



Bu Dosya

<https://ziraatweb.com>'dan

İndirilmiştir.

Eğer bu dosya size aitse ve kaldırılmasını istiyorsanız lütfen ziraatweb.com adresinde bulunan "İletişim" kısmından bize bildiriniz. Bize bildirilmeyen dosyalar konusunda sorumluluk kabul etmiyoruz.



Milletimiz çiftçidir. Milletin çiftçilikteki çalışma imkanlarını, asri ve iktisadi tedbirlerle en yüksek seviyeye çıkarmalıyız.

Mustafa Kemal ATATÜRK

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ MUHASEBENİN TARİHÇESİ

TARIM MUHASEBESİNİN TANIMI

Tarım muhasebesi ise, "tarım işletmelerinin tarımsal faaliyetlerinden doğan finansal işlem ve olayları kaydeden, daha sonra bu kayıtları amaca uygun şekilde özetleyen, analiz eden ve bunlardan faydalı sonuçlar çıkaran bir muhasebe dalıdır"².

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ MUHASEBENİN TARİHÇESİ

TARIM MUHASEBESİNİN ÖNEMİ

muhasebe, işletme yönetimi ile işletme faaliyetleri arasında köprü görevini üstlenmektedir. Bu bakımdan işletme yönetiminin, bir bilgi sistemi olarak muhasebe sisteminden yararlanmasının vazgeçilemez olduğu söylenebilir.

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ MUHASEBENİN TARİHÇESİ

TARIM MUHASEBESİNİN YARARLARI

1-ÖDENECEK VERGİYE TEMEL OLMA

2-YÖNETİM ANALİZİ VE İŞLETME KARARLARINA YARDIMCI OLMA

3-DİĞER

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ MUHASEBENİN TARİHÇESİ

MUHASEBE ÇEŞİTLERİ VE GENEL MUHASEBE İLE MALİYET MUHASEBESİ ARASINDAKİ FARKLAR

-1 GENEL MUHASEBE

2-MALİYET MUHASEBESİ

3-YÖNETİM MUHASEBESİ

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ

MUHASEBENİN TARİHÇESİ

GENEL MUHASEBE İLE MALİYET MUHASEBESİ ARASINDAKİ FARKLAR

1-GENEL MUHASEBE İŞLETMENİN FAALİYET NETİCESİNİ BİR BÜTÜN OLARAK GÖSTERDİĞİ HALDE MALİYET MUHASEBESİ BU NETİCELERİ ELDE ETTİĞİ KAYNAKLARI GÖSTERİR. GENEL MUHASEBE İŞLETMENİN KAYDINI BÜTÜNÜYLE TUTARKEN, MALİYET MUHASEBESİ HANGİ TEŞEBBÜSÜN NE SEVİYEDE KAYNAK KULLANDIĞINI, GELİRİNİ GÖSTERİR. ÜRETİM KOLLARI İTİBARIYLA AYRI AYRI KAYITLARI TUTAR. 2-GENEL MUHASEBE 3. ŞAHISLARLA İLİŞKİLERİNİ AYARLAMASI, PARA HAREKETLERİNİ TAKİP ETMESİ GİBİ FAALİYETLER YANINDA MALİYET MUHASEBESİ İŞLETMENİN İŞ FAALİYETLERİYLE ALAKALI HESAPLARI YAPMASI BU ARADA MALİYET DEĞERLERİNİ HESAPLAMASI NEDENİYLE İÇE DÖNÜK BİR KARAKTERİ VARDIR. 3-MALİYET MUHASEBESİNDE GİDERLER HER BİR FAALİYET KOLU İTİBARIYLA AYRINTILI OLARAK TUTULDUĞUNDA BU İŞLERİN NE KADAR İŞÇİLİK, HAMMADDE MASRAFLAR GETİRECEĞİ VE BUNLARIN

HANGİLERİNDEN NE KADAR MASRAF TASARRUFU SAĞLANACAĞI TEMİN EDİLİR. GENEL MUHASEBEDE İSE BU İMKÂN SINIRLIDIR. TEK BİR MASRAF KALEMİ GÖSTERİLİR. 4-İŞLETMENİN ÇEŞİTLİ FAALİYET SONUÇLARI GEÇMİŞ YILLARDA OLDUĞU GİBİ KENDİ ARALARINDA MUKAYESEYE İZİN VERİLECEK RASYONEL BİR ÇALIŞMAYA MALİYET MUHASEBESİ OLANAK SAĞLADIĞI HALDE GENEL MUHASEBE BU DURUM İÇİN YETERLİ DEĞİLDİR. 5-MALİYET MUHASEBESİ MALİYET FİYATINA BİR KAR İLAVESİ SURETİYLE ÜRÜNÜN SATIŞ FİYATININ HESAPLANMASINI SAĞLAMAKTADIR. GENEL MUHASEBE İSE ÜRÜNLER İTİBARIYLA MALİYET HESAPLADIĞI İÇİN ÜRÜN FİYATININ BELİRLENMESİNE İMKÂN YOKTUR. 6-İŞLETMENİN SEVK VE İDARESİ İÇİN GERÇEK İSTATİSTİKİ BİLGİLER MALİYET MUHASEBESİNDE DAHA YETERLİ OLMASINA RAĞMEN GENEL MUHASEBEDE TERSİDİR. 7-GENEL MUHASEBEDE KAYITLAR BELGEYE DAYANDIĞI HALDE MALİYET MUHASEBESİNDE SİRF BİR BELGE TANZİM ETMEK İÇİN YAPILIR

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ

MUHASEBENİN TARİHÇESİ

MUHASEBE FONKSİYONLARI

- 1) KAYDETME FONKSİYONU
- 2) SINIFLANDIRMA FONKSİYONU
- 3) ÖZETLEME FONKSİYONU
- 4) RAPORLAMA FONKSİYONU

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ

MUHASEBENİN TARİHÇESİ

TARIM MUHASEBESİ ÇALIŞMALARININ TARİHSEL GELİŞİMİ

2.1. AVRUPA ÜLKELERİNDE GELİŞİMİ

2.1.1. İNGİLTERE

2. 1. 1. 1. ARTHUR YOUNG

2.1.2. ALMANYA

2. 1. 2. 1. ALBRECHT DANIEL THAER

2. 1.2.2. WILLIAM HERMANN HOWARD

2. 1. 2. 4. FRIEDRICH AEREBOE

2.1.3.İSVİÇRE

2.1. 3. 1. ERNST FERDINAND LAUR

2.2. AMERİKA'DAKİ GELİŞİM

MUHASEBE KAVRAMI VE ÖNEMİ MUHASEBENİN TARİHÇESİ

2.3. AVRUPA BİRLİĞİNDEKİ ÇALIŞMALARIN GELİŞİMİ

2.4. TÜRKİYE'DEKİ GELİŞİM

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

SOSYAL SORUMLULUK KAVRAMI

SORUMLULUK; GÖREVLERİ YERİNE GETİRME BİLİNCİDİR. MUHASEBE AÇISINDAN BAKILDIĞINDA İSE; İŞLETME YAPTIĞI ÇOK SAYIDA FAALİYET SONUCU BİRÇOK KİŞİ VE KURULUŞ İLE MUHATAP OLMAK ZORUNDADIR. İŞLETME FAALİYETLERİNİ YERİNE GETİRİRKEN SORUMLULUKLARININ BİLİNCİNDE VE İLK DENETLEYİCİ HER ZAMAN KENDİSİ OLMALIDIR. MUHASEBE BİLGİLERİ DOĞRU, TARAFSIZ, ADIL VE KURALLARA UYGUN OLMALIDIR. İNSANLARA YANLIŞ BİLGİ VERİLEREK İNSANLAR YANILTI LMAMALIDIR. BU KAVRAM HUKUKİ SORUMLULUK İLE BİRLİKTE VİCDANİ SORUMLULUĞU DA KAPSAMAKTADIR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

KİŞİLİK KAVRAMI

KİŞİLİK KAVRAMI İŞLETME SAHİBİNDEN, ORTAKLARDAN VE İŞLETME İLE İLGİSİ OLAN TÜM KİŞİ VE KURULUŞLARDAN AYRI BİR KİŞİLİĞE SAHIPTIR. HUKUK İKİ TÜR KİŞİLİĞİ KABUL ETMİŞTİR. BUNLAR GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERDİR. TÜM İNSANLAR BİRER GERÇEK KİŞİDİR. BİR AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN BİR ARAYA GELEN İNSANLARIN OLUŞTURDUĞU TOPLULUKLAR İSE TÜZEL KİŞİLERDİR. BUNA GÖRE İŞLETMELER TÜZEL KİŞİLİĞE SAHIPTIR. YAPILAN İŞLEMLER BU KİŞİLİK ADINA YÜRÜTÜLÜR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

İŞLETMENİN SÜREKLİLİĞİ KAVRAMI

İŞLETMELER HIÇBİR ZAMAN KAPATILMAK DÜŞÜNCESİYLE KURULAMAZ. SÖZLEŞMEDE AKSI BİR MADDE YOKSA İŞLETMENİN SONSUZ BİR SÜRE İÇİN KURULDUĞU VE ÖMRÜNÜN BELLİ BİR SÜREYE BAĞLI OLMADIĞI KABUL EDİLİR. İŞLETMENİN FAALİYET SÜRESİ SAHIPLERİNİN YAŞAM SÜRELERİ İLE SINIRLI DEĞİLDİR. SAHIPLERİNİN ÖLÜMÜNDEN SONRA İŞLETME VARISLER TARAFINDAN İŞLETİLMEMEYE DEVAM EDİLİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

DÖNEMSELLİK KAVRAMI

İŞLETMENİN SINIRSIZ OLARAK KABUL EDİLEN ÖMRÜ BELLİ DÖNEMLERE AYRILIR VE HER DÖNEMİN FAALİYETLERİ BİRBİRİNDEN BAĞIMSIZ OLARAK SÜRDÜRÜLÜR. MUHASEBEDE BU DÖNEM GENELLİKLE **BİR YILDIR**. HER DÖNEM BİRBİRİNDEN BAĞIMSIZDIR. HER DÖNEMİN GELİR VE GİDERİ BİRBİRİ İLE KARŞILAŞTIRILARAK O DÖNEME AIT KAR YA DA ZARAR RAKAMI BULUNUR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

PARA İLE ÖLÇME KAVRAMI

MUHASEBENİN KONUSU PARA İLE İFADE EDİLEN DEĞERLERDİR. OLAYLARIN KAYDEDİLEBİLMESİ İÇİN ORTAK BİR ÖLÇÜ (ULUSAL PARA DEĞERİ) KULLANILIR. KAYITLAR MALİ VE FİZİKİ OLARAK İKIYE AYRILIR. FİZİKİ KAYITLAR İŞLETMENİN HACİMSEL ÖLÇÜMÜNÜ YAPMAK İÇİN YAPILAN KAYITLARDIR. ÖRNEĞİN; DEKARA ALINAN BUĞDAY, DEKARA VERİM VE İŞ PRODÜKTİVİTESİ. MUHASEBENİN ESAS ROLÜ MALİ KAYITLARDIR. BUNU YAPABİLMEK İÇİN PARA İLE İFADE EDİLMELİDİR. PARA İLE İFADE İÇİN DE ENVANTER ÇIKARILIR. ENVANTER ÇIKARILIRKEN SAYIM YAPILIR VE DEĞER VERİLİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

MALİYET ESASİ KAVRAMI

İŞLETMELERİN FAALİYET KONUSUNA GİREN MAL VE HİZMETLERİN ELDE EDİLMESİ İÇİN KATLANDIĞI HER TÜRLÜ FAKTÖRLERİN PARA İLE İFADE EDİLEN DEĞERİNE MALİYET DENİR. İŞLETMENİN EDİNDİĞİ TÜM VARLIK VE HİZMETLER MUHASEBELEŞTİRİLİRKEN BUNLARIN MALİYET FİYATI ESAS ALINIR. PIYASA ŞARTLARINDAKİ DEĞİŞİM İLE MALİN DEĞERİ DEĞİŞEBİLİR. PIYASA ŞARTLARINDAKİ DEĞİŞİM İLE MALİYET ANLAMSIZ HALE GELİRSE MALİYET YENİDEN DEĞERLENDİRİLEBİLİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

TARAFSIZLIK VE BELGELENDİRME KAVRAMI

MUHASEBEDE YAPILAN TÜM İŞLEMLERİN BELGELENDİRİLMESİ VE KAYITLARIN BELGEYE DAYANDIRILMASI GEREKİR. ÖZELİKLE GENEL MUHASEBEDE. BELGELER USULÜNE UYGUN DÜZENLENMELİDİR. KİŞİLERİN BEYANINA UYGUN DEĞİL, FATURA, SENET GİBİ YAZILI BELGELERLE DEĞERLENDİRİLİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

