



# 2021 SRVTS Aylık Veri Formu Açıklama Formu

Şubat 2021

## İçindekiler

|   |   |
|---|---|
| Genel Kurallar .....  | 3 |
| Raporlama Dönemi ve Raporlama Yapılacak Hesapların Kapsamı..... | 3 |
| Değerleme ve Ölçüm İşlemleri .....                              | 3 |
| Hesapların Sınıflandırılması .....                              | 3 |
| Ters Bakiye Veren Hesapların Muhasebeleştirilmesi.....          | 3 |
| Vade Bilgisi (Vadeye Kalan Gün) .....                           | 4 |
| Raporlama Para Birimi .....                                     | 4 |
| Firma Bilgileri .....   | 4 |
| Firma Ünvanı.....   | 4 |
| Vergi Kimlik Numarası (VKN).....                                | 4 |
| LEI Numarası.....   | 4 |
| Raporlama Yapılan Dönem .....                                   | 5 |
| Sektör .....  | 5 |
| Çalışan Sayısı.....   | 5 |
| İletişim Adresi .....   | 5 |
| KEP Adresi .....  | 5 |
| Yetkili Adı ve Soyadı .....                                     | 5 |
| Telefon Numarası.....   | 5 |
| E-Posta Adresi.....   | 5 |
| Sistemik Risk Veri Takip Tablosu .....                          | 5 |
| Aktif Hesaplar.....   | 5 |
| Kasa .....  | 5 |
| Alınan Çekler .....   | 5 |
| Bankalar .....  | 6 |
| Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-).....                       | 6 |
| Diğer Hazır Değerler .....                                      | 6 |
| Menkul Kıymetler .....  | 6 |
| Ticari Alacaklar .....  | 6 |
| Ortak, İştirak ve Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar .....          | 7 |
| Diğer Alacaklar.....  | 7 |
| Stoklar.....  | 7 |
| Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri.....                | 8 |
| Gelir Tahakkukları .....  | 8 |
| Pasif Hesaplar .....  | 8 |

|  |    |
|--|----|
| Krediler .....   | 8  |
| Finansal Kiralama Borçları .....   | 9  |
| Çıkarılmış Menkul Kıymetler .....  | 9  |
| Diğer Mali Borçlar .....   | 9  |
| Ticari Borçlar .....   | 9  |
| Ortak, İştirak ve Bağlı Ortaklıklara Borçlar .....                           | 9  |
| Diğer Borçlar .....  | 10 |
| Avanslar .....   | 10 |
| Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri .....                            | 10 |
| Gider Tahakkukları .....   | 10 |
| Kamu Özel İşbirliği Projelerine İlişkin Alınan Toplam Krediler .....         | 10 |
| Satışlar, Satışların Maliyeti, Alışlar ve Finansman Maliyeti Hesapları ..... | 10 |
| Satışlar .....   | 11 |
| Satışların Maliyeti .....  | 11 |
| Alışlar .....  | 11 |
| Finansman Giderleri .....  | 11 |
| Duran Varlıklar .....  | 11 |
| Mali Duran Varlıklar .....   | 11 |
| Maddi Duran Varlıklar .....  | 11 |
| Maddi Olmayan Duran Varlıklar .....  | 12 |
| Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar .....  | 12 |
| Veri Formu Kontrolleri .....   | 12 |

## Genel Kurallar

### Raporlama Dönemi ve Raporlama Yapılacak Hesapların Kapsamı

2021 SRVTS aylık veri formları her ayın son günü itibarıyla hazırlanacaktır. Örneğin Ocak 2021 tarihi için yapılan raporlamada 31 Ocak 2021 tarihli hesap bakiyeleri dikkate alınacaktır.

**Bilanço hesaplarında** raporlama yapılan tarihte mevcut olan bakiyelere yer verilecektir. Diğer bir ifadeyle hesaplar ilgili tarih için bilanço hazırlanmış gibi hesap bakiyelerini yansıtacaktır. Örneğin, 31 Ocak 2021 tarihi itibarıyla firmanın banka hesaplarında toplam 100.000.000 TL bulunuyorsa, 31 Ocak 2021 tarihli formda Bankalar hesabına 100.000.000 TL yazılacaktır. 28 Şubat 2021 tarihinde firmanın banka hesaplarında 120.000.000 TL bulunuyorsa 28 Şubat 2021 tarihli formda yer alan Bankalar hesabına 120.000.000 TL yazılacaktır.

