

R E D I T U S

MUHASEBE

Müfettişlik

Uzmanlık

Denetmenlik

Banka Sınavları



**QR KODU OKUTARAK
VİDEO DERSLERİ HEMEN İZLE**

Lütfen detaylı bilgi için ön sözü okuyunuz.

Konu Anlatımlı

Örnekler

Yorumlar

Uyarılar

Pratik Bilgiler

Özgün Sorular ve Açıklamaları

Çıkmış Sorular ve Açıklamaları

 PEGEM AKADEMİ



MUHASEBE KONU ANLATIMI

Komisyon

ISBN 978-0-2022-0012-5

Kitapta yer alan bölümlerin tüm sorumluluğu yazarlarına aittir.

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Pegem Akademi Yay. Eğt. Dan. Hizm. Tic. AŞ'ye aittir. Anılan kuruluşun izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri, kapak tasarımı; mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik kayıt ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz. Bu kitap, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı bandrolü ile satılmaktadır. Okuyucularımızın bandrolü olmayan kitaplar hakkında yayinevimize bilgi vermesini ve bandrolsüz yayınları satın almamasını diliyoruz.

Pegem Akademi Yayıncılık, 1998 yılından bugüne uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten uluslararası akademik bir yayınevidir. Yayımladığı kitaplar; Yükseköğretim Kurulunca tanınan yükseköğretim kurumlarının kataloglarında yer almaktadır. Dünyadaki en büyük çevrimiçi kamu erişim kataloğu olan WorldCat ve ayrıca Türkiye'de kurulan Turcademy.com tarafından yayınları taranmaktadır, indekslenmektedir. Aynı alanda farklı yazarlara ait 1000'in üzerinde yayını bulunmaktadır. Pegem Akademi Yayınları ile ilgili detaylı bilgilere <http://pegem.net> adresinden ulaşılabilmektedir.

3. Baskı: Ekim 2022, Ankara

Proje-Yayın: Özge Türk
Dizgi-Grafik Tasarım: Gülnur Öcalan
Kapak Tasarımı: Pegem Akademi

Baskı: Vadi Grup Basım AŞ
Saray Mah. 126 Cad. No: 20/A
Kazan/ANKARA
Tel: (0312) 802 00 53-54

Yayıncı Sertifika No: 51818
Matbaa Sertifika No: 49180

İLETİŞİM



Shira Ticaret Merkezi, Macun Mahallesi 204 Cad.
No: 141/33, Yenimahalle/Ankara



Yayınevi: 0312 430 67 50

Dağıtım: 0312 434 54 24

Hazırlık Kursları: 0312 419 05 60



www.pegem.net



pegem@pegem.net



0538 594 92 40



[pegemakademi](https://www.instagram.com/pegemakademi)

ÖN SÖZ



Değerli Adaylar;

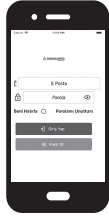
Bu kitap hem KPSS A Grubu hem de çeşitli kurum sınavlarının konularını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Konu anlatımında Tekdüzen Hesap Planı sıralamasına uygun bir akış izlenmiş ve konu anlatımları bol miktarda çözümlü soru ile desteklenmiştir.

Konu anlatımlarında gereksiz ayrıntılardan kaçınılmış ve belirleyici önemli hususlar NOT şeklinde desteklenmiştir. Kitabımızın sınavlara hazırlanan tüm adaylara yararlı olması en büyük temennimizdir.

Bu kitaba ilişkin sorularınızı pegem@pegem.net adresine e-posta yoluyla ya da 0538 594 92 40 numarasına WhatsApp üzerinden iletmeniz yeterli olacaktır.

Pegem Akademi

Uygulamanızı Kullanabilmeniz İçin Aşağıdaki Adımları Takip Ediniz:



Kapakta QR kodunu herhangi bir kod okuyucu uygulamaları ile okutarak ilgili Pegem Kampüs uygulamasını indirebilirsiniz.



Üyelik ekranına erişebilmek için; "Kayıt Ol" butonuna tıklayarak, üyelik formunu eksiksiz doldurduktan sonra uygulamayı kullanmaya başlayabilirsiniz.



Üye girişi yaptıktan sonra açılan pencerede kategori menüsünden "Aktivasyon Kodlarım", seçerek "Kod Ekle"ye tıklayıp kitabınız ile birlikte size iletilen aktivasyon kodu ile aktivasyon işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.



Aktivasyonunu yapmış olduğunuz konu anlatım kitabınızı "Video Dersler" sekmesinden görüntüleyebilir ve videolarınızı izlemeye başlayabilirsiniz.



