

Bu kitaba sığmayan daha neler var!

eba
www.eba.gov.tr



Karekodu okut, bu kitapla
ilgili EBA içeriklerine ulaş!

Teknoloji Yolculuğumuz



**BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.**

ISBN: 978-975-11-6942-6

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin
İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

PERAKENDE MATEMATİĞİ 11

Ders Materyali



MESLEKİ VE TEKNİK VE ANADOLU LİSESİ
PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

PERAKENDE
MATEMATİĞİ

11

Ders Materyali

YAZARLAR

Asiye KILIÇARSLAN
Bedriye ŞİŞEN
Filiz BAYRAM
Gülistan ERGİN
Güneş KIZILASLAN
Zehra Zühal YAVUZ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI: 8555

YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ: 2447

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.

HAZIRLAYANLAR

DİL UZMANI	Dr. Emre KUNDAKÇI
PROGRAM GELİŞTİRME UZMANI	Ali DOĞAN
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UZMANI	Mustafa ÇELİK
REHBERLİK UZMANI	Fikret ÖTÜNÇ
GÖRSEL TASARIM UZMANI	Özgür PARMAKSAY
GÖRSEL TASARIM UZMANI	Semih SOYDAN
GÖRSEL TASARIM UZMANI	Ebru ÇIKLAATLI

ISBN: 978-975-11-6942-6

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.

BASKI

Ayrıntı Basım Yayım ve Mat. Hiz. Sanayi Ticaret A.Ş.
Saray Mahallesi 126. Cadde No: 20
Kahramankazan/Ankara
Sertifika No: 49599



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

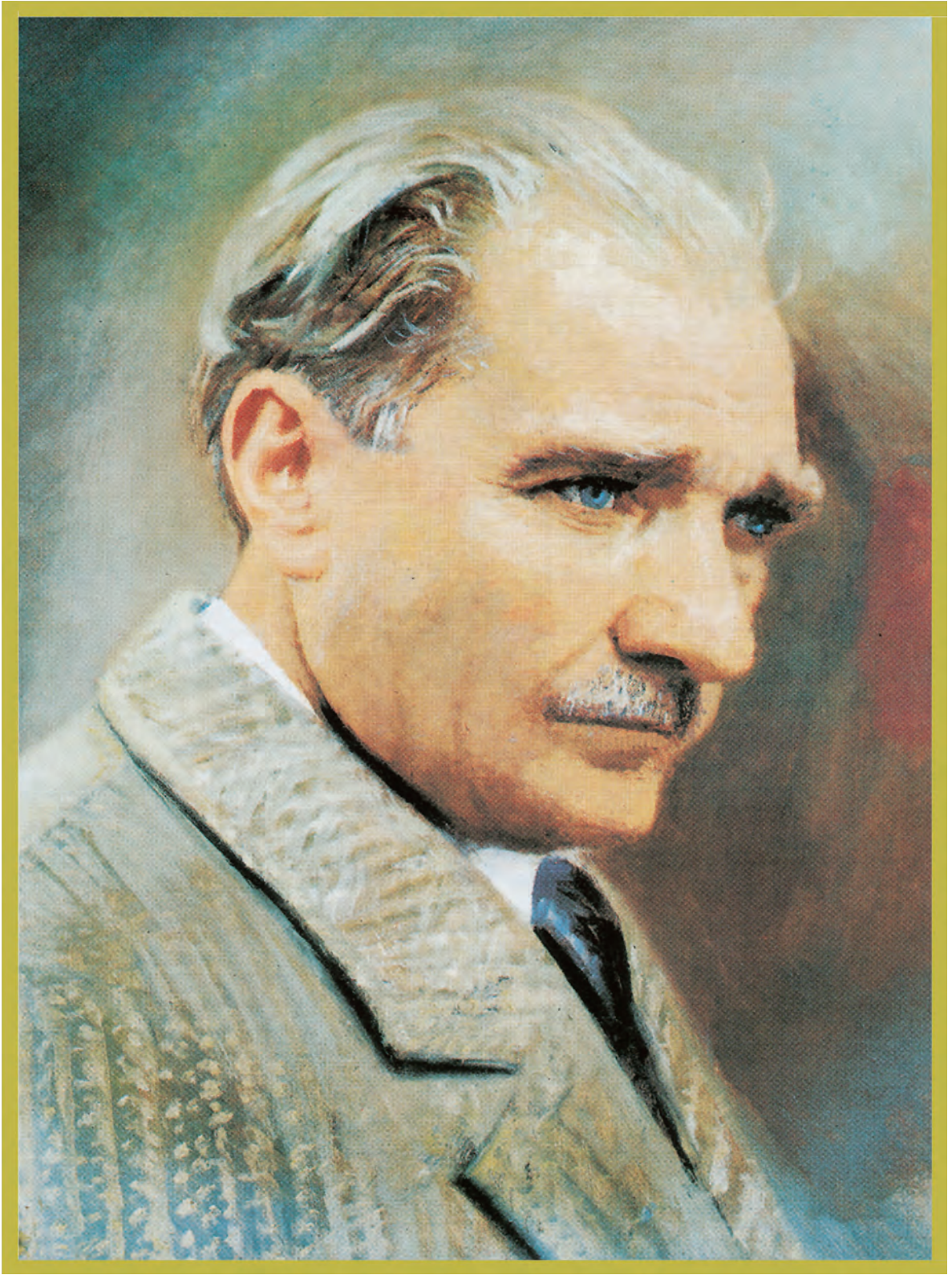
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

DERS MATERYALİNİN TANITIMI.....	11
1. ÖĞRENME BİRİMİ HESAPLAMA İŞLEMLERİ	15
1.1. SATIŞ İŞLEMLERİ	16
1.1.1. Satış Kavramı	17
1.1.2. Maliyet ve Satış Fiyatı	17
1. Uygulama Faaliyeti	20
1.1.3. Maliyet ve Satış Fiyatını Hesaplama	21
1.1.3.1. Maliyet Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama	21
1.1.3.2. Satış Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama	27
1.1.4. Satılan Malın Maliyetini (SMM) Hesaplama	33
1.1.5. Mark Up Hesaplama	42
1.1.6. Mark Down Hesaplama	44
1.2. SATIŞTA CİRO İŞLEMLERİ	46
1.2.1. Ciro Kavramı	46
1.2.2. Satışlardan Elde Edilen Ciro Hesaplamaları	49
2. Uygulama Faaliyeti	54
1.2.3. İskonto Hesaplaması	54
1.2.4. Anahtar Performans Göstergeleri	63
1.2.4.1. Satış Performans Göstergeleri	64
1.2.4.2. Personel Performans Göstergeleri	69
3. Uygulama Faaliyeti	77
1.2.4.3. Satış Alanı Performans Göstergeleri	78
4. Uygulama Faaliyeti	82
1.3. STOK DEVİR HIZI HESAPLAMA	83
1.3.1. Stok Devir Hızı	84
1.3.2. Stok Devir Hızının Hesaplanması	85
5. Uygulama Faaliyeti	93
1.4. ORTALAMA SEPET ORANI HESAPLAMA	93
1.4.1. Aylık Ortalama Sepet Oranı Hesaplama	94
1.4.2. Yıllık Ortalama Sepet Oranı Hesaplama	97
1.4.3. Ortalama Sepet Oranı Arttırma Metotları	98
1.5. KÂR / ZARAR TABLOSU	102
1.5.1. Kâr / Zarar Tablosu Düzenleme	103
1.5.2. Kâr / Zarar Tablosunun Kısımları ve Hesaplamalar	105
1.5.3. Like For Like (LFL) Karşılaştırma	123
6. Uygulama Faaliyeti	128
1. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	129
2. ÖĞRENME BİRİMİ PARA VE DÖVİZ KURU HESAPLAMA	135
2.1. PARA-TÜRK LİRASI	137
2.1.1. Para Çeşitleri	140
2.1.2. Paranın Satın Alma Gücü	143
7. Uygulama Faaliyeti	146
2.2. DÖVİZ VE DÖVİZ KURU İŞLEMLERİ	147
2.2.1. Yabancı Para Birimleri	148
2.2.2. Döviz ve Döviz Kuru	151
2.2.3. Döviz Kuru Türleri	152
2.2.3.1. Nominal Döviz Kuru	153
2.2.3.2. Reel Döviz Kuru	154
2.2.3.3. Efektif Döviz Kuru	156
2.2.3.4. Çapraz Döviz Kuru	160
8. Uygulama Faaliyeti	161
2.3. KAMBIYO İŞLEMLERİ	161
2.3.1. Kambiyo ve Kambiyoyla İlgili Temel Kavramlar	162
2.3.2. Kambiyo Senetleri	165
2.3.2.1. Kambiyo Senetlerinin Türleri	166
9. Uygulama Faaliyeti	186

2. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	187
3. ÖĞRENME BİRİMİ TİCARİ BELGELER	191
3.1. YAZAR KASA FİŞİ	192
3.1.1. Pos Makinesi Belgesi.....	194
3.1.2. Perakende Satış Fişi	195
3.1.3. Serbest Meslek Makbuzu.....	299
3.1.4. Adisyon	201
3.2. FATURALAR	203
3.2.1. Elektronik Fatura (E-Fatura)	209
3.2.2. Mali Mühür	212
3.2.3. Elektronik İmza	213
3.2.4. E-arşiv Faturası.....	213
3.2.5. İrsaliyeli Fatura.....	215
10. Uygulama Faaliyeti	218
3.2.6. Taşıma İrsaliyesi	218
3.2.7. Gider Pusulası	221
3.2.8. Günlük Müşteri Listesi	223
3.3. SEVK İRSALİYESİ.....	226
3.4. TAHSİLAT MAKBUZU.....	229
3.5. TEDİYE FİŞİ	232
3.6. MAHSUP FİŞİ	232
3.7. SİPARİŞ FİŞİ.....	235
3. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	237
4. ÖĞRENME BİRİMİ İŞLETME HESABI DEFTERİ.....	241
4.1. GİDER KAYITLARI	245
4.1.1. İşletme Hesabı Defterinin Şekli ve İşleyişi.....	245
4.1.2. Defter-Beyan Sistemi	247
4.1.3. İşletme Hesabı Esasında Ticari Kazanç Tespiti	248
11. Uygulama Faaliyeti	251
4.1.4. Katma Değer Vergisi (KDV) ve Hesaplamaları	251
4.1.5. İşletme Hesabı Defterine Kaydedilecek Giderler ve Gider Sayfası Kayıtları	256
12. Uygulama Faaliyeti	266
4.2. GELİR KAYITLARI	266
4.2.1. İşletme Hesabı Defterine Kaydedilecek Gelirler ve Gelir Sayfası Kayıtları.....	266
4.2.2. İşletme Hesabı Defteri Tutulmasında Uyulacak Temel Düzen Kuralları	274
4.2.3. İşletme Hesabı Defterinde Yanlış Kayıtların Düzeltilmesi	275
13. Uygulama Faaliyeti	276
4.3. İŞLETME HESABI ÖZETİ	276
4.3.1. Envanter Listesini Hazırlama	278
4.3.2. Amortisman Tablosu Düzenleme.....	280
4.3.3. İşletme Hesabı Özeti Çıkarma	284
4.3.4. İşletme Hesabı Defter Kayıtları Örnek Uygulamaları	289
14. Uygulama Faaliyeti	292
15. Uygulama Faaliyeti	295
4.3.5. İşletme Hesabı Defterinin Saklanması ve İbrazı	296
16. Uygulama Faaliyeti	297
4.3.6. İşletme Hesabı Defterinin Kaybolması (Zayi) ile İlgili Sorumluluk	297
4.4. KASA DEFTERİ VE İŞLEYİŞ KAYITLARI	299
4. ÖĞRENME BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	301
EK1.....	306
EK2.....	307
EK3.....	308
EK4.....	309
CEVAP ANAHTARI.....	310
KAYNAKÇA	312

Öğrenme biriminin numarasını gösterir.

Öğrenme biriminin
adını gösterir.

Öğrenme biriminin temel kavramlarını gösterir.

Öğrenme biriminin konu başlıklarını gösterir.

Bu öğrenme biriminde
neler öğrenileceğini
gösterir.

Öğrenme biriminin hazırlık çalışması sorularını gösterir.

Öğrenme birimine ait
karekodu gösterir.

[illegible]

Konuya ait formülleri gösterir.

Konu anlatımını
gösterir.

Konu ile ilgili çözümlü
örneğin sorusunu ve
cevabını gösterir.

Perakende Matematiği

2.2.1.1. Nominal Döviz Kuru

Nominal döviz kuru genellikle döviz kuru olarak adlandırılmaktadır. Bir birim yabancı paranın ulusal para birimi cinsinden değeri **nominal döviz kuru** denilmektedir. Farklı bir ifadeyle nominal döviz kuru, ulusal paranın bir birimi karşılığında kaç birim yabancı ülke parası alınabileceğini gösterir. Örneğin nominal döviz kuru, 1 TL ile kaç avro, İsveç kronu, Katar riyalı, Çin yuanı alınabileceğidir. Nominal döviz kuru iki şekilde hesaplanabilir.

Birinci yöntemde, bir birim ulusal para karşılığı olan yabancı para miktarını bulabilmek için yabancı para ulusal paraya oranlanır.

Nominal Döviz Kuru = $\frac{\text{Yabancı Para Birimi}}{\text{Ulusal Para Birimi}}$

Çözümü Örnekle

20... tarihinde bir Rus rublesi (RUB) 0,14 TL ise bir birim TL kaç RUB yapar? Hesaplayınız.

Nominal Döviz Kuru	$\frac{\text{Yabancı Para Birimi}}{\text{Ulusal Para Birimi}}$
Nominal Döviz Kuru	1 RUB
Nominal Döviz Kuru	0,14 TL
Nominal Döviz Kuru	7,14 TL'ye yani bir birim TL, 7,14 RUB yapar.

İkinci yöntemde, yabancı para birimi başına ulusal para miktarını bulabilmek için ulusal para yabancı paraya oranlanır.

Nominal Döviz Kuru = $\frac{\text{Ulusal Para Birimi}}{\text{Yabancı Para Birimi}}$

Çözümü Örnekle

20... tarihinde bir TL 0,04 Kuveyt dinarı (KWD) ise bir birim KWD kaç TL yapar? Hesaplayınız.

Nominal Döviz Kuru	$\frac{\text{Ulusal Para Birimi}}{\text{Yabancı Para Birimi}}$
Nominal Döviz Kuru	1 TL
Nominal Döviz Kuru	0,04 KWD
Nominal Döviz Kuru	25'dir yani bir birim KWD, 25 TL yapar.

Etkinliği gösterir.

Hesaplama İşlemleri

Etkinliğin Adı Bil Bakalım
Etkinliğin Amacı Satış işlemleri ve maliyetle ilgili genel bilgileri kavramak.
Süre 30 dakika
Etkinliğin Yapılışı Satış işlemleri ve maliyetle ilgili şimdiye kadar öğrenilen satış, maliyet, varlık, harcama, gider, satış fiyatı, alış fiyatı, kâr, zarar, masraf gibi önemli kavramların yazılı olduğu oyun kartları hazırlanır. Hazırladığınız kartları kullanarak sınıf arkadaşlarınızla Bil Bakalım oyununu oynayınız. Etkinlik gerçekleştirilirken şu hususlar dikkate alınmalıdır:

1. Satış işlemleri ve maliyetle ilgili bilgileri kapsayacak şekilde en az on adet oyun kartı hazırlanır.
2. Fon kartonu ve tükenmez kalem kullanılır.
3. Bil Bakalım kartlarını bir adet anlatılacak kelime bey adet yasaklı kelime olacak şekilde düzenlenir.
4. Yasaklı kelimeleri anlatılacak kavrama en çok çağrışım yapan kelimelerden seçilir.
5. 5-6 kişilik takımlar oluşturulur ve her bir takım üyesinin kartlardaki kavramları takım arkadaşlarına anlatmasını sağlanır.
6. Anlatım için 2 dakika süre belirlenir.
7. Belirlenen sayıda anlatımdan sonra kazanan takımın ilanı edilir.

Örnek Kart

Satış
Alış
Bedel
Çaba
Ürün
Satıcı

1. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Maliyet ve Satış Fiyatı
SÜRE: 1 HAFTA
AMAÇ: Maliyet ve satış fiyatını kavramak.
GÖREV: Aynı sektörde faaliyet gösteren iki mağazayı ziyaret ediniz. Mağaza yöneticileriyle maliyet ve satış fiyatı hesaplama işlemleri hakkında görüşünüz. Belirlediğiniz beş farklı ürün için her bir mağazaya ait ürün görseli, maliyet fiyatını, satış fiyatını, brüt kârı ve net kârı karşılaştırmalı tablo hâlinde hazırlayınız. Bu bilgileri afiş üzerinde düzenleyerek sınıf panosunda sergileyiniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi
ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

YÖNERGE:

- * Uygulama faaliyetinde maliyet ve satış fiyatıyla ilgili doğru bilgiler veriniz.
- * Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- * Afiş hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- * Afiş en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- * İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 değerlendirme ölçeği kullanılacaktır.

Uygulama Faaliyeti'ni gösterir.

Sıra Sizde'yi gösterir.

Hesaplama İşlemleri

Satılan Malın Maliyetini Hesaplama = Malın Birim Maliyeti · Satış Adedi

Sıra Sizde

Sürekli envanter yöntemiyle kayıt tutan bir mobilya mağazasının işletmecisi olan Deniz Bey, tanesi 1.500,00 lira olan çalışma masasından 15 adet satın almış, çalışma masalarının tamamını tanesi 2.300,00 liradan satmıştır. Bu ürünün satış fiyatını, satılan mal maliyetini (Malın maliyet hesaplamalarında diğer giderler dâhil edilmeyecektir.) ve çalışma masası satışından elde edilen kâr ya da zarar hesaplayınız.

Satış Fiyatı	= 2.300,00 · 15 = 34.500,00 TL
SMM	= Malın Birim Maliyeti · Satış Adedi (paket)
	= 1.500,00 · 15 = 22.500,00 TL
Brüt Kâr	= Satış Fiyatı - Maliyet Fiyatı
Brüt Kâr	= 34.500,00 - 22.500,00 = 12.000,00 TL

Sıra Sizde

Sürekli envanter yöntemiyle kayıt tutan bir beyaz esya mağazasının işletmecisi olan Murat Bey, tanesi 3.200,00 lira olan robot süpürgeyi 10 adet satın almış, robot süpürgelerin tamamını tanesi 4.000,00 liradan satmıştır. Bu ürünün satış fiyatını, satılan mal maliyetini (malın maliyet hesaplamalarında diğer giderler dâhil edilmeyecektir.) ve robot süpürge satışından elde edilen kâr ya da zarar hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

.....

.....

Birlikte Yapalım'ı gösterir.

Öğrenme biriminin
adını gösterir.

Para ve Döviz Kuru Hesaplamaları

TTK'de poliçenin ne zaman ödeneceği hususunda açıklama yapılmıştır. Ödemenin yapılması için birinci şart vadenin gelmesidir. Vade gelmeden ödeme yapılmaz. Bir diğer şart ise ödemenin gerçekleştirilmesi için poliçeyi elinde bulunduran poliçeyi ibraz etmesidir. Poliçede vadenin belirlenmesi ile ilgili olan TTK md. 703'te, "Bir poliçe; görüldüğünde, görüldükten belirli bir süre sonra, düzenlenme gününden belirli bir süre sonra, belirli bir günde ödenmek üzere düzenlenebilir." denilmektedir.

Poliçe yabancı para cinsinden düzenlenmişse borçlu, poliçe üzerinde bulunan borcunu aynı para cinsinden ödeme hakkına sahiptir. Poliçenin ödeme yeri olan ülkede değeri belli olmayan bir para ile ödeneceği istenmişse poliçe bedeli, o ülkenin parasıyla ve vade günündeki değerine göre ödenir. Poliçede "aynen ödeme" şartı varsa borçlu, ödemeyi poliçe üzerindeki para cinsinden yapmak zorundadır. Poliçe üzerinde yazılı düzenlenme ve ödeme yeri farklı ülkelerdeyse ve bedel aynı isimli fakat değerleri birbirinden farklı para ile gösterilmişse ödeme yeri olan ülkenin parası esastır. Örneğin Avustralya dolarıyla düzenlenen poliçenin ödeme yeri Kanada ise Kanada dolarıyla ödenir.

Poliçe emre yazılı bir senettir. Her poliçe açıkça "emre yazılı" olmasa da poliçenin üzerindeki alacak hakkı bir başkasına **ciro ve teslim** yolu ile devredilebilir. **Ciro**, yazılı ve kayıtsız şarttır. **Cironun** poliçenin ön yüzüne veya arka yüzüne yazılması gerektiğine dair kanunda belirtilen bir ifade yoktur. Ticari hayatta genellikle ciro işlemi poliçenin arka yüzüne, kabul ve aval ise poliçenin ön yüzüne yapılır. **Ciro** işlemi, poliçe veya poliçeye bağlı olan ve alonj adı verilen bir kağıt üzerine yazılır. Sonrasında cironta tarafından imzalanır. Böylece poliçeden doğan bütün alacak hakları ciro edilen kişiye devredilmiş olur.

Ciro tam ciro ve beyaz ciro olmak üzere iki şekilde yapılabilir. Senedin kime ciro edildiği senedin üzerine yazılırsa ve altına imza atılırsa bu **tam ciro**dur (Şekil 2.10). TTK'nin 683. maddesinde beyaz cironun poliçenin arka yüzüne veya alonj üzerine yazılması gerektiği belirtilmiştir.

BİLGİ KUTUSU
Aval; poliçe ve bono bedelinin ödenmemesi durumunda, bir kişinin bu avraklar üzerindeki bedelin tamamını ya da bir kısmını ödeyeceğine dair alacaklıya verdiği güvenceye denir.

BİLGİ KUTUSU
Ciro, kıymetli avrak üzerindeki hakların kayıtsız şartlar devredilmesi işlemidir. **Ciro** yapan kimseye **cironta** adı verilir.

BİLGİ KUTUSU
Alonj, kambyo senetlerinin arka yüzüne yapılacak işlemler için yer kalmadığı zaman senede uzunlamasına eklenen kâğıda denir. Alonj üzerinde yapılacak her türlü işlem, senedin arkasına yazılmış sayılır.

Bilgi Kutusu'nu
gösterir.

Sayfa numarasını
gösterir.

PPP 170

Ölçme değerlendirme
alanını gösterir.

Perakende Matematiği

- A** Aşağıdaki ifadelerin başındaki kutucuğa ifade doğru ise "D" yanlış ise "Y" yazınız.
- ☐ Bir ürünün maliyetine ne kadar kar oranı ekleneceğini belirleyen mark up hesaplama yönteminde rakiplerin dükkate alınmaması perakendeciler için dezavantaj oluşturmaz.
 - ☐ Mark down, ürünlere yönelik beklenen satışlar gerçekleşmediğinde ürün fiyatına uygulanan indirim oranıdır.
 - ☐ İşletmelerin iş hacmine göre sabit ve değişken maliyetlerinin toplamı ile satış miktarının satış fiyatı ile çarpımından elde ettiği toplam gelirin eptiendiği noktaya başa baş noktası adı verilir.
 - ☐ İşletmelerin ürün bedelini müşterinin peşin ödemesinden dolayı yaptığı fiyat indirimine kasa iskontosu denir.
 - ☐ Saat başına satış, kişi başına miktar, personel devir hızı gibi göstergeler, mağazacılıkta kullanılan anahtar performans göstergelerinden satış performansı göstergeleri olarak değerlendirilir.
 - ☐ İşletmeler, stok takibini etkin olarak gerçekleştirebilmek amacıyla stok personeli istihdam ettirmekte ve dijital stok takip programları kullanmaktadır.
 - ☐ Müşterilerin ihtiyaçlarının zamanında karşılanabilmesi, satışların artırılarak kârlılığın yükseltilebilmesi ve sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için stok ve stok devir hızının takibi önem arz eder.
 - ☐ Perakende işletmeleri tarafından da kullanılan kâr / zarar tablosu temel finansal tablolardan biridir.
 - ☐ Kâr / zarar tablosu; brüt satış kârı, faaliyet kârı, olağan kâr ve net kâr olarak dört bölüme incelenmektedir.
 - ☐ Perakende işletmeleri, sahip oldukları varlıkları dönem içinde verimli kullanabilme derecelerini ölçmek için rasyo analizlerinden biri olan kârlılık oranlarını kullanır.
- B** Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun ifadeleri yazınız.
- maliyet - satış - satış performans göstergesi - personel performans göstergesi - brüt satışlar - satış alanı performans göstergesi - ortalama stokta kalma süresi - ortalama sepet oranı - anahtar performans göstergesi - stok devir hızı - karşılaştırmalı tablolar - like for like analizi - mark up hesaplama araklı - envanter yöntemi
- ☐ İşletmelerin mal veya hizmet üretmek için yapmış olduğu harcamaların parasal ifadesine denir.
 - ☐ İşletmeler maliyet fiyatı üzerine belirli bir kâr oranı ekleyerek satış fiyatı belirler ve bu fiyata göre ürün maliyetinin kaç katına satılacağı tespit ettiği hesaplama yöntemine denir.

Ders materyalinin
adını gösterir.

KULLANILAN KISALTMALAR VE AÇILIMLARI

ABD: Amerika Birleşik Devletleri
AŞ: Anonim Şirketi
ATM: Automatic Teller Machine – Otomatik Vezne Makinesi
BK: Borçlar Kanunu
BOBİ FRS: Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
BSF : Birim satış fiyatı
DAB: Döviz Alım Belgesi
DASK: Doğal Afet Sigortaları Kurumu
DO: Dönüştürme oranı
DSB: Döviz Satım Belgesi
EC: Euro Çek
E-Fatura: Elektronik Fatura
EFT: Elektronik Fon Transferi
EPDK: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
FA: Fatura adedi
FBM: Fatura başı miktar
FBS: Fatura başı satış
GİB: Gelir İdaresi Başkanlığı
GSMH: Gayri Safi Millî Hasıla
GVK: Gelir Vergisi Kanunu
GVK: Gelir Vergisi Kanunu
HSM: Hardware Security Module – Donanımsal Güvenlik Sistemi
IMO: International Money Order – Uluslararası Ödeme Emri
İŞKUR: Türkiye İş Kurumu
K: Kâr tutarı
KBM: Kişi başına miktar
KBS: Kişi başına satış tutarı
KDV: Katma Değer Vergisi
KDVK: Katma Değer Vergisi Kanunu
KGM: Kamu Gözetim Kurumu
KMS: Kamu Sertifikasyon Merkezi
LFL: Like for like

LTD. ŞTİ.: Limited Şirketi
Md.: Madde
MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi
MF: Maliyet fiyatı
MİO: Müşteri İade leri Oranı
MSUGT: Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği
NEF: Nominal Efektif Döviz Kuru
OİD: Ortama İşlem Değeri
ÖTV: Özel Tüketim Vergisi
PDH: Personel Devir Hızı
POS: Point of Sale – Satış Noktası
REF: Reel Efektif Döviz Kuru
SBF: Saat başına fatura
SBM: Saat başına miktar
SBS: Saat başına satış
SDH: Stok devir hızı
SF: Satış fiyatı
SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu
SGP: Satın Alma Gücü Paritesi
SMM: Satılan malın maliyeti
SP: Satış / hedef performansı
STR: Satış (ürün) performansı
T.C.: Türkiye Cumhuriyeti
TFRS: Türkiye Finansal Raporlama Sistemi
TL: Türk lirası
TPTB: Türk Parası Transfer Belgesi
TTK: Türk Ticaret Kanunu
TUBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜFE: Tüketici Fiyat Endeksi
USB: Universal Serial Bus – Evrensel Seri Veriyolu

V.D.: Vergi Dairesi
VUK: Vergi Usul Kanunu
Y: Kâr veya zarar yüzdesi
Z: Zarar tutarı

1. ÖĞRENME BİRİMİ

HESAPLAMA İŞLEMLERİ

KONULAR

- 1.1. SATIŞ İŞLEMLERİ
- 1.2. SATIŞTA CİRO İŞLEMLERİ
- 1.3. STOK DEVİR HIZI HESAPLAMA
- 1.4. ORTALAMA SEPET ORANI HESAPLAMA
- 1.5. KÂR / ZARAR TABLOSU

TEMEL KAVRAMLAR

Brüt kâr, ciro, like for like, kâr marjı, kâr / zarar tablosu, ortalama sepet oranı, satış, stok, stok devir hızı

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ

1. Satış işlemleri
2. Satışta ciro tutarı
3. Stok devir hızı hesaplaması
4. Ortalama sepet oranı
5. Kâr / zarar tablosu

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Alışveriş yaparken ürünlerin satış fiyatı satın alma kararınızı nasıl etkiler? Düşüncelerinizi sınıftaki arkadaşlarınızla paylaşınız.
2. Size göre perakendeciler ürün fiyatlandırmalarını hangi stratejilere göre belirlemektedir?
3. Çevrenizdeki mağazalarda yapılan indirim oranları hakkındaki düşüncelerinizi paylaşınız.
4. Alışveriş yaparken sepetinize eklediğiniz ürünleri neye göre seçersiniz?



Perakende, bir toplumda üretim veya hizmet faaliyetlerinin sonucunda ortaya değer çıkaran, bu değer karşılığında mal ve hizmetleri çeşitli satış yöntemleriyle tüketicilere ulaştıran bir sektördür. Başka bir ifadeyle, mal ve hizmetlerin üreticiden tüketiciye ulaşınca kadar geçirdiği dağıtım ve fiyatlandırma süreçlerini belirleyen, üretici ile tüketici arasında bilgi alışverişini sağlayan sektördür. Ekonomik sistemin temel unsurlarından olan perakende işletmeleri, müşterilerinin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda ürettikleri mal ve hizmetleri tüketicilere sunar. Bu faaliyetlerin öncelikli amacı kazanç elde etmektir. Bunun yanı sıra pazarda daha geniş yer kaplamak, pazardaki etkinliğini artırmak, müşteri memnuniyeti kazanmak ve istikrarı korumaktır. Toplum faydasına olan faaliyetlerde bulunmak da perakende sektörünün amaçları arasında gösterilmektedir.

Varlıklarını devam ettirmek isteyen perakende işletmeleri, çok satış odaklı geleneksel yöntemlere saplanıp kalmamalıdır. Başarılı satış odaklı, müşteri memnuniyetini ön plana alan, faaliyetlerin sonuçlarının sayısal raporlarla döküm alınabileceği modern anlayışa sahip uygulamalara yönelmelidir. Bunun yanında teknolojiyi ve yenilikleri de takip etmelidir. Perakende sektöründe modern anlayışa sahip işletmelerin birçoğu yeni bir kavram olan perakende matematiği ile karşı karşıyadır. Perakende matematiği, perakende sektörüne işletmelerin uyguladıklarında başarılı bir sonuç elde edebilecekleri bir takım anahtar performans göstergelerini kazandırmıştır. Bu anahtar göstergeler, işletmelerin performanslarına yönelik iş ve işlemleri sayısal verilerle hesaplama imkânı sağlamaktadır. Performans göstergelerinin belirlenmesinde işletmelere dair birtakım verilerin bilinmesi oldukça önemlidir. Çünkü bu veriler işletme adına yol gösterici özellik taşır. İşletmelerin performans göstergelerini tespit edebilmesi, dolayısıyla hedeflerine ulaşması için işletme yöneticilerinin ve personelinin satış işlemleri ile ilgili birtakım kavram ve hesaplamalara hâkim olması gerekir. Satış, maliyet fiyatı, satılan mal maliyeti, mark up [markap (fiyat arttırımı)], stok devir hızı gibi verileri kullanarak işletme için dönemlik kâr / zarar hesaplamalarını yapabilmelidir.

1.1. SATIŞ İŞLEMLERİ

Satış işlemleri, bir ürünün müşteriyle buluşturulması ve müşteri memnuniyetinin sağlanması için işletmeler tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin tümüdür. Bu faaliyetler, işletmeler için hayati öneme sahiptir. İşletme ile müşteri arasında köprü vazifesi gören ve bir sürecin parçası olan bu faaliyetler, işletmelerin amaçlarını gerçekleştirirken müşterilerin de ihtiyaçlarını karşılar. Ayrıca bu süreç işletmeler açısından sadece müşterilerle kurulan bir köprü vazifesi görmekle kalmayıp bütünsellik gerektirmektedir. Örneğin müşterinin ihtiyacı olan bir ürünü alıp mağazadan ayrılması satış işlemlerinin yalnızca müşteri tarafından bitmesi demektir. İşletme açısından ürünün üretimiyle başlayan bu süreç; satılan malın maliyetine, satış işleminden çalışanların gösterdiği performansa, elde kalan stok miktarından elde edilen kâr ve müşteri memnuniyetine kadar birçok değişkene göre şekillenir (Görsel 1.1).



Görsel 1.1: Satış işlemi

1.1.1. Satış Kavramı

Günümüzde rekabetin hızla arttığı piyasa koşullarında, işletmelerin öncelikli hedefi hayatta kalmaktır. Bunun gerçekleşmesi, satış yapabilme ve bu satışlardan kâr edebilmeye bağlıdır (Görsel 1.2). Satış kavramı, işletmeler açısından insan vücudundaki kalp olarak düşünülebilir. Kalp insan yaşamını devam ettiren en önemli organdır. Nasıl kalbi duran insanın hayatı son bulursa satış yapamayan işletme de varlığını devam ettiremez. Bu yüzden satış, işletmeler için süreklilik gerektirir.



Görsel 1.2: Satış

Satış; bir ürünün veya faydanın doğru yerde, doğru zamanda, doğru yöntemle ve doğru bedel karşılığında satılması için gerekli olan çabaların bütünüdür. Kısaca **satış**, ihtiyaçları doğrultusunda müşterileri bir şeyler satın almaya ikna etme faaliyetidir. Bu faaliyetin etkin bir şekilde gerçekleşmesi için dağıtım sürecinde doğru adımlar atılması ve tutundurma elemanlarından (reklam, satış geliştirme, halkla ilişkiler, kişisel satış, doğrudan pazarlama) faydalanılması gerekmektedir.

1.1.2. Maliyet ve Satış Fiyatı

Perakendecilik yoğun rekabetin yaşandığı sektörlerin başında gelmektedir. Rakiplerden farklılaşmanın zor olduğu bu sektörde faaliyet gösteren işletmeler; bulundukları pazarda tutunabilmek, yeni pazarlara girebilmek ve gelişimlerini sürdürebilmek için maliyetlerinin kontrolüne önem vermelidir. Yaptıkları çalışmalar neticesinde maliyetlerini doğru belirleyebilen işletmeler, maliyeti yükselten unsurları tespit edip azaltma fırsatı yakalar. Azalan maliyet ise işletmelere ürünler için doğru satış fiyatı belirleme ve rakiplere göre bir adım öne geçme fırsatı sunar. Böylelikle işletmeler rekabet üstünlüğü elde edebilir, pazardaki fırsatları değerlendirebilir ve tehditleri öngörebilir.

Maliyet, işletmelerin amaçlarına ulaşabilmek için yapmış olduğu harcamaların ya da katlanmış olduğu fedakârlıkların parasal ifadesidir. **Varlık**, işletmenin sahip olduğu ürünler, ürün stokları, demirbaşlar gibi ekonomik değerlerdir. Örneğin bir işletme bir birim ürünü elde edebilmek için 1.000,00 liralık harcama yapmışsa bu ürünün işletmeye maliyeti 1.000,00 liradır. İşletme için elde edilen bir

birim ürün veya ürün stoku ise varlıktır. **Harcama** ise bir varlık edinimi için yapılan ödemeler, borçlanmalar ya da diğer varlık transferlerinin para cinsinden ifadesidir (Görsel 1.3). Bir varlığın edinilmesi, bir hizmetin sağlanması ya da bir zararın karşılanması amacıyla para ödeme ya da parayla ifade edilebilen mal verme, hizmet sunma, borç altına girme gibi katlanılan fedakârlıklar harcama kapsamında değerlendirilir. Bir işletmenin faaliyetlerini gerçekleştirmek ve gelir elde edebilmek için tüketilen ürünlerin, ürün stoklarının ya da ekonomik değerlerin parasal ifadesine de **gider** denir. Maliyet, harcama ve gider kavramları sıklıkla karıştırılmaktadır. Örneğin alış fiyatı 100,00 lira olan bir ürünün nakliye gideri 10,00 lira ise bu ürünün maliyeti 110,00 liradır. Başka bir örneğe göre toplam üretim maliyeti 200,00 lira olan bir ürünün 100,00 liralık kısmı satıldığında, satılan ürünün maliyeti 100,00 liradır. Bu ürünün satılan kısmı yani 100,00 liralık kısmı stoklardan çıkartılarak gidere dönüştürülür. Harcama ise bu ürünlerin edinimi için işletme tarafından ödenen nakit para tutarı veya borçlanmalardır.



Görsel 1.3: Harcama kavramı

Maliyet ve satış fiyatı hesaplanmasında kullanılan birtakım kavramlar bulunur. Bu kavramlar; işletmelerin varlığını sürdürebilmesini, doğru satış stratejileri belirleyebilmesini ve satış durumlarını değerlendirebilmesini sağlayan unsurlardır. Bu unsurların rotasının doğru ve gerçekleşebilir olması, işletmeleri gelecekte olmak istedikleri yere ulaştıracaktır. Unsurların açıklamaları şöyledir:

Satış fiyatı, satışa söz konusu olan ürünlere biçilen değerdir. Bir ürünün sunduğu faydadan yarar sağlamak için müşteri tarafından vazgeçilen değerlerin toplamı olarak da ifade edilebilir. Müşteriler, alışveriş sepetlerine ihtiyaçlarını koyarken ürünlerin satış fiyatını göz ardı edemez. Çünkü müşteri, ürünlerle birlikte o ürünlerin satış fiyatını da sepetine koymuş olur. Bu sebeple işletmeler ürünlerine satış fiyatı belirlerken maliyetlerini, ürüne olan piyasa talebini, kârlılığını ve alışverişin devamlılığını göz önünde bulundurmalıdır. **Alış fiyatı**, kullanılmak veya satılmak üzere alınan ürüne ödenen bedeldir. **Kâr**, satış fiyatından ürünlerin maliyetini çıkarıldıktan sonra kalan tutardır. **Zarar**, işletmelerin ürünlerini maliyetlerinin altında sattığı parasal durumdur.

Masraf, maliyet, satış, kâr / zarar, brüt kâr, net kâr gibi kavramlar kullanılarak basit düzeyde hesaplamalar yapılabilmektedir. Bu hesaplamalara ilişkin formüller Tablo 1.1'de verilmiştir. **Masraf**, ürün satışı gerçekleştirmek için ödenen taşıma, sigortalama, depolama ücretleri gibi giderlerdir. İşletmeler, satın aldıkları ürünlere masrafları ekleyerek ürünün maliyet fiyatını belirler. Maliyet fiyatına, elde edilen kâr hesaplanıp eklenirse kârlı satış fiyatına ulaşılır. İşletme zarar ederse maliyet fiyatından zarar miktarı çıkarılır ve zararlı satış fiyatı elde edilir. Ürünün satış fiyatından alış fiyatı çıkarıldığında **brüt kâr**, satış fiyatından maliyet fiyatı çıkarıldığında **net kâr** elde edilir.

Tablo 1.1: Maliyet ve Satış Fiyatı Hesaplamalarına İlişkin Basit İşlemler

Maliyet Fiyatı = Alış Fiyatı + Masraf 1.000,00 liraya satın alınan bir ürünün taşınması için 125,00 lira nakliye ve sigorta masrafı ödenmiştir. Maliyet Fiyatı = 1.000,00 + 125,00 Maliyet Fiyatı = 1.125,00 TL'dir.
Maliyet Fiyatı = Satış Fiyatı – Kâr Bir ürün 200,00 lira kâr ile 2.000,00 satılmıştır. Maliyet Fiyatı = 2.000,00 – 200,00 Maliyet Fiyatı = 1.800,00 TL'dir.
Maliyet Fiyatı = Satış Fiyatı + Zarar Bir ürün 200,00 lira zarar ile 2.000,00 satılmıştır. Maliyet Fiyatı = 2.000,00 + 200,00 Maliyet Fiyatı = 2.200,00 TL'dir.
Satış Fiyatı = Maliyet Fiyatı + Kâr Maliyet fiyatı 500,00 lira olan bir ürün 50,00 lira kâr ile satılmıştır. Satış Fiyatı = 500,00 + 50,00 Satış Fiyatı = 550,00 TL'dir.
Satış Fiyatı = Maliyet Fiyatı – Zarar Maliyet fiyatı 500,00 lira olan bir ürün 50,00 lira zarar ile satılmıştır. Satış Fiyatı = 500,00 – 50,00 Satış Fiyatı = 450,00 TL'dir.
Brüt Kâr = Satış Fiyatı - Alış Fiyatı Alış fiyatı 250,00 lira olan bir ürün 350,00 liraya satılmıştır. Brüt Kâr = 350,00 – 250,00 Brüt Kâr = 100,00 TL'dir.
Net Kâr = Satış Fiyatı - Maliyet Fiyatı Maliyet fiyatı 300,00 lira olan bir ürün 400,00 liraya satılmıştır. Net Kâr = 400,00 – 300,00 Net Kâr = 100,00 TL'dir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Bil Bakalım

Etkinliğin Amacı : Satış işlemleri ve maliyetle ilgili genel bilgileri kavramak.

Süre : 30 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Satış işlemleri ve maliyetle ilgili şimdiye kadar öğrenilen satış, maliyet, varlık, harcama, gider, satış fiyatı, alış fiyatı, kâr, zarar, masraf gibi önemli kavramların yazılı olduğu oyun kartları hazırlayınız. Hazırladığınız kartları kullanarak sınıf arkadaşlarınızla Bil Bakalım oyununu oynayınız. Etkinlik gerçekleştirilirken şu hususlar dikkate alınmalıdır:

1. Satış işlemleri ve maliyetle ilgili bilgileri kapsayacak şekilde en az on adet oyun kartı hazırlayınız.
2. Fon kartonu ve tükenmez kalem kullanınız.
3. Bil Bakalım kartlarını bir adet anlatılacak kelime beş adet yasaklı kelime olacak şekilde düzenleyiniz.
4. Yasaklı kelimeleri anlatılacak kavrama en çok çağrışım yapan kelimelerden seçiniz.
5. 5-6 kişilik takımlar oluşturunuz ve her bir takım üyesinin kartlardaki kavramları takım arkadaşlarına anlatmasını sağlayınız.
6. Anlatım için 2 dakika süre belirleyiniz.
7. Belirlenen sayıdaki anlatımdan sonra kazanan takımı ilan ediniz.

Örnek Kart

Satış

Alış
Bedel
Çaba
Ürün
Satıcı



1. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Maliyet ve Satış Fiyatı

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Maliyet ve satış fiyatını kavramak.

GÖREV: Aynı sektörde faaliyet gösteren iki mağazayı ziyaret ediniz. Mağaza yöneticileriyle maliyet ve satış fiyatı hesaplama işlemleri hakkında görüşünüz. Belirlediğiniz beş farklı ürün için her bir mağazaya ait ürün görselini, maliyet fiyatını, satış fiyatını, brüt kârını ve net kârını karşılaştırmalı tablo hâlinde hazırlayınız. Bu bilgileri afiş üzerinde düzenleyerek sınıf panosunda sergileyiniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar * Ofis Uygulamaları * Yazıcı * Kağıt

YÖNERGE:

- Uygulama faaliyetinde maliyet ve satış fiyatıyla ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afişi hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afişi en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

1.1.3. Maliyet ve Satış Fiyatını Hesaplama

İşletmelerin etkin ve verimli çalışabilmesi, hedefleri doğrultusunda büyüebilmesi ve elde etmek istediği kârlı satışı gerçekleştirebilmesi; doğru maliyet hesaplamaları yapmasına, kabul edilebilir ve geçerli bir satış fiyatı belirlemesine bağlıdır. Belirlediği satış fiyatları ile satış gerçekleştiren işletmeler satışını gerçekleştirdikleri ürünlerin maliyet fiyatı, satış fiyatı, kâr ve zarar tutarlarını hesaplayarak satış sonrası durumlarını tespit eder. Bu tespitleri sonucunda da gelecekte yapacakları satış için piyasa şartlarına, müşteri talep durumlarına, kârlılık düzeylerine göre yeni satış fiyatları belirler. Bütün bu belirlemeleri yapabilmek için işletme yöneticilerinin yapmış oldukları satış sonrasında satılan ürünün maliyet fiyatını, satış fiyatını ve satış sonrası kâr zararını doğru hesaplaması gerekir. İşletmeler maliyet fiyatını, satış fiyatını, kâr / zararı hesaplarken iki yöntem kullanır; orantı yöntemi veya formül yöntemi. Her iki yöntemde de hesaplama işleminin sonucu aynıdır. Orantı yönteminde doğru veya ters orantı kullanılabilir. Formül yönteminde kullanılan kısaltmalar Tablo 1.2’de gösterilmiştir.

Tablo 1.2: Hesaplama İşlemleri Sembolleri

Hesaplama İşlemlerinde Kullanılan Semboller	MF = Maliyet fiyatı
	SF = Satış fiyatı
	K = Kâr tutarı
	Z = Zarar tutarı
	Y = Kâr veya zarar yüzdesi

1.1.3.1. Maliyet Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama

Maliyet üzerinden kâr / zarar hesaplaması, işletme kararlarını etkileyen önemli bir hesaplama değildir. Hangi malların ya da hizmetlerin satışa sunulacağına, ürünlerin nasıl fiyatlandırılacağına ve bu ürünler için hangi pazarlama stratejilerinin uygulanacağına karar verirken işletmeler için yol göstericidir (Görsel 1.4). Maliyet üzerinden kâr / zarar hesaplamaları, ürünün **maliyet fiyatı** baz alınarak yapılır. Bir ürünün satış fiyatı; maliyet fiyatı 100 olarak kabul edilip buna kârlı satışlarda kâr oranı eklenerek, zararlı satışlarda ise zarar oranı çıkarılarak bulunur. Satış fiyatı maliyet fiyatından büyükse kâr, küçükse zarar edilir. Örneğin maliyet fiyatı üzerinden hesaplama; 100,00 liraya mal olan ürünü %10 kazanarak satmak, 110,00 lira satış fiyatı ile satmaktır. 100,00 liraya mal olan ürünü %5 zarar ederek satmak ise ürünü 95,00 lira satış fiyatı ile satmaktır.



Görsel 1.4: Maliyet üzerinden kâr / zarar hesaplaması

Bu yöntemde; satış fiyatı, maliyet fiyatı ve kâr / zarar tutarı hesaplamaları, maliyet fiyatı üzerinden verilen orana göre yapılır. Bu hesaplamalarda kullanılan formüller Tablo 1.3'te gösterilmiştir.

Tablo 1.3: Maliyet Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama Formülleri

Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre	Basit Yüzde Hesaplama Formülü	İç Yüzde Hesaplama Formülü	Dış Yüzde Hesaplama Formülü
Kârlı Satışta Maliyet Fiyatını Hesaplama (MF)	$MF = \frac{K \cdot 100}{Y}$	$MF = \frac{SF \cdot 100}{100 + Y}$	
Zararlı Satışta Maliyet Fiyatını Hesaplama (MF)	$MF = \frac{Z \cdot 100}{Y}$		$MF = \frac{SF \cdot 100}{100 - Y}$
Kârlı Satışta Satış Fiyatını Hesaplama (SF)		$SF = \frac{MF \cdot (100 + Y)}{100}$ $SF = \frac{K \cdot (100 + Y)}{Y}$	
Zararlı Satışta Satış Fiyatını Hesaplama (SF)			$SF = \frac{MF \cdot (100 - Y)}{100}$ $SF = \frac{Z \cdot (100 - Y)}{Y}$

1. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı üzerinden %40 kâr ile satılan bir akıllı bileklikten 250,00 lira kâr elde edilmiştir. Bu akıllı bilekliğin maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>	<u>Kâr Tutarı</u>
100,00 TL	40,00 TL
MF	250,00 TL

$$MF = \frac{250,00 \cdot 100,00}{40,00} = 625,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{K \cdot 100}{Y}$$

$$MF = \frac{250,00 \cdot 100,00}{40,00}$$

$$MF = 625,00 \text{ TL}$$

2. Çözümlü Örnek

Bir ayakkabı mağazasının maliyet fiyatı üzerinden %25 kârla 625,50 liraya sattığı vegan ayakkabının maliyet fiyatını hesaplayınız.

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
125,00 TL	$\swarrow \searrow$	100,00 TL
625,50 TL	$\swarrow \searrow$	MF

$$MF = \frac{625,50 \cdot 100,00}{125,00} = 500,40 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{SF \cdot 100}{100 + Y}$$

$$MF = \frac{625,50 \cdot 100,00}{100,00 + 25,00}$$

$$MF = 500,40 \text{ TL}$$

3. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı üzerinden %30 zarar ile satılan bir yazar kasadan 750,00 lira zarar edilmiştir. Yazar kasanın maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>		<u>Zarar Tutarı</u>
100,00 TL	$\swarrow \searrow$	30,00 TL
MF	$\swarrow \searrow$	750,00 TL

$$MF = \frac{750,00 \cdot 100,00}{30,00} = 2.500,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{Z \cdot 100}{Y}$$

$$MF = \frac{750,00 \cdot 100,00}{30,00}$$

$$MF = 2.500,00 \text{ TL}$$

4. Çözümlü Örnek

Bir teknoloji mağazasının maliyet fiyatı üzerinden %30 zararla 421,40 liraya sattığı yazıcının maliyet fiyatını hesaplayınız.

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
70,00 TL	$\swarrow \searrow$	100,00 TL
421,40 TL	$\swarrow \searrow$	MF

$$MF = \frac{421,40 \cdot 100,00}{70,00} = 602,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{SF \cdot 100}{100 - Y}$$

$$MF = \frac{421,40 \cdot 100,00}{100 - 30,00}$$

$$MF = 602,00 \text{ TL}$$

5. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı 700,00 lira olan bir barkod okuyucu, maliyet fiyatı üzerinden %35 kârla satıldığına göre barkod okuyucunun satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
135,00 TL	$\swarrow \searrow$	100,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	700,00 TL
$SF = \frac{135,00 \cdot 700,00}{100,00} = 945,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot (100 + Y)}{100}$$

$$SF = \frac{700,00 \cdot (100 + 35,00)}{100} = \frac{700,00 \cdot 135,00}{100}$$

$$SF = 945,00 \text{ TL}$$

6. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı üzerinden %20 kâr ile satılan bir oyun konsolundan 156 lira kâr elde edilmiştir. Oyun konsolunun satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Kâr Tutarı</u>
120,00 TL	$\swarrow \searrow$	20,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	156,00 TL
$SF = \frac{156,00 \cdot 120,00}{20,00} = 936,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{K \cdot (100 + Y)}{Y}$$

$$SF = \frac{156,00 \cdot (100 + 20,00)}{20,00} = \frac{156,00 \cdot 120,00}{20,00}$$

$$SF = 936,00 \text{ TL}$$

7. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı üzerinden %15 zarar ile satılan bir kulaklıktan 45,00 lira zarar edilmiştir. Kulaklığın satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Zarar Tutarı</u>
85,00 TL	$\swarrow \searrow$	15,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	45,00 TL
$SF = \frac{45,00 \cdot 85,00}{15,00} = 255,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{Z \cdot (100 - Y)}{Y}$$

$$SF = \frac{45,00 \cdot (100 - 15,00)}{15,00} = \frac{45,00 \cdot 85,00}{15,00}$$

$$SF = 255,00 \text{ TL}$$

8. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı 489,90 lira olan bir yazıcı, maliyet fiyatı üzerinden %20 zararla satıldığına göre yazıcının satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
80,00 TL	$\swarrow \searrow$	100,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	489,90 TL

$$SF = \frac{80,00 \cdot 489,90}{100,00} = 391,92 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot (100 - Y)}{100}$$

$$SF = \frac{489,90 \cdot (100 - 20,00)}{100,00} = \frac{489,90 \cdot 80,00}{100,00}$$

$$SF = 391,92 \text{ TL}$$

9. Çözümlü Örnek

Maliyet fiyatı 50,00 lira olan bir gömlek, maliyet fiyatı üzerinden %15 kârla satıldığına göre satıştan elde edilen kâr tutarı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>		<u>Satış Fiyatı</u>
100,00 TL	$\swarrow \searrow$	115,00 TL
50,00 TL	$\swarrow \searrow$	SF

$$SF = \frac{50,00 \cdot 115,00}{100,00} = 57,50 \text{ TL}$$

$$K = SF - MF$$

$$K = 57,50 - 50,00 \quad K = 7,50$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot (100 + Y)}{100}$$

$$SF = \frac{50,00 \cdot (100 + 15,00)}{100} = \frac{50,00 \cdot 115,00}{100}$$

$$SF = 57,50 \text{ TL}$$

$$K = SF - MF$$

$$K = 57,50 - 50,00 \quad K = 7,50$$

10. Çözümlü Örnek

Maliyeti 6.000 lira olan bir bilgisayar, yazılım hatası nedeniyle maliyet fiyatı üzerinden %45 zarar ile satılmıştır. Zarar tutarı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>		<u>Satış Fiyatı</u>
100,00 TL	$\swarrow \searrow$	55,00 TL
6.000,00 TL	$\swarrow \searrow$	SF

$$SF = \frac{6.000,00 \cdot 55,00}{100,00} = 3.300,00 \text{ TL}$$

$$Z = MF - SF$$

$$Z = 6.000,00 - 3.300,00 \quad Z = 2.700,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot (100 - Y)}{100}$$

$$SF = \frac{6.000,00 \cdot (100 - 45,00)}{100,00} = \frac{6.000,00 \cdot 55,00}{100,00}$$

$$SF = 3.300,00 \text{ TL}$$

$$Z = MF - SF$$

$$Z = 6.000,00 - 3.300,00 \quad Z = 2.700,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Sorular	Cevapları bu kısımda çözümleyerek sonucu bulunuz.
1. Maliyet fiyatı üzerinden %22 zarar ile satılan bir etiket makinesinden 880,00 lira zarar edilmiştir. Etiket makinesinin maliyet fiyatı kaç liradır?	
2. Maliyet fiyatı üzerinden %25 kâr ile satılan bir bilgisayarından 156 lira kâr elde edilmiştir. Bilgisayarın satış fiyatı kaç liradır?	
3. Maliyet fiyatı üzerinden %38 kâr ile satılan bir fotoğraf makinesinden 240,00 lira kâr elde edilmiştir. Bu fotoğraf makinesinin maliyet fiyatı kaç liradır?	
4. Maliyet fiyatı 80,00 lira olan bir kazak, maliyet fiyatı üzerinden %25 kârla satıldığına göre satıştan elde edilen kâr tutarı kaç liradır?	
5. Bir ayakkabı mağazasının maliyet fiyatı üzerinden %7 kârla 625,50 liraya sattığı spor ayakkabının maliyet fiyatı kaç liradır?	
6. Maliyet fiyatı 2.700,00 lira olan bir televizyon, maliyet fiyatı üzerinden %30 kârla satıldığına göre televizyonun satış fiyatı kaç liradır?	
7. Bir teknoloji mağazasının maliyet fiyatı üzerinden %10 zararla 421,40 liraya sattığı yazıcının maliyet fiyatı kaç liradır?	
8. Maliyeti 3.000 lira olan bir çamaşır makinesi, üretim hatası nedeniyle maliyet fiyatı üzerinden %55 zarar ile satılmıştır. Zarar tutarı kaç liradır?	
9. Maliyet fiyatı üzerinden %45 zarar ile satılan bir kulaklıktan 90,00 lira zarar edilmiştir. Kulaklığın satış fiyatı kaç liradır?	
10. Maliyet fiyatı 987,00 lira olan bir yazıcı, maliyet fiyatı üzerinden %20 zararla satıldığına göre yazıcının satış fiyatı kaç liradır?	

1.1.3.2. Satış Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama

İşletmeler; doğru satış fiyatı belirleme, müşteri sadakati geliştirme, stok devir hızını arttırma gibi hedefler doğrultusunda satış fiyatını baz alarak kâr / zarar hesaplamaları yapar. Bu nedenle satış fiyatı üzerinden yapılan hesaplama, işletmelerin verimli satış stratejileri geliştirebilmesi için hayati önem taşımaktadır. Çünkü bu işlemin sonucunda maliyet uygunluğu belirlenmiş olur. Bu hesaplama yönteminde ürünün maliyet fiyatı, 100,00 lira olarak kabul edilir ve yüzde oranına göre satış fiyatı belirlenir. Örneğin satış fiyatı 100,00 lira olan ürün için 80,00 lira maliyet fiyatı hesaplandığında %20 kazanılarak satılıyor demektir. Satış fiyatı 100,00 lira olan ürün için 110,00 lira maliyet fiyatı hesaplandığında ise %10 zarar edilerek satıldığı anlaşılır. Satış fiyatı üzerinden kâr / zarar hesaplamaları; genellikle işletmeler tarafından stokta kalan ürünleri azaltma, sezon sonu ürünleri elden çıkarma veya piyasaya yeni giren ürünleri tanıtmaya gibi amaçlara yönelik kullanılır.

Bu yöntemde; satış fiyatı, maliyet fiyatı ve kâr / zarar tutarı hesaplamaları, satış fiyatı üzerinden verilen orana göre yapılır. Bu hesaplamalarda kullanılan formüller Tablo 1.4'te gösterilmiştir.

Tablo 1.4: Satış Fiyatı Üzerinden Verilen Orana Göre Hesaplama Formülleri

Satış Üzerinden Verilen Orana Göre	Basit Yüzde Hesaplama Formülü	İç Yüzde Hesaplama Formülü	Dış Yüzde Hesaplama Formülü
Kârlı Satışta Maliyet Fiyatını Hesaplama (MF)			$MF = \frac{SF \cdot (100 - Y)}{100}$ $MF = \frac{K \cdot (100 - Y)}{Y}$
Zararlı Satışta Maliyet Fiyatını Hesaplama (MF)		$MF = \frac{SF \cdot (100 + Y)}{100}$ $MF = \frac{Z \cdot (100 + Y)}{Y}$	
Kârlı Satışta Satış Fiyatını Hesaplama (SF)	$SF = \frac{K \cdot 100}{Y}$		$SF = \frac{MF \cdot 100}{100 - Y}$
Zararlı Satışta Satış Fiyatını Hesaplama (SF)	$SF = \frac{Z \cdot 100}{Y}$	$SF = \frac{MF \cdot 100}{100 + Y}$	

1. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %32 kâr ile 720,00 liraya satılan bir takım elbisenin maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
100,00 TL	↔	68,00 TL
720,00 TL	↔	MF

$$MF = \frac{720,00 \cdot 68,00}{100,00} = 489,60 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{SF \cdot (100 - Y)}{100}$$

$$MF = \frac{720,00 \cdot (100,00 - 32,00)}{100,00} = \frac{720,00 \cdot 68,00}{100,00}$$

$$MF = 489,60 \text{ TL}$$

2. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %18 kâr ile satılan organik ürünlerden 50,00 lira kâr elde edilmiştir. Organik ürünlerin maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>		<u>Kâr Tutarı</u>
82,00 TL	↔	18,00 TL
MF	↔	50,00 TL

$$MF = \frac{82,00 \cdot 50,00}{100,00} = 41,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{K \cdot (100 - Y)}{Y}$$

$$MF = \frac{50,00 \cdot (100 - 18,00)}{100,00} = \frac{50,00 \cdot 82,00}{100,00}$$

$$MF = 41,00 \text{ TL}$$

3. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı 1.250,00 lira olan bir çalışma masasının satış fiyatı üzerinden %10 zarar edilmiştir. Çalışma masasının maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
100,00 TL	↔	110,00 TL
1.250,00 TL	↔	MF

$$MF = \frac{1.250,00 \cdot 110,00}{100,00} = 1.375,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{SF \cdot (100 + Y)}{100}$$

$$MF = \frac{1.250,00 \cdot (100,00 + 10,00)}{100}$$

$$MF = \frac{1.250,00 \cdot 110,00}{100} = 1.375,00 \text{ TL}$$

4. Çözümlü Örnek

1.020,00 lira zarar ile satılan buzdolabından satış fiyatı üzerinden %20 zarar edilmiştir. Buzdolabının maliyet fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Maliyet Fiyatı</u>		<u>Zarar Tutarı</u>
120,00 TL	$\swarrow \searrow$	20,00 TL
MF	$\swarrow \searrow$	1.020,00 TL

$$MF = \frac{1.020,00 \cdot 120,00}{20,00} = 6.120,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$MF = \frac{Z \cdot (100 + Y)}{100}$$

$$MF = \frac{1.020,00 \cdot (100,00 + 20,00)}{20,00}$$

$$MF = \frac{1.020,00 \cdot 120,00}{20,00} = 6.120,00 \text{ TL}$$

5. Çözümlü Örnek

65,00 lira maliyetindeki bir çanta satış fiyatı üzerinden %15 kârla satıldığına göre çantanın satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
100,00 TL	$\swarrow \searrow$	85,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	65,00 TL

$$SF = \frac{100,00 \cdot 65,00}{85,00} = 76,47 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot 100}{100 - Y}$$

$$SF = \frac{65,00 \cdot 100,00}{100,00 - 15,00} = \frac{6.500,00}{85,00}$$

$$SF = 76,47 \text{ TL}$$

6. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %23 kâr ile satılan 10 kg kuru meyve karışımından 92 lira kâr elde edildiğine göre kuru meyve karışımının satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Kâr Tutarı</u>
100,00 TL	$\swarrow \searrow$	23,00 TL
SF	$\swarrow \searrow$	92,00 TL

$$SF = \frac{100,00 \cdot 92,00}{23,00} = 400,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{K \cdot 100}{Y}$$

$$SF = \frac{92,00 \cdot 100,00}{23,00}$$

$$SF = 400,00 \text{ TL}$$

7. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %9 zarar ile satılan bir meyve sıkacağına satışından 27,00 lira zarar edildiğine göre meyve sıkacağına satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Kâr Tutarı</u>
100,00 TL		9,00 TL
SF		27,00 TL
$SF = \frac{100,00 \cdot 27,00}{9,00} = 300,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{Z \cdot 100}{Y}$$

$$SF = \frac{27,00 \cdot 100,00}{9,00}$$

$$SF = 300,00 \text{ TL}$$

8. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %16 zarar ile satılan bir kazağın maliyet fiyatı 58,00 lira olduğuna göre bu kazağın satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Maliyet Fiyatı</u>
100,00 TL		116,00 TL
SF		58,00 TL
$SF = \frac{100,00 \cdot 58,00}{116,00} = 50,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot 100}{100 + Y}$$

$$SF = \frac{58,00 \cdot 100,00}{100 + 16} = \frac{5.800,00}{116,00}$$

$$SF = 50,00 \text{ TL}$$

9. Çözümlü Örnek

Bir araba, satış fiyatı üzerinden %4 kâr ile 180.000,00 liraya satılmıştır. Bu satıştan kaç lira kâr elde edilmiştir?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>		<u>Kâr Tutarı</u>
100,00 TL		4,00 TL
180.000,00 TL		K
$K = \frac{180.000,00 \cdot 4,00}{100,00} = 7.200,00 \text{ TL}$		

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{K \cdot 100}{Y}$$

$$180.000,00 = \frac{K \cdot 100}{4,00}$$

$$K = 7.200,00 \text{ TL}$$

10. Çözümlü Örnek

Tasarım hataları nedeniyle satış fiyatı üzerinden %42 zarar ile satılan masa sandalye takımının satış fiyatı 2.100 liradır. Bu satıştan kaç lira zarar edilmiştir?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>	<u>Zarar Tutarı</u>
100,00 TL	42,00 TL
2.100,00 TL	Z

$$K = \frac{2.100,00 \cdot 42,00}{100,00} = 882,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{Z \cdot 100}{Y}$$

$$SF = \frac{2.100,00 \cdot 42,00}{100,00}$$

$$K = 882,00 \text{ TL}$$

11. Çözümlü Örnek

Bir ev, satış fiyatı üzerinden %5 kâr ile 520.000,00 liraya satılmıştır. Bu satıştan kaç lira kâr elde edilmiştir?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>	<u>Kâr Tutarı</u>
100,00 TL	5,00 TL
520.000,00 TL	K

$$SF = \frac{520.000,00 \cdot 5,00}{100,00} = 26.000,00 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{K \cdot 100}{Y}$$

$$520.000,00 = \frac{K \cdot 100}{5,00}$$

$$K = 26.000,00 \text{ TL}$$

12. Çözümlü Örnek

Satış fiyatı üzerinden %16 zarar ile satılan bir ceketin maliyet fiyatı 58,00 lira olduğuna göre bu ceketin satış fiyatı kaç liradır?

Orantı Yöntemi

<u>Satış Fiyatı</u>	<u>Maliyet Fiyatı</u>
100,00 TL	90,00 TL
SF	260,00 TL

$$SF = \frac{260,00 \cdot 100,00}{90,00} = 288,89 \text{ TL}$$

Formül Yöntemi

$$SF = \frac{MF \cdot 100}{100 - Y}$$

$$SF = \frac{260,00 \cdot 100}{100 - 10,00} = \frac{26.000,00}{90,00}$$

$$SF = 288,89 \text{ TL}$$

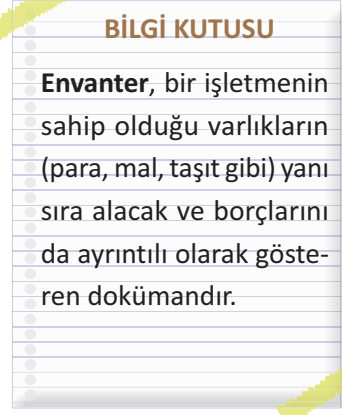


Sıra Sizde

Sorular	Cevapları bu kısımda çözümleyerek sonucu bulunuz.
1. Satış fiyatı üzerinden %28 kâr ile satılan meyvelerden 150,00 lira kâr elde edilmiştir. Meyvelerin maliyet fiyatı kaç liradır?	
2. Satış fiyatı 1.650,00 lira olan bir yemek masasından satış fiyatı üzerinden %20 zarar edilmiştir. Yemek masasının maliyet fiyatı kaç liradır?	
3. Satış fiyatı üzerinden %12 kârla 240,00 liraya satılan bir ceketin maliyet fiyatı kaç liradır?	
4. Satış fiyatı üzerinden %50 zarar ile satılan bir koltuk satışından 1.500,00 lira zarar edildiğine göre koltuğun satış fiyatı kaç liradır?	
5. 280,00 lira zarar ile satılan bir ütünden satış fiyatı üzerinden %40 zarar edilmiştir. Ütünün maliyet fiyatı kaç liradır?	
6. 275,00 lira maliyetindeki bir kitaplık, satış fiyatı üzerinden %45 kârla satıldığına göre kitaplığın satış fiyatı kaç liradır?	
7. Satış fiyatı üzerinden %13 kâr ile satılan 20 kg bakliyattan 169,00 lira kâr elde edildiğine göre bakliyatın satış fiyatı kaç liradır?	
8. Basım hatası nedeniyle satış fiyatı üzerinden %32 zarar ile satılan kitap setinin satış fiyatı 120,00 liradır. Bu satıştan kaç lira zarar edilmiştir?	
9. Bir araba, satış fiyatı üzerinden %12 kârla 160.000 liraya satılmıştır. Bu satıştan kaç lira kâr elde edilmiştir?	
10. Satış fiyatı üzerinden %25 zarar ile satılan bir montun maliyet fiyatı 300 lira olduğuna göre bu montun satış fiyatı kaç liradır?	

1.1.4. Satılan Malın Maliyetini (SMM) Hesaplama

Perakendeciler, hangi ürünleri satışa sunacaklarını ve stoklayacaklarını planlayarak o döneme ait satış kârlarını tespit eder. İleri dönemlerde maliyetine göre ürün tercih etme ve stoklama kararları bu tespitlerden yola çıkılarak alınır. Perakendeciler stratejik satış ürünlerini belirleyebilmek, stoklanacak ürünleri saptayabilmek, kâr ve zarar durumlarını ortaya koyabilmek için söz konusu ürünlerin maliyetlerinin hesaplanmasına ihtiyaç duyar. **Satılan malın maliyeti (SMM)**, işletmelerin bir dönem içinde sattığı ürünleri edinme maliyetidir. İşletmeler tarafından hesaplanan satılan malın maliyetinin hesaplanmasında ve kaydedilmesinde Şekil 1.1.'de yer alan sürekli envanter yöntemi veya aralıklı envanter yöntemi kullanılmaktadır. İşletmeler satılan malların maliyetlerini hesaplayıp kayda alırken kullanacakları yöntemi dönem başında belirler. Dönem başında bu yöntemlerden hangisini belirlediyse bir dönem boyunca o kullanılır. İşletmeler kayıt yöntemlerinden hangisini uygularsa uygulasin satılan mal maliyeti hesabının sonucu, dönem sonunda her iki yöntemde de aynı çıkar.



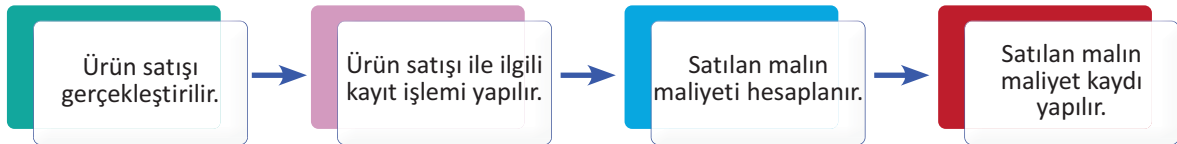
Sürekli Envanter Yöntemi



Aralıklı Envanter Yöntemi

Şekil 1.1: SMM hesaplama ve kayıt yöntemleri

Sürekli envanter yöntemi, genellikle ürün çeşitliliği az olan işletmeler tarafından kullanılır. Örneğin özellikli mağazalar, beğenmeli mağazalar gibi perakendeci türlerinde ürünlerin sayımı kolay, ürün çeşitliliği az olduğu ve az sayıda ürün satışı gerçekleştiği için sürekli envanter yöntemi tercih edilebilir. Bu yöntemde işletme, satılan malın maliyetini satışla birlikte hesaplar ve satış kaydı ile maliyet kaydını aynı anda yapar (Şekil 1.2). Böylece işletme, her satış sonrası ne kadar kâr veya zarar ettiğini tespit etmiş olur.



Şekil 1.2: Sürekli envanter yöntemi

Sürekli envanter yönteminde satılan malın maliyeti, malın birim maliyeti ile satış adedi çarpılarak hesaplanır. Örneğin sürekli envanter yöntemine göre kayıt yapan bir işletme, birim maliyeti 1.000,00 lira olan bir üründen 5 adet alıp ürünün tanesini 1.500,00 liradan sattığında ürünün satış kaydını $1.500,00 \cdot 5 = 7.500,00$ lira, satılan mal maliyet kaydını $1.000,00 \cdot 5 = 5.000,00$ lira olarak hesaplar. Sonuç olarak burada üründen 2.500,00 lira kâr elde edildiği görülür.



Satılan Malın Maliyetini Hesaplama = Malın Birim Maliyeti · Satış Adedi



Birlikte Yapalım

Sürekli envanter yöntemiyle kayıt tutan bir mobilya mağazasının işletmecisi olan Deniz Bey, tanesi 1.500,00 lira olan çalışma masasından 15 adet satın almış, çalışma masalarının tamamını tanesi 2.300,00 liradan satmıştır. Bu ürünün satış fiyatını, satılan mal maliyetini (Malın maliyet hesaplamalarında diğer giderler dâhil edilmeyecektir.) ve çalışma masası satışından elde edilen kâr ya da zararı hesaplayınız.

Satış Fiyatı	= 2.300,00 · 15 = 34.500,00 TL
SMM	= Malın Birim Maliyeti · Satış Adedi (paket)
	= 1.500,00 · 15 = 22.500,00 TL
Brüt Kâr	= Satış Fiyatı - Maliyet Fiyatı
Brüt Kâr	= 34.500,00 - 22.500,00 = 12.000,00 TL



Sıra Sizde

Sürekli envanter yöntemiyle kayıt tutan bir beyaz eşya mağazasının işletmecisi olan Murat Bey, tanesi 3.200,00 lira olan robot süpürgeден 10 adet satın almış, robot süpürgelerin tamamını tanesi 4.000,00 liradan satmıştır. Bu ürünün satış fiyatını, satılan mal maliyetini (malın maliyet hesaplamalarında diğer giderler dâhil edilmeyecektir) ve robot süpürge satışından elde edilen kâr ya da zararı hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

.....

.....

Aralıklı envanter yönteminde satılan malın maliyet kaydı, tüm satışlara ilişkin maliyet hesaplanarak dönem sonunda yapılır. Bu yöntem, ürün çeşidi fazla olan işletmeler tarafından daha çok kullanılmaktadır. Örneğin bölümlü (departmanlı) mağaza, zincir mağaza, kolaylıklı mağaza, indirimli mağaza, süpermarket, hipermarket gibi perakendeci türlerinde ürün çeşitliliğinin fazla olduğu, fazla sayıda ürün satışı gerçekleştiği ve her satış işleminden sonra maliyet kaydının tek tek yapılması güç olduğu için aralıklı envanter yöntemi kullanılır. Fakat son zamanlarda teknolojinin gelişmesiyle birlikte perakendecilerin kullandığı paket programlar, sürekli envanter yönteminin kullanımını kolaylaştırmıştır.

Satılan malın maliyetini aralıklı envanter yöntemine göre hesaplamak için Tablo 1.5'te verilen satılan malın maliyetini hesaplama tablosu kullanılır.

Tablo 1.5: Satılan Malın Maliyetini Hesaplama Tablosu

Satılan Malın Maliyetinin Hesaplanması		
Dönem Başı Mal Mevcudu (DBMM)		.....
Dönem İçi Net Mal Alışı	(+)	.....
• Dönem İçi Alışlar	(+)	
• Dönem İçi Alış Giderleri	(+)	
• Alış İadeleri	(-) (.....)	
• Alış İskontoları	(-) (.....)	
Dönem Sonu Mal Mevcudu (DSMM)	(-)	(.....)
Satılan Malın Maliyeti		.....

Eğer işletmenin dönem içi mal alış iadeleri ve iskontoları yoksa satılan malın maliyetinin hesaplanmasında şu formül kullanılabilir.

+
-

×
/

Satılan Mal Maliyeti Hesaplama =

Dönem Başı Mal Mevcudu + Dönem İçi Net Mal Alışı – Dönem Sonu Mal Mevcudu

Ticari mal alım satımı yapmakta olan perakendeciler yukarıda verilen yöntemlerle SMM hesaplar. Hem üretim yapıp hem perakendecilik faaliyetlerini yapan işletmeler üretilen mamul maliyetiyle birlikte satılan ticari malın maliyetini, hizmet işletmeleri ise satılan hizmetin maliyetini hesaplar.



Birlikte Yapalım

1. Aralıklı envanter yöntemine göre kayıt tutan bir yapı market işletmesinin 31.12.20.. tarihinde yapılan stok sayımında depodaki dönem sonu mal mevcudunun 70.000,00 lira olduğu tespit edilmiştir. Dönem başı mal mevcudu ise 500.000,00 liradır. İlgili dönemde bu işletmenin satışlarının toplamı ise 475.000,00 liradır. Bu bilgilere göre satılan malın maliyetini ve işletmenin dönem sonunda kâr mı zarar mı ettiğini hesaplayınız.

$$\text{Satılan Ticari Mal Maliyeti} = \text{Dönem Başı Ticari Mal Mevcudu} - \text{Dönem Sonu Ticari Mal Mevcudu} \\ = 500.000,00 - 70.000,00 = 430.000,00 \text{ TL}$$

Satış fiyatı maliyet fiyatından büyük olduğu için işletme kâr elde etmiştir. Buna göre işletmenin kâr tutarı şu şekilde hesaplanır:

$$\text{Brüt Kâr} = \text{Satış Fiyatı} - \text{Maliyet Fiyatı}$$

$$\text{Brüt Kâr} = 475.000,00 - 430.000,00 = 45.000,00 \text{ TL}$$

2. Aralıklı envanter yöntemine göre kayıt tutan bir ev dekorasyon mağazasının dönem başındaki stok mal bilgileri, dönem içi alışlarıyla ilgili bilgiler ve dönem sonunda hazırlanan envantere göre dönem sonu stoktaki mallarına ait bilgiler verilmiştir. Bu bilgilere göre satılan malın maliyetini ve işletmenin dönem sonunda kâr mı zarar mı ettiğini hesaplayınız.

Dönem Başı Mal Mevcudu : 200.000,00 TL Dönem İçi Alışlar : 250.000,00 TL
 Dönem içi Alış Giderleri : 20.000,00 TL Alış İadeleri : 15.000,00 TL
 Alış İskontoları : 5.000,00 TL Dönem Sonu Ticari Mal Mevcudu: 172.000,00 TL
 İlgili dönemde işletmenin satışlarının toplamı ise 250.000,00 liradır.

Satılan Malın Maliyetinin Hesaplanması		
Dönem Başı Mal Mevcudu		200.000,00
Dönem İçi Net Mal Alışı		240.000,00
• Dönem İçi Alışlar	(+) 250.000,00	
• Dönem İçi Alış Giderleri	(+) 20.000,00	
• Alış İadeleri	(-) (25.000,00)	
• Alış İskontoları	(-) (5.000,00)	
Dönem Sonu Mal Mevcudu	(-) (172.000,00)	
Satılan Malın Maliyeti		268.000,00

Satılan malın maliyeti satış fiyatından büyük olduğu için işletme zarar etmiştir. Buna göre zarar tutarı şu şekilde hesaplanır:

$$\text{Brüt Zarar} = \text{Maliyet Fiyatı} - \text{Satış Fiyatı} \quad \text{Brüt Zarar} = 268.000,00 - 250.000,00 = 18.000,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

1. Aralıklı envanter yöntemine göre kayıt tutan bir yapı market işletmesinin 31.12.20.. tarihinde yapılan stok sayımında depoda dönem sonu mal mevcudunun 50.000,00 lira olduğu tespit edilmiştir. Dönem başı mal mevcudu ise 260.000,00 liradır. Aynı dönemde bu işletmenin satışlarının toplamı ise 320.000,00 liradır. Bu bilgilere göre satılan malın maliyetini ve işletmenin dönem sonunda kâr mı zarar mı ettiğini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

2. Aralıklı envanter yöntemine göre kayıt tutan bir beyaz eşya mağazasının dönem başındaki stok mal bilgileri, dönem içi alışlarıyla ilgili bilgiler ve dönem sonunda hazırlanan envantere göre dönem sonu stoktaki mallarına ait bilgiler verilmiştir. Bu bilgilere göre satılan malın maliyetini ve işletmenin dönem sonunda kâr mı zarar mı ettiğini hesaplayınız.

Dönem Başı Mal Mevcudu	: 600.000,00 TL
• Dönem İçi Alışlar	: 650.000,00 TL
• Dönem İçi Alış Giderleri	: 30.000,00 TL
• Alış İadeleri	: 45.000,00 TL
• Alış İskontoları	: 9.000,00 TL

Dönem Sonu Ticari Mal Mevcudu : 320.000,00

İlgili dönemde işletmenin satışlarının toplamı ise 850.000,00 liradır.

Çözüm:

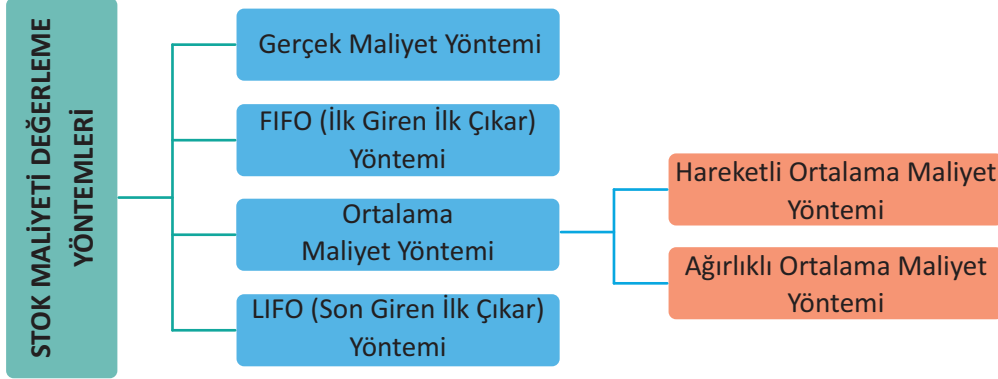
.....

.....

.....

İşletmeler, satılan malın maliyetini hesaplayarak sürekli envanter veya aralıklı envanter yöntemine göre kaydeder. Ancak SMM'nin doğru hesaplanabilmesi için stoklarda yer alan ürünlerden hangilerinin satılmış olduğu önemlidir. İşletmenin bir ürünü sürekli aynı maliyetten satın almış olması hâlinde satılan malın maliyetinin hesaplanmasında herhangi bir zorluk yaşanmaz. Ürünler aynı tip ürünler dahi olsa farklı zamanlarda, farklı tedarikçiden, farklı miktarlarda alındığında ürünlerin maliyetleri birbirinden farklı olacaktır. Bu durumda işletmenin stokundan çıkışı yapılarak satılan ürünün hangi maliyet ile alındığı bilgisi, SMM'nin doğru hesaplanmasını sağlayacaktır. SMM'nin doğru tespit

edilmesi için işletmenin stoklarını takip etmesi ve stoktan çıkarılıp satılan ürünün hangi ürün olduğunu tespit etmesi gerekir. Bu sebeple işletmeler, stoklarına giren her ürünü paket programlar üzerinden stok kartlarına kaydeder. SMM'yi doğru hesaplamak için de stok maliyetlerini değerlendirme yöntemlerinden birini kullanarak stoktan satışa giden ürünleri takip eder. İşletmeler tarafından stok maliyeti değerlendirme yöntemlerinin kullanılmasının amacı, SMM ve DSMM'nin maliyetini hesaplayabilmektir. İşletmeler tarafından kullanılan stok maliyetlerini değerlendirme yöntemleri Şekil 1.3'teki gibi sıralanabilir.



Şekil 1.3: Stok maliyeti değerlendirme yöntemleri

Gerçek Maliyet Yöntemi: Bu yöntemde satış sonrasında stokta kalan ve satılan ürünlerin maliyetleri, gerçek maliyetleri üzerinden hesaplanır. Hesaplanan maliyet SMM olarak kaydedilir. Böylece işletmenin SMM'si ve hesap dönemi sonundaki mal stok maliyeti, ürünlerin gerçek maliyetleri ile hesaplanır ve mali tablolara yansıtılır. Bu yöntem, stoklarını ayrı ayrı izleyebilen ve ürünlerin gerçek maliyetlerini belirleyebilen işletmeler tarafından tercih edilmektedir. Özellikle ürün miktarı az ancak bedeli yüksek olan ürünlerin alım satımını yapan işletmeler tarafından tercih edilir. Örneğin araba, mücevher gibi ürünlerin satışını yapan özellikli mağazalar tarafından kullanılabilir. Çünkü bu mağazalarda ürün sayısı azdır ve ürünün ayrı ayrı takibi mümkündür. Kolaylıkla ürünün gerçek maliyeti belirlenip takip edilebilir. İşletmelerin bu yöntemi tercih etmesi SMM'nin hesaplanması açısından en doğru yöntemdir. Ancak tüm işletmelerde ürün çeşitliliği, miktarı farklı olduğundan bu yöntemin kullanılması mümkün olmamaktadır.

FIFO [First-In First-Out (Först İn Först Aut)] Yöntemi: Gerçek maliyet yöntemini kullanması mümkün olmayan işletmeler, SMM'yi ve ürün stok maliyetini tespit etmek için FIFO (İlk Giren İlk Çıkar) yöntemini tercih edebilir. Bu yöntemde göre işletmeler ürün satışını stoklara ilk giren üründen başlayarak yapar. SMM'yi de buna göre hesaplar. Dönem sonunda işletmenin elinde kalan stokların en son alınan ürünlerden olduğu kabul edilir ve dönem sonu stok maliyeti de buna göre bulunur.

Ortalama Maliyet Yöntemi: Aynı çeşit ancak maliyetleri farklı ürünlerin alım satımını yapan işletmeler tarafından tercih edilen bir yöntemdir. Bu işletmeler ürünlerin her birini ayrı ayrı takip edemez. Ürünlerin ortalama maliyetlerini alarak hesaplama yapar. Bu yöntemi uygulayan işletmeler ürünün birim maliyetini, satış yapılan ürünlerin toplam maliyetini toplam miktarına bölerek hesaplar. SMM ve dönem sonu ürün stokunun maliyeti, hesaplanan ortalama birim maliyet kullanılarak bulunur. Sürekli envanter yöntemini kullanmakta olan işletmelerde, dönem içinde aynı çeşit üründen her alındığında ürünün ortalama birim maliyeti de değişir. Bu nedenle kayıtlarını sürekli envanter yöntemine göre

yapan işletmelerde birim maliyet sürekli değiştiğinden ortalama maliyet yöntemi **hareketli ortalama maliyet yöntemi** olarak adlandırılır. Aralıklı envanter yöntemini uygulayan işletmeler, SMM'yi ve dönem sonu mal stok maliyetlerini hesap dönemi sonunda ve bir kez hesaplar. Bu durumda ortalama maliyet yöntemi, dönem sonu envanter yöntemi uygulayan işletmelerde **ağırlıklı ortalama maliyet yöntemi** olarak isimlendirilir (Görsel 1.5).



Görsel 1.5: Ağırlıklı ortalama maliyet hesaplama

LIFO [Last-In first-Out (Last In Först Aut)] Yöntemi: Bu yöntemde, işletme tarafından farklı maliyetlerle satın alınmış aynı çeşit ürünlerden en son alınan ilk satılır. Sürekli envanter yöntemi uygulayan işletmeler, SMM'yi satış gerçekleştiğinde ve en son alınan ürünün maliyetini dikkate alarak hesaplar. Aralıklı envanter yöntemi uygulayan işletmelerde SMM, dönem sonunda ve en son alınan üründen geriye doğru giderek hesaplanır.



Birlikte Yapalım

Bir teknoloji mağazasının mart ayına ait stok bilgileri Tablo 1.6'da verilmiştir. 31.03.20.. tarihinde 45 adet ürün toplam 75.000,00 TL'ye satılmıştır. Stok maliyeti değerlendirme yöntemlerini kullanarak satılan ürünlerin maliyetini, dönem sonu mal mevcudunu ve satışlardan elde edilen brüt kârı hesaplayınız.

Tablo 1.6: Teknoloji Mağazasının Stok Bilgileri

Tarih	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat (TL)	Tutar (TL)
01.03.20..	Dönem Başı Mal Mevcudu	20	1.000,00	20.000,00
15.03.20..	Mal Alış	15	1.500,00	22.500,00
20.03.20..	Mal Alış	25	1.100,00	27.500,00

Birlikte Yapalım'a ait bilgiler diğer sayfada devam etmektedir.



Birlikte Yapalım

FIFO Yöntemine Göre: Bu yöntemde ilk giren ilk çıkar olduğundan ilk alınan üründen başlanarak hesaplama yapılır.

Satılan
45 Adet
Ürün

$$20 \cdot 1.000,00 = 20.000,00 \text{ TL}$$

$$15 \cdot 1.500,00 = 22.500,00 \text{ TL}$$

$$10 \cdot 1.100,00 = 11.000,00 \text{ TL}$$

$$\text{Toplam} = 53.500,00 \text{ TL SMM'dir.}$$

$$\text{Dönem Sonu Mal Mevcudu} = 15 \cdot 1.100,00$$

$$\text{DSMM} = 16.500,00 \text{ TL}$$

$$\text{Brüt Kâr} = \text{Satış Fiyatı} - \text{Maliyet Fiyatı} \rightarrow \text{Brüt Kâr} = 75.000,00 - 53.500,00 \rightarrow \text{Brüt Kâr} = 21.500,00$$

LIFO Yöntemine Göre: Bu yöntemde son giren ilk çıkar olduğundan en son alınan üründen başlanarak hesaplama yapılır.

Satılan
45 Adet
Ürün

$$25 \cdot 1.100,00 = 27.500,00 \text{ TL}$$

$$15 \cdot 1.500,00 = 22.500,00 \text{ TL}$$

$$5 \cdot 1.000,00 = 5.000,00 \text{ TL}$$

$$\text{Toplam} = 55.000,00 \text{ TL SMM'dir.}$$

$$\text{Dönem Sonu Mal Mevcudu} = 15 \cdot 1.000,00$$

$$\text{DSMM} = 15.000,00 \text{ TL}$$

$$\text{Brüt Kâr} = \text{Satış Fiyatı} - \text{Maliyet Fiyatı} \rightarrow \text{Brüt Kâr} = 75.000,00 - 55.000,00 \rightarrow \text{Brüt Kâr} = 20.000,00$$

Ortalama Maliyet Yöntemi: Mağazanın satıştan önce toplam 60 adet ürünü bulunmaktadır. Bu ürünlerin toplam maliyeti 70.000,00 liradır. Bu yöntemde birim maliyet, toplam maliyet toplam ürün miktarına bölünerek bulunur.

$$\frac{70.000,00}{60} \approx 1.166,67 \text{ TL Ortalama Birim Maliyet}$$

$$\text{SMM} = 45 \cdot 1.166,67 \approx 52.500,15$$

$$\text{Dönem Sonu Mal Mevcudu} = 15 \cdot 1.166,67$$

$$\text{DSMM} \approx 17.500,05 \text{ TL}$$

$$\text{Brüt Kâr} = \text{Satış Fiyatı} - \text{Maliyet Fiyatı} \rightarrow \text{Brüt Kâr} = 75.000,00 - 52.500,15 \rightarrow \text{Brüt Kâr} \approx 22.499,85$$

	FIFO (TL)	LIFO (TL)	ORTALAMA MALİYET (TL)
DSMM	16.500,00	15.000,00	17.500,00
SMM	53.500,00	55.000,00	52.500,15
Brüt Kâr	21.500,00	20.000,00	22.499,85

Yorum: Satılan ürünlerin maliyeti stok değerlendirme yöntemlerine göre karşılaştırıldığında en yüksek maliyetin LIFO, en düşük maliyetin ise FIFO yönteminde olduğu görülmektedir. LIFO yönteminin kullanılması kârın düşük çıkmasına, dolayısıyla da vergi borcunun az hesaplanmasına neden olacağı için kullanılması yasaklanmıştır. İşletmeler iş hacimlerine ve satışa sundukları ürün çeşitliliğine göre diğer yöntemlerden birini tercih edebilir.



Sıra Sizde

Bir giyim mağazasının kasım ayına ait stok bilgileri Tablo 1.7’de verilmiştir. 31.11.20.. tarihinde 420 adet ürün toplam 130.000,00 TL’ye satılmıştır. Stok maliyeti değerleme yöntemlerini sırasıyla kullanarak satılan ürünlerin maliyetini, dönem sonu mal mevcudunu ve satışlardan elde edilen brüt kârı hesaplayınız.

Tablo 1.7: Giyim Mağazasının Stok Bilgileri

Tarih	Açıklama	Miktar	Birim Fiyat (TL)	Tutar (TL)
01.11.20..	DBMM	120	100,00	12.000,00
15.11.20..	Mal Alış	150	200,00	30.000,00
25.11.20..	Mal Alış	200	300,00	60.000,00

FIFO Yöntemine Göre:

LIFO Yöntemine Göre:

Ortalama Maliyet Yöntemi:

Yorum:

.....

.....

.....

.....



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Sürekli Envanter Yöntemi

Etkinliğin Amacı : Satılan malın maliyetini hesaplamayı kavramak.

Süre : 30 dakika

Etkinliğin Yapılışı : “Sürekli envanter yöntemi satılan malın maliyetini hesaplamada etkilidir.” ve “Sürekli envanter yöntemi satılan malın maliyetini hesaplamada etkili değildir.” düşünceleri temelli bir münazara hazırlayınız. Bu süreçte Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeninizden yardım alabilirsiniz.

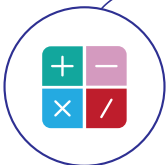
Münazara, iki karşıt düşüncenin en az iki grup arasında ve bir jüri önünde tartışıldığı konuşmalardır. Daha çok, okullarda uygulanan bir tartışma çeşididir. Konuşma kurallarına uygun bir şekilde gerçekleştirilen münazarada bir tez ve antitez vardır. Münazarada savunulan konu ile ilgili olarak ifade edilen düşünceler, bir hakem kurulu (jüri) önünde, en az iki grup arasında tartışılır. Her grubun bir başkanı vardır, başkanlar grubun sözcüsü durumundadır.

Münazaranın özellikleri şunlardır:

- Savunulan düşüncüyü kanıtlama ve tartışmadan galip çıkma amacı güdülür.
- Konuşmalar yapıldıktan sonra jüri; konuşmacıların hazırlıklarını, öne sürdükleri argümanları ve konuşma becerilerini dikkate alarak değerlendirme yapar ve yarışmanın galibini belirler.

1.1.5. Mark Up Hesaplama

Rekabetin yoğun olduğu perakende sektöründe işletmelerin başarı elde edebilmeleri, ayakta kalabilmeleri ve gelişimlerini sürdürebilmeleri için doğru satış fiyatı belirlemeleri gerekmektedir. İşletmeler, doğru satış fiyatı belirleyebilmek için farklı fiyatlandırma stratejileri uygulayabilir. Kullanılan bu stratejilerden biri de mark up hesaplama yöntemidir. Mark up hesaplama, işletmelere ürün satış fiyatı belirlerken ürünün maliyetinin kaç katına satılacağını gösterir. Perakendeciler tarafından satışa sunulan bir ürünün maliyetine ne kadar kâr oranı ekleneceğinin ölçülmesidir. Mark up hesaplama, maliyetin üzerine maliyetin belirli bir yüzdesinin eklenmesi ile hesaplandığı için maliyet artı kâr yaklaşımı olarak da bilinmektedir. Mark up hesaplama yöntemi ile satış fiyatı belirlemede verilen formül kullanılır.



$$\text{Satış Fiyatı} = \text{Satılan Malın Maliyeti} \cdot (1 + \text{Mark up})$$



Birlikte Yapalım

1. Outdoor ürünleri satan bir giyim mağazası bir adet montu 500,00 liraya mal etmektedir. Bu ürün, %30'luk mark up ile satıldığında oluşan satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{Satış Fiyatı} &= \text{SMM} \cdot (1 + \text{Mark up}) \\ \text{SF} &= 500 \cdot (1 + 0.30) \\ &= 650,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

2. Beyaz eşya satışı yapan bir mağaza, bulaşık makinasının satış fiyatını hesaplayacaktır. Bir adet bulaşık makinasının maliyeti 3.300,00 lirayken bu ürüne yönelik %50 mark up uygulandığında oluşan satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{Satış Fiyatı} &= 3.300,00 \cdot (1 + 0,50) \\ \text{SF} &= 3.300,00 \cdot (1 + 0,50) = 4.950,00 \text{ TL}\end{aligned}$$



Sıra Sizde

1. Teknolojik eşya satışı yapan bir perakende mağazası, akıllı saat için satış fiyatı hesaplayacaktır. Akıllı saatin maliyeti 2.150,00 lirayken %40 mark up ile satıldığında oluşan satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

2. Beyaz eşya satışı yapan bir perakende mağazası, televizyon için satış fiyatı hesaplayacaktır. Televizyonun maliyeti 5.000,00 lirayken %50 mark up ile satıldığında oluşan satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

3. Mobilya satışı yapan bir perakende mağazası, koltuk takımı için satış fiyatı hesaplayacaktır. Koltuk takımının maliyeti 4.700,00 lirayken %20 mark up ile satıldığında oluşan satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

Mark up, maliyet fiyatının üzerine eklendiği için bu yöntem kullanılırken maliyet unsurlarının bilinmesi gerekir. Maliyet unsurları sabit maliyet ve değişken maliyet olarak ikiye ayrılır. **Sabit maliyet**, üretim miktarının artışından bağımsız olarak her işletmenin katlandığı (kira, amortisman, işletme giderleri vb.) maliyettir. **Değişken maliyet** ise üretim artışına bağlı olarak artan (malzeme giderleri, yakıt, enerji giderleri vb.) maliyettir. İşletmeler, maliyetlerine etki eden unsurları belirleyip maliyeti azaltarak ve verimliliği sağlayarak mark up hesaplama ile kabul edilebilir ürün satış fiyatı belirleyebilir.

Mark up hesaplama yöntemi ile satış fiyatı belirlemenin işletmeler açısından birtakım avantaj ve dezavantajları bulunur (Şekil 1.4).



