Güncel Mevzuatı Araştırma ve Eğitim Derneği Yayınları
Yayın No: 2

Özel Bütçeli İdareler
Üniversiteler
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar
Sosyal Güvenlik Kurumları

TAHAKKUK ESASLI DEVLET MUHASEBESİ

İKİNCİ KİTAP

HAZIRLAYANLAR

Baki KERİMOĞLU	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Daire Başkanı
Eyüp KIZILKAYA	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Daire Başkanı
Haydar KULAKSIZ	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Daire Başkanı
Mesut HASTURK	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Muhasebat Kontrolörü
Hamdi GÜLŞEN	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Muhasebat Kontrolörü
Erkan KARAARSLAN	Muhasebat Genel Müdürlüğü, Muhasebat Kontrolörü



MART 2006

ISBN: 975-00783-1-4

© Tüm hakları Güncel Mevzuatı Araştırma ve Eğitim Derneği'ne aittir. Bu kitabın tamamı ya da bir kısmı 5846 sayılı yasanın hükümlerine göre, Güncel Mevzuatı Araştırma ve Eğitim Derneği'nin izni olmaksızın elektronik, mekanik, fotokopi ya da herhangi bir kayıt sistemi ile çoğaltılamaz, yazılı, sözlü, görsel-işitsel kitle iletişim araçları yoluyla yayınlanamaz, depolanamaz.

Baskı Hazırlık

Selman Ali Metin
selmanalimetin@gmail.com

Redaksiyon

Nihal ZENGİN

Baskı

GMD Güncel Mevzuatı Araştırma ve Eğitim Derneği
Kuleli Sokak No: 27/13 G.O.P. / ANKARA
Tel: (0312) 447 59 44 • Faks: 447 59 43

ÖNSÖZ

Kamu mali yönetimi, kamuya ait gelirlerin toplanması, kamu faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli harcamaların yapılması, kamuya ait varlık ve borçlar ile diğer kamu yükümlülüklerinin yönetilmesidir. Yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, ne kadar kamu kaynağının elde edildiği ve kamu kaynaklarının nasıl kullanıldığı hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesinde önem taşımaktadır. Aynı zamanda kamu kaynağının elde edilmesi, yönetilmesi ve kullanılmasına yönelik kararların alınmasında, karar vericiler mali verilere ihtiyaç duyacaklardır.

Bu çerçevede kamu kesiminin ihtiyaç duyacağı mali verilerin zamanında, doğru ve güvenilir bir şekilde kaydedilip saklanması, elde edilen verilerin analiz edilmesi, yönetimin karar almasına yönelik verilerin elde edilmesi ve yönetimin bilgisine zamanında sunulması, etkin bir kamu mali yönetiminin oluşmasında önemli olacaktır. Elde edilen veriler aynı zamanda, hesap verme yükümlülüğünün yerine getirilmesinde, hesap vermekle yükümlü olanlara ve hesabın verildiği yetkili mercilere bilgi verecektir.

Etkin bir kamu mali yönetim sisteminin kurulması ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesi, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayan ve mali raporlama yapılabilen bir muhasebe sisteminin oluşturulması ile mümkün olabilecektir.

Ülkemizde devlet muhasebesi alanında değişime yönelik çalışmalar 1995 yılında genel ve katma bütçeli idarelerde tahakkuk esasına geçilmesini amaçlayan Kamu Mali Yönetim Projesi çalışmaları ile sistemli bir şekilde başlamıştır. Devlet muhasebesi alanında yaşanan değişim 10.12.2003 tarihinde kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) ile önemli bir aşama kaydetmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerde tahakkuk esaslı muhasebeye geçilmesine yönelik çalışmalar, muhasebe kavram, ilke, kural, uygulamalar ve raporlama standartları ile çerçeve hesap planlarının ortaya konduğu, 16 Ekim 2003 tarih ve 2003/6334 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Devlet Muhasebesi Genel Yönetmeliği” ve 5018 sayılı KMYKK’nın kabul edilmesinden sonra aynı çerçevede hazırlanan 3 Mayıs 2005 tarih ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yayımlanan “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” ile devam etmiştir.

