



MALİ ANALİZ

Doç. Dr. Barış SİPAHİ



Muhasebe Kavramı

- ❖ **Muhasebe** mali nitelikteki işlemleri ve olayları para ile ifade edilmiş şekilde kaydetme, sınıflandırma, özetleme, rapor etme ve sonuçlarını yorumlama bilimidir.
- ❖ Muhasebeyi aynı zamanda ;
 - ❖ İşletmenin;
 - ❖ Mali nitelikteki verilerinin toplandığı
 - ❖ Para ile ifade edilmiş halde kaydedildiği
 - ❖ Niteliklerine göre sınıflandırıldığı
 - ❖ Belli bir dönemin işlemlerinin sonucunu özetleyecek şekilde raporlandığı bir sistem olarak da ifade edebiliriz.



MUHASEBE; Mali Nitelikteki Bilgilerin

- SAPTANMASI (Belgelerle)
- ÖLÇÜLMESİ (TL Cinsinden)
- KAYDEDİLMESİ (Yevmiye Defteri)
- SINIFLANDIRILMASI (Defteri Kebir)
- ÖZETLENMESİ (Mizanlarla)
- RAPORLANMASI (Mali Tablolarla)
- YORUMLANMASI (Mali Analizle)

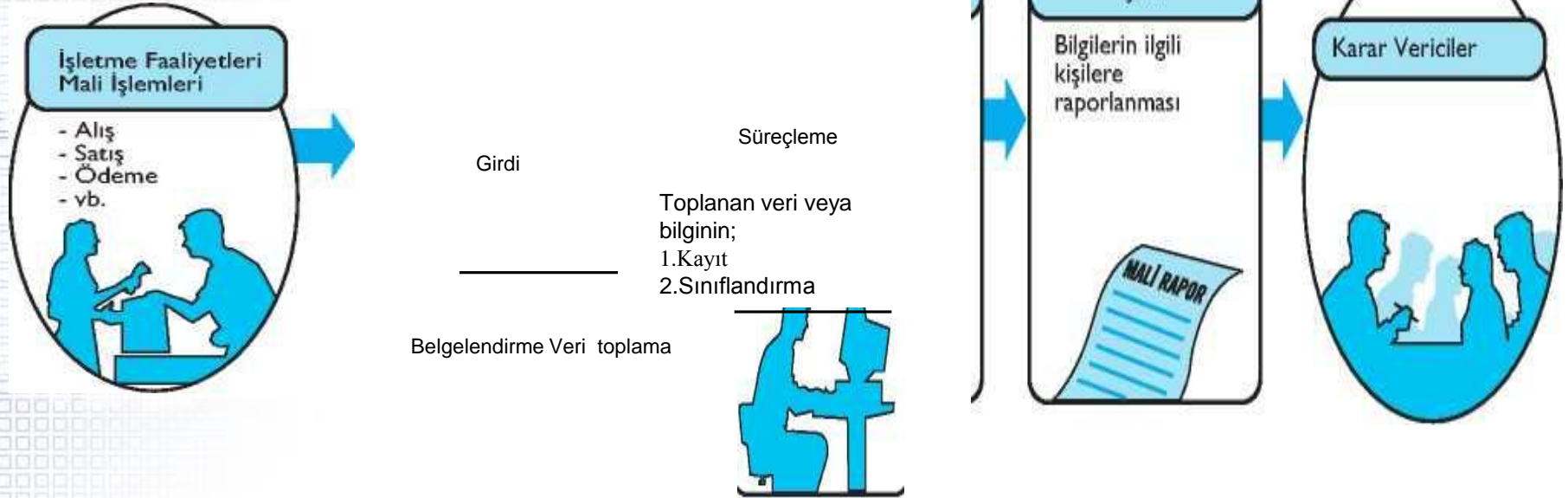
SÜRECİDİR.



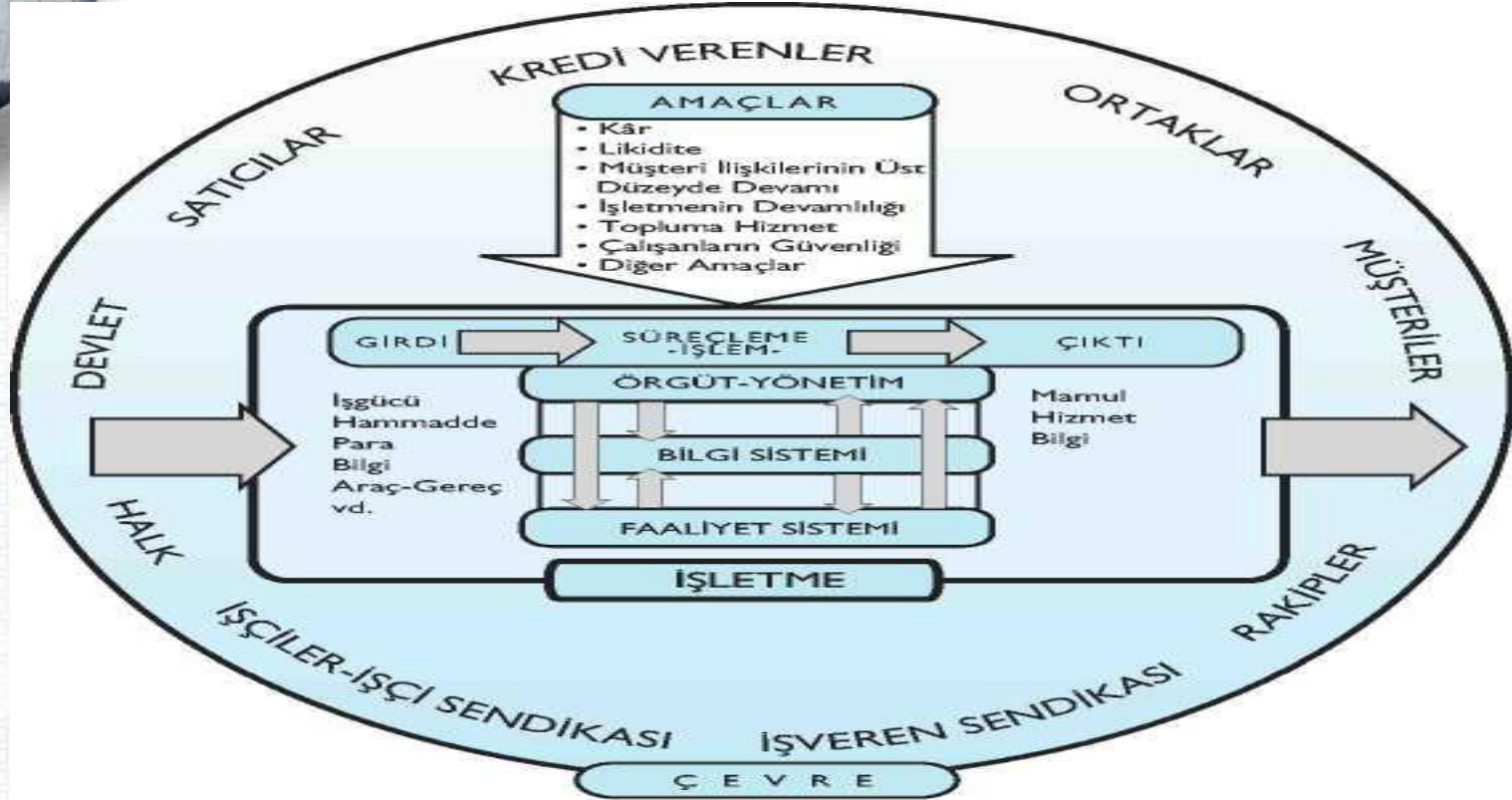
Muhasebenin Amacı

- ❖ Muhasebenin temel amacı bir işletmede ortaya çıkan ve para birimi ile ifade edilebilen olayları Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri'ne uygun olarak belirli bir sistem içinde kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, finansal tablolar biçiminde raporlamak ve yorumlamaktır.
- ❖ Muhasebenin amacını, işletmelerde meydana gelen para ile ölçülebilen iktisadi olayların değer ve kıymet olarak belirli bir düzen ve sistem dahilinde takip edilerek, işletmelerin belirli tarihteki mevcutlarını alacaklarını, borçlarını, sermayesini, gelir ve giderlerini belirleyerek işletmenin dönemsonu durumunu, kar ve zararını belirlemek olarak da ifade edebiliriz.
- ❖ Bu amaçla;
 - ❖ İşletmelerde meydana gelen iktisadi olaylar, belgelerle borç ve alacak olarak kayıtlara alınır
 - ❖ Belirlenmiş işletme faaliyetleri, tekdüzen hesap planı çerçevesinde hesaplara alınıp tasnif edilerek yevmiye, defteri kebir ve diğer çeşitli yardımcı defterlere kayıt yapılır.

Muhasebe Süreci



İşletme ve Muhasebe



İŞLETME; ortaklar, kredi verenler, devlet, işçi-işveren sendikaları, müşteriler, satıcılar, rakipler ve halkın oluşturduğu çevrede (ortamda) bir iktisadi birim olarak yer almaktadır. Genel olarak; kar, işletmenin devamlılığı, topluma hizmet, müşteri ilişkilerinin üst düzeyde devamı, çalışanların güvenliği gibi amaçları bulunan işletme, para, işgücü, bilgi, hammadde gibi girdileri çevreden alarak, bunları, bir takım faaliyetler (yönetim, bilgi ve faaliyet sistemleri) sonucunda

mal ve hizmete dönüştürerek çevreye vermektedir



Muhasebe Kavramları

- **Sosyal Sorumluluk Kavramı;** Genel olarak sosyal sorumluluk gerçek ve tüzel kişilerin kendi davranışlarını ve yetki alanlarındaki herhangi bir olayın sonuçlarını üstlenmesi olarak tanımlanır.
- **Kişilik Kavramı;**Bu kavram işletmenin sahip ve ortaklarından, personelinin ve diğer ilgililerinden farklı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörmektedir.
- **İşletmenin Sürekliliği Kavramı;**Her işletme belli bir süreye bağlı olmaksızın sonsuz bir ömre sahip olmak üzere kurulur ve faaliyetlerini bu esas çerçevesinde sürdürür.



Muhasebe Kavramları

- **Dönemsellik Kavramı;** işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır.
- **Para İle Ölçme Kavramı;** İşletmedeki çeşitli fizik ölçüleri ile ifade edilen olayların kaydedilebilmeleri ve takip edilebilmeleri için ortak bir para birimi ile ifade edilmeleri gerekmektedir.
- **Maliyet Esası Kavramı;** Para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.



Muhasebe Kavramları

- **Tarafsız objektif belge kavramı;**Bu kavram muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.
- **Tutarlılık ilkesi;** Muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanmaya devam edilmesi gereğini anlatır.
- **Tam Açıklama Kavramı ;** Bu kavram mali tabloların ve muhasebe kayıtlarının bu kayıtlardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olması gereğini anlatır.



Muhasebe Kavramları

- **İhtiyatlılık (Tutuculuk) Kavramı** ;Bu kavram muhasebe işlemlerinde temkinli davranılması, tarafsız bir muhakeme ile işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önünde bulundurulması gereğini anlatır.
- **Önemlilik Kavramı** ;bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.
- **Özün Önceliği Kavramı**; İşlemler muhasebeye yansıtılırken onların hukuki biçimlerinden çok özlerinin esas alınmasını öngören kavrama özün önceliği denilir.



Tekdüzen Hesap Planı

- ❖ THP, işletmelerin faaliyetlerinin hangi hesaplar altında toplanacağını gösteren bir cetveldir.
- ❖ İşletmeler, THP'na uyarak, aynı tür belgeleri aynı hesap planına ve aynı muhasebe sistemine göre muhasebe kayıtlarına ve mali tablolarına aktarırlar
- ❖ **THP'nin amacı;**
 - ❖ Bilanço esasına göre defter tutan işletmelerin aynı hesap planını kullanarak, işletmelerde meydana gelen iktisadi olayların aynı sistem ve esaslar çerçevesinde aynı hesaplara alınması, aynı usul ve esaslarda mal ve hizmet maliyetleri çıkartmaları ve bilanço ve gelir tablosu ile ek mali tabloların düzenlenmesini sağlamaktır.