Şekil 1.4: Mark up hesaplama yönteminin avantajları ve dezavantajları

1.1.6. Mark Down Hesaplama

Perakendeciler belirledikleri ürün satış fiyatının etkilerini takip eder. Ürüne belirlenen satış fiyatının müşteri beklentilerini karşılamaması, ürünün pazarının azalması, ürün stokunun fazla olması, ekonomik gelişmelerin etkileri, mevsimsel faktörler gibi nedenlerden dolayı satış süreci yavaşlayabilir yani beklenen satış miktarı gerçekleşmeyebilir. Ürüne yönelik beklenen satış miktarı gerçekleşmiyorsa fiyatlarda indirim gidilebilir. İndirim yapılabilmesi için öncelikle ürünün maliyeti de düşünülerek en uygun indirim oranının tespit edilmesi gerekir. Belirlenen bu orana **mark down [mark down (indirim oranı)]** adı verilir. Mark down, herhangi bir sebepten dolayı beklenen satış miktarını gerçekleştirme- yen ürünün satış fiyatı üzerinden belirlenen indirim oranıdır. Örneğin 104,00 liradan satışa sunulan tampon destekli koruyucu dizlik, mağaza rafında uzun süredir bekliyorsa bu ürünün fiyatının 85,00 lira olarak değiştirilmeye karar verilebilir. Bu durumda %18 oranında yani 19,00 liralık indirim yapılmış olunur. Burada ürünün ilk satış fiyatından son satış fiyatı çıkarıldıktan sonra elde edilen sonuç ilk satış fiyatına bölünerek mark down hesaplanmıştır. Bazı durumlarda maliyet fiyatından alış fiyatının çıkarılmasıyla ortaya çıkan sonuç maliyet fiyatına bölünerek de hesaplanabilir.



$$\text{İndirim Oranı} = \frac{\text{İlk Satış Fiyatı} - \text{Son Satış Fiyatı}}{\text{İlk Satış Fiyatı}}$$



Birlikte Yapalım

Tablet satışı yapan bir perakende mağazası, X marka tabletlerin yeni sürümünün satışa çıkmasından dolayı stoktaki eski sürüm X marka tabletlerin satışını hızlandırmak istemektedir. Tablet'in ilk satış fiyatı 3.500,00 lira olup son satış fiyatı 2.500,00 liradır. Tablete uygulanan mark downı hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Mark down} = \frac{\text{İlk Satış Fiyatı} - \text{Son Satış Fiyatı}}{\text{İlk Satış Fiyatı}} = \frac{3.500,00 - 2.500,00}{3.500,00} = 0,29 = \%29$$



Sıra Sizde

Tekstil ürünleri satışı yapan bir perakende mağazası, yeni sezon (sonbahar sezonu) elbiselerin satışına başlamıştır. Bu nedenle stoktaki yaz sezonu elbiselerin satışını hızlandırmak istemektedir. Elbiselerin ilk satış fiyatı 160,00 lira olup son satış fiyatı 80,00 liradır. Elbiselere uygulanan mark downı hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Mark down belirlendikten sonra net satış belli olan ürünün satılan mal maliyeti ve brüt kâr da hesaplanabilir. Brüt kârı hesaplamak için ürünün net satış tutarı ile belirlenen mark down çarpılır. Brüt kâr tutarı net satışlardan çıkarıldığında ise ürünün satılan mal maliyeti hesaplanır.



$$\text{Brüt Kâr} = \text{Net satışlar} \cdot \text{Mark Down} \quad \text{SMM} = \text{Net Satışlar} - \text{Brüt Kâr}$$



Birlikte Yapalım

X işletmesi, aylık net satış tutarı 500.000,00 lira olan bir ürüne %20 mark down belirlemiştir. İşletmenin brüt kârını ve satılan mal maliyetini hesaplayınız.

Çözüm:

Brüt Kâr = Net Satış · Mark Down

$$500.000,00 \cdot 0,20 = 100.000,00 \text{ TL}$$

SMM = Net Satış - Brüt Kâr

$$500.000,00 - 100.000,00 = 200.000,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

X işletmesi, aylık net satış tutarı 100.000,00 lira olan bir ürüne %10 mark down belirlemiştir. İşletmenin brüt kârını ve satılan mal maliyetini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

1.2. SATIŞTA CİRO İŞLEMLERİ

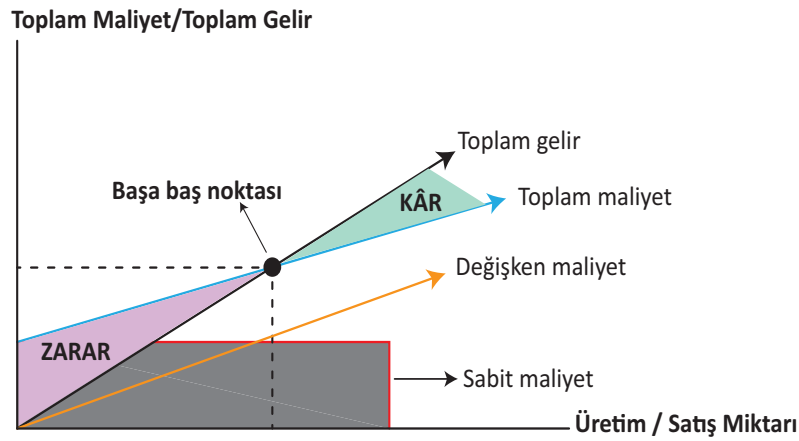
Performans, bir işletmenin amaçlarına ulaşma düzeyini belirler. İşletmelerin hedeflediği başarıya ulaşma ve devamlılıklarını sağlama durumları performans göstergeleriyle ortaya koyulur. İşletmeler; satışlarında ciroyu artırma, elde edeceği kârı sürdürebilir hâle getirme, personelden ve satış alanlarından sağladığı verimliliği artırma, satışlarda iskonto gibi kampanya faaliyetleri ile hedeflediği büyümeyi sağlama durumlarının ne kadar gerçekleştiğini geliştirdikleri performans göstergeleriyle ölçer. Bu ölçümün kolaylıkla yapılmasını sağlayan en önemli gösterge, satışlardan elde edilen ciro tutarıdır. Ciro tutarı, işletmenin beklentileri ile gerçekleştirdikleri arasında bir köprü görevi görür. İşletmeye yön veren ciro tutarı, işletmenin amaçlarına ulaşmasında önemli bir adımdır. Satışta ciro tutarında artış, faaliyetlerin yapılabilmesi için ciro kavramının, ciroda kullanılan iskonto gibi kampanya faaliyetlerinin, satışta cironun ve bu çalışmalara yön veren performans göstergelerinin bilinmesi gerekir.

1.2.1. Ciro Kavramı

Güncel Türkçe Sözlük'te **ciro**, "iş hacmi veya iş kapasitesi" olarak tanımlanmaktadır. İşletmenin ticari faaliyetleri sonucunda belirli bir zaman dilimi (saatlik, günlük, haftalık, aylık) içinde sağladığı toplam hasılat (kazanca) **ciro** denir. Perakendecilik sektöründe faaliyet gösteren işletmeler, mevcut

varlık ve kaynaklarıyla ulaşabilecekleri en verimli satış kapasitesine ulaşmak ister. Kâr elde etmek tüm işletmelerin birincil önceliğidir. İşletmeler, satış miktarlarını ve iş hacimlerini (cirosunu) artırarak maksimum seviyede gelir sağlamanın yanı sıra kârlılığı artırmayı ve sürdürülebilir hâle getirmeyi amaçlar.

Bir işletme, cirosunu etkileyen satış miktarını ve satış fiyatını belirledikten sonra nasıl kâr elde edeceği hakkında durum tespiti yapar. Durum tespiti yapabilmek için başa baş noktası analizinden yararlanabilir. **Baş baş noktası**, işletmenin iş hacmine göre toplam maliyet ile toplam gelirin eşitlendiği noktadır (Grafik 1.1). Toplam maliyet; sabit ve değişken maliyetlerden oluşur. Toplam gelir ise satış miktarının satış fiyatı ile çarpımından elde edilir. Satış hacminin bulunduğu noktayı gösteren satış miktarından sonra işletme kâra geçer. Kârın belirlenmesinden sonra beklenen satış miktarı ortaya çıkar. Toplam gelirden maliyetler düşülür ve ürünün kârlı satış fiyatı belirlenir.



Grafik 1.1: Başa baş noktası

Baş baş noktası; üretim ve satış miktarlarının tespitinde, istenilen kârlılık düzeyinin hangi satış miktarında sağlanacağını belirlemede, tedarik sağlama ve satış fiyatı kararlarında kullanılır. Örneğin bir işletme, bir ürünün satış fiyatını 110,00 lira olarak belirlemiştir. Bu işletmenin sabit maliyetleri 500,00 lira, değişken maliyetleri ürün başına 60,00 liradır. Bu durumda işletmenin toplam maliyeti 560,00 (500,00 + 60,00) liradır. İşletme eğer 10 tane ürün satarsa işletmenin bu ürün miktarı için 500,00 lira sabit maliyeti, $10 \cdot 60,00 = 600,00$ lira değişken maliyeti oluşur. İşletme 10 adet ürün sattığında toplam 1.100,00 lira maliyet ortaya çıkar. Bu ürün satışından $10 \cdot 110,00 = 1.100,00$ lira toplam gelir elde edilir. Bu durumda işletmenin yapmış olduğu toplam maliyet ile toplam gelir birbirine eşit çıkmıştır ve başa baş noktasına ulaşılmıştır. İşletme 10 adetten fazla ürün satışı yaparsa kâr elde etmeye başlar. 11 adet ürün satışı yaparsa işletme toplam maliyeti 1.160,00 lira ve toplam geliri 1.210,00 lira olur. Bunun sonucunda 50,00 lira kâr elde eder. Eğer işletme 9 adet ürün satışı yaparsa toplam maliyet 1.040,00 lira ve toplam gelir 990,00 liradır. Bu durumda işletme 50,00 lira zarar eder.

Perakendeciler ciroyu artırmak için maliyetleri azaltma, satış miktarını artırma, kârlılığı maksimize etme gibi faaliyetlerin yanında mağaza genişliğini büyütme veya yeni mağazalar açma, mağazaya gelen müşteri sayısını ve ürün çeşitliliğini artırma yöntemlerini de uygulayabilir. Ayrıca müşterilerin mağazada daha fazla zaman geçirmesi için deneyimsel mağazacılık faaliyetlerini gerçekleştirici stratejiler geliştirebilir. Bu çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için iyi ve uygulanabilir bir plan yapılmalıdır.

İşletmeler **mağaza sayısını artırarak** veya **mağazanın metrekaresini genişleterek** ciro artırmak istiyorsa iyi bir SWOT (sivot) analizi yaparak işe koyulabilir. İşletmeler, güçlü yanlarını ön plana çıkararak tüm fırsatları iyi değerlendirmeli ve gelecekte karşılaşılabileceği riskleri göze alabilmelidir. Ayrıca rakiplerine karşı zayıf bir nokta bırakmamaya dikkat etmelidir. İşletmenin yeni bir mağaza açmayı düşünmesi yeni bir maliyetin oluşması demektir. Yeni bir mağaza açma kararı verilirken bu maliyetin karşılanması ve yeni açılacak mağazanın ciro arttırıcı özelliklere sahip olması gerekir. Örneğin müşteri trafiğinin yoğun, ulaşım imkânlarının kolay olması gibi ciro arttırıcı özellikler yeni mağazaların açılmasını etkiler. İşletme ciroyu arttırmak için var olan bir mağazanın genişliğini büyültmeyi düşünüyorsa sabit giderlerin ve değişken giderlerin ciroya etkisi iyi bir planlama ile belirlenmelidir. Mağaza genişletme kararı bu etki olumlu yönde ise alınabilir.

BİLGİ KUTUSU

SWOT Analizi; bir işletmenin güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin analizini kapsayan bir stratejik planlama tekniğidir. **Strengths** (sit-renç), **Weaknesses** (viikni-sıs), **Opportunities** (oporçuni-ti-is), **Threats** (tirets) kelimelerinin ilk harfleri ile oluşturulmuştur.

Ciro arttırmak için **müşteri sayısını arttırma** yöntemine yönelen işletmeler, mağaza vitrinlerini ve giriş alanlarını müşterinin daha çok dikkatini çekecek şekilde düzenlemelidir. Müşterinin yoğun olabileceği günlerde veya sezonlarda; etkileyici kampanyalarla, broşürlerle, reklâm panolarıyla müşterinin mağazaya yönelmesini sağlamalıdır. Sosyal medya, televizyon, radyo, gazete gibi iletişim kanallarında ilan ve reklâmlar yayınlayarak müşterinin dikkatini çekebilecek faaliyetler düzenlemelidir. Ayrıca yeni, rakip mağazalardan farklı aktiviteler düzenlemek, örnek ürün dağıtımı yapmak gibi faaliyetler müşteri için etkileyici olabilir. Tüm bu faaliyetler iyi planlandığında mağazaya gelen müşteri sayısında artış görülebilir. Fakat işletmeler bu faaliyetleri sadece müşteriyi mağazaya çekmek için kullanmamalıdır. İşletmeler hem var olan müşterilerini korumak hem de yeni müşteriler kazanmak ister. Kazandığı yeni müşterilerin devamlı müşteri hâline gelmesini sağlayacak yönde çalışmalar da yapmalıdır. Bu yüzden gelen müşteri profili iyi çizilmeli, onların beklentileri tespit edilmeli, iyi bir mağaza atmosferi oluşturulmalı, çalışanların performansı en üst düzeyde olmalı ve kaliteli bir hizmet verilmelidir. Memnun kalan müşteri sürekli müşteri olup eski müşteri statüsü kazanacaktır. Kazanılmış müşteriyi de korumak için işletmeler çaba sarf eder. Çünkü işletmeler eski müşterilerini kaybetmek istemez. Eski müşteriyi kaybetmenin maliyeti yeni müşteriyi kazanmanın yanında çok daha fazladır. İşletmeler ciro arttırmak isterken aldıkları yanlış kararlar neticesinde var olan müşterilerini kaybedebilir veya farklı durumlarla karşı karşıya kalabilir.

Ciro arttırmak için yapılan çalışmalardan bir diğeri de **ürün çeşitliliğini** arttırmaktır. Günümüzde artık perakende sektöründe yer alan işletmeler mağazalarında satışını gerçekleştirecekleri esas ürünlerin yanında ürün çeşitliliğini de arttırmaktadır. Örneğin giyim ürünlerinin satıldığı bir mağazada kombin amaçlı ayakkabı, çanta gibi ürünlerin satışının yapıldığı görülür. Ürün çeşitliliği sağlanırken satışa konu olan esas ürünün kalitesinden ödün verilmemelidir. Müşteri beklentileri karşılanabilmelidir.

Perakendeciler ciroyu arttırmak için deneyimsel mağazacılık faaliyetlerinden de yararlanmaktadır. Çünkü işletmelerin müşterilerine farklı deneyimler yaşatacak stratejileri benimsemeleri tercih edilme açısından önemlidir. Örneğin bir mağazada hareketli bir müziğin çalması müşterinin satın alma davranışını olumlu yönde etkileyebilir.

1.2.2. Satışlardan Elde Edilen Ciro Hesaplamaları

Ciro, işletmelerin satış işlemleri sonucunda hedeflerinin gerçekleştiğini gösteren bir başarı göstergesidir. İşletmeler başarılı bir ciro elde etmek istiyorsa iyi bir SWOT ve başa baş noktası analizi yapma, performanslarını ve geliştirdiği stratejilerin etkisini ölçme gibi çalışmalardan elde ettiği verileri kullanarak ciro hesaplama işlemleri yapabilir. Perakendecilikte ciro; işletmelere ait mağazalara giren müşteri sayısını, bu müşterilerden yüzde kaçının işleminin satışla sonuçlanıp fatura kesildiğini (dönüştürme oranı) ve bu satışla kaç adet ürün çıkışı (fatura başı adet) gerçekleştiğini gösterir. Satışlardan elde edilen ciro; mağazaya giren sayısı, dönüştürme oranı ve fatura başı satış çarpılarak hesaplanır.



Ciro Hesaplaması = Mağazaya giren sayısı · Dönüştürme oranı · Fatura başı satış



Birlikte Yapalım

01.10.20.. tarihinde tekstil ürünleri satışı yapan bir mağazayı ziyaret eden kişi sayısı 1.500 olup fatura başı satış 500,00 liradır. Mağazanın dönüştürme oranı %20 olup cirosunu hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{Ciro Hesaplaması} &= \text{Mağazaya giren sayısı} \cdot \text{Dönüştürme oranı} \cdot \text{Fatura başı satış} \\ &= 1.500 \cdot 0,10 \cdot 500,00 = 75.000,00 \text{ TL} \end{aligned}$$



Sıra Sizde

10.10.20.. tarihinde bir süpermarkete giren müşteri sayısı 2.000 kişi olup fatura başı satış 1.900,00 liradır. Süpermarketin dönüştürme oranı %10'dur. Süpermarketin cirosunu hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Satışta ciro hesaplama işlemlerinden elde edilen sonucun işletmelerin adına olumlu yönde olması istenir. Ciro hesaplama işlemlerinden olumlu sonuç elde edebilmek için ciroyu artırma çalışmalarının yapılması gerekir. Bu çalışmalar; satış miktarını ve iş hacmini artırma, potansiyel müşteri sayısını artırma, mağaza metrekaresini genişletme veya yeni mağaza açma, ürün çeşitliliğinin sayısını

artırma ve müşterilere mağaza içinde deneyim alanları yaratmadır. Bu yöntemlerle birlikte perakende ciro hesaplama formülünde yer alan kavramların detaylı bilinmesi mağazacılıkta satış artırır.

Mağazaya giren sayısı, mağazalara giriş yapan müşteri sayısını ifade eder. İşletmelerin mağazaya gelen müşteriler tarafından fark edilmeden takip ettiği bir durumdur. İşletmeler belirli dönemlerde (günlük, haftalık, aylık, yıllık) mağazaya giriş yapan kişi sayısını, mağaza girişinde bir kişi görevlendirip sayarak veya mağazada teknolojik aletler kullanarak belirleyebilir. Mağazaya giren sayısını artırmak iyi bir ciro sağlamak için başarılı bir yöntemdir. İşletmeler tarafından hazırlanacak dikkat çekici kampanyalar, vitrinlerle; mağaza içi görsel düzenlemeler ve sosyal medya, televizyon, radyo gibi iletişim kanalları ile mağazaya giren müşteri sayısı artırılabilir.

Dönüştürme Oranı (DO): Mağazaya giriş yapan müşterilere satış işlemi sonucu kesilen fatura veya fiş sayısının mağazaya giren kişi sayısına bölünmesiyle hesaplanır. Mağazaya giriş yapan kişilerden yüzde kaçına satış yapıldığının göstergesidir. Müşterileri işlemlerinin satışa dönebilmesi için görsel düzenleme, havalandırma, ışıklandırma, müzik gibi mağaza içi atmosfer unsurlarının en etkileyici şekilde organize edilmesi gerekir. Bu organize işlemlerinin başarılı olması satış ile tamamlandığında iyi bir satış performansı gerçekleşir.

Her mağazanın başarı ölçümlerinde kullandığı ve sonuçlarını değerlendirdiği performans göstergeleri vardır. Satışta performans göstergesinde dönüştürme oranı kullanılır.



$$\text{Dönüştürme Oranı (DO)} = \frac{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}{\text{Mağazaya Giren Kişi Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

03.10.20.. tarihinde elektronik eşya satışı yapan bir mağazaya 1.200 müşterinin giriş yaptığı ve gün sonunda 240 adet fatura kesildiği tespit edilmiştir. Dönüştürme oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Dönüştürme Oranı (DO)} = \frac{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}{\text{Mağazaya Giren Kişi Sayısı}}$$

$$\text{Dönüştürme Oranı (DO)} = \frac{240}{120} = 0,20 \text{ yani } \%20 \text{ 'dir.}$$

Fatura Başı Satış (FBS): Mağazada satış esnasında kesilen fatura veya fiş adedidir. Mağazada gerçekleşen toplam satış tutarının mağazaya giren müşteriye kesilen fatura veya fiş sayısına bölünmesiyle hesaplanır. İşletmeler mağazaya giren müşterilerin işlemlerinin satışla sonuçlanmasını hedeflemelidir.

Çünkü bu hedef ciro artışını sağlayan en önemli unsurdur ve fatura başı satış göstergesi bundan dolayı oldukça önemlidir. Fatura başı satışını artırmak için birtakım faaliyetler yapılabilir. Fatura başı satış, ürüne kombin olacak ürün satarak veya müşterinin talep ettiği ürünün mağazada bulunmaması ya da istediği özelliklerde olmaması hâlinde müşteriye alternatif ürün satışı yaparak artırılabilir. Ayrıca mağaza personeli, kullanacağı satış tekniklerini müşteri profiline uygun şekilde belirleyerek cironun artışına katkı sağlayabilir. Kampanyalı ürünlerden yapılan satış fatura başı satışını artırabilir ama kombin ya da alternatif ürün satmak kadar ciro artışı sağlayamayabilir. Fatura başı satış mağazacılıkta kullanılan satış performans göstergesinde kullanılır.



$$\text{Fatura Başı Satış (FBS)} = \frac{\text{Gerçekleşen Toplam Satış Tutarı}}{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

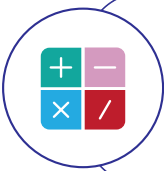
04.10.20.. tarihinde beyaz eşya satışı yapan bir mağazada 100 kişiye fatura veya fiş kesildiği ve toplam 70.000,00 lira tutarında satış gerçekleştiği tespit edilmiştir. Fatura başı satış tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Fatura Başı Satış (FBS)} = \frac{\text{Gerçekleşen Toplam Satış Tutarı}}{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}$$

$$\text{Fatura Başı Satış (FBS)} = \frac{70.000,00}{100} = 700,00 \text{ TL}$$

Fatura Başı Miktar (FBM): Mağazada satışı gerçekleştirilen toplam ürün miktarının satış işlemi sonucu kesilen fatura veya fiş sayısına bölünmesi ile hesaplanır. Fatura başı satış işlemlerinde kullanılan alternatif ürün satışı, kombin ürün satışı gibi yöntemler fatura başı miktar artışını sağlamak için de kullanılabilir. Bunun yanında ürünlerin mağaza içerisindeki yerleşimi, vitrin ve mağaza içi görsel sunumları, satılan ürün miktarını ve mağaza cirosunu artırır. Fatura başı miktar, mağazacılıkta kullanılan satış performans göstergesinde kullanılır.



$$\text{Fatura Başı Miktar (FBM)} = \frac{\text{Satılan Toplam Ürün Miktarı}}{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

05.10.20.. tarihinde tekstil ürünleri satışı yapan bir mağazada satılan toplam ürün miktarının 500 adet, kesilen fatura veya fiş sayısının 125 adet olduğu tespit edilmiştir. Fatura başı miktarı hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Fatura Başı Miktar (FBM)} = \frac{\text{Satılan Toplam Ürün Miktarı}}{\text{Kesilen Fatura veya Fiş Sayısı}}$$

$$\text{Fatura Başı Miktar (FBM)} = \frac{500}{125} = 4 \text{ adet}$$

Birim Satış Fiyatı (BSF): Mağazada gerçekleşen toplam satış tutarının toplam satılan ürün miktarına bölünmesiyle hesaplanır. Satış danışmanının mağaza içi performans göstergesinin belirleyicisidir. Birim bazlı satış yapılacağından satış danışmanının ürün hakkında yeterli bilgi sahibi olup olmadığı ortaya çıkarır. Mağazada birim satış fiyatı yüksek ürünlerin satış yoğunluğunun fazla olması ciro artışını olumlu yönde etkiler. Bu ürünlerin daha fazla satışının gerçekleşmesi için mağaza içerisinde stratejik alanlara yerleşimi yapılabilir. Yüksek satış fiyatlı ürünlerin mağazada müşteri trafiğinin yoğun olduğu alanlara yerleştirilmesi bu duruma örnek olarak verilebilir. Aynı zamanda fazla miktarda satışı gerçekleştirilen stratejik ürünler de kasa ve bekleme alanlarına yerleştirilerek birim satış fiyatı artırılabilir. Birim satış fiyatı satış performans göstergesinde kullanılır.



$$\text{Birim Satış Fiyatı (BSF)} = \frac{\text{Gerçekleşen Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam Satılan Ürün Miktarı}}$$



Birlikte Yapalım

Elektronik eşya ürünleri satışı yapan bir mağazada 06.10.20.. tarihinde gerçekleşen toplam satış tutarı 300.000,00 lirayken toplam satılan ürün miktarı 500 adettir. Birim satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Birim Satış Fiyatı (BSF)} = \frac{\text{Gerçekleşen Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam Satılan Ürün Miktarı}} = \frac{30.000,00}{500} = 600 \text{ adet}$$



Sıra Sizde

1. Tekstil ürünleri satışı yapan bir giyim mağazasına 05.09.20.. tarihinde giriş yapan müşteri sayısının 700 olduğu ve gün sonunda 140 adet fatura kesildiği tespit edilmiştir. Dönüştürme oranını hesaplayınız.

Çözüm:

2. Ayakkabı satışı yapan bir mağazada 05.10.20.. tarihinde mağazadaki müşterilerden 250 kişiye fatura veya fiş kesildiği ve toplam 62.500,00 lira tutarında satış gerçekleştiği tespit edilmiştir. Fatura başı satış tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

3. Gıda satışı yapan mağazada 05.10.20.. tarihinde satılan toplam ürün miktarının 2.000 adet, kesilen fatura veya fiş sayısının 500 adet olduğu tespit edilmiştir. Fatura başı miktarı hesaplayınız.

Çözüm:

4. Teknolojik eşya ürünleri satışı yapan bir mağazada 06.10.20.. tarihinde gerçekleşen toplam satış tutarı 50.000,00 lirayken toplam satılan ürün miktarı 100 adettir. Birim satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:



2. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Satışta Ciro İşlemleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Satışta ciro işlemlerini kavramak.

GÖREV: Çevrenizde aynı sektörde faaliyet gösteren iki perakende mağazası belirleyiniz. Belirlediğiniz mağazanın yöneticileriyle son iki ayda mağazalarına giren müşteri sayısını, bu müşterilerden yüzde kaçına fatura veya fiş kesildiğini ve kaç liralık fatura başı satış gerçekleştiğini gösteren satış ciro bilgileri hakkında görüşme yapınız. Edindiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek arkadaşlarınızla sınıfta paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada satışlardan elde edilen ciro hesaplamalarıyla ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

1.2.3. İskonto Hesaplaması

İşletmeler; mağaza cirosunu artırma, rakip firmalarla rekabet edebilme, işletmenin reklam ve tanıtımını yapma, müşteri sadakati sağlama, satışa yönelik talebi artırma gibi amaçlarla birtakım yöntemler kullanır. Bu yöntemlerden biri de iskontodur. İskonto kelimesi İtalyanca kökenli olup Güncel Türkçe Sözlük'te "indirim" olarak tanımlanmaktadır. **İskonto**, satış esnasında işletmenin belirlediği şartların gerçekleşmesi hâlinde satıcının müşteriye yönelik gerçekleştirdiği çeşitli uygulamalardır. Örneğin satış fiyatının düşürülmesi, ürün hediyelemesi, ek hizmetlerin ücretsiz olarak sunulması gibi satışı arttırıcı teşvik uygulamaları. Satış fiyatına indirim yapılması, yeni bir satış fiyatı belirlemektir ve iskonto bu yeni satış fiyatını belirleyen yüzdesel orandır. Bu orana **iskonto oranı** adı verilir. Örneğin herhangi bir ürünün satış fiyatı üzerinden %5, %10 %25, %25 + %25 iskonto yapılabilir. İskonto oranları, işletmelerin mağaza girişlerinde veya mağaza içi kampanya işaretlendirmelerinde ürünün satış fiyatı üzerinden belirtilmektedir (Görsel 1.6).



Görsel 1.6: İskonto oranı

Ürün satış fiyatı liste fiyatı olarak da bilinir. İşletmelerin tüm mağazalarında geçerli olan liste fiyatları bulunur. Bu liste fiyatlarında mağazaların bölgesel durumuna; zincir mağaza, outlet mağaza veya franchising [frencaizing (isim hakkı)] olmalarına göre değişiklik yapılabilir.

İskontolu satış fiyatı, 1 sayısından yüzdesel iskonto oranı çıkarıldıktan sonra bulunan sonuç ile liste fiyatı çarpılarak hesaplanır. İskonto tutarını hesaplamak için liste fiyatından iskontolu satış fiyatı çıkarılır. İskontolu satış fiyatı belirleme, ürün satışını artırma yöntemlerinden biridir.



$$\text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} = \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right)$$



Birlikte Yapalım

Elektronik eşya ürünleri satışı yapan bir mağaza, satış fiyatı 1.200,00 lira olan X marka tablete %40 iskonto oranı uygulamaktadır. X marka tabletin iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 1.200,00 \cdot \left(1 - \frac{40}{100}\right) = 1.200,00 \cdot (1 - 0,40) \\ &= 1.200,00 \cdot 0,60 = 720,00 \text{ TL} \end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 1.200,00 - 720,00 = 480,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Akıllı saat satışı yapan perakende mağazası, ürün satış fiyatı 2.350,00 lirayken %10 iskonto oranı uygulamaktadır. Akıllı saatin iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

İskonto ticari faaliyetlerde sık sık kullanılır ve bir bütünlük oluşturur. İskonto hesaplamalarında iskonto oranlarının anlaşılması genellikle kolay olsa da zor anlaşıldığı durumlarla da karşılaşılabilir. Örneğin 200,00 lira satış fiyatıyla sunulan bir ürün için %50+%20 iskonto uygulandığında iskonto oranının anlaşılmasında bir zorluk ortaya çıkabilir. Bu ürüne %70 oranında iskonto uygulandığı anlamına gelmez. Aslında satış tutarının üzerinden iki kere iskonto uygulanmaktadır.



Birlikte Yapalım

Deri mont satışı yapan bir mağazada satış fiyatı üzerinden %25+%25 iskonto uygulanmaktadır. Deri montun satış fiyatı 720,00 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

1. İskonto Oranıyla (%25) Hesaplama:

$$\begin{aligned}\text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 720,00 \cdot \left(1 - \frac{25}{100}\right) = 720,00 \cdot (1 - 0,25) \\ &= 720,00 \cdot 0,75 = 540,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

2. İskonto Oranıyla (%25) Hesaplama:

$$\begin{aligned}\text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 540,00 \cdot \left(1 - \frac{25}{100}\right) = 540,00 \cdot (1 - 0,25) \\ &= 540,00 \cdot 0,75 = 405,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 720,00 - 405,00 = 315,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Teknolojik ürün satışı yapan bir mağazada X marka bilgisayarın satış fiyatı üzerinden %25+%15 iskonto uygulanmaktadır. Bilgisayarın satış fiyatı 8.599,90 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

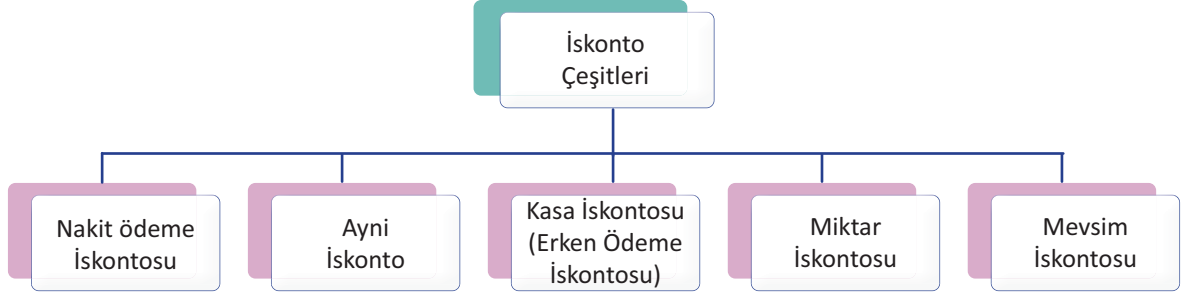
Çözüm:

.....

.....

.....

İşletmeler farklı zamanlarda geliştirdikleri stratejilere göre farklı iskontolar yapabilir. İskontolar, yapılış amaçlarına göre Şekil 1.5'te gösterildiği gibi çeşitlendirilir.



Şekil 1.5: İskonto çeşitleri

Nakit Ödeme İskontosu: Ürün bedelinin müşteri tarafından peşin ödenmesinden dolayı yapılan fiyat indirimidir. Beyaz eşya satan bir mağazanın peşin ödemelerde belli oranda indirim yapması örnek olarak verilebilir. Nakit ödeme iskontosu, müşterilere ürünü liste satış fiyatından daha uygun fiyatla satın alma imkânı sağlar. Perakendecilerin ise nakit satış tutarını artırır.



Birlikte Yapalım

Teknolojik ürün satışı yapan bir mağazada, müşteriler peşin öderlerse X marka akıllı telefonun satış fiyatında %20 iskonto uygulanmaktadır. Akıllı telefonun satış fiyatı 3.499,00 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) = 3.499,00 \cdot \left(1 - \frac{20}{100}\right) \\ &= 3.499,00 \cdot (1 - 0,20) = 3.499,00 \cdot 0,80 = 2.799,20 \text{ TL} \end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 3.499,00 - 2.799,20 = 699,80 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Buzdolabı satışı yapan bir perakende mağazasında, müşteriler peşin öderlerse satış fiyatlarında %10 iskonto uygulanmaktadır. Buzdolabının satış fiyatı 7.200,00 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Aynı İskonto: İşletmelerin asıl ürünün yanında başka bir ürünü bedelsiz vermesi ile gerçekleşen iskonto türüdür. Bir perakende mağazasının bilgisayar alan müşteriye hediye bilgisayar çantası vermesi örnek olarak verilebilir. Aynı iskonto türünde yapılan işlemler sadece para yerine geçen eşyalarla değil hizmet şeklinde de gerçekleştirilebilir. Akaryakıt istasyonunun benzin satın alan kişinin arabasını ücretsiz yıkatması buna örnek olarak verilebilir. Aynı iskontolar, satışı yapılan ürünün fiyatından aynı iskontoya konu olan eşyanın satış fiyatı çıkarılarak hesaplanır.



İskontolu Satış Fiyatı = Liste Fiyat - Aynı İskontoya Konu Olan Ürünün Satış Tutarı



Birlikte Yapalım

Ayakkabı satışı yapan bir mağazada, çocuk spor ayakkabısı satın alan müşterilere 25,90 lira değerindeki çocuk ev ayakkabısı hediye edilmektedir. Çocuk spor ayakkabısının satış fiyatı 150,90 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{İskontolu Satış Fiyatı} &= \text{Liste Fiyat} - \text{Aynı İskontoya Konu Olan Ürünün Satış Tutarı} \\ &= 150,90 - 25,90 \\ &= 125,00 \text{ TL}\end{aligned}$$



Sıra Sizde

Teknolojik ürün satışı yapan bir mağazada, X marka telefon alan müşterilere 300,00 lira değerindeki kulaklık hediye edilmektedir. Telefonun satış fiyatı 3.600,00 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Kasa İskontosu (Erken Ödeme İskontosu): Kredili veya taksitli satışlarda müşterinin satın aldığı ürün bedelini vadesinden önce ödemesinden dolayı yapılan indirim türüdür. Bir bankanın kredi kartı ile taksitli alışveriş yapan müşterisine taksit ödeme gününden önce ödeme yapmasından dolayı indirim uygulaması örnek olarak verilebilir.



Birlikte Yapalım

Kırtasiye malzemeleri satışı yapan bir perakendeci, X toptancısından 5 taksitte ödeme şartı ile 50.000,00 lira değerinde malzeme satın almıştır. Perakendeci son kalan iki taksitini erken ödediği için X toptancısı toplam malzeme satış fiyatı üzerinden %5 iskonto uygulamıştır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 50.000,00 \cdot \left(1 - \frac{5}{100}\right) = 50.000,00 \cdot (1 - 0,05) \\ &= 50.000,00 \cdot 0,95 = 47.500,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 50.000,00 - 47.500,00 = 2.500,00 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Teknolojik ürün satışı yapan bir mağaza, X toptancısından taksitle (7 taksit) 42.000,00 liralık ürün satın almıştır. Mağaza kalan son üç taksitini erken ödediği için X toptancısı toplam malzeme satış fiyatı üzerinden %10 iskonto uygulamıştır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Miktar İskontosu (Ciro Primi): Belli tutar veya miktar üzerinde alış yapan müşteriye, satıcının mal sürümüne katkıda bulunmasından dolayı belli oran ya da tutarlarda yapılan indirimdir. Bu indirimler aynı veya nakdî şekilde olabilir. Ciro priminden yararlanacak müşterinin devamlı müşteri olması kriteri aranır. Miktar iskonto türünde tutar üzerinden yapılan işlemlerde toplam satış fiyatı belli bir tutarı bulan ürünlerde, ürün miktarı sayısına göre kampanyalar yapılarak da indirim uygulanabilir. Mağazaların 3 al 2 öde kampanyaları buna örnek olarak verilebilir. Bu tür kampanyalar genellikle aynı ürün çeşitleri üzerinde uygulanır. Bu ürünlerin satış fiyatları aynı ise toplam tutar üzerinden ödenecek ürün fiyatına göre hesaplama yapılır. Aynı ürün çeşidi olup fiyatları farklı ise mağazalar ödemeyi fiyatı en yüksek olan ürün üzerinden alır, fiyatı düşük ürünlerin bedelini iskonto tutarı olarak uygular.



Birlikte Yapalım

1. Ayakkabı satışı yapan bir mağazada, erkek spor ayakkabılarından 2 çift ve üzeri alan müşterilere %15 iskonto uygulanmaktadır. Erkek spor ayakkabılarının adet satış fiyatı 225,90 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$2 \text{ çift ayakkabı toplam satış fiyatı} = 2 \cdot 225,90 = 451,80 \text{ TL}$$

$$\begin{aligned} \text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 451,80 \cdot \left(1 - \frac{15}{100}\right) = 451,80 \cdot (1 - 0,15) \\ &= 451,80 \cdot 0,85 = 384,03 \text{ TL} \end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 451,80 - 384,03 = 67,77 \text{ TL}$$

2. Ev tekstili ve dekorasyonu ürünlerinin satışını yapan bir mağazada, cam biblo çeşitlerinden satın alan müşterilere 3 al 2 öde kampanyası uygulanmaktadır. Cam bibloların adet fiyatı 29,99 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

$$3 \text{ adet cam biblonun toplam satış fiyatı} = 3 \cdot 29,99 = 89,97 \text{ TL}$$

$$\begin{aligned} \text{İskontolu Satış Fiyatı} &= \text{Liste Fiyat} - \text{Aynı İskontoya Konu Olan Ürünün Satış Tutarı} \\ &= 89,97 - 29,99 \\ &= 59,98 \text{ TL} \end{aligned}$$



Sıra Sizde

Mutfak araç gereci satan bir perakende mağazasında, kahve makinesinden 2 adet alan müşterilere %10 iskonto uygulanmaktadır. Kahve makinesinin adet satış fiyatı 525,00 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....



Sıra Sizde

Kırtasiye ürünleri ve kitap satışı yapan bir mağazada 23.04.20.. tarihine özel olarak dünya klasikleri serisindeki kitaplar tek fiyattır ve bu kitaplardan satın alan müşterilere 5 al 4 öde kampanyası uygulanmaktadır. Dünya klasikleri serisinin ürün adet fiyatı 9,79 liradır. Bu bilgilere göre iskontolu satış fiyatını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Mevsim İskontosu: İşletmelerin satışa çıkardığı ürünlerde sezona veya mevsimsel duruma göre yaptığı fiyat indirimidir (Görsel 1.7). Ürün satışının yoğun olduğu dönemden hemen sonra satışları canlandırmak, elde kalan stokları azaltmak için tercih edilir. Bir giyim mağazasının mevsim geçişlerinde bir önceki sezonun ürünlerini alan müşterilerine belli bir oranda indirim yapması ya da hava yolu, otel vb. işletmelerin satışlarının düştüğü dönemlerde indirim yapması mevsim iskontosuna örnektir.



Görsel 1.7 : Mevsim iskontosu



Birlikte Yapalım

Bir giyim mağazasında yaz sezonu ürünü olan tişörtlerden 15.10.20.. tarihine kadar satın alan müşterilere %50 iskonto uygulanmaktadır. Tişört satış fiyatı 89,99 liradır. İskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{İskontolu Satış Fiyatı (İSF)} &= \text{Liste Fiyatı (Ürün Fiyatı)} \cdot \left(1 - \frac{\text{İskonto Oranı}}{100}\right) \\ &= 89,99 \cdot \left(1 - \frac{50}{100}\right) \\ &= 89,99 \cdot (1 - 0,50) = 89,99 \cdot 0,50 = 45,00 \text{ (44,995) TL} \end{aligned}$$

$$\text{İskonto Tutarı} = 89,99 - 45,00 = 44,99 \text{ TL}$$



Sıra Sizde

Bir ayakkabı mağazasında 15.09.20.. tarihine kadar yaz sezonu ürünü olan ayakkabılardan satın alan müşterilere %25 iskonto uygulanmaktadır. Ayakkabının satış fiyatı 110,00 liradır. İskontolu satış fiyatını ve iskonto tutarını hesaplayınız.

Çözüm:



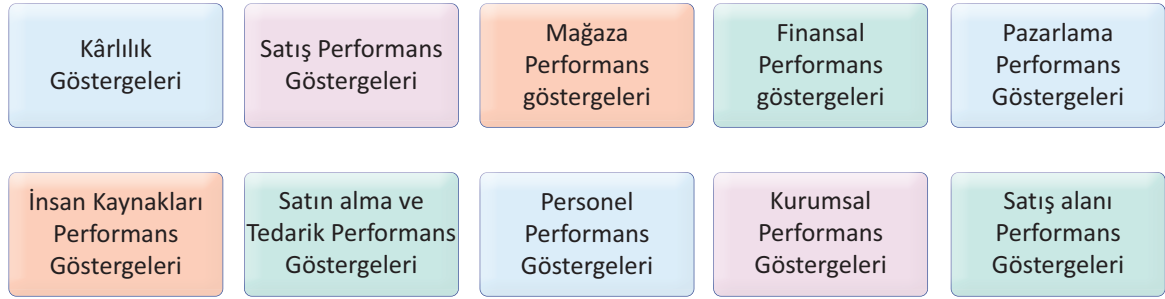
Sıra Sizde

İskonto çeşitleri ile ilgili verilen örnek olayları okuyarak cümle sonundaki boşluklara iskontonun hangi çeşidi olduğunu yazınız.

1. Ayakkabı mağazası yöneticisi Büşra Hanım kış sezonu başında stokta kalan yazlık ürünlerin satışını artırmak için etiket fiyatı üzerinden %40 iskonto uygulamıştır.
 (.....)
2. Ev mobilyalarını yenileyen Hasan Bey senetli olarak 10 taksit şeklinde ödeyeceği mobilya bedelini üçüncü ayın taksiti zamanında tamamen ödemiştir. Mağaza yöneticisi Hakan Bey taksitlerinin hepsini ödediği için müşterisi Hasan Bey'e %10 iskonto uygulamıştır.
 (.....)
3. Bir restoranda çocuklu ailelere aldıkları çocuk menülerinin yanında çeşitli oyuncaklar verilmektedir.
 (.....)
4. Teknolojisi mağazasının küçük ev aletleri bölümünde 10.000,00 lira ve üzerinde alışveriş yapan müşterilere %15 iskonto yapılmıştır.
 (.....)
5. Evinin parkelerini yenileyecek olan Cemre Hanım, 50 m² meşe parkeyi 3.500,00 liraya satın almak için kasaya gittiğinde peşin ödemesinden dolayı %10 iskonto uygulanmıştır.
 (.....)

1.2.4. Anahtar Performans Göstergeleri

İşletmeler büyümeyi hedefleyip bu doğrultuda belirli stratejik kararlar alır. Bu kararları kârlılığı maksimize edecek şekilde faaliyete dönüştürür. İşletme faaliyetleri devam ederken veya tamamlandıktan sonra belirli kriterlerle ölçülür, değerlendirilir ve yorumlanır. Bu süreçte işletmeler hedeflerini; çevresel, sosyal ve ekonomik boyutlarıyla inceleme fırsatı bulur. Bu incelemeye göre SWOT analizi yapıp işletme adına sağlıklı bir planlama yapar. İyi bir planlama yapabilmek için işletmeler anahtar performans göstergelerini kullanır. **Anahtar performans göstergeleri [Key performance indicator (Kiy performıns indikeytir)]**, işletme hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendiren ve yorumlayan bir ölçümdür. Anahtar performans göstergeleri işletme hedeflerine göre belirlenir. Bu göstergeler belirlenirken işletmenin çalışma alanına uygunluk, ulaşılabilirlik, belli süre içerisinde gerçekleştirilebilirlik ve işletmeye uyarlanabilirlik göz önünde bulundurulur. Bu süreçte işletme için önemli sayılabilecek birçok anahtar performans göstergesi belirlenir ve kullanılır. Bu performans göstergelerinden sıklıkla tercih edilip kullanılanlar Şekil 1.6'da yer almaktadır.



Şekil 1.6: Anahtar performans göstergeleri

Kârlılık göstergeleri; brüt kâr, net kâr, faaliyet kârı gibi durumları tespit edip analiz yapmak için kullanılır. Satış performans göstergeleri, işletmenin satış çabalarının değerlendirilmesinde kullanılan bir araç olup satış hedeflerinin ne düzeyde gerçekleştiğinin ölçülmesini sağlar. Mağaza performans göstergeleri; dönüşüm oranı, ortalama sepet oranı gibi veriler kullanılarak mağaza durumunun değerlendirmesidir. Finansal performans göstergeleri; işletmelerin kâr / zarar durumlarının tespit edilmesinde ve finansal analiz tablolarından elde edilen satış gelirlerinin tespit edilmesini ve değerlendirilmesini sağlar. Pazarlama performansı göstergeleri; pazar payı tespiti, kampanya gibi faaliyetlerin değerlendirilme amacı ile kullanılır. İnsan kaynakları performans göstergeleri; personel performansı, prim sistemleri gibi kriterler baz alınarak analiz edilir. Satın alma ve tedarik göstergeleri; stok devir hızı, stokta kalma süresi, tedarik süresi, yeni sezon gibi konuları değerlendirir. Hisse fiyatı, piyasa değeri gibi işlemlerin işletmeye etkilerinin değerlendirilmesi kurumsal performans göstergeleri ile gerçekleştirilir. Mağazanın metrekaresi başı satış verimliliğini, alan verimliliğini hesaplamak için işletmeler satış alanı performans göstergelerinden faydalanır. Personel performans göstergeleri, çalışanların mağazanın amaçlarının gerçekleşmesine yaptıkları katkıları ölçmek için kullanılır. Bütün bu sayılan performans göstergeleri, kendi içinde değerlendirilmekle birlikte gerektiğinde diğer anahtar performans göstergeleriyle de kullanılabilir.

Perakendecilerin mağazacılıkta; işletme cirosunu artırma, yeni müşteriler kazanıp devamlı müşterilerine daha fazla satış yapma, satış yaptığı alandan en iyi verimi sağlama, personel performansını yükselterek satışlarını artırma gibi hedefleri olur. Bu hedefler gerçekleştirilirken genellikle Şekil 1.7'deki göstergeler kullanılır.



Şekil 1.7: Mağazacılıkta kullanılan performans göstergeleri

Anahtar performans göstergeleri kullanılarak verimli ölçüm yapılabilmesi; kaliteye, ürün çeşitliliğine, mağaza içi süreç yönetimine, mağaza içi satış stratejilerine ve atmosfere, kampanya işletlendirmelerine, satış danışmanlarının bilgi ve kabiliyetlerine, müşteri deneyim ve sadakatine bağlıdır.

1.2.4.1. Satış Performans Göstergeleri

Satış işlemlerine yönelik performansı değerlendirmede kullanılır. Bu göstergeler işletme sahiplerine, mağaza yöneticilerine ve satış danışmanlarına nicel veriler sağlar. Bireysel performans veya ekip performansı konusunda onlara fikir verir.

Satış ve satış işlemleri; işletmelerin verimli olmasında, kâr elde etmesinde, varlığını devam ettirmesinde ve büyümesinde önemli bir rol üstlenir. Bu nedenle satış performansına ait göstergelerin iyi analiz edilip değerlendirilmesi gerekir. Satış performansının değerlendirilip yorumlanabilmesi için kullanılan göstergeler Şekil 1.8'de verilmiştir. Bu göstergelerin dışında; satışlarda elde edilen ciro hesaplamalarında kullanılan dönüşüm oranı, fatura başı satış, fatura başı miktar, birim satış fiyatı göstergeleri de kullanılmaktadır.



Şekil 1.8: Satış performans göstergeleri

Satış / Hedef Performansı (SP): Satış hedefinin gerçekleşme oranını ortaya koyar. Bir diğer ifadeyle satış hedefinden sapma miktarının oransal gösterimidir. Satış hedefinden sapma miktarı, mağazada gerçekleşen satış tutarından hedeflenen satış tutarı çıkarılarak hesaplanır. Gerçekleşen satış tutarı, hedeflenen satış tutarına bölündüğünde ise satış hedefi gerçekleşme oranına ulaşılır.

+

-

×

÷

Satış Hedefinden Sapma Miktarı = Gerçekleşen Satış - Hedeflenen Satış

Satış Hedefi Gerçekleşme Oranı (%) = $\frac{\text{Gerçekleşen Satış}}{\text{Hedeflenen Satış}}$



Birlikte Yapalım

1. Cilt bakım ürünleri mağazasının ekim ayı satış hedefi 60.000,00 lirayken ay sonu itibarıyla gerçekleşen satış tutarı 77.000,00 liradır. Satış / hedef performansına dayalı satış hedefinden sapma olup olmadığını ve satış hedefi gerçekleşme oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{Satış Hedefinden Sapma Miktarı} &= \text{Gerçekleşen Satış} - \text{Hedeflenen Satış} \\ &= 77.000,00 - 60.000,00 = 17.000,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Satış Hedefi Gerçekleşme Oranı (\%)} &= \frac{\text{Gerçekleşen Satış}}{\text{Hedeflenen Satış}} \\ &= \frac{77.000,00}{60.000,00} = 1,28\end{aligned}$$

2. Giyim mağazasının ağustos ayı satış hedefi 20.000,00 lirayken ay sonu itibarıyla gerçekleşen satış tutarı 32.000,00 liradır. Satış / hedef performansına dayalı satış hedefinden sapma olup olmadığını ve satış hedefi gerçekleşme oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned}\text{Satış Hedefinden Sapma Miktarı} &= \text{Gerçekleşen Satış} - \text{Hedeflenen Satış} \\ &= 32.000,00 - 20.000,00 = 12.000,00 \text{ TL}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Satış Hedefi Gerçekleşme Oranı (\%)} &= \frac{\text{Gerçekleşen Satış}}{\text{Hedeflenen Satış}} \\ &= \frac{32.000,00}{20.000,00} = 1,60\end{aligned}$$

Fatura Adedi (FA): Mağazayı ziyaret eden müşterileri satışa ikna ederek ürün satışının gerçekleştirilmesi sonucunda kesilen fatura veya fiş adedini gösterir.

Satış Performansı (STR): Toplam satış miktarının toplam sipariş miktarına veya mağazaya sevk edilen miktara bölünmesi ile hesaplanır. Sipariş edilen bir ürünün ne kadarının satıldığını oransal olarak gösterir. Ürün satış performansı olarak da ifade edilir. Mağazaya verilen siparişler veya sevkler, hesaplamada kullanıldığı için bunların işlemlerinin doğru ve denetlenebilir olması önemlidir.



Birlikte Yapalım

Giyim mağazasında satışı yapılmak üzere 6.700 adet kazak siparişi verilmiştir. Bu ürünlerden 5.200 adedi mağazaya sevk edilip kalan miktarı henüz mağazaya gitmemiştir. 01.01.20.. - 31.11.20... tarihleri arasındaki kazak satış miktarı 4.200 adettir. Satış performansını hesaplayınız.

Çözüm:

Siparişe göre;

$$\text{Satış Performansı} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Toplam Sipariş (veya Sevk) Miktarı}} = \frac{4.200}{6.700} = 0,63 = \% 63$$

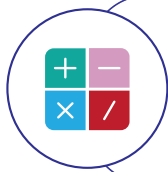
Açıklama: Sipariş miktarına göre satış performansı hesaplama sonucu %63 olup 31 Kasım itibarıyla toplam verilen siparişin %63'ünün satıldığı anlamına gelir.

Mağazaya Sevk Edilen Miktarla Göre

$$\text{Satış Performansı} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Toplam Sevk Miktarı}} = \frac{4.200}{5.200} = 0,81 = \% 81$$

Açıklama: Mağazaya sevk edilen miktara göre satış performansı hesaplama sonucu %81 olup 31 Kasım itibarıyla mağazaya toplam sevk edilen miktarın %81'inin satıldığını anlamına gelir.

Ortalama İşlem Değeri (OİD): Mağazada satışı yapılan ürünlerin toplam satış tutarının toplam işlem sayısına bölünmesi ile hesaplanır. Alışveriş yapan müşterilerin mağazada ortalama ne kadar harcama yaptığı hakkında bilgi verir. Ortalama işlem değerinin yüksek olması, müşteriler tarafından daha pahalı veya daha büyük miktarlarda ürünlerin satın alındığını gösterir. Ortalama işlem değeri düşük ise müşterilerin ucuz ürünleri tercih ettiği veya küçük miktarlarda satın alım yaptığını gösterir. Ortalama işlem değerinin düşük çıkması durumunda mağaza yöneticileri uyguladıkları stratejik kararları yeniden değerlendirip yeni satış teknikleri uygulayarak bu durumu mağaza lehine dönüştürebilir. Örneğin müşterilerin daha fazla harcamasına imkân sağlayacak çapraz satış, alternatif satış teknikleri gibi diğer satış teknikleri uygulanarak ortalama işlem değeri yükseltilebilir.



$$\text{Ortalama İşlem Değeri} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam İşlem Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

Spor aletleri satışı yapan bir perakende mağazasında 01.03.20.. tarihinde yapılan toplam satış tutarı 9.200,00 liradır. Mağazada yapılan toplam işlem sayısı ise 460'tır. Ortalama işlem değerini hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{Ortalama İşlem Değeri} &= \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam İşlem Sayısı}} \\ &= \frac{9.200,00}{460} = 20 \end{aligned}$$

Müşteri İadeleri Oranı (MİO): Belirlenen bir dönem aralığında müşteriler tarafından iade edilen ürün sayısının o dönemdeki müşterilere satışı gerçekleştirilen ürünlerin toplam sayısına bölünmesi ile hesaplanır. Müşteri iade oranı mağaza yöneticilerine belirlenen dönem aralığında ne kadar ürün iadesi gerçekleştiği hakkında bilgi verir. Bu bilgi, mağaza yöneticilerinin müşteri iade sebeplerini araştırarak gerekli tedbirleri almasına olanak sağlar. Müşteri iade oranının düşük olması müşteri memnuniyetini ve sadakatini gösterir.



$$\text{Müşteri İadeleri Oranı} = \frac{\text{İade Edilen Ürün Sayısı}}{\text{Toplam Satılan Ürün Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

Sağlıklı yaşam ürünleri satışı yapan bir mağazada ocak ayında 150 adet ürün iade edilmiştir. Aynı tarihler arasında satışı gerçekleştirilen toplam ürün sayısı ise 500 adettir. Müşteri iadeleri oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{Müşteri İadeleri Oranı} &= \frac{\text{İade Edilen Ürün Sayısı}}{\text{Toplam Satılan Ürün Sayısı}} \\ &= \frac{150}{500} = 0,30 \end{aligned}$$



Sıra Sizde

1. Tekstil ürünleri satışı yapan bir mağazanın aylık satış hedefi 100.000,00 lirayken ay sonu itibarıyla gerçekleşen satış tutarı 140.000,00 liradır. Satış / hedef performansına dayalı satış hedefinden sapma olup olmadığını ve satış hedefi gerçekleştirme oranını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

2. Ayakkabı mağazasında satışı yapılmak üzere 5.000 adet spor ayakkabı siparişi verilmiştir. Bu ürünlerden 3.000 adeti mağazaya sevk edilip kalan miktar henüz mağazaya gitmemiştir. 01.01.20..-31.11.20... tarihleri arasındaki spor ayakkabı satış miktarı 2.500 adettir. Satış performansını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

3. Beyaz eşya satışı yapan bir perakende mağazasında 11.04.20.. tarihinde yapılan toplam satış tutarı 32.000,00 liradır. Mağazada yapılan toplam işlem sayısı ise 50'dir. Ortalama işlem değerini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

4. Teknolojik eşya satışı yapan bir mağazada ağustos ayında 80 adet ürün iade edilmiştir. Aynı tarihler arasında satışı gerçekleştirilen toplam ürün sayısı ise 320 adettir. Müşteri iadeleri oranını hesaplayınız.

Çözüm:

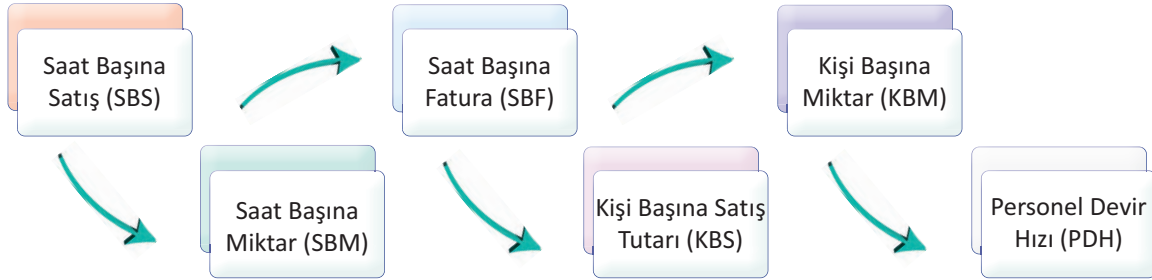
.....

.....

.....

1.2.4.2. Personel Performans Göstergeleri

İşletmelerde çalışan personellerin işletmeye katmakta olduğu değerin belirlenip değerlendirilmesi ve geliştirilmesi işletmelerin amaçlarını gerçekleştirmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Perakendecilik sektöründe her ne kadar işletme yöneticileri, işletmenin amaçlarını gerçekleştirmede karar vericiler olsa da alınan kararların uygulayıcıları işletme personelleridir. Çünkü personeller, müşterilerle bire bir iletişimde bulunarak, müşterilerin ihtiyaçlarını ortaya çıkararak potansiyel bir müşteriye, harcama yapan müşteriye dönüştürme şansına sahiptir. Bu yüzden kaliteli, eğitilmiş ve deneyimli personel seçimi işletme yetkilileri açısından büyük önem taşımaktadır. İyi bir performans sergileyen personel, işletmenin hızlı büyümesi, yüksek tutarlarda satış yapması ve böylelikle en üst düzeyde kârlılık seviyesi ulaşması demektir. **Personel performans göstergeleri**; işletmenin mağazada çalışanlarının sahip olduğu bilgi, yetenek ve tecrübeleri hedefine ulaşmak için kullanması ve potansiyelin ne ölçüde kullanabildiğini tanımlanmasıdır. Bir başka deyişle insanın sahip olduğu kapasitenin bir işi belli zaman dilimi içinde başarıyla tamamlamak için kullanılabilme yüzdesidir. Personel performans göstergelerinde mağaza çalışanlarının satışlarda zaman ve kişi kriterleri baz alınarak performans ölçümü yapılır. Bu göstergelerin hesaplanması ile mağazada saat başına yapılan satış tutarları, satış miktarı ve personel performansı; kişi başı satış tutarı ve kişi başı satış miktarı tespit edilir. Bu ölçümler mağaza kararları alınırken kullanılacak nicel verilerin oluşturulmasını sağlar. Personel performansının değerlendirilmesine ve yorumlanmasına imkân sağlayan göstergeler Şekil 1.9'da yer almaktadır.



Şekil 1.9: Personel performans göstergeleri

Performans göstergeleri işletmelerin kuruluş amaçlarını gerçekleştirmede ve başarı oranının yükseltilmesinde işletme karar alıcılarının doğru karar almalarına yardımcı olmaktadır. Karar alıcılar işletme sahipleri olsa da alınan kararların uygulayıcısı mağaza personeleridir. Bu yüzden mağaza personellerine yönelik performans göstergeleri iyi analiz edilip sonucunun değerlendirilmesi gerekmektedir. Mağaza personellerinin performanslarını ölçebilmek için öncelikle iş tanımlamalarının yapılması gerekmektedir. Mağaza personelleri hem satış hem de satış dışı faaliyetlerde (reyon düzenleme, görsel düzenleme, kampanya işaretlendirmeleri, eğitimler vb.) görev almaktadır. Mağaza personelleri tam zamanlı ve yarı zamanlı olarak çalışabilir. 4857 Sayılı İş Kanunu'na göre bir hizmet akdine bağlı olarak çalışan işçilerin haftalık çalışma süresi, aksi belirlenmediyse 45 saattir. Ancak bir çalışmanın tam zamanlı çalışma olarak nitelendirilebilmesi için işçinin 45 saat çalışması gerekmektedir. Bir çalışanın tam zamanlı olarak nitelendirilebilmesi için bir işçinin haftalık 30 saatin üzerinde çalışması yeterlidir. Bu saatlerin altında olan çalışma süreleri ise yarı zamanlı çalışma olarak nitelendirilebilir.

Saat Başına Satış (SBS): Mağaza çalışanlarının bir saatteki ciro tespitinin yapılmasını, değerlendirilmesini ve toplam satış tutarlarının hesaplanmasını sağlar. Toplam satış tutarını toplam çalışma süresine bölerek hesaplanır. Toplam çalışma süresi personelin satış ve satış dışı faaliyetlerde görevli olduğu zaman dilimini kapsar. İşletmeler çalışanlarının saat başı satışa yönelik performanslarını değerlendirirken satış dışı faaliyetlerde görev aldıklarında bu faaliyetlerdeki çalışma sürelerini saat başı satış performansı hesaplama göstergesine dâhil etmek istemeyebilir. Bu durumda saat başı satış göstergesi, toplam satış tutarını sadece satış için ayrılan toplam çalışma süresine bölünerek hesaplanır. Bu gösterge personel performansına göre görev dağılımı planlamaları, personelin kampanya ve faaliyetlere yönelik eksik kalan çalışmaları ve çalışma saatleri ile ilgili shift (şift) tablosu oluşturulması gibi planlamalarda yol göstericidir.

BİLGİ KUTUSU

Shift, işletme çalışanlarının çalışma saatlerini gösteren genellikle haftalık çizelgedir. Aylık olarak da düzenlenebilir. Gerekli şart ve koşullarda çizelge üzerinde anlık değişiklik yapılabilir.

$$\text{Saat Başına Satış} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}}$$

$$\text{Saat Başına Satış} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış İçin Ayrılan Toplam Çalışma Süresi}}$$

(İşletmeler, mağazalarda yapılan satış işlemlerinin dışındaki etkinlikleri hesaplama dâhil etmek istemezse ikinci formülü kullanabilir.)

**Birlikte Yapalım**

Bir perakende mağazasının eylül ayına ait toplam satış tutarı 260.000,00 lirayken eylül ayı toplam çalışma süresi 390 saattir. Mağazanın saat başı satışını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Saat Başına Satış} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}}$$

$$\text{Saat Başına Satış} = \frac{260.000,00}{390} = 666,67 \text{ TL / Saat}$$



Birlikte Yapalım

Bir perakende mağazasının haziran ayına ait toplam satış tutarı 420.000,00 lirayken satış için ayrılan toplam çalışma süresi 320 saattir. Mağazanın saat başı satışını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Saat Başına Satış} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış İçin Ayrılan Toplam Çalışma Süresi}} = \frac{420.000,00}{320} = 1.312,50 \text{ TL / Saat}$$

Saat Başına Miktar (SBM): Mağazada belli bir zaman dilimi (günlük, haftalık, aylık vb.) içinde satış yapılan bir ürünün toplam satış miktarı toplam çalışma süresine bölünerek hesaplanır. Saat başına miktar mağaza personelinin bir saatte yapmış olduğu satış adedi hakkında bilgi verir. Bu bilgi sonucu personelin satışlarda gösterdiği performansın ölçülmesi ve değerlendirilmesi sağlanır. Çalışan personellerin tamamı ile ilgili saat başı miktar ölçümü yapılabildiği gibi tek personel için de hesaplanabilir.



$$\text{Saat Başına Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}}$$

$$\text{Saat Başına Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Satış İçin Ayrılan Toplam Çalışma Süresi}}$$

(İşletmeler, mağazalarda yapılan satış işlemlerinin dışındaki etkinlikleri hesaplama-ya dâhil etmek istemezse ikinci formülü kullanabilir.)



Birlikte Yapalım

Bir perakende mağazasının kasım ayına ait toplam satış miktarı 2.100 adet olup kasım ayı toplam çalışma süresi 350 saattir. Mağazanın saat başı satış miktarını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Saat Başına Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}} = \frac{2.100}{350} = 6 \text{ adet / saat}$$



Birlikte Yapalım

Bir perakende mağazasının haziran ayına ait toplam satış tutarı 420.000,00 lirayken satış için ayrılan toplam çalışma süresi 320 saattir. Mağazanın saat başı satışını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Saat Başına Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Satış İçin Ayrılan Toplam Çalışma Süresi}}$$

$$\text{Saat Başına Miktar} = \frac{11.200}{320} = 35 \text{ adet / saat}$$

Saat Başına Fatura (SBF): Mağazada satışı gerçekleştirilen bir ürün için bir saatte kesilen ortalama fatura veya fiş sayısıdır. Toplam kesilen fatura ya da fiş sayısı toplam çalışma süresine bölünerek hesaplanır. Saat başına fatura sayısının hesaplanması, mağazada çalışan personelin bir saatte göstermiş olduğu performans hakkında işletme sahiplerine bilgi verir. Saat başına fatura veya fiş, mağaza çalışanlarının verimliliğinin göstergesi ve satışın kanıtı olan fatura veya fiş miktarının saatteki hareketlilik göstergesidir.



$$\text{Saat Başına Fatura veya Fiş} = \frac{\text{Toplam Kesilen Fatura veya Fiş Adedi}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}}$$



Birlikte Yapalım

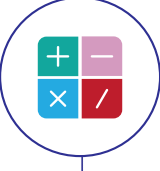
Bir perakende mağazasının ekim ayına ait satışlarında toplam kestiği fatura veya fiş sayısı 2.800 adettir. Mağazanın toplam çalışma süresi ise 350 saattir. Mağazada yapılan satışlar sonucunda saat başına kesilen fatura veya fiş adedini hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Saat Başına Fatura veya Fiş} = \frac{\text{Toplam Kesilen Fatura veya Fiş Adedi}}{\text{Toplam Çalışma Süresi}}$$

$$\text{Saat Başına Fatura veya Fiş} = \frac{2.800}{350} = 8 \text{ adet fiş ya da fatura}$$

Kişi Başına Satış Tutarı (KBS): Mağaza çalışanlarının satış tutarının bireysel bazda değerlendirilmesidir. Toplam satış tutarı tam zamanlı çalışan bir personelin eş değerine bölünerek hesaplanır. Eğer mağazada yarı zamanlı çalışan personel bulunuyorsa bu personelin tam zamanlı çalışan personele eş değerinin hesaplanması gerekir. Tam zamanlı çalışan personelin eş değeri; toplam satış iş gücü çalışma süresi, bir tam zamanlı personelin çalışma süresine bölünerek hesaplanır. Bir mağaza çalışanının göstermiş olduğu performansı, bireysel olarak değerlendirme imkânı sağlar. Verimli çalışan ile çalışmayan arasındaki farkı tespit eder. Özellikle kişi başı verilecek primlerde belirleyicidir.



$$\text{Kişi Başına Satış Tutarı} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}}$$

$$\text{Tam Zamanlı Çalışan Personelin Eş Değeri Hesaplama} = \frac{\text{Toplam Satış İş Gücü Çalışma Süresi}}{\text{Bir Tam Zamanlı Personel Çalışma Süresi}}$$



Birlikte Yapalım

Züccaciye mağazasının mart ayında yapmış olduğu toplam satış tutarı (cirosu) 200.000,00 liradır. Bu mağazada toplam altı personel çalışmaktadır. Tam zamanlı bir personel, aylık 192 saat çalışmaktadır. Personellerin çalışma saatleri verilmiştir. Bu bilgilere göre kişi başına satış tutarını hesaplayınız.

Çözüm:

Ayşe : 192 saat

Ali : 192 saat

Gamze : 160 saat

Elif : 160 saat

Murat : 160 saat

Burak : 96 saat

Toplam Süre: 960 saat

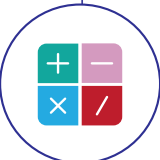
$$\text{Tam Zamanlı Çalışan Personelin Eş Değeri Hesaplama} = \frac{\text{Toplam Satış İş Gücü Çalışma Süresi}}{\text{Bir Tam Zamanlı Personel Çalışma Süresi}} = \frac{960}{192} = 5 \text{ personeldir.}$$

Buna göre

$$\text{Kişi Başına Satış Tutarı} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}} = \frac{20.000,00}{5} = 40.000,00 \text{ TL}$$

$$\text{Kişi Başına Satış Tutarı} = 40.000,00 \text{ TL}$$

Kişi Başına Miktar (KBM): Mağaza çalışanlarının satış miktarının bireysel bazda değerlendirilmesidir. Toplam satış miktarının tam zamanlı çalışan personel eş değerine bölünmesiyle hesaplanır.



$$\text{Kişi Başına Satış Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}}$$

$$\text{Tam Zamanlı Çalışan Personelin Eş Değeri Hesaplama} = \frac{\text{Toplam Satış İş Gücü Çalışma Süresi}}{\text{Bir Tam Zamanlı Personel Çalışma Süresi}}$$



Birlikte Yapalım

Züccaciye mağazasının mart ayında yapmış olduğu toplam satış miktarı 6.000 adettir. Bu mağazada toplam altı personel çalışmaktadır. Tam zamanlı bir personel, aylık 192 saat çalışmaktadır. Personellerin çalışma saatleri verilmiştir. Bu bilgilere göre kişi başına miktarı hesaplayınız.

Çözüm:

Ayşe : 192 saat

Ali : 192 saat

Gamze : 160 saat

Elif : 160 saat

Murat : 160 saat

Burak : 96 saat

Toplam Süre: 960 saat

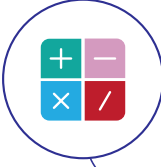
$$\text{Tam Zamanlı Çalışan Personelin Eş Değeri Hesaplama} = \frac{\text{Toplam Satış İş Gücü Çalışma Süresi}}{\text{Bir Tam Zamanlı Personel Çalışma Süresi}} = \frac{960}{192} = 5 \text{ personeldir.}$$

Buna göre;

$$\text{Kişi Başına Satış Miktar} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}} = \frac{6.000,00}{5} = 1.200 \text{ adet}$$

Personel Devir Hızı (PDV): Mağazanın belli bir dönem içerisindeki personel yenileme sayısı olarak ifade edilir. Başka bir ifadeyle mağazada çalışan personellerin hangi hızda işten ayrıldığını gösterir. Personel devir hızı ile personelden alınan verim arasında doğru orantı vardır. Personel devir hızının düşük olması tüm işletmelerin beklentisidir. Personel devir hızının düşük olması, personelin performansından alınan verimin yüksek olması anlamına gelir. Ayrıca personel devir hızının yüksek olması;

rakiplerin, müşterilerin ve iş ortaklarının gözünde, mağazanın idare ve çalışma şartları bakımından kötü olduğu imajını oluşturabilir. Personel devir hızı, mağazadan ayrılan personel sayısı ortalama çalışan personel sayısına bölünerek hesaplanır. Ortalama çalışan personel sayısı, çalışılan dönemlerin aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.



$$\text{Personel Devir Hızı Hesaplama} = \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}}$$



$$\text{Ortama Çalışan Personel Sayısı} = \frac{(\text{Dönem Başı Çalışan Personel Sayısı} + \text{Dönem Sonu Çalışan Personel Sayısı})}{2}$$



Birlikte Yapalım

Bir süpermarketin çalışan sayısı 20.. yılının Ocak ayı başında 200, Aralık ayı sonu itibarıyla 230'dur. 20.. yılında işten ayrılan toplam personel sayısı ise 24 kişidir. Bu bilgilere göre personel devir hızını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\begin{aligned} \text{Ortama Çalışan Personel Sayısı} &= \frac{(\text{Dönem Başı Çalışan Personel Sayısı} + \text{Dönem Sonu Çalışan Personel Sayısı})}{2} \\ &= \frac{200 + 230}{2} = \frac{430}{2} = 215 \text{ Kişi} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Personel Devir Hızı Hesaplama} &= \frac{\text{Toplam Satış Miktarı}}{\text{Tam Zamanlı Çalışan Personel Eş Değeri}} \\ &= \frac{24}{215} = 0,11 = \%11 \end{aligned}$$



Sıra Sizde

1. Bir perakende mağazasının kasım ayına ait toplam satış tutarı 150.000,00 lirayken kasım ayı toplam çalışma süresi 340 saattir. Mağazanın saat başı satışını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

2. Bir perakende mağazasının kasım ayına ait toplam satış miktarı 4.000 adettir. Kasım ayı toplam çalışma süresi ise 340 saattir. Mağazanın saat başı satış miktarını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

3. Bir perakende mağazasının kasım ayına ait satışlarında kestiği fatura veya fiş sayısı 900 adettir. Toplam çalışma süresi ise 350 saattir. Mağazada yapılan satışlar sonucu saat başına kesilen fatura veya fiş adedini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

4. Tekstil ürünleri mağazasında tam zamanlı çalışan personellerin nisan ayında yapmış olduğu toplam satış tutarı (cirosu) 300.000,00 lirayken bir personelin aylık çalışma süresi 200 saattir. Mağazada 5 personel çalışmaktadır ve bu personellerin çalışma saatleri verilmiştir. Bu bilgilere göre kişi başına satış tutarını hesaplayınız.

Ceren : 200 saat

Merve : 200 saat

Yılmaz : 180 saat

Mehmet : 180 saat

Hakan : 180 saat

Toplam Süre: 1.040 saat

Çözüm:

.....

.....

5. Mobilya mağazasının ocak ayında yapmış olduğu toplam satış miktarı 9.000 adettir. Bu mağazada toplam 4 personel bulunmaktadır. Tam zamanlı bir personel, aylık 220 saat çalışmaktadır. Personellerin çalışma saatleri verilmiştir. Bu bilgilere göre kişi başına miktarı hesaplayınız.

İlayda	: 220 saat	Buse	: 220 saat
Resul	: 180 saat	Can	: 180 saat
Toplam Süre	: 960 saat		

Çözüm:

.....

.....

6. Otomobil satışı yapan bir oto galeri mağazasının çalışan sayısı 20.. yılının Ocak ayı başında 400, Aralık ayı sonu itibarıyla 530'dur. 20.. yılında işten ayrılan toplam personel sayısı ise 48 kişidir. Bu bilgilere göre personel devir hızını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....



3. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Personel Performansı Göstergeleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Personel performansı göstergelerini kavramak.

GÖREV: İlçenizde faaliyet gösteren ve birden fazla şubeye sahip olan bir restoran işletmesini ziyaret ederek personelden sorumlu yönetici ile görüşünüz. İşletmede çalışan personellerin hangi performans göstergelerine göre değerlendirildiği hakkında bilgi toplayınız. Topladığınız bilgileri ve kendi görüş ve düşüncelerinizi içeren bir sunum dosyası hazırlayınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

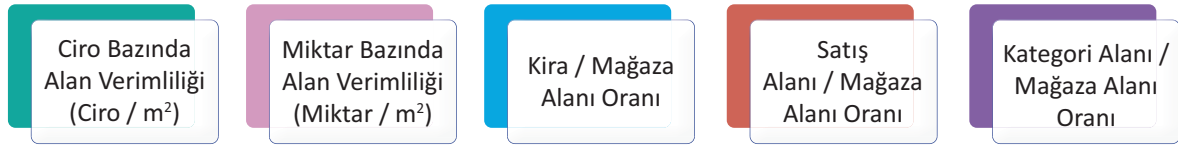
YÖNERGE:

- Uygulamada personel performansı göstergeleri ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunum dosyanızı seçtiğiniz araçlarla özgün bir şekilde hazırlayınız.
- Dosya içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunum dosyasında Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-3 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

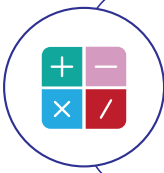
1.2.4.3. Satış Alanı Performans Göstergeleri

İşletmeler amaçlarını gerçekleştirmek için minimum giderle sürdürülebilir kâr elde etmeyi amaçlar. Bu amacı gerçekleştirmek için kalite ve verimlilikten ödün vermeden giderlerini en alt seviyeye indirmeye çabalarlar. Bu esnada toplam satış tutarını da yüksek seviyede tutmaya çalışırlar. İşletmeler sınırlı bir satış alanında faaliyet gösterirler ve bu alandan maksimum kârlılığı hedeflerler. Satış alanı giderlerinin satışa etkisine önem verirler ve bu alandan elde edilecek verimlilikleri ölçmek için satış alanı performans göstergelerinden faydalanırlar. Satışa etki eden satış alanı performans göstergelerinde; işletmeye ait mağazanın faaliyet göstereceği bölge, ciro ve miktar bazında alan verimliliği, mağaza kirasının mağaza alanına oranı, mağazadaki alanın ne kadarının satış alanı olarak kullanıldığı ve kategori alanlarının mağaza alanına oranı hesaplanır (Şekil 1.10).



Şekil 1.10: Satış alanı performans göstergeleri

Ciro Bazında Alan Verimliliği (Ciro / m²): Mağazada gerçekleştirilen toplam satış tutarı, metrekare cinsinden mağaza satış alanına bölünerek hesaplanır. Mağazanın faaliyet gösterdiği satış alanında faaliyetleri sonucu elde ettiği verimliliğin göstergesidir.



$$\text{Ciro Bazında Alan Verimliliği} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış alanı (m}^2\text{)}}$$



Birlikte Yapalım

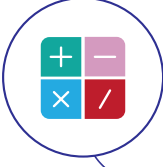
Giyim mağazasının 20.. yılında çocuk giyim reyonu toplam satış tutarı 50.000,00 lirayken bu reyona ait satış alanı 10 m²'dir. Bu mağazaya ait ciro bazında alan verimliliğini hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Alan Verimliliği} = \frac{\text{Çocuk Giyim Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış alanı (m}^2\text{)}}$$

$$\text{Alan Verimliliği} = \frac{50.000,00}{10} = 5.000 \text{ TL}$$

Miktar Bazında Alan Verimliliği (Miktar / m²): Mağazada gerçekleştirilen toplam satış miktarı, metrekare cinsinden mağaza satış alanına bölünerek hesaplanır. Mağaza içi düzenlemelerden, mağaza yerleşiminden ve ürünlerin satışa sunulduğu alandan sağlanan verimlilik hakkında bilgi verir.



$$\text{Alan Verimliliği} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış Alanı (m}^2\text{)}}$$



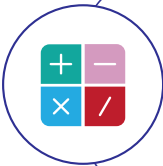
Birlikte Yapalım

Ayakkabı mağazasının 20.. yılında toplam ayakkabı satış miktarı 4.000 adettir ve bu reyona ait satış alanı 50 m²'dir. Bu mağazaya ait miktar bazında alan verimliliğini hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Alan Verimliliği} = \frac{\text{Toplam Satış Tutarı}}{\text{Satış Alanı (m}^2\text{)}} = \frac{4.000}{50} = 80 \text{ adet / m}^2$$

Kira / Mağaza Alanı Oranı: Mağazaya ait toplam kira bedeli metrekare cinsinden satış alanına bölünerek hesaplanır. Mağaza adına satış alanından elde edilen verimlilik, satış faaliyetlerinin kira giderlerini karşılama oranını tespit ettiği için iyi bir satış alanı performans göstergesi ölçütüdür.



$$\text{Kira / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Toplam Kira Gideri}}{\text{Satış Alanı (m}^2\text{)}}$$



Birlikte Yapalım

Örnek: Beyaz eşya mağazasına ait aylık kira gideri 20.000,00 lirayken satış alanı 50 m²'dir. Bu mağazaya ait kira / mağaza alanı oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Kira / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Toplam Kira Gideri}}{\text{Satış Alanı (m}^2\text{)}} = \frac{20.000,00}{50} = 400 \text{ TL / m}^2$$

Satış / Mağaza Alanı Oranı: Mağazada metrekare cinsinden satışa ayrılan alanın toplam mağaza alanına bölünmesiyle hesaplanır. Mağazada yer alacak deneme kabinlerinin, depo alanının ya da satış dışı faaliyetler için ayrılacak alanların tespit edilmesi açısından iyi bir ölçüttür.



$$\text{Satış / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Satış İçin Ayrılan Alan}}{\text{Toplam Mağaza Alanı}}$$



Birlikte Yapalım

Teknoloji ürünleri satışı yapan bir mağazanın toplam mağaza alanı 160 m² ve satış için ayırdığı alan ise 140 m²'dir. Satış / mağaza alanı oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Satış / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Satış İçin Ayrılan Alan}}{\text{Toplam Mağaza Alanı}} = \frac{140}{160} = 0,86 = \%86$$

Kategori / Mağaza Alanı Oranı: Mağazada herhangi bir kategori için metrekare cinsinden ayrılacak olan alanın toplam mağaza alanına bölünmesiyle hesaplanır. Ürün grubu, fiyat, renk, büyüklük, şekil, ağırlık, desen, doku gibi kategorilere göre ayrılan ürünlerin mağazanın hangi alanında satışa sunulacağı belirlenirken kullanılır. Bu alanlardan elde edilen verimliliği tespit eder.



$$\text{Kategori / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Kategori İçin Ayrılan Alan}}{\text{Toplam Mağaza Alanı}}$$



Birlikte Yapalım

Toplam mağaza alanı 160 m² olan teknoloji mağazasının teşhir ürünler için ayırdığı satış alanı 50 m²'dir. Teşhir ürünlerinin satışı için ayrılan alanın mağaza alanına oranını hesaplayınız.

Çözüm:

$$\text{Kategori / Mağaza Alanı Oranı} = \frac{\text{Kategori İçin Ayrılan Alan}}{\text{Toplam Mağaza Alanı}} = \frac{50}{160} = 0,31 = \%31$$



Sıra Sizde

1. Giyim mağazasının 20.. yılında bayan giyim reyonu toplam satış tutarı 90.000,00 lirayken bu reyona ait satış alanı 40 m²dir. Bu mağazaya ait ciro bazında alan verimliliğini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

2. Teknolojik eşya satışı yapan bir mağazanın 20.. yılında toplam bilgisayar satış miktarı 3.000 adet tir ve bilgisayar reyonuna ait satış alanı 30 m²dir. Bu mağazaya ait miktar bazında alan verimliliğini hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

3. Gıda satışı yapan bir süpermarkete ait aylık kira gideri 10.000,00 lirayken mağazanın satış alanı 40 m²dir. Bu mağazaya ait kira / mağaza alanı oranını hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

4. Hazır giyim ürünleri satışı yapan bir mağazanın toplam alanı 250 m² ve satış için ayırdığı alan 210 m²dir. Satış / mağaza alanı oranı hesaplayınız.

Çözüm:

.....

.....

5. Toplam mağaza alanı 120 m² olan mutfak araç gereçleri satan bir mağazanın teşhir ürünler için ayırdığı satış alanı 30 m²dir. Teşhir ürünlerinin satışı için ayrılan alanın mağaza alanına oranını hesaplayınız.

Çözüm:

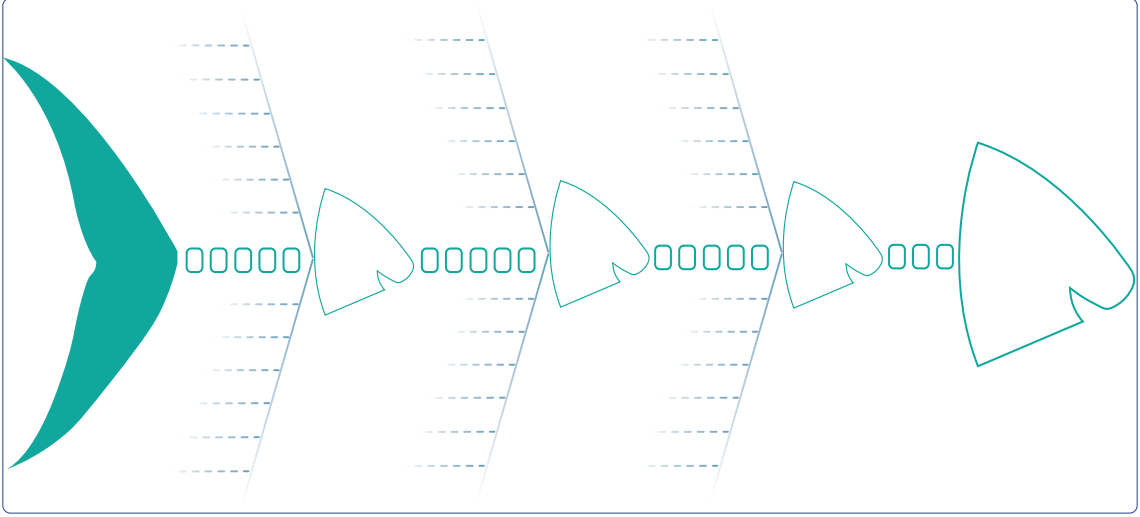
.....

.....



Etkinlik

- Etkinliğin Adı** : Mağazacılıkta Kullanılan Performans Göstergeleri
Etkinliğin Amacı : Mağazacılıkta kullanılan performans göstergelerini kavramak.
Süre : 30 dakika
Etkinliğin Yapılışı : Verilen diyagramda belirtilen kutucuklara mağazacılıkta kullanılan her bir performans göstergesinin alt göstergelerini yazınız. Bu alt göstergelerin mağaza performansına etkilerini söyleyiniz.



4. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Satış Alanı Performans Göstergeleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Satış alanı performans göstergelerini kavramak.

GÖREV: Çevrenizde faaliyet gösteren bir işletmeyi ziyaret ediniz. İşletmenin satış alanıyla ilgili performansını hangi satış alanı performans göstergelerine göre değerlendirdiği hakkında bilgi toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada satış alanı performans göstergeleriyle ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

1.3. STOK DEVİR HIZI HESAPLAMA

Güncel Türkçe Sözlük'te; satılmamış, istif edilmiş mal anlamına gelen “yığımlık” ifadesiyle tanımlanan stok, işletme için büyük önem taşımaktadır. Günümüzde satış kanallarının çeşitlenmesi ve müşteri beklentilerinin hızlı bir şekilde değişmesi, stokun işletmeler tarafından iyi yönetilmesini zorunlu hâle getirmiştir. Stok yönetimi; sipariş miktarı, bu siparişlerin teslim süresi, depolanması, stokta ve rafta bekleme süresi gibi unsurlarla ilgilidir. Ürünün müşterilere ulaştırılması ve yeni siparişlerin verilmesine kadar stoklarla ilgili faaliyetlerin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü içerir (Görsel 1.8). Bu süreci işletmeler, etkin olarak yönetebilmek için stok personeli istihdam etmekte ve dijital stok takip programlarına (çevrim içi ve paket programlar) yatırım yapmaktadır.



Görsel 1.8: Stok yönetimi

Perakende işletmeleri, hedef müşterilerinin taleplerini en uygun zamanda ve en uygun mekânda gidermeyi amaçlar. Müşterilerin taleplerine anlık cevap verebilmek, işletmenin müşterileri ile bağını koruyabilmesi için olmazsa olmazdır. Bu sebeple perakendeciler ellerinde yeterli ürün stoku bulundurmamak zorundadır. Aksi takdirde perakendeciler hedef müşteriye kaybedebilir, satış fırsatlarını kaçırabilir. Örneğin bir iletişim mağazasına gelen müşteri, aradığı telefon modelini bulamazsa başka bir mağazaya yönelebilir. Böyle bir durumda, müşterinin talebini karşılayamayan işletmenin maddi zarara uğraması kaçınılmazdır. Dahası, talebi karşılanmayan müşteri bu deneyimini günümüzün gelişmiş iletişim teknolojisi ile diğer işletme sahiplerine ve müşterilere de aktarabilir. Örneğin bir e-ticaret firmasından yemek sipariş veren müşteri, gereksinimi zamanında ve eksiksiz karşılanmadığında, memnuniyetsizliğini yemek firmalarına ilişkin müşteri değerlendirmelerinin yayımlandığı bir internet sitesinde paylaşabilir. Bu durumda, söz konusu yemek firmasının bir müşteri özelinde uğrayabileceği maddi ve manevi zarar daha büyük boyutlara ulaşabilir.

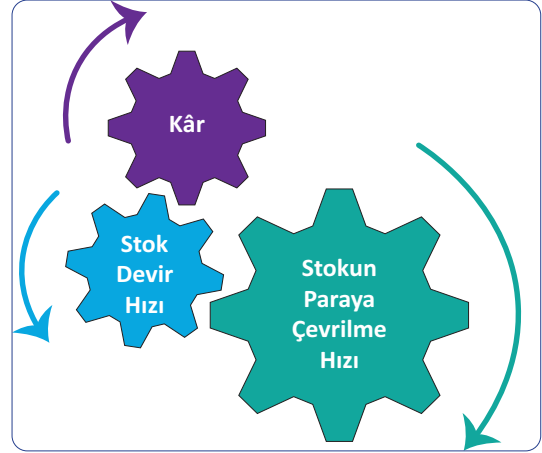
Stok yönetiminin etkili bir şekilde yapılmaması, elindeki ürünleri müşterilere ulaştıramayan işletmenin doğrudan zarara uğramasına da neden olabilir. Örneğin her yıl ortalama on ton bisküvi satışı yapan bir ticari işletmenin yirmi tonluk bisküviyi stoklaması, elindeki bisküvilerin bir kısmının son kullanma tarihinin geçmesine neden olacaktır. Bu durumda, söz konusu miktardaki bisküviyi almak için yapılan harcamanın yanı sıra stok personeline ve dijital stok takip programına yapılan harcama da bu işletmeye maddi külfet getirecektir.

Stokun etkin yönetimi, bir işletmenin mevcut ürünlerini bozulmadan müşterilerine ulaştırmasının yanı sıra gelecekte istiflenecek ürün miktarının doğru bir şekilde planlanmasını da sağlar. Doğru miktarda planlanan stok, işletmenin maliyetlerini azaltarak verimliliğini artırır. Etkili bir stok yönetimi için işletme yöneticilerinin stok devir hızı konusunda farkındalığının olması ve stok devir hızının doğru bir şekilde hesaplanması gerekir.

1.3.1. Stok Devir Hızı

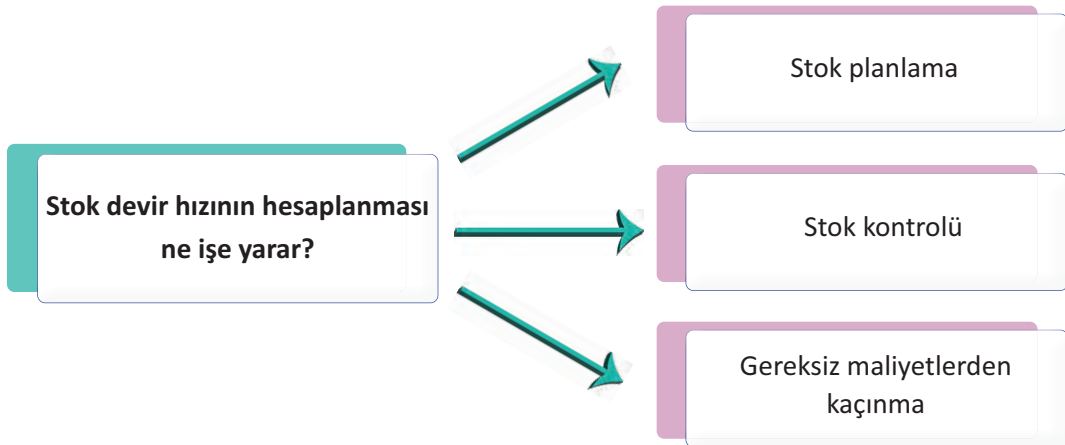
İşletmeler, stok yönetimini ne kadar etkin ve verimli bir şekilde yürüttüklerini görmek ister. Bunun için de bir dönem boyunca stoklarını ne kadar yenilediklerine bakarlar. **Stok devir hızı**, işletmenin bir yıl içinde stok yenileme sayısı olarak ifade edilir. İşletmenin stokunda bulunan ürünlerin hangi hızda satıldığını gösterir. Bir başka ifade ile stok devir hızı, işletmenin elindeki ürünlerin hangi sıklıkta ve miktarda çevrildiğidir. İşletme stoklarının tümünün tükenmesi, satılması için geçen süreye ise **stok döngü periyodu** denir. Stok döngü periyotlarının arasındaki geçen sürenin azalması stok devir hızını arttırır.

Stok döngüleri arasındaki geçen süre, talebin yoğun olduğu dönemlerde azalır; talebin az olduğu dönemlerde ise artar. Bu durum da stok devir hızını etkiler. Stok devir hızı, talebin yoğun olduğu dönemlerde artar. Örneğin okul kıyafeti satışı yapan bir işletmenin stok devir hızı, eğitim öğretim yılının başladığı zamanlarda talebin yoğun olması sebebiyle artar. Dolayısıyla bu ürün stokunun daha sık yenilenmesi gerekir. Şekil 1.11’de de görüldüğü gibi stok devir hızının yüksek olması, işletmenin elindeki ürünleri hızlı sattığını yani stokun hızla paraya çevrildiğini gösterir. Bu da işletmenin kârlılığını doğrudan ve olumlu şekilde etkiler.



Şekil 1.11: Stok devir hızı kâr ilişkisi

Üretim, toptan alım ve perakende satışın her zaman eş zamanlı gitmesi beklenemez. Müşteri ihtiyaçlarının zamanında ve eksiksiz giderilmesi için işletme; üretim, toptan alım ve perakende satışların koordinasyonunu sağlamalıdır. Stok devir hızının hesaplanması, işletmenin geçmiş yıllardaki stok durumu üzerinden yapılan analizler neticesinde gelecekte ortaya çıkacak stok ihtiyacının fark edilmesini sağlayarak bu koordinasyonu kolaylaştırır. Stok devir hızının hesaplanması, işletmelere birtakım yararlar sağlar. Bu yararları Şekil 1.12’deki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 1.12: Stok devir hızı hesaplamalarının yararları



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Stok Devir Hızı

Etkinliğin Amacı : Stok devir hızını kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla altışarlı gruplar oluşturunuz. Her bir grup üyesinin altı şapkalı düşünme tekniğinde yer alan bir şapkayı üstlenmesini sağlayınız. Stok devir hızı hakkındaki düşüncelerinizi belirtilen tekniklere uygun şekilde sınıf ortamında paylaşınız.

Düşünme Teknikleri ve Anlamları

Altı Şapkalı Düşünme Tekniği: Düşünce ve önerilerin belirli bir düzen içinde sunulmasını sağlayan, seçilen rengin anlamına göre fikir ve düşüncelerin ifade edildiği bir tekniktir.



Sarı (İyimser)

Stok devir hızı takibinin gerekliliği hakkındaki düşüncelerini ifade eder.

(Olumlu yanları ve fırsatları)



Kırmızı (Duygusal)

Stok devir hızı takibi hakkındaki kişisel duygularını ifade eder.



Siyah (Karamsar)

Stok devir hızının niçin takiedilmemesi gerektiği hakkındaki düşüncelerini ifade eder.

(Olumsuzlukları ve riskleri)



Beyaz (Tarafsız)

Stok devir hızının ve stok devir hızının takibinin amaçları hakkında bilgi verir.



Yeşil (Yaratıcı)

Stok devir hızı takibinin gelecekteki yeri ve önemine yönelik düşüncelerini ifade eder.



Mavi (Karar verici)

Şimdiye kadar ifade edilen tüm düşünceleri tek tek dile getirir ve bu düşünceleri özetleyerek genel bir karar verir.

1.3.2. Stok Devir Hızının Hesaplanması

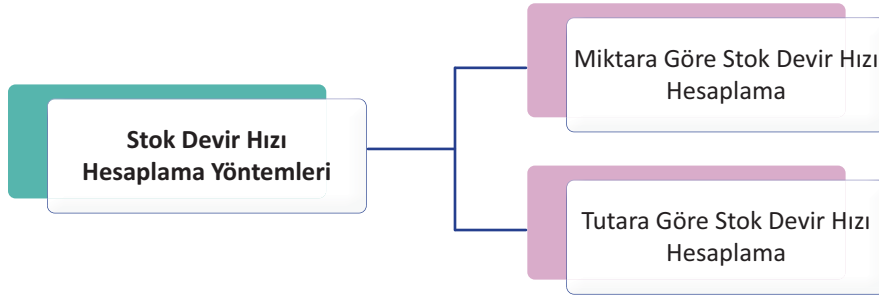
Stok devir hızı, işletmelerin stoklarını ne kadar etkin bir şekilde kullanılabildiğini gösterir. İşletmelerin müşteri ihtiyaçlarına zamanında cevap verebilmesi, dolayısıyla satış miktarını arttırarak kârlılığı yükseltmesi ve sürdürülebilirliği sağlaması için stok ve stok devir hızının takibi önem arz eder. Stok devir hızı, doğrudan işletmenin ana konusu olan stokta bulunan ürün miktarı ve bu ürünlerin stok hareketleriyle ilgilidir. İşletmeler stok devir hızı raporu ile birlikte; mağaza doluluk oranlarını, sergileme alanlarının kapasitesini, stokların arasındaki periyotların döngüsünü ve stok devir hızını hesaplayarak etkili bir stok yönetimi gerçekleştirebilir. Gerekli ürünlerin doğru zamanda stoklanmasını ve stoklarının kârlılığa dönüşmesini sağlayabilir.