TUTARLILIK KAVRAMI

MUHASEBEDE SEÇİLEN POLİTİKA VE İZLENEN YÖNTEMLER, HER DÖNEMDE AYNI ŞEKİLDE OLMALIDIR. BENZER İŞLER VE OLAYLARDA KAYIT DÜZENİ DEĞİŞTİRİLMEMELİDİR. GEÇERLİ SEBEPLERLE DEĞİŞİKLİK YAPILMIŞSA BUNLAR SONUÇ KISMINDA AÇIKLANMALIDIR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

TAM AÇIKLAMA KAVRAMI

MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARINDAN BİRİ DE BİLGİ VERMEKTİR. TABLOLAR İŞLETMENİN BİLGİLERİNE İHTİYAÇ DUYAN VE ÖĞRENMEK İSTEYEN BİLGİ GRUPLARINA YETERLİ VE ANLAŞILIR OLMALIDIR. ÖRNEĞİN; BORÇ YAZILIRKEN BUNLARIN BIÇIMI, NERDEN ALINDIĞI, VADESİ, HANGİ AMAÇLA ALINDIĞI AYRI AYRI YAZILMALIDIR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

İHTİYATLILIK KAVRAMI

İŞLETMENİN KARŞILAŞABİLECEĞİ RİSKLER GÖZ ÖNÜNE ALINARAK TEMKİNLİ DAVRANILMALIDIR. ÖRNEĞİN; MAL ÇIKTIĞI GÜN KAYDEDİLMELİDİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

ÖNEMSELLİK KAVRAMI

İŞLETME BİLGİLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİNDE ÖNEMLİ HESAP TUTARLARI SAYISAL SONUÇ ÇOK KÜÇÜK OLSA BİLE GÖSTERİLMELİDİR. BİR BİLGİ VERİLMEDİĞİNDE TABLO DOĞRU YORUMLANAMIYORSA O BİLGİ ÖNEMLİDİR.

MUHASEBEİN TEMEL KAVRAM VE PRENSİPLERİ

ÖZÜN ÖNCELİĞİ KAVRAMI

MUHASEBE KAYITLARI YAPILIRKEN ŞEKİLDEN ÇOK FINANSAL ÖZELLİKLERİ VE İŞLETME İÇİN İFADE ETTİĞİ ÖNEM GÖZ ÖNÜNE ALINMALIDIR. GENELDE ŞEKİL VE ÖZ PARALELDİR. ANCAK ARADA FARK OLURSA ÖZ ÖNCELİKLİDİR. ÖRNEĞİN BİR ALACAK ZAMANINDA TAHSİL EDİLEMEDİĞİNDE ÖZ OLARAK ŞÜPHELİ DURUMA DÜŞMÜŞ SAYILIR. İŞLETME BORÇLUNUN ÖDEME YAPACAĞINDAN EMİN OLSA BİLE ALACAĞIN ŞÜPHELİ DURUMA DÜŞTÜĞÜNE DAİR KAYIT YAPMAK ZORUNDADIR.

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İŞLETME KAVRAMI

İŞLETME, BELİRLİ BİR ÖLÇÜDE KAR ELDE ETMEK İÇİN MAL VE HİZMET YARATMAK AMACIYLA ÜRETİM FAKTÖRLERİNİ BİLİNÇLİ, UYUMLU VE SİSTEMLİ OLARAK BİR ARAYA GETİREN VE TOPLUMUN GEREKSİNİM DUYDUĞU MAL VE HİZMETLERİ ÜRETEN, PAZARLAYAN, EKONOMİK VE SOSYAL KURULUŞLARIDIR.

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İŞLETMENİN AMAÇLARI

- 1) KAR ELDE ETMEK, İŞLETMENİN VARLIKLARINI SÜRDÜREBİLMEK İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK.
- 2) TOPLUMA HİZMET GENEL AMACI
- 3) MAL VE HİZMET ÜRETİMİNİN VE İŞLETME YAŞAMININ SÜREKLİLİĞİ AMACI
- 4) BÜYÜMEK AMACI
- 5) TOPLUMSAL SORUMLULUK AMACI

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İŞLETMENİN FONKSİYONLARI

- 1) TEKNİK ÇALIŞMALAR; ÜRETİM FONKSİYONLARI
- 2) TİCARİ ÇALIŞMALAR; SATIN ALMA, PAZARLAMA, DEĞİŞİM FONKSİYONU
- 3) FİNANSAL ÇALIŞMALAR; FONLARIN TEMİNİ VE YÖNETİM FONKSİYONU
- 4) MUHASEBE ÇALIŞMALARI; ENVANTER HESAPLARI, GELİR-GİDER TABLOSU, MALİYET FONKSİYONU
- 5) YÖNETİM ÇALIŞMALARI; PLANLAMA, ÖRGÜTLEME, YÜRÜTME, KOORDINASYON, KONTROL FONKSİYONU
- 6) GÜVENLİK ÇALIŞMALARI; MAL VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ FONKSİYONU

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İŞLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İŞLETME TÜRLERİ VE SINIFLANDIRILMASI

ÜRETİM ARAÇLARININ MÜLKİYETİ YÖNÜNDEN İŞLETMELER

- A) ÖZEL İŞLETMELER
- B) KAMU İŞLETMELERİ
- C) KARMA İŞLETMELER
- D) YABANCI SERMAYE İŞLETMELERİ

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

HUKUKİ YAPILARINA GÖRE İŞLETMELER

A) BORÇLAR KANUNU HÜKÜMLERİNE GÖRE ŞİRKETLER: ADI ŞİRKET,

B) TÜRK TİCARET KANUNU (TTK) HÜKÜMLERİNE GÖRE ŞİRKETLER: TTK'YA GÖRE ŞİRKETLER ŞAHİS ŞİRKETLERİ VE SERMAYE ŞİRKETLERİ OLARAK SINIFLANDIRILIR.

(I) ŞAHİS ŞİRKETLERİ: ŞAHİS ŞİRKETLERİ KOLEKTİF VE KOMANDİT ŞİRKET OLARAK İKİYE AYRILIR.

(II) SERMAYE ŞİRKETLERİ: SERMAYE ŞİRKETLERİ İSE ANONİM, LIMITED VE SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNÜMÜŞ KOMANDİT ŞİRKET OLMAK ÜZERE ÜÇE AYRILIR.

C) KOOPERATİFLER

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İŞLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE İŞLETMELER

A) KÜÇÜK İŞLETMELER

B) ORTA İŞLETMELER

C) BÜYÜK İŞLETMELER ŞEKLİNDE SINIFLANDIRILABİLİR.

İŞLETME KAVRAMI VE TARIM İŞLETMELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

TEKNİK ÖZELLİKLERİNE GÖRE İŞLETMELER

A) EMEK YOĞUN İŞLETMELER

B) SERMAYE YOĞUN İŞLETMELER

C) MATERYAL YOĞUN İŞLETMELER OLMAK ÜZERE GRUPLANDIRILABİLİR.

ÜRETİM YAPILARINA GÖRE İŞLETMELER

MAL ÜRETEEN İŞLETMELER

(I) TARIM İŞLETMELERİ

(II) MADEN İŞLETMELERİ

(III) SANAYİ İŞLETMELERİ

HİZMET ÜRETEEN İŞLETMELER

TARIM İŞLETMELERİ

TARIM İŞLETMESİ DENİLDİĞİ ZAMAN, GENEL ANLAMDA TARIMSAL ÜRETİM FAALİYETİNDE BULUNAN EKONOMİK BİRİMLER ANLAŐILMAKTADIR. BU TANIMI İYİ ANLAYABİLMEK İÇİN TARIMSAL FAALİYETİN NE OLDUĞUNU BİLMEK GEREKMEKTEDİR. TARIMSAL FAALİYET, TOPRAĞI VE TOHUMU KULLANARAK BITKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİMDE BULUNMAK, ELDE EDİLEN ÜRÜNLERİ TAM VE YARI MAMUL ŞEKLİNDE İŐLEMEK OLARAK TANIMLANABİLİR. BU TANIMA GÖRE, TARIMSAL FAALİYET;

- A) BITKİSEL ÜRETİM
- B) HAYVANSAL ÜRETİM
- C) TARIM ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ OLARAK ÜÇ ANA DALA AYRILABİLİR.

TARIM İŞLETMELERİ

TARIM İŞLETMELERİNİN ÖZELLİKLERİ

- A) İŞLETME SAYISININ FAZLALIĞINDAN DOLAYI ORGANIZE OLUP, ÜRETİM VE PAZARLAMA İLE İLGİLİ ORTAK KARAR ALMALARI ZORUNLUDUR.
- B) GENELLİKLE KÜÇÜK AİLE İŐLETMELERİNDEN OLUŐTUKLARI İÇİN FİYAT ÜZERİNDE ETKİLERİ YOK DENECEK KADAR AZDIR.
- C) PARÇALI TARIM ARAZİSİNE SAHİP OLAN İŞLETMELERİN BİR MERKEZDEN ÜRETİM ŐANSLARI YOKTUR. İŞLETMEYE UZAKLIK DURUMUNA GÖRE ÜRETİMLERİNE YÖN VERİP FAYDAMALİYET ANALİZİ NETİCESİNDE BİR KISIM TARIM ARAZİSİ ATIL DURUMDA KALABİLİR.
- D) TARIM İŞLETMELERİNİN ÜRETİM KONUSU BİYOLOJİK DÖNÜŞÜM ÖZELLİĞİNE SAHİP CANLI VARLIKLAR OLDUĞU İÇİN, BAŐLAYAN BİR ÜRETİMİ DURDURMAK (EKİLEN ÜRÜN) DEĐİŐKEN MALİYETLERİN BÜYÜK KISMININ KAYBINA NEDEN OLUR.
- E) ÜRETİM SÜRESİ, ÜRÜNÜN BİYOLOJİK DÖNÜŐÜMÜNE BAĞLI OLDUĞU İÇİN PİYASADAKİ KISA VADELİ TALEBE CEVAP VERİLEMEZ.
- F) TARIM İŞLETMELERİNDE GENELLİKLE EĞİTİM, GELİR VE ÜCRET DÜZEYİ DÜŐÜKTÜR.
- G) TARIM İŞLETMELERİNİN ÇOĞU, YASAL ZORUNLULUK OLMAMASINDAN DOLAYI MUHASEBE KAYDI TUTMAMAKTADIRLAR.

TARIM İŞLETMELERİ

TARIM İŞLETMELERİNİN SINIFLANDIRILMASI

- A) İŞLETME BÜYÜKLÜĞÜ,
- B) HUKUKİ YAPI (ÜRETİM ARAÇLARININ MÜLKİYET DURUMU),
- C) İŞLETME ÜRETİMİNDE HAKİM OLAN ÜRETİM KOLU.

