

Banka Muhasebesi İlkeler ve Uygulamalar

Prof. Dr. Cemal İbiş
Prof. Dr. Özgür Çatıkkaş
Dr. Öğr. Üyesi Neşe Çoban Çelikdemir





Banka Muhasebesi İlkeler ve Uygulamalar

**Prof. Dr. Cemal İbiş
Prof. Dr. Özgür Çatıkkaş
Dr. Öğr. Üyesi Neşe Çoban Çelikdemir**

Yayın No: 325

İstanbul, 2018

Türkiye Bankalar Birliği

Nispetiye Caddesi
Akmerkez B3 Blok Kat:13
34340 Etiler-İSTANBUL
Tel. : +90 212-282 09 73
Faks : +90 212-282 09 46
İnternet sitesi: www.tbb.org.tr

Baskı-Yapım

G.M. Matbaacılık ve Ticaret A.Ş.
100. Yıl Mah. MAS-SİT 1.Cadde No:88
34204 Bağcılar - İSTANBUL
Tel. : +90 212 629 00 24 (pbx)
Fax : +90 212 629 20 13
e-mail: bilgi@goldenmedya.com.tr
İnternet sitesi: www.goldenmedya.com.tr

© Kitapta yer alan görüşler eser sahiplerine aittir.
Türkiye Bankalar Birliği'nin görüşlerini yansıtmaz.
Türkiye Bankalar Birliği bu kitabın hatasız olarak
basılmasında gerekli özeni göstermekle birlikte
kitaptaki olabilecek hatalardan dolayı herhangi
bir hukuki sorumluluk üstlenmemektedir.

Bu yayın Türkiye Bankalar Birliği internet sitesinde yer almaktadır.

ISBN 978-605-5327-87-3 (Basılı)
ISBN 978-605-5327-86-6 (Elektronik)

Sertifika No: 17188

2018.34.Y.5327.325

Baskı Tarihi: Temmuz 2018

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	i
TABLolar LİSTESİ	v
ŞEKİLLER LİSTESİ	vi
KISALTMALAR LİSTESİ	vii
ÖNSÖZ	viii
Birinci Bölüm Genel Muhasebe	1
1.1. Muhasebenin Tanımı.....	1
1.2. MUHASEBE TÜRLERİ	2
1.3. Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcıları	2
1.4. Türkiye Muhasebe Düzenleme ve Uygulamaları	3
1.5. Muhasebenin Temel Kavramları	6
1.5.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı	6
1.5.2. Kişilik Kavramı.....	6
1.5.3. Süreklilik Kavramı	7
1.5.4. Dönemsellik Kavramı	7
1.5.5. Parayla Ölçme Kavramı	7
1.5.6. Maliyet Esası Kavramı	7
1.5.7. İhtiyatlılık Kavramı	8
1.5.8. Tam Açıklama Kavramı	8
1.5.9. Tutarlılık Kavramı	8
1.5.10. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı	8
1.5.11. Önemlilik Kavramı	8
1.5.12. Özün Önceliği Kavramı	8
1.6. Finansal Raporlar	9
1.6.1. Temel Finansal Tablolar.....	10
1.6.1.1. Bilanço	10
1.6.1.2. Gelir Tablosu	13
1.7. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri	15
1.7.1. Gelir Tablosu İlkeleri	16
1.7.2. Bilanço İlkeleri	17
1.8. Hesap Kavramı.....	18
1.8.1. Hesapların Sınıflandırılması.....	20
1.8.1.1. Bilanço Hesapları.....	20
1.8.1.2. Gelir Tablosu (Sonuç) Hesapları	23
1.8.1.3. Bilanço Dışı Hesaplar	25
1.9. Tekdüzen Hesap Planı	26
1.10. Muhasebede Kayıt Belgeleri ve Defterler	27
1.10.1. Muhasebe Bilgi Akışı.....	27
1.10.2. Belgeler	28
1.10.3. Ticari Defterler.....	28
1.10.3.1. Yevmiye Defteri (Günlük Defter).....	29
1.10.3.2. Büyük Defter (Defter-i Kebir)	30
1.10.3.3. Envanter ve Bilanço Defteri	31
1.10.4. Defterlerin Tasdiki	32

1.10.5. Deftere Kayıt Disiplini.....	32
1.10.6. Muhasebe Fişleri.....	32
1.10.7. Mizan 33	
1.10.8. Yardımcı Defterler ve Hesaplar.....	34
1.11. Muhasebe Süreci	35
1.12. Genel Muhasebe Uygulaması	40
İkinci Bölüm Bankacılık İle İlgili Genel Bilgiler	59
2.1. Banka Tanımı	59
2.2. Türk Bankacılığının Tarihsel Gelişimi.....	59
2.3. Bankaların Sınıflandırılması	63
2.4. Banka Kuruluş Şartları	66
2.5. Bankaların Faaliyet Konuları	67
2.6. Bankaların Organizasyon Yapısı.....	69
Üçüncü Bölüm Banka Muhasebesi	73
3.1. Banka Muhasebesinin Tanımı.....	73
3.2. Banka Muhasebesinin Özellikleri	74
3.2.1. Muhasebe İşlemlerinin Büyük Bölümünün Aktif Servislerde Yapılması	76
3.2.2. Şubeler Arası İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	76
3.2.3. Bilanço Dışı (Nazım) Hesaplarda İzlenmesi Gereken Çok Sayıda İşlem Bulunması	79
3.2.4. Yabancı Paralar Üzerinden Yapılan İşlemlerin İki Ayrı Değer Üzerinden Muhasebeleştirilmesi	80
3.2.5. Tek Düzen Hesap Planı	80
3.3. Banka Şube Muhasebe Sistemi	80
3.3.1. Banka Şube Organizasyon Yapısı	81
3.3.2. Banka Şubesi Muhasebesi.....	82
3.3.3. Bankalarda Şube ile Genel Müdürlük Arasındaki Muhasebe Sistemi.....	83
3.4. Bankalarda Tutulan Defterler, Düzenlenen Belgeler Ve Beyannameler.....	84
3.4.1. Bankalarda Tutulan Defterler	84
3.4.1.1. Yevmiye Defteri	86
3.4.1.2. Defterikebir	86
3.4.1.3. Envanter Defteri.....	87
3.4.1.4. Damga Resmi Defteri	87
3.4.1.5. Banka ve Sigorta Muameleleri Defteri	88
3.4.2. Elektronik Defter Uygulaması.....	88
3.4.3. Bankalarda Düzenlenen Belgeler	89
3.4.4. Bankalarda Düzenlenen Beyannameler	89
3.4.5. Belgelerin Saklanması	91
3.5. Banka Finansal Raporları	91
3.5.1. Bilanço.....	93
3.5.2. Gelir Tablosu ve Özkaynaklarda Muhasebeleştirilen Gelir Gider Kalemlerine İlişkin Tablo	98
3.5.3. Nakit Akış Tablosu	102
3.5.4. Özkaynak Değişim Tablosu	103

3.5.5.	Yıl Sonu ve Ara Dönem Finansal Raporlar	103
3.6.	Yönetim Kurulunun Sorumluluğu	103
3.7.	Finansal Raporların İmzalanması, Sunumu ve Yayınlanması	103
3.7.1.	Finansal Raporların Yetkili Kişilerce İmzalanması	104
3.7.2.	Finansal Raporların Sunumu ve Yayınlanması	104
3.8.	Banka Tekdüzen Hesap Planı	105
3.9.	Bankalarda Yapılan İşlemler	109
Dördüncü Bölüm Kaynak (Fon) Sağlama İşlemleri		111
4.1.	Mevduat	113
4.1.1.	Mevduat Tanımı	113
4.1.2.	Mevduat Türleri	113
4.1.3.	Mevduat İle İlgili Ortak İşlemler	116
4.1.3.1.	Hesabın Açılması	116
4.1.3.2.	Hesaptan Para Çekilmesi	117
4.1.3.3.	Mevduat Faiz Tahakkuku ve Reeskontu	118
4.1.4.	Tasarruf Mevduatı İle ilgili İşlemler ve Muhasebesi	120
4.1.4.1.	Vadesiz Tasarruf Mevduat İşlemleri	120
4.1.4.2.	Vadeli Tasarruf Mevduat İşlemleri	124
4.1.5.	Ticari Mevduat İle İlgili İşlemler ve Muhasebeleştirilmesi	129
4.1.5.1.	Vadesiz Ticari Mevduat İşlemleri	129
4.1.5.2.	Çek İşlemleri	130
4.1.5.2.1.	Çek Defteri Verilmesi	131
4.1.5.2.2.	Çeklerin Ödenmesi	134
4.1.6.	Hesaptan Hesaba Nakil, Virman Kaydı	140
4.1.7.	Mevduatta Zamanaşımı	141
4.1.8.	Mevduat Güvencesi	142
4.1.9.	Mevduatta Zorunlu Karşılık Uygulaması	143
4.1.10.	Mevduatın Haczi	145
4.2.	Repo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi	146
4.2.1.	Genel Olarak Repo ve Ters Repo	146
4.2.2.	Repo İşleminin Muhasebeleştirilmesi	148
4.2.3.	Ters Repo İşleminin Muhasebeleştirilmesi	153
4.3.	T.C. Merkez Bankası'ndan Kaynak Sağlama İşlemleri	155
4.3.1.	İskonto ve İştira Senetlerinin Reeskont Ettirilmesi	157
4.3.2.	Avans Kredisi Kullanması	158
Beşinci Bölüm Kaynak Kullandırma İşlemleri ve Muhasebesi		161
5.1.	Nakdi Kredi İşlemleri ve Muhasebesi	162
5.1.1.	Kredi Tanımı	162
5.1.2.	Kredi Türleri	164
5.1.3.	Kredi Süreci	166
5.1.4.	Kredi İle İlgili Faiz ve Diğer Kesintiler	169
5.1.5.	Kredi Sınırları	170
5.1.6.	Kredi İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	171
5.1.6.1.	Kredi Sözleşmesinin Kayıtlara Alınması	171
5.1.6.2.	Teminat Alınması	171
5.1.6.3.	Kreditinin Kullanılması	172

5.1.6.3. Kredi Faiz Tahakkukları (Reeskontları)	173
5.1.6.4. Kredilerin Kapatılması.....	176
5.1.7. Kredi Türlerine Göre Muhasebeleştirilmesi	177
5.1.7.1. İskonto ve İştira Kredileri	177
5.1.7.2. Borçlu Cari Hesap (Rotatif) Şeklindeki Kredinin Muhasebesi	183
5.1.7.3. Taksitli Krediler	185
5.2. Gayrinakdi Kredi İşlemleri ve Muhasebesi	189
5.2.1. Teminat Mektupları	190
5.3. Sorunlu Krediler	198
5.3.1. Kredi ve Diğer Alacaklar Sınıfları	199
5.3.2. Kredi Karşılıkları ve Muhasebesi	205
5.3.2.1. Genel Karşılıklar	205
5.3.2.2. Özel Karşılıklar ve Teminatlar	206
5.3.2.3. Genel Karşılıkların Muhasebeleştirilmesi	210
5.3.2.4. Özel Karşılıkların Muhasebeleştirilmesi.....	211
5.4. Krediler İle İlgili Genel Uygulama	216
5.5. Kredi Kartları İle Yapılan İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	226
5.5.1. Kredi Kartı Kullanımı İle İlgili Uygulama	227
Altıncı Bölüm Hizmet İşlemleri	244
6.1. Para Nakil İşlemleri	245
6.1.1. Havale	245
6.1.2. Elektronik Fon Transferi (EFT).....	248
6.1.3. SWIFT	252
6.2. Senet Tahsil İşlemleri	253
6.2.1. Senetlerin Tahsile Alınması	254
6.2.2. Senetlerin Tahsilat İşlemi	254
6.2.3. Protesto İşlemi	255
6.2.4. Senet İade İşlemi	255
6.2.5. Tahsile Alınan Senedin Kaybolması	256
6.3. Kiralık Kasa Hizmeti	259
6.4. SİGORTA ACENTELİĞİ HİZMETİ	262
Yedinci Bölüm Yabancı Paralı İşlemler (Kambiyo İşlemleri)	264
7.1. EFEKTİF İŞLEMLER	265
7.2. Döviz İşlemleri	267
7.3. Evalüasyon	269
Sekizinci Bölüm Menkul Kıymet İşlemleri	273
8.1. Menkul Kıymet Tanımı ve Türleri	273
8.2. Değerleme Ölçüleri.....	274
8.3. Menkul Kıymetlerin Muhasebeleştirilmesi	275
8.4. Menkul Kıymetlerin Muhasebe Kayıt Uygulamaları	277
8.4.1. Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kar Zarara Aktarılacak Olan Finansal Varlıklar	277
8.4.2. Satılmaya Hazır Menkul Değerler	280
EKLER.....	289
KAYNAKÇA	307

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Rapor Tipi Bilanço Örneği	12
Tablo 2: Gelir Tablosu Örneği	15
Tablo 3: Hesap Örneği	19
Tablo 4: Yevmiye Defteri Sayfası Örneği	29
Tablo 5: Büyük Defter (Defteri kebir) Sayfası Örneği	31
Tablo 6: Mizan Örneği.....	33
Tablo 7: Bankaların Sınıflandırılması.....	63
Tablo 8: Nisan 2016 Tarihi itibarıyla Banka ve Şube Sayıları	65
Tablo 9: Bankaların Tabi Olduğu Vergisel Yük ve Yükümlülükler	91
Tablo 10: Banka Bilançosu	95
Tablo 11: Banka Gelir Tablosu	100
Tablo 12: Özkaynaklarda Muhasebeleştirilen Gelir-Gider Kalemlerine İlişkin Tablo	102
Tablo 13: Tekdüzen Hesap Planının Bilanço ve Gelir Tablosundaki Yerleri	107
Tablo 14: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörü Kaynak Dağılımı (Milyon TL) %	112
Tablo 15: Yıllar İtibarıyla Bankacılık Sektörünün TCMB'ye Borçları (Milyon TL).....	156
Tablo 16: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörünün Aktif Yapısı (Milyon TL).....	161
Tablo 17: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörü Toplam Kredi Tutarları (Milyon TL)	164
Tablo 18: Kredi Taksit Ödeme Planı.....	187
Tablo 19: Kredilerin ve Diğer Alacakların Sınıflandırılması	200
Tablo 20: TFRS 9 Uygulamayan Bankalarca Ayrılacak Genel Karşılıklar Özet Tablo	206

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: Banka Organizasyon Şeması	72
Şekil 2: Şubeler ve Genel Müdürlük Arasındaki İlişki	77
Şekil 3: EFT Sistemi Ödeme Akışı.....	250

KISALTMALAR LİSTESİ

AB	: Avrupa Birliği
ATM	: Otomatik Para Çekme Makinesi
BDDK	: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
BİM	: Bilgi İşlem Merkezi
BSMV	: Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi
DVK	: Damga Vergisi Kanunu
GK	: Gerçek Kişi
IMF	: International Monetary Fund
KDV	: Katma Değer Vergisi
KGK	: Kamu Gözetim Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
KKDF	: Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu
MSUGT	: Muhasebe Uygulamaları Genel Tebliği
SPK:	: Sermaye Piyasası Kurulu
TBB	: Türkiye Bankalar Birliği
TCMB	: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TFRS	: Türkiye Finansal Raporlama Standartları
THP	: Tekdüzen Hesap Planı
TL	: Türk Lirası
TMS	: Türkiye Muhasebe Standartları
TMSF	: Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu
TP	: Türk Parası
TTK	: Türk Ticaret Kanunu
UFRS	: Uluslararası Finansal Raporlama Standartları
VUK	: Vergi Usul Kanunu
YİY	: Yurtiçi Yerleşik
YP	: Yabancı Para

ÖNSÖZ

Bankalar, para ve sermaye piyasası konusuna giren her çeşit işlemleri yapan veya düzenleyen özel veya kamusal kişilerle işletmelerin bu alandaki her türlü gereksinimlerini karşılayan ekonomik birimlerdir. Bankalar yürüttükleri finansal aracılık faaliyetleriyle ülkedeki mevcut atıl fonlarla aracılık ederek ekonominin gelişmesine ve refah düzeyinin yükselmesine imkan sağlamaktadırlar. Dünya ekonomisinde meydana gelen değişikliklere ayak uydurmaya çalışan bankalar sürekli olarak ürün çeşitlendirmesi yapmakta olup bu durum bankaların ekonomi içerisindeki önemini ve işlevlerini artırmaktadır.

Bankaların sürekliliğini sağlayacak ve uzun süreli karlı, sağlıklı büyümelerini güven altına alacak kurumsal yönetim uygulamalarının kurumsal yönetim mekanizmalarınca oluşturulması ve devamlılığının sağlanması büyük ölçüde muhasebe bilgi sisteminden sağlanan bilgiler ile mümkün olabilecektir. Rekabetin artışı, parasal işlemlerin yoğunluğu, gerçekleştirilen işlerdeki risk derecesi bankalarda muhasebenin önemini daha da artırmıştır.

Bu bağlamda bankalarda etkin bir kurumsal yönetim anlayışının geçerliliği, büyük ölçüde, iyi bir muhasebe bilgi sisteminin kurulmuş olmasına bağlıdır. Zira kurumsal yönetim anlayışı ve Bankalarda Kurumsal Yönetim uygulama mekanizmaları (yönetim kurulu, denetim komitesi) güvenilir bir muhasebe bilgi sisteminden güç sağlayacaktır. Banka ile ilgili karar alıcı grupların doğru bir karara ulaşabilmesi noktasında, muhasebe bilgi sistemi banka yönetimlerine son derece değerli bilgiler sağlamaktadır. Bir diğer ifade ile muhasebe bilgi sistemi, günümüzün modern, ekonomik ve finansal dünyasının değişmez kaynağı olup, bankaların daha verimli ve adil olma yolunda ilerlemelerinde temel katkı unsurudur. Muhasebe bilgi sisteminin, işletme bilgi sisteminin ayrılmaz bir parçası olması sebebiyle, kurumsal yönetim anlayışının başarılı olabilmesi için ve bankaların etkili ve verimli çalışmalarında muhasebenin etkisi kaçınılmazdır.

Bu çalışma bütün bu gelişmelerin altında para ve sermaye piyasasının önemli bir unsuru olan bankaların muhasebe süreçlerine ışık tutmayı amaçlamaktadır.

Sekiz bölümden oluşan çalışmanın ilk bölümünde genel muhasebe bilgileri örnek uygulama ile detaylı olarak verilmiştir. İkinci bölümde bankacılık ile ilgili genel bilgiler başlığı altında banka faaliyetlerinin kendine özgü uygulamaları açıklanmıştır. Üçüncü bölümde ise bankalarda muhasebe süreci, mali tablolar ve belge düzeni, tek düzen hesap planı ve muhasebe süreci üzerine değerlendirmeler yapılmıştır. İzleyen bölümlerde ise, bankaların ana faaliyet konularını oluşturan; mevduat işlemleri, kredi işlemleri, hizmet işlemleri, yabancı paralı işlemler ile menkul kıymet işlemlerinin muhasebeleştirilmesi örnekler ile açıklanmıştır.

Birinci Bölüm Genel Muhasebe

1.1. Muhasebenin Tanımı

Sözlük anlamı hesaplama, karşılıklı hesap görme, hesap işleriyle uğraşma, hesapların bütünü, hesap işlerinin yürütüldüğü yer, saymanlık olan **muhasebe**, işletmenin varlıkları ve kaynakları (sermayesi ve borçları) üzerinde değişme yaratan ve para ile ifade edilen mali nitelikli işlemlere ait bilgileri; **kaydetmek**, **sınıflandırmak**, **özetleyerek raporlamak**, **analiz etmek** ve **yorumlamak** suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bir bilgi sistemidir.

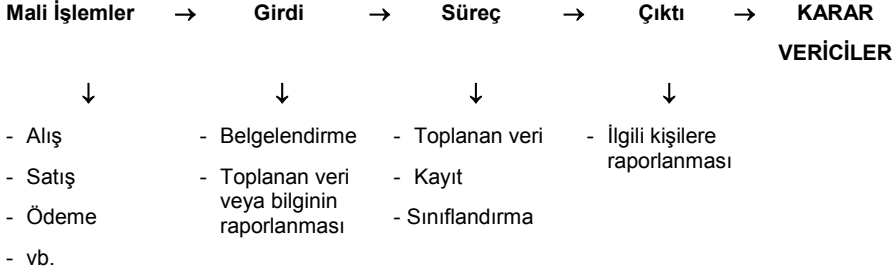
Muhasebe, bir örgütün kaynaklarının oluşumunu, bu kaynakların kullanılma biçimini, örgütün işlemleri sonucunda bu kaynaklarda meydana gelen artış ve azalışları ve örgütün finansal açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten bir bilgi sistemidir (Sevilengül, 2008:9).

Muhasebenin tanımından hareketle temel işlevleri ;

- i. **Kaydetmek**, para ile ifade edilen (mali nitelikli) işlemlere ait bilgileri muhasebe defterlerine kaydetmektir. Para ile ifade edilmeyen bir olay çok önemli de olsa, genel müdürün istifa etmesi gibi, muhasebe işlemi olamaz. Kaydetme, mali işlemleri tarih, taraflar, konu, miktar ve tutar yönüyle belgelendirerek bu işlemlere ait bilgilerin sunulması ve yorumlanmaya hazırlanması için belirli biçim ve kurallar dahilinde muhasebe defterlerine yazılmasıdır.
- ii. **Sınıflandırma**, çok sayıdaki işlemle ilgili bilgilerin belirli sınıf veya gruplara göre düzenlenmesidir. Örneğin; Kasa, Bankalar, Borç senetleri..
- iii. **Raporlama**, kaydedilmiş, sınıflandırılmış ve hesaplama işlemleri yapılmış çok sayıda bilgi kullanılarak çeşitli mali tablo ve raporların hazırlanmasıdır.
- iv. **Analiz ve Yorum**, mali işlemlere ait bilgilerin kaydedilmesi, sınıflandırılması, hesaplama işlemlerinin yapılması ve özetlenmesi tek başına anlamlı değildir. Bu bilgilerin, işletmenin ortak ve yöneticiler ile işletme ile ilgili olan üçüncü kişi ve kurumlara yararlı olabilmesi için analiz edilmesi ve yorumlanması gerekir.

Parayla ifade edilebilen işlemlere ait bilgileri kaydetmek bu bilgileri sistemli ve anlamlı bir şekilde sınıflandırmak ve mali raporlar şeklinde özetlemektir. Bu işlevin temel yapısı faaliyetlere ait verileri toplamak, toplanan bilgilere işlenerek bilgiye dönüştürmek ve elde edilen bilgileri raporlamaktır.

Kendine özgü sembol ve terimler ile işletmedeki olayları yansıttığı için muhasebeye "**İşletmenin Dili**" denilmektedir (Çetiner, 2010:7).



1.2. MUHASEBE TÜRLERİ

Genel olarak muhasebe; genel muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesi olarak üç ana bölüme ayrılmaktadır.

Genel Muhasebe: Genel muhasebe finansal muhasebe olarak da adlandırılır. Genel muhasebenin görevi; işletmenin varlıklarını, sermayesini ve borçlarını belirlemek, işletme faaliyetlerinden dolayı meydana gelen artış ve azalışları izlemek ve işletme faaliyetlerinin sonucunu ortaya koymaktır. İşletme faaliyetlerine göre genel muhasebe; banka muhasebesi, sigorta muhasebesi, otel muhasebesi, inşaat muhasebesi, vb. olarak uzmanlık muhasebeleri şeklinde de uygulanmaktadır.

Maliyet Muhasebesi: Maliyet muhasebesi üretim işletmeleri için söz konusu olan bir muhasebe türüdür. Maliyet muhasebesinin görevi, üretilen mal ve hizmetlerin üretim maliyetini belirlemek, maliyet kontrolünü sağlamak, başarı değerlemek ve elde edilen bilgi ile geleceğe yönelik planlama yapmak ve yönetimin alacağı kararlara yardımcı olmaktır.

Yönetim Muhasebesi: Genel muhasebeden ve maliyet muhasebesinden elde edilen verilerin kullanılarak, yeni veriler üretecek işletme yöneticilerinin karar almada gereksinime duydukları sayısal bilgileri sağlayan muhasebe bölümüdür. Geleceğe yönelik projelerin hazırlanmasında ve değerlendirilmesinde yönetim muhasebesinden yararlanılır.

1.3. Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcıları

Genel amaçlı finansal raporlamanın amacı; mevcut ve potansiyel yatırımcılara, borç verenlere ve kredi veren diğer taraflara raporlama yapan işletmeye kaynak sağlama kararlarını verirken faydalı olacak finansal bilgiyi sağlamaktır. Söz konusu kullanıcılar tarafından alınan kararlar, özkaynağa dayalı finansal araçların ve borçlanma araçlarının satın alınması, satılması veya elde tutulması kararları ile kredi ve benzerlerinin sağlanması ya da ödenmesi kararlarını içerir.

Bir işletmenin sunacağı finansal raporlamanın tarafları genel olarak aşağıdaki gibidir:

- Yöneticiler,
- İşletme sahipleri,
- İşletme çalışanları,
- Borç verenler,
- Devlet,
- Toplum.

Yöneticiler: İşletme faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve kontrol etmek için yöneticiler muhasebe biriminin sunacağı bilgiye ihtiyaç duyar.

İşletme Sahipleri (veya İşletme Ortakları): Ekonomik gelişmelere bağlı olarak işletmeler yönetim için özel bilgi ve beceri kazanmış, dolayısıyla işletme sahipliği ile işletme yönetiminin farklı kişilerde toplanmasını gerektirmiştir. Yöneticinin başarısını belirlemek, işletmenin mali gücünü ve karlılık durumunu öğrenmek, ayrıca işletmede ortak olarak kalıp kalmamak gibi kararlarını değerlendirmek için işletme sahipleri muhasebe bilgisine ihtiyaç duyar.

Borç Verenler: Borç verenler işletmelerin; borç ödeme gücünü, karlılık durumunu, yatırım politikasını bilmek isteyecektir. Bu nedenle işletmenin muhasebe bilgilerine ve raporlarına ihtiyaç duyacaktır.

İşletme Çalışanları: İşletmede çalışan memur ve işçiler ücretlerinin artırılması yönündeki taleplerini dile getirirken işletme faaliyetleri ile ilgili bilgilere başvururlar.

Devlet: İşletmeler dönem içinde elde ettikleri karlar üzerinden devlete vergi ödemekle yükümlüdür. Bu nedenle işletmelerin gelir ve giderlerinin ve bunlar arasındaki kar ve zararın doğru hesaplaması devlet için büyük önem taşımaktadır. Devlet bunun kontrolünü , işletmenin mali durumunu, gelirini ve giderini gösteren muhasebe bilgilerine göre yapmaktadır.

Toplum: Ekonomiye oluşturan tüm işletmeler hakkında toplum bilgi alma ihtiyacı duyabilir.

1.4. Türkiye Muhasebe Düzenleme ve Uygulamaları

Mali nitelikli işlemlerin kaydedilmesi, raporlanması ve denetlenmesi temel olarak vergi mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde yürütülmektedir. Ülkemiz muhasebe geleneğinde vergi için muhasebe anlayışı halen varlığını devam ettirmektedir. Bunun doğal bir sonucu olarak Türkiye'deki muhasebe uygulamalarında vergi kanunu düzenlemelerinin hissedilir bir etkisi görülmektedir. 01.07.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu gereğince; 01.01.2013 tarihinden itibaren TTK hükümlerine

tabi gerçek ve tüzel kişi tüm tacirlerin finansal tabloları açısından Türkiye Muhasebe Standartlarına uyumun zorunluluk arz edecek olması önemli bir gelişmedir. Diğer taraftan 2 Kasım 2011’de yayınlanan 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Muhasebe ve Denetim Standartları oluşturma yetkisini Kamu Gözetim Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumuna bırakmıştır. Ticari defterlerin Türkiye Muhasebe Standartlarına göre tutulması 6335 sayılı Kanun ile kaldırılrsa da TTK’nın 64-88. maddelerinde düzenlenen envanter, kıymetlerin değerlemesi, finansal raporların Türkiye Muhasebe Standartlarına göre hazırlanması ile diğer maddelerde düzenlenen birleşme, bölünme, kar dağıtımı gibi uygulamalarda Türkiye Muhasebe Standartlarına uyulması gereği, ticari defterlerde muhasebe standartlarından vazgeçilmediğinin önemli göstergelerindendir. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun hukuki dayanağı olan 660 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre “Kanuni defterlerin Kurulca yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartlarına göre uygun olarak tutulması ve finansal tabloların bu standartlara göre düzenlenmesi şarttır. Diğer taraftan “6335 sayılı Kanun ile TTK’nın maddesi şu şekilde düzenlenmiştir: Bu Kanuna tabi gerçek ve tüzel kişiler 213 sayılı VUK’un defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile aynı kanunun 175. ve mükerrer 257. maddelerinde yer alan yetkiye istinaden yapılan düzenlemelere uymak zorundadır. Bu Kanunun defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, aktifleştirme, karşılıklar, hesaplar, değerlendirme hükümleri 213 sayılı Kanun ile diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerin uygulanmasına, vergi kanunlarına uygun olarak vergi matrahının tespit edilmesine ve buna yönelik mali tabloların hazırlanmasına engel teşkil etmez. “ Bu hükümlerden yola çıkarak Türkiye Muhasebe Standartlarına göre defter tutma ihtiyacının yanı sıra, vergi kanunları açısından Vergi Usul Kanununa göre defter tutulacak olması gerçeği, iki ayrı kayıt sisteminin yasal olarak uygulanması gerekeceği bir sonuca yol açmıştır. Nitekim VUK’da da açıkça belirtildiği üzere buradaki değerlendirme kuralları, vergi matrahının tespitine yöneliktir. Vergi mevzuatı ve bunun belirlediği değerlendirme kuralları ise bir ülkede devletin benimsediği amaçlar çerçevesindeki vergi politikalarına göre değişebilmektedir. Dolayısıyla vergi alacağının tespitinde muhasebenin genel kabul görmüş kurallarından uzaklaşılması her zaman mümkündür.¹

Türkiye’de yapılan çalışmalar neticesinde çoklu bir muhasebe standardı sistemi ortaya çıkmış ve bir işletme bazen birden fazla muhasebe sistemine tabi olur hale gelmiştir. Örneğin; Türkiye piyasalarında faaliyet gösteren bir banka vergi mükellefi olarak vergi dairesine vereceği bir bilanço için “1 nolu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği uyarınca belirlenen İlkeler ve Tekdüzen Hesap Planını”, bir aracı kurum olarak Sermaye Piyasası Kuruluna (SPK) vereceği bilanço için “SPK Muhasebe Standartlarını”, bir banka olarak Bankalar Düzenleme ve Denetleme Kuruluna (BDDK) vereceği bilan-

¹ Akın Akbulut, **Karşılaştırmalı TMS/TFRS-Vergi Uygulamaları ve Sonuçları**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara 2012.

ço için “BDDK Muhasebe Standartlarını” ve nihayet alacağı olası bir uluslar arası kredi için ilgili kredi kuruluşuna vereceği bilanço için “Uluslararası Muhasebe Standartlarını” esas alarak mali tablolarını düzenlemek zorunda kalmaktadır.² Ancak SPK ve BDDK’nın son düzenlemelerin de, ilgili yönetmelik ve tebliğlerde bu karmaşıklığın ortadan kaldırılması için Kamu Gözetim Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun yayınlamış olduğu muhasebe ve denetim standartlarına atıflarda bulunmaktadır.

KGK bu karmaşıklığı ortadan kaldırmak için 26.08.2014 tarihli ve 29100 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kurul Kararımızla genel olarak kamu yararını ilgilendiren kuruluşların münferit ve konsolide finansal tablolarının hazırlanmasında TMS uygulamasını zorunlu kılmış, diğer işletmelerin ise isteğe bağlı olarak TMS uygulamasına izin vermiştir. Bu karar uyarınca bağımsız denetime tabi olup TMS uygulamayan işletmelerin ise Kurum tarafından bir düzenleme yapılincaya kadar yürürlükteki mevzuatı uygulayarak finansal tablolarını hazırlaması öngörülmüştür. Diğer taraftan 1606/2002 sayılı Tüzük uyarınca payları borsada işlem gören işletmelerin konsolide finansal tablolarını Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) göre hazırlamaları zorunludur. Diğer işletmelerin finansal tablolarını UFRS’ye uygun olarak hazırlayıp hazırlamamalarını ise üye ülke tercihinin bırakılmıştır. Üye ülke tercihinin bağlı olarak UFRS uygulamayan şirketler finansal tablolarını AB muhasebe direktiflerine uygun hazırlamaktadırlar. Söz konusu AB direktifi UFRS’ye göre basitleştirilmiş muhasebe ilkeleri getirmekle birlikte finansal tablolarda gerçeğe uygun sunumun sağlanmasını amaçlamaktadır. Bilindiği gibi muhasebenin konusu ise kamuyu aydınlatma amacıyla hazırlanacak mali tablo ve raporlardır (external financial reporting). Dolayısıyla “kamuyu aydınlatma” kavramı bir anlamda genel kabul görmüş muhasebe standartlarının da amacının oluşturmaktadır. Ülkemizde bağımsız denetime tabi olup TMS uygulamayan işletmelerin uyguladığı yürürlükte mevzuat hükümlerine bakıldığında, bunların AB direktif hükümleriyle tam uyumlu olmadığı ve temel muhasebe esasları açısından uygulamada çeşitli eksikliklerin bulunduğu görülmektedir. KGK bu eksiklerin giderilmesi amacıyla bağımsız denetime tabi olup TMS uygulamayan işletmelerin yürürlükteki mevzuata ilave olarak uygulamaları gereken hususlar için AB direktifleriyle uyumlu bir finansal raporlama çerçevesi oluşturulması gerektiğini değerlendirmiş ve çalışmalara başlamıştır. Taslak şeklinde olan çalışma 01.01.2016 tarihi ve sonrasında başlayan hesap dönemlerinden itibaren uygulamaya konulması amaçlanmaktadır.³

Sonuç olarak yukarıda anlatılanlardan yola çıkılarak Türkiye’deki muhasebe uygulamaları değerlendirildiğinde; Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar (Bankalar, Sigorta şirketleri, Aracı kurumlar ve tüm Sermaye Piyasası Kurumları ve Halka Açık Şirketler) mali tablolarını UFRS,TMS ve TFRS’ye göre

² Ahmet Başpınar, “Türkiye’de ve Dünyada Muhasebe Standartlarına Genel Bir Bakış”, **Maliye Dergisi**, Sayı 148, 2005.

³ Kgg.gov.tr, Yerel Finansal Raporlama Çerçevesi Duyuru

hazırlamaları gerekmektedir. Halka açık olmayan, genellikle KOBİ olarak değerlendirdiğimiz A.Ş. ler ise mali Tablolarını Türk Vergi Mevzuatına göre hazırlamak zorundadırlar. Muhasebe kayıtlarına bakıldığında ise Halka Açık Şirketler Türkiye’de faaliyet gösterdikleri için ve Türk Vergi Kanunlarına göre vergi verdikleri için Muhasebe Kayıtlarını VUK değerlendirme ölçeklerine göre gerçekleştirmelidirler. Ancak diğer taraftan SPK mevzuatına tabi olduklarından da dolayı SPK’nın muhasebe ve finansal raporlama tebliğine göre kayıtların Sermaye Piyasası Muhasebe defterine muhasebe standartlarıyla uyumlu kayıt yapmaları gerekmektedir. KGK’nın son yaptığı Yerel Finansal Raporlama Çerçevesi düzenlemesi ile de bağımsız denetim dışı kalacak firmalar TFRS’ye göre mali tabloları hazırlamaktan imtina edemeyeceklerdir.

1.5. Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebe kavramları, muhasebe uygulamalarında göz önünde bulundurulması gereken varsayımları ifade etmektedir. Muhasebe kavramlarının amacı, muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesinde ve bu faaliyetlerin sonuçlandırılmasında anlamlı bilgiler elde edebilmektir. Muhasebe kavramları, örf ve adetlerden kanunlara kadar birçok ortak etkileşimden meydana gelmiştir (Sürmen, 2011: 21-22).

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 1 Sıra No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile Muhasebenin Temel Kavramlarını düzenlemiştir. Bu kavramlar aşağıda açıklanmıştır.

1.5.1. Sosyal Sorumluluk Kavramı

Sosyal sorumluluk kavramı, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ile sunulmasında, kamuyu aydınlatma anlamında tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve muhasebenin işlevini yerine getirmesi konusunda yöneticilerin görevlerini dürüst, adil ve tarafsız olarak yapmaları gereğini ifade eder. Muhasebenin ürettiği bilgilere dayanılarak doğru yargılara varılabilmesi ve akılcı karar alınabilmesinin sağlanması, sosyal sorumluluk ilkesinin temel ölçütüdür.

Muhasebe, işletmeye ilişkin bilgileri işleyip ilgili kişi ve grupların yararına sunma görevi dolayısıyla çok geniş bir çevreyle muhatap olma durumundadır. Muhasebe bu görevini yerine getirirken hukuki sorumluluktan daha geniş bir sorumluluğu anlatan sosyal sorumluluk anlayışı ile hareket etmelidir. Örneğin; mali durumu kötüye giden bir işletmede durumun tarafsız bir biçimde ortaya konması, ilgililerin zamanında gerekli önlemleri almalarına ve başta ortaklar ile çalışanlar olmak üzere tarafların zarara uğramalarının önlenmesine imkan sağlar.

1.5.2. Kişilik Kavramı

Kişilik kavramı, işletmenin sahiplerinden, ortaklarından, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini ifade eder.

Kişilik kavramı muhasebenin işlevlerini yerine getirmesinde etkinlik alanını belirleyen ve sınırlayan kavramdır.

1.5.3. Süreklilik Kavramı

Süreklilik kavramı, faaliyetlerin herhangi bir zaman sınırlamasına tabi olmaksızın sürdürüleceği ve faaliyetlerin sona erdirilmesi veya ölçeğin sınırlandırılması eğilimi ya da gereksiniminin bulunmadığı varsayımını ifade eder.

İşletmelerin ömürleri sınırsız olduğu en azından taahhütlerini yerine getirmeye yetecek kadar ömrünün olduğu kabul edilir. Dolayısıyla işletmelerin ömürleri sahiplerinin ömürleri ile sınırlı değildir.

1.5.4. Dönemsellik Kavramı

Dönemsellik kavramı, süreklilik varsayımı altında sınırsız kabul edilen faaliyet ömrünün, belirli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması gereğini ifade eder.

Başta devlet olmak üzere, ortaklar, çalışanlar, kredi kuruluşları olmak üzere birçok kişi ve kuruluş, işletme çalışmaları sonucunda ulaşılan sonuçları bilmek isteyecektir. Her kesim kardan paylarına düşeni almak; kredi kuruluşları işletmedeki alacaklarının geri ödenmesi yeteneğinin varlığını sürdürüp sürmediğini bilmek, yöneticiler ise belirlenen sonuçlara göre gelecek için gerekli önlemleri almak durumundadır. Bunlar için şirketin tasfiye edilmesini beklemek mümkün değildir. Bunun için işletmenin sonsuz sayılan ömrü belli aralıklara bölünür ve her bir bölüm bağımsız bir dönemi oluşturur.

Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, gelir ve karların aynı döneme ait gider ve zararlar karşılaştırılması bu kavramın gereğidir.

1.5.5. Parayla Ölçme Kavramı

Parayla ölçme kavramı, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü ile yansıtılmasını ifade eder. Varlık ve kaynaklarda meydana gelen değişimler ortak para birimi ile ölçülmelidir.

1.5.6. Maliyet Esası Kavramı

Nakit ve alacaklar dışında bir varlığın, bir bedel karşılığında elde edilmesi aşamasında oluşan maliyet değeri üzerinden kaydedilmesi gereğini ifade eder. Varlıkların ve yükümlülüklerin değerlemesinde maliyet değeri esas alınmaktadır. Bunun nedeni;

- Maliyet değeri belgelere dayandırılarak kolayca elde edilir ve güvenilirdir.
- Maliyet değeri kesin ve kanıtlanabilir bir değerdir.

- İşletmelerin hemen paraya çevrilmesi mümkün olmadığından işletmelerin tasfiye değeri yerine varlıkların elde edilme maliyetlerine göre ele alınması gerekir.

1.5.7. İhtiyatlılık Kavramı

İhtiyatlılık ilkesi; karar alma ve uygulamada, belirsizlik ortamında öngörülebilir bulunmak için gereken düzeyde temkinli ve tedbirli olmayı ifade eder. Muhasebe politikalarının, karşılaşılabilecek risk ve belirsizlikleri göz önünde bulunduran ve bunların yapılarına ve kapsamlarına göre ihtiyatlılıkla muhasebeleştirilmesini sağlayan bir temele dayandırılması gerekir. Buna göre, muhtemel giderler, zararlar ve borçlar için gerekli karşılık ayrılırken, muhtemel gelir ve kârlar için herhangi bir muhasebe kaydı yapılmaz.

1.5.8. Tam Açıklama Kavramı

Mali tablo kullanıcılarının doğru kararlar alabilmeleri için, mali tabloların; doğru, yeterli, açık ve anlaşılır olması gerekmektedir. Gerekli açıklamalar mali tablolarda parantez içinde veya dipnotlarda verilmelidir.

1.5.9. Tutarlılık Kavramı

Tutarlılık kavramı, muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, mali durumun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilirliğinin sağlanması bakımından, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder. Tutarlılık kavramı benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tekdüzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, uygulanan muhasebe politikaları değiştirilebilir. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tablo dipnotlarında açıklanması zorunludur.

1.5.10. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı

Muhasebe kayıtlarının, gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş güvenilir belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde yansız ve önyargısız davranılması gereğini ifade eder. Muhasebe kayıtlarının güvenilir belgelere dayandırılması esastır.

1.5.11. Önemlilik Kavramı

Önemlilik kavramına göre, bir hesap ve mali bir olay diğer işlem ve olaylara göre ağırlık ve değerinin , mali tablolara göre verilecek kararları etkileyecek nitelikte ise o olay önemlidir.

1.5.12. Özün Önceliği Kavramı

Özün önceliği ilkesi, işlemlerin ve iktisadi olayların muhasebeleştirilmesi ile buna ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında, yalnızca hukuki biçimin değil öncelikle ekonomik değer anlamında gerçek içeriğin esas alınması

gereğini ifade eder. Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri uyumlu olmakla birlikte, bunlar arasında farklılık bulunması durumunda özün biçime önceliği esastır.

1.6. Finansal Raporlar

Türkiye’de bu konu ile ilgili olarak Maliye Bakanlığı ve Sermaye Piyasası Kurulu “Mali Tablo” terimini kullanırken Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu (TMSK) “Finansal Tablo” terimini kullanmaktadır. Ayrıca Bankalar Kanunu’nda “Finansal Rapor” terimi kullanılırken, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) “Mali Tablo, Finansal Tablo ve Finansal Rapor” terimlerini eş anlamlı olarak kullanmıştır (Akgüç, 2011:1).

İşletmenin başarılı bir şekilde yönetilebilmesi için, işletmenin varlıklarında ve bu varlıkların elde edilmesinde kullanılan kaynaklarında parasal nitelikte değişme yaratan olayların bir bütün olarak ele alınmaları, özetlenerek analiz ve yoruma sunulmaları gerekir. Bu gereklilik çerçevesinde çok sayıda mali işlemlere ait bilgiler **finansal tablolar** ile özetlenerek ilgili kişi ve kurumlara sunulur.

Finansal Tabloların Sunuluşu Standardına göre “tam bir finansal tablolar seti” aşağıdaki tabloları içermektedir. Buna göre;

- (a) Dönem sonu finansal durum tablosu,
- (b) Döneme ait kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosu,
- (c) Döneme ait özkaynak değişim tablosu,
- (d) Döneme ait nakit akış tablosu,
- (e) Önemli muhasebe politikalarını ve diğer açıklayıcı bilgileri içeren dipnotlar
- (f) İşletme bir muhasebe politikasını geriye dönük olarak uyguladığında, finansal tablo kalemlerini geriye dönük olarak düzelttiğinde ya da finansal tablo kalemlerini yeniden sınıflandırdığında, bir önceki dönemin başındaki finansal durum tablosu.

İşletme, finansal tabloları için Standartta kullanılanlardan farklı başlıklar kullanabilir. Örneğin, işletme ‘kâr veya Bir işletme, Standartta kullanılan başlıklar dışındaki başlıkları finansal tablolarında kullanabilir.

Maliye Bakanlığı’nın yayınladığı 1 Seri No’lu MSUGT’nde Mali Tablolar aşağıdaki tabloları içerir:

- Bilanço
- Gelir Tablosu
- Satışların Maliyeti Tablosu
- Fon Akım Tabloları

- Nakit Akım Tablosu
- Kâr Dağıtım Tablosu
- Öz Kaynaklar Değişim Tablosu

Uygulamada finansal tablolar; **temel finansal tablolar** ve **ek finansal tablolar** olarak sınıflandırılmaktadır.

Temel Finansal Tablolar;

- Bilanço
- Gelir Tablosu
- Ek Finansal Tablolar;
- Satışların Maliyeti Tablosu
- Fon Akım Tablosu
- Nakit Akım Tablosu
- Kar Dağıtım Tablosu
- Özkaynak Değişim Tablosu

Finansal tablolar işletmenin finansal durumunun ve finansal performansının biçimlendirilmiş sunumudur. Finansal tabloların amacı, geniş bir kullanıcı kitlesinin ekonomik kararlar almalarına yardımcı olan işletmenin finansal durumu, finansal performansı ve nakit akışları hakkında bilgi sağlamaktır. Ayrıca finansal tablolar, yöneticilerin kendilerine emanet edilen kaynakları ne etkinlikte kullandıklarını da gösterir.

Bir işletmenin iyi yönetilip yönetilmediği bilgisi kesin olarak ancak o işletmenin ömrünün sonunda anlaşılabilir. İşletmenin sınırsız bir ömrü olduğu kabul edilir. Ancak sınırsız kabul edilen ömrünün dönemlere ayrılarak işlevlerin planlanması, gerçekleşenlerin ölçülmesi ve planlanan ile gerçekleşenlerin karşılaştırılarak kontrol edilmesi ve elde edilen bilgilere göre geleceğin planlanması gerekmektedir.

1.6.1. Temel Finansal Tablolar

1.6.1.1. Bilanço

Bilanço, işletmenin belirli bir tarihteki mali yapısını (durumunu) gösteren bir mali tablodur.

Bilanço, bir işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren tablodur. Kaynaklarımızı ve bu kaynakları hangi varlıkları edinmek için kullandığımızı gösterir.

Bilanço varlıkların ve bu varlıklar üzerindeki işletme sahibinin ve üçüncü kişilerin haklarının bir gösterilişi olduğu için **VARLIKLAR=SERMAYE+BORÇ** eşitliğine dayanmaktadır. Bu eşitliğe **bilanço temel eşitliği** denir.

VARLIKLAR = KAYNAKLAR (Bilanço bu eşitliğin bir çizelge ile gösterilmiş halidir)

VARLIKLAR = SERMAYE + BORÇ

↓

AKTİF

↓

PASİF

Herhangi bir aktif (varlık) sahip olunan bir değerdir. Pasif, varlıklar üzerindeki hak sahiplerinin haklarının tümüdür.

Dönen varlıklar, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrileceği ve kullanılacağı tahmin edilen varlıklar toplamıdır.

Duran varlıklar, normal şartlar altında bir yıl içinde elden çıkarılması düşünülmeyen ve yararları bir yılda tükenmeyecek olan varlıklardır.

Yabancı kaynaklar, işletmenin gerçek ve tüzel üçüncü kişilerden sağladığı kısa ve uzun vadeli kaynaklardır. İşletmenin gelecekteki yükümlülüklerini gösterir. Vadeleri dikkate alınarak kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar olarak ayrı ayrı izlenir.

Özkaynaklar, işletme sahip ve ortakları tarafından işletme kişiliğine tahsis edilen kaynaklardır.

Bilanço, "Hesap Tipi Bilanço" veya "Rapor Tipi Bilanço" olarak iki farklı şekilde düzenlenebilir.

Hesap Tipi Bilanço, sol tarafa aktiflerin, sağ tarafa pasiflerin yazıldığı T şeklindeki bilanço türüdür. Rapor Tipi Bilanço ise, aktif ve pasif hesapların liste halinde sırandığı ve THP'de benimsenen bilanço şeklidir. Ayrıca bilanço özet veya ayrıntılı olarak düzenlenebilir.

ABC İşletmesi

AKTİF (Varlıklar)	31/12/....Tarihli Bilançosu	PASİF(Kaynaklar)
I. DÖNEN VARLIKLAR	III. KISA VADELİ Y.K.	
II. DURAN VARLIKLAR	IV. UZUN VADELİ Y.K.	
	V. ÖZKAYNAKLAR	
Aktif Toplamı	XXX	Pasif Toplamı XXX

Bilançonun şekli incelendiğinde;

- Varlıklar türleri ve türsel büyüklükleri itibarıyla sol tarafta; borçlar ve sermaye de türleri ve türsel büyüklükleri itibarıyla sağ tarafa olmak üzere karşılıklı olarak sıralanır.

- Aktif ve pasif toplamaları birbirine eşittir.
- Aktif kalemler paraya dönüşme hızına göre en likitten daha az likide göre, pasif kalemler ise vade yapılarına göre sıralanmıştır.
- Bilanço mutlaka bir tarih taşımalıdır.
- Hangi işletmeye ait olduğunu gösterecek bir ifade olmalıdır.
- Bilanço hesapları arasında mahsup yapılmaz.

Tablo 1: Rapor Tipi Bilanço Örneği

.....İŞLETMESİ.....TARİHLİ BİLANÇOSU	2012	2013	2014
AKTİF I. DÖNEN VARLIKLAR A-Hazır Değerler B-Menkul Kıymetler C-Ticari Alacaklar D-Diğer Alacaklar E-Stoklar F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları H-Diğer Dönen Varlıklar <i>Dönen Varlıklar Toplamı</i> II. DURAN VARLIKLAR A-Ticari Alacaklar B-Diğer Alacaklar C-Mali Duran Varlıklar D-Maddi Duran Varlıklar E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları H-Diğer Duran Varlıklar <i>Duran Varlıklar Toplamı</i> AKTİF TOPLAMI PASİF I. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR A-Mali Borçlar B-Ticari Borçlar C-Diğer Borçlar D-Alınan Avanslar E-Ödenecek Vergi ve Yükümlülükler F- Borç ve Gider Karşılıkları G-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları H-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar <i>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i> II. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR A-Mali Borçlar B-Ticari Borçlar C-Diğer Borçlar D-Alınan Avanslar E-Borç ve Gider Karşılıkları F-Gelecek Yıllara Ait Gelir ve Gider Kaynakları G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar <i>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i>			

.....İŞLETMESİ.....TARİHLİ BİLANÇOSU	2012	2013	2014
III-ÖZ KAYNAKLAR			
A-Ödenmiş Sermaye			
B-Sermaye Yedekleri			
C-Kâr Yedekleri			
D-Geçmiş Yıl Kârları			
E-Dönem Net Kârı			
F-Geçmiş Yıl Zararları			
Öz Kaynaklar Toplamı			
PASİF TOPLAMI			

1.6.1.2. Gelir Tablosu

İşletme faaliyetlerinin başarısının ölçülmesinde ve geleceğe yönelik planlama yapılırken, kar ya da zarar yaratan işlem ve olayları detaylı olarak gösteren bilgilere ihtiyaç duyulur.

Gelir, bir varlık veya hizmetin satışından (ana faaliyetlerinden) sağlanan ya da kira, faiz gibi aktiflerin brüt değeridir.

Gider, gelir elde etmek için yapılan varlık (aktif) tükenmeleridir. Dönem içinde işletme sahiplerinin haklarında artışa neden olana olaylar gelir azalış yaratan olaylar gider olarak sınıflandırılır.

Gelir ve gider arasındaki olumlu farka **kar**, olumsuz farka ise **zarar** denir.

Gelir tablosu, bir işletmenin faaliyet dönemi içinde elde etmiş olduğu gelirlerle bu gelirleri elde etmek için katlandığı giderler ve bunların sonucunda oluşan kar ya da zararı gösteren bir mali tablodur.

Gelir tablosu işletmede kar ve zararı oluşturan olaylara ait bilgileri , karar vermede esas olacak şekilde gruplandıran bir tablodur.

Gelir tablosunda yer alan kalemlerin içeriği aşağıdaki gibidir;

- **Brüt Satışlar**

Yurtiçi satışlar, yurtdışı satışlar ve diğer gelirlerden oluşmaktadır.

- **Satış İndirimleri (-)**

Satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimlerden oluşmaktadır.

- **Satışların Maliyeti (-)**

Satılan mamul maliyeti, satılan hizmet maliyeti, satılan ticari malların maliyeti ve diğer satışların maliyetlerinden oluşmaktadır.

- **Faaliyet Giderleri (-)**

Ar-Ge, pazarlama satış ve dağıtım giderleri, genel yönetim giderlerinden oluşmaktadır.

- **Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Karlar**

Faiz gelirleri, kambiyo karları, komisyon gelirleri, reeskont faiz gelirleri, konusu kalmayan karşılıklar, menkul kıymet satış karları, diğer olağan gelir ve karlardan oluşmaktadır.

- **Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar (-)**

Komisyon giderleri, karşılık giderleri, menkul kıymet satış zararları, kambiyo zararları, reeskont faiz giderleri ve diğer olağan gider ve zararlardan oluşmaktadır.

- **Finansman Giderleri (-)**

Kısa vadeli borçlanma giderleri, Uzun vadeli borçlanma giderleri, faiz giderleri, kur farkı giderlerinden oluşur.

- **Olağan Dışı Gelir ve Karlar**

Önceki dönem gelir ve karları, diğer olağandışı gelir ve karlardan oluşmaktadır.

- **Olağan Dışı Gider Ve Zararlar (-)**

Önceki dönem gider ve zararları, çalışmayan kısım gider ve zararları, diğer olağandışı gider ve zararlardan oluşmaktadır.

- **Dönem Karı Vergi Ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı(-)**

Dönem karına ilişkin vergiler ve bu vergilerin fon payları yer almaktadır.

Gelir Tablosunun Ana Bölümleri

1-Brüt Satış Karı veya Zararı: Brüt satış karı bölümü içerisinde işletmenin satışlardan elde ettiği gelirler, satış iade ve iskontoları, satılan malın maliyeti gibi giderler yer alır.

Brüt satışlar - (Satıştan İadeler +Satış İskontoları) = Net satışlar

Net satışlar - Satılan malın maliyeti hesabı = Brüt kar (Brüt satış karı veya zararı)

2-Faaliyet Karı veya Zararı: Bu bölümde işletmenin faaliyetlerinin yerine getirilebilmesi için yaptığı giderler yer alır.

Faaliyet karı ve ya zarar:

- Genel yönetim giderleri
- Pazarlama satış ve dağıtım giderleri
- Araştırma geliştirme (Ar-Ge) giderleri

3-Dönem Karı veya Zararı Bölümü: Bu bölümde işletmenin faaliyet sonucu bölümüne etki eden olağan dışı gelir ve giderler yer alır. Bu bölüme net kar bölümü de diyebiliriz.

Tablo 2: Gelir Tablosu Örneği

.....İŞLETMESİ

01.01.20..- 31.12.20.. Dönemi

GELİR TABLOSU (Özet)

	Önceki Dönem		Cari Dönem	
A- BRÜT SATIŞLAR				
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)				
NET SATIŞLAR				
C- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)				
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI				
D- FAALİYET GİDERLERİ (-)				
FAALİYET KARI VEYA ZARARI				
E- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR				
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)				
G- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)				
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR				
H- OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR				
İ- OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)				
DÖNEM KARI VE ZARARI				
J- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)				
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI				

1.7. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

1. Gelir (Kar ve Zarar) Tablosu İlkeleri
2. Bilanço İlkeleri
 - Varlıklarla (Aktiflerle) ilgili ilkeler

- Yabancı kaynaklarla (Borçlarla) ilgili İlkeler
- Özkaynaklarla (Özsermaye) ilgili İlkeler

1.7.1. Gelir Tablosu İlkeleri

1. Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir.
2. Belli bir dönemin satışları ve bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır.
3. Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.
4. Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, bakım-onarım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır.
5. Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.
6. Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin malî tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışında kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.
7. Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.
8. Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulanagelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliklerin etkileri açıkça belirtilmelidir.
9. Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve kârlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

Yukarıda sıralanan gelir tablosu ilkelerini üç ana grupta toplamak mümkündür:

- Gelir ve giderlerin gerçekleşmesi, her dönemin gelir ve giderinin kendine ait olması ve gelirlerle giderlerin ait oldukları dönemlerde karşılaştırılması.
- Gelir ve giderlerin gelir tablosunun biçimsel yapısında belirtildiği gibi amaca uygun olarak sınıflandırılması ve sunulması.

- Gelir ve giderlerle ilgili diğer bilgilerin tam açıklama kavramı doğrultusunda ilgililere açıklanması.

1.7.2. Bilanço İlkeleri

1. Varlıklara İlişkin İlkeler

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanılan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir.
3. Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için, varlıklardaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur.
4. Gelecek dönemlere ilişkin önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde tahsil edilecek gelirler kayıt ve tespit edilip bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
6. Her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
7. Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
8. Bilançonun dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, menkul kıymetler, bağlı menkul kıymetler ve diğer hesaplardan ve yükümlülüklerden işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait tutarların ayrı ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
9. Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz.
10. Alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir.

2. Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.

2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
3. Tutarları kesinlikle saptanamayanlar tespit edilmeli ve bilançoda gösterilmelidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Borç senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
6. Bilançonun borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklara ait olan tutarların ayrı ayrı gösterilmesi temel ilkedir.

3. Özkaynaklara İlişkin İlkeler

1. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatlarıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları özkaynaklar grubunu oluşturur.
2. İşletmenin ödenmiş sermayesi bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak, esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa, esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kar ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecek özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtabilecek biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.
3. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması, herhangi bir nedenle öz kaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel, hem de kümülatif olarak izlenmeli ve kaydedilmelidir.
4. Özkaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, öz kaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.
5. Özkaynaklar, ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıl karları (zararları) ve dönem karı (zararı)'ndan oluşur.

1.8. Hesap Kavramı

Hesap, mali nitelikli işlemlerin varlıklar ile kaynaklarda meydana getirdikleri değişimleri ayrı ayrı izlemekte kullanılır. Hesabın sol tarafına borç (zimmet) sağ tarafına ise alacak (matlup) taraf denir. Hesabın her iki tarafında yapıldığı tarihin, işlemin niteliğinin ve parasal olarak tutarının kaydedileceği sütunlar bulunmaktadır.

Tablo 3: Hesap Örneği

..... HESABI							
Borç				Alacak			
Tarih	No	Açıklama	Tutar	Tarih	No	Açıklama	Tutar

Hesap, bir defterin iki sayfasını içine alan ve bir sayfasına artışların diğer sayfasına da azalışların kaydedildiği çizelge durumundadır. Muhasebe öğretimde hesap “T” adı verilen şekil yardımıyla ifade edilir.

Borç	 HESABI	Alacak

Varlıklar = Kaynaklar

$$\text{Varlıklar} = \text{Sermaye} + \text{Borç}$$

Varlıklar – Borçlar= Sermaye

Hesaplarla ilgili olarak kullanılan terimler şunlardır;

- **Hesap Açma:** Bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kez kayıt yapılması yani hesabın ilk kez kullanılmaya başlanmasıdır.
- **Hesabı Borçlandırmak-Alacaklandırmak:** Türü ne olursa olsun bütün hesapların **sol tarafına borç, sağ tarafına alacak** denir. Hesabın sol tarafına kayıt yapmak **hesabı borçlandırmak**, sağ tarafına kayıt yapmak **hesabı alacaklandırmak** olarak ifade edilir.

Borç	 HESABI	Alacak
1.000		
↓		
HESAP BORÇLANDIRILDI		

Borç	 HESABI	Alacak
		1.000
↓		
HESAP ALACAKLANDIRILDI		

- **Hesabın Kalan Vermesi:** Bir hesabın iki tarafı arasındaki farka kalan (bakiye) denir. Bir hesabın borç ve alacak taraflarının toplamalarının birbirinden farklı olmasıdır. Hesabın borç toplamının alacak tarafın-

dan büyük olması durumunda hesap borç kalanı verir; alacak tarafının toplamının borç tarafından büyük olması halinde hesap alacak kalanı verir.

Borç	 HESABI	Alacak	Borç	 HESABI	Alacak
1.000		400	200		2.500
	↓			↓	
	600 TL BORÇ KALANI			2.300 TL ALACAK KALANI	

- **Hesabın Kapalı Olması:** Hesabın borç ve alacak toplamalarının birbirine eşit olması yani hesabın kalan vermemesi halidir. Bu durumda hesap kapanmış veya hesap kapalıdır.

Borç	 HESABI	Alacak
1.000		1.000
	↓	
	HESAP KAPALI	

1.8.1. Hesapların Sınıflandırılması

1. Bilanço Hesapları

- Aktif Hesaplar (Varlık Hesapları)
- Pasif Hesaplar (Kaynak Hesapları)

2. Gelir Tablosu Hesapları (Sonuç Hesapları)

- Gelir Hesapları
- Gider Hesapları

3. Bilanço Dışı Hesaplar (Nazım Hesaplar)

1.8.1.1. Bilanço Hesapları

Aktif Hesaplar (Varlık Hesapları), varlık kalemlerinde meydana gelen değişikliklerin kaydedildiği hesaplardır. Bunlar bilançonun aktif tarafında yer alan hesaplardır. Kasa Hesabı, Ticari Mallar Hesabı, Alıcılar Hesabı gibi hesaplar bunlara örnek verilebilir.

Varlıklarda meydana gelen artışlar hesabın borcuna, varlıklardaki azalışlar ise hesabın alacak tarafına kaydedilir. Buna bağlı olarak borç kalanı verirler.

Borç	AKTİF HESAP	Alacak
İlk kayıt		Azalışlar (-)
Artışlar (+)		

Pasif Hesapları (Kaynak Hesapları), borç ve sermaye kalemlerinde meydana gelen değişikliklerin kaydedildiği hesaplardır. Borç hesapları ve sermaye hesapları olarak iki ana gruba ayrılırlar. Bilançonun pasif tarafında yer alan hesaplardır. Borç Senetleri Hesabı, Banka Kredileri Hesabı, Sermaye Hesabı gibi hesaplar bunlara örnek verilebilir.

Sermaye ve borçlarda yani pasif hesaplarda artış olduğunda hesabın alacak tarafına, azalış olduğunda ise borç tarafına kayıt yapılır. Alacak kalanı verirler.

Borç	PASİF HESAP	Alacak
Azalışlar (-)		İlk kayıt
		Artışlar (+)

Hesaplar ve Bilanço Arasındaki İlişkiler

Hesaplara kayıt yaparken bir hesabın aktif hesap mı yoksa pasif hesap mı olduğunu bilmek kaydı doğru kaydetmemiz için önemlidir. Bir aktif hesap unsurunda artış söz konusu ise BORÇ; azalış varsa ALACAK tarafa kayıt yapılır. Pasif hesap unsurlarında bir artış söz konusu olduğunda ise ALACAK; azalış varsa BORÇ tarafına kayıt yapılır.

Hesaplar karşılıklı çalışır ve aynı işlemde en az iki hesap olmalıdır. Bir mali işleme ilişkin yevmiye kaydında en az bir hesap borçlandırılırken yine en az bir hesap alacaklandırılır. Bir yevmiye kaydında borçlandırılan hesapların tutarları toplamı ile alacaklandırılan hesapların tutarları toplamı birbirine eşit olmalıdır.

Aşağıdaki şekilde varlık ve kaynak hesaplarının bakiyelerinin işletme bilançosuna yansımaları gösterilmiştir.

Borç	VARLIK HESABI	Alacak	Borç	KAYNAK HESABI	Alacak
	+	-		-	+
	Artış	Azalış		Azalış	Artış
	Borç Bakiye			Alacak Bakiye	
Aktif	İşletmesi .../.../...Tarihli Bilançosu				Pasif
Varlık Hesabı		Tutar	Kaynak Hesabı		Tutar
Aktif Toplamı		<u>xxxx</u>	Pasif Toplam		<u>xxxx</u>

Not: Örnekler birbirleri ile bağlantılıdır.

Örnek 1: ABC işletmesi, işletme sahibinin sermaye olarak koyduğu 20.000 TL ile faaliyetlerine başlamıştır.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	SERMAYE HESABI	Alacak
(1)	20.000			(1)	20.000
	↓			↓	
	Veren Hesap BORÇLU			Veren Hesap ALACAKLI	

İşletmenin bu bilançosu;

Aktif	ABC İşletmesi .../.../...Tarihli Bilançosu		Pasif
Kasa	20.000	Sermaye	20.000
Aktif Toplamı	<u>20.000</u>	Pasif Toplam	<u>20.000</u>

Bu işlemde işletme sahibi tarafından verilen para işletme için bir varlıktır ve KASA HESABI'nın borç tarafında izlenir. İşletme sahibinin sermaye olarak yatırdığı para, işletme üzerindeki haklarını gösteren SERMAYE HESABI'na alacak kaydedilerek takip edilir.

Daha basit bir anlatımla işletmenin kasasına nakit girişi olduğu için Kasa Hesabı borçlandırılmış, işletme sahip veya ortaklarının işletme üzerindeki haklarını gösteren Sermaye Hesabı ise alacaklandırılmıştır. Başka bir deyişle varlık hesabı olan Kasa Hesabında artış olduğu için borçlandırılır, kaynak hesabı olan Sermaye Hesabında da artış olduğu için alacaklandırılır.

Örnek 2: İşletme peşin bedelle 1.000 TL tutarında mal satın almıştır.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	TİCARİ MALLAR HS.	Alacak
(1)	20.000	(2) 1.000	(2)	1.000	

Bu işlemde her ikisi de aktif hesap olan Kasa Hesabı ve Ticari Mallar Hesabı kullanılacaktır. Kasa hesabında azalma olduğundan söz konusu hesap alacaklandırılır, Ticari Mallar Hesabında ise artış olduğundan borçlandırılır.

Örnek 3: İşletme bir şahıstan 5.000 TL tutarında borç almıştır.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	BORÇLAR HESABI	Alacak
(1)	20.000			(3)	5.000
(3)	5.000				

Bu işlemde Kasa ve Borçlar hesapları kullanılacaktır. Kasa hesabı aktif hesap; Borçlar hesabı ise pasif hesaptır. Kasada para girişi nedeni ile bir artış olmuş ayrıca borçlarda da bir artış olmuştur. Aktif hesaplarda artış olduğunda borç; pasif hesaplarda artış olduğunda ise alacak kaydedilir.

Örnek 4: İşletme bankaya 400 TL para yatırmıştır.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	BANKALAR HESABI	Alacak
(1)	20.000	(2) 1.000	(4)	400	
(3)	5.000	(4) 400			

Bu işlemde Kasa ve Bankalar hesapları kullanılacaktır. İki hesap da aktif hesaptır. Kasa hesabından para çıkacak Bankalar hesabına ise para girecektir. Bu bakımdan Kasa hesabı borçlu, Bankalar hesabı ise alacaklıdır.

1.8.1.2. Gelir Tablosu (Sonuç) Hesapları

Gelir (hasılat), işletme sahiplerinin varlıklar üzerindeki haklarında, işletmenin faaliyetleri sonucunda meydana gelen brüt artışı ifade eder. Gelir

özsermayede artış etkisi sağlar. Kredili mal satışları, faiz gelirleri, kira gelirleri gelir kalemlerine örnek verilebilir. Özsermayede artış olması durumunda Gelir Hesabının alacağına kayıt yapılır.

Gider, işletmenin faaliyetleri sonucunda işletme sahibinin varlıklar üzerindeki haklarında meydana gelen azalışlardır ve gelir elde etmek amacıyla bir aktifin (varlığın) kullanılması veya tüketilmesi sonucunda ortaya çıkar. Faaliyetlerin sürdürülmesi için çalışanlara ödenen ücretler, kira giderleri, elektrik giderleri de gider kalemlerine örnek verilebilir. Özsermayede azalış olduğunda Gider hesabının borcuna kayıt yapılır.

Sermayedeki artış ve azalışları ifade eden gelir ve giderler ayrı hesap gruplarında izlenirler. İşletme elde ettiği gelirleri ilgili Gelir Hesabının ALACAĞINA, katlandığı giderleri ise ilgili Gider Hesabının BORCUNA kaydeder.

Gelir hesapları daima ALACAK KALANI verir; benzer şekilde gider hesapları da daima BORÇ KALANI verir. Dönem sonunda elde edilen tüm gelir ve giderler Dönem Kar veya Zarı hesabına devredilerek kapatılırlar. Hesaplar kapatılırken tersine işlem yapılır yani alacak kalanı veren bir gelir hesabı kalan verdiği tutar kadar borçlandırılır. Aynı şekilde borç kalanı veren bir gider hesabı da kalan verdiği tutar kadar alacaklandırılır. Böylece gelir hesapları Dönem Kar veya Zararı alacak tarafına, gider hesapları söz konusu hesabın borç tarafına kapatılarak aktarılmış olur.

Dönem Kar veya Zararı Hesabının borç tarafı işletmenin zararını, alacak tarafı ise karını gösterir. Alacak tarafı fazla ise kar, borç tarafı fazla ise zarar söz konusudur.

Örnek 5: İşletme çalışanlara 2.000 TL ücret ödemiştir.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	GİDERLER HESABI	Alacak
(1)	20.000	(2)	1.000	(5)	2.000
(3)	5.000	(4)	400		
		(5)	2.000		

Kasadan para çıktığı için alacak tarafına kayıt yapılır. Bütün giderler gider hesaplarının borcuna kaydedildiği için Giderler Hesabı borçlandırılmıştır.

Örnek 6: İşletme yaptığı hizmet karşılığında 5.000 TL almıştır.

Borç	KASA HESABI	Alacak	Borç	GELİRLER HESABI	Alacak
(1)	20.000	(2)	1.000	(6)	5.000
(3)	5.000	(4)	400		
(6)	5.000	(5)	2.000		

Kasaya para girmiştir ve böylece kasada artış olmuştur bu yüzden söz konusu hesap borçlandırılır. Bütün gelirler ilgili gelir hesabının alacağına kaydedilir, bu nedenle elde edilen gelir Gelirler Hesabının alacağına kaydedilmiştir.

Örnek 7: Dönem sonu itibarıyla Gelirler Hesabının alacak toplamı 5000 TL, Giderler Hesabının borç toplamı ise 2000 TL'dir. Dönem sonunda gelir ve gider hesaplarını kapatınız.

GİDERLER HESABI		GELİRLER HESABI	
Borç	Alacak	Borç	Alacak
(5)	2.000	(7)	5.000
(8)	2.000	(6)	5.000

KAR/ZARAR HESABI	
Borç	Alacak
(8)	2.000
(7)	5.000

↓	↓
GİDER ZARAR	GELİR ZARAR

Görüldüğü üzere Giderler Hesabının borç tarafında kayıtlı olan 2000 TL, alacak tarafına da kaydedilmiş ve böylece söz konusu hesap dönem sonunda kapatılarak Kar veya Zarar hesabının borcuna aktarılmıştır. Benzer şekilde Gelirler hesabının alacak tarafındaki 5000 TL de söz konusu hesabın öncelikle borcuna kaydedilmiş ve böylece bu hesap da kapatılarak Kar veya Zarar hesabının alacağına aktarılmıştır.

1.8.1.3. Bilanço Dışı Hesaplar

Bir işletmenin yükümlülüklerini, hak doğurabilecek işlemlerini, Fer'i zilyetliği altındaki kıymetleri ve muhasebe disiplini altında izlemek istediği diğer sayısal bilgileri kaydettiği hesaplardır. Bu hesaplarda bilgi muhasebeleştirilir. Bilanço ve gelir tablosu hesapları ile birlikte çalıştırılmazlar. Nazım hesaplar-

da izlenecek işlemler, iki veya daha fazla nazım hesap arasında muhasebeleştirilir.

1.9. Tekdüzen Hesap Planı

Hesap planı, bir işletme veya teşebbüste tutulan bütün hesapların sistemli bir şekilde ve çeşitli gruplara ayrılmış olarak yürütülmesi için düzenlenen ve aynı olayların daima aynı hesaplara kaydedilmesini sağlayan cetvel-dir (Yalkın, 2008:100).

Türkiye’de, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Muhasebe Uygulama Genel Tebliği ile 01.01.1994 tarihinden itibaren tüm işletmelerin, muhasebe uygulamalarında, bu tebliğde yer alan Tekdüzen Hesap Planını (THP) uygulama zorunluluğu getirilmiştir. Böylece işletmelerde muhasebe uygulamalarında birliğin sağlanması hedeflenmiştir.

THP, işletmelerin faaliyetlerinin hangi hesaplar altında toplanacağını gösteren bir cetvel-dir. İşletmeler, THP’ye uyarak, aynı tür belgeleri aynı hesap planına ve aynı muhasebe sistemine göre muhasebe kayıtlarına ve mali tablolarına aktarırlar.

THP’nin amacı; bilanço esasına göre defter tutan işletmelerin aynı hesap planını kullanarak, işletmelerde meydana gelen iktisadi olayların aynı sistem ve esaslar çerçevesinde aynı hesaplara alınması, aynı usul ve esaslarda mal ve hizmet maliyetleri çıkartmaları ve bilanço ve gelir tablosu ile ek mali tabloların düzenlenmesini sağlamaktır.

İşletmeler, muhasebe sistemlerini tekdüzen hesap çerçevesi ve hesap planı doğrultusunda kurmak zorundadır. Hesapların çalışması hesap planı açıklamalarında belirtildiği gibi gerçekleşir.

Tekdüzen Muhasebe Sistemi’nde düzenlenen hesap planı, desimal kod sistemi ile blok kod sisteminin birleştirilmesi sonucu oluşturulan bir kod sistemine göre oluşturulmuştur. Hesapların ve hesap gruplarının düzeni, temel finansal tablolardaki hesap düzenine uygun olarak düzenlenmiştir (Yalkın, 2008:106). THP’de hesaplar 1’den 9’a kadar olmak üzere toplamda dokuz sınıfa ayrılmıştır. Aynı şekilde her hesap sınıfı da kendi arasında 0’dan 9’a kadar olmak üzere toplamda on gruba ayrılmıştır. Her hesap grubunda yine 0’dan 9’a kadar olmak üzere toplam on hesap bulunmaktadır. Ana hesaplara üç rakamlı numaralar verilmiştir.

Hesap planının dayandığı hesap çerçevesi aşağıdaki gibidir:

- 1 DÖNEN VARLIKLAR
- 2 DURAN VARLIKLAR
- 3 KISA VADELİ YABANCI VARLIKLAR
- 4 UZUN VADELİ YABANCI VARLIKLAR
- 5 ÖZKAYNAKLAR

- 6 GELİR TABLOSU HESAPLARI
- 7 MALİYET HESAPLARI
- 8 SERBEST HESAPLAR
- 9 NAZIM HESAPLAR

Örnek:

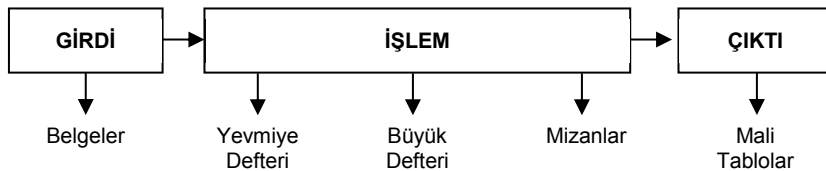
- 1 DÖNEN VARLIKLAR (*Hesap Sınıfı*)
 - 10 HAZIR DEĞERLER (*Hesap Grubu*)
 - 100 KASA (*Sıra No-Hesap Adı*)
 - 101 ALINAN ÇEKLER
 - 102 BANKALAR
 - 12 TİCARİ ALACAKLAR
 - 120 ALICILAR
 - 121 ALACAK SENETLERİ

Görüldüğü üzere hesap sınıflarından ilki olan Dönen Varlıklar 1 (bir) kodu ile gösterilmiş, bu sınıfın altında yer alan hesap gruplarından ilki olan Hazır Değerler de 10 (on) kodu ile gösterilmiştir. THP'de yer alan hesaplardan ilki olan Kasa hesabı ise 100 (yüz) kodu ile gösterilmiştir. Bir başka deyişle bir hesabın koduna bakarak bu hesabın ait olduğu hesap sınıfı ve hesap grubu çok rahat bir şekilde anlaşılabilir. Örneğin 120 Alıcılar hesabının kodunun ilk hanesi olan 1 sayısı, bu hesabın Dönen Varlıklar hesap sınıfına ait olduğunu, ilk iki hanesi olan 12 sayısı ise ait olduğu Ticari Alacaklar hesap grubu içinde yer aldığını göstermektedir.

1.10. Muhasebede Kayıt Belgeleri ve Defterler

1.10.1. Muhasebe Bilgi Akışı

Muhasebe bilgi akışı şematik olarak aşağıdaki gibidir.



1.10.2. Belgeler

Belge, olayları veya işlemleri; kişi, yer, zaman, nitelik, nicelik, tutar gibi açılardan tespit eden ve kanıtlayan nesne olarak tanımlanabilir.

Kayıt tutma sürecinde ilk aşama güvenilir bilgileri içeren belgelerin elde edilmesidir. **Belgelendirme**, mali nitelikli bir işlemin; tarafları, tarih, konu, miktar ve tutar olarak belirlenmesidir. Muhasebede bütün kayıtlar tutarlı ve güvenilir bir belgeye dayandırılarak yapılır. Türkiye’de kullanılan bazı belgeler şunlardır:

1. Fatura, sevk irsaliyesi
2. Perakende satış fişi
3. Bonolar (senetler)
4. Çekler
5. Gider pusulaları
6. Müstahsil makbuzları
7. Taşıma belgeleri
8. Bordrolar

Belgeler, oluşumları (doğal, yapay) ve işletmedeki görevleri (alım, satım, gider, genel) bakımından belli başlı türlere ayrılmaktadır. Doğal belge, işletmenin dış ilişkileri için düzenlenen belgedir. Fatura, makbuzlar ve fatura yerine geçen belgeler başlıca doğal belgedir. Yapay belge ise işletmenin iç ilişkilerini düzenlemek için ya da doğal belge düzenlenmesi zorunlu olmayan işlemler için düzenlenen belgelerdir. Defterlere işlemler kaydedilirken söz konusu işlemler mutlaka tarafsız ve objektif bir belgeye dayandırılmalıdır. Belge olmadan kayıt yapılamaz.

Belgelere dayalı olarak yapılan tüm kayıtlar iki temel defter niteliğinde olan **Yevmiye Defteri** Ve **Büyük Defter**’e yapılır. Kayıtlar öncelikle yevmiye defterine bir bütün olarak kaydedilir, daha sonra büyük deftere aktarılır.

1.10.3. Ticari Defterler

Ticari defter tutma, işletmede meydana gelen parasal işlemlerin belli bir düzen içerisinde defterlere kaydedilmesidir.

Vergi Usul Kanununa göre ticari defter ve belgeler hakkında düzenlemeler yapılmıştır. Ayrıca Türk Ticaret Kanunu’nda da açıklayıcı emredici hükümler bulunmaktadır. Kişi ve işletmelerin kazançlarının doğru olarak tespit edilmesi vergi açısından büyük önem taşımaktadır. Bu bakımdan yasalarda defter ve belge konularına oldukça geniş yer verilmiştir.

1.10.3.1. Yevmiye Defteri (Günlük Defter)

İşlemlerin çift taraflı etkisini, bir bütünlük içinde, gerçekleşme sırasına (tarih sırasına) göre ele alınarak kayıt yapılan defterdir. Yevmiye defteri işlemin borçlu ve alacaklı hesaplarını aynı maddede bir bütün olarak gösterdiği için hatalı kayıt yapılması olasılığını en aza indirmektedir.

Aşağıda yevmiye defteri sayfasına yer verilmiştir.

Tablo 4: Yevmiye Defteri Sayfası Örneği

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

- (1) Borçlu büyük defter sayfa numarası,
 (2) Alacaklı büyük defter sayfa numarası,
 (3) Madde numarası,
 (4) Tarih, borçlu ve alacaklı hesap isimleri, açıklama,
 (5) Yardımcı hesap tutarı
 (6) Borçlu hesap tutarı,
 (7) Alacaklı hesap tutarı.

Örnek: İşletme 06 Temmuz 2017'de 365 numaralı fatura ile satıcı Kemal Gül'den 2.000 TL tutarında peşin para ile mal satın almıştır.

		06.07.2017	
73	153 TİCARİ MALLAR HESABI		2.000
	100 KASA HESABI		2.000
	365 Numaralı fatura ile Kemal Aksu'dan peşin alınan mal.		
		./. .	