Tablo 1.8’de bir perakende mağazasının stok verilerini içeren bir stok raporu yer almaktadır. Perakendeciler stok verilerinin takibini stok raporlarını kullanarak yapar.

Tablo 1.8: Perakende Mağazası Stok Raporu Örneği

MAĞAZA DOLULUK	KAPASİTE (ADET)	REYON KAPASİTE (ADET)	NIHAİ STOK ADEDİ	MAĞAZA DOLULUK	MAĞAZA FİİLİ ADET DOLULUK	MAĞAZA REYON DOLULUK	SON 7 GÜN (ADET) (SDH)	YOL STOK ADEDİ	ONAYLI İŞ EMRİ ADEDİ	ORTALAMA STOK (SON 7 GÜN)	SATIŞ ADEDİ (SON 7 GÜN)	REEL STOK	REEL DOLULUK	DOLULUK
110%	23.864	20.847	20.764	87,01%	87,01%	99,60%	2	325	176	768	1536	19.228	80,57%	80,57%
110%	25.164	24.935	23.764	94,44%	94,44%	95,30%	2	645	54	512	1024	22.740	90,37%	90,37%
110%	35.765	33.872	30.654	85,71%	85,71%	90,50%	2	984	293	1007	2014	28.640	80,08%	80,08%
110%	40.945	40.654	39.765	97,12%	97,12%	97,81%	2	1673	268	1335,5	2671	37.094	90,59%	90,59%
110%	31.208	29.645	28.976	92,85%	92,85%	97,74%	2	735	326	876	1752	27.224	87,23%	87,23%
110%	18.824	18.128	16.836	89,44%	89,44%	92,87%	2	965	55	496,5	993	15.843	84,16%	84,16%
110%	15.764	14.993	14.126	89,61%	89,61%	94,22%	2	245	176	962	1924	12.202	77,40%	77,40%
110%	19.645	19.534	19.530	99,41%	99,41%	99,98%	2	565	187	918	1836	17.694	90,07%	90,07%

Perakende işletmeleri stoklarını farklı yöntemler kullanarak hesaplayabilir. Bu hesaplama yapılırken işletmeler, ürün **miktarını** veya **tutarını** dikkate alabilir. Stok devir hızı genellikle yıllık olarak hesaplanırsa da işletmenin ihtiyaçlarına göre günlük, haftalık, aylık, sezonluk gibi zaman dilimlerinde ürünün miktarı ile tutarı, sadece miktarı veya tutarı dikkate alınarak hesaplanabilir. Burada önemli olan işletmenin hangi türden bilgiye ihtiyaç duyduğudur. İşletmelerin stratejilerine, beklentilerine göre bu yöntemlerden biri seçilir. Stok devir hızı (SDH) hesaplama yöntemlerini Şekil 1.13’teki gibi göstermek mümkündür. Stok devir hızının hesaplanması, ürünün ortalama stokta kalma süresinin hesaplanmasına imkân vermektedir. Böylece işletmeler bir ürünün stokta ortalama kaç gün kaldığını da görebilir.



Şekil 1.13: Stok devir hızı hesaplama yöntemleri

Miktara Göre Yıllık Stok Devir Hızı Hesaplama: İşletmeler ürünlerini stoklarken depolama kapasitesi, satılması beklenen ürün miktarı (adet, ağırlık), sergileme alanı genişliği gibi miktar ile ilgili bilgilere ihtiyaç duyuyorsa kullanır. Ürün stoklama ile ilgili kararlar satışı da doğrudan etkiler. Perakendeciler her zaman fazla stokla çalışmak ister. Böylece değişen müşteri taleplerini en hızlı şekilde karşılamak amaçlanır. Fakat bu stok maliyetlerini arttıracığından her zaman gerçekleştirilmesi mümkün olmayabilir. Perakende işletmeleri hem müşteri ihtiyaçlarına anında cevap verebilmek hem de stok maliyetlerini minimumda düzeyde tutmak ister. Bu sebeple stokların iyi organize edilmesi gerekir. Stoktaki ürün miktarları bu organizasyonun sağlanmasında önemlidir. Örneğin ürünlerin hacminin

yüksek, taşınmasının güç, hızla tüketilebilir, raf ömrünün kısa olması gibi unsurlar dikkate alınmalı ve hangi ürün veya ürün gruplarına dönemlik stok modellerinin kullanılması gerektiği belirlenmelidir. Çünkü ürünlerin hayat seyrinin kısa olması, ürün çeşitliliğinin artması gibi durumlar, işletmelerin doğru miktarda stok belirlemesini zorunlu kılmaktadır. Ayrıca hangi ürün veya ürün gruplarına depolama şartlarının sağlanabileceği de (örneğin soğuk zincir bozulmadan muhafaza edilmesi gereken gıdalar) belirlenmeli ve müşteri taleplerine en hızlı cevap verebilecek, minimum stok maliyeti çıkartan organizasyonlar yapılmalıdır. Ürün miktarının stokta hangi sıklıkla çevrildiğini bilmek bu organizasyonun yapılmasını kolaylaştırmaktadır. Miktarla göre stok devir hızı, satılan ürün adedinin ortalama stok miktarına oranlanmasıyla hesaplanır.



$$\text{Stok Devir Hızı (SDH)} = \frac{\text{Satılan Ürün Adedi}}{\text{Ortalama Stok}}$$



$$\text{Ortalama Stok} = \frac{(\text{Dönem Başı Stok Adedi} + \text{Dönem Sonu Stok Adedi})}{2}$$



Birlikte Yapalım

Doğaya zarar vermeyen ahşap çocuk oyuncakları satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.9'da verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.9: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Adedi	10.000
Dönem Sonu Stok Adedi	12.000
Satılan Ürün Adedi	33.000

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{(\text{Dönem başı stok adedi} + \text{Dönem sonu stok adedi})}{2}$$

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{10.000 + 12.000}{2} = 11.000 \text{ adet}$$

$$\text{SDH} = \frac{\text{Satılan Ürün Adedi}}{\text{Ortalama Stok Adedi}} = \frac{33.000}{11.000} = 3$$

Yorum: İşletmenin stok devir hızı 3 olarak hesaplanmış ve yılda 3 kez stok yenilediği görülmüştür. Tedarikçilerden yılda 3 kez ürün alınmaktadır.



Sıra Sizde

1. Kırtasiye malzemeleri satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.10'da verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.10: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Adeti	6.000
Dönem Sonu Stok Adeti	8.000
Satılan Ürün Adeti	49.000

Çözüm:.....

.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

2. Enerji tasarruflu beyaz eşya satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.11'de verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.11: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Adeti	9.000
Dönem Sonu Stok Adeti	11.000
Satılan Ürün Adeti	70.000

Çözüm:.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

Tutara Göre Yıllık Stok Devir Hızı Hesaplaması: Ürünler stoklanırken stoklanan ürünlerin maliyeti, beklenen kâr düzeyi, tahmin edilen ciro gibi işletmenin mali durumunu doğrudan etkileyen tutar ile ilgili bilgilere ihtiyaç duyuluyorsa kullanılır. Perakende işletmelerde, ürünün satış fiyatı piyasadaki rekabetin belirleyici unsurlarındandır. Bir ürünün satış fiyatını oluşturan en önemli unsur, o ürünün maliyetidir. Ürün maliyetinin önemli bir kısmını ise stok maliyeti oluşturur. Eğer stok maliyeti düşük

düzye de tutulabilirse ürünün satış fiyatı da düşer. Bu da perakendeciye önemli bir rekabet avantajı sağlar.

Ürünün satış fiyatının oluşmasına farklı fiyatlama unsurları etki edebilir. Ürünün stok miktarı da bu unsurlardan biridir. Rakip işletmeler veya tedarikçiler, ellerindeki ürünleri stoklayarak piyasadaki arz miktarını etkileyebilir. Arz miktarından doğrudan etkilenen ürün fiyatı böylelikle değişim gösterir. Bu gibi durumlara hazırlıklı olmak için de perakendeciler, ürünlerini stoklayarak ürünlerin satış fiyatı ve maliyet fiyatı üzerinden stok devir hızını hesaplar. En düşük maliyetle maksimum fayda sağlayacak şekilde stoklarını organize eden işletmeler stok devir hızını, ürün maliyetini ya da ciroyu baz alarak da hesaplayabilir.

Satılan ürünün maliyeti baz alınarak hesaplanıldığında satılan ürün maliyeti (SMM) ortalama stok maliyetine oranlanır.



$$\text{Stok Devir Hızı (SDH)} = \frac{\text{Satılan Ürün Maliyeti (SMM)}}{\text{Ortalama Stok Maliyeti}}$$



$$\text{Ortalama Stok Maliyeti} = \frac{\text{Dönem Başı Stok Maliyeti} + \text{Dönem Sonu Stok Maliyeti}}{2}$$

Ciro baz alınarak hesaplama yapıldığında toplam ciro ortalama stok değerine (satış fiyatı üzerinden) oranlanır.



$$\text{Stok Devir Hızı (SDH)} = \frac{\text{Toplam Ciro}}{\text{Ortalama Stok Değeri}}$$



$$\text{Ortalama Stok Değeri} = \frac{\text{Dönem Başı Stok Değeri} + \text{Dönem Sonu Stok Değeri}}{2}$$



Birlikte Yapalım

1. Bir iletişim mağazasındaki geri dönüştürülebilir malzemeden yapılmış cep telefonu kılıflarının 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.12’de verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.12: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Maliyeti	11.000,00 TL
Dönem Sonu Stok Maliyeti	13.000,00 TL
Satılan Ürün Adeti	60.000,00 TL

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{(\text{Dönem Başı Stok Maliyeti} + \text{Dönem Sonu Stok Maliyeti})}{2}$$

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{11.000,00 + 13.000,00}{2} = 12.000,00 \text{ TL'dir.}$$

$$\text{SDH} = \frac{\text{Satılan Ürün Maliyeti}}{\text{Ortalama Stok Maliyeti}} = \frac{60.000,00}{12.000,00} = 5$$

Yorum: Ürünlerin stok devir hızı 5 olarak hesaplanmış ve işletmenin bu ürünler için yılda 5 kez stok yenilediği görülmüştür. Tedarikçilerden yılda 5 kez ürün alınmaktadır.

2. Organik bebek kıyafetleri satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.13’te verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.13: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Değeri (Satış Fiyatı Üzerinden)	7.000,00 TL
Dönem Sonu Stok Değeri (Satış Fiyatı Üzerinden)	13.000,00 TL
Toplam Ciro	100.000,00 TL

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{(\text{Dönem Başı Stok Değeri} + \text{Dönem Sonu Stok Değeri})}{2}$$

$$\text{Ortalama Stok} = \frac{7.000,00 + 13.000,00}{2} = 10.000,00 \text{ TL'dir.}$$

$$\text{SDH} = \frac{\text{Toplam Ciro}}{\text{Ortalama Stok Değeri}} = \frac{100.000,00}{10.000,00} = 10$$

Yorum: İşletmenin stok devir hızı 10 olarak hesaplanmış ve yılda 10 kez stok yenilediği görülmüştür. Tedarikçilerden yılda 10 kez ürün alınmaktadır.



Sıra Sizde

1. Tekstil ürünleri satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.14'te verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.14: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Maliyeti	90.000,00 TL
Dönem Sonu Stok Maliyeti	70.000,00 TL
Satılan Ürün Maliyeti	800.000,00 TL

Çözüm:.....

.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

.....

2. Teknoloji ürünleri satan bir işletmenin 31.12.20.. tarihindeki stoklarına ait bilgiler Tablo 1.15'te verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak işletmenin yıllık stok devir hızını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.15: İşletmenin Stok Bilgileri

Dönem Başı Stok Değeri (Satış Fiyatı Üzerinden)	25.000,00 TL
Dönem Sonu Stok Değeri (Satış Fiyatı Üzerinden)	15.000,00 TL
Toplam Ciro	800.000,00 TL

Çözüm:.....

.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

.....

Ortalama Stokta Kalma Süresi: Stok devir hızı bulunduğundan sonra yıl içinde ürünlerin ortalama ne kadar süre depolandığını görmek için hesaplanabilir. Böylece işletmeler, yıl içinde ürünlerinin ortalama kaç gün stokta kaldığı hakkında fikir sahibi olabilir. Ortalama stokta kalma süresi hesaplanırken bir yıl 360 gün olarak kabul edilir ve stok devir hızına (SDH) oranlanır. Stok devir hızı ve ortalama stokta kalma süresi arasında ters orantı vardır. Stok devir hızı arttıkça ürünün stokta kalma süresi azalır ve işletmenin kârlılığı artar. Stok devir hızı azaldıkça ürünün stokta kalma süresi ve işletmenin maliyetleri artar, dolayısıyla işletmenin kârlılığı azalır.



$$\text{Ortalama Stokta Kalma Süresi} = \frac{360}{\text{Stok Devir Hızı (SDH)}}$$



Birlikte Yapalım

1. Yıllık stok devir hızı (SDH) 5 olan bir perakende mağazasının ortalama stokta kalma süresi ne kadardır? Hesaplayıp yorumlayınız.

Çözüm:

$$\text{Ortalama Stokta Kalma Süresi} = \frac{360}{\text{SDH}} = \frac{360}{5} = 72 \text{ gündür.}$$

Yorum: Bu perakende mağazası ürünlerini yıl içinde ortalama 72 gün stoklamaktadır. Stoklanan ürünlerin son kullanma tarihi veya depolama koşulları, 72 günü dikkate alarak yapılmalıdır.



Sıra Sizde

Yıllık stok devir hızı (SDH) 10 olan bir perakende mağazasının ortalama stokta kalma süresi ne kadardır? Hesaplayıp yorumlayınız.

Çözüm:

.....
.....
.....

Yorum:

.....
.....



5. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Stok Devir Hızı

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Stok devir hızını kavramak.

GÖREV: Bulunduğunuz çevrede faaliyet gösteren herhangi bir perakende satış mağazasına giderek stok sorumlusu ile görüşünüz. Stoklarının yönetimini nasıl gerçekleştirdikleri, stok devir hızını hesaplamada hangi yöntemleri kullandıkları ve ne sıklıkla hesapladıkları, ürünlerinin stokta kalma sürelerinin ne kadar olduğu hakkında bilgi toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri bir sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada stok devir hızı ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

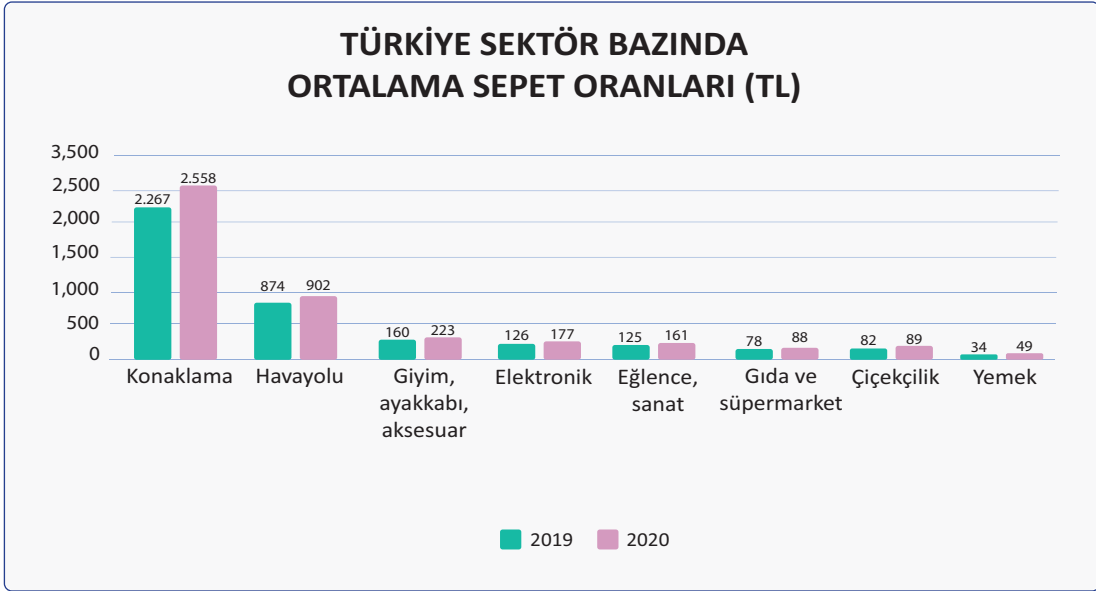
DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

1.4. ORTALAMA SEPET ORANI HESAPLAMA

Perakende sektöründe her ölçekteki işletme için yoğun bir rekabet söz konusudur. Spor ayakkabı satan küçük bağımsız bir perakendeci veya küresel ölçekte faaliyet gösteren uluslararası bir firma olmanız fark etmeksizin rakibinizin olmaması neredeyse imkânsızdır. Günümüz teknolojisi ve kitle iletişim araçları sayesinde tüketicilerin dünyanın herhangi bir yerindeki alternatiflere kolaylıkla ulaşabilmesi, perakende sektörünü daha da rekabetçi hâle getirmiştir. Bu rekabet ortamında işletmelerin başarıya ulaşp ulaşmadıklarını ve geliştirdikleri pazarlama stratejilerinin etkilerini belirlemede kullanılan hesaplamalardan biri de ortalama sepet oranıdır. Ortalama sepet oranı, işletme ile temasa geçen müşterilerin hangi oranda paraya çevrilebildiğini gösterir. Bir başka deyişle müşterilerin sepetlerine ekledikleri ürünlerin ortalama değerini ifade eder. Dolayısıyla ortalama sepet oranı bir işletmenin satış hedeflerine ne kadar ulaştığının göstergesidir.

Müşterilerin tek seferde daha fazla alışveriş yapmalarını sağlamak ve müşterilerin sepetlerine ekledikleri ürünleri satın alma oranlarını arttırmak, işletmelerin öncelikli amaçlarından biridir. İşletmeler, bu amaçlara ne derece ulaşıldığını ölçmek için çeşitli ölçütler kullanır. Bu doğrultuda ortalama sepet oranlarını aylık ve yıllık hesaplayıp takip ederler ve arttırmak için indirim teklifleri, ürün önerileri, hediye kartı dağıtımı, çekiliş uygulamaları gibi çeşitli metotlar geliştirir. İşletmeler ortalama sepet oranlarını genellikle aylık ve yıllık olarak hesaplasalar da günlük, haftalık veya belli tarih aralığına ait ortalama sepet oranını hesaplayabilir, buna göre stratejiler belirleyebilir.

Grafik 1.2'de, Ticaret Bakanlığının 2019 ve 2020 verilerine göre Türkiye'de sektör bazında e-ticaret ortalama sepet oranları verilmiştir.



Grafik: 1.2: Türkiye sektör bazında ortalama sepet oranları

Ticaret Bakanlığı 2019 ve 2020 yılı e-ticaret ortalama sepet oranı verilerine göre her iki yılda da en yüksek ortalama sepet oranı konaklama alanındadır. 2020 yılında konaklama alışverişlerinde 2019 yılına göre %12,8 artış yaşanmıştır. Havayolu alanında yapılan alışverişler 2020 yılında 2019 yılına göre %3,2 artarken giyim, ayakkabı, aksesuar alışverişlerinde %39,4 artış yaşanmıştır. Elektronik alışverişlerinde %40,5 olan artış, eğlence, sanat alışverişlerinde %28,8 olarak tespit edilmiştir. Gıda ve süpermarket alışverişlerinde ise %12,8 artış yaşanmıştır. Çiçekçilik alışverişleri 2020 yılında 2019 yılına göre %8,5 artarken yemek alışverişlerinde ise %44,1 artış yaşanmıştır.

1.4.1. Aylık Ortalama Sepet Oranı Hesaplama

Aylık ortalama sepet oranının hesaplanması, işletmenin kısa vadeli satışlarını takip etmesi adına önemlidir. Hedeflenen satış miktarına ulaşamama riski, bu hesaplama sayesinde belirlenerek neyin ters gittiği araştırılabilir veya satış stratejileri gözden geçirilebilir. Aylık sepet oranı, aylık gelirin aylık sipariş sayısına oranlanması ile hesaplanır.

+

-

×

÷

Aylık Ortalama Sepet Oranı = $\frac{\text{Aylık Gelir}}{\text{Aylık Sipariş Sayısı}}$



Birlikte Yapalım

1. Teknoloji ürünleri satan bir mağazanın temmuz ayı sipariş sayısı 123 olup satış verilerine ait bilgiler Tablo 1.16'da verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak mağazanın ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.16: Mağaza Satış Verileri

Ürün	Satış Tutarı
Bilgisayar	150.800,00 TL
Bilgisayar Aksesuarları	100.250,00 TL
Küçük Ev Aletleri	250.600,00 TL
Cep Telefonu	125.475,00 TL
TOPLAM	627.125,00 TL

$$\text{Aylık Ortalama Sepet Oranı} = \frac{\text{Aylık Gelir}}{\text{Aylık Sipariş Sayısı}} = \frac{627.125,00}{123} = 5.098,57 \text{ TL}$$

Yorum: Temmuz ayında mağazaya gelip alışveriş yapan her müşterinin ortalama 5.098,57 TL harcadığı görülmüştür.

2. Tekstil ürünleri satan bir mağazanın ocak ayı sipariş sayısı 454 olup satış verilerine ait bilgiler Tablo 1.17'de verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak mağazanın ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.17: Mağaza Satış Verileri

Ürün	Satış Tutarı
Kumaş	10.800,00 TL
Düğme	20.150,00 TL
Fermuar	24.500,00 TL
Aksesuar	10.400,00 TL
TOPLAM	65.850,00 TL

$$\text{Aylık Ortalama Sepet Oranı} = \frac{\text{Aylık Gelir}}{\text{Aylık Sipariş Sayısı}} = \frac{65.850,00}{454} = 145,04 \text{ TL}$$

Yorum: Ocak ayında mağazaya gelip alışveriş yapan her müşterinin ortalama 145,04 TL harcadığı görülmüştür.



Sıra Sizde

1. Hazır giyim ürünleri satan bir mağazanın mart ayı aylık sipariş sayısı 4.526 olup satış verilerine ait bilgiler Tablo 1.18'de verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak mağazanın ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.18: Mağaza Satış Verileri

Ürün	Satış Tutarı
Kadın Giyim	328.125,00 TL
Erkek Giyim	157.075,00 TL
Çocuk Giyim	205.455,00 TL
Ev Tekstili	75.600,00 TL
Aksesuar	50.875,00 TL
TOPLAM	817.130,00 TL

Çözüm:

.....

Yorum:

.....

2. Kırtasiye malzemeleri satan bir mağazanın eylül ayı sipariş sayısı 154 olup satış verilerine ait bilgiler tablo 1.19'da verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak mağazanın ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.19: Mağaza Satış Verileri

Ürün	Satış Tutarı
Kalem	953,00 TL
Silgi	824,00 TL
Kitap	995,00 TL
TOPLAM	2.772,00 TL

Çözüm:

.....

Yorum:

.....

1.4.2. Yıllık Ortalama Sepet Oranı Hesaplama

Yıllık ortalama sepet oranı, işletmenin yıl içinde gerçekleştirdiği satış çabalarının sonucunu gösterir. Bu sebeple işletmeler yıl sonu gelirlerini doğrudan etkileyen satış tutarlarını ölçmek için yıllık ortalama sepet oranını takip eder. Yıllık ortalama sepet oranı, yıllık gelirin yıllık sipariş sayısına oranlanması ile hesaplanır.



$$\text{Yıllık Ortalama Sepet Oranı} = \frac{\text{Yıllık Gelir}}{\text{Yıllık Sipariş Sayısı}}$$



Birlikte Yapalım

Spor ayakkabı satan bir perakende mağazasının 31.12.20.. tarihi itibari ile yıllık sipariş sayısı 2520 olup yıllık geliri 855.762,00 liradır. Buna göre yıllık ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

$$\text{Yıllık Ortalama Sepet Oranı} = \frac{\text{Yıllık Gelir}}{\text{Yıllık Sipariş Sayısı}} = \frac{855.762,00}{2568} = 333,24 \text{ TL}$$

Yorum: Mağazanın yıllık ortalama sepet oranı 333,24 liradır. 20.. yılı içinde mağazaya gelen her müşterinin ortalama 333,24 TL harcadığı görülmüştür.



Sıra Sizde

Tekstil ürünleri satan bir perakende mağazanın 31.12.20.. tarihi itibari ile yıllık sipariş sayısı 185.765 olup yıllık geliri 545.854,00 liradır. Buna göre yıllık ortalama sepet oranını hesaplayıp yorumlayınız.

Çözüm:

.....

Yorum:

.....

.....

1.4.3. Ortalama Sepet Oranı Arttırma Metotları

Sepet oranını arttırmak, satışları arttırmak anlamına gelmektedir. Satışta artışı sağlamak, işletmenin var olma amaçlarından biri olan kâr elde etme amacına hizmet eder. Bu sebeple işletmeler, ortalama sepet oranının arttırılması için çeşitli metotlar geliştirir. İşletmelerin geliştirdikleri metotları Şekil 1.14'teki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 1.14: Ortalama sepet oranı arttırma metotları

İndirim Teklifleri: Önceden belirlenen bir tutara ulaşan müşterinin belirli miktarda ya da oranda indirim hakkı elde etmesidir. Örneğin müşteriye 250,00 lira ve üstü alışverişlerde sepette ekstra %10 indirim hakkı verilebilir.

Hediye Kartları: Belirli bir tutara ulaşan müşteriye daha sonraki alışverişlerinde kullanabileceği bir hediye kartı verilmesidir. Örneğin 200,00 lira ve üstü çanta alışverişlerine "100,00 TL" hediye kartı verilebilir. Bu metotla, müşterinin mağazayı tekrar tercih etmesi hedeflenir. Müşterinin ziyaretlerinde daha çok alışveriş yapma ihtimali de artar. Müşteri hediye kartını kullanmak için mağazaya tekrar geldiğinde başka ürünler de ilgisini çekebilir ve harcama tutarı artabilir.

Alışveriş Sözü Fırsatları Sunma: Müşterilerin bir sonraki alışveriş sözüne belli miktarda indirim sunmaktır. Örneğin bir e-ticaret sitesinde ödeme esnasında "Önümüzdeki hafta içinde tekrar sitemizden bir ürün satın almayı düşünüyor musunuz?" şeklinde bir soru sorulup evet seçeneği tıklandığında "20,00 TL" indirim uygulanabilir.

Çapraz Satış [Cross Sell (kros sel)] Önerileri: Müşterilere incelediği ürünle ilişkili olabilecek, ilgisini çekebilecek ürünlerin sunulmasıdır. Örneğin dizüstü bilgisayar alana bilgisayar çantası önerilmesidir.

Üst Model Ürün [Upsell (apsel)] Önerileri: Müşterilere incelediği ürünün bir üst modelinin, farklı versiyonunun veya başka özellik eklenmiş ürünlerin sunulmasıdır. Örneğin televizyon inceleyen bir müşteriye incelediği ürünün bir üst modeli ya da telefon inceleyen bir müşteriye kamera çözünürlüğü daha yüksek bir ürün önerilebilir.

Yeni Müşterilere Özel Teklifler: İşletmelerin rakip firmaların ürünlerini kullanan müşterileri kendi firmalarına çekmek için cazip indirim teklifleri ve ürün fırsatları sunmalarıdır. Örneğin cep telefonu operatörlerinin numarasını taşıyan müşterilere fatura indirimi teklif edilebilir.

Sadık Müşterilere Özel Teklifler: Müşterilere her alışverişi için puan vermek ve belli bir puana ulaşan müşteriye indirim, ödül veya özel teklifler sunmaktır. Bu gibi uygulamalar sadık müşterilerin bağlılığını artırır. İşletmeler bu metodu sadakat kartlarıyla uygulayabilir. Böylece müşterilerinin ne kadar alışveriş yaptıklarını da takip edebilir. Örneğin bir süpermarket müşterilerine her 100,00 lira alışveriş için 10 puan verip 100 puana ulaşan müşteriye “100,00 TL” hediye çeki verebilir.

Paket Ürün Önerileri: İşletmelerin birkaç ürününü aynı anda satın alan müşterilere özel indirim uygulamasıdır. Burada yapılan indirimin toplam kâr marjını fazla düşürmemesine dikkat edilmelidir. Örneğin 3 al 2 öde ya da 2. üründe %50 indirim fırsatı gibi kampanyalar yapılabilir.

Ücretsiz Teslimatta Sınır Belirleme: Özellikle internet üzerinden yapılan alışverişlerde ve taşıması zor olan mobilya, beyaz eşya gibi ürünlerde uygulanır. Müşteri belli bir limiti geçince ücretsiz teslimat elde edeceğinden alışverişe teşvik edilir. Örneğin 200,00 lira ve üstü alışverişlerde ücretsiz kargo uygulayan bir işletmeden alışveriş yapan müşteri, 150,00 lira tutarında bir alışveriş yapacakken limiti tamamlamak için 50,00 lira değerindeki bir ürünü daha sepetine ekleyebilir.

Sürelili Teklif Sunma: Müşterinin belli bir süre içinde tekrar alışveriş yaptığında ekstra indirim kazanmasıdır. Örneğin bir oyun firması, alışveriş yapan müşterisine yılbaşına kadar yapılacak ilk alışverişinde %20 indirim uygulayabilir.

Çekiliş Uygulamaları: Önceden belirlenen alışveriş tutarına ulaşan müşteriye çekiliş hakkı tanımak ve çekiliş sonucunda ürün hediye etmektir. Örneğin bir yapı marketi her 100,00 lira değerindeki alışverişe bir çekiliş hakkı tanıyıp yapılacak çekiliş sonrası kazanana otomobil hediye edebilir.

Toplam Kazanç Gösterimi: Ürün etiketinin üzerinde veya ödeme fişinde, yapılan indirim tutarının toplam kazanç olarak gösterilmesidir. Örneğin 10,00 lira indirim uygulanarak yapılan alışveriş sonrası ödeme fişinin altına "toplam kazanç 10,00 TL" ibaresi eklenebilir.

Müşteri Memnuniyetinde Çoklu Kanal Yönetimi: Günümüzde müşteriler alışveriş yapmadan önce almayı planladıkları ürün hakkında internet aracılığı ile ayrıntılı araştırmalar yapabilmektedir. Almak istedikleri ürünle ilgili inceleme videolarını izleyebilirler, daha önce ürünü kullanan müşterilerin yorumlarını okuyabilirler veya ürün kullanımı sonrası sosyal paylaşım siteleri sayesinde memnun kaldıkları veya kalmadıkları durumları paylaşabilirler. Firmalar müşteri memnuniyetini sağlayabilmek için tüm bu kanalları doğru yönetmek durumundadır. Ayrıca işletmeler sosyal medya ve internet varlıklarını

kontrol altında tutmalı, aktif bir şekilde bu alanlarda varlıklarını sürdürmeli, müşteri memnuniyetinin oluşmamasının göstergesi olan şikâyet mesajlarına yeterli cevaplar vermelidir. Bu kanalların etkili takibi neticesinde; müşterilerin üründe aradığı özellikler, memnun kalınan özellikler veya şikâyet konusu olan durumlar göz önünde bulundurularak yeni pazarlama stratejileri oluşturulabilir.

Farklı Ödeme Yöntemleri Sunma: Günümüzde işletmelerin müşterileriyle her zaman nakit para ile çalışması mümkün olmayabilir. Grafik 1.3'te verilen Ticaret Bakanlığı 2020 yılı e-ticaret verilerinde görüldüğü üzere özellikle kredi kartı kullanımı oldukça fazladır. Bunun yanı sıra havale, eft, elektronik para ve diğer çevrimiçi ödeme yöntemleri de sıklıkla kullanılmaktadır. Müşteriye farklı ödeme yöntemlerinin sunulması daha çok müşteriye ulaşılmasını sağlar.



Grafik 1.3: Türkiye ödeme şekline göre ortalama sepet tutarları (TL)

Ticaret Bakanlığı 2020 yılı e-ticaret verilerine göre genel ortalama sepet tutarı 98,50 liradır. Kartlı işlemler ile yapılan ödemelerin ortalama sepet oranı ise 182,00 liradır. Havale / EFT gibi yöntemler kullanılarak ve kapıda ödeme ile yapılan ödemelerin ortalama sepet oranı 53,00 liradır.

Güvenli Ödeme Sistemleri: Müşteriler alışveriş esnasında nakit dışı ödeme yöntemlerinden birini kullanmak istediğinde, işletmeler güvenli ödeme yöntemlerini müşterilerine sunmalıdır. Günümüzde özellikle internet alışverişlerinde ödeme güvenliği, casus yazılımlar sebebiyle önemli bir sorun hâline gelmiştir. Müşterilerde nakit dışı ödeme yöntemlerine karşı oluşan bu güvensizlik hissi, işletmelerin müşteri kaybetmesine sebep olabilmektedir. Bu sebeple işletmeler güvenli ödeme sistemlerine yatırım yapmaktadır.

Teslimat Seçenekleri: Ürün teslimatında müşteriye seçenek sunmak, işletmelere çok önemli bir avantaj sağlar. Kendine en uygun olan teslimat yöntemini ve zamanını seçen müşteride işletmeye karşı olumlu fikirler oluşur. Örneğin eve teslimi istenen bir ürünün hangi kargo firması ile saat kaçta ulaştırılacağını müşterinin karar vermesi sağlanabilir.

Kişiselleştirilmiş Pazarlama (Bire Bir Pazarlama) Uygulamaları: Müşterilerin ihtiyaçlarına göre adapte edilebilen pazarlama şekline **kişiselleştirilmiş pazarlama** veya **bire bir pazarlama** denir. Kişiselleştirilmiş pazarlamanın uygulanabilmesi için müşterilerin istek ve tercihlerinin iyi bilinmesi gerekir. Bu sebeple

işletmenin iyi bir veri deposunun olması ve veri analizinin iyi yapılması önemlidir. Günümüzde özellikle e-ticarette firmalar tarafından etkin şekilde kullanılmaktadır.

Yapay Zekâ [Artificial Intelligence (artifişil intelicins)] Uygulamaları: Teknolojik gelişmelerle birlikte tüketicilerin alışkanlıkları da değişime uğramaktadır. Bu değişim her sektörde olduğu gibi pazarlama sektöründe de yenikleri beraberinde getirmektedir. Yapay zekâ da bu süreçte hayatımıza giren en önemli yeniliklerdendir. Tüketicilerin karmaşık satın alma süreçleri, yapay zekâ temelli çeşitli algoritmalarla istenen şekilde desteklenmeye çalışılmaktadır. Gelecekte, yapay zekânın pazarlama faaliyetlerini kökten değiştireceği öngörülmektedir. Örneğin çeşitli uygulamaların alınan kaloriyi, atılan adım sayısını ve kalp hızını ölçerek önerilerde bulunması; ayakkabı mağazalarında dolaştıktan sonraki akşam internette çıkan ayakkabı reklamları gibi günlük hayatta deneyimlenen birçok şey yapay zekânın ürünüdür.

Destek Personeli: Müşteriler, perakende satışta ürünle ilgili; kullanım, garanti koşulları, ödeme yöntemi (peşin indirim / taksit sayısı), satış sonrası hizmetleri gibi konularda destek almak isteyebilir. Bu sebeple işletmeler, müşteri ile temas hâlinde olabilecek destek personelleri bulundurur. E-ticaret sitelerinde canlı destek noktaları ile müşteri arasında bire bir iletişim sıklıkla kullanılır.

Yeniden Pazarlama [Re-marketing (re-marketink)] Stratejileri: İşletmeyle daha önce temasa geçen müşterilere tekrar ürün satmak amacıyla pazarlama stratejileri oluşturmaktır. Örneğin bir teknoloji işletmesinin e-ticaret sayfasını ziyaret eden müşteri, yüksek grafik özelliklerine sahip oyunları oynayabileceği ileri teknoloji bilgisayarları incelemiştir. Müşteri tekrar sayfaya girdiğinde yeni gelen ileri teknoloji oyun bilgisayarları önerilir. Yeniden pazarlama stratejilerinin uygulanmasında sıklıkla yapay zekâdan faydalanılır.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Kampanya Oluşturalım

Etkinliğin Amacı : Ortalama sepet oranı artırma metotlarını kavramak.

Süre : 30 dakika

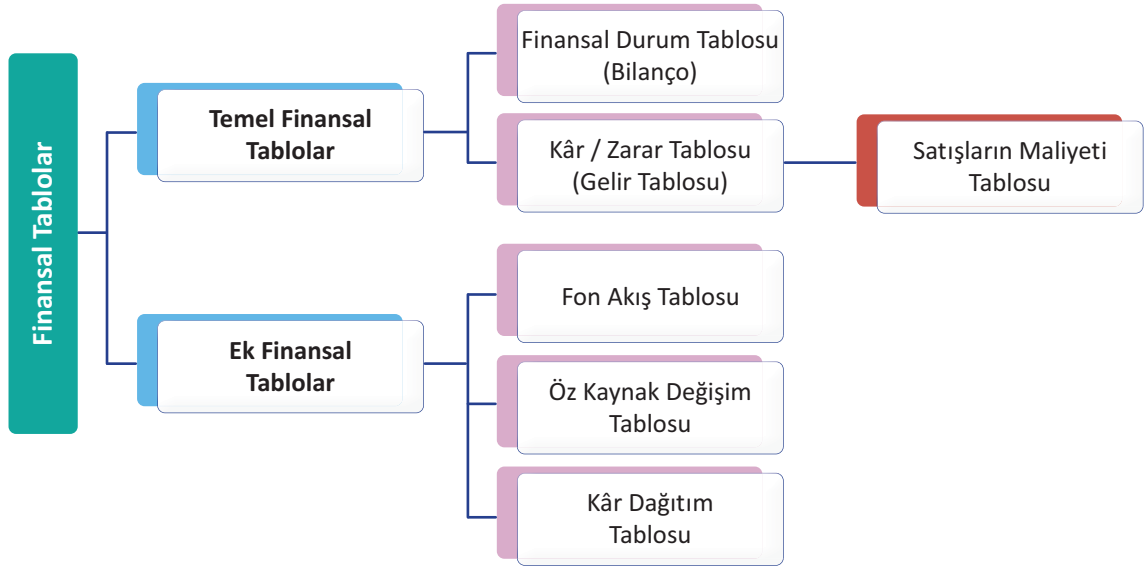
Etkinliğin Yapılışı : En az ikişer kişilik gruplara ayrılınız. Bir tekstil mağazasının pazarlama ve satış personeli olduğunuzu düşününüz. Beyin fırtınası yaparak ortalama sepet oranı arttırma metodu belirleyiniz. Tekstil mağazanız için seçtiğiniz metodu kullanarak bir kampanya oluşturunuz.

Etkinliğinizi verilen yönergeleri takip ederek gerçekleştiriniz.

- Ortalama sepet oranı arttırma metotlarının her birini küçük kâğıtlara yazıp katlayınız ve bir poşetin içine atınız.
- Her grup için poşetin içinden bir kâğıt çekiniz.
- 20 dakika beyin fırtınası yaparak grupla çekilen ortalama sepet oranını arttırma metoduna uygun nasıl bir kampanya hazırlayabileceğinizi tartışınız.
- Hazırladığınız kampanyayı grup olarak sınıf arkadaşlarınıza anlatınız.

1.5. KÂR / ZARAR TABLOSU

Perakendecilik sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin sürdürülebilirliği sağlamaları ve pazar paylarını genişletmeleri, yapmış oldukları faaliyetlerin kâra dönüştürülebilmesiyle mümkündür. İşletmeler bu nedenle kârlılığı etkileyen dinamikleri iyi analiz etmelidir. İşletmeler finansal sonuçlarını dönemsel olarak analiz ederek kârlılık durumlarını görür. Uygulamış oldukları stratejilerin sürdürülebilir kârlılık açısından uygun olup olmadığını böylece tespit ederler. Yapmış oldukları perakende faaliyetleri sonucunda işletmeler, finansal durumlarını ve performanslarını görmek, ölçmek ve bunun sonucunda yeni kararlar almak ister. Bunun için her cari dönem sonunda işletmenin durumunu raporlayan finansal tabloları muhasebe bilgi sistemleri aracılığı ile düzenler. Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayınlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde (1 seri numaralı 26/12/1992 tarihli) belirtilen finansal tabloları Şekil 1.15'teki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 1.15: Finansal tablolar

Finansal tablolar, durumun taraflarca anlaşılmasını kolaylaştırmak ve karşılaştırma yapılabilmesini sağlamak amacıyla düzenlenir. Gelecek ile ilgili plan yapmak isteyen ilgili taraflar işletmenin finansal performansını görmek ister. Bunun için öncelikle kâr veya zarar durumunun işletmenin gelir ve giderleri kaydedilip karşılaştırılarak tespit edildiği kâr / zarar tablosuna bakmaları gerekir. Kâr / zarar tablosunun doğru yorumlanabilmesi için finansal durum tablosu ile birlikte değerlendirilmesi, daha doğru analizler yapılmasını sağlamaktadır. Finansal durum tablosu işletmenin belli bir tarihte elinde bulundurduğu varlıklar ve bu varlıkları sağlayan kaynakların yer aldığı tablodur. Bilanço olarak da adlandırılır.

Finansal durum tablosu, kâr / zarar tablosu, satışların maliyeti tablosu dışında kalan ek finansal tablolar (fon akış tablosu, öz kaynak değişim tablosu, kâr dağıtım tablosu) işletmenin iş konusuna göre gerekli hâllerde düzenlenir. Bir işletmenin cari dönem sonundaki kâr veya zarar durumunu görebilmek ve kârlılık oranlarını tespit edebilmek için kâr zarar tablosu, cari dönemdeki gelir ve giderler yazılarak oluşturulmalıdır.



Sıra Sizde

Perakendecilik, toplumdaki pazarlama, dağıtım ve ekonomik etkinliklerin tüketicilere sergilendiği bir sektördür. Canlı, düzenli dönüşüm içindeki yapısı gereği işletmelerin, alım satımlarını gerçekleştirdiği bir alandır. Bu sektörde faaliyet gösteren işletmelerin alım satımlarını etkin olarak gerçekleştirmesi sonucunda ise kârlılık gerçekleşebilir. Bu sebeple kârlılıkları etkileyen dinamikler iyi analiz edilmelidir. İşletmeler kârlılıklarını etkileyen dinamikleri analiz etmek için hangi tabloları düzenler ve düzenledikleri bu tablolar işletmelerin faaliyetlerini sizce nasıl etkiler? Düşüncelerinizi verilen boşluğa yazarak sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

.....

.....

.....

.....

1.5.1. Kâr / Zarar Tablosu Düzenleme

Temel mali tablolardan biri olan **kâr / zarar tablosu**, işletmelerin hesap dönemi sonunda çıkardıkları ve işletmenin finansal performansı gösteren bir tablodur. Gelir tablosu olarak da bilinir. Türkiye'de uygulanan muhasebe standartlarına göre farklı şekillerde ifade edilebilmektedir. Kamu Gözetim Kurumu (KGK) tarafında yayınlanan modüle göre **kâr / zarar tablosu**, "Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde (MSUGT) gelir tablosu şeklinde ifade edilmektedir. Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârını veya dönem net zararını kapsar." şeklinde açıklanmıştır. Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı'nda (BOBİ FRS) ise **kâr / zarar tablosu**, "İşletmenin finansal performansı hakkında bilgi vermek üzere hazırlanan ve işletmenin raporlama dönemine ilişkin gelir ve giderleri ile bunların net sonucunu gösteren tablodur." şeklinde ifade edilmiştir. Bunun yanı sıra Türkiye Finansal Raporlama Sistemi'nde (TFRS) de BOBİ FRS ile uyumlu şekildedir. **Kâr / zarar tablosu**, işletmenin gelecek yıllarda para kazanma gücünü finansal durum tablosuna oranla daha ayrıntılı vermesi açısından önemlidir. Kâr / zarar tablosunun şekli, Kamu Gözetim Kurumu tarafından yayınlanan BOBİ FRS'de Tablo 1.20'deki gibi gösterilmektedir.

BİLGİ KUTUSU

- Kâr / zarar tablosunun şekli
- Kamu Gözetim Kurumu (KGK) tarafından yayınlanan finansal tablolar tebliğleri ile belirlenmiştir. Ancak işletmeler faaliyet alanları gereği gelir ve giderlerini gösterirken belirlenen kalemleri detaylandırabilir veya kullanmadıkları kalemlere yer vermeyebilir. Örneğin hizmet işletmeleri, satılan ticari malın maliyetine yer vermez.

Tablo 1.20: Kâr / Zarar Tablosunun Şekli ve Bölümleri

.... İŞLETMESİ ... TARİHLİ AYRINTILI KÂR/ZARAR TABLOSU (GELİR TABLOSU)				
	ÖNCEKİ DÖNEM (01/01/20...- 31/12/20...)		CARİ DÖNEM (01/01/20...- 31/12/20...)	
A. BRÜT SATIŞLAR				
1- Yurt İçi Satışlar				
2- Yurt Dışı Satışlar				
3- Diğer Gelirler				
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ				
1- Satış İadeleri (-)				
2- Satış İskontoları (-)				
3- Diğer İndirimler (-)				
C. NET SATIŞLAR				
Ç. SATIŞLARIN MALİYETİ				
1- Satılan Ticari Mal Maliyeti (-)				
2- Satılan Hizmet Maliyeti (-)				
3- Diğer Satış Maliyeti (-)				
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI				
D. FAALİYET GİDERLERİ				
1- Araştırma Geliştirme Giderleri				
2- Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri				
3- Genel Yönetim Giderleri				
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI				
E. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR				
1- İştiraktan Temettü Geliri				
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri				
3- Faiz Geliri				
4- Komisyon Geliri				
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar				
6- Menkul Kıymet Satış Kârları				
7- Kambiyo Kârları				
8- Reeskont Faiz Geliri				
9- Enflasyon Düzeltmesi Kârları				
10- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar				
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)				
1- Komisyon Giderleri (-)				
2- Karşılık Giderleri (-)				
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)				
4- Kambiyo Zararları				
5- Reeskont Faiz Gideri (-)				
6- Enflasyon Düzeltme Zararları				
7- Diğer Olağan Gider ve Zararlar				
G. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)				
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)				
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)				
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR				
Ğ. OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR				
1- Önceki Dönem Gelir ve Kârlar				
2- Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar				
H. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR				
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararlar (-)				
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)				
3- Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar				
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI				
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.				
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI				

I.KISIM
BRÜT SATIŞ
BÖLÜMÜ

II.KISIM
FAALİYET KÂRI
BÖLÜMÜ

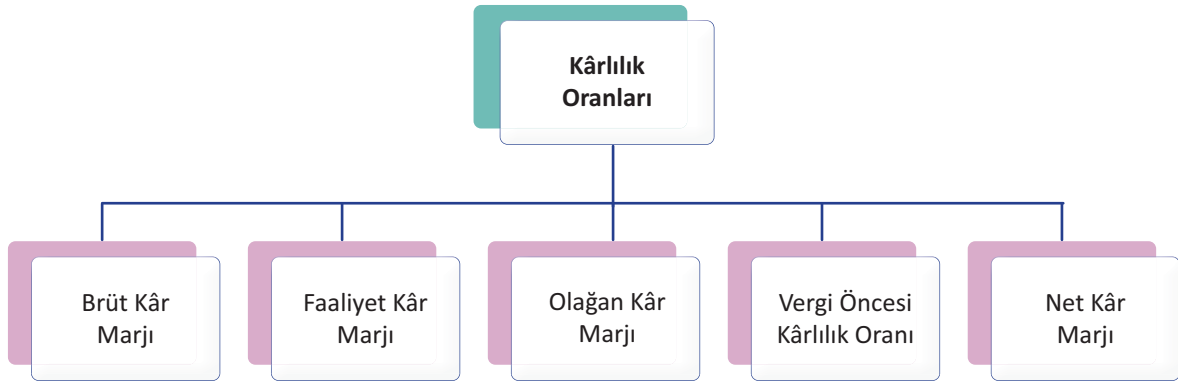
III.KISIM
OLAĞAN KÂR
BÖLÜMÜ

IV.KISIM
DÖNEM KÂRI
BÖLÜMÜ

1.5.2. Kâr / Zarar Tablosunun Kısımları ve Hesaplamalar

Kâr / zarar tablosu; brüt satış kârı, faaliyet kârı, olağan kâr ve net kâr olarak dört bölümde incelenmektedir. Perakende işletmeleri, belli dönemlerde işletmenin mali durumunu ölçmek ister. Bunun için finansal tablolardan faydalanır. Kâr / zarar tablosu (gelir tablosu) temel finansal tablolardan biridir. İşletmenin şu anki durumunu görmek ve geleceğe ilişkin planlar yapabilmek için bu tablonun doğru okunup analiz edilmesi önem arz etmektedir. Perakende işletmelerinde en yaygın kullanılan finansal tablo analiz teknikleri **rasyo (oran) analizi ve karşılaştırmalı tablolar analizidir**.

Rasyo Analizi: Finansal tablolarda yer alan kalemler arasındaki ilişkinin matematiksel olarak basitçe ifade edilmesidir. İşletmenin sahip olduğu varlıkları dönem içinde verimli kullanabilme derecesini gösterir. Perakende işletmeleri ihtiyaçlarına göre çeşitli rasyolar geliştirip kullanılabilir. Rasyo analizlerinden biri olan kârlılık oranları, perakende işletmeleri için önemli göstergelerdir. Bu sebeple perakende işletmeleri tarafından sıklıkla kullanılmaktadır. **Kârlılık oranları**, işletmenin kârlılığını ölçmeye yarar. Satışlar ile kâr, kaynaklar ile kâr veya işletmenin mali yükümlülükleri ile kâr gibi faktörler arasındaki ilişkinin karşılaştırılmasını ve ölçülmesini sağlar. İşletme ihtiyacına göre farklı yöntemler kullanılarak hesaplanabilir. Perakendecilikte özellikle satışların kârlılığını ölçmede sıklıkla kullanılan brüt kâr marjı, faaliyet kâr marjı, olağan kâr marjı, vergi öncesi kârlılık oranı, net kâr marjı gibi hesaplamalarda sıklıkla kullanılmaktadır. Şekil 1.16'da perakendecilikte en çok karşılaşılan kârlılık oranları hesaplama yöntemleri gösterilmiştir.



Şekil 1.16: Kârlılık oranları hesaplama yöntemleri

I. Brüt Satış Bölümü: Kâr / zarar tablosunda brüt satışlar bölümü perakende işletmeleri için önemli veriler içerir. Perakende işletmeleri satış faaliyetlerinin sonuçlarını ve belirledikleri satış hedeflerine ulaşma derecelerini bu bölümde yer alan verilerden faydalanarak ölçebilir veya bu verileri cari dönem için finansal tablo analizi yaparken kullanabilir. Bu sebeple brüt satışlar bölümünü perakende açısından ayrıntılı incelemek gerekmektedir. Bu bölümün alt bölümleri şunlardır:

A. Brüt Satışlar: İşletmenin esas faaliyet konusu olan mal veya hizmetlerin satışından elde edilen gelirler, cari dönemin brüt satışlar bölümünde gösterilmektedir. Brüt satışlar cari dönem içinde; yurt içi, yurt dışı ve diğer gelirler kalemlerinde gerçekleşen satışlardan oluşur.

Satışları şu şekilde tanımlamak mümkündür:

- 1. Yurt İçi Satışlar:** Gerçek veya tüzel kişilere yurt içinde yapılan satışların değeridir.
- 2. Yurt Dışı Satışlar:** Gerçek veya tüzel kişilere yurt dışında yapılan satışların değeridir.
- 3. Diğer Gelirler:** Bir işletmenin esas faaliyet konusu olan mal ve hizmet satışlarından elde edilen gelirler dışında kalan gelirlerdir. Devletin sağladığı teşvik yardımları, vergi muafiyeti sonucu işletmeye kalan meblağ, ihracat destekleme primleri gibi gelirler örnek olarak verilebilir.

B. Satış İndirimleri (-): Brüt satış hasılatından düşülmesi gereken değerleri ifade eder. Satış iadeleri, satış iskontoları ve diğer indirimlerden oluşmaktadır.

- 1. Satış İadeleri (-):** Müşteri ihtiyaçlarının tatmin edilememesi nedeniyle işletmeye iade edilen satışları ifade eder. Cari dönemde iade oranı bir önceki döneme göre artmışsa ürün kalitesinin bozulduğu, hatalı üretim olduğu ve satış servislerinin müşteri ihtiyaçlarına yeterli cevap veremediği gibi sonuçlar çıkartılabilir. Bu sebeple perakendeci için önemli bir göstergedir.
- 2. Satış İskontoları (-):** Satış gerçekleştirilip fatura düzenlendikten sonra yapılan kasa ve miktar indirimlerinden oluşmaktadır. Kasa indirimi alıcının ürün bedelini vadesinden önce ödemesi karşılığı yapılan indirimleri ifade eder. Miktar indirimi, alıcı yüklü miktarda ürün alarak satıcının ürün sürümüne katkı sağladığı için belli oranda ya da miktarda yapılan indirimleri ifade eder.
- 3. Diğer İndirimler (-):** Satılan ürünün hatalı olması, ürünün taşıma sırasında hasar görmesi nedeniyle yapılan indirimleri ve katlanılmak zorunda olunan fazla sevkiyat giderleri gibi zorunlu indirimleri ifade eder.

C. Net Satışlar: Brüt satışlardan satış iadesi, satış iskontosu ve diğer indirimleri kapsayan satış indirimleri düşüldükten sonra kalan değeri ifade eder. Perakendeci finansal tablo analizinde birçok veriyi net satışlara oranlayarak görebilir. Bu sebeple kâr / zarar tablosunun analizinde oldukça önemlidir.

Ç. Satışların Maliyeti: Satılan mamul maliyeti, satılan ticari malların maliyeti, satılan hizmet maliyeti ve diğer satışların maliyeti olarak dört kalemden oluşmaktadır. Bu kalemlerin ayrıntısı gösterilerek kâr / zarar tablosunu tamamlayıcı nitelikte olan satışların maliyet tablosu oluşturulur.

- 1. Satılan Mamul Maliyeti (-):** Özellikle üretim işletmelerinde ve üretim yapan perakendecilerde ilk madde ve malzeme giderleri, işçilik giderleri, genel üretim giderleri gibi giderlerin ayrıntılı görülmesi açısından önem arz eder.
- 2. Satılan Ticari Mal Maliyeti (-):** Üretim yapmadan kâr amacıyla alım satım gerçekleştiren perakende işletmeleri için söz konusu olmadığından sadece ticari malın maliyeti kısmına bilgiler girilerek satılan malın maliyeti hesaplanır.
- 3. Satılan Hizmet Maliyeti (-):** Hizmet işletmelerinin (eğitim, sağlık, sigorta vb.) yapmış olduğu satışların maliyetidir.
- 4. Diğer Satış Maliyeti (-):** İşletmenin ana faaliyet konusuyla ilgili diğer satışların maliyetidir.

Brüt Satış Kârı veya Zararı: Net satışlar ile satışların maliyeti arasındaki farkın oluşturduğu değeri ifade eder. Bu değer olumlu bir fark ise yani net satışlar ile satışların maliyeti arasında ulaşılan değer pozitif ise **brüt satış kârı**, negatif ise **brüt satış zararı** anlamına gelir.

Perakende işletmesinin kârlılığını ölçmek için satışlar ile kâr faktörleri arasındaki ilişkinin açıklanması önemlidir. Bu ilişki genellikle ilgili kalemin net satışlara oranlanması ile belirlenir. Brüt satış kârının net satışlara hangi oranda etki ettiğini görmek için brüt kâr marjı hesaplanmalıdır.

Brüt Kâr Marjı: Gayrisafi rantabilite (verimlilik) olarak da bilinir. Net satışların yüzde kaçının işletmede kaldığını gösterir. Perakendeciye ilgili dönemde satışlardan elde edilen kâr oranını vermesi sebebiyle önemli göstergelerdendir. Brüt kârın net satışlara oranlanması ile hesaplanır.



$$\text{Brüt Kâr Marjı} = \frac{\text{Brüt Kâr}}{\text{Net Satışlar}}$$

II. Faaliyet Kârı Bölümü: İşletmenin esas faaliyetlerinin sonucunun gösterildiği bölümdür.

D. Faaliyet Giderleri (-): İşletmenin esas faaliyet konusu ile ilgili ve satışların maliyeti dışında kalan giderlerdir. Araştırma geliştirme, pazarlama, satış, dağıtım ve genel yönetim giderlerinden oluşmaktadır.

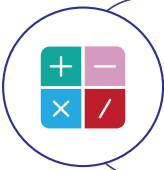
1. Araştırma Geliştirme Giderleri (-): Yeni teknolojilerin işletmede kullanılmasını sağlamak, maliyetleri azaltmak ve satışları arttırmak gibi amaçlarla yapılan tüm araştırma geliştirme giderlerinin cari döneme isabet eden payının yer aldığı bölümdür.

2. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-): İşletmenin mal veya hizmetlerinin pazarlama, satış ve dağıtım için yapılan personel giderleri ile dışarıdan sağlanan hizmet ve vergiler gibi giderlerin yer aldığı bölümdür.

3. Genel Yönetim Giderleri (-): İşletmenin yönetim fonksiyonu için yapılan ve satılan malın maliyeti dışında kalan giderlerin gösterildiği bölümdür. Personel işleri, büro hizmetleri, kira gibi giderlerdir.

Faaliyet Kârı veya Zararı: Perakende işletmesinin esas faaliyet sonucunu göstermesi açısından önemli bir veridir. İşletme dönem net kârının kaynağı faaliyet kârından gelmelidir. Böylece cari dönemdeki faaliyet kârı ile önceki dönemlerdeki faaliyet kârının istikrarlı ilerlemesi sağlanabilmektedir. Brüt satış kârından veya zararından faaliyet giderlerinin düşülmesi ile faaliyet kârı veya zararı bulunur.

Faaliyet Kâr Marjı: İş hacmi verimliliği (rantabilitesi) olarak da bilinir. İşletmenin ilgili döneme ait esas faaliyet konusundaki kârlılık düzeyinin görülmesini sağlar. Net satışlardan sağlanan gelirin yüzde kaçının faaliyet kârı olarak işletmede kaldığını, yüzde kaçının maliyet ve faaliyet giderlerine harcadığını gösterir. Perakendecinin esas faaliyetleriyle ortaya çıkan sonucun başarısını gösterir. Faaliyet kârının net satışlara oranlanması ile hesaplanır.



$$\text{Faaliyet Kâr Marjı} = \frac{\text{Faaliyet Kârı}}{\text{Net Satışlar}}$$

III. Olağan Kâr Bölümü: İşletmenin esas faaliyet konusu dışında sağladığı olağan gelir ve giderlerin gösterildiği bölümdür. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar, finansman giderleri kalemlerinden oluşmaktadır.

E. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar: Bu bölümde işletmenin esas faaliyet konusunun dışında yer alan iştirakten temettü geliri, bağlı ortaklıklardan temettü geliri, faiz geliri, kambiyo geliri, konusu kalmayan karşılıklar, menkul kıymet satış kârları, kambiyo kârları, reeskont faiz geliri, enflasyon düzeltmesi kârları, diğer olağan gelir ve kârlar gösterilmektedir.

- 1. İştirakten Temettü Geliri:** Güncel Türkçe Sözlük'te iştirak, "ortaklık, ortak olma, paydaşlık" şeklinde tanımlanmaktadır. İştirakten temettü gelirleri ise işletmenin yapmış olduğu ortaklıklardan elde ettiği temettü (kazanç) gelirleridir.
- 2. Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri:** İşletmenin bağlı ortaklarından elde ettiği temettü gelirleri bu kalemde gösterilir. Bu gelirler, işletmenin %50 veya daha fazla sermaye payına ve yönetimde söz hakkına sahip olduğu ortaklıklarından elde edilir.
- 3. Faiz Geliri:** İşletmenin yatırımları dolayısı ile sahip olduğu faiz gelirleri bu kalemde gösterilir.
- 4. Komisyon Geliri:** İşletmenin esas faaliyetleri dışında aracılık işlemleri yapması nedeniyle bir cari dönemde gerçekleşen komisyon gelirleri bu kalemde gösterilir.
- 5. Konusu Kalmayan Karşılıklar:** İşletmenin stok değer düşüklüğü, menkul kıymet değer düşüklüğü veya şüpheli alacaklılar gibi sebeplerle ayırdığı karşılıkların iptal edilmesinden oluşan tutarlar bu kalemde gösterilir.
- 6. Menkul Kıymet Satış Kârları:** İşletmelerin sahip oldukları menkul kıymetlerin (hisse senedi, kamu ve özel kesim tahvil, senet ve bonolar) satılması sonucu elde edilen kâr bu hesapta izlenir. Menkul kıymet satış değeri ve maliyet değeri arasındaki olumlu fark kâr edildiğini gösterir.
- 7. Kambiyo Kârları:** İşletmelerin yabancı ülke paralarıyla yapılan döviz, mal ve hizmet alım satımları sonucunda kur farkından dolayı elde ettiği gelirler bu kalemde gösterilir.
- 8. Reeskont Faiz Geliri:** İşletmenin senetli ve senetsiz borçlarından dolayı ortaya çıkan reeskont faiz geliri bu kalemde gösterilir. Reeskont, işletmenin elinde bulunan ve vadesi henüz dolmayan senet ya da senede bağlı alacak ve borçlarının finansal tablonun düzenlendiği gündeki gerçek değeri olarak tanımlanmaktadır.
- 9. Enflasyon Düzeltmesi Kârları:** İşletmenin enflasyon düzeltmesi sebebi ile elde ettiği kâr bu kalemde gösterilir.
- 10. Diğer Olağan Gelir ve Kârlar:** İşletme faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve olağan nitelikte olup yukarıdaki gelirlerin dışında kalan gelirlerin gösterildiği kalemdir.

F. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-): Bu bölümde, işletmenin esas faaliyetlerinin dışında meydana gelen ve olağan nitelikte faaliyetlerden kaynaklanan komisyon giderleri, karşılık giderleri, menkul kıymet satış zararları, kambiyo zararları, reeskont faiz gideri, enflasyon düzeltme zararları, diğer olağan gider ve zararlar gösterilmektedir.

- 1. Komisyon Giderleri (-):** İşletmenin temsil veya acentecilik gibi işler için ödediği giderler bu kalemde gösterilir.
- 2. Karşılık Giderleri (-):** Stok değer düşüklüğü karşılık gideri, menkul kıymet değer düşüklüğü karşılık gideri, iştirak ve bağlı ortaklıklar karşılık gideri gibi giderler bu kalemde gösterilir.
- 3. Menkul Kıymet Satış Zararları (-):** İşletmelerin sahip olduğu menkul kıymetlerin satılması sonucu ortaya çıkan zarar bu hesapta izlenir. Menkul kıymet satış değeri ve maliyet değeri arasındaki olumsuz fark zarar edildiğini gösterir.
- 4. Kambiyo Zararları (-):** İşletmelerin yabancı ülke paralarıyla yapılan döviz alım satımları sonucunda kur farkından dolayı ortaya çıkan zararlar bu kalemde gösterilir.
- 5. Reeskont Faiz Gideri (-):** Cari dönem sonunda işletmenin senetli alacaklarına yapılan reeskontla ilgili faiz giderleri ile borç senetlerinin reeskontundan dolayı meydana gelen faiz giderlerinin gösterildiği kalemdir.
- 6. Enflasyon Düzeltme Zararları (-):** İşletmenin enflasyon düzeltmesi sebebi ile ettiği zarar bu kalemde gösterilir.
- 7. Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-):** İşletme faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve olağan nitelikte olup yukarıdaki giderlerin dışında kalan gider ve zararlarının gösterildiği kalemdir.

G. Finansman Giderleri (-): İşletmenin katlanmak zorunda olduğu faiz, kur farkı, kredi komisyonu gibi giderlerden oluşmaktadır. Kısa vadeli ve uzun vadeli borçlanma giderleri olarak ayrı ayrı gösterilmektedir.

- 1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-):** Vadesi bir yıl veya daha az olan borçlanmalar sebebi ile işletmenin katlanmak zorunda kaldığı faiz ve benzeri giderler bu kalemde gösterilmektedir.
- 2. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-):** Vadesi bir yıl veya daha fazla olan borçlanmalar sebebi ile işletmenin katlanmak zorunda kaldığı faiz ve benzeri giderler bu kalemde gösterilmektedir.

Olağan Kâr veya Zarar: İşletmenin cari dönem boyunca gerçekleştirdiği ticari işlemlerin sonucunu gösterir. Faaliyet kârı veya zararına diğer olağan gelir ve kârların eklenmesi veya diğer olağan gider ve zararlar ile finansman giderlerinin düşülmesi sonucu hesaplanan tutar işletmenin olağan kâr veya zararını gösterir.

Olağan Kâr Marjı: İşletmenin olağan faaliyetlerinden elde ettiği kârın işletme için yeterli olup olmadığının belirlenmesini sağlar. Net satışların yüzde kaçının olağan kâr olarak işletmede kaldığını göstermesi açısından perakendeci için önemlidir. Olağan kârın net satışlara oranlanması ile hesaplanmaktadır.



$$\text{Olağan Kâr Marjı} = \frac{\text{Olağan Kâr}}{\text{Net Satışlar}}$$

IV. Dönem Net Kârı Bölümü: Kâr zarar tablosunun son bölümüdür. Bu bölümde, işletmenin olağan kabul edilen faaliyetleri dışında kalan işlerden ortaya çıkan olağan dışı gelir ve kârlar, önceki dönem gelir ve kârları, diğer olağan dışı gelir ve kârlar, olağan dışı gider ve zararlar, çalışmayan kısım gider ve zararlar, önceki dönem gider ve zararları, diğer olağan dışı gider ve zararlar kalemleri gösterilir.

Ğ. Olağan Dışı Gelir ve Kârlar: Cari dönemde kâr zarar tablosunun bu kaleminde, işletmenin bir cari dönemdeki olağan faaliyetlerinin dışında kalan ve beklenmedik bir şekilde meydana gelen gelir ve kârlar ile bir önceki dönemde unutulmuş ya da hata ile ait olduğu dönemde kaydedilmeyen gelir ve kârlar gösterilir.

1. Önceki Dönem Gelir ve Kârları: Cari dönemden önceki döneme ait, hata ya da unutma gibi durumlar sonucu ortaya çıkan, önceki dönemin gelir ve kârları bu kalemde gösterilir.

2. Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar: Hata ya da unutma durumu dışında kalan sebeplerden dolayı ortaya çıkan gelir ve kârlar bu kalemde gösterilir.

H. Olağan Dışı Gider ve Zararlar: Cari dönemde kâr zarar tablosunun bu kaleminde, işletmenin cari dönemdeki olağan faaliyetlerinin dışında kalan ve beklenmedik bir şekilde ortaya çıkan ve düzenli tekrar etmeyen gider ve zararlar ile bir önceki dönemde unutulmuş ya da hata ile ait olduğu dönemde kaydedilmeyen gider ve zararlar gösterilir.

1. Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-): Olağanüstü sebeplerden dolayı işletme içinde faaliyetlerin durması sebebiyle ortaya çıkan çalışmayan kısım gider ve zararları bu kalemde gösterilir.

2. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-): Cari dönemden önceki döneme ait, hata veya unutma gibi sebeplerden dolayı ortaya çıkan gider ve zararlar bu kalemde gösterilir.

3. Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar (-): Yukarıda belirtilen durumların dışında kalan olağan dışı gider ve zararlar bu kalemde gösterilir.

Dönem Kârı veya Zararı: İşletmenin vergi öncesi kâr veya zararını gösteren kalemdir. Olağan kâr veya zarara olağan dışı faaliyetlere ilişkin gelir ve kârların eklenmesi veya olağan dışı gider ve zararların çıkarılması ile hesaplanmaktadır.

Dönem Kârı Vergi ve Yasal Yükümlülükler Karşılığı: Vergi kanunlarına göre işletmenin ödemesi gereken kurumlar vergisi, fonlar ve diğer yasal yükümlülükler için ayrılan karşılık tutarını gösteren kalemdir.

Dönem Net Kârı veya Zararı: Dönem kârından vergi ve yasal yükümlülükler çıkartılarak hesaplanan tutardır.

İşletmenin dönem kârı, cari dönem içinde elde edilen kârdan vergi ve yasal yükümlülükler düşülmeden önceki hâli gösterir. Net kâr ise dönem kârından cari döneme ilişkin vergi ve yasal yükümlülükler çıkarıldıktan sonra elde edilen kârdır. İşletmenin cari döneme ilişkin net kâr veya zararı işletme paydaşları için oldukça önemlidir. İşletmenin cari dönemine ilişkin bütün faaliyetlerinin sonucudur. Net kâr elde edilmiş ise büyüklüğü yeterli midir, kârın ne kadarı esas faaliyetlerden elde

edilmiştir, zarar elde edilmiş ise nedenleri ne olabilir, işletmenin hangi faaliyetleri yeterli olmamıştır gibi işletme paydaşlarının ilgilendiği önemli sorulara cevap verir.

İşletmenin cari dönemine ilişkin net satışların yüzde kaçının dönem kârı veya dönem net kârı olduğu, ayrı ayrı kâr marjı hesaplanarak gösterilebilir.

Vergi Öncesi Kârlılık Oranı (Dönem Kârlılığı Oranı): Net satışların yüzde kaçının dönem kârı olarak işletmede kaldığını gösterir. İşletmenin cari döneme ait vergi öncesi kârının yeterliliğini ölçmede kullanılır. Perakendeciye cari dönemdeki faaliyetlerini değerlendirme imkânı vermesi açısından oldukça önemlidir. Perakendeci bu sayede cari dönemde uyguladığı pazarlama ve yönetim faaliyetleri ile kaynaklarını ne kadar etkin ve verimli kullandığını değerlendirebilir. Dönem kârının net satışlara oranlanması ile bulunur.



$$\text{Vergi Öncesi Kârlılık Oranı} = \frac{\text{Dönem Kârı}}{\text{Net Satışlar}}$$

Net Kâr Marjı: Net rantabilite (verimlilik) olarak da bilinir. Dönem net kârının satış gelirleri içindeki payını gösterir. Bir başka ifade ile işletmenin cari dönemde net satışlardan elde ettiği her 100 liranın ne kadarını maliyet, gider ve vergilere ayırdığı ve işletmeye ortalama ne kadar kâr kaldığını göstermektedir. Perakendeci net kârlılık marjını tespit ettikten sonra cari dönemde yapmış olduğu tüm faaliyetleri ve bu faaliyetler sonucunda elde ettiği kârı değerlendirerek ortaya çıkan maliyetlerin düzeyini, satışlarının durumunu tespit eder. Bunun sonucunda işletme, kârlılık oranını yükseltme amacıyla elindeki kaynakları verimli kullanma ve katlanılan maliyetleri düşürme konusunda yeni politikalar geliştirir. Maliyetlerin değiştirilebilir olmaması durumunda satışlarını artırıcı tedbirler alır. Ayrıca cari dönemde ortaya çıkan faaliyet giderlerinin yanı sıra olağan ve olağan dışı gider ve zararlarını da azaltıcı politikalar geliştirerek yeni dönemde kârlılık oranını artırır. Net kâr marjı sonucuyla daha doğru yorum yapılabilmesi için elde edilen veri brüt kâr marjı ile birlikte değerlendirilmelidir. Dönem net kârının net satışlara oranlanması ile hesaplanır.



$$\text{Net Kâr Marjı} = \frac{\text{Dönem Net Kârı}}{\text{Net Satışlar}}$$



Birlikte Yapalım

Bir süpermarket zincirinin 31.12.20.. tarihine ait cari dönem sonu bilgileri Tablo 1.21’de verilmiştir. Bu bilgilere göre süpermarketin kâr / zarar tablosu üzerindeki ilgili kısımları doldurarak hesaplayıp yorumlayınız. Brüt kâr marjı, faaliyet kâr marjı, olağan kâr marjı, vergi öncesi kârlılık oranı ve net kâr marjını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.21: ... Süpermarket 31.12.20.. Yılına Ait Cari Dönem Sonuna Ait Bilgileri

Yurt İçi Satışlar	900.000,00 TL
Satış İadeleri	55.000,00 TL
Satış İskontoları	24.500,00 TL
Diğer İndirimler	3.000,00 TL
Satılan Ticari Mal Maliyeti	455.000,00 TL
Net satışlar	817.500,00 TL
Araştırma Geliştirme Giderleri	10.000,00 TL
Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	80.000,00 TL
Genel Yönetim Giderleri	20.000,00 TL
Net Satışlar	817.500,00 TL
Faiz Geliri	8.000,00 TL
Komisyon Gelirleri	3.000,00 TL
Kambiyo Zararları	2.500,00 TL
Komisyon Giderleri	2.000,00 TL
Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri	2.800,00 TL
Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri	8.100,00 TL
Net Satışlar	817.500,00 TL
Önceki Dönem Gelir ve Kârlar	1.200,00 TL
Çalışmayan Kısım Gider ve Zararlar	2.000,00 TL
Dönem Kârı Vergi ve Yükümlülükler	40.000,00 TL

Tablo 1.22: ... Süpermarket Ltd. Şti. 31.12.20.. Dönemi Kâr Zarar Tablosu

... SÜPERMARKET LTD. ŞTİ. 31.12.20.. DÖNEMİ KÂR ZARAR TABLOSU		
A. BRÜT SATIŞLAR		900.000,00
1- Yurt İçi Satışlar	900.000,00	
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		-82.500,00
1- Satış İadeleri (-)	-55.000,00	
2- Satış İskontoları (-)	-24.500,00	
3- Diğer İndirimler (-)	-3.000,00	
C. NET SATIŞLAR		817.500,00
Ç. SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-455.000,00
1- Satılan Ticari Mal Maliyeti (-)	455.000,00	
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		362.500,00
D. FAALİYET GİDERLERİ (-)		-110.000,00
1- Araştırma Geliştirme Giderleri (-)	-10.000,00	
2- Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri (-)	-80.000,00	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	-20.000,00	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		252.500,00
E. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		11.000,00
1- Faiz Geliri	8.000,00	
2- Komisyon Geliri	3.000,00	
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		-2.000,00
1-Komisyon Giderleri (-)	-2.000,00	
G. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-10.900,00
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-2.800,00	
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-8.100,00	
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		255.600,00
Ğ. OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR		1.200,00
1-Önceki Dönem Gelir ve Kârlar	1.200,00	
H. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR		-2.000,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararlar (-)	-2.000,00	
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		249.800,00
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.		40.000,00
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		209.800,00

Tablo 1.22’de 31.12.20.. tarihine ait kâr / zarar tablosuna göre işletmenin net satışları 817.500,00 liradır ve 362.500,00 lira brüt kârı hesaplanmıştır. Faaliyet kârı 252.500,00 lira olarak hesaplanmıştır. Olağan kârı 250.600,00 lira olarak hesaplanmıştır. İşletmenin dönem kârı 249.800,00 lira olarak hesaplanmıştır. Cari döneme ilişkin vergi ve yasal sorumluluklar 40.000,00 liradır. Dönem kârından vergi ve yasal yükümlülükler düşüldüğünde dönem net kârı 209.800,00 lira olarak hesaplanmıştır.

İşletme, elde ettiği kârın hangi kalemlerden geldiğini tespit etmek amacıyla kâr marjlarını bulur. İşletmenin kâr marjları yukarıdaki verilere göre şu şekilde hesaplanır:

$$\text{Brüt Kâr Marjı} = \frac{\text{Brüt Kâr}}{\text{Net Satışlar}} \quad \text{Brüt Kâr Marjı} = \frac{362.500,00}{817.500,00}$$

Brüt Kâr Marjı = 0,44 yani %44’tür. İşletmenin her 100,00 liralık satış gelirinin 44,00 lirasının brüt satış kârı olarak işletmede kaldığı görülmüştür.

$$\text{Faaliyet Kâr Marjı} = \frac{\text{Faaliyet Kârı}}{\text{Net Satışlar}} \quad \text{Faaliyet Kâr Marjı} = \frac{252.500,00}{817.500,00}$$

Faaliyet Kâr Marjı = 0.30 yani %30’dur. İşletmenin cari dönemdeki her 100,00 liralık satış gelirinin 30,00 lirasının faaliyet kârı olarak işletmede kaldığı, 70,00 lirasının ise satışların maliyetine ve faaliyet giderlerine gittiği görülmüştür.

$$\text{Olağan Kâr Marjı} = \frac{\text{Olağan Kâr}}{\text{Net Satışlar}} \quad \text{Olağan Kâr Marjı} = \frac{250.600,00}{817.500,00}$$

Olağan Kâr Marjı= 0.30 yani %30’dur. İşletmenin cari dönemde net satışlardan elde ettiği her 100,00 liralık gelirin 30,00 lirasının olağan kâr kaldığı, 70,00 lirasının ise maliyet ve olağan giderler için gittiği görülmüştür.

$$\text{Vergi Öncesi Kârlılık Oranı} = \frac{\text{Dönem Kârı}}{\text{Net Satışlar}} \quad \text{Vergi Öncesi Kârlılık Oranı} = \frac{249.800,00}{817.500,00}$$

Vergi Öncesi Kârlılık Oranı= 0,30 yani %30’dur. İşletmenin cari dönemde elde ettiği her 100,00 liranın 30,00 lirası tüm maliyet ve giderler çıkarıldıktan sonra işletme dönem kârına kalmıştır.

$$\text{Net Kâr Marjı} = \frac{\text{Dönem Net Kârı}}{\text{Net Satışlar}} \quad \text{Net Kâr Marjı} = \frac{209.800,00}{817.500,00}$$

Net Kâr Marjı= 0,25 yani %25’dir. İşletmenin cari dönemde net satışlardan elde ettiği her 100,00 liranın 25,00 lirası tüm maliyet, gider ve vergiler çıkarıldıktan sonra işletmenin net kârına kalmıştır.



Sıra Sizde

... işletmesinin 31.12.20.. tarihine ait cari dönem sonu bilgileri Tablo 1.23'te verilmiştir. Bu bilgilere göre işletmenin kâr / zarar tablosu üzerindeki ilgili kısımları doldurarak hesaplayınız. Cari dönem ile ilgili brüt kâr marjı, faaliyet kâr marjı, olağan kâr marjı, vergi öncesi kârlılık oranı ve net kâr marjı hesaplamalarını yapınız.

Tablo 1.23: ... İşletmesi 31.12.20.. Tarihli Cari Dönem Sonuna Ait Bilgileri

	Cari Dönem
Yurt İçi Satışlar	600.000,00
Yurt Dışı Satışlar	700.000,00
Satış İadeleri	15.000,00
Satış İskontoları	2.000,00
Diğer İndirimler	30.000,00
Satılan Ticari Mal Maliyeti	250.000,00
Diğer Satış Maliyeti	10.000,00
Araştırma Geliştirme Giderleri	7.000,00
Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri	22.000,00
Genel Yönetim Giderleri	30.000,00
İştirakten Temettü Geliri	5.000,00
Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri	2.000,00
Faiz Geliri	18.000,00
Komisyon Geliri	1.000,00
Konusu Kalmayan Karşılıklar	1.000,00
Menkul Kıymet Satış Kârları	10.000,00
Kambiyo Kârları	2.000,00
Reeskont Faiz Geliri	3.000,00
Enflasyon Düzeltmesi Kârları	1.000,00
Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	2.000,00
Komisyon Giderleri	1.000,00
Karşılık Giderleri	1.200,00
Menkul Kıymet Satış Zararları	3.000,00
Kambiyo Zararları	400,00
Reeskont Faiz Gideri	3.000,00
Enflasyon Düzeltme Zararları	1.000,00
Diğer Olağan Gider ve Zararlar	200,00
Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri	6.000,00
Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri	10.000,00
Önceki Dönem Gelir ve Kârlar	800,00
Çalışmayan Kısım Gider ve Zararlar	1000,00

Sıra Sizde'ye ait istenen bilgiler diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

... İŞLETMESİ 31/12/20.. TARİHLİ KÂR / ZARAR (GELİR) TABLOSU		
	CARİ DÖNEM	
A. BRÜT SATIŞLAR		
1- Yurt İçi Satışlar		
2- Yurt Dışı Satışlar		
3- Diğer Gelirler		
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ		
1- Satış İadeleri (-)		
2- Satış İskontoları (-)		
3- Diğer İndirimler (-)		
C. NET SATIŞLAR		
Ç. SATIŞLARIN MALİYETİ		
1- Satılan Mamul Maliyeti (-)		
2- Satılan Ticari Mal Maliyeti (-)		
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)		
4- Diğer Satış Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		
D. FAALİYET GİDERLERİ		
1- Araştırma Geliştirme Giderleri		
2- Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri		
3- Genel Yönetim Giderleri		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		
E. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		
1- İştirakten Temettü Geliri		
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri		
3- Faiz Geliri		
4- Komisyon Gelirleri		
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6- Menkul Kıymet Satış Kârları		
7- Kambiyo Kârları		
8- Reeskont Faiz Geliri		
9- Enflasyon Düzeltmesi Kârları		
10- Diğer Olağan Gelir ve Kârlar		
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		
1- Komisyon Giderleri (-)		
2- Karşılık Giderleri (-)		
3- Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4- Kambiyo Zararları		

5- Reeskont Faiz Gideri (-)		
6- Enflasyon Düzeltme Zararları		
7- Diğer Olağan Gider ve Zararlar		
G. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR		
Ğ. OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR		
1- Önceki Dönem Gelir ve Kârlar		
2- Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar		
H. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR		
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararlar (-)		
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3- Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

Cevapları bu kısımda çözümleyerek sonucu bulunuz.

Brüt Kâr Marjı:

.....

Faaliyet Kâr Marjı:

.....

Olağan Kâr Marjı:

.....

Vergi Öncesi Kârlılık Oranı:

.....

Net Kâr Marjı:

.....

Karşılaştırmalı Tablolar Analizi: Yatay analiz olarak da bilinmektedir. İşletmelerin finansal tablolarının karşılaştırmalı şekilde düzenlenmesi ve finansal tabloların her bir kalemi karşılaştırılarak zaman içindeki değişimin yorumlanmasıdır. Kâr / zarar tablosundaki sonuçların da karşılaştırılmasına olanak tanır. Karşılaştırma yapılabilmesi için işletmenin birden fazla dönemine ait kâr / zarar tablolarının bulunması gerekir. Her bir hesap kalemindeki artış veya azalış, tutar ve yüzde olarak hesaplanmaktadır. Tutar ve yüzde olarak hesaplanırken sonucun negatif işaretli (-) çıkması ilgili kaleme azalış olduğunu göstermektedir.



Artış veya Azalış Tutarı = Cari Dönem - Önceki Dönem



Artış veya Azalış Oranı = $\frac{\text{Cari Dönem} - \text{Önceki Dönem}}{\text{Önceki Dönem}} \cdot 100$

Tablo 1.22’de ayrıntılı kâr / zarar tablosu verilen işletmenin cari dönem ve önceki dönem verileri karşılaştırmalı tablolar analizi ile analiz edilmiş, artış / azalış tutarları ve yüzde oranları her kalemin karşısında gösterilmiştir. Her bir kalem için yukarıdaki formül kullanılarak artış veya azalış tutar ve yüzde oranları hesaplanmıştır.

Brüt Satışlar Artış veya Azalış Tutarı= Cari Dönem - Önceki Dönem

Brüt Satışlar Artış veya Azalış Tutarı= 1.300.000,00 – 1.210.000,00 = 90.000,00 TL

Brüt Satışlar Artış veya Azalış Oranı= $\frac{\text{Cari Dönem} - \text{Önceki Dönem}}{\text{Önceki Dönem}} \cdot 100$

Brüt Satışlar Artış veya Azalış Oranı= $\frac{1.300.000,00 - 1.210.000,00}{1.210.000,00} \cdot 100$

Brüt Satışlar Artış veya Azalış Oranı= %7,44

Satış İndirimleri Artış veya Azalış Tutarı= 47.000,00 - 32.000,00 = 15.000,00 TL

$$\text{Satış İndirimleri Artış veya Azalış Oranı} = \frac{47.000,00 - 32.000,00}{32.000,00} \cdot 100$$

Satış İndirimleri Artış veya Azalış Oranı= %46,88

Net Satışlar Artış veya Azalış Tutarı= 1.253.000,00 - 1.178.000,00 = 75.000,00 TL

$$\text{Net Satışlar Artış veya Azalış Oranı} = \frac{1.253.000,00 - 1.178.000,00}{1.178.000,00} \cdot 100$$

Net Satışlar Artış veya Azalış Oranı= %6,37

Satışların Maliyeti Artış veya Azalış Tutarı= 300.000,00 - 420.000,00 = -120.000,00 TL

$$\text{Satışların Maliyeti Artış veya Azalış Oranı} = \frac{300.000,00 - 420.000,00}{420.000,00} \cdot 100$$

Satışların Maliyeti Artış veya Azalış Oranı= - %28,57

Brüt Satış Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Tutarı= 953.000,00 - 758.000,00= 195.000,00 TL

$$\text{Brüt Satış Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Oranı} = \frac{953.000,00 - 758.000,00}{758.000,00} \cdot 100$$

Brüt Satış Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Oranı= %25,73

Faaliyet Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Tutarı= 894.000,00 - 687.000,00= 207.000,00 TL

$$\text{Faaliyet Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Oranı} = \frac{894.000,00 - 687.000,00}{687.000,00} \cdot 100$$

Faaliyet Kârı veya Zararı Artış veya Azalış Oranı= %30,13

Yukarıda sadece brüt satış bölümünde yer alan ana kalemlerin ve faaliyet kârı veya zararı kaleminin artış veya azalış tutarı, artış veya azalış oranı ilgili formüller kullanılarak hesaplanmıştır. Kâr / zarar tablosunda yer alan diğer bütün kalemler aynı formüller kullanılarak hesaplanmaktadır.

Tablo 1.24: ... Giyim SAN. TİC. A.Ş.'nin 2021 ve 2022 Yılına Ait Ayrıntılı Kâr Zarar Tablosunun Karşılaştırmalı Analiz Tablosu

.... İŞLETMESİ ... TARİHLİ AYRINTILI KAR/ZARAR TABLOSU (GELİR TABLOSU)						
	ÖNCEKİ DÖNEM (01/01/20...- 31/12/20...)		CARİ DÖNEM (01/01/20...- 31/12/20...)		TUTAR	DEĞİŞİM %
A. BRÜT SATIŞLAR		1.210.000,00		1.300.000,00	90.000,00	7,44
1- Yurtiçi satışlar	400.000,00		600.000,00		200.000,00	50
2- Yurtdışı satışlar	800.000,00		700.000,00		-100.000,00	-12,5
3- Diğer gelirler	10.000,00				-10.000,00	
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ		32.000,00		47.000,00	15.000,00	46,88
1- Satış iadeleri (-)	9.000,00		15.000,00		6.000,00	66,67
2- Satış iskontoları (-)	3.000,00		2.000,00		-1.000,00	-33,33
3- Diğer indirimler (-)	20.000,00		30.000,00		10.000,00	50
C. NET SATIŞLAR		1.178.000,00		1.253.000,00	75.000,00	6,37
Ç. SATIŞLARIN MALİYETİ		420.000,00		260.000,00	-160.000,00	-38,10
1- Satılan ticari mal maliyeti (-)	400.000,00		250.000,00		-150.000,00	-37,5
2- Satılan hizmet maliyeti (-)	0,00		0,00		0,00	0
3- Diğer satış maliyeti (-)	20.000,00		10.000,00		-10.000,00	-50
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		758.000,00		993.000,00	235.000,00	31,00
D. FAALİYET GİDERLERİ (-)		71.000,00		59.000,00	-12.000,00	-16,90
1- Araştırma geliştirme giderleri	3.000,00		7.000,00		4.000,00	133,33
2- Pazarlama satış dağıtım giderleri	18.000,00		22.000,00		4.000,00	22,22
3- Genel yönetim giderleri	50.000,00		30.000,00		-20.000,00	-40,00
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		687.000,00		934.000,00	247.000,00	35,95
E. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		47.600,00		45.000,00	-2.600,00	-5,46
1- İştiraktan temettü geliri	8.000,00		5.000,00		-3.000,00	-37,5
2- Bağlı ortaklıklardan temettü geliri	5.000,00		2.000,00		-3.000,00	-60
3- Faiz geliri	12.000,00		18.000,00		6.000,00	50
4- Komisyon geliri	3.000,00		1.000,00		-2.000,00	-66,67
5- konusu kalmayan karşılıklar	600,00		1.000,00		400,00	66,67
6- Menkul kıymet satış kârları	9.000,00		10.000,00		1.000,00	11,11
7- Kambiyo kârları	4.000,00		2.000,00		-2.000,00	-50
8- Reeskont faiz geliri	3.000,00		3.000,00		0,00	0
9- Enflasyon düzeltmesi kârları	2.000,00		1.000,00		-1.000,00	-50
10- Diğer olağan gelir ve kârlar	1.000,00		2.000,00		1.000,00	100
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		11.700,00		9.800,00	-1.900,00	-16,24
1- Komisyon giderleri (-)	2.000,00		1.000,00		-1.000,00	-50
2- Karşılık giderleri (-)	1.000,00		1.200,00		200,00	20
3- Menkul kıymet satış zararları (-)	4.000,00		3.000,00		-1.000,00	-25
4- Kambiyo zararları	800,00		400,00		-400,00	-50
5- Reeskont faiz gideri (-)	2.000,00		3.000,00		1.000,00	50
6- Enflasyon düzeltme zararları	1.000,00		1.000,00		0,00	0
7- Diğer olağan gider ve zararlar	900,00		200,00		-700,00	-77,78
G. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		13.000,00		16.000,00	3.000,00	23,08
1- Kısa vadeli borçlanma giderleri (-)	5.000,00		6.000,00		1.000,00	20
2- Uzun vadeli borçlanma giderleri (-)	8.000,00		10.000,00		2.000,00	25
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR		709.900,00		953.200,00	243.300,00	34,27
Ğ. OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR		1.000,00		800,00	-200,00	-20
1- Önceki dönem gelir ve kârlar	1.000,00		800,00		-200,00	-20
2- Diğer olağan dışı gelir ve kârlar	0,00		0,00			
H. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR		3.000,00		1.000,00	-2.000,00	-66,67
1- Çalışmayan kısım gider ve zararlar (-)	2.000,00		1000,00		-1.000,00	-50
2- Önceki dönem gider ve zararları (-)	1.000,00		0,00		-1.000,00	
3- Diğer olağan dışı gider ve zararlar	0,00		0,00		0,00	
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		707.900,00		953.000,00	245.100,00	34,62
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.		125.000,00		180.000,00	55.000,00	44
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		582.900,00		773.000,00	190.100,00	32,61

Cari dönemde işletmenin yurt içi satışları % 50 artış göstermesine rağmen yurt dışı satışları %12,5 azalmış, diğer gelirleri önceki dönemde 10.000,00 lira olmasına rağmen cari dönemde diğer gelirler elde edilememiştir. Gelirdeki bu azalışlara rağmen brüt satışlar önceki döneme göre %7,44 artış göstermiştir. Bu artış 90.000,00 lira tutarındadır. Satış indirimleri %46,88, net satışlar %6,37 artış göstermiştir. Satışların maliyeti %28,57 azalmıştır. Bu artış ve azalışların sonucu olarak işletmenin brüt satış kârı %25,73 artmıştır.

İşletmenin genel yönetim giderleri %40 azalmış, araştırma geliştirme giderleri %133,33, pazarlama, satış, dağıtım giderleri %22,22 artış göstermiştir. Bu artış ve azalışlar faaliyet giderlerinin toplamda %16,9 azalmasını sağlamıştır.

Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar %5,46, diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar %16,24 azalmıştır. Finansman giderleri ise %23,08 artmıştır. Bu artış ve azalışlar olağan kârın cari dönemde önceki döneme göre %28,64 artmasını sağlamıştır.

İşletme olağan dışı gelir ve kârları %20, olağan dışı gider ve zararlar %66,67 azaldığı görülmüştür. Dönem kârı %28,97 artış göstermiş, bunun sonucu olarak vergi ve yasal yükümlülükler %44 artmıştır.

Bu işletme yurt dışı satışları ve diğer gelirlerini azaltmasına rağmen yurt içi satışlarını arttırarak brüt satışlarını arttırmayı başarmıştır. İşletmenin kısa ve uzun vadeli borçlanma ile cari dönemde kaynak yarattığı gözlemlenmiştir. Tüm bunların sonucu olarak işletme cari dönemde dönem net kârını %25,75 arttırmıştır.

Örnekte de görüldüğü gibi karşılaştırmalı tablolar analizi kâr / zarar tablosunda yer alan her bir kalemin artış / azalış tutarı ve oranın gösterilmesini sağlamaktadır. Böylece perakende işletmeleri kâr zarar tablosunda yer alan her bir veriyi kolaylıkla analiz edebilir. Geçmiş dönemleri karşılaştırabilir, karşılaştırdığı dönemler ile ilgili çıkarımlar yapabilir ve bunların sonuçlarını değerlendirerek gelecek yıllar için pazarlama ve yönetim stratejileri oluşturabilir. Perakende işletmeleri tüm bu karşılaştırmalı analiz sonuçları ile birlikte genel satış verileri, mağaza satış verileri ve mağazaya göre ürün satış verileri gibi konularda daha detaylı karşılaştırmalara ihtiyaç duyarlar. Bu verileri daha iyi analiz edip karşılaştırmak amacıyla perakendecilikte like for like [layk for layk (LFL)] karşılaştırma sıklıkla kullanılmaktadır.



Sıra Sizde

İşletmeler kâr / zarar tablosunda dönem bazlı karşılaştırılmaya neden ihtiyaç duyar? Bu karşılaştırma sonuçlarının işletmelere ne gibi faydaları bulunmaktadır? Fikirlerinizi verilen boşluğa not alarak sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

.....

.....

.....

.....



Sıra Sizde

... işletmesinin 31.12.2021 ve 31.12.2022 yılına ait kâr zarar tablosuna ait bilgiler Tablo 1.25'te verilmiştir. Bu bilgilere göre işletmenin her iki döneme ait karşılaştırmasını Tablo 1.25 üzerinde tutar ve yüzde olarak hesaplayınız.

Tablo 1.25: ... İşletmesinin 31.12.2021 ve 31.12.2022 Yılına Ait Kâr / Zarar Tablosuna Ait Bilgiler

... İŞLETMESİ ... TARİHLİ AYRINTILI KÂR / ZARAR TABLOSU (GELİR TABLOSU)				
	ÖNCEKİ DÖNEM (01/01/2021- 31/12/2021)	CARİ DÖNEM (01/01/2022- 31/12/2022)	TUTAR	DEĞİŞİM %
A. BRÜT SATIŞLAR	605.000,00	750.000,00		
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ	33.000,00	46.000,00		
C. NET SATIŞLAR	572.000,00	704.000,00		
Ç. SATIŞLARIN MALİYETİ	170.000,00	110.000,00		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI	402.000,00	594.000,00		
D. FAALİYET GİDERLERİ (-)	71.000,00	59.000,00		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI	331.000,00	535.000,00		
E. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR	45.600,00	44.000,00		
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	9.700,00	9.800,00		
G. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	12.000,00	15.000,00		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR	354.900,00	554.200,00		
Ğ. OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR	1.000,00	800,00		
H. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR	3.000,00	1.000,00		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	352.900,00	554.000,00		
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.	125.000,00	180.000,00		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	227.900,00	374.000,00		

Çözüm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.5.3. Like For Like (LFL) Karşılaştırma

Literatürde “benzer nitelik” anlamına gelen like for like ifadesi, perakende sektöründe aynı şartlar altındaki iki dönemin (zaman diliminin) satış verilerinin karşılaştırılması olarak tanımlanır. Bir başka ifade ile yıl bazında satış miktarının değişimi demektir. Özellikle perakende mağaza satış verilerinin karşılaştırılmasında kullanılır. Aynı mağazalar performans değişimi, aynı mağaza karşılaştırma gibi isimlerle de anılmaktadır. Like for like karşılaştırmada önemli olan nokta, cari yılda gerçekleşen satış verileri ile önceki yılın aynı dönemine ait satış verilerinin karşılaştırılmasıdır. Mağazaların **toplam satış tutarı** ya da **ürüne göre satış tutarı** karşılaştırmaları yapılırken kullanılır. Like for like karşılaştırmada dikkat edilmesi gereken bir diğer önemli nokta ise karşılaştırmının aynı şartlar altında gerçekleştirilmesidir. Aksi hâlde sonuçlar yanıltıcı olabilir. Örneğin karşılaştırılan dönemlerden birinde, diğer(leri)nden farklı satış kanalları açılmışsa, indirim, kampanya düzenlenmişse veya tadilat nedeniyle mağaza kapalı kalmışsa bu dönemler karşılaştırma dışı tutulmalıdır.

Like for like karşılaştırma, toplam gelirdeki büyümenin var olan mağazalardan mı yoksa yeni açılan mağazalardan mı kaynaklandığını göstermesi açısından işletme yöneticilerine ve sahiplerine bilgi verir. Perakende yöneticileri veya sahipleri, büyüme stratejilerinin sonuçlarını görmek ve buna göre pazarda pozisyon almak için karşılaştırma bilgisine ihtiyaç duyduklarında yapılabilir.