Tekdüzen Hesap Planı

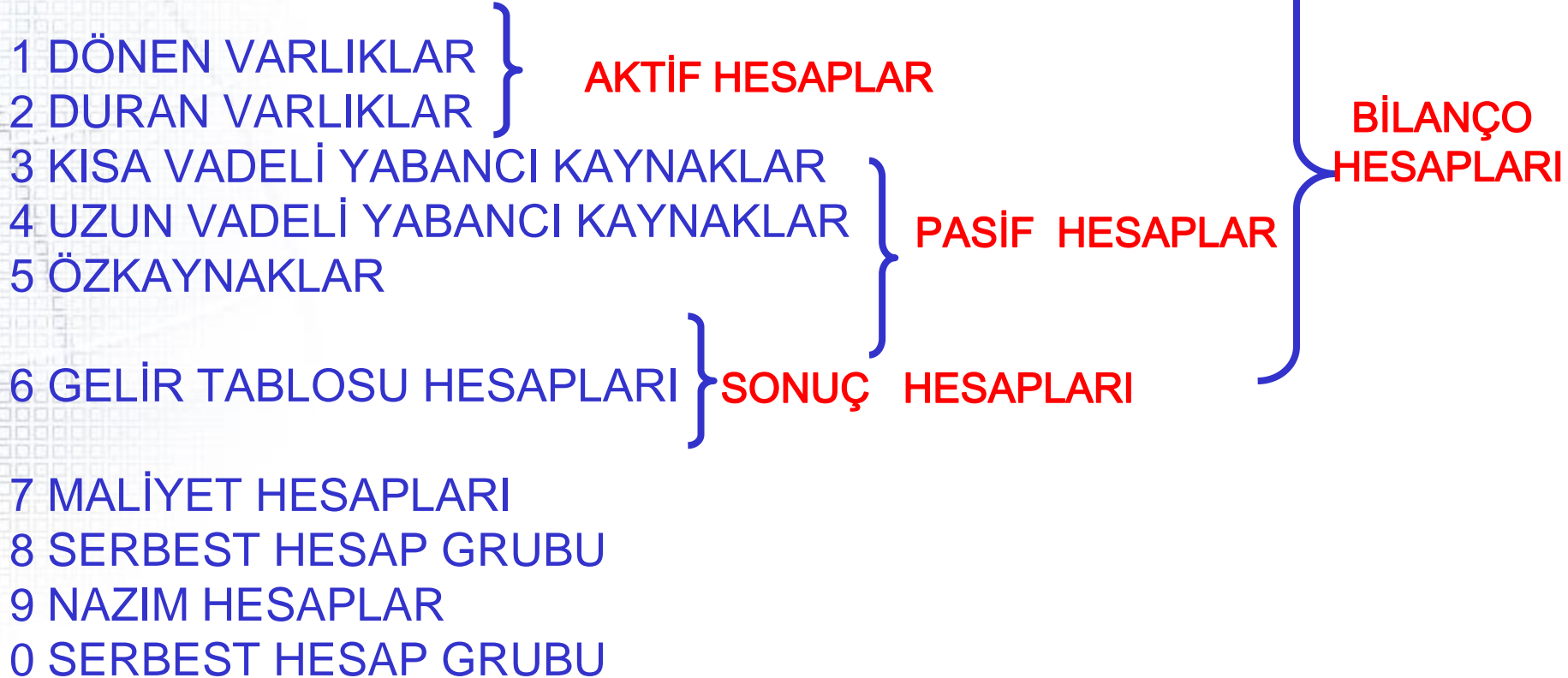
THP'nin işleyiş yapısı;

- ❖ Bilanço içeriğini oluşturan ve her bir unsorda (varlıklar, sermaye ve borçlarda) dönem içindeki işlemler nedeniyle meydana gelen artış ve azalışların kaydedildiği çizelgeye **“Hesap”** adı verilir.
- ❖ Her hesap bünyesinde hem azalış hem de artışlar olabileceği için hesap işleyişi “borç ve alacak” olmak üzere iki farklı biçimde olabilir.
- ❖ Hesaplar T cetveli ile gösterilir.
- ❖ Hesabın yapısına göre, artışlar bir tarafa, azalışlar diğer bir tarafa yazılır.
- ❖ Hesap çizelgesinin sol tarafı **“borç”**, sağ tarafı **“alacak”** olarak adlandırılır.
- ❖ Bir hesabın borç işlem toplamları ile alacak işlemleri toplamı arasındaki fark **“hesap kalanı”** olarak adlandırılır.
- ❖ Bu işlem sonrasında hesap borç kalanı veya alacak kalanı verebilir.
- ❖ Bir hesapta belli bir dönem boyunca meydana gelen artış ve azalışlar arasındaki fark **“Bakiye”** olarak adlandırılır.



Tekdüzen Hesap Planı

Ana Hesap Grupları





Hesap Düzeni

Aktif Hesaplar :Varlıkların izlendiği ve borç kalanı veren hesaplardır.

Pasif Hesaplar:Sermaye ve borçların izlendiği ve alacak kalanı veren hesaplardır.

HESAP ADI

BORÇ

ALACAK

Aktif Hesaplar ↑ → Borç

Aktif Hesaplar ↓ → Alacak

Pasif Hesaplar ↑ → Alacak

Pasif Hesaplar ↓ → Borç



Hesap Düzeni

Muhasebe Denklemi;

- ❖ Mali işlemlerin kaydedilmesinde “çift taraflı kayıt” yöntemi uygulanır
- ❖ Yöntemin işleyişine ilişkin kurallar;
 - ❖ Her işlem en az iki hesaba yazılır.
 - ❖ Bu hesaplardan biri BORÇLANIRKEN ,diğeri ALACAKLANIR.
 - ❖ Borçlanan hesap veya hesapların tutarı ile alacaklanan hesap veya hesapların tutarı BİRBİRİNE EŞİTTİR.
 - ❖ Belirtilen bu kuralların sonucu olarak kullanılan hesapların tamamının BORÇLU yanlarının TOPLAMI, ALACAKLI yanlarının TOPLAMINA EŞİT OLUR.

Hesap Düzeni

Muhasebeye “Çift Taraflı Kayıt Yöntemi” uygulanır

THP Hesap No	100-KASA	THP Hesap Adı
	BORÇ	ALACAK
	1000	300
	20	
	75	
		Hareket Bakiye



Hesap Düzeni

Varlık Hesabı

BORÇ	ALACAK
+	-
Artış	Azalış
Borç Bakiye	

Kaynak Hesabı

BORÇ	ALACAK
-	+
Azalış	Artış
	Alacak Bakiye



Muhasebe Defter ve Belgeleri

❖ Defterler

- ❖ Kanunen tutulması zorunlu defterler
 - ❖ Yevmiye Defteri (günlük defter)
 - ❖ Defteri Kebir (büyük defter)
 - ❖ Envanter Defteri
- ❖ Yardımcı defterler;
 - ❖ Kasa defteri
 - ❖ İmalat defteri
 - ❖ Kambiyo defteri

❖ Fişler

- ❖ Kasa tahsil fişi
- ❖ Kasa tediye fişi
- ❖ Mahsup fişi



Muhasebe Defter ve Belgeleri

YEVMIYE DEFTERİ:

- ❖ İşletmede yapılan günlük işlemlerin sıra numarası, tarihi, defteri kebir bağlantı numarası, borç ve alacak tarafı ,açıklama esaslarına göre kaydedildiği defterdir.

-----/-----

..... hesabı (Borçlu Hs)

..... hesabı (Alacaklı Hs)

-----/-----

- ❖ Yevmiye defterinde aynı sayfa üzerinde hem borçlu, hem alacaklı hesap yazılır.
- ❖ Her sayfanın sonunda borç ve alacak taraflarının toplamı ayrı ayrı alınır
- ❖ Bir sonraki sayfaya devreden toplam olarak geçirilir ve işlemlere devam edilir.



Muhasebe Defter ve Belgeleri

BÜYÜK DEFTER

- ❖ Yevmiye defterine yapılan günlük işlemlerin hesap isimlerine göre ayrı sayfalara kaydedildiği defterdir.
- ❖ Defterin şekli “T” biçimindedir.
- ❖ Sol tarafa borç kaydı , sağ tarafa da alacak kaydı yapılır.
- ❖ Defterde yevmiye defteriyle bağlantı numarası, tarih ve açıklama bölümleri de vardır .



Muhasebe Defter ve Belgeleri

ENVANTER DEFTERİ

- ❖ İşletmenin bilanço ve gelir tablosunun elde edilebilmesi için dönem sonunda fiili durumun;
 - ❖ Sayma
 - ❖ Ölçme
 - ❖ Tartma
 - ❖ Değerleme işlemleri ile saptanması ve sonuçların ilgili hesaplara yansıtılması amacıyla yapılan işlemlerin bütünü Envanter işlemleri olarak ifade edilmektedir.
- ❖ **Envanter defteri**; işe başlama tarihinde ve izleyen her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterlerin ve bilançoların kaydedildiği defterdir



Muhasebe Defter ve Belgeleri

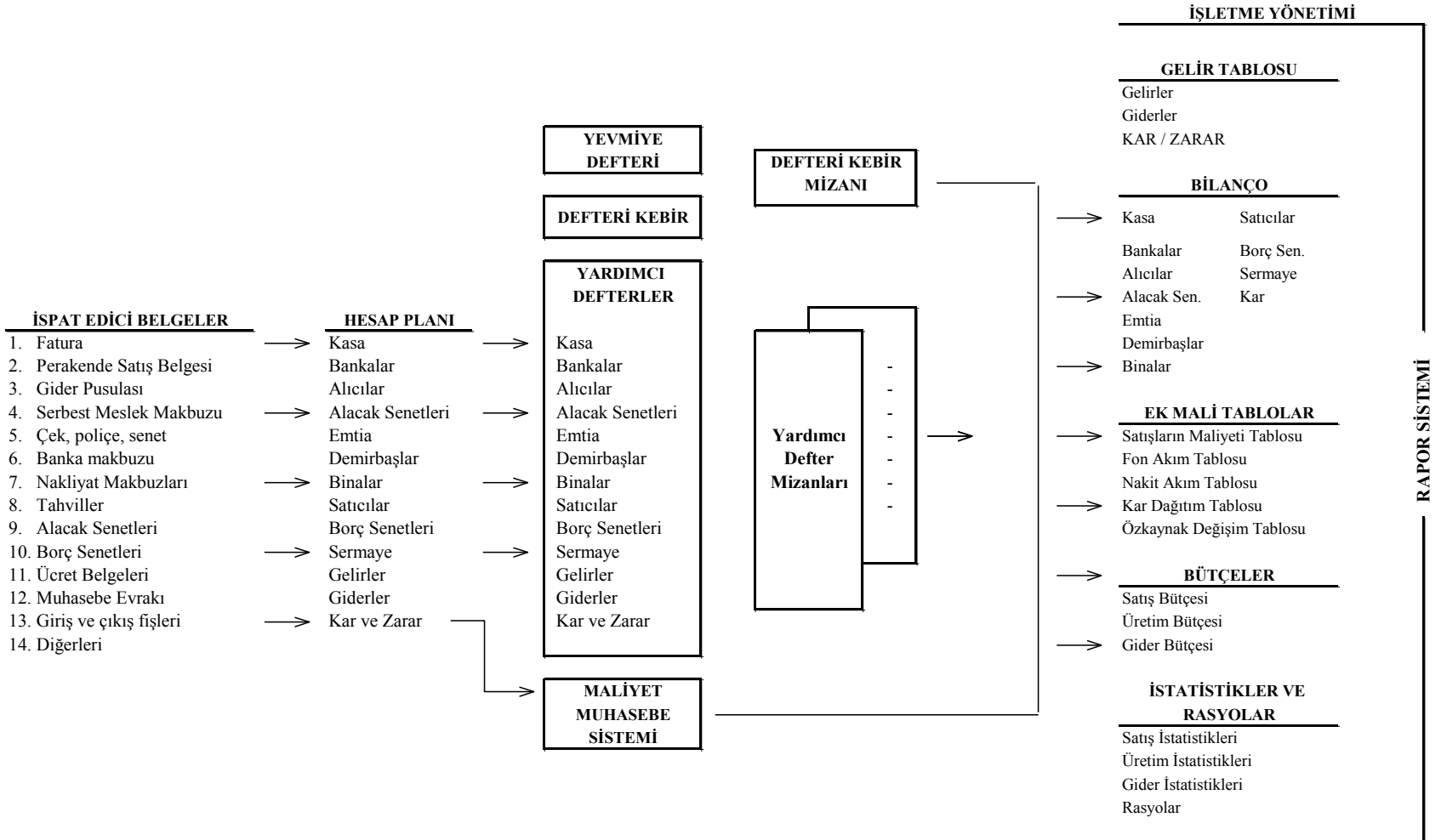
- ❖ **MİZAN**; yevmiye defterine tarih sırasına göre kaydedilen işlemlerin defterikebire ve yardımcı defterlere ,matematiksel açıdan doğru aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmeye yarayan bir çizelgedir.
- ❖ Muhasebe hesapları; işletmenin mevcutlarını, alacaklarını ve borçlarını devamlı olarak takip etmekte ,ancak işletmenin bu iktisadi olaylar sonucunda ulaştığı durumu açıklıkla ortaya koyamamaktadır.
- ❖ Belirli bir dönem sonunda,genellikle yıl sonlarında hesapların borç ve alacak toplamları arasındaki farklar, yani işletmenin mevcutları,alacakları ve borçları bir cetvele dökülerek işletmenin o andaki durumunu belirten bilanço ve işletmenin bir dönem içerisinde faaliyetlerinden elde ettiği kar veya zararı ortaya koyan gelir tablosu oluşturulmaktadır.
- ❖ Ancak bu finansal tablolar kesin olarak oluşturulmadan önce , bu dönem içerisinde muhasebe defterlerinde tutulmuş kayıtların doğruluğu karşılıklı olarak kontrol edilmelidir.



Muhasebe Defter ve Belgeleri

- ❖ Aylık mizan
 - ❖ Her ay sonunda yevmiye defterindeki maddelerin defteri kebire doğru olarak geçirilip geçirilmediğinin kontrolü amacı ile yapılan mizandır
- ❖ Genel geçici mizan
 - ❖ Aralık ayında yapılan ve 12 aylık işlemleri içine alan mizandır
- ❖ Kesin mizan
 - ❖ Genel geçici mizan çıkarılarak 31 Aralık itibariyle kayıtların doğruluğu sağlandıktan sonra, bazı hesaplarda ek işlemlerin yapılması gerekmektedir.