**Satışlar, Alışlar, Satışların Maliyeti ve Finansman Maliyeti** hesaplarında firmanın raporlama yapılan ay boyunca yaptığı işlemlerin tutarı yazılacaktır. Örneğin 31 Ocak 2021 tarihi için yapılacak olan raporlamada Satışlar, Alışlar, Satışların Maliyeti ve Finansman Maliyeti kalemine 1 Ocak 2021 ile 31 Ocak 2021 arasında yapılan satış, alışlar, satışların maliyeti ve finansman maliyeti tutarları yazılacaktır. 28 Şubat 2021 tarihli yapılacak raporlamada ise 1 Şubat 2021 – 28 Şubat 2021 arasındaki satışlar, alışlar, satışların maliyeti ve finansman maliyeti bilgisi yazılacaktır.

**Bilanço kalemlerinde stok bakiyelere, gelir kalemlerinde (satış, alış, satışların maliyeti, finansman maliyeti) ise aylık tutarlara yer verilecektir. Satışlar, Alışlar, Satışların Maliyeti ve Finansman Maliyeti kalemlerine aylar itibarıyla kümülatif/stok tutarlar YAZILMAYACAK o ay gerçekleşen satışlar, alışlar, satışların maliyetleri ve finansman maliyetleri yazılacaktır.**

### Değerleme ve Ölçüm İşlemleri

Hesapların ölçümü ve değerlemesinde **aksi belirtilmediği** sürece Vergi Usul Kanunu, Tek Düzen Hesap Planı ve ilgili diğer düzenlemeler dikkate alınacaktır. Alacak ve borç hesapları için reeskont hesaplanması yapılmayacaktır. Ayrıca sabit kıymetler için amortisman hesaplaması da yapılmayacaktır.

### Hesapların Sınıflandırılması

Tüm hesaplara ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir. Ayrıca uygulamada yardımcı olması amacıyla her hesaba yazılacak olan tutarların Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde karşılığı "İlgili hesaplar" başlığı altında yer almaktadır. "İlgili hesaplar" altında düzenleyici hesapların bulunması halinde bu tutarların netleştirilmesi ve ilgili kaleme o şekilde yazılması gerekmektedir.

**Ancak firmanın muhasebe uygulamaları çerçevesinde belirli tutarların çeşitli nedenlerle (hesabın takibi, cari hesap takibi gibi) farklı hesap kodları altında izlemesi durumunda ilgili tutarlar hesap açıklamasında belirtilen tanımları karşılayan ilgili hesaba yazılmalıdır. Örneğin çeşitli nedenlerle 409. Diğer Mali Borçlar hesabında izlenen bir kredi bakiyesinin bulunması durumunda bu tutarlar Krediler kalemine yazılacaktır.**

### Ters Bakiye Veren Hesapların Muhasebeleştirilmesi

2021 SRVTS Aylık Veri formunda tüm aktif ve pasif alanlara veri girişi pozitif yapılacaktır. Aktif ve pasif hesaplar içerisinde yer alan düzenleyici hesaplar (Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri) gibi ters bakiye veren hesaplar da pozitif raporlanacaktır. Tüm hesap kalemleri pozitif girilecek, ana hesap toplamı alınırken hesabın aktif veya pasif karakterli oluşu tarafımızca dikkate alınacaktır. Ana hesap toplamları formda otomatik olarak gelecektir ve korumalı alanlardır.

Hesaplanacak olan kalemin birden fazla hesabın toplamı olması durumunda hesap içerisinde yer alan ters bakiyeli hesaplar toplamda netleştirilecektir. Örneğin Menkul Kıymetler kalemi;

- 110. Hisse Senetleri,
- 111. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları,
- 112. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları,
- 118. Diğer Menkul Kıymetler ve

- 119. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

hesaplarından oluşmaktadır. Menkul Kıymetler kalemi hesaplanırken 110, 111, 112 ve 118 nolu hesaplar toplamından 119 değer düşüklüğü karşılığı düşülerek Menkul Kıymetler kalemi hesaplanacaktır.

Karşılık hesapları bakiyesi karşılık ayrılan asıl hesaplardan daha fazla olamayacağından toplam hesapların negatif bakiye vermemesi gerekmektedir.