Like for like analizinde genellikle yıllara göre değerlendirme yapıldığından takvim yılının da eşitlenmesi gerekir. Bu sayede yanıltıcı farkların oluşması önlenir. Örneğin cari yıl bir yılın mart ayında 5 cumartesi, 5 pazar varken bir önceki yılın mart ayında 4 cumartesi, 5 pazar olabilir. Perakende satışların hafta sonu, hafta içi gibi değişimlerden etkilenebileceği düşünüldüğünde yanıltıcı farkların ortaya çıkması muhtemeldir. Bu sebeple like for like karşılaştırma analizi yapılırken Tablo 1.26’da örneği verilen perakende takvimi baz alınmaktadır. İngilizce karşılığı olan merch calendar (mörç ke-lindir) ismiyle veya 4-5-4 takvimi olarak da anılmaktadır. Bu takvim her yıl National Retail Federation [neşinıl riteil federeşin (Ulusal Perakende Federasyonu)] tarafından yayınlanır. Bu takvim, işletme içinde kullanılan akıllı sistemler (bilgisayar programları) aracılığı ile de oluşturulabilir.

BİLGİ KUTUSU

LFL karşılaştırma yaparken genellikle ardışık yıllar baz alınır. Fakat perakende işletmesinin bilgi ihtiyacına göre ardışık olmayan yıllar veya gün, hafta, ay baz alınarak da yapılabilir.



Sıra Sizde

Perakendecilerin karşılaştırma yaparken ve karar alırken like for like analizini kullanmalarının faydaları neler olabilir? Fikirlerinizi verilen boşluğa not alarak sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

Tablo 1.26: Perakende Takvimi Örneği

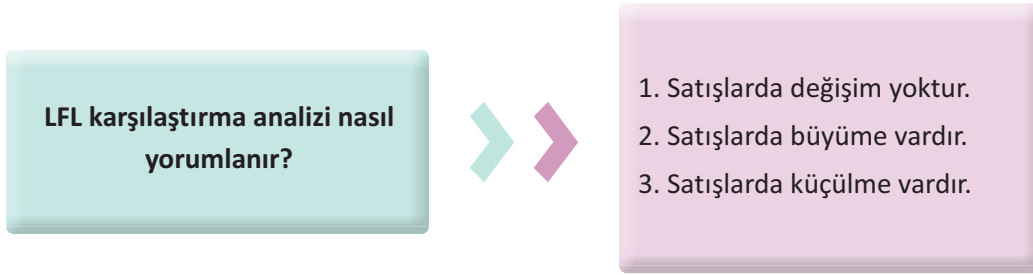
ULUSAL PERAKENDE FEDERASYONU							
2020 VE 2021 YILI AYLIK SATIŞLAR İÇİN 4-5-4 PERAKENDE TAKVİMİ							
	HAFTA	2021 Hafta Bitişi	2020 Hafta Bitişi		HAFTA	2021 Hafta Bitişi	2020 Hafta Bitişi
ŞUBAT	1	2/6	2/8	AĞUSTOS	27	8/7	8/8
	2	Şub.13	2/15 Sevgililer günü		28	8/14	8/15
	3	2/20 Sevgililer günü	2/22		29	8/21	8/22
	4	2/27	2/29		30	8/28	8/29
Yayın Tarihi		4 Mart		Yayın Tarihi		2 Eylül	
MART	5	3/6	3/7	EYLÜL	31	9/4	9/5
	6	3/13	3/14		32	9/11	9/12
	7	3/20	3/21		33	9/18	9/19
	8	3/27	3/28		34	9/25	9/26
	9	4/3	4/4		35	10/2	10/3
Yayın Tarihi		8 Nisan		Yayın Tarihi		7 Ekim	
NİSAN	10	4/10	4/11	EKİM	36	10/9	10/10
	11	4/17	4/18		37	10/16	10/17
	12	4/24	4/25		38	10/23	10/24
	13	5/1	5/2		39	10/30	10/31
Yayın Tarihi		6 Mayıs		Yayın Tarihi		4 Kasım	
MAYIS	14	5/8 Bayram tatili Anneler günü	5/9 Anneler günü	KASIM	40	11/6	11/7
	15	5/15	5/16		41	11/13	11/14
	16	5/22	5/23 Bayram tatili		42	11/20	11/21
	17	5/29	5/30		43	11/27	11/26
Yayın Tarihi		3 Haziran		Yayın Tarihi		2 Aralık	
HAZİRAN	18	6/5	6/6	ARALIK	44	12/4	12/5
	19	6/12	6/13		45	12/11	12/12
	20	6/19 Babalar günü	6/20 Babalar günü		46	12/18	12/19
	21	6/26	6/27		47	12/25	12/26
	22	7/3	7/4		48	1/1 Yılbaşı tatili	1/2
Duyuru Tarihi		8 Temmuz		Yayın Tarihi		6 Ocak 2022	
TEMMUZ	23	7/10	7/11	OCAK	49	1/8	1/9
	24	7/17 Bayram tatili	7/18		50	1/15	1/16
	25	7/24	7/ 25 Bayram tatili		51	1/22	1/23
	26	7/31	8/1		52	1/29	1/30
Yayın Tarihi		5 Ağustos		Yayın Tarihi		3 Şubat 2022	

Perakende takviminde her yıl bir önceki yılı takip ederek pazartesten pazara 52 haftaya bölünür. 4-5-4 haftalık dilimler hâlinde perakende ayları oluşturulur. Mart, haziran, eylül, aralık beşer, diğer aylar ise dörder haftadan oluşmaktadır. Her bir çeyrek yılda eşit sayıda hafta bulunur. Her perakende yılında 364 gün (7 · 52) vardır. Böylece LFL karşılaştırma analizi perakende yılı (merch yılı), perakende ayı (merch ayı), perakende haftası (merch haftası) baz alınarak kolaylıkla yapılabilir.



$$\text{Like For Like} = \frac{\text{Cari Dönem Satış Miktarı} - \text{Önceki Dönem Satış Miktarı}}{\text{Önceki Dönem}} \cdot 100$$

Like for like, verilen formül ile hesaplandığında ortaya çıkan sonuçlar işletme yöneticileri tarafından farklı şekillerde yorumlanabilir. Like for like karşılaştırma analizi yorumlarını Şekil 1.17'deki gibi sıralamak mümkündür.



Şekil 1.17: Like for like karşılaştırma analizi yorumu

- 1. Satışlarda değişim yoktur:** Like for like karşılaştırma sonucunun 0 bulunmasıdır. Bu da geçen yıl ile cari yıl satış rakamları arasında hiçbir değişimin gerçekleşmemiş olduğunu gösterir.
- 2. Satışlarda büyüme vardır:** Satışların pozitif (+) yönde arttığını gösterir. Perakende işletmesinin ne kadar süredir ticari hayatına devam ettiği dikkate alınmalıdır. Örneğin 1 yıl önce faaliyete başlayan bir perakende işletmesinin hızla yeni müşteriler elde etmesi ve satışlarını hızla arttırması normaldir. Bir süre sonra pazarda doygunluk noktasına ulaşacaktır. Bunun sonucunda rakipleriyle müşteri paylaşımında daha rekabetçi faaliyetlere ihtiyaç duyabilir.
- 3. Satışlarda küçülme vardır:** Satışların azalmakta veya muhtemelen perakende işletmesinin pazar payını kaybetmekte olduğunu gösterir. "Küçülme sadece mağaza bazında mı?", "Müşteriler rakip işletmelere mi kaydı?", "Mağaza yeri yanlış mı?", "Ürün / ürünler piyasada neden tercih edilmiyor?", "Ürün / ürünlerin yeni versiyonları mı piyasaya çıktı?" gibi sorular cevaplandırılmalıdır. Böylelikle perakende işletmesi için neyin ters gittiği tespit edilebilir.



Birlikte Yapalım

... Perakende işletmesinin mağazalarının 2020 ve 2021 yıllarına ait toplam satış miktarları (adet) Tablo 1.27'de verilmiştir. Bu bilgilere göre bu işletmenin her mağazası için like for like oranlarını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.27: ... İşletmesi 2020 ve 2021 Satış Miktarları (Adet)

Mağaza	2020	2021
1. Mağaza	500.000	500.000
2. Mağaza	300.000	450.000
3. Mağaza	400.000	325.000
TOPLAM	1.200.000	1.275.000

$$LFL = \frac{\text{Cari Dönem Satış Miktarı} - \text{Önceki Dönem Satış Miktarı}}{\text{Önceki Dönem}} \cdot 100$$

$$LFL_{1. \text{ Mağaza}} = \frac{500.000 - 500.000}{500.000} \cdot 100 = \%0$$

$$LFL_{2. \text{ Mağaza}} = \frac{450.000 - 300.000}{300.000} \cdot 100 = \%50$$

$$LFL_{3. \text{ Mağaza}} = \frac{325.000 - 400.000}{400.000} \cdot 100 = \% -18,8$$

Tablo 1.28: ... İşletmesi 2019 ve 2020 Like For Like Karşılaştırma

Mağaza	2020	2021	LFL (%)
1. Mağaza	500.000	500.000	0
2. Mağaza	300.000	450.000	50
3. Mağaza	400.000	325.000	-18,8
TOPLAM	1.200.000	1.275.000	6,3

Tablo 1.28'e göre mağazalar için şu yorumları yapmak mümkündür:

Yorum Mağaza 1: 2021 yılında 2020 yılına göre satışlarda değişim yoktur. İşletme her iki yılda da aynı satış miktarına ulaşmış demektir. Diğer performans göstergeleri ile birlikte değerlendirilmelidir.

Yorum Mağaza 2: 2021 yılında 2020 yılına göre satışlarda büyüme vardır. İşletme 2021 yılında satışlarını arttırmayı başarmıştır. Kâr / zarar tablosuna ve diğer performans göstergelerine bakarak ayrıntılı bilgi edinilebilir.

Yorum Mağaza 3: 2021 yılında 2020 yılına göre satışlarda küçülme vardır. Kâr / zarar tablosuna ve diğer performans göstergelerine bakarak ayrıntılarını görerek satış düşüklüğünün nedenleri tespit edilmeli ve gerekli önlemler alınmalıdır.



Sıra Sizde

... Perakende işletmesinin mağazalarının 2021 ve 2022 yıllarına ait toplam satış miktarları (adet) Tablo 1.29'da verilmiştir. Bu bilgilere göre bu işletmenin her mağazası için like for like oranlarını hesaplayıp yorumlayınız.

Tablo 1.29: ... İşletmesi 2021 ve 2022 Satış Miktarları (Adet)

Mağaza	2020	2021	LFL (%)
1. Mağaza	100.000	125.000	
2. Mağaza	250.000	295.000	
3. Mağaza	375.000	305.000	
4. Mağaza	550.000	540.000	
5. Mağaza	260.000	400.000	
TOPLAM	1.535.000	2.051.000	

Çözüm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Kâr / Zarar Tablosu

Etkinliğin Amacı : Kâr / zarar tablosunu kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Kâr / zarar tablosu etkinliğinin uygulama adımları şunlardır:

- Kâr / zarar tablosu konusuyla ilgili bilgilerinizi kısaca gözden geçiriniz.
- “Kâr / zarar tablosu niçin hazırlanmalıdır?” sorusunu 10 dakika düşününüz.
- Sınıfın uygun bir yerine çember çiziniz.
- Çemberin ortasına bir boş sandalye koyunuz.
- Sınıfın tümü çember dışında kalmalıdır.
- Konu hakkında yorum yapmak istediğinizde sandalyeye oturunuz, düşüncenizi söyleyiniz ve daha sonra çemberin dışına çıkınız.
- Çemberin dışındaki sınıf arkadaşlarınız ise gözlemcidir. Onlar görüşlerini belirtenleri izler, düşünür, not alır ve katılımcılara dönüt verir.
- Gözlemciler uygulamanın sonunda sınıfa tartışmanın özetini sunar.



6. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Like For Like Karşılaştırma

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Like for like karşılaştırmayı kavramak.

GÖREV: Belirlenecek sektörde faaliyet gösteren bir mağazanın yöneticiyle son iki yılın like for like karşılaştırması ve like for like karşılaştırmasında perakende takvimi kullanımı hakkında görüşme yapınız. Yapılan görüşme sonucunda elde ettiğiniz bilgileri ve derslerde konuyla ilgili öğrendiklerinizi birleştirerek 20.. yılına ait perakende takvimini seçilen mağazaya uyarlayarak afiş üzerinde gösteriniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

YÖNERGE:

- Uygulamada maliyet ve like for like karşılaştırmayla ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afişi hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afişi en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.



Ölçme ve Değerlendirme

AAşağıdaki ifadelerin başındaki ☐ kutucuğa ifade doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

1. ☐ Bir ürünün maliyetine ne kadar kâr oranı ekleneceğini belirleyen mark up hesaplama yönteminde rakiplerin dikkate alınmaması perakendeciler için dezavantaj oluşturabilir.
2. ☐ Mark down, ürünlere yönelik beklenen satışlar gerçekleşmediğinde ürün fiyatına uygulanan indirim oranıdır.
3. ☐ İşletmelerin iş hacmine göre sabit ve değişken maliyetlerinin toplamı ile satış miktarının satış fiyatı ile çarpımından elde ettiği toplam gelirin eşitlendiği noktaya başa baş noktası adı verilir.
4. ☐ İşletmelerin ürün bedelini müşterinin peşin ödenmesinden dolayı yaptığı fiyat indirimine kasa iskontosu denir.
5. ☐ Saat başına satış, kişi başına miktar, personel devir hızı gibi göstergeler, mağazacılıkta kullanılan anahtar performans göstergelerinden satış performansı göstergeleri olarak değerlendirilir.
6. ☐ İşletmeler, stok takibini etkin olarak gerçekleştirebilmek amacıyla stok personeli istihdam ettirmekte ve dijital stok takip programları kullanmaktadır.
7. ☐ Müşterilerin ihtiyaçlarının zamanında karşılanabilmesi, satışların artırılarak kârlılığın yükseltilebilmesi ve sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için stok ve stok devir hızının takibi önem arz eder.
8. ☐ Perakende işletmeleri tarafından da kullanılan kâr / zarar tablosu temel finansal tablolardan biridir.
9. ☐ Kâr / zarar tablosu; brüt satış kârı, faaliyet kârı, olağan kâr ve net kâr olarak dört bölümde incelenmektedir.
10. ☐ Perakende işletmeleri, sahip oldukları varlıkları dönem içinde verimli kullanabilme derecelerini ölçmek için rasyo analizlerinden biri olan kârlılık oranlarını kullanır.

B

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun ifadeleri yazınız.

maliyet - satış - satış performans göstergesi - personel performans göstergesi - brüt satışlar
 satış alanı performans göstergesi - ortalama stokta kalma süresi - ortalama sepet oranı
 anahtar performans göstergesi - stok devir hızı - karşılaştırmalı tablolar - like for like analizi -
 mark up hesaplama aralıklı - envanter yöntemini

11. İşletmelerin mal veya hizmet üretmek için yapmış olduğu harcamaların parasal ifadesine denir.
12. İşletmeler maliyet fiyatı üzerine belirli bir kâr oranı ekleyerek satış fiyatı belirler ve bu fiyata göre ürün maliyetinin kaç katına satılacağı tespit ettiği hesaplama yöntemine denir.



Ölçme ve Değerlendirme

13. Ürün çeşitliliğinin ve ürün satış miktarı fazla olan işletmelerin her satış işleminden sonra maliyet kaydı yapması zor olduğu için maliyet kaydında envanter yöntemlerinden kullanır.
14. İşletme hedeflerine göre belirlenen ve işletme hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirip yorumlayan ölçüme denir.
15. Perakendeciler; mağazacılıkta işletme cirosunu artırma, verimliliği sağlama, personel performansının yükseltme gibi hedeflerini gerçekleştirirken satış, satış alanı ve olmak üzere üç performans göstergesi kullanır.
16. İşletmeler, stok devir hızını hesapladıktan sonra yıl içinde ürünlerin ortalama ne kadar süre depolandığını görmek için hesaplar.
17. İşletme ile temasageçen müşterilerin hangi oranda paraya çevrilebildiği hesaplanarak bulunabilir.
18. İşletmenin esas faaliyet konusu olan mal veya hizmetlerin satışından elde edilen gelirler, cari dönemin kâr / zarar tablosunda bölümünde gösterilmektedir.
19. Kâr / zarar tablosundaki sonuçların karşılaştırılmasına olanak tanıyan ve yatay analiz olarak da bilinen yöntem analizidir.
20. Perakende sektöründe aynı şartlar altındaki iki dönemin satış verilerinin karşılaştırılması olarak tanımlanır.



Aşağıda verilen soruların doğru cevabını işaretleyiniz.

21. Ürün sayımının kolay, çeşitliliğinin ve satış miktarının az olduğu perakendeci türlerinde satış işleminden hemen sonra satılan malın maliyet kaydının yapıldığı kayıt yöntemi aşağıdakilerden hangisidir
 - A) Aralıklı envanter
 - B) Sürekli envanter
 - C) Mark up hesaplama
 - D) Satış fiyatı üzerinden hesaplama
 - E) Maliyet fiyatı üzerinden hesaplama



Ölçme ve Değerlendirme

- 22. Bir teknoloji mağazasının maliyet fiyatı üzerinden %20 zararla 560,00 liraya sattığı fotoğraf makinesinin maliyet fiyatı aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) 500,00 B) 600,00 C) 700,00 D) 800,00 E) 900,00
- 23. Bir ürünü uygun yerde, uygun zamanda, uygun yöntemle ve uygun bedel karşılığında ihtiyaç sahibine sunma işlemine satış denir ve satışa konu olacak ürünlere bir değer biçilir. Bu değer aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) Satış fiyatı B) Alış fiyatı C) Gider D) Harcama E) Kâr
- 24. Aralıklı envanter yöntemine göre kayıt tutan hipermarketin 31.12.20.. tarihinde yapılan stok sayımında depodaki dönem sonu mal mevcudunun 140.000,00 lira olduğu tespit edilmiştir. Dönem başı mal mevcudu ise 700.000,00 liradır. Bu bilgilere göre satılan malın maliyeti aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) 500.000,00 B) 520.000,00 C) 540.000,00
 D) 560.000,00 E) 580.000,00
- 25. Teknolojik ürün satışı yapan bir mağazada X marka yazıcının maliyeti 480,00 lirayken %20'lik mark up ile satıldığında oluşan satış fiyatı aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) 568,00 B) 570,00 C) 572,00 D) 574,00 E) 576,00
- 26. Gıda ürünleri satışı yapan süpermarkete 01.11.20.. tarihinde ziyaret eden kişi sayısı 2.500 olup fatura başı satış 750,00 liradır. Mağazanın dönüştürme oranı %10'dur. Mağazanın cirosu aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) 170.000,00 B) 177.500,00 C) 187.500,00
 D) 190.000,00 E) 197.500,00
- 27. 10.10.20.. tarihinde beyaz eşya satışı yapan bir mağazaya 500 müşterinin giriş yaptığı ve gün sonunda 125 adet fatura kesildiği tespit edilmiştir. Dönüştürme oranı aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) %10 B) %15 C) %20 D) %25 E) %30
- 28. Giyim mağazasının eylül ayına ait satışlarında toplam kestiği fatura / fiş sayısı 1.700 adettir. Mağazanın toplam çalışma süresi ise 340 saattir. Mağazada yapılan satışlar sonucu saat başına kesilen fatura veya fiş adedi aşağıdakilerden hangisidir?**
 A) 5 B) 10 C) 15 D) 20 E) 25



Ölçme ve Değerlendirme

29. Bir perakende mağazasının çalışan sayısı 20.. Ocak ayı başında 100, Aralık ayı sonu itibarıyla 180'dir. 20.. yılında işten ayrılan toplam personel sayısı ise 10'dur. **Bu bilgilere göre personel devir hızı aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) %5 B) %6 C) %7 D) %8 E) %10
30. Ayakkabı satışı yapan mağazanın 20.. yılında erkek ayakkabı reyonu toplam satış tutarı 70.000,00 lirayken bu reyona ait satış alanı 20 m²'dir. **Bu mağazaya ait ciro bazında alan verimliliği aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) 1.000,00
B) 1.400,00
C) 2.000,00
D) 2.400,00
E) 3.000,00
31. **Aşağıdakilerden hangisi stok devir hızını hesaplanmanın sağladığı faydalardan biri değildir?**
- A) Stok planlama
B) Stok kontrolü
C) Vergi ödemeleri
D) Maliyetlerden kaçınma
E) Etkili stok yönetimi
32. **Bir ay içinde mağazaya gelen müşterilerin sepetlerine ekledikleri ürünlerin ortalama değeri aşağıdaki hesaplamalardan hangisi ile bulunur?**
- A) Stok devir hızı
B) Ortalama stok
C) Yıllık sepet oranı
D) Aylık sepet oranı
E) Mark up
33. **Aşağıdakilerden hangisi ortalama sepet oranını artırma metotlarından biri değildir?**
- A) İndirim teklifleri
B) Stok devir hızı
C) Çapraz ürün önerileri
D) Farklı ödeme yöntemleri sunma
E) Çekiliş uygulamaları



Ölçme ve Değerlendirme

... Mobilya işletmesine ait stok bilgileri, sepet oranı miktarlarına ait veriler ve işletmenin kâr / zarar tablosu verilmiştir. 34,35,36,37,38,39 ve 40. soruları bu verilere göre cevaplayınız.

Dönem başı stok miktarı	: 10.500 adet
Dönem sonu stok miktarı	: 14.000 adet
Cari yıl içinde satılan ürün adedi	: 40.000
Yıllık sipariş sayısı	: 11.000
Yıllık gelir	: 1.905.000,00 TL (=net satışlar)

.... İşletmesi Tarihli Ayrıntılı Kâr / Zarar Tablosu (Gelir Tablosu)	
	CARİ DÖNEM (01/01/20...- 31/12/20...)
A. BRÜT SATIŞLAR	1.950.000,00
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ	45.000,00
C.NET SATIŞLAR	1.905.000,00
D.SATIŞLARIN MALİYETİ	785.000,00
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI	1.120.000,00
E. FAALİYET GİDERLERİ (-)	83.000,00
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI	1.037.000,00
F. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR	40.000,00
G. DİĞER FAALİYET OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	9.000,00
H.FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	10.000,00
OLAĞAN KÂR VEYA ZARARLAR	1.058.000,00
I.OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR	1.000,00
İ. OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR	3.000,00
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	1.056.000,00
DÖNEM KÂRI VERGİ VE YAS.YÜK.KARŞ.	195.000,00
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	861.000,00

34. Mobilya işletmesinin miktara göre stok devir hızı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 3,3 B) 4,5 C) 5 D) 8,4 E) 9

35. Mobilya işletmesinin ortalama stokta kalma süresi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 50 B) 76 C) 99 D) 109 E) 129



Ölçme ve Değerlendirme

36. Mobilya işletmesinin yıllık ortalama sepet oranı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 105,17
- B) 107,15
- C) 173,18
- D) 183,16
- E) 195,18

37. Mobilya işletmesinin brüt kâr marjı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) %10
- B) %38
- C) %49
- D) %55
- E) %59

38. Mobilya işletmesinin faaliyet kâr marjı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) %44
- B) %50
- C) %54
- D) %64
- E) %70

39. Mobilya işletmesinin olağan kâr marjı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) %46
- B) %56
- C) %66
- D) %76
- E) %86

40. Mobilya işletmesinin net kâr marjı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) %25
- B) %35
- C) %45
- D) %55
- E) %65

2. ÖĞRENME BİRİMİ

PARA VE DÖVİZ KURU HESAPLAMA

KONULAR

- 2.1. PARA-TÜRK LİRASI
- 2.2. DÖVİZ VE DÖVİZ KURU İŞLEMLERİ
- 2.3. KAMBIYO İŞLEMLERİ

TEMEL KAVRAMLAR

Bono, çek, ciro, döviz, döviz kuru, kambiyo, kambiyo senetleri, karekod, kripto, para, poliçe, satın alma gücü, yabancı para birimleri

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ

1. Paranın kullanım alanları
2. Döviz ve döviz kuru işlemleri
3. Kambiyo işlemleri

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Sizce para ekonomik hayat için neden önemlidir?
2. Uluslararası perakendecilik faaliyetlerinde kullanılabilen yabancı para birimleri nelerdir?
3. İşletmeler faaliyetlerini gerçekleştirirken para dışında neler kullanabilir? Tartışınız



Para, icat edildiğinden beri insanların yaşam standartlarını belirlemektedir. Ekonomik hayatın vazgeçilmez bir mübadele (değişim) aracı olan para, dinamik bir yapısıyla günümüze gelene kadar birçok evrimden geçmiştir. Paranın mübadele aracı olarak kullanımından önce ilkel toplumlar, ihtiyaçlarını ellerinde bulunan mallarla ihtiyaç duydukları malları takas ederek karşılamıştır. Ürün çeşitliliğinin ve insanların az olduğu bu dönemde takas yöntemi çok fazla problem oluşturmuştur. Ancak zamanla insan sayısının artması, yeni mal çeşitlerinin ortaya çıkması ve ticaretin gelişmesiyle birlikte takas yönteminde bazı zorluklar ortaya çıkmıştır. Ürünlerin değeri, takas yöntemiyle birbirini karşılamada yetersiz kalmıştır. Oluşan bu ticari sorun; değerli madenlerin mübadele aracı olarak kullanılmasıyla çözülmüş, herkes tarafından standart bir değer olarak kabul edilen para kavramı ortaya çıkmıştır.



Görsel 2.1: İlk metal para örnekleri

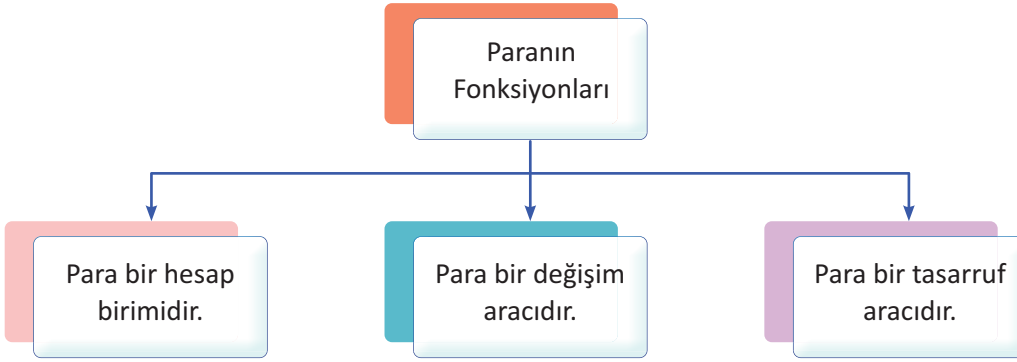
Tarihte ilk metal paranın Lidyalılar tarafından kullanıldığı bilinmektedir (Görsel 2.1). Sikke adı verilen bu paraların bir yüzünde Lidyalıları temsil eden aslan ve boğa motifleri, diğer yüzünde paranın değeri yer almıştır. Altın ve gümüş madenleri, 17. yüzyıla kadar dünyanın birçok yerinde para olarak kullanılmıştır. 17. yüzyılda sarraflar tarafından ilk temsili paralar çıkarılmış ve 19. yüzyıla kadar değerli madenler ve temsili paralar, para olarak kullanılmaya devam etmiştir. 20. yüzyılda tüm dünyayı etkisi altına alan teknolojik, bilimsel ve ekonomik gelişmeler bankacılık ve finans sektörünün de gelişimine katkı sağlamıştır. Bu gelişme ve yenilikler para anlayışında da değişimlere neden olmuştur. Ankes, banknot, nakit, likitide, hisse senedi, tahvil, bono, çek, fon gibi para yerine geçebilecek birçok değer yaygın olarak kullanılmaya başlanmıştır. 21. yüzyılda ise bilgi çağı olarak nitelendirilen döneme girilmiştir. Günümüz yüzyılında, sahip olunan bilgi her şeyden önemli hâle gelmiştir. Ticaret hayatında yaşanan birçok değişim ve yenilik bilgi sayesinde gerçekleşmiştir. Bilgi toplumu sürecinde, bilgi paylaşımının yapıldığı teknolojilerin kullanımında büyük artış görülmektedir. Teknoloji kullanımındaki bu artış ve gelişme, para anlayışında da değişimlere neden olmuştur. Banka kartları, kredi kartları, internet aracılığıyla alışveriş ve ödeme, uluslararası ticarete elektronik fon transferi, ATM sistemi, POS sistemi, sanal para, kripto para gibi mübadele araçları hayatımıza girerek kısa sürede yaygınlık kazanmıştır.

Bir ülkenin bağımsızlık sembollerinden biri olan para birimi, ekonomik kalkınmanın önemli bir göstergesidir. Bu nedenle her ülke, ekonomik büyümenin sağlanması için para politikası oluşturmaktadır. Ekonomik süreç içinde gerçekleşen her türlü işlem (üretim, yatırım, tüketim, ödemeler vb.) para ile ifade edilir. Ekonominin temeli paraya dayanmaktadır. Ülkede yaşayan bireylerin yaşam standartları, sahip oldukları para miktarına bağlıdır. Çünkü bireyler süreklilik arz eden ihtiyaçlarını karşılamak için paraya ihtiyaç duyar. Bu ihtiyaçları karşılayacak olan işletmeler de kazanç elde edebilmek için bireylerin istek ve ihtiyaçlarını kaliteli mal ve hizmetlerle karşılamak için çaba sarf eder. Ticaretin küreselleşmesi ve teknolojinin gelişmesi, ülkeler arasındaki ticari faaliyetlerin artmasını da beraberinde getirmiştir. Ülkeler arasındaki ticari işlemlerde değişim aracı olarak kullanılan para, döviz olarak nitelendirilir.

2.1. PARA-TÜRK LİRASI

İnsanlar ihtiyaçlarını karşılamak için piyasada bulunan mal ve hizmetleri satın alır. Satın alma işlemini gerçekleştirirken de belli bir bedel öder. Bu bedelin karşılanması, para ve para ile ifade edilen değerlerle gerçekleştirilir. **Para**, mal ve hizmetlerin satın alınmasında kullanılan mübadele aracı olarak genel kabul görmüş her şeydir.

Bir değer para olarak ifade edilebilmesi için Şekil 2.1'deki fonksiyonları taşıyor olması gerekir.



Şekil 2.1: Paranın fonksiyonları

Paranın Hesap Birimi Olması: Satın alınan mal ve hizmetin parasal olarak değerini ifade etmektedir. Uzunluğun metre ile, mesafenin kilometre ile, zamanın saat ile ölçülmesi gibi mal ve hizmetlerin değeri de para ile ölçülmektedir. Mal ve hizmetlerin fiyatlandırılması, paranın değerine göre belirlenmektedir. Paranın bu fonksiyonu, mal ve hizmetlere standart bir değer belirlenmesini ve onların fiyatlandırılmasını kolaylaştırması açısından önemlidir.

Paranın Değişim Aracı Olması: Tüketici satın aldığı mal ve hizmet karşılığında belli bir bedel ödemektedir. Dolayısıyla yapılan alışverişte bir değişim söz konusudur.

Paranın değişim aracı olarak kullanılmasıyla birlikte arz ve talep birbirinden ayrılmıştır. Bu sayede trampa sürecinde yaşanan olumsuzluklar ortadan kalkmış ve ticari faaliyetler gelişme göstermiştir. Bu durum insanların bulundukları sektörde iş bölümü yaparak uzmanlaşmalarını sağlamıştır.

Günümüzde değişim aracı olarak para ve para ile ifade edilen değerler kullanılır. Bir paranın değişim aracı olarak kullanılabilmesi için Şekil 2.2'deki özelliklere sahip olması gerekir.

- 1 Standart ve bölünebilir olmalıdır.
- 2 Kolay taşınabilir olmalıdır.
- 3 Uzun süre kullanılabilir dayanaklılığa sahip olmalıdır.
- 4 Genel olarak kabul görmüş olmalıdır.
- 5 Kolaylıkla taklit edilemez olmalıdır.

Şekil 2.2: Paranın değişim aracı olabilmesi için taşıması gereken özellikler

Paranın Tasarruf Aracı Olması: Para değer kazanabilen bir varlıktır. Bu nedenle insanlar tarafından birikim aracı olarak da kullanılır. Kişi yaptığı birikimi, ileri bir tarihte satın alma aracı olarak değerlendirir. Paranın iyi bir birikim aracı olabilmesi, o ülkedeki değerine bağlıdır. Eğer kişi, yaptığı birikimde değer kaybı yaşarsa parayı tasarruf aracı olarak kullanmasının hiçbir anlamı kalmayacaktır. Eğer para değer kaybına uğrarsa kişiler tasarruf aracı olarak başka değerlere (altın, menkul, gayrimenkul değerler vb.) yönelebilir.

Paranın tasarruf aracı olarak kullanılması o ülkedeki faiz oranlarına da bağlıdır. Eğer ülkedeki faiz oranları yüksekse birey daha fazla para tasarrufu yaparak daha fazla kazanç elde etmek isteyebilir. Ancak faiz oranları, fiyatlar genel seviyesinin altında kalırsa birey para yatırımı yapmak yerine altın, tahvil, bono, arsa, ev, sanal para gibi değerlere yatırım yapabilir. Yatırımın temel kaynağı olan para tasarrufu, yastık altı yöntemlerle yapıldığı zaman hem değer kaybına neden olmakta hem de ülke ekonomisine büyük zararlar vermektedir. Çünkü bu tür tasarruf yöntemleri maddi değerlerin piyasaya girişini ve dolaşımını engelleyerek millî gelirin azalmasına neden olur.

BİLGİ KUTUSU

Bir ulusal ekonomide; mal ve hizmetlerin değeri, ortak değer ölçüsü ile fiyata dönüştürüldükten sonra ortaya çıkan fiyat toplamına **fiyatlar genel seviyesi** veya **fiyatlar genel düzeyi** denmektedir.



Sıra Sizde

Elinizde bulunan bir miktar parayı tasarruf etmek isterseniz nasıl bir yöntem tercih edersiniz? Düşüncelerinizi nedenleri ile birlikte yazınız.

.....

.....

.....

Günümüzde para ile ilgili her türlü düzenleme merkez bankaları tarafından gerçekleştirilmektedir. Merkez bankaları ülkelerin para politikalarının düzenlenmesinden sorumludur. Türkiye’de bu sorumluluk Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankasına aittir. Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankasının temel amacı, fiyat istikrarı sağlamaktır.

BİLGİ KUTUSU

Merkez bankası niteliğindeki ilk banka 1694 yılında İngiltere’de kurulmuştur. Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası ise 11 Haziran 1930’da faaliyete geçmiştir.

Merkez bankalarının pek çok işlevi bulunur, en önemli işlevlerini Şekil 2.3’teki gibi sıralamak mümkündür.

Merkez Bankalarının İşlevleri

- 1 Kâğıt para ihracını gerçekleştirir.
- 2 Paranın satın alma gücünün korunmasını sağlar.
- 3 Kâğıt paralarının fiziki kalitesinin korunmasını sağlar.
- 4 Kaydi para oluşturulmasında önemli rol oynar.
- 5 Devletin hesabının tutmasından sorumludur.
- 6 Devlete ödünç para verir.

Şekil 2.3: Merkez bankalarının en önemli işlevleri

BİLGİ KUTUSU

Paranın taklit edilebilirliğini önlemek amacıyla özellikle banknotlarda bazı güvenlik önlemleri alınmaktadır. Yandaki karekoddan paranın sahip olması gereken güvenlik önlemlerine ulaşabilirsiniz.



Türkiye'de kullanılan para birimi Türk lirasıdır. Türk parasına değer ve itibar kazandırmak için 1 Ocak 2005 tarihinde Türk lirasından altı sıfır atılarak yeni Türk lirası piyasaya çıkarılmıştır. 2005 yılından önceki paralar ise 1 yıl boyunca tedavülde kalmaya devam etmiş ve banknotların T.C. Merkez Bankası, madeni paraların ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından değişimi sağlanmıştır. Türk lirasında “yeni” ibaresi 2009 yılına kadar kullanılmış, bu ibare 2009 yılından itibaren dolaşıma sunulan paralarda kaldırılmıştır.

Türk lirasının bilinirliğini dünya çapında arttırmak için 2011 yılında “TL simgesi yarışması” düzenlenmiştir. Yarışma sonuçlarının açıklanması ile kazanan ve şu an Türk lirası için kullanılan simge 1 Mart 2012 tarihinde tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır. Yarım çıpa şeklinde olan yeni simge T ve L harflerinin birleşiminden oluşmaktadır. Simgenin üzerindeki çift çizgi doğu-batı köprüsünü ve istikrarı, çıpa ise yükselişi ve güveni ifade etmektedir (Görsel 2.2).



Görsel 2.2: Türk lirasının simgesi

2.1.1. Para Çeşitleri

Para, tarih boyunca farklı şekillerde kullanım alanı bulmuştur (Görsel 2.3). Değişen ihtiyaçlar ve teknolojiadaki gelişmeler farklı para türlerini ortaya çıkarmıştır. Para çeşitlerini beş grupta toplamak mümkündür.



Görsel 2.3: Paranın tarihsel değişimi

Mal Para: Takas yöntemine konu olan mallar ve takas sistemindeki malların yerine geçen altın, gümüş gibi değerli madenler mal para olarak nitelendirilmektedir.

Temsilî Para: İnsanlar ve ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin gelişmesi ile birlikte değerli madenlerin para olarak kullanılması; taşınma ve saklanma güçlüğünden dolayı yetersiz kalmıştır. Bu süreçte parayı temsil eden, güvenilir sarraf ve bankalar tarafından çeşitli yazılı sertifikalar oluşturulmuştur. Üzerlerinde yazan değer miktarında alım gücüne sahip olan sertifikalar, para olarak kullanılmaya başlanmıştır. Temsilî para olarak adlandırılan bu sertifikalar dört grupta incelenmektedir.

- **Altın ve Gümüş Sertifikalar:** Oluşturulan sertifikalar üzerlerinde yazılı olan altın ve gümüş miktarı kadar ödeme güvencesi verir. %100 altın ve gümüş karşılığı olan sertifikalardır.
- **Banknot:** Yetkili bir banka tarafından çıkarılan ve bu bankaya götürüldüğünde üzerindeki yazılı değer kadar altın ya da gümüşün ödenmesini sağlayan temsili para türüdür. Banka, altın ve gümüş bulundurduğu sürece karşılık bulan, bu yüzden %100 karşılığı olmayan sertifikalardır. Önceden tüm bankalar tarafından çıkarılabilen banknotlar, günümüzde güvenlik nedeniyle sadece merkez bankaları tarafından piyasaya sürülebilmektedir.
- **Kâğıt Para:** Ekonominin gelişmesi, millî gelir artışına; millî gelirin artması da piyasada bulunan mal ve hizmet hacminin büyümesine neden olmuştur. Bunun sonucunda paraya duyulan ihtiyaç her geçen gün artmış, %100 karşılığı olmayan banknotların yerini kâğıt paralar almıştır. Fiat para olarak da isimlendirilen kâğıt paralar devlet tarafından çıkarılan zorunlu mübadele araçlarıdır. Türkiye'de kâğıt para basma yetkisi, **Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası**'na bağlı **Banknot Matbaası Genel Müdürlüğü**'ne aittir.
- **Madenî Para:** Küçük veya kusuraatlı ödemelerde kolaylık sağlamak için devlet tarafından çıkarılan zorunlu mübadele araçlarıdır. Türkiye'de madenî para basma yetkisi, **Hazine ve Maliye Bakanlığı**'na bağlı **Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü**'ne aittir.

Kaydi Para: Ekonominin gelişmesi, bankacılık sektörünün gelişmesini de beraberinde getirmiştir. İnsanlar sahip oldukları paraları bankadaki mevduat hesaplarına yatırarak ödemelerini çek, kredi kartı, banka kartı gibi araçlarla gerçekleştirmektedir. Kişilerin satın alma gücünü gösteren bu hesaplar kaydi para ya da banka parası olarak isimlendirilir.

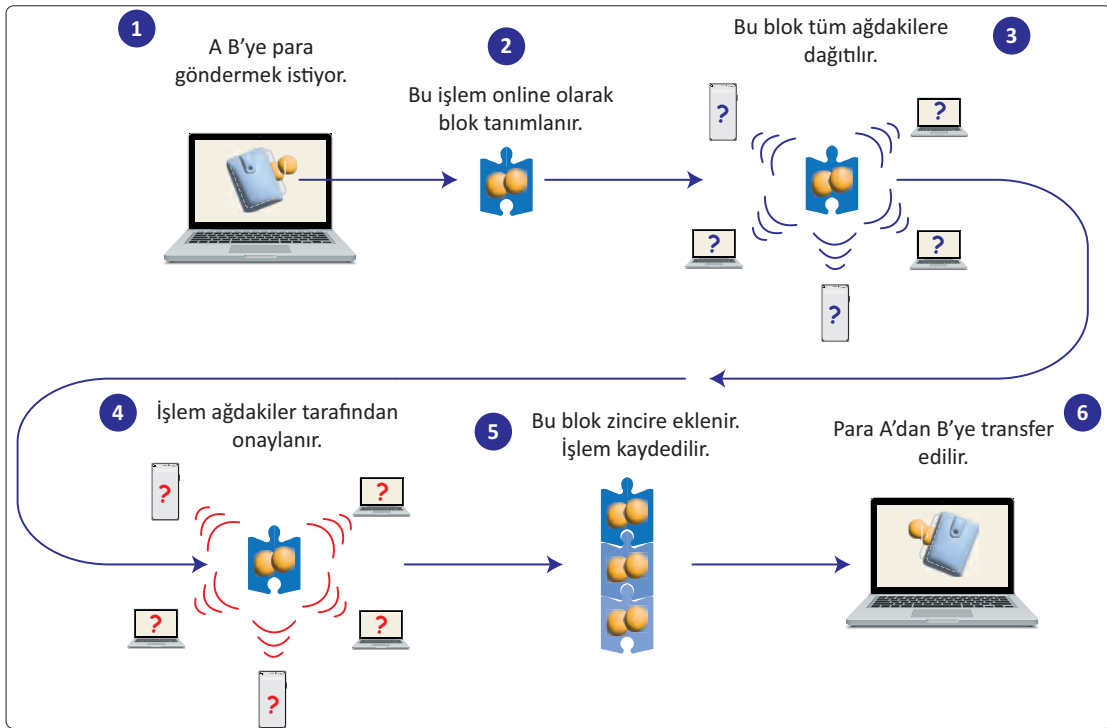
Bankalar, mevduat sahibini özellikle kriz dönemlerinde güvence altına almak için topladıkları mevduatlardan ülkelerin merkez bankaları tarafından belirlenen oranda yasal karşılık ayırır ve bu kısmı hesapta bekleterek kullanmaz. Geri kalan kısmı kredi olarak üçüncü kişilere verebilir. Örneğin bankaya 100 lira yatıran birinin parasının %10'una karşılık gelen 10 lira yasal karşılık olarak ayrılır. Geriye kalan 90 lira kredi olarak dağıtılabilir. Bu süreç, bankaların kullanımındaki mevduat sıfırlanana kadar devam eder. Bu şekilde yatırılan mevduatlar üzerinden yeni kaydi paralar oluşturulur.

BİLGİ KUTUSU

Kaydi paranın kâğıt para ve banknottan farkı, kâğıt para ve banknot maddidir ve elden ele dolaşımı mümkündür. Ancak kaydi para maddi değildir ve dolaşımı hesaptan hesaba şeklinde gerçekleşir.

Elektronik Para: Ödeme ve fon transfer aracı olarak kullanılan elektronik para, bankalar aracılığıyla kullanılan bir mübadele aracıdır. Elektronik para sisteminde para, sanal ortamda depolanır ve hesaplar arası transferi sağlanarak ödeme aracı olarak kullanılır. **E-para**, nakit paranın dijital boyutunu oluşturan kart tabanlı ve ağ tabanlı bir sistemdir. E-nakit, e-cash (e-keş), netcash (netkeş) gibi isimlerle ifade edilebilmektedir. E-para sisteminde genellikle akıllı kartlar ya da elektronik ağ sistemi kullanılmaktadır. Vadesiz mevduattaki para; çek, banka kartı, kredi kartı gibi ödeme araçları aracılığıyla kullanılabilirken e-para sadece satın alma gücünün depolandığı bir sistemdir.

Kripto Para: Yeni nesil para olarak bilinen, direkt elektronik ödeme gerçekleştirilebilen, blok zincir teknolojisiyle (Şekil 2.4) üretilen, özel şifreleme metotlarıyla korunan, dönüştürülebilmesi için dijital imza ve anahtar gerektiren sanal paralara **kripto para** denir. Blok zincir teknolojisi, ağ sisteminin kontrolünü kolaylaştırmak amacıyla oluşturulmuş bir hesap defteri niteliğindedir. Bu sistemle maddi olarak varlığı kabul edilen her şey takip edilerek alışverişe konu olabilir. Sistemin temeli; kullanıcılar arasında anlaşma sağlanması, sistemdeki varlığın kaynağının bilinmesi ve yapılan işlemin değiştirilemez ve kesin olması ihtiyaçlarına dayanır. Blok zincir teknolojisinin temel amacı, aracısız bir nakit ödeme sistemi oluşturmaktır. Kripto para işlemleri, banka gibi aracı finans kuruluşları olmaksızın gerçekleştirilir. Kripto paraların değeri arz ve talep etkileşimine göre belirlenir. Kripto para işlemleri merkezîyetsizdir yani birçok bilgisayar kullanılarak gerçekleştirilir ve birçok bilgisayarda kayıt altına alınır. Kripto paralar, birbirinden habersiz kişilerin oluşturduğu bir ağ sistemi tarafından işlem görmektedir. Birbirlerine güveni olmayan kişilerden oluşan bu sistemde her bir kişi, şifrelenmiş paralardan sistemin kendisine tahsis ettiği miktar kadar alabilmektedir.



Şekil 2.4: Blok zincir çalışma mantığı

Genel itibarıyla merkez bankaları ve kamu otoriteleri tarafından kabul görmeyen kripto paraların kullanım alanları ve sayıları gün geçtikçe artmaktadır. İlk kripto para, finansal sisteme duyulan güvensizlik sonucu ortaya çıkmıştır. En çok bilinen ilk kripto para, Satoshi Nakamoto (Satoşi Nakamoto) takma isimli biri ya da birileri tarafından 2009 yılında oluşturulmuştur. Daha sonrasında birçok kripto para sistemi ortaya çıkarılmıştır. Kripto paraların bu kadar artıp rağbet görmesine rağmen herhangi bir standart kuruluş tarafından düzenleme sistemi oluşturulmamıştır.

Kripto paralar, ilk olarak nakit transferi sağlamak amacıyla kullanılmış ancak daha sonra çoğunlukla yatırım aracı olarak görülmüştür. Piyasada binlerce kripto para çeşidinin olmasından dolayı borsa oluşturması, bu alanda bir yasal düzenlemenin yapılmaması, bu paralarla ilgili çok az bilgi bulunması, güvenilirliği konusunda sıkıntılara neden olmaktadır. İleride yapılacak yasal düzenlemelerle daha güvenilir bir ödeme ve yatırım aracı olacağı düşünülmektedir.

BİLGİ KUTUSU

Kripto para, resmî para birimi olarak ilk defa 2021 yılında El Salvador tarafından kabul edilmiştir.

2.1.2. Paranın Satın Alma Gücü

Bir ülkenin parasının satın alma gücünü belirlenirken satın alma gücü paritesi (SGP) oranından faydalanılır. Satın alma gücü paritesi, Birinci Dünya Savaşı döneminde ülkeler enflasyon (ürün fiyatlarındaki artış) ile boğuşurken İsveçli ekonomist Gustav Cassel (Gustav Kassel) tarafından ortaya atılan bir teodir. Bu teoriye göre satın alma gücünü etkileyen en önemli etken enflasyondur. Enflasyon ile satın alma gücü arasında ters orantı vardır. Bir ülkede enflasyon oranı arttıkça satın alma gücü düşer. Satın alma gücünde en belirleyici enflasyon türü TÜFE'dir (Tüketici Fiyat Endeksi).

BİLGİ KUTUSU

TÜFE, nihai tüketicinin satın aldığı bir mal ya da hizmetteki fiyat değişimini gösteren bir ölçüttür.

Satın alma gücü paritesi, bir ülkede yaşayan bireylerin ülkelerinde bulunan mal ve hizmetlerden ülkelerinin sahip olduğu para birimiyle satın alabilecekleri miktarı gösterir (Görsel 2.4). Paritede iki ülke karşılaştırılır. Her bir ülkede yaşayan bireylerin kendi para biriminde eşit miktar para ile kaç birim mal ve hizmet alacaklarının karşılaştırması yapılır. Böylelikle ülkelerin satın alma gücü arasındaki fark belirlenmiş olur. Örneğin A ülkesinin parasının 100 birimi ile B ülkesinin parasının 100 birimi, alım gücü açısından karşılaştırıldığında A ülkesinde 100 birim para ile aynı üründen 15 tane satın alınabilirken B ülkesinde 100 birim para ile aynı üründen 7 tane satın alınabilmektedir. Bu da A ülkesinin parasının B ülkesinin parasından daha fazla satın alma gücüne sahip olduğunu gösterir.



Görsel 2.4: Paranın satın alma gücü

Satın alma gücü paritesi hesaplanırken döviz kurları baz alınır. Ülkeler döviz kurlarını dengede tutabilmek için pariteye ihtiyaç duyarlar. Bir ülkede gayri safi millî hasıla (GSMH) hesaplanarak ülkedeki kişilerin alım gücü belirlenir. GSMH, bir ülkede bir yıl içinde elde edilen toplam geliri ifade etmektedir. Elde edilen toplam gelirden kişi başına düşen miktar hesaplanarak kişinin alım gücü belirlenmektedir.

Satın alma gücü paritesi iki şekilde hesaplanır.

- **Mutlak Satın Alma Gücü Paritesi:** Bu paritede, ürünlerin değerleri TÜFE'ye göre belirlenerek iki ülke arasında döviz kuru üzerinden karşılaştırma yapılır.

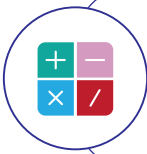
- **Nispi Satın Alma Gücü Paritesi:** Bu paritede, iki ülke arasındaki karşılaştırma ürünlerin fiyatlarının yıllık bazda değişimine göre yapılır.

İki ülke parası arasında satın alma gücü para birimleri baz alınarak gerçekleştirilir. Satın alma gücü paritesi, en çok kullanılan döviz kuru yöntemidir. Bu yöntem aynı zamanda tek fiyat yasasına da benzetilir. Tek fiyat yasası, uluslararası ticarete konu olan bir varlığın döviz kuru dönüşümünde dünyanın her yerinde tek fiyatının olmasıdır. Bu da bir birim ulusal para ile dünyanın her yerinde aynı satın alma gücüne sahip olmayı ifade eder. Bu yasa arbitraj kavramının ortaya çıkmasına neden olmuştur. Arbitraj, risk olmadan kâr elde etme yöntemi olarak bilinir. Belirlenen bir ürünün fiyatının düşük olduğu bir ülkeden satın alarak aynı ürünün fiyatının yüksek olduğu ülkede satarak kâr elde etme işlemidir. Tek fiyat yasasında her ülkede aynı ürünün aynı fiyatta olması gerektiği düşünüldüğü için ülkeler arası fiyat eşitlenene kadar arbitraj sistemi devam eder. Ancak bu süreçte ürün kalitesi, taşıma masrafları vb. faktörler göz ardı edilmektedir. Tek fiyat yasası, bir tek ürün için kullanılırken satın alma gücü paritesi, bir demet ürün fiyatının karşılaştırılması için kullanılmaktadır. Bu yönden birbirlerinden ayrılırlar.

BİLGİ KUTUSU

Döviz kuru, bir ülke para biriminin, başka bir ülke para birimi karşısındaki değeridir.

Satın alma gücü paritesi şu formülle hesaplanabilir:



$$\text{Satın Alma Gücü Paritesi} = \frac{\text{A ülkesindeki ürün fiyatı}}{\text{B ülkesindeki ürün fiyatı}}$$

**Birlikte Yapalım**

Örnek: Ağustos 20.. tarihinde A ülkesinde alışveriş yapan bir tüketici, aldığı ürünlerin karşılığında 200 birim para ödemiştir. Aynı tarihte B ülkesinde alışveriş yapan bir tüketici, aynı ürünleri satın almış ve 24 birim para ödeme yapmıştır. Satın alma gücü paritesini hesaplayıp yorumlayınız.

Çözüm:

$$\text{Satın Alma Gücü Paritesi} = \frac{\text{A ülkesindeki ürün fiyatı}}{\text{B ülkesindeki ürün fiyatı}}$$

$$\text{Satın Alma Gücü Paritesi} = \frac{200}{24} = 8,3$$

Yorum: B ülkesinin 1 birim parasının A ülkesinin 8,3 birim parasına eş değer olduğu, B ülkesinin para biriminin alım gücünün A ülkesinin para birimine göre 8,3 kat daha fazla olduğu görülmektedir.



Sıra Sizde

Aysel, Avrupa'da bir ülkede yaşayan kuzeni ile telefonda görüşmektedir. Kuzenine telefon ihtiyacı olduğunu, yeni bir telefon almak istediğini söyler. Aysel'in kuzeni geçenlerde kendisine yeni bir telefon aldığından bahseder. Telefonu satın almadan önce telefon mağazalarını gezdiğini, farklı model telefonları incelediğini ve özelliklerini çok beğendiği bir telefonu uygun fiyata satın aldığını anlatır. "İstersen sen de Türkiye'de aynı model telefondan alabilirsin." der. Aysel, telefon için ne kadar ödediğini sorduğunda kuzeni telefonu 1.500 avro'ya satın aldığını söyler. Aysel şaşkınlığını gizleyemez çünkü bahsettiği telefon Türkiye'de 19.000 TL'dir. (Fiyatlar 20.. yılı baz alınarak belirlenmiştir.)

Örnek olaydaki satın alma gücü paritesini hesaplayarak yorumlayınız.

Çözüm:

.....

.....

.....

Yorum:

.....

.....

.....

.....

Günümüzde bir mal ya da hizmetin değerinin başka bir mal ya da hizmetin değeri ile ölçülmesi (takas), yerini mal ya da hizmetin parasal değerine bırakmıştır. Bir ürünün değerini belirlerken paranın değeri de göz önünde bulundurulur. **Paranın değeri**, satın alabileceği mal ve hizmet miktarını ifade eder. Paranın değeri iki değişkene bağlıdır.

- **Fiyatlar genel seviyesi:** Ürün fiyatları arttıkça paranın değeri düşer, fiyatlar düştükçe de paranın değeri artar. Dolayısıyla paranın değeri satın alınan ürünlerin fiyatları ile ters orantılıdır.
- **Miktar teorisi:** Paranın değerini piyasadaki para miktarı da belirler. Para miktarı arttıkça paranın değeri düşer, para miktarı azaldıkça paranın değeri artar.

Piyasadaki para miktarı para arzı olarak ifade edilir. **Para arzı**, ekonomik hayatta dolaşım hâlinde olan ve kullanımda bulunan toplam para miktarıdır. Kişi ya da kuruluşların harcamak için bulundukları toplam para miktarına ise **para talebi** denir. Paranın değerinin korunmasını sağlamak için arz ve talep dengesinin sağlanması önemlidir. Bu dengenin sağlanabilmesi, para arzının doğru yönetilebilmesine bağlıdır. Para arzı tüm ülkelerde merkez bankasının kontrolünde gerçekleşir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Paramı Tasarruf Etmeyi Öğreniyorum

Etkinliğin Amacı : Paranın tasarruf aracı olarak doğru kullanımını kavramak.

Süre : 30 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Paranın tasarrufu ile ilgili örnek olayı inceleyerek örnek olayla ilgili verilmiş olan soruları cevaplandırınız.

ÖRNEK OLAY: Murtaza Bey, kendine şehirde bir ev alabilmek için para biriktirmeye başlamıştı. Çok ağır şartlarda çalışıp kazandığı parasının bir kısmını düzenli olarak evindeki sandığa koyuyordu. Birgün ev alma hayali ile yıllarca çalıştı. Aradan on beş yıl geçti. Ev almak için biriktirdiği parayı kullanmak istediğinde ev fiyatlarının çok arttığını ve biriktirdiği paranın yetersiz olduğunu gördü. Buna ek olarak biriktirdiği paranın bir kısmı artık kullanımda değildi. Çünkü beş yıl önce paradan altı sıfır atılmış, beş yıl öncesine kadar biriktirdiği para kullanımdan kalkmıştı.

1. Murtaza Bey biriktirdiği paranın kullanımda olmayan kısmını ne yapmalı?

2. Murtaza Bey'in birikim yaparken göz ardı ettiği husus nedir?

3. Siz Murtaza Bey'in yerinde olsaydınız nasıl bir birikim yolu tercih ederdiniz?



7. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Para Çeşitleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Para çeşitlerini kavramak.

GÖREV: Geçmişten günümüze kullanılan para çeşitlerini araştırınız. Bu paraların kullanım alanları hakkında da bilgi toplayınız. Topladığınız bilgileri görsellerle destekleyerek bir afiş hazırlayınız. Hazırladığınız afişi sınıf panosunda sergileyiniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

YÖNERGE:

- Uygulamada maliyet ve para çeşitleriyle ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afiş hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afiş en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

2.2. DÖVİZ VE DÖVİZ KURU İŞLEMLERİ

Teknolojinin hızlı gelişimi ile dünyada küreselleşme dönemi başlamıştır. Küreselleşme kavramı çeşitli şekillerde tanımlansa da bu anlayışın merkezinde, sınırların etkilerinin azaltıldığı veya sınırların olmadığı bir ekonomik ağ yaratma fikri yatmaktadır. Küreselleşme kavramı; ulusal ekonomilerin ve ulusal ekonomi yönetiminin yerli stratejilerinin hızla geçerliliğini kaybettiği gerçeğini anlatmak için kullanılmaktadır. Ekonomik, siyasi, coğrafi ve kültürel sınırların kaybolması, dünyayı tek pazar hâline getirmiş; dijitalleşme neticesinde ise dünya küresel bir köy hâline dönüşmüştür. Perakendecilik, küreselleşmeden en fazla etkilenen sektörler arasında yer almaktadır. İç pazarlardaki benzer yapı, doygunluk, yığılma ve rekabet ortamı, perakendecileri dış pazarlara yönelmeye ve uluslararası perakendecilik faaliyetleri gerçekleştirmeye zorlamıştır. Ulusal pazarlarda bile rakipler ile mücadele edebilmek kolay değilken dünyayı küresel bir pazar hâline getiren küreselleşme süreci sonucunda mücadele daha da zorlaşmıştır.

Ekonomik küreselleşme, ülke ekonomilerinin dünya ekonomisiyle entegrasyonunu yani dünyanın tek bir pazarda bütünleşmesini ifade etmektedir. Bir başka deyişle ekonomik küreselleşme, ülkeler arasında mal, sermaye ve emek akışkanlığının artması sonucu ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin yaygınlaşması ve ülkelerin birbirlerine yaklaşmasıdır. Bu süreçte mal ve hizmetler ile uluslararası sermaye hareketlerinde sınır ötesi işlemler çeşitlenerek artmaktadır. Önemli bir fonksiyon üstlenen küresel firmalar vasıtasıyla ülkeler arasında mal ve hizmet aktarımlarına paralel olarak para akışı da gerçekleşmektedir (Görsel 2.5). Bu hareketlilik esnasında kullanılan ödeme araçlarına ise döviz adı verilir. **Döviz kavramı**; bütün yabancı paralar ile yabancı ülkelerde geçerli olan çek, poliçe, emre yazılı senet, hazine bonoları, hisse senedi ve tahvil gibi her türlü ödeme aracını kapsamaktadır. **Döviz kuru** ise iki millî para birimi arasındaki değişim oranıdır. Başka bir ifadeyle bir ulusal paranın diğer bir ulusal para cinsinden fiyatıdır.



Görsel 2.5: Uluslararası perakendecilik

Uluslararası ekonomik işlemlerin ulusal ekonomik işlemlere göre farklı olan yönlerinden biri, en az iki farklı ülkenin ulusal para birimi ile ilgili olmasıdır. Ülkelerin ticari ve mali ilişkilerde bulunabilmeleri, paralarının birbirlerine dönüştürülmesini gerekli kılar. Ulusal paraların birbirine çevrilmesi döviz piyasası aracılığıyla gerçekleşmektedir.



Sıra Sizde

Sizce döviz ve döviz kuru işlemleri perakende sektörünü nasıl etkilemektedir? Fikirlerinizi verilen boşluğa not olarak sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

2.2.1. Yabancı Para Birimleri

Dünyada iki yüzün üzerinde ülke bulunmakla birlikte bu ülkelerin kendilerine özel isimleri, sınırları ve kültürel özellikleri olduğu gibi kendilerine ait para birimleri de bulunmaktadır. **Para birimi**, bir ekonomide dolaşan ve genel olarak mal ve hizmet satın almak için kullanılan para türünü ifade eder. Para birimleri genellikle bir yetkili makam tarafından basılır ve korunur. Altın, gümüş gibi bir maden cinsinden karşılığı olmayıp her türlü alışverişte kullanılan madeni veya kâğıt paradır. Bu nedenle para biriminin değeri, yapımında kullanılan malzeme ile değil basıldığı ekonomideki temsil ettiği değere göre belirlenir. Dolayısıyla ülkeler ekonomik güçlerine, kültürel yapılarına özgü para birimleri ve sembolleri kullanır.

Perakendecilerin yabancı ülke pazarlarına girmesi küreselleşme ile zorunlu hâle geldiği gibi bu ülkelere özgü para birimlerinin de kullanmasını gerektirmiştir. Uluslararası perakendecilikte mal ve hizmet alım satımları karşılığında gerçekleştirilen tahsilatlar ve yapılan ödemeler faaliyet gösterilen yabancı ülke paraları veya yabancı ülkelerde geçerli ödeme araçları ile gerçekleştirilmektedir. Ödemelerde tek bir para birimi kullanılmamakta, işlemler birden fazla para birimiyle yapılabilmektedir. Uluslararası ödemelerin bu şekilde olması, ulusların paralarının birbirleriyle değiştirilmesini ya da çevrilmesini zorunlu hâle getirmiştir. Bir ulusal paranın hiçbir sınırlamaya tabi olmadan yabancı ülke paralarına çevrilebilmesine **konvertibilite**, bu özelliğe sahip ülke paralarına ise **konvertibl para** denilmektedir. Uluslararası perakendeciler, mal ve hizmet satışları yapmak ya da sermayelerini artırmak gibi amaçlarla ulusal paralarını diğer

ulusların paralarına ya da diğer ulusların paralarını ulusal paralarına dönüştürmektedir. Türkiye'de uluslararası perakendecilik faaliyetleri yürüten işletmeler, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından konvertibl para olarak kabul edilen yabancı ülke para birimlerini kullanır. Alım satımına konu olan

BİLGİ KUTUSU

13.08.1989 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 32 Sayılı Karar esaslarına ilişkin tebliğ ile birlikte Türk lirasının konvertibilitesi uluslararası para piyasaları tarafından onaylanmıştır. Buna takiben 1992 yılında Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının ortak kararıyla serbest bölgelerde TL döviz olarak kullanılmaya başlanmıştır.

yabancı paraların kurları Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından liste olarak duyurulur. Türkiye'de konvertibl olarak kabul edilen yabancı paraları ve sembollerini Tablo 2.1'deki gibi sıralamak mümkündür.

Tablo 2.1: Yabancı Para Birimleri

Para Birimleri	Kısaltması	Sembolü
ABD doları	USD	\$
Avustralya doları	AUD	\$
Bulgar levası	BGN	лв
Çin yuani	CNY	¥
Danimarka kronu	DKK	kr
Avro	EUR	€
İngiliz sterlini	GBP	£
İran riyali	IRR	﷼
İsveç kronu	SEK	kr
İsviçre frangı	CHF	CHF
Japon yeni	JPY	¥
Kanada doları	CAD	\$
Katar riyali	QAR	﷼
Kuveyt dinarı	KWD	ك.د.
Norveç kronu	NOK	kr
Pakistan rupisi	PKR	Rs
Rumen leyi	RON	lei
Rus rublesi	RUB	py6
Suudi Arabistan riyali	SAR	﷼

Dünyada ülkelerin kullandıkları iki yüzden fazla para birimi bulunmaktadır. En çok bilinen, dünya genelinde ticarete kullanılan para birimi Amerikan dolarıdır. Amerikan dolarını Avrupa Birliği'nde olan ülkelerinin kabul ettiği avro takip etmektedir. Ayrıca Japon yeni de uluslararası ticarete kullanılan para birimlerindendir. Uluslararası ticarete ülkeler kendi para birimlerini kullanmak ister. Çünkü yaygın olarak kullanılan para birimlerinin değerindeki değişimler ve dalgalanmalar ülkelerin ekonomilerini olumsuz yönde etkiler. Türkiye, yabancı para birimlerinin değerindeki değişimlerden ve ekonomi üzerindeki olumsuz etkilerinden korunmak amacı ile uluslararası ticareti Türk lirası ile yapmak istemektedir. Türk lirasını uluslararası ticarete kullanmak üzere birçok ülke ile anlaşmalar yapılmıştır. Karşılıklı ödemeler ülkelerin kendi para birimleri ile yapılmaktadır. Türkiye'nin kendi para birimiyle dış ticaret hacmi her geçen gün artmakta ve ekonomisi olumlu yönde etkilenmektedir. T.C. Ticaret Bakanlığının Eylül 2021 tarihinde yayınlamış olduğu veri bültenine göre; 2021 yılı Eylül ayında TL ile ihracat işlemleri gerçekleştirilen ülke sayısı 180'e yükselirken aynı dönemde ihracat yapan firma sayısı 7.521 olmuştur. Ayrıca bu dönemde TL ile yapılan ihracat geçen yılın aynı ayına göre %23,93 artış göstermiştir. 2021 yılı Eylül ayında TL ile ithalat işlemlerini gerçekleştirdiği ülke sayısı 127, aynı dönemde ithalat yapan firma sayısı 10.467 olmuştur. Ayrıca bu dönemde TL ile yapılan ithalat bir önceki yılın aynı ayına göre %16,48 oranında artmıştır. TL ile yapılan dış ticaret rakamlarına 2020 yılı Eylül ayı ve 2021 Eylül ayı baz alınarak karşılaştırmalı olarak yayınlanan veri bülteninde yer verilmiştir (Tablo 2.2). Türk parasının uluslararası ticarete kullanımının artması, paranın değerinin artışına yol açacağı gibi yabancı ülke paraları ile borçlanma, ödeme ve alacak tahsil etme durumu söz konusu olmayacaktır. Böylece yabancı paralara bağlı kalınmadan ticari faaliyetler yürütülmüş olacaktır. Yabancı paraların kullanımından dolayı katlanılan maliyetler azalacaktır. Ayrıca yabancı paralarda meydana gelen dalgalanmalardan dolayı ortaya çıkan ekonomik sorunlar da azalmış olacaktır. Bu nedenle son yıllarda ülkeler ticari faaliyetlerini karşılıklı olarak kendi para birimleri ile gerçekleştirmek için anlaşmalar yapmaktadır. Tablodan da anlaşılacağı üzere TL ile yapılan dış ticaret, sürekli artmakta ve Türkiye ekonomisine olumlu katkı sağlamaktadır.

Tablo 2.2: 2020 ve 2021 Eylül Ayı Türk Lirasıyla Yapılan Dış Ticaret Verileri

Yıl	Beyanname Türü	Kıymet (Milyon TL)	Ülke Sayısı	Firma Sayısı
2020 (Eylül)	İhracat	4.898	172	6.872
	İthalat	9.065	127	998
2021 (Eylül)	İhracat	6.070	180	7.521
	İthalat	10.559	127	10.467
Değişim (%)	İhracat	23,93	4,65	9,44
	İthalat	16,48	0,00	948,80



Sıra Sizde

Para birimleri ve bu para birimlerine ait kısaltma ve semboller karışık olarak verilmiştir. Verilen para birimlerini kısaltmaları ve sembollerine örnekteki gibi eşleştiriniz.

	Para Birimleri
n	Rumen leyi
.....	Avustralya doları
.....	İngiliz sterlini
.....	Japon yeni
.....	Danimarka kronu
.....	Kuveyt dinarı
.....	Bulgar levası
.....	Kanada doları
.....	Norveç kronu
.....	Rus rublesi
.....	Çin yuani
.....	İran riyalı
.....	Suudi Arabistan riyalı
.....	Avro
.....	İsveç kronu
.....	Pakistan rupisi
.....	ABD doları
.....	İsviçre frangı
.....	Katar riyalı

	Kısaltma ve Semboller
a	USD - \$
b	AUD - \$
c	BGN - лв
ç	CNY - ¥
d	DKK - kr
e	EUR - €
f	GBP - £
g	IRR - ﷌
ğ	SEK - kr
h	CHF - CHF
ı	JPY - ¥
i	CAD - \$
j	QAR - ﷌
k	KWD - ﷌
l	CHF - fr
m	PKR - Rs
n	RON - lei
o	RUB - руб
ö	SAR - ﷌
p	CAD - lei
r	NOK - kr

2.2.2. Döviz ve Döviz Kuru

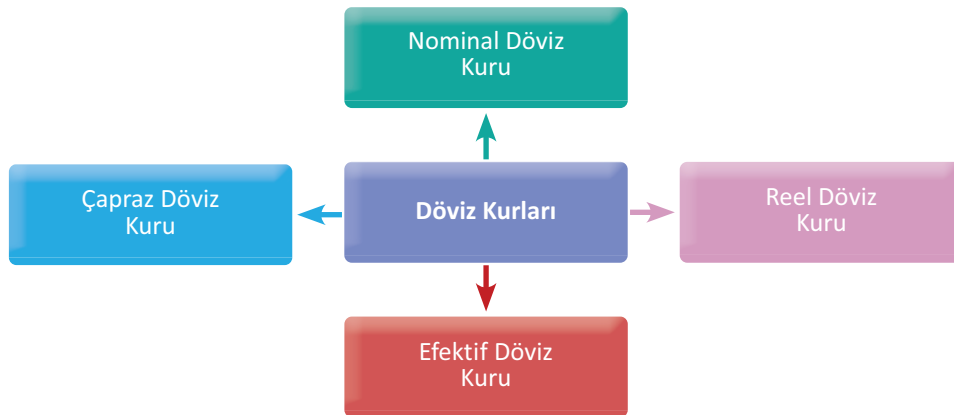
Uluslararası perakendeciler faaliyetlerini; yasal düzenlemeleri, ekonomik gelişmişlikleri, sosyal şartları, kültürel çevre ve perakende yapıları birbirinden farklı ülkelerin pazarlarında yürütür. Perakendeciler; uluslararası pazarlara açılmadan önce hangi pazarda, nasıl faaliyet göstereceğine karar vermelidir. Perakendecilerin uluslararası pazarlara açılırken ve açıldıktan sonra faaliyetlerini başarı ile yürütebilmesi için döviz ve döviz kuru hakkında yeterli bilgiye sahip olması ve bu bilgileri

perakendecilik faaliyetlerinde doğru kullanması gerekir. Çünkü bu kavramlar; uluslararası perakendecilik faaliyetlerinin yürütüleceği pazarların tercih edilmesinde, ortaya çıkan maliyetlerde, ödeme şekillerinin belirlenmesinde, doğru fiyat politikalarının uygulanmasında ve tüketici harcamalarında etkilidir. Uluslararası perakendeciliğin başarısında önemli bir rol oynayan **döviz**, yabancı ülke paraları veya para yerine geçen her türlü ödeme araçlarıdır. Türk Parasını Koruma Kanunu'nda **döviz**, “yabancı para ile ödemeyi sağlayan her nevi hesap, belge ve araç” olarak tanımlanmaktadır. Perakendecilerin iç pazar ile uluslararası pazarlarda yaptığı perakendecilik faaliyetleri arasındaki temel farklardan biri; iç pazarda yapılan perakendecilik faaliyetlerinde ulusal paranın kullanılmasına karşın uluslararası faaliyetlerde iki veya daha fazla paranın kullanılmasıdır. Ülke sınırları içerisinde ulusal para geçerli olduğu için ülke içindeki faaliyetlerde paranın çevrilme sorunu yoktur. Buna karşın uluslararası piyasalarda yapılan faaliyetlerde ülke paralarının farklılığı paraların dönüştürülmesini zorunlu hâle getirmiştir. Bir ülkenin ulusal parasının bir biriminin diğer bir ülkenin ulusal parasının bir birimi cinsinden değerine **döviz kuru** denir. Döviz kurları iki şekilde ifade edilebilir; birincisi yerli para birimi cinsinden yabancı para, ikincisi yabancı para cinsinden yerli para. Örneğin Türkiye'de $1 \text{ TL} = 0,13 \text{ dolar}$ yerli para birimi cinsinden yabancı para, $1 \text{ dolar} = 7,61 \text{ TL}$ gibi yabancı paranın yerli para cinsinden ifadesidir. Uluslararası perakendecilikte genellikle yabancı para cinsinden yerli paranın değeri kullanılmaktadır.

2.2.3. Döviz Kuru Türleri

Döviz kurları, ülkelerin ekonomilerini birbirine bağlayan önemli bir unsurdur. Küreselleşmenin hızlı olması, ülkelerin ekonomilerinin arasındaki bağımlılığı arttırmış ve döviz kurlarının önemini daha da belirgin hâle getirmiştir. Çünkü döviz kurları, bir ülkedeki fiyatları ve maliyet yapılarını, diğer ülkelerin fiyatları ve maliyet yapıları ile doğrudan ilişkilendirir ve ülkeler arasında karşılaştırma yapılmasına imkân tanır. Döviz kurlarına bakarak uluslararası perakendeciler doğru pazarları tercih edebilir, ortaya çıkabilecek maliyetleri öngörebilir, ödeme şekillerini belirleyebilir, isabetli fiyat politikalarını uygulayabilir ve tüketici harcamalarını etkileyecek stratejiler belirleyebilir.

Uluslararası perakendecilikte önemli bir yere sahip olan döviz kurlarının nominal, reel, efektif ve çapraz döviz kuru olmak üzere dört türü vardır. Döviz kurlarının türlerini Şekil 2.5'teki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 2.5: Döviz kuru türleri

2.2.3.1. Nominal Döviz Kuru

Nominal döviz kuru genellikle döviz kuru olarak adlandırılmaktadır. Bir birim yabancı paranın ulusal para birimi cinsinden değerine **nominal döviz kuru** denilmektedir. Farklı bir ifadeyle nominal döviz kuru, ulusal paranın bir birimi karşılığında kaç birim yabancı ülke parası alınabileceğini gösterir. Örneğin nominal döviz kuru, 1 TL ile kaç avro, İsveç kronu, Katar riyali, Çin yuanı alınabileceğidir. Nominal döviz kuru iki şekilde hesaplanabilir.

Birinci yöntemde, bir birim ulusal para karşılığı olan yabancı para miktarını bulabilmek için yabancı para ulusal paraya oranlanır.



$$\text{Nominal Döviz Kuru} = \frac{\text{Yabancı Para Birimi}}{\text{Ulusal Para Birimi}}$$

Çözümlü Örnek

20.. tarihinde bir Rus rublesi (RUB) 0,14 TL ise bir birim TL kaç RUB yapar? Hesaplayınız.

Nominal Döviz Kuru	$\frac{\text{Yabancı Para Birimi}}{\text{Ulusal Para Birimi}}$
Nominal Döviz Kuru	$\frac{1 \text{ RUB}}{0,14 \text{ TL}}$
Nominal Döviz Kuru	7,14'tür yani bir birim TL, 7,14 RUB yapar.

İkinci yöntemde, yabancı para birimi başına ulusal para miktarını bulabilmek için ulusal para yabancı paraya oranlanır.



$$\text{Nominal Döviz Kuru} = \frac{\text{Ulusal Para Birimi}}{\text{Yabancı Para Birimi}}$$

Çözümlü Örnek

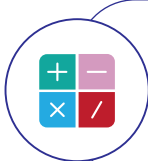
20.. tarihinde bir TL 0,04 Kuveyt dinarı (KWD) ise bir birim KWD kaç TL yapar? Hesaplayınız.

Nominal Döviz Kuru	$\frac{\text{Ulusal Para Birimi}}{\text{Yabancı Para Birimi}}$
Nominal Döviz Kuru	$\frac{1 \text{ TL}}{0,04 \text{ KWD}}$
Nominal Döviz Kuru	25'dir yani bir birim KWD, 25 TL yapar.

Ülkelerdeki ekonomik dalgalanmalara veya değişimlere bağlı olarak uluslararası pazarlarda nominal döviz kurunda düşüşler veya yükselişler yaşanabilir. Nominal döviz kurunda düşüş yaşanırsa bir birim ulusal paranın yabancı para cinsinden değeri artar yani ulusal para, yabancı para karşısında değerlenir. Örneğin 1 dolar 7,61 TL iken 5,89 TL'ye düştüğünde TL'nin dolar karşısındaki değeri artar. Bu durumda ulusal pazardaki ürünler diğer uluslardaki müşteriler için pahalıdır, uluslararası pazardaki ürünler ulusal pazardaki müşteriler için ucuzlar. Nominal döviz kurunda yükseliş yaşanırsa bir birim ulusal paranın yabancı para karşısında değeri azalır. Örneğin 1 İngiliz sterlini 1,18 avro iken 2,36 avroya yükseldiğinde avronun İngiliz sterlini karşısındaki değeri azalır. Bu durumda uluslararası pazardaki ürünler ulusal pazardaki müşteriler için pahalıdır, ulusal pazardaki ürünler ise uluslararası pazardaki müşteriler için ucuzlar. Dolayısıyla nominal kurdaki düşüş ve yükselişler, fiyatlar genel seviyesini önemli ölçüde etkiler.

2.2.3.2. Reel Döviz Kuru

Perakendeciler, uluslararası pazarlarda faaliyet gösterebilmeleri için reel döviz kuruna ihtiyaç duyar. Çünkü reel döviz kuru, uluslararası alanda önemli bir ekonomik göstergedir ve uluslararası rekabetin ölçülmesinde kullanılır. İki ülkenin ürünlerinin göreceli fiyatı veya ürünler arasındaki değişim oranına **reel döviz kuru** denir. Reel döviz kuru bir ülkedeki ürünlerin diğer ülkelerdeki ürünler karşısındaki oranlı fiyat değerini gösterir. Bir ülkenin ulusal pazarda belli ürünleri satın almaya yeten bir birim yerel parasıyla farklı bir ülkedeki aynı ürünlerden ne kadar satın alınabileceğini gösterir. Bir ülkedeki reel döviz kurunun hesaplanabilmesi için karşılaştırma yapılacak ürün ya da ürünlerin her iki ülkede de benzer standartlarda olması gerekir. Reel döviz kuru (R), yurt dışı fiyatlar genel düzeyi (P*) ve yurt içi fiyatlar genel düzeyi oranının nominal döviz kuruyla (E) çarpılmasıyla hesaplanır.



$$R = E \times \frac{P^*}{P}$$

R : Reel Döviz Kuru

P* : Yurt Dışı Fiyatlar Genel Düzeyi

P : Yurt İçi Fiyatlar Genel Düzeyi

E : Nominal Döviz Kuru

Çözümlü Örnek

15.03.20.. tarihinde TL'nin dolar üzerinden nominal döviz kuru 7,98 TL, Türkiye'de fiyatlar genel düzeyi 513,30 ve ABD'de fiyatlar genel düzeyi 274,14'dür. Buna göre reel döviz kurunu hesaplayınız.

Reel Döviz Kuru

$$R = E \times \frac{P^*}{P}$$

$$R_{20..} = 7,98 \cdot \frac{274,14}{513,30}$$

$$R_{20..} = 4,26$$

Yurt içi fiyatlar genel düzeyi, yurt dışı fiyatlar genel düzeyinden yüksek ise reel döviz kuru düşer. Bu durum ulusal paranın değerlenmesini sağlayarak ulusal pazardaki ürünleri pahalılaştırır ve ihracatı azaltır. Dolayısıyla uluslararası rekabet gücünü azaltır. Yurt dışı fiyatlar genel düzeyi, yurt içi fiyatlar genel düzeyinden yüksekse reel döviz kuru yükselir. Bu durumda ulusal para değersizleşerek ulusal pazardaki ürünleri ucuzlaştırır ve ihracatı arttırır. Çünkü uluslararası perakendecinin ürünleri ulusal pazardaki müşterilere pahalı gelir ve ürünlerin talebi azalır.



Birlikte Yapalım

Tablo 2.3'te A ve B ülkelerinin 2020, 2021 ve 2022 yıllarına ait nominal döviz kuru ile fiyat endeksleri verilmiştir. Verilen değerlerden faydalanarak iki ülke arasındaki 2020 ve 2021 yıllarına ait reel döviz kurunu bulunuz. A ülkesinin ilgili yıllarda pazardaki ürünlerinin fiyatlarında artış veya azalış olup olmadığını ve ürünlerin rekabet gücünün artıp artmadığını Tablo 2.4'te çözümleyerek yorumlayınız.

Tablo 2.3: A ve B Ülkelerine Ait Bilgiler

Yıllar	Nominal Döviz Kuru	A Ülkesi Fiyat Endeksi	B Ülkesi Fiyat Endeksi
2020	0,13	477,21	101,20
2021	0,10	570,66	110,70
2022	0,15	486,44	108,22

$$R = E \times \frac{P^*}{P}$$

$$R_{2020} = 0,13 \cdot \frac{101,20}{477,21}$$

$$R_{2020} = 0,03$$

$$R_{2021} = 0,10 \cdot \frac{110,70}{570,66}$$

$$R_{2021} = 0,02$$

$$R_{2022} = 0,15 \cdot \frac{108,22}{486,44}$$

$$R_{2022} = 0,22$$

Tablo 2.4: A ve B Ülkelerinin Hesaplanan Reel Döviz Kuru Oranı

Yıllar	Nominal Döviz Kuru	A Ülkesi Fiyat Endeksi	B Ülkesi Fiyat Endeksi	Reel Döviz Kuru
2020	0,13	477,21	101,20	0,03
2021	0,10	570,66	110,70	0,02
2022	0,15	486,44	108,22	0,22
Yorum	2021 yılındaki reel döviz kuru bir önceki yıla göre düşük olduğu için ulusal pazardaki ürünler pahalılaşır ve rekabet gücü azalır. 2022 yılında ise reel döviz kuru bir önceki yıla göre düşük olduğu için ulusal pazardaki ürünler pahalılaşır ve rekabet gücü azalır.			



Sıra Sizde

Tablo 2.5'te C ve D ülkelerinin 2021 ve 2022 yıllarına ait nominal döviz kuru ile fiyat endeksleri verilmiştir. Verilen değerlerden faydalanarak iki ülke arasındaki 2021 ve 2022 yıllarına ait reel döviz kurunu bulunuz. D ülkesinin ilgili yıllarda pazardaki ürünlerinin fiyatlarında artış veya azalış olup olmadığını ve ürünlerin rekabet gücünün artıp artmadığını Tablo 2.6'da çözümleyerek yorumlayınız.

Tablo 2.5: C ve D Ülkelerine Ait Bilgiler

Yıllar	Nominal Döviz Kuru	C Ülkesi Fiyat Endeksi	D Ülkesi Fiyat Endeksi
2021	0,15	377,21	120,20
2022	0,12	470,66	136,70

Çözüm:

.....

.....

.....

Tablo 2.6: C ve D Ülkelerinin Hesaplanan Reel Döviz Kuru Oranı

Yıllar	Nominal Döviz Kuru	C Ülkesi Fiyat Endeksi	D Ülkesi Fiyat Endeksi	Reel Döviz Kuru
2021	0,15	377,21	120,20	.....
2022	0,12	470,66	136,70	.....
Yorum	.....			
				
				

2.2.3.3. Efektif Döviz Kuru

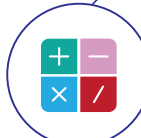
Efektif, bütün yabancı ülkelerin kâğıt para şeklindeki paralarını ifade eder. Bir ülkenin dış ticaret hacminde bazı ülkeler daha fazla etkiye ve öneme sahiptir. Bu ülkelerin para birimlerinin oluşturduğu çoğunluk, ulusal para biriminin ağırlıklı ortalama değerini oluşturur. Bu durum **efektif döviz kuru** olarak adlandırılır. Efektif döviz kuru, bir ülkeye ait ulusal para biriminin o ülkenin dış ticaret hacminde daha fazla öneme sahip yabancı ülke paralarıyla olan kurlarının ağırlıklı ortalaması alınmak suretiyle hesaplanır. Bu sebeple uluslararası perakendecilik faaliyeti gerçekleştirilen ülkenin hangisi olduğu ve bu ülkede kullanılan para biriminin değeri önem arz etmektedir. Örneğin bir ülkedeki perakendeciler daha çok dolar ve avronun kullanıldığı ülkelerde uluslararası perakendecilik faaliyeti gerçekleştiriyorsa efektif döviz kuru bu iki para biriminin ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanır. Efektif döviz kuru, nominal ve reel efektif döviz kuru olmak üzere iki şekilde hesaplanır.

Nominal Efektif Döviz Kuru: Ulusal para birimi ve uluslararası perakendecilik faaliyetleri gerçekleştirilen yabancı ülkelerin paralarından oluşan kurların ortalamasından oluşur. Nominal efektif döviz kuru, perakendecilerin faaliyet gösterdiği bütün ülkelerin nominal döviz kurlarıyla değil sadece ağırlıklı olarak faaliyet gösterilen ülkelerin döviz kurları ile hesaplanmaktadır. Bu ağırlıklar sayesinde, uluslararası perakendecilik faaliyetleri gerçekleştirilen ülkelerin önem dereceleri belirlenerek ölçüm yapılır. Nominal efektif döviz kuru şu şekilde formüle edilir:

N : Nominal döviz kuru

n : Ticaret yapılan ülke sayısı

w_k : Karşı ülkenin dış ticaret payı



$$\text{Nominal Efektif Döviz Kuru} = \sum_{k=1}^n (w_k \cdot N)$$



Birlikte Yapalım

1. Türkiye'deki perakendeciler yalnızca Almanya, ABD, Japonya ve Katar'da perakendecilik faaliyetleri yürütmektedir. 16.04.20.. tarihinde perakendecilerin bu ülkelerdeki pazar payları ve Türkiye'deki döviz kurları Tablo 2.7'de verilmiştir. Buna göre nominal efektif döviz kurunu hesaplayınız.

Tablo 2.7: Türkiye'deki Perakendecilere Ait Dış Pazar Bilgileri

Türkiye'deki Perakendecilerin Faaliyette Bulunduğu Ülkeler	Türkiye'deki Perakendecilerin İlgili Ülke Pazarındaki Payı	İlgili Ülkelerin Döviz Kuru
Almanya	%50	1 EUR= 8,00 TL
ABD	%35	1 USD= 7,50 TL
Katar	%15	1 QAR= 2,64 TL

$$\text{Nominal Efektif Döviz Kuru} = \sum_{k=1}^n (w_k \cdot N)$$

$$\text{NEF} = (0,50 \cdot 8,00) + (0,35 \cdot 7,50) + (0,15 \cdot 2,64)$$

$$\text{NEF} = 4,621 \text{ 'dir.}$$

2. Norveç'teki bir perakendeci yalnızca İran ve Pakistan'da perakendecilik faaliyetleri yürütmektedir. Bu perakendecinin uluslararası pazardaki payları ve 26.06.20.. tarihindeki döviz kurları Tablo 2.8'de verilmiştir. Buna göre nominal efektif döviz kurunu hesaplayınız.

Tablo 2.8: Norveç'teki Perakendecilere Ait Dış Pazar Bilgileri

Norveç'teki Perakendecilerin Faaliyette Bulunduğu Ülkeler	Norveç'teki Perakendecinin İlgili Ülke Pazarındaki Payı	İlgili Ülkelerin Norveç'teki Döviz Kuru
İran	%60	1 ₪ = 0,0002 kr
Pakistan	%40	1 Rs= 0,049 kr

$$\text{Nominal Efektif Döviz Kuru} = \sum_{k=1}^n (w_k \cdot N)$$

$$\text{NEF} = (0,60 \cdot 0,0002) + (0,40 \cdot 0,049)$$

$$\text{NEF} = 0,0316 \text{ 'dır.}$$



Sıra Sizde

Almanya'daki bir perakendeci yalnızca İngiltere, Japonya, Çin ve Pakistan'da perakendecilik faaliyetleri yürütmektedir. Bu perakendecinin uluslararası pazardaki payları ve 18.07.20.. tarihindeki döviz kurları Tablo 2.9'da verilmiştir. Buna göre verilen boş kısma nominal efektif döviz kurunu hesaplayınız.

Tablo 2.9: Almanya'daki Perakendecilere Ait Dış Pazar Bilgileri

Almanya'daki Perakendecilerin Faaliyette Bulunduğu Ülkeler	Almanya'daki Perakendecilerin İlgili Ülke Pazarındaki Payı	İlgili Ülkelerin Almanya'daki Döviz Kuru
İngiltere	%15	1 £ = 1,18 €
Japonya	%35	1 ¥ = 0,0076 €
Çin	%30	1 ¥ = 0,14 €
Pakistan	%20	1 Rs = 0,0050 €

Çözüm:

.....

.....

.....

Reel Efektif Döviz Kuru (REK): Yabancı paralar karşısında bir ülkede kullanılan ulusal para biriminin değer değişimi, uluslararası perakendede rekabeti etkilediği için perakendeciler tarafından takip edilen önemli bir ekonomik göstergedir. Ülke para birimlerindeki yaşanan değişimlerin ölçümü ise reel efektif döviz kuruyla yapılmaktadır. Reel efektif döviz kuru, bütün önemli ticaret ortakları karşısında ortalama rekabet düzeyini ölçen bir kavramdır. Bir ülkenin birden fazla ülke ile dış ticaret yaptığı varsayıldığında ülkelerin arasındaki maliyet ve fiyat farklılıkları dış ticarete önem arz eder. Ulusal para biriminin değerindeki reel değişim, ülkenin ticarete bulunduğu diğer ülkelerdeki fiyatlar genel düzeyi baz alınarak hesaplanır.

REK belirlenirken ülkenin fiyat düzeyinin dış ticaret yaptığı ülkelerin fiyat düzeylerine oranının ağırlıklı geometrik ortalaması alınır.

R : Reel döviz kuru

n : Ticaret yapılan ülke sayısı

w_k: Karşı ülkenin fiyatlar genel düzeyi



$$\text{Reel Efektif Döviz Kuru} = \sum_{k=1}^n (w_k \cdot R)$$



Birlikte Yapalım

Türkiye'deki perakendecilerin perakendecilik faaliyetlerini yürütmekte olduğu ülkeler ve ülkelerdeki pazar payları, Türkiye'deki döviz kurları ile fiyatlar genel seviyesi Tablo 2.10'da verilmiştir. 12.12.20.. tarihinde Türkiye'deki fiyatlar genel seviyesi 540,10'dur. Verileri kullanarak reel döviz efektif kurunu hesaplayınız.

Tablo 2.10: Türkiye'deki Perakendecilere Ait Dış Pazar Bilgileri

Türkiye'deki Perakendecilerin Faaliyette Bulunduğu Ülkeler	Perakendecilerin İlgili Ülke Pazarındaki Payı	Ülkelerin Fiyatlar Genel Seviyesi	İlgili Ülkelerin Döviz Kuru
Kanada	%37	144,20	1 CAD = 7,75 TL
Almanya	%63	107,80	1 EUR = 8,50 TL

$$\text{Reel Efektif Döviz Kuru} = \frac{\sum_{k=1}^n (w_k \cdot R)}{\text{Ulusal Ülke Fiyatlar Genel Düzeyi}}$$

$$\text{REF} = \frac{[(0,37 \cdot 7,75 \cdot 144,22) + (0,63 \cdot 8,50 \cdot 107,80)]}{540,12}$$

$$\text{REF} = 1,83\text{'tür.}$$



Sıra Sizde

Türkiye'deki perakendecilerinin perakendecilik faaliyetlerini yürütmekte olduğu ülkeler ve ülkelerdeki pazar payları, Türkiye'deki döviz kurları ile fiyatlar genel seviyesi Tablo 2.11'de verilmiştir. 17.05.20.. tarihinde Türkiye'deki fiyatlar genel seviyesi 563,60'tır. Verileri kullanarak reel döviz efektif kurunu hesaplayınız.

Tablo 2.11: Türkiye'deki Perakendecilere Ait Dış Pazar Bilgileri

Türkiye'deki Perakendecilerin Faaliyette Bulunduğu Ülkeler	Perakendecilerin İlgili Ülke Pazarındaki Payı	Ülkelerin Fiyatlar Genel Seviyesi	İlgili Ülkelerin Döviz Kuru
Romanya	%28	100,22	1 RON = 2,25 TL
Danimarka	%42	278,33	1 kr = 1,49 TL
Bulgaristan	%30	380,37	1 BGN = 5,68 TL

Çözüm:

.....

.....

.....

2.2.3.4. Çapraz Döviz Kuru

İki farklı ulusal para biriminin birbirlerine oranının üçüncü bir para birimi cinsine çevrilmesi **çapraz kur** olarak adlandırılır. Çapraz kur, birden fazla ulusal paranın aralarındaki kurların bir temel para üzerinden hesaplanmasıdır. Dünyadaki tüm ülkelerin döviz kurları, çapraz kur şeklinde hesaplanabilir ancak hesaplama kolaylığı sağlanabilmesi adına çapraz kur hesaplamaları genellikle uluslararası ticarete en fazla kullanılan avro, ABD doları, Japon yeni gibi para birimleri üzerinden yapılmaktadır.

Çözümlü Örnek

29.11.20.. tarihinde 1 dolar 8,74 TL ve 1 avro 9,57 TL ise dolar ve avro arasındaki çapraz kuru hesaplayınız.

Çapraz Kur	$\frac{\text{TL}}{\text{USD}} \cdot \frac{\text{EUR}}{\text{TL}} = \frac{1 \text{ TL}}{8,74 \text{ USD}} \cdot \frac{9,57 \text{ EUR}}{1 \text{ TL}} = 1,09$
Çapraz Kur	1,09'dur yani 1 avro 1,09 dolardır.



Sıra Sizde

31.10.20.. tarihinde 1 Rumen leyi 2,25 TL ve 1 Rus rublesi 0,14 TL ise Rumen leyi ve Rus rublesi arasındaki çapraz kuru hesaplayınız.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Döviz Kuru Türleri

Etkinliğin Amacı : Döviz kuru türlerini kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla beşer kişilik grup oluşturunuz. Grubunuza bir isim belirleyiniz. Grup üyelerinden her birinin döviz kuru türlerinden bir tanesini seçmesini sağlayınız. Daha sonra diğer gruplarda aynı döviz kuru türünü seçen arkadaşlarınızla bir araya geliniz ve grubunuza **Uzman Grubu** adını veriniz. Uzman gruplarında konuyla ilgili araştırmalar ve tartışmalar yapınız. Bu esnada öğrendiklerinizi not ediniz. Uzman gruplardaki çalışmalarınız bittikten sonra ilk başta oluşturduğunuz kendi grubunuza dönünüz. Uzman gruplarda öğrendiklerinizi diğer grup üyelerine anlatınız. Grup üyelerinin aktardıkları bilgileri bir araya getirerek döviz kuru türleriyle ilgili bir rapor ya da bir pano hazırlayınız.



8. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Döviz ve Döviz Kuru İşlemleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Döviz ve döviz kuru işlemlerini kavramak.

GÖREV: Çevrenizde bulunan en az üç perakendeci ile görüşerek dövizin ve döviz işlemlerinin perakendecilik faaliyetlerini nasıl etkilediğine dair bilgiler toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada döviz ve döviz kuru işlemleri ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

2.3. KAMBIYO İŞLEMLERİ

Günümüzde ticari faaliyetlerin hacmi her geçen gün artmaktadır. Teknoloji, iletişim kanalları, ulaşım imkânları da hızlı bir şekilde değişim ve gelişim göstermektedir. Bütün bu değişim ve gelişimler perakende sektörünü de etkilemiş ve sektör ticari faaliyetlerini yürütürken bu değişimlere ayak uydurmuştur. Önceleri Türkiye'de sadece iç piyasada faaliyet yürüten perakende sektörü; ulaşım ve dağıtım kanallarının, iletişim ağlarının ve teknolojik imkânların artması ile dış piyasalarda da faaliyetlerini yürütmeye başlamıştır. Böylelikle perakende sektörü, uluslararası mal ve hizmet alım satımları gerçekleştiren önemli bir sektör hâline gelmiştir. Gerek iç piyasada gerekse dış piyasada yapılan her mal ve hizmet alım satımlarının karşılığında bir ödeme aracı kullanılmaktadır. Çünkü mal ve hizmet alım satımlarında bedel para ile ödenmelidir. Ancak ticari faaliyetlerde bulunanlar her zaman ödeme aracı olarak parayı kullanamayabilirler. Örneğin ödeme yapmak için yeterli para bulunmayabilir. Bu durumda ödeme aracı olarak Türk Ticaret Kanunu'nda (TTK) kıymetli evrak olarak tanımlanan ve bono, poliçe, çek olarak sıralanan kambiyo senetleri kullanılır.