Bu örnekten görüldüğü üzere;

- Hesap isimleri büyük harfle yazılır.
- Önce borçlu hesap yazılır, ardından alacaklı hesap biraz daha içeriden yazılır.

- Her işlemde borç ve alacak tutarları birbirine eşit olmalıdır.
- İşlemi ispatlayan belgeye dayanarak açıklamaya yer verilir.

Yevmiye defterine kayıt yapmanın faydaları;

- Her işlem bir bütün olarak kaydedilir.
- Gün içinde yapılan bütün işlemlerin bir arada görülmesi sağlanır.
- Hesaplar büyük deftere geçirilirken (aktarıırken) kayıtların doğruluğunun kontrol edilmesine yardım eder.
- Büyük defter hatalarının bulunmasına yardım eder.
- İşbölümü yapılmasına imkan sağlar.
- Her sayfada borç ve alacak sütunlarının toplamaları sayfanın son satırına yazılır ve bir sonraki sayfanın ilk satırına nakledilerek kümülatif toplamlar alınarak işlemlerin doğruluğu kontrol edilir.

1.10.3.2. Büyük Defter (Defter-i Kebir)

Yevmiye defterine bir bütün olarak geçirilen günlük işlemlerin konularına göre sınıflandırılarak kaydedildiği defterdir. Yevmiye defteri ve büyük deftere kaydedilen işlemler birbirinin aynıdır ancak kaydedilme nedenleri ve sistemleri birbirlerinden farklıdır. Yevmiye defterinde işlemin etkileri bir maddede bir bütün olarak kaydedilir; büyük defterde ise işlemin etkisi etkiledikleri unsurlara ait ayrı ayrı sayfalarda bulunan sayfalara kaydedilir. Mali nitelikli olayların etkileri büyük defterde hesap bazında sınıflandırılmış olur.

Büyük defterde yer alan bilgiler şunlardır:

- Sayfa numarası,
- Hesabın numarası ve adı (100 Kasa hesabı),
- Hesabın borç tarafı,
- Hesabın alacak tarafı,
- Kayıt tarihi,
- Yevmiye defteri ile bağlantı numarası (yevmiye defterindeki numarası)
- İşlemin açıklaması,
- Borç ve alacak tutarları,
- Borç ve alacak bölümlerinde her ay yapılan ara toplamalar.

Tablo 5: Büyük Defter (Defteri kebir) Sayfası Örneği

.....HESABI							
Yevmiye Maddesi		Açıklama	Tutar	Yevmiye Maddesi		Açıklama	Tutar
Tarih	No			Tarih	No		

Türkiye’de ticari ve mali yasalarla **yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri** birinci sınıf işletmeler (bilanço esasına göre defter tutanlar) için tutulması gereken zorunlu defterler kapsamındadır. Nispeten küçük, ikinci sınıf işletmelere (işletme defteri esasına göre defter tutanlar) ise **işletme hesabı defteri** tutma kolaylığı tanınmaktadır.

Kayıtların bilgisayar ortamında tutulması ise, açıklanan muhasebe kavram, ilke ve süreçlerinde değişiklik yapmamakta, çok önemli işlem kolaylığı; zaman ve maliyet tasarrufu ile güvenilirlik sağlamaktadır.

1.10.3.3. Envanter ve Bilanço Defteri

Envanter defterine ilk kayıt işe başlama tarihinde yapılır. Böylece işletme kurulurken sermaye olarak konan mevcutlar, alacaklar ve borçlar bu deftere kaydedilir. Envanter defteri ciltli ve sayfaları birbirini takip eden sıra numaralıdır.

Envanter defterine işe başlama tarihinde ve bundan sonra her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanter ve bilançolar kaydedilir.

Envanter defterine envanter kayıtları bittikten sonraki karşılıklı boş sayfalara işletmenin bilançosu, sol sayfaya aktifler, sağ sayfaya pasifler gelecek şekilde yazılır.

Envanter esas itibarıyla defter üzerine çıkarılır. Ancak, büyük ölçeğe sahip ve çok çeşitli türde mal ticareti yapan büyük işletmeler envanterlerini listeler halinde düzenleyebilirler. Listelerin düzenlenmesi durumunda listelerin iktisadi kıymetlerle ilgili toplam değerleri toplu olarak envanter defterine kaydedilir.

Envanter defterinin ve envanter listelerinin VUK'nun 253. maddesine göre ilgili bulundukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak beş yıl süre ile muhafaza edilmesi gerekmektedir. TTK hükümlerine göre ise, defterleri ve saklanması mecburi diğer hesap ve kağıtları son kayıt tarihinden itibaren 10 yıl geçinceye kadar saklamak zorunludur.

1.10.4. Defterlerin Tasdiki

V.U.K. ve T.T.K.'ye göre defterlerin noter tarafından tasdik edilmesi zorunludur.

Tasdik Zamanı;

- İşe devam edenler bir sonraki yıl kullanacakları defteri içinde bulundukları yılın aralık ayında,
- İşe yeni başlayanlar, işe başlamadan önce,
- Vergi mükellefiyeti kalkanlar, kalkma tarihinden itibaren 10 gün içinde,
- Defterleri dolanlar yeni defteri kullanmaya başlamadan,
- Aynı defteri bir sonraki yılda kullanmak isteyenler kullanacağı yılın ocak ayında tasdik işlemini yaptırmak zorundadır.

1.10.5. Deftere Kayıt Disiplini

Kanun çerçevesinde tutulması zorunlu olan defterlere kayıt yapılırken göz önünde bulundurulması gereken bazı hususlar vardır. Bunlar:

- Defterler Türkçe tutulmalı,
- Defterler mürekkep kalemle yazılır. Toplamlar geçici olarak kurşun kalemle yazılabilir.
- Defterdeki kayıtları kazıyarak, silerek veya çizerek okunamaz hale getirmek yasaktır.
- Defterde satır atlanmaz ve boş kalan satırlar çizilerek kapatılır.
- Defter sayfaları koparılamaz, yıpratılamaz.
- Deftere kayıt yapıldıktan sonra çizilmez, karalanmaz ve silinmez.
- Yanlış yapılan kayıtlar ancak muhasebe kurallarına göre yeni kayıtlarla düzeltilir.
- İşlemler günlük deftere geçirilmiş olmalı, en geç 10 gün içinde kaydedilmeli.

1.10.6. Muhasebe Fişleri

Fişler kayıt tutma aşamasında yardımcı bir işleve sahiptir. Muhasebe fişlerinin kullanılmasındaki amaçlar:

- İşlemlerin kayıtlarının yanlış yapılmasını önlemek.
- Kayıt hatalı yapılmışsa hatanın bulunmasına yardımcı olmak.
- Yevmiye defter kayıtlarını kolaylaştırmak.

Mizanda borç ve alacak toplamaları birbirine eşit olmalı, ayrıca borç ve alacak kalanlarının toplamaları da kendi aralarında eşit olmalıdır.

Dönem içinde herhangi bir tarihte çıkarılan mizana **Geçici Mizan** denir. Geçici mizan her ayın sonunda çıkarılır. Ocak-Kasım ayları için çıkarılan mizanalara (geçici) **Aylık Mizan** denir. On iki ayın sonunda çıkarılan mizana **Genel Geçici Mizan** denir. Yıl sonunda yapılan ayarlama ve düzeltme işlemleri yapıldıktan sonra çıkarılan mizana ise **Kesin Mizan** denir. Kesin Mizan bilanço ve gelir tablosunun hazırlanmasında esas alınan mizandır.

İşletmenin büyük defter mizanının yanı sıra yardımcı defter mizanını da yaparak kontrolleri yapması gerekir.

1.10.8. Yardımcı Defterler ve Hesaplar

Ana hesabın detaylarının takip edildiği hesaplara yardımcı hesaplar denir. Örneğin alacak hesabı bütün alacakların toplam değerini gösterir, ancak yardımcı defterler ile işletmenin kimden, ne kadar, vadesi vb. bilgileri öğrenilebilir. Bir ana hesaba ait yardımcı hesapların toplandığı deftere yardımcı defterler denir.

İşletmenin Alacak Senetleri büyük defter kaydı aşağıdaki gibidir:

B	121 ALACAK SENETLERİ	A
.....		
2.000	2.000	⇒ İşletmenin 2.000-800= 1.200 TL senetli alacağı vardır.

İşletmenin Alacak Senetleri Yardımcı Defterlerindeki hesaplar:

121.01 A İşletmesi	121.02 B İşletmesi	121.03 C İşletmesi
600	250	350

Yardımcı hesapların borç kalanı toplamaları ana hesabın borç kalanı toplamına eşittir. Yukarıdaki örnekte işletme yardımcı hesaplar sayesinde işletme toplam 1.200 TL tutarındaki alacağının hangi işletmelerden olduğunu ayrıntılarını görür.

1.11. Muhasebe Süreci

Muhasebe Süreci, işletmenin dönem başından dönem sonuna kadar muhasebe ile ilgili tablo ve defterlerin ne zaman nasıl kullanılacağı ve dönem sonunda işletme faaliyetleri sonucunda karın hesaplanması için neler yapılacağı gösterir. Bu süreç 1 Ocak tarihinde başlar 31 Aralık tarihinde de biter.

Yeni kurulan bir işletmede muhasebe sürecinin aşamaları aşağıdaki gibi sıralanabilir. Aynı zamanda dönemsellik kavramına göre; işletmeler faaliyetlerini belirli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını gerektirdiğinden; her dönem muhasebe süreci yenilenecek yani bütün aşamalar her dönem gerçekleşecektir.

Muhasebe süreci kısaca aşağıdaki sırayla gerçekleşmektedir:

1. Açılış kaydının yapılması
 - a. Dönem başı envanterinin yapılması
 - b. Dönem Başı Envanterine Dayanarak Dönem Başı Bilançosunun Düzenlenmesi
 - c. Envanter Bilgilerinin Envanter Defterine Geçirilmesi
 - d. Dönem Başı Bilançosuna Göre Yevmiye Defteri Açılış Kaydının Yapılması
2. Açılış kaydının büyük deftere aktarılması
3. Günlük işlemlerin belgelendirilmesi
4. Yevmiye defterine kayıt
5. Büyük deftere kayıt
6. Aylık mizanların hazırlanması
7. Genel geçici mizanın düzenlenmesi
8. Dönem sonu envanter işlemlerinin yapılması
 - a. Muhasebe dışı envanter
 - b. Muhasebe içi envanter
9. Kesin mizanın düzenlenmesi
10. Finansal tabloların düzenlenmesi
11. Bilanço hesaplarının kapatılması

1. Açılış Kaydı

A. Dönem Başı Envanterinin Yapılması: İlk kez işe başlayan bir işletmede; öncelikle varlıkların, borçların ve sermayenin belirlenmesi gerekir.

Envanter çıkarmak; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle bilanço günündeki (işe başladığı gün) işletme varlıklarının ve borçlarının kesin ve ayrıntılı olarak saplanmasıdır. İlk kuruluş aşamasında çıkarılan envanter, Envanter defterine yazılır.

Yeni kurulan XYZ işletmesinin açılış envanteri aşağıdaki gibidir:

XYZ İşletmesi	
.....Tarihli Envanter	
<u>VARLIKLAR</u>	<u>(TL)</u>
Kasa	25.000
Ticari Mallar	12.000
Demirbaşlar	3.000
Taşıtlar	10.000

B. Dönem Başı Envanterine Dayanarak Dönem Başı Bilançosunun Düzenlenmesi: İşletmenin sahip olduğu varlıkların envanteri çıkarıldıktan sonra Varlıklar=Sermaye+Borçlar eşitliğine göre açılış bilançosu hazırlanır.

XYZ işletmesinin açılış bilançosu envanter sonucunda belirlenen tutarlar esas alınarak aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

AKTİF	=	PASİF
VARLIKLAR	=	KAYNAKLAR

KASA	}	=	KAYNAKLAR
TİCARİ MALLAR			
DEMİRBAŞLAR			
TAŞITLAR			

XYZ İŞLETMESİTARİHLİ BİLANÇO			
Aktif		Pasif	
Kasa	25.000	Sermaye	50.000
Ticari Mallar	12.000		
Demirbaşlar	3.000		
Taşıt	10.000		
Aktif Toplamı	<u>50.000</u>	Pasif Toplam	<u>50.000</u>

C. Envanter Bilgilerinin Envanter Defterine Geçirilmesi: İşletmenin işe başlama tarihinde ve her hesap döneminin sonunda hazırlanan bilançoların kaydedildiği deftere Envanter Defteri denir. İşe başlama sırasında hazırlanan bilanço bu deftere kaydedilir.

D. Dönem Başı Bilançosuna Göre Yevmiye Defteri Açılış Kaydının Yapılması: Açılış bilançosundaki varlık ve kaynaklar ilk olarak yevmiye defterine kaydedilir. Buna açılış kaydı denir. Aktif ve pasif bütün unsurlar tek bir madde şeklinde kaydedilir.

XYZ İşletmesinin açılış bilançosuna göre açılış kaydı aşağıdaki gibidir:

	...	...
1 100 KASA		25.000
153 TİCARİ MALLAR		12.000
254 TAŞITLAR		3.000
255 DEMİRBAŞLAR		10.000
	500 SERMAYE	50.000
Açılış kaydı		
	./.	

2. Açılış Kaydının Büyük Deftere Aktarılması

Yevmiye defterine kayıt yapıldıktan sonra bu madde Büyük Defterde konularına göre ve hesaplar bazında kaydedilir.

100 KASA HESABI		153 TİCARİ MALLAR HESABI	
(1)	25.000	(1)	12.000
254 TAŞITLAR HESABI		255 DEMİRBAŞLAR HESABI	
(1)	3.000	(1)	10.000
500 SERMAYE HESABI			
		(1)	50.000

3. Günlük İşlemlerin Belgelendirilmesi

İşletmeler faaliyetleri sonucunda gerçekleşen günlük işlemleri ve etkilerini izleyebilmek için bu işlemleri fatura, makbuz, perakende satış fişi, bordro, senet vb. belgelere dayandırmalı ve bu belgelere göre kaydetmelidir.

4. Yevmiye Defterine Kayıt

Belgeye dayanan her işlem yevmiye defterine tarih sırasına göre kaydedilir.

5. Büyük Deftere Kayıt

Yevmiye defterine tarih sırasına göre kaydedilen işlemler, niteliklerine göre tasnif edilerek açılan hesaplara kaydedilir. Yevmiye defterindeki işlemler sırasıyla ilgili hesaplara aktarılır.

6. Aylık Mizanların Düzenlenmesi

Yevmiye defterinden büyük deftere geçirilen işlemlerin doğru geçirilip geçirilmediğini kontrol etmek için her ay sonunda mizan hazırlanır. Mizanda hesapların alacak ve borç toplamaları ile yevmiye defterindeki kümülatif borç-alacak toplamaları birbirine eşit olmalı.

7. Genel Geçici Mizanın Hazırlanması

On iki ayı kapsayacak şekilde çıkarılan mizana Genel Geçici Mizan denir. Her ayın sonunda hazırlanan mizanlardan her biri önceki ayları da kapsayacak şekilde hazırlanır. Örneğin Ocak ayı mizanı sadece Ocak ayı işlemlerini kapsarken, Şubat ayı mizanı hem Ocak hem de Şubat ayı işlemlerini kapsar. Dolayısıyla Aralık ayı sonunda çıkarılan mizan her ne kadar aylık mizan olsa da önceki 11 ayı da kapsadığı için bu mizana genel geçici mizan adı verilmiştir.

8. Dönem Sonu Envanterinin Yapılması

a) Muhasebe Dışı Envanter: Dönem başında düzenlenen envanter gibi dönem sonunda da işletmenin varlıkları ve borçlarının envanteri çıkartılır. İşletmenin tüm varlık ve borçlarının ekonomik değerleri; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek yoluyla kesin ve ayrıntılı olarak tespit edilir. Bu işleme **Muhasebe Dışı Envanter** denir.

b) Muhasebe İçi Envanter: Muhasebe dışı envanter işlemi sırasında belirlenen varlıklar ve borçlar ile hesap kalanları arasındaki farkların giderilmesi, dönem gelir ve gider hesaplarının kapatılarak dönem kar ya da zararının belirlenmesi v.b. işlemler yapılır. Bu işlemlere **Muhasebe İçi Envanter** denir.

9. Kesin Mizanın Düzenlenmesi

Muhasebe içi envanter işlemleri yevmiye ve defteri kebire işlenir ve hesap toplamları alınarak Kesin Mizan oluşturulur. Kesin Mizanın kalan sütunları işletmenin dönem sonu bilançosunu oluşturur.

10. Finansal Tabloların Düzenlenmesi

Kesin Mizandaki hesap kalanları işletmenin bilanço günündeki varlık ve kaynaklarının değerini gösterir. Kesin mizanın borç kalanı bilançonun aktif tarafını, alacak kalanı ise pasif tarafını oluşturur.

Ayrıca sonuç hesapları ile işletmenin o döneme ait gelir ve giderleri ile bunların sonucunda ulaştığı kar ya da zarar Gelir Tablosu ile gösterilir.

11. Hesapların Kapatılması

Dönemsellik kavramı gereği bütün hesaplar her iki tarafı (borç ve alacak) birbirine eşitlenerek kapatılır. Borç kalanı veren hesaplar kalan tutarları kadar alacaklandırılarak; alacak kalanı veren hesaplar ise kalanları kadar borçlandırılarak kapatılır. Bu işlemle kapanış kaydı yapılmış olur.

1.12. Genel Muhasebe Uygulaması

Kemal Tekin 01.12.2017 tarihinde aşağıdaki değerleri koyarak BNK Ticaret işletmesini kurmuştur.

Nakit	75.000 TL
Ticari Mallar	60.000 TL
Bina	150.000 TL

İstenenler:

A. İşletmenin açılış bilançosunu düzenleyiniz

1. Yevmiye defteri ve büyük defter açılış kayıtlarını yapınız

B. Aşağıda yer alan aralık ayı dönem içi parasal işlemlere ilişkin yevmiye defteri ve büyük defter kayıtlarını yapınız. (KDV %18 alınacaktır. İşletme stok takibinde sürekli envanter yöntemini kullanmaktadır.)

1. Açılış kaydını yapınız.
2. İşletme 05.12.2017 tarihinde 14.000 TL+ KDV fatura bedelli demirbaş nakden satın alınmıştır.
3. 08.12.2017 tarihinde 18.000 TL+KDV fatura bedeli ile Ali Çalışkan'a ticari mal satılmış, mal bedelinin 10.000 TL'lik kısmı peşin alınmış geri kalan kısmı ise kredilidir. Ticari malların maliyeti 8.000 TL'dir.
4. 09.12.2017 tarihinde Bankaya 25.000 TL yatırılarak işletme adına hesap açılmıştır.
5. 10.12.2017 tarihinde Alıcı Ali Çalışkan 3.000 TL+KDV bedelli malı istenilen kalitede olmadığı gerekçesiyle iade faturası düzenleyerek işletmeye iade etmiştir. İade bedeli için işletmeye bankadaki hesaptan havale gönderilmiştir. Malların maliyet bedeli 1.500 TL'dir.
6. Arı A.Ş. tarafından ihraç edilen hisse senetlerinden 15.12.2017 tarihinde 4 TL/adet fiyattan 5000 adet satın alınmıştır. Bu işlemden dolayı alım bedeli ile birlikte 25 TL komisyon bedeli işletmenin banka hesabından düşülmüştür.
7. 20.12.2017 tarihinde satıcı Mehmet Köse'den yarı peşin yarı kredili olacak şekilde 20.000 TL+KDV fatura bedelli bir miktar mal satın alınmıştır.

8. Arı A.Ş.'ye ait hisse senetlerinin 3.000 adedi 21.12.2017 tarihinde 5,5 TL'den satılmıştır. Banka bu işlem için 20 TL komisyon ücreti almış ve kalan tutar mevduat hesabına aktarılmıştır.
9. Mehmet Köse'den alınan malların 2.000 TL+KDV kısmı 23.12.2017 tarihinde iade faturası düzenlenerek iade edilmiştir. İade bedeli karşılığında çek alınmıştır.
10. 25.12.2017 tarihinde 14.000 TL maliyet bedelli bir miktar mal 30.000 TL+KDV fatura bedelle Uğur Tezcan'a satılmıştır. Satış bedeli olarak da alıcıdan 15.000 TL nakit ile kalan tutar için çeşitli vadelere sahip senetler alınmıştır.
11. İşletme 26.12.2017 tarihinde 1 \$ = 1.70 TL kurundan 5.000 ABD doları almıştır.
12. Satıcı Mehmet Köse'ye olan borca karşılık 27.12.2017 tarihinde 2.000 TL'lik alacak senedi ciro edilmiştir.
13. Aralık ayı elektrik gideri olan 500 TL+KDV 28.12.2017'de nakden ödenmiştir.
14. İşletme 28.12.2017'te 2.000 ABD dolarını 1 \$ = 1.90 TL kurundan satmıştır.
15. İşletmenin aralık ayı personel giderlerinin dökümü aşağıdaki gibidir.

İdari personel	3.000 TL
Pazarlama personeli	2.000 TL

Bu tutarların % 14'ü sosyal güvenlik, % 20'si ise gelir ve damga vergisi kesintisidir. Buna göre ücret tahakkuku kaydını yapınız.

C. 31.12.2017 tarihli genel geçici mizanı düzenleyiniz.

D. Dönem sonunda envanter çalışmaları sırasında aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

1. KDV tahakkuk kaydı yapılmıştır.
2. Stoklarda yer alan ticari malların 4.000 TL'lik kısmının rutubetlenme sonucu değerinin 3.000 TL'ye düştüğü tespit edilmiştir.
3. Stok değer düşüklüğü için karşılık ayrılmasına karar verilmiştir.
4. İşletme normal amortisman yöntemini kullanmakta olup idari işlerde kullandığı demirbaşları ve satış mağazası olarak kullandığı binası için amortisman ayıracaktır. Amortisman oranları demirbaşlar için % 20, satış mağazası olarak kullandığı bina için de % 5 olarak hesaplanmıştır.

5. Bankadan gelen hesap özetinde dönem sonu itibarı ile işletme lehine 1.000 TL faiz işletildiği tespit edilmiştir.
 6. 7/A seçeneğine göre Maliyet hesaplarında izlenen tutarları gelir tablosu hesaplarına aktarınız.
 7. Gelir ve giderlerin Dönem Kâr / Zarar hesabına devrine ilişkin kayıtları yaparak dönem net kârını hesaplayınız ve bilançoğa aktarılmasına ilişkin kaydı yapınız.
- E.** Kesin mizanı düzenleyiniz
- F.** 31.12.2017 tarihli dönem sonu bilançosunu düzenleyiniz
- G.** 31.12.2017 tarihli gelir tablosunu düzenleyiniz.
- H.** Kapanış kayıtlarını yapınız.

Çözüm:**A. Dönem Başı Bilançosu**

BNK TİCARİ İŞLETMESİ			
Aktif	01.12.2017 TARİHLİ BİLANÇO		Pasif
KASA	75.000	SERMAYE	285.000
TİCARİ MALLAR	60.000		
BİNALAR	150.000		
	285.000		285.000

B. 2017 Aralık Ayı İşlemleri

01.12.2017			
1	100 KASA	75.000	
	153 TİCARİ MALLAR	60.000	
	252 BİNALAR	150.000	
	500 SERMAYE		285.000
	Açılış kaydı		
05.12.2017			
2	255 DEMİRBAŞLAR	14.000	
	191 İNDİRİLECEK K.D.V.	2.520	
	100 KASA		16.520
	Peşin demirbaş alımı		
08.12.2017			
3	100 KASA	10.000	
	120 ALICILAR		
	120 01 Ali Çalışkan		
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR		18.000
	391 HESAPLANNA K.D.V.		3.240
	Mal satılması		
08.12.2017			
4	621 SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYETİ	8.000	
	153 TİCARİ MALLAR		8.000
	Satılan malların maliyet bedeli ile stoklardan düşürülmesi		

5	10.05.2017		
	102 BANKALAR	25.000	
	102 01 A Bankası		
	100 KASA		25.000
	<i>Ticari mevduat hesabı açılması</i>		
	10.12.2017		
6	610 SATIŞTAN İADELER	3.000	
	191 İNDİRİLECEK K.D.V.	540	
	102 BANKALAR		3.540
	102 01 A Bankası		
	<i>Satılan malların bir kısmının iade edilmesi</i>		
	10.12.2017		
7	153 TİCARİ MALLAR	1.500	
	621 SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYE- Tİ		1.500
	<i>İade edilen malların stoklara alınması</i>		
	15.12.2017		
8	110 HİSSE SENETLERİ	20.000	
	653 KOMİSYON GİDERLERİ	25	
	102 BANKALAR		20.025
	102 01 A Bankası		
	<i>Hisse senedi alımı:ı 5.000 adet x 4 TL=20.000 TL</i>		
	20.12.2017		
9	153 TİCARİ MALLAR	20.000	
	191 İNDİRİLECEK K.D.V.	3.600	
	100 KASA		11.800
	320 SATICILAR		11.800
	320 01 Mehmet Köse		
	<i>Yarısı peşin yarısı kredili mal alış</i>		
	20.12.2017		
10	102 BANKALAR	16.480	
	102 01 A Bankası		
	653 KOMİSYON GİDERLERİ	20	
	110 HİSSE SENETLERİ		12.000
	645 MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI		4.500

Alış değeri: 3.000 adet x 4 TL= 12.000 TL

Satış değeri: 3.000 adet x 5,5 TL= 16.500 TL

		23.12.2017	
11	101 ALINAN ÇEKLER		2.360
	153 TİCARİ MALLAR		2.000
	391 HESAPLANAN K.D.V.		360
		<i>Alınan malların bir kısmının satıcıya iade edilmesi</i>	
		25.12.2017	
12	100 KASA		15.000
	121 ALACAK SENETLERİ		20.400
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR		30.000
	391 HESAPLANAN K.D.V.		5.400
		<i>Mal satışı</i>	
		25.12.2017	
13	621 SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYETİ		14.000
	153 TİCARİ MALLAR		14.000
		<i>Satılan malların maliyet bedeli ile stoklardan düşürülmesi</i>	
		26.12.2017	
14	100 KASA		8.500
	100 021 \$ Kasası		
	100 KASA		8.500
	100 01 TL Kasası		
		<i>5.000 \$ * 1.7 TL=8.500 TL</i>	
		27.12.2017	
15	320 SATICILAR		2.000
	121 ALACAK SENETLERİ		2.000
		<i>Satıcılara olan borcun bir kısmının alacak senedi ciro edilerek ödenmesi</i>	
		28.12.2017	
16	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		500
	770 10 Elektrik Giderleri		
	191 İNDİRİLECEK K.D.V.		90
	100 KASA		590
		<i>Elektrik faturası bedelinin ödenmesi</i>	

	29.12.2017		
17 100 KASA		3.800	
100 01 TL Kasası			
100 KASA		3.400	
100 021 \$ Kasası			
646 KAMBIYO KARLARI		400	
2.000 \$ * 1.9 TL=3.800 TL; 2.000 \$ * 1.7 TL=3.400 TL			
	31.12.2017		
18 760 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		2.000	
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		3.000	
335 PERSONELE BORÇLAR		3.300	
360 ÖDENECEK VERGİ, RESİM VE HARÇLAR		1.000	
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		700	
Personel ücretleri tahakkuk kaydı			
5.000 * 0,14=700 TL; 5.000 * 0,20=1.000 TL			
		492.575	492.575

Dönem İçi Defterikebir Toplamları

100 KASA HESABI		101 ALINAN ÇEKLER		102 BANKALAR	
1 75.000	2 16.520	11 2.360		5 25.000	6 3.540
3 10.000	5 25.000	2.360		10 16.480	8 20.025
12 15.000	9 11.800			41.480	23.565
14 8.500	14 8.500				
17 3.800	16 590				
	17 3.400				
112.300	65.810				
110 HİSSE SENETLERİ		120 ALICILAR		121 ALACAK SENETLERİ	
8 20.000	10 12.000	3 11.240		12 20.400	14 2.000
20.000	12.000	11.240		20.400	2.000
153 TİCARİ MALLAR		191 İNDİRİLECEK K.D.V.		252 BİNALAR	
1 60.000	4 8.000	2 2.520		1 150.000	
7 1.500	11 2.000	6 540		150.000	
9 20.000	13 14.000	9 3.600			
		16 90			
81.500	24.000	6.750			
255 DEMİRBAŞLAR		320 SATICILAR		335 PERSONELE BORÇLAR	
2 14.000		15 2.000	9 11.800		18 3.300
14.000		2.000	11.800		3.300
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		391 HESAPLANAN K.D.V.	
	18 1.000		18 700		3 3.240
	1.000		700		11 360
					12 5.400
					9.000

500 SERMAYE		600 YURTIÇİ SATIŞLAR		610 SATIŞTAN İADELER	
	1 285.000		3 18.000	6 3.000	
	285.000		12 30.000	3.000	
			48.000		
621 SATILAN TİCARİ MAL- LARIN MALİYETİ		645 MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI		646 KAMBIYO KARLARI	
4 8.000	7 1.500		10 4.500		17 400
13 14.000			4.500		400
22.000	1.500				
653 KOMİSYON GİDERLERİ		760 PAZ., SATIŞ VE DAĞ. GİDER.		770 GENEL YÖN. GİDERLERİ	
8 25		18 2.000		16 500	
10 20		2.000		18 3.000	
45				3.500	

C. 31.12.2017 Tarihli Genel Geçici Mizan**31.12.2017 Tarihli Geçici Mizan**

Hesap İsimleri		Hesap Toplamları		Hesap Kalanları	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
100	Kasa	112.300	65.810	46.490	--
101	Alınan Çekler	2.360	--	2.360	--
102	Bankalar	41.480	23.565	17.915	--
110	Hisse Senetleri	20.000	12.000	8.000	--
120	Alıcılar	11.240	--	11.240	--
121	Alacak Senetleri	20.400	2.000	18.400	--
153	Ticari Mallar	81.500	24.000	57.500	--
191	İndirilecek K.D.V.	6.750	--	6.750	--
252	Binalar	150.000	--	150.000	--
255	Demirbaşlar	14.000	--	14.000	--
320	Satıcılar	2.000	11.800	--	9.800
335	Personele Borçlar	--	3.300	--	3.300
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar	--	1.000	--	1.000
361	Öd. Sos. Güv.Kesintileri	--	700	--	700
391	Hesaplanan K.D.V.	--	9.000	--	9.000
500	Sermaye	--	285.000	--	285.000
600	Yurtiçi Satışlar	--	48.000	--	48.000
610	Satıştan İadeler	3.000		3.000	--
621	Sat.Tic.Malların Maliyeti	22.000	1.500	20.500	--
645	Menkul Kıy.Sat.Karları	--	4.500	--	4.500
646	Kambiyo Karları	--	400	--	400
653	Komisyon Giderleri	45	--	45	--
760	Pazarlama,Satış Ve Dağ.Gid.	2.000	--	2.000	--
770	Genel Yönetim Giderleri	3.500	--	3.500	--
	TOPLAM	492.575	492.575	361.700	361.700

D. Dönem Sonu İşlemleri

	31.12.2017	
19 391 HESAPLANAN K.D.V.		9.000
	191 İNDİRİLECEK K.D.V.	6.750
	360 ÖD. VERGİ VE FONLAR	2.250
<i>K.D.V. tahakkuk kaydı</i>		
	31.12.2017	
20 157 DİĞER STOKLAR		4.000
	157 12 Değeri Düşen Stoklar	
	153 TİCARİ MALLAR	4.000
<i>Değeri düşen stokların diğer stoklar hesabına alınması</i>		
	31.12.2017	
21 654 KARŞILIK GİDERLERİ		1.000
	158 STOK DEĞ. DÜ.Ü KARŞILIĞI	1.000
<i>Değeri düşen stoklar için karşılık ayrılması</i>		
	31.12.2017	
22 760 PAZ. SAT. VE DAĞ. GİD.		7.500
	760 20 Amortisman Giderleri	
	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	2.800
	770 20 Amortisman Giderleri	
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	10.300
<i>150.000 * % 5= 7.500 ; 14.000 * % 20 =2.800</i>		
	31.12.2017	
23 102 BANKALAR		1.000
	102 01 A Bankası	
	642 FAİZ GELİRLERİ	1.000
<i>Mevduat hesabına işletilen faiz</i>		
	31.12.2017	
24 631 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		9.500
	632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	6.300
	761 P. S. D. G. YANSITMA HESABI	9.500
	771 G. Y. G. YANSITMA HESABI	6.300
<i>Maliyet hesaplarında izlenen faaliyet giderlerinin yansıtma hesapları aracılığı ile gelir tablosu hesaplarına aktarılması</i>		

Banka Muhasebesi İlkeler ve Uygulamalar

		31.12.2017		
25	761 P. S. D. G. YANSITMA HESABI		9.500	
	771 G. Y. G. YANSITMA HESABI		6.300	
	760 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞI- TIM GİDERLERİ			9.500
	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ			6.300
<i>Maliyet hesaplarının yansıtma hesapları aracılığı ile kapatılması</i>		31.12.2017		
26	600 YURTİÇİ SATIŞLAR		48.000	
	642 FAİZ GELİRLERİ		1.000	
	645 MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI		4.500	
	646 KAMBİYO KARLARI		400	
	690 DÖNEM KAR VEYA ZARARI			53.900
<i>Gelirlerin dönem kar zararına devri</i>				
27		31.12.2017		
	690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI		40.345	
	610 SATIŞTAN İADELER			3.000
	621 SATILAN TİCARİ MALLAR MA- LIYETİ			20.500
	631 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞI- TIM GİDERLERİ			9.500
	632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ			6.300
	653 KOMİSYON GİDERLERİ			45
	654 KARŞILIK GİDERLERİ			1.000
<i>Giderlerin dönem kar zararına devri</i>		31.12.2017		
	690 DÖNEM KAR VEYA ZARARI			
28			13.555	
	692 DÖN. NET KARI VEYA ZARARI			13.555
<i>Karın netleştirilmesi</i>				
		31.12.2017		
	692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			
29			13.555	
	590 DÖNEM NET KARI			13.555
<i>Dönem karının bilançoya aktarılması</i>				
		/.....	670.830	670.830

E. Dönem Sonu Defteri Kebir Toplamları

100 KASA HESABI		101 ALINAN ÇEKLER		102 BANKALAR	
1 75.000	2 16.520	11 2.360		5 25.000	6 3.540
3 10.000	5 25.000	2.360		10 16.480	8 20.025
12 15.000	9 11.800			23 1.000	
14 8.500	14 8.500			42.480	23.565
17 3.800	16 590				
	17 3.400				
112.300	65.810				
110 HİSSE SENETLERİ		120 ALICILAR		121 ALACAK SENETLERİ	
8 20.000	10 12.000	3 11.240		12 20.400	15 2.000
20.000	12.000	11.240		20.400	2.000
153 TİCARİ MALLAR		157 DİĞER STOKLAR		158 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)	
1 60.000	4 8.000	20 4.000			21 1.000
7 1.500	11 2.000	4.000			1.000
9 20.000	13 14.000				
	20 4.000				
81.500	28.000				
191 İNDİRİLECEK K.D.V.		252 BİNALAR		255 DEMİRBAŞLAR	
2 2.520	19 6.750	1 150.000		2 14.000	
6 540		150.000		14.000	
9 3.600					
16 90					
6.750					
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		320 SATICILAR		335 PERSONELE BORÇLAR	
	22 10.300	15 2.000	9 11.800		18 3.300
		2.000	11.800		3.300

360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		391 HESAPLANAN K.D.V.	
	18 1.000		18 700	19 9.000	3 3.240
	19 2.250		700		11 360
	3.250				12 5.400
				9.000	9.000
500 SERMAYE		590 DÖNEM NET KARI			
	1 285.000		29 13.555		
	285.000				
600 YURTIÇİ SATIŞLAR		610 SATIŞTAN İADELER		621 SATILAN TİCARİ MALLARIN MALİYETİ	
	3 18.000	6 3.000		4 8.000	7 1.500
	12 30.000			13 14.000	
26 48.000	48.000	3.000	27 3.000	22.000	1.500
					27 20.500
					22.000
631 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		642 FAİZ GELİRLERİ	
24 9.500	27 9.500	24 6.300	27 6.300	26 1.000	23 1.000
9.500	9.500	6.300	6.300	1.000	1.000
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI		646 KAMBİYO KARLARI		653 KOMİSYON GİDERLERİ	
26 4.500	10 4.500	26 400	17 400	8 25	27 45
				10 20	
				45	45
654 KARŞILIK GİDERLERİ		690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI		692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	
21 1.000	27 1.000	27 40.345	26 53.900	28 13.555	29 13.655
	1.000	28 13.555			
		53.900	53.900	13.555	13.655

760 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ	
18 2000	
22 7.500	25 9.500
9.500	9.500

770 GENEL YÖNETİM GİDER- LERİ	
16 500	25 6.300
18 3.000	
22 2.800	
6.300	6.300

761 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANS.	
25 9.500	24 9.500
9.500	9.500

771 GENEL YÖNETİM GİD.YANSITMA	
25 6.300	24 6.300
6.300	6.300

F. Kesin Mizan**31.12.2017 TARİHLİ KESİN MİZAN**

Hesap İsimleri		Hesap Topamları		Hesap Kalanları	
		Borç	Alacak	Borç	Alacak
100	Kasa	112.300	65.810	46.490	--
101	Alınan Çekler	2.360	--	2.360	--
102	Bankalar	42.480	23.565	18.915	--
110	Hisse Senetleri	20.000	12.000	8.000	--
120	Alıcılar	11.240	--	11.240	--
121	Alacak Senetleri	20.400	2.000	18.400	--
153	Ticari Mallar	81.500	28.000	53.500	--
157	Diğer Stoklar	4.000	--	4.000	--
158	Stok Değ.Düş. Karşılığı	--	1.000	--	1.000
191	İndirilecek K.D.V.	6.750	6.750	--	--
252	Binalar	150.000	--	150.000	--
255	Demirbaşlar	14.000	--	14.000	--
257	Birikmiş Amortismanlar	--	10.300	--	10.300
320	Satıcılar	2.000	11.800	--	9.800
335	Personele Borçlar	--	3.300	--	3.300
360	Öd. Vergi Ve Fonlar	--	3.250	--	3.250
361	Öd. Sos. GÜv.Kesintileri	--	700	--	700
391	Hesaplanan K.D.V.	9.000	9.000	--	--
500	Sermaye	--	285.000	--	285.000
590	Dönem Net Karı	--	13.555	--	13.555
600	Yurtiçi Satışlar	48.000	48.000	--	--
610	Satıştan İadeler	3.000	3.000	--	--
621	Sat.Tic.Malların Maliyeti	22.000	22.000	--	--
631	Paz.,Satış Ve Dağ.Gid.	9.500	9.500	--	--
632	Genel Yönetim Giderleri	6.300	6.300	--	--
642	Faiz Gelirleri	1.000	1.000	--	--
645	Menkul Kıy.Sat.Karları	4.500	4.500	--	--
646	Kambiyo Karları	400	400	--	--
653	Komisyon Giderleri	45	45	--	--
654	Karşılık Giderleri	1.000	1.000	--	--
690	Dönem Karı Veya Zararı	53.900	53.900	--	--
692	Dön.Net Karı Veya Zar.	13.555	13.555	--	--
760	Paz.,Satış Ve Dağ.Gid.	9.500	9.500	--	--
761	Paz.,Satve Dağ. Gid.Yansıtma	9.500	9.500	--	--
770	Genel Yönetim Giderleri	6.300	6.300	--	--
771	Gen. Yön. Giderleri Yansıtma	6.300	6.300	--	--
	Toplam	670.830	670.830	326.905	326.905

G. Dönem Sonu Bilançosu

Aktif		BNK Ticaret İşletmesi 31.12.2017 Tarihli Bilanço		PASİF
Dönen Varlıklar	161.905	Kısa Vadeli Yabancı Kayn.		17.050
Hazır Değerler	67.765	Ticari Borçlar		9.800
Kasa	46.490	Satıcılar		9.800
Alınan Çekler	2.360	Diğer Borçlar		3.300
Bankalar	18.915	Personele Borçlar		3.300
Menkul Kıymetler	8.000	Öden. Vergi Ve Diğer Yasal Yük.		3.950
Hisse Senetleri	8.000	Ödenecek Vergi Ve Fonlar		3.250
Ticari Alacaklar	29.640	Ödenecek Sos.Güv. Kesintileri		700
Alıcılar	11.240	Özkaynaklar		298.555
Alacak Senetleri	18.400	Ödenmiş Sermaye		285.000
Stoklar	56.500	Sermaye		285.000
Ticari Mallar	53.500	Dönem Net Kar Veya Zararı		13.555
Diğer Stoklar	4.000	Dönem Net Karı		13.555
Stok Değer Düş. Karşılığı (-)	-1.000			
Duran Varlıklar	153.700			
Maddi Duran Varlıklar	153.700			
Binalar	150.000			
Demirbaşlar	14.000			
Birikmiş Amortismanlar (-)	-10.300			
Aktif Toplamı	315.605	Pasif Toplamı		315.605

H. Gelir Tablosu**BNK TİCARET İŞLETMESİ 01.12.2017-31.12.2017 TARİHLİ GELİR TABLOSU**

A	60	Brüt Satışlar		48.000
1	600	Yurtiçi Satışlar	48.000	
2	601	Yurtdışı Satışlar		
3	602	Diğer Gelirler		
B	61	Satış İndirimleri (-)		-3.000
1	610	Satıştan İadeler (-)	-3.000	
2	611	Satış İskontoları (-)		
C		Net Satışlar		45.000
D	62	Satışların Maliyeti (-)		-20.500
1	620	Satılan Mamuller Maliyeti (-)		
2	621	Satılan Ticari Malların Maliyeti (-)	-20.500	
		Brüt Satış Karı Veya Zararı (K/Z)		24.500
E	63	Faaliyet Giderleri		-15.800
1	630	Araştırma Ve Geliştirme Giderleri (-)		
2	631	Pazarlama, Satış Ve Dağıtım Giderleri (-)	2.000	
3	632	Genel Yönetim Giderleri (-)	13.800	
F		Faaliyet Karı Veya Zararı (K/Z)		8.700
	64	Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Karlar		5.900
1	640	İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2	641	Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3	642	Faiz Gelirleri	1.000	
4	643	Komisyon Gelirleri		
5	644	Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6	645	Menkul Kıymet Satış Karları	4.500	
7	646	Kambiyo Karları	400	
8	647	Reeskont Faiz Gelirleri		
9	649	Diğer Olağan Gelir Ve Karlar		
G	65	Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider Ve Zararlar (-)		-1.045
1	653	KOMİSYON GİDERLERİ (-)	45	
2	654	KARŞILIK GİDERLERİ (-)	1.000	
3	655	MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)		
4	656	KAMBİYO ZARARLARI (-)		
5	657	REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)		
6	659	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		

H	66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1	660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		
2	661	UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		
		OLAĞAN KAR VEYA ZARAR (K/Z)		
I	67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		
1	671	ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI		
2	679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		
İ	68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
1	680	ÇALIŞMAYAN KISIM GİDERLERİ (-)		
2	681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)		
3	689	DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		
J	69	DÖNEM KARI VEYA ZARARI (690)		13.555
	691	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜKÜML. KARŞILIĞI (-)		
	692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		13.555

İkinci Bölüm

Bankacılık İle İlgili Genel Bilgiler

2.1. Banka Tanımı

Günümüzde hem ulusal hem de uluslararası ekonomi ve ticaret alanında etkin bir rol oynayan bankalar hemen hemen tüm toplumu ilgilendiren hizmet seçenekleri ile önemli bir konuma sahiptir. Ödeme aracı olarak sadece paranın kullanıldığı dönemlerdeki bankacılık faaliyetleri ile günümüzdeki bankacılık faaliyetleri arasında büyük farklılıklar vardır. Bu farklılıklar, bankaların giderek daha karmaşık kurumlar olmasına neden olmuştur. Bu karmaşıklığın önemli nedenlerinden birisi, değişen ekonomik ve teknolojik koşullara paralel olarak bankacılığın da sürekli ve hızlı bir değişim içinde olmasıdır. Yirmibirinci yüzyılın iletişim teknolojileri sayesinde ülkeler ile kıtalar arasında çok kısa sürelerde satın alma gücü transferleri yapılabilmektedir. Böyle bir ortamda bankaların faaliyetleri, örgütlenme ve çalışma düzenleri ile ekonomilerin gelişmişlik düzeyleri birbirlerini etkilemektedir.

Banka kelimesi İtalyanca "sıra, tezgah" anlamına gelen "banco" kelimesinden gelmektedir. Banka, en basit bir anlatımla; **"para üzerine ticaret yapan işletmeler"** şeklinde tanımlanmaktadır.

Banka, toplumun tasarruflarını kabul ederek, kendileri veya sahipleri adına değerlendiren, karşılığında faiz adı altında belirli bir ücret ödeyen ya da talep eden, düzenli ya da gereksinim olduğunda yapılması gereken ödemelerde aracılık yapan, ticari ve ekonomik yaşamı verdiği hizmetlerle kolaylaştıran kurumlar olarak tanımlanabilir.

Bankalar; gerçek ve tüzel kişilerin tasarruflarını toplayarak, bunları işletmeye gelir sağlayacak işlere kredi ve benzeri alanlara yönlendiren, ödemelerde aracılık yapan, para nakli, senet tahsili, emanet kabulü gibi çeşitli hizmetler gören işletmelerdir. Bu tanımlara bakıldığında bankaların kaynak toplamak ve fon kullanırmak olmak üzere iki temel işlevi bulunmaktadır (Benligiray ve Banar, 2006: 3).

2.2. Türk Bankacılığının Tarihsel Gelişimi

Osmanlı İmparatorluğu'nun siyasi, bürokratik ve hukuk sistemi yerli halkın bankacılık, tefecilik gibi işler ile meşgul olmalarını engellemekteydi. Halk tarafından da çok kabul gören bir iş kolu değildi, daha çok gayri Müslim topluluklar tarafından özellikle İstanbul'un Galata semtinde Bizans İmparatorluğundan bu yana ticaret ile uğraşan kişiler bankacılık yapıyorlardı. Galata, tüccar ve para alışverişi ile kredi sağlayan bankerlerin konaklama yeri olarak ün yapmıştı. Osmanlı imparatorluğun güçlenmesi ile güçleri artmış, gerileme ve çöküşü ile birlikte Galata bankerleri de imparatorluğun kaderini takip etmişlerdir.

Osmanlı İmparatorluğu'nda ilk banka 1847 yılında İstanbul Bankası (Bank-ı Dersaadet) adıyla kurulmuştur. İlk kağıt para 1840 yılında bütçe

açıklarını kapatmak için çıkarılmıştır. Kaime adı verilen bu paranın miktarı o dönemde sürekli açık veren Osmanlı Hazinesi'nin kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla kısa sürede önemli oranda artırılmıştır. Sürekli dış ticaret açıkları verilmesinin de etkisiyle birkaç yıl içerisinde kaimelerin yabancı paralar karşısındaki değeri önemli ölçüde düşüş göstermiş, bu nedenle ithalatın finansmanı için dış piyasalardan kaynak bulunması zorlaşmıştır (TBB, 2008:1). Fransa'daki (1848) devrim hareketinden sonra, Osmanlı'nın dış ticaret hacmindeki daralmaya bağlı olarak ekonomik olumsuzlukların artması, İstanbul Bankası'nın Hükümet'e verdiği kredileri tahsil edememesine yol açmıştır. Söz konusu banka 1852 yılında faaliyetlerini durdurmuştur (Apak ve Tavşancı, 2008: 36).

1856 yılında para basma yetkisine sahip ilk banka olan Osmanlı Bankası İngiliz sermayesi ile kurulmuş 1863 yılında Fransız sermayesi, 1875'te de Avusturya sermayesi bankaya ortak edilmiştir. 1856-1875 yılları arasında, Osmanlı Devleti'ne borç vermek ya da borç bulmak amacıyla yabancı sermayeli 11 banka kurulmuştur. Osmanlı Bankası'na yine aynı dönemde Avrupa ülkelerinde kurulmasına başlanan merkez bankalarının yetkileri tanınmış, ayrıca devlet bütçesini denetleme yetkisi verilmiştir. Tüm bu yetkilere rağmen Osmanlı Bankası ekonominin likidite ve kredi hacminin belirlenmesinde etkin bir rol oynayamamıştır. 1875 yılından sonra 1922'ye kadar yabancı sermaye ile 7 banka kurulmuş, 18 yabancı banka da Osmanlı topraklarında şube açmıştır. Bu bankaların en uzun ömürlü olanı, daha sonra unvanı Uluslararası Endüstri ve Ticaret Bankası ve 1990 yılında da İnterbank olarak değiştirilmiş olan, 1888 yılında kurulmuş Selanik Bankası'dır. Bu dönemde faaliyet gösteren bankaların Osmanlıya kredi sağlamakla birlikte kendi ülkelerinin çıkarlarına çalışmaları, faaliyetlerini ülkelerinin en fazla ilgi duyduğu sektör ve bölgelerde yoğunlaştırmaları ise dikkat çekici bir konudur. (Apak ve Tavşancı, 2008: 36)

1923-1932 yılları arasında bir yandan Türkiye'nin ekonomik gelişmesinde öncelikli katkıları olan bankalar kurulurken, diğer yandan tek şubeli bankaların sayısı hızla artmıştır. Bu dönemin bankacılık alanındaki en büyük olayı hiç kuşkusuz, 1715 sayılı yasa ile 1930 yılında T.C. Merkez Bankası'nın kurulmasıdır. Ulusal banka sayısı, 1923 yılında 18 iken, 1930 yılı sonunda 44'e yükselmiş, anılan yıllar arasında ulusal bankaların toplam mevduat içindeki payı %50'den %80 dolaylarına ulaşmıştır (Akgüç, 1992: 21-22).

1930'lu yılların başında Türkiye, yeni bir gelişme stratejisi dönemini başlatmış, özel kesimin özendirilmesi ile sanayileşme bir yana bırakılarak, kamu iktisadi teşebbüsleri aracılığı ile sınai yatırımlarda bulunarak ekonomik kalkınmayı hızlandırma denemesine girişmiştir. Türkiye'nin, sosyalist ülkeler dışında, kamu iktisadi teşebbüsleri aracılığı ile ekonomik kalkınmayı hızlandırma denemesini yapan ilk ülke olduğu söylenebilir.

1945 özellikle 1950 yılından sonra izlenen ekonomik politikadaki değişiklikler ve II. Dünya Savaşı'nın sona ermesi ile ekonomik hayatta yaşanan canlanma etkilerini bankacılık alanında da göstermiştir. 1945-1960 dö-

neminin ekonomik gelişme açısından önemli olan yönü, günümüze değin ekonomik politikamızı etkileyecek temel değişikliklerin başlangıç yılları olmasıdır. Bu temel değişiklikler üç başlık altında toplanabilir. 1945-1960 döneminin tipik özelliği özel bankaların gelişmesi olmakla beraber, yeni tür finansman kurumlarının oluşması ve şube bankacılığı hızla artmıştır (Akgüç, 1992: 41).

Türk ekonomisinin 1950'li yılların sonlarına doğru içine girdiği bunalım ve durgunluk ve 1958 istikrar programı, bankacılık kesimi üzerindeki etkisini 1960'lı yılların hemen başında göstermiştir. 1960'lı yılların başları 1930'lardan daha fazla bankanın faaliyetlerine son verdiği ya da tasfiyeye girdiği dönem olmuştur. 1960-1964 yılları arasında 15 bankanın faaliyeti sona ermiş veya bu bankalar tasfiyeye girmişlerdir (Akgüç, 1992:51).

Kısa sürede çok sayıda bankanın faaliyetini durdurması veya tasfiyeye girmesi üzerine 06.12.1960 gün ve 153 sayılı yasa ile tasarruf sahiplerinin haklarını güvence altına almak için T.C. Merkez Bankası nezdinde, bir Bankalar Tasfiye Fonu oluşturulmuştur. Bankalara yıl sonu bilançolarının binde yarımı nispetinde bir meblağı, bu Fona yatırmak zorunluluğu getirilmiştir. (Akgüç, 1992: 52).

1961-1979 Döneminin bankacılık alanındaki özelliği aşağıda sıralandığı gibidir (Akgüç, 1992: 53);

- i. Kalkınma planları ile mali örgütlemeye ve bankaların kaynak kullanımlarına önem verilmesi,
- ii. İhtisas bankalarına, kalkınma ve yatırım bankacılığına önem verilmesi,
- iii. Yeni ticaret bankalarının kurulmasının sınırlandırılması, bu alanda yeni kuruluşlara izin verilmemesi (İkinci beş yıllık kalkınma planı dahilinde)
- iv. Holding bankacılığının gelişmesi olarak ortaya konulabilir.

1 Temmuz 1980'den itibaren faiz oranlarının serbest bırakılmasıyla mevduat ve kredi faizleri hızla yükselmeye başlamıştır. Aynı dönemde banker kuruluşlarının hızla çoğalması ve kendisine para yatıranlara yüksek gelir sağlamaları bankaların da modaya uymalarına neden olmuştur. Daha sonra ise faiz oranlarının saptanmasında centilmenlik anlaşmalarının yapıldığı gözlenmiştir.

Elektronik ve bilgisayar alanında yaşanan hızlı teknolojik gelişmeler ve bu gelişmelerin 1980'li yıllarda Türkiye'deki hızlı gelişimi, bilgilenme ve haberleşme maliyetlerini hızla düşürmüştür. Bilgiler artık daha kolay ve ucuz bir şekilde elde edildiği için, bankaların bilgi toplamadaki ve ödünç alıcıları yönlendirmedeki avantajlı durumları azaltılmıştır.

Uluslar arası ekonomik gelişmelerin izdüşümündeki Türkiye krizleri, krizlerin nedenleri arasında bu gelişmelerin etkisinin küçümsenemeyecek boyutlarda olduğunu ortaya koymaktadır. Örneğin 2001 yılında yaşanan ve sonrasında Latin Amerika'ya da yayılan Arjantin Krizi; ABD'de 11 Eylül saldırıları ile birlikte savaş göstergelerinin ortaya çıkışı, Amerikan Borsası'ndaki çöküş ve sonuç olarak ABD ekonomisindeki durgunluğun artmasının dışı açık politikalar uygulayan orta derecede gelişmiş ülkelerde olduğu gibi Türkiye'yi de etkilemesi olağan bir süreçtir (Kazgan, 2003: 6).

Türkiye'de özel kesimin ve devletin giderek artan ve aşırılaşan borçluluğu, genişletici politikalarla (Keynesçi harcama artırıcı önlemlerle) buna çare üretilmesini önlemektedir. 2000-2001 krizinde TCMB'nin para basmaması ve kamu harcamalarını (IMF programı nedeniyle) sınırlama, iç talebi çöktürmüş, krizi derinleştirmiştir. Aşırılaşan borç yükünde diğer yandan krizler de önemli bir öğedir. Faiz hadlerindeki fırlama, bütçe üzerindeki faiz yükünü artırırken, devalüasyonun getirdiği fiyat artışı yükü de dış borç faizleri kanalından bütçeye yüklenmiştir. Ardından özel şirketler ve bankalardaki çökme olaylarının yükü de devlete (halka) yüklenmiştir. Diğer yandan, ekonomide artan durgunluk ve daralma devletin vergi gelirlerindeki reel artışı önemli ölçüde engeller. Harcamalar artarken gelirdeki artışın duraklaması/gerilemesi yeni borçlanma için baskı yaratır. Devletin iç/dış borçlarının artışında krizler bu bakımdan başrolü oynamaktadır. IMF'nin devrede oluşu da ayrıca para arzının ve kamu harcamalarının artışına başlıca engeldir. Dolayısıyla IMF bu süreçte iç/dış borçlanmayı artıran ve krizi daha da derinleştiren bir rol oynamıştır.

Nisan 2001'de uygulamaya başlanan "güçlü ekonomiye geçiş programı", 2002 yılının başında 2002-2004 dönemini kapsayacak şekilde revize edilmiştir. Söz konusu program, ekonominin dış şoklara direncinin artırılmasını, enflasyonun düşürülmesini, kamu borçlarının azaltılmasını, mali disiplinin sağlanmasını, yapısal reformların tamamlanmasını ve bankacılık sisteminin güçlendirilmesini hedeflemiştir.

Temel makro göstergeler dikkate alındığında, ekonomik performans iyileşmiştir. Yüksek oranlı ve istikrarlı bir büyüme sağlanmış, enflasyon oranı düşmüştür. Enflasyonla mücadelenin kurumsal altyapısı büyük ölçüde hazırlanmış; Merkez Bankası Kanunu'nda yapılan değişikliklerle, Bankanın görevinin fiyat istikrarı olduğu açıkça tanımlanmıştır. Ayrıca Bankaya araç bağımsızlığı sağlanmış ve Para Politikası Kurulu oluşturulmuştur. Bütçe disiplini sağlanarak, dönem boyunca ortalama olarak GSMH'nin (1987 bazlı seri) yüzde 5'i civarında faiz dışı fazla verilmiştir. Dış kaynak girişinin hızlanması ve risk priminin düşmesinin de etkisiyle, kamu borçlanmasının faiz oranı düşmüş, vade uzamıştır. Kamu kesiminin finansal varlıklar üzerindeki baskısı önemli ölçüde gerilemiştir.

Bankacılık sistemi önemli bir yeniden yapılandırma süreci yaşanmıştır. Özel bankalar 2001 Krizinden sonra önemli ölçüde kaybettikleri sermayelerini ni güçlendirmiştir. Bunu yapamayan bankalar birleşmiş veya TMSF'ye alın-

mıştır. Kamu bankaları yeniden yapılandırılmış ve ortak bir yönetim altına alınmıştır. Kamu bankalarındaki görev zararları Devlet iç borçlanma senetleri karşılığı tasfiye edilerek, bankaların mali bünyeleri güçlendirilmiştir. Bankacılık sektörünün takipteki alacaklarının bir kısmı için “Finansal Yeniden Yapılandırma Programı (FYYP-İstanbul Yaklaşımı)” uygulanmıştır. Bankalarda risk yönetimi anlayışı, kamusal gözetim ve denetim otoritesinde risk bazlı denetim anlayışı güçlenmiştir. Kamusal gözetim ve denetim işlevi özerk bir yapıya kavuşturulmuştur. Bankaların faaliyetini düzenleyen mevzuat 2005 yılında yenilenerek, uluslararası genel kabul görmüş prensiplere ve uygulamalara önemli ölçüde yaklaştırılmıştır.

2.3. Bankaların Sınıflandırılması

Bankaları çeşitli kriterlere göre farklı şekillerde sınıflandırmak mümkündür. Hukuksal kuruluşlarına göre bankalar, sermaye kaynaklarına göre bankalar, içerik yönünden bankalar ve iş konularına göre bankalar, Bankalar Kanunu kapsamında ve Türkiye Bankalar Birliği'nin yaptığı sınıflandırmalar vardır. Bu sınıflandırmalara göre banka türleri;

Tablo 7: Bankaların Sınıflandırılması

Hukuksal kuruluşlarına göre bankalar	Sermaye kaynaklarına göre bankalar
- Kişisel girişim bankaları - Tic. ortaklığı şeklindeki bankalar - Yasalarla kurulmuş bankalar	- Özel ser. ile kurulmuş bankalar - Tüm sermayesi devletçe ödenmiş bankalar - Karma sermayeli bankalar - Ulusal bankalar - Yabancı bankalar
Bankacılık Kanunu'na göre - Mevduat bankaları - Katılım bankaları - Kalkınma ve yatırım bankaları	TBB tarafından yapılan sınıflandırma - Mevduat bankaları - o Kamusal sermayeli mevduat bankaları - o Özel ser. mevduat bankaları - Yabancı bankalar - o Türkiye'de kurulmuş yabancı bankalar - o Türkiye'de şube açan yabancı bankalar - Kalkınma ve yatırım bankaları - o Kamusal sermayeli kalkınma ve yatırım bankaları - o Özel sermayeli kalkınma ve yatırım bankaları - o Yabancı sermayeli kalkınma ve yatırım bankaları - TMSF'ye devredilen bankalar
İş konularına göre bankalar - İş ve ticaret bankaları - Uzmanlık bankaları - Emisyon bankaları	
İçerik yönünden bankalar - Merkez bankaları - Ticari bankalar - Tasarruf bankaları - Yatırım ve iş bankaları - Sanayi ve kalkınma bankaları - Halk bankaları - Tarım kredi bankaları - Dış ticaret bankaları - İpotek bankaları	

Mevduat bankası: Kendi nam ve hesabına mevduat kabul etmek ve kredi kullandırmak esas olmak üzere faaliyet gösteren kuruluşlar ile yurt dışında kurulu bu nitelikteki kuruluşların Türkiye'deki şubeleridir.

Kalkınma ve yatırım bankaları: Mevduat veya katılım fonu kabul etme dışında; kredi kullandırmak esas olmak üzere faaliyet gösteren ve/veya özel kanunlarla kendilerine verilen görevleri yerine getiren kuruluşlar ile yurt dışında kurulu bu nitelikteki kuruluşların Türkiye'deki şubeleridir.

Katılım bankaları: Faizsiz bankacılık uygulamasını benimsemiş, ticari bankalara benzer (faizsiz olmak kaydıyla) hizmetler veren finans kurumlardır. Özel cari ve katılma hesapları yoluyla fon toplamak ve kredi kullandırmak esas olmak üzere faaliyet gösteren kuruluşlar ile yurt dışında kurulu bu nitelikteki kuruluşların Türkiye'deki şubeleridir.

Merkez bankaları: Banknot ihraç etmek, fiyat istikrarını sağlamak, belli bir ücret dahilinde devletin veznedarlığını yapmak, devletin mali ve iktisadi konularda danışmanlığını yapmak, ticari bankaların para rezervlerini muhafaza etmek, ülkenin uluslararası mali araçlarının muhafızlığını yapmak, bankaların takas, tasfiye, virman görevlerini yapmak, kredileri düzenlemek ve denetlemek vb. görev ve yetkilerle donatılmış bankalardır.

Tablo 8: Nisan 2016 Tarihi itibariyle Banka ve Şube Sayıları

Banka/ Grup Adı	Banka Sayısı	Yurtiçi Şube*	Yurtdışı Şube*
Türkiye Bankacılık Sistemi	47	11031	80
Mevduat Bankaları	34	10989	80
Kamusal Sermayeli Mevduat Bankaları	3	3659	34
Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş.	-	1785	26
Türkiye Halk Bankası A.Ş.	-	955	5
Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.	-	919	3
Özel Sermayeli Mevduat Bankaları	9	4259	29
Adabank A.Ş.	-	1	0
Akbank T.A.Ş.	-	898	1
Anadolubank A.Ş.	-	106	0
Fibabanka A.Ş.	-	70	0
Şekerbank T.A.Ş.	-	300	0
Turkish Bank A.Ş.	-	13	0
Türk Ekonomi Bankası A.Ş.	-	532	4
Türkiye İş Bankası A.Ş.	-	1355	23
Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.	-	984	1
Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonuna Devredilen Bankalar	1	1	0
Birleşik Fon Bankası A.Ş.	-	1	0
Yabancı Sermayeli Bankalar	21	3070	17
Türkiye’de Kurulmuş Yabancı Sermayeli Bankalar	15	3062	17
Alternatifbank A.Ş.	-	54	0
Arap Türk Bankası A.Ş.	-	7	0
Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ Turkey A.Ş.	-	1	0
Burgan Bank A.Ş.	-	51	0
Citibank A.Ş.	-	8	0
Denizbank A.Ş.	-	693	1
Deutsche Bank A.Ş.	-	1	0
Finans Bank A.Ş.	-	628	1
HSBC Bank A.Ş.	-	230	4
ICBC Turkey Bank A.Ş.	-	44	0
ING Bank A.Ş.	-	281	2
Odea Bank A.Ş.	-	56	0
Rabobank A.Ş.	-	1	0
Turkland Bank A.Ş.	-	34	0
Türkiye Garanti Bankası A.Ş.	-	973	9

Banka/ Grup Adı	Banka Sayısı	Yurtiçi Şube*	Yurtdışı Şube*
Türkiye’de Şube Açan Yabancı Sermayeli Bankalar	6	8	0
Bank Mellat	-	3	0
Habib Bank Limited	-	1	0
Intesa Sanpaolo S.p.A.	-	1	0
JPMorgan Chase Bank N.A.	-	1	0
Société Générale (SA)	-	1	0
The Royal Bank of Scotland Plc.	-	1	0
Kalkınma ve Yatırım Bankaları	13	42	0
Kamusal Sermayeli Kalkınma ve Yatırım Bankaları	3	23	0
İller Bankası A.Ş.	-	19	0
Türk Eximbank	-	3	0
Türkiye Kalkınma Bankası A.Ş.	-	1	0
Özel Sermayeli Kalkınma ve Yatırım Bankaları	6	15	0
Aktif Yatırım Bankası A.Ş.	-	8	0
Diler Yatırım Bankası A.Ş.	-	1	0
GSD Yatırım Bankası A.Ş.	-	1	0
İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.	-	1	0
Nurol Yatırım Bankası A.Ş.	-	1	0
Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş.	-	3	0
Yabancı Sermayeli Kalkınma ve Yatırım Bankaları	4	4	0
BankPozitif Kredi ve Kalkınma Bankası A.Ş.	-	1	0
Merrill Lynch Yatırım Bank A.Ş.	-	1	0
Pasha Yatırım Bankası A.Ş.	-	1	0
Standard Chartered Yatırım Bankası Türk A.Ş.	-	1	0

Kaynak: www.tbb.org.tr , (15.06.2016)

2.4. Banka Kuruluş Şartları

Türkiye’de banka kurulması ve yurtdışında kurulu bankaların Türkiye’de ilk şubelerini açmaları ile ilgili kuruluş ve faaliyet izinleri 1.11.2006 tarihli 26333 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bankaların İzne Tabi İşlemleri ile Dolaylı Pay Sahipliğine İlişkin Yönetmelik” ile hükme bağlanmıştır. Yönetmeliğe göre Türkiye’de bir bankanın kuruluşu veya Türkiye’de yabancı bir bankanın şube açma izni Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunun en az beş üyesinin aynı yöndeki oyuyla mümkündür. Verilen izinler ilgililere tebliğ

edilmekle birlikte, Kurumun haftalık bülteninde yayımlanır. Mevduat kabulü ve/veya bankacılık işlemlerine başlanabilmesi için, kuruluş veya şube açma işlemlerinin tamamlanmasının ardından, ayrıca faaliyet izni alınması zorunludur. Kuruluş veya Türkiye'de şube açılmasına ilişkin izinler, izin tarihinden itibaren bir yıl içinde faaliyete geçilmemesi halinde geçersiz olur.

Bankacılık Kanunu'nun 7. Maddesi Türkiye'de kurulacak bir bankanın kuruluş şartlarını düzenlemiştir. Buna göre Türkiye'de kurulacak bir bankanın;

- a. Anonim şirket şeklinde kurulması,
- b. Hisse senetlerinin nakit karşılığı çıkarılması ve tamamının nama yazılı olması,
- c. Kurucularının Bankacılık Kanunu'nda belirtilen şartları haiz olması,
- d. Yönetim kurulu üyelerinin Bankacılık Kanunu'nun kurumsal yönetim hükümlerinde belirtilen nitelikleri ve plânlanan faaliyetleri gerçekleştirebilecek meslekî tecrübeyi haiz olması,
- e. Öngörülen faaliyet konularının plânlanan malî, yönetim ve organizasyon yapısı ile uyumlu olması,
- f. Nakden ve her türlü muvazaadan âri olarak ödenmiş sermayesinin en az otuz milyon Türk Lirası olması, Katılım ve yatırım bankaları için ödenmiş sermaye, bu tutarın üçte ikisinden az olamaz.
- g. Ana sözleşmesinin Bankacılık Kanunu hükümlerine uygun olması,
- h. Kurumun etkin denetimini engellemeyecek şeffaf ve açık bir ortaklık yapısı ve organizasyon şemasına sahip olması,
- i. Konsolide denetimini engelleyici nitelikte herhangi bir hususun bulunmaması,
- j. Öngörülen faaliyet konularına ait iş plânlarını, kuruluşun malî yapısı ile ilgili projeksiyonlarını sermaye yeterliliğini de içerecek şekilde, ilk üç yıl için bütçe plânını ve yapısal örgütlenmesini gösteren bir faaliyet programını iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemi de dahil olmak üzere ibraz etmesi, şarttır.

2.5. Bankaların Faaliyet Konuları

Bankacılık Kanunu bankaların faaliyet göstereceği konuları ve alanları belirlemiştir. Bankacılık Kanunu'nun 4. maddesine göre bankalar aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirebilirler:

- a. Mevduat kabulü.
- b. Katılım fonu kabulü.
- c. Nakdî, gayrinakdî her cins ve surette kredi verme işlemleri.

- d. Nakdî ve kaydî ödeme ve fon transferi işlemleri, muhabir bankacılık veya çek hesaplarının kullanılması dahil her türlü ödeme ve tahsilat işlemleri.
- e. Çek ve diğer kambiyo senetlerinin iştirası işlemleri.
- f. Saklama hizmetleri.
- g. Kredi kartları, banka kartları ve seyahat çekleri gibi ödeme vasıtalarının ihracı ve bunlarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi işlemleri.
- h. Efektif dahil kambiyo işlemleri; para piyasası araçlarının alım ve satımı; kıymetli maden ve taşların alımı, satımı veya bunların emanete alınması işlemleri.
- i. Ekonomik ve finansal göstergelere, sermaye piyasası araçlarına, mala, kıymetli madenlere ve dövizde dayalı; vadeli işlem sözleşmelerinin, opsiyon sözleşmelerinin, birden fazla türev aracı içeren basit veya karmaşık yapıdaki finansal araçların alımı, satımı ve aracılık işlemleri.
- j. Sermaye piyasası araçlarının alım ve satımı ile geri alım veya tekrar satım taahhüdü işlemleri.
- k. Sermaye piyasası araçlarının ihraç veya halka arz yoluyla satışına aracılık işlemleri.
- l. Daha önce ihraç edilmiş olan sermaye piyasası araçlarının aracılık maksadıyla alım satımının yürütülmesi işlemleri.
- m. Başkaları lehine teminat, garanti ve sair yükümlülüklerin üstlenilmesi işlemleri gibi garanti işleri.
- n. Yatırım danışmanlığı işlemleri.
- o. Portföy işletmeciliği ve yönetimi.
- p. Hazine Müsteşarlığı ve/veya Merkez Bankası ve kuruluş birlikleri nezdinde oluşturulan bir sözleşme kapsamında üstlenilen yükümlülükler çerçevesinde alım satım işlemlerine ilişkin piyasa yapıcılığı.
- q. Faktöring ve forfaiting işlemleri.
- r. Bankalar arası piyasada para alım satımı işlemlerine aracılık.
- s. Finansal kiralama işlemleri.
- t. Sigorta acenteliği ve bireysel emeklilik aracılık hizmetleri.
- u. BDDK tarafından belirlenecek diğer faaliyetler.

Katılım bankaları mevduat kabulü işlemlerini; kalkınma ve yatırım bankaları mevduat kabulü ve katılım fonu kabulü işlemlerini gerçekleştiremezler.

2.6. Bankaların Organizasyon Yapısı

Her işletmede olduğu gibi banka işletmelerinin de etkin ve kolay bir biçimde yönetilebilmesi işletme faaliyetlerine uygun bir organizasyon yapısına sahip olması ile mümkündür.

Bankaların organizasyon biçim ve yapıları kendi aralarında çok çeşitlilik gösterdiği gibi bankaların kendi şubeleri de önemli farklılıklar göstermektedir. Bazı şubeler tüm işlemlerin (kurumsal, ticari ve bireysel) yapıldığı büyük şubeler olarak yapılanırken, bazı şubeler sadece kurumsal kredi vermek üzere, bazıları sadece bireysel işlemler için ve bazıları da sadece ticari işlemleri yoğun olan orta ve küçük boy firmalarla çalışmak üzere yapılanmıştır (MEB, 2011: 4).

Bankaların yönetim yapıları temel olarak; üst yönetim organları, genel müdürlük, bölge müdürlükleri ve şubeler şeklinde sıralanabilir.

Bankaların Üst Yönetim Organları

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Genel Müdür ve Yardımcıları
- Denetim Komitesi
- Teftiş Kurulu

Yönetim kurulu

Yönetim kurulu genel müdür de dahil olmak üzere en az beş kişiden oluşur. Bankacılık Kanunu'nun 23. maddesine göre; *"iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak tesis edilmesi, işlerliğinin, uygunluğunun ve yeterliliğinin sağlanması, finansal raporlama sistemlerinin güvence altına alınması, banka içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesi"* yönetim kurulunun sorumluluğundadır.

Denetim komitesi

Bankacılık Kanunu'nun 24. maddesine göre; *"Bankaların, yönetim kurullarınca yönetim kurulunun denetim ve gözetim faaliyetlerinin yerine getirilmesine yardımcı olmak üzere denetim komitesi oluşturulur. Denetim komitesi en az iki üyeden oluşur. Denetim komitesi üyeleri icraî görevi bulunmayan yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Türkiye'de şube olarak faaliyet gösteren bankalarda ise kendisine bağlı icraî mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan müdürler kurulu üyelerinden biri görevlendirilir."*

Denetim komitesi, yönetim kurulu adına bankanın iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemlerinin etkinliğini ve yeterliliğini, bu sistemler ile muhasebe ve raporlama sistemlerinin bu Kanun ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde işleyişini ve üretilen bilgilerin bütünlüğünü gözetmek, bağımsız dene-

tim kuruluşlarının yönetim kurulu tarafından seçilmesinde gerekli ön değerlendirmeleri yapmak, yönetim kurulu tarafından seçilen bağımsız denetim kuruluşlarının faaliyetlerini düzenli olarak izlemek, bu Kanun kapsamında ana ortaklık niteliğindeki kuruluşlarda, konsolide denetime tâbi kuruluşların iç denetim işlevlerinin konsolide olarak sürdürülmesini ve eşgüdümünü sağlamakla görevli ve sorumludur.

Denetim komitesi, iç kontrol, iç denetim ve risk yönetimi sistemleri kapsamında oluşturulan birimlerden ve bağımsız denetim kuruluşlarından; görevlerinin ifasıyla ilgili olarak düzenli raporlar almak ve bankanın faaliyetlerinin sürekliliği ve güven içinde yürütülmesini olumsuz etkileyebilecek hususlar veya mevzuata ve iç düzenlemelere aykırılıklar bulunması hâlinde bu hususları yönetim kuruluna bildirmekle yükümlüdür.

Denetim komitesi, bankanın tüm birimlerinden, anlaşmalı destek hizmeti kuruluşları ve bağımsız denetim kuruluşlarından bilgi ve belge almaya, bedelli banka tarafından karşılanmak suretiyle konularında ihtisas sahibi kişilerden yönetim kurulunun onayına bağlı olarak danışmanlık hizmeti sağlamaya yetkilidir. Denetim komitesinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esasları yönetim kurulu tarafından düzenlenir."

Genel Müdür ve Yardımcıları

Bankacılık Kanunu'nun 25. maddesine göre; *"Banka genel müdürlerinin hukuk, iktisat, maliye, bankacılık, işletme, kamu yönetimi ve dengi dallarda en az lisans düzeyinde, mühendislik alanında lisans düzeyinde öğrenim görmüş olanların ise belirtilen alanlarda lisansüstü öğrenim görmüş olmaları ve bankacılık veya işletmecilik alanında en az on yıllık meslekî deneyime sahip olmaları şarttır.*

Genel müdür yardımcılarının en az yedi yıllık meslekî deneyime sahip ve asgarî üçte ikisinin birinci fıkrada belirtilen alanlarda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş olması şarttır. Başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda icraî nitelikte görev yapan diğer yöneticiler de bu Bankacılık Kanunu'nun genel müdür yardımcılara ilişkin hükümlerine tâbidir. "

Bankaların büyüklüğüne göre, genel müdürlüklerdeki organizasyon yapısı da değişir. Bazı bankalarda birkaç bölüm bir Genel Müdür Yardımcısına bağlanırken, bazı bankalarda iş yoğunluğu fazla olan bölümler tek bir Genel Müdür Yardımcısına bağlanmaktadır.

Genel Müdürlük Organizasyonu

- Genel Müdür
- Genel Müdür Yardımcıları
- Grup Müdürlükleri

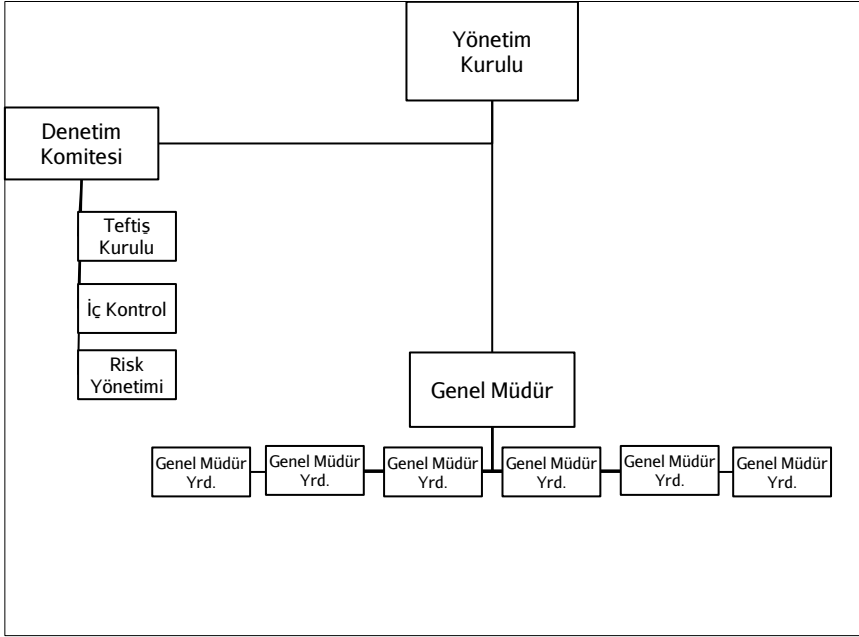
Genel olarak aşağıdaki bölümler birer Genel Müdür Yardımcısının sorumluluğuna bağlanmaktadır.

- Bireysel Bankacılık
- Kurumsal Bankacılık
- Hazine ve Fon Yönetimi
- Mali Kontrol ve Planlama
- Muhasebe ve Raporlama
- İnsan Kaynakları
- Eğitim Bölümü
- Reklam ve Halkla İlişkiler
- Operasyon
- Bilgi İşlem Merkezi
- Hukuk Birimi
- Dış İşlemler
- Ekonomik Araştırmalar

Bankaların yapılarına ve hedeflerine göre çok farklı örgütlenme modeli olmakla beraber temelde iki ana örgütlenme modeli vardır. Bankacılık Kanunu tanımlar bölümünde şube, “Elektronik işlem cihazlarından ibaret birimler hariç olmak üzere, bankaların bağımlı bir parçasını oluşturan ve bu kuruluşların faaliyetlerinin tamamını veya bir kısmını kendi başına yapan, sabit ya da seyyar bürolar gibi her türlü işyeri” olarak belirtilmiştir.

Çok şubeli ve geniş kitlelere hitaben çalışan perakende bankalar ve az sayıda müşteriyle yüksek hacimli çalışan toptancı bankalar şube yapılanması olarak tercih edilebilmektedir. Genel olarak banka şubelerinde organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir:

- Bireysel Bankacılık
- Kurumsal Bankacılık
- Operasyon Bankacılığı



Şekil 1: Banka Organizasyon Şeması

Üçüncü Bölüm

Banka Muhasebesi

3.1. Banka Muhasebesinin Tanımı

Bankaların ana faaliyet konusu, tasarruf sahiplerinden mevduat olarak topladıkları paraları yatırımcılara ve tüketicilere kredi olarak kullanırmaktadır. Bu yaklaşımla, para ticareti yapan bankalarda muhasebe bilgi sisteminin⁴ işleyişi, tasarruf sahiplerinin haklarının korunması açısından önemlidir.

Banka muhasebesi ile bankaların mevduat ve kredi işlemleri, genel müdürlük ile şubelerin birbirleri ile arasındaki iş ve işlemleri kayıt altına alınmaktadır.

Daha geniş bir tanımla banka muhasebesi; mevduat toplama, kredi verme, türev ürünler ve bankacılık hizmetleri dolayısıyla genel müdürlük ile şubelerde ortaya çıkan işlemlerin Tekdüzen Hesap Planına uygun bir şekilde kayıt altına alınmasıdır.