Kitabın içerisindeki QR'ı okutarak ilgili kitabınızın videolarını izleyebilirsiniz.



Pegem Kampüs Web Sitesi Üzerinden Videolarınıza Erişebilmek İçin Aşağıdaki Adımları Takip Ediniz:



Mevcut tarayıcınıza <https://dijital.pegemkampus.com> yazarak web sitemiz üzerinden erişim sağlayabilirsiniz.



Pegem Kampüs üyeliğiniz yoksa "Kayıt Ol" butonuna tıkladıktan sonra formu doldurarak üyelik işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.



Üyelik bilgileriniz ile giriş yaptıktan sonra sağ üst sekmede yer alan "Aktivasyon Kodlarım" alanından kodunuzu aktif edebilirsiniz.



Aktivasyon işleminizi tamamladıktan sonra kategori alanından "Video Dersler" sekmesine tıklayarak videolarınıza ulaşabilirsiniz..

Aktivasyon Kodu kitabınızın ilk sayfasında yer almaktadır.

Aktivasyon Kodu ile aktif ettiğiniz video dersler 31 Ağustos 2023 tarihine kadar geçerlidir.



**Pegem Kampüs İletişim Hattı
0312 418 51 55**

Kitabın baskı tarihinden sonra gerçekleşen değişikliklere aşağıda yer alan kodu okutarak ulaşabilirsiniz.





İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1

Muhasebenin Tanımı, Fonksiyonu, Finansal Tablolara İlişkin Genel Hükümler..... 1

BÖLÜM 2

Tekdüzen Muhasebe Sistemine İlişkin Genel ve Temel Finansal Tablolar..... 17

BÖLÜM 3

Mali Tablolar İçin Bilgi Toplamada Kullanılan Hesaplar ve Muhasebe Kayıt Araçları ile Kullanılan Belgeler..... 40

BÖLÜM 4

Muhasebe Süreci, Envanter Kavramı ve Değerleme Ölçüleri 59

BÖLÜM 5

Dönen Varlıklar, Hazır Değerler..... 72

BÖLÜM 6

Menkul Kıymetler 97

BÖLÜM 7

Alacaklar 114

BÖLÜM 8

Stoklar 141

BÖLÜM 9

Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri..... 178

Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları..... 180

Diğer Dönen Varlıklar 184

BÖLÜM 10

Duran Varlıklar..... 199

BÖLÜM 11

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 237

BÖLÜM 12

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar..... 304

Öz Kaynaklar 313

Gelir Tablosu Hesapları 324

BÖLÜM 13

Maliyet Muhasebesi..... 343

Mali Analiz..... 409

Türkiye Muhasebe Standartları 435



I. BÖLÜM

MUHASEBENİN TANIMI, FONKSİYONU, FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER



Muhasebe bir örgütün kaynaklarının oluşumunu, bu kaynakların kullanılma biçimini, örgütün işlemleri sonucunda bu kaynaklarda meydana gelen artış veya azalışları ve örgütün finansal açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten bir “bilgi sistemi”dir.

Muhasebe, fonksiyonları göz önünde tutulduğunda “Mali karaktere sahip olayları para birimi ile ifade ederek sınıflayan, tarih sırası ile kaydeden, raporlayan ve bu raporları yorumlayan bir mali sanattır.”

Muhasebenin fonksiyonları şunlardır:

Kaydetme: İşletmenin faaliyet döngüsü içerisinde para ile ifade edilen olayların, muhasebe kuralları çerçevesinde defterlere yazılması işlemidir. Para ile ifade edilemeyen olaylar, bir değişiklik yaratamayacağından muhasebe işlemi doğurmaz.

Sınıflandırma: Zaman sırasına göre kayıt altına alınan işlemlerin belli esas ve gruplara göre düzenlenmesi işlemidir. (Örneğin; nakit hareketlerin Kasa veya Bankalar hesabında izlenmesi gibi.)

Raporlama (Özetleme): Kayıt altına alınan ve belli esaslara göre düzenlenen bilgilerin bilgi kullanıcılarının gereksinimlerine yanıt verecek şekilde kısaltılması, diğer bir deyişle Finansal Tablolara aktarılmasıdır. Öyleyse Finansal Tabloların hazırlanması özetleme işlevinin kapsamındadır. Bu amaçla hazırlanan tablolar “Genel Amaçlı Finansal Tablolar” olarak adlandırılır.

Yorumlama: Muhasebe raporlarında yer alan bilgilerin anlamları ve olaylar ile sonuçlar arasındaki ilişkilerin araştırılmasıdır.