İŞLETME BÜYÜKLÜKLERİNE GÖRE TARIM İŞLETMELERİNİN SINIFLANDIRILMASI

- A) KÜÇÜK TARIM İŞLETMESİ
- B) ORTA BÜYÜKLÜKTEKİ TARIM İŞLETMESİ
- C) BÜYÜK TARIM İŞLETMESİ:

TARIM İŞLETMELERİ

1) İŞLETME BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE

A) GIRDIYE DAYALI ÖZELLİK

- ARAZI BÜYÜKLÜĞÜ – HAYVAN VARLIĞI – İŞGÜCÜ MİKTARI – SERMAYE MİKTARI – ÜRETİM MASRAFLARI TOPLAMI

B) ÜRETİM DEĞERİ

YETER GELİRLİ İŞLETME BÜYÜKLÜĞÜ

YAŞAYABİLİR İŞLETME BÜYÜKLÜĞÜ

ÜRETİM ARAÇLARININ MÜLKİYET DURUMUNA GÖRE TARIM İŞLETMELERİNİN SINIFLANDIRILMASI

A) ÖZEL İŞLETMELER

B) KAMUYA AIT İŞLETMELER

a) BITKİSEL ÜRETİM YAPAN İŞLETMELER

b) HAYVANSAL ÜRETİM YAPAN İŞLETMELER:

c) SU ÜRÜNLERİ ÜRETİMİ YAPAN İŞLETMELER

d) ORMAN ÜRÜNLERİ ÜRETİMİ YAPAN İŞLETMELER

e) KARMA ÜRETİM YAPAN İŞLETMELER

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

AMERIKA'DAKI UYGULAMALAR

DOSYA SİSTEMİ

BASIT MUHASEBE SİSTEMİ

NAKİT ANALİZİ SİSTEMİ

GELİŞTİRİLMİŞ BASIT MUHASEBE SİSTEMİ

BİLANÇO SİSTEMİ

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

TÜRKİYE'DEKİ UYGULAMALAR

KÜÇÜK TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

-VARLIK HESABI YÖNTEMİ

-TEVKİFAT

-STOPAJ

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

ORTA BÜYÜKLÜKTEKİ TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

- 1. Ziraat gruplarına göre belirlenmiş işletme büyüklüğü ölçülerini aşanlar,**
- 2. Bir biçerdöver veya bu mahiyetteki bir motorlu araca sahip olanlar,**
- 3. On yaşına kadar ikiden fazla traktöre sahip olanlar (sahip olunan traktörlerin kendi işinde kullanılmaması durumunda 2007 yılı sonuna kadar bu şart aranmamaktadır),**
- 4. Kendi isteğiyle gerçek usulde vergilendirilmek isteyenler.**

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

a) Zirai İşletme Hesabı Esasına Göre Zirai Kazancın Tespiti

Gerçek usulde vergilendirilen çiftçilerin işletme hesabı esasına göre kazançlarını tespit edebilmeleri için **çiftçi işletme defteri** tutmaları gerekmektedir. Çiftçi işletme defteri zirai işletme hesabı esası olarak da adlandırılır. Bu esasa göre kazancın nasıl tespit edileceği GVK'nun 55. maddesinde; gelir ve giderlerin nelerden oluşacağı ise 56 ve 57. maddelerinde açıklanmıştır. Buna göre;

1. GVK'nun 57. maddede belirtilen giderleri işletme hesabı defterinin sol tarafına,
2. GVK'nun 56. maddesinde belirtilen gelirleri defterin sağ tarafına,
3. Hesap dönemi başındaki ürünlerin değeri giderlere (defterin sol tarafına),
4. **Hesap dönemi sonundaki ürünlerin değeri** hasıllata ilave edilecek (defterin sağ tarafına),
5. Deftere kaydedilen giderlerle gelirler arasındaki olumlu fark çiftçinin zirai kazancını; olumsuz fark ise zararını oluşturacaktır.

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

Zirai İşletme Hesabı Esasına Göre Kar-Zarar Hesabı

GIDERLER

- Dönem Başındaki Ürünlerin Değeri
- Ödenen veya Borçlanılan Giderler (GVK, m.57).
- Kar

GELİRLER

- Dönem İçinde Para İle Tahsil Edilen veya Alacak Olarak Tahakkuk Eden Hasılat (GVK, m.56)
- Dönem Sonundaki Ürünlerin Değeri (Maliyet Bedeli İle)
- Zarar

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

GELİR İŞLETME HESABI DEFTERİ

Sıra No	Kayıt Tarihi	Verilen Fatura veya Vesikanın Tarihi ve Numarası	AÇIKLAMA(İzahat)	Alınan Ücret ve Diğer Giderler	Satılan Emtia(Mal) Bedeli	Hesaplanan Katma Değer Vergisi	TOPLAM
			Dönem sonu stok				
			TOPLAM(YEKÜN)				

TARIM İŞLETMELERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI

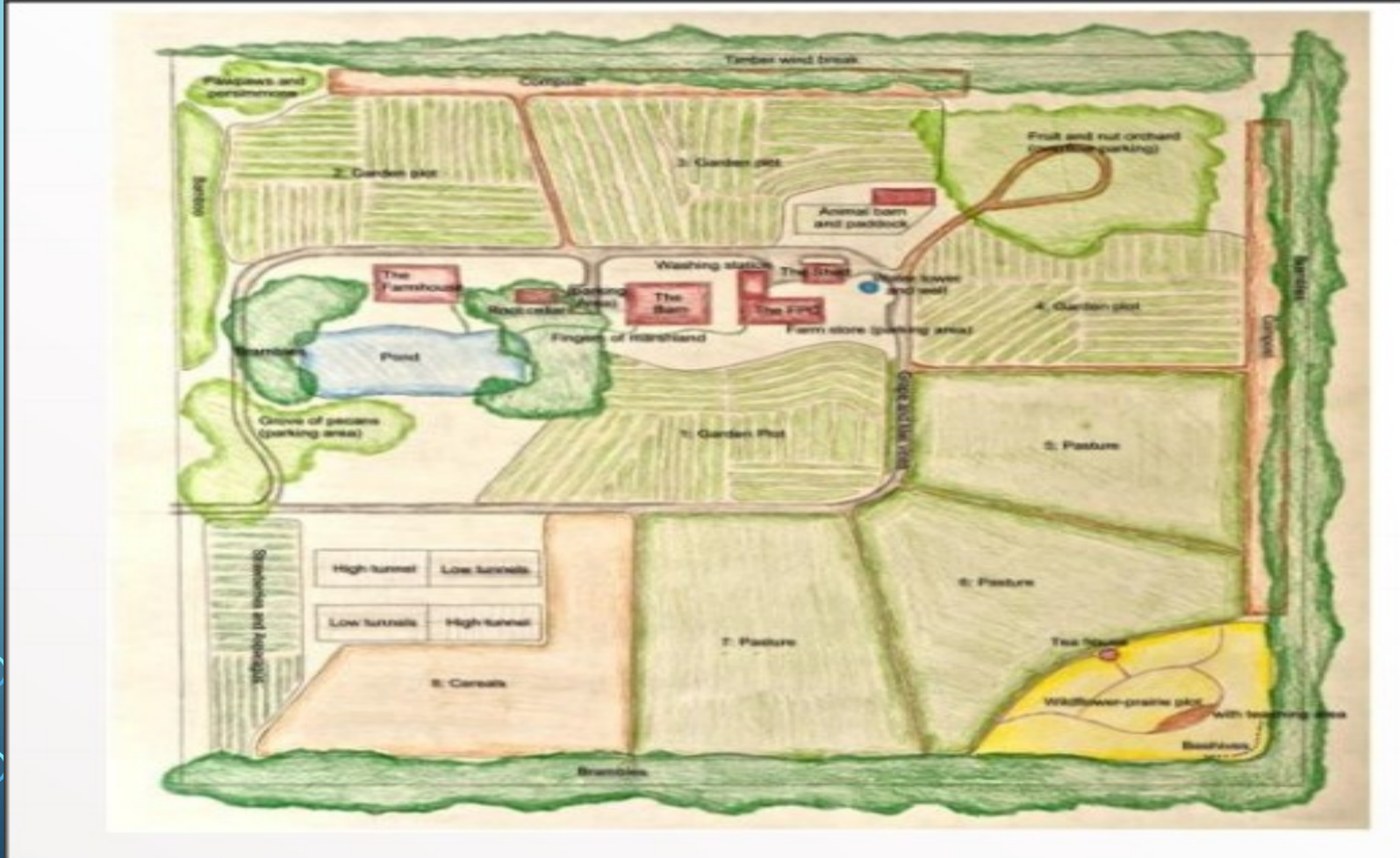
Çift kayıt (Bilanço) muhasebe sistemi kapsamında tutulan kayıtlar

Çift Taraşı Kayıt Sisteminin Aşamaları:



FIZIKI KAYITLAR

Çiflik haritaları



FIZIKI KAYITLAR

Üretim kayıtları Bitkisel üretim Kayıtları

Yıl: 19...		Kullanılan gübre		Kullanılan tohum		Verim	Düşünceler
Tarla veya Parsel No.	Büyüklüğü	Ekilen ürün nevi	nevi	Miktarı (kg/Da)	Nevi varyetesi	Miktarı (kg/Da)	(kg/Da)

Tarlanın Adı veya no.: : 16 Topografyası : Düz
Büyüklüğü (Dekar) : 60 (düz, meyilli)
Toprak karakteri: Tınlı-Kumlu
(killi, kumlu, tınlı)

Yıl	Ürün	Verim kg/Da	Yapılan toprak ıslah işleri ve verilen gübre	Yılın hava şartları
1980	Pamuk	250	25 kg süperfosfat, 30 kg amonyum nitrat	Normal
1981	Buğday	350		Kurak
1982	Pamuk	230	20 kg. süperfosfat, 25 kg. Amonyum nitrat	Sonbahar yağışları erken başladı
1983				
1984				
1985				
1986				

FIZIKI KAYITLAR

F3. Prodüktif Demirbaşlardaki Kıymet Artış/Eksiliş

Hayvanlar	Sene Başı		Satın Alınan		Doğan		Satılan		Ölen		Kesilen		Sene Sonu	
	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)	Baş	Değer (TL/ad.)
Inek (baş)	5	2000	1	2000			1	2000					6	2000
Düve (baş)	2	1500							1	1500			2	1500
Tosun (baş)		1500											2	1500
D. Dana (baş)	2	1000											2	1000
E. Dana (baş)		1000									1	1000	2	1000
E.Buzağı (baş)	2	500			2	500							2	500
D.Buzağı (baş)	2	500			2	500							2	500
Toplam	16	20000	1	2000	4	2000	1	2000	1	1500	1	1000	18	24000

FIZIKI KAYITLAR

İş gücü kayıtları

İş Başarı Oranı = Gerekli İş Saati / Kullanılan İş Saati

Yıl:

Ay:

Gün:

Süre (saat)	İş'in nevi	İşin yapıldığı üretim dalı ve Parsel no.su	Kullanılan makina ekipmanın tipi ve büyüklüğü	İşçinin ça- lıştığı süre	İş hayvanı çalışma süresi		Traktörün çalıştığı süre (saat)	Yapılan iş miktarı (dekar, ton vb)
					Adet	Saat		

Toplam süre (saat)

İşçinin adı soyadı :
yaşı :
Ücreti :
İhtisas veya özel durumu:

Traktörün beygir gücü :

Yöneticinin İmzası

FIZIKI KAYITLAR

Tarla veya
parsel No: 1

Ürün: Pamuk

Ekiliş alanı: 35 da.

Üretim yılı: 1968-69

Toprak hazırlama			Ekim, gübreleme, ilaçlama			Ara sürüm ve çapa			Sulama			Hasat		İşletme başına TL	
Tarih ay, gün)	Saat (Adakm)	Traktör (*)	Tarih	Saat	Traktör (*)	Tarih	Saat	Traktör (*)	Tarih	Saat	Traktör (*)	Tarih	Saat	Traktör (*)	Saat
1/12	7.7	313.0	10/4	2.0	1 30/6	1170.0	515.6	22/7	46.0	847.1	1 3/10	1332.0			
10 24/4	26.6	1145.0	7/5	8.0	251.0	1/7	3.8	168.7	10/8	64.4	696.1	28/10	524.3		
5 26/5	36.0	1393.0				2/8	3.2	145.3	31/9	53.2	736.0				
70.3		2851.0	10.0		251.0	1177.0		829.6	163.6		2279.2	1856.3			

Tarih : .../.../19...

Süre (saat)	Yapılan iş (nev'i)	Tarla (parsel) no. ve ürün nev'i	İşçi		Traktör ve ekipmanın		Çeki hayvanı		Yapılan işin (Da, ton, vs.)
			Erkek Sayı	Kadın Saat	Nev'i ve büyüklüğü (*)	Çalıştığı süre (saat)	(Adet) (Saat)		

FIZIKI KAYITLAR

Makine kullanma kayıtları

Üretim İşlemleri	Buğday			Mısır		
	Kullanılan Çekigücü ve tutarı			Kullanılan Çekigücü ve tutarı		
	Çeki gücü		Kullanılan Ekipmanlar	Çeki gücü		Kullanılan Ekipmanlar
I.TOPRAK HAZIRLIĞI	Saat	Tutar		Saat	Tutar	
a. Birinci sürüm	0,26	3067,4	Pulluk			
b. İkinci sürüm	0,13	2012,4	Pulluk			
c. Üçüncü sürüm	0,13	1339,5	Diskaro			
d. Dördüncü sürüm	0,05	585,9	Kazayağı+Tirmik			
e. Ekim veya Dikim	0,10	978,8	Mibzer			
II.BAKIM						
a. Gübreleme	0,18	1676,1	Elle+Gübre dağ.mak.			
b. Sulama	0,26	737,2	Pancar Motoru			
c. Haçlama	0,11	1135,3	Pülverizatör			
III.HASAT-HARMAN						
a. Hasat(biçme)	0,10	4326,5	Biçerdöver			
b. Taşıma	0,18	3698,4	Römork			

FIZIKI KAYITLAR

Yem kayıtları

$$YDO^* = \frac{\text{Toplam Tüketilen Yem Miktarı}}{\text{Üretilen Hayvansal Ürün Miktarı}} \times 100$$

$$H.O.^* = \frac{\text{Üretilen Hayvansal Ürün Değeri}}{\text{Tüketilen Yem Değeri}} \times 100$$

FIZIKI KAYITLAR

	Hayvansal Üretim Değeri TL	Yem Değeri TL		Hayvansal Üretim Değeri TL	Yem Değeri TL
1. Dönem Başı Envanteri	15 000	8 000	.1 Satışlar	25 000	2 000
2. Satın alınan	15 000	1 000	2. Ailenin ve İşletme Y- netiminin kullandığı	2 000	1 000
3. Üretilen yem	—	6 000	3. Dönem sonu Envanteri	5 000	2 000
Toplam	20 000	15 000	Toplam	32 000	5 000
Üretilen hayvansal ürün D.			$32\ 000 - 20\ 000 = 12\ 000$ TL		
Yedirilen yem değeri			$15\ 000 - 5\ 000 = 10\ 000$ TL		
100 TL. yeme getiri			$(12\ 000 : 10\ 000) \times 100 = 120$ TL		

* H.O. = Hasıla oranı: 100 TL.lık yeme karşılık elde edilen hasıla değeri.

