



## GELİR TABLOSU, GELİR TABLOSU İLKELERİ ve GELİR TABLOSU HESAPLARININ DÜZENLENMESİ

Oktay GÜN<sup>(\*)</sup>

### 1 - GİRİŞ

Gelir Tablosu, 1 sıra no'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğine göre bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişilerin düzenlenmesi gereken temel mali tablolarından birisidir.

Mali tablolar düzenlendikleri tarih itibarıyla işletmelerin mali durumunu ve faaliyet özeti gösteren raporlardır.

Bir işletmenin faaliyet ve sonuçları ile doğrudan ilgili olan kesim sadece o işletmenin sahip veya ortakları değildir. İşletmelerle doğrudan ilgili olan işletme sahip veya ortaklarının yanı sıra o işletme ile ticari, mali ve ekonomik ilişkiler kuran işletmeler veya toplum bireyleri, kredi, finans ve yatırım kuruluşları ile çeşitli kamu kurum ve kuruluşları işletmenin faaliyet ve sonuçları ile il-

gilenmekte ve bu konuda sağlıklı ve güvenilir bilgi sahibi olmak istemektedirler. İşletmelerin faaliyet ve sonuçları konusunda bilgi kaynağı ise o işletmenin muhasebe kayıt ve belgeleri ile bunlara dayanılarak hazırlanmış mali tablolardır.

Mali tablolar belirli ve geçici dönemler için hazırlanırlar. Bir işletme satılmadıkça ve tasfiye edilmedikçe gerçek öz varlığı, kesin kar ve zararı saptanamaz. Ancak firmaların faaliyet sonuçlarını görebilmek, gelişme yönlerini belirleyebilmek için firmaların sınırsız varsayılan yaşam süreleri sınırlı uzunlukta belirli zaman dilimlerine bölünmekte ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden ayrı olarak saptanmaktadır. Bu amaçla, muhasebenin dönemsellik ilkesine uyumlu olarak hazırlanan ve genellikle 12 aylık standart bir hesap dönemini kapsayan bu tablolar geçici niteliktedir; kesin sayılmazlar.

Mali tabloların amaçları şöyledir:

1. Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak.
2. Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmek.

<sup>(\*)</sup> Vergi Denetmen Yardımcısı

mede yararlı bilgiler sağlamak.

3. Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak.

Mali tablolarda yer alan bilgilerin karar vericiler tarafından en iyi şekilde ve süratle kullanılabilmesi için bu tabloların anlaşılabilir, ihtiyaca uygun, güvenilir, karşılaştırılabilir olması, zamanında düzenlenmesi gerekir.

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 ve mükerrer 257. Maddeleri hükümleri uyarınca Maliye Bakanlığı, muhasebe usul ve esaslarına, muhasebe standartlarına, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bunları mükellef, şirket ve işletme türleri itibariyle uygulamaya ve bunlara ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye yetkili kılınmıştır.

Maliye Bakanlığı bu yetkiye istinaden yayımlanmış olduğu 'Muhasebe Sistemi uygulama Genel Tebliği' (MSUGT) ile konu hakkında çeşitli düzenlemelerde bulunmuştur. 1 sıra no'lu MSUGT ile, düzenlenmesi gereken mali tablolar ve bunlara ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Bu çalışmamızda söz konusu tebliğ hükümleri dikkate alınarak, bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişilerin düzenlenmesi gereken temel mali tablolardan biri olan Gelir Tablosuna ilişkin açıklamalar yapılacaktır.

## 2- GELİR TABLOSU İLKELERİ

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Gelir Tablosunda mutlaka brüt tutarların yer alması gerektiğine ilişkin "Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları

üzerinden gösterilirler ve hiç bir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz." Şeklindeki ilke gereğince bütün gelir, kar, gider ve zararlar brüt tutarları ile gelir tablosu kapsamında yer alacaktır. Herhangi bir gelir veya kar yahut gider veya zarar kaleminin kısmen ya da tamamen mahsup yoluyla gelir tablosu kapsamından çıkarılması mümkün değildir. Gerçekte mahsup yoluyla bu kalemlerin gelir tablosu kapsamından alınmaması dönem sonucunu etkilemez, kar veya zararın daha az yahut daha fazla çıkmasına etkisi olmaz. Ancak işletmeyle ilgili üçüncü kişilerin doğru bilgi alma hakları engellenmiş olur. Bu husus işletmeyle ilgili kararları etkileyecek nitelikte olabilir. Diğer taraftan işletmeyle ilgili olarak gelir tablosuna dayalı olarak yapılacak olan analiz, yorum ve değerlendirmelerin sağlıklı şekilde yapılması güçleşir. Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda gelir tablosu de ilgili olarak belirlenen ilkeler aşağıdaki şekildedir.

### 2.1- Gerçekleşmemiş Satışlar, Gelir ve Karlar

**"Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve karlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kısmi işlemleri yapılmalıdır."**

Tekdüzen muhasebe sistemi ile getirilen ve önemle üzerinde durulan konulardan biri de sağlıklı, güvenilir ve gerçeğe uygun bilgi üretimidir. Bu amaçla gerçekleşmemiş satışlar yahut gelir ve karlar gerçekleşmiş gibi yahut olduğundan daha az veya fazla gösterilmemelidir. Bu yönde yapılacak bir işlem haklı nedenlere dayansa dahi işletmeyle ilgili verilerin güvenilirliğini etkileyecek

ve dönem sonuçları yahut kar veya zararı olması gerekenden daha az ya da daha fazla çıkaracaktır.