İŞLETMELERDE MUHASEBE KAYITLARININ İŞLEYİŞİ VE RAPOR DÜZENİ





FINANSAL TABLOLAR



Finansal Tablolar

- ❖ İşletmelerin performanslarını belirlemek, değerlendirmek ve geçmiş verilerle yada diğer firmalarla karşılaştırabilmek için kullandıkları tablolar **finansal tablolar** olarak adlandırılmaktadır.
- ❖ Finansal tabloların kullanıcılara yararlı ve karşılaştırılabilir olmaları için genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre hazırlanmaları ve finansal tablolarda yer alan bilgilerin güvenilir olması gerekmektedir.
- ❖ Finansal tabloların **amaçları** ;
 - ❖ Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak
 - ❖ Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmede yararlı bilgiler sağlamak
 - ❖ Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak



Finansal Tablolar

- ❖ Finansal tabloların özellikleri;
 - ❖ Finansal tablolar geçici niteliktedir
 - ❖ Belli bir döneme ait gelir ve giderlerin karşılaştırılmasına odaklanmıştır
 - ❖ Finansal tablolarda yer alan rakamlar salt ve mutlak doğru ve kesin olmayabilirler
 - ❖ Finansal tablolar farklı tarihlerde farklı para değerleriyle olan işlemleri yansıtırlar
 - ❖ Finansal tablolar bir firmanın mali durumuna etki yapan tüm etmenleri göstermezler



Finansal Tablolar

- ❖ Finansal tabloların hazırlanmasında temel ilkeler ;
 - ❖ Finansal tabloların; işletmelerin varlıkları, kaynakları, mali durumu ve kâr veya zararı hakkında, gerçeği ve doğruyu yansıtacak bir şekilde hazırlanması zorunludur
 - ❖ Finansal tabloların açık ve anlaşılır olması için, bu tablolarda bulunması gereken bilgilerin tümünün yer alması gereklidir
 - ❖ Finansal tablolarda, bu tablolardan yararlananların kararlarını etkileyebilecek boyutta olan hesap kalemleri ayrı olarak gösterilir
 - ❖ Tablolarda yer alan hesap kalemlerini açık ve anlaşılır bir duruma getirmek için gerekli görülen bilgiler, mali tabloların dipnotlarında veya eklerinde verilir



Finansal Tablolar

- ❖ Finansal tablolar iki hesap dönemini karşılaştıracak şekilde düzenlenir.
- ❖ Finansal tablolarda yer alan bilgilerin bir önceki dönem tablolarıyla tutarlı olarak verilmesi gerekir.
- ❖ Finansal tablolara ek olarak "Satışların Maliyeti Tablosu", "Kâr Dağıtım Tablosu", "Fon Akım Tablosu" ve "Nakit Akım Tablosu"nunda hazırlanması gereklidir
- ❖ Finansal tablolarda yer alan hesap kalemlerine ilişkin herhangi bir açıklamanın bulunması durumunda, hesabın yanına dipnot numarası yazılarak açıklamaya gönderme yapılır



Finansal Tablolar

❖ Temel Finansal Tablolar

- ❖ Bilanço
- ❖ Gelir Tablosu
- ❖ Satışların Maliyeti Tablosu

❖ Yardımcı Finansal Tablolar

- ❖ Fon Akım Tablosu
- ❖ Nakit Akım Tablosu
- ❖ Kar Dağıtım Tablosu
- ❖ Özkaynaklar Değişim Tablosu



Bilanço

- ❖ İşletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ve bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren tabloya **bilanço** adı verilir.
- ❖ Bilanço **aktif** ve **pasif**den oluşmaktadır.
- ❖ Aktif tarafında işletmenin varlıkları, pasif tarafında ise işletmenin kaynaklar yer almaktadır.
- ❖ Bilançonun aktifinde yer alan varlıklar, paraya dönüşme hızlarına göre en çok likitten en az likit değere doğru, pasifinde yer alan kaynaklar ise en kısa vadeli kaynaktan en uzun vadeli kaynağa doğru sıralanırlar.
- ❖ Bilanço hesapları arasında mahsup yapılamaz.



Bilanço

Bilanço Tekdüzen hesap planında ilk beş grupta yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

1. Dönen Varlıklar
2. Duran Varlıklar
3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5. Özkaynaklar



Bilanço

- ❖ **Dönen Varlıklar:** Nakit mevcudu ile 1 yıl içinde paraya çevrilebilen veya kullanılabilen varlıklardır.
- ❖ **Duran Varlıklar:** 1 yıldan daha uzun sürede paraya çevrilebilen veya 1 yıldan daha uzun süre sonra kullanılacak varlıklardır.
- ❖ **Kısa Vadeli Yabancı Kaynak:** Vadesi 1 yıla kadar olan borçlardır.
- ❖ **Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar:** Vadesi 1 yıldan uzun olan borçlardır.
- ❖ **Özkaynaklar:** İşletme sahiplerinin getirdiği kıymetlerin karşılıkları ile işletmede tuttıkları karlardan oluşan tutardır.



Bilanço

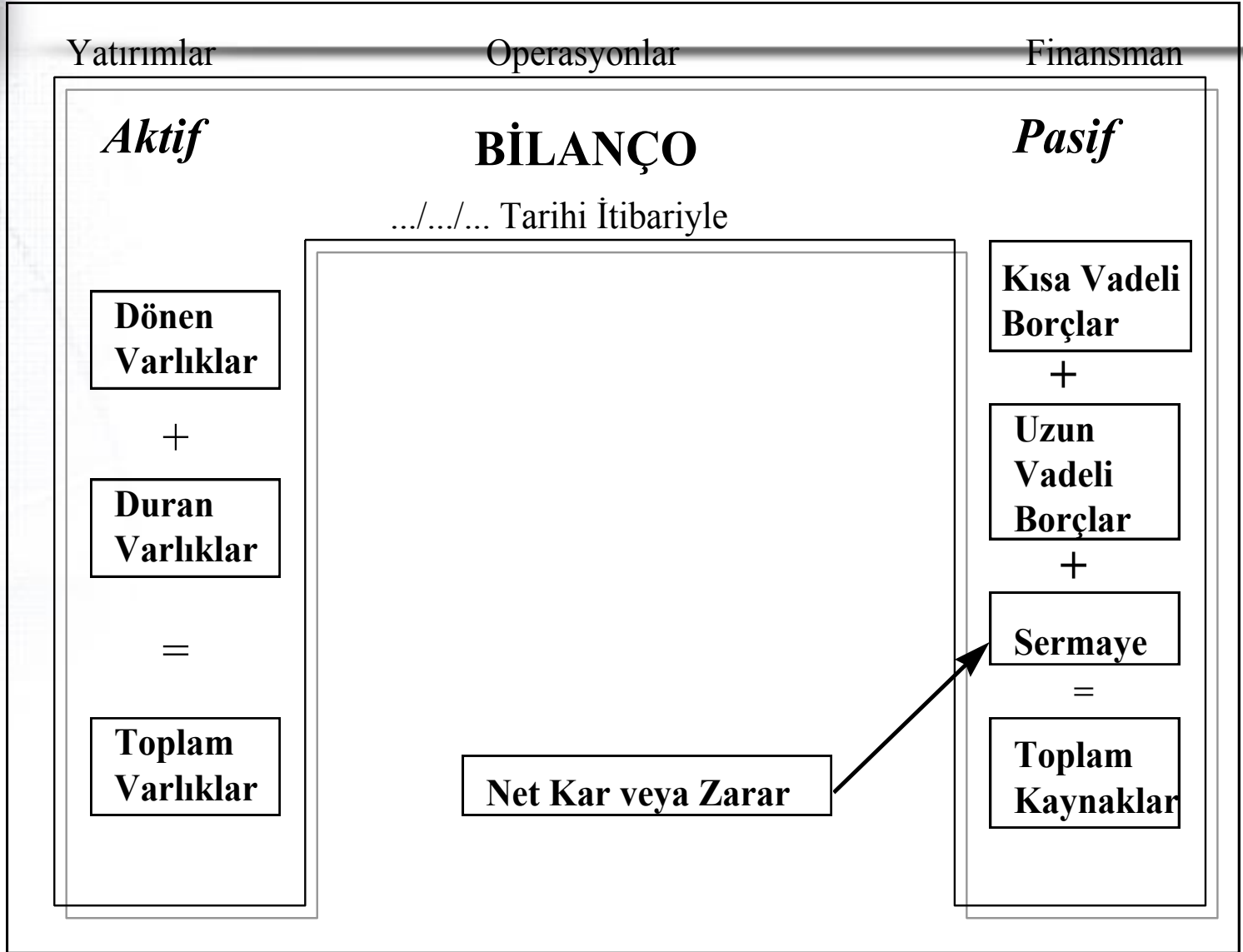
Temel bilanço eşitliği;

VARLIKLAR - BORÇLAR= SERMAYE
VARLIKLAR = SERMAYE + BORÇLAR
AKTİF=PASİF
VARLIKLAR=KAYNAKLAR



BİLANÇO

Dönen Varlıklar	Kısa Vadeli Borçlar
Duran Varlıklar	Uzun Vadeli Borçlar
Aktif Toplamı	Özkaynaklar
	Pasif Toplamı





AKTİF (VARLIKLAR) BÖLÜMÜ

A- DÖNEN VARLIKLAR

Nakit olarak kasada ve bankada bulunan varlıklar ile bir faaliyet yılı içerisinde paraya çevrilecek hazır değerler dönen varlıklar içerisinde yer alır. Dönen varlıklar, hazır değerler, menkul kıymetler, kısa vadeli alacaklar, stoklar ve diğer varlıklardan oluşmaktadır.

1) Hazır Değerler

Nakit olarak elde veya bankada bulunan ya da istenildiği an nakde çevrilebilen değerlerdir. Kasa, bankalar ve diğer hazır değerlerin toplamından oluşur.



A- DÖNEN VARLIKLAR

• 2) Menkul Kıymetler

- İştirak niteliğinde olmayan menkul kıymetler ile diğer kıymetli evraklar bu grupta yer alır. Firmanın ani nakit ihtiyaçlarını karşılamak ve nakit fazlasını değerlendirerek muhafaza etmek, faiz ve temettü geliri sağlamak amacıyla elinde bulundurduğu serbest tahviller bu bölüme yazılmalıdır.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **3) Ortaklardan Alacaklar:**
- İşletmenin esas faaliyet konusunun dışında işlemleri dolayısıyla ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaklarından alacaklı buldukları tutarı ifade eder. Ortaklardan alacaklar yıllar itibariyle devamlılık gösteriyorsa duran varlıklara aktarılmalı ve ortaklardan alacakların işletmeye geri dönme ihtimali yok gibi görünüyorsa özvarlıktan indirilmelidir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- 4) Kısa Vadeli Ticari Alacaklar
- Bir yıl içerisinde paraya dönüşmesi öngörülen ve işletmenin ticari ilişkisi nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacaklar bu hesap grubunda gösterilir. Kısa vadeli ticari alacaklar kapsamında aşağıdaki hesap kalemleri yer alır:
 - - **Alıcılar:**
 - İşletmenin faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan senetsiz alacaklarını ifade eder.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **- Alacak Senetleri:**
- İşletmenin, faaliyet konusunu oluşturan mal ve hizmet satışından kaynaklanan vadesi 1 yıldan kısa olan senede bağlanmış alacakları ifade eder.
- **-Alınan Çekler:**
- İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili mal ve hizmet satışlarından kaynaklanan ve çeke bağlanmış alacaklarını ifade eder.
- **- Grup Şirketlerinden Alacaklar (ticari) :**
- Mal ve hizmet satışından kaynaklanan grup şirketlerinden olan alacaklar ticari nitelik taşıdığından ticari alacaklarda gösterilir. Yıllar itibariyle grup şirketlerinden alacaklar devamlılık gösteriyorsa duran varlıklara aktarılması gerekir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **-Verilen Depozito ve Teminatlar:**
- İşletmenin bir işin yapılmasını taahhüt etmesi, gelecekte gerçekleşmesi beklenen bir borcun bulunması, geri vermek koşuluyla bir varlık unsuru alması gibi nedenlerle ödediği tutarı gösteren hesap kalemidir.
- **- Kısa Vadeli Diğer Ticari Alacaklar:**
- Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiçbirinin kapsamına alınamayan kısa vadeli ticari alacakları içerir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- - **Şüpheli Ticari Alacaklar :**
- Borcun vadesi geçmiş ve bu nedenle vadesi birkaç kez yeniden uzatılmış veya protesto olmuş ya da birden fazla yazılı olarak istenilmiş, icra safhasına aktarılmış, tahsil olanağı zayıf olan senetli, senetsiz alacakları kapsar.
- - **Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-) :**
- Yukarıda belirtilen tahsili şüpheli hale gelmiş alacaklar için ayrılan karşılıklardır.



