**MUHASEBENİN TANIMI**

**Muhasebe**: Mali nitelikte işlem ve olayları parayla ifade edilmiş şekilde kaydetme, sınıflandırma, rapor etme sonuçları yorumlama bilimidir.

# **MUHASEBENİN FONKSİYONLARI**

1. Kaydetmek
2. Sınıflandırmak
3. Özetleyerek Rapor etmek
4. Analiz-Yorum

1 Kaydetmek: Mali nitelikteki işlemlerin belgelendirilerek toplanması analiz yorum için belirli kural ve şekillere göre yazılması işlemidir.(Yevmiye defterine kayıt)

2 Sınıflandırmak: Bilgilerin belirli sınıf veya gruplara göre düzenlenmesi işlemidir.(Defter-i Kebir`e kayıt,)

3 Özetleme: Kaydedilen ve sınıflandırılan bilgilerin anlamlı bir şekilde kısaltılarak çeşitli mali rapor ve dökümanların hazırlanması işlemidir. Örnek: Mizan, bilanço, gelir tablosu gibi.

4 Analiz ve Yorum: 1.İşlev tamamlandıktan sonra işletme içi veya dışı kişilere bilgi vermek amacıyla inceleme yapılaması ve incelemenin değerlendirme işlemidir.

##### MUHASEBE KAYITLARINA ESAS TEŞKİL EDEN TİCARİ BELGELER

İşletmenin günlük işlerinin muhasebe defterlerine kaydı için kullanılan belgelere ticari belgeler veya ispat edici belgeler denir. İşletmelerde kullanılan belge yada defterler TTK ‘na göre bulunulan yıldan başlayarak 10 yıl VUK‘na göre ertesi yıldan başlayarak 5 yıl saklanması zorunludur.

**TTK’NA GÖRE BELGELER**

Bono , Poliçe, Çek, Hisse Senetleri, Tahvil, Emtia (Mal Senetleri ) Nakliyat Belgeleri (Manifesto, Konşimento)

**VUK’ NA GÖRE BELGELER**

1. Fatura

2. Gider Pusulası

3. Müstahsil Makbuzu

4. Serbest Meslek Makbuzu

5. Perakende Satış Makbuzu- Perakende Satış Fişleri - Giriş Ve Yolcu Taşıma Biletleri

6. Yolcu Listeleri Ücret Bordrosu

7. Taşıma İrsaliyesi

8. Günlük Müşteri Listeleri

9. Yolcu Listeleri

10. Yazışma Belgeleri Ve Diğer Belgeler.

**Kullanılan Belli Başlı Muhasebe Programları;**

* LOGO - NETSİS - DEMSOFT
* MİKRO - AKINSOFT - TİLASOFT
* LUCA - VEGA - TÜREV
* ETA - AXASOFT - NETADAM
* ZİRVE - CESASA - ASYASOFT
* ORKA - VERİM TİCARİ - DİA
* BASECOM - NİSA

**Muhasebe paket programının seçimini etkileyen unsurlar nelerdir?**

a) İhtiyaçı karşılaması b) Servisi var mı? c) Fiyatı uygun mu?

d) Yaygın mı ? e) Kullanımı kolay mı?

**ÖN MUHASEBE**

**Ön Muhasebe:** İşletmelerin temel muhasebe işlemlerini takip etmektir. Ön muhasebe işletmenin parayla ifade edilen işlemlerini yani, işletmenin nakit parası, stokları, müşterileri, çekleri, senetleri, banka hesapları gibi temel unsurlarının kayıtlarını ve bunların hareketlerini takip etmek için kullanılır.

**Ön muhasebe de aşağıdaki temel işlemler yapılır.**

Kasa Hesap Takibi  
Müşteri (Cari) Hesabı Takibi  
Fatura/İrsaliye İşlemleri  
Stok Giriş ve Çıkış Takibi

Müşteri Çek/Senetleri Takibi  
İşletme Çek/Senetleri Takibi  
Banka Hesap Takibi

Ön muhasebe tutmak işletmelerin muhasebesinin tutulduğu anlamına gelmez. İşletmelerin belgelerini muhasebe defterlerine işlemek, bu bilgiler ile mali tablolar ve raporlar düzenlemek, devletle olan ilişkileri düzenlemek (beyanname, sgk) serbest muhasebeci mali müşavirlerin görevidir. Örneğin bir beyannamenin mutlaka smmm tarafından düzenlenip onaylanması gerekir. Bu nedenle işletmenin muhasebe kayıtları mutlaka smmm tarafından ve ilgili kayıt sistemine göre tutulması gerekir.