### 2.2- Gelir ve Giderlerin Karşılaştırılması

***“Belli bir dönemin satışları ve gelirleri bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.”***

Burada belirlenen iki temel ilke mevcuttur. Bunlardan birincisi muhasebenin temel kavramlarından olan dönemsellik kavramı gereğince bir dönemin hâsılat ve gelirleri yine o dönemin gider ve maliyetleriyle karşılaştırılmalıdır. Diğer ilke ise her bir satış ya da gelir, o satış yahut geliri elde etmek için katlanılan maliyet yahut giderlerle mukayese edilecektir. Örneğin satış iskontalarının satışların maliyeti ile karşılaştırılması ya da finansman giderlerinin brüt satışlarla karşılaştırılması mümkün değildir. Gerçekte bu işlem faaliyet sonuçlarını etkileyecek nitelikte değildir. Zaten tebliğin yürürlüğe girmeden önceki dönemlerde sıkça kullanılan hesap tipi gelir tablosunda (Özellikle serbest gelir tablosunda) gelir ve karlar ile gider ve maliyetlerin bu şekilde bir mukayesesi yapılmamaktadır. Bu işlem her ne kadar dönem sonuçlarını etkilemese de yukarıda da belirtildiği üzere işletmeye ilgili olarak gelir tablosuna dayalı yorum ve değerlendirmelerde hatalı sonuçlara yanılmasına neden olabilecek niteliktedir. Bu nedenlerle stoklar, alacaklar ve borçlarda gerçeğe uygun hesap kesimi yapılmalıdır. Bilançoda stoklar, alacak ve borçlar gerçek değerleriyle yer almalıdır.

### 2.3- Amortisman ve Tükenme Payları

***“Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun***

***amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.”***

Burada dikkat edilmesi gereken iki hususun altı çizilmektedir. Bunlardan birincisi “amortisman ayrılmalıdır” ilkesi, ikincisi ise “uygun miktarda amortisman ayrılmalıdır” ilkesidir. Amortisman oranları konusunda tebliğ metninde herhangi bir belirleme olmadığı gibi bu konuda Vergi Usul Kanununda yer alan oranların uygulanacağı konusunda da herhangi bir açıklık bulunmamaktadır. Ancak tebliğin genel çerçevede Vergi Usul Kanunu hükümlerini kapsam dışında tutmuş olduğu düşünülecek olursa bu yönde bir belirleme de fazlaca tutarlı olmayacaktır. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinin Vergi Usul Kanununa bağlı bir tebliğ olduğu ve bu nedenle tebliğde hüküm bulunmadığı hallerde Vergi Usul Kanununa bakılması gerektiği gibi bir görüş ileriye sürülse de yukarıda belirtilen bir gerekçeyle zaten tebliğ bunu reddetmektedir. O halde amortismanlar konusunda genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda işlem yapılması gerekir. Bu nedenle, amortisman oranları belirlenirken şu ilke göz önünde tutulmalıdır. Bir iktisadi varlığın yahut giderin amortismanına tabi tutulmasındaki temel amaç bu iktisadi varlık maliyetlerinin yahut giderlerin bu varlıkların kullanılma sürelerine yayılmasıdır. Bu nedenle özel haller hariç olmak üzere amortisman oranını iktisadi varlığın tahmini verimli ekonomik ömrünün 1 rakamına bölünmesiyle bulunması yanlış olmayacaktır. Vergi Usul Kanunu da bu yöntemi kabul etmektedir. Ancak Vergi Usul Kanununda amortisman oranları konusunda azami oranlar belirlenmiştir. Bu oranların üstünde amortisman ayırmak mümkün değildir.

Vergi Usul Kanunu gereğince amortisman ve tükenme paylarının ayrılması ihtiyari ve seçimlidir. Bu nedenle dileyen mükellef dilediği yılda dilediği amortisman tabi varlıklar için amortis-

man ayırmayabilir. Ancak amortisman seçimlik bir haktan bu nedenle zamanında ayrılmayan amortismanların sonradan ikmalı mümkün değildir. Daha açık bir tabir ile vergi mükellefi bu amortisman giderlerinden vazgeçebilir. Ancak bu işlem zarar mahsubu hariç olmak üzere pek mantıklı bir yol değildir. Beş yıl içerisinde mahsubu mümkün olmayan zararların bulunması durumunda sonucu etkilemeyeceği için önemli değildir. Bu gibi durumlarda dahi bize göre mutlaka amortisman ve tükenme payları ayrılmalıdır.

#### 2.4- Maliyet ve Gider Dağıtımı

*“Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenleri zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip, dağıtılmalıdır.”*

Gider ve maliyetlerin dağıtımında dikkatli olunması ve gider ya da maliyetin hangi varlık ya da gider kalemi ile ilgili ise o varlık ya da gider kalemi içinde değerlendirilmesi gerektiğini, giderlerin direkt olanları için doğrudan doğruya gider dağıtımı yapılırken endirekt olanları içinse uygun bir dağıtım anahtarına göre dağıtım yapılması gerektiğini ifade etmektedir.