A- DÖNEN VARLIKLAR

• 6) Stoklar

- İlk madde ve malzemeyi, işletmenin satmak amacıyla elinde tuttuğu mal ve mamuller ile üretim aşamasındaki yarı mamuller, mamul ve hurda gibi mamuller ile kendi ürettiği benzeri değerleri kapsar.
- - **İlk Madde ve Malzeme:**
- İşletmede mal ve hizmetlerin üretiminde kullanılmak üzere bulundurulmuş yardımcı madde, işletme malzemesi, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin yer aldığı hesaptır.
- - **Yarı Mamuller:**
- İşletmenin üretim yerlerinde veya işletme dışında, bir ya da daha fazla imalat işlemi gördükten sonra ara mamul niteliği kazanan ve işletmenin nihai mamulünün meydana getirilmesinde kullanılan ya da dışarıya satılabilen özellikteki mamullerdir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **- Mamuller:**
- Üretim sürecinin sonunda elde edilen ve satışa hazır olan nihai mamuller bu hesapta gösterilir.
- **- Ticari Mallar :**
- Herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan aynen satılmak üzere işletmeye alınan ticari mallardır.
- **- Diğer Stoklar:**
- Yukarıdaki stok kalemlerinin hiçbirinin kapsamına alınamayan yan ürün, artık ve hurda gibi kalemler bu hesap grubunda yer alır.
- **- Verilen Sipariş Avansları:**
- Yurtiçinden ya da yurtdışından satın alınmak üzere sipariş edilen stoklarla ilgili olarak yapılan avans ödemelerinin gösterildiği hesap kalemidir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- 7) Tahakkuklar (Gelir Tahakkukları)
- Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerin, içinde bulunduğu döneme ait olan kısımlarının izlendiği hesaptır.
- Gelir tahakkukları, dönemsellik ilkesine göre içinde bulunulan dönemin geliri olduğu halde, henüz tahsil edilmemiş gelirlerin sonuç hesaplarına aktarılmasını sağlayan bir hesaptır. Örneğin menkul değerlerin döneme isabet eden gelirlerinin sonuç hesaplarına aktarılması gibi.
- Faaliyet dönemine ait olup ileriki yıllarda tahsil edilebilecek gelirler, yani 1 yıldan daha uzun süreyi kapsamaması halinde duran varlıklar içerisinde değerlendirilmesi gerekir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- 8) İndirilecek KDV ve Diğer KDV Hesapları :
- Diğer dönen varlıklar arasında yer alan önemli hesaplardan birisi KDV (katma değer vergisi) uygulaması ile ortaya çıkan, “indirilecek KDV” ve “ertelenen KDV” hesaplarıdır. İndirilecek KDV hesabı her türlü mal ve hizmet satın alınması sırasında satıcılara ve imalatçılara ödenen katma değer vergisinin izlenmesinde kullanılır.
- Bir yıldan daha uzun sürede işletme bünyesinde kalacak KDV diğer duran varlıklarda izlenir.
- Ertelenen KDV hesabı ise; teşvikli yatırım mallarının ithalinde ödenmesi gerektiği halde ödenmeyip fiilen indirilmesinin mümkün olacağı tarihe kadar ertelenen KDV, ertelemenin bir yıl içinde olması halinde izlenmesinde kullanılır.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **9) Peşin Ödenen Giderler :**
- Peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken gelecek döneme ait giderleri kapsar. Bu tür kıymetlerin gider olması gelecek döneme kalmış ise bu kıymetler gelecek döneme ilişkin gider hesapları aracılığı ile aktifleştirilir. Örneğin peşin ödenen kira bedellerinin, gelecek döneme ait tutarları peşin ödenen giderler hesabında gösterilir.
- Faaliyet dönemi içinde ortaya çıkan ancak gelecek yıllara ait olan giderler, yani 1 yıldan daha uzun süreyi kapsamaması halinde duran varlıklar içerisinde değerlendirilmesi gerekir. Örneğin 3 yıllık peşin ödenen kira giderlerinin 1 yıla ait olan kısmı dönen değerler içerisinde, 1 yıldan uzun olan kısmı duran varlıklar içerisinde yer alması gerekir.



A- DÖNEN VARLIKLAR

- **10) Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar :**
- Mevzuat gereğince peşin ödenen gelir, kurumlar ve diğer vergiler ile fonların izlendiği hesaptır.
- **11) Diğer Dönen Varlıklar**
- Yukarıda sıralanan dönen varlık kalemlerine girmeyen personel avansları, sayım ve tesellüm noksanları ile bir yıl içinde tüketilmesi veya nakde dönüşmesi muhtemel olan diğer varlıkların yer aldıkları kalemlerden oluşur.



B- DURAN VARLIKLAR

- Duran varlıklar prensip olarak **bir yılda veya normal faaliyet döneminden daha uzun** sürelerle işletmenin faaliyetlerini gerçekleştirmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülme^{yen} varlıkları kapsar.
- **1) Uzun Vadeli Ticari Alacaklar**
- **2) Diğer Uzun Vadeli Alacaklar**



B- DURAN VARLIKLAR

- **3) Mali Duran Varlıklar**
- **- Bağlı Menkul Kıymetler:**
- **- İştirak**
- **- Bağlı Ortaklıklar:**



B- DURAN VARLIKLAR

• 4) Maddi Duran Varlıklar

-
- Mal ve hizmet üretiminde veya bunların elde edilmesinde kullanılmak, diğer işletmelere kiraya verilmek veya yönetim hizmetlerinde kullanılmak amacıyla elde bulundurulmuş fiziki varlık kalemleri bu grupta gösterilir.
- - **Taşınmaz Mallar:**
- - **Makine, Tesis ve Cihazlar:**
- - **Taşıt Araçları ve Demirbaşlar:**
- - **Diğer Maddi Duran Varlıklar:**
- Yukarıda belirtilen hesapların hiçbirinin kapsamına girmeyen maddi duran varlıkların yer aldığı hesaptır.



B- DURAN VARLIKLAR

- **5) Birikmiş Amortismanlar (-) :**
- Maddi duran varlıklar için ayrılan toplam birikmiş amortisman tutarını gösterir. İndirim kalemi olarak dikkate alınır.
- **Amortisman:** Maddi duran varlıklar, yıpranmaya, aşınmaya, değer kaybına uğradıklarından bu varlıklar için yıl sonunda amortisman ayrılır. Ancak amortisman muhasebesinin amacı, duran varlıklarda ortaya çıkan bu eskime, yıpranma ya da demode olmanın değerini ölçmek değildir. Temel amaç, duran varlığa ilişkin edinme maliyet bedelinin ekonomik ömür dediğimiz kullanım süresi içinde akılcı yöntemlerle;
 - ticaret işletmelerinde, dönem giderlerine,
 - üretim işletmelerinde ise üretim maliyetlerine;aktarılarak dağıtılmasıdır.

B- DURAN VARLIKLAR

6) Maddi Olmayan Duran Varlıklar

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyeler bu grupta gösterilir. Bu varlıklar bilançoda itfa payları indirildikten sonra net değerlerle gösterilir. Bu grupta aşağıdaki hesaplar yer alır.

- **Kuruluş ve teşkilatlanma giderleri,**
- **Haklar** (imtiyaz, patent, know-how, lisans, ticari marka ve unvan),
- **Şerefiye** (Bir işletmenin senelerin verdiği tecrübe ve iyi hizmet nedeniyle, sağladığı ticari itibarıdır. Değerlendirmesi son derece güç ve böyle bir değerlendirme de subjektif olacaktır. Ancak, yaratılan bu değer bir başka işletmece satın alındığında, satın alan açısından bir maliyet sözkonusu olacak ve bir bedel ödenecektir.)
- **Araştırma ve geliştirme giderleri,**
- **Özel Maliyetler** (kiralanan taşınmazların ekonomik değerlerini devamlı olarak artıran giderlerin kiracı firma tarafından, özel maliyet bedeli olarak değerlendirilmesi gerekir),
- **Verilen avanslar** (maddi olmayan duran varlıklarla ilgili yurtiçi ve yurtdışı kişi ve kuruluşlara yapılan ödemeler ile benzer giderler),
- **Diğer maddi olmayan duran varlıklar.**



2- PASİF (KAYNAKLAR) BÖLÜMÜ

- **A- KISA VADELİ BORÇLAR**
- Kısa vadeli borçlar vadesi **bir yıl içinde gelecek olan borç** kalemlerini içeren hesap grubudur.
- **1) Finansal Borçlar**
- Kredi kurumlarına olan kısa vadeli borçlar ile kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan krediler ve vadesine bir yıldan az bir süre kalan uzun vadeli finansal borçların anapara taksit ve faizleri bu hesap grubu içinde yer alır.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

- **2) Ticari Borçlar**
- İşletmenin ticari ilişkileri nedeniyle ortaya çıkan **senetli ve senetsiz borçları** bu hesap grubunda gösterilir. Ortaklara, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara olağan faaliyet konusu oluşturan mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan senetli ve senetsiz borç tutarları raporda belirtilmelidir. Ticari borçlar kapsamında aşağıdaki hesap kalemleri yer alır.
- **- Satıcılar:**
- İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan **senetsiz borçlarının** yer aldığı hesap kalemidir.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

- - **Borç Senetleri (Net):**
- İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan **senede bağlanmış ticari** borçların izlendiği hesap kalemidir.
- - **Verilen Çekler:**
- İşletmenin faaliyetlerini sürdürürken yapmış olduğu mal ve hizmet alışları nedeniyle verdiği çekler bu kalemde gösterilir.
- - **Alınan Depozito ve Teminatlar:**
- Üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak işletmelerin aldıkları tutarlardır.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

- **3) Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları :**
- Bu grupta, dönemsellik kavramı gereğince gelirlerin ve giderlerin ait olduğu dönemle ilgilendirilmesini sağlayan kısa vadeli hesaplar yer alır. Gelecek hesap dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirlerin bir yıldan kısa süreye ait kısımlarının izlendiği hesap “Gelecek Aylara Ait Gelirler” hesabıdır. “Gider Tahakkukları” hesabı ise faaliyet dönemine ait olup da gelecek bilanço dönemlerinde ödenecek olan, 1 yıldan kısa süreli giderlerin izlendiği hesaptır.
- Gelecek bilanço dönemine ait peşin tahsil edilen gelirlerin ve gelecek dönemlerde ödemesi yapılacak olan giderlerin 1 yıldan uzun süreye isabet eden kısımları uzun vadeli borçlarda değerlendirilir.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

- 4) Ortaklara Borçlar:
- İşletmenin esas faaliyet konusu dışında işlemleri dolayısıyla ortaklarına borçlu bulunduğu tutarların izlendiği hesaptır. Sermaye şirketi olan işletmeler esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla ortaya çıkan, ortaklarına olan borçlarının izlenmesi için açılan bu hesaba, **şahıs şirketlerinin ortaklarının (veya işletme sahibinin) alacakları kaydedilmez. Sözkonusu ortakların (veya işletme sahibinin) alacaklarının özkaynaklar grubu içinde izlenmesi uygun olacaktır.**
- Analiz yaparken, tek sahipli işletmelerde, adi ortaklıklarda ve şahıs şirketlerinde işletme sahibinin veya ortakların işletmeden devamlılık gösteren alacakları işletmenin gerçek borcu olarak düşünülmemeli, özsermayenin bir ögesi olarak dikkate alınmalıdır. Sermaye şirketlerinde eğer şirket bir aile şirketi niteliğinde ise ortakların devamlılık gösteren alacakları, firmanın uzun vadeli ortaklara borçlar kaleminde gösterilmelidir.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

• 5) Alınan Avanslar :

- Gerek satışlar veya satış sözleşmeleri dolayısıyla gerekse diğer nedenlerle, işletme tarafından üçüncü kişilerden alınan avanslar, diğer yabancı kaynaklardan niteliği nedeniyle ayrıldığından ayrı bir bölüm oluşturur. Alınan avanslar bir para ödeme yükümlüğünden önce bir mal veya hizmet ödeme yükümlülüğünü temsil eder.
- Avanslar çek ya da senet olarak alınmışsa, aktifte yer aldığı hesaptan (vadeli çekler veya senetli alacaklar) diğer alacaklar / peşin ödenen gider / diğer kalemine aktarılır.

• 6) Personele Olan Borçlar :

- Personelin, tahakkuk edip de henüz ödenmeyen ücret, prim, ikramiye, nakdi sosyal yardımlar gibi istihkakları gibi olan alacaklarının personele ödeninceye kadar tutulduğu hesaptır.



A- KISA VADELİ BORÇLAR

- **7) Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler :**
- İşletmenin sorumlu veya mükellef sıfatıyla ödeyeceği vergi, resim, harç, kesinti, sigorta primi, sendika aidatları, icra taksitleri vb. borçlarının izlendiği hesap grubudur.
- **8) Diğer Kısa Vadeli Kaynaklar**
- Özellikle kendi bölümünde tanımlanmamış olan diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar bu grupta yer alır, Bu hesapta, merkez ve şubeler cari hesapları, sayım ve tesellüm fazlaları ile yukarıdaki hesaplarda yer almayan diğer çeşitli yabancı kaynaklar izlenir.



B- UZUN VADELİ BORÇLAR

- Uzun vadeli borçlar; kredi kurumlarından, sermaye piyasasında ve işletmenin ilişki içinde bulunduğu üçüncü kişilerden sağlanan ve bilanço tarihi itibarıyla **vadeleri bir yıldan daha uzun süreli olan yabancı kaynaklardır.**
- **1) Finansal Borçlar**
- Bilanço tarihi itibarıyla vadesine bir yıldan fazla süre kalmış bulunan ve banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan krediler ile işletme ihraç edilmiş, borçlanma ifade eden menkul değerler bu hesap grubunda gösterilir. Bu grupta şu kalemler yer alır:
 - **- Banka Borçları:**
 - Banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan uzun vadeli kredilerin yer aldığı hesaptır.
 - **- Çıkarılmış Tahviller:**
 - İşletme tarafından çıkarılmış bulunan tahvillerden vadesi bir yılı aşanlar bu hesap kaleminde gösterilir.
 - **- Diğer Finansal Borçlar:**
 - Yukarıdaki hesap kalemlerinin hiçbirine girmeyen değerler bu kaleminde değerlendirilmelidir.
- **2) Finansal Kiralama Borçları :**
- Firmanın finansal kiralama nedeniyle oluşan borçları varsa bu kaleminde yer alır. Finansal kiralama borçları ile ilgili olarak ödeme tablolarının alınması ve rapora eklenmesi gerekmektedir.