Bankalar, faaliyetlerini "Bankaların Muhasebe Uygulamalarına ve Belgelerin Saklanması İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve BDDK tarafından çıkarılacak tebliğlere göre muhasebeleştirilir. Faaliyetlerin, 27/1/2011 tarihli ve 27828 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KKGK) 1 sıra No'lu Finansal Raporlamaya İlişkin Kavramsal Çerçeve Hakkında Tebliğ⁵ hükümleri çerçevesinde Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesi esastır. Ancak, bağlı ortaklık, birlikte kontrol edilen ortaklık ve iştiraklerin muhasebeleştirilmesi ve konsolide finansal tablolar, kamuya açıklanacak finansal tablolar ile bunlara ilişkin açıklama ve dipnotların düzenlenmesi-ne ilişkin usul ve esaslar BDDK tarafından çıkarılacak tebliğler ile belirlenir.

Bankalarda Muhasebe Uygulamalarına ilişkin Yönetmeliğin amacı, bankaların; muhasebe ve raporlama sisteminde şeffaflık ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, konsolide ve konsolide olmayan bazda mali durumları, mali performansları ile yönetimin etkinliği hakkında bilgileri içeren finansal tablolarının zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanması, raporlanması ve yayımlanmasına ve belgelerin saklanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

⁴ Muhasebe bilgi sistemi; finansal muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesi ile ilgili mali nitelikteki tarihi (geçmişe ait) ve tahmini (ileriye dönük) verileri bilgi kullanıcılarının beklentilerini karşılayacak özellik ve niteliklerde bilgilere dönüştüren, raporlayan ve ilgili kişilere sunan; hasılat-satışlar-alacaklar, harcama-satın alma-borçlar, ücret, duran varlıklar-amortisman, üretim-maliyetleme, maliyet kontrolü, işçilik giderleri gibi alt bilgi sistemlerinin oluşturduğu bir bilgi sistemidir (Sürmeli, 1996, 32).

⁵ Değişmeden önceki hali; 16/1/2005 tarih ve 25702 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Finansal Tabloların Hazırlanma ve Sunulma Esaslarına İlişkin Kavramsal Çerçeve Hakkında Tebliğ.

Ayrıca Bankacılık Kanunu'nun 37. maddesine göre “Bankalar, KGK'nin ve kuruluş birliklerinin görüşü alınmak suretiyle BDDK tarafından belirlenecek usul ve esaslara uygun olarak muhasebe sistemlerinde tek düzeni uygulamak; KGK tarafından yayımlanan muhasebe ve finansal raporlama standartlarına uygun olarak tüm işlemlerini gerçek mahiyetlerine uygun surette muhasebeleştirmek ve finansal raporlarını bilgi edinme ihtiyacını karşılayabilecek biçim ve içerikte, anlaşılır, güvenilir ve karşılaştırılabilir, denetime, analize ve yorumlamaya elverişli, zamanında ve doğru şekilde düzenlemek zorundadır. Bankalar, kanunî ve yardımcı defter ve kayıtlarını, şubeleri, yurt içi ve yurt dışındaki muhabetleri ile hesap mutabakatı sağlamadan bilançolarını kapatamazlar. Yayımlanan finansal tabloların gerçeğe aykırı olduğunun tespiti hâlinde Kurul gerekli tedbirleri almaya yetkilidir.”

19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 37 ve 93 üncü maddeleri ile 1/11/2006 tarihli ve 26333 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bankaların Muhasebe Uygulamalarına ve Belgelerin Saklanması İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe dayanarak hazırlanan ve 26.01.2007 tarih ve 26415 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnamesi Hakkında Tebliğ” ile de muhasebe uygulamaları ile ilgili düzenleme yapılmıştır. Bu tebliğ ile; bankalar için muhasebeleştirme ve finansal raporlama açısından tekdüzeni sağlama, tek tip bilanço ve gelir tablosunun doğrudan elde edilmesi, denetim ve gözetim için gerekli olan bilgilerin doğrulanabilir ve denetlenebilir bir şekilde doğrudan ve sağlıklı olarak elde edilmesi, ekonominin izlenmesi ve yönlendirilmesi için yetkili mercilerin ihtiyaç duyduğu bilgilerle, diğer istatistikî bilgilere doğrudan ulaşılması, finansal analiz, risk analizi, verimlilik analizi gibi çeşitli analiz ve yorumlar için ihtiyaç duyulan bilgilerin standart bir şekilde elde edilmesinin sağlanması amaçlamıştır. Türkiye’de faaliyette bulunan mevduat bankaları ile kalkınma ve yatırım bankaları söz konusu tebliğ hükümlerine tâbidir

3.2. Banka Muhasebesinin Özellikleri

Bankacılık sektörünün kendine özgü farklı hizmet ve ürünlerinin bulunması ve farklı nitelikte varlık ve kaynak yapısına sahip olması nedeniyle ayrı bir ihtisas muhasebesi doğmuştur. Banka muhasebesi, banka işletmelerinin hesap ve defter sistemlerini ve bunların uygulama biçimini inceleyen bir ihtisas muhasebesidir. Banka muhasebesi diğer işletmelerin muhasebesinden farklıdır. Ticaret işletmelerinde mal alış ve satışı, sanayi işletmelerinde hammadde, işçilik ve diğer gider unsurlarının mamul haline gelmesi şeklinde kendini gösteren bir faaliyet alanı mevcuttur.

Bankacılıkta mevduatın, bankacılık hizmetlerinin yani satın alınan paranın maliyeti; vadesi satılan paranın (kredinin) maliyetini oluşturur. Mevduatın vadesinin daha uzun, kredinin vadesinin daha kısa tutulması bankaların vadeden para kazanmasını sağlar. Bu yüzden bankacılık muhasebesine “vade muhasebesi” de denir.

Bankalarda uygulanan muhasebe sistemi, bankanın büyüklüğüne göre değişmektedir. Geçmiş yıllarda bankalarda işlemler servisler tarafından hazırlanan belge ve notlarla muhasebeye bildirilir ve muhasebece bunlara dayanılarak düzenlenen fiş ve primanato larla⁶ kayıtlara geçilir. İş yelpazesi geniş ve işlemleri fazla olan bankalarda servislerden gelen evrak ve belgelerin toplanması ve bunlar istinaden kayıtlara hazırlık olmak üzere fiş ve primanato ların düzenlenmesi banka muhasebesinde geniş bir personel kadrosunu zorunlu kılmaktaydı. Buna rağmen, banka muhasebesinde kayıtlar zamanında yetiştirilemiyor ve bu sebepten muhasebe, görevini tam anlamıyla başaramıyordu. Bu konuda yapılan araştırmalarda bankalarda hesap işlemlerinin basitleştirilmesi bakımından incelemeler yapılmış ve sonunda banka muhasebesinde rasyonalizasyona gidilmiştir.

Banka işlemlerinin muhasebeleştirilmesi işlemlerin özelliği nedeniyle diğer işlemlerin muhasebelerine göre farklılıklar göstermekte ve farklı bir uzmanlık (ihtisas) dalı olarak karşımıza çıkmaktadır. Ancak bu farklılık banka muhasebesinin diğer muhasebelere göre farklı ilkelerinin olmasından değil, kendine özgü hesapları bünyesinde bulunduran hesap planından kaynaklanmaktadır. Banka muhasebesinde kullanılan hesaplar ile genel muhasebedeki hesapların işleyiş mantığı aynı temele dayanmakla birlikte, izlendikleri yerler ve kullanım amaçları açısından farklılık gösterir.

Bankalar muhasebe uygulamalarında, bilgi ve teknoloji sistemlerini en üst düzeyde kullanan işletmelerdir. Geniş şube ağlarına sahip olan bankalarda, çok çeşitli işlem türü ve gün içinde gerçekleşen çok sayıda işlem olmasına rağmen bütün işlemler bilgi işlem sistemleri ile hatasız ve çok kısa sürede gerçekleşmektedir.

Bankalar teknolojinin yarattığı olumlu etkileri muhasebe alanında büyük ölçüde kullanmaktadır. Bütün parasal nitelikli işlemlerin kaydını, düzeltme ve değerlendirme işlemlerini, mizan, bilanço, gelir tablosu ve diğer tabloları sahip oldukları otomasyon sistemi ile istedikleri zaman ve hızlı bir şekilde düzenleyebilmektedirler.

Banka muhasebesini diğer işletmelerde uygulanan muhasebeden ayıran yukarıda bahsedilen hizmet farklılığı, varlık-kaynak yapısı farklılığı ve bilgi teknolojilerinin etkin biçimde kullanımı dışında diğer bazı temel özellikler ise şöyledir (Benligiray ve Banar, 2006: 31-32; Sevilengül, 1997: 3-11):

⁶ Bir icmal belgesidir. Bankalarda servislerin kestiği dekontlar, fişler hesaplarına göre ayrılarak, primanato belgesine yazılarak muhasebeye gönderilir. yine şirketlerde birimlerin yaptığı her türlü harcama belgesi, bir primanato eşliğinde şirketin muhasebe departmanına kayda alınması için gönderilir. primanato üzerinde, ekli belgelerin ne zaman, ne için alındığını gösteren bir döküm bulunur. aynı zamanda küçük bir kasa hesabını da ihtiva eder. (<http://sozluk.sourtimes.org/show.asp?t=primanota>)

3.2.1. Muhasebe İşlemlerinin Büyük Bölümünün Aktif Servislerde Yapılması

Aktif servislerde herhangi bir işlem yapılırken müşteri ile karşı karşıya olan memur tarafından gerekli fişler kesilmek suretiyle hem işlem hem de işleme ilişkin muhasebe kaydı aynı anda yapılmış olur. Bankalar çok gelişmiş otomasyon sistemlerine ve ağına sahiptirler. Bu sistem sayesinde şubelerde yapılan ayrıca internet, telefon, ATM (Automatic Teller Machine-Bankamatik) yoluyla yapılan işlemlerin muhasebesi otomatik olarak gerçekleşir.

Örneğin; bir banka müşterisi bankadaki hesabına para yatırması durumunda servis memuru tahsil fişi düzenleyecektir. Düzenlenen fiş, muhasebeleştirme işleminin ilk ve tek aşamasıdır. Muhasebe fişinin düzenlenmesi ile kayıt otomatik olarak kendiliğinden yapılır.

Bu durum tüm işlemlerin aktif servisler tarafından yapılacağı anlamına da gelmez. Ücret tahakkukları, envanter işlemleri, vergi işlemleri vb. muhasebe servisleri tarafından yapılmaktadır.

3.2.2. Şubeler Arası İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Bankalar çok şubeli işletmelerin en önemlilerinden biridir. Para ticareti sırasında şubeler arası işlemlerin söz konusu olması banka içinde hesaplaşmaya neden olmaktadır.

Bankalar hesap dönemleri sonunda banka tüzel kişiliği adına tek bir bilanço ve gelir tablosu düzenlemekte ve ilan etmektedir. Ancak her şubenin; başarısının değerlendirilmesi açısından mali durumu ile yıllık kar ve zararını ayrı ayrı belirlemek gerekir. Bunun en doğru şekilde yapılması; her şubenin sağladığı fonların maliyetinin ve bu fonlardan sağlanan gelirin ölçülmesi büyük önem taşımaktadır.

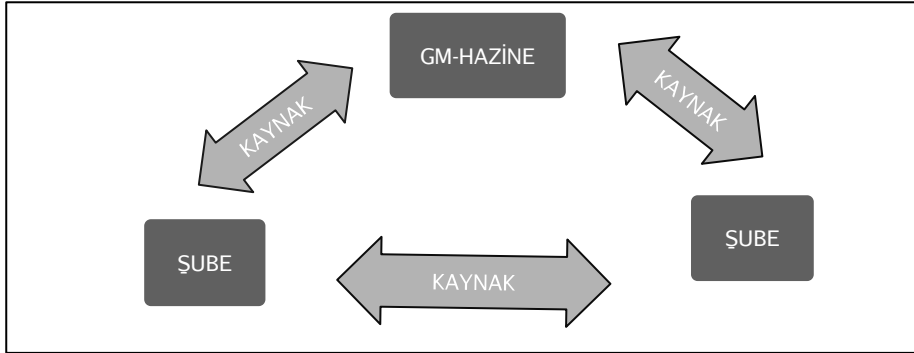
Şubeler arası işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, şubeler arasındaki para ticareti işlemleri “290 Şubeler Cari Hesabı-TL ve 291 Şubeler Cari Hesabı-YP” hesaplarında izlenir. Banka şubeleri, faaliyetleri sırasında birbirlerine hem borçlu ve hem alacaklı olabilirler. Örneğin;

- Fazla mevduat toplayan şubeler, genel müdürlüğün talimatı ile fazla fonları plasman olanakları daha çok olan şubelere devredebilir.
- Bir şube başka bir şube adına tahsilat veya ödeme yapabilir.
- Başka şubeler tarafından ödenecek paraları (havale), ilgili şube adına tahsil edebilir.

Şubelerin birbirleriyle ya da genel müdürlük birimleriyle yaptıkları işlemlerin kaydedildiği 290 Şubeler Cari Hesabı işleyiş mantığı açısından farklı bir özelliğe sahiptir. 290 Şubeler Cari Hesabı çift karakterli bir hesaptır. Ayrıca borç ve alacak bakiye vermesine göre şubenin bilançosu sayılabilecek vazî-

yet içinde aktifte ve pasifte bulunabilir. Ancak bu hesap banka bilançosunda yer almaz, bütün şubelerin bakiyeleri üst üste geldiğinde sıfırlanır.

Bankalarda eğer sadece birkaç şube varsa, bu şubeler, aralarındaki borçluluk ve alacaklılık durumlarını, herhangi bir işletmede üçüncü kişilerle olan ilişkilerde olduğu gibi birbirlerine birer hesap açmak suretiyle göstereceklerdir. Bu ilişkiyi yürüten ana hesabın ismi "*Şubeler Cari Hesabı*"dır. Şubenin ismi tali hesap olarak belirtilmektedir. Şubeler çoğaldıkça ve şubeler birbirleri ile sürekli ilişkilerde bulundukça her şubede açılan bu hesaplar çoğalacak ve gerek şube içinde gerekse banka bünyesinde önemli bir uğraşı olacaktır. Örneğin; bir bankanın bin şubesi var ve bunlardan her birinin bir diğeri ile de ilişkisi varsa – ki bu durum banka şubeleri için olağandır – her şube kendisi hariç diğer şubeler için 999 hesap açmak zorunda kalacaktır. Böylece banka bünyesinde 999 hesap açılmış olacaktır. Konu bilgisayarlarla muhasebeleştirilmiyorsa bu hacimde bir muhasebe demeti, bünye için kabul edilmek gerekir ki, oldukça yüklü bir muhasebeleştirme hareketi olacaktır ve gerek zaman, gerek emek, gerekse araç gereç bakımından önemli harcamaları zorunlu kılacaktır. Şubelerin karşılıklı ilişkileri bilgisayarla muhasebeleştiriliyor olsa bile bilgisayarda bellek yükü artışı ek maliyet getirecektir. Bankaların şubelerinin birbirleri ile ilişkilerinden doğan borçluluk ve alacaklılık durumlarını temelde bu kadar ayrıntılı izlemek de gereklidir. Çünkü sonuç olarak bu hesaplarda aranan, herhangi bir şubenin şubeler arası ilişkilerinden dolayı borçlu veya alacaklı olduğunun ortaya konmasıdır. Üçüncü kişilerle ilişkilerde olduğu gibi her bir şube ile ayrı ayrı hesaplama uygulaması pek önemli değildir.



Şekil 2: Şubeler ve Genel Müdürlük Arasındaki İlişki

Şubeler Cari Hesabı, şubelerin birbiriyle ve Genel Müdürlük ile olan tüm muhasebe kayıtlarının bir bacağıdır. Bu nedenle Şubeler Cari Hesabının bakiyesi, şube bilançosunun aktif ve pasif kalemleri arasındaki dengeyi sağlar.

A		P	
Fon Toplayan Şube Bilançosu			
Şubeler Cari	3,000	Mevduat	3,000
A		P	
Genel Müdürlük Bilançosu			
Kasa	4,000	Sermaye	30,000
Sabit Kıymetler	6,000		
Şubeler Cari	20,000		
Toplam	30,000	Toplam	30,000

A		P	
Fon Kullandıran Şube Bilançosu			
Krediler	10,000	Şubeler Cari	10,000
A		P	
Karma Şube Bilançosu			
Krediler	15,000	Mevduat	2,000
		Şubeler Cari	13,000
Toplam	15,000	Toplam	15,000

A		P	
Banka Toplam Bilançosu			
Kasa	4,000	Mevduat	5,000
Krediler	25,000	Sermaye	30,000
Sabit Kıymetler	6,000		
Toplam	35,000	Toplam	35,000

Ayrıca, şubeler arası para aktarımlarının belirtilmiş olması ve sonuç olarak alacaklı olan şubelere bu alacaklarından ötürü, borçlu olan şubeler tarafından faiz ödenmesi şubelerin verimliliklerini hesaplayabilmek yönünden de önemlidir. Bankacılıkta "İstismar Faizi" ya da "İç Faiz" denilen bu faizin hesaplanması yönünden şubelerin bu ilişkiler sonunda borçlu ya da alacaklı olmalarının saptanması yoluna gidilmiştir. Şubeler arasındaki ilişkilerin muhasebeleştirilmesinde hesap adedini daraltmak ve bünye içinde tasarruf sağlamak için "Rambursman Sistemi" (hesaplaşma sistemi) denilen bir sistem kullanılmaktadır. Hesaplaşma sisteminde şubelerde her bir şube için hesap açılması gereksiz görülmekte, şubeler arası ilişki bir tek hesapta yürütülmektedir. Buna karşılık karşılaştırma ve denetlemeyi sağlamak yönünden bu ilişkiler bir merkezde toplanmakta ve her bir şube için sadece bir hesap açılmak suretiyle muhasebeleştirilmektedir. Böylece yukarıda açıklanan sonuca ulaşılmakta yani şubelerin her birinin bu ilişkilerden dolayı borçlu ya da alacaklı durumunun tespiti sağlanmaktadır.

Bilançolar konsolide edilirken banka genelinde Şubeler Cari Hesaplarının (290 ve 291) bakiyeleri eşit olacağı için bu hesap sıfırlanır. Gelir tablosu

konsolide edilirken banka genelinde Şubeler Cari Hesaplarından alınan faizler (592 Şubelerden Alınan Faizler-TL ve 593 Şubelerden Alınan Faizler-YP) ve Şubeler Cari Hesaplarına verilen faizler (650 Şubelere Verilen Faizler-TL ve 651 Şubelere Verilen Faizler-YP) hesaplarının bakiyeleri karşılıklı olarak eşit olduğu için sıfırlanır. Bu nedenle konsolide banka bilançosu ve gelir tablosunda Şubeler Cari Hesapları ile ilgili hiçbir bakiye görülmez.

3.2.3. Bilanço Dışı (Nazım) Hesaplarda İzlenmesi Gereken Çok Sadyda İşlem Bulunması

İşletmede doğan birçok olayda var ki, işletmenin mevcutlarını, alacaklarını ya da borçlarını derhal etkilemez. İşletmenin asli hesaplarını ilgilendirmeyen herhangi bir olay ya da bir durumun asli hesaplara katılamayacağı doğaldır. Bu sebeple asil hesapların dışında bir hesap grubu ile konunun muhasebeleştirilmesine gidilir ki, bu hesap grubuna “*Bilanço Dışı Hesaplar*” denilmektedir.

Bilanço dışı hesaplarda muhasebeleştirilecek olaylar incelenecek olursa; işletme varlığını doğrudan doğruya etkileyecek olayların dışında kalan hemen hemen her olay istenirse muhasebeye geçirilebilir. Bu olaylar şöyle gruplanabilir.

1. Herhangi bir maddi değerin işletme varlığını etkilemeden işletme bünyesinde bulunmasının izlenmesi,
2. Birinci bölüme katılamayacak sözleşmelerin (akitlerin) değişim ve gelişmelerinin izlenmesi,
3. Bunların dışında işletmece önem verilen hususların izlenmesi.

Kıymet hareketi yaratmayan işlemler diğer işletmelere göre bankalarda çok daha fazladır. Bankalarda bilanço dışı hesaplarda izlenmesi gereken işlemleri dört bölüm altında inceleyebiliriz;

- Garanti ve kefaletlere ait işlemlerin takip edildiği nazım hesaplar, (*Örneğin, teminat mektubu verilmesi, akreditif açılması*)
- Taahhütlerin takip edildiği nazım hesaplar, (*Örneğin, repo işlemleri, çekler için ödeme taahhütleri*)
- Türev finansal araçlara ait işlemlerin takip edildiği nazım hesaplar, (*Örneğin, swap, opsiyon, futures, forward gibi vadeli işlemler*)
- Emanet ve rehinli kıymetlere ait işlemlerin takip edildiği nazım hesaplar, (*Örneğin, tahsile alınan çekler, gayrimenkulün teminat olarak alınması*)

3.2.4. Yabancı Paralar Üzerinden Yapılan İşlemlerin İki Ayrı Değer Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Ülke parası karşısında sürekli değer değişimine konu olan dövizlerle ilgili alış ve satış işlemlerinin cari kur üzerinden değerlendirilerek kaydedilmesi gerçek döviz miktarının ne olduğunun belirlenmesine olanak sağlamayacaktır. Bu eksikliği giderebilmek için bankalarda döviz işlemleri hem cari kur (ulusal para) üzerinden hem de sabit kur (döviz) üzerinden değerlendirilerek muhasebeleştirilmektedir. Her gün sonunda bankaların yabancı paralı işlemleri değerlendirilerek (değerleme) işlemine tabi tutulur.

3.2.5. Tek Düzen Hesap Planı

Bankalar faaliyet alanlarının ve işlemlerinin farklı olması nedeni ile diğer işletmelerden farklı bir Tekdüzen Hesap Planına sahiptir. Hesap planı ve özellikleri ilerleyen konularda ayrı bir başlıkta anlatılmıştır.

3.3. Banka Şube Muhasebe Sistemi

Bir banka genel müdürlüğüne hukuken ve ekonomik anlamda bağlı olmakla birlikte, üçüncü kişilere karşı yönetimi özerk, müstakil ikamet sahibi ve bulunduğu yerin ticaret siciline kayıtlı olup banka idari merkezinin yaptığı işlemler çeşidinden işlemlerle uğraşan ticaret müessesesine *Banka Şubesi* denir (Şipal, 2005: 44).

Banka şubesi tanımından da anlaşılacağı gibi, bankalarda şubesel örgütlenmenin bazı unsurları vardır. Bunlar, yönetim ve mekânsal ayrılık, merkeze bağımlılık ve dış ilişkilerde bağımsızlık olmak üzere 3'e ayrılır;

a. Merkeze bağlı olma: Şube ile merkezin aynı gerçek veya tüzel kişiye ait olması gerekir. Şube aracılığıyla elde edilen haklar, üstlenilen borçlar ve şubenin kar ve zararı merkeze aittir.

b. Dış işlerde bağımsızlık: Merkeze bağımlı olan şubenin merkezin yaptığı işlemler türünden işlemleri üçüncü kişilerle kendi başına yapma yetkisine sahip olması gerekir. Bu konuda ticari işletmenin faaliyet alanına göre asli nitelik arz eden işlemleri yapması yeterli görülmektedir.

c. Yer ve yönetim ayrılığı: Merkez ile şube arasında kural olarak yer ayrılığı vardır. Ancak şube başka bir şehirde açabileceği gibi aynı şehirde de hatta merkezin bulunduğu bina içinde dahi kurulabilir. Şube kendi başına işlem yapmaya yetkili olduğundan merkezden ayrı bir muhasebe ve defterlere sahip olması gerekir. Ticari defterlerin mutlaka şubede bulunması ve hesapların orada tutulması şart değildir. Şubeyle ilgili kayıtların defterlere merkez tarafından geçirilmesi mümkündür.

Bankacılık Kanunu'na göre şube "Elektronik işlem cihazlarından ibaret birimler hariç olmak üzere, bankaların bağımlı bir parçasını oluşturan ve bu kuruluşların faaliyetlerinin tamamını veya bir kısmını kendi başına yapan, sabit ya da seyyar bürolar gibi her türlü işyeri" olarak tanımlanmıştır; mer-

kez şube, “Yurt dışında kurulu bir bankanın Türkiye’de açtığı şubeyi, birden fazla şubenin olması halinde ise BDDK’ye bildirilecek ve BDDK tarafından onaylanacak şube” şeklinde tanımlanmıştır.

Bankaların, Bankacılık Kanunu’nda yer alan kurumsal yönetim hükümleri ile koruyucu hükümler dikkate alınarak, BDDK tarafından belirlenecek esaslara uyulması ve BDDK’ye bildirilmesi kaydıyla yurt içinde şube açılması serbesttir.

3.3.1. Banka Şube Organizasyon Yapısı

Bankalar arasında organizasyon biçim ve yapısı bakımından önemli farklılıklar bulunduğu gibi aynı bankaya ait şubeler arasında da önemli farklılıklar söz konusudur. Bazı şubeler tüm işlemlerin (kurumsal, ticari ve bireysel) yapıldığı büyük şubeler olarak örgütlenirken, bazı şubeler sadece kurumsal kredi vermek üzere, bazıları sadece bireysel işlemler için ve bazıları da sadece ticari işlemleri yoğun olan orta ve küçük boy firmalarla çalışmak üzere örgütlenmektedirler.

Gerek kurumsal şubeler, gerek perakende bankacılık şubeleri ve gerekse de bireysel bankacılık şubeleri olsun tüm şube yapılarında ağırlıklı olarak da bireysel bankacılık şubelerinde olmak üzere organizasyonel anlamda üçlü bir ayırım yapılmaktadır.

Genel anlamda bu bölümlendirme banka şubelerinde;

- Gişeler
- Pazarlama ve
- Operasyon olarak isimlendirilmektedir (Şipal, 2005:55).

Bankaların yapılarına ve hedeflerine göre çok farklı örgütlenme modeli olmakla beraber temelde iki ana örgütlenme modeli vardır. Çok şubeli ve geniş kitlelere hitaben çalışan perakende bankalar ve az sayıda müşteriyle yüksek hacimli çalışan toptancı bankalar. Birinci kategoride yer alan bankaların şubeleri kambiyo açısından tam yetkili olan ve aracı şubeler olarak bölünmüştür (MEB, 2011: 7).

- **Geleneksel banka şubeleri:** Çok şubeli ve geniş halk kitlelerine hizmet veren bankaların şubeleri ikiye bölünmüştür. Kambiyo işlemlerine tam yetkili olan şubeler ve aracı şubeler. Bu şubeler arasındaki temel örgütlenme farkı; kambiyo işlemlerini yerine getirme durumunda olan yetkili şubelerin kambiyo servislerinin olmasıdır.
- **Tam yetkili şubeler:** Bu şubelerde örgütlenmiş olan kambiyo servisleri, transferler dışında hem kendi şubelerine hem de kambiyo açısından kendilerine bağlı olan aracı şubelerin ithalat, ihracat ve görünmeyen kalemler işlemlerini yerine getirirler. Tam yetkili şubeler, aynı zamanda büyük şubeler olduğu için kambiyo bölümlerinin dışında genellikle krediler, cari hesaplar bölümleri de bağımsız olarak örgütlen-

mişlerdir. Bu bölümlerin başında genellikle müdür yardımcısı düzeyinde (bazı bankalarda İl. Müdür ünvanı da kullanılmaktadır) yöneticiler bulunur.

- **Aracı şubeler:** Aracı şubeler, kendi adlarına kambiyo işlemi yapma yetkileri olmayan, kambiyo işlemi yapabilmek için bağlı bulundukları yetkili şubeye gerekli dokümanla birlikte başvurması gereken şubelerdir. Bu şubelerde, şube müdürünün altında müdür yardımcısı, İl. Müdür ya da yetkili düzeyinde yöneticiler tarafından yönetilen cari hesaplar ve krediler servisleri bulunmaktadır. İşlem hacmi çok küçük olan bazı şubelerde tüm servislerin başında yetkili ya da yetkili yardımcısı düzeyinde sadece bir yönetici bulunabilmektedir.

3.3.2. Banka Şubesi Muhasebesi

TTK'ye göre tacir, işletme kapsamında yürütülen faaliyetin yaygınlaşması karşısında işleri merkezden yönetmek yerine kuracağı yarı bağımsız birimler, yani şubeler aracılığıyla mahallinden yürütmek isteyebilir. Bankalarda ticari işletme olduklarından, banka faaliyetlerinin yurt çapına yayılması sebebiyle şubeler aracılığıyla faaliyet göstermektedirler ve her Şube merkeze bağlı olarak ve merkezden alacağı emirlere göre faaliyet gösterir.

Merkezi Türkiye'de bulunan banka şubeleri bulundukları yer ticaret siciline tescil ve ilan edilirler ve kendi merkezlerinin ticaret ünvanını, şube olduklarını belirterek kullanmak zorundadır. Yani bir bankanın şubeleri o bankadan ayrı bir tüzel kişilik olarak düşünülemez. Fakat Muhasebenin temel prensiplerinden kişilik kavramı gereğince her şubenin diğerlerinden ayrı tutulan bir muhasebesi vardır.

Bankalarda çağımızın en önemli araçlarından olan bilgisayarların devreye girmesiyle muhasebe biriminde yapılan işlerin sayısı oldukça azalmıştır. Hatta denilebilir ki, hazır program olduktan sonra şube muhasebe birimlerinde görevli kişilerin yapacağı tek iş bilgisayarla fiş kesmektir. Bundan sonraki işler bilgisayar tarafından yapılmaktadır ve anında sonuçlara ulaşılmaktadır. Servislerde günlük mahsup ve kasa evrakı ile bunlara ait raporlar alınır. Her mahsup ve kasa fişi ilgili raporlarla karşılaştırılır. Eksik, yanlış, hatalı, fiş veya raporlar varsa düzeltilir veya tamamlanır (Uslu, 92: 34).

Muhasebede bilgi teknolojilerinin kullanımında ticari yazılım ürünleri önemli rol oynamıştır. Önceleri, muhasebe faaliyetlerinin bilgisayar ortamında izlenmesine öncülük eden "genel muhasebe programları" geliştirilmiştir. Bu programlarla defter tutma ve devlet birimlerine verilecek beyanname ve bildirgelerin hızlı, güvenilir ve daha düşük maliyetle hazırlanabilmesi mümkün olmuştur. Daha sonra genel muhasebe programları yerine muhasebe de entegre programlar kullanılmaya başlanmış, böylelikle herhangi bir amaçla bilgisayara girilen bir bilginin muhasebe kaydının otomatik olarak yapılması sağlanmıştır. Genel muhasebe programları ile başlayan gelişme, son olarak işletmelerin tüm departman ve fonksiyonlarını bir bilgisayar sisteminde tüm-

leşik hale getiren kurumsal kaynak planlaması yazılımları ile devam etmiştir (Ceylan, 2010: 15).

Banka işletmeciliğinde de her ne kadar şubeler, bağlı oldukları Genel müdürlüğün emirlerine göre çalışırsalar da şubelerin birbirleri ile ilişkide bulunmaları, birbirleri adına tahsil ve de ödeme işlemlerinde bulunmaları, banka muhasebesinin ayrı bir özelliğini oluşturur.

Bütün şubelerin para maliyetlerini ve çalışma verimliliğini ayrı ayrı ve doğru olarak bulabilmek için, başka şubelerin parasını almış veya işletmiş olan şube ile bu şubeye parasını vermiş olan şubelerin kar ve zararlarının gerçek olarak tespit edilebilmesi için borçlu şubelerin alacaklı şubelere faiz ödemesi gerekir. Bu faize iç faiz ya da istismar faizi denir. İstismar faizi dönem sonunda yapılan işlemlerden biridir (Dikel, 1970: 8).

Banka şubeleri, şubelerde yapılan bütün işlemlerini Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnamesi hakkındaki Tebliğ'e uygun olarak yürütmekle sorumludur. Şubelerde günlük işlemler muhasebeleştirilir ve yapılan işlemlerin günlük kontrolleri yapılır. Şubede yürütülen muhasebe işlemlerinin bazıları şunlardır (Benligiray ve Banar, 2006: 30);

- Şubeye ilişkin muhasebe defterlerini tasdik ettirmek ve tutmak,
- Ay sonlarında tüm hesapların kalanlarını belirleyerek büyük defter ile mutabakatı sağlamak,
- Şubenin haftalık, aylık ve üç aylık durumlarını ve bilançosunu genel müdürlükçe belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlamak ve genel müdürlüğü bilgilendirmek,
- Müşterilere hesap özetlerini (ekstrelerini) zamanında göndermek ve mutabakatı sağlamak,
- Faiz dışı giderlere ait ödeme fişleri ile personel ücret ve benzeri bordroları düzenlemek,
- Şubeye tahakkuk ettirilen vergileri zamanında ödemek,
- Kasa tahsil, tediye ve mahsup fişleri ile gelen dekontların saklanması sağlamak,
- Dönem sonlarında gerekli işlemleri yapmak,
- Muhasebe ile ilgili verilen diğer işleri yapmak.

3.3.3. Bankalarda Şube ile Genel Müdürlük Arasındaki Muhasebe Sistemi

Bankalarda şubeler ile genel müdürlük arasındaki bilgisayar ağları ile çok çeşitli şekillerde bilgi alışverişi yapılmakta ve bilgiler ortak kullanılmaktadır. Doğal olarak muhasebe bilgilerinin elde edilmesi ve iletilmesinde de bilgisayar ağları kullanılmaktadır.

Muhasebe, ilgi gruplarına ihtiyaç duydukları işletmeye dair bilgileri üretip sunan bir bilgi işlem sistemidir. Muhasebe bilgi üretimi elle (manuel), muhasebe makineleri ile (mekanik) ve bilgisayar ile (elektronik) gerçekleştirilmiştir. Muhasebe, son aşama olan bilgisayar ve onun çevre birimleri ile adeta bütünleşik hale gelmiştir (Sevilengül, 1997: 16).

Muhasebe programları veri tabanı sistemine dayanmaktadır. Bu nedenle bilgisayarda sağlıklı bir veri tabanı oluşturulması önem taşımaktadır. Veri tabanı muhasebe bilgisi toplama işlevini yerine getirecektir. Veri tabanı aynı zamanda işletme bilgilerini üretmek için kaynak görevini yerine getirecektir (Soylu: 1988: 18). Dolayısıyla bankaların genel müdürlüklerinde oluşturulan veri tabanı sistemleri şubeler ile paylaşılmakta ve şubelerin yaptıkları muhasebe işlemleri anlık olarak aynı zamanda genel müdürlük tarafından görülebilmektedir. Bu durumda bankaların genel müdürlüklerince, bütün şubelerin muhasebe işlemlerinin kontrolü ve mali durumlarının birleştirilmesi kolaylıkla yapılabilmektedir.

Genel müdürlüklerde yer alan muhasebe birimleri genellikle her ay sonunda şubelerin genel müdürlüklerine gönderdikleri mizanları çeşitli yönlerden kontrol ederek genel hesap vaziyetini çıkarır ve bütün şubelerin mali durumlarının birleştirilmesi sonucu elde ettiği bilgileri rapor ve tablolar halinde ilgili birimlere gönderirler.

Genel müdürlük ile mutabakat ya da hesapları birleştirme işlemleri bankanın kullanmış olduğu muhasebe programları sayesinde sistem tarafından elektronik ortamda yapılmaktadır.

Bankalar “alacaklı cari hesaplar” ile “borçlu cari hesaplar” için mutabakat (özdeşlik, uygunluk) işlemi yaparlar. Banka şubeleri alacaklı ve borçlu cari hesaplara faiz tahakkuk ettirerek, müşterilerine bu işlemi de kapsayan bir hesap özeti gönderirler. Banka müşterisinin hesap özetine itiraz etmesi durumunda, farklılığın nedenleri araştırılarak, hesapların mutabakatı sağlanır. Benzer işlemler “Şubeler Cari Hesabı” için de yapılır. Bankalarda “şubeler cari hesabı” ile ilgili işlemler Bilgi İşlem Merkezi (BİM) aracılığıyla yürütüldüğünden, bu mutabakat BİM tarafından gönderilen “açıklar listesi” yardımıyla yapılmaktadır. Örneğin; “Şubeler Cari Hesabı”nın borç tarafı yerine alacak tarafına kayıt yapılması veya şube kodunun yanlış yazılması, açıklar listesi ile şubelere bildirilecek ve gerekli düzeltmeler bu listedeki bilgilerden hareketle gerçekleştirilecektir (Benligiray ve Banar, 2006: 165-6).

3.4. Bankalarda Tutulan Defterler, Düzenlenen Belgeler Ve Beyan-nameler

3.4.1. Bankalarda Tutulan Defterler

Bankalar günlük bankacılık işlemlerinin tamamını yasal zorunluluk, denetim, resmi makamlara bilgi vermek, günlük işlemleri takip etmek amacıyla çeşitli defterlere kaydeder ve sınıflandırır (Uçar, 199: 27).

Bankalar, ancak anonim şirket olarak kurulabildikleri için Vergi Usul Kanunu açısından birinci sınıf tüccar sayılmakta ve bilanço esasına göre defter tutmaktadırlar. Bunun yanı sıra VUK madde 204'e göre bankaların, banka ve sigorta işlemlerini defterlerinde müfredatlı olarak ayrı bir hesapta izlemeleri veya bu işlemlere özgü ayrı bir defter tutmaları gerekir (Özyer, 2008: 362).

Bankalar faaliyetlerini "Bankaların Muhasebe Uygulamalarına ve Belgelerin Saklanması İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve BDDK tarafından çıkarılacak tebliğlere göre muhasebeleştirirler. KGK tarafından yayımlanan söz konusu tebliğlerden biri olan 1 sıra No'lu "Finansal Raporlamaya İlişkin Kavramsal Çerçeve Hakkında Tebliğ"de yer alan hükümler çerçevesinde bankaların faaliyetlerinin Türkiye Muhasebe Standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesi esastır."

Yasal olarak tutulması gereken defterler, vergi mevzuatı açısından aşağıdaki gibidir;

- Yevmiye Defteri
- Defter-i Kebir,
- Envanter Defteri,
- Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) defteri,
- Damga Resmi Defteri,

Yasal defterler tüm şubelerde ayrı ayrı tutulur. Bunun yanı sıra muhasebe işlemi olan Genel Müdürlük birimleri de ayrı ayrı defter tutabilirler. Envanter defteri genel müdürlükte tüm bankayı kapsayacak şekilde tutulmalı ve bankanın yurt dışı şubeleri dahil konsolide bilanço ve gelir tablosu ayrıntılı olarak bu deftere kaydedilmelidir. BSMV konusuna giren işlemleri müfredatlı ve bordrolar üzerinden diğer defterlerde izleyen bankalar bu defteri tutmak zorundadır. Tüm şubeler için genel müdürlükte bir adet defter tasdik ettirilerek tüm şube kayıtlarının bu defterlere kaydı mümkün değildir. Serbest bölgelerdeki şubelerinde aynen Türkiye'deki şubeler gibi tuttıkları yasal defterlerini tasdik ettirmeleri ve kullanmaları gerekmektedir.

Defterler hesap dönemi esasına göre tutulmaktadır. Kayıtlar her hesap dönemi başında açılmakta ve her hesap dönemi sonunda kapatılmaktadır (Karakoç, 2007: 363). Yasal defterlerin ait olduğu dönemden bir ay önce şirketin kanuni ve iş merkezinin bulunduğu yerdeki notere tasdik ettirilmeleri gerekir. Defter-i Kebir, Vergi Usul Kanunu açısından tasdiğe tabi olmamakla birlikte TTK ve ispat hukuku yönünden tasdik ettirilir. Yevmiye defteri ocak ayı sonuna kadar notere ibraz edilir ve "görölmüştür" şerhi konulur. Envanter defteri için de mart ayı sonuna kadar "kapanış kaydı" yaptırılması gerekir. İspat hukuku açısından bütün defterlerin kapanış tasdikinin yaptırılması gerekir.

Bankalarda tutulması yasal açıdan zorunlu olan defterlerin bir kısmı ciltli bir kısmı ise bilgisayar ortamında defter kayıtları oluşturulan, birbirini izleyen sayfa numaralı defterlerden oluşur. Ciltli defterlerin sıra numarasıyla birbirini takip ettiğine bakılarak bu sayfalar noter tarafından mühürlenmektedir. Bilgisayar ortamında yapılan kayıtlarda ise şubelerin bir yıl içinde kullanabileceklerini tahmin ettikleri sayıda yaprağı notere tasdik ettirmelidir (Eken ve Selimler, 2004: 10).

3.4.1.1. Yevmiye Defteri

Kayda geçirilmesi gereken işlemlerin tarih sırasıyla ve madde halinde düzenli bir şekilde kaydedildiği defterdir.

Yevmiye defterinin esas itibarıyla, ciltli ve sayfalarının birbirini izleyen sıra numarası ile numaralanmış olması gerekir. Ancak, V.U.K. hükümlerine göre Maliye Bakanlığı'ndan izin alınmak suretiyle serbest yapraklı defterler de kullanılabilir. Yevmiye defteri, en az aşağıdaki bilgileri kapsayacak şekilde tutulur.

- Dönem başından başlayarak verilecek olan madde sıra numarası,
- Tarih,
- Borçlu hesap ve alt hesaplar,
- Alacaklı hesap ve alt hesaplar,
- Tutar,
- Her kaydın dayandığı belgelerin türü ve varsa tarih ve numaraları.

3.4.1.2. Defterikebir

Yevmiye defterine geçirilen işlemleri sistemli bir şekilde ana hesaplara dağıtan ve düzenli bir biçimde bu hesapta toplayan ciltli ve karşılıklı aynı numarayı taşıyan sayfalardan oluşan defterdir. Bu defterin bankaların Tek Düzen Hesap Planı'ndaki ana hesaplara göre bölümlenmesi ve her hesap için bir yıllık işlemlere yetecek kadar sayfa ayrılması gerekir.

Defteri kebirde en az şu bilgilerin bulunması gerekir.

- Tarih,
- Yevmiye defteri madde numarası,
- Tutar,
- Toplu hesaplarda yardımcı nihai hesapların isimleri.

Defteri kebir tutulması zorunlu defterlerden biridir. Günümüzde bankalar işlemlerin muhasebeleştirilmesini on-line olarak işlem anında otomatik olarak gerçekleştirirler. Bankalar noterden tasdikli müteharrik (serbest, hareketli) yapraklı formlara yazıcıdan döküm alınarak arşivleme yaparlar.

Bankalarda yevmiye ve defterikebir yerine kullanılan "Balans" uygulaması vardır. Banka şubelerinde E-Liste uygulamasıyla izlenen ve Merkezi Operasyon Müdürlükleri tarafından dökümleri alınan günlük Balanslar, Maliye Bakanlığı'nın izni ile yevmiye defteri ve defteri kebir yerine geçmektedir. Balans, gün içinde şubede çalışan hesaplara kasa ve muhasebe yoluyla yapılan borç ve alacak kayıtlarının toplam tutarlarını ve yılın ilk iş gününden o tarihe kadar olan kümülatif toplamı gösterir. Defteri kebir hesapları gün içinde çalışmasa dahi bakiyeleri balansla gözükür.

3.4.1.3. Envanter Defteri

Envanter defteri işe başlama sırasında ya da izleyen hesap dönemi sonunda tespit edilen mevcutların ve bilançonun kaydedildiği defterdir. Bankalarda ise yıl sonu mizanlarda kalan veren bütün hesapların isimleri ve bakiyeleri yazılır.

Sol tarafı borç (aktif), sağ tarafı alacak (pasif) olan bu defterin karşılıklı sayfalarına aynı sayfa numarası verilir. Toplamın mizandaki bakiyeler genel toplamına eşitliği sağlanmalıdır. Envanter defterleri ciltlidir ve sayfalar birbirini takip eden sıra numarası taşır. Noter tasdikli olması şarttır.

Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ayrıntılı olarak tespit etmektir. Yasal açıdan her iş yılı sonucu çıkarılması gereken döküm ve bilançoların gelecek iş yılının ilk üç ayında tamamlanır.

Bu nedenle takip eden yılda yeni envanter defteri kullanılacak ise o yıla ait ibraz tasdiklerini takip eden 31 mart tarihine kadar yapılması gerekir. Ancak aynı defteri takip eden yılda kullanılacak ise, ibraz ve yeni sayfa tasdikini mutlaka ocak ayı içinde yaptırılır.

3.4.1.4. Damga Resmi Defteri

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu 11.07.1964 gün ve 11751 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.11.1964 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Kâğıtlara pul yapıştırılması, kanunda gösterilen hallerde basılı damga konulması; makbuz kullanılması, makbuz verilmesi ve istihkaktan kesinti yapılması şekillerinden biriyle ödenmektedir. D.V.K. 15. maddesine göre, Damga Vergisi Defterine "makbuz mukabili karşılığı" ve "istihkaktan kesintisi yapılması" şeklinde ödenecek vergiler kaydedilmektedir. Bu kanunun dışında Damga Vergisi kâğıtlara damga pulu yapıştırılmasıyla da uygulanır.

Bu defterlerin Damga Vergisi Kanunu ve ilgili tebliğlere göre tutulması zorunludur. Söz konusu defterler Makbuz Mukabili Ödenecek Damga Vergisi ve İstihkaktan Kesilen Damga Vergisi olmak üzere iki defterden oluşur. Her iki defterdeki işlemlere takvim yılı başından itibaren "1"den başlayıp, birbirini izleyen sıra numarası verilir. Defterde ayrıca düzenlen kâğıdın türü, tarihi varsa numarası, vergi matrahı ve miktarı belirlenir.

Damga Vergisi Defterinin her ikisinin ay sonu toplamalarının 380.007 - Makbuz Mukabili Ödenecek Damga Vergisi 380.008 -İstihkaktan Kesilen Damga Vergisi hesaplarının ay sonu bakiyelerine eşit olması gerekir. Bu bakiyeler, izleyen ayın 20. gününe kadar vergi dairesine yatırılır.

3.4.1.5. Banka ve Sigorta Muameleleri Defteri

Bankacılık ve bankacılık dışı etmenlerden dolayı faiz, komisyon, ücret, masraf karşılığı gibi adlar altında nakden ve hesaben alınan ve gelirler hesabına kaydedilen tutarlar, Banka ve sigorta muameleleri vergisine tabi tutulacaktır. Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi mükellefleri banka, banker veya sigorta şirketleridir. Sözleşme ile hüküm altına almak suretiyle müşteriye yansıtılabilmektedir.

V.U.K'un 204. maddesine göre bankalar: "Banka ve sigorta muameleleri vergisine giren işlemleri detaylı olarak veya bordrolar üzerinden toplu olarak kendi muhasebe defterlerinde veya isterlerse ayrı bir BSMV defterinde ayırma suretiyle gösterir. Bankalar yukarıda belirtilen defter kayıtlarında bu hususlara ilişkin bilgileri detaylı olarak göstermelidir. BSMV defterinin sayfa tasdiklerinin yapılması gerekmeyişi gibi, kanunla belirlenen belli bir şekil de bulunmamaktadır.

Her ay sonu gelire intikal eden tutarların BSMV Defteri bakiyesi ile tutturulması gerekmektedir. Daha sonra o ay gelire intikal eden tutarların yer alması gereken BSMV defteri üzerinden hareketle, BSMV'ye tabi olan gelirlerin BSMV tutarı hesaplanarak, 380 Ödenecek Vergi, Resim, Harç ve Primler altında 380.005- BSMV hesabı mutabakatı sağlanmalıdır.

Ay içerisinde vergiye tabi işlemlerin türü itibarıyla gelirlere alınan paralar üzerinden hesaplanan BSMV, ertesi ayın 15. günü mesai bitimine kadar bağlı bulunulan vergi dairesine, hizmet vergisi beyannamesi ile bildirilerek tahakkuk yaptırılır ve bu süre içinde de ödenmelidir.

3.4.2. Elektronik Defter Uygulaması

Ticari defterlere ilişkin usul ve esaslar bilindiği üzere Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı'nın müşterek olarak çıkarmış olduğu 19 Aralık 2012 tarih ve 28502 Sayılı Resmi gazetede yayımlanan "Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ile açıklanmıştır. Söz konusu Tebliğ'in 23. Maddesinde de "Elektronik ortamda tutulacak defterler ile ilgili 13/12/2011 tarih ve 28141 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği hükümleri uygulanır." hükmü bulunmaktadır. 3/12/2011 tarih 28141 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 Sıra Numaralı Elektronik Defter Genel Tebliğ ile standartları yayımlanan yevmiye defteri ve defteri kebirin elektronik ortamda oluşturulması imkanı getirilmiştir.

Eelektronik defter (e-defter), Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütün-

lüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkan tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütünüdür.

Defterlerin elektronik ortamda hazırlanması için xml formatında bir standart olan ve uluslararası kullanıma sahip XBRL (eXtensible Business Reporting Language) Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili esas alınmıştır. Belirtilen standartlara uygun olarak hazırlanan elektronik defterlerin değişmezliğinin, kaynağının ve bütünlüğünün sağlanmasında gerçek kişiler için güvenli elektronik imza veya tüzel kişiler için mali mühür kullanılmaktadır. Ayrıca imza veya mühür değerinin Elektronik Defter Uygulaması üzerinden bildirimi suretiyle, söz konusu defterin ilgili tüm taraflar nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi sağlanmaktadır.

3.4.3. Bankalarda Düzenlenen Belgeler

Muhasebe kayıt araçlarında önemli yere sahip olan **fişler**; sadece düzenlendiği şubeyi ilgilendiren, diğer bir deyişle Şubeler Cari Hesabı ile ilgili olmayan işlemler için; kasa ve mahsup fişleri düzenlenir.

Kasa Fişleri: Kasa alacak (tahsil) ve kasa borç (tediye) fişleri olmak üzere iki türü vardır. Kasa tahsil fişleri, vezneye verilen tahsilat emirleri olup fişin üzerinde yazılı hesaba alacak, kasa hesabına ise borç kaydı yapılır. Kasa tediye fişleri ise, vezneye verilen ödeme emirleri olup ilgili hesaba borç, kasa hesabına alacak kaydı yapılır.

Mahsup Fişleri: Nakit hareketi doğurmayan, para tahsili veya ödemesini gerektirmeyen, kasa dışındaki hesapların kullanıldığı işlemler için düzenlenen fişlerdir.

Düzenlenen tüm fişler, düzenlendikleri yıl esas alınarak 10 yıl süreyle saklanır.

Bankalar işlemlerinde fatura düzenlemezler. Bunun yerine **dekont** düzenlerler. Dekontlar en az iki nüsha halinde düzenlenir. Dekontların basımının anlaşmalı matbaalarda düzenlenmesi zorunluluğu yoktur. Döviz alım satımlarında ise döviz alım ve satım belgeleri düzenlerler. Dekontlarda yer alan BSMV müşteriler açısından bir gider veya maliyet unsurudur (Bingöl, 2010: 30).

3.4.4. Bankalarda Düzenlenen Beyannameler

Beyanname, hukuki bir varlığı yetkili makamlara yazılı bir şekilde bildiren belgedir. Genel müdürlük tarafından büyük mükellefler vergi dairesine verilmesi gereken beyannameler

- Yıllık kurumlar vergisi,
- Geçici kurumlar vergisi,
- Genel müdürlük işlemlerine ait BSMV,

- Damga vergisi,
- Gelir vergisi m. 94 uyarınca Muhtasar Beyanname,
- Gelir vergisi geçici 67. madde uyarınca Muhtasar Beyanname,
- Gelir vergisi Münfërit Beyanname,
- Kurumlar vergisi m. 15 uyarınca Muhtasar Beyanname,
- Kurumlar vergisi Özel Beyanname,
- Sorumlu sıfatıyla KDV beyannamesi,
- Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF),
- Değerli kağıt bedellerinin bildirimi,

Şubeler tarafından verilmesi gereken belgeler (Bingöl, 2010: 42).;

- Aylık şube işlemlerine ait BSMV,
- Gelir vergisi m. 94 uyarınca Muhtasar Beyanname,
- Kurumlar vergisi m. 15 uyarınca Muhtasar Beyanname,
- Sorumlu sıfatıyla KDV beyannamesi,
- Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu,
- Değerli kağıt bedellerinin bildirimi

Bankacılık maliyetlerinin azalmasıyla kaynakların daha etkin kullanılacağı, bankacılık sektörünün pozitif yönde etkileneceği ve bunun ülke ekonomisine olumlu katkı sağlayacağı düşünülmektedir. Türkiye’de kurulu bankalar ve merkezi yurt dışında bulunan bankaların Türkiye’deki şubelerinin bankacılık faaliyetlerini yerine getirirken karşılaştıkları vergisel yük ve yükümlülükler şu şekildedir (Altınsoy, 2010: 8).

Tablo 9: Bankaların Tabi Olduğu Vergisel Yük ve Yükümlülükler

Vergi Türü	Konusu
1 Gelir Vergisi	Gelir Üzerinden Alınan Vergiler
2 Kurumlar Vergisi	Gelir Üzerinden Alınan Vergiler
3 Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi	İşlem Vergisi
4 Damga Vergisi	İşlem Vergisi
5 Katma Değer Vergisi	Harcama Üzerinden Alınan Vergi
6 Emlak Vergisi	Servet Vergisi
7 İlan ve Reklam Vergisi	Belediye Vergisi
8 Çevre Temizlik Vergisi	Belediye Vergisi
9 Motorlu Taşıtlar Vergisi	Servet Vergisi
10 Taşıt Alım Vergisi	Harcama Üzerinden Alınan Vergi
11 Harçlar	Harç
12 Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu	Fon
13 Veraset ve İntikal Vergisi	Servet Üzerinden Alınan Vergi
14 Değerli Kağıtlar Kanunu	İşlem Vergisi

Kaynak: (<http://www.veribaz.com/viewdoc.html?bankacilik-sisteminde-mevcut-bulunan-vergi-cesitleri-360304.html>)

3.4.5. Belgelerin Saklanması

Bankaların, müşterilerinden ve Resmî ya da özel kurum ve kuruluşlardan aldıkları mektup, telgraf, elektronik posta mesajı, ilam ve tebligatlar ile diğer yazıları ve Bankaların İç Sistemleri Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlayacakları raporlar da dâhil olmak üzere, faaliyetleri ile ilgili belgelerin asıllarını veya mümkün olmadığı hâllerde sıhhatlerinden şüpheye mahal vermeyecek kopyalarını ve müşterilerine ve Resmî ya da özel kurum ve kuruluşlara yazdıkları yazıların makine ile alınmış, tarih ve numara sırası verilerek düzenlenecek suretlerini istenildiğinde ibraz edilebilecek şekilde nezdlerinde **on yıl süreyle** saklamaları zorunludur.

Belirtilen belgelerin, oluşturulacak evrak kayıt sisteminde tarih, numara ve konusu belirtilmek suretiyle kaydının tutulması zorunludur. Bankalar, diğer kanunlar ile getirilen sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla, yasal defterler dışındaki belgeleri, BDDK tarafından yapılacak denetimlerde veya istenmesi halinde ibraz edilebilecek şekilde mikrofilm, mikrofiş olarak veya elektronik, manyetik veya benzeri ortamlarda saklayabilirler.

3.5. Banka Finansal Raporları

Finansal tablolar; nazım hesaplar ile birlikte bilanço (finansal durum tablosu), gelir tablosu (kâr ve zarar cetveli), özkaynaklarda muhasebeleştirilen gelir gider kalemlerine ilişkin tablo, özkaynak değişim tablosu, nakit akış

tablosu ile kâr dağıtım tablosundan oluşur. Önemli muhasebe politikalarını özetleyen dipnotlar, Türkiye Muhasebe Standartlarında verilmesi öngörülen diğer açıklayıcı notlar ile finansal tablolarda yer alan bilgilere ilişkin açıklayıcı rapor ve tablolar, finansal tabloların ayrılmaz parçalarıdır. Bankaların düzenleyeceği finansal tablolar BDDK tarafından yayımlanan “Bankaların Muhasebe Uygulamalarına ve Belgelerin Saklanması İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiştir. Yönetmeliğin 5. maddesine göre finansal tablolar;

- Nazım hesaplar ile birlikte bilanço (finansal durum tablosu),
- Gelir tablosu (kâr ve zarar cetveli),
- Özkaynaklarda muhasebeleştirilen gelir gider kalemlerine ilişkin tablo,
- Özkaynak değişim tablosu,
- Nakit akış tablosu
- Kâr dağıtım tablosundan oluşur.

İşletmelerin kullanıcılara sunduğu finansal tablolar büyük ölçüde birbirine benzemekle birlikte farklı sektörlerin yapısından kaynaklanan ekonomik ve teknik özellikler finansal tablolarına da yansımaktadır. Bankaların düzenlediği tablolarda farklıya yol açan beş ana ayırıcı özellik bulunmaktadır. Bunlar (Akgüç, 2011: 26);

- Ekonomideki işlevleri,
- Faaliyetlerinin niteliği,
- Karşı karşıya oldukları risklerin çeşitliliği,
- Yasal düzenlemeler ve kamu otorite denetimi,
- Küreselleşmeden en fazla etkilenen finans sektöründe faaliyette bulunmalarıdır.

Ekonomide önemli işlevleri olan bankaların finansal tabloları ile çeşitli kişi ve kullanıcılar yakından ilgilenmektedir. Bu kişi ve kuruluşlar (Akgüç, 2011: 43);

- Mevduat sahipleri,
- Kredi kullananlar,
- Diğer banka ve finansal kuruluşlar,
- Bankanın yurt içi ve yurt dışı muhabirleri,
- Banka kefaleti ya da garantisi ile yükümlülük altına giren ya da yatırım yapan kişi ve kuruluşlar,

- Bankanın ortakları,
- Yatırımcılar,
- Menkul kıymet borsasında aracılık yapan kuruluşlar,
- Yatırım danışmanlık şirketleri,
- Derecelendirme kuruluşları,
- Banka yöneticileri,
- Banka çalışanları,
- Banka denetim, düzenleme ve gözetim organları,
- Para otoriteleri.

3.5.1. Bilanço

Bilanço, bankanın belirli bir tarihteki iktisadi ve mali durumunu yansıtan, varlıklarını, borçlarını ve özkaynaklarını, aktif ve pasif hesaplar şeklinde gerçeğe uygun ve doğru bir biçimde gösteren tablodur. Bilançonun aktif bölümü paraya dönüşüm çabukluğuna, pasif bölümü ise ödeme çabukluğuna göre düzenlenir.

Bilanço net değer esasına göre hazırlanır. Bu nedenle, bankanın aktif ve pasif yapısını düzenleyici nitelikteki hesaplar ilgili bulundukları kalemlerin altında birer indirim kalemi olarak gösterilir. Bilançonun aktif ve pasif yapısını yansıtan hesaplar kendi aralarında mahsup edilemez. Borç bakiyesi veren hesapların bilançonun aktif bölümünde, alacak bakiyesi veren hesapların pasif bölümünde yer alması sağlanır.

Varlıklar gelecekteki iktisadi faydaların kullanma hakkının bankaya ait olması ve güvenilir bir şekilde ölçülebilen değer veya maliyetinin bulunması durumunda bilançoda gösterilir. Tutarları kesin olarak saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılamaz. Bu tür alacaklar aktif kalemlere ilişkin açıklama ve dipnotlarda gösterilir.

Yükümlülükler iktisadi faydaları içeren kaynakların banka dışına çıkmasına yol açacak bir edime sahip olunması ve bu edimin yerine getirilmesi için gerekli tutarın güvenilir bir şekilde ölçülebilmesi durumunda bilançoda gösterilir.

Tutarı kesin olarak saptanamayanlar veya ihtilafa konu olanlar da dahil olmak üzere, bankanın bilinen ve tutarı uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları tespit ve kayıt edilerek bilançoda gösterilmelidir.

Bilanço dışı hesaplar, bankanın aktif ve pasifini birinci derecede ilgilendirmeyen, müşterilere sağlanan gayrinakdi krediler ile ileride borç veya alacak doğuracak hak ve yükümlülükleri, fer'i zilyetlik altındaki değerleri ve mu-

hasebe disiplini altında takip edilmek istenen bilgileri izlemek amacıyla kullanılan bilanço dışı hesapları ifade eder.

Bilanço dışı hesapların bakiyeleri, gerçek aktif ve pasif değeri niteliği taşımadığından, bu gruptaki hesaplar bilanço ve gelir tablosu hesapları ile karşılaştırılmaz.

Tablo 10: Banka Bilançosu

AKTİF KALEMLER	CARI DÖNEM			ÖNCEKİ DÖNEM		
	T P	Y P	Top- lam	T P	Y P	Top- lam
I.NAKİT DEĞERLER VE MERKEZ BANKASI						
II.GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI KAR/ZARARA YANSITILAN FV (Net)						
2.1 Alım Satım Amaçlı Finansal Varlıklar						
2.1.1 Devlet Borçlanma Senetleri						
2.1.2 Sermayede Payı Temsil Eden Menkul Değerler						
2.1.3 Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Varlıklar						
2.1.4 Diğer Menkul Değerler						
2.2 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kar/Zarara Yansıtılan Olarak Sınıflandırılan FV						
2.2.1 Devlet Borçlanma Senetleri						
2.2.2 Sermayede Payı Temsil Eden Menkul Değerler						
2.2.3 Krediler						
2.2.4 Diğer Menkul Değerler						
III.BANKALAR						
IV.PARA PİYASALARINDAN ALACAKLAR						
4.1 Bankalararası Para Piyasasından Alacaklar						
4.2 İMKB Takasbank Piyasasından Alacaklar						
4.3 Ters Repo İşlemlerinden Alacaklar						
V. SATILMAYA HAZIR FİNANSAL VARLIKLAR (Net)						
5.1 Sermayede Payı Temsil Eden Menkul Değerler						
5.2 Devlet Borçlanma Senetleri						
5.3 Diğer Menkul Değerler						
VI. KREDİLER VE ALACAKLAR						
6.1 Krediler ve Alacaklar						
6.1.1 Bankanın Dahil Olduğu Risk Grubuna Kullan. Kred.						
6.1.2 Devlet Borçlanma Senetleri						
6.1.3 Diğer						
6.2 Takipteki Krediler						
6.3 Özel Karşılıklar (-)						
VII. FAKTORİNG ALACAKLARI						
VIII. VADEYE KADAR ELDE TUTULACAK YAT. (Net)						
8.1 Devlet Borçlanma Senetleri						
8.2 Diğer Menkul Değerler						
IX. İŞTİRAKLER (Net)						
9.1 Özkaynak Yöntemine Göre Muhasebeleştirilenler						
9.2 Konsolide Edilmeyenler						
9.2.1 Mali İştirakler						
9.2.2 Mali Olmayan İştirakler						

AKTİF KALEMLER	CARİ DÖNEM			ÖNCEKİ DÖNEM		
	T P	Y P	Top- lam	T P	Y P	Top- lam
X. BAĞLI ORTAKLIKLAR (Net)						
10.1 Konsolide Edilmeyen Mali Ortaklıklar						
10.2 Konsolide Edilmeyen Mali Olmayan Ortaklıklar						
XI. BİRLİKTE KONTROL EDİLEN ORTAKLIKLAR (İŞ ORTAKLIKLARI) (Net)						
11.1 Özkaynak Yöntemine Göre Muhasebeleştirilenler						
11.2 Konsolide Edilmeyenler						
11.2.1 Mali Ortaklıklar						
11.2.2 Mali Olmayan Ortaklıklar						
XII. KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR						
12.1 Finansal Kiralama Alacakları						
12.2 Faaliyet Kiralaması Alacakları						
12.3 Diğer						
12.4 Kazanılmamış Gelirler (-)						
XIII. RİSKTEN KORUNMA AMAÇLI TÜREV FİNANSAL VARLIKLAR						
13.1 Gerçeğe Uygun Değer Riskinden Korunma Amaçlılar						
13.2 Nakit Akış Riskinden Korunma Amaçlılar						
13.3 Yurtdışındaki Net Yatırım Riskinden Korunma Amaçlılar						
XIV. MADDİ DURAN VARLIKLAR (Net)						
XV. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR (Net)						
15.1 Şerefiye						
15.2 Diğer						
XVI. YATIRIM AMAÇLI GAYRİMENKULLER (Net)						
XVII. VERGİ VARLIĞI						
17.1 Cari Vergi Varlığı						
17.2 Ertelenmiş Vergi Varlığı						
XVIII. SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN VE DURDURULAN FAALİYETLERE İLİŞKİN DURAN VARLIKLAR (Net)						
18.1 Satış Amaçlı						
18.2 Durdurulan Faaliyetlere İlişkin						
XIX. DİĞER AKTİFLER						
AKTİF TOPLAMI						

PASİF KALEMLER	CARİ DÖNEM			ÖNCEKİ DÖNEM		
	T P	Y P	Top- lam	T P	Y P	Top- lam
I. MEVDUAT						
1.1 Bankanın Dahil Olduğu Risk Grubunun Mevduatı						
1.2 Diğer						
II. ALIM SATIM AMAÇLI TÜREV FİNANSAL BORÇLAR						
III. ALINAN KREDİLER						
IV. PARA PİYASALARINA BORÇLAR						
4.1 Bankalararası Para Piyasalarına Borçlar						
4.2 İMKB Takasbank Piyasasına Borçlar						
4.3 Repo İşlemlerinden Sağlanan Fonlar						
V. İHRAÇ EDİLEN MENKUL KIYMETLER (Net)						
5.1 Bonolar						
5.2 Varlığa Dayalı Menkul Kıymetler						
5.3 Tahviller						
VI. FONLAR						
6.1 Müstakriz Fonları						
6.2 Diğer						
VII. MUHTELİF BORÇLAR						
VIII. DİĞER YABANCI KAYNAKLAR						
IX. FAKTORİNG BORÇLARI						
X. KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR						
10.1 Finansal Kiralama Borçları						
10.2 Faaliyet Kiralaması Borçları						
10.3 Diğer						
10.4 Ertelenmiş Finansal Kiralama Giderleri (-)						
XI. RİSKTEN KORUNMA AMAÇLI TÜREV FİN. BORÇLAR						
11.1 Gerçeğe Uygun Değer Riskinden Korunma Amaçlılar						
11.2 Nakit Akış Riskinden Korunma Amaçlılar						
11.3 Yurtdışındaki Net Yatır. Riskinden Korunma Amaçlılar						
XII. KARŞILIKLAR						
12.1 Genel Karşılıklar						
12.2 Yeniden Yapılanma Karşılığı						
12.3 Çalışan Hakları Karşılığı						
12.4 Sigorta Teknik Karşılıkları (Net)						
12.5 Diğer Karşılıklar						
XIII. VERGİ BORCU						
13.1 Cari Vergi Borcu						
13.2 Ertelenmiş Vergi Borcu						

PASİF KALEMLER	CARİ DÖNEM			ÖNCEKİ DÖNEM		
	T P	Y P	Top- lam	T P	Y P	Top- lam
XIV. SATIŞ AMAÇLI ELDE TUT. VE DURD. FAALİYETLERE İLİŞKİN DURAN VARLIK BORÇLARI (Net)						
14.1 Satış Amaçlı						
14.2 Durdurulan Faaliyetlere İlişkin						
XV. SERMAYE BENZERİ KREDİLER						
XVI. ÖZKAYNAKLAR						
16.1 Ödenmiş Sermaye						
16.2 Sermaye Yedekleri						
16.2.1 Hisse Senedi İhraç Primleri						
16.2.2 Hisse Senedi İptal Kârları						
16.2.3 Menkul Değerler Değerleme Farkları						
16.2.4 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Farkları						
16.2.5 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Yen. Değ. Farkları						
16.2.6 Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller Yeniden Değ. Farkları						
16.2.7 İştirakler, Bağlı Ort. ve Birlikte Kontrol Edilen Ort. (İş Ort.) Bedelsiz Hisse Senetleri						
16.2.8 Riskten Korunma Fonları (Etkin kısım)						
16.2.9 Satış Amaçlı Elde Tutulan ve Durdurulan Faaliyetlere İlişkin Duran Varlıkların Birikmiş Değerleme Farkları						
16.2.10 Diğer Sermaye Yedekleri						
16.3 Kâr Yedekleri						
16.3.1 Yasal Yedekler						
16.3.2 Statü Yedekleri						
16.3.3 Olağanüstü Yedekler						
16.3.4 Diğer Kâr Yedekleri						
16.4 Kâr veya Zarar						
16.4.1 Geçmiş Yıllar Kâr/ Zararı						
16.4.2 Dönem Net Kâr/ Zararı						
16.5 Azınlık Payları						
PASİF TOPLAMI						

3.5.2. Gelir Tablosu ve Özkaynaklarda Muhasebeleştirilen Gelir Gider Kalemlerine İlişkin Tablo

Gelir tablosu, bankanın belirli bir hesap döneminde elde ettiği tüm hasılat ve gelirler ile katlandığı tüm maliyet ve giderleri sınıflandırılmış olarak gösteren ve dönem faaliyet sonuçlarını kâr veya zarar olarak özetleyen tablodur.

Bütün gelir ve giderler, tahakkuk tarihleri itibarıyla kayda alınır ve tahakkuk ettikleri hesap dönemine ait gelir tablosunda gösterilir.

Bütün gelirler ve giderler, kaynakları itibarıyla sınıflandırılır, her gelir grubu ilgili olduğu gider grubu ile karşılaştırılır ve gayrisafi tutarları üzerinden gösterilir. Bir gelir kalemi, tamamen veya kısmen bir gider kalemiyle netleştirilmek suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz.

Gelirler, varlıklardaki artışa veya yükümlülüklerdeki azalışa bağlı olarak elde edilebilir iktisadi faydalarda güvenilir bir şekilde ölçülebilen bir artış olduğunda, gelir tablosunda muhasebeleştirilir. Gelirlerin kayda alınması, varlıklardaki artış veya yükümlülüklerdeki azalışlarla eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

Giderler, varlıklardaki azalış veya yükümlülüklerdeki artışa bağlı olarak elde edilebilir iktisadi faydalarda güvenilir bir şekilde ölçülebilen bir azalış olduğunda, gelir tablosunda muhasebeleştirilir. Giderlerin muhasebeleştirilmesi, yükümlülüklerdeki artış veya varlıklardaki azalışlarla eş zamanlı olarak gerçekleştirilir.

Gerçekleşmemiş gelir ve kârlar, gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilemez. Belirli bir dönem veya dönemlerin, gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, ilgili dönem veya dönemlerin başında veya sonunda doğru hesap kesimi ve mutabakatı işlemleri yapılmalıdır.

Gelir, gider, kâr ve zarar kayıtları ile ilgili olarak düzeltme kaydı yapılmasının gerekmesi, ancak, bu kayıtların önceki dönemlerin finansal tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikte olmaması durumunda, yapılan düzeltmeler dönemin gelir tablosunda gösterilir.

Özkaynaklarda muhasebeleştirilen gelir gider kalemlerine ilişkin tablo, Türkiye Muhasebe Standartları uyarınca kâr ya da zararla ilişkilendirilmeyen, yeniden sınıflandırma düzeltmeleri de dahil olmak üzere özkaynaklar altında sınıflandırılan gelir ya da gider kalemlerini gösteren tablodur.

Tablo 11: Banka Gelir Tablosu

GELİR VE GİDER KALEMLERİ	CARİ DÖNEM	ÖNCEKİ DÖNEM
I. FAİZ GELİRLERİ		
1.1 Kredilerden Alınan Faizler		
1.2 Zorunlu Karşılıklardan Alınan Faizler		
1.3 Bankalardan Alınan Faizler		
1.4 Para Piyasası İşlemlerinden Alınan Faizler		
1.5 Menkul Değerlerden Alınan Faizler		
1.5.1 Alım Satım Amaçlı Finansal Varlıklardan		
1.5.2 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kar/ Zarara Yansıtılan Olarak Sınıflandırılan FV		
1.5.3 Satılmaya Hazır Finansal Varlıklardan		
1.5.4 Vadeye Kadar Elde Tutulacak Yatırımlardan		
1.6 Finansal Kiralama Gelirleri		
1.7 Diğer Faiz Gelirleri		
II. FAİZ GİDERLERİ		
2.1 Mevduata Verilen Faizler		
2.2 Kullanılan Kredilere Verilen Faizler		
2.3 Para Piyasası İşlemlerine Verilen Faizler		
2.4 İhraç Edilen Menkul Kıymetlere Verilen Faizler		
2.5 Diğer Faiz Giderleri		
III. NET FAİZ GELİRİ/GİDERİ (I - II)		
IV. NET ÜCRET VE KOMİSYON GELİRLERİ/GİDERLERİ		
4.1 Alınan Ücret ve Komisyonlar		
4.1.1 Gayrinakdi Kredilerden		
4.1.2 Diğer		
4.2 Verilen Ücret ve Komisyonlar		
4.2.1 Gayrinakdi Kredilere		
4.2.2 Diğer		
V. TEMETTÜ GELİRLERİ		
VI. TİCARİ KÂR / ZARAR (Net)		
6.1 Sermaye Piyasası İşlemleri Kârı/Zararı		
6.2 Türev Finansal İşlemlerden Kâr/Zarar		
6.3 Kambiyo İşlemleri Kârı/Zararı		
VII. DİĞER FAALİYET GELİRLERİ		
VIII. FAALİYET GELİRLERİ/GİDERLERİ TOPLAMI (III+IV+V+VI+VII)		
IX. KREDİ VE DİĞER ALACAKLAR DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI (-)		
X. DİĞER FAALİYET GİDERLERİ (-)		
XI. NET FAALİYET KÂRİ/ZARARI (VIII-IX-X)		

XII. BİRLEŞME SONRASI GELİR OLARAK KAYDEDİLEN FAZLALIK TUTARI		
XIII. ÖZKAYNAK YÖNTEMİ UYGULANAN ORTAKLIKLARDAN KÂR/ZARAR		
XIV. NET PARASAL POZİSYON KÂRİ/ZARARI		
XV. SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (XI+...+XIV)		
XVI. SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)		
16.1 Cari Vergi Karşılığı		
16.2 Ertelenmiş Vergi Karşılığı		
XVII. SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XV±XVI)		
XVIII. DURDURULAN FAALİYETLERDEN GELİRLER		
18.1 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Gelirleri		
18.2 İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ort. (İş Ort.) Satış Karları		
18.3 Diğer Durdurulan Faaliyet Gelirleri		
XIX. DURDURULAN FAALİYETLERDEN GİDERLER (-)		
19.1 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Giderleri		
19.2 İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ort. (İş Ort.) Satış Zararları		
19.3 Diğer Durdurulan Faaliyet Giderleri		
XX. DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (XVIII-XIX)		
XXI. DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)		
21.1 Cari Vergi Karşılığı		
21.2 Ertelenmiş Vergi Karşılığı		
XXII. DURDURULAN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XX±XXI)		
XXIII. NET DÖNEM KARI/ZARARI (XVII+XXII)		
23.1 Grubun Kârı / Zararı		
23.2 Azınlık Payları Kârı / Zararı (-)		
Hisse Başına Kâr / Zarar		

Tablo 12: Özkaynaklarda Muhasebeleştirilen Gelir-Gider Kalemlerine İlişkin Tablo

ÖZKAYNAKLARDA MUHASEBELEŞTİRİLEN GELİR GİDER KALEMLERİ	BİN TÜRK LİRASI	
	CARİ DÖNEM	ÖNCEKİ DÖNEM
I. MENKUL DEĞERLER DEĞERLEME FARKLARINA SATILMAYA HAZIR FİNANSAL VARLIKLARDAN EKLENEN II. MADDİ DURAN VARLIKLAR YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI III. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI IV. YABANCI PARA İŞLEMLER İÇİN KUR ÇEVİRİM FARKLARI V. NAKİT AKIŞ RİSKİNDEN KORUNMA AMAÇLI TÜREV FİNANSAL VARLIKLARA İLİŞKİN KÂR/ZARAR (Gerçeğe Uygun Değer Değişikliklerinin Etkin Kısımı) VI. YURTDIŞINDAKİ NET YATIRIM RİSKİNDEN KORUNMA AMAÇLI TÜREV FİNANSAL VARLIKLARA İLİŞKİN KÂR/ZARAR (Gerçeğe Uygun Değer Değişikliklerinin Etkin Kısımı) VII. MUHASEBE POLİTİKASINDA YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER İLE HATALARIN DÜZELTİLMESİNİN ETKİSİ VIII. TMS UYARINCA ÖZKAYNAKLARDA MUHASEBELEŞTİRİLEN DİĞER GELİR GİDER UNSURLARI IX. DEĞERLEME FARKLARINA AİT ERTELENMİŞ VERGİ X. DOĞRUDAN ÖZKAYNAK ALTINDA MUHASEBELEŞTİRİLEN NET GELİR/GİDER (I+II+...+IX) XI. DÖNEM KÂRİ/ZARARI 11.1. Menkul Değerlerin Gerçeğe Uygun Değerindeki Net Değişme (Kar-Zarara Transfer) 11.2. Nakit Akış Riskinden Korunma Amaçlı Türev Finansal Varlıklardan Yeniden Sınıflandırılan ve Gelir Tablosunda Gösterilen Kısım 11.3. Yurtdışındaki Net Yatırım Riskinden Korunma Amaçlı Yeniden Sınıflandırılan ve Gelir Tablosunda Gösterilen Kısım 11.4. Diğer XII. DÖNEME İLİŞKİN MUHASEBELEŞTİRİLEN TOPLAM KÂR/ZARAR (X±XI)		

3.5.3. Nakit Akış Tablosu

Nakit akış tablosu, belirli bir muhasebe döneminde bankaların nakit ve nakit benzeri varlıklarında meydana gelen değişiklikleri ifade eden nakit akışlarını (nakit tahsilat ve ödemelerini), kaynakları ve kullanım yerleri bakımın-

dan bankacılık faaliyetleri, yatırım faaliyetleri ve finansman faaliyetleri itibarıyla sınıflandırarak gösteren tablodur. Nakit akış tablosu, bankanın nakit ve nakde eşdeğer varlık yaratma kabiliyetinin, bunların tutarının, zamanlamasının ve kesinliğinin değerlendirilmesine yönelik finansal bilgileri içerir ve bu tablonun düzenlenmesinde nakit esası benimsenir.

3.5.4. Özkaynak Değişim Tablosu

Özkaynak değişim tablosu, ana ve katkı sermaye kalemlerinin her birinin dönem başı bakiyesini, dönem içinde söz konusu kalemlerde meydana gelen artışları veya azalışları ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.

Karşılaştırılabilirliği sağlamak bakımından, cari dönem hareketlerinin yanı sıra önceki dönem hareketleri ayrı bir bölüm şeklinde gösterilir.

3.5.5. Yıl Sonu ve Ara Dönem Finansal Raporlar

Bankalar tarafından söz konusu yönetmelik ve ilgili tebliğlerde belirtilen biçim ve içerikte hazırlanan yıl sonuna ilişkin finansal tablolar, bağımsız denetim raporu ve bunların ekinde yer alacak BDDK tarafından açıklanması gerekli görülen ilave bilgiler yıl sonu finansal raporunu; kâr dağıtım tablosu hariç olmak üzere ilgili ara döneme ilişkin finansal tablolar, bağımsız denetim raporu ve bunların ekinde yer alacak banka yönetim kurulu başkanı ve genel müdürünün ara dönem faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içerecek ara dönem faaliyet raporu ile BDDK tarafından açıklanması gerekli görülen ilave bilgiler ara dönem finansal raporunu oluşturur.

3.6. Yönetim Kurulunun Sorumluluğu

Yönetim kurulu, söz konusu yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun olarak faaliyetlerin muhasebeleştirilmesi, finansal tabloların hazırlanması, onaylanması, denetlenmesi, yetkili mercilere sunulması ve yayımlanması dâhil finansal raporlama sistemini, görev, yetki ve sorumlulukları belirlemek, bilgi sistemlerini yeterli hale getirmek ve uygulamayı gözetmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğe bağlı olarak yönetim kurulu, muhasebe ve raporlama sistemiyle ilgili olarak; temel politikaların belirlenmesi, iş tanımlarının, görev, yetki ve sorumlulukların iş akış şemasına uygun olarak açık bir şekilde yapılması, iç ve dış bilgi akış sisteminin yeterli hale getirilmesi, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesi ve bununla ilgili uygulamanın gözetilmesi hususlarında gerekli tedbirleri almakla sorumludur.

3.7. Finansal Raporların İmzalanması, Sunumu ve Yayımlanması

Genel amaçlı finansal raporlamanın amacı, mevcut ve potansiyel yatırımcılara, borç verenlere ve kredi veren diğer taraflara raporlayan işletmeye kaynak sağlama kararlarını verirken faydalı olacak finansal bilgiyi sağlamaktır.

Genel amaçlı finansal raporlar, raporlayan işletmenin finansal durumu hakkında bilgi sağlar. İşletmenin finansal durumunu gösteren bilgi, raporlayan işletmenin ekonomik kaynakları ile işletmeye yönelik talep haklarına ilişkin bilgiden oluşur. Ayrıca, finansal raporlar, raporlayan işletmenin ekonomik kaynaklarında ve işletmeye yönelik haklarda değişikliğe yol açan işlemlerin ve diğer olayların etkileri hakkında bilgi sağlar. Her iki tür bilgi de, bir işletmeye kaynak sağlama kararları alınırken faydalı olacak veriler sağlar.