Uluslararası ticarete yabancı paralar veya kambiyo senetleri ödeme aracı olarak kullanılmaktadır. Ticaretin uluslararası yapılması, ülkeler arasında döviz giriş çıkışlarına neden olmaktadır. Diğer bir ifadeyle ülkeler arası yabancı para hareketliliğini arttırmaktadır. Ülkeler arası yapılan ticaret işlemlerinde tacirin alacaklarını yabancı para cinsinden tahsil etmesi, borçlarını ödemesi veya para yerine geçen kıymetlerin ülkeler arasında transfer edilmesi **kambiyo işlemleri** olarak adlandırılır. Kambiyo işlemleri denince yabancı paralarla düzenlenen bono, poliçe, çek gibi ticari belgeler anlaşılmaktadır. Kambiyo işlemleri, iç ve dış olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilebilir. **İç kambiyo işlemi**, yurt içinde

ulusal paranın yabancı para ile değişiminin yapılmasıdır. **Dış kambiyo işlemi** ise para hareketliliğinin ülkeler arasında yapılmasıdır.

Her ülkenin kendine has kambiyo işlemleri mevzuatı bulunur. Ortaya çıkan para hareketliliğinin nasıl olması gerektiğini açıklayan bu mevzuatlar, onu hazırlayan ülkenin kambiyo rejimini oluşturmaktadır. Bazı ülkeler, döviz kurlarına müdahâle ederek kurları sabit tutmaktadır. Buna sabit kur rejimi denilir. Bazı ülkeler ise kurlara müdahâle etmeyip döviz kurunun piyasa koşullarına göre belirlenmesini tercih eder. Bu da serbest kur rejimidir. Türkiye'de kur politikalarını Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası belirlemektedir.

2.3.1. Kambiyo ve Kambiyoyla İlgili Temel Kavramlar

Kelime anlamı değiştirmek olan kambiyo, literatürde farklı şekillerde tanımlanmaktadır. En genel ifadeyle **kambiyo**, bütün yabancı paralar ile yabancı ülkelerde geçerli olan poliçe, çek, emre yazılı senet veya bono ve diğer menkul kıymetler gibi her türlü ödeme aracı olarak ifade edilmektedir. Ayrıca Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar'ın 2. maddesinde, "**Döviz (kambiyo)**: Efektif dâhil yabancı parayla ödemeyi sağlayan her nev'i hesap, belge ve vasıtaları ifade eder." şeklinde tanımlanmaktadır. Buradan anlaşılacağı üzere Türkiye'de kambiyo kelimesi ile döviz kelimesi eş anlamlı kullanılmaktadır. Her ülke kendi ulusal parasını kullanmaktadır. Perakendecilerin yabancı ülkelerle ilişkiler kurabilmesi ve bu ilişkilerini ilerletilebilmesi için kambiyo ve kambiyo işlemleriyle ilişkili birtakım kavramlar hakkında bilgi sahibi olması gerekir. Bu bilgileri perakendecilik faaliyetlerinde doğru kullanan işletmeler, uluslararası ticaret hedeflerine ulaşmakta güçlük çekmezler. Çünkü bu kavramlar, ödeme şekillerinin belirlenmesinde ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesinde çok etkilidir. Kambiyo ve kambiyo işlemleriyle ilgili temel kavramları şu şekilde açıklamak mümkündür:

Kambiyo Mevzuatı: Bir ülkeden ihracat yoluyla çıkan veya bir ülkeye ithalat sonucunda giren mal ve hizmetlerin döviz cinsinden bedellerinin tahsilatı veya ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen yasal düzenlemelerin tümüdür.

Döviz Alım Belgesi (DAB): Uluslararası perakendeciler, yurt dışına yapmış oldukları mal ve hizmet ihracat bedellerini kanun gereği belirlenen süre içinde Türkiye'ye getirmek zorundadır. Türkiye'ye getirilen yabancı para cinsinden mal ve hizmet bedelleri, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında Kanun gereği TL'ye çevrilir. Yabancı para cinsinden olan mal ve hizmet bedelleri TL'ye çevrilirken Türkiye'de bulunan bankalar ve yetkili kuruluşlar tarafından döviz alım belgesi düzenlenir. Belge üzerinde; yabancı para satışı yapanın bilgileri, yabancı para birimi, tutarı, alım yapıldığında uygulanan kur ve dövizin ülkeye geliş nedeni yer alır. 01.01.2022 tarihinden itibaren DAB, elektronik ortamda e-Döviz Alım Belgesi olarak düzenlenmek zorundadır.

Döviz Satım Belgesi (DSB): Uluslararası perakendecilere ulusal para karşılığında yabancı paraların satışı veya uluslararası transfer işlemleri neticesinde Türkiye'deki bankaların ve yetkili kuruluşların düzenledikleri belgedir. Belge üzerinde; yabancı para alışı yapanın bilgileri, yabancı para birimi, tutarı, satışın yapıldığında uygulanan kur ve satılan dövizin karşılığında alınan TL tutarı yazılır. 01.01.2022 tarihinden itibaren DSB'nin elektronik ortamda e-Döviz Satım Belgesi olarak düzenlenmesi zorunlu hâle getirilmiştir.

Türk Parası Transfer Belgesi (TPTB): Türkiye'deki bankalar tarafından herhangi bir yabancı ülkeye TL transferi gerçekleştirildiğinde TPTB düzenlenir. Bu belge üzerinde paranın yabancı ülkeye transferini isteyen kişinin adı veya transfer eden kuruluşa ait bilgiler ile transferin gerçekleştirilme nedeni yazılır.

Döviz Spekülasyonu: Döviz ile ilgili kişi veya kurumlar, ekonomik değişimleri ve döviz ile ilgili piyasada oluşan durumları dikkate alarak gelecekte oluşacak kur değişimleriyle ilgili tahminlerde bulunurlar. Bu tahminler doğrultusunda döviz alıp satarak kazanç elde etmek isterler. Döviz kuru tahminleri yaparak kazanç elde etmek gayesi ile döviz piyasalarında yapılan döviz alım satım işlemlerine **döviz spekülasyonu** denir. Gelecekte döviz kurunun yükselmesini bekleyenler yükseldiğinde satmak üzere kur düşükken satın alırlar. Döviz kurunun düşmesini tahmin edenler ise ellerindeki yabancı paraları satarlar. Döviz piyasalarında yaşanan bu durum, uluslararası döviz piyasalarını olumsuz etkiler ve döviz kurlarında istikrarsızlığa yol açar.

Türkiye’de Yerleşik Kişiler: Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar’ın 4. maddesinde “Yurt dışında işçi, serbest meslek ve müstakil iş sahibi Türk vatandaşları dâhil Türkiye’de kanuni yerleşim yeri bulunan gerçek ve tüzel kişiler” olarak tanımlanmıştır.

Dışarıda Yerleşik Kişiler: Türkiye’de kanunen yerleşik kabul edilmeyen gerçek ve tüzel kişilerdir.

Döviz Tevdiat Hesabı: Ülke içinde veya ülke dışında yerleşik olan gerçek kişiler ile perakendecilik faaliyetlerini yürütmekte olan işletmelerin bankalarda yabancı para cinsinden vadeli veya vadesiz olarak açtırmış oldukları mevduat hesaplarıdır. Bu hesaplar konvertibl kabul edilen paralarla açılır. Hesaplarda bulunan yabancı paralar, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında Kanun gereği dönem sonlarında TL’ye çevrilir. Buna **evalüasyon işlemi** denilmektedir. Döviz tevdiat hesabından bankalar aracılığı ile diğer ülkelere döviz transferi gerçekleştirilebilir. Bu hesaplardan TL ya da döviz cinsinden para çekimi yapılabilir. Döviz tevdiat hesabı sahibi, hesabından havale gönderebilir. Talimat vererek banka çeki veya seyahat çeki ödemesi talebinde bulunabilir. Yazılı bir emirle de üçüncü şahıslara döviz cinsinden ödeme gerçekleştirebilir.

Havale İşlemleri: Uluslararası perakendeciler ödeme işlemlerini havale yoluyla gerçekleştirebilir. Borçlar Kanunu’nun 555. maddesinde, “Havale, havale edenin, kendi hesabına, para, kıymetli evrak ya da diğer bir misli eşyayı havale alıcısına vermek üzere havale ödeyicisini; bunları kendi adına kabul etmek üzere havale alıcısını yetkili kıldığı bir hukuki işlemdir.” şeklinde tanımlanmıştır. Bankacılıkta ise havale belli bir miktar paranın bir yerden başka bir yere gönderilmesi işlemidir. Borçlar Kanunu’nda (BK) yapılan tanımda da görüldüğü üzere havale işleminde üç taraf bulunur; havale eden yani havale-nin yayılması talimatını veren, havale alıcısı ve havale ödeyicisidir. Havale edilen para, nakit olarak veya bankada bulunan hesaptan gerçekleştirilir. Eğer havale işlemi yabancı para ile yapılıyorsa bu işleme **döviz havalesi** denir. Döviz ile yapılan havale işlemleri, yurt içindeki banka şubeleri arasında yapılabileceği gibi bankanın yurt dışı şubesine veya muhabir bir bankaya gerçekleştirilebilir.

BİLGİ KUTUSU

Muhabir banka; bir bölgede şubesi bulunmayan bir bankanın oradaki işlemleri gerçekleştirmek için anlaşmayla yetkili kıldığı bankadır.

Döviz Piyasası: Yabancı ülkelerin paralarına talepte bulunanlar tarafından alınıp döviz arz edenler tarafından satışının yapıldığı veya ülke parasının başka bir ülkenin parasına çevrilmesine imkân veren kurumların yer aldığı piyasalardır. Bu piyasalarda döviz arz eden taraflar ile döviz talep eden taraflar direkt birbirleriyle karşılaşmazlar. Bunlara aracılık eden üçüncü taraf bulunmaktadır. Görüldüğü üzere döviz piyasalarında üç taraf yer almaktadır. Bunlar; döviz döviz piyasasına arz eden taraf, döviz talep eden taraf ve bunlara aracılık eden taraftır.



Sıra Sizde

Sizce kambiyo işlemleri perakende sektörünü nasıl etkilemektedir? Fikirlerinizi verilen boşluğa not alarak sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

.....

.....

.....

.....



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Bil Bakalım

Etkinliğin Amacı : Kambiyo ve kambiyo işlemleriyle ilgili kavramları tanımak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Kambiyo ve kambiyo işlemleriyle ilgili kavramlarını içeren oyun kartları hazırlayınız. Hazırladığınız kartları kullanarak sınıf arkadaşlarınızla Bil Bakalım oyununu oynayınız. Etkinlik gerçekleştirilirken şu hususlar dikkate alınmalıdır:

1. Kambiyo ve kambiyo işlemleriyle ilgili kavramlarını kapsayacak şekilde en az on adet oyun kartı hazırlayınız.
2. Fon kartonu ve tükenmez kalem kullanınız.
3. Bil Bakalım kartlarını bir adet anlatılacak kelime beş adet yasaklı kelime olacak şekilde düzenleyiniz.
4. Yasaklı kelimeleri anlatılacak kavrama en çok çağrışım yapan kelimelerden seçiniz.
5. 5 - 6 kişilik takımlar oluşturunuz ve her bir takım üyesinin kartlardaki kavramları takım arkadaşlarına anlatmasını sağlayınız.
6. Anlatım için 2 dakika süre belirleyiniz.
7. Belirlenen sayıdaki anlatımdan sonra kazanan takımı seçiniz.

Örnek Kart

Kambiyo

İç
Dış
Döviz
İthalat
İhracat

2.3.2. Kambiyo Senetleri

Ticari hayatta mal ve hizmet alım satımları karşılığında ödeme yapılmaktadır. Para bir ödeme aracıdır. Ancak alıcı veya satıcıda her zaman nakit para olmayabilir veya yeterli miktarda bulunmayabilir. Bu durumda ödeme aracı olarak TTK belirtilen kıymetli evraklardan kambiyo senetleri kullanılmaktadır. TTK'nin 645. maddesinde kıymetli evrakın tanımına ayrıntılı olarak şu şekilde yer verilmiştir: "Kıymetli evrak öyle senetlerdir ki, bunların içerdikleri hak, senetten ayrı olarak ileri sürülemediği gibi başkalarına da devredilemez." Bu tanım, kıymetli evrakın özelliklerini de kapsamaktadır. Tanıma göre kıymetli evrakın özellikleri Şekil 2.6'daki gibi sıralanabilir.

- 1 Kıymetli evrak bir borç senedir. Borçlu bu senet karşılığında alacaklıya ödeme yapmakla yükümlüdür.
- 2 Kıymetli evrak ile ortaya çıkan hakkın parasal bir değeri olmalıdır. Ancak kıymetli evrak bir para alacağını içermesi zorunlu değildir. Örneğin bir hisse senedinin üzerindeki hakkın parasal bir değeri vardır. Fakat hak para alacağını içermemektedir.
- 3 Kıymetli evrak devredilebilme özelliğini sahiptir. Çünkü kıymetli evraklar ödeme aracı olarak kullanılabilen ve para yerine geçebilmektedir.
- 4 Kıymetli evrak olan senedin içerdikleri hak senetten ayrı olarak ileri sürülemez. Senetle hak arasında sıkı bir bağ vardır. Kıymetli evrakın bir unsuru olan senet olmadan hak devredilemez ve ileri sürülemez. Çünkü senet ile hak bir bütünü oluşturur. Hakkın istenebilmesi senedin ibraz edilmesi ile mümkün olur.
- 5 Kıymetli evrakta şekil şartları bulunur. Kıymetli evrakın güvenliğini sağlamak ve devredilebilirliğini sağlamak için kıymetli evrak kanunları ile şekil şartına bağlanmıştır. Şekil şartlarını bulundurmeyen senetler kanunen düzenlenmemiş sayılır.

Şekil 2.6: Kıymetli evrakın özellikleri

TTK'de kıymetli evraklar **menkul kıymetler** ve **kambiyo senetleri** olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Ticari hayatta kambiyo senetleri, mal ve hizmet alımlarında ödeme aracı olarak kullanılır. Bunlar **poliçe, bono** ve **çekler**dir. Poliçe ve bono hem kredi hem de ödeme aracı olarak kullanılırken çekin kredi aracı olarak kullanılması işlevi yoktur. TTK'nin 670. maddesinde, "Sözleşme ile borçlanmaya ehil olan kişi, kambiyo senetleri ile borçlanmaya da ehildir." şeklinde bir ifade yer alır. Buna göre bir kişinin hukuki olarak sözleşme yapma yeterliliği var ise kambiyo senetleriyle borçlanma yeterliliği de vardır. Kambiyo senetleri, kıymetli evrakın tüm özelliklerine sahiptir. Bu senetler elinde bulunduran kişiye içerdikleri tutar kadar alacak hakkını verir ve her zaman paraya çevrilebilme özelliğine sahiptir. Kısa vadeli olarak düzenlenebildiği için ticari hayatta önemli bir yere sahiptir. Kambiyo senetlerinin genel olarak taşıdığı özellikleri Şekil 2.7'deki gibi göstermek mümkündür.

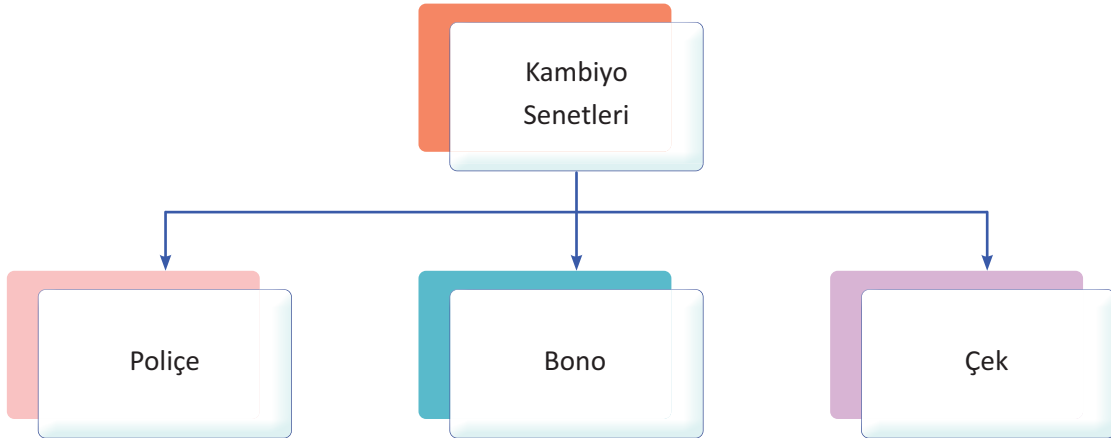
KAMBIYO SENETLERİNİN ÖZELLİKLERİ

- Kambiyo senetleri üzerindeki alacak hakkı, senedin düzenlenmesiyle birlikte doğar.
- Kambiyo senetleri kanunen emre yazılı senetlerdir.
- Kambiyo senetleri, kanunen belirlenen şekil şartlarına uygun olarak düzenlenir. Şekil şartlarının bulunmaması veya eksik olması evrakın senet olma özelliğini ortadan kaldırır.
- Kambiyo senetleri para borcu için düzenlenir ve para alacak hakkı doğurur.
- Kambiyo senetlerinin geçersiz olması için iptal edilmiş olması gerekir.
- Kambiyo senetlerinin üzerindeki imzaların ve beyanların bağımsızlığı ilkesi söz konusudur.
- Kambiyo senetlerinin üzerindeki para tutarının borçlu tarafından ödenmesi için alacaklının senedi ibraz etmesi gerekir.
- Alacaklı, borçludan alacağını tahsil edemediğinde senetteki kefil borçlu gibi sorumludur. Alacaklının kefilden borcu isteme hakkı vardır.
- Kambiyo senetleri ulusal niteliklerin yanında uluslararası nitelikleri de taşır.

Şekil 2.7: Kambiyo senetlerinin genel özellikleri

2.3.2.1. Kambiyo Senetlerinin Türleri

Kambiyo senetleri ulusal ve uluslararası mal ve hizmet alım satımları gerçekleştirilirken para yerine kullanılan kıymetli evraklardır. TTK'de poliçe, bono ve çek olmak üzere üç tür olarak belirtilmiştir. Kambiyo senetlerinin türlerini Şekil 2.8'deki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 2.8: Kambiyo senetleri türleri

Poliçe: Alacaklısı tarafından borçluya hitaben düzenlenen, belirlenen bir tarihte veya vade bitiminde cins ve tutarı belirtilen bir meblağın kendisine veya başka bir kişiye kayıtsız şartsız ödenmesi emrini içeren kambiyo senedine **poliçe** denir. Poliçe, uluslararası perakendecilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde de ödeme aracı olarak kullanılan önemli bir kıymetli evraktır. Poliçe, hem ulusal hem de uluslararası perakendecilik faaliyetlerinin gereklerine oldukça uygun bir ödeme aracıdır. Ülke içinde alıcı ve satıcı karşı karşıyadır. Vadeli olarak yapılan satışlarda alıcı, satıcıdan aldığı malın bedelini içeren bir senet düzenleyerek satıcıya verir. Böylece alıcı ve satıcı, aralarındaki satış sözleşmesinin gereklerini yapmış olur. Uluslararası pazarlarda ise alıcı ile satıcı farklı ülkelerdedir. Bu durumda malın satıcısı, sattığı malı teslim ederken malın bedeli olan alacağını da garanti altına almak ister. Alıcı ise yaptığı sözleşme sonucunda istediği özellikteki malın kendi ülkesine gönderilmek üzere taşımaya verilmesini talep eder. Yapmış olduğu senetle de borcunu kabul eder.

Poliçede; keşideci [drawer (dırovır)], muhatap [drawee (dırovi)] ve lehtar [beneficiary (beneficiary)] olmak üzere üç taraf bulunur. Bu tarafları ve taraflar arasındaki ilişkiyi Görsel 2.6'daki gibi göstermek mümkündür.



Görsel 2.6: Poliçede bulunan taraflar

Keşideci: Poliçeyi düzenleyen, borçluya alacaklı olduğu parayı başkasına ödemesi emrini veren kişidir.

Muhatap: Poliçe üzerinde yazılı olan tutarı ödemesi gereken borçludur.

Lehtar: Poliçe üzerinde yazılı paranın alacaklısı olan ve poliçeyi elinde bulunduran taraftır.

Keşideci, muhatap ve lehtar arasında düzenlenen poliçe, uluslararası perakendecilikte kullanılan bir ödeme aracı olduğu için Türkçe düzenlenebileceği gibi farklı dillerde de düzenlenebilir. Hangi dilde düzenlenecekse içermesi gereken bilgilerin o dildeki karşılığı yazılır. Düzenlenen poliçenin geçerli olabilmesi için TTK'nin 671. maddesinde belirtilen şekil şartlarına uygun olması gerekir. İlgili maddeye

göre poliçe üzerinde bulunması gereken unsurlar şunlardır:

- Poliçe kelimesi [bill of exchange (bil ov iksçeynç)]
- Belirli bir bedelin ödenmesi hususunda kayıtsız ve şartsız ödeme emri [pay to the order of (pey tu dı ordır)]
- Ödeyecek muhatabın bilgileri [drawee (dravii)]
- Vade [parent (perınt)]
- Ödeme yeri [place of payment (pıleys ov peymınt)]
- Kime veya kimin emrine ödenecek ise onun bilgileri [beneficiary (benefişıri)]
- Düzenlenme tarihi ve yeri [date of issue and issuing place (deyt ov işşu end işşuin pıleys)]
- Poliçeyi düzenleyen bilgileri ve imzası [drawer (dırovır)] (Görsel 2.7)

VADE	VADE TARİHİ	TÜRK LİRASI	DÜZENLENDİĞİ TARİH	NO
.....				
İşbu poliçe karşılığında tarihinde Sayın veya emrühavalesine yukarıda yazılı Türk lirası ödeyiniz. İşbu poliçe vadesinde ödenmediği takdirde müteakip poliçelerinde muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf vukuunda mahkemelerinin selahiyetini şimdiden kabul eyleriz.				
KEŞİDECİNİN				
İSİM / UNVAN:		Düzenlenme Tarihi: 18/08/2021		
ADRESİ:		Düzenlenme Yeri: İstanbul		
VERGİ DAİRESİ:		Ödeme Yeri: İstanbul		
VERGİ NO / T.C. NO :				
MUHATAP				
KABUL EDİLMİŞTİR.				
İSİM / UNVAN:		İMZA		İMZA
ADRESİ: .....		.....		.....
Vergi Dairesi:..... Vergi No / T.C. No:				
İMZA:.....				

Görsel 2.7: Poliçe örneği

Bu unsurların bulunmaması veya eksik olması hâlinde poliçe düzenlenmemiş sayılır. Ancak poliçede vade belirtilmemişse poliçe üzerindeki bedel, görüldüğünde ödenir. Poliçe üzerinde düzenlenme yeri ve ödeme yeri belirtilmediğinde düzenleyen ve ödeyecek kişinin isimlerinin yanında belirtilen yerler, düzenlenme ve ödeme yeri olarak kabul edilir (TTK md. 672).

Görsel 2.7'deki poliçe örneğinde görüldüğü üzere uygulamada, düzenleyenler tarafından isteğe bağlı olarak bazı hususlara da poliçe üzerinde yer verildiği görülmektedir. Örneğin poliçe düzenlenirken üzerine bazen bedeli nakden alınmıştır veya poliçe bedeli mal olarak alınmıştır gibi ifadeler koyulabilir. Ayrıca poliçenin vadesi geldiği hâlde ödenmemesi (muacceliyet) gibi bir durumda bir sonraki poliçe

muaccel olacaktır gibi ifadeler de kullanılmaktadır. Ancak asıl geçerli olan kanunen belirtilmiş olan vade veya süredir. Ayrıca poliçe birden fazla nüsha olarak düzenlenebilir. Her bir nüsha numaralandırılır ve numaraları metin üzerine yazılır. Eğer nüsha numaraları metin üzerine yazılmazsa ayrı poliçeler olarak kabul edilir.

Poliçe keşideci tarafından düzenlenir ve muhatabın kabulüne sunulur. Poliçenin kabule arz kuralı, kabule arz şartı ve yasağı, kabul şekli ve hükümleri ve aval TTK'nin 691 ila 700. maddelerinde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu maddelerde yer alan kabule arz, kabul şekli ve hükümleri ile ilgili hususlar Tablo 2.12'deki gibi özetlenebilir.

Tablo 2.12: Poliçenin Kabule Arz Kuralı, Kabule Arz Şartları ve Yasağı, Kabul Şekli ve Hükümleri

Poliçe vadeye kadar muhatabın yerleşim yerinde onun kabulüne sunulabilir.
Poliçeyi düzenleyen, bir süre belirleyerek veya belirlemeden poliçenin kabule arz edilmesini şart koşabilir.
Düzenleyen, kabule arzını menettiğini poliçeye yazabilir.
Düzenleyen, poliçenin belirli bir tarihten önce kabule arz edilmemesini şart koşabilir.
Düzenleyen, poliçenin kabule arzını menetmiş olmadıkça, bir süre koyarak veya koymayarak, her ciranta poliçenin kabule arzını şart koşabilir.
Görüldükten belirli bir süre sonra ödenmesi şart kılınan poliçelerin düzenlenme gününden itibaren bir yıl içinde kabule arz edilmesi gerekir.
Muhatap, poliçenin kendisine arz edildiği günü izleyen günde poliçenin bir daha ibrazını isteyebilir.
Kabul beyanı poliçe üzerine yazılır. " Kabul edilmiştir " veya buna eş anlamlı başka bir ibareyle ifade edilir ve muhatap tarafından imzalanır. Muhatabın poliçenin ön yüzüne yalnız imzasını koyması kabul hükmündedir.
Poliçenin görüldükten belirli bir süre sonra ödenmesinin şart edilmiş olduğu veya özel bir şart gereğince belirli bir süre içinde kabule arz edilmesi gerektiği takdirde, hamil ibraz günü tarihinin atılmasını istemedikçe, kabul hangi gün gerçekleşmişse poliçeye o günün tarihi atılır.
Kabul, kayıtsız şartsız olmalıdır. Fakat muhatap, kabulü poliçe bedelinin bir kısmı ile sınırlandırabilir. Kabul beyanı, bundan başka noktalarda poliçe içeriğinden farklı olursa poliçe kabul edilmemiş sayılır.
Düzenleyen, poliçede ödemenin nezdinde yapılacağı bir üçüncü kişiyi göstermeksizin muhatabın yerleşim yerinden başka bir yeri ödeme yeri olarak beyan etmişse muhatap kabul şerhinde bir üçüncü kişiyi gösterebilir. Aksi takdirde muhatap, ödeme yerinde poliçeyi bizzat ödemeyi taahhüt etmiş sayılır.
Poliçenin bizzat muhatabın nezdinde ödenmesi şart kılınmışsa muhatap, kabul şerhinde ödemenin yapılacağı yer olarak ödeme yerinde bulunan bir adresi gösterebilir.
Muhatap, poliçeyi kabul etmekle bedelini vadede ödemeyi taahhüt etmiş olur.
Muhatap, poliçe üzerindeki kabul şerhini poliçeyi geri vermeden önce çizmiş olursa kabulden kaçınmış sayılır.
Poliçede bedelin ödenmesi, aval suretiyle tamamen veya kısmen teminat altına alınabilir.

TTK’de poliçenin ne zaman ödeneceği hususunda açıklama yapılmıştır. Ödemenin yapılması için birinci şart vadenin gelmesidir. Vade gelmeden ödeme yapılmaz. Bir diğer şart ise ödemenin gerçekleşebilmesi için poliçeyi elinde bulunduranın poliçeyi ibraz etmesidir. Poliçede vadenin belirlenmesi ile ilgili olan TTK md. 703’te, “Bir poliçe; görüldüğünde, görüldükten belirli bir süre sonra, düzenlenme gününden belirli bir süre sonra, belirli bir günde ödenmek üzere düzenlenebilir.” denilmektedir.

Poliçe yabancı para cinsinden düzenlenmişse borçlu, poliçe üzerinde bulunan borcunu aynı para cinsinden ödeme hakkına sahiptir. Poliçenin ödeme yeri olan ülkede değeri belli olmayan bir para ile ödeneceği istenmişse poliçe bedeli, o ülkenin parasıyla ve vade günündeki değerine göre ödenir. Poliçede “aynen ödeme” şartı varsa borçlu, ödemeyi poliçe üzerindeki para cinsinden yapmak zorundadır. Poliçe üzerinde yazılı düzenlenme ve ödeme yeri farklı ülkelerdeyse ve bedel aynı isimli fakat değerleri birbirinden farklı para ile gösterilmişse ödeme yeri olan ülkenin parası esastır. Örneğin Avusturalya dolarıyla düzenlenen poliçenin ödeme yeri Kanada ise Kanada dolarıyla ödenir.

Poliçe emre yazılı bir senettir. Her poliçe açıkça “emre yazılı” olmasa da poliçenin üzerindeki alacak hakkı bir başkasına **ciro ve teslim** yolu ile devredilebilir. **Ciro**, yazılı ve kayıtsız şartsız yapılır. Cironun poliçenin ön yüzüne veya arka yüzüne yazılması gerektiğine dair kanunda belirtilen bir ifade yoktur. Ticari hayatta genellikle ciro işlemi poliçenin arka yüzüne, kabul ve aval ise poliçenin ön yüzüne yapılır. **Ciro** işlemi, poliçe veya poliçeye bağlı olan ve alonj adı verilen bir kağıt üzerine yazılır. Sonrasında ciranta tarafından imzalanır. Böylece poliçeden doğan bütün alacak hakları ciro edilen kişiye devredilmiş olur.

Ciro tam ciro ve beyaz ciro olmak üzere iki şekilde yapılabilmektedir. Senedin kime ciro edildiği senedin üzerine yazılırsa ve altına imza atılırsa bu **tam ciro**dur (Şekil 2.9). Poliçenin kime ciro edildiği belirtilmeden yapılan ciro **beyaz ciro**dur (Şekil 2.10). TTK’nin 683. maddesinde beyaz cironun poliçenin arka yüzüne veya alonj üzerine yazılması gerektiği belirtilmiştir.

BİLGİ KUTUSU

Aval; poliçe ve bono bedelinin ödenmemesi durumunda, bir kişinin bu evraklar üzerindeki bedellerin tamamını ya da bir kısmını ödeyeceğine dair alacaklıya verdiği güvenceye denir.

BİLGİ KUTUSU

Ciro, kıymetli evrak üzerindeki hakların kayıtsız şartsız devredilmesi işlemidir. **Ciro** yapan kimseye **ciranta** adı verilir.

BİLGİ KUTUSU

Alonj, kambiyo senetlerinin arka yüzüne yapılacak işlemler için yer kalmadığı zaman senede uzunlamasına eklenen kâğıda denir. **Alonj** üzerinde yapılacak her türlü işlem, senedin arkasına yazılmış sayılır.



Şekil 2.9: Tam ciro örneği



Şekil 2.10: Beyaz ciro örneği

Poliçenin **kabul edilmemesi veya ödenmemesi** hâliyle ilgili TTK md. 713'te; "Vadede poliçe ödenmemişse hamil, cirantalara, düzenleyene ve poliçe dolayısıyla taahhüt altına girmiş olan diğer kişilere başvurulabilir." denilmektedir. Bu başvuru sonucunda da ödemenin yapılmaması hâlinde hukuki yollara başvurulurken poliçe bedelinin tahsili gerçekleştirilir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Poliçe

Etkinliğin Amacı : Poliçeyi kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla beşer kişilik grup oluşturunuz. Grubunuza bir isim belirleyiniz. Grup üyelerinden her birinin poliçenin tarafları, şekil şartları, kabulü, ödenmesi, ciro ve tesliminden bir tanesini seçmesini sağlayınız. Daha sonra diğer gruplarda aynı hususları alan arkadaşlarınızla bir araya geliniz ve grubunuza **Uzman Grubu** adını veriniz. Uzman gruplarında konunuzla ilgili araştırmalar ve tartışmalar yapınız. Bu esnada öğrendiklerinizi not ediniz. Uzman grubunuzdaki çalışmalarınız bittikten sonra ilk başta oluşturduğunuz kendi grubunuza dönünüz. Uzman grubunuzda öğrendiklerinizi diğer grup üyelerine anlatınız. Grup üyelerinin aktardıkları bilgileri bir araya getirerek poliçeyle ilgili bir rapor ya da bir pano hazırlayınız.



Sıra Sizde

Sizce poliçe düzenlemek işletmelere ne gibi avantajlar sağlayabilir? Fikirlerinizi verilen boşluğa not alarak sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.



Birlikte Yapalım

Bir giyim mağazası sahibi Aysel Hanım'ın giyim ürünleri toptancısı İsmail Bey'e 27.500,00 lira borcu vardır. Aysel Hanım'ın başka bir giyim mağazası sahibi olan Yasemin Hanım'dan ise 27.500,00 lira alacağı bulunmaktadır. Aysel Hanım, Yasemin Hanım'dan olan alacağını İsmail Bey'e devretmek istemektedir. Bu isteğini Aysel Hanım taraflara bildirmiş ve taraflarca kabul edilmiştir. Taraflar aralarında anlaşarak 18.08.2021 tarihinde 17.08.2022 vadeli (365 gün) bir poliçe düzenleyerek imzalamışlardır. Düzenleme ve ödeme yeri İstanbul olarak belirlenmiştir. Verilen bilgilerden faydalanarak Görsel 2.8'deki poliçeyi düzenleyiniz.

Keşideci Bilgileri: M... Mahallesi 5. Sokak No: 1 Üsküdar / İSTANBUL

Vergi Dairesi: Üsküdar Vergi No / T.C. No: 11111111111

Muhatap Bilgileri: S... Mahallesi 1. Sokak No: 1 Üsküdar / İSTANBUL

Vergi Dairesi: Üsküdar Vergi No / T.C. No: 22222222222

VADE	VADE TARİHİ	TÜRK LİRASI	DÜZENLENDİĞİ TARİH	NO
365 gün	17/08/2022	27.500,00	18/08/2021	1

İşbu **poliçe** karşılığında 18/08/2022 tarihinde Sayın İsmail Bey'e veya emrühavalesine yukarıda yazılı **yirmiyedibinbeşyüzTürklirası ödeyiniz**. İşbu poliçe vadesinde ödenmediği takdirde müteakip poliçelerinde muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf vukuunda İSTANBUL mahkemelerinin yetkili olduğunu şimdiden kabul ederiz.

KEŞİDECİNİN

İSİM / UNVAN: Aysel Hanım

ADRESİ: M... Mahallesi

5. Sokak No: 1 Üsküdar / İSTANBUL

VERGİ DAİRESİ: Üsküdar

VERGİ NO / T.C. NO : 11111111111

Düzenlenme Tarihi: 18/08/2021

Düzenlenme Yeri: İstanbul

Ödeme Yeri: İstanbul

MUHATAP

KABUL EDİLMİŞTİR.

İMZA

İMZA

İSİM / UNVAN: Yasemin Hanım

ADRESİ: S...Mahallesi

1. Sokak No: 1 Üsküdar / İSTANBUL

Vergi Dairesi: Üsküdar Vergi No / T.C. No: 22222222222

İMZA:

Görsel 2.8: Poliçe örneği



Sıra Sizde

... Hipermarketin işletmecisi Mehmet Bey'in tedarikçi Defne Hanım'a 62.000,00 lira borcu vardır. Mehmet Bey'in ... Hipermarket'in diğer şubesini işleten Hasan Bey'den ise 62.000,00 lira alacağı bulunmaktadır. Mehmet Bey, Hasan Bey'den olan alacağını Defne Hanım'a devretmek istemektedir. Mehmet Bey, bu isteğini taraflara bildirmiş ve taraflarca kabul edilmiştir. Taraflar aralarında anlaşarak 17.09.2021 tarihinde 16.09.2022 vadeli (365 gün) bir poliçe düzenleyerek imzalamışlardır. Düzenleme ve ödeme yeri İstanbul olarak belirlenmiştir. Verilen bilgilerden faydalanarak Görsel 2.9'daki poliçeyi düzenleyiniz.

Keşideci Bilgileri: G...Mahallesi 1. Sokak No: 1 Ümraniye / İSTANBUL

Vergi Dairesi: Ümraniye Vergi No / T.C. No: 11111111111

Muhatap Bilgileri: U... Mahallesi 1. Sokak No: 1 Ümraniye / İSTANBUL

Vergi Dairesi: Ümraniye Vergi No / T.C. No: 22222222222

VADE	VADE TARİHİ	TÜRK LİRASI	DÜZENLENDİĞİ TARİH	NO
.....	.../.../.....		.../.../.....	...

İşbu **poliçe** karşılığında.....tarihinde Sayın..... veya emrühavalesine yukarıda yazılı.....**Türk Lirası ödeyiniz.** İşbu poliçe vadesinde ödenmediği takdirde müteakip poliçelerinde muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf vukuunda mahkemelerinin selahiyetini şimdiden kabul eyleriz.

KEŞİDEÇİNİN
 İSİM / UNVAN:.....
 ADRESİ:
 VERGİ DAİRESİ:..... VERGİ NO / T.C. NO :

Düzenlenme Tarihi: .../.../.....
Düzenlenme Yeri:.....
Ödeme Yeri:.....

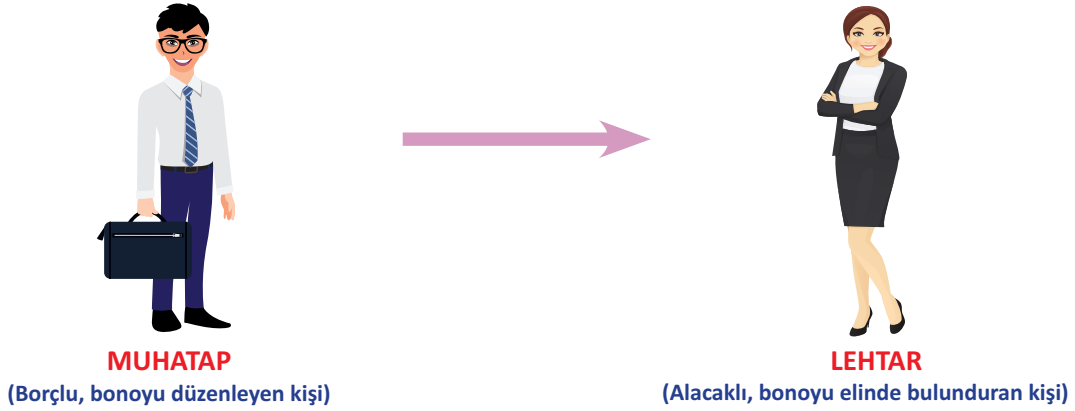
MUHATAP
KABUL EDİLMİŞTİR.
 İSİM / UNVAN:.....
 ADRESİ:
 VERGİ DAİRESİ:..... VERGİ NO / T.C. NO :
 İMZA:.....

İMZA **İMZA**

Görsel 2.9: Sıra Sizde'nin cevabı için poliçe

Bono (Emre Muharrer Senet): Kambiyo senetlerinden biridir. Emre yazılı bir senet olduğundan emre muharrer senet olarak da adlandırılır. Bono, borçlu tarafından imzalanarak alacaklıya yani lehtara verilen, belli bir paranın belirlenen bir süre sonunda ödeneceğini gösteren bir senettir. Bono da ikili bir ilişki vardır.

Muhatap (beneficiary) ve lehtar (drawee) olmak üzere iki taraf bulunur. Bu tarafları ve taraflar arasındaki ilişkiyi Görsel 2.10'daki gibi göstermek mümkündür.



Görsel 2.10: Bononun tarafları

Muhatap (Borçlu) : Bonoda belirtilen borcu ödeyecek olan kişidir. Bono, borçlu tarafından düzenlenir yani muhatap aynı zamanda keşidecidir.

Lehtar (Alacaklı) : Bonoda belirten bedeli alacak olan kişidir.

Muhatap bonoyu düzenler ve lehtara bono üzerindeki bedeli ödeyeceğini vadeder. Vade bitiminde alacaklıya bono üzerindeki bedel muhatap tarafından ödenir. Muhatap tarafından düzenlenen bono lehtara verilir. Muhatap tarafından ödeme yapıldığında da bonodaki bedel ödendiği için lehtardan geri alınır. Lehtarın istemesi hâlinde bonoya zorunlu olmamakla beraber kefil yazılabilir. Kefil yazılması hâlinde bono üzerine kefil de imza atabilir. Muhatap borcunu ödememesi durumunda kefile başvurulur ve kefilden borcun ödenmesi istenir.

Bono muhatap tarafından borcun yerine getirilmesi için düzenlenir. Poliçe gibi birden fazla nüsha olarak düzenlenebilir. Her bir nüsha numaralandırılır ve numaraları metin üzerine yazılır. Eğer nüsha numaraları metin üzerine yazılmazsa ayrı bonolar olarak kabul edilir. Düzenlenen bononun geçerli olabilmesi için TTK'nin 776. maddesinde belirtilen şekil şartlarına uygun olması gerekir. İlgili maddeye göre bono üzerinde bulunması gereken unsurlar şunlardır:

- Bono kelimesi [promissory note (piromisori not)
- Belirli bir bedelin ödenmesi hususunda kayıtsız ve şartsız ödeme vaadi
- Ödeyecek muhatabın bilgileri (drawee)
- Kime veya kimin emrine ödenecek ise onun bilgileri (beneficiary)
- Vade (parent)
- Düzenlenme tarihi ve yeri (date of issue and issuing place)
- Ödeme yeri (place of payment)
- Bonoyu düzenleyenin bilgileri ve imzası (drawer) (Görsel 2.11)

No :	Ödeme Günü	Türk Lirası	Kuruş	No:
Lira:	İş bu emre Muharrer senedim Mukabilinde Tarihinde			
Kuruş:	Sayın veyahut emruhavale Yukarıda yazılı			
Borçlu:	yalnız Türk Lirası Kuruş ödeyeceği			
	Bedeli Ahz olunmuştur. İş Bu bono Vadesinde ödenmediği taktirde müteakip			
	bonolarında muacceliyet kesbedeceğini, İhtilaf Vukuunda Mahkemelerinin			
	selahiyetini şimdiden kabul eyleri.....			
	ÖDEYECEK			
Vade:	İsim/Ünvan:		Düzenleme Tar. / / 20.....	
Tarih:	Adres:			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No:		İmza İmza	
	Kefil:			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No:			

Görsel 2.11: Bononun unsurları

Bu unsurların bulunmaması veya eksik olması hâlinde bono düzenlenmemiş sayılır. Ancak bonoda vade belirtilmemişse bono üzerindeki bedel, görüldüğünde ödenir. Bono üzerinde düzenlenme yeri ve ödeme yeri belirtilmediğinde düzenleyen ve ödeyecek kişinin isimleri yanında belirtilen yerler, düzenlenme ve ödeme yeri olarak kabul edilir (TTK md. 777). Poliçede olduğu gibi düzenleyenler tarafından isteğe bağlı olarak bono üzerinde bazı hususlara da yer verilebilir. Örneğin bedeli “nakden / malen alınmıştır” ve “muacceliyet” ifadeleri kullanılabilir. Muacceliyet kaydı, bir bono vadesinde ödenmediği takdirde diğer bonoların da muaccel olacağını gösterir. Muacceliyet kaydı söz konusu alacağın vadesini öne çeken kayıtlardır. Bonoya kanunda belirtilmeyen hiçbir vade türü yazılmaz. Muacceliyet kaydı da kanunda yer alan vade türlerinden biri değildir. Taraflarca isteğe bağlı olarak faiz şartı da konulabilir.

Bono emre yazılı bir senet olduğu için üzerindeki alacak hakkı bir başkasına **ciro ve teslim** yoluyla kayıtsız şartsız devredilebilir. **Ciro, tam ciro** veya **beyaz ciro** şeklinde yapılabilir. Vade geldiğinde bonodaki tutar borçlu tarafından alacaklıya ödenir. Ödemenin yapılabilmesi için bononun ibraz edilmesi gerekir. İbraz bononun üzerindeki ödeme yerinde yapılır. Senedi elinde bulunduran kişi, vadesi gelen senedi bankaya vererek de tahsilini isteyebilir. Banka bu işlemlere aracılık eder ve karşılığında komisyon alır. Bazen senet muhatabı paraya ihtiyaç duyduğunda senedi, vadesi gelmeden bankaya iskonto ettirebilir. Ticari hayatta buna senet kırdırma denilmektedir. Vadesi henüz gelmeyen senet bankaya verilir. Banka, senet üzerinde yazılı değer (nominal değer) ile peşin değer arasındaki fark olan iskontoyu almak suretiyle senedi paraya çevirir ve senet sahibine parayı öder. Böylelikle senet, muhatap tarafından vadesi gelmeden paraya çevrilir. Yabancı para birimleriyle düzenlenen senetlerin de tahsili ve iskonto işlemleri bankalar tarafından yapılır. Borçlu tarafından ödeme yapıldığında borçlunun tüm sorumluluğu kalkmış olur. Borçlunun bono üzerindeki bedeli alacaklıya ödememesi durumunda alacaklı tüm başvuru haklarını kullanarak ödemenin yapılmasını ister. Bu başvuru sonucunda da ödemenin yapılmaması hâlinde hukuki yollara başvurarak bono bedelinin tahsilini gerçekleştirir.

TTK'nin 778. maddesinde, bononun niteliğine aykırı düşmedikçe poliçedeki hususların aynen uygulanacağı ifade edilmiştir.



Birlikte Yapalım

İlhami Bey, 15.02.20.. tarihinde, beyaz eşya satan bir mağazadan toplam 17.000,00 lira değerinde enerji tasarruflu bir adet çamaşır makinesi, bir adet çift kapılı buzdolabı ve bir adet bulaşık makinesi satın almıştır. İlhami Bey, satın aldığı ürünlere ait borcunu 20.10.20.. tarihinde ödemek istediğini belirtmiştir. İlhami Bey'in bu isteği mağaza sahibi Fatma Hanım tarafından kabul edilmiştir. 20.10.20.. vadeli 17.000,00 liralık bono İlhami Bey tarafından düzenlenip imzalandıktan sonra Fatma Hanım'a teslim edilmiştir. Sevcan Hanım da kefil olmuştur. Verilen bilgileri kullanarak Görsel 2.12'deki bonoyu düzenleyiniz.

İlhami Bey'e ait bilgiler;

Y... Mahallesi 3. Sokak No: 1 Kadıköy / İSTANBUL
T.C. Kimlik No: 33333333333

Sevcan Hanım'a ait bilgiler;

M... Mahallesi 7. Sokak No: 2 Kadıköy / İSTANBUL
T.C. Kimlik No: 10000000001

No :	Ödeme Günü	Türk Lirası	Kuruş	No:
1	20/10/20..	#17.000,00#	-	1
Lira: #17.000,00#	İş bu emre Muharrer senedim .in.. Mukabilinde 20/10/20.. Tarihinde			
Kuruş: -	Sayın Fatma Hanım veyahut emruhavale sine Yukarıda yazılı			
Borçlu: İlhami Bey	yalnız #onyedibin# Türk Lirası Kuruş ödeyeceği m.			
	Bedeli malen Ahz olunmuştur. İş Bu bono Vadesinde ödenmediği taktirde müteakip			
	bonolarında muacceliyet kesbedeğini, İhtilaf Vukuunda İstanbul Mahkemelerinin			
	selahiyetini şimdiden kabul eyleri.m.			
	ÖDEYECEK			
	İsim/Ünvan: İlhami Bey Düzenleme Tar. 15./02/20.....			
Vade: 20/10/20..	Adres: Y... Mahallesi 3. Sokak No:1			
Tarih: 15/02/20..	Kadıköy/İstanbul			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No: 33333333333			
	Kefil: Sevcan Hanım			
	M... Mahallesi 7. Sokak No:2 Kadıköy/İstanbul			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No: 10000000001			

Görsel 2.12: Bono örneği



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Bono

Etkinliğin Amacı : Bonoyu kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla dörder kişilik grup oluşturunuz. Grubunuza bir isim belirleyiniz. Grup üyelerinden her birinin bononun tarafları, şekil şartları, ödenmesi, ciro ve tesliminden bir tanesini seçmesini sağlayınız. Daha sonra diğer gruplarda aynı hususları alan arkadaşlarınızla bir araya geliniz ve grubunuza **Uzman Grubu** adını veriniz. Uzman gruplarında konuyla ilgili araştırmalar ve tartışmalar yapınız. Bu esnada öğrendiklerinizi not ediniz. Uzman grubunuzdaki çalışmalarınız bittikten sonra ilk başta oluşturduğunuz kendi grubunuza dönünüz. Uzman grubunuzda öğrendiklerinizi diğer grup üyelerine anlatınız. Grup üyelerinin aktardıkları bilgileri bir araya getirerek bonoyla ilgili bir rapor ya da bir pano hazırlayınız.



Sıra Sizde

Ayşe Hanım, 16.02.20.. tarihinde, bir spor mağazasından toplam 8.000,00 lira değerinde kayak takımı ve spor malzemeleri satın almıştır. Ayşe Hanım satın aldığı ürünlere ait borcunu 25.08.20.. tarihinde ödemek istediğini belirtmiştir. Ayşe Hanım'ın bu isteği mağaza tarafından kabul edilmiştir. 25.08.20.. vadeli 8.000,00 liralık bono Ayşe Hanım tarafından düzenlenip imzalandıktan sonra mağazaya teslim edilmiştir. Mesut Bey de kefil olmuştur. Verilen bilgileri kullanarak Görsel 2.13'teki bonoyu düzenleyiniz.

Ayşe Hanım'a ait bilgiler;

K... Mahallesi 2. Sokak No: 5 Kartal / İSTANBUL

T.C. Kimlik No: 11111111111

Mesut Bey'e ait bilgiler;

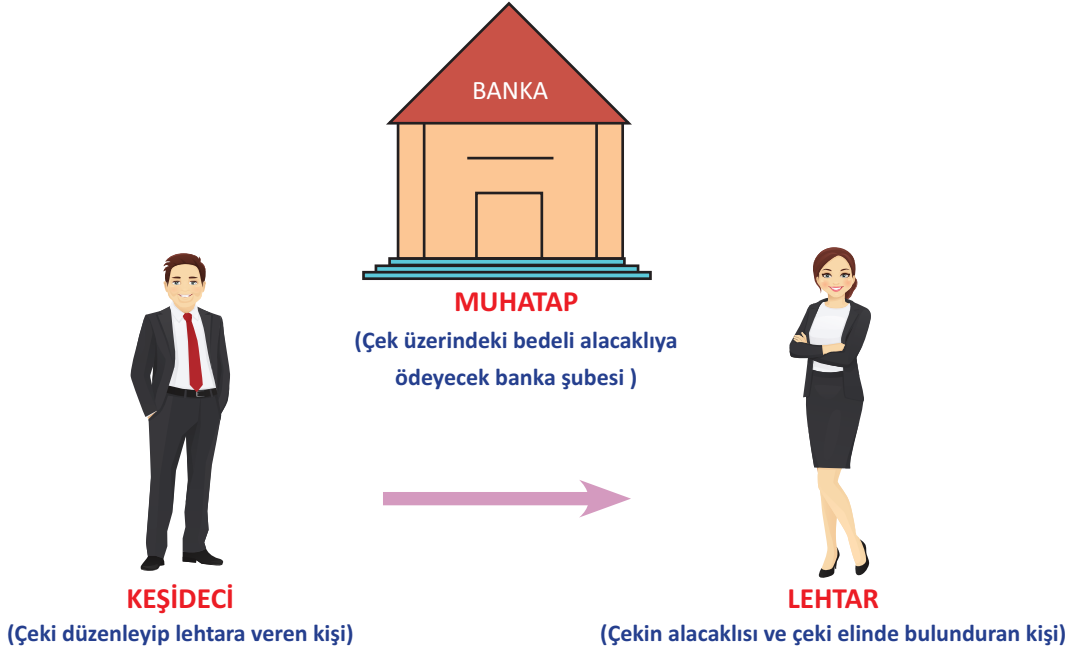
S... Mahallesi 4. Sokak No: 4 Kartal / İSTANBUL

T.C. Kimlik No: 20000000002

No :	Ödeme Günü	Türk Lirası	Kuruş	No:
Lira:	İş bu emre Muharrer senedim Mukabilinde Tarihinde			
Kuruş:	Sayın veyahut emruhavale Yukarıda yazılı			
Borçlu:	yalnız Türk Lirası Kuruş ödeyeceği			
	Bedeli Ahzolunmuştur. İş Bu bono Vadesinde ödenmediği taktirde müteakip			
	bonolarında muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf Vukuunda Mahkemelerinin			
	selahiyetini şimdiden kabul eyleri.....			
	ÖDEYECEK			
Vade:	İsim/Ünvan:		Düzenleme Tar. / / 20.....	
Tarih:	Adres:			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No:		İmza	İmza
	Kefil:			
	V.D; No su / T.C. Kimlik No:			

Görsel 2.13: Sıra Sizde'nin cevabı için bono

Çek: Bir bankaya hitaben yazılmış, Türk Ticaret Kanunu'nda çekle ilgili belirtilen hükümlere uygun şekilde düzenlenmiş, ödeme emri niteliğini taşıyan kıymetli bir evraktır. Çekte vade bulunmaz çünkü çek TTK'ye göre görüldüğünde ödenecek bir kambiyo senedir. Poliçe, bono gibi çek de bir ödeme aracıdır. Poliçe ve bono ile karşılaştırıldığında çek ticari hayatta daha fazla kullanılmaktadır. Ticari faaliyetlerde bulunanlar mal ve hizmet alımlarında çekle ödemeyi tercih edebilir. Nakit paranın taşıma ve bulundurma açısından risk yaratacağını, çekle ödeme yapmanın daha güvenli olduğunu düşünen tacirler çek ile ödeme yapmak isteyebilir. Çekte; keşideci, muhatap ve lehtar olmak üzere üç taraf vardır. Bu tarafları ve taraflar arasındaki ilişkiyi Görsel 2.14'teki gibi göstermek mümkündür.



Görsel 2.14: Poliçede bulunan taraflar

Keşideci: Çeki düzenleyen ve bankaya ödeme emrini veren kişidir.

Muhatap: Çek üzerindeki yazılı tutarı ödeyecek olan borçlu banka şubesidir. Muhatap her zaman bir banka şubesidir.

Lehtar: Çeki elinde bulunduran, alacaklı olan kişidir.

Çek ile ödeme yapabilmek için öncelikle, ticari faaliyette bulunanların elinde çek bulunması gerekir. Çek bankadan alınır. Bunun için çek kullanacakların bankada bir hesap açması gerekir. Ancak banka, gerekli araştırmaları yapmadan ve çek alma yeterliliği olmayan kişilere çek vermez. Çekin nereden nasıl alınacağı, kimlerin alabileceği, kimlere verilebileceği gibi hususlar 5941 Sayılı Çek Kanunu'nda açıklanmıştır. Çek Kanunu'nun 2. maddesinde bankanın araştırma yükümlülüğü, çek hesapları ve çek defterleri ile ilgili hükümlere yer verilmiştir. Bu maddede yer alan hususları şu şekilde özetlemek mümkündür:

- Bankalar çek hesabı açılması ile ilgili olarak kanun ile kendilerine verilen görev ve yükümlülükleri yerine getirirken çek hesabı açtırmak isteyen kişinin yasaklı olup olmadığını bu kanun hükümlerine göre araştırırlar. Ayrıca ilgili kişinin ekonomik ve sosyal durumunu doğru ve özenli bir şekilde belirlerler.
- Bankalar çek hesabı açtırmak isteyenlerin yasaklılık durumlarına ilişkin Risk Merkezi ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası kayıtlarını ve açık kimliklerini saptamak için fotoğraflı nüfus cüzdanları, pasaport veya sürücü belgelerinin örneklerini, yerleşim yeri belgelerini, vergi kimlik numaralarını, tacir olanların ticaret sicil kayıtlarını, esnaf ve sanatkâr olanların esnaf ve sanatkâr sicili kayıtlarını alırlar. Çek hesabı kapatıldığında da bunları on yıl süre ile saklarlar.
- Yerleşim yeri yurt dışı olanlar, bankaya kendileri ile ilgili Türkiye'de bir adres bildirmek zorundadır.

- Çekin karşılığı tamamen veya kısmen bulunmadığında çeki düzenleyenin adresleri, istemesi hâlinde hamile (çeki elinde bulunduran alacaklıya) verilir.
- Çek hesabı ilgilinin, vekilinin veya yasal temsilcisinin imzası olmadan açılmaz.
- Çek hesabı açılmasını veya mevcut hesabından çek defteri verilmesini isteyen kişi her defasında tacir veya esnaf ve sanatkâr olup olmadığını, çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağının bulunmadığını bankaya yazılı beyan eder. Tüzel kişiler adına verilecek beyannamede, tüzel kişinin yönetim organında görev yapan, yönetim organının temsilcisi olan veya imza yetkisi bulunan kişilerin çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağı bulunmadığı belirtilir. Banka yasak olup olmadığını kontrol eder. Yaptıkları sorgulama sonucunu saklar.
- Bankalar, çek hesabı açtıkları kişileri ve tüzel kişilik ise işlem yetkililerini karekod okutma ve bilgi paylaşım sistemine kaydeder (TTK md. 780).
- Hakkında çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağı kararı bulunan gerçek kişinin yönetim organında görev yaptığı veya ticaret siciline tescil edilen yetkilisi olduğu tüzel kişiye çek defteri verilmez.
- Çek defterleri bankalarca bastırılır.
- Çek defterlerinin baskı şeklini belirleyen esaslar, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Türkiye Bankalar Birliği ve Türkiye Katılım Bankaları Birliğinin görüşü alınarak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na Resmî Gazete'de yayımlanacak tebliğle düzenlenir.
- Tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çekler ile hamiline düzenlenecek çekler, açıkça ayırt edilebilecek biçimde bastırılır. Hamiline düzenlenecek çekler için sadece bu çeklere ilişkin işlemlerin işlendiği ayrı çek hesapları açılır. Hamiline düzenlenecek çeklerde, hamiline çek defteri yapraklarının kullanılması gerekir. Çek yapraklarının üzerinde "hamiline" ibaresi matbu olarak yer alır.
- Çek defterinin her bir yaprağında yer alması gereken ifadeler şu şekilde sıralanabilir:
 - Çek hesabının numarası
 - Çek hesabının bulunduğu banka şubesinin adı
 - Çek hesabı sahibi gerçek kişinin adı ve soyadı
 - Tüzel kişinin adı
 - Çek hesabı sahibi gerçek veya tüzel kişinin vergi kimlik numarası
 - Çekin basıldığı tarih
 - Çek hesabı sahibi gerçek kişi ise Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası
 - Tüzel kişilerde varsa merkezi sicil kayıt sistemi (mersis) numarası
 - Çek hesabı sahibi ile düzenleyenin farklı kişiler olması hâlinde, ayrıca düzenleyenin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası
 - Tüzel kişi adına çek düzenleyen kişinin adı ve soyadı
- Türk Ticaret Kanunu'ndaki unsurları taşıması kaydıyla, düzenlenen çekin bu maddede yer alan koşullara aykırı olması çekin geçerliliğini etkilemez.

- Çek hesabı, ancak sahibinin veya yasal temsilcisinin yazılı talebi ya da mevduat veya katılım fonu zaman aşımı süresinin dolması üzerine kapatılabilir. Çek hesabı kapatıldıktan sonra, üzerinde yazılı bulunan düzenleme tarihine göre kanunî ibraz süresi içinde ibraz edilen çekler karşılıksızdır işlemine tabi tutulur.
- Esnaf ve sanatkâr odalarına kayıtlı olanlardan, tacir kişilere özgü çek hesabı açtıranlar hakkında bu kanunun tacirlere ilişkin hükümleri uygulanır.

Poliçe ve bono gibi çek de uluslararası perakendecilikte kullanılan bir ödeme aracı olduğu için Türkçe düzenlenebileceği gibi farklı dillerde de düzenlenebilir. Hangi dilde düzenlenecekse içermesi gereken bilgilerin o dildeki karşılığı yazılır. Keşideci tarafından düzenlenen bir çekin geçerli olabilmesi için TTK'nin 780. maddesinde yer alan şekil şartlarına uygun olması gerekir. İlgili maddeye göre çek üzerinde bulunması gereken unsurlar şunlardır:

- Çek kelimesi [cheque (çek)]
- Kayıtsız ve şartsız belirli bir bedelin ödenmesi için havalesi
- Ödeyecek muhatabın bilgileri (drawee)
- Düzenlenme tarihi ve yeri [date of issue and issuing place (deyt uvf işsu end işsuin pıleys)]
- Çeki düzenleyenin bilgileri ve imzası (drawer)
- Banka tarafından verilen seri numarası [serial no (seril no)]
- Karekod (Görsel 2.15)

..... BANKA			KEŞİDE YERİ :
..... BANKA AŞ			KEŞİDE TARİHİ :
..... ŞUBESİ		ÇEK	TUTAR :
O.... MAHALLESİ P.... SOKAK NO:25			
...../.....			
Bu çek karşılığında emrine			
Yalnız ₺ kuruş ödeyiniz.			
IBAN NO :		HESAP SAHİBİ	
MÜŞTERİ NO :		ADI - SOYADI :	
VERGİ KİMLİK NO :		İMZA :	
ÇEK NO :			
ÇEKİN BASILDIĞI TARİH :			
8 3 5 9 7 8 9 5 0 0 0 4 5 8 7 6 5 1 6 6 9 8 7 1 0 7			

Görsel 2.15: Çekin unsurları

Çekin düzenlenmesinde TTK'nin 780. maddesinde belirtilen şekil şartlarına ve kurallara dikkat edilmelidir. Özellikle çeki düzenleyenin el yazısı ile imzası bulunması gerekir. Kaşe, mühür, parmak basmak, elektronik imza yeterli kabul edilmemektedir. İmza, çekin metin kısmının altına atılmalıdır. Çek üzerinde lehtarın gösterilmesi mecburi şekil şartlarından biri değildir. Lehtar gösterilmediğinde çek geçersiz sayılmaz, bu çek hamiline yazılmış bir çek olarak kabul edilir. Keşideci çeki; nama, emre veya hamiline olarak düzenleyebilir. **Nama yazılı çek**, bir kişiye ödenmek üzere düzenlenen, emre

yazılmayan çekti. **Emre yazılı çek**, “emre yazılı” şeklinde bir kayıt taşıyan veya bir kişiye ödenmek amacıyla düzenlenen çekti. **Hamiline yazılı çek**, çeki elinde bulunduran kişiye ödenmesini emreden çekti. Çek Kanunu’na göre bu çeklerin üzerinde “hamiline” ifadesi basılı olur.

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ve Başbakanlık (Hazine Müsteşarlığı), 31 Aralık 2016 tarihli ve 29935 sayılı Resmî Gazete’de çeklerde karekod uygulamasına ilişkin bir tebliğ yayınlanmıştır. “Bu tebliğin amacı, çekte yer alacak MERSİS numarası ile karekodun tanım ve içerikleri ile Karekod Okutma ve Bilgi Paylaşımı Sisteminin kurulmasına ve bu Sistemde tutulan bilgilerin üçüncü kişilerin erişimine sunulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir. (md. 1)”. Yine aynı maddede bu tebliğin 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca kurulan bankalarca veya yurt dışında kurulu bankaların 5411 sayılı kanun uyarınca Türkiye’de faaliyet gösteren şubelerince bastırılan çekleri kapsadığı belirtilmiştir.

Karekod uygulamasıyla, çek alacaklıları ellerinde bulunan çek aracılığıyla çek hesabı sahibine ve bu çeki düzenleyenlere ilişkin verilere karekod aracılığıyla erişim sağlama imkânı bulmuştur. Çek alacaklısı çekin üzerindeki karekodu okutarak **karekodlu çek raporuna** ulaşabilir. Böylece bu raporla elindeki çeki karşılaştırıp çekin doğruluğunu kontrol imkânı bulur. Bu uygulama sayesinde ticari hayatta kullanılan çeklerin güvenilirliği hızlı bir şekilde tespit edilebilir.

Çek üzerine, düzenleyenler tarafından isteğe bağlı olarak yazılan bazı ifadeler kanunen kabul edilmediği için geçersiz sayılır. Örneğin çek üzerine kabul şartı yazılsa bile bu ifade geçersizdir. Hiç yazılmamış olarak kabul edilir. Yine çek üzerine herhangi bir faiz şartı konulsa bile yazılmamış sayılır. Çünkü çekte vade süresi yoktur, çek kanunen görüldüğünde ödenir.

Çekte **devredilebilirlik** ve **ciro işlemlerinin** nasıl yapılacağı hususu ile ilgili açıklamalar TTK’nin 788 ila 791. maddelerinde yer almaktadır. Bu maddelerde belirtilen devir ve ciro işlemleri ile ilgili hususları şu şekilde özetlemek mümkündür.

- Açıkça “emre yazılı” kaydıyla veya bu kayıt olmaksızın belirli bir kişi lehine ödenmesi şart kılınan bir çek, ciro ve hakkın geçirilmesi ile devredilebilir.
- “Emre yazılı değildir” kaydıyla veya buna benzer bir kayıtlı belirli bir kişi lehine ödenmesi şart kılınan bir çek, ancak alacağın temlikiyle (alacak hakkının devri) devredilebilir.
- Ciro, düzenleyen veya çekten dolayı borçlu olanlardan herhangi biri lehine yapılabilir ve bu kişiler çeki yeniden ciro edebilir.
- Cironun kayıtsız ve şartsız yapılması gerekir.
- Kısmi ciro ve muhatapın cirosu geçersizdir.
- Hamiline yazılı ciro, beyaz ciro hükmündedir.
- Muhatap lehindeki ciro yalnız makbuz hükmündedir.
- Ciro kabul bir çeki elinde bulunduran kişi, son ciro beyaz ciro olsa bile kendi hakkı, birbirini izleyen ve birbirine bağlı cirolardan anlaşıldığı takdirde yetkili hamil sayılır.
- Çizilmiş cirolar yazılmamış hükmündedir.
- Hamiline yazılı bir çek üzerine yapılan ciro, cirantayı başvurma hakkına dair hükümler gereğince sorumlu kılsa da senedin niteliğini değiştirerek onu emre yazılı bir çek hâline getirmez.

Çekte ödemenin nasıl olacağı yine TTK'de belirtilmiştir. Ödeme ile ilgili olarak md. 794'te; "Çekte yazılı bedelin ödenmesi, kısmen veya tamamen aval ile teminat altına alınabilir. Bu teminat, muhatap hariç olmak üzere üçüncü bir kişi veya çek üzerinde imzası bulunan bir kişi tarafından da verilebilir." denilmektedir. Md. 795'te; "Çek görüldüğünde ödenir. Buna aykırı herhangi bir kayıt yazılmamış hükmündedir. Düzenlenme günü olarak gösterilen günden önce ödenmek için ibraz olunan çek, ibraz günü ödenir." şeklinde bir açıklama bulunur. Ödeme için ibraz ise md. 796'da belirtilmektedir. Bu maddeye göre

- "Bir çek, düzenlendiği yerde ödenecekse on gün; düzenlendiği yerden başka bir yerde ödenecekse bir ay içinde muhataba ibraz edilmelidir.
- Ödeneceği ülkeden başka bir ülkede düzenlenen çek, düzenlenme yeri ile ödeme yeri aynı kıtada ise bir ay ve ayrı kıtalarda ise üç ay içinde muhataba ibraz edilmelidir. Bu bakımdan, bir Avrupa ülkesinde düzenlenip de Akdeniz'e sahili bulunan bir ülkede ödenecek olan ve aynı şekilde Akdeniz'e sahili olan bir ülkede düzenlenip bir Avrupa ülkesinde ödenmesi gereken çekler aynı kıtada düzenlenmiş ve ödenmesi şart kılınmış sayılır.
- Birinci ve ikinci fıkralarda yazılı süreler, çekte yazılı olan düzenlenme tarihinin ertesi günü başlar."

Çekin yabancı para ile ödenmesi, TTK md. 802'de açıklanmıştır. Bu maddede yer alan hükümler şunlardır:

- "Çekin ödeme yerinde rayici olmayan bir para ile ödenmesi şart koşulmuş ise bedeli, çekin ibraz günündeki değerine göre o ülke parası ile ödenebilir. İbraz edilmesine rağmen ödenmediği takdirde hamil, çek bedelinin dilerse ibraz dilerse ödeme günlerindeki rayiç değerine göre ülke parasıyla ödenmesini isteyebilir.
- Yabancı ülke parasının değeri, ödeme yerindeki ticari teamüllere göre belirlenir. Bununla beraber düzenleyen, ödenecek tutarın çekte yazılı belirli bir kura göre hesap olunmasını şart koşabilir.
- Düzenleyen, ödemenin belirli bir para ile yapılmasını (aynen ödemeyi) şart koştukça ise birinci ve ikinci fıkra hükümleri uygulanmaz.
- Çek bedeli, düzenlenme ve ödeme ülkelerinde aynı adı taşıyan ve fakat değerleri birbirinden farklı olan para ile gösterildiği takdirde, ödeme yerindeki para kastedilmiş sayılır."

Çek sahibi (lehtar), muhatap bankaya başvurduğunda çek bedeli banka tarafından ilgiliye ödenecektir. Muhatap banka ödemeyi yapmadan önce çekin doğru olup olmadığını, çek üzerinde herhangi bir silinti, kazıntı olup olmadığını kontrol eder. Ayrıca çek üzerinde imzası bulunan keşidecinin imzasının doğruluğunu da tespit eder. Çek ile ilgili bir sorun yok ise çek üzerinde yazılı bedeli öder. Ancak çeki elinde bulunduran, çek bedelini tahsil etmek için muhatap bankaya gittiğinde çek bedeli hesapta yok ise banka ödeme yapamayacaktır. Bu durumda çek sahibi, çeki düzenleyenle gerekli görüşmeler yapar veya muhatap bankaya çekin üzerini yazmasını isteyebilir. Bu durumda banka tarafından çekin üzerine "karşılıksızdır" yazılır. Banka o yıl belirlenen tutar kadar çek yaprağı başına ödeme yapar. Çek alacaklısı gerekli yasal başvuruları yaparak çeki tahsil yoluna gider.

Türkiye'de yabancı para ile çek düzenlemek, yabancı para ile düzenlenmiş bir çeki almak, döviz tevdiat hesabı açarak çekle işlem yapmak serbesttir. Yabancı paralardan herhangi biri ile düzenlenen çeklere **dövizli çek** denilmektedir. Bu çekler TTK'de yer alan çek ile ilgili hükümlere uygun olmalıdır. Aynı zamanda bu çeklerin kambiyo mevzuatlarında belirlenen hükümleri de taşıması gerekmektedir. Dövizli çek çeşitleri şöyle sıralanabilir:

Seyahat Çekleri: Seyahat çeklerinin İngilizcesi "travellers" dır. Seyahat çeki kelimesini karşılayan kelimeler başka dillerde de yazılabilir. İngilizce örnek olarak verilmiştir. Bu çek gerek iş seyahatleri nedeni ile ülke dışına çıkan iş insanlarının gerekse gezmek, görmek ve dinlenmek amacıyla başka bir ülkeye giden turistlerin kullandığı çek çeşididir. İş insanları ve turistler, para taşımanın riskinden ve zorluğundan dolayı bankalardan ve finans kuruluşlarından paraları karşılığı bu çeki alarak seyahatleri esnasında yanlarında bulundurlar. Türkiye'de, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından konvertibl olarak kabul edilen yabancı paralarla düzenlenmiş seyahat çekleri kullanılabilir. Bu çekler, çeki imza eden kişi adına düzenlenir ve üzerinde ismi yazılı olan kişi tarafından kullanılır. Bu kişi elinde bulunan seyahat çekini, ödeme yetkisine haiz herhangi bir bankaya veya üçüncü bir kişiye ciro etmek suretiyle karşılığındaki parayı tahsil eder. Seyahat çekleri iki imzalı da düzenlenebilir. Bu durumda her iki kişide bu çeki kullanabilir. Seyahat çekleri düzenleyen bankaya veya kuruluşa göre farklı renklerde ve şekillerde olabilir. Ancak genel olarak seyahat çeklerinde bulunması gereken unsurlar şunlardır:

- Çekin üzerinde seyahat çeki ibaresi yazılı olmalıdır.
- Çekin seri numarası, hangi banka veya kuruluş tarafından çıkarıldıysa adı bulunmalıdır.
- Tatbik imza (signature), karşıt imza (countersignature) bölümleri yer almalıdır.
- Seyahat çeki üzerinde ciro yapabilmek için boşluk bırakılmalıdır.
- Hangi döviz ile düzenlendiyse cinsi ve miktarı yazılmalıdır.
- Faksimile imza (çeki çıkaran kuruluşun başkan veya genel müdürünün imzası) bulunmalıdır.
- Çekin düzenlendiği yer, tarih bilgisi belirtilmeli ve üzerinde elektronik bant bulunmalıdır.
- Çekin kullanılabileceği, geçerli olacağı ülkelerin isimleri yazılmalıdır.
- Çek sahibinin vergi numarası yer almalıdır.

Euro-çek [Eurocheque (Yuroçek)(EC)]: Euro-çek sistemi Avrupa ve Akdeniz ülkelerinde geçerli olan, ülkeler arası bir ödeme sistemidir. Bu sistemde iki araç kullanılmaktadır. Bunlar çek ve çek garanti kartıdır. Çekin alıcısı sistemden geçerli olan kart ile beraber kendisine verildiğinde kabul etmesi hâlinde bu çek bedelini muhatap olan banka tarafından ödenmesi garanti edilir. Euro-çek sisteminde olan ülkeler, aktif ve pasif olmak üzere ikiye ayrılır. Aktif olan ülkelerde bu çek ve çek garanti kartları çıkarılır, çekin bedelleri ödenir. Pasif ülkelerde ise sadece bu çekin ödemesi yapılır. Türkiye'de euro-çekler çıkartılmaz fakat çeklerin bedelleri ödenir.

International Money Order [İnterneşinıl Maniy Ordır (Uluslararası Ödeme Emri)(IMO)]: Postaneler ve bankalarca; bir ödeme emri niteliğinde, belli bir kişinin emrine, belli bir vade konularak düzenlenen IMO herhangi bir üçüncü şahsa ciro edilemez. Belli bir tutar ile sınırlı olup bu tutardan fazla olarak düzenlenmez. Amerika, İngiltere gibi ülkelere özgü bir ödeme sistemidir.

Banka Çeki: Bir banka tarafından başka bir banka üzerine, üçüncü bir kişi veya başka bir bankanın emrine düzenlenen çektir. Bu çeklerde de TL ile düzenlenen çeklerde olduğu gibi üç taraf vardır. Bu tür çekler belli bir tutarla sınırlandırılmaz. Ancak bazı yabancı bankalar belli bir tutar ile sınırlandırmaktadır. Tutar sınırı konulan çeklerin üzerine **limited cheque** yazılır.

Şahıs Çeki: Bir kişinin veya işletmenin ülke içindeki ya da ülke dışındaki bir bankada bulunan hesabı üzerine düzenleyebildiği çeklerdir. Belli bir tutar sınırlaması yoktur. Bu çek sahiplerinin hesaplarındaki tutarlar bilinmediği için ve hesaplar hakkında bilgi alma imkânı olmadığı için risk oluşturma ihtimali yüksektir. Bu nedenle şahıs çekleri tahsile alınır, tahsil alındısı geldikten sonra ödeme yapılır.



Sıra Sizde

Verilen örnek olayların her biri, dövizli çeklerin birine karşılık gelmektedir. Verilen örneğin hangi dövizli çeke ait olduğunu boşluklara yazınız.

Doğal kişisel bakım ürünleri satan bir mağazanın yöneticisi olan Fatma Hanım, Almanya'ya iş seyahatine çıkmıştır. İş seyahatinde para taşımanın riskinden ve zorluğundan dolayı bankalardan ve finans kuruluşlarından paraları karşılığında kullanabileceği bir çeki seyahati boyunca yanında bulundurmıştır.

Ayakkabı mağazası sahibi Ali Bey, kendi ülkesi dışındaki bir bankadaki hesabı üzerinde düzenlenen bir çeki sahiptir. Sahip olduğu bu çek belli bir tutarla sınırlı değildir. Ali Bey'in hesapları hakkında bilgi alma imkânı olmadığı için bu borcun tahsilinde risk oluşma ihtimali yüksektir.

Bir otomotiv üretici Erhan Bey, Malta'da faaliyet gösteren bir oto galerinin sahibinden borcunu tahsil etmek için sadece bu ülkede kullanılan bir çek ve çek garanti kartı almıştır. Erhan Bey, Türkiye'de sadece bu çekin bedelini tahsil edebilmiştir.

İhracat yapan bir giyim mağazasının sahibi Duru Hanım, İngiltere'deki müşterisinden borcunu üç ay sonra tahsil edebilmek için bankalar aracılığıyla ödeme emri verilen bir çeki sahiptir. Duru Hanım bu çeki bir başkasına ciro edemez ve ödemesini çekin vadesi dolduğunda alabilir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Çek

Etkinliğin Amacı : Çeki kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla yedişer kişilik grup oluşturunuz. Grubunuza bir isim belirleyiniz. Grup üyelerinden her birinin çekin tarafları, çek hesabının açılması, şekil şartları, düzenlenmesi, ödenmesi, çekte karekod uygulaması, ciro ve teslimi, döviz çek çeşitlerinden bir tanesini seçmesini sağlayınız. Daha sonra diğer gruplarda aynı hususları alan arkadaşlarınızla bir araya geliniz ve grubunuza **Uzman Grubu** adını veriniz. Uzman grubunuzda seçtiğiniz konuyla ilgili araştırmalar ve tartışmalar yapınız. Bu esnada öğrendiklerinizi not ediniz. Uzman grubunuzdaki çalışmalarınız bittikten sonra ilk başta oluşturduğunuz kendi grubunuza dönünüz. Uzman grubunuzda öğrendiklerinizi diğer grup üyelerine anlatınız. Grup üyelerinin aktardıkları bilgileri bir araya getirerek çekle ilgili bir rapor ya da bir pano hazırlayınız.



Birlikte Yapalım

E-perakendecilik faaliyetleri yürüten Ada Hanım'ın kargo şirketi sahibi Can Bey'e 32.000,00 TL borcu vardır. Taraflar aralarında anlaşarak borcun düzenlenecek olan bir çek ile ödenmesine karar vermişlerdir. Ada Hanım, 01.10.20.. tarihinde ...Bank üzerine 32.000,00 TL'lik bir çek düzenleyerek Can Bey'e vermiştir. Can Bey, aynı gün ... Bankasına giderek çeki tahsil etmiştir. Verilen bilgilere göre Görsel 2.16'daki çeki düzenleyiniz.

..... BANKA			KEŞİDE YERİ : <u>İSTANBUL</u>
..... BANKA AŞ			KEŞİDE TARİHİ : <u>01/01/20..</u>
..... ŞUBESİ		ÇEK	TUTAR : <u>#32.000,00#</u>
O.... MAHALLESİ P.... SOKAK NO:25			
...../.....		Bu çek karşılığında <u>Can Bey</u> emrine	
Yalnız <u>#otuzikibin#</u> Türk lirası ödeyiniz.			
IBAN NO	: TR.....	HESAP SAHİBİ	
MÜŞTERİ NO	: 22222222	ADI - SOYADI : <u>Ada Hanım</u>	
VERGİ KİMLİK NO	: 11111111111	İMZA :	
ÇEK NO	: 05		
ÇEKİN BASILDIĞI TARİH	: 25/12/20..		
5 8 5 0 7 8 9 5 5 1 0 4 7 8 9 0 2 7 5 1 1 8 7 3 6 9			

Görsel 2.16: Çek örneği



Sıra Sizde

Bir süpermarketin işletmecisi olan Batuhan Bey'in tedarikçisi Eymen Bey'e 100.000,00 TL borcu vardır. Taraflar aralarında anlaşarak borcun düzenlenecek olan bir çek ile ödenmesine karar vermişlerdir. Batuhan Bey, 01.03.20.. tarihinde ...Bank üzerine 100.000,00 TL'lik bir çek düzenleyerek Eymen Bey'e vermiştir. Eymen Bey, aynı gün ... Bank'a giderek çeki tahsil etmiştir. Verilen bilgilere göre Görsel 2.17'deki çeki düzenleyiniz.

..... BANKA BANKA AŞ ŞUBESİ O.... MAHALLESİ P.... SOKAK NO:25/.....		KEŞİDE YERİ : _____ KEŞİDE TARİHİ : _____
Bu çek karşılığında _____ emrine		TUTAR : _____
Yalnız _____ ₺ _____ kuruş ödeyiniz.		HESAP SAHİBİ
IBAN NO : _____ MÜŞTERİ NO : _____ VERGİ KİMLİK NO : _____ ÇEK NO : _____ ÇEKİN BASILDIĞI TARİH : _____	ADI - SOYADI : _____ İMZA : _____	
3 4 5 6 7 8 9 5 0 0 0 4 5 8 7 6 2 1 5 6 9 8 7 4 0 5		

Görsel 2.17: Sıra Sizde'nin cevabı için çek



9. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Kambiyo İşlemleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Kambiyo işlemlerini kavramak.

GÖREV: Çevrenizde faaliyet gösteren perakendecilerle görüşerek para yerine kullanabildikleri ödeme araçları hakkında bilgiler toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada döviz, kambiyo işlemleri ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.



Ölçme ve Değerlendirme

AAşağıdaki ifadelerin başındaki " ☐ " şekle ifade doğru ise "D" yanlış ise "Y" yazınız.

1. ☐ Para kullanılmadan önce insanlar ihtiyaçlarını takas yöntemi ile karşılamaktaydı.
2. ☐ Kâğıt para, Banknot Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından; madeni para, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü tarafından basılır.
3. ☐ Kripto para işlemleri bankalar aracılığıyla gerçekleştirilir.
4. ☐ Piyasadaki para miktarı arttıkça paranın değeri artar.
5. ☐ Döviz, ulusal paranın başka bir ulusal para cinsinden değeridir.
6. ☐ Türkiye'de uluslararası perakendecilik faaliyetleri yürüten işletmeler dünya üzerinde bulunan tüm para birimlerini kullanabilirler.
7. ☐ Uluslararası rekabeti ölçmek için reel döviz kuru kullanılır.
8. ☐ Poliçe, bono ve çekte karekod uygulaması kefilin takibi için kullanılmaktadır.
9. ☐ Bonoda muhatap ve lehtar olmak üzere iki taraf bulunmaktadır.
10. ☐ Poliçe, bono ve çek, Türkçe düzenlenebileceği gibi farklı ülke dillerinde de düzenlenebilir.

B

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun ifadeleri yazınız.

para arzı – enflasyon – merkez bankaları – satın alma gücü paritesi – konvertibilite-
döviz tevdiat hesabı – kambiyo işlemleri – ciro – aval – alonj – çek – bono

11. Ülkelerdeki para politikalarının düzenlenmesinden sorumludur.
12. Satın alma gücünü olumsuz etkileyen..... önemli bir unsurdur.
13. Piyasada dolaşımda olan para miktarı olarak ifade edilir.
14. Bir ulusal paranın hiçbir sınırlamaya tabi olmadan yabancı ülke paralarına çevrilebilmesi işlemine denir.
15. Ulusal paranın bir birimi karşılığında kaç birim yabancı ülke parası alınabileceğini gösteren kavrama denir.
16. Türkiye'deki bankalar ve yetkili kuruluşlar, ulusal para karşılığında yabancı paraların satışının ve uluslararası transfer işlemlerinin yapılması sonucunda düzenler.
17. Yurt içinde veya dışında yerleşik olan gerçek kişiler ile perakendeciler, bankalarda yabancı para cinsinden vadeli veya vadesiz olarak açtırabilir.
18. Poliçe, bono, çek gibi kıymetli evrakların üzerindeki hakların kayıtsız şartsız devredilmesi işlemine denir.



- 

A) Ülkeler ekonomik güçlerine özgü para birimleri ve sembolleri kullanır.
B) Yabancı para birimleri ülkelerin egemenlik sembollerini gösterir.
C) Para birimleri genellikle bir yetkili makam tarafından basılır ve korunur.
D) Sadece uluslararası piyasalarda dolaşır ve mal alım satımlarında kullanır.
E) Ödemelerde ulusların paraları birbirleriyle değiştirilebilir ya da çevrilebilir.



Ölçme ve Değerlendirme

26. Döviz ve döviz işlemleriyle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Döviz ve döviz kurları, tüketicilerin harcamalarının şekillenmesini etkiler.
- B) Döviz ve döviz kurları, farklı ülkelerin ekonomilerini birbirine bağlar.
- C) Döviz ve döviz kurları, perakendecilerin ulusal pazarlar seçmesinde etkilidir.
- D) Döviz ve döviz kurları, perakendecilerin uluslararası arenada maliyetlerini etkiler.
- E) Döviz ve döviz kurları, ödeme şekillerinin belirlenmesinde önemli rol oynar.

27. 06.11.20.. tarihinde bir TL 0,085 Japon yeni (JPY) ise bir birim JPY kaç TL yapar?

- A) 10,98
- B) 11,76
- C) 12,34
- D) 13,85
- E) 14,01

28. 07.01.20.. tarihinde TL'nin USD üzerinden nominal döviz kuru 7,01 TL, Türkiye'de fiyatlar genel düzeyi 523,30 ve ABD'de fiyatlar genel düzeyi 287,64'tür. **Buna göre reel döviz kuru aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) 2,64
- B) 3,03
- C) 3,85
- D) 3,98
- E) 4,12

29. Aşağıdakilerden hangisi döviz kuru türlerinden biri değildir?

- A) Nominal
- B) Nominal efektif
- C) Reel
- D) Çapraz efektif
- E) Çapraz

30. 03.08.20.. tarihinde 1 USD 8,59 TL ve 1 EUR 9,63 TL ise USD ve EUR arasındaki çapraz kur aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 0,01
- B) 0,20
- C) 1,08
- D) 1,85
- E) 2,02

31. Aşağıdakilerden hangisi kıymetli evrakın özelliklerinden biri değildir?

- A) Senedin içerdiği alacak hakkı senede bağlıdır.
- B) Alacak hakkı ancak senet ile devredilebilir.
- C) Senedin ibrazıyla alacak hakkı istenilebilir.
- D) Senetteki alacak hakkı başkasına devredilebilir.
- E) Alacak hakkının parasal bir değeri olmalıdır.

32. Aşağıdakilerden hangisi kambiyo senetlerinin özelliklerinden biridir?

- A) Hem ulusal hem de uluslararası nitelikler taşır.
- B) Alacaklı tarafından ödenmesi için ibraz şarttır.
- C) Vade tarihinin yazılmasına gerek yoktur.
- D) Düzenlenmesinde herhangi bir şekil şartı yoktur.
- E) İptal edilse dahi geçerliliğini kaybetmez.



Ölçme ve Değerlendirme

33.

- I. Poliçe
- II. Döviz Alım Belgesi
- III. Bono
- IV. Çek
- V. Döviz Satım Belgesi

Yukarıda verilenlerden hangileri kambiyo senetlerindendir?

- A) I – II – III
- B) I – III – IV
- C) I – III – V
- D) II – III – IV
- E) III – IV – V

34. Poliçe ilişkisinde taraf sayısı ve tarafların isimleri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tek taraflı – Muhatap
- B) İkili ilişki – Keşideci, Lehtar
- C) Üçlü ilişki – Muhatap, Keşideci, Ciranta
- D) Üçlü ilişki – Muhatap, Keşideci, Lehtar
- E) Dörtlü ilişki – Muhatap, Keşideci, Lehtar, Ciranta

35. Aşağıdakilerden hangisi poliçenin şekil şartlarından birisi değildir?

- A) Poliçe kelimesi
- B) Vade
- C) Muhatapın bilgileri
- D) Ödeme yeri
- E) Cirantanın bilgileri

36. Aşağıdakilerden hangisi bonoda bulunması gereken unsurlardan biri değildir?

- A) Bono kelimesi
- B) Banka seri numarası
- C) Muhatapın bilgileri
- D) Ödeme yeri
- E) Düzenlenme yeri

37. “Emre Bey’e ödeyiniz. Elif Hanım (imza)” şeklinde yapılan ciro, aşağıdaki ciro türlerinden hangisidir?

- A) Beyaz
- B) Emre yazılı
- C) Hamiline yazılı
- D) Tam
- E) Nama yazılı

38. Aşağıdakilerden hangisi dövizli çeklerden biri değildir?

- A) Şahıs çeki
- B) Euro-çek
- C) Hamiline yazılı çek
- D) Banka çeki
- E) International Money Order

3. ÖĞRENME BİRİMİ

TİCARİ BELGELER

KONULAR

- 3.1. YAZAR KASA FİŞİ
- 3.2. FATURALAR
- 3.3. SEVK İRSALİYESİ
- 3.4. TAHSİLAT MAKBUZU
- 3.5. TEDİYE FİŞİ
- 3.6. MAHSUP FİŞİ
- 3.7. SİPARİŞ FİŞİ

TEMEL KAVRAMLAR

Adisyon, e-fatura, e-imza, fatura, fiş, irsaliye, makbuz, mali mühür, pos makinesi, yazar kasa.

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ

1. Yazar kasa fişi
2. Faturalar
3. Sevk irsaliyesi
4. Tahsilat makbuzu
5. Tediye fişi
6. Mahsup fişi
7. Sipariş fişi

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. İşletmelerin yaptıkları ticari işlemleri kayıt altına almaları sizce neden önemlidir?
2. Yaptığınız alışverişlerde fatura veya fiş almaya özen gösterir misiniz? Neden?
3. Günlük hayatınızda en çok karşılaştığınız ticari belgeler nelerdir?



İşletmeler faaliyet gösterdikleri sektör ve teşkilatlanma yapıları bakımından farklılık göstermesine rağmen hemen hemen her işletme mal veya hizmet alım satımı, senet alıp verme, yatırım gibi birçok ticari işlemi gerçekleştirmektedir. İşletmelerin yaptıkları bu ticari işlemleri kayıt altına almaları son derece önemlidir. Çünkü yapılan her bir ticari faaliyetin hukuki anlaşmazlıklarda nitelik veya nicelik bakımından ispatlanabilmesi için yazılı belgelere ihtiyaç duyulur. Aynı zamanda belgeler, ticari hayatta düzenin sağlanabilmesi için işletmelere kolaylık sağlar. **Ticari belgeler**, ticaret hayatını ve muhasebe kayıtlarını kolaylaştıran, yapılan ticari işlemlerin kaydedilmesini sağlayan, gerektiğinde ispat aracı olarak kullanılan belgelerdir. Vergi Usul Kanunu'nun 227. maddesine göre aksi belirlenmediği sürece üçüncü şahıslarla gerçekleştirilen ilişki ve işlemlere ait kayıtların belgelendirilmesi zorunludur. Ticari belgeler, ticari defterlere dayanak oluşturur. Muhasebe kayıtlarında oluşabilecek bir hatanın önüne geçmek adına hazırlanan belgelerin gerçek ve doğru bilgiler içermesine dikkat edilmelidir. Ticari hayatta ekonomik işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlayan ticari belgelerin nasıl düzenleneceği, üzerlerinde hangi bilgilerin bulunacağı ve nasıl muhafaza edilmeleri gerektiği Vergi Usul Kanunu ve TTK'de ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir. Bir belgede, kanunlarda zorunlu olarak belirtilen bilgilerin eksik olması, belgenin yok hükmünde olması anlamına gelir yani belge düzenlenmemiş sayılır. Bu durum, yapılan ticari faaliyetin geçersiz olmasına ve belgenin ispat niteliğinde kullanılamamasına neden olur.

3.1. YAZAR KASA FİŞİ

Perakende satış yapan işletmelerde; satış işlemleri gerçekleştirilirken satılan mal veya hizmetle ilgili bilgilerin (cins, miktar, fiyat vb.) ve yapılan satışın kaydedilmesini sağlayan, satılan mal veya hizmetin vergilendirilmesi ile ilgili bilgileri içeren belgeleri düzenleyen cihazlara **yazar kasa** (ödeme kaydedici cihaz) denir. Günümüzde bilgisayar bağlantılı yeni nesil ödeme kaydedici cihazlar bulunmaktadır. Bu cihazlar 1 Ocak 2017'den itibaren kullanılmaya başlanmıştır. Yazar kasa kullanma zorunluluğu olan işletmeler, belirtilen tarihten sonra faaliyetlerine başladılarsa yeni nesil ödeme kaydedici cihaz almak zorundadır. Faaliyetlerine bu tarihten önce başlamış olan işletmeler eski yazar kasalarının hafızası dolana kadar kullanmaya devam edip sonrasında yeni nesil yazar kasa ile değiştirmek zorundadır. Yazar kasaya rulo biçiminde bağlı bulunan ve yapılan alışverişin üzerine kaydedildiği resmi kağıtlara **yazar kasa fişi** denir. 3100 Sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun'a göre perakende satış yapan işletmelerin işyerlerinde yazar kasa bulundurmaları zorunludur. 21 Aralık 2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan VUK Genel Tebliği'ne göre işletmeler, 2022 yılı için satış tutarı 2.000,00 TL'ye kadar olan satışlarında yazar kasa fişi düzenleyebilmektedir. Eğer satış tutarı 2.000,00 TL'yi aşarsa veya tüketici talep ederse fatura düzenlemekle yükümlüdürler. İşletmeler perakende satış faaliyetlerine başladıkları tarihten itibaren 30 gün içinde yazar kasa almak zorundadır.

BİLGİ KUTUSU

Yeni nesil ödeme kaydedici cihaz; teknolojinin gelişmesiyle ortaya çıkan, sahip olduğu bağlantı ve donanımlar sayesinde işletmelerin Gelir İdaresi Başkanlığı ile doğrudan bağlantı kurmasını sağlayan, POS özelliği de barındırabilen bilgisayarlı yazar kasalardır. Yazar kasanın bu özelliği ile kayıt dışı satışların önüne geçilebilmektedir.

Yazar kasa fişinde bulunması gereken bilgileri (Görsel 3.1) şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Fişi veren kişi ya da işletmenin adı, soyadı, unvanı
- Fişi veren kişi ya da işletmenin adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Satışa konu olan malın cinsi, fiyatı, vergi oranları
- Müteselsil fiş numarası
- İşlemin yapıldığı tarih
- Cihazın onaylı olduğunu gösteren işaret
- Cihazın sicil numarası

... MARKET

M... MAHALLESİ C... CADDESİ S... SOKAK
NO: 1/1 ÜSKÜDAR - İSTANBUL
ÜSKÜDAR VERGİ DAİRESİ - 11XXXXXXXXXX

TARİH : 06.09.20.. **SAAT** : 14.41
Fiş NO : 007

SIVI YAĞ 5 L	%8	*69,90
TOZ ŞEKER 5 kg	%8	*25,90
UN 5KG	%8	*28,50
BİSKÜVİ 2 x 9,25 TL	%8	*18,50
TOPLAM KDV		*11,42
TOPLAM		*142,80
NAKİT		*150,00
PARA ÜSTÜ		*7,20

KASİYER : A
REFERANS NO : 123456789101121
EKÜ NO : 0001 **Z. NO** : 0002

MF PM123456
"BİZİ TERCİH ETTİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ"

Görsel 3.1: Yazar kasa fişi

İşletmeler yazar kasa ile şu işlemleri gerçekleştirebilir:

Fiş kesmek: Yapılan satış tutarını gösterir yazar kasa fişi düzenlenebilir.

X raporu çıkarmak: Bir üründen o güne kadar yapılan toplam satış miktarını ve tutarını gösteren X raporu alınabilir. X raporu, anlık satış toplamını gösterir. Bu raporun çıkarılması zorunlu değildir. Bilgi edinmek amacıyla herhangi bir zamanda isteğe bağlı olarak çıkarılabilir.

Günlük Z raporu çıkarmak: Her günün sonunda alınan, günlük perakende satış tutarını gösteren günlük Z raporu alınabilir. Bu raporun çıkarılması ve ticari defterlere kaydedilmesi zorunludur.

Aylık Z raporu çıkarmak: Bir ay boyunca yapılan perakende satış tutarını gösteren aylık Z raporu alınabilir. Bu raporda aylık satış tutarı, KDV oranlarına göre gösterilir. Bu rapor, KDV beyannamesine eklenerek vergi dairesine iletilir.

3.1.1. Pos Makinesi Belgesi

Satış noktası anlamına gelen **POS** [Point of Sale (Point of Seyl)], satış esnasında müşterinin nakit ödeme yapmadığı hâllerde kullanılan ve kredi kartlarının ya da banka kartlarının üzerindeki manyetik alan sayesinde ödeme alan elektronik cihazdır. İletişim ağının gelişmesiyle birlikte bankalar, anlaşmalı oldukları işletmelerde POS sayesinde nakit para kullanmadan kredi kartı ile satış sürecini başlatmıştır. Bu işlem telefon ağlarını kullanarak gerçekleştirilir. POS üzerinden okutulan kart bilgileri kart bilgi merkezine ulaşır, kart limiti kontrol edilir ve karttaki limite göre alışveriş onaylanır veya onaylanmaz. Yapılan işlem sonucunda alışverişi özetleyen POS makinesi belgesi çıkarılır. İşletmede gün tamamlandıktan sonra POS cihazından gün sonu raporu (günlük Z raporu) alınmalıdır. Defter kayıtlarının eksiksiz yapılabilmesi için bu raporun zamanında alınması önemlidir. Bu belge alındıktan sonra tarih değişmeden o cihazla başka işlem yapılamaz. POS makinesi ile doğrudan satış, taksitli satış, iade, iptal, provizyon (kredi kartının alışverişe uygun olup olmadığının kontrol edilmesi) ve gün sonu raporu alma işlemlerini gerçekleştirmek mümkündür.

