN, Prof. Dr. Ahmet Göksel YÜCEL, Prof. Dr. Burcu ADILOĞLU, Prof. Dr. Batuhan GÜVEMLİ, SMMM Gülgün ÖZTÜRK ve tüm bu isimleri biraraya getiren rahmetli hocamız Prof. Dr. Oktay GÜVEMLİ'ye

İSMMMO adına teşekkür eder, emeği geçen meslektaşlarımızı kutlarız.

Saygılarımla
Erol DEMİREL
Başkan
Şişli, Temmuz 2023

ÖNSÖZ

Defter tutma sanatının öğretilmesi elinizdeki bilimsel incelemenin kapsamında değildir. Bu sanatta tecrübe, sayım yerindeki fiili işlemleri kaydederek ya da okulda veya birçok mükemmel eğitim kılavuzunda uygulama için hazırlanan fiili simülasyonu yaparak pratikle elde edilir. Ancak kurulu bir sistemin işleyişindeki kolaylık şimdiye kadar bu şekilde ilerlemiş birinin sorgulayan zihnini tatmin etmeyecektir. Böyle bir araştırmacı gelişiminin uygun bir aşamasında tüm sistemlerin bilimsel temelini, niçin ve nasıl olduğunu bilmek isteyecektir. Konu kolej veya üniversite aşamasında ele alındığında ise muhasebe biliminin ona bağlı olan ustalıkta eş zamanlı olarak uygulama ve pratik yoluyla ortaya çıkması, yayılması ve gelişmesi özellikle uygun düşecektir.

Matematik ve sınıflandırma bilimlerinin alt disiplini olarak muhasebe biliminin ilkeleri, önsel bir muhakeme ile belirlenebilir ve yaratıcılığı sınırlayan gelenek ve göreneklere bağlı değildir. Burada ilkeleri, teorik sunum biçimlerine başvurmada ancak temel denklemlere ve bunların alt denklemlerine bağlı kalarak basit ve doğal bir şekilde ortaya koymaya çalıştım.

Bu çalışmadan önce Genel Muhasebe ile ilgili olarak burada verilen yirmi bir bölüme özellikle tüm ana hesap biçimlerinin çeşitli önerilerle birlikte ele alınması gereken ‘Bölüm II’yi ekleyerek kitabı genişletmeyi amaçlamıştım. Ancak daha önce kaleme aldığım “Yatırım Muhasebesi” adlı çalışmamda her bir hesap türünü Maliyet Hesaplarına ve Yatırım Hesaplarına kadar bazı yazarlar gibi derinlemesine ele alırsam işin ansiklopedik boyutlara ulaşacağını anlamıştım. Bu nedenle çok önemli birkaç hesapla ilgili Monografiler içeren bir Ek ile yetindim.

Çalışmanın tüm hizmet seviyelerinde otuz yılı aşkın süredir kullanılan hesapların ve New York Üniversitesi Ticaret, Finans ve Muhasebe Okulunda altı yıldır anlatılan bir konunun ürünü olması nedeniyle ciddi bir inceleme gerektireceğinin bilincindeyim.

CHARLES E. SPRAGUE
54 West 32d Street, New York
Eylül, 1907

YAYINCI ÖNSÖZÜ

Yayınevi olarak Muhasebe Felsefesi'nin bu baskısında Profesör Sprague tarafından önceki baskılarda kullanılan özgün yazımı koruduk. Söz konusu yazım türü, bu şirketin diğer yayınlarındaki genel bir yazım tarzı olmayıp Profesör Spragues'in anısına bir saygı ifadesidir.

RONALD BASIN ŞİRKETİ

2 Ocak 1917

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I HESABIN DOĞASI

HESAP NEDİR? - BİR DEĞER HESABININ TANIMI - ARTIŞ VE AZALIŞI – GAYRI RESMİ HESAP - TOPLAMLARIN SUNUMU19

BÖLÜM II HESABIN BİÇİMİ

DÜZENLEME İLKELERİ- STANDART BİÇİM - GÜNLÜK DEFTER ŞEKLİ - ÜÇ KOLONLU HESAP BİÇİMİ- ARADAKİ PARA KOLONLARI23

BÖLÜM III HESABIN OLUŞTURULMASI

BİR MODEL OLARAK KASA HESABI – HER BİR TARAFIN ANLAMI - ÖRNEKLENDİRME – SONUÇ – (-) EKSİ TUTARLAR OLMADAN HESABI DENKLEŞTİRİLMESİ -BORÇ HESAPLARI– “BEN” HESABI29

BÖLÜM IV MUHASEBE İŞLEMLERİ

BİLANÇO EŞİTLİĞİ- İŞLEM DENKLİĞİ – HER İŞLEMİN EN AZ İKİ KAYIT İÇERMESİ GEREKEN ALTI OLAY- HER BİR İŞLEMDEN BİRER ÖRNEK - İŞLEMLERİN ANALİZİ.....41

BÖLÜM V BİLANÇO

ÖNEMİ - BİLEŞENLERİ - NASIL OLUŞTURULDUĞU - ENVANTERE GÖRE - TÜRETME YOLUYLA - DÜZELTMELERLE– HER KÜÇÜK AYRINTIYI HESAPLARA YANSITMA GEREĞİ - GRUP HESAPLARI - ÖRNEK BİLANÇO SEÇİMİ - “BORÇLU” VE “ALACAKLI” TERİMLERİNİN GENİŞLETİLMİŞ ANLAMLARI - BİLANÇO DENKLİĞİ - SINIRLAMALARI - DÜZENLEME SIRASI – ORTAKLIK (HİSSEDAR) BİLANÇOSU – ŞİRKET (KURUMSAL) BİLANÇO - TEK TARAFLI ŞEKİL - BİLANÇOSUZ İŞLETME - BELEDİYE HESAPLARI49

BÖLÜM VI VARLIKLARIN AŞAMALARI

ŞEYLER-NESNELER VE HAKLAR - DÖNÜŞTÜRÜLEBİLİRLİK- TAMAMLANMAMIŞ SÖZLEŞMELER - VERİLEN HİZMETLERİN SOMUTLAŞTIRILMASI- ALINACAK HİZMETLERİN SAKLANMASI - SERMAYE - YATIRIM63

BÖLÜM VII BORÇLARIN (YÜKÜMLÜLÜKLERİN) TÜRLÜ AŞAMALARI
NEGATİF VARLIKLAR - ERTELENMİŞ VARLIK AZALIŞLARI –
DİĞERLERİNİN HAKLARI - TAMAMLANMAMIŞ SÖZLEŞMELER –
ÖDENMEMİŞ SERMAYE BORÇLARI - BELİRLİ BORÇLARA İLİŞKİN
VARLIKLAR -YÜKÜMLÜLÜK GİBİ GÖSTERİLEN KARŞILIKLAR -
YÜKÜMLÜLÜKLER KÜÇÜLMEZ67

BÖLÜM VIII ÖZSERMAYE (ORTAKLIK HAKLARI)

ÖZSERMAYENİN AŞAMALARI - HAKLAR OLARAK - BORÇLAR İLE
ÖZSERMAYE ARASINDAKİ AYRIM - HİZMET OLARAK – SERMAYE
OLARAK; ÖZSERMAYE - VARLIK, BORÇLAR VE ÖZSERMAYENİN
SUNUMUNUN KURGUSAL YÖNTEMLERİ - NAKİT TEORİSİ -
“İŞLETME” TEORİSİ..... 71

BÖLÜM IX DENKLEŞTİRMELER, MAHSUPLAR VE DÜZELTMELER
EK HESAPLAR; AMAÇLARI – VARLIK DEĞERLERİNDEN
İNDİRİMLER, MAHSUPLAR VE DÜZELTMELER - ÖZSERMAYEYİ
DÜZELTME - ARADA BİR YAPILAN ÖZSERMAYE MAHSUPLARI 77

BÖLÜM X ÖDEME ACZI

ÖZSERMAYENİN AZALMAYA BAŞLAMASI – BORÇLARI
VADESİNDE ÖDEYEMEME DURUMUNA RAĞMEN FAALİYETE
DEVAM ETME İHTİMALİ - DÖRT OLAY.....81

BÖLÜM XI FAALİYET DÖNEMLERİ

DÖNEMLERDE EŞİT ARALIKLAR - KÜÇÜK BİRİM, GÜN - ANA
BİRİM, YIL - ARA BİRİM, AY; BAZEN HAFTA, ÇEYREK, YARIM YIL ... 83

BÖLÜM XII İKTİSADİ (EKONOMİK) HESAPLAR

İŞLETME FAALİYETİNİN TEMEL AMACI –ÖZSERMAYEYE BAĞLI
İKTİSADİ HESAPLAR -AMAÇLARI, ANALİZİ - DIŞ VE İÇ HESAP –
İNCELENEN DÖNEMLE SINIRLANDIRMA ZORUNLULUĞU – SARF
MALZEMELERİN ALIMI YA DA BUNLARIN ÖDENMESİNE DEĞİL
TÜKETİME BAĞLI HARCAMA - BİR ÖRNEK85

BÖLÜM XIII EKONOMİK ÖZET

ARA HESAPLARDAN İKTİSADİ VE ÖZSERMAYE HESAPLARINA
- BU HESAP İÇİN ÇEŞİTLİ İSİMLER – KÂR VE ZARAR, TİCARİ
VE DAĞITIM HESAPLARINA ÖRNEKLER - KURALDIŞI BİLANÇO
BİÇİMİ- TABLO BİÇİMİ 99

BÖLÜM XIV MİZAN

DENKLİK TESTİ - DÜZELTME YÖNTEMİ - MİZANDAN
MUHASEBECİNİN DÖNEM SONU BİLANÇOSUNA 109

BÖLÜM XV YEVMİYE DEFTERİ (GÜNLÜK DEFTER)

ÖN HAZIRLIK DEFTERİ-MUHASEBE KAYITLARININ TEMEL
DAYANAĞI OLDUĞUNA İNANILAN KULLANIMI ZORUNLU
AÇILIŞ KAYITLARI-İŞLEMLERİN ANALİZİ-YEVMİYE DEFTERİ
GİRİŞLERİNİN ŞEKLİ – YEVMİYE DEFTERİNE KAYITLAR -
MUHASEBE KAYITLARINDA YEVMİYE DEFTERİ KULLANMANIN
YARARLI OLDUĞU DURUMLAR- YEVMİYE DEFTERİN KADEMELİ
OLARAK KALDIRILIŞI - YARDIMCI DEFTERLER – GECİKEN
KAYITLAR -YEVMİYE DEFTERİ KAYITLARININ TAMAMEN
KALDIRILIŞI..... 115

BÖLÜM XVI KAYIT ARAÇ VE GEREÇLERİ

YARDIMCI DEFTERLERİN YEVMİYE DEFTERİNİN ALT BÖLÜMÜNE
DÖNÜŞMESİ - YEVMİYE DEFTERİNİN SINIRLI KULLANIMI -
GÜNDELİK DEFTERİN KALDIRILIŞI – KAYIT ARAÇLARININ
UYGUN KULLANIMI- KOLONLAŞTIRMA - KOLONLU YEVMİYE
DEFTERİ - EK KAYIT- CİLTİSİZ YEVMİYE DEFTERİ – YEVMİYE
DEFTERİ OLARAK KULLANILAN
KASA DEFTERİ- NAKİT SATIŞLAR..... 125

BÖLÜM XVII BELGELERDEN KAYIT

BELGEYE DAYALI KAYIT - MODERN BİR KAYIT YÖNTEMİ
OLARAK BELGELERDEN KAYIT – BELGELERİN ÖNEMİ -BELGE
KAYDININ ÜSTÜNLÜĞÜ - DETAYLARIN GİZLENMESİ 131

BÖLÜM XVIII DEFTER-İ KEBİR (BÜYÜK DEFTER)

ORGANİZE SİSTEM – TAMAMLANMAMIŞ DEFTER-İ KEBİR -
BAZEN EKSİKLİK SADECE GÖRÜNÜŞTEDİR - HESAP SINIFLARI –
BAĞLI-TALİ DEFTER-İ KEBİRLER – ANA (KONTROLLING) HESABI
– CİLTİSİZ DEFTERDE YER ALAN ANA VE YARDIMCI DEFTER-İ
KEBİR - ÖZEL DEFTER-İ KEBİR - TABLO BİÇİMİNDE DEFTER-İ
KEBİR 135

BÖLÜM XIX HATAYA KARŞI ÖNLEMLER

HATA NEDENLERİ - KARŞILAŞTIRMA - KONTROL - ARAMA -
YENİDEN YAPILANDIRMA YÖNTEMLERİ - ÇEK DEFTERLERİ -
BANKA BAKİYE DEFTERİ - TERS KAYIT - BANKA UYGULAMASI
- BÖLÜMLEME - KUPON YÖNTEMİ - Dengeyi Sağlamak
- ÇİFT BAKİYE YÖNTEMİ - BAKİYENİN AKTARIMI YA DA FARK
YOLUYLA SAĞLAMA..... 141

BÖLÜM XX HATALARIN TESPİTİ

HATALARIN SINIFLANDIRILMASI – YÖNTEM SEÇİMİ - 9’LAR
İLE GÖSTERİLEN AKTARMALAR - HATALARIN DÜZELTİLMESİ -
ALANIN DARALTILMASI – DEFTER-İ KEBİRİN
TABLOYA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ..... 153

BÖLÜM XXI EMANET HESAPLARI

SERMAYE SAHİBİ OLMAYAN YÖNETİCİNİN MUHASEBESİ -
MUTEMETLERİN TAYİNİ - MUHASEBENİN AMACI - EMANET
HESABININ FONKSİYONU - EMANET HESAPLARININ DENGESİ -
YÖNETİCİLERİN MUHASEBELERİ - VARLIKLARDAN ÇIKARILMIŞ
YÜKÜMLÜLÜKLER - HESAPLARIN RAPORLARA DÖNÜŞÜMÜ -
BANKA MEVDUATLARININ KESİN EMANETLERİ 161

MONOGRAFİ A – NAKİT (KASA) HESABI

NAKİT HESABININ TANIMI VE GENİŞLETİLMESİ – NAKİT
HESABININ ALT BÖLÜMLERİ - NAKİT HESABININ TÜRLERİ -
BANKA HESABI YERİNE ÇEK KOÇANI - KAYIT ARACI OLARAK
ÇEK DEFTERİ - KARMAŞIK ÇEK DEFTERİ – KOLONLAŞTIRMANIN
İKİ İLKESİ - EŞLEŞTİRMELER - İNDİRİMLER, BİR ÖRNEK –
NAKDİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ - ÇEK KAYDI - CİLTLİ
KAPAK SİSTEMİ - ŞERİT SİSTEMİ - NAKİT DENGESİ - DENETÇİNİN
NAKİT BAKİYESİNİ DOĞRULAMA GÖREVİ - BANKA HESABININ
DOĞRULANMASI 169

MONOGRAFİ B – TİCARİ MALLAR (EMTİA) HESABI

AYNI HESAPTA SPESİFİK VE İKTİSADİ DEĞERLER - TİCARİ
MALLAR HESABININ ESKİ KARMA BİÇİMİ - FARKLI GÖRÜŞLER
- İKİ GÖRÜŞÜN ZORLUKLARI - ESKİ BİÇİME ÖRNEK - NASIL
KAPATILIR- ÖRNEKLENDİRİLMİŞ MODERN BİÇİM..... 183

MUHASEBE FELSEFESİ

BÖLÜM I

HESABIN DOĞASI-

HESAP NEDİR? - BİR DEĞER HESABININ TANIMI - ARTIŞ VE AZALIŞI – GAYRİ RESMİ HESAP - TOPLAMLARIN SUNUMU

1. En geniş ve basit anlamıyla kullanılan “hesap” kelimesi, yalnızca bir anlatım veya gerçeklerin beyanı değil sistematik veya düzenli bir şey anlamına gelir. Bir sohbette keyifle anlatılan bağlantısız ve tutarsız bir hikâye, sistematik olmadığı için hesap olamaz. Bir hesap, gerçeklerin sistematik bir ifadesi olmalıdır ama hepsi bu kadar değildir aynı zamanda bir sonuca yönelmeli veya gerçek bir şeyi işaret etmelidir. Bir anlatım biçimidir ki, salt bir anlatımdan farklı olarak bir sonuca varmak, bir önermeyi ispatlamak veya çürütmek amacını taşımaktadır ve olgulardan oluşan kısımları bu sonuca dayanmalı ve onu desteklemeli veya ona karşı çıkmalıdır. Bu nedenle hesabın bu gerçek tespitleri ya bir eğilimin tamamı olabilir ya da bazıları diğerlerine karşıt bir eğilim olabilir.

2. Ancak felsefesini keşfetmeye çalıştığımız hesaplar tek bir sınıftandır ve diğerlerine adını veren orijinal sınıf yani değer hesapları veya finansal hesaplardır.

Bir hesap bu anlamıyla bir hikâye anlatımı değildir. Aksine burada sözünü ettiğimiz hesap bir sonuçtur. Öyle bir sonuç ki bilimsel bir sonucun tespitini yapar onu destekler ya da reddeder; bir görüşü destekler ya da karşı çıkar. İşte bu noktada hesabın bir tanımını yapabiliriz. Hesap finansal gerçeklerin öyle bir ifadesidir ki; sistematik biçimdeki finansal gerçekleri tartışılmaz bir şekilde tespit ya da reddeder.

3. Finansal olaylarda artış ve azalış iki karşıt eğilim olduğundan bir hesap kendi biçiminde eğilimler arasında ayrım yapmayı yani artışı düşüşten, pozitifleri negatiflerden +’yı -’den ayırmayı sağlamalıdır.

4. Bir hesap için çok basit ancak mantıklı ve etkili bir biçim yalnızca bir rakam kolonu için yer ayrılan ve her girişten sonra bir sonuca ulaşılan, artış ve azalış arasındaki farkın metnin yanında ifade edildiği bir biçim olabilir.

Öyleyse belirli bir bankadaki mevduatlarımın hesabını tutmam gerektiğini varsayalım. Aranan sonuç, bankada ne kadar param olduğudur. Hesabın pozitif veya artı ya da ek veya artırıcı unsurları, yatırdığım paralardır. Negatif veya eksi ya da eksiltici veya azaltıcı unsurlar, çektiğim tutarlardır. O zaman 2.000 \$ ve ayrıca 500 \$ yatırıp art arda 300 \$ ve 600 \$ çektiğim ve tekrar 1.000 \$ yatırdığım şeklinde işlemler gerçekleşirse aşağıdaki gibi bir hesap oluşturulabilir.

ŞEKİL 1.

Yatırılan	+2.000 \$
Yatırılan	<u>+ 500 \$</u>
	2.500 \$
Çekilen.....	<u>- 300 \$</u>
	2.200 \$
Çekilen.....	<u>- 600 \$</u>
	1.600 \$
Yatırılan	<u>+ 1.000 \$</u>
	2.600 \$

5. Bu kesinlikle bir hesaptır ve sonucu açıklamaktadır. Bu sonuç şu anda bankadaki tutarın 2.600 \$ olduğudur. Sıradan bir hesap biçiminde değildir. Pek çok amaç için en etkili biçim sayılmaz ve küçük harcamalar hakkında bilgi veren ayrıntılardan yoksundur. Yine de bir hesabın esaslarına uyar ve sadece bir sonuca götürmekle kalmaz aynı zamanda onu ifade eder.

6. Daha fazla bilgi veren ancak basit biçimini koruyan bir hesapta ayrıntılı olarak ele alındığında, şöyle olabilir:

ŞEKİL 2. BANKA HESABIM- THE FIRST NATIONAL BANK

2 Ocak 1906	Wm. Jones Company'nin çekini yatırarak hesabımı açtım...	+2.000 \$
7 Ocak 1906	Sığır satışından alınan ve yatırılan para..... Bankadaki bakiye.....	<u>+ 500</u> 2.500 \$
1 Şubat 1906	1 nolu çekle John Smith emrine 6 aylık % 6 faizle 10.000 \$ çekildi. Bankadaki bakiye.....	<u>- 300</u> 2.200 \$
4 Şubat 1906	Peter Menken'e borç verebilmek için 2 numaralı çek karşılığında çekildi..... Bankadaki bakiye.....	<u>- 600</u> 1.600 \$
24 Şubat 1906	Yatırılan Wm. Jones Company çekleri..... Bankadaki bakiye.....	<u>+ 1.000</u> 2.600 \$

7. Burada, onları tanımlamaya ve gerektiğinde kanıtlamamıza yardımcı olacak işlemlerin birçok detayını verdik. Böylece bilgi edinmiş ve önlem almış olduk. Her işlemin bir tarihi ve tutarı olduğundan bu ayrıntıları içerecek şekilde dikey çizgiler çizdik. Bu düzenli şekilde ortaya çıkan, ilgili her olay dizisine ayrı bir kolon tahsis etme yani ayrı listeler halinde tablolaştırma ilkesine dayanmaktadır.

8. Bu yöntem basit ve alışılmış olmadığı halde birçok tecrübeli muhasebeci tarafından, banka bakiyesinin alternatif eklemeler ve çıkarmalarla hesabını tuttukları çek koçanlarının arkasında kullanılmaktadır. Söylemesi gariptir, içlerinde çok iyi yetişmişlerin de bulunduğu bu muhasebeciler üstte “Borç” ve “Alacak” terimleri ile açıklanmamış ve her satırda “Emrine” ve “Tarafından” edatlarının tekrarları ile sol tarafın sol taraf olduğu gerçeğinin iki kere doğrulanmadığı bir büyük defter hesabı gördüklerinde dehşete düşecekler, bunun bir hesap olmadığını söyleyerek koçanda gösterme kolaylığını savunacaklardır. Bu çok kolay ama pek tatmin edici olmayan bir zorluktan kurtulma yoludur.

Bununla birlikte, yukarıda verilen ifadenin, özünde bir hesap olduğu konusunda ısrar etmeliyiz.

9. Tablolaştırma veya kolonlaştırma ilkesi, bu hesaba bir yerine iki para kolonu eklenerek ve ek kolona azaltıcı kayıtlar yerleştirilerek uygulanabilir.

ŞEKİL 3. FIRST NATIONAL BANK

Hesabım

Tarih		Yatırılan	Çekilen
2 Ocak 1906		2.000 \$	
7 Ocak 1906		500 \$	
1 Şubat 1906			300 \$
4 Şubat 1906			600 \$
24 Şubat 1906		1.000 \$	

Her bir girişi “Yatırılan” ve “Çekilen” olarak işaretlememize gerek yoktur. Her birini uygun kolonuna ayırarak bunu daha açık bir şekilde belirtme ve çok daha kapsamlı bir örnekte bile bu soruların cevaplarını kolayca belirleme avantajına sahibiz:

Toplam yatırılan ne kadar?

Toplam çekilen ne kadar?

Bunlar çok değerli bilgi parçalarıdır ve ana sonuca göre sonraki soru daha önemlidir.

Bakiye nedir?

10. Bu nedenle, artı ve eksi unsurları ayırmak ve her birini tek başına toplamak, akıllıca bir uygulamadır. Bu durumun eğer buradan bir şey elde edilecekse haklı olarak zaman zaman istisnaları vardır.

Öyleyse bundan sonra hesabın biçimini, bu iki eğilimin ayrı ayrı ele alınacağı anlayışıyla inceleyeceğiz.

BÖLÜM II
HESABIN BİÇİMİ-
DÜZENLEME İLKELERİ- STANDART BİÇİM - GÜNLÜK DEFTER
ŞEKLİ - ÜÇ KOLONLU HESAP BİÇİMİ- ARADAKİ PARA
KOLONLARI

11. Şimdi hesabın amaçlarına en uygun alan düzenlemesinin ne olduğunu, artı ve eksi unsurların ayrı tutulması gerektiğini, böylece her birinin istendiğinde üst üste toplanabileceği noktasını ele alacağız.

12. Gerekli olan bilgi şudur: Her işlem için dikkate alınacak değerin Ne kadar değerle? Nasıl? Ne zaman? Neden? ve Kiminle? gerçekleştiği bilinmelidir. Şu anda yalnızca bir cins veya eğilim elde ettiğimizi varsayarsak ilgili miktarları temsil eden rakamların, bunları açıklayan bağlamdan bağımsız ve net olması gerektiği ve bu rakamları göstermenin dikey bir kolona yerleştirmekten daha iyi bir yöntemi olmadığı açıktır. Sıklıkla kaynağı içeren bir hesaplamanın sonucu olduklarından kaynağı takip etmeleri uygundur ve bu da para kolonunu, metnin sağına getirir.

13. İşlemin gerçekleştiği tarih, bilgi ararken kullandığımız ipucu olduğundan bu tarih, gözün bir tarihten diğerine hızla geçmesine izin veren boş ve temiz bir alana sahip olmalıdır ve bu boşluk diğer açıklayıcı notlarla karıştırılmamalıdır. Bu nedenle tarih kolonunu en sola yerleştirmek yararlı olacaktır.

Açıklayıcı notlar, merkezi alanı kaplamalı ve alt bölümlere yayılmamalıdır. Bununla birlikte Kimle, Neden ve Nasıl gibi çeşitli ayrıntılar, referansı kolaylaştırmak için tek tip ve değişmeyen bir sırayla izlenmelidir. (Şekil 4)

ŞEKİL 4

Tarih	Açıklama			\$	sent
Ne zaman	Nasıl	Neden	Kiminle	Ne kadar	

14. Bu çerçeve, aynı nitelik veya eğilimi taşıyan tüm parçaların içine yerleştirilebileceği bir çerçevedir; bir sonraki adımda karşıt eğilimdekileri de koyabiliriz. Bunu yapmanın en açık yolu, yukarıdaki şemanın tamamını tekrarlamak veya kopyalamaktır. Bu eskiden iki sayfada yapılıyordu ancak genel olarak şimdiki alışkanlıkla tek sayfada kullanımı daha uygundur. (Şekil 5.)

Para kolonlarının solundaki “a” yazılı dar kolonlar, girişlerin kesin kaynağını veya yetkilinin onayını bir şekilde kısaca belirtmek içindir.

15. Bu standart veya geleneksel hesap biçimi hemen hemen her kitap setinde kullanılır. Ancak kullanılmasını zorunlu kılan bir kanun yoktur ve herhangi bir yarar sağlanacak ise bunu terk etmenin sakıncası da olmayacaktır.

16. Standart biçimde dikkat edilmesi gereken bir özellik vardır. Yanlarda yer alan ayrı tarih kolonları, tüm işlemlerin kronolojik bir görünümünü sunmaz. Bu arzu edilirse Şekil 4’teki forma sadece başka bir para kolonu ekleyerek, her iki kolonun tarihlerini ve özelliklerini iç içe geçirerek ve yalnızca tutarları ayırarak elde edilebilir. Bu genellikle Günlük Defter olarak adlandırılır. (Şekil 6)

ŞEKİL 5.

STANDART HESAP ŞEKLİ

Tarih			\$		Tarih			\$
		a				a		

ŞEKİL 6.

GÜNLÜK DEFTER ŞEKLİNDE HESAP

Oluş sırasına göre tarihler			\$		\$	

CHARLES EZRA SPRAGUE

17. Bu biçimin bir değişik şekli, bakiyenin veya diğer iki kolonunun sonucunun girilebileceği c gibi üçüncü bir kolon olmasıdır. (Şekil 7)

ŞEKİL 7.
ÜÇ KOLONLU BAKİYE BİÇİMİ

			\$		\$		\$	
			a		b		c	

ŞEKİL 8.
PARA KOLONLARI ORTADA

Tarih		\$		\$			Tarih

18. Bunlar temel biçimlerdir ancak bazı işletmelerin ihtiyaçlarından kaynaklanan küçük farklılıklar vardır. Örneğin iki taraftaki karşılık gelen tutarların karşılaştırılması çok arzu edilirse standart biçim iki para kolonunu bir araya getirecek şekilde değiştirilebilir. (Şekil 8)

Bu örnekte sağ taraftaki girişlerin soldakilere göre daha kısa açıklama gerektirdiği varsayımıyla para kolonları tam olarak merkezde değildir.

19. Hesabın biçimi, zorunluluktan ziyade bir kolaylık meselesidir. Genel uygulamadan sebepsizce sapılmamalıdır zira bunun kullanışlı olmaktan başka bir amacı yoktur.

BÖLÜM III

HESABIN OLUŞTURULMASI

BİR MODEL OLARAK KASA HESABI – HER BİR TARAFIN ANLAMI - ÖRNEKLENDİRME – SONUÇ – (-) EKŞİ TUTARLAR OLMADAN HESABIN DENKLEŞTİRİLMESİ - BORÇ HESAPLARI– “BEN” HESABI

20. Şimdi içeriğinin tutması için hesaba bir çerçeve veya kalıp verdik daha sonra çerçeveye neyin yerleştirileceğini ve nasıl düzenleneceğini düşünmeliyiz.

21. Bir çeşit varlık veya malı temsil eden bir hesap, başlangıçta en basiti olacaktır ve parayı, değerlemesi en kolay varlık olduğu için seçiyoruz. Parayı temsil eden bu tür bir hesaba (veya paranın ikamelerinden herhangi biri) İtalyanca kelime anlamı *kutu* olan para kutusu hesabı yani *kasa hesabı* denir.

22. Bir hesabın tanımını yineleyerek şunu soruyoruz: Bir kasa hesabına kaydedilecek karşıt olaylar nelerdir? Para mevcudunun artışı ve azalışıdır. Sonuç nedir? Denetim sırasındaki bu para mevcudunun miktarıdır.

23. Olaylar, aşağıdaki gibi birçok isim çiftiyle belirtilebilir.

POZİTİFLER	NEGATİFLER
Tahsilatlar	Ödemeler
Kasaya	Kasadan
Artı	Eksi
Daha fazla	Daha Az
Artış	Azalış

Sonuca şu şekilde ulaşılır:

POZİTİF
Kasa Mevcudu
Eldeki Nakit
Kasa bakiyesi
Bakiye

24. Hesabın “kalemlerini” oluşturan, kaydedilmesi istenen olaylar aşağıdakiler olsun.

- (1) Param yoktu, 1 Ocak'ta A.B'den 100 \$ borç aldım.
- (2) 31 Ocak'ta 50 \$ maaş aldım.
- (3) 2 Şubat'ta A.B.'ye 75 \$ ödeme yaptım.
- (4) Aynı gün 49 \$ masraf yaptım.
- (5) 15 Şubat'ta C.D.'ye 35 \$ ödünç verdim.
- (6) 28 Şubat'ta 50 \$ maaş aldım.
- (7) 3 Mart'ta A.B.'ye 13 \$ geri ödendi.
- (8) 5 Mart'ta C.D.'ye 12 \$ ödünç verildi.
- (9) 31 Mart'ta 50 \$ maaş alındı.
- (10) 10 Nisan'da C.D.'de \$ 10 alındı.
- (11) 14 Nisan'da 27 \$ çeşitli masraflar ödendi.
- (12) 15 Nisan'da C.D.'den 20 \$ tahsil edildi.

25. Standart biçimdeki hesabı (Şekil 5) kullanarak ve isteğe bağlı olarak olumlu ya da tahsilat kalemlerinin sol taraftaki kısımda yer almasına karar vererek, olayları aşağıdaki gibi kaydederiz:

ŞEKİL 9.**NAKİT (KASA) HESABI**

1 Ocak 19	A.B.'den borç alınan	100 \$	2 Şubat 19	A.B.'ye geri ödeme	75 \$
31 Ocak 19	Maaş alındı.	50	2 Şubat 19	Masraf ödemesi	49
28 Şubat 19	Maaş alındı.	50	1 Mart 19	C.D.'ye borç verilen	35
31 Mart 19	Maaş alındı.	50	3 Mart 19	A.B.'ye geri ödeme	13
10 Nisan 19	C.D.'den geri alınan	10	5 Mart 19	C.D.'ye borç verilen	12
15 Nisan 19	C.D.'den geri alınan	20	14 Nisan 19	Masraf ödemesi	27

26. Şu ana kadar hesabın tanımına uyarak bu on iki finansal olayın sistematik bir açıklamasını yaptık. Bunlardan altısı benzer, altısı ise karşıt eğilimdir. Makbuzların toplamı 280 \$ ve ödemelerin toplamı 211 \$ olduğu için 16 Nisan başında bakiyenin 69 \$ olduğu anlaşılıyor ki aranan sonuç budur.

27. Mevcut hâliyle hesap, bir cari hesaptır. Zamanın akışını takip eder ve paranın geçmişini verir. Sonuç veya tüm olayların sonucu, zorunlu olarak belirli bir anda oluşturulur ve daha sonra ortaya çıkacak nedenlerden dolayı genellikle tüm bu sonuçların bir hesap grubuna kaydedilmesi için aynı an seçilir.

ŞEKİL 10.
NAKİT HESABI

	100 \$			75 \$
	50			49
	50			35
	50			13
	10			12
	<u>20</u>			<u>27</u>
	280 \$			211 \$
	-----			-----
Bakiye	69			

28. Ortaya çıkan sonucu veya bakiyeyi kaydetmenin en açık yolu, Şekil 10'da gösterildiği gibi her bir tarafı toplamak ve sonucu daha büyük toplamın altına koymak olacaktır. Şimdi sadece rakamlarla ilgilendiğimiz için terimleri atlıyoruz.

29. Ancak bir sonucu ifade etmenin en olağan yolu bu değildir. Her iki tarafın altına çizilen çift çizgiler genellikle = işareti gibi eşitliği ifade eder ve eşit değillerse eşitlenmeleri gerekir. Bu hesabın iki tarafını eşitlemek için gerekli miktar, geçerli bir cari işlem değil anlık bir sonuç olan ve bir oluşum yerine çıkarım olan bir şeyi belirtmek için italik olarak eklediğimiz (kırmızı mürekkep kullanımı önerilen) 69 \$'lık bakiyedir.

ŞEKİL 11.
NAKİT HESABI

		100 \$			75 \$
		50			49
		50			35
		50			13
		10			12
		20			<u>27</u>
					211 \$
				Bakiye	69
		<u>280 \$</u>			<u>280 \$</u>
		-----			-----

İşte gerçek bir denklem. Tüm tahsilatlar, tüm ödemeler ile bakiyenin toplamına tam olarak eşittir. Tıpkı tereyağı tartarken terazinin dengesi bozursa biraz tereyağı çıkarmayıp ağırlık eklendiği gibi eşitlik sağlamak için girişlerin fazla kısmı karşı tarafa eklenir.

30. Matematikte bir gerçeği iddia etmenin normal şekli, denklem yoluydudur. Mevcut hâliyle ifade (Şekil 9) yalnızca olayları veriyordu şimdi sonucu gösteriyor. Hesaplarda çıkarma işlemi (Bkz. Şekil 1) kafa karışıklığına yol açabileceğinden aynı etki diğer tarafa eklenerek sağlanır.

$280 - 211 = 69$ ifadesi,

$280 = 211 + 69$ şeklinde yer değiştirir.

31. Eşitliği sağlamak için bu telafi veya daha düşük olan tarafa ekleme ilkesi, özsermaye hesaplarını işlediğimizde görüleceği gibi hesaplarda çok önemli bir şeydir.

32. Kasa hesabının denklemi birkaç farklı şekilde oluşturulabilir.

$$\text{Tahsilatlar} = \text{Ödemeler} + \text{Kasa Mevcudu}$$

$$280 = 211 + 69$$

$$\text{Giren} = \text{Çıkan} + \text{Kalan}$$

33. Bu son biçimde, bir varlığı temsil eden herhangi bir hesap oluşturulabilir. Elde etme yoluyla veya başka bir şekilde artış sol tarafa kaydedilir. Sağ tarafta oldukça değişken, aslında karşıt olan iki şey vardır. Biri, varlıkların veya değerlerin azalması diğeri ise elde edilen değer veya sonuç.

34. Yukarıdaki denklemlerin sağ tarafını ele aldığımızda iki terimin karşıt olduğunu görüyoruz:

211 ödenen.

69 ödenmemiş olan.

280 ise gelenlerin tamamıdır.

Yine de 211 ve 69'un ikisi de aynı tarafta. Bu iki tür terim arasında dikkatli bir ayırım yapmak ve aynı tarafta oldukları için birbirleriyle uyumlu olmaları gerektiğini varsaymamak gerekir.

35. Borçlanmayı temsil eden başka bir açıklama sınıfını örneklemek için Şekil 9'daki on iki maddeden borçluluk içeren bazılarını seçelim. Bunlar 1, 3, 5, 7, 8, 10 ve 12 numaralıdır. 1, 3 ve 7'deki olayların konusu, borçlu olduğu ve daha sonra borcu kapattığı A.B. ile olan anlaşmalarla ilgilidir. 5, 8, 10 ve 12, borç alan ve geri ödeme yapan C. D. ile karşıt yönlü ilişkiyi temsil eder. C.D.'ye verilen bu borç bir varlık kalemine çok benzediğinden, olumlu unsurları yani ödünç verilen paraları sol tarafa ve geri ödemeleri sağ tarafa yerleştireceğiz. (Şekil 12) Bunun Kasa hesabındaki her bir işlemin tam tersi tarafta olduğuna dikkat edin. Bu aşama bundan sonra yeniden ortaya çıkacaktır.

ŞEKİL 12.**C.D.'NİN BANA OLAN BORÇ HESABI**

15 Şubat	Borç verilen	35 \$	10 Nisan	Geri alınan	10 \$
5 Mart	Borç verilen	12	15 Nisan	Geri alınan	20

36. C.D. bizim Borçlumuz olarak adlandırılır ve biz ondan Alacaklıyız. Borcunu kısmen veya tamamen ödediğinde ise mesleki bir terimle Alacaklı olarak adlandırılır. Gerçekten alacaklı olmaz sadece borcunu ortadan kaldırır. Dolayısıyla sadece Borç için (B) ve Alacak için (A) kısaltmalarıyla borçlunun adını yazarak başlığı faydalı bir şekilde kısaltabiliriz. Bu değişiklikle birlikte dengelenmiş hesap aşağıdaki gibi görünür:

ŞEKİL 13.

Borç (B)		C.	D.	Alacak (A)	
15 Şubat	Borç verilen	35 \$	10 Nisan	Geri alınan	10 \$
5 Mart	Borç verilen	12	15 Nisan	Geri alınan	20
			16 Nisan	Bakiye	17
		_____			_____
		47 \$			47 \$

Yine bir denklemimiz var:

$$\text{Verilen Borç} = \text{Geri Alınan} + \text{Güncel Bakiye}$$

veya tekraren

$$\text{Verilen Borç} = \text{Ödenmiş Borç} + \text{Ödenmemiş Borç.}$$

37. İki taraftaki ayrı kalemlere borçlar ve alacaklar denir. Dolayısıyla denklemin başka bir şekline de sahip oluruz.

$$\text{Toplam Borç} = \text{Toplam Alacak} + \text{Net Borç}.$$

38. Bu borç ve alacak kelimeleri, genellikle borçluluk niyeti olmadan sol taraftaki tüm girişlerin borç ve sağdaki tüm girişlerin alacak olarak adlandırıldığı hesaplara kıyas yoluyla uygulanır.

39. A.B. ile yapılan işlemler C. D. ile yapılan işlemlerin tersidir. Konu A. B.'ye borçlanması ve tekrar borcun ödenmesidir. Bize borçluluk borç tarafına girildiği için bizim tarafımızdan borçlanma alacak tarafında görünmelidir ve A. B. gerçekten bir alacaklı olduğu için bu oldukça doğrudur. Borcun ifası da borç olarak kabul edilir ve bu nedenle C.D.'nin hesabında olduğu gibi aynı şekli kullanabiliriz. Aradaki fark C.D.'nin hesabının alacak tarafında daha büyük toplam ve borç bakiyesi olmasıdır.

ŞEKİL 14.

(B)		A.	B.	(A)	
15 Şubat	Geri ödenen	75 \$	1 Ocak	Borç alınan	100 \$
5 Mart	Geri ödenen	13			
10 Nisan	Bakiye	12			
		100 \$			100 \$

40. Şahsi borçluluk hesaplarına bakmanın başka bir yolu hem A.B. hem de C.D.'lerde sol veya borç tarafının başlıkta adı geçen kişi için elverişsiz ve sağ tarafın elverişli olduğu not edilebilir. Böylece bunun yerine;

Borçlu ve Alacaklı

tarafları aşağıdaki şekilde adlandırabiliriz.

Aleyhte	ve	Lehte
Olumsuz	ve	Olumlu
Kötüye	ve	İyiye

41. Bu terimler sırasıyla A.B. ve C.D. ile diğer borçlu ve alacaklılardan bahsetmektedir. Ancak kasa hesabının sahibi ile ilgili olarak bu şartlar tersine çevrilmelidir ve iş yaptığı kişi için elverişli olan şirket ortağı için elverişsizdir ve bunun tersi de geçerlidir. Böylece aşağıdaki şekilde başlık verilebilir:

“O’nun aleyhine [benim lehime]” “Onun lehine [benim aleyhime]”

42. Kasa hesabında hiç hareket olmadığında ve ne borçlu ne de alacaklı olduğunda dahi iki tarafı şöyle tanımlanabilir:

“[Lehte-Benim için]” “[Aleyhte-Bana karşı]”

43. Biri kasa hesabına ve bir diğeri de başka bir hesaba olmak üzere gerçekleşen işlemlerin yedisi çift taraflı olarak girilmiştir. Her biri bir yerde “lehimde” (bana borçlular) ve başka bir yerde “aleyhimde” (benden alacaklar) şeklindedir. Her bir çift taraflı girişte hesabım üzerindeki etki giderildiğinden ilgili olmadıkları sürece “Ben” ile bağlantılı herhangi bir hesap tutulmasına gerek yoktur.

44. Ancak yalnızca “Beni” ilgilendiren geriye kalan beş giriş vardır; No. 2, 4, 6, 9 ve 11. “Ben” ile bir hesap açabiliriz ve önceden oluşturulmuş örneği takiben bu beş işlemin her birini Kasa hesabında gördükleri yerin karşı tarafına yerleştirebiliriz. “Ben” hesabım “Ben” bir yabancıymış gibi “Aleyhte” ve “Lehte” şeklinde olabilir. Bunun nasıl sonuçlanacağını deneme yoluyla göreceğiz.

ŞEKİL 15.**ALEYHTE****BEN****LEHTE**

2 Şubat	Gider	49 \$	31 Ocak	Maaş	50 \$
14 Mart	Gider	27	28 Şubat	Maaş	50
16 Nisan	Bakiye	74	31 Mart	Maaş	50
		150 \$			150 \$

45. “Benim” hesabım, 74 \$’lık bir fazlalık kalanıyla lehte olduğunu gösteriyor.

Bu bakiye diğer tüm hesaplardan farklıdır. Varlık ya da borçluluğu değil özsermayeyi temsil eder. Gelirin harcamadan daha fazla olmasının neden olduğu varlık artışını gösterir. Dolayısıyla da mevcut durumda 74 \$ net değerle sonuçlandı.

46. Bu bağımsız bir işlemle çarpıcı bir şekilde desteklenmektedir. Diğer tüm hesapların bakiyelerini alarak şu ifadeyi oluşturuyoruz:

Eldeki Nakit.....	69 \$
C. D’den Alacaklarımız.....	<u>+ 17</u>
	86 \$
A. B’ye olan Borçlarımız.....	<u>- 12</u>
“Ben”in Net değeri.....	74 \$

Böylelikle iki farklı süreçle aynı sonucu elde ederiz. İlki tarihi bir hesapla

gelirin gideri aşmasıyla oluşan kazanç fazlasıyla varlık artışının izlenmesi ya da sermaye fazlası birikimiyle diğeri ise cari hesap yerine aynı faaliyetin belirli bir andaki maddi sonuçlarını veren anlık bir hesapla elde edilir.

47. Yukarıda verilen bakiyelerin özeti genellikle hesap şeklinde sunulur. Solda mallardan ve ortaklık üzerindeki hak taleplerinden oluşan varlıklar mevcuttur. Sağda ise öncelikle varlıklara karşı borç olarak belirlenen tüm talepler vardır. İkincisi ortaklık, sermaye, hisse senedi veya sadece özsermaye adıyla bilinen geri kalan talep edilmeyen veya yükümlülük dışı net varlıklardır.

Bu ifade bilanço olarak bilinir.

ŞEKİL 16.

BİLANÇO

VARLIKLAR		BORÇLAR	
Nakit ¹	69 \$	A.B.'ye Borçlarımız.....	12 \$
C.D.'den Alacaklarımız.....	<u>17</u>	Özsermaye.....	<u>74</u>
	86 \$		<u>86 \$</u>

48. 12 \$ ile 74 \$'ı bir araya getirmenin ve onlara tüm borçlar demenin bir faydasını göremiyorum. Bu ifadeyi kullananlar özsermaye hesabının, varlıkların borçlardan fazlası olduğunu söyleyerek sıklıkla kendileriyle çelişirler ancak özsermaye hesabı borçlardan biri ise, fazlalık olamaz.

49. Bu küçük örnek hesapların ilişkisini ve karşılıklı bağlantısını göstermektedir. Her biri diğerleriyle bağlantılıdır ayrı değildir. Belirli bir mülkiyet ya da ortaklık alanındaki tüm olayların kaydını sağlayan bir sistem oluşturdıklarında sonuçları bilançoğu veren bir büyük defter oluşturur.

1 Çevirmen notu: İngilizcede 'cash' nakit demektir. TMS'de geçen nakit kavramın yanı sıra uygulamada TDHP'nın yaygın kullanımı olan 'kasa' olarak da çevrilmiştir.

ŞEKİL 18.

(B)	C.D.				(A)
15 Şubat	Ödünç verilen	35 \$	10 Nisan	Geri alınan	10 \$
5 Mart	Ödünç verilen	12	15 Nisan	Geri alınan	20
			16 Nisan	<i>Bakiye</i>	<i>17</i>
		47 \$			47
		-----			-----
<i>16 Nisan</i>	<i>Bakiye</i>	17 \$			

Diğer bir deyişle bilanço içindeki ilk kalemleri oluşturan hesaplara geri dağıtılır.