## Vade Bilgisi (Vadeye Kalan Gün)

Veri girilecek hesapların vade içermesi durumunda tutarların **raporlama yapılan tarih itibarıyla vadelerine kalan gün sayısı** dikkate alınarak

- 0 - 90 gün (dâhil) vadeli olanlar "0-3 Ay" alanına,
- 90 - 180 gün (dâhil) vadeli olanlar "3-6 Ay" alanına,
- 180 - 365 gün (dâhil) vadeli olanlar "6-12 Ay" alanına,
- 365 günden daha uzun vadeli olanlar "1 yıl üzeri" alanına

yazılacaktır. İlgili hesabın vadesinin bulunmaması durumunda ilgili tutarlar "0-3 Ay" alanına yazılacaktır. Kasa ve Stoklar hesaplarında yer alan tutarların tamamı "0-3 Ay" alanına yazılacaktır.

Örneğin, 31 Ocak 2021 tarihli raporlama yapılırken; 15 Şubat 2021 tarihinde tahsil edilecek ticari alacak tutarı "0-3 Ay" alanına yazılacaktır.

## Raporlama Para Birimi

Tüm tutarlar Türk Lirası cinsinden raporlanacaktır. 2021 SRVTS Aylık Veri formunda yer alan ABD doları, Euro ve diğer yabancı para, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) tarafından yayımlanan alış kurları<sup>1</sup> kullanılarak Türk Lirasına çevirilecek ve ilgili alanlara yazılacaktır. (ABD Doları ve Euro dışındaki yabancı para birimleri hesaplanırken her bir para birimi için ilgili tarihteki kur ile hesaplanan toplam Türk Lirası karşılığı Diğer alanına yazılacaktır.)

## Firma Bilgileri

### Firma Ünvanı

Firmanın MERSİS'te kayıtlı olan unvan bilgisi yazılacaktır.

### Vergi Kimlik Numarası (VKN)

Firmanın Vergi Kimlik numarası yazılacaktır.

### LEI Numarası

Firmanın LEI<sup>2</sup> (Tüzel Kişi Kimlik Kodu - Legal Entity Identifier) kodu bulunuyorsa yazılacaktır. LEI kodu bulunmuyorsa boş bırakılacaktır.

<sup>1</sup>Söz konusu kurlara [www.tcmb.gov.tr](http://www.tcmb.gov.tr) sayfasında "İstatistikler", "Döviz Kurları", "Gösterge Niteliğindeki Merkez Bankası Kurları" linkleri takip edilerek ulaşılabilir.

<sup>2</sup> 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 87'inci maddesinde yer alan sistemik riskin gözetimi ve finansal istikrarın korunması çerçevesinde Sermaye piyasasında gerçekleştirilen işlemlerin veri depolama kuruluşuna bildirilmesine ilişkin 27/10/2018 tarihli ve 30578 numaralı Resmi Gazetede Veri Depolama Kuruluşuna Yapılacak Raporlamalara İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ yayımlanmıştır. İlgili Tebliğ kapsamında yurtiçi ve yurtdışı organize ve tezgah üstü piyasalarda gerçekleştirilen türev işlemlerin Veri Depolama Kuruluşu'na raporlanması zorunlu kılınmış olup, raporlamalarda türev sözleşmelerine taraf olan ve/veya nihai faydalanıcı olan tüm tüzel kişilere LEI alma zorunluluğu getirilmiştir.

## Raporlama Yapılan Dönem

Hangi tarih için raporlama yapılıyorsa o dönem seçilecektir. Örneğin 31 Ocak 2021 raporlaması için "Ocak 2021" seçilecektir.

## Sektör

Firma tarafından faaliyet gösterilen sektör bilgisi seçilecektir.

## Çalışan Sayısı

Firmada raporlama yapılan tarih itibarıyla mevcut toplam aktif çalışan sayısı yazılacaktır.

## İletişim Adresi

Firmanın merkez adresi bilgisi yazılacaktır.

## KEP Adresi

Firmanın Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi yazılacaktır.

## Yetkili Adı ve Soyadı

Veri formunu hazırlayan kişinin adı ve soyadı bilgisi.

## Telefon Numarası

Veri formunu hazırlayan kişinin telefon numarası yazılacaktır. Veri formuna ilişkin ihtiyaç olması durumunda iletişim kurulması amacıyla talep edilmektedir.

## E-Posta Adresi

Veri formunu hazırlayan kişinin e-posta adresi. Veri formuna ilişkin ihtiyaç olması durumunda iletişim kurulması amacıyla talep edilmektedir.