B- UZUN VADELİ BORÇLAR

• 3) Ticari Borçlar

- Bilanço tarihi itibariyle vadeleri bir yıldan daha uzun olan ve şirketin ana faaliyet konusu ile ilgili cari işlemlerinden doğan senetli ve senetsiz borçlar burada gösterilir. Uzun vadeli ticari borçlar kalemlerine (satıcılar, borç senetleri, alınan depozito ve teminatlar, diğer ticari borçlar) kayıtlı borçların içerik bakımından dağılımı aynen kısa vadeli borçlarda olduğu gibidir. Ancak kısa vadeli ticari borçlardan farkı; bilanço tarihinden itibaren bir yıldan daha uzun süreli olmalarıdır.

• 4) Kıdem Tazminatı Karşılıkları :

- İş Kanunu çerçevesinde hesaplanan kıdem tazminatları yanında Emekli Sandığı kanunu çerçevesinde hesaplanan emeklilik ikramiyeleri karşılıkları ve çeşitli mevzuat veya sözleşme gereğince çalışanların işletmeden ayrılmalarında kıdemlerine bağlı olarak hesaplanacak ödemeler için ayrılan karşılıklar bu hesapta izlenir.



C- ÖZSERMAYE

- İşletme sahip veya ortaklarının bilanço tarihinde, işletmeye yapmış oldukları sermaye yatırımlarının tutarını gösteren Ödenmiş Sermaye ile Sermaye Yedekleri, Kar Yedekleri, Geçmiş Yıllar Karları, Geçmiş Yıllar Zararları ve Dönem Net Kar veya Zararını kapsar.
- **1) Sermaye**
- İşletmenin esas sözleşmesinde yer alan ve Ticaret Siciline tescil edilmiş bulunan sermaye tutarı bu kalemde gösterilmelidir.
- **2) Ödenmiş Sermaye :**
- Bu ana hesap grubu, şirketlerde taahhüt edilen sermaye ile bu sermayeden henüz ödenmemiş kısmı gösteren iki hesabı kapsar. Sermaye hesabının alacak kalanı ile Ödenmemiş Sermaye hesabının borç kalanı arasındaki fark bilançoda “Ödenmiş Sermaye” kalemini oluşturur.



C- ÖZSERMAYE

- **3) Emisyon Primi (Hisse Senedi İhraç Primi)**
- Yeni çıkarılan hisse senetlerinin primli satışından kaynaklanan tutarlar bu başlık altında gösterilir. Sermaye artırımına giden sermaye şirketinin; nominal bedelinin üzerindeki bir fiyat üzerinden hisse senedi çıkarması durumunda, ihraç fiyatı ile nominal bedel arasındaki fark yedek akçe olarak kabul edilir ve bu hesapta izlenir.



C- ÖZSERMAYE

- **4) Birikmiş Kazançlar :**
- **- Kar Yedekleri :**
- Kanun, ana sözleşme hükümleri ya da ortakların yetkili organları tarafından alınan kararları uyarınca, ortaklara dağıtılmamış ya da işletmede alakonulmuş karlar bu hesap grubunda gösterilir. Bu gruptaki hesaplarda izlenen özkaynakların ortak özelliği işletmenin önceki dönemlerde elde ettiği karlardan ayrılmış olmalarıdır.

Kar yedekleri;

- **Yasal Yedekler :** Kanun hükümleri uyarınca ayrılmış bulunan yedekler.
- **Statü Yedekleri :** Ana sözleşme hükümleri çerçevesince ayrılmış yedekler.
- **Olağanüstü Yedekler :** Sermaye şirketlerinde Genel Kurul tarafından ayrılmasına karar verilen olağanüstü yedek akçeler ile dağıtım dışı kalan karlar bu hesapta yer alır.
- **Diğer Kar yedekleri :** Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan kardan ayrılan diğer yedekler bu hesapta izlenir.



C- ÖZSERMAYE

- - **Geçmiş Yıllar Karları :**
- Geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan ve işletme sahibi veya ortaklarına dağıtılmamış bulunan karlardan ilgili yedek hesaplarına alınmayan tutarların izlendiği hesaptır.
- - **Geçmiş Yıllar Zararları :**
- Geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan dönem zararlarının izlendiği hesaptır.
- - **Dönem Net Karı**
- Firmanın faaliyet dönemine ait vergi sonrası net kar tutarının izlendiği hesaptır.
- - **Dönem Zararı**
- Firmanın faaliyet dönemine ait zarar tutarının izlendiği hesaptır.



Gelir Tablosu

- ❖ 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 karını veya dönem net zararını gösteren tablodur.
- ❖ Gelir tablosunun düzenlenmesinde Mali Tablolar İlkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır.
- ❖ Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ayrı gösterileceği gibi, süreklilik göstermeyen olağandışı gelirler de ayrı olarak gösterilir.
- ❖ Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağandışı giderler ayrı ayrı gösterilir.



Gelir Tablosu

- ❖ Gelir tabloları, genel kabul görmüş muhasebe kavram ve ilkeleri esas alınarak düzenlenir
- ❖ Bütün gelir ve giderler, tahakkuk ettikleri hesap dönemine ait gelir tablosu ile ilişkilendirilirler
- ❖ Gelir ve giderler, kaynakları itibariyle tasnif edilirler ve her gelir grubu ilgili olduğu gider grubu ile karşılaştırılır
- ❖ Gelir ve giderler gayrisafii tutarları üzerinden gösterilir
- ❖ Yedekler ve karşılıklar, firmanın dağıtılabılır karını azaltmak veya bir dönemin karını diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılamazlar
- ❖ Firmanın olağan faaliyeti sonucunda ortaya çıkan gelir ve giderleri ile olağanüstü gelir, gider, kar ve zararları gelir tablosunda ayrı gösterilir
- ❖ Gelir tablosu, net satışlar, brüt satış karı / zararı, esas faaliyet karı /zararı, dönem karı / zararı ve net dönem karı / zararı kalemlerini gösterecek şekilde hazırlanır



Gelir Tablosu

- ❖ Gelir tablosunda kar / zarar rakamları ;
 - ❖ Faaliyet sonucu, karlılık oranını saptamak
 - ❖ Gelecek dönemler için personel, diğer işletme giderleri, kredi, mevduat politikalarını saptamak
 - ❖ Kar dağıtım politikalarını saptamak
 - ❖ Gelir veya kurumlar vergisi matrahını belirlemek
 - ❖ Hesap dönemine ait kaynakları ve gelecek yıllarda elde edilecek gelirleri tahmin konusunda yol gösterici olurlar



II- GELİR TABLOSU KALEMLERİNİN İNCELENMESİ

- Gelir tablosu, işletmenin belli bir hesap döneminde elde ettiği tüm hasılat ve gelirler ile yaptığı tüm maliyet ve giderleri tasnifli bir şekilde gösteren ve dönem faaliyet sonuçlarını **kar ve zarar** olarak **özetleyen tablodur.**
- **1) Brüt Satışlar**
- İşletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal ve hizmetlerin satış faturalarında yazılı bulunan tutarlardan oluşur. Satılan mal ve hizmetlerle ilgili sübvansiyonlar, vade farkları, vergi iadeleri, satışlarla ilgili vergiler ve satış indirimleri gibi kalemler de brüt satış hasılatı içinde gösterilir. Brüt satışlara Katma Değer Vergileri dahil edilmez.
- **Brüt satışlar; yurtiçi satışlar, yurtdışı satışlar ve diğer gelirlerden oluşur.**



- **2) Satış İndirimleri (-)**
- Net satış hasılatına ulaşabilmek için brüt satışlardan indirilmesi gereken değerlerin izlendiği hesap grubudur.
- **Satıştan İadeler:** Satılan malların iade edilen kısmı bu bölümde gösterilmelidir.
- **Satış İskontoları:** Satışla ilgili faturaların düzenlenip satışın gerçekleşmesinden sonra yapılan her türlü kasa ve miktar iskontoları bu bölümde gösterilmelidir.



- **3) Net Satışlar**

- Brüt satışlar ile satışlardan indirimler arasındaki farkı ifade eder.

- **4) Satılan Malın Maliyeti**

- İşletmelerin dönem içinde stok hareketleri ile satılan mamul, yarı mamul ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetinin izlendiği hesap grubudur. Diğer bir deyişle, dönem içinde alıcılara satılan ya da devredilen mal ve hizmetlerin üretimi ya da satın alınması için yapılan tüm giderleri içerir.



- **5) Brüt Satış Karı veya Zararı**
- Net satışlardan satışların maliyetinin düşürülmesiyle bulunur. (Net Satışlar – Satışların Maliyeti : Brüt Satış Karı veya Zararı)
- **6) Faaliyet Giderleri**
- Faaliyet giderleri; belirli bir dönem içinde işletmenin ana uğraş konusu ile ilgili olarak ortaya çıkan ve üretim maliyetlerine yüklenmeyen mal ve hizmet tüketimleridir. İşletmenin ana faaliyet konusunu sürdürmek amacıyla yapmış olduğu SMM dışında kalan her türlü giderler bu grupta toplanmıştır. **Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Pazarlama, Satış ve Dağıtım giderleri, Genel Yönetim Giderleri, Finansal Kiralama Giderleri ve Amortisman Giderleri ile bunların dışında kalan Diğer Faaliyet Giderleri, Faaliyet Giderleri toplamını oluşturur**



- **7) Faaliyet Karı/Zararı**
- Firmanın esas faaliyet konusundan sağlanan sonucu gösterir.
- **8) Finansman Giderleri:**
- İşletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz, kur farkları, kredi komisyonları ve benzeri diğer giderlerin aktarıldığı sonuç hesapları grubudur.



- **9) Diğer Giderler:**

- İşletmenin genel yönetim fonksiyonları ile ilgili olarak yapılan **üretimle veya satılan malın maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan** endirekt malzeme ve endirekt personel giderleri ile dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler, aktifleştirilmeyen araştırma geliştirme giderleri, aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları; mal ve hizmetlerin pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili reklam, ücret, yolluk ve ağırlama, haberleşme ile mal ve hizmetin satılabilmesi için zorunlu ambalaj giderleri; işletmenin genel yönetim fonksiyonu ile ilgili olarak yapılan ve üretimle veya satılan mal maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan maaş ve ücretler, seyahat, ağırlama, kırtasiye, haberleşme, su, aydınlatma, ısıtma, vergi, kira, bakım onarım, sigorta vb. gibi giderlerden oluşur.



- **10) Diğer Gelirler :**

- İştirakler ve bağılı ortaklıklardan elde edilen temettü gelirleri ile faiz ve diğer temettü gelirleri ve arızı bir karakter arz etmeyen kira gelirleri, menkul kıymet satış karları gibi diğer faaliyetlerden elde edilen gelir ve karlardan oluşur.

- **11) Vergi Öncesi Kar/Zarar**

- Faaliyet Karı ile diğer gider ve diğer gelirleri arasındaki farkı gösterir.



- **12) Olağanüstü Gelirler ve Karlar**

- İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle arızı karakter taşıyan menkul kıymetlerin ve duran varlıkların satışlarından elde edilen karlar ile olağanüstü olay ve gelişmeler nedeniyle ortaya çıkan gelir ve karlar bu kalemde gösterilmelidir.

- **13) Olağanüstü Giderler ve Zararlar**

- İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle sık sık ve düzenli olarak ortaya çıkması beklenmeyen işlem ve olaylardan kaynaklanan gider ve zararların yer aldığı hesap grubudur.



- **14) Ödenecek Vergi ve Fonlar**
- Yürürlükteki mevzuat uyarınca hesaplanan ve ödenmesi gereken vergiler ile diğer kesintiler bu kalemde gösterilmelidir.
- **15) Net Kar/Zarar**
- İşletmenin olağan faaliyetlerinden elde ettiği hasılat ile olağanüstü gelir ve karlarından, bu faaliyete ilişkin yapılan olağan giderler ve olağanüstü gider ve zararların ve vergi ile benzerlerinin indirilmesi suretiyle bulunan vergiden sonraki karı veya zararı ifade eder.

Gelir Tablosu

GELİR TABLOSU HESAPLARI
60 - BRÜT SATIŞLAR
61 - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)
NET SATIŞLAR
62 - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)
GAYRİSAFİ SATIŞ KARI
63 - FAALİYET GİDERLERİ (-)
FAALİYET KARI veya Zararı
64 - DİĞER FAALİYETLER GELİR
65 - DİĞER FAALİYETLERDEN GİDER (-)
66 - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)
Olağan KAR veya ZARAR
67 – OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR
68 – OLAĞANDIŞI GİDER VE ZAR(-)
Dönem KARI VEYA ZARARI
Vergi (-)
Net Kar VEYA ZARAR

❖ Gelir Tablosu Hesapları;

❖ Gelir ve gider hesapları

❖ Maliyet Hesapları;

❖ İşletme giderlerinin oluşumunun izlendiği hesaplar.

❖ Serbest Hesaplar;

❖ Özel ihtiyaçlar için açılacak hesaplar.

❖ Nazım Hesaplar;

❖ Bilanço dışı hak ve yükümlülüklerin ve diğer bilgilerin izlendiği hesaplar.

Tek düzen hesap planında 6.grubu oluşturan Gelir Tablosu Hesapları , gelir tablosunu oluşturacak şekilde alt gruplara ayrılmıştır.