1.1 MUHASEBENİN TEMEL KAVRAMLARI

26/12/1992 tarihinde Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSGUT)’nde muhasebenin temel kavramları şu şekilde sıralanmıştır:

1. Sosyal Sorumluluk Kavramı
2. Kişilik Kavramı
3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı
4. Dönemsellik Kavramı
5. Parayla Ölçülme Kavramı
6. Maliyet Esası Kavramı
7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı
8. Tutarlılık Kavramı
9. Tam Açıklama Kavramı
10. İhtiyatlılık Kavramı
11. Önemlilik Kavramı
12. Özün Önceliği Kavramı

1. Sosyal Sorumluluk Kavramı

Bu kavram, muhasebenin işlevini yerine getirme konusundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

✓ Diğer tüm muhasebe temel kavramlarının dayanağını oluşturur.



- ✓ Genel kabul görmüş denetim standartlarından “Bağımsızlık” standardı ile yakından ilişkilidir.
- ✓ Muhasebenin kendi kavram ve ilkelerine göre bilgi üretmesi bu kavramın bir gereğidir.

2. Kişilik Kavramı

Bu kavram, işletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

- ✓ Muhasebe kayıtlarında “Ortaklara Borçlar”, “Ortaklardan Alacaklar”, “Personele Borçlar”, “Personelden Alacaklar” gibi hesapların kullanılması bu kavramın bir gereğidir.
- ✓ İşletmeye ait olmayan gelir, gider, varlık, hak ve yükümlülüklerin işletmenin finansal tablolarında yer almaması bu kavramın bir gereğidir.
- ✓ İşletme personeli olan bir çalışanın, işletme ortakları veya sahiplerinin şahsi işleri için görevlendirilmesi bu kavrama aykırılık oluşturur.

3. İşletmenin Sürekliliği Kavramı

Bu kavram, işletmenin yaşam süresinin sınırsız ve sonsuz olduğu varsayımına dayanır. Bu nedenle sözleşmede aksine bir hüküm yoksa işletmenin ömrü ortaklarının veya hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir.

- ✓ İşletmenin sürekliliği kavramı, maliyet esasının temelini oluşturur.
- ✓ Süreklilik kavramının geçerliliğinin kalmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda “Finansal Tablo Dipnotları”nda açıklama yapılır.
- ✓ İşletmenin uzun süreli yatırımlara girişmesi bu kavramın bir gereğidir.

4. Dönemsellik Kavramı

İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca, sınırsız kabul edilen ömrünün belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Buna göre kâr ve zarar tespitinde aynı dönemin gelir ve giderleri karşılaştırılır.

- ✓ Gelir ve giderlerin TAHAKKUK ESASI’na göre kayıt altına alınması,
- ✓ Dönem sonlarında finansal tabloların hazırlanması,
- ✓ Dönem başında hesapların açılması, dönem sonlarında kapatılması,
- ✓ Gelir ve giderlerde dönem ayarlama kayıtlarının yapılması,
- ✓ Dönem sonlarında Alacak Senetleri ve Borç Senetleri için REESKONT uygulaması

bu kavramın bir gereğidir.

5. Parayla Ölçülme Kavramı

Bu kavram, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle (Türk lirası) yansıtılmasını ifade eder. Buna yabancı para cinsinden gerçekleşen işlemlerin Türk lirasına çevrilerek kayıt altına alınması bu kavramın bir gereğidir.

6. Maliyet Esası Kavramı

Para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.



MUHASEBENİN TANIMI, FONKSİYONU, FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER

7. Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı

Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve önyargısız davranılması gereğini ifade eder. Buna göre muhasebe kayıtlarına esas oluşturacak belgeler "ispat edici belgeler" olmalıdır (fatura, senet, makbuz gibi).

8. Tutarlılık Kavramı

Muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması ve bunlara ilişkin yorumların KARŞILAŞTIRILABİLİR olması bu kavramın amacını oluşturur.

Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarca biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda işletmeler uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak;

- ✓ Muhasebe politikalarında yapılan değişiklikler hakkında bilgi vermemek "Tam Açıklama Kavramı"nın ihlali anlamını taşır.
- ✓ Ayrıca genel bir hüküm olarak muhasebe politikalarında değişiklik yapılması "Tutarlılık Kavramı"nın zedeler.

9. Tam Açıklama Kavramı

Mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

10. İhtiyatlılık Kavramı

Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önünde bulundurulması gereğini ifade eder.