3.7.1. Finansal Raporların Yetkili Kişilerce İmzalanması

Türkiye’de kurulu bankaların yönetim kurulu başkanı, denetim komitesi üyeleri, genel müdürü, finansal raporlamadan sorumlu genel müdür yardımcısı ve ilgili birim müdürü veya bu unvanlara eş değer kişiler tarafından ad, soyad ve unvan belirtilmek suretiyle, bağımsız denetim raporu hariç olmak üzere, biçimi BDDK tarafından belirlenecek yıl sonu ve ara dönem finansal raporlar, bu raporların ekinde yer alan finansal tablolar ile bunlara ilişkin açıklama ve dipnotları ile ay sonları itibarıyla düzenlenen finansal tablolar, söz konusu yönetmelik hükümlerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olduğu belirtilerek imzalanır.

İmza yükümlülüğü, Türkiye’de şube açmak suretiyle faaliyette bulunan bankalarda müdürler kurulu üyelerince yerine getirilir.

3.7.2. Finansal Raporların Sunumu ve Yayımlanması

Bankalar, yıl sonu konsolide ve konsolide olmayan finansal raporları ve TTK hükümleri uyarınca teşkil olunan denetçiler tarafından hazırlanan raporu ilgili oldukları yılı takip eden nisan ayı sonuna kadar BDDK ve kuruluş birliklerine elektronik ortamda ve matbu olarak tevdi etmek zorundadır.

Türkiye’de şube açmak suretiyle faaliyette bulunan bankalar, Türkiye’deki yönetim merkezleri tarafından düzenlenen ve müdürler kurulu tarafından imzalanan Türkiye’deki faaliyetlerine ait yıl sonu bilânçoları ile gelir tablolarını, bunların açıklama ve dipnotlarını, merkezlerinin bilânço ve gelir tablolarını BDDK ve kuruluş birliklerine elektronik ortamda ve matbu olarak tevdi etmek zorundadır.

Bankalar mart, haziran ve eylül ayları sonu itibarıyla düzenleyecekleri konsolide olmayan ara dönem finansal raporlarını kırk beş gün içinde, konsolide olanları ise yetmiş beş gün içinde BDDK ve kuruluş birliklerine elektronik ortamda ve matbu olarak tevdi etmek zorundadır.

Bankalar, her ay sonu itibarıyla düzenleyecekleri bilânço ve gelir tablolarının birer örneğini ve BDDK tarafından istenen diğer ilave bilgi ve açıklamaları dönemi izleyen otuz gün içinde BDDK’ye tevdi etmek zorundadır.

Bankalar yıl sonu konsolide ve konsolide olmayan finansal raporları ve TTK’nin 347. maddesi uyarınca teşkil olunan denetçiler tarafından hazırlanan raporları ilgili oldukları yılı takip eden nisan ayı sonuna kadar Ticaret Sicili Gazetesi’nde ilân eder.

Ticaret Sicili Gazetesi'nde yapılan ilânı müteakip, yayımlanmak üzere yedi gün içinde dipnotsuz olarak yıl sonu malî tabloları, bağımsız denetçi raporu ve TTK'nin 347. maddesi uyarınca teşkil olunan denetçiler tarafından hazırlanan rapor Resmî Gazete'ye gönderilir. Resmî Gazete'de söz konusu yayımın yapıldığı Ticaret Sicili Gazetesinin tarih ve sayısına, yayımlanan bilgilerin internet sayfası belirtilmek suretiyle kuruluş birlikleri ile ilgili bankanın internet sayfasından ulaşılabileceğine ilişkin ibareye kolaylıkla okunabilecek şekilde yer verilir. Bankalar, ilânın yapıldığı Resmî Gazetenin tarih ve sayısı ile ilân edilen bilgilerin BDDK'ye gönderilen bilgilerle aynı olduğuna ilişkin beyanlarını Resmî Gazete'deki ilânı müteakip yedi gün içinde BDDK'ye bildirir.

Kuruluş birlikleri kendilerine tevdi edilen her bir bankanın yıl sonu finansal raporunu en geç söz konusu maddenin beşinci fıkrası kapsamında Resmî Gazete'de yayımlandığı tarih itibarıyla, ara dönem finansal raporunu ise kendisine tevdi tarihinden itibaren yedi gün içinde internet sayfasında yayımlamakla yükümlüdür.

Bankalar, yıl sonu finansal raporlarını Resmî Gazete'de yayımlandığı tarih itibarıyla, ara dönem finansal raporlarını ise kuruluş birlikleri tarafından kamuya açıklandıktan sonra kendi internet sayfalarında yayımlamak ve en az beş yıl süreyle kullanıcıların ulaşımına açık tutmak zorundadır.

Kamuya açıklanacak finansal raporların yetkili mercilere gönderilmesine ve ilân edilmesine ilişkin olarak arızî hâllerde bankalara ek süre vermeye BDDK yetkilidir.

Bankalar, usul ve esasları BDDK tarafından belirlenecek finansal tablo, rapor ve cetvelleri ihtiva eden gözetim raporlarını BDDK tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde ve sürelerde BDDK'ye tevdi etmek zorundadır.

Banka yönetim kurulu başkanı ve genel müdürünün ara dönem faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içerecek ara dönem faaliyet raporlarında, bankanın ve konsolide ettiği ortaklıkların ilgili ara dönem itibarıyla finansal durumu ve performansı, bunları etkileyen önemli olaylar ve işlemler, ilgili ara dönem sonrasına ilişkin beklentiler hakkında değerlendirmeler verilir ve 1/11/2006 tarihli ve 26333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bankalarca Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmasına ve Yayımlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlanan yıllık faaliyet raporunda yer alan finansal tablolardaki rakamsal bilgileri içeren açıklamaların dışındaki bilgiler ile ilgili değişiklikler ve varsa bunların banka ve konsolide ettiği ortaklıkların ilgili dönemdeki finansal durumuna etkileri de açıklanır. Yıllık faaliyet raporunda yer alan bahse konu kapsamındaki açıklamalarda önemli değişiklik olmaması halinde bu durum belirtilir.

3.8. Banka Tekdüzen Hesap Planı

Bankacılık işlemleri, Muhasebe Uygulama Yönetmeliği kapsamında belli başlı işlemlerdeki standartları belirleyen tebliğler ve Tekdüzen Hesap Planı

ve İzahnamesi Hakkındaki Tebliğ hükümleri çerçevesinde muhasebeleştirilir. Muhasebe Uygulama Yönetmeliği; bankalar tarafından uygulanacak Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnameleri düzenleme yetkisini BDDK'ye bırakmıştır. Kurul bu doğrultuda Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnamesi Hakkında Tebliğ'i yayımlamıştır. Tebliğ, yürürlük tarihinden sonra ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitli değişiklikler yapılarak güncellenmiştir. Bu tebliğin amacı;

- Tüm bankalar için muhasebeleştirme ve finansal raporlama açısından tekdüzeni sağlamak,
- Tek tip bilanço ve gelir tablosunun doğrudan elde edilmesi,
- Denetim ve gözetim için gerekli olan bilgilerin doğrulanabilir ve denetlenebilir bir şekilde doğrudan ve sağlıklı olarak elde edilmesi,
- Ekonominin izlenmesi ve yönlendirilmesi için yetkili mercilerin ihtiyaç duyduğu bilgilerle, diğer istatistiki bilgilere doğrudan ulaşılması,
- Finansal analiz, risk analizi, verimlilik analizi gibi çeşitli analiz ve yorumlar için ihtiyaç duyulan bilgilerin standart bir şekilde elde edilmesini sağlamaktır.

Tekdüzen Hesap Planı, aşağıda belirtilen gruptan oluşur;

- 0 DÖNEN DEĞERLER
- 1 KREDİLER
- 2 YATIRIM AMAÇLI DEĞERLER VE DİĞER AKTİFLER
- 3 MEVDUAT VE DİĞER YABANCI KAYNAKLAR
- 4 ÖZKAYNAKLAR
- 5 FAİZ GELİRLERİ
- 6 FAİZ GİDERLERİ
- 7 FAİZ DIŞI GELİRLER
- 8 FAİZ DIŞI GİDERLER
- 9 BİLANÇO DIŞI HESAPLAR

Tekdüzen hesap Planı'nda yer alan hesapların bilanço ve gelir tablosundaki yerleri ve işleyiş mantığına göre gösterimi aşağıdaki Tablo 13'de verilmiştir.

Tablo 13: Tekdüzen Hesap Planının Bilanço ve Gelir Tablosundaki Yerleri

	AKTİF HESAPLARI	PASİF HESAPLARI
BİLANÇO HESAPLARI	(0) Dönen Değerler (1) Krediler (2) Yatırım Amaçlı Değerler ve Diğer Aktifler	(3) Mevduat ve Diğer Yabancı Kaynaklar (4) Özkaynaklar
	GİDER HESAPLARI	GELİR HESAPLARI
GELİR TABLOSU HESAPLARI	(6) Faiz Giderleri (8) Faiz Dışı Giderler	(5) Faiz Gelirleri (7) Faiz Dışı Gelirler
	(9) Bilanço Dışı Hesaplar	(9) Bilanço Dışı Hesaplar

Her grup içerisinde yer alan hesaplar, Türk parası ve yabancı para olmak üzere ikiye ayrılmıştır. Yabancı para olarak belirtilen hesaplar, bankanın yabancı para işlemlerinden doğan tutarların kaydedildiği hesaplardır. Bu hesaplardaki yabancı para bakiyeler, dönem sonlarında değerlemeye tabi tutularak ilgili hesaplara intikal ettirilir. Yabancı para hesaplardan ve işlemlerden sağlanan yabancı para faiz, komisyon ve gelirler, işlem tarihindeki kurdan Türk parasına çevrilir ve ilgili yabancı para kâr/zarar hesaplarına kaydedilir. Yukarıda belirtilen gelirler yabancı para yerine Türk parası üzerinden tahsil edilse bile, yine ilgili yabancı para kâr-zarar hesaplarına kaydedilir.

Tekdüzen Hesap Planı'nda (THP) Türk parası (TP) ve yabancı paralı (YP) işlemler için çalışan hesaplar, 012 Yoldaki Paralar – TP, 013 Yoldaki Paralar – YP örneğinde olduğu gibi defterikebir düzeyinde ayrılmıştır. Defteri kebir hesaplarının son hanesi çift numaralı ise Türk Parası'nı, tek numaralı ise yabancı para ile çalışan hesapları ifade eder.

Hesap numaralama sistemi, belirli hesaplar hariç 6 haneden oluşmuştur. İstisnai hesaplar ise yedi haneden oluşmaktadır. Hesap numaralarının hanelere göre gösterimi aşağıda belirtildiği şekildedir:

1 2 3 4 5 6

A B C D E F

A - Grup numarasını tanımlar

BC - Defteri kebir hesap numaralarını tanımlar

DE - Yardımcı hesap numaralarını tanımlar

F - Alt hesap numaralarını tanımlar.

THP'de yer alan bir hesabı detaylandırırsak;

310002

3 MEVDUAT VE DİĞER YABANCI KAYNAKLAR

310 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y. GERÇEK KİŞİLER-VADELİ)

31000 SABİT FAİZLİ

310002 ÜÇ AYDAN ALTI AYA KADAR VADELİ (6 AY DAHİL)

Bu gösterimde söz konusu hesap kodundaki rakam ve sayılar;

3 Hesap grubu kodunu

310 Defterikebir hesap kodunu

31000 Yardımcı hesap kodunu

310002 Alt hesap kodunu ifade etmektedir.

THP dışında defterikebir hesaplarının açılması mümkün değildir. Bankalar, kullanmasalar bile THP kapsamında açılmış bütün defteri kebir hesapları ile yardımcı ve alt hesaplarını açmak zorundadırlar.

THP Türkiye’de halen faaliyetlerini sürdüren tüm bankaların ihtiyacına mümkün olan en üst düzeyde cevap verecek şekilde hazırlanmıştır. Buna rağmen, bankaların fonksiyonları ve türleri açısından göstermekte oldukları büyük farklılıklardan dolayı bazı hesapların detayına girilmemiştir. Bu hesapların detayı, ilgili bankalarca, ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, muhasebe ilke ve esaslarına aykırı olmamak kaydıyla kendileri tarafından oluşturulacaktır.

THP’nin hazırlanmasında göz önünde tutulan en önemli özelliklerden biri de gözetim sistemi ve istatistikî amaçlarla bankalardan elde edilecek bilgilerin hepsinin THP’ye konmamasıdır. Bu yöntem THP’yi pratik ve uygulanabilir hale getirmektedir. Bununla beraber, bankalardan elde edilecek bilgilerin sağlığı ve doğruluğu açısından, THP’den üretilmeyen bilgileri elde etmek için bankalara **veri tabanı** oluşturmaları hususu önerilmektedir. Bankalar, denetim ve gözetime yetkili kuruluşlara gönderecekleri raporlama paketinde, THP’ den üretemeyecekleri bilgileri, veri tabanından kolaylıkla üretebileceklerdir.

THP’de değişiklik yapılmasına ilişkin ilkeler aşağıdaki gibidir;

- a. BDDK’nin izni olmadan defterikebir seviyesinde yeni hesap açılmaz.
- b. Defterikebir düzeyinde açılmış olup yardımcı ve alt hesapları bulunmayan hesaplar için bankalar ihtiyaç duymaları halinde yardımcı, alt ve daha tali dereceli hesaplar açabilirler.
- c. Defterikebir hesabı ile birlikte 1 veya daha fazla yardımcı hesap varsa yeni yardımcı hesapların ilavesi, 1 veya daha fazla alt hesap varsa yeni alt hesapların ilavesi, BDDK’nin izniyle mümkündür.
- d. Yardımcı hesap veya alt hesap seviyesinde tespit edilmiş maddeler için bankalar, gerek duyacakları alt ve daha tali hesapları, mevcut hesap numaralarının sonuna yeni haneler eklemek suretiyle açabilirler.

- e. Altı ya da yedi haneli hesaplarda bankalar, döviz cinsi, müşteri numarası, kontrol numarası gibi hususları izlemek amacıyla, ilave haneler eklemek suretiyle daha alt seviyede hesaplar açabilirler.
- f. "Diğer" hesaplar, ilgili bölümde ayrı bir hesap açılmasını gerektirmeyen büyüklükte olan işlemlerle sık tekrarlanmayan işlemlerin kaydı için ayrılmıştır. Bir işlem bu niteliği taşımadığı halde kaydedileceği özel bir hesap bulunmuyorsa, bu tür işlemler için BDDK'den izin alınarak özel bir hesabın açılması şarttır.

Türkiye'de faaliyette bulunan katılım bankaları "Katılım Bankalarınca Uygulanacak Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnamesi Hakkında Tebliğ " düzenlemelerine tabidir. Bu tebliğe göre katılım bankalarının hesap planı aşağıda belirtilen gruptan oluşur;

- 0 DÖNEN DEĞERLER
- 1 KREDİLER
- 2 YATIRIM AMAÇLI DEĞERLER VE DİĞER AKTİFLER
- 3 TOPLANAN FONLAR VE DİĞER YABANCI KAYNAKLAR
- 4 ÖZKAYNAKLAR
- 5 KAR PAYI GELİRLERİ
- 6 KAR PAYI GİDERLERİ
- 7 KAR PAYI DIŞI GELİRLER
- 8 KAR PAYI DIŞI GİDERLER
- 9 BİLANÇO DIŞI HESAPLAR

3.9. Bankalarda Yapılan İşlemler

Bu kitapta banka işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde izlenecek yol aşağıdaki sınıflandırmaya göre olacaktır. Buna göre bankacılık işlemleri dört ana başlık altında toplanmış ve bu işlemlere ilişkin muhasebe kayıtları açıklanmıştır. Bankacılık işlemleri;

1. Kaynak (Fon) Sağlama İşlemleri

- a. Mevduat toplama
- b. Repo işlemleri
- c. Tahvil ihracı yoluyla borçlanma
- d. Merkez bankasından borçlanma

2. Kredi Verme (Plasman) İşlemleri

- a. İskonto işlemleri
- b. İştira işlemleri
- c. Nakdi krediler

- d. Gayrinakdi krediler

3. Mali İşlemler

- a. Menkul kıymet emisyonuna aracılık
- b. Menkul kıymetlerin alım ve satımına aracılık
- c. Kambiyo işlemleri
- d. Türev ürünler

4. Hizmet İşlemleri

- a. Ticari senet ve belgelerin tahsili
- b. Havale, çek, akreditif işlemleri
- c. Saklama hizmeti
- d. Kasa kiralama hizmeti

Dördüncü Bölüm

Kaynak (Fon) Sağlama İşlemleri

Esas faaliyet konusu para ticareti olan bankalar; en basit haliyle fon fazlası olanlardan topladığı paraları fon ihtiyacı olanlara aktarma işlemlerine aracılık yaparlar. Bankalar fon kullandırma işlemini yaparken öncelikle öz kaynaklarını ikinci olarak da yabancı kaynaklarını kullanırlar.

Ticari bankalarda fonlar özkaynaklardan veya yabancı kaynaklardan sağlanmaktadır. Bankaların mali bünyelerinde bulunan özsermayeleri, kendi kaynaklarından sağladıkları fonları; yabancı sermayeleri ise borçlanmak suretiyle üçüncü şahıslara ait kaynaklardan sağlanan fonları ifade etmektedir. Ticari bankalar fon kaynaklarının büyük bir kısmını yabancı kaynaklardan sağlamaktadırlar. Ticaret bankalarının kendi öz kaynakları dışında, borçlanmak yoluyla fon sağlamaları ve bu amaçla girişmiş oldukları işlemlerin tümü "Angajman" işlemleri adı altında gerçekleşmektedir. Borçlanma yoluyla fon sağlamak; tahvil ihracı yoluyla borçlanma, Merkez Bankasından borçlanma ve mevduat kabulü suretiyle borçlanma şeklinde gerçekleşebilir (Durer, 1988: 27-28).

Bankalar temel işlevini yerine getirirken daha çok yabancı kaynak kullanmaktadır. Ancak bankalar yasal olarak belirlenen sınırlar dahilinde, yükümlülüklerini belli oranda karşılayabilecek özkaynağı bulundurmak zorundadır. Banka özkaynakları sermaye sahibi kişi ve kurumların koyduğu kaynaklar (ödenmiş sermaye), bu kaynaklardan türeyen ek kaynaklar (yedek akçeler, dönem karı veya zararı) ve yeniden değerlendirme değer artış fonlarından oluşmaktadır (Başar ve Çoşkun, 2006: 99).

Bankaların kaynakları incelendiğinde en önemli kaynakları aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- Mevduat,
- Bankalar arası piyasadan borçlar,
- Repo işlemlerinden sağlanan fonlar,
- Diğerleri.

Tablo 14, Nisan 2016 itibarıyla sektörünün toplam temel kaynak kalemlerini göstermektedir. Banka varlıklarının % 79,27'sini yabancı kaynakla finanse etmiştir ve bu yabancı kaynaklar %55,37 oranında mevduattan oluşmaktadır.

Tablo 14: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörü Kaynak Dağılımı (Milyon TL) %

1	Mevduat (Katılım Fonu)**	730.956,74	546.590,56	1.277.547,30	55,37
2	a) Vadesiz Mevduat (Katılım Fonu)	134.177,80	112.343,83	246.521,63	
3	b) Vadeli Mevduat (Katılım Fonu)	596.778,94	434.246,73	1.031.025,67	
4	Merkez Bankasına Borçlar	2.632,02	24.885,44	27.517,47	0,20
5	Para Piyasalarına Borçlar	7.461,20	0,00	7.461,20	0,57
6	Men.Kıy. Ödünç Piyasasına Borçlar	28,94	0,00	28,94	0,00
7	Bankalara Borçlar	38.120,30	314.253,55	352.373,85	2,89
8	Repo İşlemlerinden Sağlanan Fonlar	108.446,32	43.750,20	152.196,51	8,21
9	Fonlar	12.241,54	250,47	12.492,01	0,93
10	İhraç Edilen Menkul Kıymetler (Net)	29.714,79	66.905,56	96.620,35	2,25
11	a) Tahviller ve Bonolar	28.415,39	66.905,56	95.320,95	
12	b) V.D.M.K. ve Diğer İhraç Edilen Menkul Kıymetler	1.299,40	0,00	1.299,40	
13	Finansal Kiralama Borçları (Net)	192,72	406,50	599,22	0,01
14	Ödenecek Vergi, Resim, Harç ve Primler	2.702,89	8,13	2.711,02	0,20
15	Sermaye Hesaplamasına Dahil Edilecek Borçlanma Araçları	1.252,80	34.990,70	36.243,50	0,09
16	Faiz (Kar Payı) ve Gid. Reeskontları	16.539,73	11.503,22	28.042,95	1,25
17	a) Mevduat Faiz Reeskontları	4.611,36	1.181,04	5.792,40	
18	b) Diğer Faiz ve Gider Reeskontları	11.928,37	10.322,17	22.250,55	
19	Karşılıklar	41.230,78	2.697,08	43.927,85	3,12
20	Diğer Pasifler	54.988,54	25.855,92	80.844,46	4,17
21	TOPLAM YABANCI KAYNAK	1.046.509,31	1.072.097,31	2.118.606,61	79,27
22	Ödenmiş Sermaye	74.811,47	0,00	74.811,47	5,67
23	Yedek Akçeler	182.317,42	194,75	182.512,17	13,81
24	Ödenmiş Sermaye Enf. Düz. Farkı	0,00	0,00	0,00	
25	Sabit Kıymet Yeniden Değ. Farkları	14.589,60	0,00	14.589,60	1,11
26	Menkul Değerler Değerleme Farkları	7.177,73	3.628,07	10.805,80	0,54
27	Dönem Karı (Zararı)	10.966,93	0,00	10.966,93	0,83
28	Geçmiş Yıllar Karı (Zararı)	-16.187,97	0,00	-16.187,97	-1,23
29	TOPLAM ÖZKAYNAKLAR	273.675,19	3.822,82	277.498,00	20,73
30	TOPLAM PASİFLER	1.320.184,49	1.075.920,13	2.396.104,62	100

Kaynak: <http://ebulten.bddk.org.tr> (15.06.2016)

4.1. Mevduat

4.1.1. Mevduat Tanımı

Günümüzde bir ekonomide üretimin artırılabilmesi, dolayısıyla ekonomik yaşamın canlanabilmesinde yatırımların teşvik edilmesi etkin bir politika aracı olmaktadır. Yatırımların finansmanında önemli ölçüde mali kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. İşte bu noktada bankalar önemli bir rol oynarlar ve tasarruf sahiplerinin birikimlerini ülke ekonomisinin gerekli kıldığı alanlara aktarırlar. Dolayısıyla bankalara yatırılan paralar bir ekonomi için etkin bir kaynak niteliğindedir. İşte tasarruf sahiplerinin bu birikimlerine, diğer bir deyişle istenildiği anda veya belirli bir vadenin sonunda çekilmek üzere bankalara yatırılan paralara “mevduat” denir (T. İş Bankası, 1994: 1). Başka bir tanıma göre ise mevduat; yazılı ya da sözlü olarak veya herhangi bir şekilde halka duyurulmak suretiyle ivazsız veya bir ivaz karşılığında, istendiğinde ya da belli bir vadede geri ödenmek üzere kabul edilen paradır.

Mevduat konusu kanunlarla düzenlenmiştir. Mevduatın kaydına ve izlenmesine yarayan hesaplara, bankacılık dilinde mevduat hesapları, tevdiat hesapları, alacaklı cari hesaplar, tasarruf hesapları gibi çeşitli isimler verilmiştir. Her ne isimde izlenirse izlensin hesapların ortak özelliği, devamlı alacak bakiyesi vermeleridir. Çünkü bu hesaplar para yatırıldığında açılan hesaplardır ve tasarruf sahibi en fazla yatırdığı para kadar çekebilir.

Kişi ya da kurumlar bankalara para yatırırken farklı önceliklere sahip olabilir. Kişi ya da kurumlar (Sevilengül, 1997: 21);

- Bir gelir elde etmeyi amaçlayabilirler.
- Birikim yapma amacıyla olabilirler.
- Parasını emniyetli bir biçimde saklamayı amaç edinebilirler.
- Parasını yönetmede bankayı kullanmak amacıyla olabilirler.

4.1.2. Mevduat Türleri

Bankalar mevduat hesaplarını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) tarafından tespit edilen vade ve sınıflara göre sınıflandırmak ve tasarruf mevduatını diğer mevduat hesaplarından ayırmak zorundadır. Bu kapsamda, Türk lirası ve yabancı para cinsinden açılan mevduat hesapları vadelerine ve hesap sahiplerinin niteliğine göre farklı gruplarda incelenirler.

Mevduatın Açıldığı Para Cinsine Göre Türleri

- **TL Cinsinden:** Hesap kodunun son hanesi çift olanlar TL hesabı olduğunun göstergesidir.
- **Döviz Cinsinden:** Hesap kodunun son hanesi tek olanlar döviz hesabı olduğunun göstergesidir.

Mevduat Sahibinin Yerleşik Olduğu Yere Göre Mevduat Türleri

- Yurt içinde yerleşik
- Yurt dışında yerleşik

Mevduatın Vade Açısından Türleri

Vadesiz Mevduat: Bankanın izni aranmaksızın hesap sahibi tarafından istenildiği zaman kısmen veya tamamen geri çekilebilen, herhangi bir ihbar veya vade koşulu taşımayan ve faiz tahakkukları yıl sonunda veya hesabın kapatılmasında yapılan mevduattır.

Vadeli Mevduat: Mevduat sahibinin yatırdığı parayı sözleşmede belirlenen süre içerisinde çekemediği; bankanın ise bu sürenin sonunda veya ara ödemeli olarak faiz vermeyi taahhüt ettiği mevduat türüdür. Vadesinden önce paranın çekilmesi halinde faiz ödemesi yapılmaz.

Vade süreleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 1 aya kadar vadeli (1 ay dahil)
- 3 aya kadar vadeli (3 ay dahil)
- 6 aya kadar vadeli (6 ay dahil)
- 1 yıla kadar vadeli
- 1 yıl ve daha uzun vadeli

İhbarlı Mevduat: Çekileceđi tarihten 7 gün önce yazılı bir ihbar verilmek suretiyle çekilebilen mevduattır.

Birikimli Mevduat: Asgari 5 yıl vade ile açılan, sözleşme ile belirlenen aylık veya üç aylık sürelerde hesaba para yatırmaya imkan veren mevduattır.

Mevduatın türleri T.C. Merkez Bankası tarafından 29 Mart 2002 tarihinde 24710 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “**Mevduatın Vade ve Türleri ile Katılma Hesaplarının Vadeleri Hakkında Tebliğ**”de aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Tasarruf Mevduatı
- Resmi Kuruluşlar Mevduatı
- Ticari Kuruluşlar Mevduatı
- Bankalar arası Mevduat
- Diğer Kuruluşlar Mevduatı
- Döviz Tevdiat Hesabı

Tasarruf Mevduatı: Gerçek kişiler tarafından bu nam altında açtırılan ve ticari işlemlere konu olmayan mevduat "tasarruf mevduatı"dır. Ancak vadesiz tasarruf mevduatı hesapları üzerine çek keşide edilmesi ticari işlem sayılmaz.

Resmi Kuruluşlar Mevduatı: Genel ve katma bütçeli daire ve kurumların, yerel yönetimlerin, mahkemelerin, savcılıkların, icra ve iflas dairelerinin, tereke hakimliklerinin mevduatı "resmi kuruluşlar mevduatı"dır.

Ticari Kuruluşlar Mevduatı: Gerçek kişilerin ticari işletmelerine, her çeşit ortaklıklara, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunlara bağlı müessese ve bağlı ortaklıklara, genel ve katma bütçeli kuruluşlarla yerel yönetimlerin ticari işletmelerine, döner sermayeli kuruluşlara, vakıfların, derneklerin, sendikalarının, birliklerin ve mesleki kuruluşların kurdukları veya katıldıkları ticari işletmelere, sigorta şirketlerine ait mevduat "ticari kuruluşlar mevduatı"dır.

Bankalar Arası Mevduat: Bankalar (Kamu İktisadi Teşebbüsü olarak kurulan bankalar ve TCMB dahil), özel finans kurumları ve özel kanunlarına göre mevduat kabulüne yetkili bulunan kuruluşlara ait mevduat "bankalar arası mevduat"tır.

Diğer Kuruluşlar Mevduatı: Kanunla kurulmuş sosyal güvenlik kurumlarına, vakıflara, derneklere, meslek teşekküllerine, sendikalara, kanunla veya bir kanuna dayanılarak kurulmuş tasarruf sandıklarına, resmi ve özel idare, müessese ve ortaklıklarla mesleki teşekküllerde yalnız kendi mensuplarına ait olmak üzere sağlık, sosyal yardım ve tasarruf sağlamak amacıyla kurulan sandıklara ait paralar, noter teminat ve emanet paraları, mahkemeler, savcılıklar, icra ve iflas daireleri ve tereke hakimlikleri nezdindeki paralar, mahkemelerce tevdi mahalli gösterilmek suretiyle yatırılan paralar, yöneticiler tarafından apartman yönetimi ile ilgili olarak yatırılan paralar, elçilik ve konsolosluklara ait paralar, uluslararası kuruluşların Türkiye'deki büro ve temsilciliklerine ait paralar, fonlara ait paralar, genel ve katma bütçeli kuruluşlar içerisinde yer almayan üst kurul, kurul ve kurumların paraları ile bunların dışındaki paralar "diğer mevduat" başlığı altında toplanacaktır.

Döviz Tevdiat Hesabı: Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkındaki Karar ve buna ilişkin tebliğler uyarınca bankalar tarafından gerek Türkiye'de yerleşik, gerek yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler adına konvertibl dövizler üzerinden açılabilen "Döviz Tevdiat Hesabı" pasif nitelikli olup, sabit fiyat üzerinden hareket görür. Her dönem sonu, hesap bakiyesi değerlendirilerek tabi tutularak, Türk parasına dönüştürülür. Döviz tevdiat hesapları 301 Döviz Tevdiat Hesabı – Vadesiz ve 311 Döviz Tevdiat Hesabı – Vadeli hesaplarında izlenir.

4.1.3. Mevduat İle İlgili Ortak İşlemler

4.1.3.1. Hesabın Açılması

1 Kasım 2006 Tarih ve 26333 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlan “Mevduat ve Katılım Fonunun Kabulüne, Çekilmesine ve Zamanaşımına Uğrayan Mevduat, Katılım Fonu, Emanet ve Alacaklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in 4. maddesinde “Kredi kuruluşlarının, müşterileri adına mevduat veya katılım fonu kabul edebilmeleri için, müşterilerini tanımak amacıyla müşterilerin kimliklerini, T.C. kimlik ve vergi numaralarını belgelemesi gerekmektedir” hükmü yer almaktadır. Ayrıca 5411 sayılı Bankacılık Kanunu 76. maddede “Bankaların, kimliklerini ve vergi numaralarını belgelemeyen müşterileri adına mevduat, katılım fonu, kredi ve her ne ad altında olursa olsun hesap açmaları, sözleşme düzenlemeleri, havale ve kambiyo hizmetleri ile diğer bankacılık ve mali hizmetleri vermeleri yasaktır.” hükmü getirilmiştir.

Tasarruf mevduat hesabı açtırmak isteyen gerçek kişilerin bizzat müracaatları veya müracaat edemeyecek durumda olanların temsilcilerinin müracaatları ile gerçekleşir. Kendilerine hesap açılacak olan gerçek kişilerin medeni haklarını kullanma yetkisine yani kanuni ehliyete sahip olmaları gerekir.

Temyiz kudretine haiz ve tasarrufa ehliyeti olan gerçek kişiler adına vadedi ve vadesiz tasarruf mevduatı hesabı açılabilir. Bankalarda hesap açılırken genelde alt ve üst sınır yoktur. Mevduat sahibi (mudi) istediği miktar kadar mevduat hesabı açabilir. Mevduat hesapları çok farklı şekilde açılabilir. Bir mevduat hesabı;

- Mudinin kişisel müracaatı ve açtıracığı hesaba nakit para yatırarak.
- Mudi ile kanuni ve hukuki ilişkisi bulunan bir kişinin (veli, vasi, kayyum, vekil gibi) talebi ile
- Mudi tarafından tahsil edildikten sonra hesap açılması talebiyle verilen bir çekle,
- Birden çok kişinin adlarına tek bir hesap açılması istemeleri ile,
- Mudinin, aynı bankanın başka bir şubesindeki mevduat hesabının devralınmasıyla,
- Mudinin, başka bir banka şubesindeki mevduat hesabının devralınmasıyla,
- Bir banka şubesindeki mevduat bir borçlu veya alacaklı cari hesaptan mahsup yoluyla,
- Mudi ile kanuni ve hukuki bir ilişkisi olmayan üçüncü kişinin isteğiyle, mevduat hesabı açılabilir.

Mudi hesap açtırmak üzere herhangi bir banka şubesinin ilgili servisine giderek, hesap açtıracağını beyan ettiğinde, kendisinden kimlik bilgileri (nüfus cüzdanı, T.C Kimlik numarası, vergi numarası) alınarak, bilgisayara kaydedilir ve hesap kartı çıkartılır. Hesabın işleyişine ait bilgileri içeren hesap taahhütnamesi mudiye imzalatılır.

Mevduat hesabı açtıran her müşteriye bir hesap cüzdanı verilir. Bu cüzdanın birinci sayfasına hesap numarası, hesap sahibinin adı ve soyadı yazılır. Cüzdan banka yetkililerince imzalanır ve müşteriye verilir. Cüzdan verilmesinin amacı, hesap sahibinin hesap seyrini izleyebilmesidir. Ancak banka kayıtları ile cüzdan kayıtlarının uymaması hâlinde, banka kayıtları esas alınır. Çünkü cüzdan olmadan para yatırılıp çekilebildiği için cüzdana işlenememiş olmasına rağmen banka kayıtları yapılmıştır.

4.1.3.2. Hesaptan Para Çekilmesi

Bankacılık Kanunu'na göre, Medeni Kanun'un rehinlere ilişkin hükümleri, Borçlar Kanunu'nun alacağın devir ve temlikine (alacakların devredilmesi) ilişkin hükümleri ve diğer kanunların verdiği yetkiler ve koyduğu yükümlülükler saklı kalmak şartıyla, mevduat sahiplerinin mevduatlarını diledikleri anda geri alma hakları hiçbir suretle sınırlandırılmaz. Mevduat sahipleri ile banka arasında belirlenmiş bir vade ve ihbar süresi ise geçerlidir. Vadeli hesaplara değişik tarihlerde para yatırılması veya hesaptan para çekilmesi mümkün değildir. Hesap bir defa açılır ve vadesi dolduğunda bir defada ödeme yapılarak kapatılır. Vadeli hesaplarda kısmi ödeme yapılmasının talep edilmesi hesabın vadeli olma niteliğini kaybettirir.

Müşteri hesaptan para çekmek istediğinde, öncelikle hesap bakiyesinin çekilmek istenen tutarı karşılayıp karşılamadığına bakılır. Hesapta istenen tutarı karşılayacak kadar veya daha fazla bakiye varsa ödeme yapılır. Müşteriye veya emrine nakten ödeme farklı şekillerde yapılabilir. Müşteri otomatik para çekme makinesinden (ATM), kendisine daha önce banka tarafından verilen kartı ve bu karta ilişkin şifreyi birlikte kullanmak suretiyle gerekli işlemleri yapar ve istediği miktar parayı çekebilir. Bir hesaptan farklı şekillerde para çekilebilir. Bunlar;

- Müşteri hesabının bulunduğu şubeye gelerek tahsilatı bizzat kendisi yapar.
- Müşteri hesabından üçüncü bir şahsa ödeme yapılması için bir ödeme emri gönderir veya kendisine çek karnesi verilmiş ise, hesap üzerine bir çek düzenler.
- Müşteri internet bankacılığını veya ATM'yi kullanarak, kendi hesabından nakit aktarımı yapılabilir.
- Müşterinin hesabından para çekmeye yetkili vekili ödeme talebinde bulunur.

Şubelerden yapılan ödemelerde, müşterinin imzası daha önce hesap açılırken alınan imza örneği ile karşılaştırılır ve parayı alanın kimliği belirlendikten sonra gerekli ödeme yapılır. ATM'lerden para çekilirken, müşterinin manyetik kartı ve kullandığı şifre sayesinde otomatik olarak kontrol edilir ve para çekme işlemi gerçekleşir. Nakden yapılan ödemenin hangisi olduğu önemli değildir, hangi şekilde olursa olsun muhasebe kaydı değişmez.

Yurtiçi şubelerce, diğer yurtiçi şubeler nezdinde bulunan mevduat hesaplarından yapılacak ödemelerde; mudiden hesap cüzdanı alınarak kontrol edilir. Şüpheliyi gerektirecek herhangi bir hususun olmadığına kanaat getirildikten sonra, mudinin kimlik bilgileri, hesap cüzdanındaki bilgilerle karşılaştırılarak gerçek hesap sahibi olup olmadığı tespit edilir. “Mudinin İmzası” altına imzası alınır ve gerekli ödeme yapılır.

4.1.3.3. Mevduat Faiz Tahakkuku ve Reeskontu

Vadesiz mevduat hesaplarına faiz yılda bir kez aralık ayı sonunda tahakkuk ettirilerek anaparaya eklenir. Vadeli mevduatta ise faiz esas olarak vade sonunda ödenir. Ancak dönem içinde faiz ödemeli olarak açılmış olan mevduat hesaplarına sözleşme doğrultusunda ödeme yapılır.

Bankalar her ayın sonunda finansal tablo düzenlediklerinden; vadeli ve vadesiz mevduat hesapları için işlemiş faizleri, hesaben veya nakden ödeme dönemleri gelmemiş olsa dahi, dönemsellik kavramı gereği, tahakkuk yolu ile faiz giderleri hesabına alması gerekir (Sevilengül, 1997: 52). Bankalar yıl sonunda ve ay sonlarında alınan mevduat için faiz reeskontu hesaplar. Reeskont işlemi ile; finansal raporlama kapsamında reeskont işlemi yapılır.

Yıl sonu ve ara dönem olmak üzere iki farklı şekilde uygulanan reeskont işlemine ilişkin muhasebe işlemleri aşağıda açıklanmıştır.

360 000 Yılsonu Reeskontu

Yılın son günü henüz vadesi gelmemiş mevduat hesaplarının açıldığı gün ile yılsonu arasındaki günler için hesaplanır.

Yıl sonunda vadeli mevduatın cari yıla isabet eden faiz tutarı o yılın mevduatlarla ilgili gider hesabına borç yazılmak suretiyle bu hesaplara alacak kaydedilir. Yıl sonu itibarıyla yapılan bu işlem ilgili mevduat hesabının vadesinin sonunda veya hesap kapandığında tasfiye edilir.

Yılın son günü vadesi henüz gelmemiş vadeli mevduat hesaplarının açıldığı gün ile yıl sonu arasındaki günler için hesaplanan faizler;

610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER		XXX
İlgili Alt Hesap		
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI		
360 000 Vadeli Mevduat Yıl sonu		XXX
Reeskontu		

şeklinde kaydedilir ve iptal edilmeyerek reeskont edilen mevduat faizlerinden Gelir Vergisi kesintisi yapılmaz. Vade sonunda da reeskont hesabı tamamen kapatılır.

360 005 Ara Dönem Reeskontarı

Aylık dönemlerde vadeli ve vadesiz mevduat hesaplarına döneme ilişkin hesaplanan faiz tutarı ise,

610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER	XXX
İlgili Alt Hesap	
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI	XXX
360 005 Mevduat Faizleri Ara Dönem Reeskontları Hesabına	

kaydedilerek; ertesi ayın ilk iş gününde ters mahsupla reeskont işlemi iptal edilir.

Vadeli mevduat hesaplarında faiz tahakkukları birikimli ya da iptal yöntemine göre muhasebeleştirilebilir. **İptal yönteminde**, dönem sonunda yapılan reeskont kaydı izleyen ayın ilk günü yani ertesi gün ters kayıt ile iptal edilir. Her ay iptal edildiği için faiz hesaplamalarında her ay işlem anından hesaplama gününe kadar geçen süre dikkate alınır. **Birikimli yöntemde** ise, her ayın faiz reeskontu bir önceki ayda hesaba alınan miktara eklenir, ertesi gün iptal edilmez (Sevilengül, 1997: 29).

4.1.4. Tasarruf Mevduatı İle ilgili İşlemler ve Muhasebesi

Tasarruf mevduatı, mevduat bankaları nezdinde açtırılan, gerçek kişilere ait ve münhasıran çek keşide edilmesi dışında ticari işlemlere konu olmayan mevduat hesaplarını ifade eder (5411 Sayılı B.K., Md. 4).

Gerçek kişilerin ticarethaneleri adına açtırdıkları hesaplar tasarruf mevduatı değildirler. Vadesiz tasarruf mevduat hesapları, hesap sahibinin istediği her an para yatırıp çekebileceği hesaplardır.

4.1.4.1. Vadesiz Tasarruf Mevduat İşlemleri

Hesap Açma ve Hesaba Para Yatırma

Tasarruf mevduatı açılırken açılış işlemleri tamamlandıktan sonra müşteriye bir hesap numarası ile hesap cüzdanı verilir. Hesabın açıldığı gün ve daha sonraki günlerde hesaba para yatırılması aynı şekilde muhasebeleştirilir.

Hesap sahibi veya üçüncü bir şahıs tarafından hesaba para yatırılması durumunda yatırılan para hesaba alacak kaydedilir ve cüzdana işlenir. Bu işlemde ötürü iki nüsha fiş düzenlenir, biri dekont olarak müşteriye verilir diğeri kasa tahsil fişi olarak şubede muhafaza edilir (Akyürek, 1998: 18).

Hesaba üçüncü şahıslar tarafından çeşitli durumlarda para yatırılması da mümkündür. Üçüncü şahısların hesaba para yatırabilmesini sağlamak amacıyla hesabın açılışında hesap sahibinden bir talimat alınması söz konusu olabilir. Ancak böyle bir talimatın alınması bir zorunluluk değildir. Çünkü hesap sahibinin bu tür para yatırımlara kabulü açıkça olabileceği gibi zımni de olabilir, yani hesap sahibi davranışı ile de yatan parayı kabul ettiğini gösterebilir (T. İş Bankası, 1994: 24).

Bankaların yurtdışı şubelerinde, bunların bulundukları ülkelerde ya da diğer ülkelerde yerleşik kişiler tarafından açılan mevduat hesapları ilgili yurtdışı mevduat hesaplarına, Türkiye’de yerleşik kişiler tarafından açılan mevduat hesapları ilgili yurt içi mevduat hesaplarına kaydedilir. Uygulamalarda yurtiçi yerleşik (Y.İ.Y.) kısaltması ile, yurt dışı yerleşik ise (Y.D.Y.) kısaltması ile gösterilmiştir.

Örnek: BNK Bankası Kadıköy şubesine başvuran Kemal Tekin 15.000 TL yatırmak suretiyle vadesiz tasarruf mevduatı açtırmak istemiştir. Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra gerekli tahsilat yapılarak 1478 no.lu hesap açılmıştır.

.../...		
010 KASA		15.000
300 TAS. MEVDUATI (Y.İ.Y.-G.K.)-VADESİZ		15.000
- 1478 no.lu hesap		
1478 No.lu Kemal Tekin vadesiz mevduat hesabına para yatırma		
./.		

Hesabın açılmasından sonra aynı banka şubesine yeniden para yatırılması halinde yapılacak işlem ve kayıt aynen yukarıdaki gibi olacaktır.

Hesaptan Para Çekilmesi

Hesap sahibi vadesiz tasarruf mevduatı hesabından istediği zaman para çekebilir.

Örnek; Kemal Tekin 1478 no.lu hesabının bulunduğu Kadıköy şubesinden 5.000 TL çekmek istediğini bildirmiş ve dekont düzenlenerek 5.000 TL kendisine ödenmiştir.

.../...		
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-G.K.)-VADESİZ		5.000
- 1478 no.lu hesap		
010 KASA		5.000
1478 No.lu Kemal Tekin vadesiz mevduat hesabından ödeme		
./.		

Bankanın Başka Bir Şubesindeki Hesaba Para Kabul Edilmesi

Bir müşteri bir bankanın herhangi bir şubesine giderek başka bir şubedeki hesabına para yatırmak isteyebilir. Bu işlemin muhasebeleştirilmesi farklılık gösterir. Söz konusu müşterinin bankanın başka bir şubesine para yatırması durumunda, parayı diğer şube adına tahsil eden şube, hesabın bulunduğu şubeye alacak kaydedilmek üzere 290 Şubeler Cari Hesabını kullanır.

Örnek; BNK Bankası'nın Kadıköy şubesinde 1478 no.lu tasarruf mevduat hesabı olan Kemal Tekin, aynı bankanın Kuyubaşı şubesine giderek hesabına geçirilmek üzere 4.000 TL yatırmıştır.

- Parayı tahsil eden Kuyubaşı şubesinin kayıtları;

.../...		
010 KASA		4.000
290 ŞUBELER CARİ HESABI		4.000
-Kadıköy Şubesi		
Kadıköy şubesi mevcut 1478 No.lu Kemal Tekin'in hesabına geçirilmek üzere		

- Kadıköy şubesinin kaydı;

.../...		
290 ŞUBELER CARİ HESABI		4.000
-Kuyubaşı Şubesi		
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-G.K.)-VADESİZ		4.000
- 1478 no.lu hesap		
1478 No.lu Kemal Tekin vadesiz mevduat hesabına para yatırma		

- Genel müdürlük (ranbursman merkezi) kaydı;

.../...		
290 ŞUBELER CARİ HESABI		4.000
-Kuyubaşı Şubesi		
290 ŞUBELER CARİ HESABI		4.000
-Kadıköy Şubesi		
Kadıköy şubesi mevcut 1478 No.lu Kemal Tekin'in hesabına geçirilmek üzere		

Başka Bir Şubedeki Hesaptan Para Çekilmesi

Hesap sahibi bankanın herhangi bir şubesine başvurarak hesabından para çekmek isteyebilir. Bu durumda başvuru yapılan şube, hesabın bulunduğu şubeye mevduat sahibinin hesabında yeterli para olup olmadığını sorar. Bu süreç bankacılık literatüründe **provizyon isteme** denir.

Örnek; BNK Bankası'nın Ankara şubesine başvuran Kemal Tekin, İstanbul Kadıköy şubesindeki 1478 no.lu vadesiz tasarruf mevduatı hesabından 4.000 TL çekmek istemiştir. Ankara şubesi, İstanbul Kadıköy şubesinden gerekli provizyonu alarak, müşteriye gerekli ödemeyi yapmıştır. Söz konusu hesap İstanbul'da olduğu için hesap sahibinden 80 TL masraf, ayrıca gider vergisi olarak da 4 TL Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) tahsil edilmiştir.

- Ödemeyi yapan Ankara şubesinin kaydı;

.../...	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	4.000
-Kadıköy Şubesi	
010 KASA	4.000
Kadıköy şubesi müşterisi 1478. No.lu hesap sahibi Kemal Tekin'e ödenen	
010 KASA	84
790 DİĞER FAİZ DIŞI GELİRLER	80
790 052 Başka Şube Para Çekme Komisyonları	
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM,	
HARÇ VE PRİMLER	4
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Kemal Tekin'den alınan komisyon karşılığı	
./.	

- Hesabın bulunduğu İstanbul Kadıköy şubesinin kaydı;

.../...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.- G.K.)- VADESİZ	4.000
- 1478 no.lu hesap	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	4.000
-Ankara Şubesi	
1478 No.lu Kemal Tekin vadesiz mevduat hesabından ödeme	
./.	

- Rambursman merkezinin kaydı;

.../...	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	4.000
-Kadıköy Şubesi	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	4.000
-Ankara Şubesi	
Kadıköy şubesi mevcut 1478 No.lu Kemal Tekin'in hesabına geçirilmek üzere	
./.	

4.1.4.2. Vadeli Tasarruf Mevduat İşlemleri

Kişiler ellerindeki fon fazlasını daha yüksek faiz geliri elde etmek üzere bankalarda vadeli olarak açtıkları tasarruf mevduat hesaplarına yatırmaktadırlar.

Mevduat işlemlerinde valör, müşterinin hesaba parayı yatırdığı günü izleyen iş gününden itibaren işlemeye başlar. Valörün başlaması ile mevduata faiz işlemeye başlar. Mevduatta vade, hesap açılışında, valör tarihi ile hesabın kapatılması için tespit edilen tarih arasındaki süreye denir (Sipahi, 2011: 122).

Vadeli mevduatta vadeler aşağıdaki gibidir;

- 1 aya kadar vadeli (1 ay dahil)
- 3 aya kadar vadeli (3 ay dahil)
- 6 aya kadar vadeli (6 ay dahil)
- 1 yıla kadar vadeli
- 1 yıl ve daha uzun vadeli

Vadeli mevduat ile ilgili muhasebe işlemlerinde önemli bazı tarihler vardır. Bunlar;

1. İşlem anı: Vadeli mevduat hesabının açıldığı tarihtir. Bu tarihte hesabın açılışına ilişkin kayıt yapılır.

2. Raporlama anı: Banka mevcut vadeli mevduatları için raporlama tarihinde hesapladığı işlemiş faizleri hesaplayarak reeskont yolu ile gider kaydeder.

3. Vade anı: Vadeli mevduatın vadesinin dolduğu gündür. İşlemiş faizlerle ilgili reeskont hesaplanır. Daha sonra tahakkuk işlemi yapılır ve gelir vergisi kesintisi yapılır. Müşteri isterse anapara ve faiz tutarı ödenir.

4. Valör tarihi: Faizin işlemeye başladığı tarihtir. Mevduatta, hesap açıldıktan genellikle bir gün sonra faiz işlemeye başlar.

Dönem sonları itibarıyla, Türk Parası mevduat, Türk Parası alınan krediler, çıkarılan Türk Parası tahviller ve diğer faiz ve gider doğurucu Türk Parası pasif hesaplar ile bilanço dışı hesaplarda kayıtlı diğer yükümlülüklerin üzerinden cari hesap dönemine ait olan faiz ve giderler reeskonta tabi tutularak 360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI hesabına alacak, ilgili gider hesaplarına da borç kaydedilir.

Örnek; Ali Tan, A Bankasına 15.03.2017 tarihinde üç ay vadeli dönem sonu faiz ödemeli % 20 faizli vadeli tasarruf mevduatı açtırmış ve söz konusu hesaba 20.000 TL yatırmıştır. Gelir vergisi stopaj oranı % 15'tir. (Her ay 30 gün olarak kabul edilmiştir.) Vade tarihinde kesintiler yapılarak kalan tutar müşteriye ödenmiştir. Banka reeskont işleminde iptal yöntemini kullanmaktadır.

1. İşlem Anı (15.03.2017)

	15/03/2017		
010 KASA		20.000	
	310 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-G.K.)-VAD.		20.000
	310 00 Sabit Faizli		
	310 001 Üç Ay Vadeli		
Ali Tan'ın para yatırması.			
	.		

2. Raporlama Anı

- Birinci Raporlama Anı: 30.03.2017
- İkinci Raporlama Anı: 30.04.2017
- Üçüncü Raporlama Anı: 30.05.2017

• **Birinci Raporlama Anı: 30.03.2017**

30/03/2017	
610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)	164,38
610 00 Tasarruf Mevduatına-Gerçek Kişiler	
610 001 Üç Ay Vadeli	
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI	164,38
360 00 Mevduat Faiz Reeskontları	
360 005 Mev. Faizleri Ara Dönem	
(20.000* 15*20)/36500 =164,38 TL	
./.	

Söz konusu kayıt ertesi gün ters kayıtla iptal edilir.

01/4/2017	
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI	164,38
360 00 Mevduat Faiz Reeskontları	
360 005 Mev. Faizleri Ara Dönem	
610 T.ÜT.P.MEVDUATA VER. FAİZLER (Y.İ.Y.K.)	164,38
610 00 Tasarruf Mevduatına-G.K.	
610 001 Üç Ay Vadeli	
(20.000*15*20)/36500=164,38 TL	
./.	

• **İkinci Raporlama Anı: 30.04.2017**

30/04/2017	
610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)	493,15
610 00 Tasarruf Mevduatına-G.K.	
610 001 Üç Ay Vadeli	
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI	493,15
360 00 Mevduat Faiz Reeskontları	
360 005 Mevduat Faizleri A.D.	
(20.000* 45*20)/36500 =493,15 TL	
./.	

Söz konusu kayıt ertesi gün ters kayıtla iptal edilir.

01/05/2017		
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI		493,15
360 005 Mevduat Faizleri A.D.		
610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)		493,15
610 001 Üç Ay Vadeli		
(20.000*45*20)/36500=493,15 TL		
.		

• **Üçüncü Raporlama Anı: 30.05.2017**

30/05/2017		
610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)		821,92
610 001 Üç Ay Vadeli		
360 FAİZ VE GİDER REESKONTL.		
360 005 Mevduat Faizleri Ara		821,92
Dönem		
(20.000*75*20)/36500=821,92 TL		
.		

Söz konusu kayıt ertesi gün ters kayıtla iptal edilir.

01/06/2017		
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI		821,92
360 005 Mevduat Faizleri A.D.		
610 T.P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER - (Y.İ.Y.K.)		821,92
610 001 Üç Ay Vadeli		
(20.000* 75*20)/36500=821,92 TL		
.		

3. Vade Anı (15.06.2017)

- Reeskont kaydı
- Tahakkuk kaydı
- Gelir vergisi kesintisi
- Anapara ve faiz ödemesi
- **Reeskont kaydı (İptal Yöntemi İle)**

	14/06/2017	
610 TÜRK PARASI MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)		986,30
610 001 Üç Ay Vadeli		
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI		986,30
360 005 Mevd. Faizleri Ara Dönem		
(20.000*90*20)/36500=986,30 TL		
	./.	
	15/06/2017	
360 FAİZ VE GİDER REESKONTLARI		986,30
360 005 Mevd. Faizleri Ara Dönem		
610 T. P. MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)		986,30
610 001 Üç Ay Vadeli		
Reeskont kaydının iptali		
	./.	

• Tahakkuk kaydı

Reeskont işleminin ardından vade tarihi olduğu için faiz kesinleşmiş yani tahakkuk etmiştir.

	15/06/2017	
610 TÜRK PARASI MEVDUATA VERİLEN FAİZLER (Y.İ.Y.K.)		986,30
610 001 Üç Ay Vadeli		
310 TASARRUF MEVDUATI		986,30
(Y.İ.Y.- G.K)- VADELİ		
310 001 Üç Ay Vadeli		
Faizin müşterinin hesabına yansıtılması		
	./.	

- **Gelir Vergisi kesintisi**

	15/06/2017	
310 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.- G.K.)- VADELİ		148
310 001 Üç Ay Vadeli		
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER		148
380 011 Ödenecek Gelir Vergisi		
986,30*0,15= 148 TL		
	./. .	

- **Anapara ve faizin müşteriye ödenmesi ve hesabın kapatılması**

Vadenin dolmasıyla birlikte müşterinin hesabına faiz tahakkuk ettirilmiş, yasal kesintiler yapıldıktan sonra anapara tutarı olan 20.000 TL ve faiz müşteriye ödenmiştir.

	15/06/2017	
310 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.- G.K.)- VADELİ		20.838,3
310 001 Üç Ay Vadeli		
010 KASA		20.838,3
20.000+838,3=20.838,3 TL		
	./. .	

4.1.5. Ticari Mevduat ile İlgili İşlemler ve Muhasebeleştirilmesi

Gerçek kişilerin ticari işlemlerine, her çeşit ortaklıklara, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunlara bağlı müessese ve bağlı ortaklıklarına, genel ve katma bütçeli kuruluşlarla yerel yönetimlerin ticari işletmelerine, döner sermayeli kuruluşlara, vakıfların, derneklerin, sendika birliklerinin ve mesleki kuruluşların kurdukları veya katıldıkları ticari işletmelere ve sigorta şirketlerine ait hesaplar "Ticari Mevduat" hesabında izlenir.

Ticari mevduatın muhasebeleştirilmesi tasarruf mevduatından farklı değildir. Ticari mevduat hesaplarında, yoğun olarak çek kullanımı uygulaması vardır.

4.1.5.1. Vadesiz Ticari Mevduat İşlemleri

Ticari işletme ve benzerlerinin bankalardaki mevduatlarına ilişkin işlemler tasarruf mevduatındaki işlemlerden çok farklı değildir.

Bu hesaba özgü olarak hesap açılırken, işletmenin ticaret siciline kayıtlı olduğunu gösteren resmi gazete, o bankada işlem yapacak yetkili kişiler, imza sirküleri ve vergi levhası ibraz edilir.

Örnek: Bir bankanın Erenköy şubesine başvuran Kar Limited Şirketi'nin yetkilisi 6987 no.lu vadesiz ticari mevduat hesabı açtırmış ve hesaba 50.000 TL yatırmıştır.

./.	
010 KASA	50.000
304 RESMÎ, TİCARÎ VE DİĞER KUR. MEVD.	
(Y.İ.Y.)-VADESİZ	50.000
304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
- Kar Limited Şirketi	

Hesaba para yatırılması.

./.	
Hesaba faiz tahakkuk ettirilmesi, hesabın kapatılması, hesaptan para çekilmesi veya hesaba para yatırılması tasarruf mevduatında olduğu gibidir. Tek fark bu işlemde kullanılacak olan "304 RESMÎ, TİCARÎ VE DİĞER KURULUŞLAR MEVDUATI" hesabıdır.	

4.1.5.2. Çek İşlemleri

Çek bir bankaya hitaben yazılmış ve T.T.K.'de belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş, ödeme emri niteliğinde olan kıymetli bir evraktır. Çekte üç taraf bulunmaktadır:

- Keşideci: Çeki düzenleyen kişi
- Muhatap: Çeki ödeyecek banka şubesi, borçlu
- Hamil (Lehtar): Keşide edilmiş çeki elinde bulunduran kişi, alacaklı

Bankalar, çek karnelerinin her yaprağına, çekle işleyen hesabın bulunduğu şubenin adını ve keşidecinin hesap numarasını yazmak zorundadır. Çek karneleri, bankalar tarafından basılır veya bastırılır. Çek karnelerinin basılma şekline dair esaslar Türkiye Bankalar Birliğinin (TBB) görüşü alınarak T.C. Merkez Bankası'nca tespit edilir.

Bankalar, çek karnesi verdikleri müşterilerinin açık kimlik ve adresleri ile vergi kimlik numaralarını T.C. Merkez Bankası'na bildirmek ve bunlara ilişkin belgeleri hesapların kapatılmalarını izleyen beşinci yılın sonuna kadar saklamak zorundadırlar.

Bankaların müşterilerin verdiği her çek yaprağı için yasal yükümlülükleri bulunmaktadır. 5941 sayılı Çek Kanunu uyarınca muhatap bankanın ibraz eden düzenleyici dışında hamile süresinde ibraz edilen her çek yaprağı için ödeme yapmakla yükümlü olduğu tutarlar aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Karşılığının hiç bulunmaması halinde,

- i. Çek bedeli 1.600 TL veya üzerinde ise 1.600 TL,
- ii. Çek bedeli 1.600 TL'nin altında ise çek bedelini,

b) Karşılığının kısmen bulunması halinde,

- i. Çek bedeli 1.600 TL veya altında ise çek bedelini aşmamak koşuluyla, kısmi karşılığı 1.600 TL'ye tamamlayacak miktarı,
- ii. Çek bedeli 1.600 TL'nin üzerinde ise çek bedelini aşmamak koşuluyla, kısmi karşılığa ilave olarak 1.600 TL ödemekle yükümlüdür.

Eski tebliğe göre basılan çeklerde banka sorumluluk tutarı 2018 yılı için 940 TL'dir.

4.1.5.2.1. Çek Defteri Verilmesi

Müşterilere verilen çek defteri için banka bir bedel talep edebilir. Verilen çek karnesinin bedeli müşteriden nakden veya hesaben alınıyorsa çek bedeli olarak alınan tutar ile çek karnesinin maliyeti arasındaki fark banka lehine alınmış para olarak kabul edilerek BSMV'ye tabi tutulur.

Çek defterleri banka stoklarına alındığında 270 AYNİYAT MEVCUDU hesabına alınır. Bu hesap; hizmetlerin yürütülebilmesi için satın alınan ve ihtiyaç halinde kullanılmak üzere stok olarak elde bulundurulmuş basılı kağıt, kırtasiye ve büro levazımı, çek karneleri, kumbaralar, posta pulu ve diğer benzer kıymetlerin takibi için kullanılır.

Banka genel merkezinin çek karnelerini stoklarına alma kayıt;

/.		
270 AYNİYAT MEVCUTLARI		XXX
270 02 Çek Karneleri		
010 KASA		XXX
Çek karnelerinin stoklara alınması		
/.		

Banka çek karnelerini yukarıda olduğu gibi tutar cinsinden izlediği gibi ayrıca çek karnelerini miktar cinsinden de nazım hesaplarda takip eder;

/.		
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR		XXX
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR		XXX
Çek karnelerinin miktar cinsinden takibi		
/.		

Çek karneleri daha sonra banka şubeleri tarafından müşteriler verildikçe karne maliyetleri ilgili şubeye yansıtılacak ayrıca nazım hesaplarda miktar çıkışı yapılacaktır.

Örnek: BNK Bank 12 TL bedel ile 20 yapraklı 1000 adet çek karnesi satın almış ve şubelere dağıtılmıştır. Bankanın bir şubesi tarafından, ticari mevduat sahibi Adem Köksal'ın talebi üzerine kendisine bir adet çek karnesi verilmiş ve bu işlemten dolayı söz konusu müşteriden 200 TL çek karnesi bedeli, 4 TL de BSMV nakden tahsil edilmiştir.

Genel Merkezin Yapacağı Kayıtlar:

- Çek karneleri stoklara alındığında yapılacak kayıt;

		.	
270 AYNİYAT MEVCUTLARI			12.000
270 02 Çek Karneleri			
	010 KASA		12.000
Çek karnelerinin stoklara alınması			
		.	

- Çek karnelerinin miktar cinsinden takibi;

		.	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR			1.000
	998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLAR-DAN BORÇLAR		1.000
Çek karnelerinin miktar cinsinden takibi			
		.	

- Şubenin bir adet çek karnesini müşteriye vermesi üzerine çek karnesi maliyetinin şubeye yansıtılması kaydı;

		.	
290 ŞUBELER CARİ HESABI			12
	270 AYNİYAT MEVCUTLARI		12
	270 02 Çek Karneleri		
Çek karnesi maliyetinin şubeye yansıtılması			
		.	

- Çek müşteriye verildiğinde genel merkez nezdinde doğacak yükümlülüğün nazım hesaplarda izlenmesi

./.	
978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	32.000
980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	32.000

Çek defteri miktarı: 1

Çek defteri sayfa sayısı: 20

Çek yaprağı başına yükümlülük: 1.600 TL

Toplam Yükümlülük: 1*20*1600=32.000 TL

Çek karnesinden doğan yükümlülüğün takibi

./.	
- Çek karnesi miktarının nazım hesaplardan düşülmesi kaydı;	
./.	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR	1
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR	1

Verilen çek karnesinin stoktan düşülmesi

./.	
-----	--

Banka Şubesinin Yapacağı Kayıtlar:

- Çek karnesinin müşteriye verilmesi ve tahsilat kaydı;

./.	
010 KASA	204
290 ŞUBELER CARİ HESABI	12
- Genel Merkez	
790 DİĞER FAİZ DIŞI GELİRLER	188
790 09 Çek Karnesi Bedelleri	
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	4
380 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	

Çek karnesi verilmesi

./.	
-----	--

- Eğer çek karnesi bedelsiz verilirse,

880 DİĞER İŞLETME GİDERLERİ		12
290 ŞUBELER CARİ HESABI		12
Genel Merkez		
Bedelsiz çek karnesi verilmesi		

4.1.5.2.2. Çeklerin Ödenmesi

Ticari mevduat sahibi müşterinin şubedeki hesabı üzerine keşide ettiği çekler doğrudan hesabın bulunduğu şubeye, bankanın başka bir şubesine veya başka bir bankaya ibraz edilebilir. Başka bir bankaya ibraz edilmesi durumunda Takas Odası devreye girecektir.

a) Çekin Hesabın Bulunduğu Şubeye İbraz Edilmesi

Hesap kalanının çek tutarını karşılamaya yeterli olduğu görüldükten sonra kimlik tespiti yapılarak çek tutarı çek lehtarına ödenir.

Örnek: Şubede 15021-01 no.lu ticari mevduat hesabı bulunan Sevim Gül'ün keşide ettiği 15.000 TL'lik çekin tutarı çek lehtarına ödenmiştir.

304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞLAR		
MEVDUATI (Y.İ.Y.)- VADESİZ		15.000
- Sevim Gül		
010 KASA		15.000
Çek bedelinin ödenmesi		

b) Çekin Bankanın Bir Başka Şubesine İbraz Edilmesi

Örnek: BNK Bankası Erenköy şubesine başvuran Selim Beyhan, söz konusu bankanın Kartal şubesindeki Adil Çelik hesabı üzerine yazılmış 13.000 TL'lik çeki ibraz ederek ödenmesini talep etmiştir. Müşterinin hesabının müsait olduğu belirlendikten sonra Selim Bey'e gerekli ödeme yapılmıştır.

- Erenköy şubesinin yapacağı kayıt:

<i>.I.</i>	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	13.000
- Kartal Şubesi	
010 KASA	13.000
Çek bedelinin ödenmesi	

- Kartal şubesinin yapacağı kayıt:

<i>.I.</i>	
304 RESMİ TİCARİ VE DİĞER KUR. MEV- DUATI (Y.İ.Y.) – VADESİZ	13.000
290 ŞUBELER CARİ HESABI	13.000
- Erenköy Şubesi	
Erenköy Şubesi tarafından ödenen çek bedelinin hesaptan düşülmesi	

- Rambursman merkezinin yapacağı kayıt:

<i>.I.</i>	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	13.000
- Kartal Şubesi	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	13.000
- Erenköy Şubesi	

c) Çekin Başka Bir Bankaya İbraz Edilmesi

Başka bir bankanın çekini müşterisi adına tahsil etmek üzere teslim alan şube, söz konusu çekleri tahsil edinceye kadar veya karşılıksız çıkma ihtimali durumunda müşteriye iade edilmesine kadar “bilanço dışı hesaplar”da izler.

Bilanço dışı hesaplarda izlenmesi;

<i>.I.</i>	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	XX
982 00 Emanet Kıymetler	
982 002 Tahsile Alınan Çekler	
984 EM. VE REH. KIY. VERENLER	XX
Çekin alınması.	
<i>.I.</i>	

Örnek: Sadık Arı tahsil edilmek üzere B Bankası Bursa şubesi üzerine Ali Tan tarafından keşide edilmiş 6.000 TL tutarındaki bir çeki müşterisi olduğu A Bankası Üsküdar şubesine teslim etmiştir.

A Bankasının Üsküdar şubesinin muhasebe kayıtları

- Çekin teslim alınması

/.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 002 Tahsile Alınan Çekler	
982 0021 Diğer Bankalar Üzerine Keşide Edilen Çekler	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER	6.000
984 00 Emanet Kıym. Verenler	
984 002 Tahsil için Çek Verenler	
Çekin alınması.	

- Çekin takas şubesine gönderilmesi

/.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 009 Emanet Kıymet Alanlar	
982 0090 Takas Şb. Gönderilen Çekler	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYM.	
982 00 Emanet Kıymetler	6.000
982 002 Tahsile Alınan Çekler	
982 0021 Diğer Bankalar Üzeri- ne Keşide edilen Çekler	
Çekin takas şubesine fiziki olarak gönderilmesi.	
/.	

A Bankasının Takas Şubesi muhasebe kayıtları

Üsküdar şubesinin çeki takas şubesine göndermesi üzerine, A Bankası'nın takas şubesi aşağıdaki kaydı yapacaktır:

/.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 002 Tahsile Alınan Çekler	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER	6.000
984 00 Emanet Kıymet Verenler	
984 000 Üsküdar Şubesi	
Üsküdar şubesinden çekin alınması.	

Takas Şubesi söz konusu çeki Takas Odasına gönderdiğinde ise aşağıdaki kaydı yapacaktır:

/.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 009 Emanet Kıymet Alanlar	
982 0091 Takas Odasına Gönderilen Çekler	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 002 Tahsile Alınan Çekler	
Çekin takas odasına gönderilmesi	

Takas Odası A Bankası tarafından gönderilen çekin bedelini tahsil ettikten sonra A Bankasının TCMB hesabına alacak yazarak durumu Takas Şubesine bildirir. Takas şubesi gerekli kayıtları yaparak Üsküdar şubesine bilgi verir.

Takas Şubesi;

.	
020 T.C. MERKEZ BANKASI	6.000
020 00 Vadesiz Serbest Hesap	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAP	6.000
392 00 Takas Hesabı	
Çek bedelinin hesaba alınması.	
.	
.	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER	6.000
984 00 Emanet Kıymet Verenler	
984 000 Üsküdar Şubesi	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	6.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 009 Emanet Kıymet Alanlar	
982 0091 Takas Odasına Gön.Çek.	
.	
.	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAP	6.000
392 00 Takas Hesabı	
290 ŞUBELER CARİ HESABI	6.000
- Üsküdar Şb.	
Çek bedelinin Üsküdar şubesine aktarılması.	

A Bankasının- Üsküdar Şubesi Muhasebe Kayıtları

.	
984 EMANET VE REHİNLİ KIY. VERENLER	6.000
984.00 Emanet Kıymet Verenler	
984.002 Tah.İçin Çek Verenler	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMET.	6.000
982.002 Tahsile Alınan Çekler	
982 0090 Takas Şb. Gön. Çekler	
.	

	.		
290 ŞUBELER CARİ HESABI			6.000
-Takas Şb			
	304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR.		
	MEVDUATI		6.000
	304 20 G. K. Ticari İşlemleri		
	- Ali Tan		

	.		
B Bankası Bursa Şubesi 'nin Kayıtları			
	.		
290 ŞUBELER CARİ HESABI			6.000
- Bursa Şubesi			
	392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR		6.000
	.		
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR. MEVDUATI			6.000
304 20 G. K. Ticari İşlemleri			
- Sadık Arı			
	290 ŞUBELER CARİ HESABI		6.000
	-Takas Şb		

B Bankası Bursa şubesi tarafından çek bedelinin müşterinin hesabından tahsil edilerek Takas şubesine mal edilmesi.

	.		
<i>Bu dekontu alan B Bankası Takas Şubesi çek bedelini Takas Odasına öder. Daha sonra çek bedelini kendi hesaplarına alarak 280 hesabını tasfiye eder.</i>			

Takas Şubesi

	.		
280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR			6.000
	020 T.C. MERKEZ BANKASI		6.000
	020 00 Vadesiz Serbest Hesap		
Çek bedelinin Takas Odasına ödenmesi			
	.		

./.	
290 ŞUBELER CARI HESABI	6.000
- Bursa Şubesi	
280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR	6.000
-Takas Hesabı	
Takas Şubesi tarafından 392 nolu hesabın Üsküdar Şubesine mal edilerek kapatılması.	
./.	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR	1
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR	1
Verilen çek karnesinin stoktan düşülmesi	
./.	
978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	1.000
980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	1.000
Çek defteri sayfa sayısı: 1	
Çek yaprağı başına yükümlülük: 1.000 TL	
Toplam Yükümlülük: 1*1000=1.000 TL	
Çek karnesinden doğan yükümlülüğün takibi	
./.	

4.1.6. Hesaptan Hesaba Nakil, Virman Kaydı

Virman en basit tanımıyla hesaplar arası para naklidir. Gerçek veya tüzel kişilerin bankadaki hesabından belli bir miktarı bir başka hesaba aktarılması için bankaya verdiği ödeme emri olan virman işleminde hesaplardan biri borçlandırılırken bir diğeri alacaklandırılır.

Örnek: Bir bankanın Bostancı şubesi müşterisi 17435 no.lu ticari mevduat sahibi Arı Kollektif Şirketi verdiği yazılı bir talimatla hesabından 48.000 TL'yi aynı şubede ticari mevduatı bulunan 19234 no.lu Atak A.Ş.'nin hesabına aktarılmasını istemiştir.

./.	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KUR. MEVD.	48.000
304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
- 17435 Arı Koll. Şti.	
304 RES., TİC. VE DİĞER KUR. MEVD.	48.000
304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
-19234 Atak A.Ş.	
./.	

4.1.7. Mevduatta Zamanaşımı

1 Kasım 2006 Tarih ve 26333 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlan "Mevduat ve Katılım Fonunun Kabulüne, Çekilmesine ve Zamanaşımına Uğrayan Mevduat, Katılım Fonu, Emanet Ve Alacaklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 8. maddesinde zamanaşımı ile ilgili olarak "Bankaların emanetinde bulunan hisse senedi ve tahviller, yatırım fonu katılma belgeleri, çek karnesi teslim edilmemiş dahi olsa çek karnesi verdikleri müşterileri adına açılan mevduat hesaplarında bulunan tutarlar, havale bedelleri, mevduat, alacak ve emanetlerin zamanaşımı süresi sonuna kadar işleyecek faizleri ile katılma hesabına ilişkin kar payları da dahil olmak üzere her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklardan hak sahibinin en son talebi, işlemi, herhangi bir yazılı talimatı tarihinden başlayarak **on yıl** içinde aranmayanlar zamanaşımına uğrar." İbaresini bulunmaktadır.

Bankalar bir takvim yılı içinde zamanaşımına uğrayan ve tutarı 50 TL ve üzerindeki her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacakların hak sahiplerini, başvuruda bulunmadıkları takdirde hesaplarının Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu'na (TMSF) devredileceği hususunda, izleyen takvim yılının ocak ayı sonuna kadar iadeli taahhütlü mektupla uyarmak zorundadır. Söz konusu mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklar ile tutarı 50 TL'nin altındaki her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklar şubat ayının başından itibaren bankanın kendi internet sitesinde liste halinde üç ay müddetle ilan edilir. Banka, söz konusu listelerin kendi internet sitesinde ilan edildiği hususunu, şubat ayının on beşinci gününe kadar ülke genelinde yayım yapan tirajı en yüksek iki gazetede iki gün süreyle ilan eder. İnternet sitelerinde ilan edilen listeler, bankalar tarafından eşzamanlı olarak ayrıca TMSF'ye gönderilir. TMSF bu listeleri nisan ayının sonuna kadar konsolide edilmiş olarak kendi internet sitesinde yayımlar.

Bankacılık Kanunu'nda, mevduat alacağının on yılda zamanaşımına uğrayacağına ve zamanaşımına uğrayan mevduatın ilgili bankanın mülkiye-

tinde kalmayıp devlete (hazine) aktarılacağına ilişkin bir özel hüküm bulunmaktadır.

5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun 62. maddesine göre, bankalar nezdindeki mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklardan hak sahibinin en son talebi, işlemi, herhangi bir yazılı talimatı tarihinden başlayarak **on yıl** içinde aranmayanlar zamanaşımına tabidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin yayımlanan yönetmeliğin 8. maddesi gereğince zamanaşımına uğrayan mevduat, katılım fonu, emanet ve alacakların listesi şubat ayı başından itibaren TMSF'nin internet sitesinde üç ay müddetle ilan edilecektir.

Zamanaşımına uğrayan her türlü mevduat, katılım fonu, emanet ve alacaklar banka tarafından hak sahibine ulaşılamaması halinde, yapılacak ilânı müteakiben TMSF'ye gelir kaydedilir.

- Zamanaşımına Uğramış mevduat hesapları TMSF'ye devredilmek üzere,

/.	
3 MEVDUAT HESABI	XXX
İlgili Alt Hesap	
390 MUHTELİF BORÇLAR	XXX
390 400 Zamanaşımına Uğramış Talep Olunmamış Kıymetler	
/.	

şeklindeki kayıt ile Muhtelif Borçlar hesabına alınarak mevduat hesabı kapatılır.

- Devredileceği zaman

/.	
390 MUHTELİF BORÇLAR	XXX
390 400 Zamanaşımına Uğramış Talep Olunmamış Kıymetler	
İLGİLİ HESAP	XXX
/.	

şeklinde kayıt düzenlenerek 390 400 hesap tasfiye edilir.

4.1.8. Mevduat Güvencesi

7 Kasım 2006 tarih ve 26339 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sigortaya Tabi Mevduat ve Katılım Fonları ile TMSF'ce Tahsil Olunacak Primlere Dair Yönetmelik" ile mevduat TMSF tarafından güvence altına alınmıştır. Bu yönetmelik ile kredi kuruluşları nezdinde bulunan tasarruf mevduatı ve gerçek kişilere ait katılım fonlarının sigortalanmasına ve TMSF tarafından tahsil edilecek sigorta primlerine ilişkin usul ve esasları düzenlenmektedir.

Yurt içi şubelerde gerçek kişiler adına açılan mevduatlar, ticari işlemlere konu olmayan mevduatlar, TL, döviz ve kıymetli maden cinsinden mevduatlar, her bir mevduat bankasında her bir gerçek kişi için anaparaları ile bunların faiz reeskontlarının toplamının 100 bin TL'ye kadar olan kısmı sigorta kapsamındadır. Mevduat bankalarının yurt dışı şubelerinde açılan mevduatlar, Türkiye'de ve yurt dışında kıyı bankacılığı (off-shore) faaliyet gösteren kredi kuruluşlarında bulunan mevduatlar ile mevduat toplamı en yüksek beş mevduat bankasının ortalama faiz oranları üzerinde verilen aşırı faizler sigorta kapsamı dışındadır.

4.1.9. Mevduatta Zorunlu Karşılık Uygulaması

Bankacılık mevzuatı gereği bankalar topladıkları mevduatlar üzerinden TCMB'nin belirlediği oranlar doğrultusunda zorunlu karşılık ayırmak zorundadır.

Zorunlu karşılıklar 25.12.2013 tarihli ve 28862 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/15 sayılı Zorunlu Karşılıklar Hakkında Tebliğ'de düzenlenmiştir. Türkiye'de faaliyet gösteren tüm bankalar ile finansman şirketleri bu tebliğ kapsamına alınmışken; kıyı bankacılığı, İller Bankası, Türkiye İhracat Kredi Bankası, Türkiye Kalkınma Bankası ve TMSF'ye devredilen kredi kuruluşları kapsam dışında bırakılmıştır.

Bankaların ve finansman şirketlerinin tabi oldukları muhasebe standartları ve kayıt düzeni esas alınarak, TCMB'ye, Hazine'ye, yurt içi bankalara ve uluslar arası anlaşmayla kurulmuş olan bankaların Türkiye'deki merkez ve şubelerine olan yükümlülükleri hariç olmak üzere, aşağıda belirtilen yurt içi bilanço kalemleri zorunlu karşılığa tabi Türk lirası (TL) ve yabancı para (YP) yükümlülüklerini oluşturur:

Zorunlu karşılık, bankaların ve katılım bankalarının yukarıda belirtilen yükümlülükleri karşılığında TCMB nezdinde açılacak özel bir hesapta Türk lirası, yabancı para ve altın cinsinden bulundurması gereken tutardır.

Zorunlu karşılık oranları TCMB tarafından ülke ekonomisinin içinde bulunduğu duruma göre belirlenir. Zorunlu karşılık oranları, ekonomideki kaydi para ve kredi arzını daraltmak ya da genişletmek için yükseltilebilir ya da düşürülebilir. Zorunlu karşılık oranlarında yapılan değişiklikler, bankaların kaynak maliyetini ve plase edebilecekleri mevduat tutarını doğrudan etkiler.

Türk lirası yükümlülükler için Türk lirası cinsinden, TCMB nezdinde açılan hesaplarda yukarıda belirtilen oranlarda nakden ve ortalama olarak zorunlu karşılık tesis edilir. Ancak, TL yükümlülükler için tutulması gereken zorunlu karşılıklar aşağıda şartları belirtildiği şekilde döviz veya altın cinsinden bloke hesaplarda tesis edilebilir, belirtilen oranlardan fazla tesis edilen döviz ve altın tutarları zorunlu karşılığa sayılmaz. Zorunlu karşılıklara TCMB tarafından tespit edilen usul ve esaslara göre faiz ödemesinde bulunulabilir. Ancak mevcut uygulamada faiz ödemesi yapılmamaktadır.

Mevduat için ayrılacak karşılıklar aşağıdaki gibi muhasebeleştirilir. Mevduattaki artış nedeniyle ilave karşılık ayrılması durumunda da aynı kayıt kullanılacaktır.