#### 2.5- Arızı Kar ve Zararlar

*“Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.”*

Arızı nitelikteki kar ve zararlar ortaya çıktıkları dönemde tahakkuk ettirilerek dönemin gelir tablosuna aktarılmaktadır. Ancak arızı nitelikteki bu kar ve zararlar büyüklük ve nitelikleri ne olursa olsun dönem faaliyet sonuçlarında ayrı olarak

gelir tablosunda gösterilmelidir. Bu kar ve zararlar doğdukları dönemde “67- Olağandışı Gelir ve Karlar” hesabı grubu ve “68- Olağan Dışı Gider ve Zararlar” hesap grupları da muhasebeleştirilmelidir. Bu arızı kar ve zararlar gelir tablosunda olağan kar veya zarar bulunduktan sonra buna ilave edilerek dönem kar veya zararı bulunmalıdır.

#### 2.6- Önceki Dönem Kar ve Zararları

*“Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışarıda kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.”*

Önceki dönem ya da dönemlere ait olan ancak unutulma, hata ya da benzeri nedenlerle önceki dönem mali tablolarına yansıtılmayan ve bu dönemde ortaya çıkan kar ve zararlar önemli bir büyüklükte olmadığı müddetçe dönem gelir ve giderleri arasında yer alır ve dönem gelir tablosuna aktarılır. Bu kar ve zararlar ortaya çıkarıldıklarında, karlar “671- Önceki Dönem Gelir ve Karlar Hesabı”nda, zararlar ise “681- Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı”nda muhasebeleştirilir. Gelir tablosu düzenlenirken de bunlar dönem faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gelir tablosunda yer alırlar.

#### 2.7- Karşılıklar

*“Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.”*

Muhasebenin temel kavramları arasında yer alan ihtiyatlılık kavramında, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşacağı risklerin göz önüne alınması gereğini ifade eder denildikten sonra, işletmenin muhtemel gider ve zararlar için karşılık ayrılacağı belirtilmiştir. Yine aynı kavram gereğince gizli yedeklerin

ayrılması ve gereğinden fazla karşılık ayrılması ve gereğinden fazla karşılık ayrılması da yasaklanmıştır.

Vergi Usul Kanununda Karşılıklar, "Hâsıl olan veya husulü beklenen fakat miktarı katiiyetle kesirilemeyen ve teşebbüs için bir borç mahiyetini arz eden belli bazı zararları karşılamak maksadıyla hesaben ayrılan meblağlara karşılık denir" şeklinde tanımlanmıştır. Vergi Usul Kanunu açısından karşılıklar belli şartların varlığına bağlanmıştır. Örneğin alacaklara karşılık ayrılabilmesi ancak bu alacakların Vergi Usul Kanununda tanımlanan anlamda şüpheli hale gelmesiyle mümkündür. Bir alacağın hangi hallerde şüpheli hale geleceği ise yine Vergi Usul Kanununun 323. maddesinde tanımlanmıştır. Bu maddede sayılan şartların mevcut olmaması durumunda ayrılan karşılık giderlerinin Vergi Usul Kanunu gereğince dönem kazancının tespitinde dikkate alınması mümkün değildir. Diğer yandan yine aynı şekilde stok ve maddi duran varlıklara ilişkin olarak ayrılacak karşılıklarda ise karşılık ayrılacak olay ve miktar için takdir komisyonu kararına ihtiyaç vardır. Takdir komisyon kararının olmaması durumunda bu karşılıkların vergi kanunları gereğince dönem kazancının tespitinde dikkate alınması mümkün değildir.

Tekdüzen Muhasebe Sistemi açısından karşılık giderleri bu denli katı sınırlar mevcut değildir. İşletme, işin mahiyetine göre gerekli karşılıkları ayıracaktır. Hatta senetsiz alacaklar için perakende satış yöntemine göre karşılık ayırabilecektir. İşte karşılık giderleri konusunda bu denli kesin sınırların çizilememesi bir riski de beraberinde getirmektedir. Bu risk, dönem karını düşürmek amacıyla yönelik olarak gereğinden fazla karşılık ayırmak yahut dönem karını daha yüksek göstermek amacıyla yönelik olarak gereğinden daha düşük oranda karşılık ayırmakla gerçekleşir. Bu

durum iyi niyetli üçüncü kişilerin işletmelerle ilgili kararlarını etkileyecek nitelik ve boyutta olabilir. Bu nedenle bu gelir tablosu ilkesi ile işletmenin gereğinden fazla ya da az karşılık ayırması yasaklanmıştır.

## 2.8- Değerleme ve Maliyet

### Yöntemlerinde Değişiklik

***"Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir."***

Tekdüzen muhasebe sistemi ile yapılan düzenlemelerin bir diğer önemli özelliği ise mali tabloların tekliği ilkesidir. Bu ilkenin doğal sonucu olarak mali tablolar karşılaştırılabilir nitelikte olmalıdır. Bu karşılaştırma gerek işletmenin farklı dönemleri arasında ve gerekse farklı işletmelerle karşılaştırma şeklinde olabilir. Uygulanacak değerlendirme yöntemleri ve maliyet yöntemleri dönem karını doğrudan etkileyecek niteliktedir.

Yukarıda açıklanan nedenlerden dolayı stok değerlendirme yöntemlerinde ve maliyet yöntemlerinde meydana gelecek değişiklik ve bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.

## 2.9- Şarta Bağlı Gelir ve Giderler

***"Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya bir kaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve karlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır."***

Bu ilke gereğince bilanço tarihinde var olan ve şarta bağlı olaylardan kaynaklanan ve gerçeğe

yakın bir şekilde tahmin edilebilen gider ve zararlar tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılmalıdır.