- ✓ Muhtemel giderler için karşılık ayrılır (Değeri Düşen Hisse Senetleri, Şüpheli Hâle Gelen Alacaklar gibi.).
- ✓ Muhtemel gelir ve kârlar için gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapılmaz.
- ✓ İhtiyatlılık kavramı gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılık ayrılmasına gerekçe oluşturmaz.

11. Önemlilik Kavramı

Bu kavram, bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin, mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlendirmeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.

- ✓ Bir finansal olgunun ya da kalemin kullanıcının kararını etkileme düzeyine önemlilik denir.
- ✓ Tekdüzen Hesap Planı'nda "Diğer" başlığı altında yer alan bir kalemin nispi ağırlık ve değerinin, bulunduğu grubun %20'sini aşması durumunda ayrı bir hesapta izlenmesi önemlilik kavramının sonucudur.

12. Özün Önceliği Kavramı

İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında, biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

- ✓ Vadeli (ileri tarihli) çeklerin senet hesabında izlenmesi özün önceliği kavramının bir gereğidir.
- ✓ Vadeli (ileri tarihli) alınan çekler, Ticari Alacaklar hesap grubunda "Alacak Senetleri" hesabında izlenir.
- ✓ Vadeli (ileri tarihli) verilen çekler, Ticari Borçlar hesap grubunda "Borç Senetleri" hesabında izlenir.
- ✓ Vergi yasalarına göre şüpheli alacak şartlarını taşımayan ancak fiilen tahsilinde şüphe duyulan bir alacak için karşılık ayrılması yine bu kavram gereğidir.



FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER

Genel amaçlı finansal raporlamanın amacı kavramsal çerçevede “Mevcut ve potansiyel yatırımcılar hakkında o işletmeye kaynak sağlamaya ilişkin kararlar verirken faydalı olacak finansal bilgiyi sağlamaktır.” şeklinde açıklanmıştır.

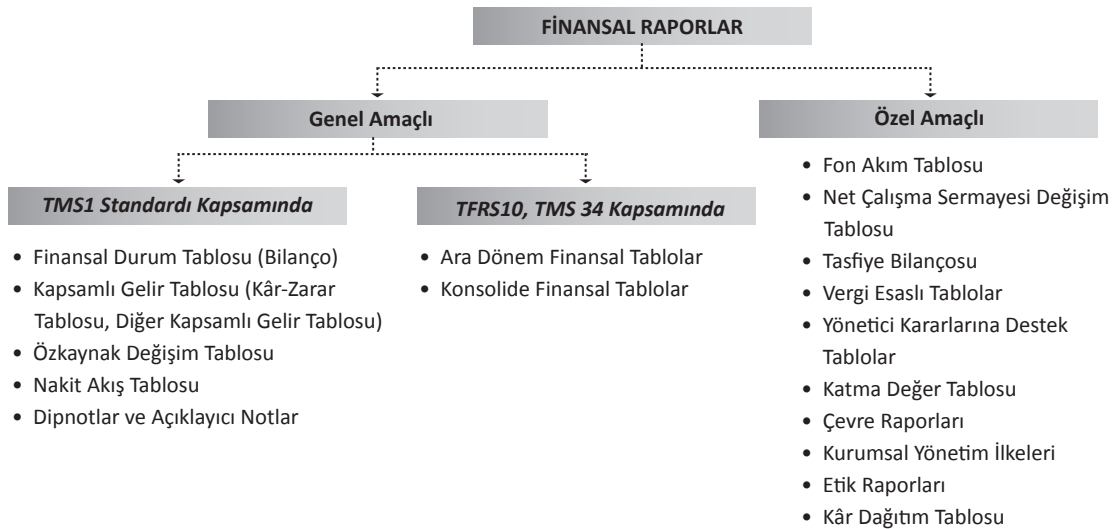
Finansal tabloların amacı “TMS1 Finansal Tabloların Sunuluşu” standardında “İşletmenin finansal durumunun ve finansal performansının biçimlendirilmiş sunumudur.” şeklinde tanımlanmıştır. Finansal tablolar bu amaca ulaşmak için aşağıdakiler hakkında bilgi sağlar.