210 ZORUNLU KARŞILIKLAR	XXX
020 T.C. MERKEZ BANKASI	XXX
020 002 Zorunlu Karşılık Hesabı	

Mevduatın azalması durumunda ise ters kayıt yapılacaktır;

020 T.C. MERKEZ BANKASI	XXX
020 002 Zorunlu Karşılık Hesabı	
210 ZORUNLU KARŞILIKLAR	XXX

Zorunlu karşılığa tabi yükümlülükler iki haftada bir cuma günleri hesaplanır. Cuma gününün resmi tatil olması durumunda ise bir önceki iş günü esas alınır. Yükümlülüklerin tesis süresi 14 gündür. Bu süre yükümlülüklerin hesaplandığı tarihten iki hafta sonraki cuma günü başlar ve ikinci haftanın perşembe günü mesai saati bitiminde sona erer. Bankaların bu süre içinde yükümlülüklerini yerine getirmemesi ya da yükümlülüğün eksik hesaplanması durumunda tesis süresi dikkate alınarak cezai faiz uygulanır.

TCMB mevduat üzerinden aldığı zorunlu karşılıklara faiz ödemesi yapabilir. TCMB nezdinde bloke olarak tesis edilen Türk parası zorunlu karşılıklardan alınan faizler 560 Zorunlu Karşılıklardan Alınan Faizler hesabının alacağına izlenir.

020 T.C. MERKEZ BANKASI	XXX
560 ZORUNLU KARŞILIK. ALINAN FAİZLER	XXX

Bankanın aldığı bu faizden kesilen BSMV gider olarak kaydedilir.

830 VERGİ, RESİM, HARÇ VE PİRİMLER	XXX
380 ÖDEN. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİM.	XXX

4.1.10. Mevduatın Haczi

Borçlunun üçüncü kişideki alacağı (bankadaki mevduatı), alacaklının haciz talebi üzerine, icra dairesi tarafından haczedilebilir. Fakat, borçlunun üçüncü kişideki alacağının (bankadaki mevduatının) haczedilebilmesi için, borçlunun hangi kişide (bankada) ne kadar alacağı (mevduatı) olduğunun bilinmesi gerekir. Bunun tespiti ise oldukça zordur. Borçlunun bankadaki mevduatı menkul hükmündedir. Bu nedenle, bankadaki mevduatın haczi taşınır haczi gibi yapılır. Bankadaki mevduat hakkında icra dairesinde haciz tutanağı düzenlenir. Bankadaki mevduatın haczine ilişkin haciz tutanağının da haczi yapan memur, alacaklı ve borçlu tarafından imza edilmesi gerekir (www.icrada.net).

Bankaya haciz ihbarnamesinin gönderilmesi, bankadaki mevduatın borçluya ödenmesini önleyen bir muhafaza tedbiridir. Borçlunun bankada mevduatı varsa, bankaya gönderilen haciz yazısı birinci haciz ihbarnamesindeki şartları ihtiva etmese bile geçerli ve yeterli olup borçlunun mevduatı haczedilmiş sayılır. Haciz tebliğ yazısını alan banka, artık borçluya ödeme yapamaz, sadece icra dairesine ödemede bulunabilir. Bankaya gönderilen haciz yazısının iptali için yapılan şikayetin reddi gerekir (www.icrada.net).

Örnek: BNK Bankası Suadiye şubesine 5.6.2017 tarihinde Kadıköy İcra Dairesi'nden şubede mevduat hesabı bulunan Kardelen A.Ş.'nin hesabına 12.000 TL tutarında haciz konulduğunu gösteren haciz tutanağı gelmiştir. Müşterinin mevduat hesabında 59.000 TL bulunmaktadır.

- Haciz tutanağı alındığında hesaba haciz tutarı kadar bloke konur.

	5.6.2017	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER		
KURULUŞLAR MEVDUATI-Vadesiz		12.000
- Kardelen A.Ş.		
	390 MUHTELİF BORÇLAR	
	390 50 Bloke Paralar	12.000
	390 509 Diğer	
Haciz tutarının ilgili hesaba devri.		
	./.	

- İcra dairesine ödeme yapıldığında,

5.6.2017

390 MUHTELİF BORÇLAR

390 50 Bloke Paralar

12.000

390 509 Diğer

304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER

KURULUŞLAR MEVDUATI

12.000

304 05 Mahkeme, Savcılık, İcra ve

İflas Daire.

- Kadıköy İcra Dairesi

Haciz tutarının icra dairesine yatırılması.

/.

4.2. Repo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi

4.2.1. Genel Olarak Repo ve Ters Repo

Repo deyimi İngilizce "Repurchase Agreement" teriminin kısaltılmış şekli olup, geri satın alma taahhüdü ile satmak anlamına gelmektedir. Repo, bir menkul kıymetin, vadesinden önce, belli bir tarihte, belli bir fiyattan geri alınma taahhüdüyle satılmasıdır (Özerol, 2002: 168). Tanımda bahsedilen menkul kıymetler hazine bonosu, tahvil gibi menkul kıymetlerdir.

Reponun ilk kullanılmaya başlanma amacı, bankaların tespit ettikleri vadeli mevduat tarihleri dışındaki süreler için birikimlerin faiz geliri elde edebilmesine olanak sağlamaktır. Repolarda vade, tarafların ihtiyaç ve tercihlerine göre belirlenmekte ve para piyasasındaki alternatif araçlara göre daha kısa olabilmektedir. Günlük olarak yapılabilirdiğinden oldukça kısa vadeli ve likittir. Repo işlemleri ile kısa vadeli fonlar para piyasasına kazandırılmakta ve mali piyasaların derinleşmesi sağlanmaktadır. Ayrıca uzun vadeli menkul kıymetlerin repo işlemlerinde kullanılıyor olması, piyasada kolaylıkla nakde dönüştürülemeyen veya dönüşümü sermaye kayıplarına neden olabilecek bu tür kıymetlerin kolaylıkla el değiştirebilmesini de mümkün kılmakta ve likidite özelliği kazandırmaktadır (Dokur, 2002: 2).

Repo işlemlerinde, menkul kıymetin satış fiyatı ile geri alma fiyatı arasındaki fark, kağıdı satın alan yatırımcının alacağı faize eşit olmaktadır. Yatırımcının repo işlemini vadesinden önce sonlandırabilme gibi bir seçeneği olduğundan, repo, vadeli mevduata tercih edilebilmektedir. Bu nedenle de repo işlemleri bankaların müşterilerine sunduğu kısa vadeli yatırım araçlarından biri olarak yoğun bir şekilde uygulama bulmaktadır (Sevilengül, 2001: 203).

Repo iki farklı açıdan değerlendirilebilir; ekonomik fonksiyonu itibarıyla repo teminatlı nakit krediye benzer bir etkiye sahip basit bir işlemdir. Ancak

repo, özel mekanizması ve yasal yapısı nedeniyle teminatlı nakit krediden biraz farklıdır. Ekonomik anlamda bir repo işlemi menkul kıymetlerin teminat olarak gösterildiği nakit krediler gibi değerlendirilebilir. Herhangi bir nakit kredide 100 TL borç alındığı varsayılırsa ödünç alan vadesi geldiğinde kredi-töre 100 TL ve ek olarak önceden belirlenen faiz oranı üzerinden hesaplanan faiz tutarını nakit olarak geri ödemek durumundadır. Teminatsız nakit krediden farklı olarak bir repo işleminde ödünç alan tarafından yatırımcıya, genel olarak menkul kıymet olmak üzere, bir maddi teminat verilmektedir. İşlemin sonunda teminat ödünç alana geri iade edilir. Bu teminatın temel fonksiyonu ödenen nakit karşılığında yatırımcıya bir güvence sağlamaktır. Repo işleminde menkul kıymetler teminat olarak kullanılmakta ve alınan paranın geri ödenmemesi durumunda piyasada satılma imkanı bulunmaktadır. Ne var ki söz konusu teminatın etkin olarak kullanılabilmesi için teminat olarak verilen menkul kıymetin piyasa değerinin en azından ödünç verilen nakit karşılığı ve işlem dolayısıyla kazanılacak faiz getirisi toplamına eşit olması gerekmektedir (Bankacılar Dergisi, 2003: 69).

Repo işlemlerine ilişkin mevzuat SPK tarafından düzenlenmiştir. İlgili tebliğde; repo “menkul kıymetlerin geri alma taahhüdü ile satımı” olarak tanımlanmaktadır. Aynı tebliğde “menkul kıymetlerin geri satma taahhüdü ile satın alınması” ise ters repo olarak adlandırılmıştır (Sevilengül, 2001: 203).

Söz konusu tanımdan anlaşıldığı üzere, borç alan yani menkul kıymeti satan taraf repo işlemi yapmakta, borç veren yani menkul kıymeti satın alan taraf da ters repo işlemi yapmış olmaktadır.

Repo işleminde vade, menkul kıymetin vadesini aşmamak kaydıyla serbestçe belirlenebilir (Sevilengül, 2001:204). Repo anlaşmaları genellikle kısa vadeler üzerinden düzenlenir. En yaygın kullanılan vade bir günlük yani gecelik (overnight) olanlardır. Bir ile üç hafta arasındaki vadeler de yine yatırımcılar açısından tercih edilen uzunluktadırlar. Daha az yaygın olarak ise üç hatta altı aylık olarak düzenlenen repo anlaşmaları da bulunmaktadır.

Repo bankanın geri alım vaadiyle yapmış olduğu geçici menkul değer satışlarıdır. Müşteri belli bir vadede faiziyle birlikte geri almak üzere bir miktar para verir ve karşılığında geçici olarak satın aldığı kağıtlara ilişkin bir makbuz alır. Vade geldiğinde ise makbuzu iade ederken faiziyle birlikte parasını geri alır.

Ters repo işlemi, bankanın geri satım vaadiyle yaptığı geçici menkul değer satın alma işlemidir. Müşteri belli bir vadede geri satın almak üzere bir miktar kağıdı bankaya teslim eder. Buna karşılık, banka kağıt karşılığı anlaşılan bir tutarda parayı müşteriye öder. Vadede müşteri üzerindeki faiziyle beraber parayı geri öderken, banka da daha önce almış olduğu kağıtları iade eder.

Repo anlaşmasında geri satın alma fiyatının saptanması,

Geri Satın Alma Fiyatı:

$$G = A \times [1 + r \times (B / 365)]$$

r: Müşteri ile finans kurumunun anlaştığı oran

A: Menkul değerın satış yapıldığı tarihteki değeri

B: Anlaşmanın kapsadığı gün sayısı

G: Geri satın alma fiyatı

Örnek: 20 gün vade ile repo edilen 500.000 TL'nin % 65 faiz oranı ile geri alış fiyatı kaç TL'dir?

$$G = 500.000 \times [1 + (0,65 \times 20/365)]$$

$$= 517.808 \text{ TL}$$

Sermaye Piyasası Kanunu'nda repo ve ters repo işlemleri sermaye piyasası faaliyetleri arasında sayılmamıştır.

Repo işlemine aşağıdaki menkul kıymetler konu olabilir:

- Devlet tahvilleri,
- Hazine bonoları,
- Banka bonoları
- Hazine Müsteşarlığı tarafından ihraç edilen dış borçlanma araçları ve gelire endeksli senetler,
- Özelleştirme İdaresi Başkanlığı (ÖİB) ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ) tarafından ihraç edilen borçlanma senetleriyle, mahalli idareler ve bunlarla ilgili idare, işletme ve kuruluşların Kanun uyarınca ihraç ettikleri borçlanma senetleri,
- Varlığa dayalı menkul kıymetler (VDMK) dahil olmak üzere menkul kıymetler borsaları veya teşkilatlanmış diğer piyasalarda işlem gören veya borsada tescil edilmiş olan borçlanma senetleri,
- TCMB tarafından ihraç edilen likidite senetleri,

4.2.2. Repo İşleminin Muhasebeleştirilmesi

Repo işlemleri ilk bakışta bir varlığın vadeli alım veya satımı olarak görülmekle beraber, esasında işleme konu edilen aktif varlık ile teminat altına alınan bir kredi işlemi söz konusudur. Bu tür işlemlerde ödünç verilen kaynaklar için belirlenen faizler ile teminat olarak verilen varlığın getirisi arasında birebir ilişki kurulması zorunlu değildir.

Repo işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde, ödünç olarak alınan veya verilen kaynakların asli hesaplarda, karşılıklı taahhütlerin ise bilanço dışı hesaplarda izlenmesi gerekir.

Repo İşlemleri muhasebeleştirilirken izlenecek süreç;

1. Kaynak temini, bedelin ödenmesi ve vade sonunda iade edilmesi,
 - a. Kredi alma
 - b. Nazım hesaplarda yükümlülükleri anapara ve faiz üzerinden takip etme
 - c. Vade sonunda anapara ve faiz iadesi
 - d. Nazım hesapların kapatılması
 - e. Vade içinde ay sonu varsa gider reeskontu
2. Menkul kıymetlerin izlenmesi
 - a. Aktifteki menkul kıymetlerin repo bölümüne aktarılması,
 - b. Nazım hesaplarda izlenen kısmın diğer nazım hesaplar bölümüne aktarılması
 - c. İşlemin sonunda bilanço içi ve bilanço dışı hesapların eski haline getirilmesi.

Repo işlemine karşılık olarak teslim edilecek menkul kıymet tutarı anapara ve stopaj kesintisi sonrası faiz tutarı üzerinden hesaplanır. Bu hesaplamada kullanılan menkul kıymetin fiyatı BİST'in açıkladığı cari fiyatlardır. Cari fiyatlar repoya konu olabilecek tüm menkul kıymetler için ayrı ayrı hesaplanmaktadır. Dolayısıyla bankaların repo karşılığı bildireceği menkul kıymetin nominal tutarı da hangi kıymeti bildireceğine göre değişmektedir.

Örnek (Repo): Bir banka yapmış olduğu 20.000 TL'lik % 15 faizli overnight (gecelik) bir repo işlemine konu ettiği menkul kıymeti hangi tutar üzerinden bildirmek zorundadır?

Bankanın bu repo işlemi karşılığında cari fiyatı 91,809 TL olan devlet tahvili kullandığını varsayalım.

20.000 TL'nin faiziyle birlikte değeri: $20.000 \times (1 + (15 \times 1) / 36500) = 20.008,21$ TL

Faiz geliri = $20.008,21 - 20.000 = 8,21$ TL

Stopaj Tutarı = $8,21 \times 0.15 = 1,23$ TL

Vade sonunda müşterinin eline geçen para = $(20.000 + 8,21) - 1,23 = 20.006,98$ TL

Bankanın yapması gereken menkul kıymet bildirim tutarı (Nominal) = $(20.006,98 \times 100) / 91,809 = 21.791,95$ TL

Bildirim yapılacak nominal tutar tam sayı olması gerektiğinden daha yüksek nominalde örneğin 21.792 nominal kıymet bildirimde bulunulur.

Örnek: Nalan Aksoy isimli müşteri 01.04.2017'De 14.000 TL karşılığında 15 gün vadeli ve % 9,5 faiz oranlı bir repo işlemi yapmak istemiş ve tutar müşteriden nakit olarak alınarak işlem gerçekleştirilmiştir. Bu işlemde 16.000 TL nominal değerli devlet tahvili kullanılmıştır. Tahvilin alış değeri 15.000 TL'dir. Gelir Vergisi oranı % 15'tir.

İstenenler:

a- Repo işleminin yapılmasına ilişkin yevmiye defteri kayıtlarını yapınız. (Repo tutarının tahsil edilmesi, menkul kıymetler ile ilgili kayıtlar, nazım hesaplarla ilgili kayıtlar)

b- Repo işleminin vade tarihine ilişkin yevmiye defteri kayıtlarını yapınız. Repo işleminin sonunda tutar müşterinin hesabına aktarılmış ve gelir vergisi hesaptan alınmıştır.

A. İşlem Günü

- Menkul Kıymetin geçici satışı ile ilgili aktif ve bilanço dışı hesaplarda kaydı,

	1.4.2017	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER		15.000
030 09 Repo İşl. Konu Olan Men. Değerler		
030 090 Devlet Tahvili		
030 ALIM SATIM AMAÇLI MEN. DEĞERLER		15.00
030 02 Mali Olmayan Kuruluş Bono ve		0
Tahvilleri Nezdimizde (Serbest)		
030 020 Devlet Borçlanma Tahvilleri		
Repoya konu olan menkul kıymetlerin bloke edilmesi		
	./.	
	1.4.2017	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLAR-DAN BORÇLAR		16.000
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLAR-DAN ALACAKLAR		
- Serbest Menkul Kıymet		
Portföyü		16.000
Serbest portföyde yer alan menkullerin repoya konu olması nedeniyle bloke edilmesi		
	./.	

- Emanet kaydı,

	1.4.2017	
982 EMANET VE REHİNLİ KIY.		16.000
982 00 Emanet Kıymetler		
984 EMANET VE REHİNLİ KIY. VERENLER/ BIRAKANLAR		16.000
	./.	

- Taahhüt kaydı,

	1.4.2017	
986 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR		14.054,65
986 000 Devlet Tahvili		
988 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR		14.054,65
988 005 Gerçek Kişiler		
14.000*[1+(15*9,5/36500)]=14.054,65 TL		
Repo taahhüdünün bilanço dışı hesaplarda izlenmesi		
	./.	

- Tahsilat kaydı,

	1.4.2017	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y. - G. K.) - VADESİZ		14.000
332 REPO İŞLEMLERİNDEN SAĞLANAN FONLAR		14.000
Repo tutarının müşteri hesabından alınması		
	./.	

B. VADE KAYITLARI

	16.4.2017	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER		15.000
030 02 Mali Olmayan Kuruluş Bono ve Tah.Nezdimizde (Serbest)		
030 020 Devlet Tahvili		
030 ALIM SATIM AMAÇLI MEN. DEĞ.		
030 90 Repoya Konu Olan Men. Değerler		15.000
030 900 Devlet Tahvili		
	./.	

16.4.2017	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. ALACAKLAR	16.000
- Serbest Menkul Kıymet Portföyü	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. BORÇLAR	16.000
Repo konusu menkul kıymetlerin serbest menkul kıymetlere alınması	
16.4.2017	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET	
VERENLER BIRAKANLAR	16.000
- Nalan Aksoy	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMET	16.000
982 00 Emanet Kıymetler	
16.4.2017	
988 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR	14.054,65
988 005 Gerçek Kişiler	
986 REPO VE TERS REPO	
İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR	14.054,65
986 000 Devlet Tahvili	
Repo taahhüdünün yerine getirilmesi ile iptal kaydı	
16.4.2017	
332 REPO İŞLEMLERİNDEN SAĞLANAN FONLAR	14.000
628 REPO İŞLEMLERİNE VERİLEN FAİZLER	54,65
300 TASARRUF MEVDUATI	
(Y.İ.Y.-GERÇEK KİŞİLER)-VADESİZ	14.054,65
Repo tutarının müşteriye iade edilmesi	
16.4.2017	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-	
GERÇEK KİŞİLER)- VADESİZ	8.20
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM,	
HARÇ VE PRİMLER	8.20
380 011 Ödenecek Gel.Ver.	
Gelir Vergisi: $54,65 \times 0,15 = 8,20$ TL	
./.	

4.2.3. Ters Repo İşleminin Muhasebeleştirilmesi

Ters Repo, geri alım vaadi sunulan bir menkul kıymetin belli bir tarihte, belli bir faiz oranıyla satın alınmasını ifade eder.

Örnek (Ters Repo): BNK Bankası 01.06.2017 tarihinde nominal değeri 120.000 TL olan devlet tahvillerini geri satmak üzere Ahmet Kaygısız ile ters repo işlemi yapmıştır. Bu işlemde vade 7 gün olarak belirlenmiştir. Banka vade sonunda devlet tahvillerini 110.000 TL'ye satmak üzere 100.000 TL'ye satın almıştır.

- **İşlem Anındaki Kayıtlar**

Verilen ödünç paranın kaydı:

	01.06.2017	
050 TERS REPO İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR		100.000
050 00 Yurtiçi İşlemlerden		
050 005 Gerçek Kişiler		
	010 KASA	100.000
Müşteriye ters repo tutarının verilmesi		
	./.	

Taahhüt edilen alacağın kaydı:

	01.06.2017	
986 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN		
ALACAKLAR		110.000
986 01 Ters Repo İşlemlerinden Alacaklar		
986 010 Devlet Tahvili		
	988 REPO VE TERS REPO	
	İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR	110.000
	988 02 Ters Repo İşlemlerinden	
	Borçlar	
	988 025 Gerçek Kişiler	
Ters Repo taahhüdünün bilanço dışı hesaplarda izlenmesi		
	./.	

Alınan menkul kıymetlerin kaydı:

	01.06.2017	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR		120.000
- Ters Repo Konusu Menkul Kıymetler		
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR		120.000
Alınan tahvillerin nominal değerleri üzerinden izlenmesi		
	./.	

Vade Kayıtları

Vade sonunda alacağın tahsil edilmesi

	08.06.2017	
010 KASA		110.000
050 TERS REPO İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR		100.000
050 00 Yurtiçi İşlemlerden		
050 005 Gerçek Kişiler		
576 TERS REPO İŞLEMLERİNDEN ALINAN FAİZLER		10.000
576 00 Devlet Tahvili		
	./.	

Taahhüt edilen alacağın kaydının kapatılması

	08.06.2017	
988 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR		110.000
988 02 Ters Repo İşlemlerinden Borçlar		
988 025 Gerçek Kişiler		
986 REPO VE TERS REPO İŞLEMLERİNDEN ALACAKLAR		110.000
986 01 Ters Repo İşl. Alacaklar		
986 010 Devlet Tahvili		
	./.	

Alınan menkul kıymetin iadesi

08.06.2017

998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLAR-
DAN BORÇLAR

120.000

996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAP-
LARDAN ALACAKLAR

120.000

- Ters Repo Konusu Menkul
Kıymetler

./.

4.3. T.C. Merkez Bankası'ndan Kaynak Sağlama İşlemleri

TCMB, fiyat istikrarını sağlamak amacıyla para politikası ilke ve stratejilerini Para Politikası Kurulu (PPK) aracılığıyla yürütmektedir. PPK bu amacı gerçekleştiren başlıca üç araç kullanır;

- Senet ve vesikaların reeskonta ve avansa kabulü
- Açık piyasa işlemleri (APİ)
- Altın ve dövizle ilgili işlemler

TCMB, muteber saydığı asgari üç imzayı taşımak şartıyla kendi belirleyeceği esaslar dahilinde bankalar tarafından verilecek ticari senet ve vesikaları reeskonta kabul edebilir. Reeskonta kabul edilecek ticari senet türleri ve imzalardan biri yerine geçebilecek teminatlar ile diğer koşullar TCMB tarafından tespit edilir. Bu kapsamda verilecek kredilerin en yüksek sınırı ve kredi türlerine göre limitleri, para politikası ilkeleri göz önünde tutulmak suretiyle yine TCMB tarafından belirlenir. TCMB, reeskonta kabul edebileceği senetler karşılığında avans da verebilir (1211 sayılı TCMB Kanunu, madde 45).

Bankalar kredi kullanan müşterilerinden iskonto veya iştira yoluyla ya da teminat olarak aldıkları senetleri TCMB'ye reeskonta vererek, müşterilerine açtıkları kredilere TCMB'den kaynak sağlayabilirler. Bunun dışında bankaların bazı değerleri (altın, tahvil, döviz vb) teminat olarak vermek suretiyle TCMB'den avans almaları da mümkündür (Sevilengül, 1997: 95).

Merkez Bankası'ndan borçlanma iki şekilde olur;

- a) İskonto ve iştira senetlerinin reeskont ettirilmesi
- b) Senetlerin, menkul kıymetlerin ve değerli madenlerin teminat verilerek avans alınması

Tablo 15: Yıllar İtibarıyla Bankacılık Sektörünün TCMB'ye Borçları (Milyon TL)

Yıllar	Ay	TP	YP	Toplam
2016	4	2.632,02	24.885,44	27.517,47
2016	3	2.700,02	23.907,60	26.607,62
2016	2	70,02	22.631,91	22.701,93
2016	1	250,02	22.853,24	23.103,26
2015	12	717,02	22.625,92	23.342,94
2015	11	500,44	22.847,58	23.348,02
2015	10	200,45	23.190,08	23.390,52
2015	9	1.858,03	24.265,91	26.123,94
2015	8	450,03	24.560,17	25.010,20
2015	7	0,03	22.857,09	22.857,12
2015	6	0,03	22.018,10	22.018,13
2015	5	0,19	20.730,12	20.730,30
2015	4	0,82	20.504,70	20.505,52
2015	3	0,02	19.477,10	19.477,12
2015	2	0,02	19.089,55	19.089,57
2015	1	0,02	18.594,30	18.594,33
2014	12	0,03	19.300,52	19.300,54
2014	11	0,03	18.857,68	18.857,70
2014	10	0,02	18.833,98	18.834,00
2014	9	0,01	20.134,11	20.134,13
2014	8	12,01	19.725,35	19.737,36
2014	7	12,01	19.156,48	19.168,49
2014	6	0,02	19.246,82	19.246,84
2014	5	0,01	18.746,69	18.746,70
2014	4	30,39	18.962,31	18.992,70
2014	3	97,14	18.148,43	18.245,57
2014	2	85,73	17.519,46	17.605,18
2014	1	45,25	15.712,13	15.757,37

Kaynak: www.bddk.org.tr

4.3.1. İskonto ve İştirâ Senetlerinin Reeskont Ettirilmesi

Bankalar müşterilerinden aldıkları ticari senetleri TCMB'ye reeskonta vermek yoluyla kredi sağlayabilir. Ancak TCMB mevcut durumda Türk lirası iskonto – iştirâ – avans penceresini pasif konumda bırakmıştır. Bununla birlikte İhracat Reeskont Kredileri yoluyla kaynak sağlama işlemleri aktif durumdadır.

Bir bankanın her şubesinin iştirâ ve iskonto senet tutarları TCMB'ye şube bazında bildirilir. Her şube iştirâ ve iskonto senetlerini liste halinde TCMB'ye sunar ve TCMB senetler için verebileceği kredi tutarını belirler.

TCMB bankaların ibraz ettiği senetleri reeskonta kabul edebilir, bu senetlere karşı avans verebilir. Amacı;

- Bankaların likidite durumlarını güçlendirmek
- Bankaların ek kredi olanağını arttırmak
- Düşük faizli kredi alıp daha yüksek faizli kredi kullanarak kar elde etmek.

Örnek:

1. Bankanın iştirâki durumundaki Makina İmal A.Ş.'ye açılan kısa vadeli ticari kredi karşılığında alınan 97.500 TL'lik senet, reeskont amacıyla TCMB'ye ciro edilerek verilmiştir.
2. TCMB, 78.200 TL'yi şubemizin hesabına geçtiğini bildiren dekontu göndermiştir.
3. TCMB, senet tutarını şubemizin hesabından alarak, reeskont konusu senetleri iade etmiştir.

1	_____/._____	
	940 CİRANTALARIMIZ	97.500
	-Makine İmal A.Ş.	
	942 CİROLARIMIZ	97.500
	- T.C.M.B.	
	TCMB'ye iskontoya verilen senetler	
	_____/._____	

2	_____	./.	_____	
	020 T.C. MERKEZ BANKASI			78.200
	020 00 Vadesiz Serbest Hesap			
	620 T.C.M.B. KREDİLERİNE VERİLEN FAİZLER			19.300
	100 İSKONTO VE İŞTİRA SEN.			97.500
	100 00 İskonto Senetleri			
	İskonto senetlerinin reeskontu			
	_____	./.	_____	
3	_____	./.	_____	
	100 İSKONTO VE İŞTİRA SEN.			97.500
	100 00 İskonto Senetleri			
	020 T.C. MERKEZ BANKASI			97.500
	020 00 Vadesiz Serbest Hesap			
	TCMB Tarafından iskonto senetlerinin iadesi			
	_____	./.	_____	
4	_____	./.	_____	
	942 CİROLARIMIZ			97.500
	- T.C.M.B.			
	940 CİRANTALARIMIZ			97.500
	-Makine İmal A.Ş.			
	İskontoya verilen senetlerin TCMB'den geri alınması			
	_____	./.	_____	

4.3.2. Avans Kredisi Kullanması

Avans alınmasında teminat olarak verilen değerlerin bu durumu hesaplara yansıtılır. Tekdüzen hesap planında teminatta olma durumunun tali hesaplarda gösterilmesi yolu tercih edilmiş ve menkul kıymetler hesabı **“nezdimizde”** ve **“nezdimizde olmayan”** şeklinde alt bölümlenmeye tabi tutulmuştur (Sevilengül: 1997: 102).

Örnek:

a- Bankamız T.C. Merkez Bankası'ndan 800.000 TL avans almak üzere 900.000 TL'lik Devlet İç Borçlanma Tahvilini teminat olarak veriyor.

b- T.C. Merkez Bankası, kredi tutarının hesaba geçirildiğini bildiren dekontu gönderiyor.

c- T.C. Merkez Bankası, vade sonunda kredi tutarı ile birlikte 65.000 TL faizi hesaptan alarak tahvilleri iade ediyor.

Tahvillerin teminat olarak verilmesi;

./.	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER	
030 08 Teminata Verilen/Bloke Edilen Men. Değ.	
030 081 Tahvil ve Benzeri Men. Değ.	900.000
030 ALIM SATIM AMAÇLI MEN. DEĞ.	
030 02 Mali Olm. Kur. Bono ve Tah.	
030 020 Devlet Borçlanma Tahvilleri	900.000
TCMB'den avans alınmak üzere teminat olarak verilen tahviller	

./.

Avansın alınması;

./.	
020 T.C. MERKEZ BANKASI	800.000
020 00 Vadesiz Serbest Hesap	
340 T.C.M.B. KREDİLERİ	
- Tahvil Karşılığı Avans	800.000
Avansın alınması	

./.

Kredi faizinin ödenerek tahvillerin geri alınması;

./.	
340 T.C.MERKEZ BANKASI KREDİLERİ	800.000
- Tahvil Karşılığı Avans	
620 T.C.M.B. KREDİLERİNE VERİLEN FAİZLER	65.000
- Alınan Avanslara Verilen Faizler	
020 T.C. MERKEZ BANKASI	865.000
020 00 Vadesiz Serbest Hesap	
Faiz ve anaparanın ödenmesi	

./.

		.	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞ.			900.000
030 02 Mali Olm. Kur. Bono ve Tah.			
030 020 Devlet Borçlanma Tahvilleri			
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞ.			900.000
030 08 Teminata Verilen/Bloke Edilen Men. Değ.			
030 081 Tahvil ve Benzeri Men. Değ.			
		.	

Beşinci Bölüm

Kaynak Kullandırma İşlemleri ve Muhasebesi

Bankalar çeşitli kaynaklardan sağladıkları fonları, fon ihtiyacı olan kişi ve kurumlara kredi olarak kullandırır. Bu işlem bankacılık literatüründe kredi veya plasman olarak tanımlanmaktadır

Tablo 16: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörünün Aktif Yapısı (Milyon TL)

	Bilanço (milyon TL), Dönem:2016/4, Son güncelleme:5/26/2016	TP	YP	Toplam	Sektör Toplam (%)
1	Nakit Değerler	11.475,78	10.102,60	21.578,38	0,78
2	Merkez Bankasından Alacaklar	19.214,40	30.275,72	49.490,12	1,30
3	Para Piyasalarından Alacaklar	1.718,48	1.864,04	3.582,51	0,12
4	Bankalardan Alacaklar	20.788,17	64.016,08	84.804,24	1,41
5	Gerçeğe Uygun Değer Farkı K/Z Yan. Menk. Değ.(Net)	3.426,09	734,52	4.160,60	0,23
6	Satılmaya Hazır Menkul Değerler (Net)	176.773,00	63.835,10	240.608,11	11,96
7	Zorunlu Karşılıklar	59,18	206.005,00	206.064,18	0,00
8	Menkul Kıymet Ödünç Piyasasından Alacaklar	31,69	0,00	31,69	0,00
9	Ters Repo Alacakları	6.100,19	1.403,53	7.503,72	0,41
10	Krediler*	1.041.801,14	473.318,69	1.515.119,84	70,46
11	Takipteki Alacaklar (Net) (12-13)	12.998,54	86,96	13.085,50	0,88
12	a) Takipteki Alacaklar	52.174,68	575,20	52.749,88	
13	b) Takipteki Alacaklar Karşılığı (-)	39.176,13	488,25	39.664,38	
14	Faiz (Kar Payı) ve Gelir Tah. Reeskontları	49.858,75	15.712,14	65.570,90	3,37
15	a) Kredi Faiz (Kar Payı) ve Gelir Tah. Reeskontları	20.833,29	6.009,32	26.842,61	
16	b) Menkul Değerler Faiz Reeskontları	14.499,49	2.731,08	17.230,56	
17	c) Diğer Faiz (Kar Payı) ve Gelir Reeskontları	14.525,98	6.971,75	21.497,73	
18	Finansal Kiralama Alacakları (Net)	3.580,00	318,88	3.898,88	0,24
19	İştirakler, Bağlı ve Birlikte Kontrol Edilen Ort. (Net)	23.384,62	11.757,90	35.142,52	1,58
20	Vadeye Kadar Elde Tutulacak Menkul Değerler (Net)	54.027,12	28.142,92	82.170,04	3,65
21	Elden Çıkarılacak Kıymetler (Net)	4.467,67	0,00	4.467,67	0,30
22	Sabit Kıymetler (Net)	25.510,03	30,15	25.540,18	1,73
23	Diğer Aktifler	23.302,88	9.982,67	33.285,55	1,58
24	TOPLAM AKTİFLER (1+...+23)- (12+13+15+16+17)	1.478.517,71	917.586,91	2.396.104,62	100,00

Kaynak: <http://ebulten.bddk.org.tr/ABMVC/#> (15.06.2016)

Fon arz ve talebini dengeleyen kuruluşlar olarak bankaların fon ihtiyacı olanlara, özkaynaklarından veya diğer kaynaklarından nakdi ve gayri nakdi kredi kullandırması en önemli bankacılık faaliyetlerinden biridir.

Bir bankanın aktifindeki en önemli kalem kredilerdir ve THP'de vade, teminat, sektör ve takip esasına göre alt hesaplarda izlenmektedir.

Tablo 16 bankacılık sektörünün 2016 Nisan dönemi itibarıyla varlık yapısını göstermektedir. Bankaların toplam aktiflerinin içinde en önemli payı % 70,46 ile krediler oluşturmaktadır.

5.1. Nakdi Kredi İşlemleri ve Muhasebesi

5.1.1. Kredi Tanımı

Sözcük anlamı “saygınlık, güven” olan kredi kavramı; ticaret, hizmet ve sanayi işletmelerinin mal ve hizmet üretimini desteklemek amacıyla sağlanan destek olarak veya bankacılık yönünden; kredi, ödünç para ve müşteri lehine garanti vermek anlamında kullanılır (Aktaş, 2000: 10; Savaşal, 2004: 2).

Bankacılık açısından, bir aktifin (nakdi krediler) veya banka itibarının (gayrinakdi krediler) belirli bir vade için, geri alınmak kaydıyla ve bir bedel karşılığında ödünç olarak verilmesi işlemi olarak tanımlanabilir (Yıldırım: 2008: 91). THP'de bankaların temel faaliyetleri ile ilgili olarak ortaya çıkan alacaklar 1 KREDİLER hesap sınıfında takip edilmektedir.

Kredi genel olarak, herhangi bir kimseye ödünç para verilmesi nakit olarak alınacak bir mala veya bir hizmete kefalet edilmesi veya bedelin daha sonra alınması *kaydıyla bir malın satılması ya da hizmetin verilmesidir* (Sipahi, 2011: 45).

5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun 48. maddesinde krediler; *“Bankalarca verilen nakdi krediler ile teminat mektupları, kontrgarantiler, kefaletler, aval, ciro, kabul gibi gayrinakdi krediler ve bu niteliği haiz taahhütler, satın alınan tahvil ve benzeri sermaye piyasası araçları, tevdiatta bulunmak suretiyle ya da herhangi bir şekil ve surette verilen ödünçler, varlıkların vadeli satışından doğan alacaklar, vadesi geçmiş nakdi krediler, tahakkuk etmekle birlikte tahsil edilmemiş faizler, gayrinakdi kredilerin nakde tahvil olan bedelleri, ters repo işlemlerinden alacaklar, vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri ile benzeri diğer sözleşmeler nedeniyle üstlenilen riskler, ortaklık payları ve BDDK tarafından kredi olarak kabul edilen işlemler izlendikleri hesaba bakılmaksızın bu Bankacılık Kanunu uygulamasında kredi sayılır”* şeklinde tanımlanmıştır.

Söz konusu kanuna göre bunlara ilâve olarak, *kalkınma ve yatırım bankalarının finansal kiralama yöntemiyle sağladığı finansmanlar ile katılım bankalarının taşınır ve taşınmaz mal ve hizmet bedellerinin ödenmesi suretiyle veya kâr ve zarar ortaklığı yatırımları, taşınmaz, ekipman veya emtia temini veya finansal kiralama, mal karşılığı vesaikin finansmanı, ortak yatırımlar*

veya benzer yöntemlerle sağladıkları finansmanlar da kredi olarak sayılmıştır.

Kredi vermek bankacılığın en temel işlevi olmakla beraber aynı zamanda bankanın en riskli faaliyetleridir. Bankacılık sektöründe dengenin bir bağı kredi işlemlerinden oluşmaktadır. Borçluların borç anapara ve faizini söz verdikleri tarihte ödeyememesi veya ödememesi bankalar açısından likidite ve kar-zarar açısından sorun çıkarmaktadır. Kredi riski olarak tanımlanan ve bankanın kredi alacaklarını zamanında ve tam olarak tahsil edememesi bankaların üstlenmiş olduğu en temel risklerinden biridir.

Bankacılık Kanunu'nun 50. maddesine göre yönetim kurulu ve banka mensuplarının, mensup oldukları bankalardan kullanacakları krediler ile ilgili bazı sınırlamalar getirmiştir. Bu maddeye göre bankalar;

- a) Yönetim kurulu üyelerine, genel müdüre, genel müdür yardımcısına ve kredi açmaya yetkili mensuplarına; eş ve velayet altındaki çocuklarına; tek başlarına veya birlikte sermayesinin % 25 veya fazlasına sahip oldukları ortaklarına,
- b) (a) bendinde sayılanlar dışında kalan mensupları ile bunların eş ve velayeti altındaki çocuklara,
- c) Mensupların kurduğu veya bunlar için kurulan sandık, dernek, sendika veya vakıflara

Her ne şekil ve surette olursa olsun nakdi ve gayrinakdi kredi veremez, tahvil ya da benzeri menkul kıymetlerini satın alamazlar.

Banka, bankanın risk grubunda yer alan kişilere açtığı kredileri BDDK'ya düzenli olarak raporlar. Sonradan bu maddenin hükümlere aykırı hale gelen kredilerin en geç altı ay içinde tasfiye edilmesi zorunludur.

Bankalar açısından, verilen kredilerin geri dönüşü büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Kredi Kontrol Takip Bölümü, Muhasebe ve Mali Kontrol Bölümü, Kredi ve Risk İzleme Daire Başkanlığı, İstihbarat ve Kredi Değerlendirme Daire Başkanlığı, Finansal Kontrol ve Planlama gibi bankacılık organları faaliyet bazlı kontrol noktaları olarak kabul edilebilir.

Bankaların kredilendirme süreci aşağıda yer alan aşamalar ile oluşmakta ve son bulmaktadır (Sipahi, 2011: 47):

- Müşteri ile karşılaşma
- Kredilendirme işlemleri hakkında bilgi toplama
- Müşteri ile ilgili araştırma yapma
- Limit belirleme ve fiyatlama
- Kredi sözleşmesinin yapılması, teminat alınması gerekiyor ise teminatların alınması ve kredinin verilmesi

- Teminatların iadesi
- Kredinin kapatılması

Tablo 17: Nisan 2016 İtibarıyla Bankacılık Sektörü Toplam Kredi Tutarları (Milyon TL)

Krediler (milyon TL), Dönem: 2016/4, Son güncelleme: 5/26/2016	Kısa Toplam	Orta Uzun Toplam	Toplam
İskontolu İşlemlerden Alacaklar	37.820,01	0,00	37.820,01
İhracat Kredileri	35.045,64	35.117,51	70.163,14
İthalat Kredileri	2.191,45	615,66	2.807,11
İhracat Garantili Yatırım Kredileri	0,00	10.505,14	10.505,14
Diğer Yatırım Kredileri	0,00	117.808,68	117.808,68
İşletme Kredileri	121.843,03	334.655,10	456.498,12
İhtisas Kredileri	10.013,79	73.010,47	83.024,27
Fon Kaynaklı Krediler	380,03	7.696,48	8.076,51
Tüketici Kredileri	13.568,10	298.311,16	311.879,26
Kredi Kartları	93.154,18	2.703,06	95.857,24
Müşteri Adına Menkul Değer Alım Kredileri	491,86	196,31	688,18
Kıymetli Maden Kredileri	2.898,05	554,63	3.452,68
Factoring İşlemlerinden Alacaklar	1.161,11	0,00	1.161,11
Mal Karşılığı Vesaikin Finansmanı	0,00	0,00	0,00
Kar Zarar Ortaklığı Yatırımı	0,00	223,55	223,55
Diğer Krediler	114.468,67	200.001,48	314.470,16
Toplam Krediler	433.035,92	1.081.399,22	1.514.435,14

Kaynak: <http://ebulten.bddk.org.tr/ABMVC/#> (15.06.2016)

5.1.2. Kredi Türleri

Bankalar nakdi ya da gayrinakdi olarak kredi verebilirler. Bankaların verdikleri krediler; niteliğine, alıcısına, kullanım amacına, teminatlarına ve vadesine göre farklı şekilde sınıflara ayrılabilir.

• Kredinin Nakdi Olup Olmaması Açısından

Nakdi Krediler: Faiz ve komisyon karşılığında borç verilmesidir. Nakdi krediler müşterinin lehtarı olduğu senetleri iskonto etme, avans verme ve borçlu cari hesaba açma şeklinde gerçekleştirilebilir.

Gayrinakdi Krediler: Bankanın itibarından yararlanılma dolayısıyla nakit bir ödeme yapmadan risk altına girme işlemidir. Müşteri lehine teminat mektubu verilmesi, müşterinin senetlerine kabul, ciro, aval işlemi uygulaya-

rak bu senetlere tedavül gücü kazandırılması, müşteriye kefil olunması işlemleri gayrinakdi kredi işlemleridir.

- **Kredinin Vadesi Açısından**

Kısa Vadeli Krediler: Vadesiz ve 2 yıla kadar olan kredilerdir.

Orta Vadeli Krediler: Vadesi 2-5 yıl arasında olan krediler

Uzun Vadeli Krediler: Vadesi 5 yıldan uzun olan kredilerdir.

- **Kredinin Konusu Açısından**

- İhracat Kredileri
- İthalat Kredileri
- Ticari İşletme Kredileri
- Sınai İşletme Kredileri
- Factoring-Forfaiting
- Yatırım Kredileri
- Diğer Nakdi Kredileri

- **Teminat Açısından**

Teminatsız Krediler: müşterinin itibarına güvenerek ve sadece onun imzası karşılığında, herhangi bir teminat alınmaksızın verilen kredilerdir. Bu kredilere uygulamada “açık krediler” de denilmektedir.

Teminatlı Krediler: müşterinin kendi imzası yanında teminat olarak gösterdiği maddi bir değer rehine veya ipotek alınması karşılığında verilen kredilerdir.

- **Geri Ödeme Şekline Göre Krediler**

Rotatif krediler: Tüzel kişiler tarafından kısa vadeli finansman ihtiyacının karşılanması amacıyla kullanılan kredilerdir. Bu tarz kredilerde faiz sıklığı genelde 3 aydır. Üç ayda bir faiz ödemesi yapılırken anapara vade sonunda geri ödenir. Bu tarz krediler faiz değişikliklerinden etkilenir.

Spot krediler: Tüzel kişiler tarafından kısa vadeli finansman ihtiyacının karşılanması amacıyla kullanılan kredilerdir. Bu tarz kredilerde anapara ve faiz vade tarihinde geri ödenir. Spot kredilerde kullandırım tarihinde belirlenen faiz oranı vadeye kadar değişmeden kalır. Dolayısıyla krediler faiz değişikliklerinden etkilenmez.

Taksitli krediler: Gerçek ve tüzel kişiler tarafından önceden belirlenmiş bir geri ödeme planı dahilinde kullanılan kredilerdir. Anapara, faiz ya da hem anapara hem de faiz için ayrı ayrı ödeme planları oluşturulabilir.

- **Karşılık Yönetmeliğine Göre Kredilerin Gruplandırılması**

Bankalarca Kredilerin ve Diğer Alacakların Niteliklerinin Belirlenmesi ve Bunlar İçin Ayrılacak Karşılıklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde krediler beş gruba ayrılırlar.

- i. Grup – Standart Nitelikteki Krediler
- ii. Grup – Yakın İzlemedeki Krediler
- iii. Grup- Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler
- iv. Grup- Tahsili Şüpheli Krediler
- v. Grup – Zarar Niteliğinde Krediler

5.1.3. Kredi Süreci

Bankada kredi süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır;

- Müşteri Kredi Talebi ve Ön Görüşme
- Mali Tabloların Analizi ve İstihbarat
- Kredi Değerliliğinin Ölçülmesi ve Kredi Yapılandırma
- Kredi Teklifi ve Değerlendirmesi
- Belgeleme ve Teminatlandırma
- Kredi Kullanırma
- Kredi İzleme
- Kredinin Kapanması

1. Müşteri Kredi Talebi ve Ön Görüşme: Bankalar ve katılım bankaları, müşterilerine şubeleri aracılığı ile kredi kullanırır. Kredi açma işlemleri, müşterinin kredi talebini iletmesi ile başlar. İlk kez kredi talep eden firma ile yapılan görüşmede firma hakkında bilgiler edinilir.

Kredi süreci belirli bir olgunluğa ulaşınca kadar görüşmeleri şube yönlendir. Kredi ilişkisi, müşterinin şubeye kredi talebi ile başlayabileceği gibi, şubenin daha önce hakkında bilgi topladığı bir müşterisine gidip kredili çalışma sürecini teklif etmesi şeklinde de olabilir. Her iki durumda da kredinin detayları belli olmaz, ancak bu noktada kredinin ne için kullanılmak istendiği tam olarak anlaşılmaya çalışılmalıdır.

Ön görüşmede; kurum politikasına veya yasal çerçeveye uymayan kredi talepleri reddedilir.

2. Mali Tabloların Analizi ve İstihbarat: Kredi kullanılacak firmanın finansal durumu ayrıntılarıyla incelenmelidir. Bunun için de başta bilanço ve gelir tablosu olmak üzere firmanın mali tablolarından yararlanılır. Mali verile-

rin geçmişe dönük olarak incelenmesi, firmanın zaman içerisindeki mali performansının değerlendirilmesi için önemlidir.

Bireylere kullandırılan kredilerde ise, bireyin finansal durumu, maaş belgesi, sahip olduğu mal varlığı gibi belgeler incelenir.

Sayısal analizin yanı sıra, kredi talep eden tarafın faaliyette bulunduğu piyasadan da istihbarat yapılmalı, karşılıksız çek ya da protestolu senedi olup olmadığı TCMB risk santralizasyon bilgilerinden incelenmelidir.

3. Kredi Değerliliğinin Ölçülmesi ve Kredi Yapılandırma: Ön görüşme olumlu sonuçlanırsa, firma hakkında bir istihbarat çalışması yapılır ve firma hakkında bilgi toplanır. Bu çalışma için bankaların uzmanlaşmış istihbarat birimlerinden yararlanılır.

Mali analiz ve kredi kullanan taraf hakkında toplanan bilgiler ışığında, firma ya da bireye ne amaçla ne kadar, hangi koşullarla, ne tür bir kredinin kullanılacağı, ne gibi teminatlar alınacağına karar verilir.

Bu değerlendirmeyi yaparken, Bankacılıkta 5C kuralı olarak da bilinen yöntemden faydalanılabilir.

- i. **Karakter (Character):** Borçlunun itibarını, ödeme ahlakını yansıtmaktadır. Müşterinin ticari geçmişi, kredinin geleceğini etkileyen önemli bir unsurdur. Karşılıksız çek ve protesto bilgileri, kredi kullanan tarafın ödeme alışkanlıklarını göstermesi nedeniyile önemlidir.
- ii. **Kapasite (Capacity):** Firma ya da bireyin ekonomik faaliyetlerinden gelir yaratma kapasitesi, borçlunun krediyi geri ödeme gücünü gösterir. Bunun için mali analiz, işe hakimiyet ve deneyim göz önüne alınır. Bir işletmenin gerçek performansı , ileride yapacağı işlerle ilgili ipucu verir.
- iii. **Teminat (Collateral):** Güvence (teminat), kredinin riskini belirleyen ve riskini azaltan bir unsurdur. Kredi türü ile teminatın yapısının uyumlu olması da çok önemlidir.
- iv. **Sermaye (Capital):** Sermaye, müşterinin finansal yeterliliğinin göstergesidir. Sermayenin yeterliliğinin yanı sıra etkin kullanılıp kullanılmadığı da değerlendirilmelidir.
- v. **Ekonomik Koşullar (Conditions):** İşletmelerin aldıkları kredilerin geri ödenmesi, uzun ve kısa dönemde ekonomik durumdaki gelişmelerden de etkilenir. Bu nedenle , ülkenin ve sektörün içinde bulunduğu durum göz önüne alınmalıdır.

Kredi ilişkisine girilmesi düşünülen firmalardan talep edilen belgeler aşağıdaki gibidir:

- Ticaret Sicil Belgesi

- Esnaf veya sanatkârlardan oda üyesi olduklarına dair ilgili Oda Belgesi
- Hesap Durumu Belgesi ve açıklayıcı notları
- Ticaret Sicili Gazetesi
- Şirket Ana Sözleşmesi
- İmza Sirküleri (Esnaf ve Sanatkârlar Odaları'nca onaylanan imza sirküleri de kabul edilebilmektedir.)
- Taşınmazlara ilişkin belgelerin birer sureti
- Taahhüt firmalarının işlerinin dökümü
- T.C. Merkez Bankası Taahhütnamesi
- Mizan
- Yatırım Teşvik Belgesi
- Hazirun Cetveli (firma A.Ş. ise)
- Faaliyet Raporu
- Yeminli Mali Müşavir veya Bağımsız Denetim Kuruluşu Raporları
- Faaliyetle ilgili diğer belgeler

4. Kredi Teklifi ve Değerlendirmesi: Bu aşamada şube, kredi teklifini hazırlar ve şubenin kredi verme yetkisinin üzerindeki tutarlar için ilgili üst birimlere gönderilir. Burada amaç, yüksek tutarlı kredilerin verilmesi kararının banka üst yönetiminin ve birden fazla kişinin katılımı ile sağlıklı bir süreçte oluşturulmasıdır. Teklif edilen kredi, aynen ya da değişikliklerle kabul ya da reddedilir. Kabul edilmesi durumunda bir sonraki aşamaya geçilir.

5. Belgeleme ve Teminatlandırma: Onaylanan kredi, kullandırılmadan önce mutlaka kredi onayında, belirtilen koşullar doğrultusunda teminat altına alınmalı ve kredi kullanımı için gereken belgeler temin edilmelidir. Teminat alma işleminin sonraya bırakıldığı kredi kullandırmalarında, çoğu zaman teminatların alınamaması gibi durumlarla karşılaşılabilir.

6. Kredi Kullandırımı: Tüm koşullar yerine getirildikten sonra, kredi türüne göre kullandırım yapılır ve banka muhasebesinde ilgili risk kayıtları oluşturulur. Nakdi kredilerde, firma hesabına alacak olarak geçirilir. Gayri-nakdi krediler ise, kredi kullanan lehine kefalet ve garanti verilen belge ya da onayın verilmesiyle (teminat mektubunun düzenlenip kredili firmaya teslimi gibi) kullandırılır.

5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun 51. maddesine göre; kredi açma yetkisi yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu; kredi açma, onay verme ve diğer idarî esaslara ilişkin politikaları oluşturmak, bunların uygulanmasını ve izlenmesini sağlamak ve gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. Yönetim Kurulu kredi açma yetkisini BDDK tarafından belirlenecek usûl ve esaslar çerçevesinde kredi komitesine veya genel müdürlüğe devredebilir. Genel müdürlük kendisine devredilen kredi açma yetkisini diğer birimleri, bölge müdürlükleri veya şubeleri aracılığıyla da kullanabilir.

7. Kredi İzleme: Kredi kullanım izni verildikten sonra kredinin kullanımı mutlaka izlenmelidir. Yukarıda açıklanan ve firma güvenilirliğini etkileyen herhangi bir değişim, banka tarafından mutlaka bilinmeli ve zaman geçirmeksizin bankanın ilgili birimleri tarafından değerlendirilip kredinin devamı ve koşulları hakkında yeni kararlar alınmalıdır.

5.1.4. Kredi İle İlgili Faiz ve Diğer Kesintiler

Bankaların kredi verme ve mevduat toplama işlemlerinde uygulayacakları azami faiz oranları ile sağlayacakları diğer menfaatlerin nitelikleri ile azami miktar ya da oranlarını tespit etmeye, Bakanlar Kurulu yetkilidir. Kredi faiz oranları Bakanlar Kurulu, BDDK ve Hazine tarafından belirlenir.

Komisyon ve gider karşılıkları ise, "Bankalarca Kredi İşlemlerinde Faiz Dışında Temin Edilecek Diğer Menfaatler ve Tahsil Olunacak Masraflar Hakkında Karar" ile bankaların müşterilerinden tahsil edebilecekleri masrafların nitelik ve azami sınırları bankalarca serbestçe belirleneceği hükmü getirilmiştir. Bu hüküm doğrultusunda, bankalar verdikleri hizmetler karşılığında müşterilerinden faiz dışında aldıkları ücretin, komisyonun ve masrafların nitelik ve azami sınırlarını serbestçe belirlemektedirler.

Bankalar yaptıkları işlemler dolayısıyla lehlerine doğan ve nakden ya da hesaben aldıkları paralar üzerinden BSMV ödemekle yükümlüdürler. Bankanın lehine aldığı paranın bir bankacılık işleminden doğmamış olması vergi ödenmesi yükümlülüğünü kaldırmaz. BSMV oranı % 5 olarak uygulanmaktadır. Bu oran fiziki teslimatla sonuçlanan döviz/TL ve döviz/döviz vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri neticesindeki kambiyo işlemlerinde BSMV oranı sıfır olarak uygulanacaktır.

Kredi işlemleri bir kredi sözleşmesi çerçevesinde yürütülür. Damga Vergisi kanununa göre kredi sözleşmeleri % 0 oranında damga vergisine tabidir.

Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu (KKDF) kesinti miktarı, alınan faiz üzerinden hesaplanır. Türk paralı tüketici kredilerinde % 15, diğer Türk paralı kredilerde % 0, bankalar dışında Türkiye'de yerleşik kişilerin yurtdışından sağladıkları kredilerde % 3, bankaların yurtdışından sağladıkları kredilere % 0 oranında KKDF adı altında yapılacak kesintilerdir.

5.1.5. Kredi Sınırları

Bankacılık Kanunu'nun 54. maddesinde bankaların kullanılabileceği kredilere bazı sınırlamalar getirilmiştir.

a) Büyük Kredi Tanımı: Bir gerçek ya da tüzel kişiye veya bu kişi Bankacılık Kanunu'nda belirtilen tanımlar çerçevesinde bir risk grubuna dâhil ise bu risk grubuna banka öz kaynaklarının %10'u veya daha fazlası oranında verilen krediler ile banka tarafından kabul edilen aval ve kefaletler büyük kredi sayılır ve banka tarafından kabul edilen aval ve kefaletler hariç olmak üzere bunların toplamı öz kaynakların 8 katını aşamaz. Büyük kredi belirlenirken banka tarafından kabul edilen aval ve kefaletler göz önünde bulundurulur ve söz konusu firmaların kredi toplamının öz kaynaklara oranı saptanırken banka tarafından kabul edilen aval ve kefaletler hariç tutulur.

b) Bireysel Kredi Sınırı: Bir banka gerçek veya tüzel bir kişiye ya da bu kişi Bankacılık Kanunu'nda belirtilen tanımlar çerçevesinde bir risk grubuna dâhil ise bu risk grubuna banka öz kaynaklarının %25'inden fazla kredi veremez, aval ve kefaletlerini kabul edemez. Bu oran, bir banka ile bu bankanın nitelikli pay (bir ortaklığın sermayesinin veya oy haklarının doğrudan veya dolaylı olarak %10 veya daha fazlasını teşkil eden paylar ile bu oranın altında olsa dahi yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren paylar) sahipleri, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdürü, bunların birlikte veya tek başına, doğrudan ya da dolaylı olarak kontrol ettikleri ya da bunların sınırsız sorumlulukla katıldıkları veya Yönetim Kurulu Üyesi ya da Genel Müdürü oldukları ortaklıklar olarak tanımlanan "Bankanın Dâhil Olduğu Risk Grubu" bakımından %20 olarak uygulanır. BDDK, bu oranı %25'e kadar yükseltmeye veya kanuni haddine kadar indirmeye yetkilidir. Bir adi ortaklık tarafından kullanılmak üzere verilecek krediler, sorumlulukları oranında ortaklara verilmiş kredi sayılır.

c) Bankalarca hâkim ortak veya nitelikli pay sahibi olup olmadıklarına bakılmaksızın bankaların sermayesinin %1 ve daha fazla payına sahip olup pay defterine kayıtlı olan tüm ortaklarına ve bunlarla risk grubu oluşturan kişilere kullanılacak kredilerin toplamı öz kaynaklarının %50'sini aşamaz.

d) Birlikte kontrol edilen ortaklıklara kullandırılan krediler, bu ortaklıkları birlikte kontrol eden hissedarların her birinin ortaklık sermayesinde sahip olduğu payların, birlikte kontrol ettikleri toplam paya oranı ölçüsünde ortaklığı birlikte kontrol eden her bir hissedarın dâhil olduğu risk grubuna kullandırılmış kredi sayılır.

e) Gayrinakdi krediler, vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri ile benzeri diğer sözleşmeler, kabul edilen aval, garanti ve kefaletler, kredi kuruluşları ve finansal kuruluşlarla gerçekleştirilen işlemler, BDDK tarafından kabul edilecek ülkelerin merkezi yönetimleri, merkez bankaları ve bankaları ile yapılan işlemler veya bunlarca çıkarılan ya da ödenmesi garanti edilen bono, tahvil ve benzeri sermaye piyasası araçları, verilen diğer garantiler karşılığı

yapılan işlemler kredi sınırlarının hesabında BDDK tarafından belirlenen esaslar ve oranlar dâhilinde dikkate alınır.

5.1.6. Kredi İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

Kredi işlemlerine ilişkin genel bazı işlemlerin muhasebeleştirilmesi aşağıda örneklerle anlatılmıştır. Daha sonra kredi türlerine göre muhasebe işlemleri verilmiştir.

5.1.6.1. Kredi Sözleşmesinin Kayıtlara Alınması

Kredi işlemi banka ve gerçek ya da tüzel kişi olan müşteri arasında imzalanan bir sözleşmeye dayanmaktadır. Krediye ait imzalanan sözleşme bilanço dışı hesaplar altında açılmış hesap grubunda kayıtlara alınır.

/.	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR	XXX
İlgili Alt Hesap	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR	XXX
İlgili Alt Hesap	
/.	

5.1.6.2. Teminat Alınması

Teminat, borçlunun borcunu vadesinde ödememesi veya ödeyememesi durumunda alacağın tahsili için güvence sağlamak amacıyla kredi işlemlerinde talep edilmektedir. "Bankalarca Kredilerin ve Diğer Alacakların Niteliklerinin Belirlenmesi ve Bunlar İçin Ayrılacak Karşılıklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" teminatı; kredilerin ve diğer alacakların geri ödenememesi riskine karşılık banka alacağının tamamen veya kısmen güvence altına alınmasını sağlayan her türlü varlık, garanti ve kefaletler ile sözleşmeden doğan haklar olarak tanımlanmıştır.

Bankalar, kredilerine ve diğer alacaklarına ilişkin teminatları Karşılıklar Yönetmeliği'nde belirtilen teminat grupları itibarıyla sınıflandırarak takip etmek zorundadır. Teminat tutarı sadece özel karşılık tutarının hesaplanmasında, alacak tutarından yapılacak indirim olarak dikkate alınır.

Kredinin teminatı kefalete dayanıyorsa kefalet alma işlemleri tamamlanır. Maddi teminat karşılığı kredinin teminatını oluşturan kıymetlerin gerekiyorsa, ekspertizleri yaptırılır ve uygulanacak marj belirlenir. Rehin alma bordrosu düzenlenerek teminat alma işlemi hukuken tamamlanır. Teminat olarak alınan kıymetler bankaca teslim alınır veya bir başka şekilde güvence altına alınması sağlanır. Teminat olarak alınan varlıklar bankanın fer'i zilyetliğindeki değerlerdir. Bu nedenle bu kıymetler alındığında Nazım Hesaplarda izlenir.

Örnek: Yapı İnşaat işletmesi bankadan 100.000 TL tutarında kredi talep etmiş ve kredi teminatı olarak toplam nominal değeri 110.000 TL olan 2 adet ticari senedi bankaya rehin etmiştir. Banka bu işlem için rehin bordrosu düzenlemiştir.

./.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	110.000
982 10 Rehinli Kıymetler	
982 101 Teminat Senetleri	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET	
VERENLER	110.000
- Yapı İnş. İşletmesi	
Senet karşılığı kredi için alınan teminat	
./.	

Banka aldığı teminatlarla ilgili değişiklik kayıtlarını da bilanço dışı hesaplarda izlemektedir. Örneğimizdeki, senedin borçlusunun farklı bir ilde olması durumunda söz konusu senetler o ilde bulunan şubeye gönderilir. Bu durumun bilanço dışı hesaplarda gösterilmesi gerekir.

Örnek: Alınan senetlerden borçlusu Bursa'da bulunan 25.000 TL'lik senet, vadesinde tahsil edilmek üzere adı geçen şubeye gönderilmiştir.

./.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	25.000
982 109 Rehinli Kıymet Alanlar	
-Bursa Şubesi	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	25.000
982 10 Rehinli Kıymetler	
982 101 Teminat Senetleri	
Senetlerin Bursa şubesine tahsil edilmek üzere gönderilmesi	
./.	

5.1.6.3. Kredinin Kullanılması

Kredi talebinde bulunan gerçek veya tüzel kişinin ile ilgili gerekli araştırmalar yapılarak kredi sözleşmesi imzalanır, gerekli teminatlar alınır ve banka nakdi veya gayrinakdi krediyi müşteriye kullanır. Kredi onaylandığında; kredi tutarı müşterinin hesabına aktarılır.

Örnek: Şimşek Ticaret Anonim Şirketi'ne bir yıl vadeli senet karşılığı 80.000 TL'lik kredi açılması ile ilgili işlemler yapılmış ve teminat gösterilen emtianın rehin alma işlemleri tamamlanmıştır.

Müşterinin talebi üzerine kredi tutarının müşterinin mevduat hesabına alınması;

./.	
118 KISA VADELİ TEM. DİĞER KRED.	80.000
118 11 Diğer Müşteriler-Özel	
- Şimşek Ticaret A.Ş.	
304 RESMİ, TİCARİ DİĞER KURU- LUŞLAR MEVDUATI	80.000
304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
- Şimşek Ticaret A.Ş.	
Kredi kullanılması	
./.	

5.1.6.3. Kredi Faiz Tahakkukları (Reeskontları)

Reeskont sözcüğü bankacılıkta iki farklı işlem için kullanılmaktadır. Birincisi, bankalar tarafından daha önce iskonto edilmiş bir senedin Merkez Bankası'nca ikinci defa iskonto edilmesidir. İkincisi ise, tahakkuku yapılmayan ancak dönem kar ve zararını etkileyen kalemlerin tespitinin yapılarak ilgili gelir ve gider hesaplarına dahil edilmesi veya önceden tahakkuku yapılan kar ve zararı ilgilendiren rakamlardan gelecek dönemlere isabet eden miktarların belirlenerek gelir ve gider hesaplarından tenzil edilmesi için yapılan muhasebe işlemleridir.

Reeskont geçici mahiyettedir ancak tahakkuk kesinlik arz eder. İçinde bulunulan dönemde kesinleşmiş gelir ve giderlerin ilgili hesaplara aktarılmasına tahakkuk, tahakkuku yapılmayıp içinde bulunulan döneme isabet eden gelir ve giderin hesaplara yansıtılması işlemine ise reeskont denir.

Kredilerin dönem karını ilgilendirdiği halde;

- Henüz tahsil olunmamış faizleri, komisyon ve diğer gelirleri tahakkuk yöntemiyle,
- Dönem sonları itibarıyla tahakkuk dönemi gelmemiş krediler için o dönemi ilgilendiren faizleri, komisyon ve diğer gelirleri o dönemin gelirlerinde geçici olarak gösterilebilmesi amacıyla reeskont yöntemiyle

hesaplanarak 220 KREDİ FAİZLERİ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI hesabına borç kaydedilerek izlenir.

Borçlu cari hesapların faizi, nakden veya hesaben alındıkları Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayları dışında kalan aylarda da dönemsellik kavramı

çerçevesinde "tahakkuk" yoluyla gelirlere kaydedilir. Yardımcı hesaplar ile "tahakkuk" ve "reeskont" ayrımı yapılmalıdır. Bu hesap gelir hesapları ile karşılıklı çalışır.

Mevduat faizlerinde oluşu gibi kredi faizlerinin tahakkuk yolu ile sonuç hesaplarına almada da iki değişik uygulama kullanılmaktadır. Bunlar (Sevilengül, 1997: 139);

- **İptal Yöntemi;** bir ay sonunda yapılan tahakkuk işlemi izleyen ayın başında iptal edilir ve o ayın sonunda, ay sonundaki adata göre, yeniden tahakkuk işlemi yapılır.

- **Birikimli Yöntem;** her ay sonunda o ay için hesaplanacak faiz, önceki aylarda hesaba alınan miktara eklenir. Bir aya ilişkin faiz miktarının belirlenmesinin; o ay sonu itibarıyla hesaplanan faizden önceki aylarda hesaplara alınan faiz toplamının düşülmesi şeklinde uygulanması da mümkündür.

Örnek: Veli Çalışkan'a 1 Haziran 2017 günü %15 faiz oranlı, altı ay vadeli 5.000 TL tutarında tüketici kredisi kullanılmıştır. Birikimli yonteme göre kredi faizleri her ay sonunda tahakkuk ettirilmiştir.

Haziran ayı sonunda faiz tahakkuku,

	30.06.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		62,5
220 01 Faiz Tahakkukları		
	514 KISA VADELİ DİĞER KREDİ- LERDEN ALINAN FAİZLER	62,5
	514 20 Tüketici Kredileri	
(5.000x30x15)/36.000=62,5 TL		
	./. .	

Temmuz ayı sonunda faiz tahakkuku,

	31.07.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		64,58
220 01 Faiz Tahakkukları		
	514 KISA VADELİ DİĞER KREDİ- LERDEN ALINAN FAİZLER	64,58
	514 20 Tüketici Kredileri	
(5.000x31x15)/36.000=64,58 TL		
	./. .	

Temmuz ayı gelir tablosuna 514 kodlu hesabın toplamı olan 127,08 TL faiz geliri yansımış olacaktır.

Örnek: Veli Çalışkan'a 01.06.2017'De %15 faiz oranlı, altı ay vadeli 5.000 TL tutarında tüketici kredisi verilmiştir. İptal yöntemine göre kredi faizleri her ay sonunda tahakkuk etmiştir.

Haziran ayı sonunda faiz tahakkuku;

	30.06.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		62,5
220 01 Faiz Tahakkukları		
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		62,5
514 20 Tüketici Kredileri		
(5.000x30x15)/36.000=62,5 TL		

./. .

Haziran ayı tahakkuk kaydının izleyen ayın başında iptali

	01.07.2017	
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		62,5
514 20 Tüketici Kredileri		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		62,5
220 01 Faiz Reeskontları		
İptal kaydı		

./. .

Temmuz ayı sonunda faiz tahakkuku;

	31.07.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		127,08
220 01 Faiz Reeskontları		
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		127,08
514 20 Tüketici Kredileri		
(5.000x61x15)/36.000=127,08 TL		

./. .

İzleyen ayın başında Temmuz ayı tahakkuk kaydının iptali

	01.08.2017	
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		127,08
514 20 Tüketici Kredileri		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		127,08
220 01 Faiz Reeskontları		
	./.	

5.1.6.4. Kredilerin Kapatılması

Sözleşmenin sona erdirilmesi üzerine kredi tutarı ile faiz ve eklentiler tahsil edilerek hesap kapatılır.

Örnek: Beyaz AŞ'ye verilmiş bulunan 6 ay vadeli 20.000 TL'lik kredi vade sonu olan 15.10.2017 tarihinde faizi ile birlikte tahsil edilerek kredi teminatını oluşturan 25.000 TL'lik mal üzerindeki rehin işlemi sona erdirilmiştir. BSMV oranı % 5, KKDF oranı ise % 6'dır. (Banka kredi faiz tahakkuklarında birikimli yöntemi uygulamakta olup 30.09.2017 itibarıyla gelir yazdığı faizlerin birikimli miktarı 1.700 TL'dir. 15 gün için hesaplanan faiz 250 TL'dir)

	15.10.2017	
010 KASA		22.164,5
118 KISA VADELİ TEM. DİĞ. KRED.		20.000
118 11 Diğer Müşteriler – Özel		
220 KRĐ. FAİZ VE GEL. TAH. VE REES.		1.700
220 01 Faiz Tahakkukları		
514 K.VADELİ KRĐ. ALIN. FAİZLER		250
514 11 Diğer Müşteriler – Özel		
380 ÖD. VER., RES., HARÇ VE PRİM.		97,5
380 00 Ödenecek Vergiler		
380 005 BSMV		
390 MUHTELİF BORÇLAR		117
390 22 KKDF Dev. Kesintiler		
BSMV (1.950x 0.05)	97,5	
KKDF (1.950x 0.06)	117	
Toplam Faiz	1.950	
Daha önce gelir yazılan faiz	(1.700)	
Bu dönem faizi	250	
	./.	

Rehnin kaldırılması ve nazım hesaplardan çıkarılması

15.10.2017

984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR

25.000

-Beyaz A.Ş.

982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER

25.000

982 10 Rehinli Kıymetler

982 102 Emtia

./.

5.1.7. Kredi Türlerine Göre Muhasebeleştirilmesi**5.1.7.1. İskonto ve İştirak Kredileri**

Bedeli belirli bir vade sonunda ödenmesi gereken bir senedin vadesi beklenilmeden paraya çevrilmesi işlemine senedin iskontosu denir. İskonto bir borcun nominal değeri ile peşin değeri arasındaki farktır. İskonto ile iştirak arasındaki tek fark, iskontoda senet borçlusunun banka şubesi ile aynı ilden olması, iştirakta ise senet borçlusunun banka şubesinden farklı bir ilden olmasıdır.

İskonto ve iştirak işlemlerinde faiz, peşin tahsil edilmektedir (Altuğ, 2000: 210). Senedin iskontosu sırasında senedi iskontoya veren tarafa senedin peşin değeri ödenmekte, senedin vadesi bittiğinde ise iskontoya kabul eden taraf senedin üstünde yazan tutarı tahsil etmektedir. İskonto sırasında senedi iskontoya veren tarafa ödenen peşin değer aslında faizi peşin tahsil edilmiş kredi niteliğindedir. Şöyle ki kredi tutarı aslında senedin nominal değeri olup faizin peşin olarak başlangıçta düşülerek ödenen tutar ise peşin değeri ifade etmektedir.

THP Tebliği'nin 9. maddesinin 3. fıkrasında iskonto kredisiyle ilgili genel açıklamalar yapılmıştır. Söz konusu açıklamalar aşağıdaki gibidir:

- İskonto ve İştirak Senetleri, bankalar tarafından iskonto ve iştirake kabul edilen Türk parası ve yabancı para senetlerin, yurda girecek olan yabancı para çeklerin ve/veya faturaların belirli oranlarda önceden ihracatçı veya döviz kazandırıcı işlem belgeli vb. kişiler lehine iskonto edilmesine yönelik kredi işlemleri 100, 101 İskonto ve İştirak Senetleri – T.P., Y.P. hesaplarında izlenir. Hesabın bakiyesi iskonto ve iştirak edilen Türk parası ve yabancı para senetlerden henüz vadesi gelmemiş ve tahsil edilmemiş olanların tutarı ile yabancı para çek ve/veya faturalara ilişkin söz konusu işlemlere ait tahsil edilecek tutarı gösterir.
- 100, 101 İskonto ve İştirak Senetleri – T.P., Y.P. hesaplarında izlenen tutarlar ile müşteriye yapılan ödeme arasındaki fark 102, 103 İskonto ve İştirak Senetlerinden Kazanılmamış Gelirler – T.P., Y.P. hesapları-

nın alacağıında izlenir. Dönem sonlarında dönemi ilgilendiren gelirler 102, 103 İskonto ve İştirak Senetlerinden Kazanılmamış Gelirler – T.P., Y.P. hesaplarının borcuna karşılık ilgili faiz geliri hesabının alacağına kaydedilerek dönem gelirlerine yansıtılır.

- 100, 101 İskonto ve İştirak Senetleri – T.P., Y.P. hesapları, 102, 103 İskonto ve İştirak Senetlerinden Kazanılmamış Gelirler – T.P., Y.P. hesapları ile netleştirilerek finansal tablolara yansıtılır.

Örnek 1: BNK Bankası İstanbul şubesi, Kemal Tekin adlı müşterisinin getirdiği borçlusu İstanbul'da olan 80.000 TL tutarındaki senet karşılığında % 18 faizle iskonto kredisi kullanmıştır. Senedin vadesine 30 gün bulunmaktadır.

Faiz hesaplaması: $80.000 \times 18 \times 30 / 36000 = 1.200$ TL

BSMV hesaplaması: $1.200 \times \%5 = 60$ TL

.../...	
100 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİ	80.000
100 00 İskonto Senetleri	
100 009 Diğer Müşteriler (Özel)	
102 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİNDEN KAZANILMAMIŞ GELİRLER	1.260
102 00 İskonto Senetlerinden	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞLAR MEVDUATI	78.740

Senedin iskonto edilmesi.

.../...	
Senedin emanet kayıtlarının yapılması gerekir.	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	80.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR	80.000

Senedin emanete alınması

Vadesi geldiğinde senet tahsil edilerek iskonto kredisi kapatılır ve faiz geliri kaydedilir. Faiz üzerinden hesaplanan BSMV de müşteriden tahsil edilir.

.../...		
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞ- LAR MEVDUATI	80.000	
102 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİNDEN KAZANILMAMIŞ GELİRLER	1.260	
102 00 İskonto Senetlerinden		
100 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİ	80.000	
100 00 İskonto Senetleri		
100 009 Diğer Müşteriler (Özel)		
500 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLE- RİNDEN ALINAN FAİZLER	1.200	
500 00 İskonto Senetlerinden		
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRIMLER	60	
380 005 BSMV		
Kredinin kapatılması		
./.		

Senet tahsil olduğu için ters kayıtla emanet kıymetlerden çıkışı yapılır.

./.		
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR	80.000	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	80.000	
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alınan Tic. Sen.		
Senedin emanetten çıkartılması.		
./.		

Örnek 2: 10.04.2017 tarihinde BNK Bankası Mersin Şubesi tarafından Ali Korkusuz adlı müşterisine ait olan ve borçlusu Kayseri’de bulunan 70.000 TL değerinde ticari bir senet vadesine 50 gün kala % 25 faiz oranıyla iştirâ edilmiştir. Ayrıca banka bu işlem için %1 komisyon almıştır.

Faiz hesaplaması: $70.000 \times 25 \times 50/36000 = 2.430$ TL

BSMV hesaplaması: $2.430 \times \%5 = 121,5$ TL

Komisyonun hesaplanması: $70.000 \times \%1 = 700$ TL

- Mersin şubesi portföyüne alınan senedi Kayseri şubesine gönderene kadar bilanço dışı hesaplarda izler.

10.04.2017	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	70.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler	
982 009 Tahsil Senetleri Cüzdanı	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VE- RENLER/BIRAKANLAR	70.000
Senedin emanete alınması.	

./.

- Mersin şubesi senet tutarını müşteriye ödediğinde,

10.04.2017	
100 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİ	70.000
100 01 İştirâ Senetleri	
100 019 Diğer Müşteriler-Özel	
102 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİNDEN KAZANILMAMIŞ GELİRLER	66.748,5
102 01 İştirâ Senetlerinden	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞ- LAR MEVDUATI	3.130
380 ÖDEN. VER., RES., HARÇ VE PRİMLER	121,5
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Senet tutarının müşterinin hesabına aktarılması.	
./.	

- Mersin şubesi senetleri Kayseri şubesine gönderdiğinde kayıtlarında bu durumu göstermelidir

	10.04.2017		
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER			70.000
982 00 Emanet Kıymetler			
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler			
982 003 Tahsil Senetleri Muhabir Cüzdanı			
	982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		70.000
	982 00 Emanet Kıymetler		
	982 003 Tahsile Alınan Tic. Sen.		
	982 009 Tahsil Senetleri Cüzdanı		
Senedin emanete alınması.			

./.

- Senetleri alan Kayseri şubesi,

	10.04.2017		
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER			70.000
982 00 Emanet Kıymetler			
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler			
	984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VE- RENLER/BIRAKANLAR		70.000
Senedin alınması			

./.

- Kayseri şubesi senetleri tahsil ettiğinde

	31.05.2017		
010 KASA			70.000
	290 ŞUBELER CARİ HESABI		70.000
	-Mersin Şubesi		
Senet tutarının tahsil edilmesi			

./.

- Kayseri şubesinin senetleri tahsil üzerine portföyden çıkarması

	31.05.2017	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR		70.000
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		70.000
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler		
	./.	

- Senetler tahsil edildiğinde Mersin şubesi kayıtları,

	31.05.2017	
290 ŞUBELER CARİ HESABI		70.000
- Kayseri Şubesi		
100 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİ		70.000
100 01 İştirâ Senetleri		
100 019 Diğer Müşteriler-Özel		
	./.	

- Senedin tahsili üzerine Mersin şubesinin senetleri nazım hesaplarından çıkarılması

	31.05.2017	
984 EMANET REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR		70.000
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		70.000
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler		
982 009 XX Tahsil Senetleri		
Muhabir Cüzdanı		
	./.	

- Mersin şubesi

31.05.2017

102 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİN.
KAZANILMAMIŞ GELİRLER

3.130

102 00 İskonto Senetlerinden

500 İSKONTO VE İŞTİRA SENETLERİN-
DEN ALINAN FAİZLER

2.430

500 01 İştira Senetlerinden

700 İSKONTO VE İŞTİRA SENET. ALI-
NAN KOMİSYONLAR

700

İştira kredi faiz ve diğer kesintilerinin gelir yazılması.

.I.

5.1.7.2. Borçlu Cari Hesap (Rotatif) Şeklindeki Kredinin Muhasebesi

Borçlu Cari Hesap şeklinde işleyen kredilerde farklı tarihlerde aynı kredi hesabı üzerinden kredi kullanılabılır ve farklı tarihlerde anapara geri ödemesi yapılabilir. Bu tür kredilerde geri ödeme planı bulunmaz. Kredi faizi ise 3 aylık dönemlerde tahsil edilir. Faiz tahsilat dönemleri Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının sonudur. Kredinin kullandırım tarihine bakılmaksızın, kullandırım tarihini takip eden ilk dönem sonunda faiz tahakkuku gerçekleştirilir.

- Borçlu Cari Hesap şeklinde kullandırılan kredilerin tahakkuk dönemlerinde anapara, faiz ve yasal yükümlülükler kayıtlara alınır:

İLGİLİ KREDİ HESABI

XXX

220 KREDİ FAİZLERİ VE GELİRLERİ

TAHAKKUK VE REESKONTLARI

XXX

İLGİLİ FAİZ GELİRİ HESABI

XXX

İLGİLİ KOMİSYON GELİRİ HESABI

XXX

380 005 BSMV

Kredinin kullandırılması.

.I.

(*) KKDF yürürlükteki oran dikkate alınarak hesaplanacak olup, hâlihazırda ticari kredilerde %0'dır.

Örnek: BNK Bankası ticari müşterisi Ali Korkusuz'a 15.02.2017 tarihinde 150.000 TL %18 faizli rotatif kredi kullandırmıştır. Teminat olarak 165.000 TL ipotek alınmıştır.

Faiz hesaplaması: $150.000 \times \%18 \times 45 / 360 = 3.375$ TL

BSMV hesaplaması: $3.375 \times \%5 = 168,75$ TL

- Kredinin kullandırılması ve gayrimenkul rehni.