Önceki dönemde tahakkuk ettirilerek giderlere yansıtılan vergi ihtilafına ilişkin gecikme zamlarının davanın işletme lehine sonuçlanması nedeniyle dönem gelirlerine alınması, diğer taraftan şarta bağlı gelir ve karlar için gerçekleşme ihtimali yüksek olsa dahi herhangi bir tahakkuk kaydı yapılmayacaktır. Örneğin yargıya intikal etmiş bir alacak davasında kazanma ihtimalimiz ve kanuni faiziyle birlikte alacağımızı tahsil etme şansımız yüksek olsa dahi bunun için herhangi bir tahakkuk kaydı yapılmaz, ancak bu durum gelir tablosu dipnotlarında açıklanır.

### **3- GELİR TABLOSU**

#### **3.1- Gelir Tablosu Tanımı**

Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârını veya dönem net zararını kapsar.

#### **3.2- Gelir Tablosu Hesaplarının Niteliği**

İşletmenin faaliyet dönemine ilişkin olağan ve olağandışı gelir ve giderlerinin toplandığı hesaplardır.

#### **3.3- Gelir Tablosu Hesaplarının Ortak Özellikleri**

İşletmenin gelir ve giderlerini gösteren ve tutarları Gelir Tablosunu oluşturan sonuç hesaplarının ortak özellikleri şöylece özetlenebilir:

- İşletmenin yapmış olduğu harcamaları faydası olan (verimli) ve faydası olmayan (verimsiz) harcamalar olarak iki başlık altında toplayabiliriz. Faydası olan harcamaları da faydası tükenmeyen (*maliyet*) ve faydası tükenmiş (*gider*) har-

camalar olmak üzere ikiye ayırdıktan sonra faydası olmayan (verimsiz) harcamayı da (*zarar*) olarak adlandırabiliriz.

- Sonuç hesapları öz sermayenin, işletme çalışmalarından kaynaklanan artış ve eksilişlerinin kaydedildiği hesaplar olduğuna göre, öz sermayeyi artırıcı nitelikteki bir işlem (*Gelir*) nedeniyle alacaklanması, öz sermayeyi azaltıcı nitelikteki bir işlem (*Gider*) ile faydası tükenmeyen harcama (*Maliyet*) nedeniyle de borçlanması gerekir.

- Gelir hesapları alacak yanlarından çalışmaya başlarlar ve alacak kalanı verirler. Gider hesapları borç yanlarından çalışmaya başlarlar ve borç kalanı verirler.

- Sonuç hesapları dönem sonunda Dönem Kar veya Zarar hesabına aktarılmak suretiyle kapatılırlar. Gider hesaplarının kalanları Dönem Kar veya Zarar hesabının borç yanını, gelir hesaplarının kalanı da alacak yanını oluşturur.

- Gelirler; mal ve hizmet satışlarından (satış hâsılatı) ya da işletmenin asıl faaliyeti dışındaki işlemlerden (faiz, temettü, kira vb.) elde edilen değerlerdir.

- Maliyetler; işletmenin asıl faaliyetlerinden kaynaklanan işlemleri ile ilgili olarak ortaya çıkan; gelirlerle karşılaştırılan faydası tükenmeyen harcamalardır (satılan mal, mamul ve hizmetin maliyetleri).

- Giderler; üretim dışı işletme faaliyetleri ve işletmenin asıl faaliyeti dışındaki işlemleri ile ilgili olarak ortaya çıkan; gelirlerle karşılaştırılan faydası tükenmiş harcamalardır (kullanılan kırtasiye harcaması vb.).

#### **3.4- Gelir Tablosu Hesaplarının Bölümlenmesi**

Gelirler gelir tablosu hesaplarına doğrudan alınır. Giderlerin gelir tablosunu oluşturan hesaplara geçişini izleyebilmek için giderlerin olu-



şumunun ve Tekdüzen Hesap Planı'nın 7. Grubunu oluşturan "Maliyet Hesapları"nın işleyiş kurallarının bilinmesi gerekir.

- İşletmenin asıl faaliyeti ile ilgili (işletme fonksiyonları ile ilgili) maliyet ve giderler önce bu gruptaki hesaplara kaydedilir. Bunlardan mal üretim giderleri "151 Yarı Mamul-Üretim" hesabına yansıtılır. Hizmet Üretim Maliyeti ile üretim dışı faaliyet giderleri ve finansman giderleri 7. Gruptaki hesaplardan gelir tablosu hesaplarına yansıtılır. Bunun dışındaki giderler doğrudan gelir tablosu hesaplarına alınır.

- Tekdüzen Hesap Planında maliyet hesapları için iki seçenek bulunmaktadır. 7/A seçeneğinde; defteri kebir hesapları işletme fonksiyonlarına, 7/B seçeneğinde ise gider çeşitlerine göre oluşturulmuştur.

- Maliyet hesaplarında toplanan giderler dönem içinde sonuç hesaplarıyla diğer hesaplara "Yansıtma Hesapları" aracılığı ile yansıtılır.

- Yansıtma hesapları dönem sonunda ilgili gider hesapları ile karşılaştırılarak kapatılır.

### 3.5- Gelir Tablosu Düzenleme Kuralları:

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.

### 3.6- Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı:

İşletmeler, gelir tablolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla gelir

tabloları tebliğ ekinde yer alan tip gelir tablolarına uygun olarak hazırlanacak ve gerekli açıklamalar tebliğde belirtilen esaslar dâhilinde dipnotlarda yapılacaktır.