Muhasebe kayıt sistemleri 2 tanedir. Bunlar tek taraflı kayıt sistemi (basit kayıt) ve çift taraflı kayıt sistemi (Bilanço usülü kayıt) dir. Tek taraflı kayıtta işletme defteri ve serbest meslek kazanç defteri tutulur. Tek taraflı kayıdı ikinci sınıf tacirler tutar. Çift taraflı kayıtta ise yevmiye defteri, büyük defter, bilanço, gelir tablosu gibi mali defterler tutulur. Çift taraflı kayıdı birinci sınıf tacirler tutmaktadır.

Ön muhasebe tutmak demek ise bu kayıt sistemlerine hazırlık aşaması demektir. Muhasebe kayıt sistemleri belgelere dayanılarak yapılır. Bu belgeler ise işletmeler tarafından toplanır. İşte bu belgeleri düzenleyerek takip edecek kişilere ihtiyaç vardır. Bu kişilerde işletmelerin ön muhasebesini tutmuş olurlar. Yine işletmeler tarafından çok kullanılan işlemlerde ön muhasebe tarafından takip edilebilir. Örneğin, stok durumları, çek ve senet durumları, banka hesaplarındaki durumlar gibi.

Ön muhasebe elemanları genellikle işyerlerinde çalışır. Ön muhasebe için yazılmış muhasebe paket programlarıda bulunmakta olup, bu programlarda da ön muhasebe tutulmaktadır.

Kısacası işletmede bir fatura düzenlenmesi gerektiği zaman bunu işletme sahipleri, işletmede çalışan biri veya ön muhasebe elemanı düzenleyebilir. Ama bu faturanın muhasebe defterine kaydedilerek resmiyet kazanması muhasebecilerin görevidir. Muhasebecilerin her işletme için gidipte her zaman fatura düzenlemesi imkansızdır. Bunun için işletmeler basit ve temel işleri yapabilecek eleman görevlendirirler. Bunlar da ön muhasebe elemanı olarak adlandırılmaktadır.

**Ön muhasebe programlarının ortak özellikleri**

Ön muhasebe işlemlerinde STOK, CARİ, ÇEK-SENET, İRSALİYE, FATURA programları ayrı ayrı veya birlikte bağlantılı olarak kullanılabilir. Bazı firmalarda bu programlardan bir kısmına ihtiyaç olmayabilir. Örneğin bir hizmet işletmesi STOK programını kullanmayabilir. Satışlarının tamamı peşin olan bir işletmede CARİ ve ÇEKSENET programına ihtiyaç olmaz.

Ön muhasebe işlemleri için kullanılan programlarda genel olarak yapılan işlemler şunlardır;

* Hesap dönemi için, bilgilerin kaydedileceği bir bölüm hazırlamak. Programlara göre şirket açma, firma tanımlama, firma ekleme gibi isimler altında yapılır.
* Ön muhasebe işlemleri için kullanılacak işletmeye uygun program modülleri seçilir. Örneğin, peşin çalışan stok kontrolü yapan bir işletme için İRSALİYE, FATURA, STOK programları yeterli olacaktır. Aynı işi yapan fakat veresiye çalışan bir işletme bu programlara bir de CARİ programı eklenecektir.
* Programlar işletmeye ve günün mevzuatına göre güncelleştirilir. Örneğin satışlarında % 8 KDV uygulayan işletme için İRSALİYE ve FATURA programlarındaki KDV oranları % 8 e ayarlanır.
* Stok kodları belirlenir. Geçen yıldan devreden stoklar için kartlar açılır.
* Cari hesap kodları belirlenir. Geçen yıldan devreden cari hesaplar için kartlar açılır. Alıcılar, Satıcılar vb. ayrımı için özel kodlamalar yapılır.
* Alış faturaları düzenli olarak işlenir.
* Satış irsaliyeleri ve faturaları bilgisayar ile düzenlenir.
* Tahsilat ve tediye belgeleri işlenir.
* Raporlar alınır, kontrol edilir.