52. Tekrar edersek bilançonun bir denklem ya da eşitlik olduğunu ve sıradan bilançoların başka hiçbir şey içermediğini unutmayın. Her şey şu başlıklardan birinin altına giriyor.

$$\text{Varlıklar} = \text{Borçlar} + \text{Özsermaye}$$

53. Bir an için durdurulan sonuçları incelenen ve eski haline getirilen hesaplar artık ilerlemelerine devam etmeye hazırdır. Gelecekteki herhangi bir olayı hatasız bir şekilde uygun hesabın doğru tarafına yerleştirmek için hangi kural verilebilir? Doğal olarak herhangi bir artış, izlediği bakiye ile aynı tarafta olmalıdır.

54. Herhangi bir olay değerlerde bir artış veya azalma şeklinde olmalıdır ve üç değer sınıfı olduğundan altı olası olay söz konusudur:

1. Varlık Artışı
2. Varlık Azalışı
3. Borç Artışı

4. Borç Azalışı

5. Özsermaye Artışı

6. Özsermaye Azalışı

55. Varlık bakiyeleri borç (sol) tarafa aittir; bu nedenle artışlar borçtur ve azalışlar alacaktır.

56. Borç/Yükümlülük bakiyeleri alacaktır. Dolayısıyla borç/yükümlülük artışları alacak, azalışları ise borçlardır.

57. Özsermaye bakiyeleri alacaktır. Bu nedenle özsermaye artışları alacak, azalışlar ise borçtur.

58. Bu nedenle borçlar ve alacaklara aşağıdaki şekilde dağıtılmış olası altı olay söz konusudur.

BORÇLAR	ALACAKLAR
Sol taraftaki girişler. _____	Sağ taraftaki girişler. _____
Varlık Artışı	Varlık Azalışı
Borç/Yükümlülük Azalışı	Borç/Yükümlülük Artışı
Özsermaye Azalışı	Özsermaye Artışı

59. Şimdi her işlemde olaylardan en az ikisinin görünmesi ve yukarıdaki listenin karşıt taraflarında olması gerektiğini göstermeliyiz. Bu, listeyi gözden geçirip altı olaydan her birini alarak yapılabilir.

(1) Varlıklarda Artış: Nakit alınacağını varsayalım. Karşılık olarak başka bir varlık verilmedikçe veya bir miktar yükümlülük yerine getirilmedikçe toplam değerimiz o kadar artmış olmalıdır. Demek ki,

(BORÇ) Varlıkların artışı
varlıkların azalışına

(ALACAK) borcun/yükümlülük artışına veya
özsermaye artışına karşılık gelir.

Hiçbir şey vermeden bir şey elde edemeyiz ancak üçüncü olayda verilen şey maddi bir şey değil bir tür hizmettir.

Hizmet vererek özsermayenin artmasına kazanç veya gelir denir.

(2) Varlıkların Azalışı: Varlıklarımızdan herhangi birini elden çıkardığımızda karşılığında eşit değerde başka bir varlık almadığımız veya bu şekilde bir yükümlülüğü iptal etmediğimiz sürece net değerimizi veya özsermayemizi aynı ölçüde azaltmış oluruz.

(ALACAK);

Varlıkların azalışı

(BORÇ);

varlıkların artışına veya

borcun/yükümlülük azalışına ya da

özsermayenin azalışına karşılık gelir.

Üçüncü olayda maddi bir geri dönüşü olmayan değerli bir şeyi elden çıkardık. Buna harcama denir. Gerçek bir getiri var ama verilen hizmetler içinde alındı. Hizmetler varlıklarımızda listelenmediğinden bedenimiz, zihnimiz ve becerimiz dışında sonucun net değerimizden basit bir çıkarma olduğunu düşünmeliyiz.

(3) Yükümlülüklerin Artışı: Borçla karşılaşsak onun için bir şey alamadıkça veya aynı nispette başka bir borçtan kurtulmadıkça maddi varlığımızın değeri söz konusu olduğunda özsermayeyi kaybetmiş oluruz. Yükümlülük artışı, varlıkların azalması ile tam olarak aynı etkiye sahip olduğundan ikinciye benzer bir serimiz olur.

(ALACAK);

Borç artışı

(BORÇ);

varlıkların artışı veya

borç/yükümlülük azalışı ya da

özsermaye azalışını da beraberinde getirmelidir.

(4) Borç Azalışı: Borcun ödenmesi, bir miktar varlığı elden çıkararak veya yeni bir borca katlanarak gerçekleştirilebilir. Ya da bu araçların hiçbiri ile değil hizmet vererek yapılır. O zaman net değer, tıpkı varlık artışında olduğu gibi artırılır.

(BORÇ);

Borç azalışı

(ALACAK);

varlıklarda azalış veya

borç/yükümlülük artışı ya da

özsermaye artışıyla olur.

(5) Özsermaye Artışı: Değerimizi, her ikisi de aslında borç gerektiren daha fazla varlık veya daha az yükümlülük şeklinde artırabiliriz.

(ALACAK) ;

Özsermaye artışı,

(BORÇ);

varlıklarda artışa veya

borç/yükümlülük azalışına karşılık gelir.

Muhtemelen özsermayede bir azalmaya karşılık gelebilir. Ancak bu ideal bir hareket veya aktarma kaydı olacaktır. Bu nedenle bir kereste fabrikası varlığımızdan biridir ve kesme kazancı ayrı tutulmak istendiğinde bir kiracıya bırakılırsa gayrimenkulün belirli bir kira getireceğini düşünürüz. Kirayı gayrimenkul kazancı olarak alacaklandırırız. Ancak bunu testere işletmesi adına gider olarak borçlandırırız.

(6) Özsermaye Azalışı: Bu tümüyle öncekinin tam tersidir ve daha fazla tartışma gerektirmez.

(BORÇ);

Özsermaye Azalışı

(ALACAK);

Varlık azalışı ya da

Borç artışıdır.

Böylelikle borca veya sol tarafa herhangi bir girişin alacak tarafında benzer bir meblağ gerektirdiği ve bunun tersi olduğu anlaşılır.

60. Birkaç örnek yardımıyla borç ve alacakların nasıl analiz edilebileceği gösterilebilir.

(1) Peşin para ile mal satın aldığımızda varlıklarda yer alan Ticari Mallar² stokunda artış olur. Bu nedenle alacak tarafındaki üç olaydan biri olan varlıklara karşılık gelen bir azalma veya borçta ya da özsermayede bir artış olmalıdır. Anlaşılan üçünden ilki gerçekleşmiş ve işlem aşağıdaki şekildedir.

Varlık Artışı (B)

Varlık Azalışı (A)

Genelde kullanılan kısaltılmış ifadeyle,

Varlıklar

Varlıklar'a (B)

şeklinde okunabilir.

Ancak genellikle, varlıkların hangi bölümünün ve dolayısıyla hangi hesabın etkilendiğini daha ayrıntılı olarak belirleriz, i. e.:

Ticari Mallar

Kasa'ya (B)

Bu,

Ticari Mallar'dan Kasa'ya,

Veya

Ticari Mallar / Kasa

Şeklinde daha da kısaltılmıştır.

Özel bir tanımlama olmaksızın soldaki hesabın borçlandırıldığı ve sağdaki alacaklandırıldığı anlaşılmaktadır.

2 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'merchandise' olarak geçen ifade geniş kapsamlı olarak her çeşit malı temsil eden ve Arapça'dan dilimize geçen emtea/emtia yani ticari amaçlı elde bulundurulmuş ürünler anlamına gelmektedir. Bunun yerine yine Arapça kökenli olan 'mal' kavramı getirildi. Aslında Türkçe 'mal'ın İngilizce karşılığı 'property'dir. Oysa ülkemizde mal beyanı denildiğinde sadece gayrimenkul anlaşılmaktadır. Ancak property içinde sanat eseri bir tablo veya bir yazara ait kitap da yer alabilir. Dolayısıyla mal kelimesi çok daha geniş bir anlamı kapsar. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

Bu nedenle 'merchandise' kelimesini Türkçeye çevirirken; çoğunlukla ticaret işletmesi olarak yer alan örneklerde anlatım kolaylığı sağlamak, hammadde ve malzemeleri dışarıda bırakarak spesifik olarak alınıp satılan nesneyi belirtmesi açısından 'Ticari Mallar' demeyi uygun gördük.

Özsermayenin mal satın alınmasıyla artması ve paranın elden çıkarılmasıyla azalması nedeniyle, özsermayede oluşan iki değişikliğin hesapta görünmesi ve aşağıdaki işlemleri vermesi çok mantıklı bir şekilde ele alınabilir:

Ticari Mallar (Emtia) / Özsermaye

Özermaye / Kasa

Ancak net değerini artırmayan veya azaltmayan hesap hareketlerini kaydetmek faydasız görünüyor. Bu, logismografi (programlama) sisteminde denenmiştir ancak faydası şüphelidir.

(2) John Jones'tan vadeli mal satın alıyorum. Mal alımı bir borç olduğundan üç tür alacak arasından seçim yapmalı ve sonucu almalıyız:

Varlık Artışı (B)

Yükümlülük Artışı (A)

Varlıklar

Yükümlülüklerle (B)

Ticari Mallar / John Jones

3) Nakit olarak maaş alındı. Nakit alındıkça borç, varlıkların artışı şeklinde olmalıdır. Alacak nedir? Bilançodaki varlık rakamı azaltılmamış; herhangi bir borç yüklenmemiştir. Sonuç hizmet sunumuyla kazanılan özsermayede açık bir artıştır.

Varlık Artışı (B)

Özsermaye Artışı (A)

Kasa / Özsermaye

Ancak bir kazanç için özsermaye hesabına anında alacak verilmesi nadiren olur. Daha fazla fayda belirli bir dönem boyunca bir sınıflandırma planına göre kazançlarla alacaklandırılan bir dizi geçici hesabın kullanılmasıyla elde edilir. Böylece belli bir dönem oluşur. Bu işlem şüphesiz Maaş hesabını alacaklandırır.

Kasa / Maaş

(4) Birkaç yıldır henüz vadesi dolmamış bir tahvile sahibiz. Her altı ayda bir faiz alınmaktadır. Son vade ve faiz tahsilatının üzerinden bir ay geçti. Hesaplarımızı güncellemek için bu bir aylık faizin kazanıldığını ya da hak edildiğini nasıl ifade edeceğiz?

Faiz ödemesinin henüz vadesi gelmediği için gelirin olmadığı iddia edilebilir. Ancak aynı gerekçeyle ipotek borcunun olmadığı söylenebilir çünkü bunun vadesi henüz gelmemiştir. Aslında ipotek borçlusunun bize karşı bir

yükümlülüğü vardır. Günden güne büyür fakat bunu her gün kaydetmek uygun olmayabilir. Ay içinde başka bir varlık karşılığında değil hizmet sunarak elde edilen bir varlıktır. Verilen hizmet sermayemizin kullanımımızdır.

Her ne kadar ipotek borçlusunun bize olan borcu kişisel bir borç olsa da sadece onun vade getirisine değil gayrimenkulün teminatına da bağlıdır. Onu diğer alacaklar ile sınıflandırmak yerine özel bir varlık türü olarak düşünmek çeşitli nedenlerden dolayı avantajlıdır. Bu türden verilen hizmetlerin neden olduğu özsermaye artışının da kendi başına bir hesabı olabilir. Bu nedenle işlemi şu şekilde analiz ediyoruz:

BORÇ: Anapara borcuna ek olarak bu tahakkuk eden faiz için bir hak talebinde bulunarak varlıklarımızı arttırıyoruz.

ALACAK: Bunu yapmakla herhangi bir varlığı azaltmayız veya herhangi bir yükümlülük altına girmeyiz;. Bu nedenle özsermayemizde hizmet sunma yoluyla bir artış söz konusudur:

Tahakkuk Eden Faiz / Faiz.

veya Faiz Gelirleri

(5) Bize olan bir borcun ödemesinde kısmen peşin ve kısmen bir senet veya yazılı ödeme taahhüdü alıyoruz. Borcun 200 \$, nakdin 50 \$ ve senedin 150 \$ olduğunu varsayalım. İki tür varlık edinilir ve bir türle elden çıkarılır. Bunu iki işlem olarak veya bir işlem olarak değerlendirebiliriz:

Kasa / John Jones	50 \$	50
Alacak Senetleri / John Jones	150	150

veya

Kasa /	50	
Alacak Senetleri / John Jones	150	200

ya da diğer deyişle

Muhtelif'e (B) John Jones'e (A)		200
Kasa'ya	50	
Alacak Senetleri'ne	150	

61. Üçü borç ve üçü alacak olmak üzere olası altı aşamayı hatırlarsak bir işlemi borçlarına ve alacaklarına göre analiz etmek zor değildir.

BÖLÜM V

BİLANÇO

**ÖNEMİ - BİLEŞENLERİ - NASIL OLUŞTURULDUĞU -
ENVANTERE GÖRE - TÜRETME YOLUYLA - DÜZELTMELERLE-
HER KÜÇÜK AYRINTIYI HESAPLARA YANSITMA GEREĞİ
- GRUP HESAPLARI - ÖRNEK BİLANÇO SEÇİMİ - “BORÇLU VE
“ALACAKLI” TERİMLERİNİN GENİŞLETİLMİŞ ANLAMLARI -
BİLANÇO DENKLİĞİ - SINIRLAMALARI - DÜZENLEME SIRASI
- ORTAKLIK (HİSSEDAR) BİLANÇOSU – ŞİRKET (KURUMSAL)³
BİLANÇO - TEK TARAFLI ŞEKİL - BİLANÇOSUZ İŞLETME -
BELEDİYE HESAPLARI**

62. Bilanço, her hesabın temeli veya bütün muhasebesi, kaynağı ve sonu olarak kabul edilebilir.

63. Özsermaye, belirli bir zamanda bir kişinin veya kişiler topluluğunun değerini oluşturan tüm unsurların bir özetidir. Şunları içermelidir:

(1) Kişinin veya kişiler topluluğunun sahip olduğu mal ve hak taleplerinden oluşan varlıkların değerlerini,

(2) Varlıklara karşı mevcut olan ve bunlardan karşılanması gereken taleplerin değerlerini,

(3) (1) ‘den (2) çıkarıldıktan sonraki bakiye ve bu değerdeki ilgili sahiplik hakları,

(1) = (2) ve (3)’ün toplamıdır ve (2) ile (3)’ü bir hesabın aynı tarafına yerleştirmek olağandır.

(2) ve (3) aynı nitelikte olmak yerine ((3) “borçlar” arasında sayıldığında önerildiği gibi net bir şekilde karşıt olmalıdır.

64. Varlıkların toplam değeri (varlıkların kendilerinin değil) iki kısma bölünmüştür:

3 Çevirmen notu: Orijinal metinde partnership olarak geçen ifade her ne kadar ortaklık anlamına gelse de bölümün bütünü açısından bakıldığında kişi veya kişiler topluluğunun değerlerinden bahsedilmektedir. Bu nedenle Partnership Balance-Sheet’i parantez içinde Hissedar Bilançosu olarak çevirmeyi uygun gördük. Zira burada ortaklık değil ortaklıkta hissesi bulunan sermayedara atıf yapılmaktadır. Ayrıca Corporate Balance-Sheet zaten bir ortaklığı ifade eden Şirket yani Kurumsal Bilanço’dur. Bunun ayrımını da doğru şekilde verebilmek için parantez içinde kişi veya kişiler ayrımına dikkat çekmek istedik.

Dış hak taleplerine konu olan kısım.

Dış hak taleplerine konu olmayan kısım.

65. Bilanço yapmanın iki yolu vardır.

(a) Varlıkların miktarları ve değerleri ile borçların kapsamının fiili olarak araştırılmasıyla ayrıca özsermayenin dağıtımıyla. Uygun hesapları olmayan bir muhasebe sisteminde açılış yapmanın tek yolu budur. Bu envanter yöntemi olarak adlandırılabilir.

(b) Önceki bilançodan hesaplar boyunca değerlerdeki değişiklikleri izleyerek ve ortaya çıkan bakiyeleri toplayarak. Buna türetme yöntemi diyebiliriz.

İlk yöntem, hesap defterlerinden tamamen bağımsızdır. İkincisi ise tamamen hesaplar ile destekleyici kanıt ve belgelerine bağlıdır.

66. Defterler mükemmel bir şekilde tutulabilseydi sonuçlar her iki yöntemde de aynı olurdu. Tıpkı yaklaşık bir hesaplama göre bir geminin konumunun teorik olarak güneşin gözlemlenmesiyle elde edilen sonuçla tutarlı olması gerektiği gibi. Pratik olarak her zaman değişikliklerini biliyoruz ve pratik olarak hiçbir hesap sistemi, tüm değişiklikleri ve olasılıkları hesaba katacak kadar küçük bir hassasiyetle doğru veya önceden tespit edecek şekilde tasarlanmamıştır.

67. Uygulamada, bilançoyu oluşturma'nın iki yöntemi birleştirilmelidir. Cari hesaplardan elde edilen sonuçlar, değerlemeye tabi tutulmalı ve borçluluk gibi tamamıyla hesaba konu olsalar da bakiyeyle ilgili menfaati bizimkilerle karşıt olan bir müzakereciden veya tarafsız bir dış kaynaktan gelen kanıtlarla doğrulanmalıdır.

68. Hesapların mevcut çalışmasında birçok kayıt geçicidir ve daha sonra düzeltmeye tabi tutulması amaçlanmıştır. İşin kesintiye uğramadan devam etmesi gerektiğinden mutlaka devamında bilançoda düzeltilebilecek ve o zamana kadar hiçbir zararı olmayan bir hata derecesi vardır. Bu nedenle bilançoyu olabildiğince mükemmel hâle getirmek için düzeltme yapılmalıdır.

69. Şimdi ortaya şu soru çıkıyor, bu düzeltmeler mevcut hesaplardaki ek işlemler aracılığıyla mı yapılmalı yoksa normal defterlerde göz ardı edilmeli ve sadece bilanço üzerindeki etkileri aracılığıyla mı dikkate alınmalıdır?

70. Değerleme ve türetme sonuçlarının tutarlı olmasını sağlamak için en

azından pay sahiplerinin bilgilendirilmesine yönelik bir bilanço için kesinlikle önceki yolu tercih etmeliyim. Bir bilanço veya raporun dışarıdan bir otorite tarafından talep edilmesi durumunda, gerekli bakış açısı, hesapların bilinen özüne o kadar yabancı olabilir ki hiçbir düzeltme uygun değildir. Farklı bir temelde inşa edilirler. Bununla birlikte bu durumda bile özel olarak yapılan düzeltmeler kayda alınmalıdır ki rapordaki her rakam gerekirse defterlerdeki bazı rakamlara kadar izlenebilsin.

71. Her hesap bilançoya aktarılmakla birlikte her bir hesabın ayrı bir bakiye ile temsil edilmesi çok nadirdir. Bilanço neredeyse her zaman benzer nitelikteki birçok bakiyeyi tek bir kalem halinde gruplandırarak sunar. Bu nedenle, mal sahibinin varlıkları arasında çeşitli borçlulara karşı alacakları varsa bunlar bilançoda ayrıntılı olarak gösterilmez.

AB \$ _____

CD _____

EF _____

vb. _____

ancak tek bir satırda gösterilirler.

Muhtelif Borçlular \$ _____

72. Bu, şu anda işin daha kapsamlı bir görünümünü verir. Ancak daha dar bir bakış açısı sağlar. Her bir bireysel hesabın olaylarını gerektiği kadar ayrıntılı olarak veren ve toplam bakiyelerin bilançoda kaydedilen tek kaleme eşit olduğunu gösteren ayrı bir liste veya çizelge aracılığıyla elde edilir.

73. Tüm muhasebe süreci, asgarilik talebini ve tam tersi kapsamlılık talebini çalıştırır. Genellikle ikili bir sunumla tatmin olurlar. Bunu düzenlerken işin genel karakterine kuşbakışı bir bakış açısı kazandırmak ve ihtiyaç duyulabilecek tüm detayları veren genişletilmiş listelerde diğer uca gitmek için özetlenmiş bilançoyu daha özet hale getirmek en iyi sonucu verir.

74. Her iki bilgi düzeyini de yani özet bilançonun genel sonuçlarını ve münferit hesapların kesin ayrıntılarını sağlamak için iki farklı sınıfta defter kaydı tutulabilir. Daha genel veya daha fazla özet defterde, hesaplar bir bütün olarak kabul edilen bütün varlık veya borç grupları ile tutulur. Örneğin varlık-

lar arasında çok sayıda *mortgage* yani ipotekğe dayalı yatırım varsa, GENEL BÜYÜK DEFTER’de “İpotekler” adlı tek bir hesap varken her bir ipotekğin “İPOTEK BÜYÜK DEFTERİ” adlı özel bir defterde ayrı bir hesabı vardır. İpotek Defterinin bakiyeleri, herhangi bir zamanda toplandığında bu ikincisinin tamamen kaydedilmesi şartıyla Büyük Defterde bulunan İpotek Hesabı bakiyesine her zaman eşittir. Bu koşul gereklidir çünkü İpotek Defterinin her zaman güncel tutulması gerekirken; borçları ve alacakları aylık olarak topluca girilerek Büyük Defter daha da özet hâle getirilebilir.

75. Bu grup hesapları yapaydır. Kalemlerin eylem birliği ve ortak çıkarları yoktur. Hesap, yalnızca pay sahibinin kullanım kolaylığı için mevcuttur.

76. Şimdi, bu ülkede İskoçya ve Kıta Avrupasında yaygın olarak kullanılan biçimde James Jones'un işlerinin özet bir bilançosunu veriyoruz:

ŞEKİL 19.
JAMES JONES'UN BİLANÇOSU.

[illegible]

4 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Personal Debtors’ ve ‘Personal Creditors’ olarak geçen ifade İngilizce terimidir. İDT (İktisadi Devlet Teşekkülleri) hesap planında ‘Satışlardan Alacaklar’ denirdi. TDHP (Tek Düzen Hesap Planı) hazırlanırken Prof. Dr. Nalan Akdoğan hocanın da yer aldığı komisyon tarafından ‘Alıcılar’ ve ‘Satıcılar’ şeklinde Türkçeleştirildi.

Orijinal metindekine daha yakın bir tanımlama için ‘Alacaklar’ demek gerekiyordu. Ancak ‘Alacaklar hesabına alacak kaydı’ gibi ifadeler anlatımı güçleştirecekti. Hem bu sakıncayı gidermek hem de konuyu mal satışından kaynaklanan alacaklar ile sınırlandırmak için ‘Ticari Alacaklar’ ve ‘Ticari Borçlar’ demeyi uygun bulduk. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

Değiştirilmesi mümkün olan kurala uyarak iki tarafın üzerine (B) ve (A)⁵ kısaltmalarını yerleştirdik ve bu ifadeleri yorumlamalıyız.

77. Sol tarafa baktığımızda, üç tür varlık ve borçluların bir toplamından oluştuğunu görüyoruz. Varlık, Bay Jones’a hiçbir şey borçlu değildir; ona aittir. Yine de varlık bakiyeleri, borç tarafı adını vermeyi kabul ettiğimiz şey üzerindedir. Fiilen sahip olunan mal ile birisinin size teslim etmek zorunda olduğu mal arasında yakın bir benzerlik vardır. Bazen, bir banka bakiyesi durumunda olduğu gibi isteğe bağlı olarak varlık veya borç alacağı olarak kabul edilebilir. Öyleyse borçlu kelimesinin anlamını, varlıktan bahsederken “ait olma” ya da “mülkiyet” anlamına gelecek şekilde genişletelim. Tutarlı olması için “alacaklı”nın anlamı, “borçlu” olduğu kadar “sahibi” anlamına gelecek şekilde genişletilmelidir.

78. Bu genişletilmiş anlamlarla yorumlayarak bilançoğu yeniden düzenleyebiliriz.

ŞEKİL 20.

JAMES JONES BİLANÇOSU

[Kişilik ve Mülkiyet İlişkileri]

(B)		(A)	
[Kendisine borçlular veya kendisine ait mallar]		[Kendisinden ya da mülkiyetinden talepte bulunan alacaklılar]	
Nakit [Ona ait]	3.506,74 \$	İpotek [borçlu olunan] James Jones [Değeri]	4.000,00 \$
Ticari Mallar	22.166,73		
Ticari Alacaklar [Ona borçlu olan]	15.972,15		
Gayrimenkul [Ona ait olan]	10.000,00		
	51.645,62 \$		51.645,62 \$

5 Çevirmen notu: Orijinal metinde Dr. Ve Cr. şeklinde geçen kısaltmaları ‘Debit Record’ ve ‘Credit Record’ terimlerinin kısaltması olup Türkçeye ‘Borç Kaydı’ ve ‘Alacak Kaydı’ olarak çevrilmiştir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

Dr. ve Cr. ifadeleri Türkçe metinde kısaltılırken anlama kolaylığı sağlaması açısından (B) ve (A) olarak gösterilmiştir. Prof. Dr. Batuhan Güvemli

79. Jones'un olaylarını anlatmanın başka bir yolu da yukarıdakilerin tam tersidir. Jones'la ilgili olarak herkesin hesabının olması yerine Jones'u diğerleriyle ilişki içinde olduğu bir durumda temsil ederek onu, sahip olduğu ve kendisine ödenmesi gerekenler için alacaklı olarak göstermek ve diğer tarafta borçlu olduğunu veya borçlu olmadığı meblağı göstermektir. (Şekil 21)

80. Bu tarz bir sunum -solda borçlar ve özsermaye, sağda varlıklar- çoğunlukla İngiltere'de kullanılır.

81. "Hesabında" dediğimizde iki isim arasında birincisinin Borç tarafında borçlu, Alacak tarafında ise alacaklı olduğunu kastediyoruz. Bu nedenle, *B ile ilgili olarak A*, hesabın sol tarafının *A aleyhinde/karşısında* ve sağ tarafının *A lehinde/yanında* olduğu anlamına gelirken, *A ile ilgili B hesabı*, tarafları tersine çevirir.

ŞEKİL 21.
JAMES JONES
[Kişiler ve Varlıklarla İlişkileri]

(B)		(A)	
[Ne kadar borçlu olduğunu ve değerinin ne olduğunu göstererek]		[Ne kadar alacaklı veya ortaklık hakkı olduğunu göstererek]	
İpotek [Borçlu olduğu]	\$4.000,00	Nakit [sahip olduğu]	\$3.506,74
		Ticari Mallar [sahip olduğu]	22.166,73
		Ticari Alacaklar [alacaklı olduğu]	15.972,15
		Gayrmenkul [sahip olduğu]	10.000,00
[Bakiye ya da] Net Sermaye	47.645,62		
	\$51.645,62		\$51.645,62

82. Bu yorumlarla, bu iki tarzı şu şekilde tanımlayabiliriz:

Amerikan tarzı sunum

İŞLETME ÇEVRESİNİN JONES İLE HESAPLAŞMASINI gösterir.

İngiliz tarzı sunum:

JONES'UN İŞLETME ÇEVRESİ İLE HESAPLAŞMASINI gösterir.

Bana öyle geliyor ki, Amerikan tarzı aşağıdaki sebepten dolayı tercih edilebilir: “İşletme Çevresinin Jones ile Hesaplaşması”nda, Şekil 14’tekine benzer, anlık olmayan cari hesap niteliğinde bir hesap bulunur. Durumunun anlık görüntüsünü vermeyen ancak bu duruma nasıl ulaşıldığının geçmişini veren bir hesaptır. Bana öyle geliyor ki hem anlık hesaba hem de tarihsel olarak açıklamaya aynı bakış açısından sahip olmak Jones’unki de dahil olmak üzere işletme çevresinin hesaplarını bir araya getirmekten ve sonuçların doğru olduğunu göstermekten daha az mantıklıdır.

83. Ancak tarz veya düzen nispeten önemsizdir. Gerçekten hayati olan şey bir tarafta varlıkları, diğer tarafta borçlar ve özsermayeyi tartan bir denklemin olmasıdır. Jones, aşağıdakileri söylemeyi seçerse;

“Bana Ait Olan + Bana Borçlu Olan = Benden Talep Edilen + Talep edilmeyen”.

Veya “Borcum + Elimdeki Değer = Sahip olduğum + Hak talep ettiğim şey”;

ister üçüncü şahıs ister birinci şahıs olarak yazsın aynı gerçekleri ifade eder.

84. Bilançonun sınırlamaları vardır. Özsermaye sahibinin kişiliği, yeteneği, tecrübesi, sermayesinin önemli unsurları olsa da asla bilançosuna getirilemez. Satın alınamaz, satılamaz ve sadece sattığı hizmetler ile gösterilir.

85. Bilançonun varlıkları, yalnızca işletme sahibi dışındaki maddi faktörlerden veya başkaları üzerindeki haklardan oluşur. Başka bir deyişle şu anda sahip olunan maddi nesneler ve ileride sahip olunacak maddi nesneler.

86. Neredeyse değişmez bir şekilde ortaya çıkan “Ben” hesabı çeşitli isimler alır ve bunlar, bu hesap ile diğerleri arasında bir farklılık hissine işaret eder. Aslında herhangi bir kişinin benliği ve diğerleri arasında ruh ve beden arasında olduğu gibi derin bir fark vardır.

Bir tek pay sahibinin hesabı için en genel unvan muhtemelen

JAMES JONES, SERMAYE HESABI’dır.

Başka bir biçim basitçe

SERMAYE [HESABI] şeklindedir.

Buna itiraz, varlıkların tamamının veya neredeyse tamamının iktisadi anlamda sermaye olmasıdır. Kişi ya da kişiler topluluğu kârları için hem yabancı hem de kendi sermayelerini kullanır.

Muhasebecinin “Sermaye” hesabı ile ekonomistin “Sermaye” tabirleri arasında ayırım yapmaya özen gösterirsek yanlış bir söylem olmaz. “James Jones’ Sermaye “hesabından bahsedilirse bu karışıklık önlenir. Yani iktisatçıdan *sermaye dengesi* veya *net sermaye* terimlerini ödünç alırsak öyledir.

87. HİSSE SENEDİ⁶ aynı anlama gelen eski moda bir kelimedir ancak artık şirketler dışında nadiren kullanılmaktadır.

88. JAMES JONES, HİSSEDAR/ORTAK YA DA JAMES JONES, PAY SAHİBİ bu amaç için pek kullanılmasa da uygun konuşma biçimleri gibi görünebilir.

89. Bilançodaki kalemlerin düzenlenmesi özellikle liste hacimliyse biraz daha önemlidir. Mümkünse baştan sona uygulanan bazı ilkeleri olmalıdır. Örneğimizde mevcudiyet sırası takip edilmiştir veya paraya çevrilme hızı yani likiditasyon olarak adlandırılmıştır. En kolay nakde dönüştürülebilen bu varlıklar önce yerleştirilir. Öte yandan önce yerine getirilmesi gereken yükümlülükler ve son olarak sabit bir meblağ olmayan ancak “geriye kalan” özsermaye ya da sahiplik hakları belirtilmelidir.

90. Herhangi bir özel durumda bu sunum sırasının izlenecek en iyi yol olacağı kesin değildir. Üretkenliğin veya gücün kazanılmasının borç ödemeye hazır olmaktan daha önemli olduğu düşünülen bir sanayi kuruluşunda, sabit tesisler varlıklar arasında ilk sırada yer alabilir ve eldeki nakit en az verimli varlık olarak en sona yerleştirilebilirdi. Ancak her halükarda bazı düzenleme ilkeleri olması gelişigüzel olmaktan iyidir.

91. Şimdi bilançosunu sunduğumuz James Jones’un kendisi ile William Smith’in JONES & SMITH şirketi adı altında ortak olduğunu ayrıca Smith’in 23.822,80 \$’lık net sermaye getirisine aşağıdaki varlıklar ile katkıda bulunduğunu varsayalım.

6 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Stock’ olarak geçmektedir.

Kasa	5.082,34 \$
Ticari Mallar.....	17.082,65 \$
Ticari Alacaklar.....	8.123,17 \$
Alacak Senetleri.....	<u>7.000,00 \$</u>
	37.288,16 \$

Bu varlıklar aşağıdaki yükümlülöklere tabidir:

Borç Senetleri.....	8.000,00 \$
Ticari Borçlar.....	<u>5.465,35 \$</u>
	13.465,35 \$

92. Jones & Smith firması ticari ilişkilerde bütün olarak ayrı bir birimdir. Varlıklar artık müştereken ikisine de ait, borçlar ise her ikisi tarafından üstlenilmiştir ve her ikisi de ödemelerden sorumludur.

Jones ve Smith'den farklı yeni bir ticari işletme oluşturuldu. Bu kolektif ama gerçek bir birliktir. Prof. Irwin Fisher “Sermayenin ve Gelirin Doğası” adlı kitabında “belli varlıkları elinde tutan ve hepsini tekrar gerçek kişilere borçlu kurgusal bir kişi” diyor. Bu konuda muhasebecilerin tüm alacak bakiyelerini yükümlölük (borç) olarak adlandırma konusundaki tembel tutumları tarafından yanıltılmış olduğunu düşünüyorum ancak bu bakiyelerin bazıları'nın yükümlölük olmadığını biliyorlar.

Hayali bir varlık olduğunu kabul etse bile gerçek sahiplerine hiçbir *borcu* yoktur. Sadece, yine çeşitli hisselerde gerçek sahiplere *ait olan* ve borçla hiçbir ilgisi olmayan bileşik bir mülkiyettir.

93. Jones & Smith ortaklığının şu anda bir tüzel kişiliği vardır. Bu nedenle de bir bilançosu vardır. Bunda ortaklık tercihe göre toplu veya dağıtılmış olarak temsil edilebilir. İlki, bir ticari kurum gibi dışarıya dönük bir bilanço için veya kredi başvurusunda ikincisi ortakların bilgilendirilmesi amacıyla tercih edilebilir. (Şekil 22 ve 23)

ŞEKİL 22.
JONES & SMITH BİLANÇOSU

Kasa	8.589,08 \$	Borç Senetleri	8.000,00 \$
Ticari Mallar	39.249,38	Ticari Borçlar	5.465,35
Alacak Senetleri ⁷	7.000,00	İpotek Borçları	4.000,00
Ticari Alacaklar	24.095,32	Jones & Smith	
Gayrimenkul	<u>10.000,00</u>	(İşletme sermayesi)	<u>71.468,43</u>
	88.933,78 \$		88.933,78 \$

ŞEKİL 23.
JONES & SMITH BİLANÇOSU

Kasa	8.589,08 \$	Borç Senetleri	8.000,00 \$
Ticari Mallar	39.249,38	Ticari Borçlar	5.465,35
Alacak Senetleri	7.000,00	İpotek Borçları	4.000,00
Ticari Alacaklar	24.095,32	James Jones	47.645,62
Gayrimenkul	<u>10.000,00</u>	William Smith	<u>23.822,81</u>
	88.933,78 \$		88.933,78 \$

94. Farz edelim ki JONES & SMITH, ortaklık yerine Jones Ticaret Şirketi adında bir şirket kurmayı tercih etmişler. Ortakların özsermayelerinin gerçek değeri 71.000 \$'ın üzerinde olduğu için her biri 100 \$'lık 600 hissedenden oluşan 60.000 \$'dan kapitalize etmenin oldukça uygun olacağını düşünüyorlar. Yine de daha önce olduğu gibi 71.468.43 \$'lık toplam özsermaye payı olup bunların tümü bir şekilde temsil edilmelidir.

Hem kapitalizasyon miktarını hem de gerçek özsermayeyi temsil etmek için toplam özsermayeyi iki kısma ayırıyoruz:

Sermaye : Hisselerin nominal değeri	60.000,00 \$
Fazlalık : Hisselerin gerçek değer farkı	<u>11.468,43</u>
Ortakların gerçek özsermaye toplamı	71.468,43 \$

Ortaya çıkan bilanço şöyle olur:

⁷ Çevirmen notu: Günümüz İngilizcesinde senet 'note' iken eski İngilizce ile yazılan orijinal metinde 'Bills' olarak geçmiştir. Bu nedenle 'Bills Receivable' ve 'Bills Payable' olarak geçen ifadeyi 'Alacak Senetleri' ve 'Borç Senetleri' şeklinde çevirdik. Prof. Dr. Burcu Adiloğlu.

ŞEKİL 24.
JONES TİCARET ŞİRKETİ'NİN BİLANÇOSU

Kasa	8.589,08 \$	Sermaye	60.000,00 \$
Ticari Mallar	39.249,38	Fazlalık ⁸	11.468,43
Alacak Senetleri	7.000,00	Borç Senetleri	8.000,00
Ticari Alacaklar	24.095,32	Ticari Borçlar	5.465,35
Gayrimenkuller	<u>10.000,00</u>	İpotek ⁹ Borçları	<u>4.000,00</u>
	88.933,78 \$		88.933,78 \$

95. Sermaye ve fazlalığı borçlardan önce sıralamanın sık rastlanan kural dışılığı yeni bir şirketin yükümlülüklerini taahhüt etmeden önce sermaye ve varlıklarla başlaması olgusundan kaynaklanabilir. Borçlardan sonra özel hesapları yerleştirmek daha mantıklı görünecektir.

96. Şimdi ortaklık yapısında ancak yine de gerçek kişi niteliğinde başka bir tür ticari varlık tanıtıldı. İtibari değer hisselerin nominal ya da hisse başı değeridir. Jones, 600 hissenin 400'üne sahiptir. Bu durum hisselerin değerini değil sadece tüm özsermayede taşıdıkları oranı ifade eder. Jones'un hisselerinin gerçek değeri 60.000 \$'ın 400/600'ü değil gerçek değer ne olursa olsun 71.468,43 \$'ın tamamının 400/600'üdür. Her bir hissenin defter değeri 119,11405 \$ olur ve bu, işin iniş ve çıkışlarına göre değişir.

97. Seçkin bir yayıncı olan Edward M. Shepard, yakın zamanda, hisse senetlerine hiçbir nominal değer eklenmemesinin, her birinin tüm ortaklık paylarının sadece 1/600 veya 1/1000 bölümünü temsil etmelerinin daha iyi olacağını savunmuştur. O zaman sulanma ya da bunun tersi diye bir şey olamaz.

98. Bununla birlikte söz konusu kuruluşun net gerçek değeri, nominal kapitalizasyonu göstermek amacıyla yapay olarak iki kısma bölünmüştür. Bu birkaç nedenden dolayı uygundur. Yasa, genel olarak nominal kapitalizasyonu, başlangıçta yatırılan nakde uygun hâle getirmeye çalışır. Hissenin nominal

8 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'Surplus' olarak geçen bu ifadenin Türkçe karşılığı 'fazlalık'tır. Bir diğer anlamı olan 'üste' ise TDK'da 'fazladan vermek, ödemek' anlamına gelir. Aslında 50 yıl önce 'Sermaye Üstesi' olarak bilinen ancak mali tablolarımızda çok kullanılmayan bir terimdir ve 'Hisselerin nominal ile gerçek değer farkını' ifade eder. Yani bir bakıma dağıtılmamış kârları (retained earnings) kapsar. Biz Türkçe metinde en geniş anlamda 'Fazlalık' terimini kullanmayı uygun gördük. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

9 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'mortgage' olarak geçen ifade Latince 'mort' yani ölü kökünden türemiştir. İngilizler 't' harfini okumadığı için 'morgeç' olarak söylenir. Nişan, sözleşme gibi anlamlara gelen 'engage' ile birleşerek 'derebeylerine ölünceye kadar hizmet sözleşmesi' olan semantik anlamı türemiştir. Bugünkü anlamı ipotektir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

değeri, temettülerin yüzdeye göre belirtilmesi için uygun bir temeldir. Ayrıca sigorta şirketleri gibi bazı tür şirketlerde değerin en azından kapitalizasyon oranına kadar elde tutulması gerekir. Diğerlerinde ise hissedarlar ulusal bankalardaki gibi bu hisseler sıfıra düştükten sonra hisselerinin itibari değerine kadar ödeme gücü garantörüdür.

99. Anlaşıldığı üzere hisselerin satış değeri, varlıkların defter değeri eksi yükümlülükler olmalıdır. Varlıklar ne kadar doğru bir şekilde değersene ve yükümlülükler belirlense de satış fiyatının defter değerine tekabül etmesi çok nadiren yaşanır. Bunun nedeni, varlıkların defter değerinin tasfiye için yeterli olmasına rağmen, ortalama temettü oranını kazandıracak başarı ile ele alınmayışı olabilir. Bu, beceri eksikliğinden aksi konumdan veya başka bir dezavantajdan olabilir. Ancak alıcı gelecekteki geliri satın almaya çalışacak ve elde etme ihtimali görmedikçe yatırım yapmayacaktır. Öte yandan, işletmenin yönetimi o kadar başarılı olabilir ki kazanç gücü dolar başına ortalamadan daha fazladır ve eğer bu değer kazanırsa fazladan daha büyük bir prime sahip olacaktır.

100. İki taraflı, borç ve alacak formu her zaman bilanço için en iyisi değildir. Varlıkları, borçları ve net varlığı üst üste yerleştirmek çok açık bir sunum şeklidir ve çeşitli sıra dizilerini ve bir toplama sürecini gerektirir.

ŞEKİL 25.

Yatırımın Net Değeri.....	71.468,43 \$
Borçlar.....	<u>17.465,35</u>
Toplam Varlıklar.....	88.933,78 \$

DETAYLI BİLANÇO

Sermaye, 100 \$'dan 600 hisse.....	60.000,00 \$
Fazlalık.....	<u>11.468,43</u>
Yatırımın Net Değeri	71.468,43 \$
 Varlıklar	
Kasa.....	8.589,08 \$
Ticari Mallar.....	39.249,38
Alacak senetleri.....	7.000,00
Ticari Alacaklar.....	24.095,32
Gayrimenkuller.....	<u>10.000,00</u>
Toplam Varlıklar.....	88.933,78 \$
 Borçlar	
Borç Senetleri.....	8.000,00 \$
Ticari Borçlar.....	5.465,35
İpotek Borcu.....	<u>4.000,00</u>
Toplam Borçlar.....	<u>17.465,35 \$</u>

101. Beceri ve deneyim gibi uygulamada asla bilançoda görünmeyen bazı varlıklar olduğunu söylemiştik. Sonuç olarak bilançosu olmayan şahıslar veya ticari kuruluşlar olabilir. Belirli bir görevdeki becerisi için maaş alan ve bunu tam olarak aldığı kadar hızlı harcayan bir bireyin bilançoya ihtiyacı yoktur. Bu becerisi büyük defter hesabı olmayan bir varlıktır ve somut hiçbir şey biriktirmez. Bir dereceye kadar “öne geçerse” veya “geride kalırsa” bir bilanço oluşturacak varlık ve borçlara sahip olacaktır. Ancak bu, kişilik + becerinin defter dışı varlıkları ile karşılaştırıldığında önemsiz olacaktır. Bununla birlikte bu bilanço dışı varlıklardan kaynaklanan hizmetleri aldığı ve verdiği için harcama ve gelir hesabı gerektirir.

102. Bir belediye kurumu da benzer bir konumdadır. Başlıca varlığı, değerlendirilemeyecek ölçüde ancak üyelerinin yasal olarak belirlenen ihtiyaçları ile ölçülen, kendi sınırları dahilinde, vergilendirme yoluyla, üyelerinin ve başkalarının mallarına el koyma gücüdür. Teoride, yalnızca varlığı hizmete dönüştürmek için bir araçtır. Varlıkları vardır ve bazıları değerlendirilebilir ancak ka-

rayolları gibi en önemlileri, kamuya açık ve ölçülemeyen hizmet verir. Ayrıca yükümlülükleri vardır. Ancak varlıkları ile yükümlülükleri arasında herhangi bir öğretici amaca göre durumunu tanımlayacak bir denge kurulamaz. Varlıklarının listeleri belirlenebilir olduğu kadarıyla değerlidir; yükümlülük listeleri daha da fazladır. Diğer taraftan özvarlığı ya da değeri dolarlara ve sentlere indirgenemez ve bu nedenle bilançosu yoktur. Belediye defteri tutmanın en önemli işlevi, gelir ve harcama, kayıplar/zararlar ile hizmetin koordinasyonunu sağlamasıdır. (Belediye Bilançolarında MacIness'e bakınız.)

103. Böylece bilançonun temelini oluşturduktan sonra bileşenleri olan Varlıkların, Borçların ve Özsermayenin analizine geçeceğiz. Bunların üçü her zaman değilse de genellikle mevcuttur. Bunlardan en fazla elle tutulur ve somut olanları varlıkları oluşturan mallar ve haklardır sonra bunlardan borçlar olarak bilinen indirimler veya belli amaçla ayrılan tutarlar vardır ve son olarak yalnızca bir ilişki olarak var olan daha soyut özsermaye anlayışıdır.

104. Alacak tarafı, fiili varlıkların değil değerlerinin dağılımını verirken borç tarafı bunları niteliklerine göre böler. Hiçbir varlığın belirli bir borca karşılık gelmesi gerekmez. Varlıklar ve borçlar birlikte ele alındığında birincisi somut/maddi ve ikinci tanım spesifik hesapların konusu olan spesifik değerleri oluşturur.

BÖLÜM VI

VARLIKLARIN AŞAMALARI

ŞEYLER-NESNELER VE HAKLAR ¹⁰- DÖNÜŞTÜRÜLEBİLİRLİK- TAMAMLANMAMIŞ SÖZLEŞMELER - VERİLEN HİZMETLERİN SOMUTLAŞTIRILMASI- ALINACAK HİZMETLERİN SAKLANMASI¹¹ - SERMAYE - YATIRIM

105. Bilançonun varlık tarafındaki spesifik değerler iki sınıfa aittir:

1. Nesneler
2. Haklar.

Ya da şöyle söyleyebiliriz:

1. Bize ait nesneler
2. Bize olan borçlar

Veya yine,

1. Şeyler¹²
2. Beklentiler.