Fon Akım Tablosu

- ❖ Fon Akım Tablosu bir işletmenin mali faaliyetlerini fonların elde edildikleri kaynaklar ve kullanıldıkları yerler bakımından gösteren bir tablodur.
- ❖ İşletmenin, belirli bir hesap döneminde sağladığı fon kaynaklarını ve bunların kullanım yerlerini gösteren tablodur.
- ❖ Bu tabloda, fon kavramı tüm finansal araçları kapsar.
- ❖ Fon akım tablosu, belirli bir dönem içinde işletmenin finansal kaynaklardan ve faaliyetleri sonucu sağladıkları fonları ve bu fonların kullanım yerlerini göstermek suretiyle bilanço ve gelir tablosunda görülmeyen fon akımlarını ortaya koyabilmektedir.
- ❖ Fon kavramının içeriğine göre fon akım tabloları;
 - ❖ Fon Akım Tablosu
 - ❖ Nakit Akım Tablosu
 - ❖ Net İşletme (Çalışma) Sermayesindeki Değişim Tablosu



Fon Akım Tablosu

1.Kaynaklar

- ❖ Faaliyet sonucu yaratılan kaynaklar
 - ❖ Dönem karı (vergi öncesi)
 - ❖ Hesap döneminde ayrılan amortismanlar
 - ❖ Diğer nakit çıkışı gerektirmeyen giderler
- ❖ Varlıklardaki (aktifteki) azalış
 - ❖ Dönen varlıklardaki azalış(kasa banka hariç)
 - ❖ Duran varlıklardaki azalış
- ❖ Borçlarda artış
 - ❖ Kısa vadeli borçlarda artış
 - ❖ Uzun vadeli borçlarda artış
- ❖ Sermaye artışı
- ❖ Diğer kaynaklar
- ❖ Kaynaklar Toplamı

2.Kullanımlar

- ❖ Dönem zararı
- ❖ Gelir üzerinden ödenen vergiler
- ❖ Ödenen kar payları
- ❖ Varlıklardaki (aktif değerlerde) artış
 - ❖ Dönen varlıklardaki artış(kasa banka hariç)
 - ❖ Duran varlıklardaki artış
- ❖ Borçlarda azalış
 - ❖ Kısa vadeli borçlarda azalış
 - ❖ Uzun vadeli borçlarda azalış
- ❖ Sermaye azaltılması
- ❖ Kullanımlar toplamı

3.Kasa ve Bankalardaki Değişim TOPLAM



FİNANSAL ANALİZ



Finansal Analiz

- ❖ **Finansal Analiz**; işletmenin, faaliyet sonuçlarının ve mali yönden gelişiminin yeterli olup olmadığını belirlemek ve o işletme ile ilgili ileriye yönelik tahminlerde bulunulabilmek amacıyla, finansal tablolarında yer alan kalemler arasındaki ilişkilerin kurulması, göstermiş olduğu eğilimlerinin belirlenmesi ve diğer işletmelerin benzer sonuçları ile karşılaştırılmasıdır.
- ❖ Finansal analiz, bir işletmenin borç ödeme gücünü , bu gücün sürekli olup olmadığını, işletme gelirlerinin geçmişte gösterdiği eğilimi, kredileri ödeyecek gerekli fonları yaratıp yaratamayacağını belirlemek üzere finansal tablolarının incelenmesiyle yapılan bir çalışmadır.

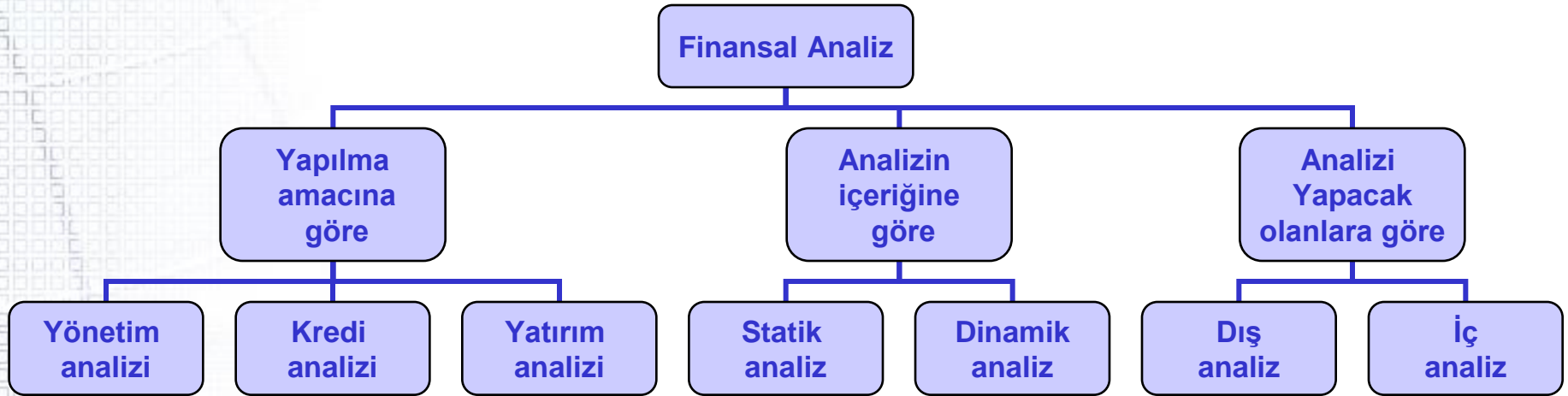


Finansal Analiz

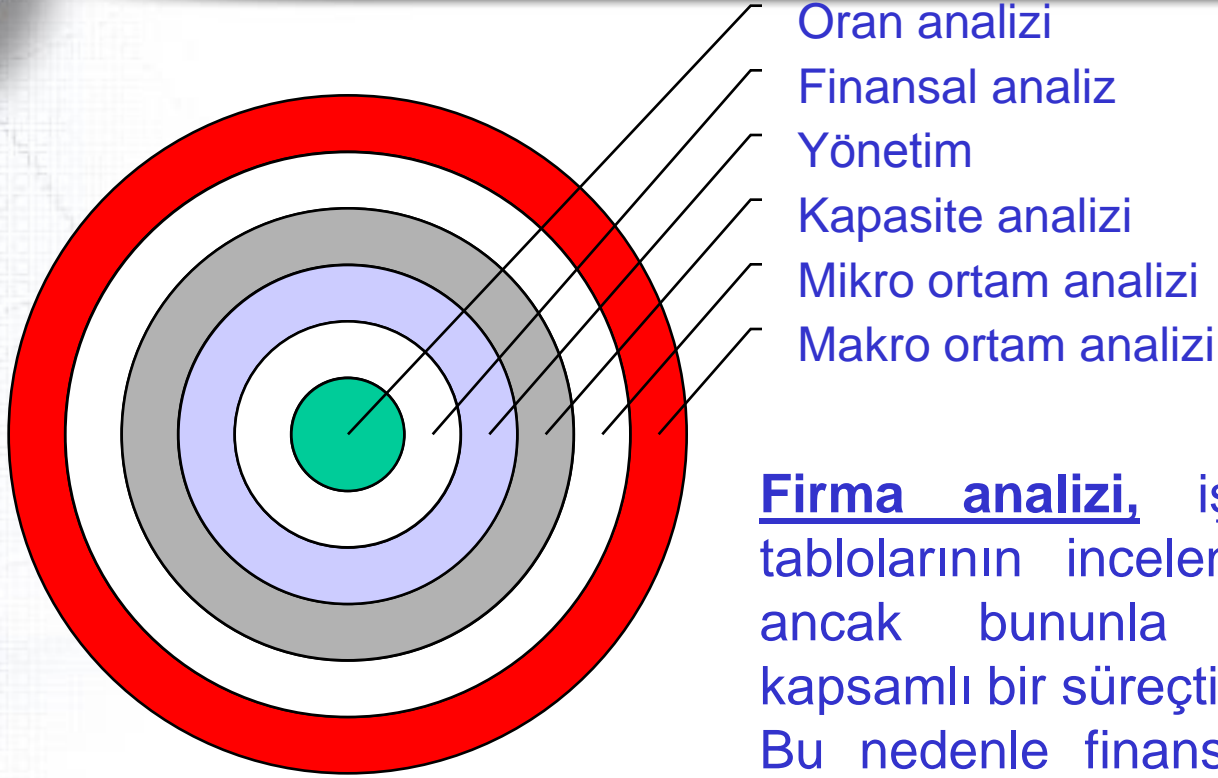
- ❖ Finansal analizin amaçları;
 - ❖ Firmanın borç ödeme gücünün belirlenmesi
 - ❖ Borç ödeme gücünün gelecekte devam etme olasılığının saptanması
 - ❖ Dönemler itibariyle malı yapıdaki gelişmelerin belirlenmesi
 - ❖ Finansal politikalarının değerlendirilmesi
 - ❖ Büyüme ve gelişme olanaklarının saptanması
 - ❖ Zayıf noktaların belirlenmesi
 - ❖ İhtiyacı olan finansal kaynakların saptanması
 - ❖ Kaynakların etkili ve verimli kullanıldığının belirlenmesi
 - ❖ Muhtemel olumsuz gelişmelerden nasıl etkileneceği konusunda bilgi edinilmesi



Finansal Analiz-Çeşitleri



Finansal Analiz



Firma analizi, işletmenin finansal tablolarının incelenmesini de içeren ancak bununla sınırlı kalmayan kapsamlı bir süreçtir.

Bu nedenle finansal analize sadece finansal tablolara analizi olarak bakılmamalıdır.

Finansal analizde önemli olan **genelden özele gitme yaklaşımıdır.**



Finansal Analiz

Analizi Yapan

1. Borç Veren-Banka
2. Yatırımcı-Hissedar
3. Yönetim
4. Devlet

Analizin Amacı

1. Kredinin Dönüşü
2. Yatırımın Verimi
3. Verim
Sağlıklı Büyüme
Karlılık
İç Kontrol
4. Vergi
Ekonomik Verim



Finansal Analiz

Finansal analizde aşamalar;

❖ DURUM DEĞERLEMESİ

- ❖ Analizin yapılma amacının belirlenmesi
- ❖ Önceliklerin belirlenmesi

❖ BİLGİ TOPLAMA

- ❖ İşletme ile ilgili tüm finansal ve yönetsel bilgilerin toplanması
- ❖ Piyasa bilgilerinin toplanması

❖ ANALİZ ÇALIŞMASI

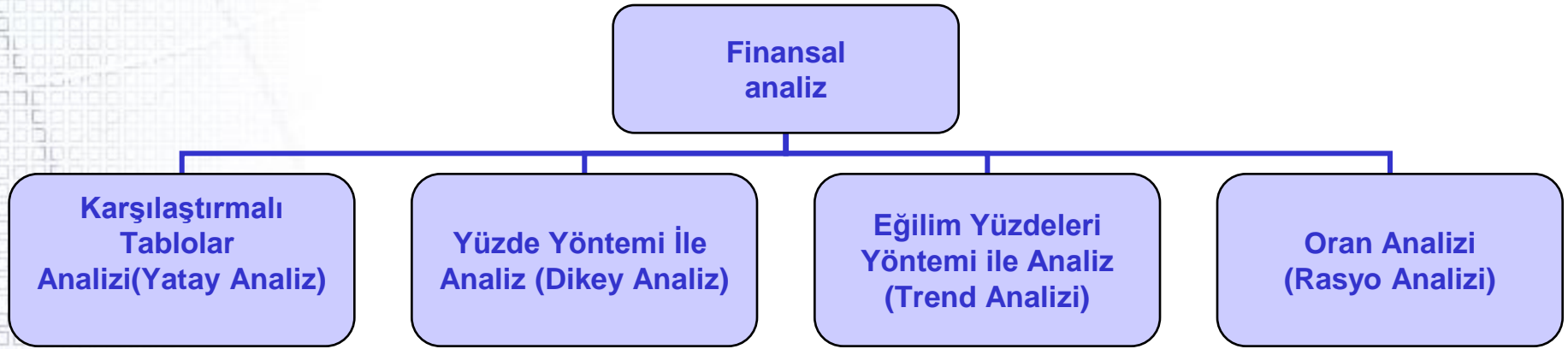
- ❖ İşletme faaliyetleri ile ilgili statik ve dinamik verilerin belirlenmesi
- ❖ Reel verilerin elde edilmesi
- ❖ Piyasa değişikliklerinin belirlenmesi

❖ SONUÇ (YORUM)

- ❖ Sayısal ve yönetsel bilgilerin yorumlanması
- ❖ Risklerin değerlendirilmesi



Finansal Analiz-Yöntemleri





Finansal Analiz Yöntemleri

1-Firmanın zaman içerisindeki değişiminin analizini görmek için

YATAY ANALİZ ve TREND ANALİZİ

2-Firmanın diğer firmalar ve sektör ile performans analizini görmek için

DİKEY ANALİZ

3-Firmanın finansal tablolardaki değerlerin amaca göre birbirleriyle oranlanmasından elde edilen matematiksel değerlerin yorumlanması