Ay:		Yıl: 19...					
Gün	Süt inekleri			Genç Sığırlar		Besi Sığırı	Koyun
	Süt Yemi	Ot	Silaj	Dane yem	Ot	Küspe	
1	100 kg	500 kg	300 kg	50 kg	200 kg	100 kg	
2	»	»	»	»	»	»	
3	»	»	»	»	»	»	

FIZIKI KAYITLAR

Yılı: 19...

Aylar	Süt İnekleri			Genç Sığırlar			Besi sığırı	Koyun
	Süt yemi kg	Ot ton	Silaj ton	Dane yem kg	ot ton	Küspe ton		
Ocak								
Şubat								
Mart								
Nisan								
Mayıs								
Haziran								
Temmuz								
Ağustos								
Eylül								
Ekim								
Kasım								
Aralık								
Toplam								

Yem kaynakları ve kullanım şekli	Arpa kg	Yulaf kg	Mısır kg	Silaj kg	Ot ton	Saman ton
1. Kaynak:						
Envanter Dönembaşı mevcudu						
Satın alınanlar						
İşletmede üretilen						
1. Toplam (1)						
2. Kullanış Şekli:						
a) Hayvanlara yedirilen:						
Süt inekleri						
genç sığırlar						
diğer hayvanlar						
Toplam (a)						
b) Diğer kullanım şekli:						
Satılan						
Tohumluk ayrılan						
Yarıcıya verilen						
Envanter Dönem sonu mevcudu						
Fire (zayiat)						
Toplam (b)						
2. Toplam kullanım (a+b)						

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Envanter

Tanımı, Önemi, amaç ve faydaları

Envanter, bir bütün olarak, işletmenin bir önceki üretim dönemine veya muhasebe yılına nazaran gelişme seyrini, mali durumunu açıklar. Aktif ve borçların nisbi önemini, dolayısıyla işletmenin ödeme gücünü ve sermaye gruplarının aktife katılma oranlarını hesaplamak için gerekli olan bilgileri sağlar.

Vergi usul kanunda envanter şöyle tarif edilmektedir: «Envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin şekilde ve müfredatlı olarak tesbit etmektir»(1).

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Envanter Çıkarmanın Amaç ve Faydaları

- 1) İŞletmenin ekonomik durumu ve sermaye dağılımını görmek
- 2) Öz sermayedeki artış ve azalışın bulunmasını sağlamak
- 3) Bu artış ve azalışın nedenlerini ortaya koymak
- 4) Saf hasılanın doğru bir şekilde hesaplanmasını temin etmek
- 5) Kanuni zorunluluklara uymak
- 6) Bazı işletmecilik ve başarı ölçütlerine esaslar sağlamak

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Envanter Tarihi

Başlangıç 1.1....	Bitiş 31.12....
Açılış	Kapanış
Muhasebe Dönemi	

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Sayım (Envanter Çıkarma)

8.2.1. Sayım işlerinde sınıflandırma yöntemleri

A P

10 da buğday

5 da arpa

Sınıflandırmaya gidilmelidir. Mali tablolar muhasebe işlemlerinin özeti olduğu için sınıflar ölçüsünde sayımlar yapılır. Tek düzen hesap planında dönen ve duran varlıklar olarak 9 tane hesap vardır. Bunların alt hesapları vardır.

8.2.1.1.Fonksiyonel sınıflandırma

A

P

1) Arazi varlığı

a) Toprak varlığı

b) Arazi ıslahı varlığı

c) Bina varlığı

d) Bitki varlığı

-meyve ağaçları

-bağ

-orman ağaçları

-tarla demirbaşı

e) Av ve balık varlığı

2) İşletme sermayesi varlığı

a) Sabit işletme sermayesi

-hayvan sermayesi varlığı

-alet makine sermayesi varlığı

b) Döner işletme sermayesi

-malzeme-mühimmat sermayesi varlığı

-para mevcudu

1) Öz sermaye

2) Borçlar

a) Arazi karşılığı ipotek borçları

b) Banka ve kooperatif borçları

c) İndi borçlar

d) Diğer borçlar

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

8.2.1.2.Likit özelliğine göre sınıflandırma

A	P
<ul style="list-style-type: none">1) Dönen cari varlıklar<ul style="list-style-type: none">a) Para mevcudu ve alacaklarb) Malzeme ve mühimmatc) Satılacak hayvanlard) Büyümekte olan bitkilere) Önceden ödenmiş giderler2) Orta vadeli varlıklar<ul style="list-style-type: none">a) Damızlık hayvan varlığıb) Makine ve alet varlığı3) Duran varlıklar<ul style="list-style-type: none">a) Toprak varlığıb) Arazi ıslahı varlığıc) Bina varlığıd) Bitki varlığı<ul style="list-style-type: none">-meyve ağaçları-bağ-orman ağaçları	<ul style="list-style-type: none">1) Öz sermaye2) Borç<ul style="list-style-type: none">a) Kısa vadeli borçlarb) Orta vadeli borçlarc) Uzun vadeli borçlar

Sayım: Envanter dahil değerlerin adet, kg, litre vb. üniteler itibari ile sayımını ifade eder

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

8.2.1.3. Tek düzen hesap dizinine göre sınıflandırma

A

P

1 DONEN VARLIKLAR
2 DURAN VARLIKLAR

6 GELİR TABLOSU HESAPLARI
7 MALİYET HESAPLARI
8
9 NAZIM HESAPLAR

3 KISA VADELİ YABANCI VARLIKLAR
4 UZUN VADELİ YABANCI VARLIKLAR
5 ÖZKAYNAKLAR

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

İşletme Arazisi = (Mülk Arazisi + Ortağa Tutulan Arazi + Kiralanan Arazi) – (Ortağa verilen Arazi + Kiraya Verilen Arazi)

$$\dot{I}A = (MA + OTA + KA) - (OVA - KVA)$$

Örnek: Bir işletmenin 100 da kuru arazisi vardır. 15 da sulu arazisi ortağa tutulmuştur. 5 da sulu araziyi kiralamıştır. 20 da sulu arazisini ortağa vermiştir. 5 da kuru araziyi kiraya vermiştir.

İşletme arazisini bulunuz.

$$\dot{I}A = (MA + OTA + KA) - (OVA + KVA)$$

$$\dot{I}A = (100 + 15 + 5) - (20 + 5) = 120 - 25 = 95$$

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME



TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Tarımsal İnşaat varlığı envanteri

Bina ve İnşaatın Nevi	Yapıldığı veya Alındığı Yıl	Maliyet Bedeli	Daha Kaç Yıl Kullanıldığı	Yıllık Amortisman Payı	2010 Dönem Başı	2010 Dönem Sonu
İkametgah						
Ahır	2008	20000	50	400	19600	19192
Ağıl						
Samanlık						
Otluk						
Garaj						
Kümes						
Bahçe Duvarı						
Teraslar						

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Bitki ve tarla demirbaşı envanteri

Nevi	2009			2010		
	DB	Değer (₺)	DS	Değer (₺)	DS	Değer
Kışlık Buğday	200 da	50000	150 da	35000	200 da	65000
Kışlık Arpa	8 da	5000	8000 da	8000	8 da	4000
Nadas	300 da	4000	5000 da	5000	300 da	75000
Toprağa Atılmış Gübre, Tohum		3000	2000 da	2000		35000
Meyve Ağacı						
Kiraz						
Toplam		125000			113000	179000

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Hayvan varlığı envanteri

Hayvanlar	Sene Başı			Satın Alınan			Dağın	Satılan			Ölen	Kesilen			Sene Sonu		
	Baş	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Baş	Birim Fiyat	Toplam Tutar		Baş	Baş	Birim Fiyat		Toplam	Baş	Baş	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Baş
Boğa	1	1500	1500					1	1500	1500					1	1500	1500
İnek	20	1000	20000	1	1000	1000		4	1000	4000	1				20	1000	20000
Düve	4	800	3200												6	800	48000
Tosun	1	800	800												2	800	1600
Erkek Dama	2	600	1200												3	600	1800
Dişi Dama	6	600	3600												4	600	2400
Erkek Buzağı	3	200	600				6				1				5	200	1000
Dişi Buzağı	4	200	800				6								6	200	1200
Toplam	41			1			12	5			2				47		

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Kontrol Formülü = (Sene Başı+ Satın Alınan+ Doğan)= (Sene Sonu+ Ölen+ Satılan+ Kesilen)

Kontrol Formülü = (SB + SA + D) = (SS + Ö + Satılan + Kesilen)

$$41 + 1 + 12 = 47 + 2 + 5 + 0$$

$$54 = 54$$

PDKA = (SS + Satılan + Kesilen) – (SB + SA) => - masraf,
+ gelir

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Malzeme ve mühimmat varlığı envanteri(Stok)

Örnek 6: Malzeme ve mühimmat varlığı envanteri

Demirbaşın nev'i	1985		1986		
	Dönembaşı		Dönemsonu		
	Miktarı	Değeri TL	Miktarı	Değeri TL	
1. İşletme envanteri:					
Tohumluk :					
Buğday	500 kg	25 000	200 kg	10 000	24 000
Arpa	200 kg	6 000	80 kg	3 500	7 500
Yonca	20 kg	10 000	—	10 kg	7 000
Pamuk					
Yemler:					
Çayırotu	2 ton	30 000	3 ton	40 000	35 000
Yonca otu	6 ton	150 000	4 ton	120 000	130 000
Saman	4 ton	30 000	6 toh	40 000	50 000
Tuz	90 kg	3 000	30 kg	2 000	6 000
Satılacak çiftlik ürünleri:					
Buğday					
Pamuk					
Yapağı					
Peynir					
Akaryakıt	500 kg	70 000	6000kg	870 000	29 000
Yakacak					
Gübre					
Diğer malzeme					
2. Erzak					
Yağ					
Un					
Fasulye					

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Ev eşyası ve diğer varlıklar envanteri

Demirbaşın Nevi	DB (₺)	Yıllık Amortisman Payı	DS (₺)	Yıllık Amortisman Payı	DS (₺)
Halı	1500	150	1350	150	1200
Kilim					
Yatak					
Çul					
Kazan					
Tencere					
Kişisel Eşyalar					
Elbise					
Radyo					
Dikiş Makinası					

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Borç
Alacak
Envanteri

Nevi	2009		2010
	DB (₺)	DS (₺)	DS (₺)
Alacak	40000	60000	100000
Bankadaki Mevduat			
Kredi Koop. Alacağı			
Kasa Nakit Mevcut			
Borçlar			
Banka Borçları			
Koop. Borçları			
İpotek Borçları			
Vergi Borçları			

TARIM İŞLETMELERİNDE ENVANTER, SAYIM VE DEĞERLEME

Ornek 9: Envanter Özet Çizelgesi

Nev'i	A k t i f								
	1984			1985			1986		
	Dönem başı değeri TL	Aktife oranı %	Dönem sonu değeri TL	Aktife oranı %	Dönem sonu değeri TL	Aktife oranı %	Dönem sonu değeri TL	Aktife oranı %	
Toprak varlığı	25 250 000		25 250 000		25 250 000		25 250 000		
Toprak ıslahı V.	—		—		—		—		
Bina varlığı	2 320 000		2 256 000		2 192 000		2 128 000		
Nebat varlığı			145 000		138 000		204 000		
Alet-Makina V.	687 000		520 000		1 855 000		1 640 00		
Hayvan V.			8 260 000		8 277 000		9 427 000		
Ev çıyan V.*			22 500		20 250		18 000		
Malz.-müh. V.			326 000		1 085 500		288 500		
Alacaklar ve Kasa Mev.			77 000		122 000		154 000		
Toplam			3 856 900		38 817 750		39 109 501		
P a s i f									
İpotek borçları									
Banka borçları			120 000		100 000		80 000		
Kooperatif borçları									
Diğer borçlar			6 000		—		2 000		
Borçlar toplamı			126 000		100 000		82 000		
Öz sermaye (Aktif-Borçlar)			36 730 500		38 717 750		39 027 501		
Pasif Toplamı			36 856 500		38 817 750		39 109 501		

DEĞERLEME

Değerleme Kavramı

Daha önce envanterle sayım yaptığımız varlıkların özellikle mali kayıtların yapılması için bunlara mutlaka parasal değer verilmesi gerekiyor. Örneğin; 3 inek, 20 da arazi bilançoda gösterilemez. Bunun için hem defter kayıtlarında hem de bilanço kayıtlarında mali değerleri ile gösterileceği için bunlara parasal bir değer takdir edilmelidir

Değerleme: Kullanılabilir durumu ve sağlayacağı fayda göz önünde tutularak bir mala envanter gününde kıymet biçmektir.