Gelir tablosuna ana hatlarıyla göz atılacak olursa yukarıdaki bölümlerde belirtildiği üzere düzenleme zorunluluğu getirilen gelir tabloları rapor tipi ve hesap tipi şeklinde olacaktır.

Hesap tipi gelir tablosunda; gelirler sağda ve giderler solda yer alır ancak gelir ve giderler gruplandırılmadığı için bu tipte gelir tablosunda Brüt Satış Karı, Faaliyet Karı, Olağan Kar gibi kalemlerin oluşumu hakkında bilgi edinmek mümkün olmamaktadır.

Rapor tipi gelir tablosunda ise, karın oluşumunda etki eden hesap unsurları ayrıntılı olarak görülebilir. Ayrıca bu tip gelir tablosunda hesaplar gruplandırılmış bir şekilde oluşturulduğundan Brüt Satışlardan Dönem Net Kar veya Zararı hesabına kadar olan hesaplar ayrıntılı bir şekilde görülmüş olacaktır.

Tek düzen Hesap Planında sonuç hesapları "Rapor Tipi Gelir Tablosu" nun doğrudan elde edilmesini sağlayacak şekilde sıralanmıştır. Dolayısıyla sonuç hesaplarının dökümü Gelir Tablosunu oluşturacaktır.

Gelir Tablosu hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda "diğer" başlığı altında gösterilen gelir ve gider unsurlarının ait oldukları grubun toplam tutarının % 20'sini aşması halinde, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

### 3.7- Gelir Tablosu Kalemlerine İlişkin

#### Açıklamalar:

İşletmenin faaliyet dönemine ilişkin brüt satışları, satış-indirimleri satışların maliyeti, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir ve kârlar, diğer faaliyetlerden gider ve zararlar, finansman gi-

derleri, olağandışı gelir ve kârlar ve olağandışı gider ve zararlardan oluşur.

Aşağıda açıklanan Gelir tablosu kapsamındaki kalemler, hesap çerçevesindeki sıralama ve açıklamalar paralelinde yer almıştır:

### **60- BRÜT SATIŞLAR**

İşletmenin esas faaliyetleri çerçevesinde satılan mal ya da hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Satılan mal ve hizmetlerle ilgili sübvansiyonlar, satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili dönem içinde ortaya çıkan kur farkları, vergi iadeleri brüt satışlar içinde gösterilir. Brüt Satışlara Katma Değer Vergisi dâhil edilmez.

Brüt Satışlar; yurtiçi satışlar, yurtdışı satışlar ve diğer gelirler şeklinde bölümlenir.

### **600- YURTDIŞI SATIŞLAR**

Yurt içindeki gerçek ve tüzel kişilere satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerlerin izlendiği hesaptır. Gereksinime göre bölümlenebilir.

#### **İşleyişi :**

Satış gerçekleştiğinde hâsılat tutarı bu hesaba alacak kaydedilir.

### **601- YURTDIŞI SATIŞLAR**

Yurt dışında satılan mal ve hizmetler karşılığında alınan ya da alınacak olan toplam değerlerin izlendiği hesaptır.

#### **İşleyişi :**

Yurtiçi satışlarda olduğu gibidir.

### **602- DİĞER GELİRLER**

İşletmenin korunması, ihracatı teşvik ya da hükümet politikasına uyma zorunluluğu karşısında oluşan işletmenin faaliyet hasılatındaki düşüklüğü veya faaliyet zararını gidermek için, serma-

ye katkısı niteliğinde olmayan, mali yardımlar (sübvansiyonlar), devletin bazı malları vergi, resim, harç ve benzeri yükümlülüklerden istisna etmesi yoluyla yaptığı yardımlar (vergi iadeleri) ve satış tarihindeki vade farkları, ihracatla ilgili fiyat istikrar destekleme primi vb.. hasılat kalemleri bu hesapta izlenir.

#### **İşleyişi :**

Dönem içindeki faaliyetlerden doğan sübvansiyon, vergi iadesi, vade farkları, (vb.) tutarları saptanarak ilgili hesaba borç, bu hesaba ise alacak kaydedilir.

### **61- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)**

Net satış hasılatına ulaşabilmek için brüt satışlardan indirilmesi gereken değerleri kapsar. Satıştan iadeler, satış iskontoları ve diğer indirimler şeklinde bölümlenir.

### **610- SATIŞ İADELER (-)**

Satılan malların iade edilen bölümünün fatura tutarlarını kapsar.

#### **İşleyişi:**

Daha önce yapılan satışlar ile ilgili olarak ilgili hesaplara borç, Brüt Satışlardan ilgili hesaplara alacak kaydedilmiş bulunan malın fatura tutarı, malın kısmen ya da tamamen iade edilmesi durumuna göre, "610. Satıştan İadeler Hesabı"nın borcuna, buna karşılık ilgili hesaba alacak kaydedilir.

### **611- SATIŞ İSKONTOLARI (-)**

Satışla ilgili faturanın düzenlenip satışın gerçekleşmesinden sonra yapılan her türlü kasa ve miktar iskontoları bu hesapta yer alır.

Kasa iskontosu, kredili satışlarda alıcının mal bedelini vadesinden önce ödemesi dolayısıyla, bu peşin ödeme karşılığında alıcıya belirli oranlarda indirim yapılmasıdır.



Miktar iskontosu ise alıcının belli tutarlar üzerinde alışlarda bulunarak satıcının mal sürümüne katkıda bulunmasından dolayı kendisine belli oran ya da tutarlarda yapılan indirimdir.