ORAN ANALİZİ



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Oran analizi ile mali tablolarda yer alan tutarların oransal ilişkileri incelenerek işletmenin mali durumu konusunda bilgi edinilir.
- ❖ Finansal tablolarda çok sayıda oran hesaplamak mümkündür.
- ❖ Oran hesaplamadaki amaç yorumlanabilir bilgiler elde etmektir.
- ❖ Oranlar yorumlanırken dikkat edilmesi gereken konular ;
 - ❖ Bulunan oranların geçmiş dönemlerle karşılaştırılması
 - ❖ Tabloları incelenen firmanın faaliyet gösteren sektörün durumunun dikkate alınması
 - ❖ Oranların, uluslararası geçerliliği bulunan standart oranlarla karşılaştırılmasıdır.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Oran analizinde, hesap veya hesap grupları arasında matematiksel ilişkiler kurularak, işletmenin ekonomik ve mali yapısı ile karlılık ve faaliyetleri hakkında bir sonuca ulaşılmaya çalışılır.
- ❖ Oran analizi, işletmenin kendi içinde ve dönemler arasındaki gelişimi üzerinde kurulabileceği gibi, aynı sektördeki benzer işletmelerin rasyolarıyla kıyaslanması biçiminde de kullanılabilir.
- ❖ Bu yöntemde, oranların hesaplanması tek başına bir amaç değildir. Önemli olan bir mali araç niteliğinde olan oranların, işletmenin amaçları ile bütünleştirilerek değerlendirilmesi ve yorumlanmasıdır.
- ❖ Oran analizinden beklenen yararın sağlanması ancak hesaplanan oranların iyi yorumlanması ve nedenlerinin araştırılması ile mümkündür.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

LİKİDİTE
ORANLARI

Dönen Varlıklar

Kısa Vadeli Borçlar

Duran Varlıklar

Uzun Vadeli Borçlar

Özkaynaklar

Aktif Toplamı

Pasif Toplamı



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

MALİ YAPI ORANLARI

Toplam Borç

Dönen Varlıklar

Duran Varlıklar

Aktif Toplamı

Kısa Vadeli Borçlar

Uzun Vadeli Borçlar

Özkaynaklar

Pasif Toplamı



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

FAALİYET ORANLARI
(DEVİR ORANLARI)

Dönen Varlıklar

Duran Varlıklar

Aktif Toplamı

Kısa Vadeli Borçlar

Uzun Vadeli Borçlar

Özkaynaklar

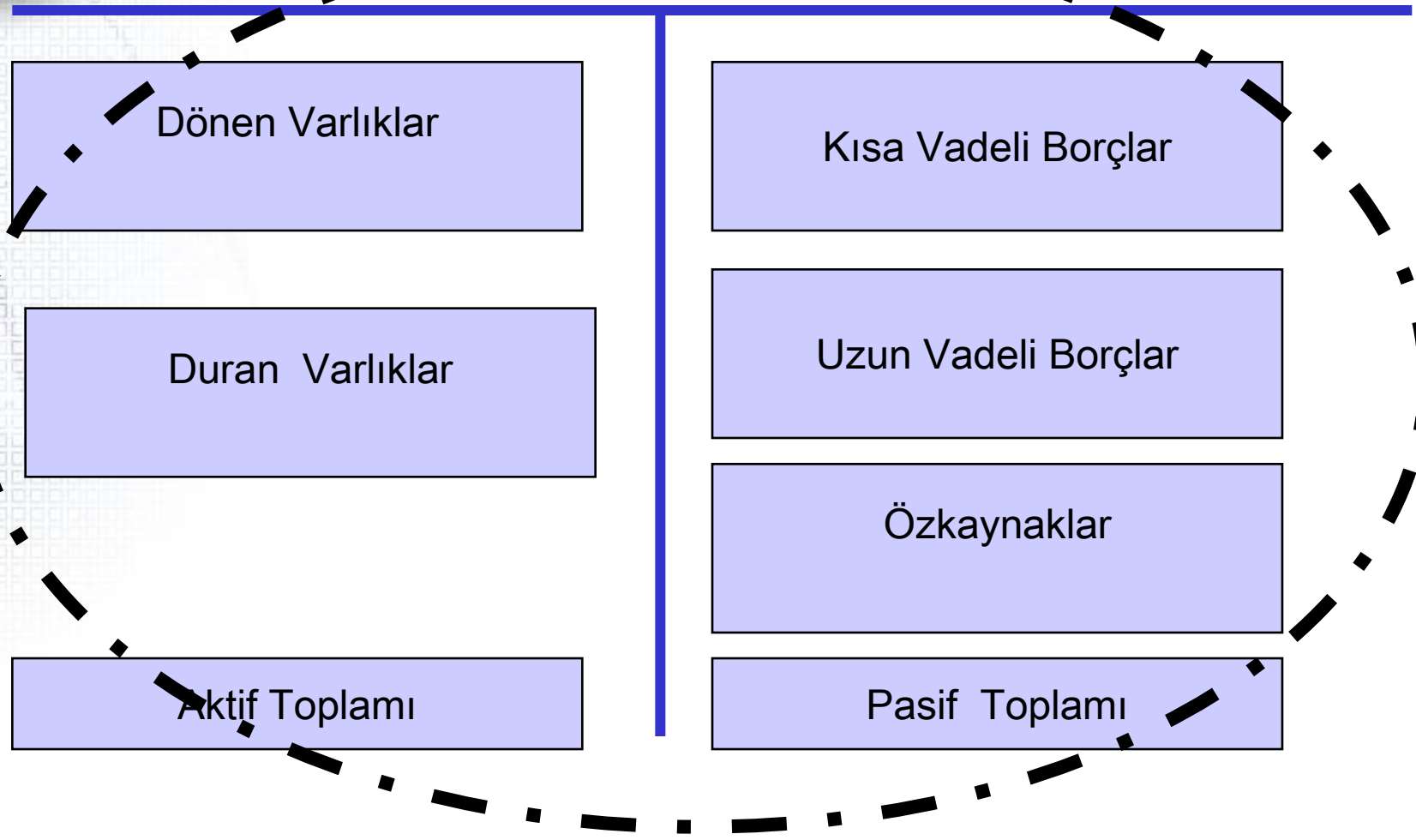
Pasif Toplamı



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

KARLILIK ORANLARI





Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ LİKİDİTE ORANLARI
 - ❖ CARİ ORAN
 - ❖ ASİT TEST ORANI
 - ❖ NAKİT ORANI
- ❖ MALİ YAPI ORANLARI
 - ❖ BORÇLANMA ORANI
 - ❖ FAİZ KARŞILAMA ORANI
- ❖ FAALİYET ORANLARI
 - ❖ BORÇ DEVİR HIZI
 - ❖ STOK DEVİR HIZI
 - ❖ ALACAK DEVİR HIZI
- ❖ KARLILIK ORANLARI
 - ❖ BRÜT KAR MARJİ
 - ❖ NET KAR MARJİ
 - ❖ ÖZKAYNAK KARLILIĞI



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

LİKİDİTE ORANLARI

- ❖ Likidite durumunun analizinde kullanılan oranlar, işletmenin dönen varlıkları ile kısa vadeli yabancı kaynakları arasındaki ilişkilerin analiz edilmesinde kullanılırlar.
- ❖ Bu oranlar işletmenin kısa vadeli borçlarını ödeyebilme yeteneğinin ölçülmesinde ve çalışma sermayesinin yeterli olup olmadığının belirlenmesinde kullanılırlar.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

❖ Cari Oran

- ❖ Dönen varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynaklar arasındaki ilişkiyi gösteren bir orandır
- ❖ İşletmenin kısa vadeli borçlarını ödemekte bir güçlükle karşılaşp karşılaşmayacağını belirler.
- ❖ İşletmenin genel likidite durumunu yansıtarak net çalışma sermayesinin yeterli olup olmadığını da belirler.
- ❖ Cari Oran = $\frac{\text{Dönen varlıklar}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}}$
- ❖ Cari oranın 2 olması yeterli olarak kabul edilir



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Cari oranı arttıran nedenler

- ❖ İşletmenin faaliyet gelirleri
- ❖ Bağlı değerler ile sabit değerlerin satışı
- ❖ Uzun vadeli borçlanma
- ❖ Sermaye artışı
- ❖ Kısa süreli borçların ödenmesi

Cari oranı azaltan nedenler

- ❖ İşletmenin zarar etmesi
- ❖ İşletmenin kar dağıtması
- ❖ Uzun vadeli borçların ödenmesi
- ❖ Duran varlık satın alınması
- ❖ Sermaye iştirakinde bulunulması
- ❖ Kısa vadeli borçlarla stok yatırımı yapılması



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

❖ Asit-Test Oranı (Likidite Oranı)

- ❖ Bu oran stoklar olmaksızın dönen varlıkların kısa vadeli yabancı kaynaklara oranını göstermektedir.
- ❖ Stok kalemlerinin satılarak paraya çevrilmesi diğer dönen varlıklara oranla daha fazla bir zaman gerektirdiğinden bu oranın hesaplanmasında stoklar göz ardı edilmektedir.
- ❖ Asit test oranının sonucunun 1 olması yeterli kabul edilmektedir.
- ❖ İşletmenin stoklarını satmadan dönen varlıkların, kısa vadeli borçları ödeyebilecek bir düzeyde olması istenmektedir
- ❖ $\text{Asit Test Oranı} = \frac{\text{dönen varlıklar} - \text{stoklar}}{\text{kısa vadeli yabancı kaynaklar}}$



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

❖ Nakit Oranı (Disponibilite Oranı)

- ❖ Nakit oranı işletmenin hazır değerlerinin, kısa vadeli borçlarının ne kadarını karşılayabileceğini gösteren bir orandır.
- ❖ $\text{Hazır Değerler (Kasa + bankalar ve Nakde eşdeğer Varlıklar) / Nakit Oranı} / \text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}$
- ❖ Nakit oranının 0.20'nin altına düşmemesi istenir.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Net işletme sermayesi

- ❖ Net işletme sermayesi = dönen varlıklar – kısa vadeli yabancı kaynaklar
- ❖ Net işletme sermayesi oranı = net işletme sermayesi / aktif toplamı
- ❖ Dönen varlıklar ile kısa vadeli borçların farkı firmanın net işletme sermayesini verir.
- ❖ İşletme sermayesi, firmanın borç ödeme gücünü gösterir.
- ❖ İşletme sermayesinin kaynakları
 - ❖ Fırmanın cari faaliyetleri
 - ❖ Duran varlıkların satışı
 - ❖ Uzun vadeli borçlanma
 - ❖ Sermayenin nakit olarak artırımı



Finansal Analiz Yöntemleri

- ❖ Likidite oranlarının yorumlanmasında dikkat edilmesi gereken unsurlar;
 - ❖ Dönen varlıkların yapısı
 - ❖ Dönen varlıkların reel değeri
 - ❖ Stokların devir hızı ve süresi
 - ❖ Alacakların devir hızı ve süresi
 - ❖ İşletmenin satışları
 - ❖ Mevsimsellik-ürün-fiyat-rakipler....
 - ❖ Piyasa koşulları
 - ❖ Borçların vade dağılımı
 - ❖ Bankalardaki kredi limitleri



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

MALİ YAPI ANALİZİNDE KULLANILAN ORANLAR

- ❖ İşletmenin kaynak yapısının ve uzun vadeli borç ödeme gücünün ölçülmesinde kullanılan oranlar bu grupta toplanmaktadır.
- ❖ Firmanın varlıklarını ölçülü ve sağlıklı bir şekilde finanse edildiğini analiz etmeye yarayan rasyoları içerir.
- ❖ İşletmenin kaynak yapısının ve uzun vadeli borç ödeme gücünün ölçülmesinde kullanılan oranlardır.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Finansal Kaldıraç Oranı (Borçların Aktif Toplamına Oranı)
- ❖ Özkaynakların Aktif Toplamına Oranı
- ❖ Özkaynakların Toplam Yabancı Kaynaklara Oranı (Finansman Oranı)
- ❖ Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların, Toplam Kaynaklara Oranı
- ❖ Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların Toplam Kaynaklara Oranı
- ❖ Otofinsman Oranı



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ **ÇALIŞMA DURUMUNUN ANALİZİNDE KULLANILAN ORANLAR (FAALİYET ORANLARI)**
- ❖ Faaliyet oranları;
 - ❖ İşletmenin varlıklarını verimli kullanıp kullanmadığını ölçmede kullanılan oranlardır.
 - ❖ İşletmenin faaliyetlerinden kaynaklanan mali riskleri ve işletmenin faaliyetlerindeki performansını analiz etmek amacı ile kullanılan rasyolardır.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Stok Devir Hızı Oranı
- ❖ Borç Devir Hızı Oranı
- ❖ Alacakların Devir Hızı Oranı
- ❖ Hazır Değerler Devir Hızı Oranı
- ❖ Net Çalışma (İşletme) Sermayesi Devir Hızı Oranı
- ❖ Dönen Varlıklar Devir Hızı Oranı
- ❖ Duran Varlıklar Devir Hızı Oranı
- ❖ Toplam Aktifler Devir Hızı Oranı
- ❖ Özkaynaklar Devir Hızı Oranı



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

❖ Stok Devir Hızı;

- ❖ Stokların belirli bir dönem içinde kaç defa yenilendiğini gösterir.
- ❖ Bu oran, gelir tablosundaki satılan malın maliyetinin ortalama stok miktarına bölünmesi ile bulunur.
- ❖ $\text{Stok devir hızı} = \text{Satılan malın maliyeti} / \text{Ortalama stok}$
- ❖ $\text{Ortalama stok} = (\text{dönembası stok} + \text{dönem sonu stok}) / 2$



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Stok Devir Hızını etkileyen faktörler;

- ❖ Satış hacmi
- ❖ Mamul talebi ile hammadde temininin mevsimselliği
- ❖ Üretimin siparişe yapılması
- ❖ Grev olasılığı
- ❖ Malların bozulmadan korunabilme özelliği
- ❖ Depolama olanakları
- ❖ Kaynak maliyeti ve finansman olanakları
- ❖ Satış fiyatlarına ilişkin beklentiler
- ❖ Satış kanallarının sayısı ve dağılımı
- ❖ Üretim çeşitliliği



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Stok Tutma Süresi;