DEĞERLEME

Türk Ticaret Kanunu Uyarınca Değerleme

bütün, en çok bilanço günündeki işletme için haiz oldukları değer üzerinden kaydolunur. Borsada kote edilen emtia ve kıymetler o günün borsa rayicine göre ve tahsil edilemeyen veya ihtilafli bulunanlar müstesna olmak üzere bütün alacaklar da itibari miktarlarına göre hesap edilir. Pasifler, hususiyle bütün borçlar, şarta bağlı veya vadeli olsa bile, itibari değeri üzerinden hesaba geçirilir. TTK sermaye şirketleri ile ilgili değerlemeyi birçok hususta kesin ölçütlere bağlamıştır

DEĞERLEME

TTK'nda, işletmeye dahil varlık ve kaynakların değerlendirilmesi konusunda aşağıdaki düzenlemeler getirilmiştir:

- a) Tüm aktifler en çok bilanço gününde işletme için "haiz oldukları değerleri" üzerinden kaydedilecektir,
- b) Borsada kote ettirilmiş mal ve kıymetler "günün borsa rayicine" göre değerlendirilecektir,
- c) Tahsil edilemeyen ve davalı bulunanlar dışında olmak üzere, bütün alacakların "itibari değerlerine" göre değerlendirilecektir,
- d) Borçlar, şarta bağlı ve vadeli olsalar bile "itibari değerleri" üzerinden değerlendirilecektir.

DEĞERLEME

Vergi Usul Kanunu Uyarınca Değerleme

- a) Maliyet Bedeli
- b) Borsa Rayici
- c) Tasarruf Değeri
- d) Mukayyet Değer
- e) İtibari Değer
- f) Vergi Değeri
- g) Rayiç Bedel
- h) Emsal Bedeli ve Ücreti

DEĞERLEME

Tarımsal işletmelerde

Değerleme

. Piyasa Fiyatı Üzerinden Değerleme

Piyasa yöntemi, uygulanması yönünden üç ana grup altında ele alınabilir:

- a) Karşılaştırmaya Dayalı Piyasa Yöntemi
- b) İkame Fiyatı Yöntemi
- c) Dönüşüm Fiyatı Yöntemi

DEĞERLEME

Maliyet Yöntemi Üzerinden Değerleme

$$\text{Maliyet} = \text{Piyasa Fiyatı} + \text{Satın Alma Masrafları}$$

Demirbaş niteliğindeki bir tarımsal malın kullanılmış olması durumunda, maliyet yöntemine göre değeri, yeni edinilen değerinden ekonomik ömrü içerisinde bulunduğu yaşa göre ayrılan amortismanlar toplamının çıkarılması ile bulunabilir.

$$\text{Maliyet} = \text{Yeni Edinme Değeri} - \text{Toplam Amortismanlar}$$

DEĞERLEME

Gelir Yöntemi Üzerinden Değerleme

$$D = \frac{SH}{f} \times 100$$

D = Arazinin (veya varlığın) değeri
SH = Saf (Net) Hasıla (veya faiz geliri)
f = Kapitalizasyon oranı

$$D = \frac{100.000}{5} \times 100$$

D = 2.000.000 ₺ olarak hesaplanmıştır.

DEĞERLEME

İkame (Yeniden Üretim Değeri) Yöntemi Üzerinden Değerleme

Tarımsal varlıklar hangi değerlendirme yöntemi ile değeri biçilebilir

a) Arazi ve Tarla Varlıklarının Değerlemesi

1. Arazi yeni satın alınmış ise maliyet bedeli üzerinden değerlendirme yapılır.
2. Önceden sahip olunan toprakların değeri ise aşağıdaki değerlendirme yöntemleri kullanılarak hesaplanır.

- Vergi değeri
- Hasıla Değeri
- Kira Değeri
- Emsal Bedeli

b) Bina Değeri ve Diğer Tarımsal Yapıların Değerlemesi

c) Bitki Varlığının Değerlemesi

d) Alet Makine Varlığını Değerlemede Kullanılan Yöntemler

e) Hayvan Varlığının Değerlemesi

f) Malzeme-Mühimmat Varlığının Değerlemesi

f) Alacakların ve Borçların Değerlemesi

BİLANÇO

Düzenlendiği tarih itibarıyla işletmenin varlıklarını yabancı kaynakları ile öz kaynaklarını özlü bir biçimde gösteren tabloya **Finansal durum tablosu (bilanço)** denir.

İşletmenin Adı	
Tarih	
A	P
Mevcutlar	Sermaye
Alacaklar	Borçlar
=	=

BİLANÇO

Bilanço Eşitliği

Varlıklar = Kaynaklar

Bilanço varlıkların ve bu varlıkların üzerindeki işletme sahiplerinin ve üçüncü şahısların haklarının bir göstergesi olduğu için varlıklar + alacaklar = sermaye + borçlar eşitliğine dayanmaktadır. Dolayısıyla bu eşitlik bilançonun temelini oluşturmaktadır. Bunu bir örnekle açıklayalım.

BİLANÇO

Bilanço İlkeleri

1) Bilanço Varlıklarının İlkeleri

- a) İşletmenin 1 yıl içinde paraya dönüştürülecek ve dönüştürülebilecek değerleri dönen varlıklar, 1 yıldan uzun bir sürede paraya dönüşecek değerler duran varlıklardır.
- b) Vadesi 1 yılın altına düşen duran varlıklar, dönen varlıklar grubuna aktarılır.
- c) Değeri düşen varlıklara karşılık ayrılır.
- d) Vadeli alacaklar bilanço günündeki değerine indirilmelidir.
- e) Birikmiş amortismanlar bilançoda gösterilmelidir.
- f) Alacaklar özelliklerine göre ayrılmalıdır.
- g) Kesin olmayan alacaklar için tahakkuk yaptırılmalıdır.

BİLANÇO

2) Bilançonun Kaynaklarının İlkesi

- a) Kısa ve uzun vade ayrımında bir yıl ölçüt alınmalıdır.
- b) Vadesi bir yılın altına düşen borçlar kısa vadeli yabancı kaynaklara aktarılmalıdır.
- c) Tüm borçlar gösterilmelidir.
- d) Vadeli borçlar bilanço günündeki değerine indirilmelidir.
- e) Borçlar özelliklerine göre ayrılmalıdır.

3) Bilançonun Öz Kaynaklarının İlkeleri

- a) Öz kaynaklar işletme sahip ve ortaklarının haklarını göstermesi gerekir.
- b) Sermaye payları özelliklerine göre gösterilmelidir.
- c) Azalan öz kaynaklar belirtilmelidir.
- d) Öz kaynaklar net gösterilmelidir.
- e) Zararlar öz kaynaktan indirilmelidir.
- f) Sermaye yedekleri gelir olarak gelir tablolarına alınmalıdır

BİLANÇO

Bilançoların Sınıflandırılması

1) Alışılmış Hesap Şekli

A		P	
Mevcut		Sermaye	
Alacak		Borç	

BİLANÇO

2) Rapor Tipi

Güneş Tarım İşletmesi			
Aktifler	2012	2013	2014
Varlıklar			
Alacaklar			
Pasif			
Sermaye			
Borçlar			

BİLANÇO

3) Değiştirilmiş Hesap şekli Bilanço

Varlıklar – Borçlar = Öz Sermaye eşitliğine göre düzenleme yapılır.

4) Analitik Rapor Tipi

Bunun dışında bilanço şu özelliklere göre de sınıflandırılabilir;

A) Düzenleme şekli Açışından Bilanço

1) Hesap tipi bilançolar

2) Rapor tipi bilançolar

a) Basit rapor tipi

b) Analitik rapor tipi

B) Mali Analiz Açışından Sınıflandırma

1) Karşılaştırılmalı bilançolar

2) Analitik bilançolar

C) Kapsamları Bakımından Sınıflandırma

1) İşletme bilançoları

2) Konsolide holding bilançoları

D) İşletme Muhasebe Hukuku - Mevzuatı Açışından Sınıflandırma

1) Ticari (ekonomik) bilanço

2) Vergi (mali) bilanço

BİLANÇO

E) Ülkemizde Uygulanan Bilanço Tipleri Açısından Sınıflandırma

- 1) Tek düzen muhasebe sistemine göre bilanço tipi
- 2) SPK kurumu tekniğinin öngördüğü bilanço tipi

F) Düzenleme Tarihi Açısından Sınıflandırma

- 1) Dönem başı
- 2) Dönem sonu
- 3) Ara bilanço

G) Düzenlemedeki Amaç Bakımından Sınıflandırma

- 1) Kuruluş bilançosu
- 2) Tavsiye bilançosu
- 3) İflas bilançosu
- 4) Konkordato bilançosu
- 5) Bölünme bilançosu
- 6) Birleşme - füzyon bilançosu
- 7) Devirme – aktarma bilançosu
- 8) Ayrılma bilançosu
- 9) Sağlama bilançosu
- 10) Ana bilançosu

BİLANÇO

H) Sektörel Bilançolar

- 1) Endüstri işletmeleri bilançosu
- 2) Perakende işletmeleri bilançosu
- 3) Hizmet sektörü bilançoları
- 4) Bankacılık sektörü bilançosu
- 5) Sigortacılık sektörü bilançosu

I) Hukuki Yapı Bakımından Sınıflandırma

- 1) Ferdi işletme bilançosu
- 2) Adi ortaklık bilançosu
- 3) Kolektif şirket bilançosu
- 4) Limited şirket bilançosu
- 5) Anonim şirket bilançosu
- 6) Kooperatif bilançosu
- 7) Vakıf bilançosu
- 8) Dernek bilançosu

İ) Kurumun Örgütlenme Yapısı Bakımından Sınıflandırma

- 1) Kurum bilançosu
- 2) Konsolide bilanço
- 3) Şube bilançosu
- 4) Genel merkez bilançosu

J) Kullanılan Rakamların Niteliği Açısından Sınıflandırma

- 1) Proforma bilanço

BİLANÇO

Bilanço Kavramları

1) Statik Bilanço Kavramı

2) **Dinamik Bilanço Kavramı:** Dinamik bilançonun temel işlevi statik görüşün aksine

3) Organik Bilanço Kavramı

Tarımsal Faaliyetlerde Mali Nitelikli Olayların bilançoğa yansıması

AMORTİSMAN

Uzun süre kullanılan varlıklar için (genelde bir yıldan fazla) yıpranmalarına karşı ayrılan değerdir ve bilançoda gösterilir.

Amortisman şu şekilde tanımlanır; sabit sermaye unsurlarının kullanımını sonucu yıpranmalarından dolayı ve yeniden sağlanabilmeleri için bilançoda ayrılan paya amortisman denilmektedir.

Amortismanda üç özellik vardır. Örneğin doğru hat yöntemine göre;

$a = D / n$ a: yıllık amortisman oranı D: değer n:

ekonomik ömür

$ATD = D - HD$ $ATD = D - KD$

AMORTİSMAN

AMORTİSMAN AYRILMAYA BAŞLANMASI

Vergi Usul Kanunu 320. maddesinde belirtildiği üzere amortisman süresi, iktisadi kıymetlerin aktife girdiği yıldan başlar. Mükellefler iktisap ettikleri iktisadi kıymetlerini aktifleştirdikleri dönemden başlayarak kullanma şartı aranmaksızın amortismanına tabi tutabilirler. Amortisman ayrılması için iktisadi kıymetin kullanılmaya başlanması değil kullanılmaya hazır halde olması yeterlidir.