**Ön Muhasebe Nasıl Öğrenilir:** Ön muhasebe öğrenmek için yukarıda belirtilen temel işlemleri yapabilmek yeterli olabilmektedir. Bu temel işlemleri takip ederek işletmeye ve işletmenin muhasebesine yardımcı olunacaktır. Bu işlemleri takip etmek son derece kolaydır. Bunlardan bazıları şöyledir:

**Kasa Hesabı Takibi:** İşletmenin nakit işlemlerini takip etmektir. Bunu için bir kasa defteri tutulabilir. İşletmenin nakitleri bu defter ile tekip edilebilir. Kasa hesabında işletmeye nakit girişi ve nakit çıkışı olduğu zaman hareket meydana gelir. Bu nedenle her nakit hareketinde kasa defterine kayıt yapılır. Yapılan tahsilatlar ve ödemeler kasa bölümünde izlenir. Böylece işletmenin nakit parası takip ederek günlük gelir ve gider takibi yapılır.

**Müşteri (Cari) Hesabı Takibi:** İşletmenin birlikte çalıştığı müşterileri takip etmektir. İşletme alıcılarına mal ve hizmet satar. Böylece işletmeye borçlanırlar. İşletme satıcılarından mal ve hizmet alırlar. Böylece işletme satıcılara karşı borçlanır. Cari hesap takibinde buradaki alıcılar ve satıcılar takip edilir. Alıcıların ve satıcıların borç ve alacakları izlenir.

**Fatura/İrsaliye İşlemleri:** İşletme mal veya hizmet sattığı zaman fatura kesilir. Mal veya hizmet aldığında ise fatura alınır. Buradaki fatura kesme işlemini, gelen, giden fatura ve belgeleri takip eder.

**Stok Giriş/Çıkış Takibi:** İşletme mal aldığı zaman bunları giriş yapar, mal atıldığı zaman da stoklardan düşer. Böylece malların yani stokların takibini yaparak azalan malları veya biten malları belirleyebilir. Alış faturası ile stoklarımızda artış, satış faturası ile de stoklarımızda azalış meydana gelir.

**Çek/Senetleri Takibi:** İşletmenin veya müşterilerin çek-senetlerini takip eder. Çek-senetlerin giriş çıkışlarını kaydederek, ne kadar tahsil edilecek ve ne kadar ödenecek çek senet olduğu bilinir. Bunların vadeleri de takip edilerek, ödeme günlerinde ödemeler yapılır, tahsil günlerinde tahsilatlar yapılır.

**Banka Hesap Takibi:**İşletmenin bankalardaki hesaplarını durumu takip edilir. Bazen işletmenin kasasında nakit olmadığı durumlarda banka hesapları kullanılır. İşletmenin çek ve senetlerinin vadeleri takip edilerek bankada çek veya senedin tahsili için para olup olmadığı takip edilir. Dışarıdan gelen ödemelerde banka hesabı kontrol edilir.

Ticari programlarda kullanıcıya kolaylık olması açısından her belge birinci dereceden ait olduğu programa işlenir. Program bu belgedeki bilgileri ilgili diğer programlara kendisi işler. Örneğin, satış irsaliyesi, kullanıcı tarafından irsaliye programına gerekli bilgilerin girilmesiyle düzenlenir. İrsaliyenin faturasını bilgisayar düzenler. Fatura bilgilerini STOK ve CARİ hesap kayıtlarına bilgisayar işler.

**Hangi belgeler hangi programa işlenecek:**

* Alışlara ait olan STOK ve/veya CARİ hesap kayıtlarını ilgilendiren faturalar FATURA programına işlenir.
* Satışlara ait olan STOK ve/veya CARİ hesap kayıtlarını ilgilendiren faturalar FATURA programına işlenir.
* Tahsilat ve tediyelere ait makbuzlar, CARİ programına veya KASA programına işlenir.
* Hesaplar arası virman, takas işlemlerine ait dekontlar CARİ programına işlenir.
* Tahsilat ve tediyelere ait çekler-senetler ÇEK-SENET programına işlenir.

**Muhasebe Fişleri:** Bilgisayar ortamında muhasebe ile ilgili işlemler yevmiye defterine, defteri kebire ve diğer defterlere yazılabilmesi için önce ilgili fişlere işlenir.

Her türlü muhasebe hareketinin kayıt edildiği çizelgeye muhasebe fişi denir. Muhasebe fişlerinin standart bir şekli yoktur. Her işletme kendi ihtiyacına göre basılı muhasebe fişi geliştirebilir. Muhasebede genellikle üç çeşit muhasebe fişi kullanılır. Bütün muhasebe işlemleri fişe kayıt edilir ve program tarafından bu kayıtlar ilgili yere işlenir.

**Muhasebe Fişleri**

**1-Kasa Tahsil Fişi :** Yalnızca kasaya giren paralar için kullanılır.

Kasa hesabında doğrudan artış yaratan işlemler için kullanılır. Tahsil fişinde borçlu hesap her işlemde “kasa Hesabı” olacağından , sadece alacaklı hesaplar yazılır.

**2-Kasa Tediye (ödeme)Fişi:** yalnızca kasadan çıkan (ödenen)paralar için kullanılır. Kasa hesabından azalış yaratan işlemler için kullanılır. Tediye fişinde Alacak hesap her işlemde “Kasa Hesabı” alacağından, sadece borçlu hesaplar yazılır.

**3-Mahsup Fişi:** Kasa hesabında kısmen artış yaratan yada kasayı ilgilendirmeyen işlemlerin kayıt edildiği muhasebe fişidir . Örn, veresiye mal almak yada satmak gibi

**LOGO da Tüm Menülerde Kullanılan Ortak Kısayol Tuşları:**

**F1 : Y**ardım penceresini açar.

**F2 :** Çalıştığınız kartı ya da fişi kaydeder.

**F3 :** Çalıştığınız kartı ya da fişi kaydetmeden kapatır. (Vazgeç)

**F5 :** Fatura, irsaliye sipariş fişinde başlık kısmında malzeme-hizmet satırına direkt geçiş

**F9 :** Sağ Mouse tuşuna basılınca gelen menü seçenekleri ekrana gelir.

**F10** : Çalıştığınız kart ya da fişin alanlarında pencere açarak listeden seçim yapmanızı  
sağlar. ... (üç nokta) tuşu ile aynı işi görür. Üç nokta tuşuna basılabilen her yerde  
kullanılabilir.

**Enter :**Programda Fiş/Fatura satırlarında, bir alt satıra geçmek için kullanılır.

**Tab :** Programda bilgi giriş ekranlarında bir alandan diğerine geçmek için Tab tuşu kullanılır. Her bastığınızda bir sonraki alana geçmenizi sağlar.

**Shift +Tab** : Tab tuşuna Shift tuşu ile birlikte basıldığında, gidilen yönün aksine alanlar  
arasında geri gelinmesini sağlar.

**Shift +insert :** Fiş / Fatura v.s. içerisinde araya satır ekler, iki satır arasını açar

**Shift Delete :** Fiş / Fatura v.s. içerisinde satır siler

**İnsert** : Yeni bir kayıt eklemek için kullanılır. Kart ya da fiş listelerinde F9 menüsünde  
yer alan Ekle seçeneği yerine Insert tuşunu kullanarak yeni bir kayıt ekleyebilirsiniz.

**Ara (Boşluk) Tuşu:** Programın rapor ekranlarında ilgili filtreyi ya da filtreleri  
işaretleyerek rapora Dahil etmek ya da çıkarmak için kullanılır. Tutar alanlarında üç sıfır (000) yazdırmak içinde kullanılır.

**Bakiye Eşitle** : Borç alacak alanında fare sağ tık, bakiye eşitle seçilir, fişin bakiyesi eşitlenir.

**Home :** İmleci bulunduğu yeren satır başına taşır

**Delete:** İmlecin sağındaki karakteri siler

**Backspace:** İmlecin önündeki karakteri siler

**Alt +5 :** Malzeme ve hizmet satırında birden fazla indirmi kolay girmeye yarar.

**Ctrl + C :** Kopyala

**Ctrl + V**: Yapıştır.

**Fişlerde Kısayol Tuşları :**

Sipariş, irsaliye ve faturalarda aşağıdaki tuşları kullanarak işlemlerinizi kolaylıkla yapabilirsiniz.

**F5 :** İşlem içerisinde basıldığında cari hesap kart kodu ile fiş satırı arasında direkt dolaşımı sağlar. Fiş satırında herhangi bir alanda F5 tuşuna bastığınızda imleç cari hesap kart koduna döner. Cari hesap kartında F5 tuşuna bastığınızda ise fiş satırında en son bulunduğunuz alana geri dönebilirsiniz. Cari hesap kartında ilk defa F5 tuşuna basarsanız imleç fiş satırında “Türü” alanına konumlanır.

**F11:** Kolan Ayarları

**Alt + F10:** Hızlı işlem menüsü ve menüler arası geçiş

Hesap makinesinde iken Oku (Ctrl+C) tuşu fişte bulunan rakamı hesap makinesi ekranına getirir. Üzerinde işlem yapılabilir. Aktar (Ctrl+V) tuşu hesap makinesi üzerindeki rakamları fişe aktarır.

**CARİ HESAP**

Cari hesap borçları ve alacakları takip edebilmek amacıyla kullanılır, bir nevi veresiye defteri gibidir. **Veresiye** işlemler için ticari hayatta **vadeli, kredili, açık hesap** gibi kavramlar da kullanılmaktadır.

**Cari Hesap Hareketi**

****

**Cari hesap işlemlerinde kullanılan ticari belgeler;**

* Fatura,
* Para makbuzu,
* Çek-Senet,
* Dekont, banka havale belgeleridir.

**Cari Hesap Fişleri:**

1. **Nakit Tahsilat:** Cari hesaplardan yapılan nakit tahsilat işlemlerinde kullanılır.
2. **Nakit Ödeme:** Cari hesaplara yapılan nakit ödeme işlemlerinde kullanılır.
3. **Borç Dekontu:** Cari hesabı borçlandırmak için kullanılır. Veresiye mal satıldığında alıcıyı borçlandırmak için kullanılır.
4. **Alacak Dekontu:** Cari hesabı alacaklandırmak için kullanılır. Veresiye alışlarda satıcıyı alacaklandırmak için kullanılır.
5. **Virman Fişi:** Cari hesaplar arası işlemleri kaydetmek için kullanılır. Alıcı bize olan borcunu, bize değil de bizim borçlu olduğumuz satıcıya ödediği zaman kullanılır.
6. **Kur Farkı İşlemi:** Cari hesaplara ait kur farklarını kaydetmek için kullanılır.
7. **Özel Fiş:** Cari hesap toplamlarını etkilemeyecek özel amaçlı borç/alacak işlemlerini izlemek için kullanılır. Herhangi birine borç verdiğimizde yada aldığımızda kullanılır.
8. **Açılış Fişi:** Bir önceki mali dönem sonundaki cari hesap tutarlarını yeni döneme aktarmak için kullanılan işlem türüdür. Kullanıcı tarafından girilebileceği gibi, yıl sonu devir işlemleri sırasında otomatik olarak da yapılabilir. Alıcıların borcuna, satıcıların alacağına kayıt yapılır.
9. **Verilen Vade farkı faturası:** Cari hesapları, vade farkından dolayı borçlandırmak için kullanılır. Alıcıya düzenlenen vade farkı faturasını kaydetmek için kullanılır.
10. **Alınan Vade farkı faturası** Cari hesaplar tarafından firmaya kesilen vade farklarını kaydetmek için kullanılır. Satıcının bize düzenlemiş olduğu vade farkı faturasını kaydetmek için kullanılır.
11. **Verilen Serbest Meslek Makbuzu:** Verilen serbest meslek makbuzu bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
12. **Alınan Serbest Meslek Makbuzu:** Alınan serbest meslek makbuzu bilgilerini kaydetmek için kullanılır.
13. **Kredi Kartı Fişi:** Ödeme tipi “kredi kartı" olan ödeme hareketleri için oluşturulacak fiş türüdür.
14. **Kredi Kartı İade Fişi:** Müşterinin (Cari hesabın) kredi kartı ile satın aldığı bir ürünü iade etmesi sonucu oluşturulan ve cari hesabı borçlandıran fiş türüdür.

**Cari Kart Tanımlama işlemleri**

**Alıcı Tanımlama Örnek**; Kayıt için Menüden cari hesap modülüne giriş yapılarak, cari hesaplar seçilir. Cari hesap kartına giriş yapılır. Cari hesap kartının alt kısmından cari hesap türü (AL-ALICI, SA-SATICI, AS- ALICI SATICI ) seçilmelidir. Alıcı tanımladığımız için alıcıyı seçeriz. Kod kısmına alıcı kodunu yazarız. Statüsü kullanımda olmalıdır. Kullanmadığınız cari kartları kullanılmayan yapabilirsiniz. Firma unvanı ve firmanın iletişim bilgileri girilir. Pencerede bulunan Ticari bilgiler, Risk bilgileri, parametreler ve diğer bilgilerde girilebilir. Bu bilgiler girildikten sonra kaydet tuşlanarak kaydetme işlemi tamamlanır. Alıcı cari kartı oluşturulmuştur.

**Satıcı Tanımlama Örnek** : Cari hesap kartı tanımlanırken cari hesap türüne dikkat edilmelidir. Alıcımız satıcı, satıcımız ise alıcı olarak tanımlamamalıyız. Satıcı bilgileri girildikten sonra kaydetme işlemi tamamlanır. Satıcı cari kartı oluşturulmuştur.

**Cari Kart Devir Bakiye Tanımlama İşlemleri**

1. Menüyü tuşlayarak, Cari Hesap modülünden, Cari Hesap Fişlerine giriniz.
2. Pencerenin altından (AÇILIŞ FİŞİ) ni seçiniz, (ekle) yi tıklayınız.
3. Cari Hesabı seçiniz
4. Açıklamaya Devir yazınız,
5. Devir tutarını yazınız.
6. Kaydet i tıklayıp, pencereyi kapatınız.

**LOGO CARİ HESAP ÖRNEK UYGULAMA 1**

DOĞAN LTD.ŞTİ. Beyaz eşya ticareti ile uğraşmaktadır. İşletme haftanın 7 günü çalışmaktadır. 1 Ocak 2020 tarihinde cari hesapların durumu aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARİ HESAP KODU** | **CARİ HESAP TÜRÜ** | **CARİ HESAP ÜNVANI** | **DEVİR BAKİYE BORÇ/ALACAK** |
| A001 | Alıcı | Burcu BEGÜM | 12.000 TL |
| A002 | Alıcı | Fatih POLAT | 14.000 TL |
| A003 | Alıcı | Cengiz ÇIKAR | 15.000 TL |
| A004 | Alıcı | Murat NERGİZ | 25.000 TL |
| A005 | Alıcı | Muhittin KORKMAZ | 18.000 TL |
| S001 | Satıcı | TAŞÇI LTD.ŞTİ. | 40.000 TL |
| S002 | Satıcı | ERSOY LTD.ŞTİ. | 32.000 TL |
| S003 | Satıcı | ÜZÜM A.Ş. | 25.000 TL |
| S004 | Satıcı | SILA A.Ş. | 18.000 TL |
| S005 | Satıcı | TURNA A.Ş. | 27.000 TL |

**İŞLEMLER:**

1. 03.10.2019 tarihinde Fatih POLAT mevcut borcuna karşılık 1.800 TL nakit ödeme yapmıştır.
2. 04.10.2019 tarihinde satıcı TURNA A.Ş.’ne 900 TL nakit ödeme yapılmıştır.
3. 05.10.2019 tarihinde Cengiz ÇIKAR’a 3 ay vadeli % 18 KDV Dahil 4.320 TL ’lik mal satılmıştır.
4. 06.10.2019 tarihinde ERSOY LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Dahil 5.300 TL’lik mal 3 ay vadeli alınmıştır.
5. 07.10.2019 tarihinde Murat NERGİZ işletmemize olan borcuna karşılık satıcı ÜZÜM A.Ş.’ye borcumuzdan mahsup edilmek üzere 700 TL ödeme yapmıştır.
6. 08.10.2019 tarihinde Cengiz ÇIKAR mevcut borcuna karşılık 950 TL nakit ödeme yapmıştır.
7. 09.10.2019 tarihinde TURNA A.Ş.’ye 1.350 TL nakit ödeme yapılmıştır.
8. 10.10.2019 tarihinde Murat NERGİZ’e 2 ay vadeli % 18 KDV Dahil 1.550 TL ’lik mal satılmıştır.
9. 11.10.2019 tarihinde TAŞÇI LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Dahil 4.000 TL’lik malı 3 ay vadeli alınmıştır.
10. 12.10.2019 tarihinde Murat NERGİZ’e %18 KDV Hariç 70 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesilmiştir.
11. 13.10.2019 tarihinde SILA A.Ş. firmamıza %18 KDV Dahil 140 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesmiştir.
12. 14.10.2019 tarihinde Mehmet KALA’ya 3 ay vadeli % 18 KDV Dahil 1.200 TL ’lik mal satılmıştır.
13. 15.10.2019 tarihinde ÇOŞKUNLAR LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Hariç 3.000 TL’lik mal 3 ay vadeli alınmıştır.

**İstenen:** İşlemlerin cari hesap fişlerini yazınız.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARİ HESAP KODU** | **CARİ HESAP TÜRÜ** | **CARİ HESAP ÜNVANI** | **DEVİR BAKİYE BORÇ/ALACAK** |
| A001 | Alıcı | Ahmet GÜL | 10.000 TL |
| A002 | Alıcı | Mehmet DAL | 20.000 TL |
| A003 | Alıcı | Mustafa ÇAM | 25.000 TL |
| A004 | Alıcı | Seda GÜNEŞ | 15.000 TL |
| A005 | Alıcı | Yusuf SARI | 8.000 TL |
| S001 | Satıcı | DEMRAN A.Ş. | 50.000 TL |
| S002 | Satıcı | KAYA A.Ş. | 40.000 TL |
| S003 | Satıcı | BAYRAKTAR A.Ş. | 30.000 TL |
| S004 | Satıcı | SANCAKLI A.Ş. | 28.000 TL |
| S005 | Satıcı | AKTAŞ LTD.ŞTİ. | 37.000 TL |

**LOGO CARİ HESAP ÖRNEK UYGULAMA 2**

DOĞAN LTD.ŞTİ. Beyaz eşya ticareti ile uğraşmaktadır. İşletme haftanın 7 günü çalışmaktadır. 1 Ocak 2020 tarihinde cari hesapların durumu aşağıdaki gibidir.

**İŞLEMLER:**

1. 02.10.2019 tarihinde Mehmet DAL mevcut borcuna karşılık 800 TL nakit ödeme yapmıştır.
2. 03.10.2019 tarihinde satıcı AKTAŞ LTD.ŞTİ.’ne 1.000 TL nakit ödeme yapılmıştır.
3. 04.10.2019 tarihinde Mustafa ÇAM’a 1 ay vadeli % 18 KDV Dahil 2.360 TL ’lik mal satılmıştır.
4. 05.10.2019 tarihinde KAYA A.Ş.’den % 18 KDV Dahil 11.800TL’lik mal 3 ay vadeli alınmıştır.
5. 06.10.2019 tarihinde Seda GÜNEŞ işletmemize olan borcuna karşılık satıcı BAYRAKTAR A.Ş.’ye borcumuzdan mahsup edilmek üzere 750 TL ödeme yapmıştır.
6. 07.10.2019 tarihinde Mustafa ÇAM mevcut borcuna karşılık 600 TL nakit ödeme yapmıştır.
7. 08.10.2019 tarihinde AKTAŞ LTD.ŞTİ.’ne 10.000 TL nakit ödeme yapılmıştır.
8. 09.10.2019 tarihinde Seda GÜNEŞ’e 2 ay vadeli % 18 KDV Dahil 5.400 TL ’lik mal satılmıştır.
9. 10.10.2019 tarihinde DEMRAN A.Ş.’den % 18 KDV Dahil 7.080 TL’lik malı 3 ay vadeli alınmıştır.
10. 12.10.2019 tarihinde Seda GÜNEŞ’e %18 KDV Hariç 90 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesilmiştir.
11. 13.10.2019 tarihinde SANCAKLI A.Ş. firmamıza %18 KDV Dahil 120 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesmiştir.
12. 14.10.2019 tarihinde Suat DAĞ’a 3 ay vadeli % 18 KDV Dahil 944 TL ’lik mal satılmıştır.
13. 15.10.2019 tarihinde CİĞEROĞLU A.Ş.’den % 18 KDV Dahil 17.700 TL’lik mal 3 ay vadeli alınmıştır.