- Varlıklar
- Yükümlülükler
- Öz kaynak
- Kazanç ve kayıplar dahil gelir ve giderler
- Ortakların, ortaklık sıfatıyla yaptığı katkılar ve ortaklara yapılan dağıtımlar
- Nakit akışları

FİNANSAL TABLOLARIN UNSURLARI

- ✓ Varlık: Geçmişteki olayların bir sonucu olarak işletme tarafından kontrol edilen mevcut bir ekonomik kaynaktır.
- ✓ Yükümlülük: İşletmenin geçmişteki olayların bir sonucu olarak bir ekonomik kaynağı devretmek konusundaki mevcut mükellefiyettir.
- ✓ Öz Kaynak: İşletmenin, tüm yükümlülükleri düşüldükten sonra varlıklar üzerinde kalan haklarıdır.
- ✓ Gelir: Öz kaynak üzerindeki talep hakkı sahiplerinin yaptığı katkılar haricinde, öz kaynaklarda artışa yol açan, varlıklardaki artışlar veya yükümlülüklerdeki azalışlardır.
- ✓ Gider: Öz kaynak üzerinde talep hakkı sahiplerine yapılan dağıtımlar haricinde öz kaynaklarda azalışlara yol açan varlıklardaki azalış veya yükümlülüklerdeki artışlardır.

FİNANSAL TABLO TÜRLERİ



Finansal tablolarla, işletmenin finansal durumunun ve finansal performansının anlaşılır bir yapı içinde sunulması ve bu tabloların kullanıcılarının ekonomik karar almalarına yardımcı olacak şekilde hazırlanması amaçlanmaktadır.



MUHASEBENİN TANIMI, FONKSİYONU, FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER

Tam bir Finansal Tablolar Seti aşağıdakilerden oluşmaktadır:

- Dönem sonuna ait finansal durum tablosu
- Döneme ait kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tablosu
- Döneme ait özkaynak değişim tablosu
- Döneme ait nakit akış tablosu
- Önemli muhasebe politikalarını ve diğer açıklayıcı bilgileri içeren dipnotlar

FİNANSAL TABLOLARDAYER ALAN BİLGİLERİN NİTELİKSEL ÖZELLİKLERİ

A) Temel Niteliksel Özellikler	B) Destekleyici Özellikler
a. İhtiyaca Uygunluk	a. Karşılaştırılabilirlik
b. Gerçeğe Uygun Sunum	b. Doğrulanabilirlik
	c. Zamanında Sunum
	d. Anlaşılabilirlik

İhtiyaca Uygunluk: İhtiyaca uygun finansal bilgi, kullanıcılar tarafından verilen kararlarda fark yaratma gücüne sahip olan bilgidir. İhtiyaca uygun olan bilginin “önemlilik” unsurunu taşıması gerekir.

Bir bilginin verilmemesi veya yanlış verilmesi genel amaçlı finansal raporların asli kullanıcılarının, finansal rapora dayanarak vereceği kararları etkileyebiliyorsa bu bilgi önemlidir.

Gerçeğe Uygun Sunum: Finansal bilgilerin tam, tarafsız ve hatasız sunulmuş olması, gerçeğe uygun sunumun gerçekleştiğini gösterir.

Karşılaştırılabilirlik: Raporlayan işletmeye ilişkin bilgiler, diğer işletmelere ilişkin benzer bilgilerle veya aynı işletmenin başka bir dönemine ya da başka bir tarihe ait benzer bilgileriyle karşılaştırılabilmesi durumunda daha faydalıdır. (TUTARLILIK kavramı ile yakından ilgilidir.)

Doğrulanabilirlik: Kullanıcıların, bilginin açıklamayı amaçladığı ekonomik olayı gerçeğe uygun olarak sunduğu konusunda temin edilmesine yardımcı olur. Doğrulama doğrudan ya da dolaylı olabilir.

Zamanında Sunum: Bilginin, karar verenlerin kararlarını etkileyebilecek bir zamanda sunulması anlamını taşır.

Anlaşılabilirlik: Bilginin açık ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulması onu anlaşılabilir kılar.

GENEL FİNANSAL RAPORLAMA İLKELERİ (Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri)

Muhasebe uygulamasının temel dayanaklarını, muhasebenin temel kavramları çerçevesinde oluşan temel muhasebe ilkeleri oluşturur. Bu ilkeler, ülkelerin özelliklerine ve uygulamada karşılaşılan durumlara göre zaman içerisinde farklılıklar gösterebilir. Muhasebe ilke ve standartlarının dayanağını oluşturan ve muhasebeye ilişkin sorunların çözümünde uygulamaya yön veren evrensel nitelikteki unsurlara “Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri” adı verilir.

1. BİLANÇO İLKELERİ

A. Varlıklara ilişkin ilkeler

- İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları bilançoda, Dönen Varlıklar grubu içinde gösterilir.
- İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan varlıkları, bilançoda Duran Varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altına düşenler Dönen Varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.