AMORTİSMAN

AMORTİSMAN KONUSUNDA BAZI ÖZELLİKLİ DURUMLAR

- A. Amortisman Tabi Kıymetin Yeni Olma Şartı Aranmaz
- B. Sanat Eseri Niteliğindeki Kıymetler Üzerinden Amortisman Ayrılması
- C. Binalara Ait Arsalar Üzerinden Amortisman Ayrılması
- D. Sabit Kıymet Alımları için Ödenen Faiz ve Kur Farkları
- E. Bilgisayar Programlarında Amortisman Uygulaması
- F. Hesap Dönemi Değişikliklerinde Amortisman Uygulaması
- G. Yapılmakta Olan Yatırımlar
- H. Finansal Kiralamaya Konu İktisadi Kıymetler
- K. İktisadi veya Teknik Açından Bütünlük Oluşturan Sabit Kıymetler
- L. Gayrimenkullerde Maliyete Eklenen Giderlerin İtfa Süresi
- M. Amortisman Yönteminin Seçimi, Seçilen Yöntemin Değiştirilmesi
- N. Geçici Vergi Dönemlerinde Uygulanan Amortisman Yöntemi ve Oranının Hesap Dönemi Sonunda Değiştirilip Değiştirilememesi
- O. Özel Maliyet Bedeli Uygulaması
- P. İlk Tesis ve Tavazzuh (Kuruluş ve Örgütlenme) Giderlerinin Amortismanı
- Q. Peştamallıkların İtfası

AMORTİSMAN

Amortismanına tabi kıymetin tespiti

Hayvanlar için $ATD = \text{Damızlık Değer} - \text{Kasaplık Değer}$

Örnek: 20000 ₺'ye satın alınan traktör, 10 yıl kullanılıncaya yıpranmış durumu ile hurdacıya 2000 ₺'ye satılabilecekse amortismanına tabi değer kaç ₺'dir?

$$ATD = MD - HD = 20000 - 2000 = 18000 \text{ ₺}$$

Örnek: Damızlık değeri 5000 ₺ olan bir ineğin, kasaplık değeri 2000 ₺'dir. Buna göre ATD?

$$ATD = 5000 - 2000 = 3000 \text{ ₺} \quad \text{Ekonomik ömrü 5 yıl ise}$$

$$3000 / 5 = 600 \text{ ₺}$$

Kaç yıl kullanılacaksa sonucu yıla bölüyoruz.

AMORTİSMAN

Demirbaşın ortalama Ömrü ve Hurda ve Kasaplık Değeri

Makinalar	Ömür(n)(yıl)	Hurda değer (%)
Traktör	15	19,5
Kulaklı pulluk	15	9,6
Goble Diskaro	15	9,6
Diskli Tırmık	15	9,6
Tapan	15	9,6
<u>Sant.Gübre Dağıtım Mak.</u>	10	17,7
<u>Üniversal Ekim Mak.</u>	12	13,9
<u>Pnöm. Ekim Mak.</u>	12	13,9
Araçapa Kültivatörü	15	9,6
Çizel (araçapa)	15	9,6
Çizel(lister)	15	9,6
<u>Gübreli Araçapa Mak.</u>	15	9,6
Tava Makinası	15	9,6
Tarla Pülverizatörü	10	16,5
Tarım Arabası	15	9,6

Kaynak: İbrahim Akıncı, 2003. Antalya İli Sulu Tarım Tarla İşletmelerinde Mekanizasyon Planlamasına Yönelik Temel İşletmecilik Verileri, Akdeniz Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dergisi, 2003, 16(1),61-68.

AMORTİSMAN

Amortisman Hesabı Yöntemleri

9.3.1.Değer Takdiri Yöntemi

Burada dönem başı ve dönem sonu değerleri dikkate alınarak amortisman hesaplanır. Aradaki fark – (eksi) ise zarar (gider yani amortisman), + artı ise kar (gelir) kısmına aktarılır.

Örnek:

DB 5000 ₺

DS 4000 ₺

$$DS - DB = 4000 - 5000 = - 1000 ₺$$

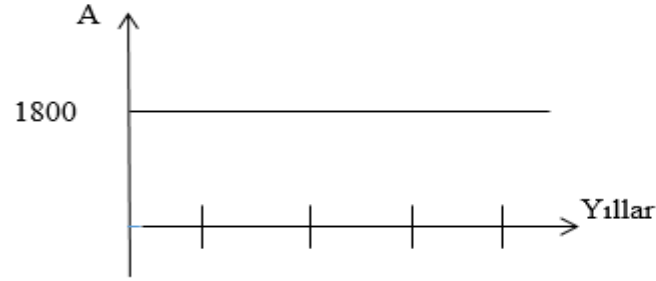
Bu yöntem daha çok iş hayvanları, bazı malzemeler için kullanılır.

AMORTİSMAN

9.3.2. Doğru Hat Yöntemi

En çok kullanılan yöntemdir. Burada hesaplanacak amortisman oranı aletin ekonomik ömrü boyunca aynı kalmasına neden olmaktadır.

$$A = \frac{ATD (Da)}{EÖ} \quad A = \frac{Da}{n}$$



Örnek: 10000 ₺ değerinde ve ortalama ömrü 10 yıl olan bir aletin yıllık amortisman payı kaçtır?

$$A = Da / n \quad 10000 / 10 = 1000 \text{ ₺} \quad 9000 / 10 = 900 \text{ (bir sonraki yıl)}$$

Amortisman Oranı: $r = 1 / n \quad 1 / 10 = 0,1 = \%10$ veya $10000 \times 0,10 = 1000$

Örnek: Maliyet bedeli 10000 ₺ olan traktör için ortalama ömrü 10 yıl ise doğru hat yöntemine göre her yıl uygulanacak amortisman paylarını hesaplayın?

Yıl	Kalan Değer	Amortisman Payı
1	10000	1000
2	9000	1000
3	8000	1000
4	7000	1000
5	6000	1000
6	5000	1000
7	4000	1000
8	3000	1000
9	2000	1000
10	1000	1000

$$\text{Amortisman payı} = 10000 / 10 = 1000 \text{ ₺}$$

AMORTİSMAN

9.3.3. Azalan Bakiyeler Yöntemi

Amortisman oranı bulunarak yapılır.

Örnek: 10000 ₺ değeri ve 10 yıl ömrü olan traktör için;

$R = 1 / n \dots 1 / 10 = 0,1$ hepsinin 0,1'ini alıyoruz

Yıllar	Kalan Değer	Amortisman Payı
1	10000	1000
2	9000	900
3	8100	810
4	7290	729

5	6561	656.1
6	5904.9	590.49
7	5314.41	531.44
8	4782.97	478.29
9	4304.68	430.46
10	3874.22	387.42
		6513

$10000 - 6513 = 3487$ Amorti edilmeyen kısım

Genellikle azalan bakiye yönteminde amorti edilmemiş kısmı yok etmek için %20 oranı uygulanır.

AMORTİSMAN

9.3.4.Mütenakıs Ünite Yöntemi

Burada belli yılların toplamı dikkate alınarak bir ünite oluşturulur. Bu ünite üzerinden katsayı bulunarak hesaplama yapılır.

Örnek:10000 ₺ değerinde, 10 yıl ömrü olan traktör için;

+

Katsayı	Hizmet Yılı	Bir Ünite Payı	Katsayı	Yıllık Amortisman
1 x 10	1	181.81	X 10	1818
2 x 9	2	181.81	X 9	1636
3 x 8	3	181.81	X 8	1454
4 x 7	4	181.81	X 7	1272
5 x 6	5	181.81	X 6	1090
6 x 5	6	181.81	X 5	909
7 x 4	7	181.81	X 4	727
8 x 3	8	181.81	X 3	545
9 x 2	9	181.81	X 2	363
10 x 1	10	181.81	X 1	181
55				10000

$$10000 / 55 = \underline{181.81}$$

AMORTİSMAN

9.3.5 Bileşik Faiz Yöntemine Göre Amortisman

Demirbaşın faiz oranı itibari ile dönem sonu, dönem başı bilinmesi gerekir. Değişimi esas alıyoruz. Buradan da yıllık amortisman hesaplanması yapılır.

Bunun için bir demirbaşın değer itibari ile dönem başına indirmek ve mevcut bir demirbaş da ileriki bir döneme değer itibari ile götürmek gerekir.

$$K_o = \frac{DD}{q^n} q^n = (1 + f)^n \quad \text{Bugünkü değer}$$

f: faiz oranı

n: yıl

DD: demirbaşın değeri

$$K_n = DD \times q^n \quad \text{İleriki bir tarihteki değer}$$

Örnek: 10 yıl sonra bir demirbaşın değeri 1000 ₺ faiz oranı %5 ise bugünkü değeri;

$$\frac{1000}{(1 + 0.05)^{10}}$$

Bu demirbaşın 10. yıldaki değeri ise; $K_{10} = DD \times q^n \quad 1000 (1 + 0.05)^{10} = 1628,9$

Örnek: 1000 ₺ değerindeki 10 yıl ömrü olan bir demirbaşın %5 faiz ile itfa edilecek 10. yıldaki değeri kaç ₺'dir?

$$K_{10} = 10000 \times 1628,9 = 16289 \text{ ₺}$$

Dönem başı ve dönem sonu değerleri alınarak hesaplama yapılır.

$$B = 100 - 100 \frac{(1 + r)^x - 1}{(1 + r)^n - 1}$$

r: faiz oranı

x: amortisman payı hesaplamak istenilen yıl



AMORTISMAN

AMORTİSMAN

Hizmet Süresi Dikkate Alınarak Hesaplama (Fevkalade Amortisman)

Hizmet Süresi Dikkate Alınarak Hesaplama

Örnek: 5000 ₺ olan traktörün 150 saat çalışması halinde hizmet süresi dikkate alınarak saat başına hesaplanan amortisman aşağıdaki gibidir.

$$\frac{5000}{150} = 33 \text{ ₺ /saat}$$

AMORTİSMAN

Hizmet Miktarı Dikkate Alınarak Hesaplama

Örnek: 10000 ₺ olan bir traktörün işleyebileceği arazi kapasitesi 1000 da ise dekar başına amortisman miktarı;

$$\frac{10000}{1000} = 10 \text{ ₺/da}$$

Fevkalade durumlarda hesaplanır.

Fevkalade durumlarda hesaplanır.

AMORTİSMAN

▲ 9.4. Amortisman Kayıt Yöntemleri

Direkt kayıt yöntemi

Bu yöntemde hesaplanan amortisman ilgili duran varlığın bedelinden direk düşülür. Böylece ilgili duran varlığın bakiyesi varlığın net değerini gösterir.

İşleyişi (maddi duran varlıklar için)

_____ / / _____

770- Genel Yönetim giderleri

- Amortisman ve Tük Payları

255- Demirbaşlar

254- Taşıtlar

253- Tesis Makine ve Cihazlar

_____ / / _____

AMORTİSMAN

Endirekt Kayıt Yöntemi

Bu yöntemde hesaplanan amortisman tutarı ilgili maddi duran varlığın alacağına yazılmak yerine "Birikmiş Amortismanlar (-)" hesabının alacağına kaydedilir.

İşleyişi

_____ / / _____

770- Genel Yönetim giderleri

- Amortisman ve Tük Payları

257- Birikmiş Amortismanlar (-)

268- Birikmiş Amortismanlar(-)

_____ / / _____

AMORTİSMAN

Hayvan Varlığında Amortisman

Hayvanlarda üç dönem mevcuttur.

- a) Büyüme (değer kazanma) dönemi,
- b) Olgun çağa erişme dönemi,
- c) İhtiyarlama dönemi (değer kaybetme) dönemi.

AMORTİSMAN

Ürünlerinden Henüz Yararlanılamayan Damızlık Küçük ve Büyükbaş Hayvanlarda Amortisman Uygulaması

Satın Aldığı Anda Ürünlerinden Yararlanılabilen Damızlık Küçük ve Büyükbaş Hayvanlarda Amortisman

Besi Amacıyla Edinilen Küçük ve Büyükbaş Hayvanlarda Amortisman

Yetişmekte Olan (Olgunlaşmamış) Küçük ve Büyükbaş Varlıklarda Amortisman

AMORTİSMAN

Diğer varlıklarda amortisman

Meyve Ağaçları ve Benzeri Plantasyonlarda Amortisman

- a) Meyve bahçesi alan genişliği ve ağaç sayısı itibariyle, uzun dönemde, sabit tutulur
- b) Bahçeyi oluşturan ağaçların tümü aynı yaş grubunda ise, belli bir süre sonra ağaçlar yaşlanıp verim gücünü kaybedecek duruma gelince kesime tabi tutulurlar.