15.02.2017	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	150.000
118 11 Diğer Müşteriler – Özel	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞ- LAR MEVDUATI	150.000
304 20 Gerçek Kişilerin Ticari İşletmeleri	
304 200 Sabit Faizli	
Kredinin kullandırılması.	
15.02.2017	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	165.000
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VE- RENLER/BIRAKANLAR	165.000
Gayrimenkul rehni	

./.	
- Faiz tahakkuku (31.03.2017)	

31.03.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI	3.375
220 00 Faiz Tahakkukları	
278 MUHTELİF ALACAKLAR	168,75
278 99 Diğer Muhtelif Alacaklar	
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER	3.375
514 11 Diğer Müşterilerden (Özel)	
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	168,75
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Faiz: $150.000 \times \%18 \times 45 / 360 = 3.375$ TL	
BSMV: $3.375 \times \%5 = 168,75$ TL	
./.	

- Faiz tahsili (31.03.2017)

	31.03.2017	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KUR. MEVDUATI		3.543,75
304 20 G. K. Ticari İşletmeleri		
304 200 Sabit Faizli		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		3.375
220 00 Faiz Tahakkukları		
278 MUHTELİF ALACAKLAR		168,7
278 99 Diğer Muhtelif Alacaklar		5
	J.	

5.1.7.3. Taksitli Krediler

Taksitli krediler belirli bir geri ödeme planına bağlı şekilde taksitler halinde geri ödenerek vadesine kadar tasfiye edilen kredilerdir. Ödeme planları eşit taksitli, artan taksitli, azalan taksitli, esnek taksitli gibi farklı methodlarla yapılabilmektedir. Genellikle taksit ödemeleri içerisinde hem anapara hem faiz birlikte yer almaktadır. Belirli bir süre geri ödemesiz, daha sonra sadece faiz ödemeli, daha sonrasında ise hem faiz hem anapara ödemeli farklı taksitli kredi türleri bulunmaktadır. Bireysel krediler taksitli kredi şeklinde kullanılmaktadır.

Bireysel kredilerde, genellikle ödemeler kredinin kullanıldığı ayı takiben eşit tutarlar ve aylık taksitler halinde yapılmaktadır. Kredinin, aylık taksitleri ile ödeme tarihlerini gösteren ve taksit tutarlarının anapara ve faiz, KKDF ve BSMV gibi kesintileri gösteren tabloya **Annüite Tablosu** denir.

Taksitli kredilerde ödemelerde aşağıda sıralanan unsurlar bulunmaktadır;

- **Anapara:** Bankadan talep edilen tutardır. Bankadan alınan bu tutara herhangi bir maliyet eklenmemiştir.
- **Faiz:** Anapara x Faiz Oranı
- **KKDF:** Faiz Tutarı x KKDF Oranı
- **BSMV:** Faiz Tutarı x BSMV Oranı

Taksit tutarı hesaplanırken kullanılacak formül aşağıdaki gibidir:

$$\text{Taksit Tutarı} = \frac{\text{Anarapa}}{\frac{1}{r} - \frac{1}{r(1+r)^n}}$$

r: Faiz oranı (KKDF ve BSMV oranını faiz oranına ekleyerek r bulunur.)

n: süre (ay olarak)

Örnek: Kemal Tekin yaz tatiline yurt dışına gitmek istemektedir. Ancak tatil masraflarını karşılayacak nakdi bulunmamaktadır. Bunun üzerine BNK Bankası Kadıköy şubesine gelerek 10.000 TL'lik bir kredi başvurusunda bulunur. Banka gerekli incelemeleri yaparak kredi talebini onaylamıştır. Aylık faiz oranı %1,7 ve vade 12 aydır. BSMV %5, KKDF oranı ise %15'tir. Kredi eşit taksitlerle her ayın ilk günü ödenecektir.

Faiz Oranı (r): %1,7

Vade (n): 12 ay

Kredinin maliyeti sadece faiz değildir. Kullanılan bu kredi için KKDF kesintisi ve BSMV hesaplanarak müşteriden talep edilecektir.

Faiz Oranı x (KKDF Oranı+BSMV Oranı) şeklinde hesaplama yapılarak; elde edilen sonuç faiz oranına eklenmelidir. Böylece gerçek maliyet olan faiz ve kesintiler toplamına ulaşılmış olur.

Faiz oranına eklenmesi gereken oran = $0,017 \times (0,15+0,05) = 0,017 \times 0,20 = 0,0034$

Kredi Maliyeti (r) = Faiz Oranı + Yasal Kesintiler = $0,017 + 0,0034 = 0,0204$

$r = 0,0204$ kredinin gerçek maliyetidir.

Kredi taksitleri;

$$\text{Taksit Tutarı} = \frac{10.000}{\frac{1}{0,0204} - \frac{1}{0,0204 (1+0,0204)^{12}}}$$

Taksit Tutarı = **947,92 TL**

I. Taksitin içinde ;

170 TL Faiz = Anapara x Aylık Faiz Oranı (10.000 x %1,7)

25,50 TL KKDF Faiz Tutarı x %15 (170 x %15)

8,5 TL BSMV Faiz tutarı x %5 (170 x % 5)

204 TL tutarında; faiz tutarı, KKDF ve BSMV toplamı bulunmaktadır.

Kredinin anaparasından ödenen tutar;

Taksit Tutarı - (Faiz Tutarı + KKDF + BSMV)

947,92 TL - 204 TL

Anapara= 743,92.-TL'dir.

Ödenen 947,92.-TL'nin 743,92.- TL'si anapara kalanı faiz ve diğer kesintilerdir. Aşağıdaki Tablo 18'de 12 ay boyunca ödenen kredinin anapara, BSMV ve KKDF dağılımı gösterilmiştir.

Tablo 18: Kredi Taksit Ödeme Planı

	Taksit	Anapara (118 200)	Faiz (512 20)	KKDF (390 22)	BSMV (380 005)	Kalan Anapara (118 200)
1	947,92 TL	743,92 TL	170,00 TL	25,50 TL	8,50 TL	9.256,08 TL
2	947,92 TL	759,10 TL	157,35 TL	23,60 TL	7,87 TL	8.496,98 TL
3	947,92 TL	774,58 TL	144,45 TL	21,67 TL	7,22 TL	7.722,40 TL
4	947,92 TL	790,38 TL	131,28 TL	19,69 TL	6,56 TL	6.932,02 TL
5	947,92 TL	806,51 TL	117,84 TL	17,68 TL	5,89 TL	6.125,51 TL
6	947,92 TL	822,96 TL	104,13 TL	15,62 TL	5,21 TL	5.302,55 TL
7	947,92 TL	839,75 TL	90,14 TL	13,52 TL	4,51 TL	4.462,81 TL
8	947,92 TL	856,88 TL	75,87 TL	11,38 TL	3,79 TL	3.605,93 TL
9	947,92 TL	874,36 TL	61,30 TL	9,20 TL	3,07 TL	2.731,57 TL
10	947,92 TL	892,20 TL	46,44 TL	6,97 TL	2,32 TL	1.839,37 TL
11	947,92 TL	910,40 TL	31,27 TL	4,69 TL	1,56 TL	928,97 TL
12	947,92 TL	928,97 TL	15,79 TL	2,37 TL	0,79 TL	0,01 TL

Kredi onaylanıp müşterinin hesabına aktarılma kaydı;

...	...	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		10.000
116 20 Tüketici Kredileri		
116 202 İhtiyaç Kredisi		
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y. GERÇEK KİŞİLER) – VADESİZ		10.000
300 00 Sabit Faizli		

Kredi tutarının müşteri hesabına aktarılması.

...	...	
Her ay düzenli olarak ödemelerin yapıldığı varsayımı ile her ay başında önce tahakkuk işlemi yapılır. Bu işlemlerden sonra tahsilat işlemi yapılır.		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		170
220 00 Faiz Tahakkukları		
514 KISA VADELİ DİĞER KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		170
514 20 Tüketici Kredilerinden		

Faiz tahakkuku.

...	...	
Faiz tahakkukunun ardından BSMV ve KKDF hesaplanarak müşteriden tahsil edilmek üzere 278 nolu hesaba borç kaydedilir.		
278 MUHTELİF ALACAKLAR		34
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER		8,5
380 00 Ödenecek Vergiler		
380 005 BSMV		
390 MUHTELİF BORÇLAR		25,5
390 22 KKDF Devredilen Kesintiler		

BSMV ve KKDF tutarlarının kredi hesabına aktarılması.

...	...	
-----	-----	--

Kredinin ilk taksitinin müşterinin mevduat hesabından tahsili

.../...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y. - G.K.)-VADESİZ	947,92
300 00 Sabit Faizli	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER	743,92
116 20 Tüketici Kredileri	
116 202 İhtiyaç Kredisi	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAH. VE REESK.	170
220 00 Faiz Tahakkukları	
278 MUHTELİF ALACAKLAR	34
Kredi anapara, faiz, BSMV ve KKDF kesintilerinin tahsil edilmesi.	
./.	

Bu kayıtlar her ay tekrarlanır, ancak tutarlar ödeme tablosundaki gibi değişecektir.

5.2. Gayrinakdi Kredi İşlemleri ve Muhasebesi

Gayrinakdi kredilerin muhasebesi sık karşılaşılan gayrinakdi kredi türlerinden olan teminat mektupları üzerinden ele alınmıştır. Diğer gayrinakdi kredilerin muhasebeleştirilmesinde de temel mantık aynı olup kullanılacak skontlar farklılaşacaktır.

THP Tebliği'nin 8. maddesinde "9 Bilanço Dışı Hesaplar" hesap grubunda yer alan ve gayrinakdi kredilere ilişkin olan başlıca defteri kebir hesapları aşağıda verilmiştir.

- 910/911 Teminat Mektuplarından Alacaklar- T.P./Y.P.
- 912/913 Teminat Mektuplarından Borçlar- T.P. /Y.P.
- 920/921 Kabul Kredilerinden Alacaklar - T.P. /Y.P.
- 922/923 Kabul Kredilerinden Borçlar - T.P. /Y.P.
- 930/931 Akreditif Taahhütlerimizden Alacaklar - T.P. /Y.P.
- 932/933 Akreditif Taahhütlerimizden Borçlar - T.P. /Y.P.
- 960/961 Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Alacaklar - T.P./Y.P.
- 962/963 Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Borçlar - T.P. /Y.P.
- 978/979 Taahhütlerden Alacaklar - T.P. /Y.P.
- 980/981 Taahhütlerden Borçlar - T.P. /Y.P.

Teminat mektuplarının muhasebeleştirilmesinde kullanılan hesapların THP Tebliği'nin 9. maddesindeki tekdüzen hesap planı izahnamesinde yer alan açıklamaları aşağıda verilmiştir.

"158/159 Tazmin Edilen Gayri Nakdi Kredi Bedelleri – T.P./Y.P."

Gayrinakdi kredilerin tazmin edilen veya nakit krediye dönüşmüş bedelleri, tazmin veya nakit krediye dönüşme tarihinde 158, 159 Tazmin Edilen Gayrinakdi Kredi Bedelleri – T.P., Y.P. hesaplarına borç kaydedilir. Söz konusu bedeller, Karşılık Yönetmeliğinde belirtilen doksan günlük sürede tahsil edilememeleri halinde "Tasfiye Olunacak Alacaklar" hesabına aktarılır.

Tazmin edilen gayrinakdi kredi bedellerinden yabancı para hesaplarda izlenenler, sabit fiyat üzerinden hareket görür ve dönem sonları itibarıyla değerlemeye tabi tutularak bakiyeleri Türk parasına dönüştürülür."

"35009 Tazmin Edilmemiş ve Nakde Dönüşmemiş Gayrinakdi Krediler Özel Karşılıkları"

Karşılık Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca Üçüncü, Dördüncü veya Beşinci grup krediler ve diğer alacaklar altında tasnif edilmekle birlikte, henüz tazmin edilmeyen ya da nakde dönüştürülmeyen gayrinakdi krediler için ayrılacak özel karşılıkların kaydedilmesine özgü pasif nitelikli bir hesaptır."

"912 Türk Parası Teminat Mektuplarından Borçlar"

Herhangi bir kişi ya da kuruluşa hitaben, belirli bir işin saptanan koşullara uygun olarak belli bir süre içinde yapılacağını, aksi takdirde işi yapmakla yükümlü olan tarafın işi veren tarafa ödemesi gereken Türk parası tutarının banka tarafından ödeneceğine dair verilen teminat mektuplarının kaydedildiği bir hesaptır.

Bu hesapta "Geçici", "Kesin", "Avans" ve "İstihkaklardan İşverence Yapılan Kesintilerin Müteahhide Ödenmesi İçin Düzenlenen" teminat mektupları "Limit İçi" ve "Limit Dışı" olarak izlenirler. Gümrük mevzuatına göre verilecek olan teminat mektupları ise "Gümrük teminat mektupları" hesabında gösterilir.

Bu hesap 910 Teminat Mektuplarından Alacaklar – T.P. hesabıyla karşılıklı çalışır. 910 Türk Parası Teminat Mektuplarından Alacaklar hesabında teminat mektupları teminat türlerine göre yardımcı hesaplarda, bankanın kefil olduğu kişi ya da kuruluşların niteliğine göre de "İştirakler ve Diğer Müşteriler" alt hesaplarında izlenir.

Nakit temini amacıyla verilen teminat mektupları 91270 Nakdi Kredilerin Teminatı İçin Verilen Teminat Mektupları hesabında izlenir."

5.2.1. Teminat Mektupları

Teminat mektupları, bankanın yurt içinde ve yurt dışındaki gerçek ve tüzel kişiler lehine bir malın teslimi, bir iş yapılması veya bir borcun ödenmesi

ve benzer konularda muhatap kuruluşa hitaben verdikleri ve söz konusu işin yerine getirilememesi durumunda mektup tutarının kayıtsız şartsız ödenmesi taahhüdünü içeren garanti belgeleridir.

Teminat mektubu, mevcut kredi ilişkisi nedeniyle, muhataba hitaben düzenlenir. Kendisine garanti verilen kişiye "Muhatap", lehine teminat mektubu verilen kredili müşteriye ise "Lehtar" denilir.

Muhatap veya lehtar, gerçek veya tüzel kişi olabileceği gibi kamu tüzel kişisi de olabilir. Bankacılık Kanunu açısından da, lehtar lehine kredi tahsis yapılması gerektiği için, lehtarın kimliği de önemlidir. Kredi kimin lehine tahsis edilmişse, teminat mektubunun da onun lehine düzenlenmesi gereklidir.

Teminat mektubu ile garanti veren banka, üçüncü kişinin (kredi müşterisi) fiilini taahhüt etmemekte, fakat bu fiili yerine getirmediği takdirde, bundan garanti alanın (muhatap) bir zarar görmeyeceğini garanti etmektedir. Bu nedendir ki, garanti sözleşmesinde üçüncü kişinin belirli bir eylemi yapmasını veya yapmamasını temine çalışma vaadi söz konusu değildir.

Teminat mektubu verilmesi durumunda bankadan bir nakit çıkışı olmamakta, ancak riskin doğması halinde muhatap kuruluşa mektupta belirtilen tutarın ödenmesi söz konusu olmaktadır. Bankanın başlangıçta fiili ödemede bulunmaması nedeniyle batı bankacılığında teminat mektubu kredileri "olası borçlanma kredileri" olarak nitelendirilmektedir (Yüksel, 1989: 10). Bu nedenle, banka düzenlediği teminat mektubu karşılığında müşterisinden faiz yerine yaptığı hizmet karşılığında komisyon alır. Ancak, ilerde mektupta belirtilen yüklenimin yerine getirilememesi durumunda bir para borcu söz konusu olduğundan, teminat mektubu verilmesi bir kredi işlemidir. Bu durumda banka, teminat mektubu tutarını muhataba nakit olarak öder ve ödediği tutarı lehtardan faizi ile birlikte geri alma yoluna gider.

Herhangi bir kişi ya da kuruluşa hitaben, belirli bir işin saptanan koşullara uygun olarak belli bir süre içinde yapılacağını, aksi takdirde işi yapmakla yükümlü olan tarafın işi veren tarafa ödemesi gereken Türk parası tutarının banka tarafından ödeneceğine dair verilen teminat mektuplarının kaydedildiği hesap 912 Türk Parası Teminat Mektuplarından Borçlar hesabıdır.

Bu hesapta "Geçici", "Kesin", "Avans" ve "İstihkaklardan İşverence Yapılan Kesintilerin Müteahhide Ödenmesi İçin Düzenlenen" teminat mektupları "Limit İçin" ve "Limit Dışı" olarak izlenirler. 1615 sayılı Gümrük Kanununa göre verilecek olan teminat mektupları ise "Gümrük" teminat mektupları hesabında gösterilir.

912 Türk Parası Teminat Mektuplarından Borçlar hesabı 910 Türk Parası Teminat Mektuplarından Alacaklar hesabıyla karşılıklı çalışır. 910 Türk Parası Teminat Mektuplarından Alacaklar hesabında teminat mektupları teminat türlerine göre yardımcı hesaplarda, bankanın kefil olduğu kişi ya da kuruluşların niteliğine göre de İştirakler ve Diğer Müşteriler alt hesaplarında izlenir.

Geçici Teminat Mektupları: Geçici teminat mektupları bir ihaleye katılmak için, ihale makamına hitaben verilen mektuplardır. Geçici teminat mektupları, bir ihaleye katılacak kişi veya kurumun ihalenin kendisinde kalması halinde, teklifi ile bağlı kalmaması rizikosuna karşı ihaleyi açan kişi veya kuruma hitaben verilen teminat mektubudur. Bu mektup ile genellikle ihaleye katılan kişinin (lehdarın) ihalenin kendi üzerinde kalması halinde, ihalede öngörülen süre içerisinde ve ihale şartlarına uygun olarak asıl sözleşmeyi imzalayacağını ve kesin teminat mektubunu vereceği garanti altına alınmaktadır.

Kesin Teminat Mektubu: Gereği gibi ifa adıyla düzenlenen bu teminat türünde, muhatap resmi bir daireye karşı taahhüt edilen işin, asıl sözleşmeye uygun olarak, zamanında ve noksansız bir şekilde yerine getirilmemesi halinde, mektupta belirtilen bedelin, dairenin (muhatabın) yazılı talebi üzerine başka bir işleme gerek kalmaksızın banka tarafından derhal ödeneceği taahhüdünü içerir. Söz konusu yükümlülüğün kısmen veya tamamen yerine getirilmemesi halinde bankanın tazmin borcu doğar.

Avans Teminat Mektupları: Avans teminat mektupları, müteahhitlerin kazandıkları kamu ve özel sektör ihalelerinde, işe başlamaları için aldıkları avans miktarlarının banka garantisi altına alınmasıdır. Söyle ki, lehtar ile muhatap arasındaki asıl sözleşmede, edim borçlusunun edimini ifaya başlatabilmesi için sözleşmenin karşı tarafının bir ön ödeme yapması şart koşulabilir. Bu ön ödeme daha sonra edim borçlusunun hakkeşlerinden kesilmektedir. Yapılan bu ön ödemeye rağmen edim borçlusunun edimini gereği gibi yerine getirmemesi rizikosuna karşı güvence oluşturan teminat mektuplarına, avans teminat mektupları denmektedir.

Limit İçi Teminat Mektupları: Limit uygulaması 2886 Sayılı Kanuna tabi bazı teminat mektupları için söz konusudur. Bu kanuna göre genel bütçeye dahil dairelerin, katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin satım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işleri için verilen mektuplar limit içidir. Bankalar limit içi kapsamında düzenleyecekleri mektupları “resmi daire limiti” denilen bir sınır içinde tutmak zorundadırlar. Resmi daire limiti BDDK tarafından belirlenmektedir. Limit içi verilen teminat mektuplarında daha önce ilgili banka şubesinde verilen teminat mektupları toplamı ile aynı şubenin limitlerinin de gösterilmesi zorunludur.

Limit Dışı Teminat Mektupları: 2886 Sayılı Kanun kapsamı dışındaki bütün işler için verilecek teminat mektupları limit dışıdır.

Vadeli Teminat Mektupları: Vadeli teminat mektupları belirli bir geçerlilik süresince yürürlükte kalan dolayısıyla bir süre taşıyan mektuplardır. Bu nedenle bankanın verdiği teminat mektubundan dolayı sorumluluğunun belirli bir süre ile sınırlandırıldığı teminat mektuplarına “vadeli teminat mektupları” denmektedir. Burada bankanın sorumluluğundan bahsedebilmek için teminat mektubu ile güvence altına alınan riskin öngörülen süre içerisinde gerçekleşmesi gerekmektedir

Vadesiz Teminat Mektupları: Teminat mektupları belirli bir vadeyi içerebileceği gibi vadesiz olarak da tanzim edilebilir. Üzerinde herhangi bir geçerlilik süresi bulunmayan ve süresiz olarak yürürlükte kalan teminat mektuplarına “vadesiz teminat mektupları” denmektedir.

Mahkeme ve İcra Dairelerine Hitaben Verilen Teminat Mektupları: Adli ve idari yargı organlarıncı çözümlenmesi gereken uyuşmazlıklarla ilgili olarak, bazı hallerde çeşitli yönlerden teminat gösterilmesi zorunluluğu bulunabilir. Uygulamada teminatın zorunlu olduğu hallerde, bazen teminat olarak kabul edilebilecek değer arasında, değişik adlarla da olsa banka teminat mektuplarının da belirtildiği görülmektedir. Mevzuatımız incelendiği zaman, teminat olarak, banka teminat mektuplarının kullanılmayacağını öngören hiçbir düzenleme bulunmamaktadır. Bu nedenle yasada aksine bir düzenleme olmadığı sürece ve de işin özelliği niteliği buna engel olmadıkça ayrıca teminatın nakdi olma zorunluluğu da bulunmadıkça, mahkeme ve icra dairelerine verilecek teminatlar, banka teminat mektupları olabilir. Uygulamaya bakıldığında yargı organlarının teminat olarak, nakit veya teminat mektubu istediği görülmektedir.

Gümrük İdaresine Hitaben Verilen Teminat Mektupları: Dış ticaretin gelişmesine paralel olarak Gümrük İdaresi'ne verilen banka teminat mektuplarının sayısında artış gözükmekte ve özellikle geçici dış alım (muvaakkat ithal) hususunda banka teminat mektupları son derece yaygın uygulama alanı bulmaktadır.

Vergi Dairelerine Hitaben Verilen Teminat Mektupları: Bu teminat mektubu türü, tarh edilen vergi ve cezalarına itiraz edilmesi veya verginin takside bağlanmasını sağlama amacıyla verilmektedir. Bu tür teminat mektuplarında banka, vergi dairesine karşı, mükellefin, adına tarh ve tahakkuk ettirilen vergiyi veya cezayı ya da her ikisini belirli süre içinde ödeyeceğini temin ve ödememe halinde mektupta yazılı miktarı, vergi dairesinin ilk yazılı talebi ile ödeyeceğini taahhüt eder.

Petrol Dairesi'ne Hitaben Verilen Teminat Mektupları: Türkiye sınırları içinde petrol arama faaliyetinde bulunacak kuruluşlar, bu çalışmalarından dolayı verebilecekleri zararları karşılamak veya belirli süre içinde programlarını tamamlamak için teminat mektubu vermek zorundadır. Bu teminat bir banka tarafından Petrol Dairesi'ne hitaben verilmektedir. Banka tarafından Petrol Dairesi'ne hitaben verilecek teminat mektupları, girişimci kuruluşun, meydana gelecek zararları tazmin edeceği veya taahhüt edilen süre içinde programı yerine getireceği aksi takdirde mektupta yazılı meblağı Daire'nin ilk yazılı talebinde derhal ödeme kaydını da ihtiva etmektedir.

Türk Turing Otomobil Kurumu'na Hitaben Verilen Teminat Mektupları: Türkiye dışındaki yabancı ülkelerde kendi otomobilleriyle seyahat etmek isteyen kişiler Türk Turing ve Otomobil Kurumu'ndan geçit belgesi almak zorundadır. Kurum bu belgeyi tahsis ederken otomobil sahibinden bir banka teminat mektubu talebinde bulunmaktadır. Amaç, alınan geçit belgesiyle,

otomobil sahibinin girdiği ülke topraklarını belirli süre içinde terk etmemesi ve otomobiliyle ilgili olan, gümrük resmini ve diğer borçlarını ödememesi halinde, bu meblağları ödemek zorunda kalan Kurum'un, yapmış olduğu ödeme nispetinde otomobil sahibine müracaat edebilmek için kendisini güvence altına almak istemesidir.

Örnek: BNK bankası Kadıköy şubesi müşterisi Tekin Ticaret AŞ ihaleye katılmak için 200.000 TL değerinde teminat mektubu talep etmiştir. Söz konusu teminat mektubu nakit karşılığı verilmiştir. Müşterinin hesabından 210.000 TL nakit bloke edilmiştir.

- Tekin ticaret A.Ş.'nin hesabından tutarın alınması

.../...	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞLAR MEVDUATI	210.000
304 21 Her Çeşit Ortaklık	
390 MUHTELİF BORÇLAR	210.000
390 00 Alınan Nakdi Teminatlar	
390 000 T.L. Teminat Mektupları	
Teminat mektubu karşılığı nakit bloke edilmesi.	

- Teminat Mektubu düzenlendiğinde önce 1 TL üzerinden aşağıdaki kayıt yapılır

.../...	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. BORÇLAR	1
-Teminat Mektupları	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR	1
-Teminat Mektuplarından	
Teminat mektubu düzenlenmesi.	

Yukarıdaki kayıtlarla bankanın kayıtlarında bulunan kullanılmamış Teminat mektubu Matbuatı hesaplarından çıkış yapılır.

- Düzenlenen teminat mektubu bedeli üzerinden;

.../...	
910 T.P. TEMİNAT MEKTUPLARINDAN ALACAKLAR	200.000
910 10 Nakit Karşılığı	
912 T.P. TEMİNAT MEKTUPLARINDAN	
BORÇLAR	200.000
912 00 Limit İçi Geçici Tem. Mek. İnş	
Mühendislik İşleri	
Teminat mektubu verilmesi.	

./.

- Teminat mektuplarında damga vergisi yükümlüsü banka olması nedeniyle damga vergisi tutarı önce banka giderlerinden karşılanır. Damga Vergisi oranı %0,825 ise;

.../...	
830 VERGİ, RESİM, HARÇ VE FONLAR	1.650
830 04 Damga Vergisi	
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRIMLER	1.650
380 007 Makbuz Mukabili Ödenecek	
Damga Vergisi	

$$200.000 \times \%0,825 = 1.650 \text{ ₺}$$

Teminat mektubu düzenlenmesi.

./.

- Banka giderlerinden karşılanan damga vergisi tutarı müşteriye yansıtılarak BSMV tutarı ile beraber tahsil edilir.

.../...	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KURULUŞLAR MEVDUATI	1.732,5
304 21 Her Çeşit Ortaklık	
790 DİĞER FAİZ DIŞI GELİRLER	1.650
790 02 Damga Vergisi Karşılığı	
380 ÖDEN. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRIMLER	82,5
380 005 BSMV	

$$\text{Damga vergisinin müşteriden tahsili. } 1.650 \times \%5 = 82,5 \text{ ₺}$$

./.

– Kullandırılan teminat mektuplarından peşin olarak alınan komisyon ve buna ilişkin BSMV tahsili. Müşteriden 1.000 TL komisyon alınmıştır.

.../...	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞER KUR. MEVDUATI	1.050
304 21 Her Çeşit Ortaklık	
748 NAKDİ OLMAYAN KREDİLERDEN	1.000
ALINAN ÜCRET VE KOMİSYONLAR	
748 00 T.P. Teminat Mektubu	
Komisyonları	
748 000 Geçici Teminat	
Mektuplarından	
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	50
380 005 BSMV	
Komisyonun müşteriden tahsili. $1.000 \times \%5 = 50 \text{ ₺}$	

./.

– Tazmin edilmemiş veya nakde dönüşmemiş teminat mektuplarına ayrı-
lacak karşılıklar için; (karşılık oranı %0,2)

.../...	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	400
820 03 Diğer Karşılık ve Değer Düşme Giderleri	
820 039 Diğer	
350 KARŞILIKLAR	400
350 09 Tanzim Edilmemiş ve Nakde Dönüşmemiş Gayrinakdi Krediler Özel Karşılıkları	

Karşılık ayrılması.

./.

– Kullandırılan teminat mektupları ya lehtar tarafından bankaya iade edilir veya muhatap tarafından nakde dönüştürülerek bedeli banka tarafından tazmin edilir.

a) Teminat mektubunun lehtar tarafından bankamıza iade edilmesi halinde

...	...
912 T.P. TEMİNAT MEKTUPLARINDAN BORÇLAR	200.000
912 00 Limit İçi Geçici Tem. Mek. İnşaat Mühendislik İşleri	
910 T.P. TEMİNAT MEKTUPLARINDAN	
ALACAKLAR	200.000
910 10 Nakit Karşılığı	
Teminat mektubunun geri alınması.	

b) Teminat mektubunun muhatap daire tarafından nakde çevrilmesi talep edilmesi halinde;

ba) Mektup bedeli müşterimiz tarafından "390 000 TL Teminat Mektupları" bloke hesaba yatırılmış veya müşterinin mevduat hesabından karşılanmış ise, teminat mektubu bedeli muhataba ödenir.

...	...
390 MUHTELİF BORÇLAR	200.000
390 00 Alınan Nakdi Teminatlar	
390 000 TL Teminat Mektupları	
010 KASA	200.000
Teminat mektubunun muhataba ödenmesi.	

...	...
912 T.P. TEMİNAT MEKT. BORÇLAR	200.000
912 00 Limit İçi Geçici Tem. Mek. İnş. Müh. İşleri	
910 T.P. TEMİNAT MEKTUPLARINDAN	
ALACAKLAR	200.000
910 10 Nakit Karşılığı	
Teminat mektubunun tasfiye edilmesi.	

bb) Mektup bedelinin müşterimiz tarafından karşılanmayıp bankamız kaynaklarından ödenmesi halinde Mektup bedeli muhataba,

...	...
158 TAZMİN EDİLEN GAYRINAKDİ KREDİ BEDELLERİ	200.000
158 00 T.P. Teminat Mektupları	
010 KASA	200.000
Teminat mektubu bedelinin banka kaynaklarından ödenmesi.	

.../...	
912 T.P.TEMİNAT MEKTUPLARINDAN BORÇLAR	200.000
912 00 Limit İçi Geçici Tem. Mek. İnşaat Mühendislik İşleri	
910 T.P.TEMİNAT MEKTUPLARINDAN	
ALACAKLAR	200.000
910 10 Nakit Karşılığı	
Teminat mektubunun tasfiye edilmesi.	
./.	
.../...	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. ALACAKLAR	200.000
- Bedeli Ödenmiş Tem. Mek. Cüz.	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN	
BORÇLAR	200.000
Bedeli ödenen teminat mektubu	
./.	

5.3. Sorunlu Krediler

Bankalar müşterilerine kredi tahsis ettikten sonra müşterinin söz konusu krediyi geriye ödememe/ödeyememe riskine maruzdurlar. Kullandırılan bir kredinin geri ödenmesine ilişkin üç durum söz konusudur. Bunlardan birincisi, kredinin sözleşme şartlarına uygun olarak banka tarafından vadesinde veya makul bir süre içerisinde tahsil edilmesidir. İkinci durum ise, müşterinin ihtiyaçları doğrultusunda kredi kullandırım koşullarının banka ve müşteri açısından tatminkar olacak şekilde yeniden belirlenmesidir. Üçüncü durum ise, müşterinin krediden kaynaklanan yükümlülüklerini tam olarak ve zamanında yerine getirememesi sebebiyle banka tarafından krediden kaynaklanan tahsilatlarını yapamamasıdır (Bekçioğlu, 1986: 45-46). Söz konusu durumlardaki krediler finans sektörü çalışanları tarafından genel olarak sırasıyla canlı krediler, yeniden yapılandırılan krediler ve sorunlu krediler adlandırılmaktadır.

Sorunlu kredi, banka ile borçlu arasındaki geri ödeme anlaşmasının önemli şekilde bozularak tahsilâtın gecikmesi ve zarar olasılığının ortaya çıkması olarak tanımlanabilir (Seval, 1990: 251). Dolayısıyla, kullandırılan bir krediden kaynaklanan bir ödemenin müşteri tarafından vadesinde ve tam olarak ödenmemesi ya da ödemenin belirli bir süre gecikmesi krediyi sorunlu hale getirmemektedir. Tanımda yer alan “önemli şekilde” ifadesi sübjektif bir kavram olup kullandırılan kredinin türüne, ödemenin gecikme süresine, müşterinin birden fazla onaylı kredisinde aynı anda veya birinde gecikme olup olmamasına göre değişebilmektedir. Örneğin ticari kredilerde ödemenin vadesinden itibaren 30 gün gecikmesi bu kredileri sorunlu krediler sınıfına dahil etmemekte iken 10 gün gecikmiş olmasına rağmen kredinin zafiyete uğradığı veya müşterinin kredi değerliğini yitirdiği görüşü hakim ise, bu kredi sorunlu kredi haline gelmiştir denilebilmektedir (Selimler, 2006: 11).

5411 Sayılı Bankacılık Kanunu’nun “**Karşılıklar ve Teminatlar**” başlıklı 53. maddesine göre bankalara;

- Kullandırdıkları krediler ve diğer alacaklarla ilgili olarak, doğmuş veya doğması muhtemel zararların karşılanması ve bunlar dışında kalan varlıkların değer azalışları için yeterli düzeyde karşılık ayrılmasına,
- Aktiflerin kalitesine ve sınıflandırılmasına,
- Garantilerin ve teminatların alınmasına,
- Bunların değerinin ve güvenilirliğinin ölçülmesine,
- Takibe alınan kredilerin izlenmesine ve
- Vadesi dolmuş kredilerin geri ödenmesine ilişkin politikaları oluşturma ve uygulama, bunları düzenli olarak gözden geçirme, tüm bu hususları icra edebilecek gerekli yapıları tesis etme ve işletme zorunluluğu yüklenmiştir.

Söz konusu Kanun maddesi ile ayrıca karşılıklar ve teminatlar ile ilgili olarak yukarıdaki hususlara ilişkin BDDK'ye usul ve esasları düzenleme yetkisi verilmiştir. BDDK de bu yetkisini kullanarak söz konusu Kanun maddesine istinaden Bankalarca Kredilerin ve Diğer Alacakların Niteliklerinin Belirlenmesi ve Bunlar İçin Ayrılacak Karşılıklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Karşılıklar Yönetmeliği) adlı bir yönetmelik hazırlamıştır. Karşılıklar Yönetmeliği, 1 Kasım 2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Sorunlu kredilerin muhasebeleştirilmesi açısından bakıldığında, kredinin sorunlu hale geldiğini gösteren kriterlerin belirlenmesi, sorunlu hale gelen kredilerin sınıflandırılması ve sorunlu krediler sebebiyle doğması muhtemel zararlara karşı karşılık ayrılması vb. hususlar söz konusu Karşılıklar Yönetmeliği'nde yer almaktadır.

Karşılıklar Yönetmeliği'nin "**Tanımlar**" başlıklı 3. maddesinde karşılıklar, kredi ve diğer alacaklar ile teminatlar aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

"Karşılıklar: Krediler ile diğer alacaklardan doğmuş veya doğması beklenen ancak miktarı kesin olarak belli olmayan zararların karşılanması amacıyla mali tablolarda hesaben ayrılarak gider yazılan tutarlar,

Krediler ve diğer alacaklar: Kanun'un 48. maddesi uyarınca kredi sayılan işlemler ile bilançonun aktifinde kayıtlı diğer alacaklar,

Teminat: Kredilerin ve diğer alacakların geri ödenememesi riskine karşılık banka alacağının tamamen veya kısmen güvence altına alınmasını sağlayan her türlü varlık, garanti ve kefaletler ile sözleşmeden doğan haklar."

5.3.1. Kredi ve Diğer Alacaklar Sınıfları

Karşılıklar Yönetmeliği'nin 4. maddesinde krediler muhtelif kriterlere göre 5 gruba ayrılmıştır. Kriterlerden sadece birisi sayısal, diğerleri nitelikselidir. Sayısal kriter olarak kullanılan tek ölçüt temerrüt süresidir. Temerrüt süresi, kredi anapara veya faizinin ödenmesi gerektiği günden (vadeden) itibaren

borçlunun ödemeyi geciktirdiği gün sayısıdır. Temerrüt süresine göre yapılan sınıflandırma aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 19: Kredilerin ve Diğer Alacakların Sınıflandırılması

Grup	Nitelik	Temerrüt Süresi (TS)
1. GRUP	Standart Nitelikteki Krediler ve Diğer Alacaklar	0 gün ≤ TS ≤ 30 gün
2. GRUP	Yakın İzlemedeki Krediler ve Diğer Alacaklar	30 gün < TS ≤ 90 gün
3. GRUP	Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler ve Diğer Alacaklar	90 gün < TS ≤ 180 gün
4. GRUP	Tahsili Şüpheli Krediler ve Diğer Alacaklar	180 gün < TS ≤ 1 yıl
5. GRUP	Zarar Niteliğindeki Krediler ve Diğer Alacaklar	1 yıl ≤ TS

Kaynak: BDDK, Bankalarca Kredilerin ve Diğer Alacakların Niteliklerinin Belirlenmesi ve Bunlar İçin Ayrılacak Karşılıklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Md.4.

Bankalar, yurtdışı şubeleri dahil, kredilerini ve diğer alacaklarını tahsil kabiliyetine ve borçluların kredi değerliliğine göre Karşılıklar Yönetmeliği'nde yer alan kriter ve açıklamaları dikkate almak suretiyle, aşağıda belirtilen gruplar itibarıyla sınıflandırarak izlemek zorundadırlar.

"a) Standart Nitelikli Krediler ve Diğer Alacaklar-Birinci Grup

Bu grupta,

- 1. Kredilendirilebilir nitelikte finansman yapısına sahip gerçek ve tüzel kişilere kullandırılan,*
- 2. Anapara ve faiz ödemeleri, borçlusunun ödeme gücüne ve nakit akımına göre yapılandırılan,*
- 3. Ödemeleri süresinde yapılan, gelecekte de geri ödeme sorunları beklenmeyen, tamamen tahsil edilebilecek nitelikte olan,*
- 4. Borçlusunun kredi değerliliğinde zayıflama tespit edilmemiş olan ve zafiyet belirtisi bulunmayan,*
- 5. TFRS 9'a göre on iki aylık beklenen kredi zarar karşılığı uygulanmasına tabi olan,*

krediler ve diğer alacaklar sınıflandırılır.

b) Yakın İzlemedeki Krediler ve Diğer Alacaklar-İkinci Grup

Bu grupta,

- 1. 1 - Kredilendirilebilir nitelikte finansman yapısına sahip gerçek ve tüzel kişilere kullandırılmış olan, ancak, makroekonomik şartlardaki veya borçlunun faaliyet gösterdiği sektörlerdeki veya bunlardan bağımsız olarak borçluya ilişkin olumsuz gelişmeler nedeniyle borçlusunun ödeme gücünde veya nakit akımında olumsuz gelişmeler gözlenen ya da bunun gerçekleşeceği tahmin edilen veya*

2. *Kredinin kullandırıldığı esnada borçlunun önemli ölçüde finansal risk taşıması gibi nedenlerle yakından izlenmesi gereken veya*
3. *Anapara ve/veya faiz ödemelerinin kredi sözleşmesinde yer alan şartlara uygun olarak yapılmasında sorunlar doğması muhtemel olan ve bu sorunların giderilmemesi durumunda teminatlara başvurulmaksızın borcun tümüyle tahsil edilememe riski bulunan veya*
4. *Borçlusunun kredi değerliliği kredinin verildiği güne göre zayıflamamış olmakla birlikte düzensiz ve kontrolü güç bir nakit akımı yapısına sahip olması nedeniyle zayıflama ihtimali olan veya*
5. *Kredi değerliliğinin zayıflaması olarak yorumlanamayacak nedenlerle anapara ve/veya faiz ödemelerinin tahsili, vadelerinden veya ödenmesi gereken tarihlerden itibaren otuz günden fazla geciken ancak doksan günü geçmeyen veya*
6. *TFRS 9 kapsamında borçlusunun kredi riskinde önemli derecede artış olan veya*
7. *Geri ödemesi tamamen teminata bağlı olan kredilerde teminatın net gerçekleşebilir değeri alacak tutarının altına düşen veya*
8. *Birinci Grupta veya İkinci Grupta izlenirken yeniden yapılandırmaya konu edilen ve donuk alacak olarak sınıflandırma koşullarını taşımayan veya*
9. *Donuk alacak gruplarında izlenirken yeniden yapılandırmaya konu edilen ve 7 nci maddede belirtilen koşulların gerçekleşmesini müteakiben canlı alacak olarak sınıflandırılan,*

krediler sınıflandırılır.

c) Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler ve Diğer Alacaklar-Üçüncü Grup

Bu grupta,

1. *Borçlusunun kredi değerliliği bozulmuş olan veya*
2. *Teminatların net gerçekleşebilir değerinin veya borçlunun özkaynaklarının borcun vadesinde ödenmesini karşılamada yetersiz bulunması nedeniyle teminata başvurulmaksızın tamamının tahsil imkânı sınırlı olan ve gözlenen sorunların düzeltilmemesi durumunda zarara yol açması muhtemel olan veya*
3. *Anaparanın ve/veya faizin tahsili, vadesinden veya ödenmesi gereken tarihten itibaren doksan günden fazla geciken ancak yüz seksen günü geçmeyen veya*
4. *Makroekonomik şartlardaki veya borçlunun faaliyet gösterdiği sektörlerdeki veya bunlardan bağımsız olarak borçluya ilişkin*

olumsuz gelişmeler nedeniyle işletme sermayesi finansmanında veya ilave likidite yaratmada sıkıntılar yaşanması gibi nedenlerle anaparanın ve/veya faizin bankaca tahsilinin vadesinden veya ödenmesi gereken tarihten itibaren doksan günden fazla gecikeceğine kanaat getirilen veya

5. Yeniden yapılandırılarak canlı alacak olarak sınıflandırılan ve bir yıllık izleme süresi içerisinde anapara ve/veya faiz ödemesi otuz günden fazla geciken veya bu izleme süresi içinde bir kez daha yeniden yapılandırmaya tabi tutulan,

krediler ve diğer alacaklar sınıflandırılır.

d) Tahsili Şüpheli Krediler ve Diğer Alacaklar-Dördüncü Grup

Bu grupta,

1. Anaparanın ve/veya faizin tamamının kredi sözleşmesinde yer alan hususlar çerçevesinde teminata başvurulmaksızın tahsilinin sağlanamayacağı muhtemel olan veya
2. Borçlusunun kredi değerliliği ciddi şekilde bozulmuş olan, ancak birleşme, yeni finansman bulma imkânı veya sermaye artırımını gibi olanakların borçlunun kredi değerliliğine ve kredinin tahsil kabiliyetine yapması beklenen katkı nedeniyle henüz tam anlamıyla zarar niteliği taşımadığı düşünülen veya
3. Anapara ve/veya faizin vadesinden veya ödenmesi gereken tarihten itibaren tahsilinin gecikmesi yüz seksen günü geçen, ancak bir yılı geçmeyen veya
4. Makroekonomik şartlardaki veya borçlunun faaliyet gösterdiği sektördeki veya bunlardan bağımsız olarak borçluya ilişkin olumsuz gelişmeler nedeniyle anapara ve/veya faizin vadesinden veya ödenmesi gereken tarihten itibaren tahsilindeki gecikmenin yüz seksen günü geçmesi beklenen,

krediler sınıflandırılır.

e) Zarar Niteliğindeki Krediler ve Diğer Alacaklar-Beşinci Grup

Bu grupta,

1. Borçlusunun kredi değerliliğinin tümüyle ortadan kalkmış olması nedeniyle tahsil beklentisi bulunmayan veya toplam alacak tutarının ancak ihmal edilebilir bir kısmının tahsil edilmesi beklenen veya
2. Üçüncü ve Dördüncü Gruplarda belirtilen özellikleri taşımakla birlikte, vadesi gelen ve ödenmesi gereken alacak tutarlarının tamamının bir yılı aşacak bir sürede tahsilinin sağlanamayacağı muhtemel olan veya

3. *Anaparanın ve/veya faizin ödenmesi gereken tarihten itibaren tahsili bir yıldan fazla gecikmiş olan,*

krediler sınıflandırılır.

Karşılıklar Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasından yola çıkılarak krediler ve diğer alacak sınıfları aşağıdaki şekilde özetlenebilmektedir.

Birinci Grup - Standart Nitelikli Krediler ve Diğer Alacaklar: Bu grupta bankaca, anapara ve faiz alacakları konusunda herhangi bir sorunla karşılaşılmayan, ödemeleri süresi içinde yapılan veya en fazla 30 gün geciken ve gelecekte de herhangi bir sorun beklenmeyen krediler ve diğer alacaklar Birinci Grupta izlenmektedir.

İkinci Grup - Yakın İzlemedeki Krediler ve Diğer Alacaklar: Hali hazırda anapara ve faiz ödemelerinde herhangi bir sorun bulunmamakla beraber, borçlunun nakit akışı ya da ödeme gücünde olumsuzluklar gözlenen krediler bu grupta izlenmektedir. Anapara ve faizin vadesinden itibaren ödenmeme süresi 30 günden fazla ve 90 günden az olan kredi ve diğer alacaklar İkinci Grupta izlenmektedir.

Üçüncü Grup - Tahsil İmkânı Sınırlı Kredi ve Diğer Alacaklar: Borçlunun özkaynaklarının ya da verdiği teminatın borcun vadesinde ödenmesini karşılamada yetersiz bulunması nedeniyle tahsil imkanı zayıflayan krediler bu grupta izlenir. Anapara ve faizin vadesinden itibaren ödenmeme süresi 90 günü geçmesine rağmen 180 günü geçmedi ise ilgili kredi Üçüncü Grup kredi olarak sınıflandırılır.

Dördüncü Grup - Tahsili Şüpheli Kredi ve Diğer Alacaklar: Borçlunun kredi değerliliğinin önemli ölçüde zafiyete uğradığı krediler bu grupta izlenir. Anapara ve faizin vadesinden itibaren ödenmeme süresi 180 günü geçmesine rağmen 1 yılı geçmemiş ise ilgili kredi Dördüncü Grup kredi olarak sınıflandırılır.

Beşinci Grup - Zarar Niteliğindeki Krediler ve Diğer Alacaklar: Tahsilinin mümkün olmadığına kanaat getirilen krediler izlenir. Anapara ve faizin vadesinden itibaren ödenmeme süresi bir yılı geçen krediler Beşinci Grup kredi olarak sınıflandırılır.

Yukarıdaki kriterler arasında yer alan “**kredi değerliliğinin zayıflaması**” ve “**kredinin zafiyete uğraması**” kavramları Karşılıklar Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında tanımlanmıştır. Söz konusu tanımlar aşağıda yer almaktadır:

“Kredi Değerliliğinin Zayıflaması: Borçlunun, varlıklarının yükümlülüklerini vadesinde ve tam olarak karşılamada yetersiz hale gelmesi, finansal kaldıraç oranının bankaca kredi değerlendirilmesinde kullanılan standart kriterlere göre kabul edilebilir seviyede olmaması, borç ödeme gücünden önemli ölçüde yoksun hale gelmesi, işletme sermayesinin ve/veya özkaynak-

larının kredinin tahsil kabiliyetini zaafa uğratacak ölçüde yetersiz kalması durumlarından herhangi birinin varlığını ifade eder.

Kredinin Zafiyete Uğraması: Yapılan değerlendirmelerde cari şartlar ve olayların esas alınması kaydıyla, kredi sözleşmesinde yer alan bağlayıcı şartlar çerçevesinde vadesi gelen kredi tutarının banka tarafından tahsilinin sağlanamayacağının kuvvetle muhtemel olması durumunu ifade eder.”

Karşılıklar Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinin birinci fıkrasına göre, Üçüncü, Dördüncü ve Beşinci Gruplarda sınıflandırılan tüm alacaklar, tahakkuk ettirilen faizlerin ve borçlu üzerindeki faiz benzeri yüklerin anaparaya ilave edilip edilmediğine veya yeniden finanse edilip edilmediğine bakılmaksızın, donuk alacak olarak kabul edilmektedir.

Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre ise bir müşterinin aynı banka tarafından verilmiş birden çok kredisinin mevcut bulunması durumunda bu kredilerden herhangi biri donuk alacak olarak sınıflandırıldığında (örneğin bir kredinin faiz borcunun ödenmesinin 90 günden fazla gecikmesi) söz konusu müşterisinin bankaya olan diğer tüm borçları (Birinci ve İkinci gruptakiler dahil) da donuk alacak olarak aynı grupta sınıflandırılırlar. Donuk alacak haline gelen ilk kredinin tamamen geri ödenmesi durumunda, kredi müşterisinin diğer kredileri 4 üncü madde çerçevesinde değerlendirilerek yeniden sınıflandırılabilir. Bankanın ilk donuk alacağı hangi grupta ise (genelde Üçüncü Grupta) bankanın o müşteriden olan tüm alacakları donuk alacak olarak o grupta sınıflandırılır. Bu donuk kredilerden birinin bir üst gruba geçmesi halinde ise bankanın müşteriden olan tüm alacakları da üst gruba aktarılır ve ona göre banka karşılık yükümlülüklerini yerine getirir. Donuk alacak haline gelen ilk kredinin tamamen geri ödenmesi halinde, müşterinin diğer kredileri gruplara göre yeniden sınıflandırılır.

Borçlu cari hesap (BCH) şeklinde çalışan hesaplarda belli bir vade olabileceği gibi, olmadığı durumlarda taraflardan birinin feshi ile sona erdirilebilmektedir. BCH şeklinde kullanılan nakdi kredilerde genellikle faizler 3 ayda bir hesaplanmaktadır. Ayrıca bu tür hesaplarda 3 aydan aşağı olmak üzere faizin anaparaya eklenerek birleşik faiz uygulanması mümkündür. Bu nedenle BCH niteliğindeki kredilerde hesap kat edilene kadar vade aşımı söz konusu olmayacaktır. Hatta faiz dönemlerinde de faizin bir sonraki döneme devredilerek ertelenebilmesi nedeniyle gecikme olmayacaktır. Bu nedenle Karşılıklar Yönetmeliği'ne göre faizlerin vadelerinde (cari hesaplarda 3 ayda bir) ödenmemesi halini gecikme olarak kabul etmekte ve bu gecikmenin 90 günden fazla sürmesi halinde karşılık ayırma zorunluluğu getirmektedir.

Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre, borçlu cari hesap şeklinde kullanılan ve herhangi bir vade kaydı bulunmayan nakdi kredilerde aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde ilgili kredi donuk alacak kabul edilerek ilgili grupta sınıflandırılır:

- Dönem faizleri ile fer'ilerinin 90 günden fazla sürede ödenmeyerek anaparaya ilave edilmesi,
- Borcun hesabın katedilmesini izleyen 90 günden fazla sürede ödenmemesi,
- Yeniden yapılandırma hariç, kredi borçlusuna bir başka kredi açılarak tahsili gecikmiş olan faizlerin ve anaparanın finanse edilmesi,
- Hesap limitinin 90 günden fazla sürekli olarak aşılması.

BDDK tarafından hazırlanarak 26.01.2007 tarih ve 26415 (mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tekdüzen Hesap Planı ve İzahnamesi Hakkında Tebliğ (THP) uyarınca kredi ve diğer alacaklar aşağıdaki defteri kebir hesaplarında izlenmektedirler:

- Birinci ve İkinci Grupta yer alan kredi ve diğer alacaklar 100-149 numaralı defteri kebir hesapları,
- Üçüncü Grupta yer alan kredi ve diğer alacaklar 170 ve 171 numaralı "*Tasfiye Olunacak Alacaklar/Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler ve Diğer Alacaklar*" defteri kebir hesapları,
- Dördüncü Grupta yer alan kredi ve diğer alacaklar 172 ve 173 numaralı "*Tasfiye Olunacak Alacaklar/Tahsili Şüpheli Krediler*" defteri kebir hesapları ile 174 ve 175 numaralı "*Tasfiye Olunacak Alacaklar/Tahsili Şüpheli Ücret, Komisyon ve Diğer Alacaklar*" defteri kebir hesapları,
- Beşinci Grupta yer alan kredi ve diğer alacaklar 176 ve 177 numaralı "*Zarar Niteliğindeki Krediler ve Diğer Alacaklar*" defteri kebir hesapları,
- Yapılandırılan ya da yeni bir itfa planına bağlanan krediler ve diğer alacaklar 150-157 numaralı defteri kebir hesapları.

5.3.2. Kredi Karşılıkları ve Muhasebesi

Bankalar, Karşılıklar Yönetmeliği'nin 7. ve 8. maddelerine göre sırasıyla genel ve özel karşılık ayırmak durumundadırlar. Burada yer alan "**karşılık**" terimi ile bankaların, "*krediler ve diğer alacaklarından doğmuş veya doğması beklenen ancak miktarı kesin olarak belli olmayan zararların karşılanması amacıyla mali tablolarda hesaben ayrılarak gider yazılan tutarları*" ifade edilmektedir.

5.3.2.1. Genel Karşılıklar

Belirli varlıkların toplamı üzerinden, tutarı tam olarak belirlenemeyen, ancak ileride gerçekleşmesi muhtemel risklerin telafisi için ayrılması gereken karşılıklar genel karşılıklar olarak tanımlanmaktadır. Karşılıklar Yönetmeliği'nin 9. maddesinin birinci fıkrasına göre; Bankaların kredileri için TFRS 9 kapsamında karşılık ayırmaları esastır. Yönetmelik uygulamasında TFRS 9 kapsamında ayrılan karşılıklardan;

a) On iki aylık beklenen kredi zarar karşılığı tutarları ve borçlunun kredi riskinde önemli derecede artış nedeniyle ayrılan ömür boyu beklenen kredi zarar karşılığı tutarları genel karşılık olarak,

b) Borçlunun temerrüdü dolayısıyla ayrılan ömür boyu beklenen kredi zarar karşılığı tutarları özel karşılık olarak, addedilir.

TFRS 9'a göre karşılık ayıran bankalarca, krediler tanımında yer almakla birlikte, TFRS 9 kapsamına girmeyen krediler için Yönetmelik uyarınca ayrıca bir karşılık ayrılması zorunluluğu yoktur.

Bankalar, beklenen kredi zararı için ayıracakları karşılıkları hesaplar-ken ülke ve transfer risklerini de dikkate alır. Kurul, kredilerin büyüklüğü, türü, vadesi, para birimi, faiz yapısı, kullandırıldığı sektör ve coğrafi dağılımı, teminatları ile benzeri hususlarda zaman içerisinde gözlenen yoğunlaşmalar-ı, kredi risk düzeyini ve yönetimini dikkate alarak, banka veya kredi bazında bankalardan bu madde uyarınca ayrılan karşılıklardan daha yüksek tutarda karşılık ayrılmasını isteyebilir.

Genel bir hüküm olarak, özel karşılık hesaplanan kredi ve diğer alacak-lar için genel karşılık ayrılmaz.

TFRS 9 uygulamayan bankalarca ayrılacak genel karşılıklar Tablo 20'de özetlenmektedir.

Tablo 20: TFRS 9 Uygulamayan Bankalarca Ayrılacak Genel Karşılıklar Özet Tablo

	Birinci	İkinci
	Gruptakiler	Gruptakiler
Nakdi Krediler	% 1,5	% 3

Aylık olarak, her ayın son günü itibarıyla hesaplanan genel karşılık tutar-ları gider yazılarak pasifte "Genel Karşılıklar" hesabında muhasebeleştirilir.

5.3.2.2. Özel Karşılıklar ve Teminatlar

Özel karşılıklar bankanın kredi portföyünde sorunlu hale geldiği artık belli olan belirli bir alacak için ya da nitelik ve nicelikleri daha önceden tanımlanarak istatistiki yöntemlerle oluşturulmuş, birbirine benzer ve görece küçük miktarlı kredilerden oluşan kategoriler (tüketici kredileri, konut kredileri vb.) için ayrılmaktadır. Genel karşılık kavramı ise daha çok gelecek döneme ait belirsizlikler için ayrılan ve tanımlanamamış aktifler ya da gelişmeler için ayrılan karşılıklar için kullanılmaktadır. Bu yönü ile özel karşılık gelecekte ortaya çıkması muhtemel zararlardan çok, hali hazırda ortaya çıkmış ancak henüz tam olarak tespit edilememiş ya da kesinleşmemiş zararlar, genel karşılıklar ise gelecek dönemlerde ortaya çıkması muhtemel zararlar için ayrılmaktadır.

Donuk alacak olarak sınıflandırılan krediler ve diğer alacaklar için TFRS 9 uygulamayan bankalarca ayrılacak özel karşılıklar ayrılması gerekmektedir. Bankalar, kredilerin ve diğer alacakların;

- a) Üçüncü gruba alındığı tarihten itibaren en az % 20'si,
- b) Dördüncü gruba alındığı tarihten itibaren en az % 50'si,
- c) Beşinci gruba alındığı tarihten itibaren % 100'ü

oranında özel karşılık ayırmalıdır.

Karşılıklar Yönetmeliğinde her grupta (Üçüncü, Dördüncü ve Beşinci Grup) tasnif edilen donuk alacaklar için öngörülen oranda karşılık ayrılmasında “en az” ifadesi kullanıldığından bankalar Yönetmeliğe göre daha çok karşılık – örneğin Üçüncü Grup için %20 yerine %50 veya tüm donuk krediler için %100 – ayırabilecekler ve Yönetmeliğe uygun olarak ayrılan bu özel karşılıklar kurumlar vergisi matrahında gider olarak kabul edilecektir.

Bankalar kredi ve alacaklarına karşılık aldıkları teminatları da aşağıdaki şekilde izlemek durumundadırlar. Teminat ayrılacak özel karşılık tutarının hesaplanmasında, alacak tutarından yapılacak indirimin hesaplanması için kullanılmaktadır. Özel karşılık tutarı hesaplanırken bankalar, müşterilerinden aldıkları belirli teminatların öncelikle değerlendirilmiş tutarlarını dikkate almakta, ardından bu tutarlar aşağıda yer alan dikkate alınma oranlarıyla çarpılmakta ve elde edilen tutar müşterinin mevcut risk bakiyesinden çıkartılarak özel karşılık hesaplanacak tutar bulunmaktadır. Bir müşteriden birden fazla teminat alınmış ise, aşağıdaki gruplar bazında en likit olan gruptan başlanmalıdır. Ayrıca, alınacak teminat tutarı kalan risk bakiyesinden fazla ise söz konusu fazlalık özel karşılık hesaplanmasında dikkate alınmaz. Öte yandan donuk alacak haline gelen tutarlar için döneme ilişkin faiz tahakkuku ve reeskontu yapılmaz. Dikkate alınacak teminatlar özet olarak şu şekildedir ;

a) Birinci Grup Teminatlar;

- 1) Rehin veya temlik sözleşmesi düzenlenmiş olması kaydıyla nakit, mevduat, katılım fonu ve altın depo hesaplarını, kredi kartından doğan üye işyeri alacaklarını ve banka nezdinde saklanan altını,
- 2) Türkiye Cumhuriyeti Merkezi Yönetimi, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca ihraç edilen borçlanma araçları ve bunların fon kullanıcısı olduğu kira sertifikaları ile bunlar tarafından verilen garanti ve kefaletleri,
- 3) Bankaların Sermaye Yeterliliğinin Ölçülmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin Ek-1'i uyarınca yüzde sıfır (%0) risk ağırlığına tabi kuruluşlarca ihraç edilen borçlanma araçları, bunların fon kullanıcısı olduğu kira sertifikaları ile bunlar tarafından verilen garanti ve kefaletleri,

- 4) Avrupa Merkez Bankasınca ya da bu Bankanın kefaletiyle ihraç edilen borçlanma araçları ile bu Banka tarafından verilen garanti ve kefaletleri,
 - 5) İkinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen menkul kıymetlere dayalı olarak yapılan repo işlemlerinden sağlanan fonları ve bu menkul kıymetleri içeren yatırım fonu katılma paylarını,
- kapsar.

b) İkinci Grup Teminatlar;

- 1) Altın haricindeki kıymetli madenleri,
 - 2) Bankaların Sermaye Yeterliliğinin Ölçülmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin Ek-1'i uyarınca %20 risk ağırlığına tabi kuruluşlar tarafından ihraç edilen borçlanma araçları, bunların fon kullanıcısı olduğu kira sertifikaları ile bunlar tarafından verilen garanti ve kefaletleri,
 - 3) Türkiye'de faaliyette bulunan bankalarca verilen garanti, kefalet, teminat mektubu, aval, kabul ve cirolar,
 - 4) Türkiye'de faaliyette bulunan bankalarca ihraç edilen borçlanma araçları ile ipotek teminatlı menkul kıymetleri ve varlık teminatlı menkul kıymetleri ve bunların fon kullanıcısı oldukları kira sertifikalarını,
 - 5) Borsada işlem gören pay senetlerini,
 - 6) Borçlu tarafından ihraç edilenler hariç olmak üzere, Türkiye'de kurulu özel sektör kuruluşları tarafından ihraç edilen borçlanma araçlarını, ipotek teminatlı menkul kıymetleri, varlık teminatlı menkul kıymetleri ve bunların fon kullanıcısı oldukları kira sertifikalarını,
 - 7) Kredi riskine karşı koruma sağlayan kredi türev anlaşmalarını,
 - 8) Gerçek ve tüzel kişilerin kamu kurumları nezdinde doğmuş istihkak alacaklarının temliki veya rehnini,
 - 9) Kredi Garanti Fonu A.Ş. tarafından verilen ve Hazine Müsteşarlığının desteğini haiz olmayan kefaletleri,
- kapsar.

c) Üçüncü Grup Teminatlar;

- 1) Bankaların Sermaye Yeterliliğinin Ölçülmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin Ek-1'i uyarınca %50 risk ağırlığına tabi kuruluşlar tarafından ihraç edilen borçlanma araçları, bunların fon kullanıcısı olduğu kira sertifikaları ile bunlar tarafından verilen garanti ve kefaletleri,
- 2) Emtia'yı temsil eden kıymetli evrak ile rehinli her türlü emtia ve menkulleri,
- 3) Gayrimenkul ipoteklerini,

- 4) Deniz konşimentosuna veya taşıma senedine dayalı ya da ihracat kredi sigortası poliçesi kapsamında sigortalanmış ihracat vesaikini,
 - 5) Ticari alacak sigortası poliçelerini,
 - 6) Borsada işlem görmeyen pay senetlerini,
- kapsar.

ç) Dördüncü Grup Teminatlar;

- 1) Bankaların Sermaye Yeterliliğinin Ölçülmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin Ek-1'i uyarınca %100 risk ağırlığına tabi kuruluşlar tarafından ihraç edilen borçlanma araçları, bunların fon kullanıcısı olduğu kira sertifikaları ile bunlar tarafından verilen garanti ve kefaletleri,
 - 2) Ticari işletme rehnini,
 - 3) Diğer ihracat vesaikini,
 - 4) Taşıt rehni, ticari taşıt hat rehni ve ticari taşıt plaka rehnini,
 - 5) Uçak veya gemi ipoteğini,
 - 6) Kredi değerliliği borçlununkinden daha yüksek gerçek kişilerin ve tüzel kişilerin kefaletlerini,
 - 7) Kredi değerliliği borçlununkinden daha yüksek gerçek kişilerden ve tüzel kişilerden alınan senet ve çekleri,
- kapsar.

d) Beşinci Grup Teminatlar, ilk dört grup dışında kalan teminat türlerini kapsar.

• **Birinci Grup Teminatlar:**Bu gruptaki teminatlar **yüzde yüz (% 100)** oranında dikkate alınırlar.

• **İkinci Grup Teminatlar:**Bu gruptaki teminatlar **yüzde seksen (% 80)** oranında dikkate alınırlar.

• **Üçüncü Grup Teminatlar:**Bu gruptaki teminatlar **yüzde altmış (% 60)** oranında dikkate alınırlar.

• **Dördüncü Grup Teminatlar:**Bu gruptaki teminatlar **yüzde kırk (% 40)** oranında dikkate alınırlar.

• **Beşinci Grup Teminatlar:**Bu gruptaki teminatlar **yüzde yirmi (% 20)** oranında dikkate alınırlar.

Özel karşılıkların hesaplanmasında dikkate alınacak değerlenmiş teminat tutarı donuk alacak miktarını aşamaz. Değerlenmiş teminat tutarının donuk alacak tutarını aşması durumunda, bunun sadece donuk alacak tutarına karşılık gelen kısmına yukarıda belirtilen dikkate alınma oranlarının uygulanması sonucu bulunacak tutar, indirilecek tutar olarak dikkate alınır.

Bir donuk alacak tutarı birden fazla grupta izlenen türde teminatlandırılmış ise;

- Özel karşılığa tabi olan alacak tutarının belirlenmesinde dikkate alınacak teminatların hesaplanmasına, grup sıralamasına göre en likit kabul edilen birinci gruptan başlanır.
- Her bir teminat türünün ayrı ayrı değerlendirilmiş tutarlarının, donuk alacak tutarını aşıp aşmadığı kontrol edilir.
- Hesaplama birinci olarak ele alınan teminat türünün değerlendirilmiş tutarının, en fazla, donuk alacak tutarına eşit olan kısmı, bu teminata ait dikkate alınma oranı ile çarpılarak donuk alacak için özel karşılığın uygulanmayacağı kısım bulunur. Varsa, aynı teminat türünden olmaması kaydıyla, önce aynı gruptaki, müteakiben diğer gruplardaki teminat türleri için de aynı işlem ayrı ayrı ve sırasıyla tekrarlanır.
- Bu işlemlerin sonucunda, donuk alacağa ilişkin özel karşılık uygulanacak bir tutar kalırsa, bu kalan tutar üzerinden özel karşılık ayrılır.

5.3.2.3. Genel Karşılıkların Muhasebeleştirilmesi

Karşılıklar Yönetmeliği'nin 7. maddesinin 5. fıkrası uyarınca, aylık olarak her ayın son günü itibarıyla hesaplanan genel karşılık miktarları ayrılırken, 820 ve 821 numaralı "Karşılık ve Değer Düşme Giderleri" hesabına borç, pasifte 350 ve 351 "Karşılıklar" hesabının altındaki 350.00 ve 351.00 numaralı "Genel Karşılıklar" hesaplarına alacak kaydedilmektedir.

Örnek: 31.05.2017 tarihi itibarıyla, ilk kez genel karşılık ayıracak bir bankanın 300.000 TL nakdi kredisi, 30.06.2017 tarihinde ise 400.000 TL nakdi kredisi, 1 bulunduğunu kabul edelim.

31.05.2017'de ayrılacak genel karşılık tutarı; nakdi krediler için $300.000 \times \% 1,5 = 4.500$ TL'dir. Buna göre yevmiye kaydı aşağıdaki şekilde olacaktır.

	31.05.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		4.500
820.034 Genel Karşılık Giderleri		
350 KARŞILIKLAR		4.500
350.00 Genel Karşılıklar		
Genel karşılık ayrılması		
	./.	

30.06.2017 tarihinde ayrılacak genel karşılık tutarı ise; nakdi krediler için $400.000 \times \% 1,5 = 6.000$ TL'dir. Daha önceden 4.500 TL genel karşılık ayrıl-

dığı için bu sefer ilave 1.500 TL genel karşılık ayrılacaktır. Bu durumda yevmiye kaydı aşağıdaki şekilde olacaktır.

	31.05.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		1.500
820.034 Genel Karşılık Giderleri		
350 KARŞILIKLAR		1.500
350.00 Genel Karşılıklar		
İlave genel karşılık ayrılması		
	./. .	

Ayrılan genel karşılık tutarı aynı yıl içerisinde iptal edilecekse aşağıdaki şekilde yevmiye kaydı yapılır.

	31.05.2017	
350 KARŞILIKLAR		XXX
350.00 Genel Karşılıklar		
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		XXX
820.034 Genel Karşılık Giderleri		
Genel karşılık tutarının aynı yıl içinde iptal edilmesi		
	./. .	

Ancak ayrılmış bulunan genel karşılık bir sonraki yıl içerisinde iptal edilecekse aşağıdaki şekilde yevmiye kaydı yapılır.

	31.05.2017	
350 KARŞILIKLAR		XXX
350.00 Genel Karşılıklar		
790 DİĞER FAİZ DIŞI GELİRLER		XXX
790.07 Geçmiş Yıllar Giderlerine		
Ait Düzeltme Hesabı		
Genel karşılık tutarının gelecek yıl içinde iptal edilmesi		
	./. .	

5.3.2.4. Özel Karşılıkların Muhasebeleştirilmesi

Birinci ve İkinci Grupta yer alan krediler ve diğer alacaklara, finans sektörü çalışanları tarafından “canlı krediler” denilmektedir. Canlı krediler THP’nin 100 ilâ 149 numaralı defterikebir hesaplarında incelenirler. Canlı

krediler, donuk alacak haline geldiklerinde bulundukları defterikebir hesaplarından çıkartılarak, alındıkları donuk alacak sınıfına göre 170 ilâ 177 numaralı defterikebir hesaplarına kaydedilirler. Bunun yanında alındıkları donuk alacak sınıfına göre de tahsil edilemeyen alacağa ilişkin olarak %20, %50 ve %100 oranında özel karşılık ayrılır.

Özel karşılıkların takip edildiği hesaplar, banka yönetimi tarafından Karşılıklar Yönetmeliği uyarınca sınıflandırılan Türk parası ve yabancı para krediler ve alacaklar üzerinden bir indirim kalemi olarak dikkate alınacak pasif karakterli ve aktif düzenleyici hesaplardır. Özel karşılıklar 180 ve 181 numaralı hesaplarda izlenir. Yabancı para krediler ve alacaklar için ayrılan özel karşılıklar tarihi kurlarla değerlendirilir.

180 ÖZEL KARŞILIKLAR (-) hesabının alt hesapları şunlardır:

- 180 00 III. Grup Kredi ve Alacaklardan
- 180 01 IV. Grup Kredi ve Alacaklardan
- 180 02 V. Grup Kredi ve Alacaklardan

Canlı krediler, donuk alacak haline geldiklerinde Üçüncü Grupta sınıflandırılıyorsa 170 ve 171 numaralı “*Tasfiye Olunacak Alacaklar/Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler ve Diğer Alacaklar*” hesaplarına alınırlar. Ayrıca tahsil edilemeyen alacağa ilişkin olarak %20 oranında özel karşılık ayrılır.

Örnek: Bankanın bir müşterisine kullandırdığı kısa vadeli 100.000 TL tutarındaki kredi vadesinin sona erdiği 01.01.2017 tarihinden sonraki 60 günlük süre zarfında geri ödenmemiştir. İlgili yevmiye kayıtları aşağıdaki şekildedir.

i. Kredinin donuk alacak olarak ilgili hesaba aktarılması

1.4.2017	
170 TOA/TAHSİL İMKÂNI SINIRLI KREDİLER	
VE DİĞER ALACAKLAR	100.000
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER	100.000
Kredinin donuk alacak olarak ilgili hesaba aktarılması	
./.	

ii. %20 Oranında Özel Karşılık Ayrılması

1.4.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	20.000
180 ÖZEL KARŞILIKLAR	20.000
Özel karşılık tutarı $100.000 \times \%20 = 20.000$ TL	
./.	

Örnek: Bankanın bir müşterisine kullandırdığı kısa vadeli 100.000 TL tutarındaki kredi vadesinin sona erdiği 01.01.2016 tarihinden sonraki 180 günlük süre zarfında geri ödenmemiştir. İlgili yevmiye kayıtları aşağıdaki şekildedir.

i. Kredinin, Üçüncü Gruptan Dördüncü Gruba aktarılması

	1.7.2017	
172 TAO/TAHSİLİ ŞÜPHELİ KREDİLER	100.000	
170 TAO/TAHSİL İMKÂNI SINIRLI KREDİLER		100.000
Kredinin, Üçüncü Gruptan Dördüncü Gruba aktarılması		
	./.	

%50 Oranında Özel Karşılık Ayrılması: Üçüncü Grupta bulunması sebebiyle daha önce %20 oranında karşılık ayrıldığı için %50'ye tamamlamak üzere bu sefer sadece %30 oranında ilave özel karşılık ayrılır.

	1.7.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	30.000	
180 ÖZEL KARŞILIKLAR		30.000
İlave özel karşılık tutarı $100.000 \times \%30 = 30.000$ TL		
	./.	

Örnek: Bankanın bir müşterisine kullandırdığı kısa vadeli 100.000 TL tutarındaki kredi vadesinin sona erdiği 01.01.2017 tarihinden sonraki 1 yıllık süre zarfında geri ödenmemiştir.

i. Kredinin, Dördüncü Gruptan Beşinci Gruba aktarılması

	1.1.2017	
176 ZARAR NİTELİĞİNDEKİ KREDİLER	100.000	
172 TAO/TAHSİLİ ŞÜPHELİ KREDİLER		100.000
Kredinin, Dördüncü Gruptan Beşinci Gruba aktarılması		
	./.	

ii. %100 Oranında Özel Karşılık Ayrılması: Dördüncü Grupta bulunması sebebiyle daha önce %50 oranında karşılık ayrıldığı için bu sefer sadece %50 oranında ilave özel karşılık ayrılır.

	1.1.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	50.000	
180 ÖZEL KARŞILIKLAR		50.000

İlave özel karşılık tutarı $100.000 \times \%50 = 50.000$ TL

./.

Örnek: Banka, ödemelerini halihazırda aksatmayan bir müşterisinin son birkaç gün içerisinde meydana gelen piyasa dalgalanmaları sebebiyle aktifini önemli oranda kaybetmesi ve daha önce yaptığı türev işlem sebebiyle ciddi borç yükümlülüğü altına girmesiyle 18.04.2017 tarihinde iflasını istemiştir. Beklenmedik bir şekilde gerçekleşen bu durum karşısında banka 100.000 TL tutarındaki alacağının tahsil edilmesini mümkün görmemektedir. Müşterinin ödemelerini hiç aksatmamasına rağmen aniden ortaya çıkan durum sebebiyle kredi ödeme kabiliyeti düştüğünden banka, söz konusu müşteriden alacaklarının tamamını zarar niteliğinde alacak olarak görmektedir. Bu durumda ilgili yevmiye kayıtları aşağıdaki şekildedir.

i. Kredinin, Beşinci Gruba aktarılması

18.4.2017

176 ZARAR NİTELİĞİNDEKİ KREDİLER	100.000	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		100.000

Kredinin, Beşinci Gruba aktarılması

./.

ii. %100 Oranında Özel Karşılık Ayrılması: Daha önce hiç özel karşılık ayrılmadığı için %100 oranında özel karşılık ayrılır.

18.4.2017

820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	100.000	
180 ÖZEL KARŞILIKLAR		100.000

Özel karşılık tutarı $100.000 \times \%100 = 100.000$ TL

./.

Örnek: Çınarlar Kollektif Şirketi'ne emtia karşılığı verilen 50.000 TL'lik kredinin anapara geri ödemesi 90 günü geçtiği halde firma tarafından ödenmemiştir. Rehinli emtia bedeli 60.000 TL'dir. Karşılık tutarını bulunuz ve yevmiye kaydını yapınız.

Teminat Grubu	: III
Dikkate Alma Oranı	: %60
Dikkate Alınacak Teminat	: $50.000 \times 0.60 = 30.000$
Karşılığa Esas Tutar	: $50.000 - 30.000 = 20.000$
Karşılık Oranı	: %20
Karşılık Tutarı	: $20.000 \times \% 20 = 4.000$

./.	
170 T.O.A./TAHSİL İMKANI SINIRLI KREDİLER VE ALACAKLAR	50.000
170.02 II. Grup Tem. Sahip Olanlar	
- Çınarlar Kollektif Şirketi	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	50.000
118.11 Diğer Müşteriler	
- Çınarlar Kollektif Şirketi	
Vadesinde ödenmeyen kredinin ilgili hesaba devri	
./.	

./.	
820 KARŞILIKLAR VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	4.000
820.00 Özel Karşılık Giderleri	
	4.000
180 ÖZEL KARŞILIKLAR	
180.02 T.O.A. / II. Grup Teminata Sahip Olanlar İçin Ayrılanlar	
Özel karşılığın ayrılması	
./.	

5.4. Krediler İle İlgili Genel Uygulama

Aşağıdaki örnek ile kredinin kullanılmasından sorunlu hale gelmesine kadar tüm aşamalar gösterilmiştir.

Uygulama: BNK Bankası 10.04.2017 tarihinde Ahmet Öz'e 20.000 TL tutarında teminatsız (açık kredi) kullanırmıştır. Krediyeye ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

Yıllık Faiz : %12

KKDF : %10

BSMV : %5

Vadesi : Spot 60 gün.

İstenenler:

a. Kredinin tüm süreçlerinin muhasebe kayıtlarını yapınız.

- Kredinin kullanılması,
- Raporlama dönemlerindeki reeskont ve genel karşılık ayrılması,
- Kredi faiz, vergi ve fonlarının hesaplanarak kaydedilmesi,
- Kredinin vadesinde ödenmesi,

b. Kredinin 90 günü aşan bir sürede ödenmemesi durumunda bu süreçte yapılacak kayıtları yapınız.

Hatırlatma: Spot kredilerde kullanılan kredi vadesi geldiğinde anapara ve faizi ile birlikte geri ödenerek kredi kapatılır.

Bu kredi ile ilgili;

1. Kredinin kullanılması kaydı,
2. 30.04.2017 tarihindeki raporlama döneminde dönemsellik kavramı gereği faiz geliri reeskontunun kaydı,
3. Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden genel karşılık ayrılması kaydı (%1 oranında)
4. 31.05.2017 tarihindeki raporlama döneminde dönemsellik kavramı gereği faiz geliri reeskontunun kaydı,
5. Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden genel karşılık ayrılması kaydı (%1 oranında),
6. Vade tarihinde faiz geliri reeskontunun yapılması,
7. Vade tarihinde faizinin tahakkuk edip kredi borcuna eklenmesi,
8. Kredinin ödenmesi.

işlemleri yapılacaktır.

Çözüm

- Kredinin kullanılması kaydı,**

	10.4.2017	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		20.000
116 20 Tüketici Kredileri		
116 209 Diğer		
300 TASARRUF MEVDUATI		20.000
300 00 Sabit Faizli		
Kredi tutarının müşteri hesabına aktarılması.		
	./.	

- Raporlama döneminde faiz geliri reeskontunun yapılması (dönemsellik) ve iptal kaydı**

Faiz geliri reeskont kaydı

	30.4.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		130
220 01 Faiz Reeskontu		
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		130
514 20 Tüketici Kredilerinden		
20.000x12x20/36000=130 TL		
	./.	

Faiz geliri reeskont iptal kaydı

	1.5.2017	
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		130
514 20 Tüketici Kredilerinden		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		130
220 01 Faiz Reeskontu		
Reeskont iptal kaydı.		
	./.	

- Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden 0,01'i kadar genel karşılık ayrılacaktır.

Karşılık ayırma kaydı

	30.4.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		201,3
	350 KARŞILIKLAR	201,3
	350 00 Genel Karşılıklar	
	350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar	
(20.000+130)x0.01=201,3		
	./.	

Karşılık iptal kaydı

	1.5.2017	
350 KARŞILIKLAR		201,3
350 00 Genel Karşılıklar		
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar		
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		201,3
Karşılık iptal kaydı		
	./.	

- Raporlama döneminde faiz geliri reeskotunun yapılması (dönemsellik)

Faiz geliri reeskont kaydı

	31.5.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		330
220 01 Faiz Reeskontu		
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		330
514 20 Tüketici Kredilerinden		
20.000x12x50/36000=330 TL		
	./.	

Faiz geliri reeskont iptal kaydı

	1.6.2017	
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		330
514 20 Tüketici Kredilerinden		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		330
220 01 Faiz Reeskontu		
Reeskont iptal kaydı		
	./.	

- Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden 0,01'i kadar genel karşılık ayrılacaktır.

	31.5.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		203,3
350 KARŞILIKLAR		203,3
350 00 Genel Karşılıklar		
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar		
(20.000+330)x0.01=203,3		
	./.	

	1.6.2017	
350 KARŞILIKLAR		203,3
350 00 Genel Karşılıklar		
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar		
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		203,3
Karşılık iptal kaydı		
	./.	

- **Vade tarihinde faiz geliri reeskontunun yapılması**

	10.6.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		400
220 01 Faiz Reeskontu		
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		400
514 20 Tüketici Kredilerinden		
Faiz geliri reeskont kaydı.		
(20.000x12x60/36000=400 TL)		
	./.	

- **Vade tarihinde faizinin tahakkuk edip kredi borcuna eklenmesi**

	10.6.2017	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		400
116 20 Tüketici Kredileri		
116 209 Diğer		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		400
220 01 Faiz Reeskontu		
Faizin krediye eklenmesi.		
	./.	

- **Vade tarihinde BSMV'nin kredi borcuna eklenmesi**

	10.6.2017	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		20
116 20 Tüketici Kredileri		
116 209 Diğer		
380 ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER		20
380 00 Ödenecek Vergiler		
380 005 BSMV		
400 X 0.05= 20 TL BSMV'nin krediye eklenmesi.		
	./.	