## Sistemik Risk Veri Takip Tablosu

### Aktif Hesaplar

Bu grupta yer alan hesaplardaki kalemler vadelerine göre ayrıştırılırken raporlama yapılan tarih ile tahsilatın yapılacağı tarih arasındaki gün sayısı dikkate alınacaktır.

#### Kasa

Firmanın ekinde bulunan yabancı para ve Türk Lirası nakit paraların bakiyesi yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 100. Kasa

#### Alınan Çekler

Firmanın aldığı henüz tahsil edilmemiş veya ciro edilmemiş olan çeklerin bakiyesi yazılacaktır.

Alınan çek tutarları yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır. Vadesi bulunmayan ve her an tahsil edilebilir nitelikte olan çekler "0-3 Ay" alanına yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 101. Alınan Çekler

## Bankalar

Firmanın yurt içi ve yurtdışı banka ve benzeri kuruluşlarda bulunan bakiyeleri yazılacaktır. Bankalarda bulunan vadesiz mevduat bakiyeleri "0-3 Ay" alanına, vadeli mevduatlar ise yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

Altın ve diğer kıymetli madenlere ilişkin yabancı para mevduat tutarları da "Diğer Döviz Cinslerinin TL Karşılığı" alanına yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 102. Bankalar

## Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)

Firmanın bankalardan çekle veya ödeme emri ile yapacağı ödemelerin bakiyeleri yazılacaktır. Tutarlar yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır. Vadesi bulunmayan ve her an ödenebilir nitelikte olan çekler ve ödeme emirleri "0-3 Ay" alanına yazılacaktır.

Bu alana tutarlar pozitif olarak girilecektir.

İlgili hesaplar:

- 103. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri

## Diğer Hazır Değerler

Kasa, Alınan Çekler, Bankalar ve Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesapları kapsamında yer almayan ancak nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan tutarların ilgili tarihteki bakiyesi yazılacaktır. Bu alana yazılacak olan tutarlar her an tahsil edilebilir nitelikte ise "0-3 Ay" alanına yazılacaktır. Tutarlar yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

Kredi kartıyla yapılan satışlar dolayısıyla banka ya da diğer finans kuruluşundan tahsil edilecek alacaklar da bu alana yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 108. Diğer Hazır Değerler

## Menkul Kıymetler

Faiz geliri veya kâr payı sağlamak veya fiyat değişmelerinden yararlanarak kârlar elde etmek amacı ile geçici bir süre elde tutulmak üzere alınan hisse senedi, tahvil, hazine bonosu, finansman bonosu, yatırım fonu katılma belgesi, kâr-zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senedi gibi, menkul kıymetler ile bunlara ait değer azalma karşılıkları vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 110. Hisse Senetleri
- 111. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları
- 112. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları
- 118. Diğer Menkul Kıymetler
- 119. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

## Ticari Alacaklar

Firmanın ticari ilişkisi nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacak tutarları yazılacaktır. Ticari alacaklar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır. Firmanın ilişkili taraflarından (Ortaklar, İştirakler ve Bağlı Ortaklıklar) olan ticari alacakları da bu kalem altına yazılacaktır.

İlgili alacak tutarları yurtiçindeki bir müşteriden ise "Yurtiçi Ticari Alacaklar" kalemine, yurtdışındaki bir müşteriden ise "Yurtdışı Ticari Alacaklar" kaleminde yazılmalıdır.

İlgili hesaplar:

- 120. Alıcılar
- 121. Alacak Senetleri
- 126. Verilen Depozito ve Teminatlar
- 127. Diğer Ticari Alacaklar
- 128. Şüpheli Ticari Alacaklar
- 129. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)
- 220. Alıcılar
- 221. Alacak Senetleri
- 226. Verilen Depozito ve Teminatlar
- 229. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı(-)

## Ortak, İştirak ve Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

Firmanın ilişkili taraflarından olan ve ticari bir işlemde kaynaklanmayan senetli ve senetsiz alacak tutarları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 131. Ortaklardan Alacaklar
- 132. İştiraklerden Alacaklar
- 133. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
- 231. Ortaklardan Alacaklar
- 232. İştiraklerden Alacaklar
- 233. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

## Diğer Alacaklar

Firmanın ilişkili tarafları dışındaki taraflardan olan ve ticari bir işlemde kaynaklanmayan senetli ve senetsiz alacak tutarları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 135. Personelden Alacaklar
- 136. Diğer Çeşitli Alacaklar
- 138. Şüpheli Diğer Alacaklar
- 139. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı(-)
- 235. Personelden Alacaklar
- 236. Diğer Çeşitli Alacaklar
- 239. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı(-)

## Stoklar

Firmanın satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği, ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, yan ürün, artık ve hurda gibi varlıkların tutarı yazılacaktır. Stoklar aşağıda yer verilen alt kırılıma uygun olacak yazılacaktır:

- **İlk madde ve malzeme**
- **Yarı Mamuller ve Mamuller**
- **Ticari Mallar**
- **Diğer Stoklar**

Tüm tutarlar "0-3 Ay" alanına yazılacaktır.

**Yabancı para birimindeki stoklar:** Stoklar muhasebe uygulamaları çerçevesinde maliyet bedeli dikkate alınarak Türk Lirası cinsinden muhasebeleştirilmektedir. Ancak aşağıda yer verilen kriterlerden **en az birini sağlayan** stoklar yabancı para stok olarak yazılacaktır. **Bu şartları sağlamayan diğer tüm stoklar Türk Lirası cinsinden yazılacaktır:**



- **Söz konusu stokun doğrudan yerel ve uluslararası piyasalarda işlem gören emtia ve ham madde (petrol, doğalgaz, kömür, altın, gümüş, bakır, alüminyum, demir gibi) olması,**
- **Firmanın finansal riskten korunmaya yönelik politikalarında ilgili stokun bir korunma unsuru olarak değerlendiriliyor olması veya**
- **Alım ve satım tutarları doğrudan yabancı para biriminde veya yabancı para birimine endeksli olan stoklar.**

İlgili hesaplar:

- 150. İlk Madde Malzeme (İlk madde ve malzeme hesabına yazılacaktır)
- 151. Yarı Mamuller (Yarı Mamuller ve Mamuller hesabına yazılacaktır)
- 152. Mamuller (Yarı Mamuller ve Mamuller hesabına yazılacaktır)
- 153. Ticari Mallar (Ticari Mallar hesabına yazılacaktır)
- 157. Diğer Stoklar (Diğer Stoklar hesabına yazılacaktır)
- 158. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı(-) (Diğer Stoklar hesabına yazılacaktır)
- 159. Verilen Sipariş Avansları (Diğer Stoklar hesabına yazılacaktır)

## Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri

Yıllara yaygın inşaat ve onarım işleri yapan işletmelerin bu işleri dolayısıyla yaptıkları harcamaların bakiyesi yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 17. Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri

## Gelir Tahakkukları

Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerin, içinde bulunan döneme ait olan kısımları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 181. Gelir Tahakkukları
- 281. Gelir Tahakkukları

## Pasif Hesaplar

Bu grupta yer alan hesaplardaki kalemler vadelerine göre ayrıştırılırken raporlama yapılan tarih ile ödemenin yapılacağı tarih arasındaki gün sayısı dikkate alınacaktır. Örneğin Krediler, Kiralama Borçları ve Çıkarılmış Menkul Kıymetler için ödenecek olan taksitlere kalan gün sayısı dikkate alınarak "0-3 Ay", "3-6 Ay", "6-12 Ay" ve "1 yıl üzeri" alanlarına tutarlar girilecektir. Benzer şekilde senetli ve senetsiz borçlarda ödeme yapılacak tarih dikkate alınarak vade alanlarına girilmiştir.

## Krediler

Banka ve diğer finansal kuruluşlardan sağlanan kredilerin bakiyesi yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

Söz konusu krediler yurtiçinde faaliyet gösteren (yurtiçinde yerleşik) bir banka veya finansal kuruluştan temin edilmişse "Yurtiçi Krediler", yurtdışında faaliyet gösteren (yurtdışında yerleşik) bir banka veya finansal kuruluştan temin edilmişse "Yurtdışı Krediler" kalemi altında sunulacaktır.

**Kredi tutarları raporlama yapılan tarih itibarıyla taksitlere kalan gün süreleri dikkate alınarak vadelere ayrıştırılacaktır.**

İlgili hesaplar:

- 300. Banka Kredileri
- 303. Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri
- 400. Banka Kredileri

## Finansal Kiralama Borçları

Firmanın finansal kiralamaya konu varlıklarına ilişkin borçları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 301. Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar
- 401. Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar

## Çıkarılmış Menkul Kıymetler

İşletme tarafından çıkarılan tahvil, bono, senet ve benzeri diğer finansal borçlanma araçlarının bakiyeleri yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 304. Tahvil Anapara Borç, Taksit ve Faizleri
- 305. Çıkarılan Bonolar ve Senetler
- 306. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
- 405. Çıkarılmış Tahviller
- 407. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler

## Diğer Mali Borçlar

Krediler, Finansal Kiralama Borçları ve Çıkarılmış Menkul Kıymetler dışında kalan mali borçların bakiyesi yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 309. Diğer Mali Borçlar
- 409. Diğer Mali Borçlar

## Ticari Borçlar

Firmanın ticari ilişkisi nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz borç tutarları yazılacaktır. Ticari borçlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır. Firmanın ilişkili taraflarından (Ortaklar, İştirakler ve Bağlı Ortaklıklar) olan ticari borçları da bu kalem altına yazılacaktır.

İlgili alacak tutarları yurtiçindeki bir satıcıya ise "Yurtiçi Ticari Borçlar" kalemine, yurtdışındaki bir satıcıya ise "Yurtdışı Ticari Borçlar" kaleminde yazılmalıdır.

İlgili hesaplar:

- 320. Satıcılar
- 321. Borç Senetleri
- 326. Alınan Depozito ve Teminatlar
- 329. Diğer Ticari Borçlar
- 420. Satıcılar
- 421. Borç Senetleri
- 426. Alınan Depozito ve Teminatlar
- 429. Diğer Ticari Borçlar

## Ortak, İştirak ve Bağlı Ortaklıklara Borçlar

Firmanın ilişkili taraflarına olan ve ticari bir işlemde kaynaklanmayan senetli ve senetsiz borç tutarları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 331. Ortaklara Borçlar

- 332. İştiraklere Borçlar
- 333. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
- 431. Ortaklara Borçlar
- 432. İştiraklere Borçlar
- 433. Bağlı Ortaklıklara Borçlar

## Diğer Borçlar

Firmanın ilişkili tarafları dışındaki taraflara olan ve ticari bir işlemde kaynaklanmayan senetli ve senetsiz borç tutarları yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 335. Personele Borçlar
- 336. Diğer Çeşitli Borçlar
- 436. Diğer Çeşitli Borçlar

## Avanslar

İşletme tarafından alınan avanslar yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 340. Alınan Sipariş Avansları
- 349. Alınan Diğer Avanslar
- 440. Alınan Sipariş Avansları
- 449. Alınan Diğer Avanslar

## Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri

Yıllara yaygın taahhüt işleri yapan işletmelerin üstlendikleri işlerden, gerçekleştirdikleri kısım karşılığında aldıkları hak edişlerin bakiyesi yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 35. Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri

## Gider Tahakkukları

Gelecek aylarda ödemesi yapılacak gider tahakkuklarının tutarı yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 381.Gider Tahakkukları
- 481.Gider Tahakkukları

## Kamu Özel İşbirliği Projelerine İlişkin Alınan Toplam Krediler

Kamu Özel İşbirliği (KÖİ) Kapsamında alınan kredi tutarları yazılacaktır. Söz konusu kredi tutarları Krediler hesabında yer alsa da bu hesaba bilgi için ayrıca yazılacaktır. İlgili tutarlar vadeleri dikkate alınarak yukarıda belirtilen vade ve döviz kuru kurallarına uygun olarak ilgili alanlara yazılacaktır.

## Satışlar, Satışların Maliyeti, Alışlar ve Finansman Maliyeti Hesapları

Bu grupta yer alan kalemler raporlama yapılan ayın başı ile sonu arasındaki (1 aylık süreyi kapsayacak şekilde) işlemleri yansıtabacaktır. Örneğin 31 Ocak 2021 tarihinde Satışlar kalemi raporlanırken 1 Ocak 2021 ile 31 Ocak 2021 arasında yapılan satış tutarları yazılacaktır.

## Satışlar

Firmanın raporlama yapılan dönemde (1 aylık süre içinde) yapmış olduğu tutarları (indirim ve iadeler düşülmüş) net satış döviz kuru ayırımında yazılacaktır. Yapılan satışlar;

- Yurtiçinde bir müşteriye yapılmışsa "Yurtiçi Satışlar" kalemine,
- Yurtdışında bir müşteriye yapılmışsa "Yurtdışı Satışlar" kalemine,
- Yapılan satış müşteriye ihraç etmek kaydıyla yapılmışsa "İhraç kaydıyla yapılan satışlar" kalemine,
- Yapılan satış firmanın **faaliyet konusunu kapsamında değilse** (örneğin sabit kıymet satışları gibi) "Diğer Satışlar" kalemine

yazılacaktır.