Müşterilere sağladığı kolaylık ve avantajlara bağlı olarak kredi kartı kullanım oranının artması, POS makinesi kullanan işletme sayısında da artışa neden olmuştur. POS makinesi ile satış sürecinde kasada satış işlemi, bütün sistemi yöneten bilgisayara bağlı terminaller aracılığıyla hızlı bir şekilde gerçekleşmektedir. Bankalar, ATM [Automatic Teller Machine (Otomatik Telir Meşin) (Otomatik Vezne Makinesi)] ve POS makinesi arasında kurdukları ağ sistemleri sayesinde internet bankacılığının gelişmesine de katkıda bulunmuştur.

... GİYİM MAĞAZASI

A... MAHALLESİ B... CADDESİ S... SOKAK
 NO: 1/1 ÜSKÜDAR - İSTANBUL
 ÜSKÜDAR VERGİ DAİRESİ - 11XXXXXXXXXX

İŞYERİ NO : 123456 POS NO : 34200038
İŞLEM NO : 11PM0001 TARİH : 07.09.20..

SATIŞ
 1234 **** * 5678
 MUTLU GÜVEN
TUTAR
180,00 TL

REF. NO: 123000123001
 AID: A00000000123456
 MODEL: EFT340P VERSİYON: 111 İŞLEM: P12P3A

ONAY KODU : 186
 TUTAR KARŞILIĞI MAL VEYA HİZMET ALDIM
 ŞİFRE KULLANILMIŞTIR.
 BU BELGEYİ SAKLAYINIZ (İŞLETME NÜSHASI)
 ... BANKASI
 1XX 0 2XX www.bxx.com.tr

Görsel 3.2: Pos makinesi belgesi

POS makinesi belgesinde bulunması gereken bilgileri (Görsel 3.2) şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Belgeyi düzenleyen işletme bilgileri (adı, unvanı, adresi)
- İşlemin yapıldığı tarih ve saat
- İşlemin sıra numarası
- Yapılan işlemin cinsi
- Yapılan işlemin vergi dâhil tutarı
- İşlem tipi (peşin, taksit vb.)
- Referans numarası
- Onay kodu
- Kart sahibinin adı ve soyadı
- “... tutar karşılığı mal veya hizmeti satın aldım.” ibaresi
- “Şifre kullanılmıştır.” ibaresi
- “Bu belgeyi saklayınız.” ibaresi
- İş yeri / müşteri nüshası ibaresi

3.1.2. Perakende Satış Fişi

Nihai tüketiciye satış yapan birinci ve ikinci sınıf tacirlerden kazancı basit usulde olanların ve defter tutmak zorunda olmayan çiftçilerin fatura kesmek zorunda olmadıkları satışlarda düzenleyebildikleri belgeye **perakende satış fişi** denir. Yazar kasa kullanım zorunluluğu olduğu hâlde satış işleminden sonra arıza, elektrik kesintisi vb. durumlardan dolayı müşteriye yazar kasa fişi veremeyen işletme, perakende satış fişi düzenleyerek vermek zorundadır. Perakende satış fişleri; birbirini takip edecek şekilde sıra numarası ve seri numarası dâhilinde, **iki nüsha** olarak düzenlenir. Bir nüshası müşteriye verilir, diğer nüsha işletmede kalır (VUK md. 223). Perakende satış fişi düzenleme sınırı, yazar kasa fişi düzenleme sınırı (2.000,00 TL) ile aynıdır.

Perakende satış fişlerinde bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- İşletmenin adı veya mükellefin adı ve soyadı
- Vergi dairesi ve vergi numarası
- Belgenin düzenlendiği tarih
- Yapılan işlemin cinsi veya türü
- Yapılan işlemin miktarı ve KDV dâhil tutarı
- Perakende satış fişi ibaresi
- Seri numarası ve sıra numarası
- Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi
- İşlemin yapıldığı il kodu
- Anlaşmalı matbaa bilgileri



Birlikte Yapalım

Elektronik malzemelerin satıldığı ... Elektronik'in sahibi Güven Bey 07.10.20... tarihinde elektrik malzemeleri satan bir perakende işletmeye %18 KDV dâhil fiyatları verilen malzemelerin peşin satışını gerçekleştirmiştir. Alışverişi sonucunda satıcı işletme, alıcıya perakende satış fişi vermiştir. Verilen bilgilere göre Görsel 3.3'teki perakende satış fişini düzenleyiniz.

Şarj cihazı: 80,00 TL / adet (5 adet)

Kablo adaptörü: 30,00 TL / adet (10 adet)

Kablolu priz: 20,00 TL / adet (10 adet)

ÇÖZÜM:

KDV Hesaplaması:

$$\text{KDV'siz Toplam Tutar} = \frac{\text{KDV Dâhil Toplam Tutar}}{1 + \frac{\text{KDV Oranı}}{100}}$$

KDV Tutarı = KDV Dâhil Mal ve Hizmet Tutarı – KDV'siz Toplam Tutar

KDV Dahil Toplam Tutar (%18)	900,00 TL
KDV Hariç Toplam Tutar	$\frac{900,00}{1 + \frac{18}{100}} = \frac{900,00}{1 + 0,18} = 762,71 \text{ TL}$
KDV Tutarı	900,00 - 762,71 = 137,29 TL

... ELEKTRONİK



A... MAHALLESİ C... CADDESİ

C... SOKAK NO: 1/1

ÜSKÜDAR - İSTANBUL

ÜSKÜDAR VERGİ DAİRESİ - 22XXXXXXXXXX



34

PERAKENDE
SATIŞ FİŞİ

SERİSİ : A

SIRA NO : 01

TARİHİ : 07.10.20..

Sayın Perakende Elektrik AŞ.....

CİNSİ	MİKTARI (ADET)	FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Şarj Cihazı	5	80,00	400,00
Kablo Adaptörü	10	30,00	300,00
Kablolu Priz	10	20,00	200,00

Yalnız: #DOKUZYÜZTÜRK LİRASIDIR#

Basım Yeri : ... MATBAACILIK AŞ B... Mahallesi G... Caddesi 2. Sokak No:2/3
Kadıköy/İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX
Kadıköy V.D. 342XXXXXXXXXX

TOPLAM	900,00
KDV %18	DÂHİL
GENEL TOPLAM	900,00

Görsel 3.3: Perakende satış fişi örneği



Sıra Sizde

... Ecza Deposunun temsilcisi 08.10.20... tarihinde ... Eczanesi'ni ziyaret ederek ürünlerinin tanıtımını yapmış ve %8 KDV dâhil fiyatları verilen sağlık ve hijyen malzemelerini peşin olarak satmıştır. Ecza deposu temsilcisi, alıcının işletmesinde olduğu için perakende satış fişi vermek istemektedir. Verilen bilgilere göre Görsel 3.4'teki perakende satış fişini düzenleyiniz.

Dezenfektan: 25,00 TL / kg (10kg)

Tıbbi maske: 20,00 TL / 50'li paket (5 paket)

Tıbbi eldiven: 15,00 TL / 50'li paket (4 paket)

Yara bandı: 10,00 TL / 50'li paket (10 paket)

Gazlı bez: 15,00 TL / 50'li paket (6 paket)

Ateş ölçer: 30,00 TL / adet (10 adet)

Çözüm:

.....

.....

.....

.....

.....



A... MAHALLESİ C... CADDESİ
C... SOKAK NO: 1/1
ÜSKÜDAR - İSTANBUL
ÜSKÜDAR VERGİ DAİRESİ - 22XXXXXXXXXX



34

**PERAKENDE
SATIŞ FİŞİ**

SERİSİ : B
SIRA NO : 23
TARİHİ :

Sayın

CİNSİ	MİKTARI (ADET)	FİYATI (TL)	TUTARI (TL)

Yalnız:.....TÜRK LİRASIDIR

Basım Yeri : ... MATBAACILIK AŞ B... Mahallesi G... Caddesi 2. Sokak No:2/3 Kadıköy/İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX Kadıköy V.D. 342XXXXXXXXXX	TOPLAM	
	KDV %8	
	GENEL TOPLAM	

Görsel 3.4: Sıra Sizde'nin cevabı için perakende satış fişi

BİLGİ KUTUSU

Vergi Usul Kanunu'nun (VUK) 176. maddesinde; Birinci sınıf tacirlerin bilanço esasına göre ikinci sınıf tacirlerin ise işletme hesabı esasına göre defter tutacakları belirlenmiştir. 534 sıra numaralı VUK Genel Tebliği'ne göre 1 Ocak 2022 tarihinden itibaren;

- a) Satın aldıkları malları olduğu gibi ya da işledikten sonra satan ve yıllık alış tutarı 400.000,00 lirayı veya yıllık satış tutarı 570.000,00 lirayı aşanlar,
- b) İlk maddede yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşıp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hasılatı 200.000,00 lirayı aşanlar,
- c) Her türlü ticaret şirketleri,
- d) Kurumlar vergisine tabi olan diğer tüzel kişiler, Birinci sınıf tacir olarak kabul edilir. (Verilen parasal tutarlar her yıl değişmektedir.)

Kazancı basit usulde olan işletmeler, geliri sınırlı olan kasap, manav, bakkal gibi küçük ticaret erbabı; terzi, fotoğrafçı, berber gibi küçük sanat erbabı ile dolmuş, taksi gibi hizmet veren işletmelerdir. Bu işletmeler genellikle küçük esnaf olarak nitelendirilir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Ticari Belgeleri Düzenleme

Etkinliğin Amacı : Ticari belge düzenleme aşamalarının gerçekleştirilebilmesini kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıfın bir köşesinde sınıfta bulunan malzemelerle (kalem, defter, kitap, çanta vb.) işletme ortamı oluşturunuz. Her bir ürüne bir birim fiyat belirleyiniz. Sınıfta ikiye bölün. Gruplara oluşturunuz. Grupta bulunan öğrencilerden birini satıcı, diğerini alıcı olarak belirleyiniz. Satıcı olan öğrencinin yaptığı işin özelliğine göre düzenlediği fişte (yazar kasa fişi, POS makinesi fişi, perakende satış fişi) bulunan bilgileri elde düzenleyerek alıcının seçmiş olduğu ürünlere yönelik satış işlemini gerçekleştirmesini sağlayınız. Alıcı ve satıcı rollerini değiştirerek etkinliğe sınıftaki tüm öğrencilerin katılımını sağlayınız.

Rol oynama tekniği: Öğrencilerin duygu ve düşüncelerini başkasının rolüne bürünerek ifade etmelerini sağlayan bir tekniktir. En önemli özelliği senaryonun belli olmasıdır. Rol oynama tekniğinde kimin ne yapacağı bellidir.

3.1.3. Serbest Meslek Makbuzu

Kendi nam ve hesabına mesleğini icra eden avukat, doktor, diş hekimi, yazar, bestekâr, senarist, noter, danışman vb. serbest meslek erbabının mesleki çalışmaları sonucunda yapacakları her türlü tahsilat işlemleri için düzenledikleri belgeye **serbest meslek makbuzu** denir. **İki nüsha** olarak düzenlenen belgenin bir nüshası müşteriye verilmelidir. Müşteri ise belgenin düzenlenmesini istemek ve belgeyi almak zorundadır (VUK md. 236).

Serbest meslek makbuzunda bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Belgeyi düzenleyenin adı, soyadı ve unvanı
- Belgeyi düzenleyenin adres bilgileri
- Belgeyi düzenleyenin vergi dairesi
- Belgeyi düzenleyenin vergi numarası
- Müşterinin adı, soyadı, unvanı ve adres bilgileri
- Yapılan işin mahiyeti
- Yapılan işlemin tutarı
- Belgenin düzenlendiği tarih
- Serbest meslek makbuzu ibaresi
- Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi
- İşlemin yapıldığı il kodu
- Seri numarası ve sıra numarası
- Anlaşmalı matbaa bilgileri
- Gelir vergisi ve KDV oranları
- Serbest meslek erbabının imzası

Serbest meslek makbuzunda KDV oranı, brüt ücret üzerinden %18 olarak hesaplanarak müşterinin ödeyeceği tutara eklenir. Gelir vergisi ise yine brüt ücret üzerinden %20 oranında hesaplanır ve müşterinin ödeyeceği tutardan çıkarılır. Böylelikle müşterinin ödeyeceği net tutar belirlenmiş olur. Serbest meslek makbuzunun vergi oranlarının hesaplanmasında verilen formüller kullanılabilir.



Gelir Vergisi Stopajı = Brüt Ücret · 0,20

Net Ücret = Brüt ücret - Gelir Vergisi Stopajı

KDV Tutarı = Brüt Ücret · 0,18

Net Alınan Ücret = Net Ücret + KDV Tutarı

509 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'ne göre 01.06.2020 tarihinden itibaren serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda düzenlenmesi, saklanması ve Gelir İdaresi Başkanlığına elektronik ortamdan iletilmesi zorunluluğu getirilmiştir. Makbuz, müşterinin talebi doğrultusunda ister elektronik ortamdan ister kâğıt olarak müşteriye iletilebilir.



Birlikte Yapalım

Özel muayenehanesi olan Dr. Miray Hanım, 11.10.20... tarihinde hastası Hasan Bey'in muayenesi için %18 KDV hariç 400,00 lirayı %20 gelir vergisi stopajını kestikten sonra tahsil etmiştir. Vergi oranlarını hesaplayarak net alınan ücreti hesaplayınız. Bulduğunuz sonuçlara göre Görsel 3.5'teki serbest meslek makbuzunu düzenleyiniz.

Çözüm:

Brüt Ücret = 400,00 TL

Gelir Vergisi Stopajı = $400,00 \cdot 0,20 = 80,00$ TL

Net Ücret = $400,00 - 80,00 = 320,00$ TL

KDV Tutarı = $400,00 \cdot 0,18 = 72,00$ TL

Net Alınan Ücret = $320,00 + 72,00 = 392,00$ TL

... DOKTOR MUAYENEHANESİ



B... MAHALLESİ N... CADDESİ
25 SOKAK NO:34/2
ŞİŞLİ-İSTANBUL
ŞİŞLİ V.D. - 233XXXXXXXXX
TELEFON: (XXX) 2XX XX XX

SERBEST MESLEK
MAKBUZU

SERİSİ : C
SIRA NUMARASI : 0134
DÜZENLEME TARİHİ : 11.10.20...

Sayın Hasan Bey

YAPILAN İŞİN NEV'İ (YAPILAN İŞİN MAHİYETİ)		TUTARI (TL)
Muayene Ücreti		400,00
Yalnız: #ÜÇYÜZDOKSANİKİTÜRLİRASIDIR#	Brüt Ücret	400,00
	Gelir Vergisi (%20)	80,00
	Toplam	320,00
	KDV (%18)	72,00
	Net Alınan Ücret	392,00

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ D... Mahallesi A... Caddesi 4. Sokak No:2/5 Pendik / İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX
Pendik V.D. 45XXXXXXXXXX

Görsel 3.5: Serbest meslek makbuzu örneği



Sıra Sizde

Söz yazarı Sefer Bey, yazdığı ve bestelediği bir şarkının kullanım hakkını 12.10.20... tarihinde %18 KDV hariç 20.000,00 liraya, %20 gelir vergisi kesintisi yaptıktan sonra Şarkıcı Şensu Hanım'a vermiştir. Vergi oranlarını hesaplayarak net alınan ücreti hesaplayınız. Bulduğunuz sonuçlara göre Görsel 3.6'daki serbest meslek makbuzunu düzenleyiniz.

Çözüm:

.....

.....

.....

... MÜZİK



Z... MAHALLESİ M... CADDESİ
C SOKAK NO:50/4
BAKIRKÖY-İSTANBUL
BAKIRKÖY V.D. - 123XXXXXXX
TELEFON: (XXX) 2XX XX XX



34

**SERBEST MESLEK
MAKBUZU**

SERİSİ : C
SIRA NUMARASI : 056
DÜZENLEME TARİHİ : .././20..

Sayın

YAPILAN İŞİN NEV'İ (YAPILAN İŞİN MAHİYETİ)	TUTARI (TL)
Yalnız:	
Brüt Ücret	
Gelir Vergisi (%20)	
Toplam	
KDV (%18)	
Net Alınan Ücret	

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ D... Mahallesi A... Caddesi 4. Sokak No:2/5 Pendik / İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX
Pendik V.D. 45XXXXXXXXXX

Görsel 3.6: Sıra Sizde'nin cevabı için serbest meslek makbuzu

3.1.4. Adisyon

VUK hükümlerine göre bilanço veya işletme hesabı esasına göre defter tutan ve hizmet sunumu yapan işletmelerin sundukları malın ve hizmetin cinsini ve miktarını göstermek için düzenledikleri belgeye **adisyon** denir. Adisyon, masa servisi sunan (lokanta, kafe, pastane vb.) işletmelerde düzenlenmesi zorunlu bir belgedir. Ancak bu tür işletmelerde self servis hizmeti veriliyorsa adisyon düzenlemeye gerek yoktur. Çünkü self servis hizmetinde müşteri, alacağı yiyecek veya içecekleri kendisi seçip alır, kasada ödemesini yapar, fatura veya fiş buna göre düzenlenir.

Adisyon, müşteri siparişi verdikten sonra düzenlenerek masaya bırakılır. İşletme müşterinin sipariş verdiği ürünlerin tutarına ek olarak toplam tutar üzerinden belli bir oranda servis hizmet bedeli de alabilir. Adisyonlar, anlaşmalı matbaalarda mevzuata uygun olarak bastırılır. **İki örnek** olarak düzenlenir. Bir örneği fatura veya fiş ile müşteriye verilir, diğeri ise işletmede kalır.

Adisyonda bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Hizmet işletmesinin adı, unvanı, adresi
- İşletmenin vergi dairesi ve vergi numarası
- Belgenin düzenlenme tarihi ve saati
- Sunulan hizmetin veya malın adı ve miktarı
- Adisyon ibaresi, masa numarası
- Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi
- Seri numarası ve sıra numarası
- Anlaşmalı matbaa bilgileri, il kodu
- Varsa servis hizmeti yüzdesi ve vergi oranı



Birlikte Yapalım

... Restoran adlı işletmede, 13.10.20... tarihinde, saat 19.30'da 10 numaralı masada bulunan aile listede bulunan ürünleri sipariş etmiştir. Ürünlerin fiyatlarına %8 KDV dâhildir. Restoran, müşterilerin toplam ödedikleri tutarın %5'i kadar hizmet bedeli almaktadır. Verilen bilgilere göre Görsel 3.7'deki adisyonu düzenleyiniz.

Çorba: 10,00 TL / Kâse (3 kâse)

Köfte: 30,00 TL / Porsiyon (3 porsiyon)

Ayran: 5,00 TL / Adet (3 adet)

Tatlı: 15,00 TL / Porsiyon (3 porsiyon)

... RESTORAN İŞLETMESİ

"Evinizdeki Lezzet"



E... MAHALLESİ P... CADDESİ 75 SOKAK
NO:15/1 BÜYÜKÇEKMECE-İSTANBUL
BÜYÜKÇEKMECE V.D. - 224XXXXXXX
TELEFON: (XXX) 2XX XX XX



34

ADİSYON

SERİ NO : D
SIRA NUMARASI : 0186
DÜZENLEME TARİHİ : 13.10.20..
DÜZENLEME SAATİ : 19.30
MASA NO : 10

AÇIKLAMA	MİKTARI	FİYAT (TL)	TUTAR (TL)
Çorba	3 Kâse	10,00	30,00
Köfte	3 Porsiyon	30,00	90,00
Ayran	3 Adet	5,00	15,00
Tatlı	3 Porsiyon	15,00	45,00
Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ U... Mahallesi S... Caddesi 2. Sokak No:2/2 Beykoz / İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX Beykoz V.D. 978XXXXXXXXXX		TOPLAM	180,00
		HİZMET BEDELİ (%5)	9,00
		KDV %8	DÂHİL
		GENEL TOPLAM	189,00

Görsel 3.7: Adisyon örneği



Sıra Sizde

15.10.20... tarihinde, saat 15.50'de, okul çıkışı ders çalışmak için ... Kafe'ye giden üniversiteli gençler, 5 numaralı masaya oturarak bilgileri verilen ürünleri sipariş etmiştir. Ürünlerin fiyatlarına %8 KDV dâhildir. Bu bilgilere göre Görsel 3.8'deki adisyonu düzenleyiniz.

Çay: 2,00 TL / Bardak (5 bardak)
Kahve: 5,00 TL / Kupa (2 kupa)

Tost: 10,00 TL / Adet (4 adet)
Sandviç: 10,00 TL / Adet (6 adet)

... KAFE İŞLETMESİ
"Evinizdeki Lezzet"



M... MAHALLESİ G... CADDESİ S... SO-
KAK NO:67/1 BEŞİKTAŞ-İSTANBUL
BEŞİKTAŞ V.D. - 90XXXXXXXXXX
TELEFON: (XXX) 2XX XX XX



34

ADİSYON

SERİ NO : F
SIRA NUMARASI : 0154
DÜZENLEME TARİHİ :
DÜZENLEME SAATİ :
MASA NO :

AÇIKLAMA	MİKTARI	FİYAT (TL)	TUTAR (TL)
Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ B... Mahallesi G... Caddesi A. Sokak No:9/2 Beşiktaş / İstanbul Tel: (XXX) 5XX XX XX Beşiktaş V.D. 50XXXXXXXXXX	TOPLAM		
	HİZMET BEDELİ		
	KDV %8		
	GENEL TOPLAM		

Görsel 3.8: Sıra Sizde'nin cevabı için adisyon

3.2. FATURALAR

Fatura; mal veya hizmet satışında, satışı yapan işletme tarafından düzenlenen ticari bir belgedir. Bu belge, yapılan alışverişin kayıt altına alınması ve ticari faaliyetlerin ispatlanması açısından önemlidir. VUK'un 229. maddesinde **fatura**; "Satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır." şeklinde tanımlanmıştır. Fatura, yapılan ticari faaliyetlerde mutlaka düzenlenme zorunluluğu olan bir belgedir. Birinci ve ikinci sınıf tacirler, kazancı basit usulde olanlar ve defter tutma zorunluluğu bulunan çiftçiler; birinci ve ikinci sınıf tacirlere, serbest meslek erbabına, kazancı basit usulde olan tacirlere, defter tutmak zorunda olan çiftçilere, vergiden muaf esnafa sattıkları mal ve hizmet karşılığında fatura düzenlemek ve vermek zorundadır. Ayrıca bu kişiler mal veya hizmet alımında

fatura istemek ve almak zorundadır (VUK md.232). Faturayı alan müşteri, eğer faturada bir sıkıntı varsa faturayı aldığı tarihten itibaren **sekiz gün** içinde itiraz etmelidir.

Faturanın düzenlenmesinde yapılan satışın toptan satış ya da perakende satış olarak yapılması önemlidir. Mal veya hizmet, nihai tüketiciye değil de aldığı ürünün tekrar satışını yapacak bir işletmeye satıldıysa yapılan toptan satıştır ve bu satışta fatura düzenlemek zorunludur. Alıcı işletme de fatura istemek ve almak zorundadır. Eğer mal ve hizmet nihai tüketiciye satıldıysa perakende satış olarak isimlendirilir. Bu tür satışlarda fatura, müşterinin isteğine bağlı olarak düzenlenebilir. Ancak satış tutarı belli bir meblağın üzerindeyse işletme nihai tüketiciye fatura düzenleyip vermek zorundadır. 21 Aralık 2021 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan VUK Genel Tebliği’ne göre 01.01.2022 tarihinden itibaren nihai tüketiciye yapılacak satışın tutarı 2.000,00 liranın üzerindeyse işletme fatura düzenlemek zorundadır.

Satış sonrası düzenlenen fatura kanuna uygun olmalıdır. Bir işletmede faturalar sıra ve seri numaraları birbirini takip edecek şekilde düzenlenmelidir. Fatura koçanları, Hazine ve Maliye Bakanlığının anlaşmalı matbaalarından temin edilebilir ya da işletme kendi hazırladığı fatura koçanlarını notere onaylatarak kullanabilir. Kanunda belirtilen şekil ve şartlara uygun olmayan bir fatura hiç düzenlenmemiş sayılır ve geçerliliği yoktur.

Faturada bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Fatura ibaresi, Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi ile il kodu
- Düzenlenme tarihi, seri numarası ve sıra numarası
- Düzenleyenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Müşterinin adı, adresi, varsa unvanı, vergi dairesi ve vergi numarası
- Satılan mal veya hizmetin çeşidi, miktarı, fiyatı ve tutarı
- Satılan malın teslim tarihi ve irsaliye numarası
- Anlaşmalı matbaa bilgileri, satıcının kaşe ve imzası

Fatura düzenlemeyle ilgili kanun ve tebliğlerle belirlenmiş ve dikkat edilmesi gereken bazı kurallar bulunur:

- Faturalar sıra numarası ile birbirini takip edecek şekilde Türkçe olarak düzenlenmelidir.
- Fatura bir asıl, bir yedek olmak üzere **iki nüsha** olarak düzenlenmelidir. Düzenlenen faturalardan biri müşteriye verilmeli, diğeri işletmede kalmalı ve VUK’a göre **5 yıl**, TTK’ye göre **10 yıl** boyunca saklanmalıdır.
- Faturada satış yapan firma yetkilisinin imzası ve kaşesine mutlaka yer almalıdır.
- Fatura, mal veya hizmetin teslim tarihinde itibaren **yedi gün** içinde mutlaka düzenlenmelidir.
- Fatura elle ve tükenmez kalemle düzenlenebileceği gibi bilgisayar ortamında e-fatura olarak düzenlenip alıcıya Gelir İdaresi Başkanlığının elektronik sistemi üzerinden de gönderilebilir.

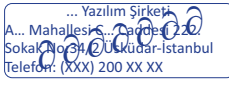
Faturanın şekilsel özellikleri, ödemenin peşin ya da taksitli yapılmasına göre farklılık gösterir. Eğer müşteri ödemeyi peşin yaptıysa satıcı firmanın imza ve kaşesi faturanın alt kısmında yer alır. Buna **kapalı fatura** denir. Eğer müşteri taksitli alış yaptıysa satıcı firmanın imza ve kaşesi faturanın üst kısmında yer alır. Buna **açık fatura** denir.



Birlikte Yapalım

1. Girişimci Giray Bey eğitim alanında bir işletme kurmak istemektedir. Yapısal hazırlıklar tamamlandıktan sonra veli-öğrenci-personel koordinasyonunu sağlayabilmek ve gerektiğinde online eğitim hizmeti sunabilmek için bir telefon uygulamasına ihtiyaç duymuştur. Bunun için ... Yazılım firması ile görüşmüş ve verilen hizmet bedeli karşılığında uygulamanın kurulumu 18.10.20... tarihinde gerçekleştirilmiştir. Satış %8 KDV hariç veresiye olarak gerçekleştirilmiştir. Verilen bilgilere göre Görsel 3.9'daki faturayı düzenleyiniz.

Hizmet bedeli: 4.200,00 TL (yıllık ücret – 350,00 · 12 = 4.200,00 TL)

...YAZILIM ŞİRKETİ 				... YAZILIM ŞİRKETİ A... Mahallesi C... Caddesi 222. Sokak No: 34/2 Üsküdar-İstanbul Telefon: (XXX) 200 XX XX Üsküdar V.D. - 112XXXXXXX	
Sayın ... EĞİTİM KURUMLARI S... Mahallesi Ş... Caddesi 111. Sokak No:165/3 Maltepe-İstanbul		FATURA 		SERİ NO : A SIRA NO : 01 DÜZENLEME TARİHİ : 18.10.20.. İRSALİYE NO : 01 İRSALİYE TARİHİ : 18.10.20..	
MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : MALTEPE V.D.		VERGİ / T.C. NUMARASI : 64XXXXXXXXXX			
ACIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)		
Hizmet Bedeli	Eğitim Hizmeti Paketi (yıllık)	350,00 (aylık)	4.200,00		
Yalnız: #DÖRTBİNBEŞYÜZOTUZALTI TÜRK LİRASIDIR#		TOPLAM	4.200,00		
		İSKONTO	-		
		NET TUTAR	4.200,00		
		KDV % 8	336,00		
		GENEL TOPLAM	4.536,00		
Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ B... MAHALLESİ G... CADDESİ A... SOKAK NO:9/2 BEŞİKTAŞ / İSTANBUL TEL: (XXX) 5XX XX XX BEŞİKTAŞ V.D. : 50XXXXXXX					
TESLİM EDEN AD - SOYAD - İMZASI		TESLİM ALAN AD - SOYAD - İMZASI			

Görsel 3.9: Açık fatura örneği

2. Teknoloji malzemeleri satan ... Teknoloji Mağazası, 22.10.20... tarihinde belirtilen ürünleri telefon malzemeleri satan müşterisi ... Telefon Mağazasına %18 KDV hariç peşin olarak satmıştır. Müşteri ödemeyi peşin olarak yaptığı için toplam tutar üzerinden %10 iskonto uygulanmıştır. Verilen bilgilere göre Görsel 3.10'daki faturayı düzenleyiniz.

Kablosuz telefon kulaklığı: 100,00 TL / adet (10 adet)

Telefon kılıfı: 20,00 TL / adet (50 adet)

USB adaptörü: 70,00 TL / adet (20 adet)

Şarj cihazı: 80,00 TL / adet (10 adet)

... TEKNOLOJİ MAĞAZASI



FATURA

... TEKNOLOJİ MAĞAZASI

L... Mahallesi M... Caddesi 22. Sokak
No: 22/1 Başakşehir-İstanbul
Telefon: (XXX) 345 XX XX
Başakşehir V.D. : 33XXXXXXXXXX

Sayın ... TELEFON MAĞAZASI
F... Mahallesi N... Caddesi 1.
Sokak No:11/2 Eyüp-İstanbul
Telefon: (XXX) 456 XX XX

SERİ NO : C
SIRA NO : 123
DÜZENLEME TARİHİ : 22.10.20..
İRSALİYE NO : 123
İRSALİYE TARİHİ : 22.10.20..

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : EYÜP V.D.

VERGİ / T.C. NUMARASI : 44XXXXXXXXXX

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI(TL)	TUTARI(TL)
Kablosuz telefon kulaklığı	10 adet	100,00	1.000,00
Telefon kılıfı	50 adet	20,00	1.000,00
USB adaptörü	20 adet	70,00	1.400,00
Şarj cihazı	10 adet	80,00	800,00
Yalnız: #DÖRTBİNDÖRTYÜZALTMİŞLİRATÜRKLİ-RASIKIRKKURUŞTUR#		TOPLAM	4.200,00
		İSKONTO (%10)	420,00
		NET TUTAR	3.780,00
		KDV % 18	680,40
		GENEL TOPLAM	4.460,40

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ T... MAHALLESİ E... CADDESİ 46 SOKAK NO:5/3 ÜSKÜDAR / İSTANBUL TEL: (XXX) 5XX XX XX
KADIKÖY V.D. : 340XXXXXXXXX

... Teknoloji Mağazası
L... Mahallesi M... Caddesi 22. Sokak
No: 22/1 Başakşehir-İstanbul
Telefon: (XXX) 345 XX XX
Başakşehir V.D. : 33XXXXXXXXXX

TESLİM ALAN
AD SOYAD - İMZASI

Görsel 3.10: İndirimli kapalı fatura örneği



Sıra Sizde

1. İnşaat malzemeleri satan ... İnşaat Malzemeleri San. Tic. AŞ, 19.10.20... tarihinde belirtilen ürünleri yalıtım malzemeleri satan müşterisi ... Yalıtım Malzemeleri AŞ'ye %18 KDV hariç veresiye olarak satmıştır. Verilen bilgilere göre Görsel 3.11'deki faturayı düzenleyiniz.

Strafor ısı yalıtım levhası: 50,00 TL / adet (20 adet)

Radyatör ısı yalıtım malzemesi: 70,00 TL / adet (15 adet)

Kapı altı ısı yalıtım sünger: 10,00 TL / adet (50 adet)

... Yalıtım Malzemeleri AŞ	... İnşaat Malzemeleri San. Tic. AŞ
Adres: A... Mahallesi D... Caddesi 66. Sokak No:68/1 Beylikdüzü-İstanbul Telefon: (XXX) 555 XX XX	Adres: İ... Mahallesi A... Caddesi 77. Sokak No: 70/4 Büyükçekmece-İstanbul Telefon: (XXX) 777 XX XX
Vergi Dairesi: Beylikdüzü V.D.	Vergi Dairesi: Büyükçekmece V.D.
Vergi Numarası: 66XXXXXXXXXX	Vergi Numarası 77XXXXXXXXXX

... İNŞAAT MALZEMELERİ



34

FATURA

SERİ NO : E
SIRA NO : 018
DÜZENLEME TARİHİ :
İRSALİYE NO : 018
İRSALİYE TARİHİ :

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ :

VERGİ / T.C. NUMARASI :

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Yalnız:	TOPLAM		
	TOPLAM İSKONTO		
	NET TUTAR		
	KDV (%...)		
	GENEL TOPLAM		

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ B... MAHALLESİ A... CADDESİ 24 SOKAK NO: 1/2 KADIKÖY / İSTANBUL TEL: (XXX) 5XX XX XX
KADIKÖY V.D. : 340XXXXXXXXX

TESLİM EDEN

AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN

AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.11: Sıra Sizde'nin cevabı için fatura

2. Tekstil alanında faaliyet gösteren ... Tekstil, 17.10.20... tarihinde, belirtilen ürünleri ... Perakende Mağazası'na %8 KDV hariç peşin olarak satmıştır. Müşteri ödemeyi peşin yaptığı için her bir kalem ürün için belirtilen iskonto oranları uygulanmıştır. Verilen bilgilere göre Görsel 3.12'deki faturayı düzenleyiniz.

Gömlek: 30,00 TL / adet (isk: %3) – 75 adet

Ceket: 60,00 TL / adet (isk: %4) – 25 adet

... Perakende Mağazası	... Tekstil
Adres: P... Mahallesi M... Caddesi 1. Sokak No:10/1 Sancaktepe-İstanbul Telefon: (XXX) 111 XX XX	Adres: N... Mahallesi R... Caddesi 2. Sokak No: 20/2 Çekmeköy-İstanbul Telefon: (XXX) 220 XX XX
Vergi Dairesi: Sancaktepe V.D.	Vergi Dairesi: Çekmeköy V.D.
Vergi Numarası: 10XXXXXXXXXX	Vergi Numarası: 20XXXXXXXXXX

... TEKSTİL



34

FATURA

SERİ NO : G
SIRA NO : 057
DÜZENLEME TARİHİ :
İRSALİYE NO : 057
İRSALİYE TARİHİ :

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ :

VERGİ / T.C. NUMARASI :

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Yalnız:		TOPLAM	
		TOPLAM İSKONTO	
		NET TUTAR	
		KDV (% ...)	
		GENEL TOPLAM	

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ E... MAHALLESİ F... CADDESİ 9. SOKAK NO:9/3 ÜMRANİYE / İSTANBUL TEL: (XXX) 3XX XX XX
ÜMRANİYE V.D. : 340XXXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.12: Sıra Sizde'nin cevabı için fatura

3.2.1. Elektronik Fatura (E-Fatura)

E-fatura, VUK'un 397 sıra numaralı Genel Tebliği ile 5 Mart 2010'da hayata geçirilmiştir. E-faturanın formatı ve standartları Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenir. VUK'a göre bir faturada bulunması gereken tüm bilgilerin e-faturada da bulunması gerekir. Bu nedenle e-fatura, yeni bir fatura türü değildir. Kâğıt olarak hazırlanan fatura ile aynı niteliklere sahiptir. E-faturada, alıcı ve satıcı arasındaki belgelerin karşılıklı olarak iletilmesi Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.

Gelir İdaresi Başkanlığının e-fatura sistemine geçmesinin en önemli nedeni, güvenli bir ortamda zaman ve maliyet tasarrufu sağlamaktır. E-fatura sistemine kayıtlı olan işletmeler, sisteme kayıtlı olan diğer işletmelere e-fatura gönderebilir ya da onlardan e-fatura alabilir. Gönderdiği veya aldığı faturayı bilgisayarına indirebilir, saklayabilir ve gerektiğinde de ibraz edebilir. E-fatura sistemine kayıtlı olan işletmeler birbirleriyle yaptıkları mal ve hizmet satışında e-fatura düzenlemek, göndermek ve almak zorundadır. Eğer sisteme kayıtlı olan bir işletme, kayıtlı olmayan bir işletmeye satış yapıyorsa kâğıt fatura düzenleyip vermek zorundadır.

E-fatura kullanma zorunluluğu olan işletmeler şunlardır:

- 2020 yılı ve devam eden dönemlerde brüt hasılatı 5 milyon lira ve üzerinde olan işletmeler
- Bayilik lisansı ve EPDK (Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu) lisansı olan işletmeler
- 4760 Sayılı ÖTV (Özel Tüketim Vergisi) Kanunu'na bağlı olan işletmeler
- ÖTV Kanunu'na bağlı olanlardan mal veya hizmet alan işletmeler
- Komisyoncu ya da tüccar olarak meyve ve sebze satışı yapan işletmeler
- 6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'a göre e-ticaret ortamında gerçek ya da tüzel kişi olarak hizmet aracılığı yapan işletmeler

E-fatura düzenleme zorunluluğu olan işletmeler, sisteme kayıtlı diğer işletmelere kâğıt üzerinde fatura düzenleyemez. Eğer bu şekilde düzenlerse fatura geçersiz sayılır. E-fatura kullanmak isteyen ya da kullanma zorunluluğu olan işletmeler, verilen yöntemlerle e-fatura sistemine dâhil olabilir.

Özel Entegrasyon Yöntemi: Gelir İdaresi Başkanlığından özel entegrasyon izni alan işletmeler, bilgi işlem yolu ile e-fatura uygulamasını kullanabilir. Özel entegrasyon sistemi iş yükü yoğun olan, çok fazla fatura düzenleyen işletmeler için uygun bir yöntemdir. Bilişim sürecinde alt yapı yetersizliklerini ortadan kaldıran, teknik yeterliliğe sahip özel entegratör bilgi işlem yapısı ile e-fatura kullanımı gerçekleştirilir.

Entegrasyon Yöntemi: İşletmelerin kendilerine ait bilgi işlem sistemini Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine entegre ederek e-fatura uygulamasını kullandığı yöntemdir.

E-Fatura Portalı Yöntemi: Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından işletmelere ücretsiz olarak sağlanan bir yöntemdir. Entegrasyon süreci için yeterli alt yapıya sahip olmayan ve ortalama fatura adeti 5.000'den az olan işletmeler için uygun bir yöntemdir.

İşletmeler yöntemler arasında karşılaştırma yaparak (Tablo 3.1) faaliyetlerine en uygun yöntemi tercih eder.

Tablo 3.1: E-Fatura Sisteminde Kullanılabilecek Yöntemlerin Karşılaştırılması

	Özel Entegrasyon Yöntemi	Entegrasyon Yöntemi	E-Fatura Portalı
Mali Mühür	Zorunlu	Zorunlu	Zorunlu
Bilişim Teknolojilerine Yapılan Yatırım	Yüksek tutarlı yatırım ihtiyacı yok	Sisteme göre değişen yüksek tutarlı yatırım	Yatırıma gerek yok
Ortalama Fatura Adedi	5.000 üzeri	5.000 üzeri	5.000'den az
Uygulama Maliyeti	Düşük tutarlı giriş veya kullanıcı ücreti. Fatura başına veya aylık sabit ücret	Lisans ve yıllık bakım ücreti	Maliyet yok
Çok Kullanıcı İle Sisteme Giriş	Mümkün	Mümkün	Mümkün değil
Arşivleme	Entegratörün sorumluluğunda	İşletmenin kendi sistemi ile yurt içinde yapılması zorunlu	İşletmenin sorumluluğunda
Entegrasyon Süreci	Süreç kısa	Süreç uzun	Süreç uzun
7/24 Çalışma, Sorun Giderme, Kurtarma vb. İşlemler	Entegratörün sorumluluğunda	İşletmenin sorumluluğunda	İşletmenin sorumluluğunda
Mevzuat Değişikliği	Entegratörün sorumluluğunda	Yazılımın güncellenmesi gerekli	-

Günümüzde kurumsal nitelikteki birçok işletme, işlemlerini hızlı ve kaliteli bir şekilde gerçekleştirmek ve müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak için toptan ve perakende mağazacılık alanında geliştirilmiş yazılımları kullanmaktadır. Paket program niteliğindeki bu programlar sayesinde e-fatura uygulaması da sistemli bir şekilde gerçekleştirilebilir. E-fatura uygulaması ile paket programların entegrasyonu gerçekleştirilerek işletmelerin verimliliği arttırılmaktadır.

İşletmelerin e-fatura uygulaması başvuru sürecini şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Öncelikle e-fatura kullanacak olan işletmelerin kullanıcı hesabı oluşturmaları gerekir.
- Kullanıcı hesabı oluşturulduktan sonra www.efatura.gov.tr adresinden (Görsel 3.13) ya da Gelir İdaresi Başkanlığına bizzat giderek başvuru işlemi yapılır. Başvuru sırasında verilmesi gereken belgeler şunlardır:
 - * Başvuru formu
 - * Taahhütname
 - * Mali mühür ve imzalı taahhütnamesi

- * İşletmede imza yetkisi bulunan kişi ya da kişilerin noter onaylı imza sirküsü
- * İşletmenin kuruluş sözleşmesi, Ticaret Sicili Gazetesi'nde 01.10.2003 tarihinden önce yayımlanmışsa sözleşmenin noter onaylı örneği
- Başvuru işlemleri tamamlandıktan sonra işletme kendisine en uygun e-fatura kullanım yön temini tercih ederek sistemi aktif hâle getirir.

EFATURA CANLI ORTAM BAŞVURU

Gelir İdaresi Başkanlığı
Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı

BAŞVURU BİLGİLERİ

MÜKELLEF BİLGİLERİ

VKN **:

TCKN **:

Yararlanma Yöntemi *: Uygulamadan Yararlanma Yöntemi Seçiniz ▼

İş Telefonu *:

Fax:

Adres *:

E-posta Adresi *:

Web Adresi:

Kanuni Merkez *:

ŞİRKET SORUMLUSU BİLGİLERİ

Sorumlu TCKN:

Sorumlu Ad:

Sorumlu Soyad:

Sorumlu Cep Tel:

Sorumlu e-Posta:

Mali Mühür Kullanarak Başvur (WebSocket)

* : Bu alanlar dolu olmalıdır.
 ** : Bu alanlardan biri dolu olmalıdır.

- [E-Fatura başvuru sorgulamak için tıklayınız.](#)
- [Başvuru rehberi ve kılavuzu için tıklayınız.](#)
- [E-Fatura başvurusu sırasında sorun yaşıyorsanız tıklayınız.](#)

Görsel 3.13: E-fatura başvuru ekranı

Teknolojik gelişmeler, işletmelerde birçok işlemin elektronik ortama taşınmasını sağlamıştır. E-fatura sistemi (Görsel 3.14) işletmelere kolaylık sağlayan, avantajlı uygulamalardan biridir. E-fatura sisteminin avantajlarını şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Kâğıt israfını önlediği için çevreci bir uygulamadır.
- Fatura kayıplarının önüne geçer.
- Zaman tasarrufu sağlar.
- Tahsilatları hızlandırır.
- Maliyeti düşürür.
- Firmalar arası fatura gönderim sürecini kolaylaştırır.
- Muhasebe sistemiyle uyumlu çalışır.

ÜSKÜDAR V.D. 11XXXXXXXXXX



Telefon: (0XXX) 222 XX XX

Özelleştirme No :	TR111
Senaryo :	EARSİVFATURA
Fatura Tipi :	SATIŞ
Fatura No :	GİB202100000022
Fatura Tarihi :	25.10.20... 11.25

Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto / Arttırım Oranı	İskonto / Arttırım Tutarı	İskonto / Arttırım Nedeni	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hiz- met Tutarı
1	USB adaptörü	20 Adet	70,00 TL	-	0,00 TL	-	%18	252,00 TL	-	1.400,00 TL
					Mal Hizmet Toplam Tutarı				1.400,00 TL	
					Toplam İskonto				0,00 TL	
					Hesaplanan KDV (%18)				252,00 TL	
					Vergiler Dahil Toplam Tutar				1.652,00 TL	
					Ödenecek Tutar				1.652,00 TL	

ETTN: abc1d2ef-345g-67h8-9012-i3jk4567890

Görsel 3.14: E-fatura

3.2.2. Mali Mühür

İşletmeler iş yüklerine göre mali mühür uygulamasında iki farklı yöntem kullanabilirler.

- **HSM [Harware Security Module (Hardver Sekurity Modül) (Donanımsal Güvenlik Sistemi)]**

▶▶▶ 212

• **Akıllı kart sistemi:** USB ya da masaüstü olarak kullanılabilir. 10-12 saniyede bir fatura imzalanması mümkündür (Görsel 3.15).



Görsel 3.15: Mali mühür

3.2.3. Elektronik İmza

Elektronik imza, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik verilere eklenerek mantıksal bağlantı kuran, kim olduğunu doğrulamak amacıyla gerçek kişilere verilen bir kod uygulamasıdır (Görsel 3.16). Elektronik imza, sadece kendisine bu hak verilen gerçek kişi tarafından kullanılabilir. Elektronik imza ile imzalanmış bir e-belgede sonradan değişiklik yapıp yapılmadığı tespit edilebilir. Elle kâğıda atılan imza ile aynı sorumlulukları doğurur.

Kanunlarda resmi şekil ve merasim gerektiren hukuki işlemler ile bankalar tarafından oluşturulanlar dışındaki teminat mektupları elektronik imza ile imzalanamaz. Örneğin emlak alım satımı, evlilik vb.

İmzalanmış bir belgenin bütünlüğü, belgeyi imzalayan gerçek kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu ve belgenin inkâr edilemezliği elektronik imza ile garanti altına alınmış olur.

Elektronik imza ile mali mühür arasındaki fark; elektronik imza sadece gerçek kişi adına düzenlenir ve gerçek kişi tarafından kullanılır, mali mühür ise işletme adına düzenlenir ve kullanma yetkisi olan kişiler tarafından kullanılır.

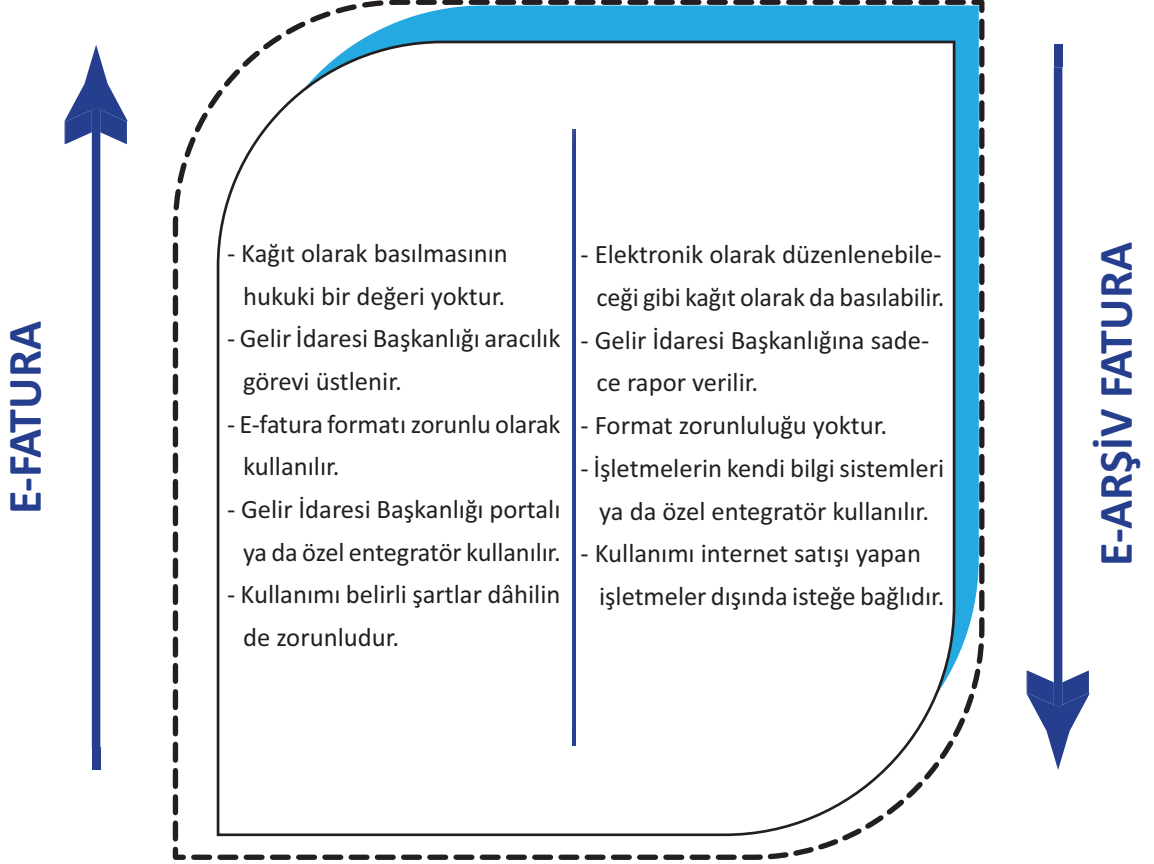


Görsel 3.16: Elektronik imza

3.2.4. E-arşiv Faturası

433 numaralı VUK Genel Tebliği'nde, elektronik ortamda düzenlenen faturanın ikinci nüshasının muhafaza ve ibrazını sağlamak amacıyla e-arşiv uygulaması geliştirilmiştir. Bu nedenle 397 numaralı VUK Genel Tebliği'nde ifade edilen e-fatura ile 433 numaralı VUK Genel Tebliği'nde yer alan e-arşiv faturası aynı fatura türünü ifade etmektedir. İkisi de kâğıt fatura ile aynı hukuki özelliklere sahiptir. Ancak uygulamada e-fatura ile e-arşiv faturası arasında bazı farklılıklar bulunur. E-arşiv faturaları, elektronik sistem üzerinden gönderilebileceği gibi kâğıt olarak da teslim edilebilen bir faturadır. Alıcısına gönderilen faturanın diğer örneği, mali mühür ve zaman damgası ile e-arşiv sistemine alınır. E-arşiv uygulaması kapsamında, Gelir İdaresi Başkanlığına belli dönemlerde (her ayın 1-15'i arası) rapor verilir.

E-arşiv faturası uygulamasını kullanan işletmeler irsaliyeli fatura kullanmaz. Çünkü e-fatura sistemine kayıtlı olan işletmeler, e-fatura veya e-arşiv faturasının kâğıt çıktıların üzerine “İrsaliye yerine geçer.” ibaresi yazıp belgeyi imzalarsa aynı zamanda sevk irsaliyesi olarak kullanabilir. Böylece bu belge irsaliyeli fatura özelliği kazanır. Bu durumda basılı evrak olarak irsaliyeli fatura düzenlenmesine gerek yoktur.



Şekil 3.1: E-fatura ve e-arşiv faturasının karşılaştırılması



Sıra Sizde

Sınıfınızdaki etkileşimli tahtadan E-Fatura Sistemi'nin www.efatura.gov.tr internet adresine girerek e-fatura başvuru ekranını inceleyiniz. Bu esnada önemli bulduğunuz gözlemlerinizi verilen boşluklara not alınız. Aldığınız notları sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

3.2.5. İrsaliyeli Fatura

İrsaliye ve faturanın bir arada düzenlendiği belgeye **irsaliyeli fatura** denir. Bu belgeyi düzenleyen işletme, ayrıca sevk irsaliyesi ya da fatura düzenlemez. Fatura ve sevk irsaliyesini ayrı ayrı düzenlemek, işletmenin iş yükünü artırıp faaliyetlerinde aksamalara neden olabilir. Bu açıdan irsaliyeli fatura işletmeye kolaylık sağlamaktadır.

İrsaliyeli fatura kullanmak işletmenin isteğine bağlıdır. Ancak kullanmayı tercih eden işletme, irsaliyeli faturayı genel fatura düzenleme şekil ve şartlarına uygun olarak düzenlemelidir. Ayrıca irsaliyeli fatura kullanma kararı dönem başında alınmalıdır. Çünkü hesap döneminin ortasında irsaliyeli faturaya geçiş mümkün değildir. İrsaliyeli fatura, anlaşmalı matbaalar tarafından basılarak veya noter onaylı olarak kullanılabilir. İrsaliyeli faturada seri ve sıra numarası birbirini takip edecek şekilde düzenlenmelidir. İrsaliyeli fatura, malın tesliminde ve en az **üç nüsha** olarak düzenlenir. Üç nüshadan az düzenlenen belge, hiç düzenlenmemiş hükmündedir. Düzenlenen belgelerin iki örneği müşteriye verilir, bir örneği satıcı işletmede kalır.

İrsaliyeli fatura kullanmakta olan işletmeler, duruma bağlı olarak irsaliyeli fatura yerine ayrı ayrı fatura ve sevk irsaliyesi de düzenleyebilir. İrsaliyeli fatura kullanmakta olan bir işletme, satışını yapmış olduğu ürünün faturasını anında düzenlemişse, sevk de aynı anda gerçekleşiyorsa doğrudan irsaliyeli fatura düzenler. Ancak ürün gönderildikten sonra fatura düzenlenecekse sevk irsaliyesi ve fatura ayrı ayrı düzenlenebilir. Sevk irsaliyesi fatura yerine geçmez. Ancak irsaliyeli fatura sevk irsaliyesi ve faturanın tüm özelliklerini kapsayan bir belgedir. İsteyen mükellefler e-arşiv faturası veya e-fatura da düzenleyebilirler. Bu durumda irsaliyeli fatura düzenlenmez.

İrsaliyeli faturada bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- İrsaliyeli fatura ibaresi
- Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi
- Belgenin düzenlendiği ilin kodu
- Belgeyi düzenleyen işletmenin adı ve unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Satışa konu olan mal veya hizmetin cinsi ve miktarı
- Satışa konu olan mal veya hizmetin fiyatı ve tutarı
- Satışa konu olan mal veya hizmetin KDV oranı ve tutarı
- Belgenin seri ve sıra numarası
- Alıcının adı ve unvanı
- Alıcının adresi
- Alıcının varsa vergi dairesi ve vergi numarası
- Satılan mal veya hizmetin nereye gönderileceği
- Belgenin düzenlendiği tarih ve saati
- Mal veya hizmetin fiili sevk tarihi
- Anlaşmalı matbaa bilgileri ya da noter tasdiki
- Satıcının imza ve kaşesi



Birlikte Yapalım

... Teknoloji Malzemeleri AŞ, 26.10.20... tarihinde, müşterisi ... Teknoloji Market'e bilgileri verilen ürünlerin satışını ve taşıma işlemini gerçekleştirmiştir. Ürünlerin fiyatları %18 KDV hariçtir. Verilen bilgilere göre Görsel 3.17'deki sevk irsaliyesini düzenleyiniz.

Bilgisayar: 2.000,00 TL / adet (5 adet)

Yazıcı: 500,00 TL / adet (10 adet)

Telefon: 1.000,00 TL / adet (20 adet)

Fotoğraf makinesi: 300,00 TL / adet (50 adet)

... Teknoloji Malzemeleri



34

... Teknoloji Malzemeleri AŞ
M... Mahallesi S... Caddesi
N... Sokak No: 84/3
Gaziosmanpaşa-İstanbul
Telefon: (XXX) 2XX XX XX
Gaziosmanpaşa V.D.- 11XXXXXXXXXX

İRSALİYELİ FATURA

SAYIN ... Teknoloji Market

F... Mahallesi S... Caddesi

7 Sokak No:7/5

Bahçelievler-İstanbul

SERİSİ : L

SIRA NO : 112

DÜZENLEME TARİHİ : 26.10.20..

FİİLİ SEVK TARİHİ : 26.10.20..

DÜZENLEME SAATİ : 11.35

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : BAHÇELİEVLER V.D.

VERGİ / T.C. NUMARASI : 70XXXXXXXXXX

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Bilgisayar	5 Adet	2.000,00	10.000,00
Telefon	20 Adet	1.000,00	20.000,00
Yazıcı	10 Adet	500,00	5.000,00
Fotoğraf Makinesi	50 Adet	300,00	15.000,00
Yalnız: #ELLİDOKUZBİNTÜRLİRASIDIR#			
TOPLAM			50.000,00
KDV % 18			9.000,00
GENEL TOPLAM			59.000,00

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ Ç... Mahallesi G... Caddesi 2. Sokak No:17/5 Kadıköy / İstanbul Tel: (0xxx) 5XX XX XX
Kadıköy V.D. 45XXXXXXXXXX

... Teknoloji Malzemeleri AŞ
M... Mahallesi S... Caddesi
N... Sokak No: 84/3
Gaziosmanpaşa-İstanbul
Telefon: (XXX) 2XX XX XX
Gaziosmanpaşa V.D.-86XXXXXXXXXX

TESLİM ALAN
AD SOYAD - İMZASI

Görsel 3.17: İrsaliyeli fatura örneği



Sıra Sizde

... Toptan Yapı Malzemeleri Tic. AŞ, 27.10.20... tarihinde, müşterisi ... Yapı Market AŞ'ye bilgileri verilen ürünlerin satışını ve taşıma işlemini gerçekleştirmiştir. Ürünlerin fiyatları %18 KDV hariçtir. Bu bilgilere göre Görsel 3.18'deki sevk irsaliyesini düzenleyiniz.

Avize: 100,00 TL / adet (50 adet)

Kitaplık: 250,00 TL / adet (30 adet)

Çalışma masası: 150,00 TL / adet (20 adet)

Sandalye: 50,00 TL / adet (100 adet)

... Yapı Market A.Ş.	 Toptan Yapı Malzemeleri Tic. AŞ
Adres: A... Mahallesi B... Caddesi C... Sokak No:19/3 Kağıthane-İstanbul	Adres: D... Mahallesi E... Caddesi F... Sokak No: 50/2 Sultangazi-İstanbul Telefon: (XXX) 500 XX XX
Vergi Dairesi: Kağıthane V.D.	Vergi Dairesi: Sultangazi V.D.
Vergi Numarası: 190XXXXXXXXXX	Vergi Numarası 50XXXXXXXXXX



34

İRSALİYELİ FATURA

SERİ NO : K
SIRA NO : 096
DÜZENLEME TARİHİ :
FİİLİ SEVK TARİHİ : 018
DÜZENLEME SAATİ :

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ :

VERGİ / T.C. NUMARASI :

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Yalnız:		TOPLAM	
		KDV (%...)	
		GENEL TOPLAM	

Basım Yeri: ... MATBAACILIK AŞ B... MAHALLESİ A... CADDESİ 24 SOKAK NO: 1/2 KADIKÖY / İSTANBUL TEL: (XXX) 5XX XX XX
KADIKÖY V.D. : 340XXXXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.18 : Sıra Sizde'nin cevabı için irsaliyeli fatura



10. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Fatura ve Fatura Çeşitleri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Fatura ve fatura çeşitlerini kavramak.

GÖREV: Yaptığınız bir alışverişte işletmeden fatura düzenlemesini isteyiniz. Düzenlenen faturayı sınıfa getirerek arkadaşlarınızla inceleyiniz. Faturaları çeşitlerine göre (açık fatura, kapalı fatura, e-fatura, irsaliyeli fatura) gruplandırınız. Sınıftaki tüm öğrencilerin getirdiği faturalarla bir fatura panosu oluşturunuz. Panodaki fatura çeşitleri ile ilgili kısa bilgiler veriniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

YÖNERGE:

- Uygulamada fatura ve fatura çeşitleri ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afişi hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afişi en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

3.2.6. Taşıma İrsaliyesi

Nakliye işi yapan gerçek ya da tüzel kişilerin bir yerden başka bir yere taşıdıkları yükler için düzenledikleri belgeye **taşıma irsaliyesi** denir. Taşıma irsaliyesi, birbirini takip eden seri ve sıra numaraları dâhilinde anlaşmalı matbaalardan tedarik edilerek ya da noter tasdikli olarak düzenlenmelidir.

Taşıma irsaliyesi, hangi tür taşıma şekli (kara, demir, deniz, hava) kullanılırsa kullanılsın mutlaka düzenlenmelidir. Belgenin düzenlenmesi için taşınan yükün ticari olması zorunluluğu yoktur. Örneğin bir şehirden başka bir şehre taşınan bir ailenin eşyası için de taşıma irsaliyesi düzenlenmelidir.

Taşıma irsaliyesi en az **üç nüsha** olarak düzenlenmelidir. Üç nüsha düzenlenmeyen belge hiç düzenlenmemiş sayılır. Belgelerin biri araçta bulundurulması için araç sürücüne, biri yükü taşıtıran kişiye verilir. Son belge ise taşımayı yapan işletmede kalır.

Taşıma irsaliyesinde bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Taşıma irsaliyesi ibaresi, Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi ile ilin kodu
- Seri ve sıra numarası, belgenin düzenlendiği yer ve tarih
- Taşıma işlemi yapan işletmenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Taşıma işlemi yapan kişinin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Taşıma konu olan yükün cinsi, miktarı, fiyatı ve tutarı, KDV oranı ve tutarı
- Anlaşmalı matbaa bilgileri
- Taşıma işlemi yapan işletmenin imza ve kaşesi
- Taşıma işlemi yapan kişinin imzası



Birlikte Yapalım

İstanbul'da faaliyet gösteren.... Tekstil İmalat Sanayi Tic. Ltd. Şti., Gaziantep'teki müşterisi ... Konfeksiyon'a 1.000 koli içinde tekstil ürünleri satışı yapmıştır. Bu ürünleri, alıcının Gaziantep'teki deposuna sevk etmek üzere yurt içi ve yurt dışı ticari mal taşımacılığı yapan Antrepo ve Nakliye Ticaret AŞ ile anlaşmıştır. Nakliye şirketi 21.09.20.. tarihli F-0186 numaralı taşıma irsaliyesiyle taşıma hizmeti bedeli olarak % 18 KDV dâhil 3.850,00 lirayı peşin almıştır. İşletmelerin bilgileri ve araç şoförü bilgileri verilmiştir. Bu bilgilere göre Görsel 3.19'daki taşıma irsaliyesini doldurunuz.

TAŞIMA
İRSALİYESİ

SERİSİ : F
SIRA NUMARASI : 0186
DÜZENLEME TARİHİ : 21.09.20..
SEVK TARİHİ : 21.09.20..

UNVANI: Antrepo ve Nakliye Ticaret AŞ
ADRES:
VERGİ DAİRESİ: Sarıyer
VERGİ NUMARASI: 3XXXXXXXXXX

GÖNDEREN	GÖNDERİLEN MALIN	
AD - SOYAD - UNVANI : ... Tekstil İmalat San. Ltd. Şti. Bilgileri ADRESİ : VERGİ DAİRESİ : Üsküdar VERGİ NUMARASI : 5XXXXXXXXXX	CİNSİ	MİKTARI
	Tekstil Ürünleri	1.000 Koli
ALICI	ÖDEME ŞEKLİ	TAŞIMA ÜCRETİ
AD - SOYAD - UNVANI : Konfeksiyon ADRESİ : VERGİ DAİRESİ : Gaziantep VERGİ NUMARASI : 2XXXXXXXXXX	PEŞİN	3.850,00 TL
	KAŞE VE İMZA	
Şöförün Adı - Soyadı : Yıldırım BARIŞ	ARAÇ PLAKA NO: 34 CZ ...	
Sürücünün Ehliyet No : 123456		

Basım Yeri: MATBAACILIK AŞ A.. Mahallesi G.. Caddesi 5 Sokak No:5/1 Bağcılar / İstanbul Tel: (0XXX) XXX XX XX
Bağcılar V.D. 8XXXXXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.19: Taşıma irsaliyesi çözümü



Sıra Sizde

..... Aydınlatma Sistemleri Şirketi, Isparta şubesinden Nevşehir'de bulunan üretim atölyesine ham madde nakledecektir. Taşınacak ham maddeler, 500 metre demir profil ve 600 adet şeffaf cam ürünleridir. Nakliye işlemi için ... Kardeşler Nakliye Sigorta Ticaret Limited Şirketi'yle Isparta - Nevşehir güzergâhı için anlaşılmıştır. Nakliye şirketi 28.05.20.. tarihli A-0196 numaralı taşıma irsaliyesiyle %18 KDV hariç 4.500,00 lira çek almıştır. İşletme bilgileri ve araç şoför bilgileri verilmektedir. Bu bilgilere göre Görsel 3.20'de yer alan taşıma irsaliyesini doldurunuz.

... Aydınlatma Sistemleri Şirketi	... Aydınlatma Sistemleri Atölyesi	Araç Kullanan Şoför
Adres: S... Mahallesi A... Caddesi Ş...	Adres: K... Mahallesi H... Caddesi 87.	Barış Yaya
Sokak No:78/2 Üsküdar / İstanbul	Sokak No: 16/3 Merkez / Nevşehir	Ehliyet no: 123789...
V.D. Üsküdar - 11XXXXXXXXXX	V.D. Nevşehir - 44XXXXXXXXXX	Araç plaka no 34 BD ...



34

TAŞIMA
İRSALİYESİ

SERİSİ :
SIRA NUMARASI :
DÜZENLEME TARİHİ :
SEVK TARİHİ :

UNVANI:

ADRES:

VERGİ DAİRESİ:

VERGİ NUMARASI:

GÖNDEREN	GÖNDERİLEN MALIN	
AD - SOYAD - UNVANI :	CİNSİ	MİKTARI
ADRESİ :		
VERGİ DAİRESİ :		
VERGİ NUMARASI :		
ALICI	ÖDEME ŞEKLİ	TAŞIMA ÜCRETİ
AD - SOYAD - UNVANI :		
ADRESİ :		
VERGİ DAİRESİ :	KAŞE VE İMZA	
VERGİ NUMARASI :		
Şoförün Adı - Soyadı :	ARAÇ PLAKA NO:	
Sürücünün Ehliyet No :	.....	

Basım Yeri: MATBAACILIK AŞ C.. Mahallesi M.. Caddesi 25 Sokak No:7/1 Avcılar / İstanbul Tel: (0XXX) XXX XX XX
Avcılar V.D. 8XXXXXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.20 : Sıra Sizde'nin cevabı için taşıma irsaliyesi

3.2.7. Gider Pusulası

Vergiye tabi olan işletmelerin vergiye tabi olmayan kişilerden satın aldıkları mal veya hizmetlerin satış işlemini gösteren belgeye **gider pusulası** denir. Gider pusulası birbirini takip eden seri ve sıra numarası dâhilinde anlaşmalı matbaalardan tedarik edilerek ya da noter tasdikli olarak düzenlenir. Gider pusulası, fatura yerine geçen bir belgedir. Yapılan satış sonucunda gider pusulası düzenlendiğinde ayrıca fatura düzenlemeye gerek yoktur. Mal veya hizmeti satan işletme vergiye tabi olmadığı için belge, mal veya hizmeti satın alan işletme tarafından düzenlenir. Satıcının kazancı bu şekilde vergilendirilir.

Gider pusulası elle düzenlenebileceği gibi e-fatura sistemine kayıtlı olan işletmeler tarafından e-gider pusulası olarak da düzenlenebilir. Belge **iki nüsha** olarak düzenlenir. Belgelerden biri satıcı firmaya verilir, diğeri belgeyi düzenleyen firmada kalır.

Gider pusulasında Gelir Vergisi Kanunu'na göre gelir vergisi stopajı uygulanır. Stopaj, alıcının ödemesi gereken tutardan düşülerek hesaplanır.

Gelir Vergisi Kanunu'na göre gider pusulasında uygulanacak gelir vergisi stopaj oranları Tablo 3.2'de gösterilmiştir.

Tablo 3.2: GVK'ye göre Gider Pusulasında Uygulanacak Gelir Vergisi Stopaj Oranları

Satışa Konu Olan Mal veya Hizmetin Türü (Gelir Vergisi Kanunu Md.94)	Gelir Vergisi Stopaj Oranı (%)
Havlu, çarşaf, çorap, halı, kilim, dokuma mamulleri, örgü, dantel, her nevi nakış işleri ve her nevi turistik eşya, hasır, sepet, süpürge, paspas, fırça, yapma çiçek ve benzeri emtia bedelleri veya bu emtianın imalinde ödenen hizmet bedelleri üzerinden	2
Hurda mal alımlarında	2
Diğer mal alımlarında	5
Diğer hizmet alımlarında	10
Mal veya hizmet satan kişi vergiye tabi olmayıp esnaf muaflığından da yararlanmıyorsa ve gerçek ve tüzel kişilerin mallarını iş akdi ile bağlı olmaksızın bunlar adına kapı kapı dolaşarak tüketiciye satıyorsa ödenen komisyon, prim gibi ödemelerde	20

Gider pusulasında bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Gider pusulası ibaresi, Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi, ilin kodu, seri ve sıra numarası
- Belgeyi düzenleyen işletmenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Mal veya hizmeti satan kişinin adı, soyadı, adresi, kimlik numarası
- Anlaşmalı matbaa bilgileri veya noter tasdiki
- Alınan mal veya hizmetin cinsi, miktarı, fiyatı ve tutarı
- Gelir vergisi stopaj oranı ve tutarı
- Mal veya hizmeti satan kişinin imzası



Birlikte Yapalım

Mefruşat Ticaret Sanayi ve Limited Şirketi olarak 18.10.20.. tarihli G-0865 numaralı gider pusulasıyla gerçek kişi Arif Bey'den kiralanan deponun ekim ayı kira bedeli peşin ödenmiştir. Bu bilgilere göre Görsel 3.21'deki gider pusulası doldurulmuştur.

Çözüm:

Kira Bedeli = 3.960,00 TL

Gelir Vergisi Stopajı = $3.960,00 \cdot 0,20 = 792,00$ TL

Net Ödenen Tutar = $3.960,00 - 792,00 = 3.168,00$ TL

... MEFRUŞAT SANAYİ
TİCARET ve LTD. ŞTİ.

GİDER
PUSULASI

SERİSİ : G
SIRA NO : 0865
TARİHİ : 18.10.20..

Sayın; Arif Bey

SATILAN MALIN CİNSİ VEYA YAPILAN İŞİN MAHİYETİ	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Ekim ayı depo kira bedeli	1 adet	3.960,00	3.960,00
Yalnız #ÜÇBİNYÜZALTMİŞSEKİZTÜRLİRASIDIR# ... Mefruşat Sanayi Ticaret ve LTD. ŞTİ. 'den belirlenen mal / iş bedelini aldım.	TEKLİF EDİLEN	TOPLAM	3.960,00
		GELİR VERGİSİ % 20	792,00
		KESİNTİ TOPLAMI	792,00
		NET ÖDENEN TUTAR	3.168,00

MALİ SATAN YA DA İŞ YAPAN KİŞİNİN

ADI - SOYADI : Arif Bey
ADRESİ : Üsküdar / İstanbul
T.C. KİMLİK NO : 1XXXXXXXXXX
İMZASI :

Basım Yeri : MATBAACILIK AŞ İ... Mahallesi G... Caddesi 24 Sokak No:5 Küçükçekmece/İstanbul Tel: (0XXX) XXX XX XX
Küçükçekmece V.D. 45XXXXXXXXXX

Görsel 3.21: Gider pusulası örneği



Sıra Sizde

Ağva'da faaliyet gösteren Hediyeelik Eşya Mağazası, tedarikçi olarak yöredeki ev hanımlarının yaptığı hediyeelik eşyaları satın almaktadır. Hediyeelik Eşya Mağazası'nın yetkilisi 18.03.20.. tarihinde, %2 stopaj kesintisi yapılacak 5.285,00 TL ürün bedelini Kumru Hanım'dan aldığı hediyeelik eşya ürünleri için peşin ödemiştir. Verilen bilgilere göre Görsel 3.22'deki gider pusulasını doldurunuz.

HEDİYELİK EŞYA MAĞAZASI

GİDER
PUSULASI

SERİSİ :
SIRA NO :
TARİHİ :

Sayın;

SATILAN MALIN CİNSİ VEYA YAPILAN İŞİN MAHİYETİ	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Yalnız:	TEKLİF EDİLEN	TOPLAM	
.....		GELİR VERGİSİ %	
.....		KESİNTİ TOPLAMI	
.....		NET ÖDENEN TUTAR	

MALİ SATAN YA DA İŞ YAPAN KİŞİNİN

ADI - SOYADI :
ADRESİ :
T.C. KİMLİK NO :
İMZASI :

Basım Yeri : MATBAACILIK AŞ
B.. Mahallesi C... Caddesi 25 Sokak No:35
Bakırköy/İstanbul
Tel: (0XXX) XXX XX XX
Bakırköy V.D. 86XXXXXXXXXX

Görsel 3.22 : Sıra Sizde'nin cevabı için gider pusulası

3.2.8. Günlük Müşteri Listesi

Konaklama işletmelerinde (otel, pansiyon vb.) kalan müşterilerin hizmet aldıkları süre içerisinde hangi odada, bölmede veya yatakta kaldıklarının günlük olarak kaydedildiği belgelere günlük müşteri listesi denir. Günlük müşteri listeleri birbirini takip eden seri ve sıra numaraları dâhilinde anlaşmalı matbaalardan tedarik edilerek ya da noter tasdikli olarak düzenlenmelidir.

Günlük müşteri listeleri, düzenli bir şekilde her gün **bir nüsha** olarak düzenlenir. Kâğıt olarak hazırlanabileceği gibi bilgisayar ortamında da hazırlanabilir. Günlük müşteri listelerinde hangi müşterinin hangi odada kaldığı, odaya giriş tarihi, oda ücreti gibi bilgiler yer alır. Müşteri konaklama işletmesinden ayrılacağı zaman müşteri listesindeki bilgilere göre ücret öder.

Günlük müşteri listesinde bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Günlük müşteri listesi ibaresi, Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi ile ilin kodu
- Belgeyi düzenleyen işletmenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi numarası
- Belgenin düzenlendiği tarih, yer, seri ve sıra numarası
- Müşterinin adı, soyadı, oda numarası ve ücreti
- Anlaşmalı matbaa bilgileri veya noter tasdiki



Birlikte Yapalım

20 odalı, beş yıldızlı Turizm Konaklama Otel'i'ne 15.11.20.. tarihinde konaklamaya gelen müşterilere ait verilen bilgilere göre günlük müşteri listesi doldurulmuştur. Sezon sonu olduğu için hotele 15 Kasım'da 8 kişi konaklamak için gelmiştir. Verilen bilgileri kullanarak Görsel 3.23'teki günlük müşteri listesini düzenleyiniz (Günlük ücretlere KDV dâhildir.).

Oda Numarası	Oda Türü	Ad Soyad	Giriş - Çıkış Tarihi	Günlük Ücreti (TL)
202	Çift Kişilik	Gülizar / Fuat	15.11.20.. / 18.11.20..	250,00 · 3 gece
301	Tek Kişilik	Kazım Bey	15.11.20.. / 20.11.20..	180,00 · 5 gece
402	Aile Odası	Ayşe / Cemil / Can ...	15.11.20.. / 19.11.20..	380,00 · 4 gece
405	Çift Kişilik	Çınar / Esmâ ..	15.11.20.. / 17.11.20..	250,00 · 2 gece

... TURİZM KONAKLAMA OTELİ



34

GÜNLÜK MÜŞTERİ LİSTESİ

Adres:

Adres:

..... Beykoz / İstanbul

SERİSİ : C

SIRA NUMARASI : 956

DÜZENLEME TARİHİ : 15.11.20..

ODA NO	ADI - SOYADI	KİŞİ SAYISI	GİRİŞ TARİHİ	ÜCRETİ (KDV DAHİL) (TL)
202	Gülizar / Fuat	2	15.11.20..	250,00
301	Kazım Bey	1	15.11.20..	180,00
402	Ayşe / Cemil / Can ...	3	15.11.20..	380,00
405	Çınar / Esmâ ..	2	15.11.20..	250,00

GENEL TOPLAM

8

1.060,00 TL

DÜZENLEYEN
ADI - SOYADI - İMZASI

KONTROL EDEN
ADI - SOYADI - İMZASI

Görsel 3.23: Günlük müşteri listesi örneği



Sıra Sizde

100 odalı, dört yıldızlı ... Turizm Konaklama Spa Otel'i'ne 20.07.20.. tarihinde, konaklamak için 10 müşteri gelmiştir. Bu müşterilere ait bilgiler verilmiştir. Bu bilgilere göre Görsel 3.24'teki günlük müşteri listesini doldurunuz (Günlük ücretlere KDV dâhildir.).

Oda Numarası	Oda Türü	Ad Soyad	Giriş - Çıkış Tarihi	Günlük Ücreti (TL)
103	Çift Kişilik	Hale / Pınar Hanım	20.07.20..	375,00
105	Tek Kişilik	Uras Bey	20.07.20..	275,00
202	Tek Kişilik	Vasfiye Hanım	20.07.20..	185,00
301	Çift Kişilik	Erhan / Ebru ...	20.07.20..	425,00
302	Tek Kişilik	Eyüp Bey	20.07.20..	185,00
403	Tek Kişilik	Suna Hanım	20.07.20..	275,00
501	Çift Kişilik	Remzi / Ceylan ...	20.07.20..	425,00

... TURİZM KONAKLAMA
SPA OTELİ



34

**GÜNLÜK MÜŞTERİ
LİSTESİ**

SERİSİ :
SIRA NUMARASI :
DÜZENLEME TARİHİ :

Adres:
..... Kadıköy / İstanbul

ODA NO	ADI - SOYADI	KİŞİ SAYISI	GİRİŞ TARİHİ	ÜCRETİ (KDV DAHİL) (TL)

GENEL TOPLAM

DÜZENLEYEN
ADI - SOYADI - İMZASI

KONTROL EDEN
ADI - SOYADI - İMZASI

Görsel 3.24 : Sıra Sizde'nin cevabı için günlük müşteri listesi

3.3. SEVK İRSALİYESİ

Satışa söz konusu olan malın bir yerden başka bir yere ya da aynı işletmeye ait şubeler arasında taşınması öncesinde düzenlenmesi zorunlu olan belgeye **sevk irsaliyesi** denir.

İşletmeler arasında yapılan ticari mal satışlarında taşıma işlemi başlamadan mutlaka önce sevk irsaliyesi düzenlenmelidir. Belge, satıcı tarafından veya alıcı tarafından düzenlenebilir. Taşıma veya taşıtma işlemini hangi taraf gerçekleştiriyorsa sevk irsaliyesini o taraf düzenler. Nihai tüketicilere yapılan perakende satışlarda tüketici satın aldığı malı kendisi taşırsa ya da taşıttırırsa sevk irsaliyesi düzenlemeye gerek yoktur. Yapılan satışta, fatura veya perakende satış fişinin verilmesi yeterlidir.

Sevk irsaliyesi kanunda belirtilen şekil şartlarına bağlı olarak birbirini takip eden seri ve sıra numarasına göre düzenlenir. Belge anlaşmalı matbaalardan ya da noter onaylı olarak temin edilir. Belgenin düzenleme tarihi ile ürünün fiili sevk tarihi aynı olsa bile sevk irsaliyesinde ayrı ayrı belirtilmelidir. İki tarihten biri eksik olduğu zaman belge geçersiz olur. Ayrıca sevk irsaliyesinin mutlaka sevk tarihinden önce düzenlenmiş olması gerekir.

Sevk irsaliyesi **üç nüsha** olarak düzenlenmelidir. Belgenin iki nüshası satışa konu olan ürünlerin taşındığı araçta bulundurulmalı, üçüncü nüsha ise belgeyi düzenleyen tarafta kalmalıdır. En az üç nüsha düzenlenmemiş belge hiç düzenlenmemiş sayılır. Sevk irsaliyesi, isteğe bağlı olarak kâğıt veya e-irsaliye şeklinde düzenlenebilir.

Sevk irsaliyesi düzenlenerek teslim edilen malın teslim tarihinden itibaren yedi gün içinde faturanın da mutlaka düzenlenmiş olması gerekir.

Sevk irsaliyesinde bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Sevk irsaliyesi ibaresi, Hazine ve Maliye Bakanlığı klışesi ile ilin kodu
- Belgenin düzenlendiği tarih, seri ve seri numarası
- Taşımaya konu olan malın fiili sevk tarihi
- Taşımaya konu olan malın teslim tarihi ve saati
- Taşımaya konu olan malın cinsi, birimi, miktarı
- Belgeyi düzenleyen tarafın adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve numarası
- Diğer tarafın adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve numarası
- Anlaşmalı matbaa bilgileri veya noter tasdiki
- Tarafların imza ve kaşesi

BİLGİ KUTUSU

Sevk irsaliyesi ve taşıma irsaliyesi birbirinden farklı belgelerdir. Sevk irsaliyesi satışa konu olan mal veya hizmetin taşınması sürecinde düzenlenen bir belgedir. Taşıma irsaliyesi ise işletmenin asıl faaliyet alanı, ücret karşılığında bir yerden başka bir yere herhangi bir yük taşıma işlemi olduğu için düzenlenmesi gereken bir belgedir.



Birlikte Yapalım

... Ekmek ve Unlu Mamulleri Ltd. Şti., tedarikçisi olan Un Fabrikası Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.den kg fiyatı 7,50 lira olan 50 kg'lık 100 çuval tam buğday unu, kg fiyatı 4,50 lira olan 35 kg'lık 50 çuval kepekli un, kg fiyatı 6,50 lira olan 25 kg'lık 25 çuval çavdar unu satın almıştır. Unların sevk işlemi, satıcı işletme tarafından 28.11.20.. tarihinde H-2510 numaralı (Görsel 3.25) sevk irsaliyesi düzenlenerek gerçekleştirilmiştir. Satıcı işletme, fatura kesimini ay atlamadan 30.11.20.. tarihinde L-2503 numaralı faturayla yapmıştır.

... UN FABRİKASI



34

... UN FABRİKASI SANAYİ TİCARET LTD. ŞTİ.

Tel: (X5XX) XXX XX XX

Fax: (0212) XXX XX XX

Adres: P... MAHALLESİ R... SOKAK

NO: 45/2 - Çatalca/İstanbul

Çatalca V.D. : 45XXXXXXXXXX

SEVK İRSALİYESİ

Sayın : EKMEK VE UNLU MAMÜLLER LTD. ŞTİ.

Adres: F... MAHALLESİ B... CADDESİ 11. SOKAK

NO: 30/5 - Sarıyer / İstanbul

Tel: (XXXX) XXX XX XX

SERİSİ : H

SIRA NO : 2510

DÜZENLEME TARİHİ : 28.11.20..

FİİLİ SEVK TARİHİ : 28.11.20..

FATURA NO : 2503

FATURA TARİHİ : L

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ: SARIYER

VERGİ / T.C. NUMARASI: 5XXXXXXXXXX

SIRA NO	AÇIKLAMA	MİKTAR	BİRİM TUTARI (TL)
1	Tam buğday unu	100 çuval · 50 kg	7,50
2	Kepekli un	50 çuval · 35 kg	4,50
3	Çavdar unu	25 çuval · 25 kg	6,50

Basım Yeri: MATBAACILIK AŞ E... Mahallesi G...Caddesi 50 Sokak No:35/2 Tuzla/İstanbul Tel: (0XXX) XXX XX XX
Tuzla V.D. 45XXXXXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.25: Sevk irsaliyesi örneği



Sıra Sizde

İstanbul Ümraniye’de bulunan Dudullu Vergi Dairesi’nde 2222XXXXXXX numarayla kayıtlı Kuruyemiş Gıda Sanayi Limited Şirketi, 25.05.20.. tarihinde, Ümraniye Çarşısı’ndaki satış şubesinin stokunda tükenen malların Dudullu’daki fabrikadan nakli için K-3210 numaralı sevk irsaliyesini düzenlemiştir. Ürünlerin taşımalarını şirkete ait araçlarla yapmaktadır. Sevk edilen malların fatura-lama işlemi, 30.05.20.. tarihinde, A- 1255 numaralı faturayla yapıp muhasebeye gönderilmiştir. Verilen ürün bilgilerine göre Görsel 3.26’daki sevk irsaliyesini düzenleyiniz.

Tuzsuz fıstık: 5,50 TL / kg (5 kg’lık 100 koli) Kabuklu fıstık: 9,65 TL / kg (10 kg’lık 55 paket)
Süper çekirdek: 6,50 TL / kg (5 kg’lık 85 paket) Siirt fıstığı: 15,60 TL / kg (1 kg’lık 65 paket)
Çıtır leblebi: 8,50 TL / kg (5 kg’lık 90 paket)



34

Tel:
Fax:
Adres:
.....
V.D. :

SEVK İRSALİYESİ

Sayın :

Adres:

Tel:

SERİSİ :
SIRA NO :
DÜZENLEME TARİHİ :
FİİLİ SEVK TARİHİ :
FATURA NO :
FATURA TARİHİ :

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ: VERGİ / T.C. NUMARASI:

SIRA NO	AÇIKLAMA	MİKTAR	BİRİM TUTARI (TL)

Basım Yeri: MATBAACILIK AŞ H... Mahallesi A...Caddesi A Sokak No:35/2 Kartal/İstanbul Tel: (0XXX) XXX XX XX
Kartal V.D. 45XXXXXXX

TESLİM EDEN
AD - SOYAD - İMZASI

TESLİM ALAN
AD - SOYAD - İMZASI

Görsel 3.26 : Sıra Sizde'nin cevabı için sevk irsaliyesi

3.4. TAHSİLAT MAKBUZU

İşletmenin yaptığı ticari bir işlemi ispatlamak için düzenlediği belgeye **tahsilat makbuzu** denir. Müşterinin işletmeden aldığı mal veya hizmetlerin ödemesini gerçekleştirdiğini gösteren belgedir. Tahsilat makbuzu **iki nüsha** olarak düzenlenir. Belgenin biri müşteriye verilir, diğeri işletmede kalır.

Tahsilat işlemi nakit olarak yapılabileceği gibi çek, senet, kredi kartı, banka kartı, havale, EFT, e-para gibi araçlarla da gerçekleştirilebilmektedir.

Tahsilat makbuzunda bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Tahsilat makbuzu ibaresi
- Belgeyi düzenleyen işletmenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve numarası
- Müşterinin adı, soyadı
- Belgenin düzenlendiği tarih, seri ve sıra numarası
- Tahsilat tutarı ve şekli (nakit, çek, senet, kredi kartı vb.)
- Tarafların imzası

Tahsilat makbuzunun düzenlenmesine gerek olmayan durumlar şunlardır:

- Satış sonrasında yazar kasa fişi veya perakende satış fişi kesildiğinde
- Kredi kartı veya banka kartı ile yapılan ödemelerde POS makinesi belgesi düzenlendiğinde
- Bankalar aracılığıyla havale, EFT işlemleriyle yapılan ödemelerde banka dekontu düzenlendiğinde



Birlikte Yapalım

..... Saç Tasarımı ve Güzellik Merkezi, 15.12.20.. tarihli düğün merasimi için gelen müşterilerine verdiği makyaj, saç ve diğer hizmetleri karşılığında 3.560,00 liralık senet almıştır. Müşteri Akın Bey tarafından yapılan senetli ödeme işlemi için 860 numaralı tahsilat makbuzu Görsel 3.27'deki gibi doldurulmuştur.

TAHSİLAT MAKBUZU			
..... SAÇ TASARIMI VE GÜZELLİK MERKEZİ		Sıra No : 860	
Adres :		Tarih :/...../20..	
Tel :			
VD :			
VN :			
MÜŞTERİNİN ADI :	"AKIN BEY"		
NAKİT	SENET	ÇEK	TOPLAM
	3.560,00 TL		
Yalnız Üçbinbeşyüzaltmış..... TL			
İmza Tahsilatı Yapan			
İmza Ödemeyi Yapan			

Görsel 3.27 : Tahsilat makbuzu örneği



Sıra Sizde

Bir oto yedek parçası mağazası, 18.04.20.. tarihinde satışını yaptığı yedek parça ve aksesuar ürünlerinin bedeli olarak müşterisi Ahmet Bey'den 4.650,00 liralık çek almıştır. Ahmet Bey tarafından yapılan çekle ödeme işlemi için Görsel 3.28'deki 768 numaralı tahsilat makbuzunu yedek parça mağazası adına doldurunuz.

TAHSİLAT MAKBUZU			
Adres : Tel : VD : VN :		Sıra No : Tarih :/...../20..	
MÜŞTERİNİN ADI:	.....		
NAKİT	SENET	ÇEK	TOPLAM
Yalnız TL Kuruş			
İmza Tahsilatı Yapan			
İmza Ödemeyi Yapan			

Görsel 3.28 : Sıra Sizde'nin cevabı için tahsilat makbuzu

Bir işletme başka bir işletmeden mal veya hizmet satın aldığı zaman, aradaki ticari ilişkiyi ispatlamak amacıyla **tediye makbuzu** düzenler. Tediye makbuzu ödeme yapan işletme tarafından **iki nüsha** olarak düzenlenir. Belgenin biri satışı yapan işletmeye verilir, diğeri ödemeyi yapan ve belgeyi düzenleyen işletmede kalır.

Tediye makbuzunda bulunması gereken bilgileri şu şekilde sıralamak mümkündür:

- Tediye makbuzu ibaresi
- Belgeyi düzenleyen işletmenin (ödeme yapan işletme) adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve numarası
- Diğer işletmenin adı, unvanı, adresi, vergi dairesi ve numarası
- Belgenin düzenlendiği tarih, seri ve sıra numarası
- Ödeme şekli (nakit, çek, senet, kredi kartı vb.)
- Ödeme tutarı
- Tarafların imzası

BİLGİ KUTUSU

Tahsilat makbuzu ve tediye makbuzu arasındaki en önemli fark, belgenin düzenlenme şeklidir. Belge, satış işlemini yapan işletme tarafında düzenleniyorsa tahsilat makbuzudur. Belge, ödeme işlemini yapan işletme tarafından düzenleniyorsa tediye makbuzudur.



Birlikte Yapalım

..... Şarküteri ve Gıda Ürünleri Ticaret İşletmesi, günlük çiftlik ürünleri satışı yapan Gönül Hanım'dan aldığı ürünlerin bedeli olarak 5.250,00 liralık nakit ödeme yapmıştır. Ödeme işlemi için 17.02.20.. tarihli, 0045 numaralı tediye makbuzunu (Görsel 3.29) düzenlenmiştir.

TEDİYE (ÖDEME) MAKBUZU			
..... ŞARKÜTERİ ve GIDA ÜRÜNLERİ TİCARET İŞLETMESİ			Sıra No : 0045
Adres :			
Tel :			
VD :			
VN :			Tarih : 17/02/20..
MÜŞTERİNİN ADI:	Gönül Hanım		
NAKİT (TL)	SENET (TL)	ÇEK (TL)	TOPLAM (TL)
5.250,00 TL			5.250,00
Yalnız: #BEŞBİNİKİYÜZELLİTÜRK LİRASIDIR#			
İmza Tahsilatı Yapan			
İmza Ödemeyi Yapan			

Görsel 3.29 : Tediye (ödeme) makbuzu örneği



Sıra Sizde

... İklimlendirme Ürünleri Ticaret İşletmesi, kombi ve klima tedarikçisi olan ... Döküm Sanayi Ticaret İşletmesi'nden satın aldığı ürünlerin bedeli olarak 85.000,00 liralık çek vermiştir. Ödeme işlemi, 08.08.20.. tarihinde, 0960 numaralı tediye makbuzuyla belgelenmiştir. Bu bilgilere göre Görsel 3.30'daki tediye makbuzunu doldurunuz.

TEDİYE (ÖDEME) MAKBUZU			
.....			Sıra No :
Adres :			
Tel :			
VD :			
VN :			Tarih : / / 20..
MÜŞTERİNİN ADI:	.....		
NAKİT (TL)	SENET (TL)	ÇEK (TL)	TOPLAM (TL)
Yalnız:			
İmza Tahsilatı Yapan			
İmza Ödemeyi Yapan			

Görsel 3.30 : Sıra Sizde'nin cevabı için tediye (ödeme) makbuzu

3.5. TEDİYE FİŞİ

İşletmeler yaptıkları ticari işlemlerin daha sağlıklı ve eksiksiz kaydedilmesini sağlamak için yevmiye defterlerine kayıt yapmadan önce muhasebe fişlerini kullanabilirler. Bilgisayar üzerinden paket programlar aracılığıyla işlem yapan işletmeler kayıtlarını önce fişlere işleyip daha sonra yevmiye defterlerine aktarır. Muhasebe fişlerini kullanmak isteğe bağlıdır.

İşletme kasasından para çıkışı olduğu zaman kayıt yapılan belgeye **tediye fişi** denir. Kasadan çıkan para miktarını; paranın kime, nereye, ne sebeple gittiğini; hangi hesaplara borç olarak kaydedileceğini gösterir.

İşletme kasasına para girişi olduğu zaman kayıt yapılan belgeye ise **tahsil fişi** denir. Kasaya giren para miktarını; paranın kimden, nereden, ne sebeple geldiğini; hangi hesaplara alacak olarak kaydedileceğini gösterir.

3.6. MAHSUP FİŞİ

İşletmenin kasa hesabını ilgilendirmeyen işlemlerin kaydedildiği belgeye **mahsup fişi** denir. Kasaya para girişi ya da çıkışının olmadığı, genellikle taksitli satış ya da alışlarda kullanılır. Mahsup fişinde, borçlu ve alacaklı taraflar için iki sütun bulunur. Bu bölümlere borçlu ve alacaklı olan hesapların kodu, adı ve tutarı kaydedilir.



Birlikte Yapalım

... Tekstil Sanayi ve Ticaret AŞ'nin 20.. Kasım ayı ilk on günlük faaliyetler ile ilgili hareketler verilmiştir. Bu faaliyet hareketleri yevmiye defteri kaydıyla bağlantılı muhasebe fişlerinden takip edilmektedir. Bu bilgilere göre verilen fişleri düzenleyiniz.

1. 03.11.20.. tarihli, 2360 numaralı faturayla %18 KDV hariç 8.250,00 liralık tekstil ürünlerinin peşin satış işlemi yapılmıştır. Satış için Görsel 3.31'deki 123 numaralı tahsilat fişi düzenlenmiştir.

$$8.250,00 \cdot 0,18 = 1.450,00 \text{ KDV tutarı}$$

$$8.250,00 + 1.450,00 = 9.985,00 \text{ Toplam tahsilat tutarı}$$

KASA TAHSİL FİŞİ

FİŞ TARİHİ	03/11/20..		
FİŞ NO	123	KASA HESABI	100
YEVMIYE NO	.....	KASA AÇIKLAMA	Peşin mal satımı
SIRA NO	HESAP NO	AÇIKLAMA	ALACAK (TL)
1	600	Yurt içi satışlar	8.250,00
2	391	Hesaplanan KDV	1.485,00
TOPLAM			9.735,00

Görsel 3.31 : Kasa tahsil fişi örneği

Birlikte Yapalım'a ait istenen bilgiler diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

2. 05.11.20.. tarihli, 1450 numaralı faturayla %18 KDV hariç 4.780,00 liralık hazır giyim ürünleri nakit olarak satın alınmıştır. Mal alım işlemi için Görsel 3.32'deki 145 numaralı tediye fişi düzenlenmiştir.

$$4.780,00 \cdot 0,18 = 860,40 \text{ KDV tutarı}$$

$$4.780,00 + 860,40 = 5.640,40 \text{ Toplam tediye tutar}$$

KASA TEDİYE FİŞİ

FİŞ TARİHİ	05/11/20..		
FİŞ NO	145	KASA HESABI	100
YEVİMİYE NO	.....	KASA AÇIKLAMA	Peşin mal alımı

SIRA NO	HESAP NO	AÇIKLAMA	ALACAK (TL)
1	153	Ticari mallar	4.780,00
2	191	İndirilecek KDV	860,40
TOPLAM			5.640,40

Görsel 3.32 : Kasa tediye fişi örneği

3. 09.11.20.. tarihli, 8501 numaralı faturayla %18 KDV hariç 6.250,00 liralık tekstil ürünleri yarısı çek karşılığı diğer yarısı veresiye olarak satın alınmıştır. Satış için Görsel 3.33'teki 85 numaralı mahsup fişi düzenlenmiştir.

$$6.250,00 \cdot 18/100 = 1.125,00 \text{ KDV tutarı}$$

$$6.250,00 + 1.125,00 = 7.375,00 \text{ Toplam tutarı}$$

MAHSUP FİŞİ

FİŞ TARİHİ	09/11/20..		
FİŞ NO	85		
YEVİMİYE NO	.....		

BORÇLU HESAPLAR			ALACAKLI HESAPLAR		
HESAP KODU	HESAP ADI	TUTAR (TL)	HESAP KODU	HESAP ADI	TUTAR (TL)
153	Ticari mallar	6.250,00	103	Verilen çekler ve ödeme emirleri	3.687,50
191	İndirilecek KDV	1.125,00	320	Satıcılar	3.687,50
	TOPLAM	7.375,00		TOPLAM	7.375,00

AÇIKLAMA: Mal alımı

Görsel 3.33 : Mahsup fişi örneği



Sıra Sizde

... Ofis Mobilyaları Mağazası'nın ocak ayı faaliyetlerinden bazıları verilmiştir. Bu işlemler, yevmiye defteri kayıtlarına bağlı olarak muhasebe fişlerinde de takip edilmektedir. Faaliyetlerle ilgili hesaplamaları yapınız ve görsellerdeki fişleri kurallara uygun biçimde doldurunuz.