- ❖ İşletmenin stoklarını ortalama ne kadar sürede erittiğini gösteren süredir.
- ❖ Düşük olması istenir
- ❖ $\text{Stok tutma süresi} = 360 / \text{stok devir hızı}$



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Alacak devir hızı;

- ❖ Alacakların bir yıl içinde kaç kez nakde dönüştüğünü gösterir.
- ❖ İşletmenin satışlarını ne kadar hızlı bir şekilde nakde çevirdiğini ifade eder
- ❖ Alacak devir hızının yüksek oluşu, firmanın alacaklarının tahsilinde sorun yaşamadığını ve aynı düzeydeki bir iş hacmi için daha az işletme sermayesini alacaklara bağladığını gösterdiğinden, genellikle firma lehine olumlu bir gelişme olarak yorumlanır
- ❖ $\text{Alacak devir hızı} = \text{net satışlar} / \text{ortalama ticari alacaklar}$
- ❖ $\text{Ortalama tahsil süresi} = 360 / \text{alacak devir hızı}$



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Bir firmanın alacak devir hızının yavaş olması;
- ❖ Firmanın alacaklarını tahsilde güçlüklerle karşılaşmasının
- ❖ Rekabet gücünün zayıflığının
- ❖ Etkili bir tahsilat politikasından yoksun oluşunun
- ❖ Kredili satışlar konusunda çok rahat davranmasının bir sonucu olabilir



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

Borç Devir Hızı;

- ❖ Kredili alımlar sonucu oluşan ticari borçların bir yıl içinde kaç kez ödendiğini ortaya koymaktadır.
- ❖ Borç devir hızı = net satışlar / ortalama kısa vadeli borçlar
- ❖ Borçların ortalama ödeme süresi = $360 / \text{borç devir hızı}$
- ❖ Borç devir hızının yavaşlaması,
 - ❖ Alımlarda peşin ödemelerin payının azalmasının
 - ❖ Kredili alımlarda sürenin uzamasının
 - ❖ Süresi geçmiş olmasına karşı işletmenin zamanında borçlarını ödeyememesinin sonucu olabilir



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Alacakların ortalama tahsil süresi, stok tutma süresi, ticari borç ortalama ödeme süresi bir işletmenin işletme sermayesi ihtiyacını belirleyici sürelerdir.
- ❖ İşletme sermayesini arttıran nedenler;
 - ❖ Alacakların ortalama tahsil süresini artması
 - ❖ Stok tutma süresinin uzaması
 - ❖ Ticari borç ortalama ödeme süresinin kısalması
 - ❖ İşletme sermayesini azaltan nedenler;
 - ❖ Alacakların ortalama tahsil süresinin düşmesi
 - ❖ Stok tutma süresinin kısalması
 - ❖ Ticari borç ortalama ödeme süresinin uzaması



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Hazır Değerler Devir Hızı Oranı= Net Satışlar / Ortalama Hazır Değerler
- ❖ Net İşletme Sermayesi Devir Hızı= Net Satışlar /Ortalama Net İşletme Sermayesi
- ❖ Dönen Varlıklar devir Hızı Oranı= Net Satışlar /Ortalama Dönen Varlıklar
- ❖ Duran Varlıklar Devir Hızı Oranı= Net Satışlar /Ortalama Duran Varlıklar
- ❖ Aktif Devir Hızı Oranı= Net Satışlar / Ortalama Toplam Aktif
- ❖ Özkaynaklar Devir Hızı Oranı= Net Satışlar / Ortalama Özkaynaklar



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

KARLILIK ORANLARI

- ❖ Karlılık oranları; işletmenin karlı bir şekilde çalışıp çalışmadığını ölçmede kullanılan oranlardır.
- ❖ Elde edilen karın yeterli olup olmadığı konusunda değerlendirme yapılırken, işletmeye konulan sermayenin alternatif yatırım araçlarında elde edebileceği gelir, genel ekonomide meydana gelen gelişmeler, aynı sektörde faaliyet gösteren firmaların oranları dikkate alınarak değerlendirme yapılmalıdır.



Finansal Analiz Yöntemleri

Oran Analizi

- ❖ Kar ile Satışlar Arasındaki İlişkiyi Gösteren Oranlar
 - ❖ Brüt Satış Karı / Net Satışlar
 - ❖ Faaliyet Karı / Net Satışlar
 - ❖ Olağan Kar / Net Satışlar
 - ❖ Dönem Karı / Net Satışlar
 - ❖ Dönem Net Karı / Net Satışlar
- ❖ Mali Rantabilite Oranı (Özsermayenin Karlılığı Oranı)
 - ❖ Net kar / Özkaynak
- ❖ Ekonomik Rantabilite Oranı
 - ❖ Vergi öncesi kar + Faiz gideri / Pasif Toplamı
- ❖ Faizleri Karşılama Oranı
 - ❖ Vergi öncesi kar + Faiz gideri / Faiz giderleri
- ❖ Fiyat Kazanç Oranı
 - ❖ Hisse senedi borsa fiyatı / Hisse başına kar payı
- ❖ Başa Baş Noktası (Kara Geçiş Noktası)



Finansal Analiz Yöntemleri

Karşılaştırmalı Tablolar Analizi

- ❖ Bir işletmenin iki veya daha fazla hesap dönemine ilişkin finansal tablolarının birbirini takip eden dönemler bakımından karşılaştırmalı olarak düzenlenmesi ve bu tablolarda yer alan kalemlerin zaman içinde göstermiş oldukları değişikliklerin incelenerek değerlendirilmesidir.
- ❖ Dinamik bir analiz türüdür.
- ❖ Finansal tablolarda yer alan kalemler ve hesap grupları yıllar itibariyle karşılaştırılıp incelenmektedir.



Karşılaştırmalı Analiz

- **Dinamik bir analizdir. Farklı tarihlerde düzenlenmiş mali tablolar da yer alan kalemlerde görülen değişikliklerin incelenmesi ve bu değişikliklerin değerlendirilmesidir. Karşılaştırmalı analizin en üstün yönü incelenen işletmenin gelişme yönü hakkında görüş verecek verileri sağlamasıdır. Mali tablolar da yer alan kalemlerdeki değişikliklerin incelenmesi, işletmenin ve onun mali verilerinin hangi yönde gelişmekte olduğunu göstermesi bakımından önemlidir. Ayrıca karşılaştırmalı analiz, işletmenin gelecekteki gelişmesi hakkında tahminlerde bulunmak yönünden de yararlıdır. Koşullarda büyük bir değişiklik olmadığı sürece, işletmenin geçmişteki eğilime uygun düşen bir gelişme göstereceği beklenebilir**



Finansal Analiz Yöntemleri

Karşılaştırmalı Tablolar Analizi

- ❖ Karşılaştırmalı tablolar analizinde beklenen yararın sağlanabilmesi için;
 - ❖ Karşılaştırmaya esas alınan dönemlerin aynı uzunlukta olması
 - ❖ Tablonun içerdiği bilgilerin aynı muhasebe kuram ve ilkelerine göre belirlenmiş olması
 - ❖ Rakamların enflasyondan arındırılarak birbiri ile karşılaştırılabilir olması gerekmektedir.
- ❖ Karşılaştırmalı tablolar, bir işletmenin birden fazla dönemlerine ait mali tablolarının kendi aralarında karşılaştırılmasıyla elde edilmektedir.
- ❖ Burada, cari dönemin tablosu geçmiş dönemin veya dönemlerin aynı türdeki mali tabloları ile karşılaştırılmakta ve ortaya çıkan artış ve azalışlar, hem mutlak değer hemde yüzde olarak hesaplanmaktadır.

KARŞILAŞTIRMALI TABLOLAR

Hesap Adı	Eğilimi	Karşı Hesap Adı	Eğilimi	Etkisi	Yorumu
Satışlar	Artış	Stoklar	Azalış	OLUMLU	- Satışta sorun olmazken gereksiz stok yatırımı yok.
Satışların Artış oranı	Yavaş	Stokların artış oranı	Hızlı	OLUMSUZ	- Stoklara aşırı yatırım var - Satışta güçlük çekiyor.
Satışlar	Sabit veya Azalış	Ticari Alacaklar	Artış	OLUMSUZ	- Alacakların tahsilinde güçlük var,
Satışlar	Sabit veya Azalış	Duran Varlıklar	Artış	OLUMSUZ	- Duran varlıklara aşırı yatırım yapılıyor ve finansmanda yabancı kaynak kullanılıyor.
Dönen Varlıklar	Azalış	Kısa Vadeli Borçlar	Artış	OLUMSUZ	
Dönen Varlıklar	Artış	Kısa Vadeli Borçlar	Azalış	OLUMLU	- Alış-Satış vadeleri uygun ve sağlıklı stok kontrolü mevcut.
Ticari Borçlar Artış oranı	Hızlı	Ticari Alacaklar artış oranı	Yavaş	OLUMSUZ	- Borçlarını ödemede güçlük çekiyor
Ticari Borçlar Artış oranı	Yavaş	Ticari Alacaklar artış oranı	Hızlı	OLUMLU	- Alışlarını peşin yapıyor. - Borçlarını rahat ödüyor.
Özsermaye Artış oranı	Hızlı	Ticari Borçlar artış oranı	Yavaş	OLUMLU	- Özvarlığın kaynak içindeki payı artıyor. Kârlılık artıyor veya ilave sermaye girişi var.
Özsermaye	Sabit	Duran Varlıklar	Artış	OLUMSUZ	- Duran varlıklar yabancı kaynaklarla finanse ediliyor.



Finansal Analiz Yöntemleri

Yüzde Yöntemi ile Analiz

- ❖ Finansal tablolarda yer alan her kalem aynı tabloda yer alan belirli bir kaleme veya toplam kısmına oranlanmakta ve bulunan yüzdelerle ifade edilmektedir.
- ❖ Bu yöntemde bilançolar analiz edilirken bilançonun aktif ve pasif toplamı 100 olarak kabul edilmekte ve her kalemin toplama oranı bulunmaktadır.
- ❖ Yüzde yöntemi ile analiz statik bir analizdir ve tek bir döneme ait finansal tabloların analizinde kullanılır
- ❖ Mali tablonun ana kalemi (gelir tablosunda satışlar) baz bir değere eşitlenmekte, diğer kalemler ise söz konusu bu baza göre ayarlanmaktadır.
- ❖ Yüzde yöntemi ile analiz tekniğinde, mali tablolarda yer alan kalem aynı tabloda yer alan belirli bir kaleme veya toplama (aktif büyüklüğü, toplam satışlar..) oranlanmakta ve bulunan yüzdelerle ifade edilmektedir.



Dikey Yüzde Analizi

	200X	Ana grup Payı %
BİLANÇO		
Dönen Varlıklar Toplamı	200	40
Duran Varlıklar Toplamı	300	60
AKTİF TOPLAMI	500	100
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	240	48
Özkaynaklar	260	52
PASİF TOPLAMI	500	100
GELİR TABLOSU	200X	Satışlar İçindeki Payı %
Net Satışlar	1000	100
Satışların Maliyeti	700	70
Brüt Satış Karı	300	30
Faaliyet Giderleri	160	16
Faaliyet Karı	140	14



Finansal Analiz Yöntemleri

Eğilim Yüzdeleri Yöntemi ile Analiz

- ❖ Bu analiz türünde finansal tablolarda geçmişteki bir yıl baz olarak kabul edilmekte ve o yıla ait tutarlar 100 kabul edilerek diğer yılların bu değere göre taşıdıkları değişimler ortaya konulmaya çalışılmaktadır.
- ❖ Dinamik bir analiz yöntemidir.
- ❖ İşletmelerin finansal tablolarda yer alan kalemlerinin dönemler itibariyle göstermiş oldukları değişimler saptanmakta ve bu değişimlerin temel yıla göre oransal önlemleri ortaya konularak işletmenin gelişme yönü incelenmektedir.
- ❖ Bu analiz türünde seçilen temel yıl normal olan ve olağanüstü etmenlerin etki yapmamış olduğu bir yıl olmalıdır.
- ❖ Eğilim yüzdelerine göre hazırlanmış bilançoların analiz ve yorumunda, birbirleriyle ilişkili olan kalemlerin göstermiş oldukları eğilimlerin karşılaştırılarak birlikte değerlendirilmesi gereklidir.



Eğilim Yüzdeleri (Trend Analizi)

- Finansal tablolarıda bir yıl baz alınır ve o yıla ait her hesap kalemi 100 kabul edilerek bunu izleyen dönemlerde aynı hesaplarda meydana gelmiş olan değişim hesaplanmaya çalışılır. Bilanço ve gelir tablosu analizinde ağırlıklı olarak dikkat edilen ve eğilimleri karşılaştırılan hesaplar şunlardır.



Eğilim Yüzdeleri Analizi

BİLANÇO	200X	200X	200X
Dönen Varlıklar Toplamı	300	360	540
Duran Varlıklar Toplamı	700	630	840
AKTİF TOPLAMI	1000	990	1380
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	400	420	680
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	100	60	50
Özkaynaklar	500	510	650
PASİF TOPLAMI	1000	990	1380
Dönen Varlıklar Toplamı	100	120	180
Duran Varlıklar Toplamı	100	90	120
AKTİF TOPLAMI	100	99	138
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	100	105	170
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	100	60	50
Özkaynaklar	100	102	130
PASİF TOPLAMI	100	99	138



Eğilim Yüzdeleri Analizi

GELİR TABLOSU	200X	200X	200X
Net Satışlar	200	300	500
Satışların Maliyeti	120	240	360
Brüt Satış Karı	80	60	140
Net Satışlar	100	150	167
Satışların Maliyeti	100	200	150
Brüt Satış Karı	100	75	233