İncelediğimizde, bu sınıfların birbirleriyle anlaşılmaz bir şekilde kaynaştığını göreceğiz ki her varlığa ya bir “nesne” ya da bir “hak” olarak bakılabilir.

10 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Things and Rights’ olarak geçen muhasebe terimini ilk bakışta ‘Mal ve Haklar’ olarak tanımlayabiliriz. Bununla birlikte yazarın isteseydi ‘şeyler, eşyalar, nesneler’ gibi anlamlara gelen ‘things’ yerine ‘varlık’ anlamına gelen ‘property’ ya da daha başka bir terim kullanılabileceği ancak ‘things’ yazarak daha geniş bir anlam katmak istediği düşüncesindeyiz. Ayrıca elinizdeki kitabın bir literatür çalışmasından ziyade düşünce kitabı olması nedeniyle felsefi olarak tartışılan ‘şey’ anlamında olması da ayrıca değerliydi. Ancak okuyucuya ‘mal’ kelimesinin yerini tutacak daha somut bir kelime vermek amacıyla ‘nesne’ demeyi uygun gördük. Böylece ‘mal ve haklar’ denildiğinde; ‘Ticari mallar’ ile karıştırılma tehlikesini önlemeyi amaçladık.

Ayrıca günümüz dijital teknolojilerindeki ‘IoT’ (Internet of Things) yani ‘Nesnelerin İnterneti’ kavramı da yaşama ve işletmelere olduğu gibi muhasebe süreçlerine de etki etmektedir. Bu kavram yapay zekâ yazılımlarla stok sayımlarının yapıldığı, anlık ve sürekli takip edildiği birçok alanda karşımıza çıkmaktadır. Dolayısıyla muhasebe terminolojisinde ‘things’ için ‘nesne’ kavramı okuyucu açısından yakınsak ve yerinde bir seçim olacaktır. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

11 Çevirmen notu: ‘Storage of services to be received’ sunulacak hizmetten yararlanma hakkı, bir hak talebi, öne sürülebilirlik veya sahiplik anlamına gelir. Prof. Dr. Mustafa A. Aysan

12 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Possessions’ olarak geçen ve mal, mülk, varlık, servet gibi anlamlara gelen kavramı ‘Ticari mallar’ ile karıştırılmaması düşüncesiyle ve metindeki felsefi bakışı da gözetecek ‘şeyler’ olarak çevirmeyi uygun gördük.

Bir şeye sahip olmak yalnızca onu kullanma ve kontrol etme hakkıdır.

Bu nedenle tüm “varlıklarımız” yalnızca egemenlik hakları olarak görülebilir. Nakdimize bir nesne ya da değer ve en somut varlıklarımızdan biri olarak bakıyoruz. Yine de bunun büyük bir kısmı genellikle sadece talep üzerine para alma ya da bu hakkı para yerine kabul edecek herhangi birine devretme hakkı olan banka mevduatlarıdır. Fakat para olmadığı için banka mevduatları hariç tutulduğunda banknot veya Amerikan doları tutabiliriz. Bunlar nadiren talep edilen para alma hakkını veren basılı anlaşmalardan başka bir şey değildir. Son olarak madeni para, standart metal bile olsa sahip olunan bir değerdir.¹³ Yine de kuyumcu olmadıkça kullanmıyoruz. Buna sadece kanuna göre sözleşmelerden ayrılıp sözleşmeleri yerine getirme hakkına sahip olduğumuz için değer veriyoruz.

106. Böylece *nesneler* kendini haklara dönüştürür ve bunun tersi de doğrudur: haklar da *nesnelere* dönüştürülebilir. Haklar, *nesnelerin* gelecekteki kipi-dir. Sadece bu değil neredeyse her zaman *nesneler* ile güvence altına alınırlar. Varlıklarımızda listelediğimiz Ticari Alacaklar hesabı genellikle bizim olan ancak sattığımız mallara dayanmaktadır. Bedeli ödenene kadar soyut olarak bizim olduklarını hissediyoruz. Bunlar ve hak iddiamızı karşılamaktan daha fazlasını sağlayacak diğer mallara sahip olduğu için alıcıya güvendik. Bu nedenle tüm haklar, nihai olarak mevcut veya beklenen *nesnelere* dayanır.

107. Ancak haklar bazen özellikle yazılı bir belge gibi bazı maddi nesnelerle kanıtlandıklarında bir tür yapay *nesnelere* dönüşür. Sadece bir borç, nadiren sahip olunan bir şey olarak düşünülürken aynı borcun yazılı bir kabulü olan bir senet, kendi içinde değerli bir şey olarak görülüyor. Özellikle bonolar, tahviller, ipotekler gibi genellikle devredilebilir olan ve bunların yalnızca bir borcun sembolü değil gerçek varlık oldukları yanılsamasını yaratan resmi belgeler için geçerlidir.

Öte yandan değerler bazen Ticari Alacaklar olarak kişileştirilir ve tüm varlıklar ve borçlar sistemi, alacak veya ödenecek bir dizi borçlara dönüştürülür. Kasa hesabının kasiyerin hesabı olduğu farz edildiğinde tüm tahsilatlar için borçlandırılır ve tüm ödemeler için alacaklandırılır. Aynı şekilde antrepocu

13 Çevirmen notu: Burada paranın tanımında yer alan ölçme yani hesap birimi olma özelliğine değinilmiştir. Zira madeni paranın hesap birimi olarak değeri, üzerinde basılı olan sayıdan gelirken maden olarak değeri, özü itibarıyla içinde barındırdığı madenin değerinden meydana gelir. Sözleşmeleri yerine getirme hakkı veren ise, kuyum işi yapılmadığı sürece, bahsi geçen hesap birimi özelliğini ortaya koyan ve itibari değerini ölçmeye yararayan sayı değeridir.

tüm mallar için emlak acentesi tüm gayrimenkuller için gerçekten bir borçluluk olmamasına rağmen borçlu olarak kabul edilir. Çünkü bu emanetçiler eşya üzerinde hiçbir hak sahibi değildirler. Koyunlara ne çoban ne de köpeği borçludur.

108. Bir yandan tüm varlıkları nesnelere dönüştürmeye diğer yandan tüm *nesneleri* Ticari Alacaklar hesabına indirgemeye çalışan bu aşırılık yanlıları, özellikle İtalya’da kendilerini materyalistlerin ve kişiselcilerin iki kampına ayırarak uzun tartışmalar yaşadılar. Görünüşe göre bu kişilerin aklına, gerçekte bazı varlıkların yapılarının birbirinden farklı olduğu ve pek çoğuna her iki aşamada da bakılabileceği gelmemiştir. Ayrıca varlığın doğası ve hesap biçimi anlaşıldığı sürece onu başka bir varlığın şekline çevirmeye gerek yoktur. Gerçeği aramak ve takip etmek, her şeyi bir “teori” kalıbına sıkıştırmaktan daha güvenlidir.

109. Haklar her zaman tamamlanmamış sözleşmelerden doğar. Size bir şey vermesi ve sizin ona bir şey vermeniz için zımni veya açık, sözlü veya yazılı bir sözleşme olmadıkça hiç kimse size borçlu değildir. Biriniz sözleşmenin kendi bölümünü yerine getirdiyse o bir hak edinmiş ve diğeri bir yükümlülük altına girmiştir. Sözleşme, kelimeler içermeyen salt bir anlayış olabilir veya usulüne uygun olarak imzalanmış, mühürlenmiş ve onaylanmış da olabilir.

110. Başka bir açıdan, tüm varlıklar daha önce verilen hizmetlerin somutlaşmış hâlidir; ve yine bir başkasından alınacak hizmetlerin bir deposudur. Birinin emeğini ya da somutlaştırılmış sonuçlarını vermiş olması gerekir. Bu değersizdir, zenginlik de değildir.

111. Yine de bu iki açıdan ortaya çıkan değerler sadece yaklaşık olarak eşittir. Bir yandan verilen hizmetler rekabete dayalı olarak adil bir fiyattan az veya çok satılmış olabilir. Sonuç olarak hizmetler için alınan varlıklar gelecekteki hizmet alacağından daha az veya daha fazla olabilir. Bütün iktisadi faaliyet (her şey hizmet şartlarına indirgenirse) kişinin kendi hizmetlerini pahalı satmak ve başkalarının hizmetlerini ucuza satın almaktır. Öte yandan çeşitli nedenlerle kötü bir hizmet (Prof. Fisher’ın sözünü kullanacak olursak) söz konusu olabilir. Böylece bir zamanlar beklenen hizmetler tümüyle gerçekleştirilemez görünebilir. Varlıkların gelecekteki hizmetlerin şimdiki değeri olarak görünen yönünün tamamen takdire dayalı olduğu, onları verilen hizmetlerin sonucu olarak gören yönün ise gerçeklere dayandığı gözden kaçırılmamalıdır.

112. Sermaye, iktisatçılar tarafından ek servet üretimi için ayrılan servetin bir kısmı olarak tanımlanır. Bir işletmenin kuruluş bilançosunda çoğu zaman, tüm varlıklar sermayedir ve faaliyetleri için araç olarak kullanılır. Bu araçların fiili kullanımının bir başkasına devredildiği ve hizmetler için alınacak değerin nakit veya diğer varlıklar olarak iade edildiği, yatırım olarak adlandırılan başka varlıklar olabilir. Bu durum şirketler tarafından diğer şirketlerin hisse senetlerine veya tahvillerine sahiplik konusuna örnektir. Bu menkul kıymetlerin altında yatan fiziki varlıklar, sahipleri tarafından değil ihraç eden kurum tarafından araç olarak kullanılır. Yine de daha uzak bir anlamda, bu tür dolaylı ya da emaneten varlıklar sermaye olarak düşünülebilir. Örneğin bunların bulundurulması bazı beklenmedik durumlara karşı bir koruma veya bir güç rezervi olabilir. Dolayısıyla Prof. Irvin Fisher'ın tüm varlıkların sermaye olduğu görüşünü kabul etmek kolaydır.*

* 'Sermayenin toplamı'nda, Profesör Fisher, her ikisine de sermaye sağlayamadıkları için herhangi bir kuruluşun, bir başkasının elinde bulunan menkul kıymetlerini iptal ederek ortadan kaldırır; metindeki ayrıma yaklaşıp.

113. Bu bölümü özetlemek gerekirse bir bilançonun borç tarafını oluşturan varlıklar aşağıdaki yollardan biri veya birkaçıyla değerlendirilebilir:

- (1) Doğrudan veya dolaylı olarak fiziksel varlıklara sahip olan değerler.
- (2) Varlıklar ve kişiler üzerinde kullanım, hizmetler veya değişim için haklar.
- (3) Tamamen veya kısmen yerine getirilmiş sözleşmeler veya sözleşmeye dayalı varlıklar.
- (4) Daha önce verilen hizmetlerin sonucu veya maliyeti.
- (5) Alınması beklenen hizmetlerin bugünkü değeri.
- (6) Ticari faaliyetlerin yürütülmesi için sermaye; veya
- (7) Onu sermaye olarak kullanan bir başkasının elindeki yatırım.

114. Belirli varlıkların belirli borçların ödenmesine ayrıldığı özel durum, sonraki bölümde borçlar altında ele alınacaktır.

BÖLÜM VII

BORÇLARIN¹⁴ (YÜKÜMLÜLÜKLERİN) TÜRLÜ AŞAMALARI NEGATİF VARLIKLAR - ERTELENMİŞ VARLIK AZALIŞLARI – DİĞERLERİNİN HAKLARI - TAMAMLANMAMIŞ SÖZLEŞMELER – ÖDENMEMİŞ SERMAYE BORÇLARI - BELİRLİ BORÇLARA İLİŞKİN VARLIKLAR -YÜKÜMLÜLÜK GİBİ GÖSTERİLEN KARŞILIKLAR - YÜKÜMLÜLÜKLER KÜÇÜLMEZ

115. Bilançonun varlık tarafından geçerken fiiliyatı bırakarak ideal olanla ilgileniyormuş gibi görünürüz, nesnel yerini öznel olana bırakır. Varlık tarafı somut gerçekler içerirken diğer taraf olan borçlar, bu gerçeklerle kendilerine mülkiyet hakkı verilenler ve bunlara karşı talepte bulunanlar arasındaki dağılım ile ilgilenir.

116. Cebir dilinde, borçların negatif varlıklar olduğunu ve özsermayenin pozitif ve negatif tüm varlıkların cebirsel toplamı ile ölçüldüğünü söyleyebiliriz.

Bu aşamayı ifade etmenin bir başka yolu **borçlar, ertelenmiş varlık azalışlarıdır**. Net özsermaye üzerinde şimdiki bir azalma ile aynı etkiye sahip gelecekteki bir azalmadır.

117. Borçlar bir dereceye kadar varlıklar için belirtilenlere karşılık gelen yönlerden incelenebilir fakat bunlar hiçbir zaman somut varlığı temsil etmezler.

Haklı olarak tıpkı varlıkların başkalarına karşı hakkımız olması gibi bunlar da bize ve varlığımıza karşı başkalarının haklarıdır.

Tamamlanmamış sözleşmeler olarak kabul edildiklerinde sözleşmenin bizim tarafımızın yerine getirilmemiş kısmı bulunan anlaşmalardır.

Sermaye olarak toplam sermayenin başkaları tarafından ödenen kısmını veya borç sermayesini temsil ederler.

118. Normalde belirli borçları karşılamaya yönelik olarak belirli varlıkların tayini yoktur. Ancak temerrüde düşülmesi hâlinde varlıkların herhangi biri veya tamamının herhangi bir yükümlülüğü ödeyecek kısmına el kona-

¹⁴ Çevirmen notu: Orijinal metinde 'liability' olarak geçen ifade muhasebe uygulamalarındaki farklı kullanımları nedeniyle Türkçeye bazı durumlarda 'borç' bazı durumlarda ise 'yükümlülük' olarak çevrilmiştir.

bilir. Yeterince veya elverişli anlamına gelen *varlıklar* kelimesi alacaklı açısından niteliklerinin bu yönünü akla getirir. Bununla birlikte tanımlanabilir varlıkların tanımlanabilir borçlar (teminat altına alındığı söylenen) öncelikle ödenmedikçe ayıramayacak şekilde yükümlülüklerle eşleştirildiği durumlar vardır. Bilinen bir örnek gayrimenkul üzerindeki ipotektir. Mülkiyet hakkı sahibindedir; gayrimenkul, bilançosunda bir varlık olarak durur. Onun üzerinde tam hakimiyeti vardır, kira tahsil edebilir ve hatta ipotegin en önemli haklarına veya haczine tabi olan mülkü satabilir. Mülkün durumu aşağıdaki gibi olacaktır. Örneğin:

Gayrimenkulün Değeri	<u>10.000,00 \$</u>	İpotek	4.000,00 \$
		Özsermaye	<u>6.000,00</u>
	10.000,00 \$		10.000,00 \$

Gayrimenkulün gerçek mülkiyeti, yukarıdaki bilançodaki “özsermaye”dir ve bu sahibinin gerçekten satabileceği tek şeydir. Bu nedenle 10.000 \$’ın tamamını varlık ve 6.000 \$’ı bir borç olarak adlandırmak yerine bazen borcu ortadan kaldırmayı ve özsermayeyi net varlık olarak değerlendirmeyi tercih eder.

Gayrimenkuldeki Özsermaye/Haklar.	
Değer 10.000 \$, İpotek 4.000 \$	
.....6.000 \$	

Bilançodaki eşitlik sözcüğü özsermaye anlamında alınır. Burada ise bir varlık anlamındadır.

119. Benzer şekilde diğer varlıklar yükümlülüklerin karşılanması için rehin verilmiş olup genellikle mal sahibinin, varlığı rehin alan aleyhine devretmesini önlemek için bazı adımlar atılır. Amerika Birleşik Devletleri Hükümeti, ulusal bankalardan kendi tahvillerini Devlet tarafından garanti edilen tedavüldeki senetlerin itfası için teminat olarak alır.

VARLIKLAR		BORÇLAR	
.....			
.....			
Tedavüldeki güvence altına alan ABD Tahvilleri.....		Tedavüldeki (Ödenmemiş Tahviller.....	
.....			
.....	\$		\$

Teminat üzerinde adi kredi, bir borca karşı eşleştirilmiş bir varlığın başka bir örneğidir.

120. Çiftler hâlinde alınan varlıklar ve borçlar arasında bu ilişki olsa da tam değer tanımı nadiren doğrudur. İhtiyati nedenlerle ipotekli mülkteki öz-sermaye veya teminat kredisindeki marj gibi borcun üzerinde bir kalıntı olması için varlık her zaman borçtan daha büyük alınır veya alınması amaçlanır.

121. Görünen borçların çoğu birbiriyle bağlantılı belirli varlıklardan yapılan indirimler olarak daha doğru bir şekilde tanımlanır. Mahsuplar başlığı altında bundan daha geniş şekilde bahsedeceğiz.

122. Varlıklar değer olarak küçülebilirken bu küçülme özsermayeyi etkiler asla katı ve esnek olmayan yükümlülükler olarak görülmesi gereken borçları etkilemez.

BÖLÜM VIII

ÖZSERMAYE¹⁵ (ORTAKLIK HAKLARI)

ÖZSERMAYENİN AŞAMALARI - HAKLAR OLARAK - BORÇLAR İLE ÖZSERMAYE ARASINDAKİ AYRIM - HİZMET OLARAK – SERMAYE OLARAK; ÖZSERMAYE - VARLIK, BORÇLAR VE ÖZSERMAYENİN SUNUMUNUN KURGUSAL YÖNTEMLERİ - NAKİT TEORİSİ - “İŞLETME” TEORİSİ

123. Özsermaye ve borçlar gibi “nesneler” haricindeki varlıklarla aynı aşamalarda görülebilir. Herhangi bir borcun olmadığı durumlarda özsermayeyi temsil eden “nesneler” listesi hazırlanamaz. Çünkü mal sahibi tarafından elden çıkarmak için seçilen her türlü varlığın elden çıkarılmasıyla borçlar silinebilir. Ancak herhangi bir yükümlülük yoksa varlıkların toplamı toplam özsermayedir. Şekil 18’deki bilançoda ipoteğin mahsup edileceğini ve tek başına özsermaye değerinin bir varlık olarak taşınacağını kabul edelim. Öyleyse hiçbir yükümlülük yoktur ve özsermaye sadece bir bakışta ihtiyaç duyulan varlıkların ve bilançonun toplamıdır.

Kasa.....	3.506,74 \$
Ticari Mallar.....	22.166,73
Ticari Alacaklar.....	15.972,15
Gayrimenkuldeki Haklar.....	6.000,00
Sermaye.....	47.645,62 \$

Son satır sermayedir; hem muhasebe anlamında hem de iktisadi anlamda sermayedir.

124. Bununla birlikte özsermaye “haklar” olarak görülebilir. Varlıklar başkalarına karşı haklar olarak ve borçlar başkalarının bize karşı hakları olarak kabul edildiğinde hakların fazlası bizim lehimize özsermayedir.

¹⁵ Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘proprietorship’ olarak geçen ifade ‘mülkiyet, özvarlık’ gibi anlam-lara gelmekte olup özellikle yazarın ülkesi olan Amerikan muhasebe terminolojisine ve Türkiye’deki yaygın kullanımına uygun olarak ‘özsermaye’ ya da ‘ortaklık hakları’ olarak çevrilmiştir.

125. Dolayısıyla bilançonun sağ tarafı tamamen aleyhine olan taleplerden veya sol tarafı haklardan oluşur. O zaman “Sağ tarafın tamamen sorumluluklardan oluştuğu doğru değil mi?” diye sorulacak. Bunun yanıtı aşağıdaki açılardan başkalarının haklarının veya borçlarının pay sahibinin haklarından önemli ölçüde farklı olmasıdır.

(1) Sahiplik hakları, varlıklar üzerinde hakimiyet ve onları devretmek için bile istediği gibi kullanma gücünü içerirken alacaklı olağanüstü haller dışında ona veya onlara müdahale edemez.

(2) Alacaklının hakkı mal varlığı küçüldüğünde küçülmeyen, mal sahibinininki ise esnek değerle belirli bir meblağ ile sınırlıdır.

(3) Kayıplar, giderler ve küçülme yalnızca ortağa yani hissedara düşer ve kâr, gelir ve değer artışı alacaklılarına değil yalnızca kendisine yarar sağlar.

Bu nedenlerden ötürü, sahiplik ya da ortaklık haklarına borçlar gibi muamele edilemez. Bu yüzden bilançonun sağ tarafındaki iki kola ayrı bir muamele gerekir.

126. Özsermaye, hizmetin etkisi olarak değerlendirildiğinde, alından ne kadar daha fazla hizmet verildiğinin ifadesidir. Gelecekteki hizmetin somutlaşması olarak kabul edildiğinde, özsermaye sahibinin kendi başına herhangi bir hizmet vermeden beklemeye hakkı olduğu hizmetin net değerini temsil eder.

127. Tüm varlıklar sermaye olarak kabul edildiğinde özsermaye; sermayenin (değerinde)¹⁶, hissedarın başkalarını kendi kullanımı için eline bırakmasına ikna ettiği kısımdan veya borçlardan ayrı olarak temin ettiği kısmıdır.

128. Varlıkların, borçların ve özsermayenin çeşitli aşamalarını sistematik bir bütün hâlinde toplamadan önce her biri iptal edilerek ortadan kaybolan bir aracı unsur içeren iki kurgusal sunum yönteminden bahsetmek yerinde olabilir.

129. Nakit teorisinde, her işlemin nakit aşamasından geçmesi beklenir. Herhangi bir varlığın başka bir varlıkla doğrudan takası yoktur fakat birincisi için nakit alındığı ve hemen ikincisi için ödendiği varsayılır. Bu nedenle kredili bir mal satışı, alıcıya nakit kredinin eşlik ettiği nakit satış olarak temsil edilir.

¹⁶ Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘(in value) of the capital’ olarak geçen ifade aslında ‘shareholders value’ olup Türkçe anlamı ‘hissedarların değeri’ demektir ancak yaygın kullanımı ‘öz kaynak değeri’ ya da ‘şirket değeri’dir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

Alıcı / Ticari Mallar

iken;

Kasa / Ticari Mallar,

Alıcı / Kasa'ya dönüşür.

130. İşlemlerin çok büyük bir kısmı gerçekten nakittir ve diğerlerinin ikiye ayrılabilceği açıktır. Biri nakit alındısı yani tahsilat diğeri ise harcama içerir. Şu anda bunun üzerinde durmadan, nakit haricindeki herhangi bir varlığın paranın maliyeti olarak değerlendirilebileceği ve herhangi bir borcun veya öz-sermayenin para temin ettiği veya para kaynağı olarak değerlendirilebileceği sonucuna varabiliriz. Bilançonun borç tarafı, ödenen nakit tablosuna; alacak tarafı ise alınan nakit tablosuna dönüştürülür - ters çevrilmiş bir nakit durum tablosu^{17,*}

131. Şekil 23'teki rakamları alarak onları şu şekle dönüştürüyoruz:

ŞEKİL 26.

JONES & SMITH'İN BİLANÇOSU

FON KULLANIMLARI ¹⁸		FON KAYNAKLARI	
Ticari Mallar için.....	39.249,38 \$	James Jones'dan.....	47.645,62 \$
Alacak Senetleri için.....	7.000,00	William Smith'den.....	23.822,81
Ticari Alacaklar için.....	24.095,32	Borç Senetleri'nden.....	8.000,00
Gayrimenkul için.....	10.000,00	Ticari Borçlar'dan.....	5.465,35
Ödenmemiş Bakiye için.....	8.589,08 \$	İpotek Borçları'ndan.....	4.000,00
	88.933,78 \$		88.933,78 \$

Jones ve Smith'in her birinin uhdesinde olan meblağları firmanın kasasına ödemeleri ve firmanın da belirtildiği gibi 8.000 \$, 5.465,35 \$ ve 4.000 \$ meblağları ödünç almış olması gerekiyordu. Firma daha sonra nakit ile satın

* Nakit hesabına ilişkin özel bir çalışma için, Ek, Monografi A'ya bakınız.

17 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'statement of cash' ya da 'cash statement' olarak geçen ifade günümüzde 'kasa hesap özeti' deyimi şeklinde yerleşmiştir.

18 Çevirmen notu: Yazarın bu tablo için kullandığı 'Balance Sheet' yani 'Bilanço' terimi bugünkü anlamıyla pek uyumlu görünmese de yerindedir ve günümüzdeki haliyle 'Fon Akış Tablosu'nu göstermektedir. Zira 'fon akış tablosu' kullanmakta olduğumuz 'nakit akış tablosu'nun atası olup; Prof. Dr. Feridun Özgür Hoca buna 'Hareketli Bilanço' demektedir. 50 sene önce Fon kelimesi anlamını yitirince tablo, Nakit Akış Tablosuna dönüştü. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

aldı ve böylece her bir ortağın kendi özel kasasına katkıda bulunduğu parayı ikâme edecek ve ayrıca artık firmanın borçluluğunun yerini alan şahsi borçları ödeyecek kadar varlığı geri aldı. Ayrıca 8.589,08 \$'lık harcanmamış bir nakit bakiyesi kalır.

132. Nakit teorisinin şirket bilançosuna uygulanması (Şekil 24) birkaç şeyi açıklamaya hizmet edebilir:

Bunu makul bir açıklama olarak sunan gerçekler şunlardır:

ŞEKİL 27 JONES TİCARET ŞİRKETİ

Sermaye ve Yükümlülükler		Varlıklar	
[-dan Nakit alınan]		[için Nakit ödenen]	
Sermaye.....	60.000,00 \$	Ticari Mallar.....	39.249,38 \$
Fazlalık.....	11.468,43	Alacak Senetleri.....	7.000,00
Borç Senetleri.....	8.000,00	Ticari Alacaklar.....	24.095,32
Ticari Borçlar.....	5.465,35	Gayrimenkul.....	10.000,00
İpotek Borçları.....	4.000,00	Ödenmemiş Bakiye.....	8.589,08
	88.933,78 \$		88.933,78 \$

(1) İngiliz muhasebeciler genellikle varlıkları (nakit ödenen) sağ tarafa ve nakit alınan özsermaye ile borçları sol tarafa koyar. Bu Kasa hesap özeti doğa bir şeklidir.

(2) Bölüm IV'te belirtildiği gibi özsermaye hesapları genellikle en azından şekil olarak ilk önce hisseler için nakit ödeme yaparak şirketlerin oluşan yükümlülüklerinden önce gelir. Çoğunlukla bu, birbirini dengeleyen veya doğrulayan kontrollerin yapılmasıyla gerçekleştirilir ancak genel olarak şekle uyulur.

(3) Nakit, varlıklar listesinde en son sırada yer alır. Harcanmamış bakiye olarak kabul edilir.

133. Diğer teori, sözde bir varlık olan “İşletme”yi aracı olarak benimser.

Tüm varlıklar İşletmeye “borçlu” olarak kabul edilir ve İşletme, sahiplik haklarının dahil olduğu tüm “yükümlülükler” borçlu olarak kabul edilir. Bu, Amerika’da gözde bir teoridir ve pay sahibinin veya pay sahiplerinin başka birçok yatırımı olabileceğini kabul etmesi ve sunulan hesaplarda İşletme ile ilgili değerinden daha fazlasını ortaya koymaması gibi bir önemi vardır. Ancak özsermayenin borçlar arasına dahil edilmesini haklı kıldığını düşünmüyorum. Elbette İşletme, pay sahipleriyle veya sermayedarlarıyla “diğer” borçlarıyla aynı ilişki içinde değildir. Sahiplerine “borçlu” olsak da “sahibi” demek daha uygun görünmektedir.

134. Aşağıdaki sayfada, bilançonun üç bölümünün farklı açılardan üstlendiği aşamalar gösterilmektedir.

VARLIKLAR	BORÇLAR	ÖZSERMAYE
Mülkiyet ¹⁹ Başkalarına karşı haklar Varlıklar Şimdiye kadar verilen hizmetler Alınması beklenen hizmetler Sermaye	Mülkiyetten yapılan kesintiler Başkalarına olan yükümlülükler Negatif Varlıklar ²⁰ Şimdiye kadar alınan hizmetler Verilmesi gereken hizmetler Borç Sermayesi	Net Mülkiyet Hakların fazlalığı Net Varlıklar Verilen hizmetlerin fazlası Alınabilir Hizmet Fazlası Özsermaye
Nakit verilmiş olan Kasa İşletmeye Borçlular	Nakit alınan kaynaklar İşletmeden Alacaklılar	

19 Çevirmen notu: Orijinal metinde geçen ‘property’ kelimesi ‘mal’ demektir. Muhasebe Standartlarında yer alan ‘Investment Property’ Türkçeye ‘Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller’ olarak çevrilmiştir. Ancak örneğin ‘Kaplumbağa Terbiyecisi’ tablosu da bir mal-property olup gayrimenkul değildir. Bu nedenle gayrimenkul ile sınırlandırmak yerine ‘Mülkiyet’ demek en doğrusu olacaktır. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

20 Çevirmen notu: Orijinal metinde *borçlar* arasında ‘Negative Assets’ olarak geçen kavram ile amortisman, değer düşüklüğü veya ayrılan diğer karşılıklar gibi varlıkların değerinde azalma meydana getiren olaylar ifade edilmektedir.

BÖLÜM IX

DENKLEŞTİRMELER, MAHSUPLAR VE DÜZELTMELER²¹

EK HESAPLAR; AMAÇLARI – VARLIK DEĞERLERİNDEN İNDİRİMLER, MAHSUPLAR VE DÜZELTMELER - ÖZSERMAYEYİ DÜZELTME - ARADA BİR YAPILAN ÖZSERMAYE MAHSUPLARI

135. Genellikle iki farklı değerlendirme sunmak için bir varlık, bir borç veya bir özsermaye hesabını iki hesaba ayırmak bazen özel bir nedenden dolayı arzu edilir. Ek hesaba, ana hesaptan çıkarılması veya ana hesaba eklenmesi amaçlandığına göre *düzenleyici hesap* veya ana hesaba *ek/düzeltilme ya da mahsup* diyeceğiz.

136. Bir varlık örneği olarak bir yıl önce 130.000 \$ maliyeti olan bir makine seti alın. Bu makinenin birkaç yıl içinde değersiz olacağı yani o yıllarda değerinin 130.000 \$'dan sıfıra düşeceği tahmin ediliyor. Ayrıca ilk kullanım yılında makinelerin % 20 oranında veya 26.000 \$ tutarında değer kaybedeceği tahmin ediliyor. Satın alma maliyeti 130.000 \$'ın ve aynı zamanda mevcut değer 104.000 \$'ın bir kaydı tutulmak istenirse defterin zıt taraflarında iki hesap kullanılarak yapılabilir.²²

Makine Maliyeti 130.000 \$

Amortisman 26.000 \$

Aşağıdaki amortisman bir borç değildir ancak sık sık borçlar arasında listelenir, varlığa yapılan bir mahsuptur. Doğru oluşturulmuş bir bilançoda, dolaylı olarak bu biçim dışında görünmez:

21 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'offsets' olarak geçen kelime 'mahsuplar, karşılıklar' anlamlarına gelmekte olup Türkçeye 'denkleştirmeler ve düzenleyici hesaplar' olarak da çevrilmiştir. Zira verilen örneklerde aktif düzenleyici pasif, pasifi düzenleyici aktif hesaplar ifade edilmiştir. Düzeltmeler anlamına gelen 'Adjuncts' ise geçmişte 'dönem sonu ayarlamaları' olarak kullanılırdı. Prof. Dr. A. Göksel Yücel 'Nazım hesaplar'da denkleştirme ve düzenleme amacıyla kullanılır ve *nizam* kökünden gelir. Aynı zamanda hatırlatma hesapları da denir. SMMM Gülgün Öztürk

22 Çevirmen notu: Birikmiş Amortismanlar, Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı, Kıdem Tazminatları Karşılığı, Şüpheli Alacak Karşılığı gibi Aktif Düzenleyici Pasif Hesaplar ile Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri, Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri gibi Pasifi Düzenleyici Aktif Hesaplar kullanılabilir.

Makine.
 Maliyet 130.000 \$
 Amortisman 26.000 104.000 \$

137. Bölüm VI'da bir gayrimenkul ile üzerindeki ipotek arasındaki ilişkiye dair bir tartışma vardı. Bu hesapları ifade etmenin iki yolu sunulmuştur:

(a) Gayrimenkul.....	10.000 \$	İpotek.....	4.000 \$
(b) Gayrimenkuldeki Denklik			
Değer 10.000 \$, İpotek	6.000	.....	
4.000 \$.....			

(b) durumunda, 4.000 \$ sadece bir mahsup olarak elimine edilir; (a)'da ise bir borç olarak değerlendirilir.

138. Burada, bu biçimlerden hangisinin kullanıldığının tamamen bir kayıtsızlık sorunu olmadığı ancak olayların farklı olabileceği belirtilebilir. Eğer malik olan ipoteye konu mülkünün açığı telafi etme düşüncesiyle satın almışsa ipotegi bir mahsup, özsermayeyi ise sadece gerçek varlık olarak değerlendirmek oldukça uygundur. Bununla birlikte 4.000 \$'lık senet veya bonoyu verdiyse ipotegi gerçek bir borç olarak tek başına tutmak daha doğru olacaktır.

139. Düzenleyici hesaplar, kolaylık sağlamak amacıyla mevcut hâliyle tutulurken bilanço tarihinde karşı taraftan çıkarılarak elimine edilmesi uygundur. Ekler halihazırda doğru yerlerinde olduklarından ana kolonda bırakılsalar veya kenara eklenmiş olsalar da aynı sıkıntıyı vermezler.

140. Bir varlığa düzeltme olarak nominal değeri 75.000 \$, ödenen primi 6.131,79 \$ olan ve primli satın alınan bir tahvil durumunu ele alalım. Hem nominal değeri hem de toplam maliyeti 81.131,79 \$ olarak sunulmak istenir. Bu amaçla iki hesap taşınabilir ve bilançoda ikisi de gösterilebilir veya toplamaları aşağıdaki gibi olur:

(a) Tahvil nominal değeri..... 75.000,00 \$
 Prim..... 6.131,79
 (b) Tahvil maliyeti..... 81.131,79

141. Bir borcun mahsup edilmesi için senelik % 5 ile % 3 aylık iskonto edilmiş olan 6.666,67 \$'lık bir senet (Borç senedi) durumunu alabiliriz. Sene-din ön yüzündeki (bundan sonraki 3 ay ödenmesi gereken meblağ) ve ayrıca fiili gelirin açık bir hesabının tutulması beklenir. Bu işlem Borç Senetlerine mahsup edilen bir İndirim hesabı aracılığıyla yapılır. Gerçek getirisi 6.583,34 \$ 'dır ve 3 aylık dönemin başında borçlu olunan şey budur. Üç ay geçtikçe borç vade sonunda 6.666,67 \$'a ulaşana kadar yükselir. Bu durumda hesaplar ilk baştaki durumu temsil eder, böylece:

İskonto, 83,33 \$

Borç Senetleri, 6.666,67 \$

Birçok muhasebeci indirimin kademeli olarak değil tek bir anda kayıp veya “zarar”a dönüştüğünü düşünüyor. Bilimsel olarak en azından teoride, borcun ilk olarak 6.583,34 \$ olduğu ve olumsuz faizin artmasıyla birlikte kademe-li olarak 6.666,67 \$'a yükseldiği varsayılmalıdır. Bu son tutar, ödünç alınan 6.583,34 + % 5,0625'ten hesaplanan 83,33 \$ faizden oluşmaktadır.

142. Şekil 24'teki bilanço, özsermaye ile ilgili bir hesaba düzeltme örneği verir. Gerçek sermaye dengesi 71.468,43 \$'dır ancak iki kısma bölünmüştür: hisselerin nominal değeri 60.000 \$ olup getirisi ise 11.468,43 \$'dır.

143. Öte yandan nominal sermayenin, gerçeğine 60.000 \$'dan daha yakın olacak şekilde 75.000 \$ olarak sabitlendiğini varsayalım. Kapitalizasyonun gerçek değerini aşan 3.531,57 dolarlık tutar, 75.000 \$'a karşı bir mahsup/ denkleştirme olduğundan her iki hesabın taşınması gerekir.

Hesap Açığı 3.531,57 \$

Sermaye 75.000,00 \$

144. Bu teorik olarak düzeltilmiştir fakat pratikte azalan sermayenin böy-lesine açık bir itirafını nadiren görürsünüz. Adeta geniş çaplı ihtiyacı karşı-lamak için varlıklar kaldırılır veya eksik kısım bir varlık olarak temsil edilir. Şerefiye, İmtiyaz, Patentler gibi bazı üstü kapalı başlıkları alır. Bu, herhangi bir yolsuzluk ya da hile niyetiyle olmayabilir fakat 84. ve 101. maddelerde “defterdışı²³ dışı” varlıklar olarak bahsedilen gizli kişisel varlıkların şirketi en azından bir gelir üreticisi olarak eşit hâle getirdiği hissinden kaynaklanabilir. Aşırı kapitalizasyon veya “sulanma” gerçeğini kabul etmekte doğal bir istek-sizlik vardır.

23 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘nonledger’ olarak geçen ifade ‘kayıtdışı’ anlamına da gelmektedir.

BÖLÜM X

ÖDEME ACZI²⁴

ÖZSERMAYENİN AZALMAYA BAŞLAMASI – BORÇLARI VADESİNDE ÖDEYEMEME DURUMUNA RAĞMEN FAALİYETE DEVAM ETME İHTİMALİ - DÖRT OLAY

145. Özsermayenin karşıtı veya olumsuz ifadesi nakit açığı oluşmasıdır. Varlıklar borçları aştığında, aradaki fark özsermaye veya net değerdir. Borçlar varlıkları aştığında ise fark negatif değer veya ödeme aczidir. Bilançonun denklemi şu şekilde görünecektir:

$$\text{Varlıklar} + \text{Nakit Açığı} = \text{Borçlar}$$

146. Özsermayenin borçlar arasında olduğunu iddia edenler bile nakit açığının bir varlık olduğunu hemen hemen hiç iddia edemezler. Ancak fiili uygulamada, bir acizyet olduğu nadiren kabul edilir. Kesin olarak son bölümde (Madde 144) ele alınan değer düşüklüğüne uğramış sermaye durumunda olduğu gibi sözde bazı varlıklar, o maddede belirtilenlerle aynı amaçlardan dolayı toplam varlıkları en azından nakit açığı kadar yükseltmek için eklenir.

147. Bilanço bir nakit açığı durumu göstermesine rağmen en azından harcamaya eşit olan kazançların olması ve dolayısıyla iflas veya açığı artırmaması mümkündür.

Açığı azaltma eğiliminde olan bir kazanç fazlası olması bile mümkündür. Bu durum açığın üstesinden gelen gizli (kayıt dışı) varlıkların (Madde 84) varlığını gösterecek ve bu durumda alacaklılar, kendileri için avantajlı olacak şekilde kuruluşun iflasını istemeden faaliyetine devam etmesine izin vermeye teşvik edilecektir.

148. Ödeme gücü ve durumu iyileştirme gücüyle alakalı dört olası durum vardır (tam denge dışında):

- (1) Ödeme gücü olan ve kazançlı
- (2) Ödeme gücü olan ama kazançlı olmayan
- (3) Ödeme gücü olmayan ama kazançlı.

²⁴ Çevirmen notu: Orijinal metinde 'insolvency' olarak geçen ifade 'ödeme aczi' yanında 'iflas' ya da 'nakit açığı' anlamlarına da gelmektedir.

(4) Ödeme gücü olmayan ve kaybedeceği belli olan.

149. Alacaklılar olaylardan haberdar ise bu dört varsayım altındaki tutumları aşağıdaki gibi olacaktır:

(1) Yönetime müdahale etme hakları veya eğilimleri yoktur.

(2) Müdahale etme hakları yoktur ancak mümkünse iflasın yaklaşmasından önce taleplerini yerine getirme eğiliminde olacaklardır.

(3) Müdahale etme hakları vardır ancak bunu yapmaktan kaçınma eğiliminde olacaklardır.

(4) Pay sahibinin yönetimine müdahale etme hakkına ve eğilimine sahiptirler ve onun yerine geçmeye çalışacaklardır.

150. Bu yer değiştirme yürürlüğe girdiğinde, görevi varlıkları yönetmek ve mümkün olduğunca yükümlülükleri yerine getirmek olan genellikle mahkemelerin bir temsilcisi olan kayyum yani mutemet ya da arabulucu aracılığıyla yapılır. Bilançosu pay sahipliğiyle ilgili değil daha sonra açıklanacağı gibi emanetle ilgili ve güvene dayalı olacaktır.

BÖLÜM XI
FAALİYET DÖNEMLERİ
DÖNEMLERDE EŞİT ARALIKLAR - KÜÇÜK BİRİM,
GÜN - ANA BİRİM, YIL - ARA BİRİM,
AY; BAZEN HAFTA, ÇEYREK, YARIM YIL

151. Bilanço herhangi bir anda veya herhangi bir düzensiz zaman aralığında alınabilir. Ayrıca belli bir aralıktaki olayların diğeriyle verimli bir şekilde karşılaştırılabilmesi için aralıkların eşit olması gerekir. Bu nedenle yalnızca bilançolar arasındaki dönemleri eşit yapmak değil aynı zamanda bunların insan faaliyetlerinin büyük ölçüde bağlı olduğu astronomik zaman bölümlerine karşılık gelmesi gerekir. Bu nedenle gün ve yıl, muhasebe dönemleri olarak en sık kullanılan küçük ve büyük zaman birimleridir.

152. Gün, kabul edilen en küçük muhasebe birimidir. Aynı gün içindeki ticari işlemler eşzamanlı olarak kabul edilir ve yükümlülükler genellikle belirli bir saatte değil yalnızca belirli bir günde, isteğe bağlı bir saatte gerçekleştirilebilir. Yangın sigortası ve kiralamada olduğu gibi saat belirtildiğinde finansal işlem için değil yangın veya mülkiyet gibi fiziksel olaylar için geçerlidir.

Yasal gün, gece yarısından gece yarısına kadardır. İş günü, iş saatlerinin başından sonuna kadardır.

153. Ertesi günün çalışma saatlerinin herhangi bir kısmından bugüne iki değil bir gün söz konusu olur. Bu nedenle günlerin sayısı gerçekte araya giren gecelerin sayısı veya ilk tarihin sayısal gösteriminin son tarihten çıkarılmasıyla ölçülür.

154. Hesaplamanın yapıldığı tarih hariç tutulduğundan yılı belirlemenin doğru olanı “1 Ocak 1907 ile 1 Ocak 1908” arası değil “31 Aralık 1906 ile 31 Aralık 1907” arasındadır.

Bu ilk ifade aslında 1907’de 364 gün ve 1908’de 1 gün anlamına gelir. Bütünüyle kesin olmak gerekirse “1 Ocak’tan 31 Aralık’a kadar (dahil)” demek daha doğru olur.

155. Günü hariç tutma kuralından, belirli bir tarihteki tüm işlemlerin o gün mesai bitiminde gerçekleşmiş kabul edilmesi gerektiği sonucu çıkar. Bilanço-

lar bazen rapor tarihi günü itibariyle tarihlenir ve bazen de sonunda bulunduğu tarih verilir aynı bilanço yararsız bir şekilde 31 Aralık 1907 veya 1 Ocak 1908 tarihli olur. Ben sonuncuyu yukarıda verilen nedenle daha doğru buluyorum ve ayrıca bilanço 1907 çalışmasının sonucu olarak 1908'in başlangıcından daha önemlidir.

156. Yazarların bazıları, bir ayın ilk gününün başındaki bir bakiyeyi sıfır tarihle belirlemişti. Bu nedenle 1906 kapanış bakiyesi "31 Aralık 1906" olarak görünürken 1907 açılışındaki aynı bakiye "0 Ocak 1907" tarihli tuhaf ama mantıklı bir ayırım olurdu.

157. Günlük bilanço bilinmez ancak genellikle dışarıda kaldığı hesapların rutinini bozmadan gayriresmi olarak yapılır. Daha çok tahmine dayanacak ya da konjonktürel dalgalanmalar onun faydasını yok edecek kadar büyük olacaktır.

158. Yıl, muhasebenin en doğal ve olağan dönemidir. Ocak-Aralık dahil takvim yılı referans için kolay bir dönemdir fakat birçok işletme için 31 Aralık doğal bir sonuç dönemi değildir. Çoğu zaman işletmenin kendisinde en az faaliyetin olduğu ve bilanço sürecine katılan çalışanlar için en fazla boş zamanın olduğu bir tarih seçilir.

159. Çeyrek dönem veya ay gibi bir ara birim genellikle çalışmayı özetlemek ve önceki yıllarda aynı birimle karşılaştırmak amacıyla seçilir.

160. Bilançodan bilançooya ana birim genellikle yıldır. Bazen yarım, nadiren çeyrek yıldır. Ara birim neredeyse her zaman aydır. Bazen hafta, nadiren çeyrek dönemdir. Bazen haftaları bile kapsayacak şekilde 28 günlük özel bir süre kullanılır. Yarım yıl veya üç aylık dönem bilanço dönemi olduğunda ikisi veya dördü kolayca birleştirilerek yıllık geçmişini verir.

161. Bu dönemlerden bahsetme fırsatım olduğunda ana zaman birimi veya bilanço dönemi olarak yıl ve ara veya özetleme dönemi olarak ay söz konusu olacaktır. Fakat aslında ilki yarım yıl ve ikincisi haftalık dönemler olabilir.

162. İşlemlerin aylık gruplandırmasının kullanımı, büyük defter ve yardımcı defterler tutmak için bu özel avantaja sahiptir (Madde 74): Büyük defter toplu olarak yalnızca aylık girişler içerebilirken yardımcı defterler günden güne ayrı işlemler içerebilir. Büyük defter, iş gücü tasarrufu ile daha özet ve daha genel şekilde getirilecektir.