1. 05.01.20.. tarihinde cari müşterisinden 37.750,00 liralık alacak nakit olarak alınmıştır. Görsel 3.34'teki 78 numaralı kasa tahsil fişini doldurunuz.

KASA TAHSİL FİŞİ

FİŞ TARİHİ	/..../20..		
FİŞ NO	.....	KASA HESABI	100
YEVMIYE NO	.....	KASA AÇIKLAMA	.....

SIRA NO	HESAP NO	AÇIKLAMA	ALACAK (TL)
TOPLAM			

Görsel 3.34 : Sıra Sizde'nin cevabı için kasa tahsil fişi

2. 12.01.20.. tarihinde, %18 KDV hariç 65.250,00 liralık ofis mobilyası satın alınmış ve mobilyanın ödemesi peşin olarak yapılmıştır. Görsel 3.35'teki 155 numaralı kasa tediye fişini doldurunuz.

KASA TEDİYE FİŞİ

FİŞ TARİHİ	/..../20..		
FİŞ NO	.....	KASA HESABI	100
YEVMIYE NO	.....	KASA AÇIKLAMA	.....

SIRA NO	HESAP NO	AÇIKLAMA	ALACAK (TL)
TOPLAM			

Görsel 3.35 : Sıra Sizde'nin cevabı için kasa tediye fişi

3. 15.01.20.. tarihinde, imalatçıdan %18 KDV hariç 90.800,00 liralık mobilya ürünleri satın alınmıştır. Ödeme borç senedi verilerek yapılmıştır. Buna göre Görsel 3.36'daki 95 numaralı mahsup fişini doldurunuz.

Görsel 3.36 : Sıra Sizde'nin cevabı için mahsup fişi

3.7. SİPARİŞ FİŞİ

Sipariş fişi, satıcı işletme tarafından düzenlenen; işletmenin sattığı ürünleri ile ilgili bilgileri, ürünlerin teslim ve ödeme koşullarını, kime ya da hangi işletmeye satıldığını gösteren ve fatura düzenleme sürecini başlatan belgedir. Bu belgede satılan ürünlerle ilgili ayrıntılı bilgiler (cinsi, miktarı, tutarı, teslim şekli, ödeme şekli vb.) yer alır. Satıcı firma, siparişi aldıktan sonra belgeyi düzenleyerek müşterisine gönderir. Müşteri, sipariş fişindeki bilgileri kontrol eder ve teslim süreci gerçekleşmeden önce olası hatalar engellenmiş olur.

Sipariş fişlerinin oluşturulması işletmelerin stratejik kararlar vermesinde önemli bir role sahiptir. Sipariş fişlerinin kayıtlarına bakılarak hangi ürünlerin daha çok sipariş edildiği, daha çok satıldığı; hangi birimin daha verimli çalıştığı gibi sonuçlara ulaşılması mümkündür. Ayrıca bu tür belgelerin düzenlenmesi yasal bir zorunluluktur.

Günümüzde sipariş işlemleri genel itibari ile işletmenin ürün listesi ve fiyatlarının otomatik olarak kaydedildiği yazılım araçları ile gerçekleştirilir. İşletmeler faaliyetlerinde zaman kaybını en aza indirmek ve verimliliği arttırmak için teknolojik gelişmeleri bir fırsat olarak değerlendirmektedir.

İşletmelerin, yeni nesil yazılım sistemleri aracılığıyla iki tür sipariş fişi oluşturmaları mümkündür. Bunlar, **firma sipariş fişi** ve **depo sipariş fişi** olarak isimlendirilmektedir. Siparişe konu olan ürün depoda varsa depodaki ürün miktarı kadar depo sipariş fişi oluşturulur. Depo siparişi işletmenin sahip olduğu her bir mağaza için ayrı ayrı oluşturulur. Eğer ürün depoda yeteri kadar yoksa ürünün tanımlandığı tedarikçi firma aracılığı ile firma sipariş fişi oluşturulur ve tedarikçi firmadan ihtiyaç duyulan ürün miktarı tedarik edilir. Ayrıca işletme kendisi için ürün temininde bulunuyorsa **satın alma sipariş fişi**, kendisi müşterisi için ürün temin ediyorsa **satış sipariş fişi** düzenlenir.



Birlikte Yapalım

... Teknoloji Mağazası'nın Bursa'daki müşterisi Ferhan Hanım, birim fiyatı 9.990,99 lira olan 5 adet masaüstü bilgisayar, birim fiyatı 15.880,90 lira olan 10 adet dizüstü bilgisayar siparişi vermiştir. Sipariş işleminin tamamlanması için Görsel 3.37'deki sipariş fişini düzenleyiniz. Ürünlerin sevk süreci, müşterinin siparişi onaylamasıyla başlayacaktır.

... TEKNOLOJİ MAĞAZASI

SİPARİŞ FİŞİ

Adres : N... Mahallesi G... Caddesi
D... Sokak No : 35 - Şişli / İstanbul
Tel : 02XX XXX XX XX

Tarih : 18 / 06 / 20.....

Sayın : Ferhan Hanım.....

Adresi : K... Mahallesi A... Caddesi Ç... Sokak No:34/5 Nilüfer / Bursa

MİKTARI	MALIN CİNSİ	FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
5 adet	Masaüstü bilgisayar	9.990,99	49.954,95
10 adet	Dizüstü bilgisayar	15.880,90	158.809,00

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

Görsel 3.37 : Sipariş fişi



Sıra Sizde

... Güzellik Bakım Ürünleri Sanayi ve Ticari AŞ'nin müşterisi ... Kuaför, birim fiyatı 25,00 lira olan 10 adet saç fırçası, birim fiyatı 45,50 olan 50 adet şampuan siparişi vermiştir. Sipariş işleminin tamamlanması için istenen ürünleri Görsel 3.38'deki sipariş fişini düzenleyiniz.

... GÜZELLİK BAKIM ÜRÜNLERİ

SİPARİŞ FİŞİ

Adres :

Tel :

Tarih : ... / ... / 20.....

Sayın :

Adresi :

MİKTARI	MALIN CİNSİ	FİYATI (TL)	TUTARI (TL)

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

Görsel 3.38 : Sıra Sizde'nin cevabı için sipariş fişi



Ölçme ve Değerlendirme

A**Aşağıdaki ifadelerin başındaki (.....) boşluğa ifade doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.**

1. ☐ 3100 Sayılı Kanun’a göre perakende satış yapan işletmelerin yazar kasa kullanma zorunlulukları vardır.
2. ☐ Günlük Z raporu, işletmenin o güne kadar yaptığı satışların toplam tutarını gösteren rapordur.
3. ☐ POS makinesi belgesi, müşteri nakit ödeme yaptığında yapılan işlemi belgelemek için kullanılır.
4. ☐ Serbest meslek makbuzu, müşterinin isteği üzerine düzenlenir.
5. ☐ Lokanta, kafe gibi servis hizmeti sunan işletmeler self servis yapıyorlarsa adisyon düzenlemek zorundadır.
6. ☐ Perakende satışlarda, yapılan satış 2022 yılına göre 2.000,00 TL’nin altındaysa fatura isteğe bağlı düzenlenebilir.
7. ☐ Yapılan satış sonucunda taşıma veya taşıtırma işlemi de gerçekleştirilecekse fatura ile birlikte sevk irsaliyesi de düzenlenmelidir.
8. ☐ Satışın yapıldığı tarihten itibaren faturanın sekiz gün içinde düzenlenmesi zorunludur.
9. ☐ Elektronik imza, gerçek veya tüzel kişiliğe sahip olanlar için düzenlenebilir.
10. ☐ İşletme; kendi ihtiyacı için satın alma sipariş fişi, müşterisinin ihtiyacı için satış sipariş fişi düzenler.

B**Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun ifadeleri yazınız.**

irsaliyeli fatura – özel entegrasyon – 10 – tediye makbuzu – sevk irsaliyesi
 hükümsüz – açık – 5 – serbest meslek makbuzu – mali mühür – gider pusulası
 tahsilat makbuzu – perakende satış fişi

11. Bir ticari belgenin kanunda belirtilen şekil ve şartlara uygun olmaması olmasına neden olur.
12. Yazar kasa kullanma zorunluluğu olan işletme, teknik sebeplerden dolayı yazar kasa fişi düzenleyemiyorsa düzenler.
13. Kendi hukuk bürosunda müşterilerine hukuki danışmanlık yapan avukat yaptığı faaliyet sonucunda düzenlemelidir.
14. Düzenlenen fatura; Vergi Usul Kanunu’na göre yıl, Türk Ticaret Kanunu’na göre yıl saklanmalıdır.
15. Bir faturada satıcının imza ve kaşesi faturanın üst kısmında yer alıyorsa düzenlenen o fatura faturadır ve ödeme taksitli olarak gerçekleştirilmiştir.
16. İş yükü çok fazla olan dolayısıyla çok fazla fatura düzenlemek zorunda olan işletmelerin e-fatura sisteminde kullanabilecekleri yöntem adı verilir.



Ölçme ve Değerlendirme

17. İşletmeler elektronik ortamda düzenledikleri belgelerin inkâr edilemezliğini sağlamak amacıyla kullanmak zorundadır.
18. İrsaliye ve faturanın bir arada düzenlendiği belgeye adı verilir.
19. Faaliyeti geri dönüşüm üzerine olan bir fabrikanın hurdacılık işi yapan kişilerden aldığı atık kağıtlar için düzenlemesi gerekir.
20. İki işletme arasındaki ticari ilişki sonucunda, ödemeyi yapan işletme tarafından düzenlenen belgeye denir.



Aşağıda verilen soruların doğru cevabını işaretleyiniz.

21. Ticari belgelerin düzenlenme şekli aşağıdaki hangi kanunda belirtilmiştir?

- A) Borçlar Kanunu B) Gelir Vergisi Kanunu C) İş Kanunu
D) Medeni Kanun E) Vergi Usul Kanunu

22. Aşağıdakilerden hangisi ticari belgelerin düzenlenme nedenlerinden biri değildir?

- A) Ticaret hayatını kolaylaştırmak
B) İşletmelerin iş yükünü arttırmak
C) Muhasebe kayıtlarını kolaylaştırmak
D) Gerekğinde ispat aracı olarak kullanmak
E) Kanuni yükümlülüğü yerine getirmek

23. İşletmeler 2022 yılında yaptıkları satışlarda, kaç liraya kadar yazar kasa fişi veya perakende satış fişi düzenleyebilmektedir?

- A) 1.800,00 B) 1.900,00 C) 2.000,00
D) 2.100,00 E) 2.200,00

24. Faaliyetlerine yeni başlayan perakende işletmelerin kaç gün içinde yazar kasa almaları gerekmektedir?

- A) 10 B) 20 C) 30 D) 40 E) 50

25. Perakende satış yapan işletmelerin satış yaptıkları her günün sonunda yazar kasadan almaları gereken rapor aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aylık Z raporu B) Günlük Z raporu C) Aylık X raporu
D) Günlük X raporu E) Kasa fişi raporu



Ölçme ve Değerlendirme

- 26. Aşağıdakilerden hangisi POS makinesi ile yapılabilecek işlemlerden biri değildir?**
- A) Taksitli satış B) İade işlemi C) Gün sonu raporu
D) Nakit ödeme E) Provizyon işlemi
- 27. Aşağıdakilerden hangisi gün sonunda POS makinesi cihazından alınması gereken bir belgedir?**
- A) Gün sonu raporu B) X raporu C) Aylık Z raporu
D) Satış raporu E) Müşteri raporu
- 28. Serbest meslek makbuzu düzenleyen bir mükellef, brüt ücret üzerinden gelir vergisi stopajını % kaç hesaplamalıdır?**
- A) 5 B) 10 C) 15 D) 20 E) 25
- 29. Elektronik ortamdaki belgelerin düzenlenmesinden ve iletilmesinden sorumlu kurum aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) İletişim Başkanlığı
B) Savunma Sanayi Başkanlığı
C) Gelir İdaresi Başkanlığı
D) Strateji ve Bütçe Başkanlığı
E) Devlet Arşivleri Başkanlığı
- 30. Faturayı alan müşteri, faturada bir sıkıntı olması durumunda kaç gün içinde itiraz edebilir?**
- A) 5 B) 6 C) 7 D) 8 E) 9
- 31. Satışın peşin yapıldığı, satıcının imza ve kaşesinin belgenin alt kısmında bulunduğu fatura türü aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) Açık fatura B) İrsaliyeli fatura C) Taksitli fatura
D) Kapalı fatura E) E-fatura
- 32. Aşağıda mali mühürle ilgili verilen bilgilerden hangisi doğru değildir?**
- A) E-fatura sisteminde mali mühür kullanmak zorunludur.
B) Mali mühür gerçek kişiliğe sahip mükelleflere verilir.
C) Mali mühürün HSM yöntemi ile saniyede 45-50 fatura imzalanabilir.
D) Mali mühür e-faturadaki bilgilerin inkâr edilemezliğini sağlar.
E) Mali mühür alabilmek için Kamu Sertifikasyon Merkezine başvurulmalıdır.
- 33. Sevk irsaliyesi ve faturanın aynı anda düzenlenmesini sağlayan irsaliyeli fatura kaç nüsha olarak düzenlenmelidir?**
- A) 1 B) 2 C) 3 D) 4 E) 5



Ölçme ve Değerlendirme

34. Aşağıdakilerden hangisi e-fatura sisteminin avantajları arasında yer almaz?

- A) Fatura kayıplarını önler. B) Tahsilatı hızlandırır. C) Kâğıt israfını önler.
D) Verimliliği artırır. E) Maliyeti artırır.

35. Aşağıdakilerden hangisi e-fatura ve e-arşiv faturası arasındaki farklardan biri değildir?

- A) Kâğıt olarak basılmasının hukuki boyutu
B) Gelir İdaresi Başkanlığının sorumluluğu
C) Bir format zorunluluğunun bulunması
D) Özel entegrasyon kullanabilmesi
E) Her ikisinin de kullanımının zorunlu olması

36. Evden eve nakliyat yapan bir firma, aşağıdaki ticari belgelerden hangisini düzenlemek zorundadır?

- A) Taşıma irsaliyesi B) Nakliye makbuzu C) Sevk irsaliyesi
D) İrsaliyeli fatura E) Tahsilat makbuzu

37. Günlük müşteri listesi kaç nüsha olarak düzenlenmelidir?

- A) 1 B) 2 C) 3 D) 4 E) 5

38. Aşağıdakilerden hangisi tahsilat makbuzu düzenlemenin gerekli olmadığı durumlardan biri değildir?

- A) Satışta yazar kasa fişinin düzenlenmesi
B) Müşterinin işletmeden ürün aldığıın ispat edilmesi
C) Müşteriye POS makinesi belgesi verilmesi
D) Yapılan işlem sonucunda banka dekontu düzenlenmesi
E) Müşterinin işleminden sonra perakende satış fişi düzenlenmesi

39. Aşağıdakilerden hangisi muhasebe fişidir?

- A) Mahsup fişi B) Sipariş fişi C) Perakende satış fişi
D) Yazar kasa fişi E) POS makinesi fişi

40. Müşterinin talebi ile oluşturulan ve fatura düzenleme sürecini başlatan belge aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Adisyon B) Tahsilat makbuzu C) Sevk irsaliyesi
D) Gider pusulası E) Sipariş fişi

4. ÖĞRENME BİRİMİ

İŞLETME HESABI DEFTERİ

KONULAR

- 4.1. GİDER KAYITLARI
- 4.2. GELİR KAYITLARI
- 4.3. İŞLETME HESABI ÖZETİ
- 4.4. KASA DEFTERİ VE İŞLEYİŞ KAYITLARI

TEMEL KAVRAMLAR

Amortisman, envanter, gelir, gelir kayıtları, gider, gider kayıtları, hesap dönemi, işletme hesabı defteri, işletme hesabı özeti, kâr-zarar, kasa defteri, KDV, tacir, ticari kazanç.

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ

1. Gider Kayıtları
2. Gelir Kayıtları
3. İşletme Hesabı Özeti
4. Kasa Defteri ve İşleyiş Kayıtları

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. İşletmeler size göre neden ticari defter tutar? Tahminlerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
2. Çevrenizde faaliyet gösteren işletmelerin gelir ve giderleri neler olabilir? Düşününüz ve sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız?
3. Alışveriş deneyimlerinizi düşünerek ülkemizde mal ve hizmetlere uygulanan katma değer vergisi (KDV) oranlarından bildiklerinizi sınıftaki arkadaşlarınız ile paylaşınız.
4. İşletmeler neden kâr ve zarar hesaplaması yapar? Düşüncelerinizi paylaşınız.



Ticari faaliyetlerde bulunan işletmeler; ürün alım satımları ile ilgili işlemleri, borç alacak ilişkilerinden doğan ödeme ve tahsilatları, gelir ve giderleri ticari belgelere kaydederek takip eder. Ticari belgelere işlenen mali nitelikteki bu işlemler, daha sonrasında ticari defterlere kaydedilir. Ticari işletmeyi yöneten tacirin ticari defterlere kayıt yapması, vergi yükümlülüğü nedeniyle kanuni bir zorunluluktur. Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 12. maddesine göre bir ticari işletmenin kuruluşuna katılan veya kısmen dahi olsa kendi adına ve hesabına ticari faaliyet gösteren kişiye **gerçek kişi tacir** denilmektedir. Tacir, her hesap döneminde elde ettiği ticari kazanç üzerinden vergi verir. Ticari kazancın tespiti ise defter kayıtlarından yapılır. Defter kayıtlarını yapmak, tacir için kanuni zorunluluk olmakla beraber tacirin geleceğe yönelik sağlıklı kararlar alması açısından bir gerekliliktir.

Ticari faaliyetlerini defterlere kaydeden tacir, istediği zaman defter kayıtlarına ulaşabilir. Defter kayıtları; işletmelerin hafızası ve yol gösterici rehberidir yani hem geçmişini hem de geleceğidir. Dolayısıyla her tacir; bir hesap dönemi sonunda ticari işletmesiyle ilgili ekonomik durumu ve içinde bulunduğu borç ve alacak ilişkisini açık bir şekilde ortaya koyabilmek için ticari defter tutmak zorundadır. Tüm işletmelerde olduğu gibi perakende sektöründe de işletmeyi yöneten tacir bu sorumluluğu yerine getirmekle yükümlüdür. Ticari defter tutmanın işletmelerin mali istikrarı açısından birçok faydası bulunmaktadır. Bu faydaları Şekil 4.1'deki gibi sıralamak mümkündür.

- 1 İşletmenin ekonomik hareketlerinin tespitini kolaylaştırır.
- 2 Borç ve alacak ilişkilerini belirginleştirir.
- 3 Kâr ve zarar durumunun hesaplanmasını kolaylaştırır.
- 4 İşletmenin geleceğine yönelik sağlıklı kararların ve tedbirlerin alınmasını sağlar.
- 5 Kazancın vergiye esas alınan miktarının belirlenmesini kolaylaştırır.
- 6 Kayıt dışı ekonominin önüne geçmeye yardımcı olur.
- 7 Anlaşmazlık durumlarında kullanılabilecek bir ispat aracıdır.
- 8 Yatırım ve finansman açısından istatistiki bilgilerin oluşmasını sağlar.

Şekil 4.1: Ticari defter tutmanın faydaları

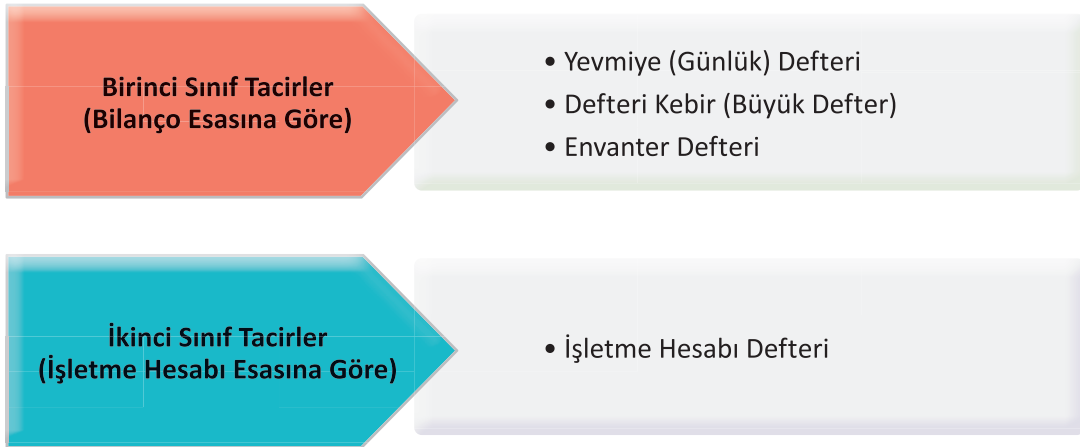
Tacirlerin ticari defter tutup tutmayacakları hususu, işletme kapasiteleri ve faaliyetleri sonucu elde edecekleri kazançlar göz önünde bulundurularak ilgili kanunlarla düzenlenmiştir. Vergi Usul Kanunu'nun (VUK) 172. maddesinde defter tutacaklar şöyle sıralanmıştır: "ticaret ve sanat erbabı, ticaret şirketleri, iktisadi kamu müesseseleri, dernek ve vakıflar, serbest meslek erbabı, çiftçiler" Bazı istisnai durumu olan işletmeler ticari defter tutmak zorunda değildir. Bunlara kazancı esnaf kazancı olarak değerlendirilen ancak gelir vergisinden muaf olan esnaf işletmeleri örnek olarak verilebilir.

Tacirlerin mükellefiyet durumunun belirlenmesinde; Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu (GVK), Katma Değer Vergisi Kanunu (KDVK) gibi pek çok kanun etkili olmaktadır. Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre işletmenin türü, Gelir Vergisi Kanunu'na göre şahısların işletme faaliyetlerinden elde ettikleri gelirler, Vergi Usul Kanunu'na göre de bir hesap döneminde elde edilen kazanç toplamına göre tacirlerin sınıfı ve tutacakları defter türü belirlenmektedir (Görsel 4.1).



Görsel 4.1: Tacirin mükellefiyet durumları

Vergi Usul Kanunu'nun 176. maddesinde tacirler, defter tutma bakımından birinci ve ikinci sınıf olarak ikiye ayrılır. Bu maddeye göre birinci sınıf tacirler, bilanço esasına göre ikinci sınıf tacirler işletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlüdür (Şekil 4.2).



Şekil 4.2: Ticari defter türleri

Tacirlerin sınıfları ve tutacakları defterin türü, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen sınırlara (hadler) göre yeniden düzenlenebilir (Tablo 4.1). Tabloda yıllık olarak belirtilen tutar sınırlarını karşılayanlar ve üzerindekiler birinci sınıf tacir, altındakiler ise ikinci sınıf tacir olarak kabul edilir.

Tablo 4.1: 2022 Yılı Defter Tutma ve Sınıf Değiştirme Sınırları

Kriter	Tutar (TL)
Yıllık Alış Tutarı	400.000,00
Yıllık Satış Tutarı	570.000,00
Yıllık Gayrisafi İş Hasılatı	200.000,00
İş Hasılatının Beş Katıyla Yıllık Satış Hasılatının Toplamı	400.000,00

Kaynak: 21.12.2021 tarihli 31696 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 534 sıra numaralı VUK Genel Tebliği

VUK'un 178. maddesinde belirtilen kriterlere uyan tacirler ikinci sınıfa dâhildir. Bunlar;

- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen yukarıdaki tabloda 2022 yılı için verilen sınırların altında kalanlar,
- Kurumlar Vergisi mükellefi olan birinci sınıf tacirlerden Hazine ve Maliye Bakanlığınca işletme hesabı esasına göre defter tutmalarına izin verilenlerdir.

Hesap dönemi içinde yeni işe başlayan tacirler yıllık iş hacimleri sınıflandırılınca kadar ikinci sınıf tacir gibi hareket edebilir.

İkinci sınıf tacirler, ticari işletmeleriyle ilgili fiili faaliyette bulunmaya başladıkları andan faaliyetlerinin fiili olarak son bulunduğu ana kadar işletme hesabı defteri tutmakla yükümlüdür. Bu defter; sol tarafı gider, sağ tarafı ise gelir sayfası olmak üzere iki kısma ayrılır. İşletmelerin hesap dönemi içindeki giderleri gider sayfasına, elde etmiş olduğu gelirleri ise gelir sayfasına kaydedilir. İşletmeler faaliyetleri ile ilgili olmayan hiçbir gideri ve geliri bu deftere kaydedemez. Dönem içinde gerçekleştirilen işlemler üzerinden ayrılan katma değer vergisi de ilgili sayfaya kaydedilir. İşletme hesabı defterinin tutulmasında birliğin sağlanması adına defterlerin nasıl tutulacağına ilişkin çerçeve ilgili kanunlarca çizilmiştir. Bunların yanında ticari defterlerin fiziki ortamda ya da elektronik ortamda nasıl tutulacağı, kayıt zamanları, açılış kapanış onayları ve onay yenileme, saklama ve gerekli durumlarda gösterme (ibraz) işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan tebliğlerle belirlenir.

BİLGİ KUTUSU

Hesap dönemi, 1 Ocak'ta başlayarak 31 Aralık'ta biter yani bir takvim yılını kapsar. Faaliyet gösteren işletmeler için her yıl 1 Ocak'ta hesap dönemi yeniden başlar. Takvim yılı içinde işe yeni başlayan, iş veya sektör değişikliği yapan işletmeler için hesap dönemi, faaliyete başladıkları tarihten aynı yılın 31 Aralık'ına kadardır.

4.1. GİDER KAYITLARI

İkinci sınıf tacirlerin bir hesap döneminde işletmelerinde gerçekleşen mali nitelikteki gelir ve giderleri kayıt altına almak için tuttıkları deftere **işletme hesabı defteri** denir. Bu defter, gider ve gelir sayfası olmak üzere iki kısımdan oluşur. Belirli bir hesap döneminde; işletmenin faaliyetlerinden kaynaklanan ve varlıklarında artışı sağlayan ekonomik faydaya **gelir**, işletmeye ekonomik yarar sağlamak için yapılan varlık ve hizmet tüketimlerine **gider** adı verilir. İkinci sınıf tacirler, hesap dönemi sonunda ticari kazancını tespit eder. İşletme; ticari kazancını, işletme defterine kaydedilen gelirlerin toplamı ile giderlerin toplamını karşılaştırarak bulur.

İşletme hesabı defterinin gider sayfasına işletmenin faaliyetleri ile ilgili ödenen ücret ve diğer giderlerin yanı sıra mal ve hizmet alımları için yapılan ödemeler de kaydedilir (Görsel 4.2). Yapılan bu giderlerdeki KDV de ilgili giderle birlikte defterin indirilecek KDV kısmına kaydedilir. İşletme faaliyetleri ile ilgili giderler kazançtan indirilir fakat ticari faaliyetlerle ilgili olmayan hiçbir gider kazançtan indirilmez. Örneğin işletme faaliyetlerinin sürdürdüğü iş yerinin kirası ticari kazançtan indirilirken işletme sahibinin kendi giyim harcamaları indirilemez. Ticari kazanç tespit edilirken hangi giderlerin ticari kazançtan indirileceği hangilerinin indirilmeyeceği Gelir Vergisi Kanunu'nda belirtilmiştir. Yapılan tüm kayıtlar gerçeğe uygun, doğru ve anlaşılır olmalıdır. Kazancın doğru tespiti, işletmenin geleceğiyle ilgili alacağı kararların daha isabetli olmasını sağlar. Ayrıca kayıtların ve kazanç tespitinin doğru yapılması, işletmenin vergi sorumluluğunu tam olarak yerine getirmesine de imkân tanır.



Görsel 4.2: İşletme hesabı defteri gider kayıtları

4.1.1. İşletme Hesabı Defterinin Şekli ve İşleyişi

İşletme hesabı defteri, muhasebe kayıt sistemleri kullanılarak tek taraflı kayıt sistemiyle kayıt altına alınır. **Tek taraflı kayıt sistemi**, işletme gelir ve giderlerinin işletme hesabı defterine kaydedilirken her işlemin tek mali yönüyle deftere kaydı esasına dayanan sistemdir. Örneğin bir işletme veresiye satış yaptığında mal satış tutarını defterin gelir tarafına kaydeder. Buna karşın stoktaki azalma deftere kaydedilmez. Tek taraflı kayıt sistemi uygulama bakımından kolaydır. Ancak analiz yapma ve işlemleri detaylı takip etme imkânı tanımaz. Çünkü işletme hesabı defteri; kasa ve mal hareketlerinin takibini sağlamaz, sermaye ve sonuç hesaplarına yer vermez.

İşletme hesabı defteri; sol tarafı gider, sağ tarafı gelir sayfası olmak üzere iki kısımdan oluşur (Tablo 4.2). **Gider sayfası**; sıra numarası, kayıt tarihi, belge tarihi ve numarası, açıklama, ödenen ücret ve diğer giderler, satın alınan mal bedeli, indirilecek KDV ve toplam sütunlarından oluşur. Gider sayfasına, satın alınan mallar veya alınan hizmetlerle ilgili yapılan tüm ödemeler ve işletmeyle ilgili diğer bütün giderler kaydedilir. **Gelir sayfası**; sıra numarası, kayıt tarihi, belge tarihi ve numarası, açıklama, alınan ücret ve diğer gelirler, satılan mal bedeli, hesaplanan KDV ve toplam sütunlarından oluşur. Gelir sayfasına, satılan mal bedeli veya sunulan hizmet karşılığı tahsilatlar ve işletme faaliyetlerinden doğan diğer bütün gelirler kaydedilir.

Tablo 4.2: İşletme Hesabı Defteri Gider ve Gelir Sayfalarının Şekli

İŞLETME HESABI DEFTERİ																		GELİR SAYFASI			1
1 GİDER SAYFASI																					
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)	Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)				
		Tarihi	No								Tarihi	No									
				Dönem Başı Mal Mevcudu																	
													Dönem Sonu Mal Mevcudu								
				TOPLAM									TOPLAM								

4.1.2. Defter-Beyan Sistemi

İş süreçlerinde bilgi teknolojilerinden etkin bir şekilde faydalanmayı, bu süreçleri yeniden düzenlemeyi ve bilgiyi elektroniğe dönüştürmeyi ifade eden **dijital dönüşüm hareketi**, son yıllarda tüm alanlarda olduğu gibi vergi uygulamalarında da kendini göstermektedir. Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından; vergi toplama maliyetlerinin azaltılması, vergiye gönüllü katılımın teşvik edilmesi ve vergi dairelerinin verimliliğinin artırılması amacıyla çeşitli dijital dönüşüm projeleri yürütülmektedir. Bu kapsamda; ticari belgelerin düzenlenmesi, ticari defterlerin kaydedilmesi, beyannamelerin verilmesi gibi birçok işlem yapay zekâ destekli programlar yardımıyla elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından 2017 yılında; serbest meslek mensubu olan kişilerin, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin ve basit usule tabi olan mükelleflerin kayıtlarının elektronik ortamda oluşturulmasına, bildirilmesine, saklanmasına imkân tanıyan **Defter-Beyan Sistemi** kurulmuştur. Bu sistem, gelir ve gider kayıtlarının işletme hesabı defterine elektronik ortamda kaydedilmesini sağlamaktadır. 486 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin 16. maddesine göre 01.01.2019 yılı itibarıyla işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin tüm işlemlerini bu sistem üzerinden yapmaları zorunlu hâle getirilmiştir. Buna göre tacirler, ikinci sınıf mükellefiyet kazandıkları tarih olan işe başlama bildirimlerini yaptıkları günden itibaren 7 iş günü içinde bağlı oldukları vergi dairesi aracılığıyla internetten Defter-Beyan Sistemi'ne başvuru yapmak zorundadır.

Defter-Beyan Sistemi sayesinde vergi ve ticari işlemlerin elektronik ortamda kaydedilmesi, kayıtlardan hareketle defter ve beyannamelerin elektronik olarak düzenlemesi ve muhafaza edilmesi; tacirler yükümlülüklerini yerine getirirken oluşan bürokratik işlemlerin ve maliyetlerin azalmasını, kayıt dışı ekonominin kontrol altına alınmasını, vergiye gönüllülük seviyesinin artmasını sağlamaktadır. Gelir İdaresi Başkanlığının bu sistem sayesinde ulaşmayı hedeflediği amaçlar Şekil 4.3'te gösterilmiştir.

- 1 Kâğıt israfını ve fiziki arşivciliği azaltma
- 2 Mükelleflere istenilen yerde ve zamanda işlem yapma imkânı sunma
- 3 Defterleri elektronik ortamda saklama
- 4 Belge ve makbuz düzenlemede bürokratik işlemleri azaltma
- 5 Defter tasdiki ve belge basım giderlerini azaltarak maliyeti düşürme
- 6 Kayıt dışı ekonomiyi kontrol altına alma ve vergi gönüllülüğünü artırma

Şekil 4.3: Defter-Beyan Sistemi ile ulaşılmak istenen amaçlar

Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulan tüm defter ve kayıtların yükümlülüğü Gelir İdaresi Başkanlığına aittir. Defter-Beyan Sistemi'nin kullanımı için ayrıca bir muhasebe paket programına ihtiyaç yoktur. Mükellefler, internet erişiminin olduğu her yerde zaman kısıtlaması olmadan işlemlerine ulaşabilir ve işlem yapabilir.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Defter-Beyan Sistemi

Etkinliğin Amacı : Defter-Beyan Sistemi'yle ulaşılmak istenen amaçları kavramak.

Süre : 50 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla altışarlı gruplar oluşturunuz. Her bir grup üyesinin altı şapkalı düşünme tekniğinde yer alan bir şapkayı seçmesini sağlayınız. Defter-Beyan Sistemi hakkındaki düşüncelerinizi belirtilen tekniklere uygun şekilde sınıf ortamında paylaşınız.

Düşünme Teknikleri ve Anlamları

Altı Şapkalı Düşünce Tekniği: Düşünce ve önerilerin belirli bir düzen içinde sunulmasını sağlayan, seçilen rengin anlamına göre fikir ve düşüncelerin ifade edildiği bir tekniktir.



Sarı (İyimser)

Defter-Beyan Sisteminin niçin kullanılması gerektiği hakkındaki düşüncelerini ifade eder. (Olumlu yanları ve fırsatları)



Kırmızı (Duygusal)

Defter-Beyan Sisteminin kullanımıyla ilgili kendi duygularını ifade eder.



Siyah (Karamsar)

Defter-Beyan Sisteminin niçin kullanılmaması gerektiği hakkındaki düşüncelerini ifade eder. (Olumsuzlukları ve riskleri)



Beyaz (Tarafsız)

Defter-Beyan Sistemi ve amaçları hakkında bilgi verir.



Yeşil (Yaratıcı)

Defter-Beyan Sisteminin gelecekteki yerine ve önemine yönelik alternatif fikirler üretir.



Mavi (Karar verici)

Şimdiye kadar ifade edilen tüm düşünceleri tek tek dile getirir ve bu düşünceleri özetleyerek genel bir karar verir.

4.1.3. İşletme Hesabı Esasında Ticari Kazanç Tespiti

İşletme hesabı esasında ticari kazancın belirlenmesi işlemi, Gelir Vergisi Kanunu'nun 39. maddesine göre yapılır. Bu maddeye göre **işletme hesabı esasında ticari kazanç**, bir hesap dönemi içinde elde edilen gelirler ve giderler arasındaki olumlu farktır. Ticari kazancın vergilendirilebilmesi için kazancın giderlerden arındırılmış, net (safı) hâle getirilmesi gereklidir. Harcamanın işletme gideri sayılabilmesi için işletmenin faaliyetleriyle ilişkili ya da gelir arttırmak amacıyla yapılmış olması şarttır. Bu şartı taşıyan harcamalar ticari kazanç tespiti için gider olarak kabul edilir ve işletme hesabı defterine kaydedilir. Ticari kazancın net olarak hesaplanabilmesi için kazançtan indirilecek giderler ile indirilemeyecek giderler, Gelir Vergisi Kanunu'nun 40. ve 41. maddelerinde yer alan koşullara göre belirlenir. Gelir Vergisi Kanunu'nun ilgili maddelerinde yer alan koşullar Tablo 4.3'te özetlenmiştir.

Tablo 4.3: İşletme Hesabı Esasında Ticari Kazançtan İndirilecek veya İndirilemeyecek Giderler

Gider Türleri	İndirilecek Giderler	İndirilmeyecek Giderler
Ticari kazancın elde edilmesi ve sürdürülmesi için yapılan genel giderler (iş yeri kirası; elektrik, su, doğal gaz, haberleşme faturaları; avukat, muhasebe ücreti)	*	
İş yerinde çalışan personele yapılan giderler (ücret, sigorta, sağlık, emeklilik)	*	
İşle ilgili olarak ödenen zarar ve tazminatlar (kredi faizi, komisyon, kıdem ve ihbar tazminatları, demirbaş satış zararı, işyeri poliçesi)	*	
İş seyahati ve konaklama giderleri (otobüs bileti, otel gideri)	*	
İş için kullanılmak üzere kiralanan veya şirketin sahip olduğu araçlara yapılan giderler (kira bedeli, taşıt sigortası, otopark hizmeti, yakıt giderleri)	*	
İşletmeyle ilgili bina, arsa ve araziler için ödenen vergi, resim ve harçlar	*	
Vergi Usul Kanunu'na göre ayrılan amortismanlar	*	
İş yeri sendika aidatları	*	
İşverenlerin çalışan personel adına ödedikleri bireysel emeklilik katkı payları	*	
Dernek ve vakıflara yapılan bağışlar	*	
Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından düzenlenen işbaşında eğitim programından yararlananlara ödenen ücret tutarları	*	
İşletme sahibi, eşi ve çocuklarının işletmeden aldıkları para ve diğer değerler		*
İşletme sahibinin kendisine, eşine veya küçük çocuklarına ödenen ücret, ikramiye ve tazminatlar		*
İşletme sahibinin işletme sermaye payına işleyen faizler		*
İşletme sahibinin eşinin veya küçük çocuklarının işletmeden alacakları için yürütülen faizler		*
İşletme sahibiyle bağı olan kişilerle (eş, akraba, ortak) yapılan mal ve hizmet alım satımında belirlenen fiyatların emsallerinden (denkleri) yüksek olması durumunda oluşan fark		*
Her türlü para cezaları, vergi cezaları ve işletme sahibinin suçundan doğan tazminatlar		*
Her türlü alkol, alkollü içecek, tütün ve tütün mamulleri için yapılan ilan ve reklam giderlerinin %50'si		*
İşletmenin sahibi olduğu veya kiraladığı ve işin asıl faaliyetiyle ilgili olmayan deniz ve hava araçlarına yapılan giderler (yat, kotra, tekne, sürat teknesi, uçak ve helikopter)		*
Kaynaklarının yarısından fazlası yabancı kaynaklardan oluşan işletmelerin yabancı kaynak kısmına yapılan çeşitli giderler toplamının %10'unu aşmayacak şekilde Cumhurbaşkanlığınca kararlaştırılan bölümü		*
Basın, radyo ve televizyon yayınları yoluyla işlenen fiillerden doğacak maddi ve manevi zararlara ödenen tazminat giderleri		*

BİLGİ KUTUSU

Sabit kıymetler; işletme faaliyetlerinde kullanılan, işletmenin birden fazla yıl faydalandığı arsalar, araziler, makineler ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşlar gibi varlıklardır. Bu varlıklara **duran varlıklar** da denilmektedir. Ayrıca bu varlıklar işletmenin **iktisadi kıymetleri**dir. İşletmeler, sabit kıymetlerden amortisman payı ayırır. **Amortisman**; işletme faaliyetlerinde kullanılan sabit kıymetlerin kullanımları sonucunda ortaya çıkan eskime, aşınma ve yıpranmaya yönelik ayrılan paydır.

Sıra Sizde

Verilen gider türlerinin hangisinin indirilecek hangisinin indirilemeyecek gider olduğunu belirleyiniz. Örnekteki gibi işaretleme yapınız.

Gider Türleri	İndirilecek Giderler	İndirilmeyecek Giderler
İş yeri servis aracının tamir veya bakım giderleri	✓	
İşletme sahibinin eşinin bireysel emeklilik sigortası gideri		
İşletmede kullanılan bilgisayar, yazıcı gibi demirbaşların alım gideri		
İşletme sahibinin oğlunun evinin elektrik faturası gideri		
Personel yemekhanesinin yemek giderleri		
İşletme müdürünün şahsi aracının kasko gideri		
Askere giden personele ödenen kıdem tazminatı		
İşçilerin sendika aidatları		
İşletmenin reklamlarında ürün görselinin aldatıcı kullanımı sonucu doğan tazminat gideri		
İşletmede kullanılan makine için ayrılan amortisman gideri		
İşletmenin pazarlama sorumlusunun konaklama gideri		
İşletme sahibinin çocuğunun aldığı ikramiye		
İŞKUR'un düzenlediği işbaşında eğitim faaliyetleri kapsamındaki personele ödenen ücret gideri		
İşletme yetkilisinin ihmali nedeniyle ortaya çıkan vergi borcu cezası		
İşletme binası için yaptırılan DASK sigorta poliçe gideri		
İş yeri yetkilisinin yurt dışı seyahatinde yaptığı şahsi harcamalar		



11. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: İşletme Hesabı Esasında Ticari Kazanç Tespiti

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: İşletme hesabı esasında ticari kazanç tespitini kavramak.

GÖREV: Bulunduğunuz çevrede farklı alanlarda faaliyet gösteren üç tane ikinci sınıf perakende mağazasının yetkilisiyle görüşerek mağaza giderlerinin neler olduğunu ve ticari kazançlarını nasıl tespit ettiklerini sorunuz. Topladığınız bilgiler doğrultusunda işletmenin ticari kazancından indirilecek ve indirilemeyecek giderler hakkında araştırma yapınız. Yaptığınız araştırmaya göre ikinci sınıf perakende mağazalarının net ticari kazançlarını belirlerken indirilecek ve indirilemeyecek giderlere ilişkin sunum dosyası hazırlayınız. **ORTAM:** Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada işletme hesabı esasında ticari kazanç tespiti ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunum dosyanızı seçtiğiniz araçlarla özgün bir şekilde hazırlayınız.
- Dosya içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunum dosyasında Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-3 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

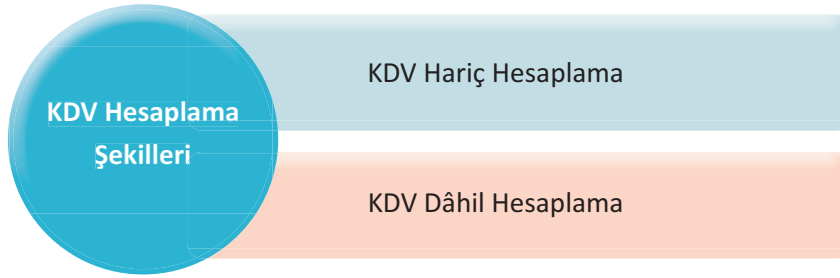
4.1.4. Katma Değer Vergisi (KDV) ve Hesaplamaları

Türkiye'de kamu gelirleri arasında önemli bir paya sahip olan vergi çeşitlerinden biri katma değer vergisidir. **Katma değer vergisi (KDV)**; mal ve hizmet alındığında satın alan tarafından ödenen, mal ve hizmet satıldığında ise satan tarafından tahsil edilen dolaylı bir vergidir. Başka bir ifade ile KDV; mal ve hizmetin üretim aşamasından tüketim aşamasına kadar, tüm ekonomik harcamalar üzerinden alınan dolaylı bir vergi türüdür. KDV'nin alınmasındaki temel amaç ortaya çıkan toplam katma değer vergilendirilmesidir. Kişiler ve işletme sahipleri çeşitli harcamalar yapar. Yaptıkları bu harcamalar üzerinden devlet tarafından belirlenen oranda vergiyi hesaplayarak devlete ödemekle yükümlüdürler. KDV'nin konusu, kimlerden nasıl alınacağı, KDV oranları gibi KDV ile ilgili tüm hükümler, Katma Değer Vergisi Kanunu'nda yer almaktadır. KDVK, işletmelerin hangi konularda katma değer vergisi hesaplayacağını birinci maddesinde belirlemiştir. Bu maddeye göre Türkiye Cumhuriyeti devleti sınırları içinde; ticari, sınai, zirai ve serbest meslek faaliyetleri çerçevesinde sunulan mal ve hizmetler ve diğer mal ve hizmetlerin alış ve satışlarında katma değer vergisi hesaplanmalıdır.

İkinci sınıf tacirler; mal ve hizmet alımları ve diğer giderlerinin yanı sıra mal ve hizmet satışları ile diğer gelirlerini, işletme hesabı defterine kayıt yaparken ödedikleri ve aldıkları katma değer vergisini de kaydetmek zorundadır. İşletme hesabı defterinin gider sayfasına kaydedilecek mal ve hizmet alımları ve diğer giderler üzerinden ödenecek vergiye **indirilecek katma değer vergisi**; işletme hesabı

defterinin gelir sayfasına kaydedilecek mal ve hizmet satışları ve diğer gelirler üzerinden alınacak vergiye **hesaplanan katma değer vergisi** adı verilir. İşletme hesabı defterinin gelir ve gider sayfasına yazılan KDV tutarları, işletmenin geliri ve gideri değildir. Devlete ödenmesi gereken vergi tutarıdır. İşletmelerin aylık işlemleri neticesinde ortaya çıkan katma değer vergisi, bir sonraki ay karşılaştırılır. Buna göre hesaplanan KDV, indirilecek KDV'den büyük ise aradaki fark devlete ödenmesi gereken vergidir. Bu fark ödenecek vergi ve fonlar hesabına kaydedilir ve KDV beyannamesi ile vergi dairesine bildirilerek ödeme gününde ödenir. İlgili aya ait indirilecek KDV, hesaplanan KDV'den büyük ise aradaki fark bir sonraki ay hesaplanan KDV'den düşülmek üzere devreden KDV hesabına alınır.

İşletmelerde mal ve hizmetlere uygulanacak katma değer vergisi hesaplamalarının doğru olarak yapılabilmesi için KDV hesaplama şeklinin ve KDV oranı çeşitlerinin belirlenmesi gerekir. Katma değer vergisi KDV dâhil ve KDV hariç olarak Şekil 4.4'teki gibi iki şekilde hesaplanmaktadır. Türkiye'de mal ve hizmetlere uygulanan üç çeşit (%1, %8 ve %18) katma değer vergisi oranı mevcuttur. Bu oranlar Katma Değer Vergisi Kanunu'na uygun olarak Cumhurbaşkanlığınca çıkarılan kararnameyle değiştirilebilmektedir. Örnek olarak hizmetler %18 KDV oranıyla değerlendirilmekteyken bazı durumlarda Cumhurbaşkanlığınca çıkarılan kararnameye dayanarak hizmetlerin KDV oranı %8 bandına indirilebilir. Bu durumda KDV, indirimli olan bu oran üzerinden hesaplanarak ödenir. Böylece vergi mükellefi olan vatandaşların ve işletmelerin alım gücü arttırılır, yatırımların daha çok yapılmasına katkı sağlanır.



Şekil 4.4: Katma değer vergisi hesaplama şekilleri

KDV Hariç Hesaplama Örnekleri

Mal ve hizmet alış ve satış bedelleri üzerinden KDV'nin ayrıca hesaplandığı durumlarda uygulanan hesaplama şeklidir. Bu durumlar, KDVK'de ve KDV ile ilgili genel tebliğlerde açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmiştir. Örneğin toptan mal ve hizmet alımlarında KDV, mal ve hizmet bedeli üzerinden hesaplanır. Bu yöntemde KDV tutarına; mal ve hizmet bedeli ile mal ve hizmetin KDV oranı çarpıldıktan sonra elde edilen sayının yüze bölünmesiyle ulaşılır. Bu işlem sonucunda bulunan KDV tutarı, mal ve hizmet bedeliyle toplanırsa KDV'li mal ve hizmet tutarı hesaplanmış olur.



$$\text{KDV Tutarı} = \text{KDV Hariç Mal ve Hizmet Tutarı} \cdot \frac{\text{KDV Oranı}}{100}$$

$$\text{KDV'li Toplam Tutar} = \text{KDV Hariç Mal ve Hizmet Tutarı} + \text{KDV Tutarı}$$

1. Çözümlü Örnek

İşletme, %8 KDV hariç 800,00 lira tutarında gıda satışı yapmıştır. KDV tutarını ve satıcıya ödenecek toplam KDV'li ürün tutarını hesaplayınız.

Mal Alış Tutarı	800,00 TL
%8 KDV Tutarı	$800,00 \cdot \frac{8}{100} = 800,00 \cdot 0,08 = 64,00$ TL
KDV'li Toplam Tutar	$800,00 + 64,00 = 864,00$ TL

2. Çözümlü Örnek

Çiftçiden, %1 KDV hariç 2.000,00 lira tutarında kuru yemiş satın alınmıştır. KDV tutarını ve müşteriden alınacak toplam KDV'li mal tutarını hesaplayınız.

Mal Satış Tutarı	2.000,00 TL
%1 KDV Tutarı	$2.000,00 \cdot \frac{1}{100} = 2.000,00 \cdot 0,01 = 20,00$ TL
KDV'li Toplam Tutar	$2.000,00 + 20,00 = 2.020,00$ TL

3. Çözümlü Örnek

İşletme, %18 KDV hariç 1.680,00 liraya danışmanlık hizmeti almıştır. KDV tutarını ve satıcıya ödenecek toplam KDV'li hizmet tutarını hesaplayınız.

Hizmet Alış Tutarı	1.680,00 TL
%18 KDV Tutarı	$1.680,00 \cdot \frac{18}{100} = 1.680,00 \cdot 0,18 = 302,40$ TL
KDV'li Toplam Tutar	$1.680,00 + 302,40 = 1.982,40$ TL

BİLGİ KUTUSU

- Hesaplama işlemlerinde virgülden sonraki ikinci basamağa yuvarlama işlemi uygulanır. Üçüncü basamak 5'ten küçük bir rakamsa (0,1,2,3,4) aşağıya yuvarlama işlemi, 5 veya 5'ten büyük bir rakamsa (5,6,7,8,9) yukarıya yuvarlama işlemi yapılır. Örneğin 94,279661 sayısında virgülden sonraki üçüncü basamak 9 olduğu için sayı 94,28 olarak yuvarlanır. Virgülden sonraki üçüncü basamak 4 olsaydı sayı 94,27 olarak yuvarlanacaktı.

KDV Dâhil Hesaplama Örnekleri

Mal ve hizmet alış ve satış bedelleri içinden KDV tutarının çıkarılarak bulunduğu durumlarda uygulanan hesaplama şeklidir. Bu durumlar KDVK'de ve KDV ile ilgili genel tebliğlerde açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmiştir. Örneğin perakende satışlarda mal ve hizmetlerin bedeli, belli bir fiyat tarifesine

göre belirleniyorsa KDV dâhil satışı yapılmalıdır. Ayrıca fiyat etiketlerinde fiyatlara KDV'nin dâhil olduğu mutlaka yazılmalıdır. Mal ve hizmetin KDV dâhil toplam tutarı, mal ve hizmetin KDV oranına bir (1) sayısı eklenerek bölüldüğünde mal ve hizmetin KDV'siz bedeli bulunur. KDV dâhil toplam tutardan işlem sonucunda bulunan KDV'siz bedelin çıkarılmasıyla da KDV tutarı hesaplanmış olur.



$$\text{KDV'siz Toplam Tutar} = \frac{\text{KDV Dâhil Toplam Tutar}}{1 + \frac{\text{KDV Oranı}}{100}}$$

$$\text{KDV Tutarı} = \text{KDV Dâhil Mal ve Hizmet Tutarı} - \text{KDV'siz Toplam Tutar}$$

1. Çözümlü Örnek

İşletme, %18 KDV dâhil 2.950,00 liralık tekstil ürünleri alışı yapmıştır. Net mal alış tutarını ve KDV tutarını hesaplayınız.

KDV Dâhil Mal Alış Tutarı	2.950,00 TL
KDV'siz Toplam Tutar (Net Mal Alış Tutarı)	$\frac{2.950,00}{1 + \frac{18}{100}} = \frac{2.950,00}{1 + 0,18} = \frac{2.950,00}{1,18} = 2.500,00 \text{ TL}$
%18 KDV Tutarı	$2.950,00 - 2.500,00 = 450,00 \text{ TL}$

2. Çözümlü Örnek

İşletme, %8 KDV dâhil 4.750,00 liralık şarküteri ürünleri satışı yapmıştır. Net mal satış tutarını ve KDV tutarını hesaplayınız.

KDV Dâhil Mal Alış Tutarı	4.750,00 TL
KDV'siz Toplam Tutar (Net Mal Alış Tutarı)	$\frac{4.750,00}{1 + \frac{8}{100}} = \frac{4.750,00}{1 + 0,08} = \frac{4.750,00}{1,08} = 4.398,15 \text{ TL}$
%8 KDV Tutarı	$4.750,00 - 4.398,15 = 351,85 \text{ TL}$

3. Çözümlü Örnek

İşletme, %1 KDV dâhil 850,00 liraya hizmet alışı yapmıştır. Net hizmet alış tutarını ve KDV tutarını hesaplayınız.

KDV Dâhil Hizmet Alış Tutarı	850,00 TL
KDV'siz Toplam Tutar (Net Hizmet Alış Tutarı)	$\frac{850,00}{1 + \frac{1}{100}} = \frac{850,00}{1 + 0,01} = \frac{850,00}{1,01} = 841,58 \text{ TL}$
%1 KDV Tutarı	$850,00 - 841,58 = 8,42 \text{ TL}$



Sıra Sizde

Verilen KDV hesaplamalarıyla ilgili soruları, karşısında verilen boş alanda hesaplayınız.

KDV Hesaplamalarıyla İlgili Sorular	Cevapları bu kısımda çözümleyerek sonucu bulunuz.
1. Elektronik mağazası müdürü Fatih Bey, %18 KDV hariç 10.850,00 liralık fotoğraf makinesi satın almıştır. KDV tutarını ve tedarikçiye ödenecek toplam tutarı hesaplayınız.	
2. Kuru yemiş ürünleri işletmesi sahibi Ömer Bey, %8 KDV dâhil 6.302,00 lira tutarında kavrulmuş badem satmıştır. KDV'siz tutarı ve KDV tutarını hesaplayınız.	
3. Fırın işleten Aysel Hanım, tanesi %1 KDV hariç 2,00 lira olan ekmeklerden 220 adet satmıştır. KDV tutarını ve müşteri-den alınacak toplam satış tutarını hesaplayınız.	
4. Mobilya mağazası müdürü Erhan Bey, tanesi %18 KDV dâhil 28.652,00 liraya 3 adet oturma grubu satın almıştır. KDV'siz tutarı ve KDV tutarını hesaplayınız.	
5. Pazarlama ve satış sorumlusu Zeynep Hanım, reklam afişi gideri olarak %8 KDV hariç 5.320,00 lira ödeme yapmıştır. KDV tutarını ve matbaaya ödenen toplam afiş giderini hesaplayınız.	
6. Kuru bakliyat ürünleri satışı yapan Duygu Hanım, tonu %1 KDV dâhil 1.500,00 lira olan 5 ton pirinci satın almıştır. KDV'siz tutarı ve KDV tutarını hesaplayınız.	
7. Bir inşaat malzemeleri işletmesinin satış danışmanı olan Pınar Hanım, tanesi %18 KDV hariç 0,80 kuruş olan tuğ-lalardan 5.000 adet satmıştır. KDV tutarını ve müşteriden alınan toplam satış tutarını hesaplayınız.	
8. Şarküteri ürünleri satışı yapan Hamza Bey, %8 KDV dâhil 4.350,00 liralık peynir çeşitleri satın almıştır. KDV'siz tutarı ve KDV tutarını hesaplayınız.	



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Bil Bakalım

Etkinliğin Amacı : İşletme hesabı defteriyle ilgili genel bilgileri kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : İşletme hesabı defteriyle ilgili şimdiye kadar öğrenilen tacir, ticari kazanç, hesap dönemi, ikinci sınıf tacir, gelir, gider, dijital dönüşüm, ticari defter, mükellef, vergi gibi önemli kavramların yazılı olduğu oyun kartları hazırlayınız. Hazırladığınız kartları kullanarak sınıf arkadaşlarınızla Bil Bakalım oyununu oynayınız. Etkinlik gerçekleştirilirken şu hususlar dikkate alınmalıdır:

1. İşletme hesabı defteri ile ilgili bilgileri kapsayacak şekilde en az on adet oyun kartı hazırlayınız.
2. Fon kartonu ve tükenmez kalem kullanınız.
3. Bil Bakalım kartlarını bir adet anlatılacak kelime beş adet yasaklı kelime olacak şekilde düzenleyiniz.
4. Yasaklı kelimeleri anlatılacak kavrama en çok çağrışım yapan kelimelerden seçiniz.
5. 5-6 kişilik takımlar oluşturunuz ve her bir takım üyesinin kartlardaki kavramları takım arkadaşlarına anlatmasını sağlayınız.
6. Anlatım için 2 dakika süre belirleyiniz.
7. Belirlenen sayıdaki anlatımdan sonra kazanan takımı seçiniz.

Örnek Kart

Vergi

Devlet
Ödeme
KDV
Kazanç
Hesaplama

4.1.5. İşletme Hesabı Defterine Kaydedilecek Giderler ve Gider Sayfası Kayıtları

Her işletmenin amacı kâr elde etmektir. İşletmeler bu amaca ulaşabilmek için harcama yapmak zorundadır. İşletmelerin yapmış olduğu harcamaların defterlere kaydedilmesine **gider kaydı** denir. İşletme hesabı defterinin gider sayfasına yapılacak kayıtlar, VUK'un 194. maddesinde yer alan "Gider kısmına; satın alınan mallar veya yaptırılan hizmetler karşılığında ödenen veya borçlanılan paralar ve işletme ile ilgili diğer bütün giderler kaydolunur." ibaresiyle belirlenmiştir. Yine aynı maddede; işletmenin sahip olduğu gayrimenkuller ve tesisat gibi kıymetlerin işletme hesabı defterine kaydedilmeyeceği, sadece bu kıymetler için ayrılan amortismanların gider kısmına kaydedileceği ifade edilmektedir. Ancak bu kıymetlerden amortisman payı ayırma haddini (sınırını) aşmayanlar, işletme hesabı defterine amortisman payı ayırmadan direkt gider olarak yazılabilir. Amortisman ayırma sınırı ise her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Bu sınır, 2022 yılı için 2.000,00 liradır. Örneğin işletmede kullanılan ve bedeli o yıl belirlenmiş amortisman ayırma sınırını aşmayan demirbaşlar, işletme hesabı defterine direkt gider olarak kaydedilebilir. Ayrıca işletme tarafından satın alınan ve amortismanına tabi olan kıymetlerin KDV'si de defterin gider kısmındaki indirilecek KDV sütununa kaydedilir.

İşletme hesabı defterinin gider sayfasındaki sütunlara sırası ile sıra numarası, kayıt tarihi, alınan belgenin tarihi ve numarası, açıklama, ödenen ücret ve diğer giderler, satın alınan mal bedeli, indirilecek KDV ve bu tutarların toplamı kaydedilir. İşletme, ticari faaliyetlerine önceden devam eden bir işletme ise bir önceki dönemden yeni döneme aktarılan mal tutarı, yeni dönem başı mal mevcudu

tutarı olarak gider sayfasındaki ilk satıra yazılır. Tablo 4.4'te işletme defterinin gider sayfasına kaydedilecek gider çeşitlerinden örnekler ve bu giderlerin defterde nereye kaydedileceği yer almaktadır.

Tablo 4.4: İşletme Hesabı Defteri Gider Sayfasına Yazılacak Giderler ve Giderlerin Kaydedileceği Kısım

İşletme Hesabı Defteri Gider Sayfasına Yazılacak Gider Çeşitleri	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	Satın Alınan Mal Bedeli	İndirilecek KDV	TOPLAM
Bir önceki dönemden devreden mal tutarı	-	X	-	X
Mal alış bedeli ve mal alış ile ilgili nakliye, komisyon, hamaliye ve sigorta giderleri	-	X	X	X
Mal satış iadesi faturası	-	X	X	X
İşletmenin elektrik gideri	X	-	X	X
İşletmenin su gideri	X	-	X	X
İşletmenin doğalgaz gideri	X	-	X	X
Haberleşme giderleri	X	-	X	X
Çalışanlara ödenen brüt ücret, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) işveren primi, işsizlik sigortası işveren payı	X	-	-	X
İş yeri kirası ve iş yeri aidat ödemeleri	X	-	-	X
Serbest Muhasebeci Mali Müşavire (SMMM) ödenen brüt muhasebe ücreti	X	-	X	X
İşletmenin noter hizmetleri ile ilgili giderleri	X	-	X	X
İşletme tarafından sabit kıymet alış KDV'si (Demirbaş gibi iktisadi kıymetlerin KDV'si)	-	-	X	X
İşletme tarafından ödenen faiz giderleri	X	-	-	X
İşletmenin ödemiş olduğu komisyon giderleri	X	-	-	X
Bakım onarım, tamirat, temizlik vb. işler için gider pusulası düzenlediğinde işletmenin ödediği genel giderler	X	-	-	X
İş yeri için yaptırılan sigorta gideri	X	-	-	X
İşletmenin faaliyetlerinde kullanılan taşıtların sigorta gideri	X	-	-	X
Demirbaş satışı sonucu ortaya çıkan zarar tutarı	X	-	-	X
Hizmet alımları için ödenen bedel (Hizmet alım faturası)	X	-	X	X
İşletme tarafından işten ayrılan personele ödenen kıdem tazminatı	X	-	-	X
İşletme tarafından işten ayrılan personele ödenen ihbar tazminatı	X	-	-	X

Tabloya ait bilgiler diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

İşletmenin ödediği avukatlık giderleri	X	-	X	X
İşletmenin temsil ve ağırlama için yaptığı giderler	X	-	X	X
İşletme faaliyetleri için kullanılan taşıtların akaryakıt giderleri	X	-	X	X
İşletme faaliyetleri için kullanılan taşıtların bakım ve onarımı için ödenen giderler	X	-	X	X
İşletmede kullanılan taşıtların otopark gideri	X	-	X	X
İşletme tarafından yapılan gıda harcamaları	X	-	X	X
İşletmenin ödediği seyahat ve yol giderleri	X	-	X	X
Kırtasiye malzemeleri için yapılan harcamalar	X	-	X	X
İşletmenin kargo, posta ve kurye giderleri	X	-	X	X
Doğrudan gider yazılan demirbaş alımları	X	-	X	X
Sabit kıymetlere ayrılan amortisman tutarı	X	-	-	X



Sıra Sizde

Verilen işletme faaliyetleri ile ilgili giderlerin işletme hesabı defterinin hangi sütununa kaydedileceğini tespit ederek ilgili sütunu örnekteki gibi işaretleyiniz. KDV'si olan giderlerin indirilecek KDV kısımlarını işaretlemeyi unutmayınız.

İşletme Hesabı Defteri Gider Sayfasına Yazılacak Gider Çeşitleri	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	Satın Alınan Mal Bedeli	İndirilecek KDV	TOPLAM
İşletme ticari malı peşin olarak satın almıştır.	-	✓	✓	✓
İşletmede çalışan personellere ücret ödenmiştir.				
İşletmenin elektrik gideri ödenmiştir.				
İşletmenin iş yeri kirası ödenmiştir.				
İşletmenin muhasebecisine ücret ödenmiştir.				
İşletmenin daha önce almış olduğu kredi için hesaplanan faiz gideri ödenmiştir.				
İşletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere bilgisayar (demirbaş) satın alınmıştır. (Alınan bilgisayar bedeli amortisman ayırma haddini aşmaktadır.)				
İşletme faaliyetlerinde kullanılan taşıtlar için sigorta gideri ödenmiştir.				
İşletmeden ayrılan personele kıdem tazminatı ödenmiştir.				
İşletmede kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi alınmıştır.				



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf tacirlerin yapmış olduğu giderlerle ilgili örnekler verilmiştir. Bu giderlerin işletme hesabı defterinin gider sayfasında hangi sütuna kaydedileceğini karşısına yazınız.

İşletme Tarafından Ödenen Gider Örnekleri	Giderin Kaydedileceği Sütunun Adı
Bir teknoloji mağazası, müşterilerine satmak üzere bilgisayar satın almıştır. Ticari mal alışı ile ilgili fatura bedeli deftere kaydedilmiştir (KDV dâhil).	Satın Alınan Mal Bedeli sütununa malın bedeli, İndirilecek KDV sütununa ise KDV tutarı kaydedilir.
Bir giyim mağazası, mağazada kullanmak üzere bir adet çok fonksiyonlu yazıcı satın almıştır. Alımla ilgili kayıt deftere yapılmıştır (KDV hariçtir. Alınan demirbaş bedeli amortisman ayırma haddinin altındadır.).	
Gıda satışı yapan bir işletme, iş yerini yangına karşı sigortalatmıştır. Düzenlenen sigorta poliçe bedeli işletme tarafından sigorta şirketine ödenmiştir. Ödenen bu tutar deftere kaydedilmiştir.	
İnşaat malzemeleri satışı yapan bir işletme, işletme faaliyetlerinde kullandığı taşıtlara akaryakıt satın almıştır. Alınan akaryakıt tutarı deftere kaydedilmiştir (KDV dâhil).	
Mobilya satışı yapan bir işletme, işletmesinin açılışına davetli konuklarını ağırlamak üzere ikramlık yiyecekler satın almıştır. Yiyecek alış fişindeki tutar deftere kaydedilmiştir (KDV dâhil).	
Spor malzemeleri satışı yapan bir işletme, muhasebe işlemlerini yürüten muhasebeciye ücret ödemiştir. Düzenlenen serbest meslek makbuzundaki tutar deftere kaydedilmiştir (KDV dâhil).	
Giyim mağazasında bulunan yazar kasanın ve pos cihazının bakım ve onarımı yapılmıştır. Bakım ve onarım bedeli, gider pusulası düzenlenerek ilgili kişiye ödenmiştir.	
Bir mobilya mağazası, bankadan almış olduğu kredi için faiz ödemesi yapmıştır. Yapılan bu ödeme deftere kaydedilmiştir.	
İşten çıkarılan işçiye, hesaplanan ihbar tazminatı ödenmiştir. Yapılan bu ödeme deftere kaydedilmiştir.	
Bir işletmenin demirbaşlarına kayıtlı bilgisayar için dönem sonunda amortisman hesaplanmıştır. Hesaplanan amortisman tutarı deftere kaydedilmiştir.	



Birlikte Yapalım

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan ikinci sınıf bir tacir, uzun yıllardır spor malzemesi alım satımı yapmaktadır. 01.01.20.. faaliyet dönemi başında spor mağazasının 41.000,00 lira tutarında spor malzemesi bulunmaktadır. Dönem başındaki bu mallar %18 KDV'ye tabidir.

İşletmenin 20.. Ocak ayına ait defter kayıtlarına esas olacak dönem içinde yapılan gider işlemleri verildiği gibidir.

- 02.01.20.. tarihinde A-2412 numaralı faturayla %18 KDV hariç 1.500,00 lira tutarındaki spor malzemeleri peşin olarak satın alınmıştır.
- 03.01.20.. tarihinde B-5221 numaralı gider pusulası düzenlenerek 2.000,00 lira tutarındaki iş yeri kirası iş yeri sahibine ödenmiştir.
- 05.01.20.. tarihinde C-1234 numaralı yazar kasa fişiyle %18 KDV dâhil 590,00 lira tutarındaki temizlik malzemesi satın alınmıştır.
- 10.01.20.. tarihinde %18 KDV dâhil 1.820,00 lira tutarındaki Z-0012 numaralı elektrik faturası ödenmiştir.
- 25.01.20.. tarihinde A-1534 numaralı faturayla işletmenin yönetim işlerinde kullanmak üzere %18 KDV hariç 3.000,00 lira tutarındaki bilgisayar (demirbaş) peşin olarak satın alınmıştır.

İstenen: Bu mağazanın 20.. yılı Ocak ayına ait faaliyetleriyle ilgili giderlerini Tablo 4.5'te verilen işletme hesabı defterine kaydediniz.

Tablo 4.5: Spor Mağazasının İşletme Hesabı Defteri Gider Kayıtlarının Çözümü

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
1	01/01/20..	01/01/20..	-	Dönem başı mal mevcudu	-	41.000,00	-	41.000,00
2	02/01/20..	02/01/20..	A-2412	Mal alışı	-	1.500,00	270,00	1.770,00
3	03/01/20..	03/01/20..	B-5221	İş yeri kirası	2.000,00	-	-	2.000,00
4	05/01/20..	05/01/20..	C-1234	Temizlik malzemesi alımı	500,00	-	90,00	590,00
5	10/01/20..	10/01/20..	Z-0012	Elektrik faturası	1.542,37	-	277,63	1.820,00
6	25/01/20..	25/01/20..	A-1534	Demirbaş alış KDV'si	-	-	540,00	540,00
TOPLAM					4.042,37	42.500,00	1.177,63	47.720,00



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan ikinci sınıf bir tacir, gıda marketi olarak ticari faaliyetlerini sürdürmektedir. Dönem başında işletmenin elinde %8 KDV'ye tabi olan ürünlerden 10.500,00 lira tutarında mal bulunmaktadır. %18 KDV'ye tabi olan ürünlerden ise dönem başı mal mevcudu bulunmamaktadır. Bu işletmenin 20.. Aralık ayına ait defter kayıtlarına esas olacak dönem içinde yapılan giderlerle ilgili ticari işlemler şunlardır:

- 01.12.20.. tarihinde K-0124 numaralı fatura ile %8 KDV'ye tabi olan gıda ürünlerinden 1.080,00 lira tutarında, %18 KDV'ye tabi olan gıda ürünlerinden ise 9.440,00 lira tutarında veresiye (kredili) alım yapılmıştır. Ürün tutarlarına KDV dâhildir.
- 07.12.20.. tarihinde işletme faaliyetlerinde kullanılan telefona ait B-5278 numaralı fatura ile %18 KDV dâhil 400,00 lira tutarında ödeme yapılmıştır.
- 15.12.20.. tarihinde A-0001 numaralı serbest meslek makbuzu ile işletmenin muhasebecisine %18 KDV hariç 4.000,00 lira ücret ödenmiştir.
- 20.12.20.. tarihinde B-2664 numaralı yazar kasa fişi ile işletmede kullanılmak üzere %18 KDV dâhil 826,00 lira tutarındaki kırtasiye ürünleri peşin olarak satın alınmıştır.
- 30.12.20.. tarihinde işletmeye ait %8 KDV dâhil 1.062,00 liralık L-5874 numaralı su faturası ödenmiştir.

İstenen: Bu işletmenin 20.. Aralık ayına ait faaliyetleri ile ilgili giderlerini Tablo 4.6'da verilen işletme hesabı defterine kaydediniz.

Tablo 4.6: Sıra Sizde'nin Cevabı İçin İşletme Hesabı Defteri Gider Sayfası Kayıtları

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								

İşletme hesabı defterine gider kayıtları, Tablo 4.5'te gösterildiği gibi düzenlenen belgelere dayanarak yapılmaktadır. İkinci sınıf tacirler, **Defter-Beyan Sistemi**'nin uygulamaya girmesiyle birlikte belgelere dayanan kayıtlarını fiziki değil elektronik ortamda yapmaya başlamıştır. Defter-Beyan Sistemi'ndeki işletme hesabı defterinin şekli ve işleyişi fiziki defterlerle aynıdır. İşletmelerin bir kısmı ticari işlemlerini doğrudan ticari belgelerden ve tarih sırasına uyarak sisteme kaydeder. Bir kısmı ise ticari belgelere kaydedilen işlemleri, önce kendi kullandıkları paket programların içinde yer alan işletme defteri programına işler, sonrasında Defter-Beyan Sistemi'ne toplu olarak aktarır. Defter-Beyan Sistemi'ne veya paket programa gider kaydı yapılırken programdaki gider kısmı açılarak ilgili gider belgesi kaydedilir. Paket program kullanmak, işletmelerin isteğine bağlıdır. Ticari işlemlerin kaydedildiği ticari belgeler, kayda uygun şekilde düzenlendikten sonra deftere kaydedilir. Bir gider işlemi için düzenlenen ticari belge, Görsel 4.3'te; bu belgede yer alan bilgilerin işletme hesabı defterinin gider sayfasına nasıl kaydedileceği ise Tablo 4.7'de gösterilmiştir.

..... BİLİŞİM MALZEMELERİ SAN. TİC. A.Ş.

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI T.C. 34

..... BİLİŞİM MALZEMELERİ SAN. TİC. A.Ş.
A... MAHALLESİ B... CADDESİ C... SOKAK NO: 1/1
ÜSKÜDAR/ İSTANBUL
Telefon: 0 216 111 11 11 Fax: 0 216 000 00 00
Mail: info@...bilisim.com.tr www...bilisim.com.tr
Vergi Dairesi: ÜSKÜDAR
Vergi Numarası: 1111111110

FATURA

Sayın ... BİLİŞİSAYAR TİCARET İŞLETMESİ
Z... MAHALLESİ Y... CADDESİ F... SOKAK
NO: 2/2 BEYKOZ/ İSTANBUL
Telefon: 0 216 222 22 22 Fax: 0 216 100 00 01
Mail: info@...bilgisayar.com.tr www...bilgisayar.com.tr

SERİSİ : A02
SIRA NO : 155
DÜZENLEME TARİHİ : 06/09/20..
İRSALİYE NO : B-2135
İRSALİYE TARİHİ : 06/09/20..

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : BEYKOZ VERGİ / T.C. NUMARASI : 2222222220

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
Kablosuz Klavye	15	350,00	5.250,00
Bilgisayar Ekranı	10	1.200,00	12.000,00
Bilgisayar Kasası	7	2.500,00	17.500,00
Hoparlör	3	400,00	1.200,00
TOPLAM			35.950,00
KDV % 18 HARIÇ			6.471,00
GENEL TOPLAM			42.421,00

Yalnız: #KIRKİKİBİNDÖRTYÜZYİRMİBİRTÜRK LİRASIDIR#

TESLİM EDEN ADI - SOYADI - İMZASI

TESLİM ALAN ADI - SOYADI - İMZASI

Görsel 4.3: Mal alım faturası örneği

Tablo 4.7: Mal Alım Faturasının İşletme Hesabı Defterinin Gider Sayfasına Kaydı

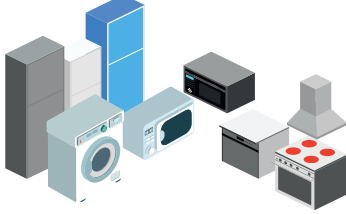
GİDER SAYFASI					İŞLETME HESABI DEFTERİ			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
	06/09/20..	06/09/20..	A02-155	Mal Alışı	-	35.950,00	6.471,00	42.421,00



Sıra Sizde

Görsel 4.4'te verilen faturada yer alan bilgileri esas alarak Tablo 4.8'de verilen işletme hesabı defteri gider sayfasının ilgili sütunlarına gerekli kayıtları yapınız.

..... BEYAZ EŞYA MAĞAZACILIK SAN. TİC.LTD. ŞTİ.





34
FATURA

..... BEYAZ EŞYA MAĞAZACILIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
S... MAHALLESİ H... CADDESİ B... SOKAK NO: 3/1
ÜMRANİYE/ İSTANBUL
Telefon: 0 216 000 00 00 Fax: 0 216 111 00 00
Mail: info@...beyazesya.com.tr
Web: www...beyazesya.com.tr
Vergi Dairesi: ÜMRANİYE
Vergi Numarası: 1000000000

Sayın: BEYAZ EŞYA TİCARET İŞLETMESİ
İ... MAHALLESİ F... CADDESİ N... SOKAK NO: 3/3
BEŞİKTAŞ/ İSTANBUL
Telefon: 0 212 111 11 11 Fax: 0 212 000 00 00
Mail: info@...ticaret.com.tr www...ticaret.com.tr

SERİSİ : A01
SIRA NO : 205
DÜZENLEME TARİHİ : 18/04/20..
İRSALİYE NO : A-1356
İRSALİYE TARİHİ : 18/04/20..

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : BEŞİKTAŞ

VERGİ / T.C. NUMARASI : 00000000011

AÇIKLAMA	MİKTARI	BİRİM FİYATI (TL)	TUTARI (TL)
A+++ Çift Kapılı Buzdolabı	5	6.000,00	30.000,00
9 Kg. Çamaşır Makinesi	4	4.200,00	16.800,00
4 Programlı Bulaşık Makinesi	2	3.500,00	7.000,00
Çelik Tabanlı Ütü	8	700,00	5.600,00
Yalnız: #YETMİŞBİNDOKSANİKİTÜRLİRASIDIR#			
TOPLAM			59.400,00
KDV % 18 HARİÇ			10.692,00
GENEL TOPLAM			70.092,00

TESLİM EDEN
ADI - SOYADI - İMZASI

TESLİM ALAN
ADI - SOYADI - İMZASI

Görsel 4.4: Beyaz eşya alım faturası örneği

Tablo 4.8: Beyaz Eşya Alım Faturası Örneğinin İşletme Hesabı Defterinin Gider Sayfasına Kaydı

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan ikinci sınıf bir tacir, giyim ürünleri alım satımı yapmak üzere bir giyim mağazası işletmektedir. Bu giyim mağazasının 20.. Ocak ayına ait defter kayıtlarına esas olacak dönem içinde yapılan giderlerle ilgili ticari işlemler şunlardır:

- 01.01.20.. tarihinde dönem başı mal mevcudu 15.000,00 liradır.
- 02.01.20.. tarihinde A-0408 numaralı fatura ile birim fiyatı %18 KDV hariç 90,00 lira olan gömleklerden 130 adet satın alınmıştır. Ayrıca işletme tarafından alınan bu malın nakliyesi için %18 KDV hariç 140,00 lira ödenmiştir.
- 10.01.20.. tarihinde %18 KDV dâhil 1.652,00 liralık B-1258 numaralı, işletmede kullanılan doğal-gaz faturası ödenmiştir.
- 15.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre çalışan personellere brüt 12.000,00 lira ücret ödenmiştir.
- 15.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre 2.460,00 lira SGK işveren primi ilgili kuruma ödenmiştir.
- 15.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre 240,00 lira işsizlik sigortası işveren payı ilgili kuruma ödenmiştir.
- 30.01.20.. tarihinde Görsel 4.5'te yer alan elektrik faturası ödenmiştir.




e-Arşiv Fatura

Satış Hesap No	Tekil Kod / Tesisat No	Müşteri No
0000000002	00004	111111119

Fatura Sıra No : e11111
Fatura Dönemi/Tarihi/Saati : 01/2020 15.09.2021 15:45

Müşteri Bilgileri

Ad - Soyad : ..Giyim Mağazası
Adres : D. MAHALLESİ S. CADDESİ 3. SOKAK NO: 1/1 KADIKÖY/ İSTANBUL
Tüketici Grubu : Tek Tanımlı Tek Ticarethane AG (Alçak Gerilim) Son Kaynak Tarifesi Serbest Tüketici
T.C.K.N/VERGİ D.NO: 12233344445

ÖDENECEK
TUTAR
1020,70

Son Ödeme
Tarihi
31.01.20..

Fatura Ort.
Tüketim
(kWh/gün)
29.942

Okuma Bilgileri	İlk	Son	Fark
Okuma(Gün)	08.12.20..	09.01.20..	30
Tek Zaman (Endeks)			838,348
Gündüz (Endeks)	51.578,132	52.210,758	635,626
Puant (Endeks)	15.463,776	15.659,904	196,128
Gece (Endeks)	12.006,312	12.012,906	6,594

Fatura Detay	İlk	Son	Fark
Enerji Tük. Bed. (ETB)	838,348	0,97742200	819,42
Vergi ve Fonlar			201,28
Enerji Fonu			4,14
TRT Payı			11,84
Elekt. ve Hvg. Tük.Ver.			29,60
KDV %18 (Matrah 865,00 TL)			155,70
Fatura Tutarı			1020,70
Ödenecek Tutar			1020,70

Görsel 4.5: Elektrik faturası örneği

İstenen: Bu giyim mağazasının 20.. Ocak ayına ait faaliyetleri ile ilgili giderlerini Tablo 4.9'da verilen işletme hesabı defterine kaydediniz.

Sıra Sizde'ye ait istenen bilgiler diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

Tablo 4.9: Sıra Sizde'nin Cevabı İçin İşletme Hesabı Defteri Gider Sayfası Kayıtları

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								



Etkinliğin Yapılışı : Sınıf arkadaşlarınızla dörder kişilik grup oluşturunuz. Grubunuza bir isim belirleyiniz. Grup üyelerinden her birinin işletme hesabı esasında ticari kazanç tespiti, KDV ve hesaplamaları, işletme hesabı defteri gider türleri ve defter gider sayfası kayıtları konularından bir tanesini seçmesini sağlayınız. Daha sonra diğer gruplarda aynı konuyu alan arkadaşlarınızla bir araya geliniz ve grubunuza **Uzman Grubu** adını veriniz. Uzman gruplarında konuyla ilgili araştırmalar ve tartışmalar yapınız. Bu esnada öğrendiklerinizi not ediniz. Uzman gruplardaki çalışmalarınız bittikten sonra ilk başta oluşturduğunuz kendi grubunuza dönünüz. Uzman gruplarda öğrendiklerinizi diğer grup üyelerine anlatınız. Grup üyelerinin aktardıkları bilgileri bir araya getirerek işletme hesabı defteri gider kayıtları ile ilgili bir rapor ya da bir pano hazırlayınız.



12. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Gider Kayıtları

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Gider kayıtlarını kavramak.

GÖREV: Çevrenizde işletme hesabı esasına göre defter tutan bir ticari işletmenin muhasebe yetkilisi ile iletişime geçiniz. İşletmenin yapmış olduğu giderlerin neler olduğu, hangi belgelerin düzenlendiği, belgeler esas alınarak işletme hesabı defterine kayıtların ne zaman ve nasıl yapıldığı, hangi giderlerin gider sayfasındaki hangi sütunlara kaydedildiği hakkında bilgi toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada gider kayıtları ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

4.2. GELİR KAYITLARI

İkinci sınıf tacir işletmelerinin bir hesap dönemi içindeki ticari faaliyetleri sonucunda gerçekleştirdiği ticari kazançlar, işletme hesabı defterinin gelir sayfasına kaydedilir. İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf tacir işletmelerinin kazançları, Gelir Vergisi Kanunu kapsamında yer alan ve değerlendirilen gelir unsurlarına göre tespit edilmektedir. GVK'nın 2. maddesine göre **gelire giren kazançlar ve irat unsurları** şunlardır: "ticari kazançlar, zirai kazançlar, ücretler, serbest meslek kazançları, gayrimenkul sermaye iratları, menkul sermaye iratları ve diğer kazanç ve iratlar".

Gelir, hesap dönemi içinde gerçekleştiyse tahsil edilse de edilmese de deftere kaydedilir. Tahakkuk (gerçekleşme) ve dönemselilik ilkesi gereği, gelirin hesap döneminde tamamen gerçekleşme şartı aranır. Öte yandan gelir, dönem içinde tahakkuk etmediyse tahsil durumuna bakılmaksızın deftere kaydedilmez. Örneğin konsinye satış yapan işletmelerde mal satışı ve teslimatı gerçekleştiğinde tahsil duruma bakılmaksızın gelir ortaya çıkmış kabul edilir. İşletme hesabı defteri kaydı o hesap dönemi içinde yapılır.

4.2.1. İşletme Hesabı Defterine Kaydedilecek Gelirler ve Gelir Sayfası Kayıtları

İşletmelerin bir hesap dönemi içinde yaptıkları mal satışları, gerçekleştirdikleri hizmet sunumlarından elde ettikleri gelirleri, sabit kıymetlerin kârlı yapılan satışları, bir malın satışından hesaplanan KDV tutarı ve diğer gelirler, işletme hesabı defterinin gelir sayfasına kaydedilir. VUK'un 194. maddesinde

bu kayıtlardan şu şekilde bahsedilmektedir: “Hasılat kısmına: Satılan mal bedeli veya yapılan hizmet karşılığı olarak tahsil edilen paralarla tahakkuk eden alacaklar ve işletme faaliyetlerinden elde edilen diğer bütün hasılat kaydolunur.” İşletme hesabı defterinin gelir sayfası; alınan ücret ve diğer gelirler, satılan mal bedeli, hesaplanan KDV olarak üç kalemden oluşur. Her bir kaleme hangi gelir türünün yazılacağı Tablo 4.10’da gösterilmiştir.

Tablo 4.10: İşletme Hesabı Defteri Gelir Sayfasına Yazılacak Gelir Kalemlerinin Dağılımı

İşletme Hesabı Defteri Gelir Sayfasına Yazılacak Gelir Çeşitleri	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	Satılan Mal Bedeli	Hesaplanan KDV	TOPLAM
Fatura ile yapılan ticari mal satışları	-	X	X	X
İrsaliyeli fatura ile yapılan ticari mal satışları	-	X	X	X
Perakende satış fişi veya yazar kasa günlük Z raporuyla yapılan ticari mal satışları	-	X	X	X
İade edilen ticari mal tutarı (Alış iade faturası)	-	X	X	X
Danışmanlık hizmeti satış belgesiyle elde edi- len bedeller	X	-	X	X
Nakliye hizmeti satış belgesiyle elde edilen bedeller	X	-	X	X
Servis hizmeti satış belgesiyle elde edilen bedeller	X	-	X	X
Tamir hizmeti satış belgesiyle elde edilen bedeller	X	-	X	X
Bakım ve onarım hizmeti satış belgesiyle elde edilen bedeller	X	-	X	X
Faiz gelirleri	X	-	-	X
Komisyon gelirleri	X	-	-	X
Sabit kıymet satış kârı	X	-	-	X
Sabit kıymet satış KDV bedeli	-	-	X	X
Dönem sonu mal mevcudu	-	X	-	X

İşletme kasasına yapılan para giriş ve çıkışları, bankaya yatırılan paralar ve bankadan yapılan ödemeler, borç ve alacağı gösteren cari hesap tutarları, duran varlık alışları, çek ve senet kullanılarak yapılan ticari alışverişler, işletme hesabı defterinin gelir veya gider sayfasına kaydedilmeyen iş ve işlemlerdir. Ancak tutulması zorunlu olmayan, yardımcı başka defterlerle (kasa, çek-senet defteri vb.) takip edilebilir.



Sıra Sizde

Örneklerde anlatılan gelirin işletme hesabı defteri gelir sayfasındaki hangi kalemden yer alacağını yanındaki kutucuğa yazınız.

İşletme Tarafından Elde Edilen Gelir Örnekleri	Gelir Kalemleri
Ev tekstil ürünleri satışı yapan mağaza, perakende satış fişiyle KDV dâhil nevresim takımı satışı yapmıştır. Yapılan satış kaydedilmiştir.	Satılan mal bedeli Hesaplanan KDV
İş sağlığı ve güvenliği konusunda danışmanlık hizmeti veren işletme, danışmanlık bedellerini faturayla ve aylık olarak tahsil etmiştir. Fatura bedeli kaydedilmiştir.	
Gıda mağazasında çalışan kasiyer, satışları ve KDV oranlarını gösteren gün sonu Z raporunu almıştır. Z raporundaki satış ve KDV tutarları deftere kaydedilmiştir.	
Bir mobilya mağazasının satın alma yetkilisi; geçen hafta alınan masaları, istenilen tarzda olmadıkları için iade faturası düzenleyerek tedarikçi mağazaya göndermiştir.	
Perakende satış yapan hazır giyim işletmesi, işletme faaliyetlerinde kullandığı bilgisayarları irsaliyeli faturayla ve kâr sağlayacak şekilde satmıştır.	



Sıra Sizde

İşletme faaliyetleriyle ilgili gelirlerin işletme defterinin hangi sütununa kaydedileceğini tespit ederek ilgili sütunu örnekteki gibi işaretleyiniz (KDV'si olan gelirleri hesaplanan KDV kısmına işaretlemeyi unutmayınız.).

Gelir Türleri	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	Satılan Mal Bedeli	Hesaplanan KDV	TOPLAM
İşletme, banka mevduatına yansıyan komisyon geliri elde etmiştir.				
Yıl sonu yapılan sayımda stokta bulunan ürünler tespit edilmiştir.				
İşletmede demirbaş olarak kullanılan masa ve sandalyeler satılmıştır.				
İşletme, ürün kullanıcılarına servis destek hizmeti vererek gelir elde etmiştir.				
İşletme; elektrik kesintisi yaşanması nedeniyle, perakende satış fişi düzenleyerek ürün satmıştır.				



Birlikte Yapalım

İkinci sınıf tacir olan, işletme hesabı esasına göre defter tutan, bilgisayar satışı ve bakım onarımı yapan işletmenin 20.. yılı Ocak ayına ait dönem içi gelir işlemleri verilmiştir.

- 05.01.20.. tarihinde A-1071 numaralı faturayla 2 adet bilgisayarın %18 KDV hariç 15.250,00 lira satış yapılmıştır.
- 12.01.20.. tarihinde B-575 numaralı perakende satış fişiyle 5 adet bilgisayarın bakım onarım hizmeti olarak %18 KDV hariç 820,00 lira tahsil edilmiştir.
- 18.01.20.. tarihinde C-236 numaralı makbuzla net 7.000,00 lira, bankada bulunan paranın faizi olarak hesaba tahakkuk etmiştir.
- 22.01.20.. tarihli B-1987 numaralı iade faturasıyla %18 KDV dâhil 2.850,00 lira değerindeki, önceden satın alınan ve istenen özelliklerde olmayan bilgisayar parçalarının iadesi tedarikçi firmaya yapılmıştır.
- 31.01.20.. tarihinde yapılan Ocak ayı sayım sonucuna göre işletmede 90.000,00 lira değerinde bilgisayar, yedek parça ve aksesuar tespit edilmiştir.

İstenen : Bilgisayar satışı ve bakım onarımı yapan işletmenin 20.. yılı Ocak ayına ait dönem içi gelir işlemlerini Tablo 4.11'de verilen işletme hesabı defteri gelir sayfasına kaydediniz.

Tablo 4.11: Bilgisayar Satış ve Onarım İşletmesinin İşletme Hesabı Defteri Gelir Kayıtlarının Çözümü

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
1	05/01/20..	05/01/20..	A-1071	Bilgisayar satımı	-	15.250,00	2.745,00	17.995,00
2	12/01/20..	12/01/20..	B-575	Bakım onarım hizmeti ücreti tahsili	820,00	-	147,60	967,60
3	18/01/20..	18/01/20..	C-236	Banka faizi geliri	7.000,00	-	-	7.000,00
4	22/01/20..	22/01/20..	B-1987	Yedek parça alım iadesi	-	2.415,25	434,75	2.850,00
5	31/01/20..	31/01/20..	-	Dönem sonu mal mevcudu	-	90.000,00	-	90.000,00
TOPLAM					7.820,00	107.665,25	3.327,35	118.812,60



Sıra Sizde

İkinci sınıf tacir olan, işletme hesabı esasına göre defter tutan kitap kafe işletmesinin 20.. yılı Mart ayına ait dönem içi gelir işlemleri verilmiştir.

- 05.03.20.. tarihli A-1453 numaralı irsaliyeli faturayla 3 adet ciltli kitap 150,00 liraya %8 KDV hariç olarak peşin satılmıştır.
- 08.03.20.. tarihli 0081 numaralı günlük Z raporuna göre 50 adet dergi 355,00 liraya %1 KDV dâhil olarak veresiye satılmıştır.
- 12.03.20.. tarihli C-0025 numaralı yazar kasa fişiyle adisyona işlenen kişi başı 55,00 liradan 5 kişilik kahvaltı %8 KDV hariç olarak tahsil edilmiştir.
- 18.03.20.. tarihli B-057 numaralı dekont ile net 1.900,00 lira, bankada bulunan paranın faizi olarak hesaba tahakkuk etmiştir.
- 20.03.20.. tarihli B-1325 numaralı iade faturasıyla, satılmayan 330,00 liralık gazete ve aylık dergi %1 KDV dâhil olarak satıcıya geri gönderilmiştir.
- 28.03.20.. tarihli A-1454 numaralı faturayla %18 KDV dâhil 45,00 lira, görme engelli müşterilere verilen sesli kitap okuma hizmet bedeli olarak peşin alınmıştır.
- 30.03.20.. tarihli işletmede yapılan mart ayı sayım sonucuna göre kitap ve dergi bedeli 15.250,00 lira olarak tespit edilmiştir.

İstenen: Kitap kafe işletmesinin 20.. yılı Mart ayına ait dönem içi gelir işlemlerini Tablo 4.12'de verilen işletme hesabı defteri gelir sayfasına kaydediniz.

Tablo 4.12: Sıra Sizde'nin Çözümünün İşletme Hesabı Defteri Gelir Sayfasına Kaydı

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								

Tablo 4.11’de verilen örnekte gösterildiği gibi işletme hesabı defterinin alınan ücret ve diğer gelirler kısmına işletmenin almış olduğu ücret ve elde ettiği gelirler, satılan mal kısmına ise işletmenin satmış olduğu mal bedeli yazılır. Yapılan kayıtlarla ilgili KDV tutarı da hesaplanan KDV kısmına kaydedilir. İşletme, bu kayıtlar yapılırken tıpkı gider kaydındaki gibi gelire ilişkin düzenlenen ticari belgeleri dikkate alır. Gelir kısmına kaydedilecek bir belge Görsel 4.6’da verilmiş ve bu belgenin deftere nasıl kaydedileceği Tablo 4.13’te gösterilmiştir. Tüm gelir kayıt işlemleri örnekteki gibi ticari belgelere dayanarak yapılmaktadır.

..... KIRTASIYE TİCARET

Adres : S... MAHALLESİ H... CADDESİ
T... SOKAK NO:18/9 SARIYER / İSTANBUL
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası :
Sarıyer V.D. 2222222222

Z RAPORU
GÜNLÜK MALÎ DÖKÜMÜ

TARİH : 15/08/20.. 23:56
FIŞ NO : 0196

Muhtelif	5
Brüt	*111,25
Net	*111,25
Kredi Kartı	*111,25

TOPLAM KDV	* 16,97
TOPLAM	*111,25

KDV %18	KDV TUTARI *16,97	KDV’SİZ TOPLAM *94,28

TEŞEKKÜR EDERİZ

Görsel 4.6: Günlük Z raporu örneği

Tablo 4.13: İşletme Hesabı Defterinin Gelir Sayfasına Kaydı

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
1	15/08/20..	15/08/20..	0196	Kırtasiye malzemesi satışı		94,28	16,97	111,25



Sıra Sizde

İkinci sınıf tacir işletmesi olan market, Görsel 4.7'deki yazar kasa Z raporuna göre 13.09.20.. tarihinde %8 ve %18 KDV dâhil 350,13 liralık muhtelif (çeşitli) gıda ürünleri satışı yapmıştır. İşletme hesabı defteri gelir kaydını tablo 4.14'e yapınız.

..... MARKET TİCARET

Adres : F... MAHALLESİ Y... CADDESİ 1453 SOKAK
NO:12/5 ÜSKÜDAR / İSTANBUL

Vergi Dairesi ve Vergi Numarası :
Üsküdar V.D. 1111111111

Z RAPORU
GÜNLÜK MALİ DÖKÜMÜ

TARİH : 13/09/20..
Fiş NO : 056

SAAT : 23:56

Muhtelif	10
Brüt	*350,13
Net	*350,13
Nakit	*350,13

TOPLAM KDV	*34,20
TOPLAM	*350,13

KDV	KDV TUTARI	KDV'SİZ TOPLAM
%8	*18,14	*226,71
%18	*16,06	*89,22

TEŞEKKÜR EDERİZ

Görsel 4.7: Günlük Z raporu örneği

Tablo 4.14: Sıra Sizde'nin Çözümünün İşletme Hesabı Defteri Gelir Sayfasına Kaydı

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					



Sıra Sizde

Mobilya mağazası, işletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf tacirdir. Mobilya mağazası 20.. yılı Aralık ayına ait dönem içinde gerçekleştirilen gelir işlemleri şunlardır:

- 05.12.20.. tarihli A-1480 numaralı faturayla, iki yıllık amortisman payı çıkarıldıktan sonra 6.000,00 lira maliyet değeri kalan ve demirbaş olarak kullanılan showroom malzemeleri %18 KDV hariç 8.000,00 liraya satılmıştır. Elde edilen kârı ve satış KDV tutarını kaydediniz.
- 12.12.20.. tarihli A-1481 numaralı faturayla, satılan oturma grubunun nakliyesi ve montajı için %18 KDV dâhil 1.250,00 liralık hizmet bedeli peşin alınmıştır.
- 18.12.20.. tarihli B-820 numaralı makbuzla, 1.080,00 liralık net komisyon geliri elde edilmiştir.
- 23.12.20.. tarihli C-0128 numaralı irsaliyeli faturayla %8 KDV hariç 5.260,00 lira tutarındaki yemek odası takımı kredi kartıyla satılmıştır.
- 28.12.20.. tarihli faturayla (Görsel 4.8), %8 KDV hariç 3.605,00 liralık bahçe mobilyası satışı peşin yapılmıştır.