AMORTİSMAN

Amortisman Metotlarının Kıyaslanması

1. Demirbaşın prodüktivitesi ilk yıllar daha yüksek olup ilk yıllara daha fazla amortisman payı düşmesi doğru bir yaklaşımdır.
2. İlk yıllarda tamir bakım masrafı azdır. Son yıllarda ise bu giderek artmaktadır. Son yıllarda bir de yüklü amortisman ayrılması işletme yönetimi açısından olumsuz sonuçlar yaratabilir. Bu sebeple mütenakıs amortisman metoduyla takip etmek yerinde olur.
3. Teknik ilerlemede daha prodüktif makineler ortaya çıkmakta bu yönden de ilk yıllara daha fazla amortisman payı hesaplanması uygun olmaktadır. Bu bakımdan;
 - a. Azalan bakiye metodu uygundur ancak bu metot amorti edilmemiş bir bakiye bırakmaktadır.
 - b. Bu bakımdan mütenakıs ünite emsali metodu düşünülmesi uygundur ancak hesaplaması zordur.
 - c. Pratik ve kolay olması nedeniyle doğru hat yönteminin kullanılması daha uygundur.

HESAP

Hesabın Tanımı ve Nitelikleri

10.1.1.Hesabın Tanımı

Farklı işlemlerin sınıflandırılarak zaman içerisinde azalma ve artışların izlendiği çizelgeye **hesap** denir.

HESAP

Hesapların Nitelikleri

- a) Varlıklar,
- b) Borçlar,
- c) Öz kaynaklar,
- d) Gelir ve giderler, kârlar ve zararlar dâhil,
- e) Ortakların ortak olmaları sebebiyle yaptıkları katkılar ve ortaklara yapılan dağıtımlar ve
- f) Nakit akışları.

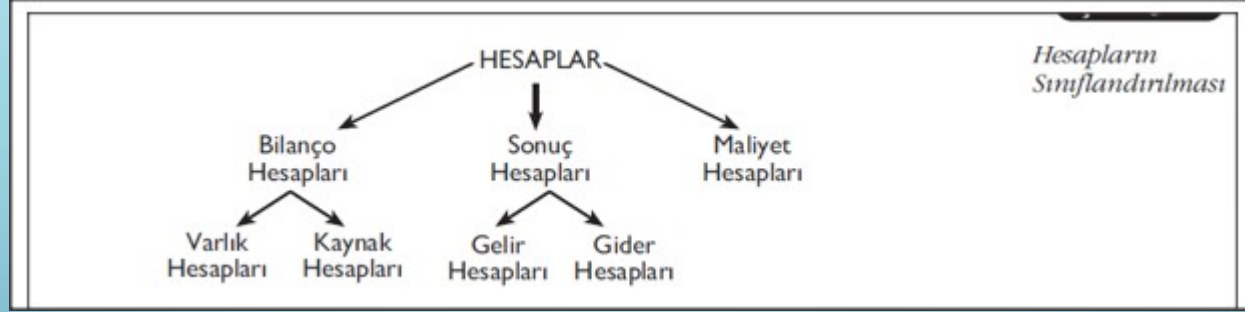
HESAP

Hesapların İşleyiŖi

İŖletmede farklı tarihlerde ve tarih olarak birbirini izleyen bir sırada gerekleŖtirilen iŖlemlerin belirli bir sistem dâhilinde finansal tablolarda sunulabilir hâle gelmesi gerekmektedir. Finansal tabloların sunum kurallarına uygun bir sıralama ile açılacak hesaplar, temel muhasebe eŖitliđi kapsamında iŖlenecektir. *Hesabın iŖleyiŖi* kavramı; hangi durumlarda ilgili hesabın borç, hangi durumlarda alacak tarafına kayıt yapılacağının ifade edilmesidir.

HESAP

Temel Muhasebe Eşitleyici ve Hesap



HESAP

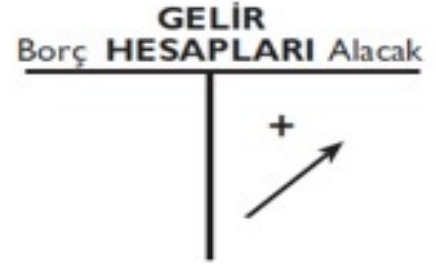
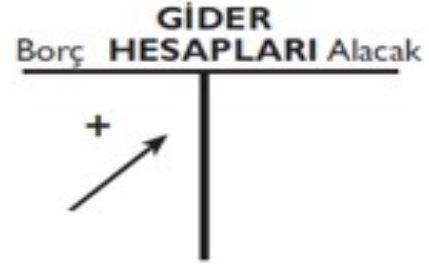
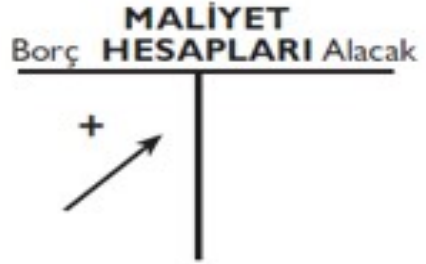
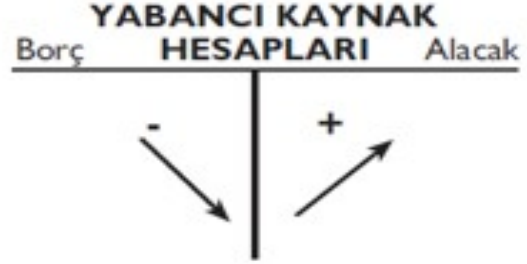
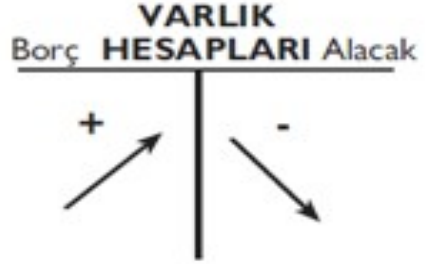
VARLIKLAR	=	KAYNAKLAR
AKTİF	=	PASİF
VARLIKLAR	=	YABANCI KAYNAKLAR + ÖZ KAYNAKLAR
VARLIKLAR	=	BORÇLAR + SERMAYE
V	=	B + S

HESAP

HESAP	
BORÇ tarafı	ALACAK tarafı

HESAP

Hesapların İşleyişi



HESAP

Varlık Hesaplarının İşleyiŖi

1. Bütün varlık hesaplarında, *açılıŖ* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
2. Bütün varlık hesaplarında, *artıŖlar* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
3. Bütün varlık hesaplarında, *azalıŖlar* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
4. Bütün varlık hesapları, ilgili dönem sonunda ya *hiç kalan vermez* (Borç ve alacak toplamları birbirine eşittir.) ya da verecekse *borç kalanı* (borç bakiyesi) verir.
5. Dönem sonunda borç kalanı veren aktif hesaplar, *Finansal durum tablosunun aktifini* oluşturur.

HESAP

Kaynak Hesaplarının İşleyiŖi

1. Bütün kaynak hesaplarında *açılıŖ* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
2. Bütün kaynak hesaplarında *artıŖlar* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
3. Bütün kaynak hesaplarında *azalıŖlar* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
4. Bütün kaynak hesapları, ilgili dönem sonunda ya *hiç kalan vermez* (Borç ve alacak toplamları birbirine eŖittir.) ya da verecekse *alacak kalanı* verir.
5. Dönem sonunda alacak kalanı veren pasif hesaplar, Finansal durum tablosunun pasifini uluŖturur.

HESAP

Maliyet, Gelir Ve Gider Hesaplarının İşleyişi

1. Maliyet, gider ve zarar hesaplarında *dönem içi ilk hareket* her zaman *borç* tarafına kaydedilir.
2. Maliyet, gider ve zarar hesapları ile ilgili *dönem içinde meydana artışlar* hesapların *borç* tarafına kaydedilir.
3. Maliyet, gider ve zarar hesaplarında; dönem içinde *sadece hatalı kayıtların* muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacı ile *alacak* tarafına kayıt yapılabilir.
4. Maliyet hesapları, dönem sonunda uygun kurallar ile ilgili kapsamlı gelir tablosu hesaplarına yansıtılarak kapatılırken kapsamlı gelir tablosundaki maliyet, gider ve zarar hesapları da kuralına uygun bir şekilde dönem kârı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.
5. Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında *dönem içi ilk hareket*, her zaman *alacak* tarafına kaydedilir.
6. Hasılat, gelir ve kârlarla ilgili *dönem içinde meydana gelen artışlar*, ilgili hesapların *alacak* tarafına kaydedilir.
7. Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında *dönem içinde sadece hatalı kayıtların* muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacı ile *borç* tarafına kayıt yapılabilir.
8. Kapsamlı gelir tablosundaki hasılat, gelir ve kâr hesapları; kuralına uygun bir şekilde dönem kârı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.

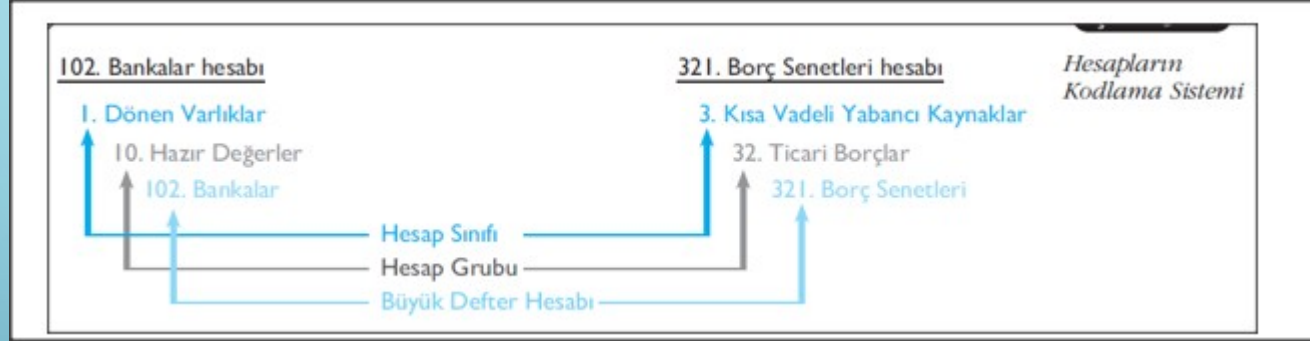
HESAP

Tek Düzen Hesap Planı

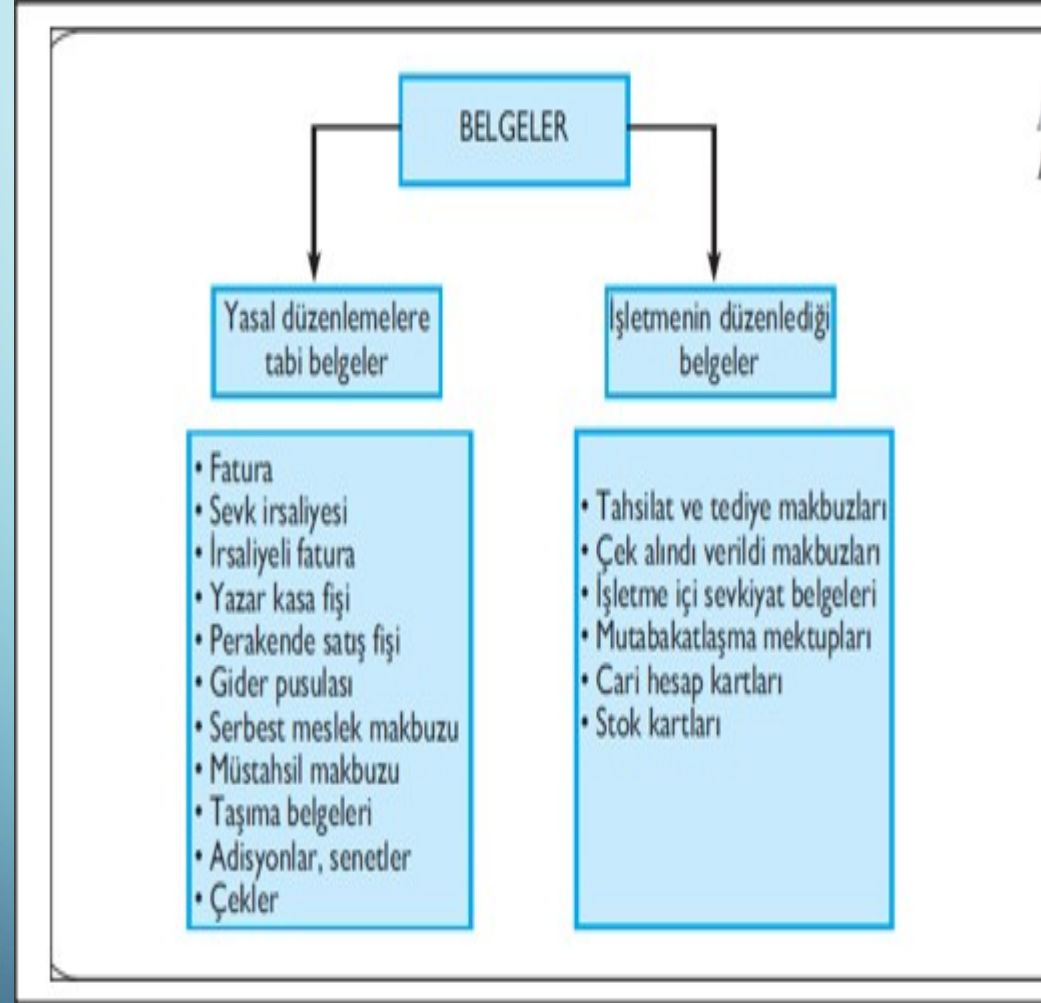
1. Dönen Varlıklar
2. Duran Varlıklar
3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5. Öz Kaynaklar
6. Gelir Tablosu Hesapları
7. Maliyet Hesapları
8. Serbest
9. Nazım Hesaplar