**İşleyişi:**

Uygulanan iskonto ilgili "Alacaklar" hesabına alacak kaydedilirken, "611. Satış İskontoları Hesabı"na borç kaydedilir.

**612- DİĞER İNDİRİMLER (-)**

Satıcı tarafından, alıcı hesabına, malın sevki sırasında ödenen giderleri ifade eden ve satılan mallara ait olan sevk giderleri, satılan malların hatalı ve noksan olması ya da taşıma sırasında hasara uğramış olması nedeniyle yapılması zorunlu indirimler ile satış vergileri, fonlar (KDV hariç) ve benzerleri bu kalemde gösterilir.

Bu hesap ihtiyaca göre bölümlenir.

**İşleyişi:**

Satılan mal ya da hizmet bedelinden yapılan indirim, hâsılatla ilişkilendirilmeden "612. Diğer İndirimler Hesabı"na borç, ilgili hesaplara ise alacak kaydedilir.

**62- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)**

İşletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamul, yarı mamul, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini kapsar.

Başka bir deyişle dönem içinde alıcılara satılan ya da devredilen mal ve hizmetlerin üretimi (imalatı) ya da satın alınması için yapılan tüm giderleri içerir.

**620- SATILAN MAMULLER MALİYET (-)****İşleyişi:**

Satılan mamullerin maliyet tutarı 152 no'lu hesaba (Mamuller Hs.) alacak, bu hesaba ise

borç kaydedilir.

**621- SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)**

Herhangi bir değişikliğe tabi olmadan satılmak amacıyla alınan ticari mallar (emtia) ve benzeri kalemlerin maliyetini kapsar.

**İşleyişi:**

Satılan ticari malların maliyet tutarı "153. Ticari Mallar Hesabı"na alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

**622- SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)**

Üretilen hizmetlerle ilgili olarak yapılan giderlerin kaydedildiği hesaptır.

**İşleyişi:**

Üretilen hizmetle ilgili giderler niteliklerine göre, eş zamanlı kayıt sistemine tabi olan ve 7/A seçeneğini uygulayan hizmet işletmeleri "741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı" alacağı ile, 7/B seçeneğini uygulayan küçük işletmelerde "799. Üretim Maliyeti Hesabı" alacağı ile, bu hesaba borç kaydedilir.

**623- DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)**

İşletmenin esas faaliyet konusu ile ilgili diğer satış gelirlerinin elde edilmesi için yapılan giderlerin izlendiği hesaptır.

**İşleyişi:**

Hesaplanan satışların maliyeti bu hesabın borcuna kaydedilir.

**63- FAALİYET GİDERLERİ**

İşletmenin esas faaliyeti ile ilgili bulunan ve üretim maliyetlerine yüklenmeyen araştırma ve geliştirme giderleri; pazarlama, satış ve dağıtım giderleri ve genel yönetim giderlerinden oluşan hesap grubudur. 7.inci grupta izlenen esas faaliyet dönem giderleri, yansıtma hesapları alacağı ile dönem sonlarında bu grupta yer alan hesaplara devredilir.

**630- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME****GİDERLERİ (-)**

Üretim maliyetinin düşürülmesi, satışların artırılması ve yeni üretim biçim ve teknolojilerin işletmede uygulanması amacıyla yapılan giderlerden aktifleştirilmeyen araştırma ve geliştirme giderleri ile aktifleştirilmiş olanlardan bu döneme isabet eden itfa payları bu hesapta yer alır. Bu fonksiyonla ilgili olan ve 7. grupta izlenen giderler 7/A seçeneğinde "751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı", 7/B seçeneğinde "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile hu hesabın borcuna devredilir.

**631- PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM****GİDERLERİ (-)**

Mal ve hizmetlerin pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetleri ile ilgili olarak yapılan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortismanlar ve tükenme paylarından oluşur. Pazarlama fonksiyonu ile ilgili giderler 7 inci grupta izlenir ve dönem sonlarında "761- Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile, 7/B seçeneğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile bu fonksiyona ait giderler bu hesaba devredilir.

**632- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)**

İşletmenin genel yönetim fonksiyonu ile ilgili olarak yapılan ve üretimle ya da satılan mal maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan endirekt malzeme, endirekt işçilik, personel giderleri, dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler, çeşitli giderler, vergi resim ve harçlar, amortisman giderlerinden oluşur. Genel yönetim fonksiyonu ile ilgili giderler 7 inci grupta izlenir ve dönem sonlarında 7/A seçeneğinde, "771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile, 7/B seçene-

ğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile bu hesaba devredilir.

**64- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN****GELİR VE KARLAR**

İşletmenin esas faaliyeti dışında iştiraklerden ve bağıli ortaklıklardan elde edilen temettü geliri ile faiz ve diğer temettü gelirleri, temerrüt faizleri, kambiyo kârları, kira gelirleri, menkul kıymet satış kârları gibi diğer faaliyetlerden elde edilen olağan gelir ve kârlardan oluşur.

**640- İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ**

İşletmelerin sermayelerine katıldıkları iştiraklerden elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır. Hisse senedi ve tahvil gibi menkul kıymet satışından doğan kârlar ya da zararlar bu hesaba alınmaz.

**641- BAĞLI ORTAKLIKLARDAN****TEMETTÜ GELİRLERİ**

İşletmenin bağıli ortaklıklarından elde ettikleri temettü gelirlerinin izlendiği hesaptır.