Tahakkuk esaslı devlet muhasebesine geçiş kapsamında öncelikle genel bütçeli daireler ve katma bütçeli idareler 01.01.2004 tarihinden itibaren yeni muhasebe sistemini uygulamaya başlamışlardır. 01.01.2006 tarihinden itibaren ise, genel yönetim kapsamındaki diğer tüm kamu idareleri "Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği"nde belirlenen çerçevede tahakkuk esaslı muhasebe uygulamasına başlamışlardır.

Bu çalışma Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden 5018 sayılı kanuna ekli (II) sayılı cetveldeki özel bütçeli idareler (II-A cetvelde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri teknoloji Enstitüleri ile II-B cetvelde sayılan Özel Bütçeli Diğer İdareler), (III) sayılı listede sayılan Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ile (IV) sayılı listede sayılan Sosyal Güvenlik Kurumlarının tahakkuk esaslı muhasebe uygulamalarına yönelik olarak hazırlanmıştır.

Çalışmada öncelikle tahakkuk esaslı muhasebe konusunda açıklamalara yer verilmiş, anılan kamu idarelerinin uyguladıkları hesap planlarında yer alan hesap tanımları ile hesaplara ilişkin işlemler açıklanmış ve hesaba ilişkin örnek uygulamalar yapılmıştır. Çalışmada genel açıklamalarla yetinilmek zorunda kalındığından ve bazı örneklerde sadece örneğin özelliği nedeniyle ilgili hesaplara dikkat çekilmek istendiğinden kesintiler ihmal edilmiştir (Damga vergisi kesintisi vb.). Uygulayıcıların kamu idarelerinin özel mevzuatlarında yer alan hükümler doğrultusunda verilen örnekleri kendilerine uyarlamaları gerekmektedir. Katma değer vergisi hesaplarına (190-Devreden KDV Hesabı, 191-İndirilecek KDV Hesabı ve 391-Hesaplanan KDV Hesabı) ilişkin uygulamalar, sadece bu verginin mükellefi olan kamu idareleri tarafından dikkate alınmalıdır.

Kitap çalışmasında ilgi ve eleştirileri ile katkılarını esirgemeyen Muhasebat Genel Müdürlüğü'ndeki çalışma arkadaşlarımıza, yetişmemizde önemli katkıları olan Muhasebat Kontrolörleri Denetim Birimi Başkanlığındaki ilgili değerli üstatlarımıza ve çalışmalarımızı destekleyen, katkılarını esirgemeyen Muhasebat Kontrolörü arkadaşlarımıza müteşekkiriz.

Tahakkuk esaslı muhasebe çalışmalarının yürütüldüğü bu uzun dönem boyunca ve yoğun çalışma tempomuz nedeniyle çoğu zaman ihmal ettiğimiz ve her durumda desteklerini hissettiğimiz ailelerimize teşekkür ederiz.

Yayın Kurulu

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ III

BİRİNCİ BÖLÜM
DEVLET MUHASEBESİNE GİRİŞ 3
I- DEVLET MUHASEBESİNİN ÖZELLİKLERİ 3
A- Tanımı ve Önemi 3
B- Devlet Muhasebesi Kayıtlarında Kullanılan Yöntemler Açısından Devlet Muhasebesinin Sınıflandırılması 5
1. Nakit Esaslı Devlet Muhasebesi 6
2. Uyarlanmış Nakit Esaslı Devlet Muhasebesi 7
3. Uyarlanmış Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi 7
4. Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi 8
II- DEVLET MUHASEBESİNDE REFORM GEREKSİNİMİ 9
III- TAHAKKUK ESASLI DEVLET MUHASEBESİ İLE MUHASEBE SİSTEMİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER 11
A- Kayıtlar Tahakkuk Esasına Göre Tutulmaya Başlanmıştır 11
B- Devletin Tüm Mali Faaliyetleri Kayıt Altına Alınmaktadır 12
C- Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar Kayıt Altına Alınmaktadır 13
D- Devlet Muhasebesi Ödenek ve Nakit Planlaması İle Bütçelerin ve Orta Vadeli Harcama Programlarının Hazırlanmasına Destek Sağlamaktadır 14
E- Devlet Borçlarının Mali Raporlarda Görülmesi Sağlanacaktır 15
F- Kesin Hesaba İlişkin Bilgiler Muhasebeden Elde Edilecektir 16
G- Bütçe Muhasebesi Aracılığıyla Tüm Bütçeleştirme İşlemleri Muhasebe Tarafından Kavranacaktır 16
H- Vergi Harcamaları Raporlanabilecektir 17
IV- ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI İLE TAHAKKUK ESASLI DEVLET MUHASEBESİ ARASINDAKİ İLİŞKİ 18
A- Tanımı ve Önemi 18
B- Analitik Bütçe Sınıflandırması İle Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi Arasındaki İlişki 20
V- TAHAKKUK ESASLI DEVLET MUHASEBESİ KAYIT SİSTEMİ İLE NAKİT ESASLI DEVLET MUHASEBESİ KAYIT SİSTEMİ ARASINDAKİ FARKLAR 22

A- Alınan Çeklerin Kayıt Yöntemi Değiştirilmiştir 22
B- Hazine Malı Menkul Kıymetler ile Kişilere Ait Menkul Kıymetlerin İzlendiği Hesaplar Ayrılmıştır 23
C- Hesaplar Vade Yapılarına Göre Ayrılarak İzlenmeye Başlanmıştır 23
D- Avans Hesaplarında Değişiklikler Yapılmıştır 24
E- Dönem Ayırıcı Hesaplar İhdas Edilmiştir 25
F- Sayım Noksanlarının Kayıt Yönteminde Değişiklikler Yapılmıştır 26
G- Sayım Fazlalarının Kayıt Yönteminde Değişiklikler Yapılmıştır..... 26
H- Ödenek Yokluğu Nedeniyle Ödenemeyen Borçlar İzlenmeye Başlanacaktır 27
I- Maddi Duran Varlıkların Kaydedilmesi 28
J- Amortismanlar Kaydedilmeye Başlanacaktır 29
K- Emanet Niteliğindeki Tutarların İzlendiği Hesaplar Değiştirilmiştir 29
L- Bütçe ve Faaliyet Hesapları Birlikte İzlenmeye Başlanacaktır 30
M- Gider Taahhütleri İzlenmeye Başlanacaktır..... 30
N- Gönderme Talimatları Muhasebe Sistemine Kaydedilecektir..... 31
O- Tüm Mali İşlemler Kayıt Altına Alınacaktır..... 31
P- Yılsonu Kapatma Kayıtları Yapılarak Faaliyet Sonuçları Çıkarılacaktır 31

VI- DEVLET MUHASEBESİNDE RAPORLAMA VE DEVLET MUHASEBESİ İLE HESAP VERME SORUMLULUĞU, ŞEFFAFLIK VE ORTA VADELİ HARCAMA PROGRAMI ARASINDAKİ İLİŞKİ.....32

A- Devlet Muhasebesinde Raporlama 32
B- Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi ve Hesap Verme Sorumluluğu 33
C- Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesinin Mali Saydamlığa Katkıları 34
D- Devlet Muhasebesi İle Orta Vadeli Harcama Programı Arasındaki İlişki 36

VII- KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUNDA DEVLET MUHASEBESİ 37

İKİNCİ BÖLÜM

DEVLET MUHASEBESİ STANDARTLARI 43
I- TANIMI VE ÖNEMİ 43
II- STANDARTLARIN KAPSAMI 44
III- DEVLET MUHASEBESİ STANDARTLARI 45
1. Muhasebe İşlemi 45
2. Muhasebe Kayıt Standartları 45
   a) Çift Taraflı Kayıt Sistemi 45
   b) Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi 45
   c) Kayıt Zamanı 46
3. İşlemlerin Belgeye Dayanması Zorunluluğu 46
4. Yabancı Para Cinsinden Yapılan İşlemler ve Kur Değişiklikleri 48
5. Varlıkların Sınıflandırılması 49
   a) Mali Varlıklar 49
   b) Mali Olmayan Varlıklar 49
6. Yatırım Amaçlı Varlık Edinimlerinin Kaydedilmesi 50
7. Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Öngörülen Standartlar 50
   a) Tanımı ve Önemi 50
   b) Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamalar 51
   c) İç İmkânlarla Üretilen Maddi Duran Varlıklar 51
   d) Amortisman ve Tükenme Payı Uygulaması 51
   e) Amortismana tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi 52
   f) Yeniden Değerleme Uygulaması 53
8. Emanet Hesapları 54
9. Değer ve Miktar Değişimleri 54
10. Mübadele İşlemlerinden Sağlanan Gelirler 54
11. Borçlanma ve Borçlanma Maliyetleri 55
12. Faiz Giderleri ve Faiz Gelirleri 55
13. Sübvansiyonlar ve Transferler 56
14. Sosyal Yardımlar 56
15. Gayrisafilik İlkesi 56
16. Taahhütler İle Garantilerin Kaydı Ve Değerlemesi 56

17. Şartlı Bağış ve Yardımlar 56
18. Diğer İdare, Kurum ve Kuruluşlara Verilecek Paylar 56
19. Bütçe Ödenek İşlemleri ve Kesin Hesap 56
20. Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler 57
21. Temel Yanlışlıklar 57

IV- ULUSLARARASI DEVLET MUHASEBESİ STANDARTLARININ UYARLANMASI 57

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ÇERÇEVE HESAP PLANI 61
I- GENEL YÖNETİM ÇERÇEVE HESAP PLANI 61

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
HESAPLARIN ÇALIŞMASI 75
I. DÖNEN VARLIKLAR 75
A- Hazır Değerler 75
1. 100- Kasa Hesabı 77
2. 101- Alınan Çekler Hesabı 86
3. 102- Banka Hesabı 90
4. 103- Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı 93
5. 104- Proje Özel Hesabı 96
6. 105- Döviz Hesabı 99
7. 106- Döviz Gönderme Emirleri Hesabı 102
8. 108- Diğer Hazır Değerler Hesabı 104
9. 109- Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı 107

B- Menkul Kıymet Ve Varlıklar 109
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 109
2. 110- Hisse Senetleri Hesabı 111
3. 111- Özel Kesim Tahvil, Senet Ve Bonoları Hesabı 112
4 112- Kamu Kesimi Tahvil, Senet Ve Bonoları Hesabı 113
5. 117- Menkul Varlıklar Hesabı 116
6. 118- Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı 117

C- Faaliyet Alacakları 118
1. 120- Gelirlerden Alacaklar Hesabı 118
2. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı 123
3. 122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı 127

4. 126 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı 129
5. 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı 130
6. 128 Şüpheli Alacaklar Hesabı 130
7. 129 Şüpheli Alacaklar Karşılığı Hesabı (-) 130
D- Kurum Alacakları 131
1. 132- Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı 131
2. 137- Takipteki Kurum Alacakları Hesabı 134
E- Diğer Alacaklar 135
1. 140- Kişilerden Alacaklar Hesabı 135
F- Stoklar 152
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 152
2. 150- İlk Madde Ve Malzeme Hesabı 153
3. 153- Ticari Mallar Hesabı 155
4. 157- Diğer Stoklar Hesabı 156
5. 158- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-) 158
G- Ön Ödemeler 160
1. 160- İş Avans Ve Kredileri Hesabı 160
2. 161- Personel Avansları Hesabı 167
3. 162- Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı 173
4. 164- Akreditifler Hesabı 178
5. 165- Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı 180
6. 166- Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı 183
7. 167-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı 185
H- Gelecek Aylara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları 187
1. 180- Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı 187
2. 181- Gelir Tahakkukları Hesabı 189
I- Diğer Dönen Varlıklar 190
1. 190- Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı 190
2. 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı 193
3. 197- Sayım Noksanları Hesabı 195
II. DURAN VARLIKLAR 197
A- Menkul Kıymet Ve Varlıklar 197
1. 217- Menkul Varlıklar Hesabı 197

2. 218- Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı 200
B- Faaliyet Alacakları 202
1. 220- Gelirlerden Alacaklar Hesabı 202
2. 222- Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı 204
C- Kurum Alacakları 205
1. 232- Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı 205
D- Mali Duran Varlıklar 207
1. 240- Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 207
2. 241- Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 209
3. 242- Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 212
E- Maddi Duran Varlıklar 213
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 213
2. 250- Arazi Ve Arsalar Hesabı 217
3. 251- Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 220
4. 252- Binalar Hesabı 221
5. 253- Tesis Makine Ve Cihazlar Hesabı 227
6. 254- Taşıtlar Hesabı 230
7. 255- Demirbaşlar Hesabı 235
8. 256- Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı 239
9. 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı 241
10. 258. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı 245
11. 259- Yatırım Avansları Hesabı 247
F- Maddi Olmayan Duran Varlıklar 251
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 251
2. 260- Haklar Hesabı 254
3. 263- Araştırma Ve Geliştirme Giderleri Hesabı 256
4. 264- Özel Maliyetler Hesabı 257
5. 267- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı 258
6. 268- Birikmiş Amortismanlar Hesabı 259
G- Gelecek Yıllara Ait Giderler Ve Gelir Tahakkukları 261
1. 280- Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı 261
2. 281- Gelir Tahakkukları Hesabı 263
H- Diğer Duran Varlıklar 265
1. 293- Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı 265

2. 294- Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı 267
3. 297- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı 269
4. 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı 270
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR 272
A- Kısa Vadeli İç Mali Borçlar 272
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 272
2. 300- Banka Kredileri Hesabı 274
3. 303- Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı 277
4. 309- Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı 280
B- Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar 282
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler 282
2. 310- Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı 283
C- Faaliyet Borçları 285
1. 320- Bütçe Emanetleri Hesabı 285
2. 322- Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı 288
D- Emanet Yabancı Kaynaklar 289
1. 330- Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı 289
2. 333- Emanetler Hesabı 292
E- Alınan Avanslar 294
1. 340- Alınan Sipariş Avansları Hesabı 294
2. 349- Alınan Diğer Avanslar Hesabı 296
F- Ödenecek Diğer Yükümlülükler 297
1. 360- Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı 297
2. 361- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı 301
3. 362- Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı 304
4. 363- Kamu İdareleri Payları Hesabı 305
5. 368- Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı 306
G- Borç Ve Gider Karşılıkları 308
1. 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 308
2. 379- Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı 309
H- Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları 310
1. 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı 310
2. 381- Gider Tahakkukları Hesabı 312

I- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 314
1. 391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı 314
2. 397- Sayım Fazlaları Hesabı..... 316
3. 399- Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı .. 317
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR 318
A- Uzun Vadeli İç Mali Borçlar 318
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler..... 318
2. 400- Banka Kredileri Hesabı 319
3. 403- Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı 322
4. 409- Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı..... 324
B- Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar..... 325
1. Hesap Grubuna İlişkin İşlemler..... 325
2. 410- Dış Mali Borçlar Hesabı..... 326
C- Diğer Borçlar..... 328
1. 430- Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı 328
2. 438- Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı..... 330
D- Alınan Avanslar 331
1. 440- Alınan Sipariş Avansları Hesabı 331
2. 449- Alınan Diğer Avanslar Hesabı 333
E- Borç Ve Gider Karşılıkları..... 334
1. 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 334
2. 479- Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı 335
F- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları 336
1. 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı 336
2. 481- Gider Tahakkukları Hesabı..... 338
G- Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar..... 339
1. 499- Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı..... 339
V- ÖZ KAYNAKLAR 340
A- Net Değer 340
1. 500 Net Değer Hesabı..... 340
B- Değer Hareketleri..... 343
1. 511- Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı..... 343
2. 519- Değer Hareketleri Sonuç Hesabı 346
C- Yeniden Değerleme Farkları..... 348
1. 522- Yeniden Değerleme Farkları Hesabı..... 348

D- Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları 351
1. 570- Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı 351
E- Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları 353
1. 580- Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı 353
F- Dönem Faaliyet Sonuçları 355
1. 590- Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı 355
2. 591- Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı..... 357
VI- FAALİYET HESAPLARI 358
A- Tanımı Ve Önemi 358
B- Gelir Hesapları 359
1. 600- Gelirler Hesabı 359
C- Gider Hesapları..... 365
1. 630- Giderler Hesabı 365
D- Faaliyet Sonuçları 370
1. 690- Faaliyet Sonuçları Hesabı 370
VII- BÜTÇE HESAPLARI 373
A- Tanımı Ve Önemi 373
B- Bütçe Gelir Hesapları..... 374
1. 800- Bütçe Gelirleri Hesabı 374
C- Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler 383
1. 810- Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı 383
D- Bütçe Giderleri..... 386
1. 830- Bütçe Giderleri Hesabı..... 386
2. 834- Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı 393
E- Bütçe Uygulama Sonuçları..... 395
1. 895- Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı..... 395
VIII- NAZIM HESAPLAR 398
A- Ödenek Hesapları..... 398
Kamu İdarelerinden Merkez Dışı Birimlere Ödenek Gönderme İşlemi Yapacak Olanlar Tarafından Kullanılacak Ödenek Hesapları:..... 399
Kamu İdarelerinden Ödenek Gönderme İşlemi Yapmayacak Olanlar Tarafından Kullanılacak Ödenek Hesapları: 404
B- Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları 413
1. 910- Teminat Mektupları Hesabı 418
2. 911- Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı..... 419

3. 912- Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı 425
4. 913- Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı 426
C- Taahhüt Hesapları 426
1. 920- Gider Taahhütleri Hesabı 430
2. 921- Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı 433

BEŞİNCİ BÖLÜM
DÖNEM SONU İŞLEMLERİ 433
I- BÜTÇE VE ÖDENEK HESAPLARI DÖNEM SONU İŞLEMLERİ 433
A- Bütçe Hesapları Dönem Sonu İşlemleri 433
B- Ödenek Hesapları Dönem Sonu İşlemleri 435
II- BÜTÇE VE ÖDENEK HESAPLARI DIŞINDAKİ DÖNEM SONU İŞLEMLERİ 438

ALTINCI BÖLÜM
MALİ RAPORLAMA 445
I- TANIMI VE ÖNEMİ 445
II- RAPORLAMA BİRİMİ 445
III- MİZAN CETVELİ VE DÜZENLENECEK TEMEL MALİ TABLOLAR 445
1. Mizanlar 446
2. Bilanço 446
3. Faaliyet Sonuçları Tablosu 447
4. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu 447
5. Nakit Akım Tablosu 447
6. Mali Varlık Ve Yükümlülükler Değişim Tablosu 447
7. İç Borç Değişim Tablosu 447
8. Dış Borç Değişim Tablosu 448
9. Şarta Bağlı Varlık Ve Yükümlülükler Tablosu 448
10. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu 448
11. Giderlerin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu 448
12. Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu 448
13. Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu 449
14. Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu 449
15. Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu 449
16. Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu 449

17. Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu 450
18. Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu 450
19. Bütçe Giderleri Ve Ödenekler Tablosu 450

YEDİNCİ BÖLÜM
MONOGRAFİ 453

KAYNAKÇA 488