**İstenen:** İşlemlerin cari hesap fişlerini yazınız.

**LOGO CARİ HESAP ÖRNEK UYGULAMA 3**

Telefon ticareti ile ……………………. uğraşan işletmesini tanımlayınız. İşletme haftanın 7 günü çalışmaktadır. 1 Ocak 2020 tarihinde cari hesapların durumu aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARİ HESAP KODU** | **CARİ HESAP TÜRÜ** | **CARİ HESAP ÜNVANI** | **DEVİR BAKİYE BORÇ/ALACAK** | **RİSK BİLGİLERİ** |
| A001 | Alıcı | SILA İLETİŞİM | 2.500 TL | 7.000 TL |
| A002 | Alıcı | GÜNEŞ İLETİŞİM | 3.400 TL | 10.000 TL |
| A003 | Alıcı | ŞENER İLETİŞİM | 4.000 TL | 13.000 TL |
| A004 | Alıcı | ERSOY İLETİŞİM | 5.500 TL | 15.000 TL |
| A005 | Alıcı | SULAR İLETİŞİM | 2.800 TL | 9.000 TL |
| S001 | Satıcı | KARA LTD.ŞTİ. | 1.200 TL |  |
| S002 | Satıcı | ÖZDEMİR LTD.ŞTİ. | 9.000 TL |  |
| S003 | Satıcı | GEÇİNİRLER LTD.ŞTİ. | 10.000 TL |  |
| S004 | Satıcı | GÜL LTD.ŞTİ. | 15.000 TL |  |
| S005 | Satıcı | DAĞ LTD.ŞTİ. | 14.000 TL |  |

**İŞLEMLER:**

1. 02.01.2019 tarihinde GÜNEŞ İLETİŞİM mevcut borcuna karşılık 400 TL nakit ödeme yapmıştır.
2. 05.01.2019 tarihinde ERSOY İLETİŞİM’e %18 KDV Dahil 70 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesilmiştir.
3. 06.01.2019 tarihinde ŞENER İLETİŞİM’e %18 KDV Dahil 1.180 TL’lik mal veresiye satılmıştır.
4. 07.01.2019 tarihinde ÖZDEMİR LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Dahil 4.720 TL’lik mal 2 ay vadeli alınmıştır.
5. 08.01.2019 tarihinde ERSOY İLETİŞİM işletmemize olan borcuna karşılık satıcı GEÇİNİRLER LTD.ŞTİ.’ye borcumuzdan mahsup edilmek üzere 300 TL ödeme yapmıştır.
6. 09.01.2019 tarihinde ŞENER İLETİŞİM mevcut borcuna karşılık 350 TL nakit ödeme yapmıştır.
7. 10.01.2019 tarihinde satıcı DAĞ LTD.ŞTİ.’ne 700 TL nakit ödeme yapılmıştır.
8. 12.01.2019 tarihinde ERSOY İLETİŞİM’e % 18 KDV Dahil 590 TL ’lik mal borca satılmıştır.
9. 13.01.2019 tarihinde SILA İLETİŞİM’e % 18 KDV Dahil 40 TL’lik kur farkı (dolar) hesaplanmıştır.
10. 14.01.2019 tarihinde KARA LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Dahil 1.770 TL’lik mal 2 ay sonra ödenmek üzere alınmıştır.
11. 15.01.2019 tarihinde müşterilerimizden GÜNEŞ İLETİŞİM’e 750 TL borç verilmiştir.
12. 16.01.2019 tarihinde GÜL LTD.ŞTİ. firmamıza % 18 KDV Hariç 50 TL ’lik Vade Farkı Faturası kesmiştir.
13. 17.01.2019 tarihinde Suat DAĞ’a 3 ay vadeli % 18 KDV Dahil 472 TL ’lik mal satılmıştır.
14. 18.01.2019 tarihinde EFE LTD.ŞTİ.’den % 18 KDV Dahil 3.540 TL’lik mal 3 ay vadeli alınmıştır.

**İstenen:** İşlemlerin cari hesap fişlerini yazınız.