**642- FAİZ GELİRLERİ**

Her türlü kısa ve uzun vadeli mali yatırımlardan sağlanan faiz gelirlerinin izlendiği hesaptır.

**643- KOMİSYON GELİRLERİ**

Tahakkuk eden komisyon gelirleri bu hesapta izlenir.

**644- KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR**

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılıklardan iptal edilen tutarlar bu hesapta izlenir.

**649- FAALİYETLE İLGİLİ DİĞER****OLAĞAN GELİR VE KARLAR**

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen di-

ğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ve kârların izlendiği hesaptır. Bu hesapta kambiyo kârları, menkul kıymet satış kârları ve benzerleri izlenir.

#### **65- DİĞER FAALİYETLERDEN**

##### **OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)**

İşletmenin esas faaliyetleri dışında kalan olağan faaliyetlerle ilgili gider ve zararları içerir.

##### **652- REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)**

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili senetli alacak ve borçlarına ait reeskont giderlerinin izlendiği hesaptır.

##### **653- KOMİSYON GİDERLERİ (-)**

İşletmenin diğer olağan faaliyetleriyle ilgili olarak acente, temsilci ve benzeri işletmelere ödediği komisyon giderlerinin izlendiği hesaptır.

##### **654- KARSILIK GİDERLERİ (-)**

Aktifle ilgili olarak ayrılan karşılık giderlerinin izlendiği hesaptır.

##### **659- DİĞER OLAGAN GİDER VE ZARARLAR (-)**

Yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer olağan faaliyetlerle ilgili kambiyo zararları, menkul kıymet satış zararları ve benzeri gider ve zararların izlendiği hesaptır.

##### **66- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)**

İşletmenin borçlandığı tutarlarla ilgili olarak katlanılan ve varlıkların maliyetine eklenmemiş bulunan faiz, kur farkları, kredi komisyonları ve benzeri diğer giderleri kapsar.

##### **660- KISA VADELİ BORCLANMA GİDERLERİ (-)**

Bir yıla kadar vadeli olan borçlanmalarla ilgili olarak yüklenen ve varlıkların maliyetine ek-

lenmeyen faiz ve benzeri diğer giderlerin izlendiği hesaptır.

7. grupta izlenen finansman giderleri 7/A seçeneğinde "781- Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı" 7/B seçeneğinde ise "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı"nın alacağı ile bu hesabın borcuna aktarılır.

##### **661- UZUN VADELİ BORCLANMA**

##### **GİDERLERİ (-)**

Bir yılı aşan vadeli borçlanmalarla ilgili faiz ve benzeri giderlerin izlendiği hesaptır.

##### **67- OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR**

İşletmenin olağan faaliyetlerinden bağımsız olan ve bu nedenle arızı nitelik taşıyan duran varlıkların satışlarından elde edilen kârlar ile olağan dışı olay ve gelişmeler nedeniyle ortaya çıkan gelir ve kârların yer aldığı hesap grubudur.

##### **671- ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI**

Cari dönemden önceki dönemlere ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedenleriyle yansıtılmayan tutarların gösterildiği hesap kalemidir.

##### **679- DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR**

Yukarıdaki hesap kalemleri dışında kalan ve arızı bir karakter taşıyan duran varlık satışlarından doğan kârlar gibi gelir ve kârların yer aldığı hesap kalemidir.

##### **68- OLAĞANDIŞI GİDER 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.

**680- ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)**

Üretimle ilgili giderlerden çalışılmayan döneme ve çalışmayan kısımlara ait giderleri içerir.

**681- ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)**

Cari dönemden önceki döneme ait olan ve bu dönemlerin mali tablolarına hata ya da unutulma nedeni ile yansıtılmayan veya sonradan ortaya çıkan tutarların gösterildiği hesaptır.

**689- DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR**

Yukarıda tanımlanan hesaplar kapsamı dışında kalan diğer olağan dışı gider ve zararlardan oluşur.

**69- DÖNEM NET KÂRI VE ZARARI**  
**690- DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI**

Dönem sonlarında, sonuç hesaplarında yer alan gelir ve gider hesaplarının aktarıldığı hesaptır. Gelir hesapları bu hesabın alacağına, gider hesapları borcuna kaydedilir. Hesabın kalanı vergiden önceki dönem kârı veya zararını gösterir.

**691- DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)**

Dönem kârı üzerinden, ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanan vergi ve yasal yükümlülükler bu hesabın borcuna, "370- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesabı"nın alacağına kaydedilir. Bu hesap "590- Dönem Kârı veya Zararı Hesabı" ile birlikte kapatılarak "692- Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabı"na devredilir.

**692- DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI**

"690- Dönem Kâr veya Zararı Hesabı" ile

"691- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesapları"nın karşılıklı olarak kapatılması sonucu bulunan fark bu hesaba kaydedilir. Vergiden sonraki Net Dönem Kârı Hesabın alacağına, Net Dönem zararı ise borcuna kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında "590- Dönem Net Kârı Hesabı"na devredilerek kapatılır.

**3.8- Gelir Tablosu Hesaplarının Kapatılması**

Dönem sonunda 600 – 689 no'lu hesapların kalanları gruptaki hesapların tamamı "690- DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI" hesabına aktararak kapatılır.

- Gelir hesaplarındaki tutarlar ilgili gelir hesabının borcuna karşılık 690 no'lu hesabın alacağına getirilir.

- Gider hesaplarındaki tutarlar ilgili gider hesabının alacağına karşılık 690 no'lu hesabın borcuna getirilir.