- **Vade tarihinde KKDF'nin kredi borcuna eklenmesi**

	10.6.2017	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER		40
116 20 Tüketici Kredileri		
116 209 Diğer		
	390 MUHTELİF BORÇLAR	40
	390 22 KKDF Devr. Kesintiler	
400 X 0.05= 40 TL KKDF'nin krediye eklenmesi.		
	.	

Kredinin vade tarihinde Defter-i Kebir görünümü aşağıdaki gibidir;

116 KISA VADELİ DİĞER AÇIK KREDİLER	
(Anapara)	20.000
(Faiz)	400
(BSMV)	20
(KKDF)	40
Toplam	20.460

- **Eğer Vade Tarihinde Ödenirse**

	10.6.2017	
010 KASA veya		20.640
300 TASARRUF MEVDUATI		
300 00 Sabit Faizli		
	116 KISA VAD. AÇIK DİĞER KREDİLER	20.640
	116 20 Tüketici Kredileri	
	116 209 Diğer	
Kredinin tahsil edilmesi.		
	.	

- **Eğer Kredi Vadesinde Ödenmezse**

Vadesinde ödenmeyen kredi temerrüte düşmüştür ve normal faiz oranından daha yüksek bir faiz oranı uygulanır. Temerrüt faiz oranının %15 olduğunu varsayalım.

İlk raporlama döneminde (30.06.2017); kredi ödemesindeki gecikme, vadesinden itibaren 20 günlük bir gecikme olduğu için kredi grubu değişmez.

$$\frac{20.460 \times 15 \times 20 \text{ gün}}{36000} = 170 \text{ TL}$$

- **Raporlama döneminde faiz geliri reeskontunun yapılması (dönemsellik)**

	30.6.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		170
220 01 Faiz Reeskontu		
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		170
514 20 Tüketici Kredilerinden		
20.460x15x20/36000=170 TL		
	./.	
	1.7.2017	
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER		170
514 20 Tüketici Kredilerinden		
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI		170
220 01 Faiz Reeskontu		
Reeskont iptal kaydı.		
	./.	

- Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden 0,015'i kadar genel karşılık ayrılacaktır.

30.6.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	304,5
350 KARŞILIKLAR	304,5
350 00 Genel Karşılıklar	
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar	
(20.000+330)x0.015=304,5	
.	.
1.7.2017	
350 KARŞILIKLAR	304,5
350 00 Genel Karşılıklar	
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	304,5
Karşılık iptal kaydı	
.	.

- **10.07.2017 tarihinde kredi 30 gündür ödenmemiş olduğu için II.Grup:Yakın İzlemedeki Kredilere aktarılması gerekmektedir.**

10.07.2017	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER-Yakın İzlemedeki	20.460
116 20 Tüketici Kredileri	
116 209 Diğer	
116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER-Serbest	20.460
116 20 Tüketici Kredileri	
116 209 Diğer	
Kredi grubunun değişmesi.	
.	.

• **Raporlama döneminde faiz geliri reeskontunun yapılması (dönemsellik)**

31.7.2017	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI	426
220 01 Faiz Reeskontu	
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER	426
514 20 Tüketici Kredilerinden	
20.460x15x50/36000=426 TL	
J.	

1.8.2017	
514 KISA VADELİ KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER	426
514 20 Tüketici Kredilerinden	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI	426
220 01 Faiz Reeskontu	
Reeskont iptal kaydı.	
J.	

• **Raporlama döneminde hesaplanan reeskont değeri ile kredinin anapara tutarı üzerinden 0,03'ü kadar genel karşılık ayrılacaktır.**

31.7.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	619
350 KARŞILIKLAR	619
350 00 Genel Karşılıklar	
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar	
20.460+170=20.630x0.03=619	
J.	

	1.8.2017	
350 KARŞILIKLAR		619
350 00 Genel Karşılıklar		
350 000 I. Grup Kredi ve Alacaklar İçin Ayrılanlar		
	820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME Gİ- DERLERİ	619
Karşılık iptal kaydı		

./.

Kredinin III. Grup: (Tahsil İmkânı Sınırlı Kredilere Alınması (10.09.2017))

Kredi son vadeden itibaren 90 gündür ödenmemesi durumunda III. Grup kredilere alınmalıdır.

- BSMV, KKDF kredi ödenmese de banka tarafından ödenecektir. Bu tutarlar krediden düşülür. Ayrıca III. Gruba alınması ile faizler de krediden düşülür sadece anapara (20.000 TL) takibe alınır.
- III. Gruba alınan krediler **Donuk Kredi** olarak kabul edilir ve Donuk Krediler için faiz ve reeskont hesaplaması yapılmaz. Raporlama döneminde **en az %20** oranında özel karşılık ayrılması gerekir.
- 90 gün aşağıdaki hesapta tutulur (toplam gecikme 180 gün olana kadar) ve daha sonra 172 TASFİYE OLUNACAK ALACAKLAR hesabına, gecikme 360 günü aştığında ise 176 ZARAR NİTELİĞİNDEKİ KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR hesabına aktararak kayıtlardan çıkarılır.
- Kredi grubu değişikçe ayrılacak özel karşılık oranı değişecektir. (Sorunlu krediler konusunda örnek verilmiştir.)

	10.09.2017	
170 TOA/TAHSİL İMKANI SINIRLI KREDİ VE DİĞER ALACAKLAR		20.460
170 00 Teminatsız Olanlar		
	116 KISA VADELİ AÇIK DİĞER KREDİLER-Yakın İzlemedeki	20.460
	116 20 Tüketici Kredileri	
	116 209 Diğer	
Kredi grubunun değişmesi.		

./.

5.5. Kredi Kartları İle Yapılan İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Kredi kartı, kart sahiplerine harcamalarında nakit para ödemeksizin mal veya hizmet satın almalarını veya nakit para çekebilmelerini sağlayan ve bir dönem plastik para olarak da nitelendirilen çağdaş bir ödeme aracıdır. Uluslararası alanda altı tane temel ödeme sistemi bulunmaktadır:

- Visa-Mastercard,
- Eurocheque-Postcheck,
- American Express-Diners Club.

Türkiye’de Eurocard/Mastercard, Visa, American Express ve Diners kullanılmaktadır.

Bankalararası Kart Merkezi, 1990 yılında, kartlı ödeme sistemi içerisinde ortak sorunlara çözüm bulmak, ülkemizdeki banka ve kredi kartları kural ve standartlarını geliştirmek amacıyla 13 kamu ve özel Türk bankasının ortaklığı ile kurulan bir anonim şirkettir.

Her bir bankanın diğer bankalarla kendi aralarındaki takas işlemlerini takip etmeleri bankalara ek bir maliyet getirmiş, ayrıca büyük bankaların takas komisyonlarını diğerlerinden daha yüksek oranlarda belirlemelerine neden olmuştur. Takas işlemlerinin tek bir merkezden yapılması ve kartlı ödeme sistemlerinin altyapısının oluşturulması BKM’nin kuruluşunu zorunlu kılmıştır.

BKM 28 üyeli ve toplam bilanço büyüklüğü 9 milyon TL olan bir kuruluş olup içerisinde, Güvenlik Komitesi, Operasyon ve Teknoloji Komitesi, Pazar Geliştirme Komitesi ve Çip Komitesi adları altında 5 komite faaliyetlerini yürütmektedir. BKM’nin;

- Kart hamillerinin yaptıkları alışverişlerden kaynaklanan borç ve alacaklarının bankalar arasındaki takası,
- Bankalar arasındaki otorizasyon işleminin yürütülmesi,
- Kredi kartı ve banka kartı sektöründe bulunan bankalar arasında uygulanacak prosedürlerin geliştirilmesi,
- Halen her banka tarafından devam ettirilen işlemlerin daha güvenli, süratli ve düşük maliyetli olarak tek bir merkezden yürütülmesi

gibi görevleri bulunmaktadır.

Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu 1 Mart 2006 tarih ve 26095 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanununa ilişkin taslak çalışmalarına ilk olarak 1993 yılında Türkiye Bankalar Birliği nezdinde başlanmış ve BKM nezdinde devam edilmiştir.

5.5.1. Kredi Kartı Kullanımı İle İlgili Uygulama

Uygulama: Uygulamamıza Aslı korkmaz adlı müşteri iki farklı bankaya kredi kartı başvurusunda bulunmuş ve kartını kullanmaya başlamıştır. Kredi kartları farklı şekillerde kullandığında oluşacak kayıtlar birbiriyle ilişkili örneklerle gösterilmiştir.

1. Aslı Korkmaz A Bankası Plus kart ve X Bankası Maximum kart için başvuruda bulunuyor.

a. A Bankası başvuruyu kabul ediyor, Bilal Aydın'ın 5.500 TL tutarındaki kefaletine mukabil Aslı Korkmaz'a 5.300 TL limit tahsis ediyor.

- Limit Tahsisi

978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	5.300
980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	5.300
980 10 Kredi Kartları Harcama Limiti	
Taahhütlerimiz	

Limit tahsisi.

Nazım hesaplarda gösterilen kredi kartı limitinden yapılan harcamalar ters kayıt yapılarak düşürülecektir.

- Bilal Aydın'ın kefaletinin kabulü

982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	
982 11 Kabul Edilen Avaller, Kefaletler ve Garantiler	5.500
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VE- RENLER	5.500

Kefalet kabulü.

b. X Bankası da başvuruyu kabul ediyor ve kefaletsiz 6.500 TL limit tahsis etmiştir.

- **Limit Tahsisi**

..././...	
978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	6.500
980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	6.500
980 10 Kredi Kartları Harcama Limiti	
Taahhütlerimiz	

Limit tahsisi.

./.	
-----	--

2. Aslı Korkmaz'ın acil nakde ihtiyacı oluyor. Yanında yalnızca Plus kartı olan Aslı Korkmaz, en yakındaki X Bankası ATM'sinden 1.000 TL para çekiyor. İşlem nedeniyle A Bankası X Bankası'na 12 TL komisyon ödüyor.

- **A Bankası** (A Bankası kartı ile X Bankası ATM'sinden para çekildi)

..././...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	1.000
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR	1.000
392 00 Takas Hesabı	

X Bankası ATM'den nakit avans.

./.	
-----	--

- **A Bankası'ndan X Bankası'na nakit avans komisyonu ödemesi**

..././...	
840 VERİLEN KOMİSYON VE ÜCRETLER	12
840 02 Bankalara	
840 025 Kredi Kartları için Verilen Komisyon ve Ücretler	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR	12
392 00 Takas Hesabı	

X Bankası ATM'den nakit avans.

./.	
-----	--

3. Aslı Korkmaz 1.000 TL'yi kısa sürede bitiriyor. A Bankası'nın nakit avanslarının faiz oranlarının yüksek olduğunu düşünerek bu sefer X Bankası Maksimum kartı ile nakit avans çekmek istiyor. Ancak yakındaki X Bankası ATM'sinin bozuk olduğunu fark ediyor. Bunun üzerine A Bankası ATM'lerinden X Bankası maksimum kartı ile 500 TL nakit çekiyor. Bu işlemde X Bankası A Bankasına 7 TL komisyon ödemiştir.

- **A Bankası** (ATM'sinden başka banka kredi kartı ile para çekildi)

280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR	500
280 03 Takas Hesabı	
010 KASA	500

A Bankası ATM'sinden X Bankası kartı ile nakit avans.

- **A Bankası, X Bankası'ndan nakit avans komisyonu almıştır.**

280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR	7
280 03 Takas Hesabı	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	
760 99 Alınan Diğer Kom. ve Hiz. Gelirleri	7
- X Bankasından alınan nakit avans kom.	

A Bankasının X Bankasından nakit avans komisyonu alması.

4. Aslı Korkmaz A Bankası Plus kredi kartına olan borcunun 500 TL'sini ödemiştir.

- **A Bankası**

010 KASA	500
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	500
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	

Müşterinin kredi kartı borç ödemesi

5. Aslı Korkmaz X Bankası Maksimum kredi kartına olan borcunun 250 TL'sini ödemiştir.

- X Bankası

.../.../...	
010 KASA	250
116 KISA VADELİ İ DİĞER KREDİLER	250
116 21 Bireysel Kredi Kartları	
116 211 Taksitsiz	
Müşterinin kredi kartı borç ödemesi	
./.	

6. Aslı Korkmaz'ın kredi kartıyla gerçekleştirdiği bazı işlemler ve bunlara ilişkin yevmiye defteri kayıtları aşağıdaki gibidir:

a- Aslı Korkmaz Favori Giyim Mağazası'ndan 230 TL'ye bluz almıştır. Söz konusu işlemi A Bankası Plus kartıyla gerçekleştiren Aslı Korkmaz işlem nedeniyle Plus üye işyeri olan Favori Giyim Mağazası'ndan 10 TL tutarından puan kazanmıştır. Söz konusu puanın 7 TL'lik kısmı mağaza, 3 TL'lik kısmı banka tarafından finanse edilmektedir.

.../.../...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	230
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
390 MUHTELİF BORÇLAR	
390 90 Kredi Kartı Ödemelerinden	230
390 901 Taksitsiz	223
390 909 Diğer	7
Favori mağazası puanlı alışveriş.	
./.	

A Bankası puan taahhüdü

.../.../...	
978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	10
980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	
980 11 Kr. Kart. ve Bank. Hiz. İlişkin Pro-mosyon Uygulamaları Taahhütleri	10
Puan taahhüdü.	
./.	

b- Bu işlemten iki gün sonra üye iş yeri blokedeki tutarını belirli bir faiz oranından iskonto edip 210 TL olarak almıştır. (BSMV ihmal edilmiştir)

.../...		
390 MUHTELİF BORÇLAR		223
390 90 Kredi Kartı Ödemlerinden		
390 901 Taksitsiz		
	304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR. MEVD.	210
	304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
	304 210 Sabit Faizli	
	514 KISA VADELİ DİĞ. KREDİLERDEN	
	ALINAN FAİZLER	13
	514 21 Kredi Kartlarından	
Favori Mağazasının blokeyi bozdurup tutarı iskonto ettirmesi.		

c- Ayrıca A Bankası'nın yıl sonunda tüm müşterileri için 4 milyon TL puan karşılığı ayırdığı ve 1 milyon TL'lik tutarın üye işyerlerinden finanse edildiği varsayılmıştır.

.../...		
390 MUHTELİF BORÇLAR		3.000.000
390 90 Kredi Kartı Ödemlerinden		
390 901 Taksitsiz		
880 DİĞER İŞLETME GİDERLERİ		1.000.000
880 19 Kredi Kartları ve Bankacılık Hizmetlerine		
İlişkin Promosyon Uygulamaları Giderleri		
	350 KARŞILIKLAR	4.000.000
	350 30 Kredi Kartları ve Bankacılık	
	Hizmetlerine İlişkin Promosyon Uygulamaları Karşılığı	
Promosyon karşılığı ayrılması		
.../...		

7. Aslı Korkmaz, X Bankası üye işyeri olan Marmara kuyumcusundan, A Bankası Plus kartı ile 150 TL'ye küpe almıştır. X Bankası, A Bankası'na bu işlem nedeniyle 4 TL tutarında komisyon ödemiştir.

...	...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER		150
118 21 Bireysel Kredi Kartları		
118 211 Taksitsiz		
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR		150
392 00 Takas Hesabı		
X Bankası üyesi işyerinden alışveriş.		

./.

- **A Bankası X Bankası'ndan alışveriş komisyonu almıştır.**

...	...	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR		4
392 00 Takas Hesabı		
760 BANKACILIK HİZMET GELİRLERİ		4
760 19 Kredi Kartı Ücret ve Komisyon.		
X Bankası'ndan alınan alışveriş komisyonu		

8. Aslı Korkmaz A Bankası üye işyeri olan Diamond Kuyumculuk'tan 200 TL değerinde bir saat almıştır. Aslı Korkmaz ödemeyi X Bankası Maksimum kartını kullanarak yapmıştır. Ayrıca bu işlem nedeniyle A Bankası, X Bankası'na 9 TL tutarında komisyon ödemiştir.

- **A Bankası üyesi olan işyerinden X Bankası Maksimum kartı ile alışveriş**

...	...	
280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR		200
280 03 Takas Hesabı		
390 MUHTELİF BORÇLAR		200
390 90 Kredi Kartı Ödemelerinden		
Üye işyerimizden X Bankası Maksimum kartı ile yapılan alışveriş.		

- **A Bankası, X Bankası'na alışveriş komisyonu ödemiştir.**

.../.../...	
840 VERİLEN KOMİSYON VE ÜCRETLER	9
840 02 Bankalara	
840 025 Kredi Kartları İçin Verilen Ücret ve Komisyonlar	
280 BORÇLU GEÇİCİ HESAPLAR	9
280 03 Takas Hesabı	
X Bankası'na ödenen alışveriş komisyonu.	

./.

9. Aslı Korkmaz yanında yeterli nakit olmadığından A Bankası'ndan ATM'sinden 100 TL tutarında nakit avans çekmiştir.

.../.../...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	100
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
390 MUHTELİF BORÇLAR	100
390 90 Kredi Kartı Ödemlerinden	
Nakit avans çekimi.	

./.

10. Aslı Korkmaz A Bankası üye işyeri pastaneden 15 TL tutarında pasta ve içecek satın alıyor. Söz konusu harcamanın 10 TL'si daha önce kazandığı (Favori Mağazası'ndan) puan ile geri kalanı ise kredili olmak üzere ödeme yapılmıştır.

.../.../...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	5
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
350 KARŞILIKLAR	10
350 30 Kredi Kartları ve Bankacılık Hizmetlerine	
İlişkin Promosyon Uygulamaları Karşılığı	
010 KASA	15
Puan kullanarak alışveriş	

./.

- **Puan taahhüdünün azalması**

980 TAAHHÜTLERDEN BORÇLAR	10
980 11 Kredi Kartları ve Bankacılık Hizmetlerine	
İlişkin Promosyon Uygulamaları Taahhütleri	
978 TAAHHÜTLERDEN ALACAKLAR	10
Puan taahhüdünün azalması.	

11. Aslı Korkmaz, işyeri tarafından acil bir toplantıya katılmak üzere yurt dışına gönderilmiş ve yurt dışında 200 TL (100 Euro) nakit avans ve 300 TL alışveriş olmak üzere toplamda 500 TL (250 Euro) karşılığı kredi kartı işlemi yapmıştır. A Bankası yurt dışındaki muhabir bankasına nakit avans için 9 TL (4,5 Euro) komisyon ödüyor, alışveriş için ise aynı bankadan 5 TL (2,5 Euro) komisyon tahsil etmiştir. (1 Euro=2 TL)

- **Yurtdışında yabancı banka ATM'sinden A Bankası Plus kart ile nakit avans çekilmesi** (anında TL'ye çevrildiği varsayılmaktadır)

118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	200
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
294 DÖVİZ ALIM SATIM	200
Yurtdışında nakit avans çekilmesi	

295 DÖVİZ VAZİYETİ (YP)	100
393 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR (YP)	100
393 00 Takas Hesabı	
Yurtdışında nakit avans çekilmesi	

- Yurtdışında yabancı banka üye iş yerinden A Bankası Plus kart ile alışveriş (anında TL'ye çevrildiği varsayılmaktadır)

.../...		
118 KISA VADELİ TEM. DİĞ. KREDİLER		300
118 21 Bireysel Kredi Kartları		
118 211 Taksitsiz		
294 DÖVİZ ALIM SATIM		300
./.		
.../...		
295 DÖVİZ VAZİYETİ (YP)		150
393 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR (YP)		
393 00 Takas Hesabı		150
Yurtdışında nakit avans çekilmesi		
./.		
- A Bankası'nın yurtdışındaki yabancı bankaya nakit avans komisyonu ödemesi		
.../...		
841 VERİLEN KOMİSYON VE ÜCRETLER (YP)		4
841 02 Bankalara		
841 025 Kredi Kartları İçin Verilen Komisyon ve Ücretler		
294 DÖVİZ ALIM SATIM		4
Yurtdışından çekilen nakit avans için ödenen komisyon		
./.		
.../...		
295 DÖVİZ VAZİYETİ (YP)		9
393 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR (YP)		9
393 00 Takas Hesabı		
Yurtdışından çekilen nakit avans için ödenen komisyon		
./.		

- A Bankası'nın yurtdışındaki yabancı bankaya nakit avans komisyonu ödemesi

.../...		
393 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR (YP)		2,5
393 00 Takas Hesabı		
295 DÖVİZ VAZİYETİ (YP)		2,5
Yurtdışında yapılan alışveriş için alınan komisyon		
./.		
.../...		
294 DÖVİZ ALIM SATIM		5
761 BANKACILIK HİZMET GELİRLERİ		5
761 19 Kredi Kartı Ücret ve Komis.		
Yurtdışında yapılan alışveriş için alınan komisyon		
./.		

12. Aslı Korkmaz Türkiye'ye döndüğünde A Bankası üyesi eğlence yerine gitmiş ve 750.-TL tutarında hesap gelmiştir. Eğlence yeri sahibi Plus karta 3 taksit yaparak 250/3 ay olmak üzere taksitlendirme yapmıştır. İlk taksit A Bankası tarafından, bloke süresi geçtikten sonra iskontosuz olarak 250 TL olmak üzere üye işyeri hesabına transfer edilmiştir.

- Taksitli alışveriş

.../...		
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER		750
118 21 Bireysel Kredi Kartları		
118 210 Taksitli		
390 MUHTELİF BORÇLAR		750
390 90 Kredi Kartı Ödemlerinden		
390 900 Taksitli		
Taksitli alışveriş yapılması		
./.		

- **Üye işyerine bloke süresi sonunda ilk taksitin ödenmesi (iskontosuz)**

...	
390 MUHTELİF BORÇLAR	250
390 90 Kredi Kartı Ödemelerinden	
390 900 Taksitli	
304 RESMÎ, TİC.VE DİĞ. KUR. MEVDUATI	250
304 21 Her Çeşit Ortaklıklar	
304 210 Sabit Faizli	
Üye işyerine ilk taksit ödemesi	
./.	

13. Hesap ekstresi dönemine kadar muhtelif harcama ve nakit avanslar gerçekleştirip bir kısmını ekstre öncesi ödeyen A, hesap ekstresi eline ulaştığında 15 TL nakit avans faizi, 5 TL nakit çekim ücreti, 5 TL kart kullanım ücreti, 120 TL limit aşım ücreti, 100 TL alışveriş faizi ve 7.300 TL tutarında alışveriş ve nakit avans borcu olduğunu görüyor. (Ayrıca söz konusu faiz gelirleri için banka tarafından 12,25 TL tutarında BSMV hesaplanmıştır.)

...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	132,25
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI	125
220 01 Faiz Reeskontları	
514 KISA V. DİĞ. KREDİL. ALINAN FAİZLER	115
514 21 Kredi Kartlarından	
- Nakit Avans Faizi	15
- Alışveriş Faizi	100
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	130
760 19 Kredi Kartı Ücret ve Komisyonları	10
- Nakit Çekim Ücreti	5
- Kart Kullanım Ücreti	5
- Limit Aşım Ücreti	120
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİM.	12,25
380 005 BSMV	

Hesap ekstresi.

./.

5464 sayılı Kredi Kartları Kanunu gereğince bileşik faizin uygulanamayacağı hükmünden hareketle yapılan muhasebe kayıtları mutlaka reeskont skontuna kaydedilmelidir.

14. Son ödeme tarihine kadar bekleyen Aslı Korkmaz, son ödeme tarihinde minimum ödeme tutarı olan 1.500 TL lik bir ödeme yapmıştır.

.../.../...	
010 KASA	1.500
118 KISA VADELİ TEM. DİĞ. KREDİ.	1.500
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
Asgari ödemenin yapılması.	

./.	
15. Dönem arasında ilave 3.000 TL tutarında alışveriş yapan Aslı Korkmaz'ın finansal durumunda piyasalardaki dalgalanmalardan dolayı büyük zafiyet yaşanmıştır.	
.../.../...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	3.000
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
118 211 Taksitsiz	
390 MUHTELİF BORÇLAR	3.000
390 90 Kredi Kartı Ödemlerinden	
390 901 Taksitsiz	
Dönem içinde yapılan harcamaların toplu gösterimi.	
./.	

16. Aslı Korkmaz, ikinci hesap ekstre döneminde, önceki aydan kalan 6.045 TL borca ilaveten 400 TL alışveriş faizi, 3.000 TL yeni dönem içinde yapılan alışverişler ve 120 TL limit aşım masrafı ödemekle yükümlü hale gelmiştir. (Ayrıca söz konusu faiz gelirleri için banka tarafından 26 TL tutarında BSMV hesaplanıyor)

.../...	
118 KISA VADELİ TEMİNATLI DİĞER KREDİLER	146
118 21 Bireysel Kredi Kartları	
220 KREDİ FAİZ VE GELİR TAHAKKUK VE REESKONTLARI	400
220 01 Faiz Reeskontları	
514 KISA VADELİ DİĞ.KREDİLERDEN ALINAN FAİZLER	400
514 21 Kredi Kartlarından	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	120
760 19 Kredi Kartı Ücret ve Komis.	
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİM.	26
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	

Hesap ekstresi.

17. Ekstre borcunu aradaki ihtarlara rağmen 150 gün boyunca ödeme-yen Aslı Korkmaz, 150. günde borcunun 3.000 TL kısmını ödemiştir. Bu sırada A Bankası gerekli idari ve hukuki takip süreçlerini başlatmıştır. Bankanın takibe alma sırasında müşterinin borcu 10.210 TL'ye ulaşmıştır. Ayrıca Banka'nın ayırdığı genel kredi karşılıklarından söz konusu kredi kartına düşen kısım ise 51 TL tutarındadır.

- **Kredi borcunun son ödeme tarihinden sonraki 90 ıncı günde ta-kibe intikal etmesi**

.../...	
170 TASFİYE OLUNACAK ALACAKLAR/TAHSİL İMKANI	
SINIRLI KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR	10.210
170 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar	
118 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİM.	10.210
118 21 Bireysel Kredi Kartları	

Kredinin III. Grup Kredi ve Alacaklara aktarılması

./.

- Kredi kartı alacağı için hesaplanan genel kredi karşılığının iptal edilmesi

	...		
350 KARŞILIKLAR			51
350 00 Genel Karşılıklar			
	820 KARŞ. VE DEĞER DÜŞME GİD.		51
	820 03 Gider Karşılık ve Değer Düşme		
	Giderleri		
	820 034 Genel Karşılık Giderleri		
Genel karşılığın iptali			
	./.		

- III. Gruba alınan kredi kartı alacağı için özel karşılık ayrılması

Özel Karşılık Tutarı = Takip Tutarı - (Kefalet Miktarı x III. Grup Teminatların Dikkate Alınma Oranı) x III. Grup Alacaklar İçin Ayrılacak Karşılık Oranı

$$= (10.210 - (2.500 \times \%50)) \times \%20$$

$$= 1.792$$

	...		
820 KARŞILIKLAR VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ			1.792
820 00 Özel Karşılık Giderleri			
	180 ÖZEL KARŞILIKLAR		1.792
	180 00 III. Grup Kredi ve Alacaklar		
Özel karşılık ayrılması.			
	./.		

- Son ödeme tarihinden sonraki 150 nci günde 3.000.-TL'nin ödenmesi

	...		
010 KASA			3.000
	170 T.O.A./TAHSİL İMKANI SINIRLI KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR		3.000
	170 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar		
Takipteki kredi kartı alacağının bir kısmının tahsili.			
	./.		

- Son ödeme tarihinden sonraki 180. günde IV. Grup Kredi ve Alacaklara intikal edilmesi

.../.../...	
170 T.O.A./TAHSİL İMKANI SINIRLI KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR	7.210
170 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar	
170 T.O.A./TAHSİL İMKANI SINIRLI KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR	7.210
170 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar	
Kredinin IV. Grup Kredi ve Alacaklara aktarılması.	
./.	

- IV. Gruba alınan kredi kartı alacağı için özel karşılık ayrılması

Özel Karşılık Tutarı = Takip Tutarı - (Kefalet Miktarı x III. Grup Teminatların Dikkate Alınma Oranı) x IV. Grup Alacaklar İçin Ayrılacak Karşılık Oranı

$$= (7.210 - (2.500 \times \%50) \times \%50$$

$$= 2.980$$

.../.../...	
180 ÖZEL KARŞILIKLAR	1.792
180 00 III. Grup Kredi ve Alacaklar	
820 KARŞILIKLAR VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	1.792
820 00 Özel Karşılık Giderleri	
820 000 III. Grup Kredi ve Alacaklardan	
Önceki karşılığın iptali.	
./.	

.../...		
820 KARŞILIKLAR VE DEĞER DÜŞME		
GİDERLERİ		2.980
820 00 Özel Karşılık Giderleri		
820 001 IV. Grup Kredi ve Alacaklardan		
180 ÖZEL KARŞILIKLAR		2.980
180 01 IV. Grup Kredi ve Alacaklar		
Özel karşılık ayrılması.		

.../...

18. Son ödeme tarihinden 210 gün sonra, kredi kartı sözleşmesi üzerinde kefil olarak imzası bulunan Bilal Aydın'dan 2.500 TL tutarında tahsilat gerçekleştirilmiştir.

- **Son ödeme tarihinden sonraki 210 uncu günde kefilden para tahsilatı**

.../...		
010 KASA		2.500
172 TASFİYE OLUNACAK ALACAKLAR/ TAHSİLİ ŞÜPHELİ KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR		2.500
172 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar		
Kefilden para tahsilatı.		

.../...

- **Kefaletin kayıtlardan çıkarılması**

.../...		
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET BIRAKANLAR		3.000
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		3.000
982 11 Kabul Edilen Avaller, Kefaletler ve Garantiler		
Kefilden para tahsilatı.		

.../...

19. Son ödeme tarihinden sonraki 180 inci günde kalan takipteki alacağını yeniden sınıflandıran Garanti Bankası, 220. günde hukuki takip sürecinin sonuçsuz kalacağı kanaatine varıyor ve takipteki tutarın tamamını hesaplarından çıkarıyor.

.../...	
180 ÖZEL KARŞILIKLAR	2.980
180 01 IV. Grup Kredi ve Alacaklar	
820 KARŞILIKLAR VE DEĞER DÜŞME GIDERLERİ	1.730
820 00 Özel Karşılık Giderleri	
820 002 V. Grup Kredi ve Alacaklardan	
172 T.O.A./TAHSİLİ ŞÜPHELİ KREDİLER VE DİĞER ALACAKLAR	4.710
172 03 III. Grup Teminata Sahip Olanlar	
220. günde kredinin zarar yazılıp hesaplardan çıkarılması.	
./.	

Altıncı Bölüm

Hizmet İşlemleri

Bankalar mevduat ve kredi hizmetlerinin dışında bazı hizmetlerde sunmaktadır. Bu hizmetler bankalar için önemli bir gelir kaynağı olmanın yanı sıra rekabet edebilirlik ve müşteri memnuniyeti açısından da önemlidir.

Ekonomik hayatta ve özellikle ticaret alanında meydana gelen gelişmelerin etkisi, bu hizmetlerin boyutlarını geliştirmiş ve bankaları özel servisler kurmak zorunda bırakmıştır. Günümüzde, bankacılık hizmetleri, bankalar için etkin bir gelir kaynağı haline gelmiştir. Bu nedenle bankalar giderek artan bir biçimde, geleneksel bankacılığa zaman zaman oldukça yabancı düşen alanlarda dahi gelir kaynağı yaratacak yeni hizmetlere yönelmektedirler (Şahin, 2006: 67).

Bankalar, sahip oldukları geniş organizasyon sayesinde, kaynak toplamak ve kredi vermenin dışında müşterilerine çeşitli hizmetler sunmaktadırlar. Bankaların sundukları bu hizmetler, ülkenin ekonomik ve sosyal gelişmişliği ile bankanın büyüklüğü ve faaliyet konusuna göre ülkeden ülkeye ve bankadan bankaya farklılık göstermektedir. Teknolojinin gelişmesi ise bankacılık hizmetlerini hem daha kolay hem de daha yaygın hâle getirmiştir. Bankalar sundukları bu hizmetler karşılığında faiz almamakta ancak bir gider karşılığı ve komisyon almaktadırlar (Benligiray ve Banar, 2006: 121).

Bankaların müşterilerine sunduğu bireysel ve kurumsal olarak faydalanılabilecek bazı hizmetler aşağıdaki gibidir:

- Para nakil işlemleri,
- Senet işlemleri,
- Fatura işlemleri,
- Çek keşide işlemleri,
- Hisse senetleri ve tahvillerin ihracına aracılık işlemleri,
- Hisse senetleri ve tahvillerin alım – satımına aracılık işlemleri,
- Saklama hizmetleri,
- İhracat ve ithalat işlemlerine aracılık hizmetleri,
- Banka ve kredi kartları ile ilgili işlemler,
- Döviz ve efektif alım satım işlemleri,
- Nakdi, gayri nakdi her cins ve surette kredi verme işlemleri,
- Finansal kiralama hizmetleri,
- İstihbarat işlemleri,

- Expertiz işlemleri
- Sigorta işlemlerine aracılık

6.1. Para Nakil İşlemleri

Bankalar bir yerden başka yere para gönderilmesine aracı olma imkânını müşterilerine bir hizmet olarak sunarlar. Para nakli çeşitli şekillerde olabilir.

6.1.1. Havale

Genel anlamda havale, bir kişi veya kuruluşun belirli bir parayı, bir banka ya da P.T.T. aracılığıyla başka bir kişi veya kuruluşa ödetmesi işlemidir. Borçlar Kanunu md. 458'e göre, bir kişinin kendi adına diğer bir kimseye para, kıymetli evrak ya da benzeri şeyleri vermeye bir üçüncü kişiyi yetkili kılmasına havale denmektedir.

Havalenin tarafları; havale yollayıcısı (gönderen veya havale amiri), havale ödeyicisi (banka), havale alıcısı (lehtar) olmak üzere üç taraftan oluşmaktadır. .

Havale işlemi üç aşamadan oluşur; havalenin kabulü, havalenin gönderilmesi, havalenin lehtara ödenmesidir.

Havalenin kabulünde müşteri ilgili servise gelerek havale göndereceğini bildirirse ilk yapılacak iş havaleyi ne şekilde göndermek istediğinin belirlenmesi olacaktır. Doldurulacak form bu istek doğrultusunda belirlenecektir. Havale istek formuna müşteri mektup, telgraf, telefon ve online seçeneklerinden paranın gitmesindeki aciliyet ve ödeyeceği masraf arasında bir denge kurup ona göre seçimini yapacaktır.

Havale herhangi bir şekle tabi değildir. Havaleye ilişkin iradenin herhangi bir şekilde açıklanmış olması yeterlidir. Uygulamada bankalarca matbu olarak hazırlanmış, genellikle yollayıcı ve alıcı isimlerinin, adreslerinin ve havale tutarının yazılı olduğu bir belge ile havale işlemi gerçekleştirilmektedir (Güney, 2009: 56).

Havale bankada hesabı olmayan iki kişi arasında olabileceği gibi, taraflardan birinin veya her ikisinin de bankada hesabının olması durumu da söz konusu olabilir. Bu gibi durumlarda yapılacak havale, hesaptan hesaba havale veya hesaba havale şeklinde olur. Bankada hesabı olmayan kişiye havale gönderilmesine isme havale denir (Güney, 2009: 56).

Havale işleminde taraflar arasındaki hukuki ilişki aşağıdaki gibi özetlenebilir;

- Amir ile lehtar arasındaki ilişki “bedel ilişkisi”,
- Lehtar ile banka arasındaki ilişki “havale ilişkisi”,
- Amir ile banka arasındaki ilişki ise “karşılık ilişkisi”dir.

Havale “çifte yetki ilişkisi”dir. Havaledede, havale yollayıcısı havale ödeyicisine ödeme yetkisi verir. Havaledede yollayıcı, parayı almasını istediği kişiye (havale alıcısına) paranın tahsil yetkisini verirken; havale ödeyicisine de belirli bir miktar paranın, havale talimatında belirttiği kişiye ödenmesi yetkisini vermektedir (Şahin, 2006: 71).

Havale yaptırmak isteyen müşteriden havale formu doldurması istenir. Bu formda havaleyi gönderenin adı ve soyadı, havaleyi ödeyecek şubenin adı, havaleyi teslim alacak kişinin adı ve soyadı, iletişim bilgileri ve havale tutarı yer alır, daha sonra ilgili form havaleyi yollayan kişiye imzalatılır. Talimata istinaden şubece işlem yapılır.

Banka şubesinde havale işlem ekranlarından 4 çeşit işlem yapılabilir;

1. Şube nezdindeki bir hesaptan-İsme havale,
2. Şube nezdindeki bir hesaptan-Hesaba havale,
3. Kasadan para yatırılmak suretiyle-Hesaba havale,
4. Kasadan para yatırılmak suretiyle-İsme havale.

Örnek 1: Gül Eczanesi, Şifa Ecza Deposu'ndan satın aldığı ilaçların bedeli olan 50.000 TL'lik fatura bedelini BNK Bank Göztepe Şubesi'ndeki 120589 no.lu hesabından Şifa Ecza Deposu'nun Kadıköy Şubesi'ndeki 423689 no.lu hesabına göndermek için bankasına talimat vermiştir. Banka söz konusu havale işlemi için vergi dahil 20 TL masraf almıştır (BSMV %5'tir).

- BNK Bank Göztepe Şubesi

.../.../...	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR. MEVDUATI (Y.I.Y.-VADESİZ)	50.000
304 20 Gerçek Kişilerin Ticari İşletmeleri	
304 200 Sabit Faizli	
290 ŞUBELERİ CARİ HESABI	50.000
- Kadıköy Şubesi	
Havale tutarının müşteri hesabından ilgili şubeye aktarılması	
./.	

...	...	
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR. MEVDUATI (Y.İ.Y.-VADESİZ)		20
304 20 Gerçek Kişilerin Ticari İşletmeleri		
304 200 Sabit Faizli		
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ		19,05
760 05 Havale Komisyonları		
380 ÖD. VERGİ, RES., HARÇ VE PRİMLER		0,95
380 00 Ödenecek Vergiler		
380 005 BSMV		
Havale komisyonu tahsili.		

..

- **BNK Bank Kadıköy Şubesi**

...	...	
290 ŞUBELER CARİ HESABI		50.000
- Göztepe Şubesi		
304 RESMİ, TİCARİ VE DİĞ. KUR. MEVDUATI (Y.İ.Y.-VADESİZ)		50.000
304 20 Gerçek Kişilerin Ticari İşlet.		
304 200 Sabit Faizli		
Havale tutarının alıcı hesabına aktarılması.		

Eğer Şifa ecza deposunun BNK Bankası'nda hesabı bulunmasaydı, havale tutarı tahsil edilene kadar geçici bir hesapta yani 394 Ödeme Emirleri hesabında tutulmalıdır.

...	...	
290 ŞUBELER CARİ HESABI		50.000
- Göztepe Şubesi		
394 ÖDEME EMİRLERİ		50.000
394 01 Ödenecek Havaleler		
Havale tutarının geçici bir hesaba aktarılması.		

Örnek 2: Ahmet Elibol 2017-2018 dönemleri için, belirlediği öğrencilerden İlker Gözüaçık'ın BNK Bankası Etiler Şubesi'ndeki hesabına BNK Bankası Bakırköy Şubesi'nden kasadan 900 TL para göndermiştir. Söz konusu para gönderme işlemi için banka vergi dahil 30 TL masraf talep etmiştir. (BSMV %5'tir.)

- Bakırköy Şubesi

010 KASA	930
290 ŞUBELERİ CARİ HESABI	900
- Etiler Şubesi	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	28,57
760 05 Havale Komisyonları	
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	1,43
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Havale ve komisyon tutarının müşteriiden alınıp şubeye aktarılması	

- Etiler Şubesi

290 ŞUBELER CARİ HESABI	900
- Bakırköy Şubesi	
300 TASARRUF MEVDUATI-(Y.İ.Y.-VADESİZ)	900
300 00 Sabit Faizli	
Havale tutarının alıcı hesabına aktarılması.	

6.1.2. Elektronik Fon Transferi (EFT)

Bu sistem ile yurtiçi fon akımının güvenilir, hızlı ve ekonomik olarak gerçekleşmesi sağlanmaktadır. EFT ile bir bankadan başka bir bankaya para gönderilmesi (havale yapılması) aynen bankanın kendi şubeleri arasında yaptığı yöntem ve usullerle yapılır.

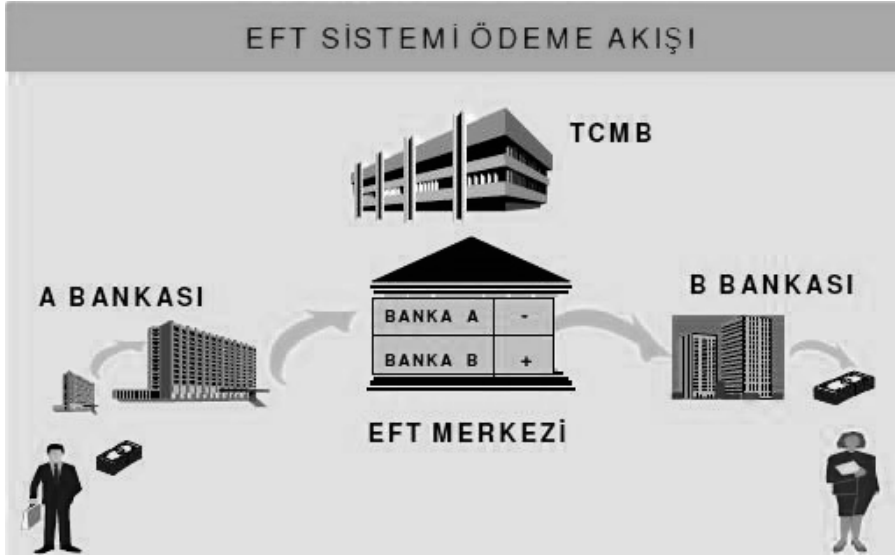
EFT sistemi Türk lirası ödemelerin, Elektronik Menkul Kıymet Transferi (EMKT) sistemi ise menkul kıymetlerin bankalar arasında elektronik ortamda, gerçek zamanlı olarak aktarılmasını ve gerçek zamanlı mutabakatını sağlayan sistemlerdir. Bu sistemler etkileşimli çalıştığından genellikle tek sistem olarak kabul edilip kısaca **EFT-EMKT Sistemi** adıyla anılmaktadır.

EFT sistemi Türkiye’de bankalar arasında TCMB aracılığıyla Türk lirası fon transferlerinin ve bu transferlerle ilgili bankalar arası mutabakat işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak amacıyla kurulmuş bir sistemdir. 1 Nisan 1992’den itibaren kullanılan sistemin baş aktörü TCMB’dir. Bankacılık Kanunu uyarınca Türkiye’de faaliyette bulunan bankalar EFT-EMKT sisteminde katılımcı olabilir. Gerçek ve tüzel kişiler ise katılımcılar aracılığıyla sistemde işlem yaparlar. TCMB, sistemin yatırım ve işletim giderlerini karşılamak için katılımcı bankaların sistemde gerçekleştirdikleri işlemlerden ücret alır.

Sisteme üye bankalar TCMB bünyesinde kurulan EFT İşletim Merkezi’ne iletişim ağı yoluyla bağlanmıştır. Bankalar, işlemlerini EFT İşletim Merkezi’ne bağlı aktarıcı bilgisayarları aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Sistem, resmi tatil günleri dışında hafta içi her gün çalışır. EFT sistemi, EFT İşletim Merkezi tarafından açılmakta ve kapatılmaktadır.

Bankalara gelen ve giden mesajlar şubelere/diğer bankalara sistem tarafından otomatik olarak aktarılmaktadır. Katılımcıların sistemde birer hesabı bulunmaktadır. Katılımcıların EFT hesapları ile TCMB nezdindeki mevduat hesapları arasında fon aktarımı yapılır. Sisteme gelen mesaj EFT Merkezi tarafından alındığında gönderenin hesabı uygunsa borçlandırılır, alıcının hesabı alacaklandırılır. Gönderenin hesabı uygun değilse mesaj kuyruklanır.

Bankalar arasında yapılan fon transferleri, EFT İşletim Merkezi’nde her banka için açılmış olan “TIC- Turkish Interbank Clearing” adı verilen özel bir hesap aracılığıyla yürütülmektedir. TIC Hesabı, gün içinde kullanılan bir hesap olup, gün başı "0" bakiye ile açılır. TCMB İdare Merkezi tarafından katılımcı bankanın TCMB Ankara Şubesi nezdindeki Serbest Tevdiat Hesabından TIC Hesabına aktarılan miktarla bakiyesi oluşturulur. İhtiyaç halinde bankalar, gün içinde TIC Hesaplarına Serbest Tevdiat Hesaplarından aktarma yapabilirler. Bankalar, TIC Hesaplarında bulundurdıkları bakiye kadar transfer yapabilirler. Bir bankanın TIC Hesabı diğer bankalara yapacağı ödeme nitelikli transferlerde azalmakta, kendisine yapılan transferlerde ise artmaktadır.



Şekil 3: EFT Sistemi Ödeme Akışı

Kaynak: www.tcmb.gov.tr

TCMB’ce yayımlanan ve sisteme dahil katılımcıların uymak zorunda olduğu “EFT Sistemi İşletim Kuralları” gereği, sistemden geçen mesajlar sistemin yatırım ve işletim giderlerinin karşılanması amacıyla, TCMB tarafından ücretlendirilir. Mesaj ücreti, EFT mesajını gönderen bankadan alınır.

Müşteriden yazılı bir talimat alınarak ya da müşteri beyanı ile, "EFT/GİRİŞ İŞLEMLERİ/EFT MESAJ GİRİŞ/DÜZELTME /İPTAL" ekranından işlem yapılır. Müşterinin talebine uygun olarak aşağıdaki mesaj türlerinden biri seçilir:

- NORM (İsme Havale)
- KRED (Hesaba Havale)
- KRED-KART (Diğer Banka Kredi Kartı Ödemeleri)
- KRED-TKAS (Takasbank’a Yapılan Ödemeler)
- HABR-GENL (Haberleşme Mesajı)

Şubelerce başka bankalardaki hesaplara gönderilen havalelerin (KRED mesajlarının), ilgili bankadaki hesaplara otomatik olarak aktarılabilmesi için, alıcıya ilişkin bilgilerin doğru, tam ve açık olarak yazılması büyük önem taşımaktadır.

EFT havalelerinden alınacak komisyon, masraf ve mesaj ücreti hususunda Bankaların Bireysel Pazarlama bölümleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda işlem yapılır.

Örnek: Mehmet Gül oturduğu evin kira bedeli olan 1.000.-TL'yi BNK Bankası'ndaki hesabından ev sahibi Veli Tan'ın SP Bankası'ndaki hesabına EFT yoluyla göndermek için bankasına (Göztepe Şubesi) talimat vermiştir. Söz konusu EFT işleminden banka vergi dahil 30 TL EFT ücreti almıştır.

- BNK Bankası Göztepe Şubesi

...	...
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)	1.000,21
300 00 Sabit Faizli	
290 ŞUBELERİ CARİ HESABI	
- Merkez Şube	1.000,21
EFT tutarının müşteri hesabından genel müdürlüğe aktarılması (0,21 TL mesaj ücreti)	
./.	./.

...	...
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)	30
300 00 Sabit Faizli	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	28,37
760 051 EFT Komisyonları	
380 ÖD.V ERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	1,43
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
EFT komisyonu tahsili.	
./.	./.

- BNK Bankası Genel Müdürlük (Merkez)

...	...
290 ŞUBELER CARİ HESABI	1.000,21
- Göztepe Şubesi	
020 T.C. MERKEZ BANKASI	1.000
020 00 Vadesiz Serbest Hesap	
392 ALACAKLI GEÇİCİ HESAPLAR	0,21
392 99 Diğer	
EFT tutarının TIC Sistemiyle serbest hesaptan düşülmesi	
./.	./.

- **SP Bankası Genel Müdürlük Kaydı**

.../.../...	
020 T.C. MERKEZ BANKASI	1.000
020 00 Vadesiz Serbest Hesap	
290 ŞUBELERİ CARİ HESABI	1.000
- Şube	
EFT tutarının TCMB serbest hesaba geçmesi	
./.	

- **SP Bankası Şube Kaydı**

.../.../...	
290 ŞUBELERİ CARİ HESABI	1.000
- Genel Müdürlük	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.- GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)	1.000
300 00 Sabit Faizli	
EFT tutarının müşteri hesabına aktarılması	
./.	

6.1.3. SWIFT

Yabancı para cinsinden yapılan fon transferleri ise SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) adındaki kooperatif kuruluş aracılığıyla yapılır. Bankaların yurtdışındaki bankalarla karşılıklı olarak fon ve bilgi akışlarını güvenli bir ortamda gerçekleştirmeleri amacıyla düzenlenmiş uluslararası bir ödeme sistemidir. Merkezi Brüksel'dedir ve 1977 yılında hizmet vermeye başlamıştır. Türkiye ise SWIFT sistemine 1989 yılında katılmıştır.

Bankalarda genellikle SWIFT ile mesaj hazırlama ve gönderme işlemlerinde ilgili departmanlar yetkilidir. Şubeler SWIFT mesajı gönderemez. Şube müşterilerine ait işlemler ilgili departman tarafından gerçekleştirilir.

Müşteri döviz cinsi hesabına ilgili tutar için borç kayıt verilir, muhabir banka hesabına ise alacak kaydı verilmektedir.

.../...	
301 DÖVİZ TEVDİAT HESABI (VADESİZ)	XXX
301 00 Yurtiçi Yerleşik Gerçek Kişiler	
025 YURTDIŞI BANKALAR	XXX
SWIFT talimatı işlemi	
./.	

6.2. Senet Tahsil İşlemleri

Bankaların, müşterilerinin alacaklısı oldukları senetleri onlara vekâleten bir komisyon karşılığında tahsil etmesidir. Senetlerin konusu, TL ya da YP üzerinden düzenlenmiş olabilir.

Bankalara tahsil edilmek üzere verilen senetlerin borçluları, senedi tahsil edecek olan banka şubesinin bulunduğu şehirde olabileceği gibi, başka bir şehirde de olabilir. Senet borçlusu senedin tahsil edileceği banka şubesinin bulunduğu şehirde değilse, bu durumda senet tahsil edilmek üzere senet borçlusunun bulunduğu şehirdeki şubeye veya en yakın şubeye gönderilir.

Müşteri tahsil edilmesini istediği senetleri bankaya bir bordro eki ile teslim eder. “Senet tahsil bordrosu” olarak adlandırılan bu bordroda; müşterinin adı-soyadı, senet borçlusunun adı-soyadı, ödenmediği takdirde senedin protesto edilip edilmeyeceği, tahsil edilecek şehir, senedin vadesi ve tutarı gibi bilgiler yer alır. Eğer senet bordrosunda senet ödenmediği zaman protesto edilmesi isteniyorsa, banka ödenmeyen senetleri protesto ettirerek müşteriye iade eder. Eğer senedin protesto ettirilmesi istenmemişse, senetler protesto edilmeden müşteriye iade edilir (Benligiray ve Banar: 2006: 121).

Bankalar, kendilerine tahsil için verilen senetleri şube veya muhabirleri aracılığıyla takip ve tahsil ederek mudilere öder ya da hesaplarına alacak geçerler. Bu işlem, bankalar için bir hizmet işlemi olduğundan burada bankanın müşteriye borç olarak verdiği bir para yoktur. Bankanın görevi, kendisine tahsil için emanet edilen senedin bedelini vadesinde borçludan tahsil etmek ve bunun için gerekli işlemleri yapmaktır. Tahsile verilen senetler, vesikalı ya da vesikasız ticari senetler olabileceği gibi, adi senet ve fatura da olabilir.

Bankalar, kendilerine tahsile verilen senetler ve alacaklar için müşterilerinden bir tahsil komisyonu ve bir götürü masrafı alırlar. Komisyon senet tutarları üzerinden belli bir oranda hesaplanır ve bu oran senedin şehir içi veya şehir dışı, vesikalı veya vesikasız olduğuna göre değişir. Götürü masrafı ise basılı kâğıt ve haberleşme giderlerinden oluşur (MEGEP, 2008: 19-20).

6.2.1. Senetlerin Tahsile Alınması

Senetler, müşterilerin bordroda belirttiği talimatlara uyularak tahsil edilmek üzere banka tarafından teslim alınır. Tahsil için alınan senetler, yazılı değerleri üzerinden nazım hesaplara kaydedilir. Borçlusu başka yerde olan senetler ise, tahsil için senet borçlusunun bulunduğu yerdeki şube ya da muhabire gönderilince nazım hesaplarda bu işlemi belirleyecek değişiklik yapılır (Sevilengül, 2001: 271).

Aynı şubede tahsil edilecek senetler, sistemde bordro oluşturularak senet bilgileri girilerek teslim alınır. Bordro ve senet girişlerinden sonra senetlere ait muhasebe kaydı oluşturulmamış ise; muhasebe kayıtları oluşturulur. Senet kayda alındığında masraf ve komisyon tutarı da otomatik olarak müşteri hesabına borç, şube gelir hesabına alacak kaydedilir. Girişi yapılan senetler için sistemden “Senet Tevdi Mektubu” ve “Senet Alındı Makbuzu” yazdırılır. Senet Tevdi Mektubu’ndaki bilgilerin müşteri tarafından kontrol edilmesi sağlandıktan sonra imzası alınarak şubede saklanır. Senet Alındı Makbuzu ise şube yetkililerince imzalanarak müşteriye verilir. Tahsil yerindeki şube tarafından borçluya ve varsa kefillerine gönderilmek üzere sistemden iki nüsha “İhbarname” yazdırılır. İhbarname formu şube yetkilileri tarafından imzalanarak bir nüshası borçluya taahhütlü mektup ile gönderilir. Diğer nüsha şubede senetle birlikte muhafaza edilir. (Kefil varsa, kefile de ihbarname gönderilir.)

Başka Şubede Tahsil Edilecek Senetler, sistemden iki nüsha yazdırılarak imzalanan “Senet Gönderme Mektubu” ekinde senet borçlusunun bulunduğu yerdeki şubeye gönderilir. Senet Gönderme Mektubunun diğer nüshası şubede saklanır. Başka bir şubeden tahsil edilmek üzere gönderilen senet fiziki olarak başka şubeye ulaştığında, Senet alındı işlemi için, senet unsurları kontrol edilir. Senet unsurlarında uyumsuzluk söz konusu ise alındı işlemi yapılmadan önce senedin girişini yapan şube ile temasa geçilir. İlgili şube gereken düzeltmeyi yaptıktan sonra “Senet Alındı” işlemi yapılır. Alındı işlemi yapılan senetler için iki nüsha ihbarname formu düzenlenerek şube yetkilileri tarafından imzalanır. Bir nüshası borçluya taahhütlü mektup ile gönderilir. Diğer nüsha şubede senetle birlikte muhafaza edilir (kefil varsa kefile de ihbarname gönderilir).

6.2.2. Senetlerin Tahsilat İşlemi

Senedini tahsil ettirmek isteyen bir kimse, bu senedi ya kendi yazdığı bir mektupla ya da bankaların bunlara mahsus basılı mektup ve bordrolarıyla tahsile verebilir. Şube veya muhabir bankalar da birbirlerine tahsile gönderecekleri senetleri “Römiz Mektubu” denilen basılı bir mektupla gönderir. Tahsil edilecek senet veya senetlerin bağlı bulunduğu bu mektuplar, bir emir veya talimatı ihtiva etmelidir (MEGEP, 2008: 24).

Senet borçlusu ödeme yapmak üzere ilgili şubeye başvurduğunda, “Kasadan Tahsilat” yapılmışsa tahsilatin yapıldığı ekrandan, diğer durumlar için

sistemden alınan “Senet Teslim Tutanağı” senet bedelini ödeyene imzalatılarak, tahsilata ilişkin fiş ile günlük evraka eklenir. Fişin bir nüshası ve senet, senet bedelini ödeyene teslim edilir. Banka tahsil ettiği senet tutarı üzerinden hizmet bedeli olarak komisyon ve BSMV kesintisi yapar.

6.2.3. Protesto İşlemi

Vadesinde ödenmemiş olan senetler protesto edilmektedir. Protesto edilecek senetleri notere göndermek için:

- Protestoya gönderilecek senetler ilgili ekrandan nazım hesaba kaydedilir ve noter masrafına ilişkin fiş düzenlenir.
- Protestoya gönderilecek senetlerin listesi sistemden alınır.
- Alınan liste iki yetkili tarafından imzalanıp şube mührü basılarak senetlerle birlikte notere teslim edilir.
- Protesto işlemi yapılan senetler, protesto evrakı ile birlikte noterden teslim alınır.
- Senetler noterden gelince iade işlemi gerçekleştirilir.
- Senet bedeli ve protesto masraf karşılığı aynı tahsil fişinde otomatik oluşur.

Türkiye Bankalar Birliği Genel Sekreterliği’nin 976 sayılı Tebliği uyarınca; Türkiye’de faaliyet gösteren banka ve katılım bankaları, T.C. Merkez Bankası Kanunu’nun 44. maddesi çerçevesinde, Türkiye Bankalar Birliği Genel Sekreterliği Tebliği ile duyurulan asgari bildirim limitleri (dahil) üzerindeki senetlerin protestoları (ödememe) ile ilgili olarak ayda iki defa olmak üzere TCMB’ye bildirimde bulunmakla yükümlüdür.

6.2.4. Senet İade İşlemi

Tahsil edilememiş senetler müşteriye iade edilir. Müşterinin müracaatında, senedin nazım kayıtlardan çıkışı yapılırken “Müşteriye teslim” kutucuğu işaretlenir ve işlem tamamlanır. Senet Teslim Tutanağı yazdırılır ve senedin teslim edildiğine dair müşteriye imzalatılarak iadeye ilişkin fiş ile günlük evraka eklenir. Senet, müşteriye teslim edilir.

Başka Şube Senedi için,

- Protestolu ise, en geç noter tarafından protesto işlemi yapılarak şubeye geldiği günü takip eden ilk iş günü,
- Protestosuz ise, en geç vade tarihi dahil üçüncü iş günü (örneğin vadesi pazartesi günü dolan senet için en geç çarşamba günü iade işlemi yapılır),
- İşlemsiz iadesi talep edilmiş ise, talimat günü, **nazım hesaplardan düşüşü yapılır.**

- Senet, senet iade işlemine ilişkin fiş ve varsa protesto evrakı “Senet İade Mektubu” ekinde tahsile gönderen şubeye gönderilir.

6.2.5. Tahsile Alınan Senedin Kaybolması

Kambiyo senetlerinde hak ile senet arasında sıkı bir bağıllık bulunmakta olup, hak senetten ayrı olarak ileri sürülemeyeceğinden, Bankaya tahsile verilen senetlerin kaybedilmesi halinde senet iptal davası açılarak, senet yerine geçerli olmak üzere mahkeme kararı alınması gerekmektedir.

Örnek 1: Kenan Gök arkadaşı Gökhan Dürüst'e verdiği borç karşılığı arkadaşından 3.000 TL tutarlı, 26.05.2017 vadeli senet almış, söz konusu senedi tahsil edebilmek için BNK Bankası İstanbul Şubesi'ne senedi vermiştir. Banka senedin tahsil edilmesi karşılığında vergi hariç Kenan Gök'ten 57,14 TL komisyon almıştır. Gökhan Dürüst'ün ikamet adresi İstanbul'dur.

- Senedin İstanbul şubesi tarafından işleme alınması,

.../...	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER	3.000
982 00 Emanet Kıymetler	
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler	
982 0030 Aynı Şehirde Tahsil Olunacak Senetler	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR	3.000
- Kenan Gök	
Senetlerin alınması.	
./.	
Komisyonun tahsili,	
.../...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.I.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)	60
300 00 Sabit Faizli	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	57,14
760 03 Tahsil Senedi Komisyonları	
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	2,86
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Senet komisyonunun tahsili.	
./.	

- **Senedin İstanbul şubesi tarafından tahsil edilmesi,**

...	...	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR		3.000
- Kenan Gök		
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alın. Tic. Senetler		
982 0030 Aynı Şehirde Tahsil		3.000
Olunacak Senetler		
Nazım hesapların kapatılması.		

..... /.....

...	...	
010 KASA		3.000
300 TASARRUF MEVDUATI		
(Y.İ.Y.-GERÇEK KİŞİLER- VADESİZ)		3.000
300 00 Sabit Faizli		
Senedin tahsil edilmesi.		

..... /.....

Örnek 2: Çelik A.Ş. Oğuz Öncü'ye 12 aylık senet karşılığı sattığı buzdolabının 25.05.2017 tarihli ilk senedi tahsil edebilmek için BNK Bankası'na senedi teslim etmiştir. Oğuz Öncü'nün ikametgah adresi Ankara, Çelik A.Ş.'nin merkezi ise İstanbul'dadır. Senet Tutarı 3.000 TL, Senet Tahsil Komisyonu ise vergi hariç 57,14 TL'dir)

- **Senedin İstanbul şubesi tarafından işleme alınması,**

...	...	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		3.000
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler		
982 0030 Farklı Şehirde Tahsil Olunacak Senetler		
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VE- RENLER/BIRAKANLAR		3.000
- Çelik A.Ş.		
Senetlerin tahsile alınması.		

..... /.....

Komisyonun tahsili,

...	...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.I.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)		60
300 00 Sabit Faizli		
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ		57,14
760 03 Tahsil Senedi Komisyonları		
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER		2,86
380 00 Ödenecek Vergiler		
380 005 BSMV		

Senet komisyonunun tahsili.

...	...	
- Senedin fiziken Ankara şubesine gönderilmesi		
• Ankara şubesinin senedi işleme alması,		
...	...	
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		3.000
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alınan Ticari Senetler		
982 0030 Aynı Şehirde Tahsil Olunacak Senetler		
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR		3.000
- Çelik A.Ş.		

Senetlerin tahsile alınması.

...	...	
• İstanbul şubesinin senetleri nazım hesaplardan çıkarması,		
...	...	
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR		3.000
- Çelik A.Ş.		
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alın. Tic. Senetler		
982 0030 Farklı Şehirde Tahsil Olunacak Senetler		3.000

Nazım hesapların kapatılması.

...	...	
-----	-----	--

- **Senedin Ankara şubesi tarafından tahsil edilmesi,**
- **Ankara şubesi,**

.../.../...		
984 EMANET VE REHİNLİ KIYMET VERENLER/BIRAKANLAR	3.000	
- Çelik A.Ş.		
982 EMANET VE REHİNLİ KIYMETLER		
982 00 Emanet Kıymetler		
982 003 Tahsile Alın. Tic. Senetler		
982 0030 Aynı Şehirde Tahsil Olunacak Senetler	3.000	
Nazım hesapların kapatılması.		
./.		
.../.../...		
010 KASA	3.000	
290 ŞUBELER CARİ HESABI		3.000
- İstanbul Şubesi		
Senedin tahsili.		
./.		
.../.../...		
290 ŞUBELER CARİ HESABI	3.000	
- Ankara Şubesi		
304 TASARRUF MEVDUATI		
(Y.I.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)		3.000
304 20 Ger. Kişilerin Tic. İşletmeleri		
304 200 Sabit Faizli		
Senet tutarının müşteri hesabına aktarılması.		
./.		

6.3. Kiralık Kasa Hizmeti

Bankanın, kiralık kasalarını belirli bir ücret karşılığında müşterilere (genelde 1 yıl süreyle) kiraya verme hizmetidir. Kiralık kasalar, kullanan müşteriye değerli varlıklarını banka güvencesi altında koruma avantajını

sunar. Kiralık kasanın ücretleri kasanın boyutuna göre değişir (Yenici, 2006: 50).

Kiralık kasa işlemleri ile ilgili olarak açık bir yasal düzenleme bulunmamasıyla birlikte, kiralık kasa sözleşmesinin hukuki mahiyeti konusunda “adi kira akdi” görüşü benimsenmektedir.

Borçlar Kanunu’nun 248. maddesinde “Adi kira bir akittir ki, kiralayan onunla, kiracıya ücret karşılığında bir şeyin kullanılmasını terk etmeyi kabul eder.” hükmünü havi olup, benimsenen görüşe göre adi kira akdinde kiracı ve kiralayana ait hak ve yükümlülüklerin, kiralık kasa işlemlerinde de dikkate alınması gerekir.

Müşterinin (Kiracının) Sorumluluğu;

- a) Kasayı Bankaca belirlenen kurallara uygun olarak kullanmak,
- b) Kasayı özenle kullanmak, tehlikeli ve zararlı şeyleri kasaya koymamak, ihmal ve hatası yüzünden kasada meydana gelecek zarar ve tahribatın karşılığını tazmin etmek,
- c) Sözleşme ile saptanan zamanlarda kasanın kira bedelini Bankaya ödemektir.

Bankanın Sorumluluğu;

d) Kasayı, kullanmaya elverişli biçimde müşteriye teslim etmek, kira süresi içinde bu şekilde bulundurmak, kasa dairesini havalandırmak, ısıtmak, aydınlatmak ve gerek Banka personeli gerekse diğer şahıslar tarafından müşterinin rahatsız edilmemesini sağlamak,

e) Kira süresi boyunca gerekli emniyeti temin etmektir.

Banka personelinin kusur ya da ihmaliinden dolayı müşteriye zarar gelmesi halinde Banka sorumlu duruma düşer. Bunların yanı sıra Banka; gerek görülmesi halinde ilgili sözleşme hükümleri uyarınca kira sözleşmesini iptal etme, kasayı noter veya adli makamlar huzurunda açtırma hakkına sahiptir.

Kiraya verilmiş kasaların üzerinde iki anahtar girişi bulunmaktadır. Bu anahtarların biri müşteriye verilir, diğeri ise bankanın şube kasasında muhafaza edilir. Şubede muhafaza edilen ve kasaların açılmasında müşteri anahtarı ile birlikte kullanılacak olan anahtara “Kılavuz Anahtar” denir. Müşteriye anahtar teslim edilirken; anahtarlarının her ikisi de, müşterinin önünde kasa-ya uygunluğu kontrol edilir. Kılavuz anahtar; bir tutanakla kiralık kasa sorumlusuna teslim edilir, kullanılmadığı zamanlarda şube ana kasasında saklanır.

Müşteri kasa kiralama talebi ile şubeye başvurduğunda;

- a) Boş kasalar tespit edilir.
- b) Kasaların boyutları ile yıllık kira tutarı ve depozito ücreti hakkında bilgi verilir.

- c) Müşterinin tercihi doğrultusunda kiraya verilecek kasa belirlenir.
- d) Banka nezdinde vadesiz mevduat hesabı yoksa, başvuru sahibi adına depozito bedeli ile yıllık kira bedelinin tahsil edilebilmesi için hesap açılır.
- e) Müşterek ya da vekaleten kullanım söz konusu ise bilgiler girilir.

Kiralık kasa işlemi yapılırken bankanın düzenlemesi gereken bazı belgeler vardır. Bunlar aşağıda özetlenmiştir.

1- Kiralık Kasa Sözleşmesi: Kiralık Kasa Sözleşmesi iki nüsha olarak düzenlenerek müşteri/müşteriler ve iki şube yetkilisi tarafından imzalanır. Kasa müşterek kiralaniyorsa müşterek/münferit olduğu belirtilir. Bir nüshası müşteriye verilir, diğer nüshası şubede müşteri dosyasında saklanır. Kasanın vekaleten kullanılması söz konusu ise, fotoğraflı ve noter onaylı Kiralık Kasa ve/veya Kiralık Kasaları üzerinde tasarrufta bulunabilmesi” konusunda yetkiyi içeren vekaletname istenerek bir kopyası, Kasanın yetki ile kullanılması söz konusu ise, “Kiralık Kasa Kullanımı Yetki Belgesi” düzenlenerek, müşteri dosyasında saklanır.

2- İmza Örneği Kartı: “İmza Örneği ” kartına müşteriye ilişkin bilgiler kaydedilir, fotoğrafı yapıştırılır ve imza örneği alınır. Kimlik fotokopisi ile birlikte müşteri dosyasında saklanır.

3- Kiralık Kasa Ziyaret Defteri: Kiracının, varsa müşterek kullanıcı/vekil/ yetkilinin adı soyadı ve kasa numarası bilgileri kaydedilir.

Kiraya verilen kasalar için müşterilerden, depozito bedeli (bir defaya mahsus) ve ilk yılın kira bedeli peşin olarak tahsil edilir. Ayrıca her sözleşme bitim süresi sonunda, ertesi yılın kira bedeli peşin tahsil edilir. Depozito bedeli, anahtarın kaybolması ve sair nedenlerle kilit değiştirme masrafının müşteriden tahsil edilememesi veya yıllık kira bedelinin zamanında ödenmemesi hallerinde bu tutarların karşılanması amacıyla tahsil edilir.

Bankalar kiralık kasaları boyutlarına göre; küçük, orta ve büyük olarak sınıflandırmışlardır. Yıllık olarak aldıkları kira bedeli de boyutuna göre değişmektedir. 2011 yılı için kiralık kasa bedelleri; küçük boy kasalarda 150-300 TL arasında; orta boy kasalarda 200-300 TL arasında ve büyük boy kasalarda 250-450 TL arasında tutarlar talep edilmektedir. Depozito bedelleri de genellikle yıllık kira bedellerine eşit belirlenmektedir.

Örnek 1: Yeni evli Serdar Sağlam altınları evinde tutmak istemediğinden bir kiralık kasa tutmak üzere BNK Bankası'na gelmiş ve 59 no.lu kasayı kiralamıştır. Gerekli işlemler yapıldıktan sonra banka kasanın yıllık kira bedeli olarak müşterinin hesabından BSMV dahil 150 TL ve ayrıca aynı tutarda depozito tutarı hesabından almıştır.

.../...	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN ALACAKLAR	1
- Kiralık Kasalar	
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HESAPLARDAN BORÇLAR	1
- Kiralık Kasalar	
Kasaların iz bedel üzerinden nazım hesaplarda izlenmesi	
./.	
.../...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-GERÇEK KİŞİLER-VADESİZ)	300
300 00 Sabit Faizli	
390 MUHTELİF BORÇLAR	150
390 00 Alınan Nakdi teminatlar	
390 002 Kiralık Kasalar	
760 BANKACILIK HİZMETLERİ GELİRLERİ	142,86
760 09 Kiralık Kasa Gelirleri	
380 ÖD. VERGİ, RESİM, HARÇ VE PRİMLER	7,14
380 00 Ödenecek Vergiler	
380 005 BSMV	
Depozito ve yıllık kira bedelinin müşteri hesabından düşülmesi.	
./.	

1 Kasım 2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Mevduat ve Katılım Fonunun Kabulüne, Çekilmesine ve Zamanaşımına Uğrayan Mevduat, Katılım Fonu, Emanet ve Alacaklara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 9. maddesinde, kiralık kasalardaki kıymetler için zamaşımı, kasanın en son açıldığı tarihten itibaren başlayacağı belirtilmiştir.

6.4. SİGORTA ACENTELİĞİ HİZMETİ

Bankalar, 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu'nun Faaliyet Konuları başlıklı madde 4'ün u bendinde belirtilen sigorta acenteliği kapsamında; sigorta acenteliği yapmakta ve bu işler karşılığında hizmet geliri elde etmektedirler.

Bu işlemlerde, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın 86 Seri No.lu Gider Vergileri Genel Tebliği uyarınca BSMV mükellefi Sigorta Şirketleri'dir

Örnek: Ahmet Zengin isimli şahıs yeni aldığı X model aracının kasko sigortasını yaptırmak üzere uzun süredir çalıştığı BNK Bankası'na başvurmuştur. Söz konusu banka kendisine çeşitli alternatifler sunmuş, Ahmet Zengin kendisine en uygun olan 400 TL prim ödemeyi kabul etmiştir. Banka bu işlem için müşteriden 52 TL komisyon almıştır. Poliçe düzenlenip imzalanarak bir nüshası Ahmet Zengin'e verilmiş kendisinin hesabından söz konusu tutar kesilmiştir.

.../...	
300 TASARRUF MEVDUATI (Y.İ.Y.-G.K.-VADESİZ)	452
300 00 Sabit Faizli	
390 MUHTELİF BORÇLAR	400
390 99 Diğer Muhtelif Borçlar	
760 BANKACILIK HİZM. GELİRLERİ	52
760 07 Sigorta Komisyonları	
Sigorta bedelinin ve komisyonun müşteri hesabından düşülmesi.	
./.	

Yedinci Bölüm

Yabancı Paralı İşlemler (Kambiyo İşlemleri)

Bankaların yabancı ülke paraları üzerinden yaptığı tüm işlemler, kambiyo işlemi olarak kabul edilmektedir. Yabancı paralar ile ilgili kullanılacak bazı önemli kavramların tanımları aşağıda verilmiştir.

Kambiyo: Yabancı paralarla ödemeyi sağlayan belge, hesap ve vasıtalar kambiyo olarak adlandırılmaktadır. Bir ülkeden yurtdışına veya yurtdışından ülkeye yönelik her bir mal, hizmet ve faktör hareketi karşılığında ve ters istikamette bir para hareketi yaratır.

Döviz: En genel anlamda tüm yabancı ülke paralarına verilen isimdir. Dış ödemelerde kullanılabilecek her türlü araç döviz kapsamının içine dahil edilir.

Efektif: Türkiye’de yürürlükte olan kambiyo rejiminde efektif nakit (emre hazır) yabancı para anlamına gelir. 1970’li yıllarda yayılan esnek (dalgalı) döviz kuru sistemiyle birlikte kullanımı yaygınlaşan bir kavramdır. Nominal veya reel olarak hesaplanabilir. Esnek döviz kurları yaygınlaşınca, çok taraflı kur değişimlerinin ticari rekabet gücü açısından önemi de artmıştır.

Nominal Efektif Kur: Bir paranın (ticaret payları ile tartılı olmak üzere) belli başlı diğer paralar karşısında değerinin değişmesi, hem döviz piyasasındaki hem de ticari rekabet gücündeki gidişin göstergesidir. Buna, nominal efektif kur denilmektedir

Kur: Bir ülke parasının diğer bir ülke parasına karşı o ülkenin parası cinsinden sahip olduğu değere denir.

Çapraz Kur: Bir ülke parasının (TL) diğer bir ülke parasına (euroya) karşı başka bir ülkenin parası (USD) cinsinden sahip olduğu değere denilmektedir.

Sabit Kur: Yasal olarak bankalar tüm kayıtlarını TL üzerinden izlemek zorundadırlar. Yabancı para işlemlerinin her defasında gerçek TL değeri ile kaydedilmesi kurun sürekli değişmesi nedeni ile yabancı para işlemleri sabit kurla kayıtlara geçer. Sabit kurla yapılan bu kayıtlar mizan çıkarılırken evalüasyona tabi tutularak kayıtlar TL üzerinden gerçek tutarlarına yükseltilmekte ve bu işlemlerden elde edilen kar/zarar kayıtlara yansıtılmaktadır.

Reel Kur: Bir ülkenin parası, dünya piyasasında, ancak o ülke ile dış dünya arasındaki enflasyon farkını telafi edecek oranda değer yitiriyorsa reel olarak kur aynı kalmıştır; ticari rekabet gücünde kur değişmesinden kaynaklanan bir değişme olmamıştır. Efektif kurlardaki reel azalış veya artış, döviz piyasasındaki ve ticari rekabet gücündeki durum değişmesinin göstergesi olarak kullanılır. Nominal değerden reel değere varmak için, döviz kuru, ilgili ülke ile dış dünya arasındaki enflasyon oranındaki fark için düzeltilir.

Efektif Deposu: Bankanın banknot cinsinden yabancı para kasasıdır. Bankaların kabul ettiği her tür para için aktif karakterli ayrı bir efektif deposu hesabı bulunmaktadır. Herhangi bir müşteri hesabına alınan yabancı paralar efektif deposuna borç verilirken ilgili müşteri hesabına alacak verilir. Efektif deposu, Yabancı Paraların sabit fiyat üzerinden kaydedildiği (1\$ = 1 TL.) aktif nitelikli bir hesaptır. Karşılığı gene sabit fiyatla tutulan efektif vaziyetidir. Efektif deposu, efektif girişleriyle borçlanmakta, karşılığında efektif vaziyeti alacaktır. Efektif çıkışlarında ise bu hesaplar ters çalışmaktadır.

Efektif Deposu'nun borç bakiyesi o tarihte mevcut yabancı paraların miktarını belirlemektedir.

Döviz tevdiat hesapları: T.C. Merkez Bankası'nca alım satım konusu yapılan konvertibl dövizlerden müracaat edilen bankaca kabul edilenlerle açılır. Bu hesabın izlenmesi için hesap planında 301 vadesiz ve 311 vadeli ana hesapları ile bu hesaplara ait yardımcı hesaplar açılmış bulunmaktadır. Gerek yurt içinde yerleşik gerek yurt dışında yerleşik gerçek ve tüzel kişiler adına konvertibl dövizler üzerinden açılabilen Döviz Tevdiat Hesabı pasif nitelikte olup, sabit fiyat üzerinden hareket görür. Her dönem sonu, hesap bakiyesi evalüasyon işlemine tabi tutularak, Türk parasına dönüştürülür.

7.1. EFEKTİF İŞLEMLER

Yabancı ülke paraları ile yapılan işlemlerde kullanılan fiziksel paralar ile ilgili kullanılan hesap 011 EFEKTİF DEPOSU'dur.

Alım satım konusu yapılan Yabancı Paraların sabit fiyat üzerinden kaydedildiği aktif nitelikli bir hesaptır. Satın alınan efektif türlerine göre açılan ilgili yardımcı föylere borç, satışı yapılan efektifler de türlerine göre açılan ilgili yardımcı föylere alacak kaydedilir. Hesap sabit fiyat üzerinden çalıştığı için dönem sonlarında evalüasyon işleminden geçirilerek bakiyesi Türk Parasına dönüştürülür.

Efektif Alışı

Karşılığında Türk Lirası ödenmek suretiyle satın alınan efektifler;

.../.../...		
011 EFEKTİF DEPOSU		XXX
	293 EFEKTİF VAZİYETİ	XXX
.../.../...		
Satın alınan efektif için ödenen TL tutarı ise;		
.../.../...		
292 EFEKTİF ALIM SATIM		XXX
	010 KASA	XXX
.../.../...		

şeklinde kayıtlara alınarak Döviz Alım Bordrosu düzenlenir.

Efektif Türk lirası ödenerek değil de, karşılığında hesap açılmak için veya önceden yapılan ödemelerin geri tahsili gibi nedenlerle alınmış ise, (Sabit kurdan)

011	EFEKTİF DEPOSU	XXX	
	İLGİLİ YP Hesap		XXX
	./.		

şeklinde kaydedilir. Bu durumda kesinlikle 293 EFEKTİF VAZİYETİ Hesabı çalıştırılmaz.

Efektif Satışları

Karşılığında Türk lirası tahsil edilmek suretiyle satılan efektifler sabit kurdan;

293	EFEKTİF VAZİYETİ	XXX	
	011 EFEKTİF DEPOSU		XXX
	./.		

şeklinde kayıt yapılır. Satış dışında Döviz Tevdiat hesaplarından yapılan ödemeler gibi nedenlerle yapılan efektif çıkışları için kesinlikle 293 Efektif Vaziyeti hesabı çalıştırılmaz.

Satış işleminde alınan Türk lirası ile satış komisyon ve masraf karşılıkları ise;

010	KASA	XXX	
	292 EFEKTİF ALIM/SATIMI HESABI		XXX
	761 BANKACILIK HİZMETLERİ GEL.		XXX
	761 11 Efektif ve Döviz Alım Satım Komisyonları		
	380 ÖDENECEK VERGİ RESİM HARÇ VE PRİMLER		XXX
	380 005 BSMV		
	380 006 Kambiyo Mua. Vergisi		
	./.		

şeklinde kayıt yapılarak Döviz Satım Bordrosu düzenlenir.

Örnek: 1) Bankamız 05.02.2017'de Sevgi Köse'den 5.000 \$ satın almıştır. (1\$ = 1,34 TL)

	05.02.2017		
011 EFEKTİF DEPOSU		5.000	
	293 EFEKTİF VAZİYETİ		5.000
	J.		
	05.02.2014		
292 EFEKTİF ALIM SATIM		6.700	
	010 KASA		6.700
5.000x1,34=6.700			
	J.		

2) 24.02.2017 tarihinde banka 2.000 \$ satış yapmıştır. (1\$ = 1,35 TL)

	05.02.2017	
293 EFEKTİF VAZİYETİ		2.000
	011 EFEKTİF DEPOSU	2.000
	/.	
	05.02.2017	
010 KASA		2.700
	292 EFEKTİF ALIM SATIM	2.700
	/.	

7.2. Döviz İşlemleri

Ülkelerin elinde bulunan madeni ve kâğıt para cinsinden bütün ülke paraları ve bu paralarla ödemeyi sağlayan her türlü hesap, belge ve vasıtaların tümüne Döviz denir. Uluslararası ödemelerde geçerli olan yabancı para, para işlevi gören her tür bono, poliçe, kredi mektubu, havale ve benzeri varlıklar, her türlü mal ve hizmet alımında, ödemede bulunulurken kullanılan paranın, alacaklı tarafından kabul edilebilir cinsten olması gerekir.

- **DTH'a Para Yatırmak ve Çekmek**

Örnek: 1) 01.04.2017'de A Bankası Kadıköy şubesine başvuran Kemal Tekin 10.000 ABD doları efektif karşılığı vadesiz mevduat hesabı açtırmıştır. Hesabın açıldığı gün kur 1\$ = 1,5 TL'dir.

	01.04.2017		
011 EFEKTİF DEPOSU		10.000	
	293 EFEKTİF VAZİYETİ		10.000
	./. .		

	01.04.2017		
295 DÖVİZ VAZİYETİ		10.000	
	301 DÖVİZ TEVDİAT HESABI		10.000
	./. .		

İşlemin TL cinsinden kaydı;

	01.04.2017		
292 EFEKTİF ALIM SATIM		15.000	
	294 DÖVİZ ALIM SATIM		15.000
10.000x1,5=15.000			
	./. .		

2) 15.04.2017 tarihinde Kemal Tekin hesabından 1.000 \$ çekmiştir. (1\$ = 1,6 TL)

	15.04.2017		
301 DÖVİZ TEVDİAT HESABI		1.000	
	295 DÖVİZ VAZİYETİ		1.000
	./. .		

	15.04.2017		
293 EFEKTİF VAZİYETİ		1.000	
	011 EFEKTİF DEPOSU		1.000
	./. .		

İşlemin TL cinsinden kaydı;

	15.04.2017	
294 DÖVİZ ALIM SATIM		1.600
	292 EFEKTİF ALIM SATIM	1.600
1.000x1,6=1.600		
	. / .	

7.3. Evalüasyon

Tekdüzen Hesap Planında yabancı para üzerinden çalışacak hesapların sabit kur üzerinden kayıtlarının yapılacağı gerçeğinden hareketle, mali tabloların düzenlenmesi aşamasında bütün dövizlerin gerçek değerleri üzerinden TL'ye çevrilmeleri zorunludur. İşte her ay sonu itibarıyla yapılacak olan bu işleme evalüasyon denir.

Bankalarda ay sonlarında yapılan Türk lirasına çevirme, değerlendirme işlemi evalüasyon olarak tanımlanmaktadır. Ay sonlarında yabancı paranın Türk lirasına dönüştürülmesi sonucunda bulunan miktardan ilgili yabancı para miktarının düşülmesi ile bulunan evalüasyon farkları, bir sonraki ayın ilk iş gününde yapılacak ters kayıtla iptal edilir. Böylelikle hesapların bakiyeleri sabit fiyata yeniden çevrilmiş olur. Evalüasyon işlemlerinde, değerlendirme gününde mevcut efektifler ve finansal kurumlar nezdindeki dövizler ile dövize dayalı mevduat, krediler ve diğer borç ve alacaklar bankanın cari "gişe döviz alış kurları" üzerinden değerlendirilir. Aktif ve pasifte bulunan sabit fiyatla hareket gören bütün yabancı para hesapları aynen TL hesaplarda olduğu gibi eşit olmalıdır. Bu eşitliğin hem genel toplam açısından hem de yabancı para cinsleri açısından sağlanması gerekmektedir.

Örnek; Bankanın temmuz ayı içinde gerçekleşen işlemleri aşağıdaki gibidir.

1-) 01.07.2017'de 1000 \$ efektifin satın alınması, (1\$ = 1,35 TL)

	. / .	
011 EFEKTİF DEPOSU		1.000
	293 EFEKTİF VAZİYETİ	1.000
	. / .	
1.000\$ efektifin TL değerinin muhasebe kaydı,		
	. / .	
292 EFEKTİF ALIM/SATIM HESABI		1.350
	010 KASA	1.350
1.000x1,35=1.350		
	. / .	

2-) 10.07.2017 tarihinde 400 \$ efektifin satılması halinde (1\$ = 1,37 TL)

293 EFEKTİF VAZİYETİ		400	
011 EFEKTİF DEPOSU			400
400 \$ efektifin TL değerinin muhasebe kaydı,			
010 KASA		548	
292 EFEKTİF ALIM/SATIM HESABI			548
400 x 1,37 = 548 TL			

3-) 31.07.2017 tarihli evalüasyon işlemi (kur 1\$=1,38 TL)

31.07.2017 tarihinde hesapların görünümü aşağıdaki gibidir;

011 EFEKTİF DEPOSU		292 EFEKTİF ALIM-SATIM		293 EFEKTİF VAZİYETİ	
1) 1.000	2) 400	1) 1.350	2) 548	2) 400	1) 1.000
600		802		600	



600 x 1,38 = 828 TL olması gerekiyor;

Kayıtlı ; 600

Eklenmesi gereken 228

011 EFEKTİF DEPOSU		228	
293 EFEKTİF VAZİYETİ			228
31.07.2017			

011 EFEKTİF DEPOSU		292 EFEKTİF ALIM-SATIM		293 EFEKTİF VAZİYETİ	
1) 1.000	2) 400	1) 1.350	2) 548	2) 400	1) 1.000
Kalanlar	600	802			600
3) 228		26			3) 228
Kalanlar	828	828			828

Ayın son günü efektif kasasındaki efektif mevcudu mizan günündeki değerine ulaştırılır. (293=292 sağlanmalı)

Mevcut efektifin ayın son günündeki değeri	$600 \times 1,38 = 828 \text{ TL}$
Hesap kalanı	$1.350 - 548 = \underline{802 \text{ TL}}$
Kambiyo Karı	26 TL

Ay sonu evalüasyon işlemi sonucu oluşan kambiyo karının kaydı;

	31.07.2017	
293 EFEKTİF VAZİYETİ		828
	292 EFEKTİF ALIM/SATIM HESABI	802
	771 KAMBIYO KARLARI	
	771.010 Efektif ve Döviz Alım Sat. ve Eva. Karı	26
	./.	
01.08.2017 tarihinde iptal kaydı yapılmalı		
	01.08.2017	
293 EFEKTİF VAZİYETİ		228
	011 EFEKTİF DEPOSU	228
	./.	

Ayın son iş gününde şayet banka döviz alış kuru **1\$= 1.32TL** olsaydı, bu durumda yapılacak evalüasyon işlemi sonucu kambiyo zararı ortaya çıkacaktı.

Mevcut efektifin ayın son günündeki değeri	$600 \times 1,32 = 792 \text{ TL}$
Hesap kalanı	$1.350 - 548 = \underline{802 \text{ TL}}$
Kambiyo Zararı	-10 TL

Ay sonunda yapılan evalüasyon işlemleri sonucu oluşan kambiyo zararının kaydı;

	31.07.2017	
293 EFEKTİF VAZİYETİ		792
861 KAMBYO ZARARLARI		10
861.010 Efektif ve Döviz Alım ve Satım ve Evalüasyon Zararları		
	292 EFEKTİF ALIM/SATIM HESABI	802
	./.	

Sekizinci Bölüm

Menkul Kıymet İşlemleri

8.1. Menkul Kıymet Tanımı ve Türleri

Ortaklık veya alacaklılık sağlayan, belli bir meblağı temsil eden, yatırım aracı olarak kullanılan, dönemsel gelir getiren, misli nitelikte, seri halinde çıkarılan, ibareleri aynı olan ve şartları Kurulca belirlenen kıymetli evraktır.

Kıymetli evrak ise içerdığı hakkın senetten ayrı olarak ileri sürülemediği ve başkalarına devredilemediği senetlerdir. Kıymetli evrak 6102 sayılı TTK’de belirtildiği üzere; poliçe, bono veya emre yazılı senet ve çekten oluşmaktadır. Bu evraklar ticari hayatta sıkça kullanılan evraklar olup birbirinden ayrı fonksiyonlara sahiptirler. Yani denilebilir ki her menkul kıymet bir kıymetli evrakken her kıymetli evrak menkul kıymet değildir.

Bu ayırım 6362 sayılı SPKanunu’nda şöyle belirtilmiştir: Menkul kıymetler; Para, çek, poliçe ve bono hariç olmak üzere

1) Paylar, pay benzeri diğer kıymetler ile söz konusu paylara ilişkin depo sertifikalarını,

2) Borçlanma araçları veya menkul kıymetleştirilmiş varlık ve gelirlere dayalı borçlanma araçları ile söz konusu kıymetlere ilişkin depo sertifikalarını, ifade eder.

Bu tanımdan da anlaşılacağı üzere menkul kıymetler temelde ikiye ayrılmaktadır:

- 1) Ortaklık hakkı verenler
- 2) Borç ve alacak ilişkisi doğuranlar

Ortaklık hakkı veren menkul kıymetler ihraççı açısından fon karşılığında yeni ortak alma imkânı sunarken bu menkul kıymeti alan kişiye de belli bir fon vererek ortak olma hakkı sunmaktadır. Bu hakkın elde edilmesi ile birlikte temel olarak kar payı alma, oy kullanma, yönetime katılma, şirket hakkında bilgi isteme, rüçhan hakkı ve tasfiyeden pay alma hakları da edilmiş olmaktadır. Bu kapsamda ele alınacak menkul kıymetler aşağıdaki şekilde türlere ayrılabilir:

- Nama – hamiline paylar
- Adi – imtiyazlı paylar
- Primli – primsiz paylar
- Bedelli – bedelsiz paylar

Borç ve alacak ilişkisi doğuran menkul kıymetler ise ihraççı açısından elde edilen fon karşılığında borçlanma, satın alan açısından ise ödenen fon karşılığında bir yatırım aracıdır. Bu ilişkide ihraççı anapara ve faiz ödeme

yükümlülüğü altına girerken yatırımcı kişi anapara ve faiz alma hakkı elde etmektedir. Bu kategoride ele alınacak menkul kıymetler ise şöyledir:

- Tahviller
- Bonolar
- Kıymetli maden bonoları
- Paya dönüştürülebilir tahviller (PDT)
- Değiştirilebilir tahviller (DET)
- Ortaklık varantları
- Yatırım kuruluşları varantları ve sertifikaları
- Gayrimenkul sertifikası
- Varlığa veya ipoteğe dayalı menkul kıymetler (VİDMK)
- (Varlık ve ipotek) teminatlı menkul kıymetler
- Kira sertifikası
- Katılma intifa senedi
- Yabancı sermaye piyasası araçları

8.2. Değerleme Ölçüleri

Gerçeğe uygun değer: Piyasa katılımcıları arasında ölçüm tarihinde gerçekleşecek olağan bir işlemde bir varlığın satışında elde edilecek veya bir borcun devrinde ödenecek fiyattır.

Etkin faiz yöntemi: Finansal varlık veya borcun (veya bir finansal varlık veya borç grubunun) itfa edilmiş maliyetlerinin hesaplanması ve ilgili faiz gelir veya giderlerinin ilişkili olduğu döneme dağıtılması yöntemidir. Etkin faiz oranı; finansal aracın beklenen ömrü boyunca veya uygun olması durumunda daha kısa bir zaman dilimi süresince yapılacak gelecekteki tahmini nakit ödeme ve tahsilatlarını tam olarak ilgili finansal varlık veya borcun net defter değerine indirgeyen orandır. Etkin faiz oranının hesaplanması sırasında, işletme, gelecekteki kredi zararlarını dikkate almaksızın, ilgili finansal aracın sözleşmeye bağlı tüm koşullarını (örneğin peşin ödeme, alım opsiyonu ve benzeri opsiyonlar) göz önünde bulundurmak suretiyle nakit akışlarını tahmin eder. Bu hesaplama, etkin faiz oranının bir parçası olan ve sözleşmenin tarafları arasında ödenen veya alınan tüm masraf ve puanlar (bakınız: TMS 18) ile işlem masraflarını ve diğer her türlü prim ve iskontoyu içerir. Benzer nitelikteki finansal araç grubuna ait nakit akışlarının ve beklenen ömrün güvenilir bir şekilde tahmin edilebileceği varsayılır. Ancak, ilgili finansal araca (veya finansal araç grubuna) ait nakit akışlarının ve beklenen ömrün güvenilir bir şekilde tahmin edilmesinin mümkün olmadığı bazı ender durumlarda,

işletme, ilgili finansal aracın (veya finansal araç grubunun) sözleşme süresinin tamamında gerçekleşmesi öngörülen sözleşmeye bağlı nakit akışlarını kullanır.

İşlem maliyetleri: Bir finansal varlık veya finansal borcun edinilmesi, ihraç edilmesi veya elden çıkarılması ile doğrudan ilişkilendirilebilen ek maliyetlerdir. Ek maliyet, işletme, ilgili finansal aracı edinmemiş, ihraç etmemiş veya elden çıkarmamış olsaydı oluşmayacak olan maliyettir.

Finansal varlık veya finansal borcun etkin faiz yöntemiyle hesaplanan itfa edilmiş maliyeti: Finansal varlık veya finansal borcun ilk muhasebeleştirme sırasında ölçülen değerinden anapara geri ödemeleri düşüldükten, anılan ilk tutar ile vadedeki tutar arasındaki farkın etkin faiz yöntemi kullanılarak hesaplanan birikmiş itfa payı düşüldükten veya eklendikten ve değer düşüklüğü ya da tahsil edilememe durumuna ilişkin her türlü indirimin yapılmasından (doğrudan doğruya veya bir karşılık hesabı kullanılarak) sonra geriye kalan tutardır.

8.3. Menkul Kıymetlerin Muhasebeleştirilmesi

Menkul kıymetler Türkiye Muhasebe Standartlarında finansal araçlar adı altında düzenlenmiştir. Bu düzenlemeler aşağıdaki gibidir:

- TFRS 9 Finansal Araçlar
- TFRS 7 Finansal Araçlar: Açıklamalar
- TMS 32 Finansal Araçlar: Sunum
- TMS 39 Finansal Araçlar: Muhasebeleştirme ve Ölçme

Finansal Araç, bir işletmenin finansal varlığı ile diğer bir işletmenin finansal borcunda ya da özkaynağa dayalı finansal aracında artışa neden olan herhangi bir sözleşmedir.

Finansal varlık ise aşağıdaki varlıklardan herhangi biridir:

- a) Nakit;
- b) Başka bir işletmenin özkaynağına dayalı finansal araç;
- c) (i) Başka bir işletmeden nakit ya da başka bir finansal varlık almak için veya
(ii) Potansiyel olarak işletmenin lehine olan koşullarda finansal varlık veya borçların başka bir işletme ile takas edilmesi için düzenlenen sözleşmeden doğan hak veya
- d) İşletmenin özkaynağına dayalı finansal aracıyla ödenecek ya da ödenebilecek olan ve

- (i) İşletmenin değişken sayıda özkaynağına dayalı finansal aracını almak zorunda olduğu ya da olabileceği bir türev olmayan sözleşme veya
- (ii) İşletmenin belirli sayıda özkaynağına dayalı finansal aracını, belirli bir nakdini ya da başka bir finansal varlığını takas etmesi dışındaki şekillerde ödenecek ya da ödenebilecek bir türev sözleşme.

Bu amaçla, işletmenin özkaynağına dayalı finansal araçlar, 16A - 16B Paragrafları uyarınca özkaynağa dayalı finansal araç olarak sınıflandırılan satım opsiyonu bulunan finansal araçları, 16C -16D Paragrafları uyarınca özkaynağa dayalı araç olarak sınıflandırılan ve işletmeye sadece tasfiye durumunda diğer tarafa işletmenin net varlıklarından oransal bir pay verme yükümlülüğü getiren finansal araçları veya söz konusu araçların gelecekte yapılacak tahsilatları ya da teslimatlarına ilişkin sözleşmeler olarak düzenlenen araçları içermez.

Finansal borç aşağıdaki borçlardan herhangi biridir:

- a) (i) Başka bir işletmeye nakit ya da başka bir finansal varlık verilmesi için veya
- (ii) Potansiyel olarak işletmenin aleyhine olan koşullarda finansal varlık veya borçların başka bir işletme ile takas edilmesi için düzenlenen sözleşmeden doğan yükümlülük veya
- b) İşletmenin özkaynağına dayalı finansal aracıyla ödenecek veya ödenebilecek olan ve:
 - (i) İşletmenin değişken sayıda özkaynağına dayalı finansal aracını vermek zorunda olduğu ya da olabileceği bir türev olmayan sözleşme veya
 - (ii) İşletmenin belirli sayıda özkaynağına dayalı finansal aracının, belirli bir nakit tutar ya da başka bir finansal varlık ile takas edilmesi dışındaki şekillerde ödenecek ya da ödenebilecek bir türev sözleşme.

Bu nedenle, herhangi bir para birimi cinsinden belirli bir tutar karşılığında işletmenin özkaynağına dayalı finansal araçlarının elde edilmesine ilişkin hak, opsiyon ya da teminatlar; işletmenin, bunları, özkaynağına dayalı ve aynı sınıftaki türev olmayan finansal araçlarını ellerinde bulunduranların tümüne oransal olarak sunması durumunda özkaynağa dayalı finansal araç niteliğindedir. Yine, bu nedenlerle, işletmenin özkaynağına dayalı finansal araçları; 16A - 16B Paragrafları uyarınca özkaynağa dayalı finansal araç olarak sınıflandırılan satım opsiyonu bulunan finansal araçları, 16C - 16D Paragrafları uyarınca özkaynağa dayalı finansal araç olarak sınıflandırılan ve işletmeye sadece tasfiye durumunda diğer tarafa işletmenin net varlıklarından oransal bir pay verme yükümlülüğü getiren finansal araçları veya söz

konusu araçların gelecekte yapılacak tahsilatları ya da teslimatlarına ilişkin sözleşmeler olarak düzenlenen araçları içermez.

Özkaynağa (Hisse senedine) dayalı finansal araç: İşletmenin tüm borçları çıkarıldıktan sonra varlıklarında bir payı/hakkı gösteren sözleşmedir.

Satım opsiyonu bulunan finansal araç: Finansal araç hamiline, nakit veya başka bir finansal varlık karşılığında opsiyonu veren tarafa söz konusu finansal aracı geri satma hakkı veren ya da gelecekte belirsiz bir olayın meydana gelmesi, finansal araç hamilinin ölmesi veya emekli olması halinde otomatik olarak opsiyonu veren tarafa iade edilen bir finansal araçtır.

TMS 39'da tanımlanan aşağıdaki sınıflardan her birine ilişkin defter değeri, finansal durum tablosu (bilanço) veya dipnotlarda kamuoyuna açıklanır:

- (a) Gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan finansal varlıklar; (i) ilk muhasebeleştirmede bu şekilde sınıflananlar ile (ii) TMS 39'a göre alım satım amaçlı elde tutulan olarak sınıflananlar ayrı ayrı gösterilmek suretiyle;
- (b) Vadeye kadar elde tutulacak yatırımlar;
- (c) Kredi ve alacaklar;
- (d) Satılmaya hazır finansal varlıklar;
- (e) Gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan finansal borçlar; (i) ilk muhasebeleştirmede bu şekilde sınıflananlar ile (ii) TMS 39'a göre alım satım amaçlı elde tutulan olarak sınıflananlar ayrı ayrı gösterilmek suretiyle ve
- (f) İtfa edilmiş maliyetinden ölçülen finansal borçlar.

8.4. Menkul Kıymetlerin Muhasebe Kayıt Uygulamaları

8.4.1. Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kar Zarara Aktarılabacak Olan Finansal Varlıklar

Örnek: BNK Bankası alım satım amacıyla 01.05.2017'de nominal değeri 250.000 TL olan devlet tahvillerini 220.000 TL'ye satın almıştır.

- Tahvillerin satın alınması

	01.05.2017	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER		220.000
010 KASA		220.000
Tahvillerin satın alınması	J.	

Nazım hesaplara kayıt

01.05.2017	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. ALACAKLAR	250.000
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. BORÇLAR	250.000
Tahvillerin nominal bedellerinin nazım hesaplarda izlenmesi	
./.	

- **30.06.2017 itibarıyla söz konusu tahvillerin itfa edilmiş değeri 200.000 TL tespit edilmiştir.**

Tahvillerin itfa edilmiş değerinin haziran sonunda 200.000 TL olması halinde 20.000 TL (220.000 – 200.000) değer düşüklüğü karşılığı ayrılır.

31.06.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	20.000
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri	
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI	20.000
İtfa edilmiş değer alışı değerinden düşük olduğu için karşılık ayrılması	
./.	

- **30.09.2017 itibarıyla söz konusu tahvillerin itfa edilmiş değeri 230.000 TL tespit edilmiştir.**

Tahvillerin itfa edilmiş değerinin haziran sonunda 230.000 TL olması halinde 10.000 TL (230.000 – 220.000) değer artışı yazılır.

31.06.2017	
7	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	20.000
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri	
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜ- ŞÜŞ KARŞILIĞI	20.000
Daha önce ayrılan karşılığın iptal edilmesi	
./.	

	31.06.2017	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI		10.000
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları		
222010 Alım Satım Amaçlı Menkul Değerlerin		
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER		10.000
İtfa edilmiş değerin alış değerinden yüksek olması		
	/.	

- **Tahvillerin yarısının satılması**

Söz konusu tahvillerin yarısı 10.07.2017'de 120.000 TL'ye satılmıştır.

	10.07.2017	
010 KASA		120.000
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER		110.000
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI		5.000
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları		
750 SERMAYE PİYASASI İŞLEM KARLARI		5.000
Tahvil satışı		
	/.	

- **Tahvillerin diğer yarısının satılması**

Söz konusu tahvillerin yarısı 01.08.2017'de 118.000 TL'ye satılmıştır.

	01.08.2017	
010 KASA		118.000
870 SERMAYE PİYASASI İŞLEM ZARARLARI		2.000
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER		110.000
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI		5.000
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları		
Tahvil satışı		
	/.	

8.4.2. Satılmaya Hazır Menkul Değerler

Gerçeğe uygun değer farkı kâr/zarara yansıtılan menkul değerler ve vadeye kadar elde tutulacak menkul değerler dışındaki bütün menkul değerler 032 Satılmaya Hazır Menkul Değerler - TP hesabında izlenir. Satılmaya hazır menkul değerlerin satın alınması halinde bu hesaba borç, satılmaları veya itfa edilmeleri halinde alacak kaydedilir. 032 Satılmaya Hazır Menkul Değerler - TP hesabı, ilgili değerlerin türüne ve ihraç eden kurum veya kuruluşa göre THP'de gösterildiği şekilde yardımcı hesaplarda, nominal değerleri üzerinden de bilanço dışı hesaplarda izlenir. Satılmaya hazır menkul değerler, ilgili TMS hükümleri çerçevesinde değerlemeye tabi tutulur ve değerlendirme farkları ilgili özkaynak kalemlerine intikal ettirilir. Satılmaya hazır menkul değerlerin etkin faiz oranı yöntemiyle hesaplanan itfa edilmiş maliyetinden doğan farklar ise kâr/zarar ile ilişkilendirilir. Satılmaya hazır menkul değerlerin iskonto ve primleri, etkin faiz oranının hesaplanmasında dikkate alınarak faiz gelirinin bir parçası olarak gelir tablosuna yansıtılır.

Satılmaya hazır menkul değerlerin kalıcı değer azalışları, 038 Menkul Değerler Değer Düşüş Karşılığı – T.P. hesabının açıklamasında belirtildiği şekilde muhasebeleştirilir. 032 Satılmaya Hazır Menkul Değerler – TP hesabı aşağıdaki yardımcı hesaplardan oluşmaktadır:

- 03200 Mali Kuruluşlar Bono ve Tahvilleri
- 03202 Mali Olmayan Kuruluşlar Bono ve Tahvil
- 03212 TCMB Likidite Senetleri
- 03220 Hisse Senetleri
- 03230 Kuponlar (Vadesi Gelmemiş)
- 03240 Kar Ve Zarar Ortaklığı Belgeleri
- 03250 Gelire Bağlı Senetler
- 03260 Yatırım Fonları Katılım Belgeleri
- 03270 Teminata Verilen/Bloke Edilen Menkul Değerler
- 03280 Repo İşlemlerine Konu Olan Menkul Değerler
- 03281 Menkul Kıymet Ödünç Piyasasından Alacaklar
- 03282 Menkul Kıymet Ödünç Piyasası Teminatları
- 03290 Menkul Değerler Değer Artış Hesabı
- 03299 Diğer

A. Gerçeğe Uygun Değer, İtfa Edilmiş Değerden Büyükse (GUD > İEM)

Bu durumda, gerçeğe uygun değer ile elde etme maliyeti arasındaki fark 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının borcuna kaydedilir. Buna karşılık itfa edilmiş maliyet ile elde etme maliyeti arasındaki fark ilgili gelir hesabının alacağına, gerçeğe uygun değer ve itfa edilmiş maliyet ara-

sındaki fark ise 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının alacağına kaydedilir.

J.	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	GUD – EEM
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	İEM – EMM
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	GUD – İEM
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
J.	

Örnek: BNK Bank nominal değeri 1.000 TL/adet olan hazine bonolarını 950 TL/adet fiyat üzerinden 1.7.2017’de 100 adet satın almıştır. Eylül 2017 sonunda söz konusu bonoların itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 960 TL, gerçeğe uygun değeri ise 975 TL olarak tespit edilmiştir.

- **Hazine bonolarının satın alınması**

01.07.2017	
030 ALIM SATIM AMAÇLI MENKUL DEĞERLER	95.000
010 KASA	95.000
Bonoların satın alınması	
J.	

- **Nazım hesaplara kayıt**

01.07.2017	
996 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. ALACAKLAR	100.000
998 DİĞER BİLANÇO DIŞI HES. BORÇLAR	100.000
Bonoları nominal bedel üzerinden nazım hesaplarda izlenmesi	
J.	

- Eylül 2017 sonundaki değerlendirme kaydı

30.09.2017

222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI

22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	2.500
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	1.000
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	1.500
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
. / .	

B. Gerçeğe Uygun Değer, İtfa Edilmiş Maliyetten düşük ve Elde Etme Maliyetinden Büyükse (İEM > GUD > EEM)

Bu durumda, itfa edilmiş maliyet ile elde etme maliyeti arasındaki fark 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının borcuna ve ilgili gelir hesabının alacağına kaydedilir.

. / .

222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	İEM – EMM
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	İEM – EMM
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
. / .	

İtfa edilmiş maliyet ile gerçeğe uygun değer arasındaki fark ise 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının borcuna, 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının alacağına kaydedilir.

. / .

414 SERMAYE YEDEKLERİ	İEM – GUD
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	İEM – GUD
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
. / .	

Örnek: Söz konusu nominal değeri 1000 TL ve elde etme maliyeti (alış değeri) 950 TL olan bonoların 30.09.2017’de sonunda itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 975 TL, gerçeğe uygun değeri ise 960 TL olarak tespit edilmiştir.

30.09.2017	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	2.500
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	2.500
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
./.	

30.09.2017	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	1.500
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	1.500
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
./.	

C. Gerçeğe Uygun Değer, İtfa Edilmiş Maliyetten ve Elde Etme Maliyetinden Düşükse (İEM ve EEM > GUD)

Bu durumda, itfa edilmiş maliyet ile elde etme maliyeti arasındaki fark 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının borcuna ve ilgili gelir hesabının alacağına, itfa edilmiş maliyet ile gerçeğe uygun değer arasındaki fark ise 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının borcuna kaydedilir.

./.	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	İEM – EMM
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	İEM – EMM
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
./.	

Buna karşılık elde etme maliyeti ile gerçeğe uygun değer arasındaki fark 03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının alacağına, kalan tutar ise 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının alacağına kaydedilir.

./.	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	İEM – GUD
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI	EEM – GUD
03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REES-KONTLARI	
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	İEM – EMM
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
./.	

Örnek: Söz konusu nominal değeri 1000 TL ve elde etme maliyeti (alış değeri) 950 TL olan bonoların 30.09.2017’de sonunda itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 975 TL, gerçeğe uygun değeri ise 940 TL olarak tespit edilmiştir.

30.09.2017	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	2.500
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
580 MENKUL DEĞERLERDEN ALINAN FAİZLER	2.500
58002 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
./.	

30.09.2017

414 SERMAYE YEDEKLERİ

41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	3.500
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜ- ŞÜŞ KARŞILIĞI	1.000
03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONT- LARI	2.500
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	

./.

D. İtfa edilmiş maliyet, Elde Etme Maliyetinden Düşük; Gerçeğe Uygun Değer ise Elde Etme Maliyetinden Büyükse (GUD > EEM > İEM)

Bu durumda, gerçeğe uygun değer ile elde etme maliyeti arasındaki fark 222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin hesabının borcuna, elde etme maliyeti ile itfa edilmiş maliyet arasındaki fark 8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının borcuna, gerçeğe uygun değer ile itfa edilmiş maliyet arasındaki fark ise 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının alacağına kaydedilir.

./.

222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	GUD – EEM
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	EEM – İMM
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri	
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	GUD – İEM
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	

./.

Örnek: Söz konusu nominal değeri 1000 TL ve elde etme maliyeti (alış değeri) 950 TL olan bonoların 30.09.2017’de sonunda itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 940 TL, gerçeğe uygun değeri ise 960 TL olarak tespit edilmiştir.

30.09.2017	
222 DİĞER FAİZ VE GELİR REESKONTLARI	1.000
22201 Menkul Değerler Faiz Reeskontları	
222012 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerin	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	1.000
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri	
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları	2.000
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden	
./.	

E. İtfa Edilmiş Maliyetin ve Gerçeğe Uygun Değerin Elde Etme Maliyetinden Düşük, Gerçeğe Uygun Değerin İtfa Edilmiş Maliyetin Üstünde Olması (EEM > GUD > İEM)

Bu durumda, elde etme maliyeti ile itfa edilmiş maliyet arasındaki fark 8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının borcuna, elde etme maliyeti ve gerçeğe uygun değer arasındaki fark 03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının alacağına, gerçeğe uygun değer ile itfa edilmiş maliyet arasındaki fark 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının alacağına kaydedilir.

./.		
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ	EEM –	
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri	İMM	
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler		
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI	EEM –	
03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler	GUD	
414 SERMAYE YEDEKLERİ	GUD –	
41403 Menkul Değ. Değerleme Farkları	İEM	
414031 Satılmaya Hazır Men. Değ.		
./.		

Örnek: Söz konusu nominal değeri 1000 TL ve elde etme maliyeti (alış değeri) 950 TL olan bonoların 30.09.2017’de sonunda itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 930 TL, gerçeğe uygun değeri ise 940 TL olarak tespit edilmiştir.

	30.09.2017	
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		2.000
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri		
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler		
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI		1.000
03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler		
414 SERMAYE YEDEKLERİ		1.000
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları		
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerler- den		
	./.	

F. İtfa Edilmiş Maliyetin ve Gerçeğe Uygun Değerin Elde Etme Maliyetinden Düşük, Gerçeğe Uygun Değerin İtfa Edilmiş Maliyetin Üstünde Olması (EEM > İEM > GUD)

Bu durumda, itfa edilmiş maliyet ile gerçeğe uygun değer arasındaki fark 414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden hesabının borcuna, elde etme maliyeti ile itfa edilmiş maliyet arasındaki fark 8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının borcuna, elde etme maliyeti ile gerçeğe uygun değer arasındaki fark ise 03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler hesabının alacağına kaydedilir.

	./.	
414 SERMAYE YEDEKLERİ		İEM – GUD
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları		
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden		
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ		EEM – İMM
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri		
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler		
038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜŞÜŞ KARŞILIĞI		EEM – GUD
03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler		
	./.	

Örnek: Söz konusu nominal değeri 1000 TL ve elde etme maliyeti (alış değeri) 950 TL olan bonoların 30.09.2017’de sonunda itfa (iskonto) edilmiş maliyeti 940 TL, gerçeğe uygun değeri ise 930 TL olarak tespit edilmiştir.

		.		
414 SERMAYE YEDEKLERİ				1.000
41403 Menkul Değerler Değerleme Farkları				
414031 Satılmaya Hazır Menkul Değerlerden				
820 KARŞILIK VE DEĞER DÜŞME GİDERLERİ				1.000
820030 Menkul Değerler Değer Düşme Giderleri				
8200301 Satılmaya Hazır Menkul Değerler				
	038 MENKUL DEĞERLER DEĞER DÜ- ŞÜŞ KARŞILIĞI			2.000
	03801 Satılmaya Hazır Menkul Değerler			
		.		

EKLER**1. Bankalarda Tekdüzen Hesap Planı**

0	Dönen Değerler
010	Kasa
011	Efektif Deposu
012	Yoldaki Paralar - T.P.
013	Yoldaki Paralar - Y.P.
015	Satın Alınan Çekler - Y.P.
016	Vadesi Gelmiş Menkul Değerler - T.P.
017	Vadesi Gelmiş Menkul Değerler - Y.P.
019	Kıymetli Madenler - Y.P.
020	Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası - T.P.
021	Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası - Y.P.
022	Yurtiçi Bankalar - T.P.
023	Yurtiçi Bankalar - Y.P.
024	Yurtdışı Bankalar - T.P.
025	Yurtdışı Bankalar - Y.P.
026	Yurtdışı Merkez Ve Şubeler - T.P.
027	Yurtdışı Merkez Ve Şubeler - Y.P.
030	Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr/Zarara Yansıtılan Menkul Değerler -T.P.
031	Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr/Zarara Yansıtılan Menkul Değerler - Y.P.
032	Satılmaya Hazır Menkul Değerler - T.P.
033	Satılmaya Hazır Menkul Değerler - Y.P.
038	Menkul Değerler Değer Düşüş Karşılığı (-) – T.P.
039	Menkul Değerler Değer Düşüş Karşılığı (-) – Y.P.
040	Para Piyasalarından Alacaklar - T.P.
041	Para Piyasalarından Alacaklar - Y.P.
050	Ters Repo İşlemlerinden Alacaklar – T.P.
051	Ters Repo İşlemlerinden Alacaklar – Y.P.

1	Krediler
100	İskonto Ve İştira Senetleri - T.P.
101	İskonto Ve İştira Senetleri - Y.P.
102	İskonto Ve İştira Senetlerinden Kazanılmamış Gelirler (-) –T.P.
103	İskonto Ve İştira Senetlerinden Kazanılmamış Gelirler (-) - Y. P.
104	Faktoring İşlemlerinden Alacaklar – T.P.
105	Faktoring İşlemlerinden Alacaklar – Y.P.
110	Kısa Vadeli Açık İhracat Kredileri - T.P.
111	Kısa Vadeli Açık İhracat Kredileri - Y.P.
112	Kısa Vadeli Teminatlı İhracat Kredileri - T.P.
113	Kısa Vadeli Teminatlı İhracat Kredileri - Y.P.
114	Kısa Vadeli Teminatlı İthalat Kredileri - T.P.
115	Kısa Vadeli Teminatlı İthalat Kredileri - Y.P.
116	Kısa Vadeli Açık Diğer Krediler - T.P.
117	Kısa Vadeli Açık Diğer Krediler - Y.P.
118	Kısa Vadeli Teminatlı Diğer Krediler - T.P.
119	Kısa Vadeli Teminatlı Diğer Krediler - Y.P.
120	Kısa Vadeli İhtisas Kredileri - T.P.
121	Kısa Vadeli İhtisas Kredileri - Y.P.
123	Kıymetli Maden Kredisi - Y.P.
124	Kısa Vadeli Fon Kaynaklı Krediler - T.P.
125	Kısa Vadeli Fon Kaynaklı Krediler - Y.P.
126	Mali Kesime Verilen Kısa Vadeli Krediler - T.P.
127	Mali Kesime Verilen Kısa Vadeli Krediler - Y.P.
128	Yurtdışı Kısa Vadeli Krediler - T.P.
129	Yurtdışı Kısa Vadeli Krediler - Y.P.
130	Orta Ve Uzun Vadeli Açık İhr. Gar. Yat.Kred. - T.P.
131	Orta Ve Uzun Vadeli Açık İhr. Gar.Yat.Kred. - Y.P.
132	Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı İhr. Gar. Yat. Kred. - T.P.
133	Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı İhr. Gar. Yat. Kred. - Y.P.
134	Orta Ve Uzun Vadeli Açık Diğ. Yat. Kred. - T.P.
135	Orta Ve Uzun Vadeli Açık Diğ. Yat. Kred. - Y.P.
136	Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı Diğ. Yat. Kred. - T.P.
137	Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı Diğ. Yat. Kred. - Y.P.

- 138 Orta Ve Uzun Vadeli Açık İşletme, İhracat Ve Diğer Krediler - T.P.
- 139 Orta Ve Uzun Vadeli Açık İşletme, İhracat Ve Diğer Krediler - Y.P.
- 140 Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı İşletme, İhracat Ve Diğ. Krediler - T.P.
- 141 Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı İşletme, İhracat Ve Diğ. Krediler - Y.P.
- 142 Orta Ve Uzun Vadeli İhtisas Kredileri - T.P.
- 143 Orta Ve Uzun Vadeli İhtisas Kredileri - Y.P.
- 144 Orta Ve Uzun Vadeli Fon Kaynaklı Krediler - T.P.
- 145 Orta Ve Uzun Vadeli Fon Kaynaklı Krediler - Y.P.
- 146 Mali Kesime Verilen Orta Ve Uzun Vadeli Krediler - T.P.
- 147 Mali Kesime Verilen Orta Ve Uzun Vadeli Krediler - Y.P.
- 148 Yurtdışı Orta Ve Uzun Vadeli Krediler - T.P.
- 149 Yurtdışı Orta Ve Uzun Vadeli Krediler - Y.P.
- 150 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Kısa Vadeli Teminatsız Krediler – T. P.
- 151 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Kısa Vadeli Teminatsız Krediler – Y. P.
- 152 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Kısa Vadeli Teminatlı Krediler – T. P.
- 153 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Kısa Vadeli Teminatlı Krediler – Y. P.
- 154 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Orta Ve Uzun Vadeli Teminatsız Krediler – T.P.
- 155 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Orta Ve Uzun Vadeli Teminatsız Krediler – Y. P.
- 156 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı Krediler – T.P.
- 157 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfa Planına Bağlanan Orta Ve Uzun Vadeli Teminatlı Krediler – Y.P.
- 158 Tazmin Edilen Gayrinakdi Kredi Bedelleri – T.P.
- 159 Tazmin Edilen Gayrinakdi Kredi Bedelleri – Y.P.
- 160 Kanun Ve/Veya Kararnamelere Dayanan Ertelenmiş Ve Taksitlendirilmiş Krediler – T. P.
- 161 Kanun Ve/Veya Kararnamelere Dayanan Ertelenmiş Ve Taksitlendirilmiş Krediler – Y. P.
- 170 Tasfiye Olunacak Alacaklar /Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler Ve Diğer Alacaklar – T. P.
- 171 Tasfiye Olunacak Alacaklar/ Tahsil İmkânı Sınırlı Krediler Ve Diğer Alacaklar – Y. P.
- 172 Tasfiye Olunacak Alacaklar/ Tahsili Şüpheli Krediler – T. P.

- 173 Tasfiye Olunacak Alacaklar/ Tahsili Şüpheli
Krediler – Y. P.
- 174 Tahsili Şüpheli Ücret, Komisyon Ve Diğer Alacaklar - T. P.
- 175 Tahsili Şüpheli Ücret, Komisyon Ve Diğer Alacaklar -
Y. P.
- 176 Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer Alacaklar -T.P.
- 177 Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer Alacaklar -Y.P.
- 180 Özel Karşılıklar (-) – T. P.
- 181 Özel Karşılıklar (-) – Y. P.

2	Yatırım Amaçlı Değerler Ve Diğer Aktifler
----------	--

- 202 Kiralama İşlemlerinden Alacaklar - T.P.
- 203 Kiralama İşlemlerinden Alacaklar - Y.P.
- 204 Kazanılmamış Finansal Kiralama Gelirleri (-) - T.P.
- 205 Kazanılmamış Finansal Kiralama Gelirleri (-) - Y.P.
- 210 Zorunlu Karşılıklar - T.P.
- 211 Zorunlu Karşılıklar - Y.P.
- 220 Kredi Faiz Ve Gelir Tahakkuk Ve Reeskontları - T.P.
- 221 Kredi Faiz Ve Gelir Tahakkuk Ve Reeskontları - Y.P.
- 222 Diğer Faiz Ve Gelir Reeskontları - T.P.
- 223 Diğer Faiz Ve Gelir Reeskontları - Y.P.
- 224 Türev Finansal Varlıklar - T.P.
- 225 Türev Finansal Varlıklar - Y.P.
- 238 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklar – T.P.
- 239 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklar – Y.P.
- 240 İştirakler - T.P.
- 241 İştirakler - Y.P.
- 242 Bağlı Ortaklıklar - T.P.
- 243 Bağlı Ortaklıklar - Y.P.
- 244 Vadeye Kadar Elde Tutulacak Menkul Değerler - T.P.
- 245 Vadeye Kadar Elde Tutulacak Menkul Değerler – Y.P.
- 246 İştirakler, Bağlı Ortaklıklar Ve Vadeye Kadar Elde Tutulacak Md Değer Düşüş Karşılığı
(-) - T.P.
- 247 İştirakler, Bağlı Ortaklıklar Ve Vadeye Kadar Elde Tutulacak Md Değer Düşüş Karşılığı
(-) - Y.P.

248	Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar - T.P.
249	Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar - Y.P.
250	Menkuller - T.P.
251	Menkuller - Y.P.
252	Gayrimenkuller - T.P.
253	Gayrimenkuller - Y.P.
254	Özel Maliyet Bedelleri - T.P.
255	Özel Maliyet Bedelleri – Y.P.
256	Birikmiş Amortismanlar (-) - T.P.
257	Birikmiş Amortismanlar (-) - Y.P.
258	Maddi Olmayan Duran Varlıklar - T.P.
259	Maddi Olmayan Duran Varlıklar - Y.P.
260	Peşin Ödenmiş Vergiler - T.P.
262	Ertelenmiş Vergi Varlığı Hesabı – T.P.
263	Ertelenmiş Vergi Varlığı Hesabı – Y.P.
264	Duran Varlıklar Değer Düşüş Karşılığı (-) – T.P.
265	Duran Varlıklar Değer Düşüş Karşılığı (-) – Y.P.
270	Ayniyat Mevcudu - T.P.
271	Ayniyat Mevcudu - Y.P.
272	Aktiflerimizin Vadeli Satışından Doğan Alacaklar - T.P.
273	Aktiflerimizin Vadeli Satışından Doğan Alacaklar – Y.P.
274	Aktiflerimizin Vadeli Satışından Kazanılmamış Gelirler (-) – T.P.
275	Aktiflerimizin Vadeli Satışından Kazanılmamış Gelirler (-)– Y.P.
278	Muhtelif Alacaklar - T.P.
279	Muhtelif Alacaklar - Y.P.
280	Borçlu Geçici Hesaplar - T.P.
281	Borçlu Geçici Hesaplar - Y.P.
282	Bölgeler Veya İşletmeler Cari Hesabı - T.P.
284	Kıymetli Maden Alım/Satım Hesabı - T.P.
285	Kıymetli Maden Vaziyeti - Y.P.
288	Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
290	Şubeler Cari Hesabı - T.P.
291	Şubeler Cari Hesabı - Y.P.
292	Efektif Alım/Satım Hesabı - T.P.
293	Efektif Vaziyeti - Y.P.

- 294 Döviz Alım/Satım Hesabı - T.P.
295 Döviz Vaziyeti - Y.P.
296 Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Alacaklar – T.P.
297 Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Alacaklar – Y.P.
298 Elden Çıkarılacak Kıymetler - T.P.

3	Mevduat Ve Diğer Yabancı Kaynaklar
----------	---

- 300 Tasarruf Mevduatı (Y.İ.Y Gerçek Kişiler) - Vadesiz
301 Döviz Tevdiat Hesabı - Vadesiz
302 Tasarruf Mevduatı (Y.D.Y. Gerçek Kişiler) - Vadesiz
304 Resmi, Ticari Ve Diğer Kur. Mev. (Y.İ.Y.) - Vadesiz
305 Kıymetli Maden Depo Hesapları - Vadesiz - Y.P.
306 Ticari Ve Diğer Kuruluşlar Mevduatı (Y.D.Y.) - Vadesiz
308 Bankalar Mevduatı - Vadesiz - T.P.
309 Bankalar Mevduatı - Vadesiz - Y.P.
310 Tasarruf Mevduatı (Y.İ.Y. Gerçek Kişiler) - Vadeli
311 Döviz Tevdiat Hesabı - Vadeli
312 Tasarruf Mevduatı (Y.D.Y Gerçek Kişiler) - Vadeli
314 Resmi, Ticari Ve Diğer Kur.Mev. (Y.İ.Y.) - Vadeli
316 Ticari Ve Diğer Kuruluşlar Mevduatı (Y.D.Y.) - Vadeli
318 Bankalar Mevduatı - Vadeli - T.P.
319 Bankalar Mevduatı - Vadeli - Y.P.
324 7 Gün İhbarlı Mevduat
325 7 Gün İhbarlı Döviz Tevdiat Hesabı
328 Para Piyasalarına Borçlar - T.P.
329 Para Piyasalarına Borçlar - Y.P.
332 Repo İşlemlerinden Sağlanan Fonlar – T.P.
333 Repo İşlemlerinden Sağlanan Fonlar – Y.P.
334 Menkul Kıymet Ödünç Piyasasına Borçlar- T.P.
335 Menkul Kıymet Ödünç Piyasasına Borçlar- Y.P.
336 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklara İlişkin Borçlar – T.P.
337 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklara İlişkin Borçlar – Y.P.
340 Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kredileri - T.P.
341 Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kredileri - Y.P.
342 Yurtiçi Bankalardan Kullanılan Krediler - T.P.

- 343 Yurtiçi Bankalardan Kullanılan Krediler - Y.P.
- 344 Yurtiçi Diğer Kuruluşlardan Kullanılan Krediler - T.P
- 345 Yurtiçi Diğer Kuruluşlardan Kullanılan Krediler -Y.P.
- 346 Sermaye Benzeri Krediler – T.P.
- 347 Sermaye Benzeri Krediler – Y.P.
- 348 Yurtdışından Kullanılan Krediler - T.P.
- 349 Yurtdışından Kullanılan Krediler - Y.P.
- 350 Karşılıklar - T.P.
- 351 Karşılıklar - Y.P.
- 352 Kiralama İşlemlerinden Borçlar - T.P.
- 353 Kiralama İşlemlerinden Borçlar - Y.P.
- 354 Ertelenmiş Finansal Kiralama Giderleri (-) - T.P.
- 355 Ertelenmiş Finansal Kiralama Giderleri (-) - Y.P.
- 356 Faktoring İşlemlerinden Borçlar – T.P.
- 357 Faktoring İşlemlerinden Borçlar – Y.P.
- 359 Yurtdışından Kullanılan Kıymetli Maden Kredileri – Y.P.
- 360 Faiz Ve Gider Reeskontları - T.P.
- 361 Faiz Ve Gider Reeskontları - Y.P.
- 362 Kredi Ve Diğer Alacaklar Değerleme Fonu - Tıp
- 363 Kredi Ve Diğer Alacaklar Değerleme Fonu - Yp
- 364 Türev Finansal Yükümlülükler - T.P.
- 365 Türev Finansal Yükümlülükler - Y.P.
- 366 Yurtdışı Merkez Ve Şubeler - T.P.
- 367 Yurtdışı Merkez Ve Şubeler - Y.P.
- 368 Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
- 370 İthalat Transfer Emirleri - T.P.
- 371 İthalat Transfer Emirleri - Y.P.
- 376 İhraç Edilen Menkul Kıymetler - T.P.
- 377 İhraç Edilen Menkul Kıymetler - Y.P.
- 378 İhraç Edilen Menkul Kıymet İhraç Farkları (-) - T.P.
- 379 İhraç Edilen Menkul Kıymet İhraç Farkları (-) - Y.P.
- 380 Ödenecek Vergi, Resim, Harç Ve Primler - T.P.
- 381 Ödenecek Vergi, Resim, Harç Ve Primler - Y.P.
- 384 Bankamıza Tahsis Edilen Fonlar - T.P.
- 385 Bankamıza Tahsis Edilen Fonlar - Y.P.

- 386 Ertelenmiş Vergi Borcu Hesabı- T.P.
387 Ertelenmiş Vergi Borcu Hesabı – Y.P.
388 Fonlardan Kullandırılan Kredi Karşılıkları - T.P.
390 Muhtelif Borçlar - T.P.
391 Muhtelif Borçlar - Y.P.
392 Alacaklı Geçici Hesaplar - T.P.
393 Alacaklı Geçici Hesaplar - Y.P.
394 Ödeme Emirleri - T.P.
395 Ödeme Emirleri - Y.P.
396 Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Borçlar – T.P.
397 Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Borçlar – Y.P.
398 Yükleniciler Hesabı - T.P.

4	Özkaynaklar
----------	--------------------

- 410 Sermaye - T.P.
412 Sermaye Taahhütleri – T.P.
413 Sermaye Taahhütleri – Y.P.
414 Sermaye Yedekleri – T.P.
415 Sermaye Yedekleri – Y.P.
420 Kâr Yedekleri – T.P.
421 Kâr Yedekleri – Y.P.
440 Kâr Ve Zarar - T.P.
442 Geçmiş Yıllar Kâr Ve Zararı - T.P.
448 Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.

5	Faiz Gelirleri
----------	-----------------------

- 500 İskonto Ve İştirak Senetlerinden Alınan Faizler - T.P.
501 İskonto Ve İştirak Senetlerinden Alınan Faizler - Y.P.
502 Faktoring Alacaklarından Alınan Faizler - T.P.
503 Faktoring Alacaklarından Alınan Faizler - Y.P.
504 Kıymetli Maden Kredilerinden Alınan Faizler - T.P.
505 Kıymetli Maden Kredilerinden Alınan Faizler - Y.P.
510 Kısa Vadeli İhracat Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
511 Kısa Vadeli İhracat Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
512 Kısa Vadeli İthalat Kredilerden Alınan Faizler - T.P.

- 513 Kısa Vadeli İthalat Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 514 Kısa Vadeli Diğer Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
- 515 Kısa Vadeli Diğer Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 516 Kısa Vadeli İhtisas Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
- 517 Kısa Vadeli İhtisas Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 518 Kısa Vadeli Fon Kaynaklı Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
- 519 Kısa Vadeli Fon Kaynaklı Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 520 Mali Kesime Verilen Kısa Vadeli Kredilerden Alınan Faizler-T.P.
- 521 Mali Kesime Verilen Kısa Vadeli Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 522 Yurtdışı Kısa Vadeli Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
- 523 Yurtdışı Kısa Vadeli Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 530 Orta Ve Uzun Vadeli İhracat Garan. Yatırım Kred.
Alın.Faiz. - T.P.
- 531 Orta Ve Uzun Vadeli İhracat Garan. Yatırım Kred.
Alın.Faiz. - Y.P.
- 532 Orta Ve Uzun Vadeli Diğ. Yat. Kred. Alı. Faiz. - T.P.
- 533 Orta Ve Uzun Vadeli Diğ. Yat.Kred. Alı. Faiz. - Y.P.
- 534 Orta Ve Uzun Vadeli İşletme, İhracat Ve Diğer Kredilerden Alınan Faizler - T.P.
- 535 Orta Ve Uzun Vadeli İşletme, İhracat Ve Diğer Kredilerden Alınan Faizler - Y.P.
- 536 Orta Ve Uzun Vadeli İhtisas Kred. Alı.Faiz - T.P.
- 537 Orta Ve Uzun Vadeli İhtisas Kred. Alı.Faiz - Y.P.
- 538 Orta Ve Uzun Vadeli Fon Kaynak. Kred.Alı.Faiz - T.P.
- 539 Orta Ve Uzun Vadeli Fon Kaynak. Kred.Alı.Faiz - Y.P.
- 540 Mali Kesime Ver. Orta Uz. Vad.Kred.Alı.Faiz - T.P.
- 541 Mali Kesime Ver. Orta Uz.Vad. Kred. Alı. Faiz - Y.P.
- 542 Yurtdışı Orta Uzun Vad. Kred. Alı. Faiz - T.P.
- 543 Yurtdışı Orta Uzun Vad. Kred.Alı.Faiz - Y.P.
- 546 Yeniden Yapılandırılan Ve İfta Planına Bağlanan Kredilerden Alınan Faizler – T.P.
- 547 Yeniden Yapılandırılan Ve İfta Planına Bağlanan Kredilerden Alınan Faizler – Y.P.
- 548 Tasfiye Olunacak Alacaklar (Tahsili Şüpheli Alacaklardan
Alınanlar Dahil) İle Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer
Alacaklardan Alınan Faizler – T.P.
- 549 Tasfiye Olunacak Alacaklar (Tahsili Şüpheli Alacaklardan
Alınanlar Dahil) İle Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer
Alacaklardan Alınan Faizler - Y.P.

- 550 Kaynak Kullanımını Destekleme Fonundan Alınan Primler - T.P.
- 560 Zorunlu Karşılıklardan Alınan Faizler - T.P.
- 561 Zorunlu Karşılıklardan Alınan Faizler - Y.P.
- 570 Bankalardan Alınan Faizler -T.P.
- 571 Bankalardan Alınan Faizler - Y.P.
- 572 Para Piyasası İşlemlerinden Alınan Faizler - T.P.
- 573 Para Piyasası İşlemlerinden Alınan Faizler - Y.P.
- 576 Ters Repo İşlemlerinden Alınan Faizler – T.P.
- 577 Ters Repo İşlemlerinden Alınan Faizler – Y.P.
- 578 Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
- 580 Menkul Değerlerden Alınan Faizler - T.P.
- 581 Menkul Değerlerden Alınan Faizler - Y.P.
- 582 Finansal Kiralama Gelirleri – T.P.
- 583 Finansal Kiralama Gelirleri – Y.P.
- 592 Şubelerden Alınan Faizler - T.P.
- 593 Şubelerden Alınan Faizler - Y.P.
- 598 Diğer Alınan Faizler - T.P.
- 599 Diğer Alınan Faizler - Y.P.

6	Faiz Giderleri
---	----------------

- 608 Türk Parası Mevduata Verilen Faizler (Y.D.Y.K.)
- 610 Türk Parası Mevduata Verilen Faizler (Y.İ.Y.K)
- 611 Y.P. Mevduata Verilen Faizler
- 614 Kıymetli Maden Depo Hesaplarına Verilen Faizler - T.P.
- 615 Kıymetli Maden Depo Hesaplarına Verilen Faizler - Y.P.
- 616 Yurtdışından Kullanılan Kıymetli Maden Kredilerine Verilen Faizler - T.P.
- 617 Yurtdışından Kullanılan Kıymetli Maden Kredilerine Verilen Faizler - Y.P.
- 620 Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kred. Ver. Faiz. - T.P.
- 621 Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kred. Ver. Faiz. - Y.P.
- 622 Yurtiçinden Kullanılan Kred. Ver. Faiz. - T.P.
- 623 Yurtiçinden Kullanılan Kred. Ver. Faiz. - Y.P.
- 624 Yurtdışından Kullanılan Kred. Ver. Faiz. - T.P.
- 625 Yurtdışından Kullanılan Kred. Ver. Faiz. - Y.P.
- 626 Para Piyasası İşlemlerine Verilen Faizler - T.P
- 627 Para Piyasası İşlemlerine Verilen Faizler - Y.P

- 628 Repo İşlemlerine Verilen Faizler – T.P.
 629 Repo İşlemlerine Verilen Faizler – Y.P.
 630 İhraç Edilen Menkul Kıymetlere Verilen Faizler - T.P.
 631 İhraç Edilen Menkul Kıymetlere Verilen Faizler - Y.P.
 640 Fonlara Verilen Faizler - T.P.
 641 Fonlara Verilen Faizler - Y.P.
 642 Faktoring İşlemlerinden Borçlara Verilen Faizler - T.P.
 643 Faktoring İşlemlerinden Borçlara Verilen Faizler - Y.P.
 644 Finansal Kiralama Giderleri – T.P.
 645 Finansal Kiralama Giderleri – Y.P.
 650 Şubelere Verilen Faizler - T.P.
 651 Şubelere Verilen Faizler - Y.P.
 652 Yurtdışı Merkez Ve Şubelere Verilen Faizler – T.P.
 653 Yurtdışı Merkez Ve Şubelere Verilen Faizler – Y.P.
 678 Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
 698 Verilen Diğer Faizler - T.P.
 699 Verilen Diğer Faizler - Y.P.

7	Faiz Dışı Gelirler
----------	---------------------------

- 700 İskonto Ve İştirak Senetlerinden Alınan Komisyon - T.P.
 701 İskonto Ve İştirak Senetlerinden Alınan Komisyon -Y.P.
 702 Faktoring Alacaklarından A. Ücret Ve Komisyon – T.P.
 703 Faktoring Alacaklarından A. Ücret Ve Komisyon – Y.P.
 710 Kısa Vadeli İhracat Kred.Alı.Ücret Komisyon. - T.P.
 711 Kısa Vadeli İhracat Kred.Alı.Ücret Komisyon. - Y.P.
 712 Kısa Vadeli İthalat Kred.Alı.Ücret Komisyon. - T.P.
 713 Kısa Vadeli İthalat Kred.Alı.Ücret Komisyon. - Y.P.
 714 Kısa Vadeli Diğer Kred.Alı.Ücret. Komisyon. - T.P.
 715 Kısa Vadeli Diğer Kred.Alı.Ücret Komisyon. - Y.P.
 716 Kısa Vadeli İhtisas Kred.Alı.Ücret Komisyon.-T.P.
 717 Kısa Vadeli İhtisas Kred.Alı.Ücret Komisyon. - Y.P.
 718 Kısa Vade. Fon Kaynaklı Kred.Alı.Ücret. Komisyon. -T.P.
 719 Kısa Vade. Fon Kaynaklı Kred.Alı.Ücret. Komisyon. -Y.P.
 720 Mali Kesim Ver.Kısa Vad.Kred.Alı.Ücret Komisyon. -T.P.
 721 Mali Kesim Ver.Kısa Vad.Kred.Alı.Ücret Komisyon. - Y.P.

- 722 Yurtdışı Kısa Vad.Kred.Alı.Ücret. Komisyon. - T.P.
- 723 Yurtdışı Kısa Vad.Kred.Alı.Ücret. Komisyon. - Y.P.
- 730 Ort.Ve Uz.Vad.İhr.Gar.Yat.Kred.Alı.Ücr. Komisyon.-T.P.
- 731 Ort.Ve Uz.Vad.İhr.Gar.Yat.Kred.Alı.Ücr. Komisyon.-Y.P.
- 732 Ort.Ve Uz.Vad.Diğ.Yat.Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - T.P.
- 733 Ort.Ve Uz.Vad.Diğ.Yat.Kred.Alı.Ücr. Komisyon - Y.P.
- 734 Ort.Ve Uz.Vad.İşle. İhr. Ve Diğ. Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - T.P.
- 735 Ort.Ve Uz.Vad.İşle. İhr. Ve Diğ. Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - Y.P.
- 736 Ort.Ve Uz.Vad.İhtisas Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - T.P.
- 737 Ort.Ve Uz.Vad.İhtisas Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - Y.P.
- 738 Ort.Ve Uz.Vad.Fon Kay.Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - T.P.
- 739 Ort.Ve Uz.Vad.Fon Kay.Kred.Alı.Ücr. Komisyon. - Y.P.
- 740 Mali Kesime Ver. Ort.Uz.Vad.Kred.Alı.Ücr. Komisyon. – T.P.
- 741 Mali Kesime Ver. Ort.Uz.Vad.Kred.Alı.Ücr.Komisyon. -
Y.P.
- 742 Yurtdışı Orta Ve Uzun Vadeli Kredilerden Alınan
Ücret Ve Komisyon - T.P.
- 743 Yurtdışı Orta.Ve Uzun Vadeli Kredilerden Alınan
Ücret Ve Komisyon - Y.P.
- 744 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfâ Planına Bağlanan Kredilerden Alınan Ücret Ve Komis-
yonlar - T.P.
- 745 Yeniden Yapılandırılan Ve İtfâ Planına Bağlanan Kredilerden Alınan Ücret Ve Komis-
yonlar - Y.P.
- 746 Tasfiye Olunacak Alacaklar (Tahsili Şüpheli Alacaklardan
Alınanlar Dahil) İle Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer
Alacaklardan Alınan Ücret Ve Komisyonlar – T.P.
- 747 Tasfiye Olunacak Alacaklar (Tahsili Şüpheli Alacaklardan
Alınanlar Dahil) İle Zarar Niteliğindeki Krediler Ve Diğer
Alacaklardan Alınan Ücret Ve Komisyonlar – Y.P.
- 748 Nakdi Olmayan Kredilerden Alınan Ücret Ve Komisyonlar - T.P.
- 749 Nakdi Olmayan Kredilerden Alınan Ücret Ve Komisyonlar - Y.P.
- 750 Sermaye Piyasası İşlemleri Kârları - T.P.
- 751 Sermaye Piyasası İşlemleri Kârları - Y.P.
- 752 Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Kârlar – T.P.
- 753 Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Kârlar – Y.P.
- 754 Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Kârlar – T.P.

755	Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Kârlar – Y.P.
760	Bankacılık Hizmetleri Gelirleri - T.P.
761	Bankacılık Hizmetleri Gelirleri - Y.P.
771	Kambiyo Kârları - Y.P.
774	Birleşme Gelirleri – T.P.
775	Birleşme Gelirleri – Y.P.
778	Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
780	Alınan Kâr Payları - T.P.
781	Alınan Kâr Payları - Y.P.
790	Diğer Faiz Dışı Gelirler – T.P.
791	Diğer Faiz Dışı Gelirler-Y.P.
793	Olağanüstü Gelirler-Y.P.
794	Ertelenmiş Vergi Varlığı Gelirleri – T.P.
795	Ertelenmiş Vergi Varlığı Gelirleri – Y.P.
796	Ertelenmiş Vergi Borcu Gelirleri – T.P.
797	Ertelenmiş Vergi Borcu Gelirleri – Y.P.
798	Parasal Pozisyon Kârı – T.P.

8	Faiz Dışı Giderler
----------	---------------------------

810	Personel Giderleri - T.P.
811	Personel Giderleri - Yp
820	Karşılık Ve Değer Düşme Giderleri - T.P.
821	Karşılık Ve Değer Düşme Giderleri - Y.P.
830	Vergi, Resim, Harçlar Ve Fonlar - T.P.
831	Vergi, Resim, Harçlar Ve Fonlar - Y.P.
840	Verilen Komisyon Ve Ücretler – T.P.
841	Verilen Komisyon Ve Ücretler - Y.P.
850	Amortisman Gideri - T.P.
851	Amortisman Gideri - Y.P.
861	Kambiyo Zararları - Y.P.
862	Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Zararlar – T.P.
863	Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Zararlar – Y.P.
870	Sermaye Piyasası İşlemleri Zararları - T.P.
871	Sermaye Piyasası İşlemleri Zararları - Y.P.
872	Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Zararlar – T.P.

- 873 Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Zararlar – Y.P.
874 Birleşme Giderleri – T.P.
875 Birleşme Giderleri – Y.P.
876 Yeniden Yapılanma Giderleri – T.P.
877 Yeniden Yapılanma Giderleri – Y.P.
878 Enflasyona Göre Düzeltme Farkları – T.P.
880 Diğer İşletme Giderleri - T.P.
881 Diğer İşletme Giderleri – Y.P.
882 Diğer Giderler Ve Zararlar - T.P.
883 Diğer Giderler Ve Zararlar – Y.P.
890 Olağanüstü Giderler - T.P.
891 Olağanüstü Giderler - Y.P.
894 Ertelenmiş Vergi Varlığı Giderleri – T.P.
895 Ertelenmiş Vergi Varlığı Giderleri – Y.P.
896 Ertelenmiş Vergi Borcu Giderleri – T.P.
897 Ertelenmiş Vergi Borcu Giderleri – Y.P.
898 Parasal Pozisyon Zararı – T.P.

9	Bilânço Dışı Hesaplar
----------	------------------------------

- 910 T.P.Teminat Mektuplarından Alacaklar
911 Y.P. Teminat Mektuplarından Alacaklar
912 T.P. Teminat Mektuplarından Borçlar
913 Y.P. Teminat Mektuplarından Borçlar
920 Kabul Kredilerinden Alacaklar - T.P.
921 Kabul Kredilerinden Alacaklar - Y.P.
922 Kabul Kredilerinden Borçlar - T.P.
923 Kabul Kredilerinden Borçlar - Y.P.
930 Akreditif Taahhütlerimizden Alacaklar - T.P.
931 Akreditif Taahhütlerimizden Alacaklar - Y.P.
932 Akreditif Taahhütlerimizden Borçlar - T.P.
933 Akreditif Taahhütlerimizden Borçlar - Y.P.
934 Müşteri Adına Yapılan Türev Finansal Araç Alım Satım İşlemlerinden Alacaklar – T.P.
935 Müşteri Adına Yapılan Türev Finansal Araç Alım Satım İşlemlerinden Alacaklar – Y.P.
936 Müşteri Adına Yapılan Türev Finansal Araç Alım Satım İşlemlerinden Borçlar – T.P.
937 Müşteri Adına Yapılan Türev Finansal Araç Alım Satım İşlemlerinden Borçlar – Y.P.

940	Cirantalarımız - T.P.
941	Cirantalarımız - Y.P.
942	Cirolarımız - T.P.
943	Cirolarımız - Y.P.
944	Riskten Korunma Amaçlı Türev Fin. Araçlardan Alacaklar – T.P.
945	Riskten Korunma Amaçlı Türev Fin. Araçlardan Alacaklar – Y.P.
946	Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Borçlar – T.P.
947	Riskten Korunma Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Borçlar – Y.P.
950	Menkul Kıy.İhracında Satın Alma Garantilerimizden Alacaklar - T.P.
951	Menkul Kıy.İhracında Satın Alma Garantilerimizden Alacaklar - Y.P.
952	Menkul Kıy. İhracında Satın Alma Garantilerimizden Borçlar - T.P.
953	Menkul Kıy. İhracında Satın Alma Garantilerimizden Borçlar - Y.P.
954	Faktoring Garantilerinden Alacaklar – T.P.
955	Faktoring Garantilerinden Alacaklar – Y.P.
956	Faktoring Garantilerinden Borçlar – T.P.
957	Faktoring Garantilerinden Borçlar – Y.P.
960	Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Alacaklar - T.P
961	Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Alacaklar - Y.P
962	Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Borçlar - T.P.
963	Diğer Garanti Ve Kefaletlerimizden Borçlar - Y.P.
964	Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Alacaklar – T.P.
965	Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Alacaklar – Y.P.
966	Alım Satım Amaçlı Türev Finansal Araçlardan Borçlar – T.P.
970	Teminat Mektupsuz Prefinansman Kred.Alacak. - T.P.
971	Teminat Mektupsuz Prefinansman Kred.Alacak. - Y.P.
972	Teminat Mektupsuz Prefinansman Kred.Borçlar - T.P.
973	Teminat Mektupsuz Prefinansman Kred.Borçlar - Y.P.
975	Döviz Endeksli Kredilerden Alacaklar - Y.P.
977	Döviz Endeksli Kredilerden Borçlar - Y.P.
978	Taahhütlerden Alacaklar - T.P.
979	Taahhütlerden Alacaklar - Y.P.
980	Taahhütlerden Borçlar - T.P.
981	Taahhütlerden Borçlar - Y.P.
982	Emanet Ve Rehinli Kıymetler - T.P.
983	Emanet Ve Rehinli Kıymetler – Y.P.

- 984 Emanet Ve Rehinli Kıymet Verenler / Bırakanlar - T.P.
- 985 Emanet Ve Rehinli Kıymet Verenler / Bırakanlar – Y.P.
- 986 Repo Ve Ters Repo İşlemlerden Alacaklar – T.P.
- 987 Repo Ve Ters Repo İşlemlerden Alacaklar – Y.P.
- 988 Repo Ve Ters Repo İşlemlerden Borçlar – T.P.
- 989 Repo Ve Ters Repo İşlemlerden Borçlar – Y.P.
- 992 Sınırlamalara Tabi Olmayan Kredilerden Alacaklar - T.P.
- 993 Sınırlamalara Tabi Olmayan Kredilerden Alacaklar - Y.P.
- 994 Sınırlamalara Tabi Olmayan Kredilerden Borçlar - T.P.
- 995 Sınırlamalara Tabi Olmayan Kredilerden Borçlar - Y.P.
- 996 Diğer Bilânço Dışı Hesaplardan Alacaklar - T.P.
- 997 Diğer Bilânço Dışı Hesaplardan Alacaklar - Y.P.
- 998 Diğer Bilânço Dışı Hesaplardan Borçlar - T.P.
- 999 Diğer Bilânço Dışı Hesaplardan Borçlar - Y.P.

2. Kullanılan Karşılıkları	Muhasebe	Kavramlarının	İngilizce
-----------------------------------	-----------------	----------------------	------------------

Bilanço: Balance Sheet / Statement of Financial Position

Brüt Satış Karı veya Zararı: Gross Profit or Loss

Brüt Satışlar: Gross Sales)

Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Karlar: Income And Profit from Other Ordinary Operations

Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar: Expenses and Loss from Other Ordinary Operations

Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılığı: Provision for Taxes Payable and Other Statutory Obligations

Dönem Karı veya Zararı: Income or Loss for The Period

Dönemsellik Kavramı: Periodicity Concept

Dönen Varlıklar: Current Assets

Duran Varlıklar: Fixed Assets

Faaliyet Giderleri: Operating Expenses

Faaliyet Karı veya Zararı: Operating Profit or Loss

Finansman Giderleri: Financial Expenses)

Fon Akım Tablosu: Funds Flow Statement

Gelir Tablosu: Income Statement

Gelir: Revenues and Gains

Gider: Expenses and Losses

Hesap: Account

İhtiyatlılık Kavramı: Prudence Concept

Kar Dağıtım Tablosu: Profit Appropriation Statement

Kişilik Kavramı: Entity Concept

Maliyet Esası Kavramı: Cost Concept

Muhasebe: Accounting

Muhasebenin Temel Kavramları: Fundamental Concepts of Accounting

Nakit Akım Tablosu: Cash Flow Statement

Olağan Dışı Gelir ve Karlar: Extra Ordinary Revenues and Profits

Olağan Dışı Gider ve Zararlar: Extraordinary Expenses and Losses

Önemlilik Kavramı: Conservatism Concept

Özkaynak Değişim Tablosu: Statement of Ghanges In Owner's Equity

Özkaynaklar: Owners' Equity

Özün Önceliği Kavramı: Priority of Essence

Parayla Ölçme Kavramı: Money Measurement Concept

Satış İndirimleri: Sales Deductions

Satışların Maliyeti Tablosu: Cost of Goods Sold Statement

Satışların Maliyeti: Cost of Sales

Sosyal Sorumluluk Kavramı: Social Responsibility Concept

Süreklilik Kavramı: Going Concern Concept

Tam Açıklama Kavramı: Full Disclosure Concept

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı: Objectivity and Conservatism Concept

Tutarlılık Kavramı: Conservatism Concept

Yabancı Kaynaklar: Liabilities

KAYNAKÇA

Ahmet Battal, **Bankacılık Kanunu Şerhi**, 1. Basım, Seçkin Kitapevi: Ankara, 2006.

Akbulut, Akin. **Karşılaştırmalı TMS/TFRS-Vergi Uygulamaları ve Sonuçları**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, Ankara 2012

Akın, Emre. **Banka Muhasebesinde Dönem Sonu İşlemleri ve Finansal Raporlama**, İstanbul, 2011,.

Aktaş, Mustafa. **“Sorunlu Kredilerde Erken Uyarı Araçları, Çözümleri”**, TBB Eğitim ve Tanıtım Grubu Seminer Notları, İstanbul, 04- 06 Aralık 2000.

Akyürek, Melek. **Mevduat ve Bankacılık Hizmetleri**, Esbank Eskişehir Bankası T.A.Ş Eğitim Yayınları, Eskişehir, 1998.

Altınsoy, Selçuk. **“Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi’nin Türk Bankacılık Sektörüne Etkileri”**, T.C. Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, 2010.

Altuğ, Osman. Ayten Ersoy ve Gülümser Ünkaya, **Banka Muhasebesi**, Evrim Kitapevi: İstanbul, 1995.

Arkan,Sabih, Teminat Mektubu Veren Bankanın Hukuki Durumu, Batider, Aralık 1992, C. XVI.

Ataçoğlu, Binnaz. “Kredi Riski Takibi, Sorunlu Krediler ve Erken Uyarı Sistemleri” İstanbul Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İktisat Anabilim Dalı, Doktora Tezi, İstanbul, 2006.

Avrupa Merkez Bankası, Aylık Rapor, Ekim 2002.

Başpınar, Ahmet. **Türkiye’de ve Dünyada Muhasebe Standartlarına Genel Bir Bakış**, Maliye Dergisi, Sayı 148, 2005

Battal, Ahmet. **Bankacılık Kanunu Şerhi**, 1. Basım, Seçkin Kitapevi: Ankara, 2006.

Bekçioğlu, Selim ve Köroğlu, Çağrı. **“UMS-21,TMS--21 Kur Değişim Etkileri Standardına Göre Finansal Tabloların Çevrimi Ve Kur Farklarının Muhasebeleştirilmesi”**, mali ÇÖZÜM (İSMMMO Yayın Organı), Yıl:2008, Sayı:86, s.7, www.tmsk.org.tr, (24.05.2009).

Belkıs Seval, **“Kredilendirme Süreci ve Kredi Yönetimi”**, Muhasebe Enstitüsü Eğitim ve Araştırma Vakfı, Yayın No:11, İstanbul, 1990.

Benligiray, Yılmaz ve Banar, Kerim. **Banka ve Sigorta Muhasebesi**, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 2006.

Bingöl, Mehmet Bingöl. **Bankalarda Vergi Uygulaması**, Maliye Hesap Uzmanları Derneği, İstanbul, 2010.

Binnaz Gökçek, **Bankacılıkta Matematiksel İşlemler**, Garanti Bankası Eğitim Merkezi Yayınları, Yayın No.61, Mart-Kasım 1994.

Ceylan, Selda. Teknolojik Gelişmeler Karşısında Banka Muhasebesi İşlem Süreci ve Otomatik Vezne Makinesi (Atm) İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Yüksek Lisans Tezi, 2010.

Çetiner, Ertuğrul. **Genel Muhasebe**, Ankara: Gazi Kitabevi, 3.Baskı,2010.

Dikel, Mübin. Banka Muhasebesi: Genel Prensipler, Ankara: Banka ve Ticaret Hukuku Araştırma Enstitüsü, 1970.

Dokur, Emre. Fındık, Selman ve Güzel, Aytaç. **“Repo Ters Repo ve Menkul Kıymet Ödünç İşlemleri”**, Ankara Üniversitesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi, İşletme Bölümü, Finansal Açından Sermaye Piyasası Analizi Dersi, Ankara, 2002.

Durer, Salih. **Türkiye’de Ticaret Bankalarının Sermaye Yapı ve Yeterliliği Üzerine Bir İnceleme**, İstanbul, Yapı ve Kredi Bankası, Bankacılık Araştırmalar Dizisi, No 8,1988.

Eken, Mehmet Hasan ve Selimler, Hüseyin. **Banka Muhasebesi**, 2. Baskı, Der Yayınları: İstanbul, 2008.

Gelir Vergisi Kanunu (193 S.K.), Resmi Gazete, 10700, 31.12.1960, www.mevzuat.adalet.gov.tr (29.05.2009).

Güney, Alptekin. **Banka Muhasebesi**, 1. Baskı, Beta Basım, İstanbul, 2009

İMKB, **“Sermaye Piyasası ve Borsa Temel Bilgiler Kılavuzu”**, İstanbul, 2001.

Karakoç, Yusuf. **“Genel Vergi Hukuku”**, 4.Bası, Ankara: Yetkin Yayınları, 2007.

Kırman, Ahmet. **“Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi”**, 2. Baskı, Ankara, 2001.

Öğretmen Şahin ,Nurşen. “Bankalarda Muhasebe Sistemi ve Banka İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi”, **Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi**, Kocaeli Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kocaeli, 2006.

Özen, Nahit. **“Kredi Riski Ölçümlemesi Temerrüde Düşme ve Çözüm Yolları”**, TBB Eğitim ve Tanıtım Grubu Seminer Notları, İstanbul, Ekim 2002.

Özerol, Hakan. **Finansçı Olmayanlar İçin Finans**, Ankara, Akademi Plus Yayınevi, 2002.

Özyer, Mehmet Ali. **“Vergi Usul Kanunu Uygulaması”**, 4.Baskı, İstanbul: Acar Basım, 2008.

Savaşal, Mustafa. **“Kredi Risk Yönetimi ve Sorunlu Krediler”**, Eğitim Ve Tanıtım Grubu, Seminer Notları, İstanbul, 1- 3 Kasım 2004.

Selimler, Hüseyin. **“Türk Bankacılık Sektöründe Sorunlu Kredilerin Varlık Yönetim Şirketlerince Tasfiyesi, Seçilmiş Ülkeler ve Türkiye Uygulaması”**, Doktora Tezi, Marmara Üniversitesi Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü, 2006.

Seval, Belkıs. **“Sorunlu Krediler”**, TBB Eğitim ve Tanıtım Grubu Seminer Notları, İstanbul, 10-11 Mart 2000.

Seval, Belkıs. **Kredilendirme Süreci ve Kredi Yönetimi**, İstanbul, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Yayınları, 1993.

Sevilengül, Orhan **Genel Muhasebe**, 14. Baskı, Gazi Kitapevi: Ankara, 2008.

Sevilengül, Orhan. **Banka Muhasebesi**, Ankara, Gazi Kitabevi, 2001.

Sezai Tanrıverdi, **“Banka Muameleleri Vergisinin Bankacılık Sektöründe Rekabeti Bozucu Etkileri ve Bir Model Önerisi”**, BDDK Yayınları, Yayın No:7, Ankara 2010.

Sipahi, Barış. **“Bankacılık İşlemleri ve Muhasebesi”** İstanbul, Türkmen Kitabevi, 2011.

Soylu, Kamuran. **Bilgisayar Ortamında Muhasebe ve Türkiye Uygulamasının Değerlendirilmesi**, Gazi Üniversitesi, Ankara, 1988.

Sürmen, Yusuf. **Muhasebe I**, Trabzon: Celepler Matbaası, 2011.

Şakar, Hakan. **Banka İşlemleri Muhasebesi**, 1. Baskı, Strata Yayıncılık: İstanbul, 2000.

Şipal, Yusuf Ziya. Bankalarda Yeni Şubesel Yapılanma Ve Müşteri Tercihlerindeki Önemi, Adnan Menderes Üniversitesi, Yüksek Lisans Tezi, 2005.

T.C.Milli Eğitim Bakanlığı, Banka ve Kambiyo İşlemleri, Muhasebe Finansman, Aralık 2011.

T.İş Bankası Eğitim Müdürlüğü, **Muhasebe**, Yayın No:20, 32.Baskı,2008.

Takan, Mehmet. **Bankacılık : Teori, Uygulama ve Yönetim**, 1.Baskı, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2001.

TC Ziraat Bankası A.Ş., **Ticari Krediler ve Mali Tahlil ve İstihbarat Mevzuatı-I**, Ankara, 2004.

Türk Ekonomi Bankası, **Evalüasyon İşlemleri Uygulama Talimatı** (00.MLK. UT.0034), 25.05.2000.

Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar.

Türkiye Bankalar Birliği, **“Euro Alanında Repo Piyasasının Özellikleri”**, İstanbul: Bankacılar Dergisi Sayı: 44, Mart 2003.

Uçar, Mustafa. **Banka Muhasebesi**, 2. Baskı, İstanbul: Beta Yayınları,1999.

Vergi Usul Kanunu (213 S.K.), Resmi Gazete, 10703-10705, 10.01.1961, www.mevzuat.adalet.gov.tr (10.05.2009).

Yenici, Veysel Akın. “Türk Bankacılık Sistemi İçerisinde Bireysel Bankacılık Ürünleri ve Muhasebeleştirilmesi”, **Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi**, Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul, 2006.

Yıldırım, Mesut. **Banka Muhasebesi**, TBB Yayınları, Yayın No:258, İstanbul, 2008.

Yüksel, Ali Sait. Bankacılık Hukuku ve İşletmesi, 6. Baskı, İstanbul, 1989.

Yüksel, Ali Sait. **Bankacılık Hukuku ve İşletmesi**, 7. Baskı, Met-er Matbaacılık, İstanbul, 1992.

www.bddk.org.tr

www.tbb.org.tr

5411 Sayılı Bankacılık Kanunu

TÜRKİYE BANKALAR BİRLİĞİ

Nispetiye Caddesi
Akmerkez B3 Blok Kat 13
Etiler 34340 İstanbul
Tel: 0212 282 09 73
Faks: 0212 282 09 46
E-posta: tbb@tbb.org.tr
www.tbb.org.tr

ISBN 978-605-5327-87-3 (Basılı)
ISBN 978-605-5327-86-6 (Elektronik)