..... MOBİLYA MAĞAZASI

FATURA

..... MOBİLYA MAĞAZASI

Adresi : Ö... MAHALLESİ Ş... CADDESİ P... SOKAK

No: 4/4 PENDİK/İSTANBUL

Telefon : 0 (216) 444 44 44

Vergi Dairesi : PENDİK

Vergi Numarası : 12345678900

Sayın, Deniz Hanım

Müşteri Vergi Dairesi : AKÇAKOCA

Vergi / T.C. Kimlik Numarası : 55554444111

SERİSİ : C01

SIRA NO : 345

DÜZENLEME TARİHİ : 28/11/20..

İRSALİYE NO : A-1286

İRSALİYE TARİHİ : 22/11/20..

MÜŞTERİ VERGİ DAİRESİ : AKÇAKOCA

VERGİ / T.C. NUMARASI : 55554444111

AÇIKLAMA	MİKTARI (ADET)	BİRİM FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
Bahçe mobilyası tekli koltuk 71x70x82 cm	2	575,00	1.150,00
Bahçe mobilyası tekli koltuk 178x70x82 cm	1	1.975,00	1.975,00
Bahçe mobilyası tekli koltuk 117x50x43 cm	1	480,00	480,00
Yalnız: #ÜÇBİNSEKİZYÜZDOKSANÜÇTÜRLİRASIKIRKKURUŞ#			
TOPLAM			3.605,00
KDV % 18 HARIÇ			288,40
GENEL TOPLAM			3.893,40

TESLİM EDEN

ADI - SOYADI - İMZASI

TESLİM ALAN

ADI - SOYADI - İMZASI

Görsel 4.8: Mobilya satış faturası örneği

- 31.12.20.. tarihli yıl sonu sayım sonucuna göre mağazada bulunan mobilyaların değeri 80.000,00 lira olarak tespit edilmiştir.

Sıra Sizde'ye ait istenen bilgiler diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

İstenen: Mobilya mağazasının 20.. yılı Aralık ayına ait dönem içi gelir işlemlerini Tablo 4.15'te verilen işletme hesabı defteri gelir sayfasına kaydediniz.

Tablo 4.15: Sıra Sizde'nin Çözümünün İşletme Hesabı Defteri Gelir Sayfasına Kaydı

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Kart Çekme

Etkinliğin Amacı : Gelir kayıtlarını kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Küçük kâğıtlara sınıftaki arkadaşlarınızın sayısı kadar işletme geliri örneği yazınız. Kâğıtları bir kutunun içine koyunuz. Tahtaya işletme hesabı defterinin gelir sayfasını yansıtınız ve her arkadaşınızın kutunun içinden çektiği gelir örneğini defterin ilgili kısımlarına kaydetmesini sağlayınız.

4.2.2. İşletme Hesabı Defteri Tutulmasında Uyulacak Temel Düzen Kuralları

Tacirler, tutmakla yükümlü olduğu ticari defterlere kayıt yaparken birlik sağlamak adına belli temel düzen kurallarına uymalıdır. Bu kurallara uymak, ticari defter tutma yükümlülüğüyle varılmak istenen hedeflere ulaşılabilmesi adına önemlidir. Bu kurallar, VUK'un 215 ila 219. maddelerinde ve TTK'nin 65. maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:

- Defter kayıtlarında kullanılacak birincil dilin Türkçe olması şarttır. Gerekli hâllerde Türkçenin yanı sıra başka bir dilde kullanılabilir.
- Defter kayıtlarında kullanılan kısaltma ve sembollerin anlamları da yazılmalıdır.

- Defter kayıtlarında ilk kullanılacak para birimi Türk lirası'dır. Sermayesinin en az %40'ı ve kanuni iş merkezi Türkiye'de bulunmayan işletmeler Cumhurbaşkanlığınca izne tabi olarak yabancı para birimiyle defter tutabilir.
- Defter kayıtları, silinmeyen mürekkepli gereçlerle veya daktilo, bilgisayar gibi makinelerle yazılır.
- Defterlere yapılan yanlış kayıtlar düzeltilirken yanlış yazılan rakam veya yazının üzeri okunabilir şekilde tek çizgiyle çizilir. Doğru ibare hemen üstündeki veya yanındaki boş alana yazılır.
- Deftere kayıt yapılırken satır veya sayfa boş bırakılmaz, sayfa koparılmaz. Kayıtlar sayfalara sıra numarasına göre yazılır.
- İşlemler; eksiksiz ve doğru bir şekilde defterlere kaydedilmeli ve günlük olarak yazılmalıdır.
- Defter kayıtlarının elektronik ortamda tutulması durumunda, bilgilerin her zaman kolaylıkla ulaşılabilir ve okunabilir olması şarttır.

Yukarıda sıralanan temel düzen kuralları, fiziki veya elektronik ortamda tutulan defter ve belge kayıtlarının hepsi için geçerlidir. Bu temel kurallara uygun olmayan defter kayıtları için belirlenmiş çeşitli cezai yaptırımlar söz konusudur. Örneğin Türkçe tutulmayan defter kayıtları için tacire para cezası uygulanır.

4.2.3. İşletme Hesabı Defterinde Yanlış Kayıtların Düzeltilmesi

Tacirler, ticari işlemlerini işletme hesabı defterine kaydederken çeşitli sebeplerden dolayı hata yapabilir. Kayıtlara esas teşkil eden belgelerin zamanında usulüne uygun olarak düzenlenmemesi veya ulaşmaması; yorgunluk, dikkatsizlik gibi insani durumlardan kaynaklı hataların yapılması; elektronik sistem veya internetten kaynaklı bağlantı problemlerinin yaşanması gibi nedenlerle işletme hesabı defterine yanlış kayıt yapılabilir. Bunun farkında olan kanun koyucular, yapılan yanlış kayıtların düzeltilmesi için imkân tanımıştır. VUK'un 217. maddesine göre "Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kaidelerine göre düzeltiler. Diğer bilümun defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veyahut ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Defterlere geçirilen bir kaydı kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz bir hâle getirmek yasaktır." Bu maddede belirtildiği gibi eski usul fiziki ortamda tutulan işletme hesabı defteri kayıtlarında yapılan yanlış kayıtların üstü tek çizgiyle çizilir doğru rakam veya yazı, çizilenin hemen yanındaki ya da üstündeki boş alana yazılır. Ayrıca defter kayıtlarında hiçbir şekilde bir önceki kaydın okunmasına engel olacak şekilde karalama veya kazıma işlemi yapılamaz.

2019 yılı itibarıyla işletme hesabı defterinin Defter-Beyan Sistemi üzerinden elektronik ortamda tutulması zorunlu hâle getirilmiştir. Bununla birlikte yapılacak muhtemel yanlış kayıtları düzeltme şekli de elektronik ortama uygun olarak düzenlenmiştir. Defter-Beyan Sistemi, yapılan hatalı kayıt üzerinde değişiklik yapmaya ve güncellemeye izin verdiği gibi hatalı kaydın tamamen iptal edilmesine ve yenisinin kaydedilmesine de izin vermektedir. Ancak ister eski usul fiziki ortamda ister elektronik ortamda tutulsun işletme hesabı defter kayıtlarındaki yanlışlıkları düzeltme süresi, ilgili aya ait beyanname verme süresinin son gününe kadardır. Örneğin işletme mart ayında dışarıdan danışmanlık hizmeti satın almıştır. Normal şartlarda bu alım, işletme hesabı defterinin gider sayfasındaki ödenen

ücret ve diğer giderler kısmına yazılmalıdır. Ancak muhasebe sorumlusu, bu alımı dikkat dağınıklığıyla gider sayfasındaki satın alınan mal bedeli bölümüne yazmıştır. Mart ayı KDV beyannamesi verilmeden bir gün önce yapılan kontrolde bu yanlış kayıt fark edildiğinde, sistem üzerinden gerekli düzeltmeler yapılabilir. Yasal sürenin geçmesi durumunda geriye dönük kayıt düzeltme işlemi yapılamaz. İşletme hesabı defter kayıtlarında yapılan yanlış kayıtlar süresi içinde düzeltilmediği ve yanlış kaydın vergi tutarını etkilediği durumlarda çeşitli cezai yaptırımlar (para cezası, hapis cezası gibi) uygulanır.

Tacirler, yanlış veya hatalı kayıtların yapılmaması için gerekli özeni göstermelidir. Defter kayıtlarını yapmada yetkili olanların da bu konuda dikkatli davranması önemlidir. Hata ve yanlışların yapılması, düzeltme gerektirdiği için bir zaman kaybı yaratır. Hataların fark edilmemesi gibi bir durumda da işletme doğru sonuçlara ulaşamaz ve vergi kaybına neden olur.



13. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: İşletme Hesabı Defterinde Yanlış Kayıtların Düzeltilmesi

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: İşletme hesabı defterinde yanlış kayıtların düzeltilmesini kavramak.

GÖREV: İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf bir perakende işletmesinin muhasebe yetkilisiyle defter kayıtlarında yapılan yanlışlar ve bu kayıtların nasıl düzeltildiği hakkında bir görüşme yapınız. Yapılan görüşme sonucunda elde ettiğiniz bilgileri ve derslerde konuyla ilgili öğrendiklerinizi birleştirerek işletme hesabı defterine yapılan yanlış kayıtları ve bu yanlışları düzeltme usulünü anlatan bir afiş hazırlayınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

YÖNERGE:

- Uygulamada işletme hesabı defterinde yanlış kayıtların düzeltilmesi ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afişi hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afişi en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

4.3. İŞLETME HESABI ÖZETİ

Ticari işletmelerin öncelikli amacı varlıklarını sürekli olarak devam ettirmektir. Herhangi bir süreye bağlı kalmaksızın varlıklarını sürdürmek isteyen işletmeler, belli aralıklarla gerçekleştirdikleri faaliyetlerin sonucundaki performanslarını ölçmek ve ulaştıkları ekonomik sonuçları görmek ister. Bu sonuçlara ulaşmak için muhasebenin dönemsellik kavramı gereğince sınırsız olarak kabul edilen işletme ömrü dönemlere ayrılır. Ayrılan her bir dönem, hesap dönemi olarak adlandırılır. Her hesap döneminde işletme tarafından yapılan faaliyetlerin sonuçları diğer hesap dönemlerinden bağımsız bir şekilde belirlenir. Yasal olarak hesap dönemi bir takvim yılı olarak kabul edilir. Ancak uygulamada, ticari faaliyetlerde bulunan işletmeler kendi özelliklerine göre hesap dönemlerini aylık, üç aylık, altı aylık

olarak da belirleyebilir. İşletmeler belirledikleri hesap dönemlerinin sonunda; dönem sonu muhasebe işlemlerini yaparak ekonomik durumlarını görür, kâr veya zarar durumlarını tespit eder (Görsel 4.9).



Görsel 4.9: İşletme hesabı özeti

Hesap dönemi sonunda ikinci sınıf tacirler, işletmelerinin ekonomik durumlarını görmek, kâr veya zararlarını hesaplayarak belirlemek, kanuni olarak ödeyecekleri vergi tutarlarını tespit etmek amacıyla Şekil 4.5'te verilen dönem sonu işlemlerini yapar.

- 1 İşletmenin envanter listesini hazırlayarak dönem sonu mal mevcudunu tespit etmek
- 2 Amortisman tablosuna tabi olan varlıklara amortisman payı ayırmak ve amortisman tablosu düzenlemek
- 3 Dönem içinde yapılan işletme hesabı defter kayıtlarını esas alarak dönem sonu işletme hesabı özeti çıkarmak
- 4 İşletme hesabı özetine göre faaliyetler sonucunda ortaya çıkan kâr veya zararı hesaplamak

Şekil 4.5: Dönem sonu işlemleri

İkinci sınıf tacirler dönem sonunda, sahip oldukları tüm mallara ait envanterleri çıkarır. Böylece dönem başı mal mevcudu ile dönem sonu mal mevcudunu karşılaştırma imkânı bulurlar. Dönem başı ve dönem sonu mal mevcudunun, diğer adı ile stok durumunun bilinmesi stok devir hızının hesaplanması açısından da önem arz eder. İşletme hesabı esasına göre defter tutan tacirler, dönem sonuna geldiklerinde envanter çıkarmanın yanı sıra amortisman tabi olan iktisadi kıymetlerine amortisman payı ayırır. Ayrılan amortisman payı işletme hesabı defterine amortisman gideri olarak kaydedilir. Böylece iktisadi kıymetlerde ortaya çıkan yıpranma, eskime veya kullanılmadan kaynaklı değer kaybı kayıtlarda gösterilmiş olur. Tacir, bu işlemler dışında dönem sonunda işletme hesabı defteri kayıtlarındaki gelir ve gider tutarlarını esas alarak işletme hesabı özeti çıkarır. Çıkarılan hesap özetiyle işletmesinin kâr veya zarar durumunu tespit eder. Böylece yapılan dönem sonu işlemleriyle işletme, o döneme ait faaliyetlerinin sonucunu görmüş olur. Yasal olarak ödemesi gereken vergi tutarını da bu bilgilerden faydalanarak hesaplar ve ilgili kuruma öder. Aynı zamanda tacir, hesap dönemlerine ait düzenlemiş

olduğu tüm ticari belgeleri ve defterleri kanun gereği saklar, yetkili kişi ve kurumlarca incelenmek üzere istenilmesi hâlinde gösterir. Bunların yıpranmaması veya kaybolmaması için gerekli tedbirleri alır.

4.3.1. Envanter Listesini Hazırlama

İşletme hesabı esasına göre defter tutan tacirlerden mal alım satımı yapanlar envanter çıkarmak zorundadır. İkinci sınıf tacirlerin envanter çıkarma zorunluluğu VUK'un 195. maddesinde; "İşletme hesabı esasına göre defter tutanlardan emtia üzerine iş yapanlar, emtia envanteri çıkarmaya mecburdurlar." şeklinde açıkça belirtilmiştir. İşletmenin herhangi bir dönemde sahip olduğu para, mal, demirbaş, bina, arsa gibi ekonomik değerlerini sayarak, tartarak ve ölçerek miktarlarının belirlenmesine ve bunların değerlemesinin yapılmasına **envanter** denir. İşletmenin sahip olduğu ekonomik değerlerin el ile sayılarak, tartılarak, ölçülerek belirlenmesine **fiili envanter**; defter kayıtları ve ticari faaliyetler için düzenlenen belgeler üzerinden tespit edilmesine ise **kaydi envanter** adı verilir.

İkinci sınıf tacirler, envanterlerini çıkardığı malların değerlemesini maliyet bedelini esas alarak yapar. Malların değerlemesinin yapılmasındaki amaç, işletmenin sahip olduğu toplam mal mevcudu tutarlarının ne kadar olduğunu belirlemektir. Belirlenen mal mevcudu tutarları, işletme hesabı özeti çıkarılırken kullanılmayan yanı sıra stok devir hızı ve satılan malların maliyeti hesaplanırken de kullanılır. İşletme hesabı esasına göre defter tutan tacirlerin envanter işlemlerini ne zaman yapacakları ve yapılan envanter bilgilerinin nereye kaydedileceği, VUK'un 195. maddesinde; "Emtia envanteri, muamelelere ait kayıtlarla karıştırılmamak şartıyla yeniden işe başlama hâlinde işletme defterinin baş tarafına, mütaakiben de her hesap dönemi kapandıktan sonra muamele kayıtlarını takip eden sayfalara yazılır. İsteyenler ayrı bir envanter defteri tutarak emtia envanterlerini bu deftere kaydedebilirler." ibaresiyle belirlenmiştir. Bu maddeye göre ikinci sınıf tacirler, emtia (mal) envanterini hesap dönemi başında ve sonunda hazırlar. Dönem başı envanterini dönem kayıtları ile karıştırmadan defterin baş kısmına, dönem sonu envanterini ise defter kayıtlarının kapatıldığı sayfadan sonraki kısma yazar. Dönem sonu envanterindeki mal mevcudu, yeni dönemde dönem başı mal mevcudu olarak kaydedilir. İsteyen tacirler, ayrı bir envanter defteri tutabilir ya da envanter bilgilerini bir kâğıda liste hâlinde hazırlayabilir (Görsel 4.10). Hazırlanan listenin yasal olarak geçerli olabilmesi için bir yetkili tarafından imzalanıp kaşelenmesi gerekir.

BİLGİ KUTUSU

İşletmelerinde mal alım ve satımı yapan tacirler, stok bulundurur ve envanter işlemi yapar. Hizmet sunan tacirler ise işletmelerinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri stoklayamadıkları için envanter işlemlerini de gerçekleştiremez. Çünkü hizmetler, anında üretilip tüketilir ve stoklanamaz.



Görsel 4.10: Envanter listesi

Bir teknoloji ve bilgisayar işletmesine ait örnek dönem başı envanter listesi Tablo 4.16'da, dönem sonu envanter listesi ise Tablo 4.17'de gösterilmiştir.

Tablo 4.16: 01/01/20.. Tarihli Teknoloji ve Bilgisayar İşletmesinin Dönem Başı Envanter Listesi

Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Birim	Miktar	Birim Fiyatı (TL)	Tutarı (TL)
1	B-12345	Bilgisayar	Adet	5	5.000,00	25.000,00
2	Y-54321	Renkli Yazıcı	Adet	3	4.000,00	12.000,00
3	C-97865	Kamera	Adet	4	500,00	2.000,00
4	K-56789	Kulaklık	Adet	6	100,00	600,00
5	T-45780	Tarayıcı	Adet	3	1.500,00	4.500,00
6	Y-35672	Mikrofon	Adet	8	250,00	2.000,00
ENVANTER LİSTESİ TOPLAMI						46.100,00

Tablo 4.17: 31/12/20.. Tarihli Teknoloji ve Bilgisayar İşletmesinin Dönem Sonu Envanter Listesi

Sıra No	Stok Kodu	Stok Adı	Birim	Miktar	Birim Fiyatı (TL)	Tutarı (TL)
1	B-12345	Bilgisayar	Adet	2	5.000,00	10.000,00
2	Y-54321	Renkli Yazıcı	Adet	1	4.000,00	4.000,00
3	C-97865	Kamera	Adet	2	500,00	1.000,00
4	K-56789	Kulaklık	Adet	3	100,00	300,00
5	T-45780	Tarayıcı	Adet	1	1.500,00	1.500,00
6	Y-35672	Mikrofon	Adet	3	250,00	750,00
ENVANTER LİSTESİ TOPLAMI						17.550,00

Örnekteki işletme, dönem başı envanter listesine göre ilgili faaliyet döneminin başlangıcında 46.100,00 lira tutarında mal (stok) bulundurmaktadır. Dönem sonunda yapılan sayım sonucuna göre elinde kalan mal tutarı 17.550,00 liradır. Çıkarılan bu fiili envanter listesi, defter ve belgelerdeki kayıtlarla yani kaydi envanter sonuçları ile karşılaştırılarak eşleştirilir. Farklılık söz konusu ise sayım sonucuna göre düzeltme yapılır. İkinci sınıf tacirler, envanter ile belirlenen mal mevcudu bilgilerini işletme hesabı özetine kaydederek kâr veya zararın tespitinde kullanır. Bu nedenle işletme açısından envanterin doğru çıkarılması son derece önemlidir. Hatalı çıkarılan envanter sonuçları, işletmenin yapacağı tüm hesaplamaların da hatalı olacağı anlamına gelir. Hatalı sonuçların ortaya çıkmaması için gerek fiilî envanter işlemleri gerek kaydi envanter işlemleri; tecrübeli, dikkatli, stokları çeşitlerine göre ayırt edebilen ve muhasebe bilgisine sahip kişiler tarafından yapılmalıdır. Envanter işlemlerinin alanında uzman kişiler tarafından yapılması, işletmelerin faaliyet sonuçlarını doğru bilgilerle değerlendirmesine ve gelecekle ilgili isabetli kararları almasına yardımcı olacaktır. Bu isabetli kararlar, işletmelerin verimliliklerini arttıracaktır.



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Envanter Listesi Hazırlama

Etkinliğin Amacı : Envanter listesini hazırlamayı kavramak.

Süre : 40 dakika

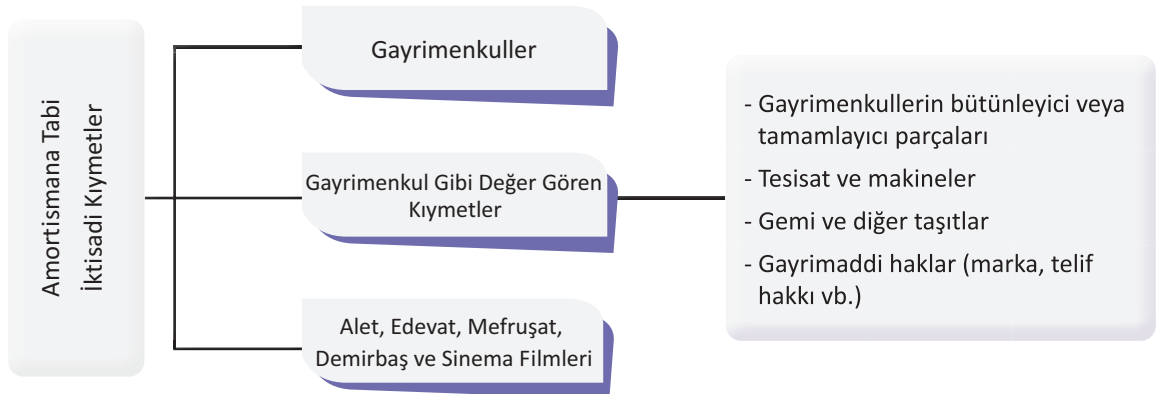
Etkinliğin Yapılışı : Envanter listesini hazırlama etkinliğinin uygulama adımları şunlardır:

- Envanter listesi hazırlama konusuyla ilgili bilgilerinizi kısaca gözden geçiriniz.
- “**Envanter listeleri niçin hazırlanmalıdır?**” sorusunu 10 dakika düşününüz.
- Sınıfın uygun bir yerine çember çiziniz.
- Çemberin ortasına bir boş sandalye koyunuz.
- Sınıfın tümü çember dışında kalmalıdır.
- Konu hakkında yorum yapmak istediğinizde sandalyeye oturunuz, düşüncenizi söyleyiniz ve daha sonra çemberin dışına çıkınız.
- Çemberin dışındaki sınıf arkadaşlarınız ise gözlemcidir. Onlar görüşlerini belirtenleri izler, düşünür, not alır ve katılımcılara dönüt verir.
- Gözlemciler uygulamanın sonunda sınıfa tartışmanın özetini sunar.

4.3.2. Amortisman Tablosu Düzenleme

Kelime anlamı yıpranma, aşınma payı olan amortisman, literatürde farklı şekillerde tanımlanmaktadır. En genel ifadeyle **amortisman**, amortismana tabi iktisadi kıymetlerde kullanıma ve zamana bağlı olarak ortaya çıkacak değer kayıplarını hesap dönemlerine dağıtarak bu kıymetlerin satın alma maliyetlerinin yok edilmesi işlemidir. İkinci sınıf tacirler, sahip olduğu amortismana tabi iktisadi kıymetler için hesap dönemi sonunda amortisman payı ayırır. Çünkü iktisadi kıymetler için katlanılan maliyetler, iktisadi kıymetin kullanıldığı yıllara dağıtılarak gider olarak kaydedileceğinden ticari kazancın doğru tespit edilmesine yardımcı olur. Tacirler; ayırdıkları amortisman paylarını, envanter defterinin ayrı bir yerinde, özel bir amortisman defterinde veya amortisman listelerinde gösterebilir.

VUK'un 269. ve 313. maddelerinde hangi iktisadi kıymetlerin amortismanın konusunu oluşturduğu belirtilmiştir. Bu maddelere göre amortismana konu olan iktisadi kıymetleri Şekil 4.6'daki gibi göstermek mümkündür.



Şekil 4.6: Amortismana tabi iktisadi kıymetler

İktisadi kıymetlerden işletmelerin amortisman payı ayırabilmesi için o kıymetlerin amortisman ayırma şartlarını taşıması gerekmektedir. VUK'un 313. ve 320. maddelerinde iktisadi kıymetler üzerinden amortisman ayırma şartları açıklanmıştır. VUK'un bu maddelerindeki açıklamalara göre amortisman ayırma şartlarını Şekil 4.7'deki gibi özetlemek mümkündür.

- 1 Amortismanına tabi iktisadi kıymetin işletmede bir yıldan fazla sürede kullanılabilir olması yani varlığın ekonomik ömrünün bir yıldan fazla olması
- 2 Amortismanına tabi iktisadi kıymetin yıpranmaya, aşınmaya ve değerden düşmeye maruz kalması
- 3 Amortismanına tabi iktisadi kıymetin işletme envanterinde kayıtlı bir varlık olması
- 4 Değerleme gününde bu varlığın kullanıma hazır hâlde olması
- 5 Amortismanına tabi iktisadi kıymetin değerinin her yıl belirlenen sınırı aşması

Şekil 4.7: Amortisman ayırma şartları

İşletme hesabı esasına göre defter tutan tacirler, amortisman payını hesaplarken normal amortisman yöntemini kullanır. **Normal amortisman** yöntemine göre hesaplamada iktisadi kıymetin maliyet bedeli ekonomik ömür süresine eşit olarak dağıtılır. Normal amortisman yöntemine göre hesaplama yapılırken hangi verilerin kullanılacağı VUK'un 315. maddesinde "Mükellefler amortismanına tâbi iktisadî kıymetlerini Hazine ve Maliye Bakanlığının tespit ve ilân edeceği oranlar üzerinden itfa ederler. İlân edilecek oranların tespitinde iktisadî kıymetlerin faydalı ömürleri dikkate alınır." şeklinde belirtilmiştir. Buna göre amortisman hesaplarken ilan edilen oranlar ile iktisadi kıymetin faydalı ömrü dikkate alınır. **Faydalı ömür**, bir iktisadi kıymetin işlevini istenilen düzeyde yerine getirebileceği tahmini süredir. **Ekonomik ömür** olarak da ifade edilmektedir. İktisadi kıymetlerden ekonomik ömürleri süresince ayrılan amortisman toplamına da **birikmiş amortisman** denir. Birikmiş amortisman, işletme tarafından kullanılan amortismanına tabi iktisadi kıymetlerin maliyet bedelinin amortisman hesaplama yöntemine göre her yıl giderleştirilen bölümlerinin toplamıdır. İktisadi kıymetlerin defterdeki net değeri, maliyet bedelinden birikmiş amortisman tutarı çıkarılarak bulunur.

Ekonomik ömrün kaç yıl olduğu biliniyorsa şu formül kullanılarak amortisman oranı hesaplanabilir:

$$\text{Amortisman Oranı} = \frac{1}{\text{Ekonomik Ömür}}$$

Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen amortisman oranı veya yukarıdaki formül kullanılarak hesaplanan amortisman oranı esas alınarak yıllık amortisman tutarı şu formül yardımı ile hesaplanır:



Yıllık Amortisman Tutarı = Varlığın Maliyet Bedeli · Normal Amortisman Oranı

İkinci sınıf tacirler, normal amortisman yöntemine göre yıllık amortisman tutarını şu formülü kullanarak da hesaplayabilir:



Yıllık Amortisman Tutarı = $\frac{\text{Varlığın Maliyet Bedeli}}{\text{Ekonomik Ömür}}$

Yıllık amortisman tutarını hesaplama formüllerinden hangisi kullanılırsa kullanılsın varlık için ayrılan yıllık amortisman payı aynı bulunur.

Çözümlü Örnek

İkinci sınıf tacir olan bir kırtasiye 01.01.20.. tarihinde maliyet bedeli 7.000,00 lira olan bir fotokopi makinesini işletmede kullanmak üzere peşin olarak satın almıştır. Bu fotokopi makinesinin ekonomik ömrü 5 yıldır. Normal amortisman yöntemine göre yıllık amortisman tutarını hesaplayarak amortisman tablosunu düzenleyiniz.

Soruda verilen değerleri **Amortisman Oranı** = $\frac{1}{\text{Ekonomik Ömür}}$ formülünde yerine koyarak amortisman oranı şu şekilde bulunur:

$$\text{Amortisman Oranı} = \frac{1}{5}$$

Amortisman Oranı = 0,20'dir yani amortisman hesaplarken uygulanacak amortisman oranı %20'dir.

Yıllık Amortisman Tutarı = Fotokopi Makinesinin Maliyet Bedeli · Normal Amortisman Oranı

Yıllık Amortisman Tutarı = 7.000,00 · 0,20

Yıllık Amortisman Tutarı = 1.400,00 TL'dir.

Çözümlü örnek diğer sayfada devam etmektedir. ►►►

II. Yol :

$$\text{Yıllık Amortisman Tutarı} = \frac{\text{Fotokopi Makinesinin Maliyet Bedeli}}{\text{Ekonomik Ömür}}$$

$$\text{Yıllık Amortisman Tutarı} = \frac{7.000,00}{5}$$

$$\text{Yıllık Amortisman Tutarı} = 1.400,00 \text{ TL' dir.}$$

Yapılan işlemler sonucunda, hesaplanan yıllık amortisman tutarının kullanılan her iki formülle de aynı olduğu görülmektedir. Normal amortisman yönteminde ekonomik ömrü 5 yıl olan fotokopi makinesi için 5 yıl boyunca her yıl 1.400,00 lira yıllık amortisman tutarı ayrılır. Her bir yıl için hesaplanan tutar, bulunduğu hesap dönemine gider olarak kaydedilir. Böylece fotokopi makinesinin ekonomik ömrünün sonunda maliyet bedelinin tamamı gider olarak kaydedilmiş olur. Fotokopi makinesinin yıllara göre amortisman payının dağılımı ve defterdeki net değeri Tablo 4.18’de gösterildiği gibidir.

Tablo 4.18: Fotokopi Makinesinin Yıllara Göre Amortisman Payı Dağılımı Tablosu

Yıl	Tarih	Varlığın (Demirbaşın) Amortismanına Tabi Değeri (TL)	Yıllık Amortisman Oranı	Yıl Sonunda Ayrılan Amortisman Payı (TL)	Birikmiş Amortisman Tutarı (TL)	Varlığın Amortisman Payı Çıkarıldıktan Sonraki Defterdeki Net Değeri (TL)
1	31.12.2021	7.000,00	%20	1.400,00	1.400,00	5.600,00
2	31.12.2022	7.000,00	%20	1.400,00	2.800,00	4.200,00
3	31.12.2023	7.000,00	%20	1.400,00	4.200,00	2.800,00
4	31.12.2024	7.000,00	%20	1.400,00	5.600,00	1.400,00
5	31.12.2025	7.000,00	%20	1.400,00	7.000,00	0,00



Etkinlik

Etkinliğin Adı : Amortisman Tablosunu Düzenleme

Etkinliğin Amacı : Amortisman tablosunu düzenlemeyi kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : Amortisman tablosu düzenlemeyle ilgili düşüncelerinizi, sorularınızı veya örneklerinizi küçük renkli kâğıt parçalarına yazınız. Daha sonra kâğıtları sınıftaki arkadaşlarınızın okuyabileceği şekilde üzerinize takınız ve sınıfta dolaşmaya başlayınız. Bu esnada arkadaşlarınızın üzerindeki kâğıtları okuyunuz. Yazılanlarla ilgili sorularınız varsa birbirinize sorunuz. Beğendiğiniz kart olursa kartları arkadaşlarınız ile değişiniz. Daha sonra sınıf arkadaşlarınızla toplanınız, hangi değişiklikleri yaptığınızı ve bu değişiklikleri yapma nedenlerinizi konuşunuz.



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan ikinci sınıf bir tacir, süpermarket işletmektedir. 03.01.20.. tarihinde maliyet bedeli 20.000,00 lira olan enerji tasarruflu bir derin dondurucuyu gıda ürünlerini soğutmada kullanmak üzere satın almıştır. Bu ürünün ekonomik ömrü 10 yıldır. Derin dondurucunun amortisman oranını ve amortisman tutarını hesaplayarak yıllara göre ayrılacak amortisman tutarlarını tablo 4.19'un üzerinde gösteriniz.

Tablo 4.19: Sıra Sizde'nin Cevabı İçin Yıllara Göre Amortisman Payı Dağılımı Tablosu

Yıl	Tarih	Varlığın (Demirbaşın) Amortismanına Tabi Değeri (TL)	Yıllık Amortisman Oranı	Yıl Sonunda Ayrılan Amortisman Payı (TL)	Birikmiş Amortisman Tutarı (TL)	Varlığın Amortisman Payı Çıkarıldıktan Sonraki Defterdeki Net Değeri (TL)

4.3.3. İşletme Hesabı Özeti Çıkarma

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan tacirler, envanter işlemlerini gerçekleştirdikten sonra defter kayıtlarındaki gider ve gelir sayfası toplamalarını esas alarak işletme hesabı özeti çıkarır. **İşletme hesabı özeti**, işletmenin hesap dönemi sonundaki toplam gelir ve giderlerinin gösterildiği, gelir ve gider toplamaları karşılaştırılarak kâr veya zarar durumunun tespit edildiği bir tablodur. Başka bir ifade ile işletmenin finansal hareketlerinin tek bir yerde gösterilmesidir. Tacirler, VUK'a göre her hesap dönemi sonunda işletme hesabı özeti çıkarmak zorundadır. Bu zorunluluk VUK'un 196. maddesinde; "İşletme hesabı esasına göre defter tutanlar her hesap döneminin sonunda (İşletme hesabı hulasası) çıkarırlar." şeklinde belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında işletme hesabı özeti gider tablosu ve

hasılat (gelir) tablosu olmak üzere iki kısımdan oluştuğu belirtilmektedir. İşletme hesabı özeti gider ve gelir tablosuna yazılacak kalemler şu şekilde sıralanabilir:

İşletme hesabı özeti sol tarafına yani gider tablosuna yazılacak kalemler şunlardır:

- İşletmenin dönem başındaki mal mevcudunun değeri
- Dönem içinde satın alınan mal bedeli
- Dönem içinde işletme tarafından ödenen ücret ve diğer giderlerin toplam tutarı
- İşletme tarafından yapılan mal satış iadelerinin tutarı
- Demirbaş satış zararı
- İşletme tarafından ayrılan amortisman tutarı
- Hesap dönemi sonunda kâr var ise kâr tutarı
- Gider tarafının genel toplamı

İşletme hesabı özeti sağ tarafına yani gelir tablosuna yazılacak kalemler şunlardır:

- Dönem sonu mal mevcudunun değeri
- Dönem içinde işletme tarafından yapılan mal satışlarının tutarı
- Dönem içinde alınan ücret ve diğer gelirlerin toplam tutarı
- Mal alış iadelerinin tutarı
- Demirbaş satış kârı
- Hesap dönemi sonunda zarar söz konusu ise zarar tutarı
- Gelir tarafının genel toplamı

Hesap dönemi sonunda çıkarılan işletme hesabı özeti, işletme hesabı defterinin son sayfasına yazılır. İşletme hesabı özeti başlık kısmına hangi işletmeye ait olduğu ve hangi tarihli olduğu yazılmalıdır. İşletme hesabı özeti Tablo 4.20'de gösterildiği gibidir.

Tablo 4.20: İşletme Hesabı Özeti

... Ticaret İşletmesi 31/12/20.. Tarihli İşletme Hesabı Özeti			
Gider Tablosu (Giderler)	Tutar	Gelir Tablosu (Gelirler)	Tutar
Dönem Başı Mal Mevcudu		Dönem Sonu Mal Mevcudu	
Alınan Mal Bedeli		Satılan Mal Bedeli	
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler		Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	
Mal Satış İadeleri		Mal Alış İadeleri	
Demirbaş Satış Zararı		Demirbaş Satış Kârı	
Amortisman			
TOPLAM		TOPLAM	
KÂR		ZARAR	
GENEL TOPLAM		GENEL TOPLAM	

İşletme hesabı özetinde gelir ve gider toplamlarının arasındaki fark, hangi tarafın toplamı az ise o tarafa yazılır. Gelir toplamı gider toplamından büyük ise **kâr**, gider toplamı gelir toplamından büyük ise **zarar** söz konusudur (Şekil 4.8). **Kâr tutarı gider tarafına, zarar tutarı gelir tarafına** yazılır. Böyle yazılmasındaki amaç, işletme hesabı özetinin gelir ve gider tarafı genel toplamlarının denkleştirilmesidir. Denkliğin sağlanamaması hâlinde hesaplamada bir hata vardır. Böyle bir durumda her iki tarafın toplamları yeniden alınarak hata bulunur ve denklik sağlanır.



Şekil 4.8: Gelir ve gider toplamları arasındaki fark



Sıra Sizde

İşletme hesabı özetinde yer alması gereken gider ve gelir tablosu kısımlarına yazılacak kalemler karışık olarak verilmiştir. Bu kalemlerin gider tablosuna mı yoksa gelir tablosuna mı yazılacağını tespit ederek yandaki kutucuklara harf olarak kodlayınız.

- Dönem içinde işletme tarafından ödenen ücret ve diğer giderlerin tutarı
- Mal alış iadelerinin tutarı
- Demirbaş satış kârı
- İşletme tarafından yapılan mal satış iadelerinin tutarı
- Demirbaş satış zararı
- İşletme tarafından ayrılan amortisman tutarı
- İşletmenin dönem içinde verdiği çeklerin tutarı
- İşletmenin borç senetlerinin tutarı
- Hesap dönemi sonunda kâr varsa kâr tutarı
- İşletmenin dönem başındaki mal mevcudu
- İşletmenin alacak senetlerinin tutarı
- Dönem içinde satın alınan mal bedeli
- Dönem içinde işletme tarafından alınan demirbaşların tutarı
- Dönem sonu mal mevcudu
- Dönem içinde işletme tarafından yapılan mal satışlarının tutarı
- Dönem içinde alınan ücret ve diğer gelirlerin toplam tutarı
- Hesap dönemi sonunda zarar söz konusu ise zarar tutarı

Gider Tablosu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gelir Tablosu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Birlikte Yapalım

Kırtasiye işleten ikinci sınıf bir tacirin 31.12.20.. tarihindeki işletme hesabı özeti için gider ve gelir kısımlarına ait bilgiler Tablo 4.21’de verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak bu kırtasiyenin işletme hesabı özeti oluşturunuz ve ilgili dönemdeki kâr veya zarar durumunu tespit ediniz.

Tablo 4.21: Kırtasiyenin İşletme Hesabı Özeti Gider ve Gelir Kısımlarına Ait Bilgiler

Dönem Başı Mal Mevcudu	122.500,00 TL
Alınan Mal Bedeli	32.400,00 TL
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	14.200,00 TL
Mal Satış İadeleri	-
Demirbaş Satış Zararı	-
Amortisman	975,00 TL
Dönem Sonu Mal Mevcudu	113.500,00 TL
Satılan Mal Bedeli	71.800,00 TL
Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	7.200,00 TL
Mal Alış İadeleri	-
Demirbaş Satış Kârı	1.600,00 TL

Bu kırtasiyenin 31.12.20.. tarihli işletme hesabı özeti, Tablo 4.21’de verilen bilgiler kullanılarak Tablo 4.22’deki gibi oluşturulur.

Tablo 4.22: Kırtasiyenin İşletme Hesabı Özeti

... Kırtasiye 31/12/20.. Tarihli İşletme Hesabı Özeti			
Gider Tablosu (Giderler)	Tutar	Gelir Tablosu (Gelirler)	Tutar
Dönem Başı Mal Mevcudu	122.500,00	Dönem Sonu Mal Mevcudu	113.500,00
Alınan Mal Bedeli	32.400,00	Satılan Mal Bedeli	71.800,00
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	14.200,00	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	7.200,00
Mal Satış İadeleri	-	Mal Alış İadeleri	-
Demirbaş Satış Zararı	-	Demirbaş Satış Kârı	1.600,00
Amortisman	975,00		
TOPLAM	170.075,00	TOPLAM	194.100,00
KÂR	24.025,00	ZARAR	-
GENEL TOPLAM	194.100,00	GENEL TOPLAM	194.100,00

Yorum: Tablo 4.22’de, kırtasiyenin işletme hesabı özeti gelir kısmı toplamının gider kısmı toplamından büyük olduğu ve kâr ettiği görülmektedir.

(Gelir toplamı) 194.100,00 TL - (Gider toplamı) 170.075,00 TL = 24.025,00 lira kâr elde edilmiştir. Kâr elde edildiği için aradaki fark gider tarafına yazılmıştır.



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan ikinci sınıf bir tacir yapı marketi işletmektedir. Bu yapı marketinin 31.12.20.. tarihindeki işletme hesabı özeti gider ve gelir kısımlarına ait bilgiler Tablo 4.23'te verilmiştir. Verilen bilgileri kullanarak yapı marketinin işletme hesabı özeti Tablo 4.24'ün üzerinde oluşturunuz. İşletmenin kâr veya zarar durumunu tespit ederek yorumlayınız.

Tablo 4.23: Yapı Marketinin İşletme Hesabı Özeti Gider ve Gelir Kısımlarına Ait Bilgiler

Dönem Başı Mal Mevcudu	100.400,00 TL
Alınan Mal Bedeli	61.200,00 TL
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	44.100,00 TL
Mal Satış İadeleri	-
Demirbaş Satış Zararı	5.000,00 TL
Amortisman	2.200,00 TL
Dönem Sonu Mal Mevcudu	83.500,00 TL
Satılan Mal Bedeli	90.500,00 TL
Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	1.200,00 TL
Mal Alış İadeleri	-
Demirbaş Satış Kârı	-

Tablo 4.24: Sıra Sizde'nin Cevabı İçin İşletme Hesabı Özeti

... Yapı Market 31/12/20.. Tarihli İşletme Hesabı Özeti			
Gider Tablosu (Giderler)	Tutar	Gelir Tablosu (Gelirler)	Tutar
Dönem Başı Mal Mevcudu		Dönem Sonu Mal Mevcudu	
Alınan Mal Bedeli		Satılan Mal Bedeli	
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler		Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	
Mal Satış İadeleri		Mal Alış İadeleri	
Demirbaş Satış Zararı		Demirbaş Satış Kârı	
Amortisman			
TOPLAM		TOPLAM	
KÂR		ZARAR	
GENEL TOPLAM		GENEL TOPLAM	

Yorum:

.....

.....

.....



Etkinlik

Etkinliğin Adı : İşletme Hesabı Özeti Çıkarma

Etkinliğin Amacı : İşletme hesabı özeti çıkarmayı kavramak.

Süre : 40 dakika

Etkinliğin Yapılışı : İşletme hesabı özeti çıkarma etkinliğinin uygulama adımları şunlardır:

- İşletme hesabı özeti çıkarma konusuyla ilgili bilgilerinizi kısaca gözden geçiriniz.
- “İşletmeler hesap dönemi sonunda niçin işletme hesabı özeti çıkarır?” sorusunu 10 dakika düşününüz.
- Sınıfın uygun bir yerine çember çiziniz.
- Çemberin ortasına bir boş sandalye koyunuz.
- Sınıfın tümü çember dışında kalmalıdır.
- Konu hakkında yorum yapmak istediğinizde sandalyeye oturunuz, düşüncenizi söyleyiniz ve daha sonra çemberin dışına çıkınız.
- Çemberin dışındakiler gözlemcidir. Onlar görüşlerini belirtenleri izler, düşünür, not alır ve katılımcılara dönüt verir.
- Gözlemciler uygulamanın sonunda sınıfa tartışmanın özetini sunar.

4.3.4. İşletme Hesabı Defter Kayıtları Örnek Uygulamaları

İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf tacirler, işe başladıklarında veya yeni hesap dönemi başında dönem başı mal mevcutlarını işletme hesabı defterinin ilk satırına kaydederek defter kayıtlarına başlar. Dönem içinde yapmış oldukları ticari faaliyetler ile ilgili gelir ve gider işlemlerini, hesap dönemi sonuna kadar tarih sırasıyla işletme hesabı defterine kaydederler. Hesap dönemi sonunda ise envanter listesi hazırlarlar. Envanter listesine göre ortaya çıkan dönem sonu mal mevcudunu da işletme hesabı defterine kaydederler. Ayrıca amortisman tabi iktisadi kıymetleri için amortisman payı ayırırlar. Ayırmış oldukları amortisman payı işletme hesabı defterinin gider tarafına kaydedilir. İşletme hesabı defterinde hesap dönemine ait tüm kayıtlar tamamlandıktan sonra defterin gider ve gelir sayfalarına yapılan kayıtların genel toplamı alınır. Alınan bu toplamardan faydalanarak işletme hesabı özeti çıkarılır. İşletme hesabı özetinin gider ve gelir tablosunda yer alan kalemlere yazılacak tutarlar da işletme hesabı defterindeki kayıtlardan ve dönem sonu hesaplanan genel toplamardan alınır. Hazırlanan işletme hesabı özetinin gider ve gelir kısımları toplanır. Gelir ve gider toplamı karşılaştırılır. Gelir toplamının fazla olması durumunda kâr, gider toplamının fazla olması durumunda ise zarar söz konusu olur. Böylece işletmenin hesap dönemine ait kâr zarar durumu tespit edilir. İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf tacirler tarafından yapılan tüm bu işlemler her hesap döneminde ilgili hesap dönemine ait bilgilerden faydalanılarak gerçekleştirilir. İkinci sınıf tacirlerin hesap dönemi boyunca yapmış olduğu bu işlemleri örnek uygulamalarla göstermek mümkündür.



Birlikte Yapalım

İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf bir tacir, uzun yıllardır mobilya ve dekorasyon ürünleri alım satımı yapmaktadır. Mobilya ve dekorasyon mağazasının 20.. yılına ait defter kayıtlarına esas olacak dönem içi gider ve gelir işlemleri şunlardır:

1. 01.01.20.. tarihinde işletmenin envanter listesindeki dönem başı mal mevcudu 27.500,00 liradır.
2. 10.01.20.. tarihinde R-1114 numaralı fatura ile %18 KDV hariç 8.500,00 lira tutarındaki mobilya ve dekorasyon ürünleri, karşılığında çek verilerek satın alınmıştır.
3. 28.01.20.. tarihinde, 10.01.20.. tarih ve R-1114 numaralı fatura ile alınan mobilya dekorasyon ürünlerinin %18 KDV hariç 1.600,00 liralık kısmı istenen özellikte olmadığı için iade edilmiştir.
4. 12.03.20.. tarihinde K-0918 numaralı fatura ile işletmede kullanılmak üzere %18 KDV hariç 3.800,00 lira tutarındaki bir faks cihazı peşin olarak satın alınmıştır.
5. 15.04.20.. tarihinde A-0044 numaralı fatura ile %18 KDV dâhil 2.950,00 liraya mobilya ve dekorasyon ürünleri peşin olarak satılmıştır.
6. 25.07.20.. tarihinde B-1115 numaralı yazar kasa fişi ile %18 KDV hariç 1.000,00 lira tutarındaki dekorasyon ürünleri peşin olarak satın alınmıştır.
7. 20.08.20.. tarihinde 125599 numaralı dekont ile işletmenin bankadaki parasına net 6.500,00 lira faiz tahakkuk etmiştir.
8. 25.10.20.. tarihinde Y-0025 numaralı yazar kasa fişi ile %8 KDV dâhil 918,00 lira tutarında ikramlık yiyecek ürünleri yeni ürünlerin tanıtım toplantısında müşterilerin ağırlanması için satın alınmıştır.
9. 30.11.20.. tarihinde A-1012 numaralı fatura ile %18 KDV dâhil 9.440,00 lira tutarındaki mobilya ürünleri peşin olarak satılmıştır.
10. 27.12.20.. tarihinde S-0124 numaralı serbest meslek makbuzu ile işletmenin muhasebecisine %18 KDV hariç 500,00 lira ücret ödenmiştir.
11. 29.12.20.. tarihinde A-1015 numaralı fatura ile %18 KDV dâhil 2.242,00 lira tutarındaki mobilya ürünü peşin olarak satılmıştır.
12. 30.12.20.. tarihinde B-0011 numaralı fiş ile mobilyaların bakım ve onarım hizmeti olarak %18 KDV hariç 950,00 lira tahsil edilmiştir.
13. 31.12.20.. tarihinde 12 numaralı ücret bordrosuna göre çalışan personele brüt 8.000,00 lira ücret ödenmiştir. Brüt ücret üzerinden hesaplanan 1.640,00 lira SGK işveren primi ve 160,00 lira işsizlik sigortası işveren payı ilgili kuruma ödenmiştir.
14. 31.12.20.. tarihinde demirbaşlar için 760,00 lira amortisman payı ayrılmıştır.
15. 31.12.20.. tarihindeki envanter sonucuna göre dönem sonu mal mevcudu 29.000,00 liradır.

İstenen: Mobilya ve dekorasyon mağazasının ilgili dönemde gerçekleştirmiş olduğu gider işlemlerini Tablo 4.25'te ve gelir işlemlerini Tablo 4.26'da verilen işletme hesabı defterine kaydederek Tablo 4.27'deki işletme hesabı özetini düzenleyiniz.

Tablo 4.25: Mobilya ve Dekorasyon Mağazası İşletme Hesabı Defteri Gider Kayıtları

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
1	01/01/20..	01/01/20..	-	Dönem başı mal mevcudu	-	27.500,00	-	27.500,00
2	10/01/20..	10/01/20..	R-1114	Mal alışı	-	8.500,00	1.530,00	10.030,00
3	12/03/20..	12/03/20..	K-0918	Demirbaş KDV'si	-	-	684,00	684,00
4	25/07/20..	25/07/20..	B-1115	Mal alışı	-	1.000,00	180,00	1.180,00
5	25/10/20..	25/10/20..	Y-0025	Temsil ve ağırlama gideri	850,00	-	68,00	918,00
6	27/12/20..	27/12/20..	S-0124	Muhasebeci ücreti	500,00	-	90,00	590,00
7	31/12/20..	31/12/20..	12	Personel ücreti	8.000,00	-	-	8.000,00
8	31/12/20..	31/12/20..	12	SGK işveren primi	1.640,00	-	-	1.640,00
9	31/12/20..	31/12/20..	12	İşsizlik sigortası işveren payı	160,00	-	-	160,00
10	31/12/20..	31/12/20..	-	Amortisman payı	760,00	-	-	760,00
TOPLAM					11.910,00	37.000,00	2.552,00	51.462,00

Tablo 4.26: Mobilya ve Dekorasyon Mağazası İşletme Hesabı Defteri Gelir Kayıtları

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
1	28/01/20..	28/01/20..	-	Mal alış iadesi	-	1.600,00	288,00	1.888,00
2	15/04/20..	15/04/20..	A-0044	Mal satışı	-	2.500,00	450,00	2.950,00
3	20/08/20..	20/08/20..	125599	Faiz geliri	6.500,00	-	-	6.500,00
4	30/11/20..	30/11/20..	A-1012	Mal satışı	-	8.000,00	1.440,00	9.440,00
5	29/12/20..	29/12/20..	A-1015	Mal satışı	-	1.900,00	342,00	2.242,00
6	30/12/20..	30/12/20..	B-0011	Bakım onarım hizmet ücreti tahsili	950,00	-	171,00	1.121,00
7	31/12/20..	31/12/20..	-	Dönem sonu mal mevcudu	-	29.000,00	-	29.000,00
TOPLAM					7.450,00	43.000,00	2.691,00	53.141,00

Birlikte Yapalım'ın çözümü diğer sayfada devam etmektedir. ▶▶▶

Tablo 4.27: Mobilya ve Dekorasyon Mağazası İşletme Hesabı Özeti

... Mobilya ve Dekorasyon Mağazası 31/12/20.. Tarihli İşletme Hesabı Özeti			
Gider Tablosu (Giderler)	Tutar	Gelir Tablosu (Gelirler)	Tutar
Dönem Başı Mal Mevcudu	27.500,00	Dönem Sonu Mal Mevcudu	29.000,00
Alınan Mal Bedeli	9.500,00	Satılan Mal Bedeli	12.400,00
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler	11.150,00	Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	7.450,00
Mal Satış İadeleri	-	Mal Alış İadeleri	1.600,00
Demirbaş Satış Zararı	-	Demirbaş Satış Kârı	-
Amortisman	760,00		
TOPLAM	48.910,00	TOPLAM	50.450,00
KÂR	1.540,00	ZARAR	-
GENEL TOPLAM	50.450,00	GENEL TOPLAM	50.450,00



14. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: İşletme Hesabı Özeti**SÜRE:** 1 HAFTA**AMAÇ:** İşletme hesabı özetini kavramak.

GÖREV: Çevrenizde bulunan ve işletme hesabı esasına göre defter tutan bir işletmenin muhasebe yetkilisi ile iletişime geçiniz. İşletme için yapılan dönem sonu işlemlerinin neler olduğu, bu işlemlerin neden gerçekleştirildiği, dönem sonunda hangi muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve bunlar için hangi belgelerin düzenlendiği hakkında bilgi toplayınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi**ARAÇ-GEREÇ:** Bilgisayar *Ofis Uygulamaları**YÖNERGE:**

- Uygulamada işletme hesabı özeti ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunumda yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunumda Türkçeyi, beden dilini ve ses tonunu doğru kullanınız.
- Sunumu 15 dakika içinde sununuz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-1 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.



Sıra Sizde

İşletme hesabı esasına göre defter tutan ikinci sınıf bir tacir, züccaciye mağazası işletmektedir. Bu işletme uzun yıllardır faaliyetine devam etmektedir. Züccaciye mağazasının 20.. Ocak ayına ait defter kayıtlarına esas olacak dönem içi gider ve gelir işlemleri şunlardır:

1. 01.01.20..tarihinde işletmenin envanter listesindeki dönem başı mal mevcudu 11.500,00 liradır.
2. 05.01.20.. tarihinde Y-2219 numaralı fatura ile %18 KDV hariç birim fiyatı 1.400,00 lira olan yemek takımından iki adet ve birim fiyatı 300,00 lira olan kahve makinesinden beş adet satın alınmıştır.
3. 07.01.20.. tarihinde 0022 numaralı fatura ile %18 KDV dâhil 2.124,00 liraya bir yemek takımı peşin olarak satılmıştır.
4. 10.01.20.. tarihinde G-3221 numaralı gider pusulası düzenlenerek 4.500,00 lira tutarındaki iş yeri kirası iş yeri sahibine ödenmiştir.
5. 12.01.20.. tarihinde 0025 numaralı Z raporuna göre %18 KDV dâhil 531,00 liraya bir kahve makinesi peşin olarak satılmıştır.
6. 15.01.20.. tarihinde 151449 numaralı dekont ile işletmenin bankadaki parasına net 1.341,00 lira faiz tahakkuk etmiştir.
7. 17.01.20.. tarihinde M-3147 numaralı fatura ile işletmede kullanılmak üzere %18 KDV hariç 4.150,00 lira tutarındaki bir çalışma masası peşin olarak satın alınmıştır.
8. 18.01.20.. tarihinde iş yeri sigorta ettirilerek 1.500,00 lira tutarındaki sigorta bedeli 14587 numaralı makbuzla ödenmiştir.
9. 20.01.20.. tarihinde A-0019 numaralı fatura ile işletmede kullanılan taşıt için %18 KDV dâhil 2.006,00 lira tutarında akaryakıt alınmıştır.
10. 22.01.20.. tarihinde 9999 numaralı Z raporuna göre %18 KDV dâhil 944,00 liraya bir kahvaltılık takımı satılmıştır.
11. 25.01.20..tarihinde 145 numaralı makbuz ile işletme işten ayırdığı personele 10.000,00 lira ihbar tazminatı ödemiştir.
12. 31.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre çalışan personele brüt 9.000,00 lira ücret ödenmiştir.
13. 31.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre 1.845,00 lira SGK işveren primi ödenmiştir.
14. 31.01.20.. tarihinde 01 numaralı ücret bordrosuna göre 180,00 lira işsizlik sigortası işveren payı ödenmiştir.
15. 31.01.20..tarihinde demirbaşlar için 830,00 lira amortisman payı ayrılmıştır.
16. 31.01.20.. tarihindeki envanter sonucuna göre dönem sonu mal mevcudu 13.800,00 liradır.

İstenen: Züccaciye mağazasının ilgili dönemde gerçekleştirmiş olduğu gider işlemlerini Tablo 4.28'de ve gelir işlemlerini Tablo 4.29'da verilen işletme hesabı defterine kaydederek Tablo 4.30'daki işletme hesabı özetini düzenleyiniz.

Sıra Sizde'nin çözümü için diğer sayfaya geçiniz. ►►►

GİDER SAYFASI				İŞLETME HESABI DEFTERİ				
Sıra No	Kayıt Tarihi	Alınan Belgenin		Açıklama	Ödenen Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satın Alınan Mal Bedeli (TL)	İndirilecek KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								

İŞLETME HESABI DEFTERİ					GELİR SAYFASI			
Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Belgenin		Açıklama	Alınan Ücret ve Diğer Giderler (TL)	Satılan Mal Bedeli (TL)	Hesaplanan KDV (TL)	TOPLAM (TL)
		Tarihi	No					
TOPLAM								

Tablo 4.30: Sıra Sizde İçin İşletme Hesabı Özeti

... Züccaciye Mağazası 31/12/20.. Tarihli İşletme Hesabı Özeti			
Gider Tablosu (Giderler)	Tutar	Gelir Tablosu (Gelirler)	Tutar
Dönem Başı Mal Mevcudu		Dönem Sonu Mal Mevcudu	
Alınan Mal Bedeli		Satılan Mal Bedeli	
Ödenen Ücret ve Diğer Giderler		Alınan Ücret ve Diğer Gelirler	
Mal Satış İadeleri		Mal Alış İadeleri	
Demirbaş Satış Zararı		Demirbaş Satış Kârı	
Amortisman			
TOPLAM		TOPLAM	
KÂR		ZARAR	
GENEL TOPLAM		GENEL TOPLAM	



15. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: İşletme Hesabı Defteri

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: İşletme hesabı defterini kavramak.

GÖREV: Faaliyet göstermek istediğiniz herhangi bir sektörde ikinci sınıf tacir olduğunuzu varsayınız. Tutmakla yükümlü olduğunuz işletme hesabı defteriyle ilgili dönem başında, dönem içinde ve dönem sonunda gerçekleştirdiğiniz tüm iş ve işlemleri kapsayan bir afiş düzenleyiniz. Hazırladığınız afişi sınıf panosunda sergileyiniz.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları * Yazıcı *Kağıt

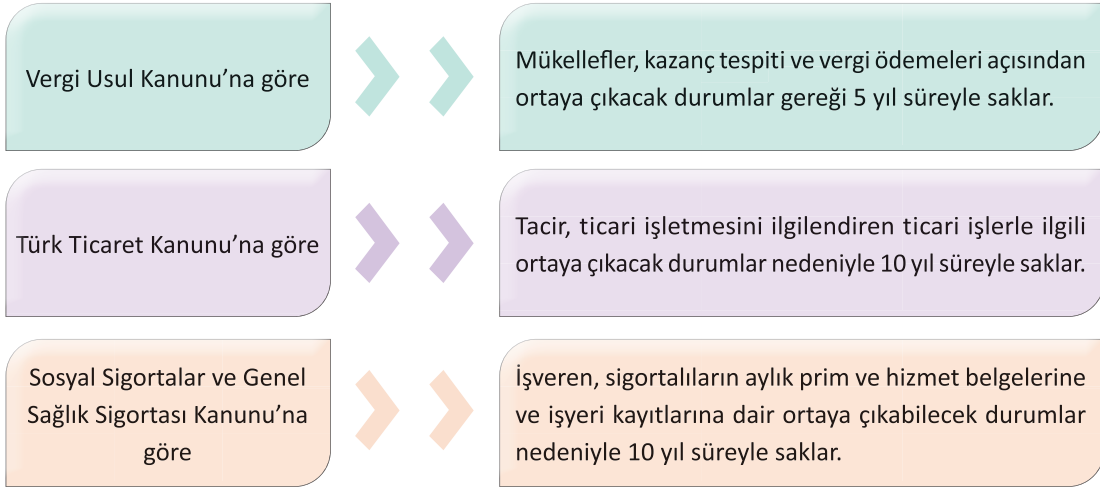
YÖNERGE:

- Uygulama faaliyetinde işletme hesabı defteri ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Afiş içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, şekil, fotoğraf gibi farklı materyalleri kullanınız.
- Afişi hazırlarken Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- Afişi en az A3 boyutunda hazırlayınız.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-2 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.

4.3.5. İşletme Hesabı Defterinin Saklanması ve İbrası

İkinci sınıf tacirler, işletmeleriyle ilgili gerçekleştirdikleri ticari işlemlerden doğan faaliyetler için düzenledikleri ticari belgeleri ve bu belgeleri referans alarak tuttıkları işletme hesabı defteri kayıtlarını kanunlarca belirlenen süre boyunca usulüne uygun biçimde saklamak zorundadır. Tutulması zorunlu olan işletme hesabı defterleri ve düzenlenen belgeler; vergi incelemeleri, vergi denetimleri, taraflar arası ticari uyuşmazlık hâlleri ve diğer çeşitli durumlarda ispat ve delil aracı olarak kullanılacağından belli süre boyunca saklanmalıdır. Örneğin işletmenin son üç yıla ait ödediği vergilerin incelenmesi durumunda geriye dönük defter kayıtları ve belgelere ihtiyaç duyulacaktır. Tutulması zorunlu defter kayıtlarının ve ticari belgelerin saklanmasıyla ilgili süreler, çeşitli kanunlarca kapsadıkları iş ve işlemler düşünülerek farklı müddetlerde olacak şekilde belirlenmiştir (Şekil 4.9). Örneğin 2019 yılına ait işletme hesabı defter kayıtlarının ve belgelerin VUK'a göre saklama süresi 2019 yılı hesap dönemi bitiminden itibaren başlar, 2024 yılı hesap dönemi sonunda biter.



Şekil 4.9: Defter kayıtları ve ticari belgeleri saklama süreleri

Defter-Beyan Sistemi üzerinden elektronik ortamda tutulması zorunlu olan işletme hesabı defteri kayıtları ve düzenlenen belgeler, Gelir İdaresi Başkanlığının sorumluluğundadır ve sistem üzerinde elektronik olarak saklanmaktadır. Tacirler, istedikleri zaman defter ve belgeleri sistem üzerinden görüntüleyebilmekte ve indirebilmektedir. Ancak bu şekilde yapılan işlemler hukuki nitelik taşımaz. Tacirin defter kayıtları ve belgelerini ibraz etmesi (göstermesi) istenildiğinde, bağlı olduğu vergi dairesi aracılığıyla Gelir İdaresi Başkanlığına ibraz talebinde bulunması gerekir. Başkanlık elektronik verileri; kâğıt, elektronik vb. araçlarla, teslim edilmeye uygun şekilde ve 10 gün içinde tacire verir. Tacirler de bu dokümanları, defter kayıtlarının ve belgelerin ibrazını isteyen yetkili kişi ve kurumlara 15 gün içinde ibraz etmek zorundadır. İbraz edilen defter kayıtları ve belgelerin anlaşılır, okunabilir ve takip edilebilir olması şarttır. Tutulması zorunlu defter kayıtlarını ve düzenlenen belgeleri zaman aşımı süresi sonuna kadar uygun şekilde saklamayan veya gerektiğinde yetkililere ibraz etmeyen tacirler için para ve hapis cezası yaptırımları söz konusudur. Tacirlerin defter kayıtlarını ve belgeleri ibraz etmekten kaçınmaları durumunda ibrazı isteyen taraf iddiasını ispatlamış kabul edilir.

4.3.6. İşletme Hesabı Defterinin Kaybolması (Zayi) ile İlgili Sorumluluk

İşletme hesabı defteri kayıtlarının ve düzenlenen belgelerin saklanması tacirin sorumluluğundadır. Tacirler, defter kayıtlarını ve belgeleri saklama süreleri sonuna kadar kaybolmayacakları ve zarar görmeyecekleri şekilde güvende tutmalıdır (Görsel 4.11). Tacirler ne kadar dikkat ederlerse etsinler bazı durumların gerçekleşmesini öngöremezler ya da engelleyemezler. Defter kayıtları ve belgeler, çeşitli doğal afetler sonucunda (yangın, sel, deprem vb.), kötü niyetli kişiler tarafından yer değiştirilmesi sebebiyle veya sistemsel sorunlardan dolayı zarar görebilir veya kaybolabilir. Defter ve belgelerin zayi olması durumunda, tacir durumu fark



Görsel 4.11: İşletme hesabı defteri saklama

ettikten sonra 15 gün içinde yetkili mahkemeye başvurmalı ve kaybolan bilgiler için zayi belgesi çıkartmalıdır. Yetkili mahkeme gerekli incelemeleri yapar ve uygun görmesi hâlinde defter kayıtları ve belgeler için zayi belgesi düzenler. Bu belge, taciri kaybolan defter kayıtlarının ve belgelerin ibrazından ve ispat sorumluluğundan kurtarır. Ancak süresi içinde mahkemeye başvuru yapmayıp zayi belgesini almayan tacirler, çeşitli yasal yaptırımlara maruz kalabilir. Defter kayıtları ve belgelerde ortaya çıkan tahribat veya kayıp durumu için tacire yasal yaptırım uygulanmasında, tacirin kusur veya kastı olup olmadığına bakılır. Tacirin ihmali veya özensizliği sonucu zarar veya kayıp varsa tacir hiç defter tutmamış ve belge düzenlememiş sayılarak yasal yaptırım uygulanır.



16. Uygulama Faaliyeti

UYGULAMANIN ADI: Defter Kayıtlarının Saklanması, İbraz Edilmesi veya Zayi Olması

SÜRE: 1 HAFTA

AMAÇ: Defter kayıtlarının saklanması, ibraz edilmesi veya zayi olmasını kavramak.

GÖREV: Bir yeminli mali müşavirle görüşerek vergi denetimlerinde yapılan karşıt inceleme işlemleri hakkında bilgi toplayınız. Defter kayıtlarının saklanmaması, ibraz edilmemesi veya zayi olması durumlarında neler yapıldığını tespit ediniz. Yaptığınız araştırmaya göre işletme hesabı defterinin saklanması, ibraz edilmesi ve zayi olması durumlarına ilişkin sunum dosyası hazırlayınız.

ORTAM: Sınıf/ Uygulama Atölyesi

ARAÇ-GEREÇ: Bilgisayar *Ofis Uygulamaları

YÖNERGE:

- Uygulamada defter kayıtlarının saklanması, ibraz edilmesi veya zayi olması ile ilgili doğru bilgiler veriniz.
- Sunum dosyanızı seçtiğiniz araçlarla özgün bir şekilde hazırlayınız.
- Dosya içeriğinde yazı, resim, tablo, grafik, video, şekil, fotoğraf gibi farklı materyaller kullanınız.
- Sunum dosyasında Türkçeyi doğru kullanınız, yazım ve noktalama kurallarına dikkat ediniz.
- İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almayı unutmayınız.

DEĞERLENDİRME: Uygulama faaliyetinin değerlendirilmesinde EKLER bölümünde yer alan EK-3 derecelendirme ölçeği kullanılacaktır.



Sıra Sizde

Örnek Olay: 2015 yılından bu yana ticari iş ilişkisi içinde bulunan Ferah Hanım ve Faruk Bey ikinci sınıf perakende işletme sahibi iki tacirdir. Aralarında son 2 yıllık (2018-2020) ticari alacakları ve borçları konusunda anlaşmazlık yaşanmıştır. Bu durumun çözümü için Asliye Ticaret Mahkemesine başvururlar. Asliye Ticaret Mahkemesinde görülen dava sonucunda hâkim, tarafların uyuşmazlığa konu olan yıllara ait defter kayıtlarını ve belgelerini mahkemeye ibraz etmelerini ister. Ferah Hanım'ın mağazasındaki ofisinde 1 ay önce yangın çıkmış ve hâkim tarafından istenilen defter kayıtları ve belgeler yanmıştır. Bu nedenle Ferah Hanım istenilen defter kayıtlarını ve belgeleri ibraz edemez. Üstelik Ferah Hanım yangın sonrasında, zarar gören defter kayıtları ve belgeler için hiçbir işlem yapmamıştır. Faruk Bey ise defter kayıtlarını ve belgeleri mahkemeye hiçbir sorun yaşamadan ve uygun süre içinde ibraz eder.

Anlatılan örnek olaya göre istenilen soruların cevaplarını ilgili boşluklara yazınız.

1. Tutulan defter kayıtları ve belgelerde hangi kanun kapsamındaki zaman aşımı süresine bakılır?

2. Ferah Hanım'ın yanan defter kayıtları ve belgeler için yapması gereken işlem nedir?

3. Ferah Hanım'ın ibraz edemediği defter kayıtlarından ve belgelerinden dolayı sorumluluğu nedir?

4. Faruk Bey kaç gün içinde mahkemeye defter kayıtlarını ve belgeleri ibraz etmek zorundadır?

4.4. KASA DEFTERİ VE İŞLEYİŞ KAYITLARI

Tacirlerin kanunlar gereği tutmak zorunda olduğu ticari defterlerin yanı sıra isteğe bağlı tutabilecekleri defterler de bulunmaktadır. Kasa defteri isteğe bağlı tutulması gereken defterlerden biridir. **Kasa defteri**; işletmenin günlük olarak kasasıyla ilgili işlemlerin kaydedildiği defterdir. Bu defter, **sol taraf** (giren kısmı) ve **sağ taraf** (çıkan kısmı) olmak üzere iki kısımdan oluşmaktadır. Defterin sol tarafına; önceki günden devreden kasadaki para tutarı, gün içinde tahsili gerçekleştirilen paralar ve peşin olarak yapılan satışların tutarı kaydedilir. Defterin sağ tarafına ise işletmenin gün içerisinde yapmış olduğu ödemeler kaydedilir. Ancak düzenlenen açık fatura, çek, senet gibi vadeli işlemler kasa defterine kaydedilmez.

Ticari belgelere dayanarak yapılan perakende satışlar ile işletmenin elde etmiş olduğu diğer gelirler ve işletmeler tarafından gerçekleştirilen ödeme tutarları bu deftere kaydedilir. Bu defter ikinci sınıf tacirlerin tutmuş oldukları işletme hesabı defteriyle zaman zaman karıştırılmaktadır. Ancak işletme hesabı defteri tutulması kanunen zorunlu olan bir defterken kasa defterini tutma zorunluluğu 1998 yılında kaldırılmıştır. İşletmeler isteğe bağlı olarak kasalarındaki girişleri ve çıkışları takip etmek için kullanmaktadır. Herhangi bir şekil şartı olmayan bu defterin tasdik zorunluluğu yoktur. Sayfalar hâlinde veya defter olarak tutulabileceği gibi paket programlarda yer alan kasa programı ile de tutulabilir. Bir işletmeye ait örnek günlük kasa defteri kayıtları Tablo 4.31’de gösterilmiştir.

Tablo 4.31: Örnek Günlük Kasa Defteri Kayıtları

GİREN					KASA DEFTERİ				ÇIKAN
Sıra No	Fiş No	Açıklama	Gelirler	GELİRLER TOPLAMI	Sıra No	Fiş No	Açıklama	Giderler	GİDERLER TOPLAMI
1		Devir	-	1.000,00	1	11	Telefon gideri	250,00	-
2	05	Ürün satışı (Kapalı fatura)	500,00	-	2	03	Çek ödemesi	400,00	-
3	07	Z raporuna göre satışlar	300,00	-	3	05	Posta gideri	50,00	-
4	09	Müşteriden nakit tahsilat	900,00	-	4	10	Temizlik gideri	100,00	-
							YEKÜN		800,00
			YEKÜN	1.700,00			DEVİR		1.900,00
			GENEL TOPLAM	2.700,00			GENEL TOPLAM		2.700,00

Yorum: Tablo 4.31’deki kasa defterindeki kayıtlara göre önceki günden 1.000,00 lira devir bulunmaktadır. Gün içerisinde 1.700,00 lira kasaya para girişi olmuştur. Kasadan çıkan para tutarı ise 800,00 liradır. Giren tutardan çıkan tutarı çıkarıldığında gün sonundaki kasadaki bakiye bulunur.

$2700,00 - 800,00 = 1.900,00$ TL günlük kasa bakiyesidir. Bu tutar bir sonraki güne devreden tutardır.



Sıra Sizde

Perakende satış gerçekleştiren bir gıda marketin 28.09.20.. Çarşamba gününe ait kasaya nakit giriş çıkış işlemleri şunlardır:

1. Bir önceki günden devir kasa mevcudu 1.500,00 liradır.
2. A-2150 numaralı kapalı faturayla 2.000,00 liralık muhtelif perakende gıda satışı gerçekleştirilmiştir.
3. S-005 numaralı tediye makbuzuyla 500,00 liralık senet ödemesi yapılmıştır.
4. Gıda marketinde kullanılmak üzere S-0986 numaralı yazar kasa fişiyle 200,00 liralık temizlik malzemesi satın alınmıştır.
5. D-0352 numaralı tahsilat makbuzuyla cari hesap müşterisinden 700,00 lira alacak tahsil edilmiştir.
6. Markete ait A-12543 numaralı 150,00 liralık elektrik faturası ödenmiştir.
7. Market personelinin yemek gideri olarak C-1245 numaralı faturayla 450,00 lira ödenmiştir.
8. A-892 numaralı yazar kasa fişiyle 1.250,00 liralık muhtelif gıda ürünleri satışı yapılmıştır.

İstenen: Gıda Marketinin 28.09.20.. Çarşamba gününe ait kasa defteri işlemlerini Tablo 4.32’de verilen kasa defterinin ilgili kısımlarına kaydediniz. Gün sonundaki kasa mevcudunu hesaplayıp bir sonraki güne devreden tutar olup olmadığını yorum kısmında açıklayınız.

Tablo 4.32: Sıra Sizde’nin Çözümünün Kasa Defterine Kaydı

GİREN					KASA DEFTERİ				ÇIKAN
Sıra No	Fiş No	Açıklama	Gelirler	GELİRLER TOPLAMI	Sıra No	Fiş No	Açıklama	Giderler	GİDERLER TOPLAMI
									-
									-
									-
									-
							YEKÜN		
			YEKÜN				DEVİR		
			GENEL TOPLAM				GENEL TOPLAM		

Yorum:

.....

.....

.....



Ölçme ve Değerlendirme

A

Aşağıdaki ifadelerin başındaki ☐ kutucuğa ifade doğru ise “D” yanlış ise “Y” yazınız.

1. ☐ Ticari defter tutma, kayıt dışı ekonomiyi engellemeye yardımcı olur.
2. ☐ İkinci sınıf tacirler bilanço esasına göre defter tutarlar.
3. ☐ İşletme hesabı defterinin gider sayfasına işletmenin faaliyetleri ile ilgili alınan ücret ve gelirler ile satılan mal ve hizmetlerin tutarları kaydedilir.
4. ☐ İşletme hesabı defterinde yanlış kayıt düzeltmeleri, ilgili aya ait beyanname verilmiş tarihinin son gününe kadar yapılabilir.
5. ☐ İşletme sahibinin eşinin kullanımı için aldığı aracın amortisman gideri işletmenin ticari kazancından indirilir.
6. ☐ İndirilecek KDV, hesaplanan KDV’den küçükse devlete ödenecek vergi çıkmıştır.
7. ☐ İşletmenin elektrik, su, haberleşme gibi giderleri işletme hesabı defterindeki ödenen ücret ve diğer giderler kısmına kaydedilir.
8. ☐ Sabit kıymet satış KDV bedeli, işletme hesabı defteri gelir sayfasına kaydedilir.
9. ☐ İşletmenin sahip olduğu ekonomik değerlerin defter kayıtları ve ticari belgeler üzerinden tespit edilmesine fiili envanter denir.
10. ☐ Hesap dönemi sonunda işletmenin gelir toplamı gider toplamından büyükse kâr oluşur.

B

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun ifadeleri yazınız.

envanter - zayı belgesi - ekonomik ömür - sabit kıymet - zarar - Defter-Beyan Sistemi
amortisman payı - gelir - hesap dönemi - tacir - hesaplanan KDV - işletme hesabı özeti tablosu

11. Bir takvim yılı içinde işletmenin elde ettiği kaynak ve varlık artışı sağlayan ekonomik faydaya denir.
12. Ticari işletmelerin faaliyet gösterdiği bir takvim yılına denir.
13. Bir ticari işletmeyi kuran veya bir bölümünü de olsa kendi işleten ve kazancı kendine ait olan kişiye denir.
14. Serbest meslek mensubu olan kişilerin ve işletme hesabı esasına göre defter tutan ve basit usule tabi olan mükelleflerin defter kayıtlarını fiziki ortamda değil elektronik ortamda tutmaları için oluşturulmuştur.
15. İşletme hesabı defteri gelir sayfasındaki KDV türüne denir.
16. İşletmenin sahip olduğu ekonomik değerleri sayması, tartması veya ölçmesi sonucunda belirlenen miktarlar üzerinden yapılan değerlendirme işlemine denir.



Ölçme ve Değerlendirme

17. İşletmenin amortismanına tabi iktisadi kıymetlerinin işlevini yerine getirebildiği ve yarar sağlayabildiği süre olarak adlandırılır.
18. İşletmeler; iktisadi kıymetlerinde zamana bağlı olarak ve kullanımdan kaynaklı ortaya çıkan değer kayıplarını, bu kıymetlerinin ekonomik ömürlerine dağıtmak için hesap dönemi sonunda ayırır.
19. Hesap dönemi sonunda, işletmenin gelir ve giderleri yazılarak işletmenin kâr veya zarar edip etmediğinin hesaplandığı tabloya denir.
20. İşletme hesabı defteri kayıtlarının ve düzenlenen belgelerin çeşitli sebeplerden dolayı zarar görmesi durumunda ilgili mahkemeden alınır.



Aşağıda verilen soruların doğru cevabını işaretleyiniz.

21. Aşağıdakilerden hangisi ticari defter tutmanın faydalarından biri değildir?

- A) Kâr ve zarar tespitini yapabilme
- B) İstatistiksel bilgiler elde edebilme
- C) Borç ve alacak ilişkilerini belirleyebilme
- D) Anlaşmazlık durumunda ispat aracı olabilme
- E) Vergi miktarını azaltabilme

22. İkinci sınıf tacirler aşağıdaki ticari defterlerden hangisini tutmak zorundadır?

- A) Yevmiye Defteri
- B) Büyük Defter
- C) İşletme Hesabı Defteri
- D) Envanter Defteri
- E) Karar Defteri

23. İşletme hesabı defteri aşağıdaki muhasebe kayıt sistemlerinden hangisine göre tutulmaktadır?

- A) Tek Taraflı
- B) Çift Taraflı
- C) Üç Taraflı
- D) Dört Taraflı
- E) Beş Taraflı

24. İşletme hesabı defterinin şekliyle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Gelir ve gider olarak iki sayfadan oluşur.
- B) Sağ tarafta gelir sayfası bulunur.
- C) Sol tarafta gider sayfası bulunur.
- D) İndirilecek KDV gelir sayfasında yer alır.
- E) Alınan ücretler gelir sayfasında yer alır.



Ölçme ve Değerlendirme

25. Aşağıda Defter-Beyan Sistemi'yle ilgili verilen bilgilerden hangisi doğrudur?

- A) Defter-Beyan Sistemi birinci sınıf tacir işletmeleri için kurulan bir sistemdir.
- B) İşletme hesabı defterinin elektronik ortamda kaydedilmesine imkân sağlar.
- C) Sistem, defter kayıtlarının hem elektronik hem fiziki ortamda yapılmasını sağlar.
- D) İş başlangıcı yapan ilgili mükellefler 10 iş günü içinde başvuru yapmak zorundadır.
- E) Defter-Beyan Sistemi'nin kullanımı için paket programlara ihtiyaç duyulur.

26. Aşağıdakilerden hangisi işletme hesabı defteri tutulmasında uyulacak temel düzen kurallarından biri değildir?

- A) Defter kayıtlarındaki yanlışlıklar düzeltilir.
- B) Defter kayıtları elektronik ortamda tutulur.
- C) Defter kayıtlarında yabancı para birimi kullanılır.
- D) Defter kayıtları Türkçe yazılır.
- E) Defter kayıtları sıra numarasına göre yazılır.

27. Aşağıdakilerden hangisi katma değer vergisiyle ilgili doğru bir bilgidir?

- A) Mal ve hizmet alındığında satan kişi tarafından ödenir.
- B) Katma değer vergisi dolaylı vergi çeşitlerinden biridir.
- C) Türkiye'de mal ve hizmetlere beş çeşit KDV oranı uygulanır.
- D) Türkiye'de bir mal veya hizmetin KDV oranı kesindir.
- E) Yurt dışı mal ve hizmet alım ve satımlarında hesaplanır.

28. Doğa sporları ve kamp malzemeleri satan bir işletmeden %18 KDV hariç 1.800,00 liraya çift kişilik kamp çadırı alınmıştır. **Buna göre kamp çadırının KDV'li toplam tutarı aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) 2.124,00 B) 2.134,00 C) 2.144,00 D) 2.154,00 E) 2.164,00

29. Bir giyim mağazası %8 KDV dâhil 200,00 liraya giyim aksesuarları satmıştır. **Bu ürünün KDV tutarı aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) 1,98 B) 4,87 C) 14,81 D) 16,00 E) 36,00

30. Aşağıda verilen giderlerden hangisi, işletme hesabı defterinin gider sayfasındaki ödenen ücret ve diğer giderler kısmına kaydedilmez?

- A) Demirbaş satış zararı
- B) Elektrik, su faturası
- C) İş yeri sigortası
- D) Mal satış iade tutarı
- E) Ödenen ihbar tazminatı



Ölçme ve Değerlendirme

31. Aşağıdakilerden hangisi işletme defterinin gelir sayfasına yazılacak gelir çeşitlerinden biridir?

- A) Mal alış iadesi
- B) Devreden mal mevcudu
- C) Demirbaş alımı
- D) Sabit kıymet amortismanı
- E) İhbar tazminatı

32. Aşağıdakilerden hangisi işletme hesabı defterine kaydedilmeyen iş ve işlemlerden biri değildir?

- A) Nakit giriş ve çıkışı
- B) Bankaya yatırılan para
- C) Çek ve senet ödemesi
- D) Duran varlık alımı
- E) Faiz ve komisyon alımı

33. Aşağıda verilenlerden hangisi ikinci sınıf bir tacirin dönem sonunda yapması gereken işlemlerden biri değildir?

- A) Bankada bulunan tüm parasını hesapladığı dönem kârına ekler.
- B) Defter kayıtlarından faydalanarak işletme hesabı özeti çıkarır.
- C) Dönem sonu mal stokunu tespit etmek için envanter çıkarır.
- D) Hesap dönemi sonundaki kâr veya zarar durumunu tespit eder.
- E) İşletmesinin sahip olduğu ekonomik varlıklara amortisman payı ayırır.

34. Aşağıdaki verilen amortisman ayırma şartlarından hangisi doğrudur?

- A) İşletmenin dönen varlıklarından biri olması
- B) Belirlenen ekonomik ömrünün 1 yıldan az olması
- C) Varlığın değerlendirme günü kullanım dışı olması
- D) 2022 yılı için değerinin 2.000,00 liranın üzerinde olması
- E) Sabit kıymetin işletme envanterinde kayıt dışı olması

35. İşletme hesabı defteri tutan işletmelerin sabit kıymetleri için yıllık hesapladıkları amortisman yöntemidir. Bu açıklama aşağıdaki amortisman belirleme yöntemlerinden hangisine aittir?

- A) Birikmiş
- B) Normal
- C) Azalan bakiyeler
- D) Artan bakiyeler
- E) Olağanüstü



Ölçme ve Değerlendirme

36. İşletmenin dönem sonunda sahip olduğu bir varlığa normal amortisman yöntemine göre ilk yıl ayırdığı amortisman tutarı 1.000,00 liradır. Bu varlığın ekonomik ömrü 5 yıldır. **Üçüncü yıla gelindiğinde birikmiş amortisman tutarı ve deftere kayıtlı değer aşağıdakilerden hangisidir?**
- A) 1.000,00 – 4.000,00
 B) 2.000,00 – 3.000,00
 C) 4.000,00 – 1.000,00
 D) 3.000,00 – 2.000,00
 E) 5.000,00 – 0,00
37. Aşağıda işletme hesabı özeti gelir ve gider tablosuna yazılacak bilgilerden hangisi **yanlış** verilmiştir?
- A) Alınan ücret ve diğer gelirler gelir tablosuna yazılır.
 B) Ayrılan amortisman payı gider tablosuna yazılır.
 C) Demirbaş satış zararı gider tablosuna yazılır.
 D) Dönem sonu mal mevcudu gelir tablosuna yazılır.
 E) Satın alınan mal alış iadeleri gider tablosuna yazılır.
38. Aşağıdakilerin hangisinde Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve Sosyal Güvenlik Mevzuatına göre işletme hesabı defteri saklama süreleri sırasıyla doğru verilmiştir?
- A) 10 – 5 – 10 yıl
 B) 15 – 5 – 15 yıl
 C) 10 – 15 – 5 yıl
 D) 5 – 10 – 10 yıl
 E) 5 – 15 – 10 yıl
39. İşletme hesabı defterinin ibraz süresi aşağıdakilerden hangisidir?
- A) 5 gün B) 10 gün C) 15 gün D) 20 gün E) 25 gün
40. Aşağıda işletme hesabı defterinin kaybolması ile ilgili verilen bilgilerden hangisi **yanlıştır**?
- A) Elektronik kayıtlar için sistemsel hatalar kayıp sebebidir.
 B) Tacirin kusur ve kastının olup olmadığına bakılır.
 C) Tacirin 15 gün içinde yetkili mahkemeye başvurması gerekir.
 D) Mahkemeden zayi belgesinin alınması zorunludur.
 E) Kayıp, taciri ibraz ve ispat sorumluluğundan kurtarır.

**SUNUM HAZIRLAMA UYGULAMA FAALİYETİ
DERCELENDİRME ÖLÇEĞİ**

Sınıf	No	Öğrencinin Adı Soyadı	Değerlendirme Tarihi

Yönerge: Bu uygulama kapsamında öğrenci tarafından kazanılması istenilen beceri ve davranışların ne düzeyde gerçekleştiğini dikkate alarak verilen ölçütlerin yeterlilik derecesini ilgili kutucuğa (X) işaretleyiniz.

Açıklama: (4) Çok İyi , (3) İyi, (2) Orta, (1) Geliştirilebilir ifadelerini temsil etmektedir.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		PERFORMANS DERECEŚİ			
		4	3	2	1
Hazırlık Araştırma	1. Gereken ön hazırlıkları yaptı.				
	2. Kaynak araştırmalarını yaptı.				
İçerik	3. Faaliyette doğru bilgiler verdi.				
	4. Faaliyette yeterli bilgiler verdi.				
Materyal	5. Faaliyeti farklı materyaller ile destekledi. (resim, tablo, grafik, şekil, video, fotoğraf vb.)				
Etkili Sunum Becerisi	6. Türkçeyi doğru kullandı.				
	7. Beden dilini doğru kullandı.				
	8. Etkili konuşma gerçekleştirdi.				
	9. Dinleyicilerle iletişim kurdu.				
Zaman Yönetimi	10. Verilen süre içerisinde sunumunu tamamladı.				
SÜTUN TOPLAMI					
ÖLÇEK PUANI					
100 ÜZERİNDEN ALINAN PUAN					

Ölçek Puanını 100'lük sisteme dönüştürme işlemi: Tabloda her ölçüt için en yüksek puan 4'tür. Tabloda toplam 10 ölçüt vardır. Alınabilecek en yüksek puan 40'tır.

100 Üzerinden Alınan Puan= [(Ölçek puanı x 100) /40]

Değerlendirme: Elde edilen puan 100 üzerinden 70 ise bu öğrenme için başarı düzeyiniz yeterlidir. 69 veya altında bir puan aldıysanız ilgili öğrenmeleri tekrar etmeniz gerekmektedir.

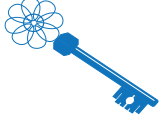


BROŞÜR ve AFİŞ UYGULAMA FAALİYETLERİ DERCELENDİRME ÖLÇEĞİ					
Sınıf	No	Öğrencinin Adı Soyadı	Değerlendirme Tarihi		
Yönerge: Bu uygulama kapsamında öğrenci tarafından kazanılması istenilen beceri ve davranışların ne düzeyde gerçekleştiğini dikkate alarak verilen ölçütlerin yeterlilik derecesini ilgili kutucuğa (X) işaretleyiniz.					
Açıklama: (4) Çok İyi , (3) İyi, (2) Orta, (1) Geliştirilebilir ifadelerini temsil etmektedir.					
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		PERFORMANS DERECEŚİ			
		4	3	2	1
Hazırlık Araştırma	1. Gereken ön hazırlıkları yaptı.				
	2. Kaynak araştırmalarını yaptı.				
İçerik	3. Faaliyette doğru bilgiler verdi.				
	4. Faaliyette yeterli bilgiler verdi.				
Materyal	5. Faaliyeti farklı materyaller ile destekledi. (resim, tablo, grafik, şekil, video, fotoğraf vb.)				
Görsel Tasarım	6. Görseli dikkat çekici hazırladı.				
	7. Görseli özen göstererek hazırladı.				
	8. Görseli özgün hazırladı.				
	9. Afişin boyutlarına dikkat etti.				
Yazım Kuralları	10. Türkçeyi doğru kullandı, yazım ve noktalama kurallarına uydu.				
SÜTUN TOPLAMI					
ÖLÇEK PUANI					
100 ÜZERİNDEN ALINAN PUAN					
Ölçek Puanını 100'lük sisteme dönüştürme işlemi: Tabloda her ölçüt için en yüksek puan 4'tür. Tabloda toplam 10 ölçüt vardır. Alınabilecek en yüksek puan 40'tır. 100 Üzerinden Alınan Puan= [(Ölçek puanı x 100) / 40]					
Değerlendirme: Elde edilen puan 100 üzerinden 70 ise bu öğrenme için başarı düzeyiniz yeterlidir. 69 veya altında bir puan aldıysanız ilgili öğrenmeleri tekrar etmeniz gerekmektedir.					

DOSYA HAZIRLAMA UYGULAMA FAALİYETİ DERECELENDİRME ÖLÇEĞİ					
Sınıf	No	Öğrencinin Adı Soyadı	Değerlendirme Tarihi		
Yönerge: Bu uygulama kapsamında öğrenci tarafından kazanılması istenilen beceri ve davranışların ne düzeyde gerçekleştiğini dikkate alarak verilen ölçütlerin yeterlilik derecesini ilgili kutucuğa (X) işaretleyiniz. Açıklama: (4) Çok İyi , (3) İyi, (2) Orta, (1) Geliştirilebilir ifadelerini temsil etmektedir.					
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		PERFORMANS DERECEŚİ			
		4	3	2	1
Hazırlık Araştırma	1. Gereken ön hazırlıkları yaptı.				
	2. Kaynak araştırmalarını yaptı.				
İçerik	3. Faaliyette doğru bilgiler verdi.				
	4. Faaliyette yeterli bilgiler verdi.				
	5. Dosyayı özgün hazırladı.				
Dosya Düzeni	6. Dosyayı özen göstererek hazırladı.				
	7. Faaliyeti farklı materyaller ile destekledi. (resim, tablo, grafik, şekil, video, fotoğraf vb.)				
Yazım Kuralları	8. Türkçeyi doğru kullandı.				
	9. Yazım ve noktalama kurallarına uydu.				
Zaman Yönetimi	10. Dosyayı zamanında teslim etti.				
SÜTUN TOPLAMI					
ÖLÇEK PUANI					
100 ÜZERİNDEN ALINAN PUAN					
Ölçek Puanını 100'lük sisteme dönüştürme işlemi: Tabloda her ölçüt için en yüksek puan 4'tür. Tabloda toplam 10 ölçüt vardır. Alınabilecek en yüksek puan 40'tır. 100 Üzerinden Alınan Puan= [(Ölçek puanı x 100) /40]					
Değerlendirme: Elde edilen puan 100 üzerinden 70 ise bu öğrenme için başarı düzeyiniz yeterlidir. 69 veya altında bir puan aldıysanız ilgili öğrenmeleri tekrar etmeniz gerekmektedir.					



ANKET UYGULAMA DERECELENDİRME ÖLÇEĞİ					
Sınıf	No	Öğrencinin Adı Soyadı	Değerlendirme Tarihi		
Yönerge: Bu uygulama kapsamında öğrenci tarafından kazanılması istenilen beceri ve davranışların ne düzeyde gerçekleştiğini dikkate alarak verilen ölçütlerin yeterlilik derecesini ilgili kutucuğa (X) işaretleyiniz.					
Açıklama: (4) Çok İyi , (3) İyi, (2) Orta, (1) Geliştirilebilir ifadelerini temsil etmektedir.					
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ		PERFORMANS DERECEŚİ			
		4	3	2	1
Hazırlık Araştırma	1. Gereken ön hazırlıkları yaptı.				
	2. Kaynak araştırmalarını yaptı.				
İçerik	3. Anketteki soruları ölçülmek istenen amaca yönelik hazırlandı.				
	4. Anketi istenen sayıda katılımcıya uyguladı.				
	5. Her bir kişi için bir anket formu kullandı.				
	6. Ankete verilen cevapları değerlendirdi.				
Anket Düzeni	7. Anketi anlaşılır hazırladı.				
	8. Kısa cevaplı sorular hazırladı.				
	9. Türkçeyi doğru kullandı.				
	10. Yazım ve noktalama kurallarına uydu.				
SÜTUN TOPLAMI					
ÖLÇEK PUANI					
100 ÜZERİNDEN ALINAN PUAN					
Ölçek Puanını 100'lük sisteme dönüştürme işlemi: Tabloda her ölçüt için en yüksek puan 4'tür. Tabloda toplam 10 ölçüt vardır. Alınabilecek en yüksek puan 40'tır. 100 Üzerinden Alınan Puan= [(Ölçek puanı x 100) /40]					
Değerlendirme: Elde edilen puan 100 üzerinden 70 ise bu öğrenme için başarı düzeyiniz yeterlidir. 69 veya altında bir puan aldıysanız ilgili öğrenmeleri tekrar etmeniz gerekmektedir.					



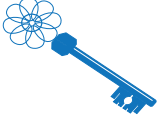
Cevap Anahtarı

1. ÖĞRENME BİRİMİNİN SORULARININ CEVAP ANAHTARI

Doğru-Yanlış Soruları							
1	D	2	D	3	D	4	Y
5	Y	6	D	7	Y	8	D
9	Y	10	D				
Boşluk Doldurma Soruları							
11	maliyet			16	ortalama stokta kalma süresi		
12	mark up hesaplama			17	ortalama sepet oranı		
13	aralıklı envater yöntemi			18	brüt satışlar		
14	anahtar performans göstergesi			19	karşılaştırmalı tablolar		
15	Satış performans göstergesi, personel performans göstergesi ve satış alanı performans göstergesi			20	like for like analizi		
Çoktan Seçmeli Sorular							
21	B	26	C	31	C	36	C
22	C	27	D	32	D	37	E
23	A	28	A	33	B	38	C
24	D	29	C	34	A	39	B
25	E	30	B	35	D	40	C

2. ÖĞRENME BİRİMİNİN SORULARININ CEVAP ANAHTARI

Doğru-Yanlış Soruları							
1	D	2	D	3	Y	4	Y
5	Y	6	Y	7	D	8	Y
9	D	10	D				
Boşluk Doldurma Soruları							
11	merkez bankaları			16	satın alma gücü paritesi		
12	enflasyon			17	döviz tevdiat hesabı		
13	para arzı			18	ciro		
14	konvertibilite			19	Kambiyo işlemleri		
15				20	aval		
Çoktan Seçmeli Sorular							
21	D	26	C	31	D	36	B
22	C	27	B	32	A	37	D
23	C	28	C	33	E	38	C
24	B	29	E	34	D		
25	D	30	C	35	E		



Cevap Anahtarı

3. ÖĞRENME BİRİMİNİN SORULARININ CEVAP ANAHTARI

Doğru-Yanlış Soruları							
1	D	2	Y	3	Y	4	Y
5	D	6	D	7	D	8	Y
9	Y	10	D				
Boşluk Doldurma Soruları							
11	hükümsüz			16	özel entegrasyon		
12	perakende satış fişi			17	mali mühür		
13	serbest meslek makbuzu			18	İrsaliyeli fatura		
14	5-10			19	gider pusulası		
15	açık			20	tahsilat makbuzu		
Çoktan Seçmeli Sorular							
21	E	26	D	31	D	36	A
22	B	27	A	32	B	37	A
23	C	28	D	33	C	38	B
24	C	29	C	34	E	39	A
25	B	30	D	35	E	40	E

4. ÖĞRENME BİRİMİNİN SORULARININ CEVAP ANAHTARI

Doğru-Yanlış Soruları							
1	D	2	Y	3	Y	4	D
5	Y	6	D	7	D	8	D
9	Y	10	D				
Boşluk Doldurma Soruları							
11	gelir			16	envanter		
12	hesap dönemi			17	ekonomik ömür		
13	tacir			18	amortisman		
14	defter-beyan sistemi			19	İşletme hesabı özeti tablosu		
15	hesaplanan KDV			20	Zayı belgesi		
Çoktan Seçmeli Sorular							
21	E	26	C	31	A	36	D
22	C	27	B	32	E	37	E
23	A	28	A	33	A	38	D
24	D	29	C	34	D	39	C
25	B	30	D	35	B	40	E



Kaynakça

KAYNAKÇA, GENEL AĞ VE GÖRSEL KAYNAKÇASI



Materyalde kullanılacak karekod linki :
<http://kitap.eba.gov.tr/karekod/Kaynak.php?KOD=2537>

NOT

NOT