Tüm gelir ve giderlerin toplandığı "690- DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI" hesabının;

Alacak Kalanı : Vergi Öncesi Dönem Karını

Borç Kalanı : Dönem Zararını gösterir.

**3.9- Dönem Net Karının Belirlenme Aşamaları ve Muhasebe Kayıtları**

- Kurumlar vergisi yükümlüsü olan işletmeler dönem kârı üzerinden hesapladıkları vergi ve diğer yasal yükümlülükler için karşılık ayırarak dönem karını netleştirirler.

- "690- Dönem Kâr veya Zararı Hesabı" ile "691- Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesapları"nın karşılıklı olarak kapatılması sonucu bulunan fark "692- DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI" hesabına kaydedilir.

- Vergiden sonraki Net Dönem Kârı Hesabın alacağına, Net Dönem zararı ise borcuna kaydedilir.

- Böylece dönem karı, bir gelir tablosu hesabı olan, 692 no'lu hesapta netleştirilmiş olur.

• “692- Dönem Net Kârı Veya Zararı” hesabı, dönem sonlarında kar varsa; “590- Dönem Net Kârı Hesabı”na, zarar varsa; “590- Dönem Net Zararı” bilanço hesabına devredilerek kapatılır.

Buna göre yıl sonunda yapılacak kayıtlar şöyle olur:

31/12/.....	
691 DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI H.	100
370 DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI H.	100
31/12/.....	
690 DÖNEM KARI VEYA ZARARI	200
691 DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI H.	100
692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	100
31/12/.....	
692 DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	100
590 DÖNEM NET KARI	100

İşletmenin kollektif şirket ya da bireysel işletme olduğu varsayılsa, işletme kar üzerinden vergi yükümlüsü olmadığından vergi karşılığı ayrılmayacak ve 690 no’lu hesaptaki tutarın tamamı 692 no’lu hesaba aktarılacaktır.

### 3.10- Rapor Tipi Ayrıntılı Gelir Tablosu

#### Örneği

#### A-BRÜT SATIŞLAR

- 1-Yurt içi Satışlar
- 2-Yurt dışı Satışlar
- 3-Diğer Gelirler

#### B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)

- 1-Satıştan İadeler(-)
- 2-Satış İskontoları(-)
- 3-Diğer İndirimler(-)

#### C-NET SATIŞLAR

#### D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)

- 1-Satılan Mamuller Maliyeti(-)

2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)

3-Satılan Hizmet Maliyeti(-)

4-Diğer Satışların Maliyeti(-)

#### BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI

#### E-FAALİYET GİDERLERİ(-)

- 1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri(-)
- 2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri(-)
- 3-Genel Yönetim Giderleri(-)

#### FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI

#### F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN

#### GELİR VE KÂRLAR

- 1-İştiraklerden Temettü Gelirleri
- 2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri
- 3-Faiz Gelirleri
- 4-Komisyon Gelirleri
- 5-Konusu Kalmayan Karşılıklar
- 6-Menkul Kıymet Satış Kârı
- 7-Kambiyo Kârları
- 8-Reeskont Faiz Gelirleri
- 9-Diğer Olağan Gelir ve Kârlar

**G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN****GİDER VE ZARARLAR(-)**

- 1-Komisyon Giderleri(-)
- 2-Karşılık Giderleri(-)
- 3-Menkul Kıymet Satış Zararı(-)
- 4-Kambiyo Zararları(-)
- 5-Reeskont Faiz Giderleri(-)
- 6-Diğer Olağan Gider ve Zararlar(-)

**H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)**

- 1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri(-)
- 2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri(-)

**OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR****I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR**

- 1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları
- 2-Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar

**J-OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)**

- 1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları(-)
- 2-Önceki Dönem Gider ve Zararları(-)
- 3-Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararlar(-)

**DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI****K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL****YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI(-)****DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI****4- SONUÇ**

Gelir tablosunun bölümleri incelendiğinde, bir tüzel kişiliğin belirli bir döneme ait faaliyetleri ile ilgili detaylı bilgi edinmek ve hangi aşamada kar veya zararda olduğunu tespit etmek mümkün olacaktır. Ayrıca yapılan incelemelerde, şirketlerin faaliyette bulunduğu iş alanının karlı olup olmadığı, borç yükünün miktarı, geçmişten gelen başka yükümlülükleri olup olmadığını anlamak da mümkündür. Dönem karının veya zararının oluşmasında hangi hesapların ne kadar

etkili olduğu, esas faaliyetinin mi yoksa diğer faaliyetlerinin mi işletmenin karlılığında veya zararında etkili olduğu Gelir tablosu hesaplarının analizi sonucunda kolaylıkla görülebilecektir.

**KAYNAKLAR**

1. Emin Baha ENGİN; “**Gelir Tablosu İlkeleri ve Hesaplarının Düzenlenmesi**” , Vergi Raporu Dergisi, 2009 Aralık, Sayı:123
2. Gökhan BELGE; “**Dönem Sonunda Düzenlenmesi Gereken Mali Tablolar**” , Vergi Dünyası Dergisi, 2009 Aralık, Sayı:340
3. Orhan SEVİLENGÜL; “**Genel Muhasebe**” , Gazi Kitabevi, 15. Baskı, Ankara 2009
4. Nalan AKDOĞAN – Orhan SEVİLENGÜL; “**Tekdüzen Muhasebe Sistemi Uygulaması**” , Gazi Kitabevi, Ankara 2007
5. 1 sıra no’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği