**Mal Satışları Kayıt Yöntemleri**

Satılan malın maliyet kaydı iki farklı yöntemle takip edilmektedir.

1. **Sürekli Envanter Yöntemi(Devamlı envanter yöntemi)**

Bu yönteme *“Devamlı Envanter Yöntemi”* de denmektedir. Bu yöntemin özelliği, *mal satışı yapıldığında; önce satış faturasına istinaden satış kaydı yapılmalı, hemen ardından da satılan malın maliyeti hesaplanıp, maliyet kaydı yapılmalıdır.* Bu yöntemde, mal satışı yapıldığında yevmiye defterine iki adet kayıt yapılır. Birinci kayıt, malın satış kaydı, ikinci kayıt ise, satılan malın maliyeti kaydıdır.

**2 – Aralıklı Envanter Yöntemi**

Bu yöntemde; *malın satışı anında satış kaydı yapılmakta, satılan malın maliyet kaydı yapılmamaktadır. Bu yöntemde maliyet kayıtları 3 aylık dönemler şeklinde yada mali dönem sonunda yapılmaktadır.*

**Satılan Malın Maliyeti =**

**(Dönembaşı Mal Mevcudu + Dönemiçi Net Mal Alışları) – Dönemsonu Mal Mevcudu**

**Mal Satış Karı veya Zararının Hesaplanması(Brüt Satış Karı veya Zararının hesaplanması)**

Net satışlardan da *Satılan Malların Maliyeti* çıkarılırsa Mal satış karı veya zararı hesaplanır.

**Brüt Satışlar** = 600 yurtiçi Satışlar + 601 Yurtdışı Satışlar+602 Diğer Gelirler

(-)

**Satış İndirimleri** = 610 Satıştan İadeler + 611 Satış Iskontoları + 612 Diğer İndirimler

=

**Net Satışlar**

(-)

**Net Satışlar - Satılan Ticari Mallar Maliyeti=Brüt Satış Karı veya Zararı**

SONUÇ (-) İSE ZARAR

SONUÇ(+) İSE KAR

### **195 İŞ AVANSLARI HESABI**

İşletme adına mal ve hizmet satın alacak, işletme adına bir kısım gider-ödemeleri yapacak personel ve personel dışındaki kişilere verilen iş avanslarının izlendiği hesaptır.

Avans verildiğinde bu hesaba borç, avansı alanın ibraz ettiği harcama veya ödeme belgelerine dayanılarak ilgili hesapların borcu karşılığı bu hesaba alacak yazılır.

**196 PERSONEL AVANSLARI HESAPLARI**

Personel ve işçilere ücretlerine ve yol giderlerine karşılık önceden ödenen avansların izlendiği hesaptır. Bu hesaba personelin hak ettiği, ancak günü gelmemiş ücretlerine karşılık yapılan ödemeler kaydedilir.

Personele veya işçilere yapılan avans ödemeleri bu hesaba borç kaydedilir. Verilen avansın yapılacak ödemeden kesilerek tahsil edilmesi üzerine alacak kaydedilir.

Personele yol gideri için avans ödendiğinde hesap borçlandırılır. Personelin beyan ettiği yol giderleri belgelerinin ibrazında hesap alacaklandırılır.

**Döviz İşlemleri (Döviz Kasası)**

Kasaya giren ya da çıkan *yabancı paralar* Türk lirasına çevrilerek kayıt edilmelidir. Döviz kasasında yapılan her hareketin, yapıldığı tarihteki T.C. Merkez Bankası *alış kurundan* değerlendirilerek kayıtlara geçirilmesi gerekmektedir.

Yabancı paranın çıktığı günkü kur(Satış kuru), alış kurundan yüksek ise *kambiyo karı* oluşur ve bu kar ***646-KAMBİYO KARLARI*** (gelir hesabı) hesabının alacağına kaydedilir.

Yabancı paranın çıktığı günkü kur(satış kuru), alış kurundan düşükse *kambiyo zararı* oluşur ve bu zarar ***656-KAMBİYO ZARARLARI (-)*** hesabının borcuna kaydedilir

*Kambiyo işlemi; yerli para ile yabancı paranın el değiştirmesi işlemidir.*

*Arbitraj: yabancı paraların birbiri ile değiştirilmesi(takası)*

**DURAN VARLIK HESAPLARI**

**25.MADDİ DURAN VARLIKLAR**

**250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI**

İşletmeye ait her türlü arazi ve arsaların izlendiği hesaptır.

İşletme adına çıkartılmış bir tapu kaydı bulunmadıkça Arazi ve Arsaların işletme kayıtlarına intikal ettirilmesine olanak yoktur.

Boş Arazi ve Arsalarda herhangi bir değer kaybı olamayacağından bunlar için bir amortisman ayrılması da söz konusu değildir.

Arazi ve arsa satın alındığında bu hesaba, maliyeti üzerinden bu hesaba borç, satılması veya üzerine bina yada bir tesis yapılması halinde alacaklandırılır.

İşletme arazi yada arsayı;

Gerçek kişide yada tüzel kişilikten satın alabilir.

Vergi mükellefi olmayan gerçek kişiden arazi veya arsa satın alındığında sadece tapu kaydı işlemi yeterlidir.

Tüzel kişilikten(şirket adına kayıtlı) bir arazi yada arsa satın alındığında tapu kaydı ve fatura söz konusu olacaktır. Kdv tutarı da ilave adilecektir.

**252 BİNALAR HESABI**

İşletme adına kayıtlı binaların izlendiği hesaptır.

Binalar hesabına bir değerin kayıt edilebilmesi için, ilgili binanın tapu kaydının alan işletme adına çıkartılması gerekmektedir.

-Hazır bir bina satın alındığında,

-işletme tarafından imal edilip aktife alındığında,

-daha önce aktife alınmış binanın ekonomik değerini artırıcı bir harcama yapıldığında (örneğin binaya bir asansör yapıldığında)

MALİYET BEDELİ KADAR borçlandırılır.

-Binaların satılması,

-amorti edilmesi veya

-herhangi bir nedenle(binanın haciz edilmezi)işletmenin elinden çıkması halinde alacaklandırılır.

İşletme gayrimenkulü;

Gerçek kişide yada tüzel kişilikten satın alabilir.

Vergi mükellefi olmayan gerçek kişiden bina satın alındığında sadece tapu kaydı işlemi yeterlidir.

Tüzel kişilikten(şirket adına kayıtlı) bir gayrimenkulü satın alındığında tapu kaydı ve fatura söz konusu olacaktır. Kdv tutarı da ilave edilecektir.

### **253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI**

Üretimde kullanılan her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve bu amaçla kullanılan taşıma gereçlerinin izlendiği hesaptır.

Tesis, makine ve cihaz satın alındığında, işletme tarafından imal edilip aktife alındığında hesap borçlandırılır.

Tesis, makine ve cihazın satılması, amorti edilmesi veya herhangi bir nedenle işletmenin elinden çıkması halinde alacaklandırılır.

**254 TAŞITLAR HESABI**

İşletme faaliyetlerinde kullanılan tüm taşıtların izlendiği hesaptır. Ulaştırma sektöründe hizmet üretimi amacıyla kullanımda olan tüm taşıt araçları da bu hesapta izlenir.

Taşıtlar hesabına bir değerin kayıt edilebilmesi için, ilgili taşıtın trafik tescilinin işletme adına yapılması gerekmektedir.

* Vergi Usul Kanununa göre; mükellefler satın almış oldukları taşıtlar için ödedikleri *Özel Tüketim Vergisini (ÖTV*) ve *Taşıt Alım Vergisini* istedikleri takdirde giderlere, istedikleri takdirde ise alınan taşıtın maliyetine ilave edebilirler.
* Binek otomobilleri dışındaki araçlar için ödenen MTV (Motorlu Taşıtlar Vergisi) dönem gideri olarak kaydedilir.
* İşletmeler, işte kullanmak maksadıyla satın aldıkları binek otomobilleri için ödedikleri KDV ‘yi Hesaplanan Katma Değer Vergisinden indiremezler. Binek otomobili için ödenen KDV tutarı, taşıtın maliyetine ilave edilir yada dönem gideri olarak ***770 Genel Yönetim Giderleri*** hesabına borç kaydedilebilir. 191 İndirilecek KDV hesabına alınmayacaktır.
* Ayrıca binek otomobiller için ödenen ÖTV tutarı KDV de olduğu gibi ya taşıtın maliyetine eklenir yada dönem gideri olarak giderleştirilebilir.

**255 DEMİRBAŞLAR HESABI**

İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, gibi maddi duran varlıkların izlendiği hesaptır.

V.U.K.’nun 313. maddesine göre değeri (2020 yılı için) 1.400,00 TL’yi(KDV hariç) geçmeyen alet, edevat, mefruşat ve demirbaşlar amortismana tabi tutulmayarak doğrudan doğruya gider yazılabilir.

Demirbaş satın alındığında hesap borçlandırılır.

-Demirbaşların satılması,

-herhangi bir nedenle işletmenin elinden çıkması veya

-amorti edilmesi halinde alacaklandırılır.

**26.MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**

**260 HAKLAR HESABI**

Haklar yararlanma süreleri içinde eşit taksitlerle itfa (Bir borcu parça parça ödeyerek kapama) edilirler. Yararlanma süresi belli olmayan haklar 1*5 yılda eşit tak*sitler ile amortismana (itfaya) tabi tutulur.

Patent, lisans, ticari marka gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar bu hesapta takip edilir.

Edinilen haklar, maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedilir. İtfa edildiklerinde (amorti edildiklerinde) alacaklandırılır

**264 ÖZEL MALİYETLER HESABI**

Kiralanan gayrimenkullerde,(KİRACI OLUNAN) bir ticari faaliyetin yerine getirilmesi için bizzat kiracı tarafından yapılan ve kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan(gayrimenkulde bırakılan) harcamalardır. Özel Maliyet Bedelleri, kiracı tarafından yapılan ve ilgili gayrimenkulün maliyetinde artışa neden olan harcamalardır.(binaya asansör yapımı)

Binaya asansör yapıldığında;

Bina işletmenin kendi binası ise tutar 252 binalar hesabının (b)

Bina kiralık bina ise(işletmenin kirası olduğu) 264 özel maliyetler(b)

Kiralanan bir gayrimenkulde işletme faaliyetlerinin yürütülmesi için yapılan ancak kira süresinin sonunda sökülmesi halinde bir değer taşımayacak düzenlemelerin (aydınlatma veya su tesisatı gibi) gerektirdiği harcamalar, özel maliyet gideri olarak muhasebeleştirilir.

Özel maliyetlerin *amortisman süresi*, kira kontratındaki süredir.

Kira süresi 5 yıldan fazla olduğu durumlarda, özel maliyetler *5 eşit taksitte itfa* edilirler.

Kiralanan mülkün kira süresi dolmadan boşaltılması halinde, henüz itfa edilmemiş olan özel maliyet bedelleri, boşaltma yılında bir defada gider yazılır.

Yapılan harcamalar bu hesaba borç kaydedilir. Bu harcamalar kira süresi içinde, kira süresi 5 yıldan fazla ise 5 yılda eşit tutarlarla amorti edilirler. Amorti işlemi tamamlanınca 268 no.lu hesabın borcu karşılığı hesap alacaklandırılarak kapatılır.

## **3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAK HESAPLARI**

### **300 BANKA KREDİLERİ HESABI**

Banka, banker ve diğer finans kuruluşlarından alınan, vadesi bir yılın altındaki kredilere ilişkin tutarların izlendiği hesaptır.

Alınan kısa vadeli krediler bu hesaba alacak, ödenmeleri halinde borç kaydedilir. Banka lehine tahakkuk ettirilen faiz, komisyon BSMV ve KKDF gibi giderler ***780-FİNANSMAN GİDERLERİ*** hesabına borç kaydedilir. (ÖDENDİĞİNDE)

**4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

Kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve işletmenin ilişkide bulunduğu kişilerden sağlanan ve bir yıldan fazla vadeli olan kredilerle diğer uzun vadeli borçlara, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar denmektedir.

Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarındaki borçlardan *vadesi bir yılın altına inenler* kısa vadeli yabancı kaynaklar bölümündeki hesaplara aktarılır.(YIL SONUNDA)

**400 BANKA KREDİLERİ**

Kredi kurumlarından sağlanan ve bir yıldan daha uzun vadeli olan krediler bu hesapta takip edilir. Bir yıldan daha uzun vadeli kredi kullanıldığında kredi tutarı bu hesabın alacağına kayıt edilir.

Vadesi 1 yılın altına düşen kredi tutarları kadar bu hesaba borç kaydı yapılıp 300 banka kredileri hesabına aktarılır.

**KREDİ TÜRLERİ**

**SPOT KREDİ**:PİYASA KOŞULLARI DEĞİŞSE BİLE KREDİ FAİZ ORANI VE VADESİ SABİT OLAN KREDİLERDİR.KREDİ VADESİNDEN ÖNCE ÖDENMEZ.

**ROTATİF KREDİ:**KREDİ FAİZ ORANI VE VADESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILABİLEN KREDİ TÜRÜDÜR.MÜŞTERİ TARAFINDAN KREDİ ERKEN ÖDENEBİLİR YADA BANKA MÜŞTERİDEN KREDİNİN ERKEN ÖDENMESİNİ İSTEYEBİLİR.

**İSKONTO/İŞTİRA KREDİSİ:** Ticari işlemlerden doğmuş olan ve henüz vadesi gelmemiş ticari senetlerin nakde dönüşmesini sağlayan kredi türüdür.

Vade tarihine kadar olan süreye tekabül eden faiz, komisyon ve bunlar üzerinden KKDF, BSMV gibi yasal kesintilerin düşülmesinden sonra kalan bakiyenin ödenmesine imkan veren nakdi bir kredidir.

**TAKSİTLİ KREDİ**: Kredi tutarının eşit vadelere bölünerek geri ödendiği kredi türüdür.Kredi faiz oranı sabittir.

**159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI**

Yurt içinden ya da yurt dışından satın alınmak üzere siparişe bağlanan stoklarla ilgili olarak satıcılara yapılan avans ödemelerinin izlendiği hesaptır.

Verilen bir sipariş karşılığında yapılan avans ödemeleri bu hesaba borç kaydedilir. Sipariş edilen malların teslim alınması üzerine hesap alacaklandırılır.

Bu hesapta aktif karakterli bir hesap olduğundan ya borç bakiyesi ya da sıfır bakiye verir. Alacak bakiyesi vermez.

**YAPILACAK İŞLEMLER:**

1-AVANS VERİLİŞİ:

AVANS NAKİT VERİLDİĞİNDE: 100 KASA(A) 159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI(B)

AVANS BANKA KANALI İLE VERİLDİĞİNDE:

102 BANKALAR (A)

159 VERİLEN SİPARİŞİ AVANSLARI HESABI(B)

2-VERESİYE MAL ALIŞI FATURASI KAYDI

ÖR:

153 TİCARİ MALLAR(B)

191 İNDİRİLECEK KDV(B)

320 SATICILAR (A)

3-AVANS MAHSUBU (FATURA TARİHİ AYNI )

159 UN BORCUNA YAZILAN TUTAR 320 SATICILAR HESABININ BORCUNA AKTARILIR

320 SATICILAR(B)

159VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI(A)

**340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI**

İşletmenin, mal veya hizmet teslimleri ile ilgili olarak müşterilerden peşin tahsil ettiği ve teslim edilecek mal veya görülecek hizmetin bedelinden mahsup edilecek paraların izlendiği hesaptır.

Alıcılardan alınan sipariş avansları, bu hesabın alacağına, malın teslim edilmesi veya hizmetin görülmesi halinde borcuna kaydedilir.

1-AVANS ALIMI

340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI(A)=ALINAN AVANS TUTARI

NAKİT ALINDIYSA 100 KASA(B)

BANKA YOLUYLA 102 BANKALAR(B)

2-VERESİYE SATIŞ FATURASI

120 ALICILAR(B)

600 YURTİÇİ SATIŞLAR(A)

391 HESAPLANAN KDV(A)

3-AVANS MAHSUBU

340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABININ ALACAĞINDAKİ BAKİYE

120 ALICILAR HESABININ ALACAĞINA AKTARILIR.

340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI(B)

120 ALICILAR HESABI(A)

KİRA TAHAKKUKU HER AYIN SONUNDA YAPILIR

İŞLETMENİN KİRA TUTARLARININ GİDERLEŞTİRİLMESİ

1-GİDER HESABI

BRÜT TUTARI İLGİLİ GİDER HESABININ BORCUNA YAZILIR.(ÖR:770)

2-KİRA BORÇLARI 336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR (A) ÖDENECEK KİRA TUTALARI

3-MÜLK SAHİBİNDEN KESİLEN VERGİ TUTARLARI ÖDENENE KADAR

360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR(A)

MÜLK SAHİBİ VERGİ MÜKELLEFİ OLMAYAN GERÇEK KİŞİ İSE;

YAPILAN %20 ORANINDAKİ KESİNTİ TUTARI DEVLETE ÖDENENE KADAR 360(A)

BRÜT-KESİNTİ TUTARI=NET KİRA(ÖDENECEK KİRA TUTARI)

KİRA TAHAKKUKU;

MÜLK SAHİBİ TÜZEL KİŞİLİK OLDUĞUNDA=KİRA FATURASI KAYDI

MÜLK SAHİBİ GERÇEK KİŞİ İSE HER AYIN SONUNDA KİRA SÖZLEŞMESİNE GÖRE KİRA TAHAKKUKU YAPILIR VE BAŞKA BİR BELGE ARANMAZ(ANCAK İSTEĞE BAĞLI KİRACI MÜLK SAHİBİNE KİRA TUTARI İÇİN GİDER PUSULASI DÜZENLEYEBİLİR.

### **336- DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR**

Ticari olmayan işletme giderlerinden tahakkuk edipte henüz ödenmeyen tutarlar bu hesapta izlenir.

**360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR HESABI**

İşletmenin mükellef veya sorumlu sıfatıyla işletmenin kendisine, personeline ve üçüncü kişilere ilişkin olarak ödenmesi gereken vergi, resim, harç ve fonların izlendiği hesaptır. Bu hesapta, tahakkuk etmiş Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, stopaj, Damga Vergisi, Ödenecek KDV gibi vergiler takip edilir.

Vergi, resim ve harçlar tahakkuk ettikçe hesap alacaklandırılır. Ödemeler yapıldıkça hesap borçlandırılır.

**ÜCRET BORDROSU KAYITLARI**

*İşverenler her ay ödedikleri ücretler için (Ücret bordrosu) tutmaya mecburdurlar*

Her aya ait ücret bordrosu ertesi ayın *yirminci gününe* kadar düzenlenip, imzalanmalıdır.Ücret bordrosu kaydedilirken; Brüt ücrete, SGK İşveren, İşsizlik Sigortası İşveren payları bulunan tutar üzerinden (maliyet) gider yazılmalıdır. İşçi ücretleri maliyet üzerinden 770-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ hesabına borç kaydedilir. Ayrıca işçilere ödenen AGİ tutarları 136-Diğer Çeşitli Alacaklar hesabına borç kaydedilir.

Diğer yandan, işçi ücretleri üzerinden kesilen Gelir ve Damga Vergisi 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabının, sigorta primleri ise 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri hesabının alacağına kaydedilir. Net ücretler ise; eğer ödeme kaydın yapıldığı gün yapılmışsa 102 Bankalar hesabına, daha sonra ödenecekse 335-Personele Borçlar hesabına alacak kaydedilir.

**335- PERSONELE BORÇLAR HESABI**

İşletme personelinin, tahakkuk edipte henüz ödenmeyen net ücret, prim, ikramiye, sosyal yardımlar gibi alacaklarının personele ödeninceye kadar tutulduğu hesaptır.

**360 ÖDENECEK VERGİ ve FONLAR HESABI**

İşletmenin mükellef veya sorumlu sıfatıyla işletmenin kendisine, personeline ve üçüncü kişilere ilişkin olarak ödenmesi gereken vergi, resim, harç ve fonların izlendiği hesaptır. Bu hesapta, tahakkuk etmiş Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, stopaj, Damga Vergisi, Ödenecek KDV gibi vergiler takip edilir.

Vergi, resim ve harçlar tahakkuk ettikçe hesap alacaklandırılır. Ödemeler yapıldıkça hesap borçlandırılır.

**361 – ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ**

İşletmenin ödediği kesmekle yükümlü bulunduğu, sigorta primleri bu hesapta izlenir. Bunlara ilişkin işveren katılma payları ve işverence sosyal güvenlik kuruluşlarına ödenecek diğer yükümlülükler de ödenmek üzere bu hesaba alınır.

Sigorta primleri tahakkuk edince hesap alacaklandırılır, primler ödenince borçlandırılır.

**136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI**

Ticari olmayıp, hesaplardan herhangi birine dahil edilemeyen vadesi bir yıl veya daha kısa alacakların izlendiği hesaptır. Vadesi bir yıldan uzun diğer alacaklar izlenir.

Bu hesapta, vergi dairesinden, sigorta idaresinden olan vergi ve sigorta prim alacakları, demirbaş, makine, taşıt gibi duran varlıkların satışından doğan alacaklar gibi ticari alacakların dışındaki alacaklar takip edilir.

İşletme lehine doğan alacaklar bu hesaba borç, tahsilâtlar alacak kaydedilir.

**5. ÖZ KAYNAKLAR**

Öz Kaynaklar; işletme sahiplerinin işletme kişiliğinin varlıkları üzerindeki toplam haklarının parasal ifadesidir.

Öz kaynaklar,işletme sahiplerinin işletmeye sermaye olarak verdiği değerler ile işletme çalışmaları sonucu sağlanan ve henüz işletmeden çekilmemiş dönem karı (zararı), dağıtılmamış önceki dönem karı (zararı) ve önceki dönem karlarından ayrılan yedekler ile sermaye yedeklerinden oluşur.

**500 SERMAYE HESABI**

İşletmeye tahsis edilen veya işletmenin ana sözleşmesinde yer alan ve Ticaret Siciline tescil edilmiş bulunan sermaye tutarı bu hesapta yer alır. İşletme sahip ve sahiplerince işletmeye sermaye olarak verdiği değerleri karşılığının izlendiği hesaptır.

İşletmeye sermaye olarak konulan değerler, ilgili aktif hesapların borcu karşılığında bu hesaba alacak kaydedilir. İleride yapılacak sermaye artışlarında da hesap alacaklandırılır. Sermayenin azaltılması halinde ise borçlandırılır.

**TTK YA GÖRE**

**LTD NİN EN AZ SERMAYE TUTARI.10.000**

**A.Ş NİN EN AZ SERMYE TUTARI:50.000**

**A.Ş LERİN (BORSADA İŞLEM GÖREN) 100.000**

**501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)**

İşletmeye tahsis edilen veya ortaklarca yüklenilen sermayenin henüz ödenmemiş kısmıdır. Bu hesap, şirketin kuruluşunda ve sermaye artırımında kullanılan, aktif karakterli hesaptır. Bu hesabın borç bakiyesi, ortakların şirkete sermaye koyma borçlarını gösterir.

Ödenmemiş Sermaye, 500 Sermaye hesabından düşüldüğünde *Ödenmiş Sermaye* bulunur.

500 SERMAYE ALACAK BAKİYESİ-501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABININ BORÇ BAKİYESİ=ÖDENMİŞ SERMAYE

Taahhüt edilen sermaye tutarı 500 Sermaye hesabının alacağı karşılığı bu hesaba borç kaydedilir. Ortakların sermaye borçlarına karşılık yaptığı ödemeler veya verdikleri değerler karşılığı alacaklanır.