BÖLÜM XII

İKTİSADİ (EKONOMİK) HESAPLAR²⁵

İŞLETME FAALİYETİNİN TEMEL AMACI –ÖZSERMAYEYE BAĞLI İKTİSADİ HESAPLAR -AMAÇLARI, ANALİZİ - DIŞ VE İÇ HESAP – İNCELENEN DÖNEMLE SINIRLANDIRMA ZORUNLULUĞU – SARF MALZEMELERİN ALIMI YA DA BUNLARIN ÖDENMESİNE DEĞİL TÜKETİME BAĞLI HARCAMA - BİR ÖRNEK

163. İşletme faaliyetinin tüm amacı, değer/servetin artmasıdır ki bu da özsermaye artışıdır. Artan özsermayenin karşılığı, Madde 59 (5)'de gösterildiği gibi ya artan varlıklar ya da eşdeğerde azalan borçlardır. Tartışmada, borçların azalması durumunu görmezden gelebilir ve özsermayedeki tüm artışın varlıkların artmasıyla ortaya çıktığını ve bu artışın doğrudan borcun ifasında kullanılabileceğini düşünebiliriz.

164. Değer artışı gerçekleşirken hemen hemen her zaman kısmi bir düşüş, daha yüksek değerli varlıkları nihayetinde geri kazanma beklentisiyle varlıkları elden çıkarma ile birlikte görülür. Bu düşüşler, artış için denkleştirmedir ancak analitik amaçlar için genellikle ilk durumda ayrı tutulur.

165. Özsermaye hesaplarının önemli amacı, değeri artırmadaki başarıyı veya başarısızlığı ölçmek ve bu başarı veya başarısızlığın nedenlerini, gelecekteki davranışlar için bir kılavuz olarak belirlemek üzere analiz etmektir.

166. Bu nedenle, işletme yönetiminden kaynaklandığı ölçüde değerdeki artış ve azalışlar, hemen özkaynak hesaplarına değil yan hesaplara kaydedilir. Bu yan hesapların her biri, ticari faaliyette Ticari Mal Kârı, Faiz, İndirim, Kira, Sigorta, Ücretler, Gider, Navlun, Vergiler gibi ortak bir nedene bağlı bir olay kümesini temsil eder. Herhangi bir değer artışı veya azalışı gerçekleştiğinde veya fark edildiğinde, doğasına göre bir bütün olarak *İktisadi Hesaplar* olarak adlandıracağımız bu tali hesaplardan birine kaydedilir.

167. Tek başına sermaye girişleri kazanç sağlamaz zira iktisadi hesapların

²⁵ Çevirmen notu: Orijinal metinde İngilizce metinde 'Economic Accounts' olarak geçen ifade Prof. Dr. Mustafa A. Aysan Hoca'nın 'Ekonomik/Ekonomize Hesaplar' şeklinde ifade etmiştir. Bu terimin yaygın ve farklı anlamları nedeniyle karışıklığa neden olmamak için Prof. Dr. Batuhan Güvemli'nin önerisiyle 'İktisadi Hesaplar' demeyi uygun bulduk.

içinde değildir. Bunun bir örneği 91. Maddede verilmiştir, Smith'in ek sermaye getirdiği ancak iktisadi değişimin olmadığı yer.

168. İktisadi hesaplar belirli bir süre işlemelidir. Özsermaye hesaplarına aktarıldıkları ve analitik bir özet amacıyla belirli kayıtları sakladıkları unutulmamalıdır. Bu özetlerden birinin diğeriyle karşılaştırılması, eşit bir süreyi kapsamadığı sürece faydalı olamaz. Zaman içinde ortak bir payda elde edilerek ilerleme hızı tespit edilmelidir. Bu nedenle, iktisadi hesapları yıl (veya bilanço dönemi) boyunca açık tutmak ve ardından en büyük titizlikle net sonucu, bu arada alt hesapların getirilerini bekleyen ana özsermaye hesabına taşımak en iyi muhasebe uygulamasıdır.

169. Böylelikle zekice ve biraz yapay bir iktisadi hesaplar sistemiyle en yüksek muhasebe olasılıkları elde edilir. Burada açıklanan analiz olmadan, en azından yalnızca bir pay sahibi için herhangi bir özsermaye hesabı tutmaya değmez. Özsermaye hesaplarının ve iktisadi hesapların atlanması genellikle “tek giriş” olarak bilinen uygulamaya neden olacaktı.

170. Daha önce söylediğimiz gibi, varlık ve borç hesapları spesifik²⁶ hesaplardır. Ayrıca şirket dışındaki kişileri tek başlarına etkiledikleri için dış hesaplar olarak da adlandırılabilirken Özsermaye ve iktisadi hesaplar ise içerde olanların açıklanması için saklanan iç hesaplardır. İktisadi hesaplar bu nedenle spesifik olandan daha özgür şekilde tutulabilir; alt bölümleri, düzenlemelerinin planı, şüpheli (veya “sınırdaki”) olayların düzeltilmesine ilişkin karar tamamen pay sahiplerinin tercihine bağlıdır.

171. Az ya da çok küçük alt bölümlerle söz konusu olduğunda daha fazla küçültmek genellikle daha güvenlidir. Çünkü çok küçük olanı birleştirerek düzeltmek, yeterince küçük olmayan bir şeyi yeniden analiz etmekten daha kolaydır. Şarap ve suyu karıştırmak onları ayırmaktan daha kolaydır.

26 Çevirmen notu: Özsermaye hesaplarıyla ilgili özellikli bir duruma dikkat çekmek yararlı olacaktır. Yazarın buradaki ayrımını dikkate alınca İngilizce metinde ‘Specific Accounts’ olarak geçen ‘Spesifik Hesaplar’ envanteri yapılmakta olan borç ve alacak hesaplarından oluşmakta ve bunlara dış hesaplar denilmektedir. Dolayısıyla özsermayenin dış dünyaya dönük varlık ve borçların net değeri olduğunu söyleyebiliriz.

İktisadi hesaplar ise spesifik hesapların aksine işletme içindeki olaylara dönük iç hesaplardır ve bir bakıma Gelir tablosu hesaplarını oluştururlar. İşte bu iç hesapların gelir gider farkı kâr/zarar yoluyla Özsermaye hesabına aktarılmaktadır. Dolayısıyla özsermayenin hem gelir tablosu yoluyla işletme içinden hem de dış hesaplar olan varlık ve borç kalemlerinin bir sonucu olarak bilançoya aktığını söyleyebiliriz. Bu nedenle envanteri yapılabilen ve sonucu özsermayeyi veren borç ve alacak hesapları, metindeki ifadesiyle spesifik hesaplar bilançonun varlık ve borçlarını oluşturmaktadır.

172. Genel muhasebe hesaplarının olağan biçimleri, iktisadi hesaplar için tamamen terk edilebilir ve çoğu kez sonuçları çok daha etkili şekilde sunan bazı tablo biçimleri ikâme edilebilir. Borçlu ve alacaklıya ilişkin metaforik kavramlar, herhangi bir hesap sınıfından daha az geçerliliğe sahip oldukları yerde yani burada tamamen göz ardı edilebilir. Bu hesapların borçlulukla hiçbir ilgisi yoktur ancak kendi taraflarında sunulurlar²⁷:

ZARAR	KAR
GİDER	GELİR
MALİYET	HASILAT
HARCAMA	GETİRİ
KAYIPLAR	KAZANÇLAR

Tüm bu eşanlamlılar, biraz farklı anlam tonlarına sahip çeşitli bağlantılarda kullanılır, ancak genel anlamı şudur:

ÖZSERMAYE AZALIŞI	ÖZSERMAYE ARTIŞI
alınan hizmetler için	verilen hizmetler için

173. Bir dönemin iktisadi girdilerine, ona ait olan her şeyi uygun şekilde dahil etmeye ve önceki veya sonraki herhangi bir döneme ait olan her şeyi hariç tutmaya özen gösterilmedikçe, olayların sunumunu değersiz kılacak şekilde ve büyük ölçüde çarpıtabiliriz; olumsuz geçen dönem, aslında daha başarılı olan bir döneme kıyasla daha kazançlı görünebilir. Şu soru her zaman sorulmalıdır: Dönemin başında veya sonunda dikkate alınmayan herhangi bir kalıntı varlık veya borç var mıdır?

174. Birçok kişi nakit olarak tahsil edilene kadar hiçbir gelirin olmadığını ve nakit olarak ödenene kadar herhangi bir gider olmadığını düşünmektedir.

27 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘loss, expense, charges, outlay’ ile ‘profit, gain, revenue, income, earnings’ olarak geçen kelimeler genel olarak ‘kayıp, zarar, gider, maliyet, harcama, masraf’ ile ‘kar, gelir, hasılat, getiri, kazanç’ gibi anlamlara gelmektedir. Bu kelimeler hem Türkçe hem de İngilizce’de zaman zaman kendi içinde birbirleri yerine ikame edilerek kullanılmaktadır. Bu nedenle ilgili kavramların, kitabın diğer bölümlerindeki kullanım amacına uygun şekilde etimolojik ve semantik anlamlarını da dikkate alan yaygın kullanımlarına göre çevrilmesine gayret edilmiştir.

Bir işletmenin en büyük masraflarından birinin kömür maliyeti olduğunu varsayalım. Kömür sipariş edilip örneğin Ocak ayında 200 ton kömürlüğe kondu ve Şubat ayında ton başına 5 \$ ödendi. Kullanımları şu şekildedir: Ocak ayında 30 ton; Şubat ayında 26 ton; Mart ayında 31 ton.

175. Nakit ödeme anında her şeyi bir gider olarak değerlendirenler Ocak ayında giriş yapmayacaklardır; Şubat ayında giriş

Kömür [gider] / Kasa	1.000 \$
----------------------	----------

Bu üç ayın ekonomik özetleri²⁸, kömür maliyetini şu şekilde gösterecektir:

Ocak için	0
Şubat	1.000 \$
Mart	0

Kömür her halükarda kullanılsa da, Ocak ve Mart tüm kömür masraflarından kurtulup çok kârlı görünürken, Şubat en kötü ay olarak görünecektir.

176. Başka bir muhasebeci, kömür teslim alınır alınmaz satıcıyı alacakları dırmayı uygun bulabilir ve bedelini ödediğinde maliyet olarak kaydedebilir.

Ocak kömür [gider] / Kömür tüccarı	1.000 \$
Şubat kömür tüccarı / Kasa	1.000

Bu kayıt, satın alma işlemini uygun tarihte kaydettiği için Kasa ekstresinden daha doğrudur. Ancak yine de maliyetin yanlış dağıtımı söz konusudur. Şubat ve Mart maliyetsiz kalırken kömürün tüm maliyeti yalnızca Ocak ayına kaydırılır ve tüm maliyet bu aya yüklenmiş olur.

177. Hata, kömürün bedeli ödendiğinde veya alındığında tüketildiğini düşündürmektir. Böyle bir durumda gerçek maliyet, tüketilen değerdir. Kalan kömür ise bir varlıktır.

178. Kömür satın alındığında hepsi bir varlıktı. Kömür yakılarak kullanılan miktar kadar giderleşmiştir.

²⁸ Çevirmen notu: Ekonomik özet; 'iktisadi' hesap olarak adlandırdığımız 'ekonomik' hesapların sonucunu veren bir rapordur. Kâr-Zarar Cetveli de denebilir. Orijinal metinde 'economic' olarak ifade edilen hesaplar için 'iktisadi hesaplar' demeyi uygun bulsak da bu hesapların sonucunu veren tabloyu muhasebe kavramı olarak ele almanın kolaylığı açısından *iktisadi özet* değil bilinen adıyla *ekonomik özet* olarak ifade etmeyi tercih ediyoruz. Bu tablo günümüz *Gelir Tablosu*'nun atasıdır.

Ocak	Kömür [varlık] / Kömür Satıcısı	1.000 \$
Ocak	Kömür [gider] / Kömür [varlık]	150
Şubat	Kömür Satıcısı / Kasa	1.000
Şubat	Kömür [gider] / Kömür [varlık]	130
Mart	Kömür [gider] / Kömür [varlık]	155

ŞEKİL 28.

KÖMÜR (VARLIK)

Ocak	Alınan 200 ton	1.000 \$	Ocak	Tüketilen 30 ton	150 \$
			Şubat	Tüketilen 26 ton	130
			Mart	Tüketilen 31 ton	155
			Mart	Bakiye 113 ton	565
		1.000 \$			1.000 \$

KÖMÜR (GİDER)

Ocak	Tüketilen.....	150 \$
Şubat	Tüketilen.....	130
Mart	Tüketilen.....	155

179. Tüketilen kömürün kaydı tutulmadıysa tüketimin sonucunu görmek için elimizdeki stok miktarının bir envanterini çıkarmalıyız.

ŞEKİL 29.**KÖMÜR**

Ocak	Alım 200 ton	1.000 \$	31 Mart	Stok miktarı	
				113 ton.....	565 \$
			Ocak-Mart	Tüketim.....	435
		1.000 \$			1.000 \$
1 Nisan	Bakiye.....	565 \$			

180. Bu, bir varlık olarak kömürün ve ayrıca ekonomik bir gerçek olarak kömürün tüketiminin bir hesabıdır. İkinci anlam birincisinden çıkarılmış sonuçtur. Madde 178'deki ilk sunum, kömür tüketiminin kontrol edilmesini sağlamıştır. Depodan çıkarılan miktarlar biliniyorsa eldeki bakiye 113 ton olmalıdır ve bu miktardan herhangi bir sapma durumu hata veya zimmete geçirme gibi bir eksiklik olduğunu gösterir. Bu ikinci sunumda envanter üzerinde herhangi bir kontrol yoktur.

181. Kömür, gerektiği kadar küçük miktarlarda satın alınmış olsaydı, diyelim ki haftada yaklaşık 10 ton, satın alımlar tüketime o kadar yakın olurdu ki, satın alınır alınmaz kömürü bir gider olarak kabul etmekle büyük bir hata yapılmış olmazdı.

ŞEKİL 30.
KÖMÜR (GİDER)

1 Ocak	10 ton.....	50	
8 Ocak	10 ton.....	50	
15 Ocak	10 ton.....	50	
22 Ocak	10 ton.....	50	
29 Ocak	10 ton.....	50	
5 Şubat	6 ton.....	30	
12 Şubat	6 ton.....	30	
19 Şubat	6 ton.....	30	
26 Şubat	6 ton.....	30	
5 Mart	8 ton.....	40	
12 Mart	10 ton.....	50	
19 Mart	10 ton.....	50	
26 Mart	10 ton.....	50	
		560	

Bu hesapta düzeltilmemiş 125 \$'lık bir hata veya bu değerde unutulmuş bir varlık vardır. Modern muhasebede, küçük bir hata bile olsa sonraki döneme aktarılmaz ancak hem tüketimi hem de bakiyeyi düzelten bir ayarlama yapılır.

182. Kesin olarak doğru olan tek kural, maliyet hesabını hammadde ve malzemelerin alınmasına veya bunlar için yapılan ödemeye değil tüketimlerine dayandırmaktır. Buna göre maliyet ya bir envanter tarafından kontrol edilen düzenli bir tüketim hesabıyla ya da envanterden çıkarımla zamana yayılmalıdır.

183. Aynı kuralın özellikle belirli bir kuruluş için tasarlanmış kurumsal yazım işleri gibi neredeyse hiç satılabilir değeri olmayan sarf malzemeler için geçerli olup olmadığı sorulabilir. Belki de gravür, baskı, cetvel, ciltleme vb. için hatırı sayılır bir harcama olmuştur ve yine de bu satış amaçları için bütünüyle zarar olacaktır. Satış değeri aslında boş kâğıdın maliyetinin altında kalmıştır. Bu nedenle artık varlığın pratikte hiçbir şey olmadığı tartışılabilir. Ancak bu tam olarak doğru değildir. Tasfiye ya da elden çıkarma amacıyla

satışı düşünüldüğünde değeri hiçbir şey olmayacaktır ancak faaliyete devam etmek için tam orantılı değerine sahiptir. Bir yıllık malzeme satın alınmışsa ve yarım yıl daha uzun süre dayanacak kadar iyi durumda kalırsa toplam harcamanın yarısı tüketilmiş ve yarısı varlık olarak kalmıştır. Bir varlık olarak değeri bizi önümüzdeki aylarda aynı amaç için daha fazla harcama yapma zorunluluğundan kurtarmaya dayanır. Bu amaçla nakit kadar iyidir.

184. Biri tasfiye diğeri devam eden bir iş için olmak üzere iki değerlendirme sorusu sıklıkla ortaya çıkar. Devam eden bir işte ikincisinin taşınması gereken bakiye olduğu kanısındayım çünkü ancak bu şekilde gerçek iktisadi harcama veya gelir belirlenebilir. Bu, normal bir maliyet olan ve gelir dışından karşılanan tesisin amortismanıyla aynı durum değildir. Mevcut sarf malzemelerinin amaçlarına uygun işleyen süreç tarafından “ikinci el”e dönüştürülmesi durumudur.

185. Peşin ödenen kira, tasfiyede satış değeri olsun veya olmasın geçerli bir varlıktır. Ek ödeme yapmadan belirli bir süre için mülkte kalma hakkı verir. Kiracının tamamını, kiralayanın ise sadece bir kısmını gerçekleştirdiği bir sözleşmenin geri kalanıdır.

186. Sıklıkla fiili nakit tahsilat veya ödemenin karşılık geldiği tüketim veya birikimle tam olarak aynı zamana denk geldiği görülür. Bu tesadüf nedeniyle alacağın nakit olarak ödenmesini değil ekonomik tablolara kaydetmemiz gereken bir hakkın gerçekten tüketimi veya birikimi olduğu gerçeğini gözden kaçırmamalıyız.

187. Bu durum, değerın miktar birimlerinden (kömür veya gaz gibi) ziyade zaman birimlerinde (faiz ve kira gibi) ölçüldüğü ekonomik bölümlerde özellikle belirgindir.

188. Faiz genellikle altı ayda bir nakit olarak ödenir. Ancak en küçük birim olan günden güne sürekli olarak kazanılır. Yüzde 5 oranında 18.000 \$’lık bir ipotek kredisi almamız durumunda 1 Mayıs’tan itibaren 3 yıl vadeli, 1 Mayıs ve Kasım’da altı ayda bir ödenecek faiz alacağız demektir. Bilanço dönemi de altı ayda bir olmak üzere 1 Ocak - 30 Haziran arası ve 1 Temmuz - 31 Aralık arasındır. Bu, 1 Ocakta o tarih itibariyle kredi verilen tek varlıktır. 1 Mayıs’ta 300 \$ tahakkuk eden 4 aylık faiz, o gün veya hemen sonrasında tahsil edilir ve bu tutar tüm altı aylık dönem boyunca alınan şeydir. Sadece kasa ile uğraşan muhasebeci finansal girişi yapacaktır.

Kasa / Faiz

300 \$

30 Haziran bilançosu şu sonucu gösterir :

İpotek.....	18.000 \$	Özsermaye.....	18.300 \$
Kasa.....	300		
	18.300 \$		18.300 \$

189. Bu sonuç yanlıştır; % 5'lik yatırımda pay sahibinin yalnızca %3 (1-3) oranında aldığını veya yararlandığını gösterir.

190. Aslında ipotek kredisi şu anda 18.000 \$'lık değil 18.150 dolarlık bir varlıktır. İpotek belgesi sadece birkaç yıl sonra 18.000 \$'lık ödemeyi güvence altına almakla kalmıyor aynı zamanda yıllık % 5'lik faiz hakkını da aynı ölçüde güvence altına alıyor. 150 \$, 18.000 \$ kadar geçerli bir varlıktır. İtiraz, 150 \$'ın vadesinin gelmediğine ve asla tahsil edilmeyeceğine dair yapılacaktır. Yanıt ise 18.000 \$'ın vadesinin gelmediği ve bizim de onu varlıklarımızdan çıkarabileceğimizdir.

191. Yukarıda verilen faiz girişi yerine aşağıdakiler doğru olacaktır:

İpotek / Faiz [kazançlar]

450 \$

Kasa / İpotek

300

ŞEKİL 31.**BİLANÇO**

İpotek.....	18.150 \$	Özsermaye.....	18.450 \$
Kasa.....	300		
	18.450 \$		18.450 \$

192. Bu, olayları doğru bir şekilde temsil eder ancak pratikte, ipotek hesabını anapara ya da itibari değer olarak tutmak ve kazanılan faizin ek bir hesabını yapmak tercih edilir. İpotek borcunun bir kısmını hafifleten “Faiz Alacağı” bunun için ayırt edici bir başlık olacak ve girişler aşağıdaki şekilde olacaktır:

Faiz Alacağı / Faiz [kazançlar]	450 \$
Kasa / Faiz Alacağı	300

ŞEKİL 32.

BİLANÇO

İpotek (anapara).....	18.000 \$	Özsermaye.....	18.450 \$
Faiz Alacağı.....	150		
Kasa.....	300		
	18.450 \$		18.450 \$

Faiz Alacakları, varlıklar altında açıklanacağı gibi Tahakkuk Eden Faiz ve Vadesi Dolan Faiz olarak alt gruplara da ayrılabilir ancak bu ayrım şu anda söz konusu değildir.

193. Sonraki yarıyılta kazançlar 450 \$ ve nakit tahsilatlar 450 \$ olacak ancak bu sadece bir tesadüftür. 450 \$ nakit, kazanılan 450 \$'ın tahsilatı değildir. Mayıs ve Haziran için 150 \$ ve Temmuz-Aralık faizinin 300 \$'lık bir kısmının toplanması sonucudur.

194. İpoteğin vadesinin düştüğü son altı aylık nakit planında 300 \$ yerine ilk altı aylık döneme eşit ve ters yönlü bir hata olarak 450 \$ 'lık yanıltıcı bir kazanç gösterilecektir.

195. Tahsilat ve Ödemelerin aksine bu Gider ve Gelir sorunu, uygulamada sıklıkla ortaya çıkan bir sorundur. Genellikle Belediye Muhasebesi olarak tartışılmıştır. Nakit olarak tahsil edilinceye kadar gelir olmadığını iddia edenler,

bu gerekçenin, nakit satışlar dışında herhangi bir satış kaydı yapmamızı engelleyeceğini unutmış görünüyorlar; ayrıca, kamu muhasebesinin amaçlarından biri de, alınması gerekenle alınanı test etmektir.

196. Tahsilat veya ödeme, özsermayenin artışının veya azalışının nedeni değil ancak zamanın öncesinde de olsa bir etkidir. Ekonomik diğer bir değişle iktisadi olayın nedeni, verilen veya alınan hizmettir ve aynı şekilde başka herhangi bir varlıkta genellikle bir hakta olduğu gibi nakit olarak da somutlaşabilir. Bu nedenle nakit işlemine girişin kaynağı olarak bakmak dar görüşlü olmaktır.

197. Bir kasa hesap özeti, bir döneme ait işlemlerin geriye kalan tek kaydı ise düzeltme yoluyla bir Gider ve Gelir hesabına dönüştürülebilir ve dönüştürülmelidir. Nakitten türetilen bu hesap karma yani kısmen spesifik, kısmen iktisadidir.²⁹ Düzeltme, spesifik olduğu bilinen bu tür bakiyelerin hesabın hem başına hem de sonuna eklenmesinden oluşur.

198. Örneğin 188. Maddedeki işlemlere dayanan Faiz hesabı, kısmen faiz için kişilere karşı talepleri temsil eden ve kısmen de faiz yoluyla özsermayenin ekonomik sonucunu veya artışını temsil eden karma bir hesap olacaktır. Bunları ancak düzelterek ayırabiliriz.

ŞEKİL 33.

FAİZ

	Ocak-Haziran	Tahsil edilen	300 \$
	Temmuz-Aralık	Tahsil edilen	450

Düzeltilmiş ve özsermaye hesabına aktarılmaya hazır olarak:

29 Çevirmen notu: Burada bahsedilen *spesifik hesapların* bilançodaki varlık ve borçlara, *iktisadi hesapların* ise ekonomik hesaplar adıyla gelir-gider hesaplarına atıf yaptığını tekrar hatırlatmak isteriz. Aslında ‘spesifik hesaplar’ *bilanço hesaplarını*, ‘iktisadi hesaplar’ ise *gelir tablosu hesaplarını* hatırlatsa da; yaklaşık yüz yıl önce hesapların kurgulanışını kaleme alan bir muhasebe felsefesi kitabında farklı bir düşünce olabileceği kanaatine vardığımız için orijinal metindeki ifadeye sadık kalmayı tercih ettik.

ŞEKİL 34.**FAİZ**

30 Haziran	Net Gelir.....	450 \$	Ocak-Haziran	Tahsil edilen....	300 \$
		<u>450 \$</u>	30 Haziran	Tahakkuk eden...	<u>150</u>
		-----			450 \$
0 Temmuz	Tahakkuk eden.....	150 \$	Temmuz-Aralık	Tahsil edilen....	<u>450 \$</u>
31 Aralık	Net Gelir.....	<u>450</u>	31 Aralık	Tahakkuk eden	<u>150</u>
		600 \$			600 \$
		-----			-----
0 Ocak	Tahakkuk eden.....	<u>150 \$</u>			

199. Buradaki net gelir, olması gerektiği gibi iki dönemde eşit görünmektedir. İtalik olarak yazdırılan tek şey düzeltmelerdir. Belirlenen bakiyelerin başlangıcına ve sonuna eklendiğinde sonuç pay sahibinin hak kazandığı iktisadi sonuçtur. Tesadüf eseri ikinci dönemdeki nakit ile iktisadi sonuç aynı görünür; ancak daha önce açıklandığı gibi bunlar eşit tutarda olmalarına rağmen eşkapsamlı değildir.

200. Bir iktisadi hesap normalde tek taraflıdır. Yani ya gideri ya da geliri temsil etmelidir, ikisini birden değil. Bir tarafta Faiz-Maliyetini ve diğer tarafta Faiz-Gelirini temsil eden Faiz hesabı gibi karma hesaplar genellikle tavsiye edilmez. Gerçekte birbirleriyle bağlantılı olmadıkları sürece iki olay dizisi birbirinden ayrı tutulmalıdır. Bir iktisadi hesabın “kapalı” tarafı, normal tarafın mahsupları veya düzeltmelerini daha iyi tutmak içindir. Bu tür bir karma hesap bazen düzeltilirken çifte bakiye gerektirebilir. Bir varlığın borç durumuna ve bir yükümlülüğün alacak durumuna getirilmesini gerektirebilir. *

İktisadi hesaplar, ekonomik özetin bir parçasını oluşturan düzenli giderler ve gelirleri içermelidir ve bu hesapları düzenlerken muhakeme kullanılmalıdır. Örneğin bazı işletmelerde şüpheli alacaklardan zarar o kadar beklenmediktir ki böyle bir zayıat özel bir girişe konu olur. Öte yandan diğer iş türlerinde, işin olağan seyrindeki bir olayı olarak “Şüpheli Alacaklar” için bu veya başka

* Karma bir hesap olan Ticari Mallar Hesabı ile ilgili özel bir çalışma için bkz. Ek, Monografi B.

bir ad altında bir cari iktisadi hesap gereklidir. O hâlde değersiz hesapları ele almanın üç yolu vardır: 1. Onları tutar olarak bu hesaba aktararak; 2. Sadece bir sembolle işaretleyerek ve aynı tutarda bir karşılık hesabı alacaklandırarak; 3. Genel karşılık olarak beklenen yüzdesine dayalı bir ihtiyat alacağı vererek.

201. Hesap başlıklarının, biçimlerine göre bunların öncelikli olarak spesifik mi yoksa iktisadi mi olduğunu göstermesi arzu edilir. Herhangi bir iktisadi hesap belirli bir bakiye verebileceğinden ve hemen hemen her spesifik hesap ekonomik yani iktisadi bir sonuç ortaya çıkarabileceğinden, başlıklarda bu tür bir ayrım yapmak olağan değildir. Diğer taraftan örneğin Faiz hesaplarında olduğu gibi bazen bunu yapmak çok yararlıdır. Faiz Alacağı, Vadesi Dolan Faiz, Faiz Tahakkuku, Ödenecek Faiz gibi kalemler Faiz-Maliyeti ve Faiz-Geliri gibi iktisadi hesaplardan açıkça ayırt edilmesi gereken varlıklar veya borçlardır.

BÖLÜM XIII

EKONOMİK ÖZET

ARA HESAPLARDAN İKTİSADİ VE ÖZSERMAYE HESAPLARINA - BU HESAP İÇİN ÇEŞİTLİ İSİMLER – KÂR VE ZARAR, TİCARİ VE DAĞITIM HESAPLARINA ÖRNEKLER - KURALDIŞI BİLANÇO BİÇİMİ- TABLO BİÇİMİ

202. Dönemin sonunda iktisadi hesaplar en basit öğelerine indirgenerek sanki çeşitli nedenlerin etkilerini ölçmek için kullanılan torbalarmış gibi özel hesaplara aktarılmalı ve belirlenen zamanda büyük torbaya konmalıdır. Ancak aralarında hem pozitif hem de negatifler olduğu için tüm sonuçlarının özeti olan bir ara hesaba sahip olmak uygun görülmüştür. Bu ikinci derece hesap kırılımı açıklamasından özsermaye haklarına dağıtılmak üzere bir sonuç elde edilir ve bazen bu bile doğrudan değil yalnızca dağıtım amacıyla ortaya konan üçüncü dereceden bir hesap kırılımıyla yapılır. İç hesapların (hâlihazırda bahsedilen) bağımsızlığı, dönemin iktisadi geçmişini daha net bir şekilde görme eğiliminde olacak herhangi bir aracın kullanılmasına izin verir.³¹

203. İktisadi özet olarak adlandırdığım ikinci kırılımın hesabı uygulamada Kâr ve Zarar, Kayıp ve Kazanç, Alım/Satım³², Gider ve Gelir, Hasılat gibi çeşitli isimlerle bilinir.

Kâr ve Zarar bu isimlerin en yaygın olanıdır. Buna iki itiraz var. Birincisi iki ismin sırasına ilişkindir. Yani soldan sağa yazarken, sol tarafa “kâr” getirilir. Oysa bir hesapta tüm kârın girildiği yer sağ taraftır.

KÂR	VE	ZARAR

Yukarıdaki şekil yerine şöyle yazmamız gerektiği iddia ediliyor;

31 Çevirmen notu: Metinde geçen ‘iç hesaplar’ bugünkü anlamda gelir gider hesaplarını (Gelir Tablosu) yani iktisadi hesapları; 3. Kırılım hesapları ise yansıtma hesaplarını hatırlatıyor. Zira günümüz hesapların sistematığı 1. Kebir Hesapları, 2. Tali Hesaplar, 3. Fer’i Hesaplar, 4. Cüz’i Hesaplar şeklindedir.

32 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Trading’ olarak geçen ve Kâr/Zarar hesabı gibi çift yönlü bir karma hesap olan ‘Ticaret’ kelimesi ‘Alım-Satım’ olarak çevrilmiştir.

ZARAR	VE	KÂR
veya		
KAYIP	VE	KAZANÇ

Bunu biraz gerçek dışı bir itiraz olarak görüyorum. Kelimelerin sırası, her iki tarafa ayrı bir başlıkla başlama niyetinden ziyade tercihimiz ve beklentimiz tarafından belirleniyor.

204. İkinci itiraz böyle bir hesabın borçlarının “kayıp” olmayıp ancak geri dönüşünden fazla olması beklenen gerekli bir yatırım ve daha sonra geleceği beklentisiyle ortaya konan değerler olduğudur. Bu açıdan “Gider ve Gelir” hesabın iki tarafının yeri konusunda hemfikir olunan ve ayrıca giderin her zaman gelir elde edilmeden önce yapılmasını gerektirmesi nedeniyle uygun bir başlık gibi görünmektedir.

205. “Kâr ve Zarar Hesabı” başlığının anlamını, onu oluşturan kalemlere değil Kâr veya Zarar olan nihai sonuca atıfta bulabiliriz. Bu anlamda geleneksel başlık tamamen doğrudur.

206. Bir ticari kuruluşun işlerini bir yılın sonunda anlaşılır bir biçimde sunmak için şu dokümanlara sahip olmak gerekir:

Dönemin sonundaki o anın durumunu gösteren bir bilanço.

Durumun nasıl gerçekleştiğini gösteren, dönem için bir kâr-zarar hesabı.

Ayrıca sunulabilecek olanlar:

Yan kolonlarda nihai bilanço ile birleştirilebilen, dönem başı bir bilanço.

Yukarıdaki dokümanların içeriğinin ayrıntılarını veren çeşitli listeler ve cetveller.

207. Örnek olarak 31 Aralık 1906 tarihli bilançosu 94. maddede yer alan The Jones Ticaret Şirketi’nin işini ele alacağız. Tarihi 31 Aralık 1907’ye getirmek ve o tarihe kadar bir bilanço ile kâr ve zarar hesabı sunmak istiyoruz.

Aşağıdakiler, tutulması tavsiye edilen iktisadi hesaplardır:

Satış. Bu hesabın alacak tarafına, satış fiyatı üzerinden satılan mal miktarları girilir. Normalde bunlar satış hesabına yalnızca aylık toplamlar olarak

girilir, ayrı faturalar satış defterlerine kaydedilir. Hesabın borç tarafına, satılan malların maliyeti aylık veya yıllık toplam olarak girilir. Aradaki fark, ticari mal satış kârıdır. Sonuç olarak satış hesabı borçlandırılır ve kâr-zarar hesabı alacaklandırılır. Sonuç 15.520,66 \$'dır. Şirket, müşterilerine mal stokunu evlerinin yakınına getirme, seçim için düzenleme, sergilemek için satıcı işe alma, malın kalitesini halka duyurma ve evlerine ulaştırma hizmetlerini vermiştir. Bu hizmetler için ödeme 15.520,66 \$'lık Ticari Mallar kârından yapılır.

Bu kârın içerdiği hizmetlerin bir kısmının ödenmesi gerekir. Bu da Şirketin kârını bu ölçüde azaltır.

Ücretler. İşletmede çalışanların hizmetleri için doğrudan ödeme. Kâr ve zarara 4.000 \$ borç girişi.

Teslim. Malları teslim etmek için şirketlere ve nakliyecilere ödeme. 987,56 \$'lık bir borç.

Navlun. Bu zaten malların maliyetine dahil edilmiştir. İlke, mallar raflarımızda olduğu süreye kadar tüm harcamaları maliyet olarak kabul etmemizdir. Bundan sonrasında satış gideri olacaktır.

Sigorta. Şirket hem mallarına hem de deposuna yangın sigortası için 169,50 \$ tutarında prim ödemiştir.

Faiz maliyeti. İpotek kredisi ve iskonto edilmiş senetler için 387,50 \$ tutarında faiz ödenmiş veya ödenmelidir.

Vergiler. Gayrimenkule dayalı tahakkuk eden yıllık vergiler, 151,42 \$.

Tamir ve Bakım Onarım. Gayrimenkule dayalı benzer bir maliyet, 232,19 \$.

Yakıt. Bu hesapta, Madde 178'de gösterildiği gibi bir kalıntı olabilir. Gerçekte tüketilen miktar 365 \$'dır.

Aydınlatma. Bu, ölçüldüğünde hiçbir kalıntı bırakmaz ve 279,50 \$ tutarının tamamı kâr ve zarara borçlandırılır.

Sarf Malzeme. Yine bu hesapta hiçbir kalıntı kalmaz. Çünkü şirket tüm sarf malzemelerini kendi stokundan, maliyetine ve yalnızca gerektiği kadar hızlı alır. Borç 469,84 \$.

208. Ticari mallardan elde edilen kâra ek olarak, kâr ve zararın alacağı olarak görünmesi gereken bazı başka gelir kaynakları da vardır.

Faiz geliri. Yılın ortasında % 6 üzerinden 5.000 \$ yatırılarak 150 \$ faiz elde edildi. Bunun ve faiz-maliyet hesabının neden tek bir faiz hesabında birleştirilmediği, 387,50 \$ ile borçlandırılıp 150 \$ ile alacaklandırılması gerektiği sorulabilir. Bu yapılabilir ve sıklıkla yapılır ancak gerçekte iki tür faiz arasında bir bağlantı yoktur ve aralarındaki 237,50 \$ farkın açık bir anlamı yoktur.

Kira geliri. Şirket, binasının bir bölümünü yıllık 240 \$'a kiraya veriyor.

209. Bu hesapların her birinin sonucunu bir Kâr / Zarar Hesabına aktararak net kazanç veya özsermaye artışı olarak 8.374,15 \$ elde ederiz. Bunun dağıtımını ikinci bölümde gösterilmiştir.

ŞEKİL 35.

KÂR / ZARAR

<i>Gider</i>		<i>Gelir</i>	
Ücretler.....	4.000,00 \$	Brüt Satış Karı.....	15.520,66 \$
Teslim.....	987,56	Faiz.....	150,00
Sigorta.....	169,50	Kira.....	240,00
Faiz.....	387,50		
Vergiler.....	151,42		
Tamir ve Bakım Onarım..	232,19		
Yakıt.....	365,00		
Aydınlatma.....	279,50		
Sarf Malzeme.....	463,84		
	7.036,51 \$		
<i>Net Kâr.....</i>	<i>8.874,15</i>		
	15.910,66 \$		
			15.910,66 \$
Temettü, hisse başına 10 \$	6.000,00	Net Kâr (aşağı taşı-	
<i>Fazlalığa taşınan.....</i>	<i>2.874,15</i>	<i>nan).....</i>	<i>8.874,15 \$</i>
	8.874,15		8.874,15 \$

FAZLALIK

	1907		
	0 Ocak	Bakiye.....	11.468,43 \$
	31 Aralık	Kâr.....	2.874,15
			14.342,58 \$

Ekonomik Özet'in birkaç aşamaya ayrılması, İngiliz Muhasebeciler için modern ve çok yararlı bir buluştur.

210. Ortaya çıkan bilanço aşağıdaki gibi olabilir:

ŞEKİL 36.**BİLANÇO**

Dönem Başı, 1 Ocak 1908

Kasa.....	7.643,59 \$	Ticari Borçlar.....	5.745,83 \$
Tahviller.....	5.000,00	Borç Senetleri.....	7.000,00
Ticari Mallar.....	44.262,83	Ödenecek İpotek.....	4.000,00
Alacak Senetleri.....	5.250,00	Ödenecek Temettü.....	6.000,00
Ticari Alacaklar.....	24.826,99		
Gayrimenkul.....	10.000,00	Toplam Borçlar.....	22.745,83 \$
Yakıt.....	55,00	Sermaye.....	60.000,00
Faiz Tahakkuku.....	50,00	Fazlalık.....	14.342,58
	97.088,41 \$		97.088,41 \$

Yukarıdaki bilançoda, özsermaye hesaplarının en son yerleştirilmesinde daha doğal bir düzen izlenmiştir. Bu da toplam borçların eklenmesini mümkün kılar.

211. 209. Maddede sunulan Kâr/Zarar hesabı, doğru sonucu verir. Ancak birkaç açıdan eleştirilebilir. Ticaretle ilgisi olmayan menkul kıymetlere işletilen faizden ayrı olarak, alım satım sürecinde elde edilen kârı göstermez. Aynı zamanda gayrimenkulün bakım maliyeti ile mağaza giderlerini karıştırır.

Yukarıdaki itirazları gidermek için bunu yeniden biçimlendirirsek ekonomik özetlerin inşasında faydalı bir yol olacaktır.

212. Öncelikle mal alım-satım işine ait olmayan tüm kalemleri dışarıda bırakan bir Ticaret/Alım-Satım Hesabı açacağız.

213. Gayrimenkul girişlerine gelince gayrimenkulün mülkiyetinin bize kira ödemesinden tasarruf sağladığını görüyoruz. Sigorta (bina ile ilgili olduğu kadarıyla), vergiler, onarımlar, ipotek faizi bunların hepsi kira ikâmesidir. Dahası parayı ödünç alırsak yüzde 6 faiz ödememiz gereken 6.000 \$'lık öz-kaynak var. Gayrimenkul Giderleri hesabı açarak yukarıdaki tüm harcamaları aşağıdaki girişlerle ona aktarıyoruz:

Gayrimenkul Gideri / Sigorta (gayrimenkul için).....	70,00 \$
Gayrimenkul Gideri / Faiz Maliyeti (ipotek için).....	300,00
Gayrimenkul Gideri / Vergiler.....	151,42
Gayrimenkul Gideri / Bakım Onarımlar.....	232,19
Gayrimenkul Gideri / Faiz Geliri.....	360,00

Öte yandan tüm binayı kendimiz kullanmadık. Ancak bir kısmını 240 \$'a kiralandık. Bu da şirketin kira maliyetini bu tutar kadar azalttı.

Kira-Geliri / Gayrimenkul Gideri

Tüm girişler kaydedildiğinde Gayrimenkul Giderleri hesabı aşağıdaki gibi görünecektir:

ŞEKİL 37.

GAYRİMENKUL GİDERLERİ

Sigorta.....	70,00 \$	Kira	240,00 \$
İpotek Faizi.....	300,00	Kâr/Zarar'a aktarılan.....	873,61
Vergiler.....	151,42		
Bakım Onarımlar.....	232,19		
Özkaynak faizi [tahmini]	360,00		
	1.113,61 \$		1.113,61 \$

Kiranın yerini alan gayrimenkule ilişkin harcamalar böylece 873,61 \$'lık tek bir kalemden toplanır. Borç tarafındaki son giriş gerçek değil varsayımsaldır. Kira maliyetine fiktif olarak eklenen bir tutarı, fiktif olarak faiz gelirine ekler. Bu değişken nihai sonucu veya net artışı etkilemez. Bu tür transferler oldukça az ve büyük bir dikkatle kullanılmalıdır.

214. Şimdi bir Ticaret Hesabı, genel Kâr/Zarar Hesabı ve Dağıtım Hesabı oluşturuyoruz ve örnek olarak bunları sürekli kılarak yalnızca bakiyeleri düşürüyoruz. Ayrıca bu ülkede zaman zaman karşılaşılan “Borç-(B)” ve “Alacak-(A)” “-dan” ve “-a” nitelemelerini İngiliz usulüne de ekliyoruz.

ŞEKİL 38.

TİCARET, KÂR / ZARAR VE DAĞITIM HESABI.

(B)	1907		(A)
Ücretlere.....	4.000,00 \$	Brüt Satış Kârı’n- dan	15.520,66 \$
Teslime.....	987,56		
Sigortaya [stok için].....	99,56		
Faize.....	87,50		
Yakıta.....	365,00		
Aydınlatmaya.....	279,50		
Sarf Malzemelere.....	463,84		
Kira yerine gayrimenkul giderine.	873,61		
	7.156,51 \$		
Kâr ve Zarara taşınan.....	8.364,15		
	15.520,66		15.520,66 \$
Dağıtıma.....	8.874,15 \$		
		Alım-satım’dan, aşağı taşınan.....	8.364,15 \$
		Faiz.....	510,00
	8.874,15 \$		8.874,15 \$
Temettüye.....	6.000,00 \$	Kâr / Zarar’dan.....	8.874,15 \$
Fazlalığa.....	2.874,15		
	8.874,15 \$		8.874,15 \$

215. Bu oldukça teknik sunum şekli, kamu ve diğer ilgililerin bilgilendirilmesi için Şekil 39’da gösterilen analitik ifade kadar uygun değildir.

216. Mümkün olduğunda defter tutma öyle planlanmalıdır ki her bir iktisadi hesap için kalemler, daha küçük kalemlerden oluşan uzun bir liste yerine o hesaba nakledilmeye hazırlık için aylık toplamlar halinde gruplanmalıdır. Bundan sonra üzerinde durulacak aylık gruplandırma bu hesaplarda spesifik hesaplardan daha önemlidir. Toplamlar kesin hesaba taşınmadan önce düzeltmelerin ve mahsupların çıkarılması da arzu edilir. Bu yapıldığında, gider ve gelir hesapları kolayca tabloya veya özet bir forma dönüştürülebilir.

ŞEKİL 39.
EKONOMİK HESAPLARIN ÖZETİ

Sayfadan	1907	
BRÜT SATIŞ KÂRI.....		15.520,66 \$
GİDERLER		
Ücretler.....	4.000,00 \$	
Teslim.....	987,56	
Emtia Sigortası.....	99,50	
Yakıt.....	365,00	
Aydınlatma.....	279,50	
Sarf Malzemeler.....	463,84	
Faiz.....	87,50	
Kira yerine gayrimenkul gideri.....	873,61	
Toplam.....	7.156,51 \$	7.156,51 \$
NET SATIŞ KÂRI.....		8.364,15
Yatırımdan diğer gelirler.....		510,00
Toplam Hasılat.....		8.874,15 \$
DAĞITIM :		
Temettü, 600 hisse için hisse başına 10 \$.....		6.000.00
Fazlalık hesabı artışı.....		2.874,15 \$
Açılıştaki Fazlalık Bakiyesi.....		11.468,43
Kapanıştaki Fazlalık Bakiyesi.....		14.342,58 \$

217. Bu tablo biçimi, Şekil 40 ve 41’de gösterilen düzenlemelerden herhangi birini alabilir.

218. Bu planı herhangi bir özel durumda uygulamak belki de düzeltme için özel kolonların veya çizgilerin kullanılmasını gerektirecektir. Ancak hem aşağı hem de çapraz olan bu eklemelerin genel şeması, geleneksel biçimde ayrılmış bir kısım hesaplara kıyasla işin yürütülmesinde daha kapsamlı bir görünüm verecektir.

ŞEKİL 40.
EKONOMİK ÖZET
GİDER, 1907

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplamlar
Ücretler.....													
Teslim.....													
Sigorta.....													
Yakıt.....													
Aydınlatma..													
Sarf.....													
Malzemeler.													
vb.....													
.....													
.....													
Toplamlar...													

ŞEKİL 41.
GİDER, 1907

	Ücretler	Teslim	Sigorta	vb.	Toplamlar
Ocak.....					
Şubat.....					
Mart.....					
Nisan.....					
Mayıs.....					
Haziran.....					
Temmuz.....					
Ağustos.....					
Eylül.....					
Ekim.....					
Kasım.....					
Aralık.....					
Toplamlar.....					

BÖLÜM XIV

MİZAN³³

DENKLİK TESTİ - DÜZELTME YÖNTEMİ - MİZANDAN MUHASEBECİNİN DÖNEM SONU BİLANÇOSUNA

219. Herhangi bir büyük defterde belirli bir tarihe kadar olan her işlem tam ve doğru bir şekilde kaydedilmiş ise borç ve alacak tarafında duran toplamlar arasında tam bir eşitlik olmalıdır. Bilançodan alınan ilk bakiyeler bu denge durumundaydı ve Bölüm IV'te gösterildiği gibi her işlemle iki tarafa eşit miktarlarda eklenmişti.

220. Ayrıca bazı hesapların bakiyeleri veya sonuçları tespit edilseydi aynı eşitliği göstereceklerdi. Çünkü her iki tarafta da tutar bulunan her hesapta, dengeleme süreci her iki tarafta eşit bir miktarın iptal edilmesinden oluşur ve bu tüm sistemin dengesini etkileyemez.

221. Toplamların eşitliği, eşitler eşitlerle toplanırsa bütünlerin eşit olacağı matematik ilkesine bağlıdır. Bakiyelerin eşitliği aynı ilkeye ve aynı zamanda diğerine bağlıdır şöyle ki: eşitler eşitlerden çıkarılırsa, kalanlar eşit olacaktır.

222. Bununla birlikte toplamların veya bakiyelerin toplamının eşit olmadığı tespit edilirse muhasebenin içeriğinde veya toplamında veya dengelemesinde kesinlikle bir hata vardır. Ancak eşitsizlik hatanın kesin bir göstergesi olsa da eşitlik doğruluğun kesin bir göstergesi değildir. Çünkü her iki tarafta da eşit miktarda hata olması mümkündür.

223. Her bir hesabın toplam borç ve alacaklarının bir listesi veya borç ve alacak bakiyelerinin bir listesi, mizan olarak adlandırılır ve öncelikle bir doğruluk testi olarak amaçlanır. Birçoğu bunu yalnızca bu amaç için kullanır ancak başka kullanımlara hizmet etmek ve ara bilançonun yerini almak için de yararlanılabilir.

224. Büyük Defter tamamen yazıldığında mizan alınmalıdır. Bundan sonra açıklayacağımız gibi en kusursuz sistemlerde işlemlerin çoğu ilk aşamada yalnızca yarı olarak nakledilir. İşlemin bir kalemi ay sonuna kadar tutulur ve toplu olarak nakledilir. Mizan için en uygun tarihin ay sonu olduğu sonucuna varılır.

33 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'Trial Balance' olarak geçen ifade 'mizan' olarak çevrilmiştir. İngilizcede Geçici Mizan diye bir terminoloji yoktur. Bununla birlikte 'Unadjusted Trial Balance' Geçici Mizan yani düzeltmeler öncesi mizan için kullanılmaktadır. Kesin Mizan ise 'Adjusted Trial Balance' ile ifade edilir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel - Prof. Dr. Burcu Adiloğlu

√ Mizanın çıkarılması sırasında tüm kayıtların askıya alınması oldukça olağandır. Ancak son girişe özel bir işaret koymak suretiyle yeni konuyu eskiyle karıştırma tehlikesi olmadan kayıt rutini devam ettirilebilir. Üç kolonlu defter hesabı (Madde 17, Şekil 7) bu amaç için çok uygundur.

225. Mizanın olağan biçimi aşağıdaki gibidir:

ŞEKİL 42.

MİZAN

Sayfa	İsim	(B)		(A)	

“(B)” ve “(A)” kolonları toplamlarla veya bakiyelerle doldurulabilir.

226. Çiftler halindeki “(B)” ve “(A)” başlıklı ek kolonlarla, hesapların numaralarının ve adlarının yeniden yazılmasına gerek kalmadan aynı sayfada veya sayfalarda birkaç aylık mizanlar yer alabilir.

227. Hesapların mizandan çıkarılmasını önlemek için genellikle defterde birbirlerini takip ettikleri sırayla girmek en iyisidir. Bu sıra sistematik ve mantıklı değilse, mizandan kayıtların teknik ya da maddi doğruluk testi dışında çok az yararlanılabilir. Serbest yapraklı bağımsız kartlardan ve yer değiştirme ile yeniden düzenlemenin mümkün olduğu modern ciltli (müteharrik yapraklı) defterde, defter tam olarak sırayla tutulabilir; ciltli defterde ise, boş sayfalarda çok fazla yer harcanmadığı sürece, gerekli doldurma ve yeni sayfalara aktarma, onu az çok karışıklığa sürükleyecektir.

228. Hesapların alfabetik olarak düzenlenmesi, indeksten isim ve sayfaların alınması ve daha sonra hesaptan tutarların doldurulması tercih edilebilir.

229. Bir yardımcı defter sisteminin olduğu durumlarda (Madde 74-75), mizan yalnızca toplamlar girilerek bilanço gibi yararlı bir şekilde özetlenebilir. Yardımcı defter, kaydın doğruluğunu kanıtlayan kendi alt mizanına sahiptir.

Böyle bir yardımcı defterler sistemi olmasa bile yalnızca toplamı mizanın tek bir satırında görünen bir liste veya çizelgede homojen bir grubun tüm hesaplarının mizanı için kesin bir toplam oluşturulabilir.

230. Şimdi alfabetik olarak düzenlenmiş bir özet mizanına örnek olarak Jones Ticaret Şirketi'nin Madde 210'daki ile aynı maddeleri kullanan ve hem toplamı hem de bakiyeleri gösteren varsayımsal mizanı vereceğiz.

ŞEKİL 43.
MİZAN, JONES TİCARET ŞİRKETİ

31 Aralık 1907

Say- fa	İsim	TOPLAMLAR		BAKİYELER	
		(B)	(A)	(B)	(A)
	Faiz Tahakkuku.....	450,00 \$	400,00 \$	50,00 \$	
	Borç Senetleri.....	3.000,00	10.000,00		7.000,00 \$
	Alacak Senetleri.....	6.750,00	1.500,00	5.250,00	
	Tahviller.....	5.000,00		5.000,00	
	+Sermaye.....		60.000,00		60.000,00
	Kasa.....	54.696,50	47.052,91	7.643,59	
	*Teslim.....	987,56		987,56	
	Ödenecek Temettü.....				
	*Yakıt.....	420,00		420,00	
	*Sigorta.....	169,50		169,50	
	*Faiz Maliyeti.....	387,50		387,50	
	*Faiz Geliri.....		150,00		150,00
	*Aydınlatma.....	279,50		279,50	
	Ticari Mallar.....	126.842,11	82.579,28	44.262,83	
	İpotek Borcu.....		4.000,00		4.000,00
	Gayrimenkul.....	10.000,00		10.000,00	
	*Kira.....		240,00		240,00
	*Tamir, Bakım, Onarım..	232,19		232,19	
	*Ücretler.....	4.000,00		4.000,00	
	*Satışlar.....	82.579,28	98.099,94		15.520,66
	*Sarf Malzemeler.....	463,84		463,84	
	+Fazlalık.....		11.468,43		11.468,43
	*Vergiler.....	151,42		151,42	
	Ticari Alacaklar Hesabı Bakiyesi.....	24.826,99		24.826,99	
	Ticari Borçlar Hesabı Bakiyesi.....		5.745,83		5.745,83
		<u>321.236,39 \$</u>	<u>321.236,39 \$</u>	<u>104.124,92 \$</u>	<u>104.124,92 \$</u>

231. 210. maddedeki bakiye ile bilanço kolonunun karşılaştırılması büyük ölçüde aynı olduklarını gösterecektir. Mizan alınmadan önce eldeki yakıt nedeniyle küçük bir düzeltme yapılmış olsaydı tek fark, iktisadi hesapların gerçekten mahsup edildikleri fazlalığa kapatılmak yerine açık bakiyelerle durması olurdu.

232. Bir hesap aranıp hemen kullanılmak üzere bir ara bilanço çıkarılmak istediğinde eğer yakın zamanda çıkarılmış bir mizan varsa tüm iktisadi bakiyeleri ortadan kaldırarak bir varlık ve yükümlülük tablosuna dönüştürülebilir. Tüm iktisadi hesaplar (işaretli *) ve özsermaye hesapları (işaretli +) boyunca kalan miktarlar birbirine eklenip aşağıdaki bilanço oluşturulacaktır.

ŞEKİL 44.

Faiz Tahakkuku.....	50,00 \$	
Borç Senetleri.....		7.000,00 \$
Alacak Senetleri.....	5.250,00	
Tahviller.....	5.000,00	
Kasa.....	7.643,59	
Ticari Mallar.....	44.262,83	
İpotek Borcu.....		4.000,00
Gayrimenkul.....	10.000,00	
Ticari Alacaklar Hesabı.....	24.826,99	
Ticari Borçlar Hesabı.....		<u>5.745,83</u>
Toplam Varlıklar.....	97.033,41 \$	
Toplam Borçlar.....		<u>16.745,83 \$</u>
		<u>-----</u>
Net Değer.....		80.287,58 \$

Eğer 210. maddeki Bilanço'ya aşağıdaki tutarları eklersek sonuç şöyle olur:

Sermaye	60.000,00 \$
Fazlalık	14.342,58
Ödenecek Temettü	<u>6.000,00</u>
	<u>80.342,58 \$</u>

55 \$'lık fark, kendisi için hiçbir düzeltme yapılmamış olan eldeki yakıt miktarıdır.

233. Mizan uyuşmadığında var olduğu bilinen hataların önlenmesi ve düzeltilmesi doğal olarak işlenecek bir sonraki konu olacaktır. Ancak pratik nedenlerden ötürü bunun değerlendirmesini, hesapların oluşumu tam olarak tartışılana kadar ertelemek daha iyi olacaktır.

BÖLÜM XV

YEVMIYE DEFTERİ (GÜNLÜK DEFTER)³⁴

ÖN HAZIRLIK DEFTERİ-MUHASEBE KAYITLARININ TEMEL DAYANAĞI OLDUĞUNA İNANILAN KULLANIMI ZORUNLU AÇILIŞ KAYITLARI³⁵-İŞLEMLERİN ANALİZİ-YEVMIYE DEFTERİ GİRİŞLERİNİN ŞEKLİ – YEVMIYE DEFTERİNE KAYITLAR - MUHASEBE KAYITLARINDA YEVMIYE DEFTERİ KULLANMANIN YARARLI OLDUĞU DURUMLAR- YEVMIYE DEFTERİN KADEMELİ OLARAK KALDIRILIŞI - YARDIMCI DEFTERLER – GECİKEN KAYITLAR -YEVMIYE DEFTERİ KAYITLARININ TAMAMEN KALDIRILIŞI

234. Şimdiye kadar sadece hesapları ele aldık ve aslında bu sözcüğü kullandığım geniş anlamda hesap, tüm defter tutma süreçlerinin var olduğu ve diğer her şeyin ona bağlı olduğu hesaptır. Modern muhasebenin eğilimi, herhangi bir değişiklik ya da tahrif olmaksızın tüm kayıtların hesapların işlevlerini yerine getirmesi yönündedir. Ancak 19. yüzyılda bir zamana kadar defter-i kebirdeki tüm girişler, yevmiye defteri adı verilen bir ön hazırlık defterinden kaydedildi ve bu nedenle tek bir borç ve tek bir alacaktan oluşan bir girişte aynı miktar iki kez yevmiye defterine ve iki kez de defter-i kebirde yazılırdı. Yöntemin ustaca geliştirilmesi ile aynı madde kaydı artık iki defadan fazla sıklıkta girilmemektedir.

235. Ama ilk başta yevmiye defteri bile ilk kayıt değildi. Öncü olarak ortaya çıkardığı borç ve alacakların teknik bir göstergesi olmaksızın olayı anlatan gündelik deftere (day-book) sahipti. Daha sonra aynı kayıt teknik forma sokuldu ya da söylendiği gibi önemli ve zor bir işlem olarak kabul edilen yevmiye defterine alındı. Son olarak yevmiye defterindeki girişler, defter-i kebir hesaplarının uygun taraflarına ayrı ayrı kaydedildi.

34 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'Journal' olarak geçen ifade her ne kadar akademik dilde 'Günlük Defter' olarak kullanılsa da uygulamada kabul gören şekliyle 'Yevmiye Defteri' demeyi uygun gördük. Arapçadan dilimize geçen 'Yevmiye Defteri'nin Türkçe karşılığı tam olarak 'Gündelik Defter' olmakla birlikte dilimize 'Günlük Defter' olarak yerleşmiştir. Burada dikkat edilecek bir diğer terim 'Day-Book' yani 'Gün Defteri'dir. Bahsi geçen 'Day-Book' zamanla 'Journal'a dönüşen gündelik olarak satışların, alışların, faturaların işlendiği ve metinde 'Kasa Defteri, Fatura Defteri, Satış Defteri' gibi çeşitli isimlerle anılan defter türü olup Yevmiye defterine dayanak oluşturan bir yardımcı defter türüdür.

35 Çevirmen notu: Orijinal metinde 'Preliminary Book' olarak geçen ifade 'Ön Hazırlık Defteri' olarak çevrilmiştir.

236. Uzun bir süre bu üç defterin Gündelik-Defter, Yevmiye Defteri ve Defter-i Kebir'in vazgeçilmez bir üçlü oluşturduğu, bu üç "ana defter" olmadan çift girişli defter tutma olamayacağı ve diğer tüm kayıtların bunlara "yardımcı" olduğu düşünülüyordu. Gündelik-Defter şimdi pratik olarak kaldırıldı ve yevmiye defteri de neredeyse öyle. Modern zamanlarda ilk kayıt neredeyse her zaman bir tür kâğıt, belge veya makbuz şeklindedir ve kanıt olarak değerlidir. Bu kâğıtlar, basılı boşluklardaki temel işlem türleri için olup bunların şekli hesap defterlerinde girilmesi gereken yeri gösterir. Bu, muhasebe işlerinin alt bölümlere ayrıldığı ve bir çalışanın yalnızca bir veya birkaç tür işlevi yerine getirdiği modern işletmelerde uygulanabilir ve girişlerin doğrudan yevmiye defterine kaydedilmesini sağlar.

237. Yevmiye defteri, tam anlamıyla bir hesap defteri değil daha sonra hesaplara dönüştürülecek olan ayrı girişlerin bir defteriydi. İlk şeklinde birkaç girişin miktarları birbirine eklenmemiş ancak daha sonra bu yöntem getirilmiştir.

238. Bölüm IV'te işlemlerin analizi ele alınmış ve gösterilmiştir. Yevmiye kaydı, borçlandırılacak hesapların başlıklarını ve ardından alacaklandırılacak hesapların başlıklarını belirterek bu analizi açıklar; ikisi genellikle "-e borç" yani '-e (B)' sözcükleriyle ayrılır.

Böylece yevmiye defterine kredili mal alımı aşağıdaki şekilde girilmiştir.

56 Ticari Mallar (B)

379 A ----- B ----- 'ye (A) \$
 alış için
nın.....da \$

Soldaki kenarda olan rakamlar, kaydın yapıldığı ticari mallar hesabının ve sırasıyla A ----- B ----- hesabının sayfalarını göstermektedir.

239. Karma madde yani birden fazla borç veya birden fazla alacak içerenler - genellikle kolayca dağıtılabilmek için Muhtelif ³⁶ kelimesini içeriyordu. Dolayısıyla kasa borçlandırılacak ve hem alacak senetleri hem de faiz alacaklandırılacak olsaydı ifade aşağıdaki şekilde olacaktı;

³⁶ Çevirmen notu: Orijinal metinde 'sundries' olarak geçen ifade Türkçeye *muhtelif, çeşitli, diğer* anlamlarında çevrilmiştir. En yaygın kullanımına örnek '*muhtelif malzeme, gelir ve giderler*' olabilir.

Kasa'ya (B) Muhtelif'e (A)		
AB'den olan senet gelirleri için	A ----- B -----	\$
Faiz içeren, vb.		
	Alacak Senetleri'ne	\$.....
	Faiz'e	\$.....
		\$.....

Bu, özellikle borçlandırılacak hesabın adını tutardan uzağa getirdiği için çok kullanışsız bir şekil. Borç ve alacak tutarları için sırasıyla iki para kolonu içeren daha modern yevmiye defteri şekli, “Muhtelif” kelimesi içersin veya içermesin, büyük ölçüde tercih edilir.

Kasa'ya (B) Muhtelif'e (A)	\$
Alacak Senetleri'ne	\$.....
Faiz'e	\$
Gelir vb. için	

240. Çifte para kolonları, toplamaları aracılığıyla yevmiye defterinin tüm içeriğinin defter-i kebire kaydedilip kaydedilmediğini tespit etme gücü sağlarken tek kolonlu şekilde bütün bir giriş, mizanı etkilemeden kaydedilmemiş olarak bırakılmış olabilir. Büyük defterin toplamı eğer tümü o defterden türetilmişse günlük defterin toplamına açıkça eşit olmalıdır ancak bu testi uygulamak için mizanı bakiyelerle değil toplamalarla (Madde 219) kullanmak gerekir.

241. Yevmiye defteri esasının titiz bir şekilde uygulanmasında defter-i kebirin borç veya alacak tarafına yapılan girişler her zaman yevmiye defterinden gelmelidir. Bu o kadar ileri götürüldü ki bir hesabın bakiyesini azaltmak bile başka bir hesabın bakiyesini etkiliyor ve onu azaltmak aynı formaliteyle izleniyordu. Bu durumda giriş kaydı şöyle okunurdu:

Smith & Jones, eski hesaba (B)

Smith & Jones, yeni hesaba (A)

Veya,

Brown & Robinson, yeni hesaba (B)

Brown & Robinson, eski hesaba (A).

Bunlar aşağıdaki şekilde kaydedilecek, hesabın başlığı tekrar edilmeyecektir.

(B) SMITH & JONES (A)

Yeni hesaba	-----		

		Eski hesaptan	.....

Elbette, bir borç bakiyesi ters yönde kayıt ile azaltılır.

242. Düzenli bir bilanço aynı zamanda **Bakiye**³⁷ hesabı adı altında tutulan günlük kayıtların ürünüydü. Bakiye hesabının borç tarafına tüm varlık transferleri yevmiye aracılığıyla aktarıldı, böylece:

Bakiye'ye (B)
Kasa'ya (A)
Bakiye'ye (B)
Ticari Mallar'a (A) vb.

Her bir borç veya özsermaye hesabı nakli aynı şekilde bir yevmiye kaydına bağlı olarak yapılmıştır:

Borç Senetleri'ne (B)
Bakiye'ye
Ödenecek İpotek'e (B)
Bakiye'ye (A), vb.

243. Bu girdilerin “Bakiye” adlı bir defter-i kebir hesabına kaydedilmesi- nin sonucunun, defterin bir sayfasında bir bilanço oluşturmak olacağı açıktır. Bu, 79 ve 80. maddelerdeki ters biçime değil İngiltere dışındaki dünyanın çoğu yerinde kullanılan bilanço düzenlemeye karşılık gelir.

244. Genellikle bu formalite yeterli görülüyordu ve hesapların yeniden açılması 71. maddede örneklendiği üzere sadece bakiyeyi karşı tarafa getire- rek gerçekleştiriliyordu. Ancak bu kısaltmayı genel uygulamaya aykırı bulan

³⁷ Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Balance Accounts’ olarak geçen ifade ‘Bakiye Hesapları’ olarak çevrilmiştir. Zira yazar ‘Bilanço Hesapları’ demek isteseydi ‘Balance Sheet Accounts’ demeyi tercih ederdi. Nitekim burada defter-i kebirdeki bakiye hesaplarından Bilanço oluşacağına değinmektedir.

ve bakiyeleri giriş kaydıyla eski hâline getirmekte ısrar edenler vardı. Fakat burada bir ayırım yapılmalıdır; Kapanış Bakiyesi ve Açılış Bakiyesi şeklinde iki bakiye hesabı olmalıdır. Ancak sonraki genellikle aynı satırlar içinde birincisinin bir uzatması olsa da açılış bakiyesi hesabı, sağda varlıklar bulunan “İngiliz” tarzı bilanço olacaktır.

245. Kapanış bakiyesi için yevmiye kaydı (Madde 242), her ayrı hesap için eksiksiz bir giriş yapılması gerektiğinden biraz yorucuydu. Bu nedenle iş gücü tasarrufu için “ Bakiye’ye (B) Muhtelif’e (A)” ve “ Muhtelif’e (B) Bakiye’ye (A)” karma maddeleri kullanıldı. Sonuç, 76. maddenin bilançosunu “bakiye hesabı” şeklinde ortaya çıkaracak kapanış kayıtları³⁸ aşağıdaki yevmiye kaydında görülecektir:

Bakiye’ye (B)	Muhtelif’e (A)	51.645,62 \$	
	Kasa’ya		3.506,74 \$
	Ticari Mallar’a		22.166,73
	Ticari Alacaklar’a [grup hesabı]		15.972,15
	Gayrimenkule		10.000,00
Muhtelif’e (B)	Bakiye’ye (A)		51.645,62
İpotek		4.000,00 \$	
James Jones		47.645,62	

Açılış bakiyesi girişleri, bunların alacak olduğu durumlarda borç ve borç olduğu durumlarda alacak şeklinde olacaktır.

246. Şimdi bu kalemleri tam olarak verildiği gibi kaydederseniz, bakiye hesapları aşağıdaki gibi görünecektir:

38 Çevirmen notu: Prof. Dr. Feridun Özgür Hoca, Amerikalıların dönem sonlarından gelir-gider hesaplarını kapattıklarını ancak bilanço hesaplarını kapatmadıklarını söylemişti. O sırada yanında bulunan rahmetli muhasebe tarihçimiz İsmail Otar, Türkiye’de defterlere kapanış tasdiki yapıldığını ve bu nedenle hesapların kapatılması gerektiğini ifade etti. Böylece muhasebe derslerimizde dönem sonlarına kapanış kayıtlarını ekledik. Amerikan uygulamasında sadece gelir gider hesapları kapatılarak dönem sonu kârı bulunur. Ancak bilanço hesapları kapatılmadığı için bakiyeler yaşamaya devam eder ve açılış kayıtlarına da gerek kalmaz. İlginç bir şekilde, Amerika’lı bir muhasebeci tarafından yazılmış bu kitapta bilanço hesaplarının kapatılacağı açıklanmaktadır. Elbette kitabın tarihi bizim bahsettiğimiz dönemden önceki yıllara aittir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

(B)	BAKİYE	(A)
Muhtelif'e 51.645,62 \$		Muhtelif'den 51.645,62 \$
Muhtelif'e .....51.645,62 \$		Muhtelif'den 51.645,62 \$

Bu hesap olabildiğince kullanışsızdır ve neredeyse hiç işe yaramaz. Uygulamada bir referans değildir ve defter-i kebir için bir bilgi kaynağı olan yevmiye defterine hangi referansın yapılması gerektiği konusunda gerçekten hiçbir bilgi vermez.

247. Öyleyse bazı muhasebecilerin bakiye hesaplarını tamamen “ayırıp çıkarmaları” ve aşağıdaki gibi “Muhtelif’ten Muhtelif’e” giriş yapmaları şaşırtıcı değil:

Kapanış Kaydı		
Muhtelif’e (B) Muhtelif’e (A)		
Ödenecek İpotek’e	51.645,62 \$	
James Jones’a	47.645,62	
Kasa’ya		3.506,74 \$
Ticari Mallar’a		22.166,73
Ticari Alacaklar’a		15.972,15
Gayrimenkul’e		10.000,00

Açılış Kaydı		
Muhtelif’e (B) Muhtelif’e (A)		
Kasa’ye	3.506,74 \$	
Ticari Mallar’a	22.166,73	
Ticari Alacaklar’a	15.972,15	
Gayrimenkul’e	10.000,00	
Ödenecek İpotek’e		4.000,00
James Jones’a		47.645,62

248. Böylece defter-i kebirdeki bakiye hesabının önce yararsız hâle getirildiğini ve nihayetinde yevmiye defterinin sakıncası nedeniyle tamamen ortadan kaldırıldığını görüyoruz. Ancak yevmiye defterinde birkaçını seçmek için koyulaştırmak şeklinde bir değişiklik bu sakıncayı giderebilir ve bakiye hesabının gerçek bir bilançoğa dönüşmesini sağlayabilirdi.

249. Bunu yapmanın en etkili yolu hesapların başlıklarını herhangi bir çizgi çekmeden ortaya, tutarları ise sayfanın dışına yerleştirmektir. Bu şekilde bilançonun bileşenleri detaylı bir şekilde kaydedilir.

ŞEKİL 45.

Tutar (B)	(B)	Hesaplar 31 Aralık	(A)	Tutar (A)
3.506,74 \$	Bakiye	Kasa		3.506,74 \$
22.166,73	“	Ticari Mallar		22.166,73
15.972,15	“	Ticari Alacaklar		15.972,15
10.000,00	“	Gayrimenkul		10.000,00
4.000,00	Ödenecek İpotek	Bakiye		4.000,00
47.645,62	James Jones	“		47.645,62

Bu yevmiye defteri şekli öncekinden çok daha derli toplu ve anlaşılırdır ve ileride yapılacak açıklamalarda kullanılacaktır.

250. Bununla birlikte bakiyeler söz konusu olduğunda yevmiye defterine kapanış kaydı yapmanın herhangi bir yararı olup olmadığı şüphelidir. Kaydın doğruluğunu test ettikten ve gereken değerlemeleri yaptıktan sonra bakiyeler tamamen kapatılabilir ve bilançodaki uygun yerlerine aktarılabilir.

251. Yevmiye defterinin avantaj sağlamak için kullanıldığı bazı iç aktarımlar hâlâ vardır.

Bir hesaptan diğerine rastgele yapılan aktarımlar işletmenin normal “faaliyetlerini” içermez.

Kuruluş ve sermayelendirmeyi gösteren açılış kayıtları

Taşınan değerlerin tahmini olarak düzeltilmesi. Bu her zaman spesifik bir değeri iktisadi olarak değiştirir veya tam tersidir.

İktisadi hesapları özet, kâr/zarar veya ticaret hesabına aktararak kapatmak.

Net kâr veya zararı ilgili kişilere dağıtmak.

252. Durum 3, 4 ve 5, bir ticaret/alım-satım hesabıyla sonuçlanması beklenen bazı iç işlemlerin yevmiye defterine kaydedilmesiyle gösterilebilir.

Normalde iktisadi olan bir hesaptaki spesifik bir kalıntı.

55.00	Yakıt, yeni hesap	Yakıt, eski hesap	55.00
Envantere göre eldeki kömür için			

50.00	Faiz, yeni hesap	Faiz, eski hesap	50.00
Kazanılan ancak tahsil edilmeyen faiz için, vb.			

“Önceki hesap” girişlerinin etkisi bu ilgili hesaplardan elde edilen net kazanç miktarını artırmak olacaktır.

Kira yerine maliyeti tespit etmek için özel bir iktisadi hesabın oluşturulması. Bu amaçla yapılan girişler Madde 213’te belirtilmiştir.

Tüm iktisadi hesapların bir özete aktarılması.

15.520,66 \$	Satışlar.....	Alım-Satım.....	15.520,66 \$
4.000,00	Alım-Satım.....	Ücretler.....	4.000,00
987,56	Alım-Satım.....	Teslim.....	987,56
99,50	Alım-Satım.....	Sigorta.....	99,50
87,50	Alım-Satım.....	Faiz.....	87,50
365,00	Alım-Satım.....	Yakıt.....	365,00
279,50	Alım-Satım.....	Aydınlatma.....	279,50
463,84	Alım-Satım.....	Sarf Malzeme.....	463,84
873,61	Alım-Satım.....	Gayrimenkul Giderleri.....	873,61

Ticari mallar ile ilgili tüm gider ve gelir hesaplarını kapatmak için

8.364,15 \$	Alım-Satım.....	Kâr/Zarar.....	8.364,15 \$
Alım-Satım hesabını kapatmak için			

510,00 \$	Faiz.....	Kâr/Zarar.....	510,00 \$
Alım-Satım hesabını kapatmak için			

8.874,15 \$	Kâr/Zarar.....	Dağıtım.....	8.874,15 \$
-------------	----------------	--------------	-------------

6.000,00 \$	Dağıtım.....	Ödenecek Temettüleri.....	6.000,00 \$
27 Aralık’ta ilan edilen hisse başına 10 \$ temettü için			

2.874,15 \$	Dağıtım.....	Fazlalık.....	2.874,15 \$
Dağıtım hesabını kapatmak için			

253. Bu girişler 209. maddedeki hesaplarla karşılaştırıldığında yevmiye defteri kullanım etkisinin yalnızca analitik olması nedeniyle maddenin herhangi bir yeni olayın kaydedilmesinden ziyade yeni kombinasyonlara yerleştirilmesi yeteneği yevmiye defterinin kullanımını büyük ölçüde vazgeçilmez kılabilir. Temettü beyanı, gerçekleştiğinde kaydedilen tek idari işlemdir. Diğer her şey, hesapların kendisinde de uygulanmış olabilecek aritmetik işlemdir.

254. Her olayın kaydını içeren yevmiye defterinin ilk hâlimden başlayarak adım adım gelişimini ve sonundaki kayboluşuna kadar olan süreci takip edebiliriz.

255. Gündelik defterin içeriği gün geçtikçe yevmiye defterinin teknik diline çevrildiğinde, özetleme işleminin aynı türden işlemleri birleşik ya da karma maddeli bir giriş halinde gruplayarak başlamış olması çok muhtemeldir. Böylece, belirli bir günde vadeli mal satın alan dört kişi olsaydı, giriş;

229,43 \$	A. B.	
100,00	C. D.	
736,50	E. F.	
29,84	G. H.	Ticari Mallar..... 1.095,77 \$

yerine şöyle olurdu;

229,43 \$	A. B.	Ticari Mallar	229,43 \$
100,00	C. D.	Ticari Mallar	100,00
736,50	E. F.	Ticari Mallar	736,50
29,84	G. H.	Ticari Mallar.....	29,84

Ticari Mallar hesabına dört yerine yalnızca bir kayıt gerekliydi ve bu bir kayıt aslında dördünden daha değerli bilgiler verdi.

256. Özetlemedeki bir sonraki adım, gündelik defteri satış defteri, fatura defteri (daha doğrusu satın alma defteri), kasa defteri gibi her biri belirli bir türdeki işlemlere ayrılmış birkaç özel deftere ayırmaktı. Satış defteri yalnızca yevmiye defterindeki kişilere borç ve mal kredisi olarak görünen (veya daha modern zamanlarda satış hesabına) ve benzer şekilde fatura defteri ve kasa defteri ile gündelik defterden ayrılan, ne nakit ne de mal ile ilgili olmayan bu

birkaç işlem için girişleri içeriyordu. Gündelik defterde, onu değerli kılacak kadar sık sık yinelenen başka sınıf girdiler de olduğunda bu sınıf için başka bir defter açıldı.

257. Bu defterlere “yardımcı defterler” adı verildi fakat yevmiye defteri hâlen en önemli defter olarak kabul ediliyor. Yine de yardımcı defterlerden yevmiye defterine kıyasla çok daha fazla bilgi elde edilmiştir.

258. Defter-i Kebire yevmiye defteri aracılığı haricinde herhangi bir şeyin girilmesi kabul edilemez görüldüğünden, tüm bu yardımcı defterlerin içeriğinin kaydedilmesi gerekiyordu ve en uygun zaman olarak aylık olarak yapılma-ya başlandı. Bu durum kasa defterinde her ay iki uzun girişe yol açtı:

Muhtelif’e (B) Kasa’ya (A)
ve
Kasa’ya (B) Muhtelif’e (A)
iken satış defteri
Muhtelif’e (B) Ticari Mallar’a (A)
[veya Satışlar’a]
fatura defteri
Ticari Mallar’a (B) Muhtelif’e (A)

şeklinde bir girişe dönüştü ve bu şekilde, gündelik defter başka bir yerde veril-meyen sadece birkaç istisnai giriş içeriyordu.

259. Aylık muhasebeleştirme, aylık kayıt yapılmasını gerektiriyordu. An-cak kişisel hesaplarla ilgili olduğu sürece aylık kaydın her zaman gecikmiş olması gibi bir rahatsızlık nedeniyle günlük olarak devam etti. Bu dış hesap-lardan sıkı sıkıya güncel tutulması gereken pek çoğu ve bazı kapsamdakiler genellikle bir ay geride kaldı. İşin hacimli olduğu yerlerde, mizan alındığı tarihten bir ay sonrasına kadar zorlukla doğrulanabildi.

260. Bu sakınca yevmiye defterinin çöküşüne sebep oldu. Muhtemelen ka-yıt, muhasebeleştirilmeden önce doğrudan defter-i kebir hesabına kısa devre yaptırmıştı ve bu kayıt, normal sürecin bir sonucu olarak değerlendiriliyordu.

Yardımcı defter doğrudan kaydedilebilecek bir toplam içerdiğinden, yev-miye defterinin bu şekilde bir fazlalık olduğu ortaya çıktı.

BÖLÜM XVI

KAYIT ARAÇ VE GEREÇLERİ

YARDIMCI DEFTERLERİN YEVMİYE DEFTERİNİN ALT BÖLÜMÜNE DÖNÜŞMESİ - YEVMİYE DEFTERİNİN SINIRLI KULLANIMI - GÜNDELİK DEFTERİN KALDIRILIŞI – KAYIT ARAÇLARININ UYGUN KULLANIMI- KOLONLAŞTIRMA - KOLONLU YEVMİYE DEFTERİ - EK KAYIT- CİLTİSİZ³⁹ YEVMİYE DEFTERİ – YEVMİYE DEFTERİ OLARAK KULLANILAN KASA DEFTERİ- NAKİT SATIŞLAR

261. “Yardımcı” defterler gündelik defterin alt bölümleri olmak yerine artık yevmiye defterinin alt bölümleri hâline geldi. Sınırlı bir kullanım alanı içinde varlığını sürdüren ilk deftere “Yevmiye Defteri” adıyla devam etmek ve defter-i kebir hesaplarının türetildiği tüm defterlere “kayıt araçları” demek daha iyi olacaktır.

262. Gündelik defter artık uygulamadan kalktı. Tüm tahsilatlar ve ödemeler için kasa defteri, tüm satışlar için satış defteri, tüm alışlar için ise fatura defteri bir kayıt aracı olarak kullanılıyor. Ayrıca hem dışarı hem de içeriye doğru borç senetleri veya alacak senetleri yevmiye defterleri, iade-mal defterleri, mevduat defterleri, müsvedde defterleri, faiz yevmiye defterleri, kısacası, sonsuz çeşitlilikte özel kayıt araçları olabilir. Her birinde ayrı kalemler günden güne tutulurken aylık toplamlar karşı tarafa tek bir toplamda kayıt edilir. Ve bu ideal bir sonuçtur çünkü dış hesaplar şu ana kadar kusursuz bir şekilde kaydedilirken açıklama için saklanan iç hesaplar aylar ve günler şeklinde toplanırsa daha kullanışlıdır.

263. Modern işletme yöntemi böyledir. İşlemlerin henüz işlenmemiş detaylarını, muhasebeleştirerek yorumlamak üzere bir gündelik deftere dökmek yerine öncelikle ilk girişin özel defterleri arasında dağıtılması suretiyle önceden kavranır. Bu defterler günlük ayrıntılara ve aylık toplamlara katkıda bulunarak büyük defter hesaplarını oluşturur. Bazıları kasa defteri gibi büyük defterin geri kalanından ayrılmış hesaplardır.

39 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘loose leaf’ olarak geçen ve *föy* şeklinde, tek tek yapraklı, uçşan yapraklı gibi anlamlara gelen sözcük *ciltsiz yani bağısız*, serbest ya da oynar yapraklı defteri tanımladığı için Türkçeye ‘ciltsiz defter’ olarak çevrilmiştir. Uygulamada müteharrik yapraklı defter olarak da bilinir.

264. Tek bir yevmiye defteri yerine çok sayıda kayıt aracının benimsenmesiyle işlemi borç ve alacaklara göre analiz etme ve benzer nitelikte olanları birleştirmeye yönelik iki süreç kolaylaştırılırken sorunun başka bir çözümü geliyordu. Yani ön kayıt defterlerinin dağıtım ve birleştirme için ek olarak parasal tutar kolonlarıyla donatılması. Bu, bazı durumlarda tek kayıt aracı olmaya devam eden yevmiye defterine, diğerlerinde ise yevmiye defterinin işlevlerinin bir kısmını devralan özel araçlara uygulanmıştır. Böylece yevmiye defterinin sadeleştirilmesi iki farklı çizgi üzerinde ayrı ve özel defterlerin sunumu ile ayrı ve özel kolonların sunumu şeklinde gelişti.

265. Herhangi bir yevmiye defterinin sayfalarına bakıldığında, kalemlerinin çoğunda aynı birkaç hesabın yer aldığı görülecektir. O hâlde, sık sık yinelenen bu hesapların her biri için fazladan bir kolon eklersek ve diğer tüm kalemleri sıradan kolonlara eklersek, bu tür devamlı hesaplara kayıt yapılmasını ayın sonuna kadar veya istediğimiz sürece erteleyebiliriz. Bu türden bir kolonu olan yevmiye defteri için, para kolonlarının dışarıda ve ifadelerin ortaya yerleştirildiği Madde 249, Şekil 45'te gösterilen düzenleme genellikle avantajlıdır. Kasa, ticari mallar, borç giderleri ve alacak faizlerinin sıklıkla hareket gören hesaplar olduğunu varsayarsak, düzenleme Şekil 46'da gösterildiği gibi olabilir.

266. Burada “Muhtelif” kelimesi, kasa, ticari mallar, gider ve faiz dışındaki tüm diğer hesapları belirtmek için kullanılmaktadır. “Muhtelif” kolonlarındaki tutarlar ilgili hesaplara ayrı ayrı kaydedilir ve bunların izlenebilmesi için bu kolonların bitişiğinde bir yaprak ya da kağıt kolonu düzenlenir. Sayfanın altında her bir kolonun eklemesi yapılır ve toplamlar bir sonraki sayfanın başına taşınır. Doğruysa, borçların toplamı, alacakların toplamına eşit olacaktır. Özel kolonların toplamı ay sonunda toplu olarak kaydedilecek, böylece çok fazla işçilikten ve yaprakların dönmesinden tasarruf edilecektir.

267. Kolonlu yöntem bu zamandan ve alandan tasarrufun yanı sıra, iki kırılımlı defter hesabının formalitesi olmadan grup hesaplarını ve alt hesapları tutmak için kullanışlıdır.

Örneğin James Jones'un bilançosunu tartışırken (Şekil 19) çeşitli Ticari Alacaklardan oluşan 15.972,15 \$ tutarındaki bir bileşik kalem bulduk. Bunlar çok sayıda bireysel hesabın toplamıdır. Şimdi kolonlu yevmiye defterinde (örneğin) “Alacak Hesapları, (B)” ve “Alacak Hesapları, (A)” başlıklı iki özel

kolon varsa, sayfa kolonlarında belirtildiği gibi bireysel hesaplara da kaydedilen kalemlerin dengelenmesiyle bu kolonların toplamlarından herhangi bir zamandaki toplam tutar tespit edilebilir.

(B)								ŞEKİL 46-KOLONLU YEVMIYE DEFTERİ										(A)							
GİDERLER	TİCARİ MAL-LAR	NAKİT	MUH-TELİF						GİRİŞ			MUH-TELİF	NAKİT	TİCARİ MAL-LAR	FAİZ										

268. Her ayın sonunda toplam bakiyeyi elde etmek için başlangıçtaki bakiye borç kolonunun toplamının altına yerleştirilir ve ardından bakiye eşitlenir:

		ALACAK HESAPLARI				ALACAK HESAPLARI	
		(B)				(A)	
[Aylık Toplam]				[Aylık Toplam]			
İleriye getirilen Bakiye				İleriye taşınan Bakiye			

İlk bakiyeyi en üste getirmek yerine kolonun altına getirerek, aylık toplamı açık ve ayrı şekilde tutuyoruz. Aynı yöntem, kolonlu defterler dışında da kullanışlıdır.

269. Bununla birlikte aylık toplamlar, genel olarak aşağıda açıklanacağı üzere resmi bir büyük defter hesabına nakledilir.

270. Kolonlaştırma ilkesinde aşırıya kaçma tehlikesi vardır. Çok fazla kolon taşımaya çalışırsak her birinde birkaç girişten sonra bunları toplama zorunluluğu pek çok yararsız sayı ortaya çıkarır. Sayfa boyunca uzun bir mesafede uzanan çok sayıda kolonda, miktarı yanlış kolona ekleme tehlikesi de vardır.

271. Çok kolonlu bir yevmiye defterinde büyük yer israfı vardır; çünkü on kolon için her kolonun ortalama onda dokuzunun boş olması gerekir. Her bir tutarın mutlaka tanımlayıcı verilerle birlikte girişine tam olarak uyulması gerektiği fikrinden kurtulursak yan kayıt işlemiyle çok sayıda hesabı taşıyabiliriz.

272. Yalnızca iki para kolonu olan ancak yalnızca sol taraftaki sayfaları kaplayan sağ taraftaki sayfaların ek kayıt veya analize ayrıldığı sıradan bir yevmiye defteri varsayalım. Diyelim ki sayfada otuz satır var. Sağ taraftaki sayfa, ikisi borç analizi ve ikisi alacak analizi olmak üzere dört kolona ayrılsın. Daha sonra, otuz olası borcun girileceği altmış satır ve otuz olası alacak için altmış satır bulunacak. Böylece hesap adlarına ve ileriye taşınan toplamlara izin veren geniş bir alan olacaktır. Ancak yan/ek kayıt, her seferinde bir hesapta ve yalnızca yevmiye defteri sayfası tamamlandığında yapılmalıdır. Örneğin, nakit ödemelerle başladığımızı varsayalım. Bir önceki sayfadan getirilen miktar kırmızı ile en üstte; daha sonra, her bir borcu bitirene kadar nakde kaydedip her birini kontrol ediyoruz. Sonuncusu kaydedildiğinde, bu borçları kırmızı olarak ekleriz veya daha sonra hesap yapmak için bir satır bırakırız. Sonra başka bir hesabı alıyoruz, Gider hesabı olduğunu varsayarak o hesaplara ilgili tüm borçları seçiyoruz. Sonunda yevmiye defterinin tüm içeriğini kolonlar halinde sınıflandıracamız, ancak bunlar sıradan kolonlaştırmanın ürettiği başıboş kolonlar değil, sağlam, kompakt yani daha kısa ve etkili kolonlar olacaktır. (Bkz. Şekil 48).

273. Ciltsiz defter ilkesi, zamana bağlı formunu korurken yevmiye defterini sınıflandırmak için de kullanılabilir. Her sık tekrarlanan giriş türü ayrı bir sayfaya atanabilir ve bunlar doldukça ilave sayfalar eklenebilir. Böylece ayın son gününde yalnızca girişleri ekleyerek tamamlamak gerekir. Bunlar zaten ayrıntılı olarak kaydedilmişlerdir.

Örneğin kişisel hesaplardan faiz ödemesi düzenli olarak gerçekleşen normal kayıtlardan biriye serbest yapraklı yani ciltsiz bir yevmiye defter sayfası açılır:

“Muhtelif’e (B) Faiz’e (A)”

başlığı verilir ve bu nitelikteki her bir masraf gereksinimlere uyacak şekilde kolonlara ayrılabilen tek tip tanımlamalar ile ortaya çıktıkça buraya girilir. Borçların kaydı gün be gün tutulur.

ŞEKİL 48.
EK KAYITLAR

Tarih	Yevmiye Defteri	(B)	(A)	Borçların Analizi				Alacakların Analizi
				Nakit	117,23 \$			
					269,42			
					300,00			
					118,25			
					617,42			
					1.422,32 \$			
				Gider				

Sayfalar doldukça diğerleri eklenir ve eklemeler karma yevmiye maddesi girişi tamamlandığında ayın sonuna kadar devam eder.

274. Bu yönteme ilişkin gecikme olmadan aylık muhasebeleştirme ile aynı sonuçları elde ederiz (Madde 258, 259). Ancak katı bir şekilde ciltlenmiş defterde, her giriş sınıfı için gereken alan önceden belirlenemediği için bu uygulanamaz olurdu. Zira çok fazla alan kullanımı israfa neden olurken; çok az alan kullanımı ise kafa karışıklığına ve birbirine karışmasına yol açardı. Önce ciltlemek ve sonra yazıları bunlara yerleştirmek yerine modern yöntemde önce sayfaları hazırlayıp sonra defterlere bağlamanın esneklik gibi büyük bir avantajı vardır.

275. Doğrudan kayıt araçlarında veya kasa defteri ve satış defteri gibi tamamlanmamış yevmiye defterinde tekrar eden birçok iş türünde kasa defterine, yevmiye defterinin **açık tutulduğu tüm girişleri içerecek şekilde** kayıt yapılabileceği gözlemlenebilir, böylece 251. maddede belirtildiği üzere yevmiye defteri tamamen kaldırılmıştır. Kasa defteri, her iki tarafı da olan tam bir hesap olduğu için bu göreve uygundur. Bir tarafa hayali bir nakit tahsilat girilir ve diğer tarafta hayali bir ödeme ile telafi edilir. Dolayısıyla mevduata faiz ödeyen bir bankada olağan formül şu şekildedir;

Faiz / Mevduat Sahipleri.

Ancak bu, yevmiye kaydı yerine iki kasa defteri girişı olabilir.

Faiz / Kasa

Kasa / Mevduat Sahipleri

Sanki banka mevduat sahiplerine faizleri ödemiş ve onlar da aynısını yeniden yatırmış gibi. Aslında birçok banka fiilen faiz için çek yazar ve bunları her mevduat sahibine gönderir. Mevduat sahibi (çoğunlukla olduğu gibi) mevduat için onaylanmış çeki geri gönderirse bu bankalardaki olay önceki sınıftaki işlevle çakışır. Bu kayıt şekline kasa hesabının her iki tarafını da aynı miktarda şişiren bir çift nakit girişı aracılığıyla itiraz edilebilir. Ancak bu çok kötü bir durum olarak görülmez. Kasayı “salt para olarak” tutma konusunda çok titiz olanlar, bu tür girişlerin tutarlarını toplamın dışında izlemek için kasa kolonunun dışına koyabilir veya aynı amaçla renkli mürekkeple yazabilirler.

276. Birkaç kayıt aracının kullanıldığı durumlarda kayıt araçlarından ikisini etkileyen girişler olacaktır. Örneğin satış için borçlandırılacak ve nakit olarak alacaklandırılacak bilinen belli bir kişinin olmadığı nakit satışlar. Bu, bazı yazarlar için defter tutma konusunda bir zorluk oluşturmuş gibi görünüyor ve iki çözüm önerisi ortaya koydular. Birincisi satış defterine hiç giriş yapmayarak nakit satışları doğrudan defter-i kebirdeki satış hesabına kaydetmektir. Bu teknik, satış defterini eksik bir satış kaydı hâline getirir ve defter-i kebirdeki toplam satış girişinin birliğini yok eder. Diğer yol ise ticari alacakları nakit olarak temsil eden, belki de “Nakit Satışlar” başlıklı bir hesap oluşturmaktır. Bu satış defterinden olağan şekilde borçlandırılır ve kasa defterinden alacaklandırılır.

Ama bana öyle geliyor ki bu yöntemler tamamen işe yaramaz ve herhangi bir kayıt yapmaya gerek yoktur. Satış defterine satış hesabının bir bölümü olarak bakarsak alacak etkilenir. Gerekli olan tek şey, nakit girişı ve satış girişinin her birini diğerinin kaydı olarak belirtmektir.

277. Herhangi bir “yardımcı” defter, hemen hemen her zaman yalnızca bir kayıt aracı olarak değil aynı zamanda gerçek bir hesap veya ayrıntılı olarak yarı hesap olarak değerlendirilebilir. Ancak defter-i kebirde daha yoğun bir hesap olabilir. İşlemleri temsil eden asıl belgelerden yapılan kayıtları düşündüğümüzde özellikle bu görüş gereklidir.

BÖLÜM XVII

BELGELERDEN KAYIT

BELGEYE⁴⁰ DAYALI KAYIT - MODERN BİR KAYIT YÖNTEMİ OLARAK BELGELERDEN KAYIT – BELGELERİN ÖNEMİ -BELGE KAYDININ ÜSTÜNLÜĞÜ - DETAYLARIN GİZLENMESİ

278. Daha önce de söylediğim gibi modern iş dünyasında herhangi bir normal işlemin birincil kaydı bir tür kâğıt üzerinde yapılır. Bu kâğıtların çoğu kanıtsal bir değere sahiptir. Bunlar bazı olayların kanıtıdır ve işletme ile asılları veya onunla iş yapan dışarıdaki kişiler yani eş-taraflar aralarında belge düzenlerler. İkincisi daha değerlidir ancak bir belgedeki en yüksek değer, işlemdeki eş-taraflar ve bununla ilgisi olan her astın kendisine ters olan kabulleri bünyesinde barındırdığında değerle yüklenen herkes sorumluluğunu kabul ettiğinde ve değer iddia eden herkes iddiasının kapsamını yazılı olarak tanımladığında elde edilir. Belge konusu, özellikle denetçi için en önemli konudur ve gittikçe daha büyük önem kazanmaktadır. İş dünyasının büyük bir kısmı tarafından kabul gören tek belge nakit ödenecek olanlardır. Bununla birlikte, genel olarak nakit alındığında başka bir değer verildiği ve bu diğer değer kabul edilmesinin istendiği görülmeye başlanmıştır. Bu nedenle nakit makbuzu talep edilir. Örneğin bir banka, kasa ödeme makbuzu olan mevduat dekontunu ve ayrıca kasa makbuzu olan çekleri kaydeder.

279. Ancak burası işletme kâğıtlarının belge olarak değerlendirildiği yer değildir. Şu anda ilgilendiğimiz kanıt olarak hizmet etmesine bakılmaksızın yalnızca belge kaydı olarak kullanımlarıdır. Belgenin bir kayıt kaynağı olarak kullanılması modern bir gelişmedir. Kırk yıl önce, belge mevcut olmasına rağmen yalnızca bir kez kullanılmıştı. Olaya göre, gündelik defterde, yevmiye defterinde ya da yardımcı defterde “yazılmış” ancak daha sonra yok olmuştu. Defterden deftere yapılmadıkça hiçbir kayıt yasal sayılmaz. “borç-kasa” ve “alacak-kasa” olarak adlandırılan defterlere mevduat dekontlarını, havale mektuplarını, çek ve poliçeleri yazmış olan bankalar bile mevduat sahiplerinin hesaplarını şu anda evrensel olarak yapıldığı gibi kolay yönetilen belgelerden değil bu işlevsiz defterlerden kaydettiler.

280. Belge ilkesinin uygulaması, yevmiye girişleri olarak bilinenler de da-

40 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Ticket’ olarak geçen ifade ‘Belge’, ‘Vouchers’ olarak geçen ifade ise ‘makbuz’ olarak çevrilmiştir.

hil olmak üzere gerçekleşen her işlem için bir kâğıt ya da evrak ile sonuçlanır. Denetçi, uygun şekilde düzenlenmiş bu tür eksiksiz bir belge seti bulursa kendisini defterlerden bağımsız hâle getirebilir. Defterlerin sonuçlarını eskimiş “işaretleme” yönteminden çok daha etkili bir şekilde doğrulayacak veya çürütecek sonuçlara ulaşabilir ve yeniden sınıflandırma yoluyla kolayca farklı ve öğretici bir bakış açısı getirebilir.

281. Kapsamlı bir belge sisteminde “yazılmış” ile kayıt arasındaki ayrım ortadan kalkar ve her belge, olması gereken her yere en az iki kez olmak üzere girilir. Defterlerin durumu girişlerden biri; bir kayıt aracı vasıtasıyla yapılmış gibi aynıdır. Sonradan gerçekte hangi sürecin uygulandığı her zaman söylenemez.

282. Fiş veya makbuz bir referans numarası veya harf veya bir onay işareti ile kayıtların yapıldığını belirtmek için uygun alanlara sahip olmalıdır. Belli bir biçimdeki tüm fişler gerektiğinde oluşma sırasını belirlemek için bazı durumlarda bir seri numarası ile düzenlenebilir veya yine dışarıdan yapıldığında bu tür yer değiştirme sırası gerektiğinde uygulanacak bir numaralandırma veya tarihleme mekanizması ile belirtilebilir.

283. Belgeden deftere kayıt yapmanın defterden deftere kayıt yapmaya göre uygulamadaki üstünlükleri şunlardır:

Belge, sol el ile girişin yapıldığı noktaya yaklaştırılır böylece bir defterin sayfasından başka bir defterin sayfasına geçmek için geçen kısa bir süre için bile hafızaya güvenmeye gerek kalmaz. Zira bu kısa süre, asıl ve kopyanın aynı anda göz önünde olmamasından dolayı birçok hataya neden olmak için yeterlidir.

Belge, ileri geri dolaşmadan doğrudan defterden geçecek bir sıraya göre düzenlenmelidir. Muhasebecinin zamanının büyük bir kısmı, fiziksel olarak yaprakları çevirme hareketiyle boşa harcanmaktadır. Bu üstünlük, aynı zamanda düzenli bir muhasebenin sürdürülebildiği serbest yapraklı ya da ciltsiz muhasebe sistemlerinde de geçerlidir.

Bir seferde yalnızca bir belge görülebildiğinden gözüün yanlış bir miktara takılarak kolayca hataya düşmesine yol açmaz.

Belgeler dağıtılabılır ve aynı anda birkaç muhasebeci üzerinde çalışır. Oysa ciltli bir defterle biri diğerini beklemelidir.

284. Kullanımdan sonra belgelerin saklanması dikkat edilmelidir ve iyi bir dosyalama sisteminin kurulması önemlidir. En basit olanı tarihe göre dosyalamaktır dolayısıyla bu tutum referansın nadiren gerekli olduğu durumlarda işe yarar. Paketlerde, zarflarda, müsvedde defterlerinde veya dikey olarak çekmecelerde veya kutularda olabilir ve aynı türden belgeler elbette bir arada tutulur. Bu yöntemlerden herhangi biri hesaplara göre sınıflandırma yapıldığında da kullanılabilir. Kaydetme ve dosyalama işleminin ustaca bir kombinasyonu; hesabın bir kart yerine, ödeme sırasında borçluya iade edilen makbuzların doldurulduğu ve bir zarf üzerinde tutulduğu yerdir. Bu yöntem, üyelerin belgelerinin zarfın içine ve dışarıdaki hesaba aktarılmasını sağlayan derneklerde kullanılır. Fatura düzenlendiğinde, o zarfın içine veya üzerine başka bir şey aktarılmaz. Ödendiğinde, içeriği ile birlikte üyeye iade edilir, yenisi hazırlanır.

285. Belgeler, aylık bir pakette tarihlere göre dosyalandığında, dış kısmında içeriğin bir özeti veya yevmiye kaydı bulunan ve genel defter-i kebir için bir kayıt fişi oluşturarak bir kapak olarak kullanılabilir.⁴¹ İçeride, herhangi bir denetim makamının kullanımı için belgelerin ayrıntılı bir listesi olabilir.

286. Belge kaydı olarak kullanılan bazı fişler yukarıda bahsedilen dernek biletleri gibi, nihayetinde başka birine fiş olarak geçmiş olmalıdır. Bu durumda, bir kopya genellikle kalıcı kayıt ve referans için saklanır ve karbon veya kopya baskısı yöntemlerinde olduğu gibi kopyalama ile yapılabilirse bütünüyle daha iyidir.

287. Asıl veya kopya belgelerin saklanması genellikle defterlere sadece miktar dışında herhangi bir ayrıntılı giriş yapılmasını gereksiz kılar. Böylelikle kaydedilen her bir mal faturasını satış defterine kopyalamak eskiden alışılmış bir şeydi ancak daha modern uygulama, ürün veya fiyat belirtilmeden oraya ve alıcının hesabına yalnızca satılan toplam tutarı girmektir. Yine satışların toplamı, otomatik bir toplam veren modern hesap makinelerinden birinde listelenerek hızlı bir şekilde hesaplanabilir. Makine, isimler için toplayıcı ile bir daktiloyu birleştirme ek özelliğine sahipse temel hesaplar (kayıt araçlarıyla temsil edilenler), ciltsiz defter yöntemlerinde tamamen makine tarafından kayıt edilir.

⁴¹ Çevirmen notu: Bugünkü anlamda belgelerin üzerinde takılan mahsup fişlerine veya primanotalara benzemektedir.

BÖLÜM XVIII

DEFTER-İ KEBİR (BÜYÜK DEFTER)⁴²

ORGANİZE SİSTEM – TAMAMLANMAMIŞ DEFTER-İ KEBİR - BAZEN EKSİKLİK SADECE GÖRÜNÜŞTEDİR - HESAP SINIFLARI – BAĞLI-TALİ⁴³ DEFTER-İ KEBİRLER – ANA (KONTROLLING) HESABI – CİLTİSİZ DEFTERDE YER ALAN ANA VE YARDIMCI DEFTER-İ KEBİR - ÖZEL DEFTER-İ KEBİR - TABLO⁴⁴ BİÇİMİNDE DEFTER-İ KEBİR

288. Hesapların doğası, bunların inşası, sınıflandırılması, ilişkisi ve karşılıklı bağımlılığı ile ilgili olarak onlardan tamamlandığında belirli bir mülkiyet alanındaki tüm olayları kaydedebilen organize bir sistem veya defter-i kebir sistemi olarak bahsetmeye devam eder.

289. Defter-i kebir bazen eksiktir ve çoğunlukla “tek girişli defter” olarak bilinir. Bu, hesapların bir kısmının atlandığı veya ihmal edildiği böylece birçok girişin yarım şekilde kaydedildiği anlamına gelir. Genellikle özsermaye ve iktisadi hesaplar veya bunlardan bazıları ortadan kaldırılır. Eksik hesaplar işlemlerde örtülü olarak yer alır ve bir muhasebeci böyle bir sistemi incelediğinde en kolay çıkış yolu olarak her zaman eksik hesapları oluşturur. Bu daha ziyade ihmallerinin sonunda herhangi bir işe yaramadığını gösterir.

290. Aceleyle bir defterin eksik olduğuna hükmetmemeliyiz. Çünkü eksik hesaplar diğerleriyle aynı ciltler arasında görünmez. Muhtemelen başka bir defter veya bir kağıt yaprağındadır, belki de teknik olmayan bir biçimde, bu açıklamaların gizli kaldığı bir durumdur çünkü açık bir şekilde olmasa da kesinlikle örtülü olarak var olurlar. Hesabı oluşturan “-a (B)” ve “-dan (A)” kelimelerinin eklenmesi olmadığı gibi defteri sınırlayan da bir cilt değildir. Bir defter bir ciltte yer alabilir veya hiçbir cildi olmayabilir. Kart defterinde olduğu gibi veya ciltsiz defterde olduğu gibi çıkarılabilir türde oynar yapraklı olabilir. Hesapların birbirleriyle veya atıfta bulundukları başka bir hesapla olan ilişkisi, defterin kapsamını belirleyen şeydir.

42 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Ledger’ olarak geçen ifade akademik dilde ‘Büyük Defter’ olarak da kullanılmakla birlikte Türkçeye yaygın kullanımı olan ‘Defter-i Kebir’ olarak çevrilmiştir.

43 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘subordinate ledger’ olarak geçen ifade muhasebe hesap sistemi açısından *alt, bağlı, yardımcı, ikincil* gibi anlamlara gelmekte olup Türkçeye ‘bağlı defterler’ olarak çevrilmiştir. İngilizce ‘controlling’ *ana hesap* demektir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel. Denetimde ise ‘Controlling’ *ana ve alt hesap* diye geçer. Prof.Dr. Burcu Adiloğlu

44 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘tabular’ olarak geçen ifadeyi Prof. Dr. Mustafa A.Aysan Hocamız ‘çizelgeleştirme’ ya da ‘tablolaştırma’ olarak çevirmiştir. Biz ‘tablo biçiminde’ olarak kullandık.

291. Bilançoda görünen hesaplar, grup hesapları olabilir (Madde 74), bu durumda belirli bir grubun her bir üyesi için zorunlu olarak daha düşük düzeyli hesaplar vardır veya sınırlı bir alanda herhangi bir grup hesabı kullanılmadan her hesap doğrudan bilançoya girebilir. Bu iki sunum şekli arasındaki fark, her seçmenin katıldığı şehir toplantısı ile temsili bir meclis arasındaki farka benzer. Hesapların hepsinin tek kırımlı olduğu durum basit bir defter-i kebir olarak adlandırılabilir. Bu, küçük işletme alanlarında yaygındır ancak büyük işletmelerde nadirdir.

292. Birkaç kırımlı hesap olduğunda bir Ana Defter ve Yardımcı Defterler⁴⁵; veya sıklıkla adlandırıldığı gibi Genel Defter ve Özel Defterler vardır. İlki her zaman tamamlanır ancak ikincisi tamamlanmış olabilir veya olmayabilir veya kendi kendini dengeleyebilir. Örneğin 74. maddede açıklandığı gibi bir İpotek Defterini ele alırsak, tüm bakiyeleri borç tarafındadır ve bir mizan oluşturmak imkânsız görünmektedir. Mizanın tek taraflı olduğu doğrudur ancak buna uyması gereken rakamlar başka yerlerdedir. Bunlar, defter-i kebirdeki “İpotekler” grup hesabının bakiyesidir.

293. Özel Defter-i Kebir borçlarını ve alacaklarını eşit hâle getirmek için bazen “Genel Defter-i Kebir” olarak adlandırılan ve “mutabakat ya da kontrol hesabı” denilen bir hesap eklenir. Genel defter-i kebirdeki “İpotekler” hesabının tam tersidir; orada borçlandırılan şey burada alacaklandırılır ve bunun tersi de geçerlidir. Eğer arzu edilirse ipotek muhasebesini kesin olarak “dengeye” koyar.

294. “İpotekler” varlığındaki artışın her zaman bir borçla temsil edilmesi gerektiğinden bu kontrol hesabının mantıksız olduğu ileri sürülebilir. Ancak daha yakından baktığımızda, kontrol eden hesabın doğası gereği özel olduğunu görürüz. Bu, özsermayenin bir bölümünü temsil eder. “İpotek Borçluları Hesabında Pay Sahipleri” başlığı altında olabilir. Bu açıdan bakıldığında teoriye doğrudur ve bakiyesi alacağa olduğu gibi yansımalıdır.

295. Bununla birlikte kontrol hesabının varlığı kolaylık sağlamak dışında zorunlu değildir. Bundan vazgeçmek ve ana defter-i kebirdeki grup hesabı bakiyesi ile ipotek defter-i kebir hesabının toplamını kontrol etmek oldukça kolaydır. Bu durumda olduğu gibi ve 123. maddede belirtilen olayda negatif

45 Çevirmen notu: Ana hesaptan yardımcı hesaplara giderken *ana, tali, fer' i, cüz' i* diye farklı hesap seviyeleri kullanılır. Aslında 1. Derece yardımcı, 2. Derece yardımcı vs. demek gerekir. Ancak uygulamada kırımlı olarak kabul görmüştür. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

veya eksiltici değer bulunmadığında, mizan veya bilançonun her zaman çift taraflı olması gerekli değildir.

296. Bir ana hesabı bağlı deftere dahil etmek ve onun defter-i kebirdeki karşılık gelen hesap tarafından kontrol edildiğini düşünmek arasındaki seçim, her sistemde şu sorunun cevabına bağlıdır. Bağlı defterin muhasebecisine kendi doğruluğunu kanıtlama şansı vermek veya toplamını doğrulama için ana hesap defterinin sorumlusuna bildirmesi tercih edilir mi? Karar, hesap teorisyle hiçbir ilgisi olmayan kişisel ve idari mülahazalara bağlı olacaktır. Teorik olarak her iki yöntem de doğrudur.

297. Orta düzeyde bir hesap sisteminde, oynar yapraklı yöntemlerden biri kullanılarak bir ana hesap defteri ve bağlı defterleri aynı ciltte tutulabilir. Böylece masraftan ve karmaşıklık görünümünden kaçınılır.

298. Bu basitçe defter sayfalarını hazırlamak için iki renkli yaprak kullanma sorunudur. Örneğin ayrıntılı hesaplar mavi yaprakta ise aynı cetveldeki daha küçük sayfaların tamamen saman rengi olmasına özen gösterin. Saman rengi daha sonra genel defter-i kebir hesaplarını yani ya alt bölüme ihtiyaç duymayan birimleri temsil ettikleri için ya da grupları temsil ettikleri için bilanço'ya doğrudan aktarılanları gösterecektir. Mavi sayfalar, grupların kalemlerini temsil eder. Her mavi sayfa grubunun hemen önünde, mavi sayfaların şekillerini özetleyen saman rengi bir sayfa gelir.

Jones & Smith'in dar kapsamlı basit bilançosu (Madde 93) hem genel hem de alt hesapları birleştiren bir defter-i kebir'e dahil edildiğinde aşağıdaki yapraklarda yer alabilir:

NAKİT hesabın bir özeti için bir saman rengi yaprak.

Kasa işlemlerin ayrıntıları için gerekli mavi yapraklar; kasa defteri.

TİCARİ MALLAR (varlık) hesabı için bir saman rengi yaprak.

Fatura defterini oluşturan mavi yapraklar.

SATIŞ hesabı için bir saman rengi yaprak.

Satış defterini oluşturan mavi yapraklar

ALACAK SENETLERİ grup hesabı için bir saman rengi yaprak.

Alacak Senetleri defterini oluşturan mavi yapraklar.

TİCARİ ALACAKLAR grup hesabı için bir saman rengi yaprak.

Ticari Alacakların alfabetik olarak düzenlendiği bireysel hesapları içeren mavi yapraklar; Ticari Alacaklar büyük defteri.

CHARLES EZRA SPRAGUE

GAYRİMENKUL hesabı için bir saman rengi yaprak. (tek parça).

BORÇ SENETLERİ hesabı için bir saman rengi yaprağı.

Borç senetleri defterini oluşturan mavi yapraklar.

TİCARİ BORÇLAR grup hesabı için bir saman rengi yaprak.

Alfabetik olarak düzenlenmiş, bireysel Ticari Borçlar mavi yapraklar; “Alışlar defteri”.

İPOTEK hesabına bir saman rengi yaprak.

SERMAYE HESABI’na bir saman rengi yaprak.

Ortaklar hesapları için mavi yapraklar.

KAR/ZARAR için bir saman rengi yaprak.

Çeşitli iktisadi hesaplar için mavi yapraklar.

299. Dolayısıyla orta düzeydeki bir işletmenin neredeyse tüm kayıtları tek bir ciltte ve tam olarak aynı düzenlemeye sahip bir aktarım aracıyla hem kapsamlı hem de çok küçük bilgiler veren, genel ve yardımcı/bağlı defterin avantajları ile birlikte yer alabilir. Mavi sayfalar gerektiği gibi yerleştirilir, çıkarılır ve işin yoğun bir geçmişi oluşturulur.

300. Hesaplar, iki veya daha fazla cilde bölünecek kadar çok sayıda ise borçlu ve alacaklı kişisel hesaplar, kayıt aracı olarak kullanılan hesapları içerenlerden (Bölüm XVI) farklı bir ciltte olmalıdır. Defterden deftere kayıta her iki defter de açık olmalıdır. Belge sisteminde (Bölüm XVII) bu önlem gereksizdir. Tek bir cilt kullanılsa bile kayıt araçlarının yaprakları kayıt sırasında geçici olarak ayrılabilir.

301. Muhtemelen bir birleşik defter-i kebir için en uyarlanabilir kural, üç kolonlu veya bakiye defteri şeklinde olmasıdır (Şekil 7). Eğer yaprakların bir kısmında aşağı çizgileri yoksa özel hesap biçimlerine uymak için elle çizgi çekilebilir. Bu, ciltli bir defterde neredeyse imkansızdır.

302. Ana deftere yapılan kayıtlar kasa, alış ve satış gibi temel hesapların genellikle aylık toplamlarından oluşur. Önce genel defter-i kebirin mizanı doğrulanmalıdır. Bu da az sayıdaki hesaplarından kolayca yapılabilir. Daha sonra her bir yardımcı defterin, kontrol eden hesabı veya ilgili ana defter hesabının bakiyesi tarafından doğrulanan kendi mizanı olur.

303. Defter-i kebir, hesap defteri olarak düşünülebilir. Diğerlerinin hepsi ona aktarılır veya ondan türetilir ya da kolaylık sağlamak için her biri ayrı tutulan bölümleridir. Muhasebe uygulamasındaki modern eğilim, bilançoda

veya durum denkleminde periyodik olarak somutlaştırılan tam hesap döngüsünün; defteri kebir hesaplarından bağımsız yardımcı defterlerin bulunmadığı ancak her birinin bu hesaplar için mutlaka ve düzenli olarak veri hazırlaması gerektiği hususunun tüm kayıtların temeli olacağıdır.

304. Gizli olan ve ofis çalışanları tarafından erişilebilir olması istenmeyen hesaplar bazen bir Özel Defter-i Kebir’de tutulur. Bu hesaplar, en sık olarak firmalarda ortakların hesaplarıdır ve cari hesaplarda görünmesi gereksiz olduğundan özel defterin kapsamı koşullar tarafından yönetilir. Sermaye miktarının gizlenmesi amaçlanıyorsa özel hesap defterinde, özsermaye ile ilgili hesapların yanı sıra bazı özel hesaplarda tutulur. Örneğin Jones & Smith’in hesaplarında (Şekil 23) gayrimenkulün değerlemesinin, ipotek miktarının ve her bir ortağın sermayesinin gizli tutulması en iyi düşünce olabilir. Özel defter daha sonra aşağıdaki hesapları içerecektir:

Gayrimenkul.....	10.000,00 \$	
Ödenecek İpotek.....	.....	4.000,00 \$
Jones.....	.....	47.645,62
Smith.....	.....	23.822,81
Özel Defter Hesap Bakiyesi.....	<u>65.468,43</u>	<u>.....</u>
	75.468,43 \$	75.468,43 \$

65.468.43 \$’lık bu bakiye, bu şekli alacak olan mizanı doğrulamadan önce genel defter muhasebecisine sunulmalıdır.

Kasa.....	8.589,08 \$	
Ticari Mallar.....	39.249,38	
Alacak Senetleri.....	7.000,00	
Ticari Alacaklar.....	24.095,32	
Ticari Borçlar.....		5.465,35 \$
Borç Senetleri.....		8.000,00
Özel Defter-i Kebir ⁴⁶	<u>.....</u>	<u>65.468,43</u>
	78.933,78 \$	78.933,78 \$

46 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Private Ledger’ olarak geçen ifade ortakların şirket çalışanları ve belli kesimlerden gizli tutulmasını istedikleri bilgileri de içerdiği için ‘Özel Defter’ ya da ‘Özel Hesap’ olarak çevrilmiş olup bugünkü anlamda ‘Ortaklar Cari’ hesabını hatırlatmaktadır.

305. Genel defterdeki hesap sayısının az olduğu ve işlemlerin birkaç türde olduğu durumlarda defter, kendi kendini kanıtlayan tablo şeklini alabilir çünkü eklemeler ve çıkarmalar hem enine hem de dikey olarak çalışır.

306. Defterin tablo haline getirilebileceği biçimler o kadar çeşitlidir ki tipik bir örnek vermek zordur ancak ‘Şekil 49’ fikir verici olabilir.

ŞEKİL 49.

TABLO ŞEKLİNDE DEFTER-İ KEBİR

BAKİYELER, 1. GÜN		... AYI İŞLEMLERİ Spesifik Hesaplar				BAKİYELER, 31. GÜN	
(B)	(A)	(B)	(A)			(B)	(A)
13.675,23 \$		16.713,90 \$	(a) Kasa.....	(b)	20.240,84 \$	10.148,29 \$	
24.635,84		14.416,80	(c) Emtia (maliyet fiyatıyla)....	(d)	15.618,79	23.433,85	
4.236,79		1.000,00	(e) Alacak Senetleri.....	(a)	1.247,92	3.988,87	
12.793,64		19.519,74	(d) Ticari Alacaklar.....	(a)	15.465,98	15.847,40	
			(e)		1.000,00		
	6.000,00 \$	3.000,00	(b) Borç Senetleri.....	(f)	2.000,00		5.000,00 \$
	7.618,25	14.319,74	(b) Ticari Borçlar.....	(c)	14.416,80		5.715,31
		2.000,00	(f)				
	3.675,19		İktisadi Hesaplar.....		1.279,85		4.955,04
	38.048,06	300,00	(b) Özel Hesap.....				37.748,06
55.341,50 \$	55.341,50 \$	71.270,18 \$			71.270,18	53.418,41 \$	53.418,41 \$
İleriye Getirilen Toplamlar		İktisadi Hesaplar				İleriye Taşınan Toplamlar	
	8.882,35 \$		Satış karı.....	(d)	3.900,95 \$		12.783,30 \$
2.000,00 \$		1.000,00	(b) Kira.....			3.000,00 \$	
3.000,00		1.500,00	(b) Ücretler.....			4.500,00	
152,16		93,18	(b) Navlun.....			245,34	
55,00		27,92	(b) Faiz.....			82,92	
3.675,19		1.279,85	Bakiye.....			4.955,04	
8.882,35 \$	8.882,35 \$	3.900,95 \$			3.900,95 \$	12.783,30 \$	12.783,30 \$

Anahtar İşlemler: (a) Nakit tahsilatlar, (b) Nakit ödemeler (c) Alışlar, (d) Alacak senetleri (f) Borç senetleri

307. 303. maddede gösterilen aynı hesap listesini alarak her ayın tüm işlemlerini kapanışta sonuçlarıyla birlikte gösterecek bir defter-i kebir oluşturulacaktır. Görüleceği gibi aynı belge niteliğini taşıyan girişler, toplanarak bütün bir işlemi oluşturur. İktisadi hesaplar ayrı bir tabloda tutulur ve dengelenmez fakat aydan aya toplanır. Ancak bunların sonuçları, spesifik hesaplar tablosuna taşınır. Özel defter-i kebir yöntemi de gösterilmiştir.

Anahtarda yer almayan herhangi bir farklı işlem için bir belge atanır ve el yazısıyla açıklama yapılır.

BÖLÜM XIX

HATAYA KARŞI ÖNLEMLER

**HATA NEDENLERİ - KARŞILAŞTIRMA - KONTROL - ARAMA -
YENİDEN YAPILANDIRMA YÖNTEMLERİ - ÇEK DEFTERLERİ -
BANKA BAKİYE DEFTERİ - TERS KAYIT - BANKA UYGULAMASI
- BÖLÜMLEME - KUPON YÖNTEMİ - DENGİYİ SAĞLAMAK -
ÇİFT BAKİYE YÖNTEMİ - BAKİYENİN AKTARIMI YA DA FARK
YOLUYLA SAĞLAMA**

308. Deneyimler gösteriyor ki kayıt gibi mekanik bir süreçte bile aklın hatasız olduğuna kesin bir şekilde güvenilemez. İşin küçük bir yüzdesinde hata veya ihmal meydana gelir ve genellikle dikkatsizlikten kaynaklanır. Bu, çok uzun süre devam eden bir işten veya hastalıktan kaynaklanan kesinti, rahatsızlık, yorgunluktan veya mizaçtan kaynaklanan ya da tesadüfi bir durumdur. Bu şekilde neden olunan hatalar bir sonraki mizan tarafından bulunacaktır ancak bu arada hesabın yanlışlığı kayba neden olabilir. Bu tür bir kayıptan kaçınmak ve ayrıca mizana harcanan emeği en aza indirmek ve mevcut işin günlük kontrolü için çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.

309. Bu kontrol önceki çalışmadan bağımsız ve farklı olduğu için daha etkili olacaktır. Öncekiyle tamamen aynı yolu kullanırsak, büyük olasılıkla aynı tuzaklarla karşılaşırız. Bir hataya neden olan aynı akıl sapması, benzerini yeniden üretme eğiliminde olacaktır.

310. Farklı beyinler bu açıdan en iyisi olan farklı araçlar bulurlar. Bu yüzden her biri, kendisinin etkili bulduğu kontrolü aramalıdır. Üstünden geçilecek işin miktarı da bir belirleyicidir. Çünkü uzun süredir devam eden bir görev dizisi mesleki körlük gibi bir etkiye sahiptir. Böylece çok basit bir test, herkesin az ya da çok hissettiği onaylama eğiliminde başarısız olabilir.

311. Kişi, her kaydı tamamlamadan önce bilinçli bir irade çabasıyla kaydetmekte olduğu şeyin gerçek anlamıyla ve diğer tüm düşünceleri bir kenara atarak kendine “Bu doğru mu?” diye sorarsa yanlış kayıt neredeyse hiç atlanmayacaktır. Bu tutum değerli bir alışkanlıktır.

312. En basit kontrol, önceki ile karşılaştırarak tüm kayıtları ikinci kez gözden geçirmektir. Kesinti durumunda sürecin ne kadar ilerlediğini göstermek için bir onay işareti $\checkmark$ düzenli çizgiler içinde yer alır; büyük bir tik ile

gözden kaçacak işaretli bir çizgi tehlike sinyalidir. Bir kalem yanlış hesaba kaydedilmişse doğru hesap boş olacaktır; kayıt yapılmalı ve işaretlenmelidir. İlgili kalem tamamen çıkarılmışsa mesele sona erer; yanlış bir yere kaydedilmişse defterlerin bir yerinde işaretli bir satır vardır ve bu satır fark edildiğinde anında araştırılmalıdır.

313. Karşılaştırmayı kaydı yapan memur değil başka bir kişi yürütürse ek bir güvenlik söz konusudur çünkü yeni adam çalışmaya yeni bir gözle gelir.

314. Yardım söz konusu olduğunda “geri çağırma”, “iptal etme” veya “tekrar arama” adı verilen süreçte iki kişilik bir ekiple çalışmak oldukça olağandır. Bir kişi hesabın adını veya numarasını okur ve diğeri uygun sayfaya dönerek rakamlarla cevap verir. Bu yöntemin denetimde birçok muhasebeci tarafından, muhtemelen zamandan kazanmak için kullanıldığının farkındayım zira ciltli defter sistemi başka hiçbir iş bölümüne izin vermiyor. Yine de, ayrı ayrı çalışan iki kişinin “geri çağırma” sürecinden çok daha fazlasını başaracağına inanıyorum. Kulak gözden daha az güvenilirdir ve daha kolay kandırılır. İki adamın görevleri tam olarak eşit değildir. Biri nispeten hareketsizdir ve bu nedenle zamanının büyük bir kısmı boşa harcanırken, zihni hareketsizlik nedeniyle uyuşuk hâle gelir ve yüzlerce doğru kayıttan sonra yanlış biri iptal edilir ve onu gözlemleyemez. Çalışmayı, her birinin ayrı bir bölümü gözle kontrol edebilmesi için alt bölümlere ayırmak, mümkünse ikisinin ayrı ayrı, birlikte olduğundan daha çok ve daha iyi sonuç elde edeceğini düşünüyorum.

315. Oldukça farklı bir kontrol sistemi sınıfı, hesapları orijinal kaynaklardan yeniden yapılandırdığımız veya karşılıklı süreçle kayıt kaynaklarını hesaplardan yeniden oluşturduğumuz sistemlerden meydana gelir. Elde edilen listeler toplamda ilk örnekle karşılaştırılır. Bu nedenle son test ancak birkaç rakamı içerir ve bir hataya “onay verme” ihtimali büyük ölçüde azalırken rakamların ilişkisi yeni gruplara dönüştürülür.

316. Bir çek defteri veya bakiye defteri aslında daha basit ve daha kısa belki de daha kaba bir şekilde tutulan bir kopya defteridir. Çünkü kesin bilgi için değil ancak sıradan defterde bir kontrol amacıyla kullanılır. Bu nedenle kurşun kalemle tutulabilir, tarihler ve tüm açıklayıcı hususlar ihmal edilebilir. Bir açılıştaki çok sayıda hesap görünebilir; veya yalnızca bakiye taşıyabilir, işlem yapmayabilir. Bu, bakiyelerin aylık dışında çok sık aranmadığı bir ticaret işletmesinde çok iyi bir yöntem olabilir. Temelde aylık mizanı düzeltici bir işlev görür ve tüm nihai bakiyeler toplamdan önce karşılaştırılır.

317. Her türden bir bankacılık işinde mevduat sahiplerinin hesaplarının doğru tutulması büyük önem taşıyan bir konudur. Fazla ödeme riskinden kaçınmak için bakiye her zaman kesin ve güvenilir olmalıdır. Bu nedenle bakiye defteri, sıradan defterde bir kontrol olarak tanıtıldı. Tuhafılığı, her bir hesabın sayfa boyunca bir çizgi üzerinde yatay olarak çalışmasıdır. Sayfanın ilk kolonu, her satırda bir isim olmak üzere otuz veya kırk hesaptan oluşan genellikle kırmızı olan ilk bakiyeleri içerir. Toplandığında ve bir araya getirildiğinde bu kolon, mevduat sisteminin bir mizanıdır. Bir sonraki kolon her bir hesaptaki gün için tüm alacakları, üçüncü kolon tüm borçları ve dördüncüsü bir sonraki günün sonuç bakiyelerini içerir. Denklemi oluşturan toplamaların kanıtlanabileceği açıktır:

$$\text{Eski Bakiye} + \text{Alacaklar (Krediler)} - \text{Borçlar} = \text{Yeni Bakiye.}$$

ŞEKİL 50.

BANKA BAKİYE DEFTERİ

İsimler	15 Ocak Bakiyesi	Alacaklar	Borçlar	16 Ocak Bakiyesi	Alacaklar	Borçlar
A B	1.734,16	223,19	100,00	1.857,35		
B B	2.000,00	300,00	463,17	1.836,83		
C B	2.217,65	500,00		2.717,65		
Topamlar	5.951,81	1.023,19	563,17	6.411,83		

318. Bu, borçların ayrıntılı olarak belirlenmesi gibi günlük alacak bakiyeleriyle aynı kolona ancak farklı mürekkeple yazılması; etkin olmayan hesapları ayrı yerleştirmek; kredili mevduatları karşılamak (borç bakiyeleri); sayfaların bir kısmını daraltarak adların yeniden yazılmasına gerek kalmaması gibi uygulamada bir dizi ayrıntı ve varyasyonu çıkararak üzerinde çalışıldığı genel ilkedir.

319. Bakiye defteri ve “dikey” hesapların kolaylık ve üstünlükleri tamamen kullanım dışı bırakılmıştır. Üzerindeki kontrol her gün bir kopya basımı ile yazılan borç ve alacakları detaylı olarak veren aylık ekstredir. Bu bakış açısına göre bakiye defteri daha sonraki bir bölümde detaylıca işlenebilir.

320. Defter kopyalamanın tam tersi yöntemler “ters kayıt” başlığı altında bilinen işlemlerdir. Sanırım bu ismin yaratıcısı bendim, en azından sürecin kendisi şüphesiz ki benden önce başkaları tarafından da düşünülmüştü.

321. Ters kaydın temel özelliği defterin kendisinden defterin kaynaklarını yeniden yapılandırmak veya kayıt belgeye dayalı ise, birçok hesaptan birkaç hesabı yeniden yapılandırmaktır. Yeniden inşa edilecek olan bu birkaç tanesi, tüm düzenli işlemlerin çoğunluğuna girenlerdir. Eğer belgelerden kayıt kullanılsaydı, bunlar kayıt araçlarının temelinde seçilecekti.

ŞEKİL 51.

TERS KAYIT SAYFASI.....19...

(B)

	Kasa			Satışlar			Faiz			Muhtelif		
17												
96												
98												

322. Borçların normalde Kasa, Satış ve Faiz için olduğunu ve alacakların genellikle Kasa, Alışlar, İndirimler ve Gider için olduğunu varsayarsak bu temel hesapların her biri için bir kolon ve “Çeşitli/Muhtelif Giderler” gibi hesaplar için de fazladan bir kolon çizilir.

TERS KAYIT SAYFASI.....19...

(A)

Kasa			Alışlar			İndirim			Gider			Muhtelif		

323. Bu formlar tek bir sayfada veya aynı yaprağın karşılıklı sayfalarında veya ayrı sayfalarda olabilir.

324. Kolonlar kesinlikle hesapta bulunanlar kopyalanarak doldurulacak ve her kolon eklenerek ispat yapılacaktır. Her kolon, toplam olarak kayıt araçlarından birinin veya temel hesaplardan birinin işlemlerinin toplamına karşılık gelecektir. İki “Muhtelif” kolonu toplamda eşit olacaktır.

325. Topamları bir sayfanın altından diğerinin üstüne taşıyarak toplamları ay boyunca sürekli hale getirmek (bunu uygulamada görmedim) önerilebilir. Aynı noktaya kurşun kalemle eklenen kayıt aracının toplamları her zaman kanıtlanacaktır. Aynı sonuca, kolonların günlük toplamalarını aylık bir sayfada özetleyerek ve bunları gün be gün toplayarak da ulaşılabilir.

326. Ters kayıt kullanımında önemli bir soru şudur: Sayfa ne zaman doldurulacak? Kayıt sırasında mı yoksa ayrı bir süreç olarak mı? Sayfa önünüzde açıkken kaydı ters sayfaya eklemek daha kolaydır. Birçoğu bunu sayfayı bir arada tutarak ve her girişi deftere yapılır yapılmaz kağıda yazarak yapar. Burada, kopyalamam gereken ve hafızamdaki bir önceki bilginin görüntüsü nedeniyle tespit edemediğim asıl hatalı defter toplamı yerine ona geri dönüp yazabileceğimden endişe duymalıyım. Zira ters kayıt işleminin tüm etkinliği, sayfanın içeriğinin defterden alınan bir kopya olmasına, doğru veya yanlış ve başka hiçbir yerden gelmemesine bağlıdır.

327. Alternatif yöntem, ilk önce son giriş kaydedildiğinde tüm kayıt ile gitmek ve sonrasında ters sayfayı alıp defterden doldurmaktır. Bunun yine iki alternatifi vardır:

- Defterdeki her hesabı bu tarihe ait işlemler için incelemek;
- Kayıt sırasında, etkilenen hesapların tek başına değerlendirilebileceği ve dokunulmamış olanların hepsinin göz ardı edilebileceği bir işaret veya iz bırakmak.

328. a yöntemi, hesapların az sayıda ancak aktif olduğu çok kapsamlı bir yöntem olacaktır. Böylece çoğunda her gün bir miktar değişiklik olur. Aynı öğeyi iki farklı yerde kaydetmek gibi bazı hata türlerini ortadan kaldıracaktır.

329. b yöntemi, birkaç farklı yoldan biriyle gerçekleştirilebilir. Birincisi kayıt sırasında kâğıt şeritleri kullanmak ve bunları, kaydın gerçekleştiği sayfanın üzerine çıkacak şekilde yerleştirmektir. Daha sonra ters işlemde bunlar işaretçi olarak kullanılır ve sadece işaretin bulunduğu sayfalara atıfta bulunulur. Örneğin borçlar için kırmızı şeritler ve alacaklar için siyah şeritler kulla-

nan; farklı renklerde şerit kullanımına dayanan bir değişiklik söz konusudur. Bunun tehlikeli olduğunu düşünüyorum çünkü çok fazla şey öneriyor. Belki bir borç, alacak tarafına yanlışlıkla kaydedilmiştir ancak kırmızı şerit bir borç olduğunu gösterir ve borç tablosuna ters kayıt yapılır sonra hata açığa çıkarılmak yerine gizlenir. Kesinlikle sadece sayfayı gösteren bir şeridi tercih etmeliyim ve hatırlatma işareti olmadan işini yapması için ters kaydı bırakmalıyım. Bu hata tespit yöntemine bir itiraz var, yanlış sayfaya yapılan bir kayıt fark edilmemiş olabilir. Kartotekste⁴⁷ şerit kullanılmasına gerek yoktur ancak kaydedilen her kart diğerlerinden biraz daha yüksekte veya biraz yana bırakılır.

330. Referans vermenin bir başka yolu da etkilenen sayfaların numaralarını orijinal kaynaklardan alarak her bir kolona önceden yazarak ters kayıt sayfasını hazırlamaktır. Şekil 52’de kasa kolonunda bu numaraların yerini gösterdim. Bu, asıl kaynağa uygun olmayan şekilde yaprak eklenmedikçe önceki paragrafta belirtildiği gibi böyle bir hatayı ortaya çıkaracaktır.

331. Önceki maddedeki yöntemin bir uzantısı olarak isimlerin yanı sıra sayfada kayıt ispatına dahil edilebilir. Hazırlık çalışmasında ismin sadece birkaç harfinin yazılması ve ters kayıt sırasında kalan harflerin doldurulması tavsiye edilir. Bu yöntem, dikkatin isme sabitlenmesine neden olur aksi takdirde gözden kaçabilir.

332. Belgeler, kayıt için veya kayıt araçlarını oluşturmak için kullanıldığında defterin sayfalarında ileri geri dönerek zaman kaybını önlemek amacıyla sayfaları hazırlamanın en avantajlı yolu tüm belgeleri alfabetik veya sayısal olarak tek bir seride aynı sıraya getirmektir. Doğrulamada en etkili sonuç için hesabın numarası veya adı sayfanın ortasında ve kolonlar solunda ve sağında olmalıdır.

47 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘card ledger’ olarak geçen ifade ‘kartoteks’ veya ‘stok kartları’nı çağrıştırmaktadır. Çok hareketli olduğu için dayanıklı olsun ve yıpranmasın diye kalın kartondan üretilmiştir. Bankalarda bilgisayar yokken karton üzerinde takip yapılırdı.

Rahmetli Prof. Dr. Feridun Özgür Hoca TEKEL’in muhasebe servisinde 2 metre civarında genişliğe ulaşan ve özel bir masada duran defterden bahsetmişti. Muhasebeciler tekerlekli sandalye ile defterin etrafında dolaşarak ilgili kısma kayıt yapıyorlardı. Bahsi geçen Amerikan defterinin çok büyük olmasının nedeni defter-i kebir ve yevmiye defterinin aynı defterde yer almasıdır. Prof. Dr. A. Göksel Yücel Prof.Dr. Feridun Özgür Hoca’nın gördüğü bu Amerikan Defterine, 1964 yılında Nizamiye Katibi olarak başladığı ve muhasebeci olarak görev yaptığı Malatya TEKEL ve sonrasında 1970’lerde İzmir TEKEL’de yıllarca kayıt yapan babam İsmail Hakkı Aktaş’ın, açıldığında 2 metreye ulaşan genişliğini ve uzun kolluklar takarak nasıl kayıt yaptıklarını büyük bir heyecanla anlatışına çocukluk döneminden itibaren tanıklık ettim.

333. En yüksek kesinlik derecesine doğrulama veya ters kayıt ilk kayıt elemanı tarafından değil işlemle ilgili hiçbir fikri olmayan başka bir kişi tarafından yapıldığında ulaşılır. Hesaba döner ve orada bulunanları tam anlamıyla yazıya döker. İsme, miktarına, hangi tarafta olduğuna ve kaynağına bakmaya mecburdur. Bu olaylardan hiçbirisi ona aşına gelmez. Öyleyse her kaydı tersine çevirdikten sonra sayfasının kolonları, başka bir yerde verilen toplamla tam olarak uyuşuyorsa tüm kayıtların doğru olduğuna dair kanıt çok güçlüdür.

334. Hesapların çok olduğu ve mevcut girişlerin hepsinin nakit olduğu bir mevduat bankasında, bu yöntem çeşitli değişikliklerle yaygın ve etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Bu türden daha büyük kurumlarda, defterlerin “bölümlere ayrılması” yani tüm hesap kütesini büyük bloklara örneğin ardışık sayılar içeren 2.000 veya 3.000 hesaptan oluşan büyük bloklara bölmek tavsiye edilir. Bu özellik her bölüm veya bloğun sonundaki listede bir ara ya da boşluk verilerek günlük işin içine taşınır. Bu, her veznedarın belgelerin teknik bir cihaz veya kalemle bir listesini yaptığını, toplamın kasa durumuyla aynı olduğunu ve eğer doğruysa ters kaydın uyması gereken standardı oluşturduğunu varsayar.

ŞEKİL 52.

(B)		TERS KAYIT SAYFASI							(A)	
Muhtelif	Faiz	Satışlar	Kasa	No.	İsim	Kasa	Alışlar	İskonto	Gider	Muhtelif
			200	22	Smith					
				56	Jones		179,63			
				73	Sullivan	180				
				109	Tho					
				126	Fit					

335. Bir bölümü oluşturan hesap bloklarının her biriyle bir hesap tutulmalıdır. Bu, Mevduat Sahiplerinin Genel Defter-i Kebir hesabı ile her mudinin bireysel hesabı arasında bir ara sistem oluşturur. Böylece her bir bölümün bakiyesinin ne kadar olması gerektiği konusunda mizan sırasında bilgi verir. Bazıları doğru bulunursa dikkat, farklılık gösterenlere odaklanır. Bu bölüm-lendirme ilkesi, ele alınması gereken çok sayıda hesabın olduğu her durum-

da büyük değer taşır zira bu o kadar büyüktür ki bir hata arayışı samanlıkta iğne aramak gibi çok zahmetlidir. Saman yığını, bir çoğunda iğne olmadığı aşikâr olan birkaç küçük kümeye bölersek, arama çok kolaylaşır.

336. Mevduat bankalarındaki işlemleri test etmek için arka sayfaya geri dönersek veznedarın masasındaki nakdi doğrulayan ve muhasebeci sayfasının nihayet uygun olması gereken ardışık bir işlem listesinin hazırlandığını varsaydık. Sonraki sayısal olarak düzenlenmiş ve bölümlere ayrılmıştır. Bu iki liste bazen Kupon Yöntemi olarak bilinen yöntemle birleştirilir. Bu, veznedarın masasında her bölüm için bir kâğıt seti bulundurmak ve bunlara tercihen hesap cüzdanından, yapılan her işlemin girilmesini içerir. Böylece işlemler daha sonra çeşitlendirilmek yerine kendilerini sınıflandırır. Sayfalar kendine özgü bir biçimdedir. Aralarında bir boşluk bulunan sayı ve isim olan iki para kolonu vardır.

Para kolonlarından ilki, sadece dışını kullanan veznedar tarafından boş bırakılmıştır. Parasını bu dış kolonla dengeler tüm sayfaları toplar, şeridi veya kuponu yırtar ve saklar. Kalan kısım ise ters sayfa olarak muhasebe departmanına gider. Sayısal sıraya göre ardışık bir listenin bir kütleden seçilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde sayfalar çok fazla döneceği için bu uygulama, işlem sayısı fazla olan bir bölümdeki hesaplar için amaca hizmet etmez. Öte yandan bölüm ispatlayamazsa koçanın kuponu ilk olduğu yere koyarak yan yana dururken miktarları karşılaştırıp hatayı bulmak çok kolaydır. Tam bir kronolojik liste ve tam bir sayısal liste yoktur.

ŞEKİL 53.

DOĞRULAMA SAYFASI				KUPON	
12 Nisan 1907	Bölüm 23	460.001 – 465.000		23	
No.	İsim	Mevduatlar		12 Nisan 1907	
462.749	Smith			100	
460.979	Jones			25	
463.652	Robinson			63	
464.998	Murphy			17	
460.723	Becker & c.			3	

337. “Üç kolonlu” defter (borçlar, alacaklar ve bakiye) kullanıldığında, bakiye kolonunun doğrulanması çok önemlidir. Bakiye kolonu için borç ve alacak kolonlarından daha önemlisi, anlık ödemeler için bir kılavuz olarak güvenilmesidir. Bakiyelerin doğruluğunu sağlamanın çift bakiye ve bakiye kaydetme yöntemleri olarak adlandırılabilir iki yolu vardır. İlki “eski bakiye” ve “yeni bakiye” için iki kolonun sayfalarına (Şekil 52 veya 53) eklenmesini gerektirir. Şekil 53 daha sonra aşağıdaki gibi düzenlenecektir:

No.	İsim	Eski Bakiye	Yeni Bakiye	Mevduat	Mevduat
462.749	Smith	2.769,13	2.869,13	100.00	100.00

Banka memurunun eklediği sadece					
462.749	Smi ⁴⁸				100.00
kontrolörün eklediği					
	th	2.769,13	2.869,13	100.00	

bilgilerin tümü defter-i kebilden kopyalandı. Bu nedenle tespitte dengelemedeki bir hata, kayıttaki bir hata kadar kesin olacaktır. “Eski bakiye” kolonu ile “yeni bakiye” kolonunun toplamaları arasındaki fark mevduatın toplamına eşit olmalıdır.

“Bakiye kaydı” eşit şekilde çok daha az işçilikle dengelerin doğruluğunu sağlar. Temel özelliği bakiye kolonunda gösterilen artış veya azalıştan çıkarılan işleme (ilk girilecek olan) bakiyeden geriye doğru çalışılmasıdır. Şekil 52 veya 53 olsun sayfalarda herhangi bir değişiklik yapılmaz ancak değişiklik defter-i kebire kaydetme sırasına göredir. Dolayısıyla John Smith’in muhasebe hesabı aşağıdaki gibi duruyorsa:

462.749

JOHN SMITH.

Tarih	(B)	(A)	Bakiye
1907	Aktarılan		2.769,13

48 Çevirmen notu: Buradaki *Smith* isminin ‘*Smi*’ şeklinde yarım bırakılması bir kontrol ve doğrulama yöntemi olarak anlatıldı. Amacı kontrol yapanların kendisinden öncekinin kontrolüne güvenmeyip bilinçli olarak yarım bırakılan kısmı doldurarak ilgili hesap adının tekrar gözden geçirilmesini sağlamak ve böylece denetimin etkinliğini artırmaktır.

Günümüzde KVKK gibi bilgilerin ilk harflerinin olup *** simgeleriyle gösterilmesi hususuna benzer bir durum vardır. Prof. Dr. Burcu Adiloğlu

ve 100 \$'lık bir mevduat yatırmak isteniyorsa kayıt ve doğrulama aşağıdaki aşamalarda yapılır.

1. İşlem. Muhasebeci mevduat belgesini alarak tarihi yazar ve ardından alacak kolonuna 100 \$ girmek yerine bakiye kolonuna 2.869,13 girer ve başka hiçbir şey girmez. İşlem gören tüm hesaplar yeniden dengelenene kadar bu sürece devam ederek belgeleri baş muhasebeciye teslim eder. Smith'in hesabı daha sonra aşağıdaki şekilde okunur:

Tarih	(B)	(A)	Bakiye
1907	Aktarılan		2.769,13
12 Nisan			2.869,13

2. İşlem. İşlem hakkında hiçbir tahminde bulunmayan başka bir muhasebeci, artış bakiyesinden bunun 100 \$'lık bir mevduat olduğu sonucunu çıkarır ve bu toplamı defterin alacak kolonuna ekler.

Tarih	(B)	(A)	Bakiye
1907	Aktarılan		2.769,13
12 Nisan		100.00	2.869,13

Bu durum, giriş ilk önce yapılmışsa ve daha sonra yeniden dengeleme yapılmış olsaydı görünecek olanla tamamen aynıdır. Ancak bakiyedeki çarpıcı bir hatanın belgenin aslından 100 \$ farklı olmasına ve tespitine yol açması gibi önemli bir fark vardır.

3. İşlem. Dengeleme doğru bir şekilde yapılmışsa doğru işlemi temsil eden 100 \$, uygun numara ve adın karşısındaki sayfaya kopyalanır ve sayfalar baş muhasebeciye teslim edilir.

4. İşlem. Baş muhasebeciye farklı kanallardan ulaşan belgeler ve sayfalar kendisi tarafından karşılaştırılır. Her bakımdan tutarlı olduklarını görürse yalnızca borçların ve alacakların doğru tutar ve doğru tarafta olduğundan emin olmakla kalmaz daha da önemlisi bakiyelerin güvenilirliği de sağlanır. Bununla birlikte bazı tutarsızlıkları gözden kaçırmış olabilir veya bazı işlemler tamamen ihmal edilmiş olabilir dolayısıyla bir başka doğrulama daha yapılır.

5. İşlem. Borç ve alacak kolonları, sayfalar ve bölümler halinde toplanır ve toplamalar alınan ve ödenen fiili nakit ile tam olarak uyuşuyorsa dengeleme dahil tüm işlerin doğru şekilde yapıldığına dair en yüksek derecede güvence söz konusudur. Deneyimler, bir hatanın süreçten kaçmasının neredeyse imkânsız olduğunu göstermektedir.

338. Şekillerin kendisini değil de 9 veya başka bir sayının özellikleri aracılığıyla işlem miktarının rakamlarından türetilen sözde “kontrol numarası” olarak adlandırılan başka türlü ihtiyati tedbir sınıfları vardır. Muhasebe uzmanlığı dışında oldukları için bunları tartışmayacağım.

BÖLÜM XX

HATALARIN TESPİTİ

HATALARIN SINIFLANDIRILMASI – YÖNTEM SEÇİMİ - 9’LAR İLE GÖSTERİLEN AKTARMALAR - HATALARIN DÜZELTİLMESİ - ALANIN DARALTIMASI – DEFTER-İ KEBİRİN TABLOYA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ

339. Mizan çekilip tutarlar toplandığında borç ve alacak taraflarının toplamaları birbiriyle uyuşmuyorsa bir yerde hata vardır. Acil ihtiyaç, tutarsızlığın kesin miktarını (genellikle fark olarak adlandırılır) tespit etmek ve bunun nedenlerini bulup ortadan kaldırmaktır. Bu durum aşağıdaki nedenlerle olabilir.

- Tek bir hata ile;
- Aynı tarafta birkaç hata ile;
- Her iki taraftaki bir hata veya hatalarla.

Fark, tüm bu hataların sonucudur. Aşağıdaki şekilde sınıflandırılabilirler.

- Kaydetmeme;
- Aynı kalemin mükerrer kaydı;
- Yanlış tarafa kayıt;
- Bir rakam yerine başka bir rakam yazılması;
- Rakamların yer değiştirmesi⁴⁹ (takdim tehir);
- Toplama veya çıkarma yoluyla hatalı rakam birleşimleri

340. Farkı tam olarak tespit etmek için bir denetim prosedürünün seçimi, bir şekilde işlemlerin kapsamına ve çokluğuna, hesapların ilişkisine ve kayıt edenin düzgün kaydetme alışkanlığına bağlı olacaktır. Çok doğru olduğu biliniyorsa mizan nadiren bir farklılık gösterir ve kuvvetle muhtemel tek bir hata olabilir. Bu hipoteze göre farkla tamamen aynı miktarda bir kalem bulmaya çalışılmalı ve (d) veya (e)’nin oluşup oluşmadığını araştırmalıyız. Ya da farkın yarısı kadar bir kalem (f) için çifte hata olması, bir tarafı artırıp diğerini azal-

⁴⁹ Çevirmen notu: Takdim tehir; muhasebecilerin kayıt sırasında rakamları yazarken örneğin 2785 yerine 2758 şeklinde sayıların yer değiştirdiği hata türüdür.

tarak farkı ikiye katlar. Fark, tek bir rakamla ifade ediliyorsa büyük olasılıkla (g) veya (i) neden olur. Eğer (h) meydana gelmişse ve hatanın tek kaynağı ise fark her zaman tam olarak 9'a bölünebilir. İyi bilinen bir aritmetik ilkeye göre, bir sayının 9'a bölünebilirliği; basamakları sanki hepsi birler basamağındaymış gibi toplayarak bölme işlemi fiilen gerçekleştirilmeden kolaylıkla tespit edilebilir. 27 sayısı 9'a bölünebilir ve $2 + 7 = 9$ 'dur. 13.579 sayısı ise $1 + 3 + 5 + 7 + 9 = 25$ ve $2 + 5 = 7$ olduğu için 9'a tam olarak bölünemez. Dolayısıyla 135,79 \$'lık bir fark, yalnızca aktarımdan kaynaklanamaz. 179.865.342 sayısı 9'a bölünebilir. Çünkü

$$1 + 7 + 9 + 8 + 6 + 5 + 3 + 4 + 2 = 45 \text{ ve } 4 + 5 = 9.$$

9'un bu özelliğinde olağanüstü bir şey yoktur. Çünkü bu basitçe 9'un herhangi bir sınıfın bir birimi ile bir sonraki sınıfın birimi arasındaki fark olduğu anlamına geliyor. 43'ü 34'e aktarırsak yerine konulacak sayılar;

4 on için 4 birim, fark 4 dokuz;

3 birim için 3 on, fark 3 dokuz.

Olası her yer değişimi, birkaç dokuzlu sayı ile sonuçlanır.

Ancak dokuzlu farka neden olacak aktarımdan başka birçok yol vardır ve yeri değiştirilebilen rakamları aramak için harcanan zaman sıklıkla boşa harcanır.

Daha mantıklı ve sistematik bir yönleme ihtiyaç vardır ve böyle bir yöntemin benimsenmesi genellikle zaman tasarrufu sağlayacaktır.

341. Hatanın önlenmesi için arama yapma yöntemleri Bölüm XIX'da açıklananlara benzemektedir. Kayıtların tümü yeniden gözden geçirilebilir ve kontrol edilebilir. Önceden kontrol edilmişse ikinci işlem için ayırt edici bir işaret benimsenmelidir. 294. maddede belirtilen tehlikeler olmaksızın 'iptal'e başvurulabilir çünkü gerçekten bulunacak bir şey olması, algıları işlemin yararsız olduğu noktalara göre daha tetikte tutacaktır. Daha sonra tüm eklemeler ve ileriye taşınmalara karşı korunmak için (i) yeniden incelenmeli ve son olarak Mizanın kendisi oluşturulmalıdır. Çünkü defterin kesinlikle doğru olduğu ancak mizanın yanlış sunulduğu durumlar olmuştur.

342. Yukarıdaki prosedür, düzeltildiğinde defteri dengeye getirecek olan

hataları tespit etmelidir. Bulunan her hata tamamen düzeltilmelidir ve bunun doğru sırada yapılması çok önemlidir. Önce mizanda sonra da defterde değişiklik yapmayın çünkü o zaman defteri değiştirmeyi ihmal etme olasılığı vardır ve daha tehlikeli bir durum oluşur. Hatalı ama görünüşte garantiye sahip bir mizanın defteri olması. Önce kaynakta hataları düzeltmek için katı bir kural koyun ve mizanın toplamına ulaşana kadar düzeltmeyi doğal sırayla takip edin. Farkın bir parçası bulunduğunda onu ilk farktan çıkarmak veya eklemek akıllıca olmayan bir yöntemdir. Daha iyi yol eski farkı tamamen ortadan kaldırmak ve tutarsızlığın miktarını yeniden belirlemektir. Araştırmamanın tek amacının mizandaki bakiyeleri düzeltmek değil hesapları düzeltmek olduğunu unutmayın.

343. Fakat bazen olur ki tüm bu işin üzerinden ikinci kez geçme çabasından sonra hâlâ bir tutarsızlık olduğu görünür. Belki dışarıdan bakınca hata yoktur hatta ilkinde olduğu gibi ikincisinde de fark edilmez. Bu çok cesaret kırıcıdır ve aynı sürecin ikinci veya üçüncü bir tekrarının daha başarılı olacağına inanmak için hiçbir neden yoktur. Yöntemin kusuru, alanı daraltmaması ve bazı sınırlı alanlarda hatayı kademeli olarak “köşeye sıkıştırması”dır. Bunu yapan bir yöntem en nihayetinde başarılı olmalıdır çünkü alan yalnızca hatalı girişi kapsayana kadar küçülür.

344. Borç mu yoksa alacak tarafının mı hatalı olduğu tespit edilerek ilk alan daralması gerçekleşebilir. Mizan yalnızca bakiyelerden değil toplamlardan oluşuyorsa (Madde 220), orijinal verileri toplayarak her bir tarafın genel toplamının ne olması gerektiğini belirleyebiliriz. İlk olarak defter-i kebirdeki her girişin yevmiye defterinden alınmış olması gereken; defterin içeriğinin yalnızca yeniden düzenlenen yevmiye defterinin içeriği olduğu; tam yevmiye kaydı örneğini ele alın. Yevmiye defterinin toplamı, defter-i kebirin toplamı için bir standarttır ve bu standarttan farklı olan her iki taraf da hatalıdır.

Dolayısıyla ulaştığımız sonuçlar aşağıdaki gibi olursa;

Mizan Toplamı	117.648,29 \$	117.395,74 \$
Yevmiye Defteri Toplamı	117.648,29	117.648,29

borç tarafında hata aramak zaman kaybı olur zira hatanın alacak tarafında olması gerekir. Elbette, uygulamada, gizlilik kararı bulunan hesaplar vb. için izin almak gerekebilir ancak bu kolaylıkla yapılabilir. Her iki taraf da hatalı

olabilir ve o zaman çok fazla yol almamış olabiliriz. Bir taraf fazla ve diğer taraf eksikse özellikle fazlalık ve eksiklik miktar olarak eşitse yanlış tarafa gönderildiğinin güçlü bir göstergesi vardır.

345. Yevmiye defterinin yerini başka kayıt araçlarının aldığı durumlarda da aynı ilkeler uygulanabilir (Bölüm XVI). Her bir kayıt aracının her iki tarafa katkıda bulunduğu tutarlar belirlenir ve toplamaları, mizanda gösterilen defter-i kebirin uyması gereken standardı belirler. Böylece

Borçlar	Kasa Defterinden,	 \$
	Satış Defterinden,	.....
	Toplam Fatura Defteri,	.....
	Yevmiye defterinden,	.....
	Önceki bakiyeler,	.....
		 \$
	daha az hesap kapatıldı,	.....
		 \$
	Toplam,	 \$
Alacaklar	Kasa Defterinden,	 \$
	Fatura Defterinden,	.....
	Toplam Satış Defteri,	.....
	Yevmiye Defterinden,	.....
	Önceki bakiyeler,	.....
		 \$
	daha az hesap kapatıldı,	.....
		 \$
	Toplam,	 \$

346. Kapsamlı bir süreçle tüm hataları tam olarak izlemenin en kesin yolu, defteri *tablo* hâline getirmektir. Bu süreç, bazı yazarlar tarafından *analiz* olarak adlandırılıyor ama bana öyle geliyor ki tablolaştırma onu daha kesin olarak tanımlıyor. İlke olarak 317. maddede açıklanan bankanın bakiye defteri veya 307. maddedeki genel defter gibi her bir hesaptaki girişleri yatay bir çizgi biçimine indirgemekten ibarettir. Tablo şeklindeki defter her ne kadar hem borç hem de alacak bakiyelerinden oluşsa da daha fazla kolon gerekir. Şu denklem tarafından kontrol edilir:

$\text{Eski borç bakiyesi} + \text{borç girişleri} + \text{yeni alacak bakiyesi}$ $= \text{eski alacak bakiyesi} + \text{alacak girişleri} + \text{yeni borç bakiyeleri}$

Şekil 54.

DEFTER-İ KEBİRİN TABLOYA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ

SOL TARAFTAKİ SAYFA						SAĞ TARAFTAKİ SAYFA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Hesaplar	Eski Bakiye (B)	-den Borçlar			Yeni bakiye (A)	Eski Bakiye (A)	-den Alacaklar			Yeni bakiye (B)
		Kasa	Satışlar	Yevmiye Defteri			Kasa	Fatura	Yevmiye Defteri	

Bu denklemin sol tarafı, birkaç kolon halinde yönetilen bir defterin sol tarafındaki sayfasıyla ve sağ tarafı da sağ tarafındaki sayfasıyla temsil edilir. Borç girişleri, çeşitli kayıt araçlarında veya temel hesaplardaki kaynaklarına göre ters kayıt sayfası, Madde 317 ve Şekil 50’de olduğu gibi bir dizi kolonda yer alır ve alacak girişleri aynı şekilde sınıflandırılır.

347. Tablo düzenlemesi, Şekil 54’teki gibi olabilir ve borç kayıtlarının

hepsinin Kasa Defterinden, Satış Defterinden ve Yevmiye Defterinden ve alacakların ise Kasa Defteri, Fatura Defteri ve Yevmiye Defterinden olduğu varsayılabilir.

348. Bu kolonları oluşturduktan sonra herhangi bir hesabın içeriğinin sayfa boyunca “sıralanmış” olabileceği ve ilk ve son bakiyeler dahil olmak üzere her satırda tam olarak aynı toplamın görüneceği açıktır.

Nitekim bir müşteri olduğunu varsayalım. John Smith, önceki mizanda 279,43 \$ borçlu; satış defterinden kaydedilen 265,67 \$ tutarında çok sayıda fatura almış; yevmiye kaydı ile 24,38 tutarında borçlanmış; “Nakit olarak” 200 \$ yatırılmış ve bu nedenle dengeleme döneminde 369,48 dolarlık bir bakiye borçludur. Girişler daha sonra aşağıdaki gibi 1, 2, 4, 5, 8 ve 11. kolonlarda görünecektir:

Kolon	1. John Smith (veya sayfası)	
	2. Eski Bakiye (B)	279,43 \$
	4. Satışlardan Borçlar	+265,67
	5. Yevmiye Defterinden Borçlar	<u>+24,38</u>
		<u>569,48 \$</u>
	8. Kasadan Alacaklar	-200,00 \$
	11. Yeni Bakiye (B)	<u>+369,48</u>
		569,48 \$

Herhangi bir hesapta muhtemelen yalnızca iki bakiye kolonu gerekli olacaktır.

349. Bu rakamları girdikten sonra hemen her sayfaya eklenmelidirler ve her birinin toplamı 569,48 olduğu için sonuç, hesabın doğru bir şekilde dengelendiğidir. Ancak kayıtların doğruluğu hakkında henüz hiçbir şey bilinmemektedir. Defterin gösterdiği tek şey asıllarına uygunluk değil kendisiyle tutarlılıktır. Ancak çoğu kez hatanın tamamı hatalı kayıttan değil doğru girişlerin hatalı kombinasyonundan kaynaklanarak işlem sırasında fark edilir. (Sınıf i, Madde 319).

Her sayfanın altına kolon eklenir ve her satır aynı eşitlikte olduğu için toplamların da kurala uyması gerektiği açıktır:

Eski borç bakiyeleri + Kasadan borçlar + Satışlardan borçlar + Yevmiye Defterinden borçlar + yeni alacak bakiyeleri = eski alacak bakiyeleri + Kasadan alacaklar + Faturalardan alacaklar + Yevmiye Defterinden alacaklar + yeni borç bakiyeleri.

Eğer bu yararlı olmadıysa ya bir kolonun toplamında ya da bir satırın bakiyesinde bir sorun vardır ve bu bir sonraki sayfaya geçmeden önce tespit edilmelidir. Kronik bir durumda, sayfanın yarısına kadar bir ara yer belirlenebilir ve bu denklemlerle tekrar test edilebilir. Bu toplam test ile doğrulanıyorsa hata sayfanın alt kısmındadır. Başarısız olursa hata onun üstündedir. Böylelikle alt bölümlere ayırma yoluyla hata eninde sonunda bulunmalı ve düzeltilmelidir.

Geride dengesiz satır veya sayfanın kalmadığından emin olmak için her sayfanın toplamının bir sonrakine taşınması önerilir.

350. Belirli bir türdeki tüm girişlerin tek bir satırda gruplandırılmaması ancak gerektiği kadar çok satır kullanılarak ayrıntılı olarak belirlenmesi en iyisi olarak düşünülebilir. Madde 348'deki örnekte 265,67 \$ tutarındaki satışlardan borçlar 4 kalem olabilir. 82,65 \$, 25,33 \$, 91,25 \$ ve 66,44 \$. Daha sonra tablodaki hesap, bir yerine dört satırlık derinliği kapsayacaktır.

Kolon 1	2	4	5	8	11
John Smith	279,43	82,65 25,33 91,25 66,44	24,38	200	369,48
Tobias Smollet	vb.				

Bu, çapraz eklemeyi biraz daha zorlaştırır ancak bir sayfaya daha az hesap girilebildiği için her satırın çapraz eklenmesi en alta kadar devam ettirilerek tüm sayfa bir bütün olarak doğrulanabilir.

351. Kasa ve Ticari Mallar gibi hesaplar veya bizim temel hesaplar dediğimiz hesaplar en sona bırakılmalıdır. Diğer her şey toplanır ve muhtemelen daha fazla ilerlemeden hatalar ortaya çıkmaya devam eder. Kolon 3, nakit ödemeler toplamı ile hesaplanmalıdır, yoksa orada bir hata olur; toplam satışların bulunduğu 4. kolon, alınan toplam nakit miktarının bulunduğu 8. kolon, toplam satın alımların bulunduğu 9. kolon ve bu toplamardan herhangi birindeki tutarsızlık hatalı bölüm kontrol edilerek izlenmelidir.

352. Tabloyu tamamlamak için Kasa ve Ticari Mallar hesapları (veya ne olursa olsun temel hesaplar), eski bakiyelerden başlayıp yenisiyle biten doğrusal biçime dönüştürülmelidir. Borç ve alacak girişleri bir tür tersine çevirme olur: Kasa hesabındaki tahsilatlar 3. kolondaki ödemelerin altına, ödemeler 8. kolondaki tahsilatların altına; alışlar 4. kolondaki satışların altına, satışlar 9. kolon altındaki alışların altına girilir. Ancak Kasa ve Ticari Mallar satırı bakiyede olacak ve tüm defter-i kebir tablo haline getirilecektir. Kolonlar daha sonra aşağıdaki gibi çiftler halinde karşılık gelecek ve toplamaları eşit olacaktır.

	2 ve 7,
	3 ve 8,
	4 ve 9,
	5 ve 10,
	6 ve 11.

2. ve 7. kolonlar eski mizanın toplamaları ile karşılaştırılır böylece hiçbir şey atlanmayabilir, 6. ve 11. kolonlar yeni mizanı oluşturacaktır.

353. Mizanın uzun aralıklarla alınması durumunda, basit mizandan başlamak yerine ilk olarak tablolama işlemine gitmeye degeceği düşünülmüştür. Kolon 6 ve 11, eksiksiz ve tek doğruluk kanıtıdır. Bu, zahmetli ancak çok etkileyici ve tatmin edici bir doğrulama biçimidir.

BÖLÜM XXI

EMANET ⁵⁰ HESAPLARI

**SERMAYE SAHİBİ OLMAYAN YÖNETİCİNİN MUHASEBESİ -
MUTEMETLERİN TAYİNİ - MUHASEBENİN AMACI - EMANET
HESABININ FONKSİYONU - EMANET HESAPLARININ DENGESİ
- YÖNETİCİLERİN MUHASEBELERİ - VARLIKLARDAN
ÇIKARILMIŞ YÜKÜMLÜLÜKLER - HESAPLARIN RAPORLARA
DÖNÜŞÜMÜ - BANKA MEVDUATLARININ KESİN EMANETLERİ**

354. Yukarıdaki bölümlerde muhasebe, tek başına veya müşterek mülkiyete ya da başka bir ifadeyle sermaye sahibine aitti. Hesaplar, sürekli olarak birbirini denkleştiren iki sınıfta yer alıyordu yani dış dünya ile ilişkilerinde pay sahibini temsil eden hesaplar ve yine kendisiyle ilişkili kişilerin sahip olduğu nesneleri temsil eden hesaplardı.

355. Bu mülkiyet veya ortaklık fikrinin neredeyse hiç bulunmadığı ve yerini sorumluluk veya hesap verebilirliğin aldığı başka bir hesaplar sınıfı vardır. Her zaman yetkilendirilmiş bir otoriteden kaynaklanır, hesapların tutulmasındaki amacı işleri sadık bir şekilde yönettiğini kanıtlamak olan gerçek sahibin temsilcisi olarak bir kişinin kontrolü altına alınır.

356. Kendine ait olmayan işleri yöneten kişi, görevlerinin niteliğine veya görevinin kaynağına göre çeşitli şekillerde adlandırılır. Yönetici veya idareci bir yararlanıcı veya lehdarın işlerini yürütür; vasi (vasiyetle atanırsa); vasiyetname sahibi veya vasiyetçi olan merhumun mülkünü yönetir; gardiyan bir koğuşun işlerinden sorumludur; akıl hastalıkları komitesi ehliyetsizlerin; bir ilin saymanı oranın mali işlerinin; bir kayyum bir iflasın; vekil, bir derneğin, bir mali işler sorumlusu ödeme aczine düşen hastanenin veya kolejın varlıkları, geliri ve ödemelerine ait hesapların yönetiminden sorumludur. Bir özel şahıs işlerini bir vekile, avukata, icra memuruna veya görevliye verebilir.

Bu terimler, birçok yerel türde olup tek tip olarak kullanılmamaktadır. Tüm bu durumlarda yasal mülkiyet emanetçi yani mutemettedir ancak temsil ettiği kişilerin de hakkaniyete uygun mülkiyet hakları vardır.

50 Çevirmen notu: İngilizce 'Fiduciary Accounts' olarak geçen *Emanet Hesaplar* eskiden bilançonun pasifinde borçlar içinde yer alırdı. Örneğin ödenecek *KDV* borç hesapları içinde devlete verilecek *emanet* gibi görülürdü. Kamu muhasebesinde halen emanet hesabı kullanılır, resmi isimdir.

357. Emanet muhasebesinin özü, bu devredilmiş yetkilere sahip olan kişinin görevlerini ne ölçüde yerine getirdiğinin ve ne ölçüde sorumlu olduğunun tespit edilmesidir. Kontrolüne giren tüm mülklerle sorumluluk alır ve mülkün güvenliği için herhangi bir yasal tasarrufla görevden alınır.

358. Bir gayrimenkul hesabı, herhangi bir zamanda yüklendiği sorumluluğun kapsamını gösterir ve bu ticari defter tutmadaki özsermaye hesabına karşılık gelen bir alacak hesabıdır. Gerçek mal sahibinin değerinin bir ölçüsü olmak zorunda değil yalnızca emanet yöneticisinin eline geçen ve gerektiği gibi tasfiye edilmemiş olanın bir ölçüsüdür.

359. Sermaye sahibinin mal varlığı, emanet yöneticisine karşı yapılan hak talepleridir. Mutemet bazen mülkün tabi olduğu yükümlülüklerle katlanabilir. Ancak bu yükümlülükleri yerine getirirse yükümlülüğünden kurtulma hakkına sahiptir.

360. Bir mutemedin işlevleri (ki bu terimle yukarıdaki temsilcilerden herhangi birini genel olarak tanımlıyorum) beş başlık altında değerlendirilebilir:

1. Tasfiye veya varlıkların dağıtılabilir bir şekline indirgenmesi ve borçların ödenmesi.
2. Gelir tahsilatı.
3. Anapara veya gelir dağılımı veya ilgili olabileceği her ikisi birden.
4. Yeniden yatırım.
5. İşletme yönetimi.

Mutemet veya yönetici öncelikle bir tasfiye memurudur. Görevi, varlıkları nakde çevirmek, yükümlülükleri yerine getirmek ve birinci ile üçüncü işlevleri yerine getirerek mülkü dağıtmaktır. Bu arada, ikinciye de yapar. Dördüncü ve beşinci ile normalde ilgilenmez. Ancak vasiyetçi, vasiyetinde mirasın hepsinin derhal dağıtılmayacağını ancak belirli mülklerin veya belirli meblağların, genellikle yönetici ile aynı kişi olan bir vekil tarafından alıkonulacağını belirtmiş olabilir. Mutemet, görevi olarak ikinci ve üçüncü, genellikle dördüncü işlevlere sahiptir.

361. Beşinci işlevin baskın olduğu durumlarda, hesaplar sahipliğe ilişkin paylardan ayırt edilemez. Faaliyet, değer in sermaye kullanımıyla elde edilmesi içindir ve mutemet, tasfiye memuru, tahsildar ve dağıtıcı olarak belirtilen özel işlevlerinden ayrılır. O zaman “mülk” sermayedarın bilgisi dahilinde

durur ve emanet fikri atıl kalır. Ancak bundan asıl emanet fikrine geri döndüğümüzde ise bakış açısı değiştirilir ve denklem şöyle olur:

$$\text{Borçlandığım} = \text{Geri ödediğim} + \text{Geri vermekle yükümlü olduğum}$$

362. Bir emanetçinin işlemleri, özel bir işletme ile benzerdir ancak tersine bakılır. Konu mülk değil mutemetir. 354. maddede söz edilen birbiriyle bağlantılı iki hesap grubu mevcuttur ancak bu, pay sahibinin alacaklarına karşı yabancıların borçları yerine mutemetin gayrimenkul alacaklarına karşı borçlarıdır. Yine de bir işlemi alır ve onu Bölüm IV'ün tarzına göre analiz edersek ister pay sahipliği ister hesap verebilirlik denklemi takip edilsin aynı borç ve alacaklara denk geldiğini görürüz. Varlıkların artması veya bu varlıklar nedeniyle artan yükümlülük, kaydedilenlerle aynı şeydir. Bu nedenle işlemlerin kaydı için herhangi bir yeni kuralla zihni zorlamaya gerek yoktur.

363. Kesin emanet muhasebesinde iktisadi hesaplar en aza indirilir ve ekonomik bir özeti yoktur. Çünkü bu bir işletme yönetimi ürünüdür. Genellikle yasal nedenlerden dolayı mülkün kendisi (anamal) ve onun geliri arasında çok ciddi bir bölünme vardır ve ikincisi periyodik olarak birincisine atılmaz ancak ayrı bir alacak bakiyesinde tutulur bu durumda iki hesap vardır:

“----- Mülkü, Anamal.”

“----- Mülkü, Gelir.”

364. Mutemet bir bilanço yerine kendisine yetki veren makama bir rapor ya da hesap cetveli sunar ve bu, mahkemelerin geleneğine göre “miras hesabına bağlı mutemet” şeklinde oluşur. Burada mutemet, karşılıklı olarak önce borçlandırılabilceği meblağları sonra ödediğini iddia ettiklerini belirtir. Bu tür hesap cetvellerinin mükemmel modelleri, *Hardcastle on The Accounts of Executors, vs.*'de ve daha yakın zamanda John R. Loomis tarafından THE JOURNAL OF ACCOUNTANCY, Ocak, 1907'de verilmiştir.

365. Bir kayyum hesabını inceledikten sonra ticari muhasebecinin dikkatini çekecek bir gerçek, başladığı envanterin sadece varlıkların bir envanteri olması merhumun defterlerinde gösterilse bile borçluluğa atıfta bulunulmaması ve onlar için kesinti yapılmamasıdır. Borçlar yalnızca ödemeler yoluyla görünür.

366. Hesap, gayrimenkul hesabından ters çevrilerek en iyi şekilde oluşturulabilir. Yani mutemet mülke alacak kaydedilen miktarlar için kendisini borçlandırır ve bunun tersi de geçerlidir. Bu, diğer hesaplardan rapor oluşturmak için tercih edilir çünkü sadece değiş tokuşun ortadan kaldırılması gerekir. Hesaplar mahkemeye yapılacak beyan ya da rapora atıfta bulunarak tutulmalıdır ve her hesap cetvelinin, mutemet defterlerinde bir hesapla temsil edilmesi gerekir. Hesap cetvelinin adı, başlığının bir parçasını oluşturabilir. Örnek olarak:

ÇİZELGE A.

TAKDİR DEĞERİNDE ARTIŞ

Artan bir fiyattan satılan herhangi bir varlık ve bunu temsil eden hesap alınan nakit ile alacaklandırılırsa fazlalık varlık hesabına borçlandırılır ve (doğrudan mülke değil Çizelge A hesabına) alacaklandırılır. Muhasebe kaydı yapılırken Çizelge A bir toplam ile gayrimenkul hesabına kapatılacaktır.

367. Bir gayrimenkul hesabının gayrimenkul alacaklarının yerine kendisi aleyhindeki masrafları ikâme eden ve bunun tersi olan bir idareci tarafından muhasebeleştirilmesini örneklemek faydalı olabilir. Hesapların şu şekilde açıldığı varsayılmaktadır:

1. D. C. Dent Gayrimenkul.
2. Envanter
3. Çizelge A; takdir değerinde artış.
4. Çizelge B; envanterde olmayan varlıklar.
5. Çizelge C; Gelir.
6. Çizelge D; takdir değerinde azalış.
7. Çizelge E; cenaze giderleri ve vasiyetnameye ilişkin masraflar.
8. Çizelge F; borçlar ve talepler.
9. Çizelge G; hayatta kalan eşe ödemeler.
10. Çizelge H; yönetim giderleri.
11. Kasa.

Hesaplar tek bir girişle başlar:

Envanter / Gayrimenkul.

Kasa bakiyesi envantere dahil olduğundan ve tasfiye sürecini kayıt altına almak gerektiğinden Kasa bakiyesi ayrı bir hesaba aktarılmalıdır:

Kasa / Envanter.⁵¹

İki hesap “Kasa” ve “Envanter” mutemeti temsil eder ve diğerlerinin tümü mülkü temsil eder.

368. Mutemet daha sonra aşağıdaki işlevleri yerine getirir ve bunları ilgili formüllere göre kaydeder:

Envanterdeki varlıkların nakde çevrilmesi:	NAKİT / ENVANTER.
Bu tür varlıklar, envantere kaydedilmiş değerden fazlasını getirdiğinde:	ENVANTER / ÇİZELGE A.
Bu tür varlıklar, envantere kaydedilen değerden daha azını getirdiğinde:	ÇİZELGE D / ENVANTER.
Envanter dışı varlıkların nakde çevrilmesi:	NAKİT / ÇİZELGE B.
Gelir Tahsilatı:	NAKİT / ÇİZELGE C.
Gerekli ödemeler:	ÇİZELGE E, F, G veya H / NAKİT.

369. Dengeleme anında diğer tüm hesaplar gayrimenkul hesabına kapatılır. Bir sonraki muhasebeye devredilecek tek bakiye oldukları için Kasa ve Envanter bakiyelerinin kırmızı mürekkeple taşınması tavsiye edilir.

ŞEKİL 55.

D.C. DENT. GAYRİMENKUL

Çizelge D.....	600 \$	Envanter.....	43.000 \$
Çizelge E.....	1.200	Çizelge A.....	2.000
Çizelge F.....	8.300	Çizelge B.....	1.500
Çizelge G.....	2.400	Çizelge C.....	300
Çizelge H.....	2.150		
Envanter.....	6.000		
Kasa.....	26.150		
	46.800 \$		46.800 \$

51 Çevirmen notu: Almanca ‘inventar’ sözcüğü demirbaş veya mal varlığı anlamına gelir. Yani envanter almak suretiyle varlık ve borçların gözden geçirilmesidir. *Demirbaş Defteri* olarak da geçer. Almanca ‘inventur’ ise *stok envanteri* olup depodaki ya da üretim süreçlerindeki malları kapsar. Türkçe *Envanter Defteri* ise tüm varlıkların yer aldığı defterdir. Prof. Dr. A. Göksel Yücel

Çizelgelerin bu şekilde düzenlenmesi 364. Maddede alıntılanan hesap özetiinde Bay Loomis tarafından kullanılanla tam olarak aynıdır. Çizelge J için “envanterde toplanmamış kalemler” olması nedeniyle bir hesap oluşturmamım çünkü bunların envanter hesabının kendisinden daha iyi elde edilebilir olduğunu düşünüyorum.

Aşağıdakiler Bay Loomis tarafından verilen özetiin ardından, bir mutemet hesabına çevrilen aynı hesap olacaktır.

RAPOR (HESAP ÖZETİ)

Mutemet’e Borç Kaydedilenler

Envanter miktarı ile.....	43.000 \$
Çizelge A miktarı ile.....	2.000
Çizelge B miktarı ile.....	1.500
Çizelge C miktarı ile.....	300
Toplam masraflar.....	46.800 \$

Mutemet’e Alacak Kaydedilenler

Çizelge D miktarı ile.....	600 \$
Çizelge E miktarı ile.....	1.200
Çizelge F miktarı ile.....	8.300
Çizelge G miktarı ile.....	2.400
Çizelge H miktarı ile.....	2.150
Çizelge J miktarı ile.....	6.000
Toplam Alacaklar.....	<u>20.650</u>
Bakiye.....	26.150 \$

Bunu Şekil 55 ile karşılaştırdığımızda muhasebe borçlarının Gayrimenkul hesabının alacak tarafından ve muhasebenin alacaklarının Gayrimenkul hesabının borç tarafından oluştuğu görülecektir.

370. Emanet muhasebesinin ayrıntılarına, özsermaye ile ilgili muhasebe konusunda olduğu kadar girmek gerekli değildir. Zira ikincisinin mekanizmasının çoğu birincisine uygulanabilir ve bu ayrıntılar Hardcastle ve Gottsberger’in mükemmel incelemelerinden türetilebilir.

371. Bir mevduat bankasının (Doğu tipi veya karşılıklı tipte) hesaplarının genellikle mülkiyet esasına göre işlem görmesine rağmen kesin bir şekilde geçerli olduğu söylenebilir. Yasal kurul yönetim kuruludur ancak varlıklar üzerinde sermayedar hakları yoktur. Onlar sadece bir emaneti yönetirler. Mevduat sahibi sadece nakit mevduatların ve yönetim kurulu tarafından kendisine tahsis edilen faiz veya temettü tutarının alacaklısıdır. Bu fazlalık üzerinde yasal bir mülkiyeti yoktur ancak ortak mevduat sahipleriyle birlikte bunda eşit bir hakka sahiptir. Fazlalık şu anda mevduat sahiplerinin yararına olan ancak tasfiye dışında bölünemeyen bir vakıf fonudur.

372. Sermayedar ve emanetçi hesaplar arasında ayrım yapılamaması 133. maddede atıfta bulunulan kurgusal bir aracı olarak “İşletme” kurulması gibi bazı hatalara yol açmıştır.

MONOGRAFİ A

NAKİT (KASA) HESABI

NAKİT HESABININ TANIMI VE GENİŞLETİLMESİ – NAKİT HESABININ ALT BÖLÜMLERİ - NAKİT HESABININ TÜRLERİ - BANKA HESABI YERİNE ÇEK KOÇANI - KAYIT ARACI OLARAK ÇEK DEFTERİ - KARMAŞIK ÇEK DEFTERİ – KOLONLAŞTIRMANIN İKİ İLKESİ - EŞLEŞTİRMELER - İNDİRİMLER, BİR ÖRNEK – NAKDİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ - ÇEK KAYDI - CİLTİ KAPAK SİSTEMİ - ŞERİT SİSTEMİ - NAKİT DENGESİ - DENETÇİNİN NAKİT BAKİYESİNİ DOĞRULAMA GÖREVİ - BANKA HESABININ DOĞRULANMASI

373. Somut bir isim olarak alınan “Nakit”, likiditasyon aracı olarak hesaplarda uzlaşmada alınan ve ödenen anlamına gelir. Bu, anlamının ölçüsüne göre değişen bir şeyin biraz eksik tanımıdır. Bazıları için terim, tek başına “para” anlamına gelir ancak o zaman bile paranın sınırlarını kendisinin düzeltmesi zordur. Bunu tam yasal arz türleriyle mi sınırlayalım yoksa gerçekten borçluluk sertifikaları olan banknotları ve hazine bonolarını dahil mi edelim? Nakit alanını, ele alınabilecek bir alana indirgemeye çalışanların bunu yaparken tutarsız olduğunu görüyoruz. Bir başkasının çekini nakit olarak kabul edeceklerdir ancak sadece bir bankadan bir meblağ alma gücünü aktarır hatta meblağ için bir tayin teşkil etmez öte yandan bir bankanın bize ödemesi gereken ve bunu yapmak için herhangi bir eyleme ihtiyaç duymadığımız meblağlar hariç tutulur. Bence nakit hesabının konusunu en iyi açıklayan tanım, ticari geleneğe göre yükümlülükleri yerine getirmek için sorgusuz sualsiz kullanılabilecek veya kısaca sözleşmeleri yürütmek için varlık elde edebilecek her şeyi kabul eder. Dolar (veya pound, frank, mark, vb.) gerektiren bir sözleşmenin yerine getirilmesi ticari anlamda “Nakit” olduğu için her iki tarafta da kabul edilebilir olan şeydir. Potansiyelleri bakımından varlıkların en çok yönlü olanıdır çünkü mal veya hizmet ne olursa olsun var olan her biçime hükmeden tek şeydir.

374. Nakit genellikle iki kısma ayrılır. Eldeki nakit ve mevduattaki nakit. İlki bazen işletme parası olarak adlandırılır ve ikinci alt bölüm sık sık biçim-

lendirilir: Bankadaki bakiye veya Bankacıdaki Nakit (İngiltere’de). İkinci ifade yakın zamanda bankada özellikle ayrılmış ve hesaba ait olan yeterli madeni para veya diğer somut paranın varlığını gösterdiği şeklinde yanlış algılamasından çekinildiği için önemli İngiliz otoritesi tarafından eleştirildi. Ancak bu çekinceler temelsizdir. Kimse bu kadar saçma bir hata yapmaz.

375. Modern zamanlarda “eldeki” veya fiziksel olarak sahip olunan nakit, banka parasının gölgesinde kalır. Böylece nakit ödeme, parayı saymak yerine çek yazma fikrini ortaya çıkarır. İkinci süreç yalnızca çok önemsiz işlemler için kullanılır ve bazen “Küçük Kasa”⁵² olarak adlandırılır.

376. “Küçük Kasa” hesabının bazen saklandığı ve uygunsuz ve tehlikeli olduğunu düşünmeden edemediğim bir his var. Küçük kasaya aktarılan paranın, normal defterler söz konusu olduğunda harcanmış olduğu kabul edilir. Küçük kasa, ‘küçük harcamalar’a eşdeğer bir tür ekonomik hesap hâline geliyor. Küçük kasanın sorumlusunun harcamaları kaydettiği bir defter olması gerekiyordu ancak ödeneği neredeyse tükendiğinde yuvarlak meblağlar talep ettiği için sistemde kaydının doğrulanmasını zorunlu kılan hiçbir şey yoktur. Bundan sonra çok daha iyi bir yöntem, mühür sistemi⁵³ açıklanacaktır.

377. Neredeyse her zaman, nakdi etkileyen tüm işlemleri bazen başka bilgilerle birlikte ayrıntılı olarak içeren Kasa Defteri adında bir defter vardır. Bu defterin defter-i kebirle ilişkisi aşağıdaki gibi çeşitli durumlara tabidir:

1. Defter-i Kebirde, yevmiye defterinden veya kasa defterinin toplamlarından elde edilen haftalık veya aylık toplamlar halinde kasa defterinin pratik bir özeti olan, bir kasa hesabı vardır.

2. Kasa defteri, kolaylık sağlamak için ayrı bir şekilde ciltlenmiş büyük defterin bir parçasıymış gibi kasa hesabının kendisidir.

378. Kasa defterinin, daha fazla veya daha az nakit bölümlerini içeren kapsamı, diğer değişik durumlara yol açar.

I. Kasa defterinin bakiyesi, yalnızca eldeki nakit olarak değerlendirilebilir. Tüm banka işlemleri, bir banka hesabı veya hesapları aracılığıyla ayrı olarak ele alınır.

52 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘Petty Cash’ olarak geçmektedir.

53 Çevirmen notu: Orijinal metinde ‘imprest system’ olarak geçen *mühür sistemi* işletmelerin küçük harcama kalemleri için kullandığı ve periyodik olarak sabit bir miktar parayı yükleyen bir fondur. Küçük kasanın mühür sistemi ya da baskı fonu denebilir. Günümüzde HGS, OGS limitlerinin belli tutara düşünce otomatik yüklenmesi gibidir. Böylece küçük kasa hiçbir zaman sıfırlanmıyor.

A. Mevduatlar genellikle işletmeye alınan nakit olarak muamele görür ve daha sonra nihayetinde yatırılması gereken kalemlerden oluşsa bile, daha sonra bankaya ödenir.

B. Çekler iki yoldan biriyle ele alınır.

B1. Sanki para bankadan çekilir ve sonra ödenmiş gibi her iki tarafa da girilir; veya

B2. Yalnızca banka hesabında görünebilir, alacaklıya borçlandırılabilir ve bankaya yatırılabilir.

II. Kasa defterinin bakiyesi hem eldeki parayı hem de mevduatı kapsıyor olarak düşünülebilir. Para kolonlarında çekle ödenen meblağlar ile nakit olarak ödenen tutarlar arasında ya da elde kalan tahsilat makbuzları ile bankaya yatırılanlar arasında bir ayırım yapılmaz. Bu tür bir ayırım metinde kolayca belirtilebilir. Bununla birlikte her nakit dengeleme durumunda bileşenler ayrı ayrı belirtilmelidir. Zira bankada çok fazla, elde çok fazla, toplam çok fazladır.

III. Her iki taraftaki çift kolonla eldeki ve bankadaki nakit aynı defterde ve yine de farklı tutulur. Her iki kolonu etkileyen çapraz girişler, banka ile işletme arasındaki transferleri temsil eder. Ders kitaplarından anlaşıldığı kadarıyla bu uygulama, Büyük Britanya’da en sevilen yöntem olarak görünmektedir.

IV. *Mühür Sistemi* ile tüm işlemler nihayetinde bankadan geçmeye zorlanır. Teminatsız, küçük alımların ödenmesi için işyerinde tutulan, genellikle sabit bir meblağdır. Çeşitli astların ellerinde birkaç mühür olabilir. Nakit paradan herhangi bir ödeme yapıldığında fatura, tahsilat makbuzu veya belge geçici olarak eldeki nakit olarak sayılır ve böylece bakiye bozulmadan kalır. İtiraz 100 \$’dan oluşuyorsa bunun 77 \$’ı yapılan ve alınan ödemelerde kullanılmış ve 23 \$’ı gerçek para olabilir. Ancak zaman zaman mühür yeniden doldurulmalı ve her zaman bankadan tam olarak 77 \$’ın tamamı için bir çek çekilmeli ve uygun hesapların borçlarına girilmelidir. Çek bozdurulur ve gelirler mühür sistemine konur. Diğer tüm ödemeleri, istisnasız olarak çekle ve alınan tüm nakitleri yatırarak yapar. Nakit işlemler banka hesabı tarafından güvenilir bir şekilde sunulur ve herhangi bir zamanda kasa bakiyesi, banka bakiyesi artı sabit mühür tutarı olur. Bu şekilde kasa hesabı bağımsız bir kaynaktan, bankanın defterlerinden kontrol edilir.

379. Kasa hesabını azaltan banka hesabı, bazen defter-i kebirde tutulur.

Ancak en ayrıntılı hesap her zaman çek defterinde “koçan” olarak bilinen şeyde bulunur. Ve bu koçan hesabı dikkatlice tutulursa banka hesabının tümüyle yerine geçmemesi için hiçbir neden yoktur.

380. Çeklerin yırtıldığı geniş bir koçan yerine iki sayfa arasında çeklerin ve mevduatların hesabını içeren çek yaprakları bulunan araya eklenmiş bir çek defteri kullanılabilir. Bu hesaba bağlı kalarak, çek defterinin içeriğinin kasa defterine yazılacağı yerlerde sıkça yapıldığı gibi toplamalar sayfadan sayfaya taşınmalı, sayfanın dibinde dengelenmemelidir.

381. Kasa hesabının yerini her halükarda saklanması gereken çek defteri kaydı alır ve prosedür büyük ölçüde basitleştirilir. Eski yöntem, çek defterinin içeriğini işletmedeki kasa işlemleriyle birlikte bir kasa defterine kopyalamak daha sonra tüm içeriğini tekrarlayarak bu kasa defterini günlük deftere kaydetmek son olarak günlük defterden aynı geçmişin dördüncü versiyonu olarak bir kasa hesabı içeren defter-i kebire nakletmek şeklindeydi.

382. Emanet hesapları (Bölüm XXI) çek defterini tam bir kasa defterine dönüştürme yöntemine özellikle iyi bir katkıda bulunur. Güvene dayalı yönetilen emanetçi fonları her zaman bireysel paradan ayrı tutulmalıdır ve muhasebe için uygun yol, üstlenebileceği her bir emanet için bir banka hesabı açmaktır. Uygun şekilde saklanan çek defteri, ana veya tek hesap defteri ve kayıt aracı olarak hizmet verecektir. Ek kayıt kullanarak (Madde 271) bir deftere kaydetme işini en aza indirebilir veya hesap verme sorumluluğu örneğin bir toplumun hazinesi yalnızca kasa ise bundan tamamen vazgeçebilir. Zira burada gelir ve harcamaların sınıflandırılması tek amaçtır.

383. Çek defterini tüm işlemlerin aracı hâline getirmeye yönelik bu yöntem çeşitli nedenlerden ötürü her zaman uygulanabilir olmayacaktır. Birkaç banka hesabı ve birkaç kasa olduğunda sonuçlarını birleşik kasa defteri olarak adlandırılabilir bir hesapta birleştirmek genellikle daha kolay olacaktır. Bu kolon biçiminde olabilir ve kolonlaştırma şu iki ilkedен biri üzerine olabilir. Birisi tahsilatları ve ödemeleri ilişkili oldukları kasa bölümüne göre diğeri ise işlemlere dahil olan karşı hesaplara göre böler. Kasa borçlandırıldığında alacak kaydedilen ve nakit yatırıldığında borçlandırılan hesaplar; “Kasa ile” alacaklandırılır ve Kasa’ya borçlandırılır.

“Önceki yöntemde doğal olarak her banka için bir çift kolon ve her kasa sahibi için bir çift kolon ve ayrıca “kamu” için bir çift kolon olacak. Bu son

kolonlar, bölümler veya torba arasındaki transferlerden farklı olarak toplam kasa bakiyesini artıran veya azaltan işlemleri kaydeder. Genel kolonlar, Mod II girişlerine tam olarak karşılık gelir. Bu yöntemde her işlem zorunlu olarak iki kolona muhtemelen daha fazlasına girmelidir. Dahili bir işlem ise departmanlar arasında geçiş, birinde tahsilat makbuzu diğerinde ödeme olmalıdır. Dış dünyadan gerçek bir tahsilat makbuzu veya ödeme ise “kamu” kolonunu ve ayrıca bazı departmanları etkilemelidir.

384. Bu kolonların düzeni aşağıdaki şekildeki gibi olabilir:

ŞEKİL.55.

ALINAN					ÖDENEN					
Banka Memuru A'dan	Banka Memuru B'den	C Bankası'ndan	D Bankası'ndan	Kamu'dan	Kamu'ya	D Bankası'na	C Bankası'na	Banka Memuru B'ye	Banka Memuru A'ya	

Ya da belki şu başlıklar tercih edilebilir:

Banka Memurları tarafından Ödenen		Bankalardan Çekilen		Kamudan alınan	Detaylar	Kamuya Ödenen	Kontrol Listesi	Bankalara Yatırılan		Banka Memurları tarafından Alınan	
Bay A	Bay B	C National Bank	D National Bank					D National Bank	C Natinoal Bank	Bay B	Bay A

“Kontrol listesi” kolonu, çekilen ve yatırılacak kalemlerin özetlenmesi için bir kolaylık sağlar.

385. İkinci kolonlaştırma biçimi, nakit paranın bileşenleri ile değil nakit paranın el değiştirmesine neden olan bedel yani alınan ve verilen eşdeğerlerle ilgilidir. Bu nedenle nerede olduğuyla ilgili değildir. Bu, toplu olarak genellikle aylık olarak veya eski kavramları izleyerek, kasa defterinin kendi kendini yevmiye defterine kaydetmesini sağlamak için nakledilecek toplamaları oluşturmak amacıyla yapılır.

386. Her iki tür kasa defteri tüm nakit işlemlerin kaynağının kanıt veya belgelerde olduğu kapsamlı bir işte aynı anda tutulabilir. O hâlde bunlar genellikle ilk kolonlu yöntemin günlük bir kasa defteri ve ikincisi aylık bir kasa defteri olur. İlki her gün ve ikincisi her ayın sonunda tutturularak doğrulanır.

387. Aylık veya günlük kaydedilmiş kasa defteri ve basit form 2, tahsilat veya ödeme olmayan ancak bu işlemlerin beraberinde bulunan bazı değerleri kolonlaştırmayı kabul eder ve böylelikle özel bir kayıt aracının tutulmasından kaçınılır. Buna örnek olarak nakit indirimleri konusunu ele alabiliriz.

388. Alışlar için borçlanma, genellikle alıcının sözleşmede öngörülenden daha erken bir zamanda ödeyebileceği ve bu ön ödeme karşılığında tam veya brüt fiyatın bir yüzdesinde belirtilen bir indirim hakkı kazanacağı hükmüne tabidir. Bu nedenle, bu tür bir borcun ödenmesi için ödenen veya alınan nakit tutarların birçoğu veya çoğu, hesapta vadesi gelen tutardan daha azdır; ve ödeme fiilen yapıncaya kadar indirim seçeneğinin kullanılıp kullanılmayacağı veya hangi oranda kullanılacağı belirlenemeyecektir. Borçlu olması durumunda ödeme aşağıdaki gibi olacaktır.

Kasa	} / Müşteri
İndirim	

İndirim, nakit girişinin bir sonucudur ve girişlerin ayrıntılarını tekrar etmek zorunda kalmadan eşzamanlı olarak yapılabilmesi açıkça bir avantaj olacaktır. Bu amaçla biri faturanın brüt tutarı, diğeri indirim tutarı olmak üzere iki ek kolon ve alınan fiili nakit için üçüncü bir kolon oluşturulmuştur.

MÜŞTERİLER

	Brüt	İndirim	Kasa/Nakit	
	\$ 2.934,62	\$ 58,69	\$ 2.875,93	

Üçüncü kolon yalnızca parayı dengelemek için kullanılır. Toplamda ortadaki kolon, ayın sonunda toplamı dengeleme döneminde Satışların veya Alım-Satım hesabının borçlarına taşınması gereken ekonomik bir hesap olan İndirim hesabının borcuna kaydedilir. İlk kolon, indirimin çıkarılması doğru yapılmışsa diğer ikisinin toplamına eşittir ve bu her zaman kontrol edilmelidir.

389. Müşterinin hesabına kaydedilmesinin en basit yolu, brüt tutarı nakit ve indirim arasında ayırım yapmadan kaydetmektir. Müşterinin derhal ödeyip ödemediğine veya indirimden vazgeçip ödemediğine dair bir kayıt bırakmak için bunları ayrı ayrı belirtmenin en iyi durum olduğu düşünülebilir ancak bu tarih ile açıkça gösterilmediyse aşağıdaki gibi ilgili kayıta indirim oranı notu eklenebilir;

5 Nisan Nakit ile 2.934,62 \$

yerine aşağıdaki şekilde bir açıklama çok daha anlamlı olurdu;

5 Nisan (-% 2) 2.934,62 \$

390. Ek bir kolon olmadan indirimi girmenin bir başka yolu, tutarın tamamının alındığını ve indirimin geri ödendiğini göstermektir.

Müşteriden Alınan	2.934,62 \$
İndirim için Harcanan	58,69 \$

Bu yöntem, konuyla ilgili olayları kolon yöntemine göre daha az yakından takip eder ve yatırılan tutarı yalnızca 2.875,93 \$ kaydedecek olan banka hesap cüzdanı ile uyumlu değildir.

Ayrıca iki nakit girişi ile daha teorik bir yöntemdir ve genellikle alacak senetlerinin iskonto edilmesinde kullanılır. Ancak orada bile eşleştirme yönteminin sıklıkla tercih edileceğini düşünüyorum.

391. 275. maddede iki eşit ve ters tutar getirilerek yevmiye defterinin işini yapmak için kasa defterinin tutulduğu bir araç açıklanmıştır. Bu, kasa defteri olarak kullanılan bir çek defterinde sakıncalı olacaktır çünkü banka tarafından tutulan hesap ile mevduat sahibi tarafından tutulan hesap arasındaki mutabakatı bozacaktır. Bununla birlikte Ticari Alacaklar ve Ticari Borçların kayması kendi siparişinize bir çek çekmenizden ve bunu düzenlemek yerine kendi alacağınıza yatırmanızdan etkilenebilir. Örneğin A, sizden satın alınan yan sıra zaman zaman size özel bir eşya satan bir müşteridir. Ticari Alacaklar ve Ticari Borçlarınızı ayrı tutmayı tercih ettiğiniz için her biri birer tane olmak üzere iki A hesabınız var. Bir hesapta size 270 dolar borcu var, diğerinde ona 30 dolar borcunuz var. 270 \$ göndermek ve 30 \$ iadenizi beklemek yerine size net 240 \$'ı gönderir. 30 \$'ı bir hesaptan diğerine aktaran bir yevmiye kaydından kaçınmak için, 30 \$'ı onun değil kendi emrinize çekersiniz çünkü kendisi zaten ödedi. Bu çeki ona borçlandırırsınız ancak hesabını bir müşteri olarak dengelemek için gerekli olan 270 \$'ı oluşturarak 240 \$ ile birlikte yatırılırsınız.

392. Kasa ve banka hesabının çek defterinin tek bir şekline indirgenmesi büyük bir basitleştirmedir ancak çek defterinin kendisinin basitleştirilebileceği görülmüştür. Çek kaydı olarak bilinen şey bunun yerini almaya başlıyor. Bir sayfada yalnızca üç veya en fazla altı çek içermek yerine çekin koparıldığı bir koçan fikrinden tamamen vazgeçip tanımlayıcı konuyu tek bir satıra girmemiz

koşuluyla bir sayfada otuz ila elli arasında tanım yapılabilir. Kontroller kartlarla yapılır ve kasa defterinin satırları gibi önceden numaralandırılır. Kural, kayda ilk girişin yapılacağı ve kontrolün buradan doldurulacağı konusunda katı olmalıdır aslında koçan kullanıldığında kural bu olmalıdır. Çünkü bir çek kayıtsız olarak düzenlenebilir. Boş koçan, numaralandırılmış satırdan biraz daha fazla bir hatırlatıcıdır ancak her dört veya beş çeki toplarken çok fazla zaman kaybetmektense bu avantajdan vazgeçmenin daha iyi olduğu düşünülmektedir.

Bu yöntem çoğunlukla diğer bankaları kontrol amacıyla müsveddeler çıkaran bankalar tarafından kullanılır ve daha sonra taslak kayıt olarak adlandırılır. Mevduatın karşı hesabının aynı sayfada tutulması gerekmeyişi gerçeğiyle sunumu kolaylaştırılmıştır.

Sayfaları uygun sıralarında sıkıca tutan bloklar veya boşluklar icat edilmeden, bu kayıt biçimi uygulanamaz olurdu.

393. Kasa işlemlerini yürütmek için boş kartlar; makine numaralandırması; hesaplar için kartlar veya ciltsiz yapraklar; belge kaydı ve belki de karbon kopyası gibi nispeten modern araçların yardımıyla yeni bir yöntem veya daha doğrusu defter-i kebir hesabının ilk hâline bir dönüş öneriyorum.

Çekle aynı boyutta ve aynı numarayı taşıyan, üzerinde çeki bir kayıt belgesi hâline getirmek için gerekli tüm çek verilerinin girilmesi gereken boş bir not bulunmalıdır.

ŞEKİL 56

ÇEK NOTU

Çek No. 5693 First National Bank	
500 \$	15 Temmuz 1907
William Jones'a ödenecek	
emrine	ödeyiniz

ÇEK

No. 5693	New York, 15 Temmuz 1907
FIRST NATIONAL BANK	
William Jones'un emrine ödeyiniz _____	
Beş Yüz _____	Dolar
500 \$	John Smith

Belgeler ve çekler ile giriş yapmayı “unutmanın” imkânsız olması ve bu yöntemin en az koçan kadar etkili olması için belge her zaman çekinin üzerinde birbirini izleyen şekilde yer almalıdır.

394. Banka hesabı, kendi kartında veya kendi yapraklarında defterin bir parçası olarak tutulacaktı. Çek notu, hesabın alacak kaydına ve benzer şekilde diğer bazı hesapların borcuna kaydedilecek ve sonra dosyalanacaktır.

395. Bu yöntem bir çek defterinin bulunmasını gerektiren her durumda her zaman uygulanabilir değildir ama bana neredeyse açıklık ve basitliğin gereği gibi görünüyor.

396. Karbon çoğaltma kullanımında bir değişiklik arka arkaya çok sayıda kontrol yapıldığında ve bunları doldurmak için daktilo kullanıldığında uygulanabilir. Çekler, aralarında delikler bulunan (dolgulu olmak yerine) uzun bir şerit üzerinde olacak ve arkasında karbon ile benzer bir şerit olacaktır. Çek notu belgelerinin yerini alan bu şerit, tüm belgenin bir kopyasını verir. İçeriğini yorumlayacak şekilde basılı malzeme olabilir veya olmayabilir.

Bu yöntem sadece bu amaçla kullanılan ve karbon şeridi eklenerek elde edilen her bir çek setinin tam toplamının mevduat yapıldığı bir banka üzerine çekilen maaş çeklerinde büyük bir başarı ile kullanılmıştır. Bu durumda, alacaklıyla hiçbir bireysel hesabın tutturulması gerekmediğinden, şeritler yırtılmaz ve belge kaydı için kullanılmaz; toplam tutar, personel hesabına toplu olarak gönderilir.

397. Kasa hesabı her ne şekilde tutulursa tutulsun doğrulama veya “nakdi dengelenme” ihmal edilemez. Eldeki kasa her zaman günlük olarak doğrulanmalıdır çünkü bir hatayı izlemenin zorluğu zaman geçtikçe artar. Daha az likit olan mevduatta hata genellikle yalnızca hesaplamadır ve eldeki kasa kadar gerekli olmasa bile günlük bir doğrulama gerekir.

398. Bir bakiyenin eklenmesi ve devredilmesi yoluyla bir kasa hesabının kolonlarının ayrılması gereksiz ve genellikle istenmeyen bir durumdur. İki toplam arasındaki farkın tam olarak bulunan değerlerle açıklandığını gösteren kenar boşluğundaki bir not, bu amaç için aynı derecede etkilidir ve toplamların kendilerinin genellikle belirli bir faydası vardır.

399. Çek defterinde gösterilen banka hesabı, bankanın kendisi tarafından verilen hesapların yer aldığı hesap cüzdanı veya aylık hesap özetindeki şekilde hesaplamak için olmalıdır. Bu, işletme dışındaki bir kişi tarafından sunulduğu için çok değerli bir doğrulamadır. Dolayısıyla, herhangi bir şüpheli dolandırıcılık vakasında ve hatta herhangi bir olağan durumda, muhasebeci, hesap cüzdanı ve çek defteri incelemesinin en değerli dayanakları olarak benimseyecektir.

400. Denetim durumunda, bazıları tarafından kasa bakiyesinin doğrulanmasının denetçinin görevinin bir parçası olmadığı iddia edilmiştir. Pratik bir bakış açısından bu hükmü sorgulayarak bunun tersine gerçek bir örnek verebiliriz. Bir otelin alıcısı olarak Trust Company, sahtekâr ve daha sonra bir mahkum olan bir kasiyer ve genel muhasebeci çalıştırdı. Trust Company yaptıkları hesapları aylık olarak denetlemek için ruhsatlı bir muhasebe firmasıyla anlaştı ve bilgileri doğru olarak ilettiler. Ancak gerçek kasa bakiyesi, itibari olarak defterlerde gösterilenden çok farklıydı. Kasa mevcudu, ihtiyaç duyulan gerçek paraya ek olarak büyük miktarda çek notu, değersiz çekler vb. içeriyordu. Bu, eldeki bakiyenin mantıksız bir şekilde büyük görünmesine neden olabiliyordu zira zimmete geçiren sürekli olarak banka hesabından aşırı tutarlar çektiği için bunu gizlemek amacıyla bayilere düzenli olarak çekler imzalamıştı. Sonuç olarak geciktirilmiş, çıkılmamış erzak çekleri ve bayi hesaplarına yansıtılan tutarlar söz konusu idi. Sözgelimi;

Kasa bakiyesi,	10.000 \$
Değersiz kâğıt tutarı	40.000 \$
Bankadaki daha düşük gösterilen limit aşımı	-30.000
	10.000 \$

Denetçiler, kasa bakiyesini doğrulamanın kendi görevleri olmadığı gerekçesiyle buna aldırış etmediler. Çek defterinin bakiyesinin detaylarını nasıl ihmal edebildikleri anlaşılır gibi değil çünkü bu, satış yapan bayi defterinin kayıt aracıydı. Bileşenlerini sorgulamadan nominal net bakiye ile yetindiler. Muhasebecinin, her ayın sonunda genel kasa defterinde görünen ve parayı oluşturan kalemlerin ayrıntılı bir açıklamasını isteyen basılı bir formu neden doldurmadığını bile sorgulamış görünmüyorlar. Bana öyle geliyor ki, banka hesabını incelemeyen bir denetim pek değerli değildir.*

401. Banka bakiyesinin doğrulanmasında aynı sonucun bizim hesabımızda ve banka tarafından açılan hesapta gösterilmesi nadiren olur. Bunun nedeni, diğer borçluluk hesaplarında olduğu gibi bir yandan ödeme diğer yandan tahsilatlar arasında bir zaman aralığı olması böylece işlemin bir geçiş süresi yaşaması ve zorunlu olarak bir hesapta bir tarih altında ve diğer hesapta başka birinin altında görünmesidir. Para yatırma işlemlerinin posta yoluyla yapıldığı durumlarda bu genellikle böyledir. Çeklerin düzenlendiği durumlarda bunlar normalde aynı gün bankaya ulaşmazlar ve çoğu zaman günlerce “ödenmemiş” kalırlar. Bu nedenle iki bakiye arasında bir mutabakat yapmak gereklidir ve bu sonraki mutakabatı kolaylaştırmak için kalıcı bir kayıt ile yapılmalıdır.

402. Şekil II’de olduğu gibi hesap bakiyemizin ilk olarak aşağı çekilmesini ve mutabakatın temelini oluşturmasını tavsiye ederim. Daha sonra mevduat tarafı incelenir. Bu, mevduat yapıldıktan sonra düzeltilen önceki bakiyeden oluşur. Bunların hepsi içeride ise sol tarafın toplamı aynı olmalıdır. Bundan sonra fiilen iptal edilen ve iade edilen çekler kendi listesiyle karşılaştırılmalı ve daha sonra seri numaralarına bakarak ilk olarak çekildikleri sıraya göre yeniden sınıflandırılmalıdır. Eksik kontrollerin bir listesi ondan sonra hazırlanmalıdır. Bu listenin toplamı, çekildiği ve ödendiği şekliyle iki çek toplamı arasındaki farka tam olarak eşit olmalıdır.

Böylece hesabın her iki tarafını denkleştirdikten sonra sonuçları kaydetmeye hazırız. İzlenecek genel ilke, defterlerimizdeki bakiyeyi bir an için bankanın hesap özetiyle uyumlu hâle getirmemiz gerektiğidir. Böylece bir sonraki mutabakatta herhangi bir uyuşmazlık yoksa bir taraf aynı olacaktır. Farklılık sadece gecikmeden kaynaklanıyorsa ve her iki taraftaki gerçek bir hatadan kaynaklanmıyorsa hesabımızı ilk durumuna geri getiririz.

* Böyle bir görüşün Amerikan sertifikalı kamu muhasebecileri arasında olağan olduğunu iddia etmeye niyetim yok ve buna da inanmıyorum; ancak bunun kötü bir denetim olduğunu vurguluyorum. Muhtemelen denetim sözleşmesi, kasa doğrulamasını açıkça hariç tutmuştur; bu durumda Trust Company kusurludur.

403. Defterlerimizde aşağıdaki sonucu veren 5 mevduat ve 5 çek olduğunu varsayalım:

	Mevduat	No	Çekler	
	633,34 \$	1	200,00 \$	
	522,19	2	400,00	
	300,00	3	199,73	
	456,97	4	108,00	
	250,00	5	329,14	
		Toplam.....	1.236,87 \$	.....
		Bakiye.....	925,63	
	2.162,50 \$		2.162,50 \$	
Bakiye.....	925,63 \$			

Tüm mevduatlar bankaya ulaşırsa ve tüm çekler ödendiyse 2.162,50, 1.236,87 ve 925,63 \$ rakamları denkleşecek ve herhangi bir düzeltme gerekmeyecektir. Ancak şimdi 2 ve 4 numaralı çeklerin ödenmemiş olduğunu varsayacağız ayrıca son mevduat olan 250 \$, banka tarafından henüz yatırılmamıştı. Bu nedenle banka tarafından verilen bakiye 1.912,50 \$ ile 728,87 \$ arasındaki fark 1.183,63 \$'dır. Ödenmemiş çekler, hesabımızın her iki tarafına yeniden girilir; yoldaki mevduat bakiyeden çıkarılır ve daha sonra banka ekstresi ile borç tarafında kabul edilir. Ancak mevduat, bir sonraki mutabakattan önce bankaya ulaşacağı için yerine geri konur.

		Toplam.....	1.236,87 \$
		Bakiye.....	925,63
	2.162,50 \$		2.162,50 \$
Bakiye.....	925,63 \$		
+Ödenmemiş Çekler.....	508,00		
	1.433,63 \$		
-Yoldaki Mevduat.....	250,00		
Hesap cüzdanı bakiyesi....	1.183,63 \$	No. 2.....	400,00 \$
Yoldaki Mevduat.....	250,00	No. 4.....	108,00

404. Ödenmemiş çekleri içeren bir denetim yalnızca geçici olarak kabul edilebilir ve bu çekler ödenene ve tutarları yeniden incelenene kadar tamamlanmaz.

405. Bir hesap sisteminin açılışında dikkat edilmesi gereken en önemli noktalardan biri, ister defter-i kebirde, ister kasa defterinde veya çek defterinde olsun, kasa hesabındaki nakit ve bunun kaydının ele alınma yöntemidir.

MONOGRAFİ B

TİCARİ MALLAR (EMTİA) HESABI

**AYNI HESAPTA SPESİFİK VE İKTİSADİ DEĞERLER - TİCARİ
MALLAR HESABININ ESKİ KARMA BİÇİMİ - FARKLI
GÖRÜŞLER - İKİ GÖRÜŞÜN ZORLUKLARI - ESKİ BİÇİME
ÖRNEK - NASIL KAPATILIR- ÖRNEKLENDİRİLMİŞ
MODERN BİÇİM**

406. Okuyucu, karma hesaplara karşı uyarıldı (Madde 200) yani bu hesaplar kısmen spesifik ve kısmen iktisadidir. Bununla birlikte bunlar bazen cari muhasebenin kusurlarından kaynaklanacaktır. Normalde iktisadi olan bir hesap bilançonun daha güzel ayarlanması söz konusu olduğunda belirli bir kalıntıya sahip olduğunu veya tam tersini gösterecektir. Buna Kömür (Madde 174-181) ve Faiz (Madde 185-194) örneklerinde değinilmiştir.

407. Bazen ne spesifik ne de iktisadi karakterin baskın olduğunun söylemeyeceği kayıtlar vardır. Her aşamanın önemli ve gerekli olduğu ve eğer uygulanabilirse biri işlemlerin spesifik diğeri de iktisadi yönünü temsil eden iki hesap oluşturmak akıllıca bir yol olacaktır.

408. Böyle bir hesaba iyi bir örnek şekildeki Ticari Mallar Hesabıdır, hâlâ yaygındır ancak giderek kullanılmaz duruma gelmiştir. Uygulanması tavsiye edilmez ancak hesapların incelenmesi sırasında karşılaşıldığında kolayca çözülebilmesi için yapısının anlaşılması gerekir.

409. Ticari Mallar, daha yüksek bir fiyattan satış yapmak amacıyla belirli bir maliyet fiyatından satın alınan bir şeydir. İkinci fiyat, biri geri ödediği maliyete eşit diğeri malları müşterinin yanına getirirken, istenen niteliklerine göre seçerken, uygun bir yerde incelenebilecekleri ve tüm makul talepleri karşılayacak kadar stok bulundurabilme gibi hizmetlerle kazanılan Ticari Mal-Satış Kârı olan iki bölümden oluşur.

410. Bu açıdan bakıldığında, her satış biri Ticari Mallar varlığına diğeri kâr için ayrılan gelir hesabına olmak üzere iki hesaba uygun şekilde alacaklandırılabilir.

411. Ancak perakende işinde büyük ölçekte bile olsa her satışı iki unsuruna ayırmak ve her işlemde malları ne kadar değiştireceğini ve hizmetler ile risk

ve giderler için tüccara ne kadar geri ödeme yapacağını bilmek pek uygulanabilir görünmüyor. Satış defterinin bir kolonuna her bir kısmın ilk satın alma maliyetini kaydetmenin uygun olduğu varsayılır ve bazı tüccarlar böyle yapar. Ancak genelde satış fiyatı bölünmez.

412. Bu nedenle Ticari Mallar Hesabı karma bir hesap hâline gelir. Borç tarafında, maliyet fiyatından ve alacak tarafında satış fiyatından girişler bulunur. İki değer kümesi arasında birinin Rupi diğerinin Alman Markı olmasından daha fazla hiçbir bağlantı ortaya çıkmaz.

Bu nedenle bazı yazarlar sınıflandırma gayretlerinde Ticari Mallar Hesabını tamamen bir Gider ve Gelir hesabı olarak değerlendirdiler. Ticari Mallar, bir varlık olarak değil sonuçta daha büyük miktarda tahsilatlarla karşılanacak sadece bir nakit harcama biçimi olarak kabul edilir, sonuçta kâr olur. Eldeki malların göz ardı edilemeyecek kadar büyük bir değer olduğunu düşündüğümüzde bir zorluk ortaya çıkar. Bu zorluğu aşmanın yolu, eldeki malları alışlara bir düzeltme olarak düşündürmektir.

413. Diğer yazarlar yine bu hesabı kesinlikle spesifik bir varlık olarak sınıflandıracaklardır. Buradaki zorluk böyle bir hesabı dengelemeye çalışırsak hiçbir şeye karşılık gelmeyen anlamsız bir bakiye elde etmemiz olacaktır. Bu nedenle kâr ölçüsünde bir değer artışı olduğu ve malın satıldığı kadarıyla bu ölçüde değer kazanmış olduğu varsayımı yapılır.

414. Ancak Ticari Mallar Hesabı'nın spesifik mi, iktisadi mi yoksa benim iddia ettiğim gibi karma mı olduğu, sonucun hesaplanması ve kaydedilmesi büyük ölçüde aynıdır. Aşağıdaki olayları örnek alalım:

Ticari Mallar, 1 Ocak Dönem Başı Açılışı.....	5.643,75 \$
Ocak ayı alışlar.....	2.644,18
Ocak ayı satışlar.....	3.219,74
Şubat ayı alışlar.....	1.845,17
Şubat ayı satışlar.....	2.454,62
Mart ayı alışlar.....	1.929,44
Mart ayı satışlar.....	1.728,96

Bu verilerden bir hesap oluşturalım:

ŞEKİL 57.
TİCARİ MALLAR

1 Ocak	Bakiye.....	5.643,75 \$			
Ocak	Alışlar.....	2.644,18	Ocak	Satışlar.....	3.219,74 \$
Şubat	“	1.845,17	Şubat	“	2.454,62
Mart	“	1.929,44	Mart	“	1.728,96

Ancak bundan hiçbir sonuç çıkaramayız. Borç tarafı 12.062,54 \$ ve alacak tarafı 7.403.32 \$'dır. Diğer taraftan 4.659.22 \$ olan fark bir varlık değildir çünkü maliyet fiyatından sattığımızı varsayarsak bu bir kayıp olamaz zira bu düşünce kalan bakiye olmadığını varsaymaktır. Kârı bilirsek bakiyeyi belirleyebiliriz; bakiyeyi bilirsek kârı da tespit edebiliriz.

415. Envanter mevcudu tarafından belirlenen mizan durumun anahtarıdır. 6.894,16 \$ olduğunu varsayalım. Ardından kârı şu şekilde hesaplarız:

1 Ocak Dönem Başı Mal Mevcudu .....	.....	5.643,75 \$
Ocak ayı Alışlar.....	2.644,18 \$	
Şubat ayı Alışlar.....	1.845,17	
Mart ayı Alışlar.....	1.929,44	
<i>Toplam Alışlar.....</i>	<i>.....</i>	<i>6.418,79</i>
<i>Toplam maliyet.....</i>	<i>.....</i>	<i>12.062,54 \$</i>
<i>Stok Maliyetinde kalan.....</i>	<i>.....</i>	<i>6.894,16</i>
<i>Satılan mallar maliyeti-SMM/STMM.....</i>	<i>.....</i>	<i>5.168,38 \$</i>
Üretim.....		
Ocak ayı.....	3.219,74 \$	
Şubat.....	2.454,62	
Mart.....	1.728,96	
<i>Toplam Gelir.....</i>	<i>.....</i>	<i>7.403,32</i>
<i>Kâr.....</i>	<i>.....</i>	<i>2.234,94 \$</i>

416. Artık hesabımızı tamamlayabiliriz.

ŞEKİL 58.
TİCARİ MALLAR

1 Ocak	Bakiye (Envanter)...	5.643,75 \$			
Ocak	Alışlar.....	2.644,18	Ocak	Satışlar.....	3.219,74 \$
Şubat	“	1.845,17	Şubat	“	2.454,62
Mart	“	1.929,44	Mart	“	1.728,96
	<i>Kar</i>	<i>2.234,94</i>		<i>Bakiye (Envanter)..<i></i></i>	<i>6.894,16</i>
		14.297,48			14.297,48 \$

6.894,16 \$ bilanço'ya ve 2.234,94 \$ Kâr/Zarar Hesabına gider.

417. Bu, Ticari Mallar Hesabı'nın geleneksel biçimidir ve “defterleri dengelemek” için mükemmel bir şekilde yeterlidir. Kusuru ise hiçbir yerde aynı malların -iç ve dış- iki fiyatla karşıt bir ifadesini açıkça sunmaması ve sonuç olarak ortalama kâr yüzdesinin uğraşmadan elde edilememesidir.

418. İade edilen mallar olduğunda, ister alış iadeleri isterse satış iadeleri olsun karışıklık daha da büyür. Çünkü her bir taraf maliyet fiyatında ve satış fiyatında bazı değerler içerir. Bunu açıklamak için yukarıdaki rakamları biraz değiştirdiğimizde nihai sonuçlar aynı olacaktır.

1 Ocak Dönem Başı Stok.....	5.643,75 \$
Ocak ayı Alışlar.....	2.760,18
Alış iadeleri.....	116,00
Ocak ayı Satışlar.....	3.452,74
Satış İadeleri.....	233,00
Şubat ayı Alışlar.....	1.865,17
Alış İadeleri.....	20,00
Şubat ayı Satışlar.....	2.937,62
Satış İadeleri.....	483,00
Mart ayı Alışlar.....	1.947,44
Alış İadeleri.....	18,00
Mart ayı Satışlar.....	1.903,96
Satış İadeleri.....	175,00
31 Mart Dönem Sonu Stok.....	6.894,16

419. Karşılaştırmalı değerlere ilişkin anlaşılır bilgi elde etmenin zorluğunun Şekil 58’dekinden bile daha büyük olduğu ve bu tür bilgileri elde etmek için hesabın parçalara ayrılarak düzeltilmesi gerektiği kolayca görülecektir.

ŞEKİL 59.

TİCARİ MALLAR

1 Ocak	D.B. Stok.....	5.643,75 \$			
Ocak	Alışlar.....	2.760,18	Ocak	İadeler.....	116,00 \$
Ocak	İadeler.....	233,00	Ocak	Satışlar.....	3.452,74
Şubat	Alışlar.....	1.865,17	Şubat	İadeler.....	20,00
Şubat	İadeler.....	483,00	Şubat	Satışlar.....	2.937,62
Mart	Alışlar.....	1.947,44	Mart	İadeler.....	18,00
Mart	İadeler.....	175,00	Mart	Satışlar.....	1.903,96
31 Mart	Kar.....	2.234,94	31 Mart	D.S.Stok.....	6.894,16
		15.342,48 \$			15.342,48 \$

420. Yenilenmesi Gereken Bir Hesap, Başta Farklı Tasarlanması Gereken Bir Hesaptır.

421. Modern uygulama, Ticari Mallar Hesabını üçe ayırmaktır: Mallar, Satış ve Alışlar; veya en azından önceki ikisi.

Yukarıdaki işlemler şu şekilde kaydedilecektir:

Şekil 60

TİCARİ MALLAR

1 Ocak	Bakiye/D.B. Stok.....	5.643,75 \$			
--------	-----------------------	-------------	--	--	--

ALIŞLAR

Ocak	Toplam Alış.....	2.760,18 \$	Ocak	Toplam Alış İadeleri...	116,00 \$
Şubat	Toplam Alış.....	1.865,17	Şubat	Toplam Alış İadeleri...	20,00
Mart	Toplam Alış.....	1.947,44	Mart	Toplam Alış İadeleri.....	18,00

SATIŞLAR

Ocak	Toplam Satış İadeleri..	233,00 \$	Ocak	Toplam Satış.....	3.452,74 \$
Şubat	Toplam Satış İadeleri..	483,00	Şubat	Toplam Satış.....	2.937,62
Mart	Toplam Satış İadeleri..	175,00	Mart	Toplam Satış.....	1.903,96

Sonra kapanış Alışlar'dan, Ticari Mallar Hesabına yapılır:

ALIŞLAR

Ocak	Toplam Alış.....	2.760,18 \$	Ocak	Toplam Alış İadeleri...	116,00 \$
Şubat	Toplam Alış.....	1.865,17	Şubat	Toplam Alış İadeleri...	20,00
Mart	Toplam Alış.....	1.947,44	Mart	Toplam Alış İadeleri...	18,00

					154,00 \$
				<i>Net Alışlar.....</i>	<i>6.418,79</i>
		_____			_____
		6.572,79 \$			6.572,79 \$

TİCARİ MALLAR

Satış hesabında bakiye aşağı taşınır.

SATIŞLAR

Ocak	Toplam Satış İadeleri...	233,00 \$	Ocak	Toplam Satış.....	3.452,74 \$
Şubat	Toplam Satış İadeleri...	483,00	Şubat	Toplam Satış.....	2.937,62 \$
Mart	Toplam Satış İadeleri...	175,00	Mart	Toplam Satış.....	1.903,96 \$

		891,00			
	<i>Aşağıya taşınan.....</i>	<i>7.403,32 \$</i>			
		_____			_____
		8.294,32 \$			8.294,32 \$
				Net Satışlar	7.403,32 \$

422. Satılan malların maliyeti artık toplamdan çıkarılarak elde edilmektedir.

Ticari Mallar,	12.062,54 \$
Mevcut bakiye,	<u>6.894,16 \$</u>
Satılan malların maliyeti,	5.168,38 \$

423. Açık kalan iki hesap Ticari Mallar ve Satış'tır.

Satışlar / Ticari Mallar	5.168,38 \$
--------------------------	-------------

Bu girişi kaydettikten sonra salt bir varlık hesabı olan Ticari Mallar, bilanço'ya aktarılır. Salt bir Gider ve Gelir hesabı olan Satış hesabı aynı malların maliyetini ve hasılatını gösterir ve fark ekonomik özete taşınır.

ŞEKİL 61

TİCARİ MALLAR

1 Ocak	Bakiye.....	5.643,75 \$	Ocak-Mart	Satışların Maliyeti	5.168,38 \$
Ocak-Mart	Alışlar.....	6.418,79	31 Mart	Bakiye.....	<u>6.894,16</u>
		<u>12.062,54 \$</u>			12.062,54 \$

SATIŞLAR

Ocak-Mart	Satılan malların maliyeti -SMM..	5.168,38 \$	Ocak-Mart	Net Gelir.....	7.403,32 \$
	Kâr.....	<u>2.234,94</u>			<u>7.403,32 \$</u>
		7.403,32 \$			



CHARLES EZRA SPRAGUE

(9 Ekim 1842- 21 Mart 1912)

9 Ekim 1842’de New York, Rensselaer County, Nassau’da doğdu. Amerikan İç savaşı sırasında 44. New York Piyade Birliğinde görev yaptı ve biriminin Little Round Top’a yapılan saldırıları püskürtmede yardımcı olduğu Dettysburg Savaşında bulundu. New York Eyalet Arşivleri, Sprague’nin askerlik hizmeti hakkında yazdığı uzun bir makaleyi saklamaktadır.

Hayatının ilerleyen yıllarında, ilk saymanı olduğu Basitleştirilmiş Yazım Kurulunun bir parçası olarak İngilizce yazım reformu hareketinde yer aldı. New York Hesap Enstitüsü ve Union Dime Tasarruf Bankasının (daha sonra Dime Tasarruf Bankası oldu) başkanlığını yaptı.

Bilindiği üzere dünyadaki ilk muhasebe meslek kanunu 187 üyesi ile 11 Mayıs 1880 tarihinde İngiltere’de yasalaşmıştı. Almanya 1900, Fransa 1927, İtalya 1953, Türkiye 1989 yılında meslek yasası çıkarırken Amerika Birleşik Devletleri ise İngiltere’nin ardından 1896 yılında muhasebe mesleğini yasal statü altına almıştı. Charles Ezra Sprague işte bu sürece de yoğun katkılar sundu. 21 Mart 1912’de ölen Sprague’nin vefatından 41 yıl sonra ise Ohio Eyalet Üniversitesi tarafından hazırlanan Muhasebe Onur Listesi’ne adı yazıldı.

Sprague, bilim kurgu yazarı L. Sprague de Camp’in anne tarafından büyükbabasıydı.

Eserleri

Muhasebe bilim dalı olduktan sadece 31 yıl sonra Charles Ezra Sprague tarafından yazılan ve 1907 yılında New York’ta basılarak Columbia Üniversitesi’nde ders olarak okutulan **The Philosophy of Accounts** isimli eser, muhasebe felsefesi alanındaki ilk kitaptır. Yazarın diğer eserleri ise şunlardır.

CHARLES EZRA SPRAGUE

2. The Algebra of Accounts - Muhasebe Cebiri (1880)
3. The Accountancy of Investment- Yatırım Muhasebesi (1904)
4. Problems and Studies in the Accountancy of Investments - Yatırım Muhasebesinde Sorunlar ve Çalışmalar (1904)
5. Extended Bond Tables - Genişletilmiş Bono Tabloları (1905)
6. Tables of Compound Interest - Bileşik Faiz Tabloları (1907)
7. Amortization - Amortisman (1908)
8. Logarithms to Twelve Places and Their Use in Interest Calculations - Logaritmaların On İki Türü ve Bunların Faiz Hesaplamalarında Kullanımı (1910).