HESAP

Hesapların Kodları ve Hesapların Tanımlanması



BELGELER



BELGELER

Defterler

Kayıt yapmak, basit bir işlem olmayıp mali bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen bir faaliyettir. Kayıt işlemi, muhasebenin temel yapı taşıdır. Kayıt, herhangi bir yere veya işletmenin kendi istediği şekilde mi yapılacak? Kayıtların nereye yapılacağını yasalarmı yoksa işletmelerin kendisi mi belirler? Belgelere dayanan mali olaylar, yasalarda belirlenen sürelerde tutulması zorunlu defterlere; işletmelerde belirlenen iç kontrol uygulamaları doğrultusunda ise, zorunlu olmayan defter veya çalışma tablolarına kayıtlanacaktır. Yasalarda tutulması zorunlu defterleri aşağıdaki gibi sınıflandırabiliriz.

BELGELER

Türk Ticaret Kanunu'na Göre Tutulması Gereken Defterler

Pay defteri; yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler de *ticari defterler*dir.

Vergi Usul Kanunu'na Göre Tutulması Gereken Defterler

Vergi Usul Kanunu'na göre işletmeler, aşağıdaki *amaçları* karşılamak için defter tutarlar:

1. Vergi ile ilgili hesap durumunu tespit etmek,
2. Vergi ile ilgili faaliyet ve hesap neticelerini tespit etmek,
3. Vergi ile ilgili muameleleri belli etmek,
4. İşletmelerin vergi karşısındaki durumunu hesap üzerinden kontrol etmek ve incelemek ve
5. İşletmelerin hesap ve kayıtlarının yardımıyla üçüncü şahısların vergi karşısındaki durumlarını kontrol etmek

ve incelemek. Defterler, hesap dönemi itibarıyla tutulur. Kayıtlar, her hesap dönemi sonunda kapatılır ve ertesi dönem başında yeniden açılır. Hesap dönemi, normal olarak takvim yılıdır.

BELGELER

Yevmiye Defteri (Günlük Defter)

Borçlu Büyük Defter Sayfa No	Alacaklı Büyük Defter Sayfa No	Yevmiye Madde Numarası	AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap Tutarı	Borçlu Hesap Tutarı	Alacaklı Hesap Tutarı
Basit madde örneği			Tarih _____	} Bir yevmiye maddesi		
			Borçlu Hesap _____			
Bileşik madde örneği			Tarih _____			
			Borçlu Hesap _____			
Karma madde örneği			Tarih _____			
			Borçlu Hesap _____			
			Açıklama _____			

BELGELER

Envanter (Bilanço) Değeri

İşletmeler; dönem sonlarında varlıklarını ve borçlarını sayarlar, ölçerler, tartarlar, mutabakatlarla doğrularlar.

BELGELER

İşletme Hesabı Esası Defteri

Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenen yıllık alım satımı, hacminin altında kalan ikinci sınıf işletmelerin tutacağı defter; *işletme hesabı esası defteridir*.

BELGELER

Yardımcı Defterler

Tutulması zorunlu yasal defterler dışında işletmeler, ihtiyaçları doğrultusunda, ana hesaplara ilişkin ayrıntılı bilgi gösteren yardımcı hesapları *yardımcı defterlere* kaydederler

BELGELER

Muhasebe Fişleri Mizanlar

Şekil 4.6

Kasa Tabsil Fişi

KASA		Tarih
Açıklama	Alacaklı Hesaplar	Tutar
		Toplam

Şekil 4.7

Kasa Tediye Fişi

Tarih	KASA	
Açıklama	Borçlu Hesaplar	Tutar
		Toplam

Şekil 4.8

Mabsup Fişi

Tarih			
Açıklama	Borçlu Hesaplar	Alacaklı Hesaplar	Tutar
			Toplam

BELGELER

Muhasebe Fişleri Mizanlar

Şekil 4.9

Mizan Çizelgesi

Sıra No.	HESABIN ADI	TUTAR		KALAN	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	TOPLAMLAR				
		Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olmak zorundadır.		Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olmak zorundadır.	

SAF HASILA HESABI

Tarım İşletmelerinde Vergilendirme
Tarımsal Kazanç İle Ticari Kazanç Ayırımı

Tarımsal Kazançların Vergilendirilmesi

Tevkifat (Stopaj) Yöntemi İle Vergileme
Gerçek Usul Yöntemi ile Vergilendirme

Tarımsal İşletme Hesabı Esası

Bilanço Esası

SAF HASILA HESABI

GELİR TABLOSU (Basit muhasebe kayıt analizi)

Tablo 5. Saf Hâsıla Hesabı

İşletme Masrafları (İM)	Gayrisaf Hâsıla(GSH)
<u>Değişen Masraflar(DM)</u>	
<u>A Bitkisel Üretim</u>	<u>Gayrisafi Üretim Değeri (GSÜD)</u>
<ul style="list-style-type: none">• <u>Tohum fide</u>• <u>Gübre</u>• <u>Tarımsal İlaç</u>• <u>Sulama</u>• <u>Akaryakıt, yağ, tamir bakım</u>• <u>Geçici işçilik ücretleri</u>• <u>Yaptırılan götürü işçilerin ücretleri</u>• <u>Nakliye(pazarlama masrafları)</u>• <u>Sigorta, ruhsat, diğer</u>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Bitkisel üretim değeri</u>• <u>Hayvansal üreti değeri</u>• <u>Envantere kıymet artışları (PDKA)</u>
<u>B İrat Hayvanları</u>	<u>İşletme Dışı Tarımsal Gelir (İDTG)</u>
<ul style="list-style-type: none">• <u>Yem</u>• <u>Aşım ücreti</u>• <u>Veteriner ilaç</u>• <u>Geçici işçilik ücreti</u>• <u>Alet makinaların değişen masrafı</u>• <u>Sigorta, vergi, rüsum</u>• <u>Pazarlama masrafı</u>• <u>Diğer</u>	<ul style="list-style-type: none">• <u>İşletme makinelerinin diğer işletmelerde çalışması ile elde edilen gelir</u>• <u>Aile bireylerinin tarım işletmelerinde çalışması ile elde edilen gelir</u>
<u>Sabit ve Müşterek Masraflar(SM)</u>	<u>Konut Kira Karşılığı (KKK)</u>
<ul style="list-style-type: none">• <u>Amortismanlar (bina arazi ıslahı, alet-makine)</u>• <u>Bina tamir-bakım masrafı</u>• <u>Daimi işçilik ücreti (6 ay +)</u>• <u>Çiftçi ve ailesi ücret Karşılığı (AİÜK)</u>• <u>Vergi, aidat</u>• <u>İş hayvanları masrafı</u>• <u>Isıtma, aydınlatma</u>• <u>Diğer</u>	

SAF HASILA HESABI

Gayrisaf Hâsıla (GSH)

GSH= Gayrisafi Üretim Değeri (Bitkisel Üretim, Hayvansal Üretim, Prodüktif Demirbaş Kıymet Artışı)+ İşletme Dışı Tarımsal Gelir+ Konut Kira Karşılığı

SAF HASILA HESABI

Gayrisafi Üretim Değeri (GSÜD)

GSÜD= (Bitkisel ürünler x fiyatları)+(Hayvansal ürünler x fiyatları)+Prodüktif
Demirbaş Kıymet Artışları(PDKA)

SAF HASILA HESABI

İşletme Masrafları(İM)

Gayrisaf Hâsılanın karşısını İşletme Masrafları oluşturur. İşletme Masrafları Laur'a göre Gayrisaf Hâsılayı oluşturmak için katlanılması gereken masraflar toplamını ifade etmektedir.

Üretim Masrafları(ÜM)= İM+Aktif sermayenin faizi karşılığı

SAF HASILA HESABI

Bir tarım işletmesinde işletme masrafları, genel olarak ele alınacak olursa, dört grupta toplanabilir:

1. İşçilik masrafları (AIÜK dâhil)
2. Cari masraflar,
3. Demirbaş kıymet eksilişleri (PDKE)
4. Amortismanlar

SAF HASILA HESABI

Saf Hâsıla

Saf Hasıla (SH) şu şekilde formüle edilmektedir. $SH = \text{Gayrisaf Hâsıla(GSH)} - \text{İşletme}$

Masrafları(İM)

SAF HASILA HESABI

Tarım işletmelerinde Saf Hasılayı üç grup dışı etkilemektedir:

- Genel Etkiler
- Bölgesel Etkiler
- İşletme Üzerindeki Etkileri

Brüt Kar

Brüt Kar(BK)= GSÜD- DM

Tarımsal Gelir (TG)

TG= SH-(Borç faizleri Kira ve/veya ortaklık ödemeleri)+ AIÜK

Çiftlik Rantı(ÇR) ve Toprak Rantı(TR)

Çiftlik rantı; toprak, Meliorasyon, bina ve bitki sermayelerine karşılık elde edilen gelirdir. Saf Hasıladan, toprak, Meliorasyon, bina ve bitki dışında kalan sermaye kalemlerine için faiz karşılığı çıkarılarak bulunur.

Toprak rantı; toprak sermayesinden elde edilen getiridir. Çiftlik rantından, Meliorasyon, bina ve bitki sermayelerinin faiz karşılığını çıkarmak veya saf hasıladan, toprak hariç, diğer bütün aktif sermayenin faiz karşılığını çıkarmak suretiyle hesaplanabilmektedir.

Saf Hasıla, çiftlik rantı ve toprak rantı, işletmenin rantabilitesini değerlendirmede fikir vermek açısından işletmeler arası karşılaştırmalarda kullanılan ölçülerdendir.

Öz Sermaye Rantı(ÖSR)

ÖSR= SH-(Bf+KOP) ya da ÖSR=TG- AIÜK

İş Kazancı (İK)

İK= TG-OSF

İşletmecinin Karı veya Zararı(İKZ)

İKZ= TG- (ÖSF+AIÜK)

Tarımsal Faaliyet Geliri(TFG)

TFG= GSÜD+İDTG+KKK

Tarım Dışı Gelir (TDG)

Tarım dışı gelir; tarım işletmecisinin sahip olduğu arazilerin kira ve ortaklık karşılığı ile işletme ailesi fertlerinin tarımsal faaliyet dışı işlerden elde ettikleri gelirdir.

Toplam Aile Geliri (TAG)

TAG= TG+ TDG

SAF HASILA HESABI

Rantabilite (R)

Mali Rantabilite (MR)

a. $MR = \text{Safi kâr (SK)} / \text{Öz Sermaye(ÖS)} \times 100$

b. $MR = \text{SH} - (\text{Bf} + \text{KOP}) / \text{ÖS} \times 100$

Ekonomik Rantabilite (ER)

a. $ER = \text{SK} + (\text{yabancı sermaye faizi}) / \text{Aktif Sermaye(AS)} \times 100$

b. $ER = \text{SH} / \text{AS} \times 100$

Rantabilite Faktörü (RF)

$$\text{SH} / \text{GSH} \times 100$$

Örnek Soru Çözümü