## Satışların Maliyeti

Firmanın raporlama yapılan dönemde (1 aylık süre içinde) yapmış olduğu satışlara ilişkin katlandığı maliyet tutarları yazılacaktır.

## Alışlar

Firmanın raporlama yapılan dönemdeki (1 aylık süre içinde) alış tutarları döviz kuru ayırımında yazılacaktır. Alışlar;

- Hammadde, malzeme, ticari mal, mamul, yarı mamul gibi yapılan satışların maliyetini oluşturan tutarlar ise "Stok Alışları" hesabına,
- Diğer tüm alışlar "Diğer Alışlar" hesabına

yazılacaktır.

## Finansman Giderleri

Firmanın raporlama dönemi boyunca (1 aylık süre içinde) katlanmış olduğu finansman maliyetleri kur farkı, faiz ve diğer ayırımında yazılacaktır. Duran varlığın defter değerinde aktifleştirilen finansman giderleri hem bu kaleme hem de ilgili duran varlık kalemine yazılacaktır.

## Duran Varlıklar

### Mali Duran Varlıklar

Uzun vadeli amaçlarla elde tutulan (finansal yatırım amacıyla) menkul kıymetlerin tutarları yazılacaktır. Varlıklar dönem başı mevcut bakiye, dönem içi alışlar, dönem içi satışlar ve dönem sonu bakiye ayırımında yazılacaktır.

İlgili hesaplar:

- 240. Bağlı Menkul Kıymetler
- 241. Bağlı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı(-)
- 242. İştirakler
- 243. İştiraklere Sermaye Taahhütleri(-)
- 244. İştirakler Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı(-)
- 245. Bağlı Ortaklıklar
- 246. Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri(-)
- 247. Bağlı Ortaklıklar Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı(-)
- 248. Diğer Mali Duran Varlıklar
- 249. Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı(-)

### Maddi Duran Varlıklar

Firmanın faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinildiği fiziki varlık kalemlerinin tutarı yazılacaktır. Varlıklar dönem başı mevcut bakiye, dönem içi alışlar, dönem içi satışlar ve dönem sonu bakiye ayırımında yazılacaktır. Aylık amortisman hesaplaması yapılmayacaktır.

İlgili hesaplar:

- 250. Arazi ve Arsalar
- 251. Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri
- 252. Binalar
- 253. Tesis, Makine ve Cihazlar
- 254. Taşıtlar
- 255. Demirbaşlar
- 256. Diğer Maddi Duran Varlıklar
- 258. Yapılmakta Olan Yatırımlar
- 259. Verilen Avanslar

## Maddi Olmayan Duran Varlıklar

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyelerin tutarları yazılacaktır. Varlıklar dönem başı mevcut bakiye, dönem içi alışlar, dönem içi satışlar ve dönem sonu bakiye ayrımında yazılacaktır. Aylık amortisman hesaplaması yapılmayacaktır.

İlgili hesaplar:

- 260. Haklar
- 261. Şerefiye
- 262. Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri
- 263. Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 264. Özel Maliyetler
- 267. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar
- 269. Verilen Avanslar

## Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar

Belirli bir maddi varlıkla çok yakından ilgili bulunan veya tamamen tüketime tabi varlıklar için yapılan, üretim çalışmalarının zaman ve yoğunluğu ile sınırlı bir ömre sahip olan giderlerin tutarları yazılacaktır. Varlıklar dönem başı mevcut bakiye, dönem içi alışlar, dönem içi satışlar ve dönem sonu bakiye ayrımında yazılacaktır. Aylık tükenme payı hesaplaması yapılmayacaktır.

İlgili hesaplar:

- 271. Arama Giderleri
- 272. Hazırlık ve Geliştirme Giderleri
- 277. Diğer Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar
- 279. Verilen Avanslar

## Veri Formu Kontrolleri

Veri formuda hatalı veri girişinde oluşabilecek basit hataları engellemek amacıyla kontroller yer almaktadır. Bu nedenle kontroller uyarı mahiyetinde olup, yazılan tutarların doğruluğundan emin olduğunuz sürece ilgili kontrolün uyarısını dikkate almayınız.